

## 1 基本情報

フリガナ	トクテイヒエイリカツドウホウジンマチダヒューマンネットワーク			
法人名	特定非営利活動法人町田ヒューマンネットワーク			
法人所在地	〒	194-0013		
	東京都町田市原町田2-22-26 1F			
フリガナ	タナカ ユウ			
書類作成担当者	田中 優			
連絡先	電話番号	042-724-8599	E-mail	mhn89@nifty.com

## 2 補助金の支給要件及び使途

【支給要件】 実施要綱別紙1表1に掲げるサービス類型に該当する場合：賃金改善に向けて、以下の①から③の取組の実施を計画している又は既に実施しています。(②・③については該当するいずれか片方) 実施要綱別紙1表2に掲げるサービス類型に該当する場合：賃金改善に向けて、以下の④から⑥の取組の実施を計画している又は既に実施しています。 ※届出に係る計画の期間中に実施する事項について チェック(✓)する又は実績報告書の提出までに要件整備を行う誓約をすること	
✓	① 基準月において、処遇改善加算を算定していること。
✓	② 処遇改善加算Ⅰ又はⅡを算定している場合は、次の(ア)(イ)のいずれかを満たすこと。 (ア) 経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上は、賃金改善後の賃金の見込額(処遇改善加算を算定し実施される賃金改善の見込額を含む。)が年額460万円以上であること(処遇改善加算による賃金改善以前の賃金が年額460万円以上である者を除く。) (イ) 職場環境等要件について、全体から14以上の取組を実施していること。 ※ 別添「職場環境等要件」チェックシートについて、記載すること。
	③ 処遇改善加算Ⅲ又はⅣを算定している場合は、職場環境等要件について、全体から8以上の取組を実施していること。 ※ 別添「職場環境等要件」チェックシートについて、記載すること。
✓	④ 基準月において、処遇改善加算Ⅳの算定に準ずる任用要件・賃金体系の整備等を行っていること。
✓	⑤ 基準月において、処遇改善加算Ⅳの算定に準ずる研修等の実施等を行っていること。
✓	⑥ 基準月において、処遇改善加算Ⅳの算定に準ずる職場環境等要件を満たしていること。 ※ 別添「職場環境等要件」チェックシートについて、記載すること。
【使途】 人件費(一時金等)の改善を行う方法	
✓	① 人件費の改善の実施

## 【記入上の注意】

・基準月において、処遇改善加算を取得していない場合や、当該要件を満たしていない場合であっても、申請時に処遇改善加算の算定を誓約した場合は、本補助金の申請要件の審査に当たっては、基準月から処遇改善加算を算定していることや、当該要件を満たしていることとして取り扱う。なお、当該誓約をした場合は、実績報告書において処遇改善加算の算定や、当該要件の取組等について報告することとする。

・実績報告では、どのような項目の費用にどのくらいの額を当てたかを報告いただきます。

## 3 その他要件を満たすことの確認・誓約等

以下の点を確認し、満たしている項目に全てチェック(✓)すること。

確認項目	証明する資料の例
✓ 障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業による人件費改善以外の部分で賃金水準を引き下げません。	—
✓ 補助金を申請する事業所は、基準月において実施要綱に示す要件を満たしている、又は誓約したことで対応したとことみなした要件について、実績報告書の提出までに対応いたします。	—
✓ 補助金として給付される額は、上記使途のために全額支出します。	給与明細、賃金改善経費に係る明細書等
✓ 労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていません。	—
✓ 労働保険料の納付が適正に行われています。	労働保険関係成立届、確定保険料申告書
✓ 本計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知しました。	会議録、周知文書
✓ 都道府県のホームページ等で、障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業計画書の提出先を確認しました。	—