

助成金申請の失敗事例 と注意点（ver. 2）

2022年3月5日 助成金研究会

メディアケア社会保険労務士事務所

船津 元

2020年7月報告内容の進捗と反省点（1）

顧問先の特長・・・前職と地域包括ケアの活動から医療、介護福祉系が中心
医療機関、訪問看護ステーション、医師会、
放課後デイ、社会福祉法人（高齢者、障害者施設）、葬儀社、居宅介護、内装業

◆ 人材確保等支援助成金

- ・健康づくり（歯周病健診）1年目離職率ゼロで受給（72万円）
- ・介護・保育コース（受付終了）1年目離職率ゼロで受給（72万円生産性要件）、次回は2年後108万円

注目点：雇用保険被保険者資格喪失でもアルバイトで継続就労なら離職扱いにはならない
：社員数の少ない先でも助成金の還元（車購入、一時金）で離職しない意識アップ

◆ キャリアアップ助成金（昇給ミス、3年経過などの失敗事例の改善）

- ・時給の高い社員（看護師など）は3%昇給可能性を考え試用期間中給与を考慮
- ・事業主には有期雇用3年目前に正社員転換するかどうか考える習慣をつける
- ・解雇厳禁（生産性要件にも影響する；NPO,社福は生産性要件はほぼ取れる）
- ・その後、7名は全員受給、現在7名申請中、2名準備中、1事業所計画書申請

2021年度の取組状況

各種専門家派遣事業へのエントリーから助成金紹介へ繋げる

1) TOKYO働くネット専門家派遣

(東京都) 訪問2時間 18千円 5回まで

2) 処遇改善加算コンサルタント

(東京社労士協会) 2時間2~4万円 2回まで

3) 介護働き方改革コンサルタント (リモート可)

(都道府県委託タスクールPlus) 2時間 2万円 3回まで

4) 働き方改革コンサルタント

(東京社労士協会) 2時間1万円 5回まで

3) 4) は、助成金の紹介を推奨している

2021年度の取組助成金の状況

□ 両立支援等助成金

[000839969.pdf \(mhlw.go.jp\)](#)

1) 出生時両立支援コース（子育てパパ支援助成金）72万円（生産性有）

【注意点】

- ・ 男性が育児休業を取りやすい職場風土づくり（ひな型を社内通知）
- ・ 男性が5日以上（中小企業）の育児休業を取得する
- ・ 子の出生後57日以内に育児休業を取得、取得後2か月以内に申請する
- ・ 就業規則の育児休業制度は男性育休取得以前に定める
- ・ 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画が提出済み
- ・ 個別加算（12万円）には、個別面談シート、上司にも通知メールが必要
 - * 個別加算で社労士の懲戒事例があった（月間社労士掲載）

社内へメール配信、そのメールも申請時に添付

社会福祉法人 コメット 従業員の皆様

令和3年9月13日

育児休業は、男性も取得できます！

育児休業(育休)は性別を問わず取得できます

- 「子が1歳に達するまでの間(子が1歳を超えても休業が必要と認められる一定の場合には、子が最長2歳に達するまで)、育児休業をすることができる」と定められています(育児・介護休業法)

・「一定の場合」とは「保育所等への入所を希望し、申込をしたが入所できない場合」、「配偶者が養育する予定だったが、病気等により子を養育することができなくなった場合」を指します

- ◆要件を満たした社員が申し出た場合、会社は拒否しません
- ◆申し出は、休みたい日の1か月前までに、必要事項を書いた書面などを会社に提出して行きます(手続き方法などは事務局までお問い合わせください)

男性の育児休業(育休)にはこんな特徴があります

- 夫婦で取得すると、1歳2か月まで休業できます(パパ・ママ育休プラス)
- 妻の産休中に夫が休業した場合、夫は2度目も取得できます
- 配偶者が専業主婦でも休業できます

取得例 (夫婦で取得したパパ・ママ育休プラスの場合)



育児休業は、男性も取得できます！

育児休業(育休)中は経済的支援が受けられます

■育児休業給付

雇用保険に加入している方が、育児休業をした場合に、原則として休業開始時の賃金の67%(6か月経過後は50%)の給付を受けることができます

◆特別休暇 会社独自の特別休暇制度

■育児休業期間中の社会保険料の免除

事業主の方が年金事務所又は健康保険組合に申出することにより、育児休業等をしている間の社会保険料が被保険者本人負担分および事業主負担分ともに免除されます

育児休業(育休)を取得することで、こんなメリットがあります

<家庭面>

- 集中的に子どもと過ごす時間を持つことで、絆が深まります。日中の子どもの様子を見られることで、普段は気付かない発見があるかもしれません
- 育児・家事への理解が深まり、育休復帰後も日常的に育児・家事をできるようになります
- (配偶者が育休取得をしていた場合)配偶者の復職時の最も大変な時期に、父母が協力して子育てできるようになります など...

<仕事面>

- 育休前後で業務の棚卸・引き継ぎが発生をしますので、自身の担当業務の効率化を図る機会になります など...

<参考情報> 育休の他にも、男性にも使える

育児・介護休業法に定められた両立支援制度が複数あります

- 短時間勤務制度
- 深夜業の制限
- 子の看護休暇制度
- 転勤についての配慮
- 時間外労働の制限
- 所定外労働の制限

※詳しくは、事務局長津までお問い合わせください

一般事業主行動計画の社内掲示

様式第一号（第一条及び第二条関係）（第一面）

一般事業主行動計画策定・変更届
届出年月日 平成 2 月 7 日

都道府県労働局長 殿

一般事業主
(法人の代表者)

電話番号 〇〇番 〇〇番 〇〇番 〇番 9号

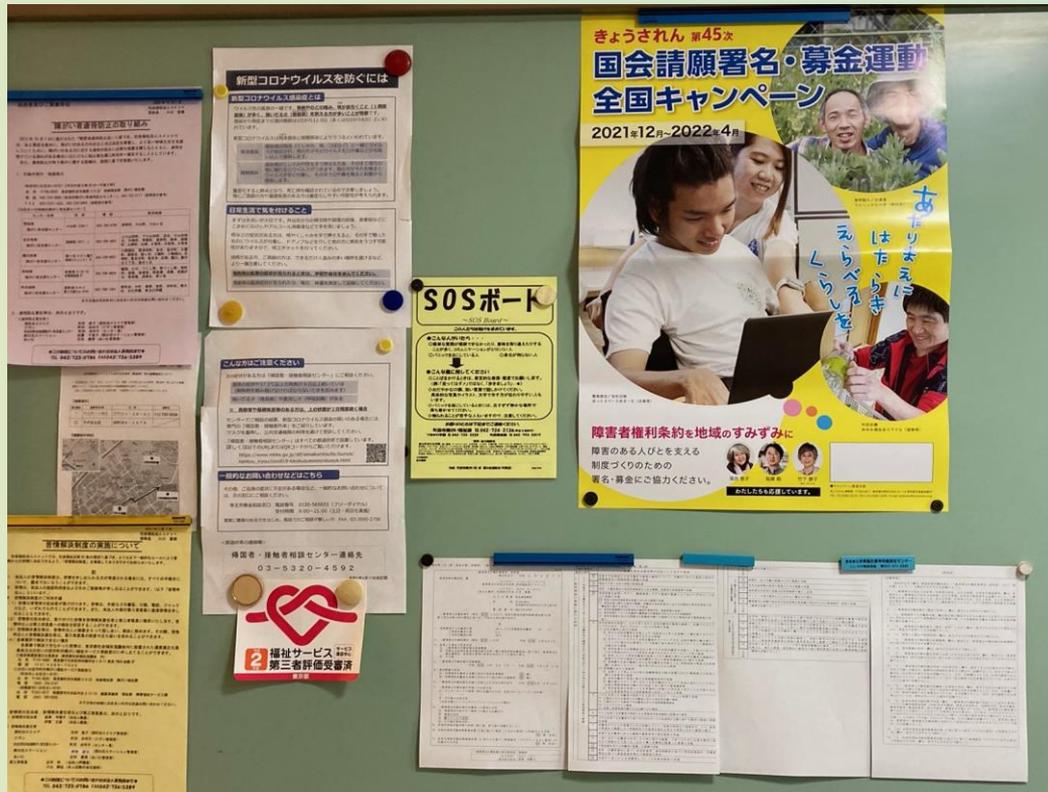
一般事業主行動計画を(策定・変更)したので、次世代育成支援対策推進法第12条第1項又は第4項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

- 常時雇用する労働者の数 48人 (うち有期契約労働者 16人)
 - 男性労働者の数 8人
 - 女性労働者の数 40人
- 一般事業主行動計画を(策定・変更)した日 平成・令和 4年2月1日
- 変更した場合の変更内容
 - ① 一般事業主行動計画の計画期間
 - ② 目標又は次世代育成支援対策の内容 (既に都道府県労働局長に届け出た一般事業主行動計画策定・変更届の事項に変更を及ぼすような場合に限り。)
 - ③ その他
- 一般事業主行動計画の計画期間 平成・令和 4年 2月 1日 ~ 平成・令和 7年1月 31日
- 規定整備の状況
 - ① 有期契約労働者も対象に含めた育児休業制度 (有)・無
 - ② 有期契約労働者も対象に含めたその他の両立支援制度 (有)・無
- 一般事業主行動計画を外部へ公表した日又は公表予定日 平成・令和 4年 2月 10日
- 一般事業主行動計画の外部への公表方法
 - ① インターネットの利用 (両立支援のひろば・自社のホームページ・その他 ())
 - ② その他の公表方法 (会社玄関コンタクトインフォメーションへの掲示)
- 一般事業主行動計画の労働者への周知の方法
 - ① 事業所内の見やすい場所への掲示又は備付け
 - ② 書面の交付
 - ③ 電子メールの送信
 - ④ その他の周知方法 ()
- 次世代育成支援対策の内容 (第二面・第三面に記載すること)
- 次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定 (くるみん認定) の申請をする予定 (有)・無・未定
- 次世代育成支援対策推進法第15条の2に基づく特例認定 (プラチナくるみん認定) の申請をする予定 (有)・無・未定



一般事業主行動計画の担当部署名	事務局
(ふりがな)	ながつ しほこ
担当者の氏名	長津 司徳子



両立支援は申請がいつも切羽詰まって
(社員と事業主がからむ書類が多いため)
九段下の東京労働局雇用均等部14階へ持参、
隣の窓口が一般事業主行動計画の申請窓口 (笑)



※面談が終わったら、人事・総務担当者は労働者本人にも「本シートのコピー」をお渡し下さい。

男性の育児休業 個別支援シート<個別支援面談>

I. (育児休業取得を促進する前に…) 対象労働者との雇用契約と社内規定を確認しましょう。

質問事項	記載方法	記載内容
対象男性労働者の入社日はいつですか？	日付を記載してください。	年 月 日 <input type="checkbox"/> 定めなし
対象男性労働者の雇用契約期間ご定めはありますか？	該当項目に <input checked="" type="checkbox"/> または記入してください。	<input type="checkbox"/> 定めあり（契約期間 年 月 日 ~ 年 月 日） <input type="checkbox"/> 契約更新予定 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 育児候補者が育児休業を取得できる労働者であることを確認した
育児休業規定等で対象男性労働者が育児休業を取得できる労働者であることを確認しましたか？	規定等を確認して、 <input checked="" type="checkbox"/> してください。	<input type="checkbox"/> 当社の規定では、育児候補者の理由により育児休業の取得はてに改正した。 → 予め、候補者が育児休業取得
育児休業に係る手続きや賃金の取扱い等について、育児休業規定等に規定していますか？	規定等を確認して、 <input checked="" type="checkbox"/> してください。	<input type="checkbox"/> 申出方法等の手続きや休業中の ※ 規定の範囲内で運用されて
確認日： / /		人事・総務担当者確認

男性本人とその上司への通知内容や文書

人事・総務担当者 記入欄

上記面談内容及び交付された書面について間違いありません。

面談日： / /

※面談日が複数日ある場合は余白にそれぞれの日を記載

人事・総務担当者確認 **2 ページ** 本人確認

確認日： / /

人事・総務担当者確認

(裏面へつづく)

II. 育児取得の検討に向けて会社と話し合

質問事項	記載方法	記載内容
配偶者の出産予定日はいつですか？ (男性労働者の方へ)	日付を記載してください。	1 年 月 日
育児休業を取得した場合、休業中及び休業後の待遇や労働条件について説明と書面交付がありましたか？	(男性労働者の方へ) 説明を受けた内容・項目に <input checked="" type="checkbox"/> してください。	<input type="checkbox"/> 休業中の賃金（待遇）について <input type="checkbox"/> 復帰後の賃金（待遇）と配置
		<input type="checkbox"/> 育児・介護休業法第16条の2

III. 対象男性労働者の上司にも説明、理解を得て、育児取得を実現しましょう。

(男性労働者の上司の方へ) 会社が対象男性労働者に対して、育児休業の取得を促している旨の説明がありましたか？	(男性労働者の上司の方へ) 会社が対象男性労働者に対して、育児休業の取得を促している旨の説明があった場合は <input checked="" type="checkbox"/> してください。	<input type="checkbox"/> 対象男性労働者に対して、育児休業取得について促している旨の説明があった
(男性労働者の上司の方へ) 会社が対象男性労働者に対して交付した書面（休業中及び休業後の待遇や労働条件、育児休業支援制度）について提示がありましたか？	(男性労働者の上司の方へ) 会社が対象男性労働者に対して交付した書面について提示があった場合は <input checked="" type="checkbox"/> してください。	<input type="checkbox"/> 対象男性労働者に対して交付した書面について提示があった
上司 記入欄	人事・総務担当者 記入欄	
上記説明内容及び提示された書面について間違いありません。		
面談日： / /	人事・総務担当者確認	上司確認
※面談日が複数日ある場合は余白にそれぞれの日を記載		

【出】様式第1号① 【出】様式第1号② 【出】様式第1号③

(事業主の方へ) 助成金の個別支援加算を申請する際には、【出】様式第1号①と②及び必要書類に加え、面談記録を記載した当該個別支援シート及び実際に交付した★の書面の写しを提出する必要があります。

男性本人との面談時に使用した文書 + 就業規則の育児介護休業規定を提示したことを添付

これからパパになる方へ
令和3年9月17日説明

育児休業を取得してみませんか？

当社では、男性の育児休業取得を促進するため、対象となる男性社員に対して個別に育児休業の制度の説明、取得に向けた面談を行っています。

男性でも育児休業って取れるの？

当社の規定では育児休業は原則1歳の誕生日の前日まで（※）取得することができます。もちろん男性も育児休業の対象です！
※対象年齢が1歳2ヶ月までの特例もあります。さらに、保育園に入所できない等の特別な事情があれば最長2歳に達するまで延長できます。（詳細は就業規則第●条）

☆育児休業中の賃金や待遇について

「育児休業を取得すると給料が減るし。」と思っている男性社員も多いのでは！
それ以降も、育児休業給付金により6か月は賃金の67%（以降は50%）の補填が受けられます。さらに、育児休業期間中は社会保険料負担も免除され、色々なサポートがあります。
また、育児休業復帰後は休業前と同じポスト（給料も同じ）で勤務していただきますので、安心して育児休業が取得できます。

「育児休業を取得してみようかな」と思ったら！

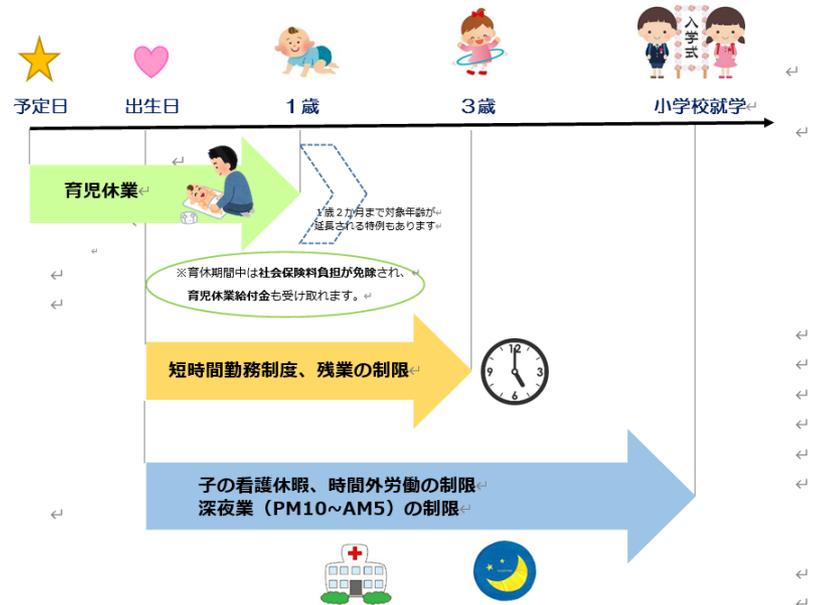
まずは人事係（cometjimukyoku@mirror.ocn.ne.jp）にご連絡下さい。具体的な日程調整を行い、手続きに必要な書類をお渡しします。

興味はあるけど取りづらい、

直属の上司に対して人事担当者から説明を行います。会社全体でバックアップしますので、安心して育児休業の取得を検討下さい！

育児休業の他、育児のために男性でも利用できる制度は？

男性でも育児のために利用できる制度は沢山あります！
※対象者の詳細については当社の規定もあわせて確認いただき、不明な点があれば人事部までご相談下さい。



就業規則は別途送付

<担当> 人事部長 津司穂子
mail : cometjimukyoku@mirror.ocn.ne.jp

生産性要件算定シート

NPO法人、社福の
生産性要件は、被保険者
人数が同数で計算なので
6%以上は
殆どの先でクリアできる

生産性の算定対象となる事業所(法人)名等		社会福祉法人コメット	
申請事業所名	社会福祉法人コメット	事業所番号	1319-001008-4
項目	勘定科目	㊤ Bの3年前年度 (2017 年度) Aの会計期間	㊦ 直近年度 (2020 年度) Bの会計期間
		2017年 4月 ~ 2018年 3月	2020年 4月 ~ 2021年 3月
①サービス活動収益	障害福祉事業収入他	233,168,509	254,335,202
②サービス活動費用	事業費支出 (交通費、賃借除く) (租税除く)	24,565,159	24,881,117
③人件費	人件費 (役員報酬除く)	155,208,055	179,778,884
④減価償却費 等		1,877,760	20,820,635
⑤動産・不動産賃借料		17,514,989	17,530,120
⑥租税公課		110,850	105,701
(1) 付加価値 [= (①-②)+③+④+⑤+⑥] (円)		383,315,004	447,689,425
(2) 雇用保険被保険者数(人)			48
(3) 生産性 [= (1)/(2)B] (円)		7,985,729	9,326,863
(4) 生産性の伸び [= ((3)B-(3)A)/(3)A×100] (%)		16.7%	

1 ページ

(5) 生産性の向上に効果があった事業
 ・コロナ禍においても予防に努め障害事業所の利用者数を維持したこと
 ・雇用調整助成金を利用し、従業員の休業中の生活費を確保し、生活の維持に努めたこと

2021年度の取組助成金の状況

□ 両立支援等助成金

[000839969.pdf \(mhlw.go.jp\)](https://www.mhlw.go.jp/000839969.pdf)

2) 育児休業等支援コース

【注意点】

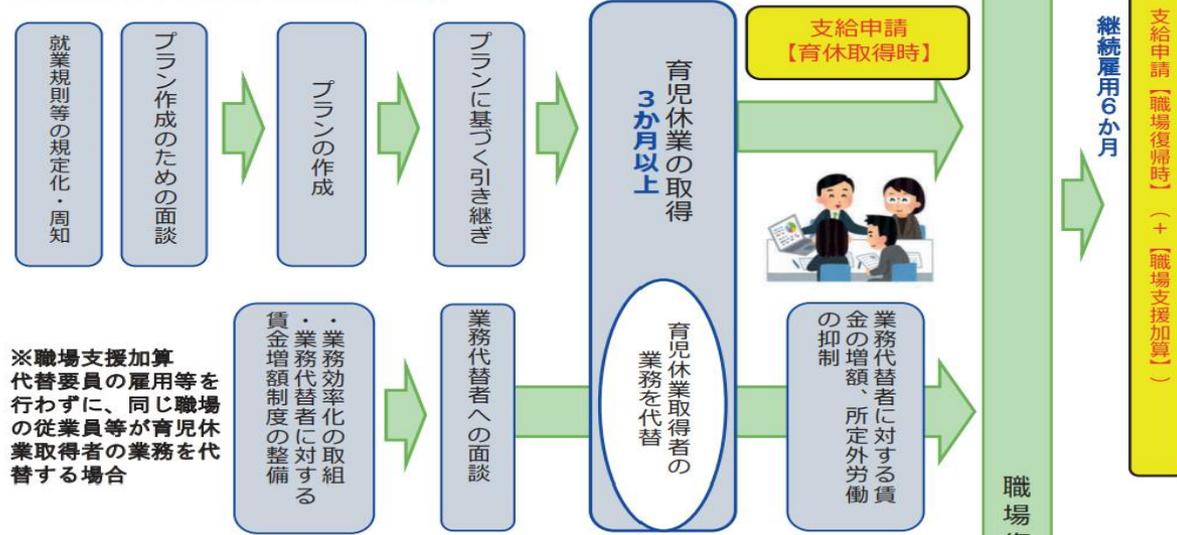
- ・ 育児復帰支援プランに基づき育児休業の取得・職場復帰を支援している
事の周知・・・・・・・・**就業規則や社内規定で明確に明示が必要（例文有）**
- ・ 「面談シート」様式2号、業務の整理や引継ぎ計画
- ・ 産後休業開始日から3か月を経過する日から2か月以内に申請
- ・ 次世代育成支援対策推進法に基づく**一般事業主行動計画**が提出済み

支給申請までの流れ

(育休取得時・職場復帰時・代替要員確保時・職場復帰後支援)

【育休取得時・職場復帰時】

「育休復帰支援プラン」等により、育児休業の円滑な取得・職場復帰を支援する場合



【代替要員確保時】

育児休業取得者の代替要員を新たな雇い入れ等により確保する場合



【職場復帰後支援】

育児休業から復帰直後の労働者の支援に取り組む場合



育休取得時⇒職場復帰時⇒代替要員

長期的に3つをセットで計画的に行う

更にその先（1年間育休取得）で東京都の働くママ支援コース（125万円）に繋がるようにする

- [1]～[4]は中小企業のみ対象です。 ※中小企業の範囲についてはP.86参照

支給額

1年度とは令和3年4月1日から令和4年3月31日の期間を指します。
()内の金額は、生産性要件（P.87参照）を満たした場合の支給額です。

	支給額	支給人数/回数
[1]育休取得時	28.5万円 (36万円)	1事業主2回まで (無期雇用者・有期雇用者各1回)
[2]職場復帰時	28.5万円 (36万円) 職場支援加算：19万円 (24万円)	1事業主2回まで (無期雇用者・有期雇用者各1回)
[3]代替要員 確保時	47.5万円 (60万円) 有期雇用労働者加算：9.5万円 (12万円)	1年度 延べ10人、5年間 (くるみん認定を受けた事業主は、令和7年度まで延べ50人を限度に支給します)

就業規則に文言を入れるか、社内規定を通知するかが必要

育児休業取得及び職場復帰の為の支援計画用紙の提出

株式会社森の園 社内規定の通知

徐里子

1日

今般、育児休業より復帰した社員が、元気に訪問看護師として活躍しています。当面は、6時間勤務の短時間正社員として復帰していますので皆様のご協力をお願い致します。さて、今後も育児休業を取る社員も増えてくることと思いますので、会社としてこうした社員が安心して育児休業を取得し、本人の希望に合わせて職場に復帰できるように十分に支援して行く予定です。

就いては、「育児休業申出書」を提出する際に、下記の育児休業取得及び職場復帰の為の支援計画書の(1)を記入の上で合わせて提出してください。(2)以降は、上司と面談の上で、業務の整理、引継ぎ事項を記入し上司を通じて人事総務へ提出してください。育児休業中の連絡事項に関しては、上司か人事総務より随時メール等で伝え記録に残します。(3)の復帰後の働き方、待遇に関しては、原則として休業前の現職復帰としますが、社員の希望を復帰前の面談時に聞き取った上で決定し書面で伝えます。この支援計画書を活用し、個人の希望に沿った育児休業の取得及び円滑な職場復帰に繋がります。

育児休業取得及び職場復帰の為の支援計画用紙

(1) 従業員の育児休業取得状況

育児休業取得従業員	フリガナ			
	氏名			
上記従業員住所				
休業の対象となる子	第何子		子の出生 予定日	令和 年 月 日
産前休業期間	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日	
産後休業期間	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日	
育児休業取得期間	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日	
職場復帰予定日	令和 年 月 日			

(2) 従業員の育児休業取得及び職場復帰の支援

面談 状況	初回面談日	
	面談者の所属・氏名	
	面談内容	
業務の 引継ぎ	現在の職務内容の整理	
業務の 引継ぎ	引継ぎ者の計画とスケジュール	
追加の面談又は、育児休業中の支援（職場情報の提供、復帰の為の電話相談など）		
1回目	提供日	
	情報提供者の所属・氏名	
	提供内容	
2回目	提供日	
	情報提供者の所属・氏名	
	提供内容	
3回目	提供日	
	情報提供者の所属・氏名	
	提供内容	

面談シート 様式2号

<【育】様式第2号(女性)(R3.4.1改正)>

取得予定者 報告欄 [部署: 訪問看護 社員番号: 21 氏名: 竹村 茜] ※面談が終わったら、上司と人事・総務担当者は「本シートのコピー」を保管してください。

産休・育休復帰支援面談シート<休業前>

上司に妊娠報告をしたら、休業前までの働き方について上司と話し合しましょう。

質問事項	記載方法	記載内容
出産予定日はいつですか？	日付を記載してください。	2021年 6月 23日
産前休業はいつから取得しますか？	産前休業は、出産予定日を含め42日間取得可能です。取得する場合は、取得開始予定日を記載してください。	2021年 5月 13日
育休の取得予定はありますか？	取得予定期間を記載してください。 ※出産後等、取得が決定してから、申出書を提出してください	2021年 8月 19日～ 2022年 6月 22日
体調面で、月間に対応してほしいことはありますか？	体調面で何か気になることがあれば記載してください。	特になし
業務の引き継ぎスケジュールを話し合います	休業前、業務の進捗状況を整理し、上司に「誰に」「いつ」「どうやって」を相談してください。	金城リーダーに3月中に現在の利用者様の訪問状況を整理して文書で報告する現在の関係だけで引継ぎが可能な判断を責任者に判断頂く

上司 記入欄	人事・総務担当者 記入欄
早期に相談を受けたので、引継ぎ者や新規採用の必要性を社長と相談する	現状でも人手が足りない状況もあり新規採用で竹村社員の産休中の代替員を考える
面談日: 2021 / 2 / 16	人事・総務担当者確認 上司確認 本人確認

休業の2か月前になったら、休業中や復帰後について上司と話し合しましょう。

前回の面談からの変更点はありますか？	産前休業の取得開始予定日や育休の予定期間など、前回の面談時と変更することがあれば記載してください。	出産前の休業前に有給休暇を取得するので職場の最終日金城リーダーに伝えた。
休業中の連絡先を教えてください(※任意)	休業中に会社から連絡する場合は連絡先を記載してください。 郵便物受け先が期間によって異なる場合は、人事・総務担当者がわかるように記載してください。	1. 電話番号: 090-9834-9799 2. FAX: 3. メールアドレス: LINE 4. 郵便物 (月～月まで) 〒190-0031 立川市砂川町5-42-3メゾンフジ301 (月～月まで) 〒 (月～月まで) 〒
		① 休業前と同じ働き方をしたい ② 「育児時間」(1日2回各少なくとも30分。子どもが1歳になるまで)を利用したい

現在考えられている「復帰後の就業イ

復帰前に改めて確認しますので、「復帰

産休・育休復帰支援面談シート<休業中・復帰後>

休業終了予定の1～2か月前になったら、今後の働き方について上司と話し合しましょう。

質問事項	記載方法	記載内容
職場復帰の変更希望はありますか？	変更の有無と、変更の場合は日付を記載してください。	①あり(年 月 日) ②なし
就業中の保育者(予定)を教えてください	該当するもの○をつけてください。	①認可保育園 ②認可外保育園 ③配属者 ④親・親族 ⑤その他()
保育職利用予定の場合、現在の状況を教えてください	該当するもの○をつけてください。	①確定 ②結果連絡待ち ③第2希望以降は確定 ④未定
日常的に育児のサポートを受けられますか？	該当するもの○をつけてください。	①受けられる(配偶者/親・親族/民間サービス/その他()) ②受けられない
緊急時に育児のサポートを受けられますか？	該当するもの○をつけてください。	①受けられる(配偶者/親・親族/民間サービス/その他()) ②受けられない
勤務時間についての希望をお聞かせください	該当するもの○をつけてください。②③については、希望期間を記載してください。	① 育児取得前と同じ働き方をしたい ② 「育児時間」(1日2回各少なくとも30分。子どもが1歳になるまで)を利用したい ③ 所定内労働時間を短縮したい [時 分～ 時 分] 一時間短縮を希望する場合、期間はいつまでを考えていますか？(年 月まで) ④ 深夜労働・休日労働を免除してほしい 一免除を希望する場合、期間はいつまでを考えていますか？(年 月まで) ⑤ その他()
所定外・時間外労働に関して配慮が必要ですか？	該当するもの○をつけてください。	①所定外労働の免除 ②時間外労働の制限(月24時間、年150時間まで) ③その他()
通勤距離の外出や出張に関して配慮が必要ですか？	配慮が必要な場合は、具体的に記入してください。	
職場復帰後の業務内容や役割分担などについての要望はありますか？	業務上の要望があれば記載してください。	※原則として育児取得時に交付した取組通知書のとおりとなります。
仕事をすることで、月間に対応してほしいことはありますか？	何か気をつけてほしいことがあれば記載してください。	
その他、復職に向けて上司と相談したい・伝えておきたいことはありますか？	ご自身やお子さんの体調面のことなど、気になることがあれば記載してください。(もし育休中に資格取得をした場合は、その内容を記載してください)	

上司 記入欄	人事・総務担当者 記入欄
面談日: / /	人事・総務担当者確認 上司確認 本人確認

【育】様式第1号①

【育】様式第1号②

【育】様式第2号面談シート(女性)

【育】様式第2号面談シート(男性)

【育】様式第2号面談シート(有期)

【育】様式第2号

育休復帰支援プラン 様式3号

A		B	C	D	E
<【育】様式第3号>		育休復帰支援プラン			計画策定日: 2021年4月1日
対象従業員 氏名		竹村 茜			
予定	出産予定日	2021年8月23日			
	産前休業開始日	2021年5月13日			
	育児休業取得期間	2021年8月19日～2022年6月30日			
実績	出産日	2021年8月23日			
	産前休業開始日	2021年5月13日			
	育児休業開始日	2021年8月19日			
育休取得・職場復帰に関する確認事項	法律で定められた措置・制度の周知状況			対象従業員に説明した日	2021年2月16日
	対象従業員の希望の確認			初回面談日	2021年2月16日
	職場の状況	① 従業員の確保が難しい・シフト制(土日勤務・夜勤あり)である ・所定外労働が多い・体力を要する仕事を中心である ・作業手順の変更が多い ・その他()			
	対象従業員の状況	② 女性従業員 男性従業員 ・ 役職者 ・ 有期契約労働者 専門性の高い職種 ・ その他()			
取組計画					5 ページ
取組期間	取組内容				取組状況確認日
2021年3月	・ 竹村社員の訪問先利用者様の状況確認 ・ 現在の社員で代替訪問可能な先の洗い出し ・ 竹村社員の産前休業に入る日程の確認 ・ 2度目の育児休業制度の活用なので前回休業中の不便であったと、改善点を話し合う				2021年3月30日
2021年4月	・ 現社員で代替訪問可能な利用者様への引継ぎ計画作成 ・ 現社員で代替不可能な余剰利用者数と必要時間の計算 ・ 新規採用者の面接				2021年4月21日
2021年5月～ 2022年8月 (休業中)	・ 休業中社員への職場の情報提供の継続 ・ 訪問看護、介護保険に関する法令改定や変化の伝達				
<育休復帰支援プランの作成・実施についての注意事項>					
助成金の対象となるには、次の順に実施することが必要です。					

1 ページ

3 ページ

2021年度の取組助成金の状況

□ 65歳超雇用推進助成金

[65歳超継続雇用促進コース 申請書類（様式ダウンロード）令和3年4月以降 | 独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構 \(jeed.go.jp\)](#)

1) 65歳超継続雇用推進コース

【注意点】

- ・ 65歳以上への定年引上げ 又は定年廃止又は希望者全員66歳以上の継続雇用制度
- ・ 制度作成に要した費用があること（社労士顧問料）書類添付
- ・ 60歳以上の雇用保険被保険者（1年以上）がいること
- ・ 高年齢者雇用に対する措置が必要・・・⑦「勤務時間制度の弾力化」がベター

第1節 定年および退職

（定年退職及び雇用継続制度）

第60条 職員の定年は満65歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。

2 前項にかかわらず、定年後も継続して勤務することを希望する者について、70歳に達するまで再雇用する。この場合、雇用契約は1年ごとに更新するものとし、満70歳に達した日の属する月の末日までとする。

（勤務時間および休憩時間）

第30条 職員の所定労働時間は1日については8時間とし、1週間については40時間以内とする。但し1日7時間以上8時間以内の短時間契約の常勤正社員も本規定の職員とする

2 各人ごとの月間勤務表を前月25日までに作成し、提示する。

3 1日の始業、終業の時刻および休憩時間は次のとおりとする。

始業・終業時刻

始業時刻 8時45分（短時間正社員の場合は雇用契約による）

就業時刻 17時45分（短時間正社員の場合は雇用契約による）

休憩時間 12時から 13時まで1時間

所定労働時間 1日 8時間

4 65歳以上の雇用継続者は、本人が希望する場合は、現在の勤務時間を1日あたり1時間から3時間の範囲で短縮することができる。

66歳以上の雇用継続制度導入なら事業主も抵抗は少ない
 (既に顧問先の殆どで他の助成金活用で65歳定年制度導入済み)

65歳超継続雇用促進コース

65歳超継続雇用促進コースとは…

65歳以上への定年の引上げ、定年の定め廃止、希望者全員を対象とする66歳以上の継続雇用制度の導入、他社による継続雇用制度の導入のいずれかの措置を実施した事業主に対して、実施した措置等に応じて一定額を助成します。

◆支給額

定年の引上げ、希望者全員を対象とする継続雇用の導入、定年の定め廃止

実施した制度 引上げた年数 対象被保険者数	定年引上げ又は定年の廃止				継続雇用制度の導入		
	65歳	66～69歳		定年の引上げ (70歳～) 又は定年の定め の廃止	66～69歳		70歳 以上
		5歳 未満	5歳 以上		4歳 未満	4歳	
10人未満	25万円	30万円	85万円	120万円	15万円	40万円	80万円
10人以上	30万円	35万円	105万円	160万円	20万円	60万円	100万円

※実施した制度、引き上げた年数、対象被保険者数に応じて定額が助成されます。

2021年度の取組助成金の状況

□ 業務改善助成金

【特長】

『業務改善助成金（通常コース）』は、生産性を向上させ、「事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）」の引上げを図る中小企業・小規模事業者を支援する助成金です。

助成金の概要

事業場内最低賃金を一定額以上引き上げ、設備投資（機械設備、コンサルティング導入や人材育成・教育訓練）などを行った場合に、その費用の一部を助成します。

賃金引上げ



設備投資等



設備投資等に要した費用の一部を助成

【注意点】

- ・ 申請（見積り）、内容許可、購入、報告、支給までのスケジュール管理
- ・ 昇給（恒久的）と設備投資金額に対する助成金額のBEPも考える

助成金支給までの流れ

交付申請書・事業実施計画などを、最寄りの都道府県労働局に提出

審査

交付決定後、提出した計画に沿って事業実施

労働局に事業実施結果を報告

審査

支給

※申請先は、各労働局雇用環境・均等部（室）

全従業員30円賃上げで100万円の助成金を貰おうと考えたが・・・

・・・算定される従業員に意外と厳しい足かせがあった

概要

※令和4年2月1日以降も申請を受け付けます(※3)

コース区分	引上げ額	引き上げる労働者数	助成上限額	助成対象事業場	助成率
30円コース	30円以上	1人	30万円	以下の2つの要件を満たす事業場 ・事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が30円以内 ・事業場規模100人以下	[事業場内最低賃金900円未満] 4/5 生産性要件を満たした場合は 9/10(※2)
		2~3人	50万円		
		4~6人	70万円		
		7人以上	100万円		
		10人以上(※1)	120万円		
45円コース	45円以上	1人	45万円		
		2~3人	70万円		
		4~6人	100万円		
		7人以上	150万円		
		10人以上(※1)	180万円		
60円コース	60円以上	1人	60万円		
		2~3人	90万円		
		4~6人	150万円		
		7人以上	230万円		
		10人以上(※1)	300万円		
90円コース	90円以上	1人	90万円		
		2~3人	150万円		
		4~6人	270万円		
		7人以上	450万円		
		10人以上(※1)	600万円		
					[事業場内最低賃金900円以上] 3/4 生産性要件を満たした場合は 4/5(※2)

(※1) 10人以上の上限額区分は、以下の①又は②のいずれかに該当する事業場が対象となります。

①賃金要件：事業場内最低賃金900円未満の事業場

②生産量要件：売上高や生産量などの事業活動を示す指標の直近3ヶ月間の月平均値が前年又は前々年の同じ月に比べて、30%以上減少している事業者

(※2) ここでいう「生産性」とは、企業の決算書類から算出した、労働者1人当たりの付加価値を指します。

助成金の支給申請時の直近の決算書類に基づく生産性と、その3年度前の決算書類に基づく生産性を比較し、伸び率が一定水準を超えている場合等に、加算して支給されます。

(※3) 20円コースは、令和4年1月31日で受付を終了しています。

【注意点】 算定される賃上げ人数は限定される

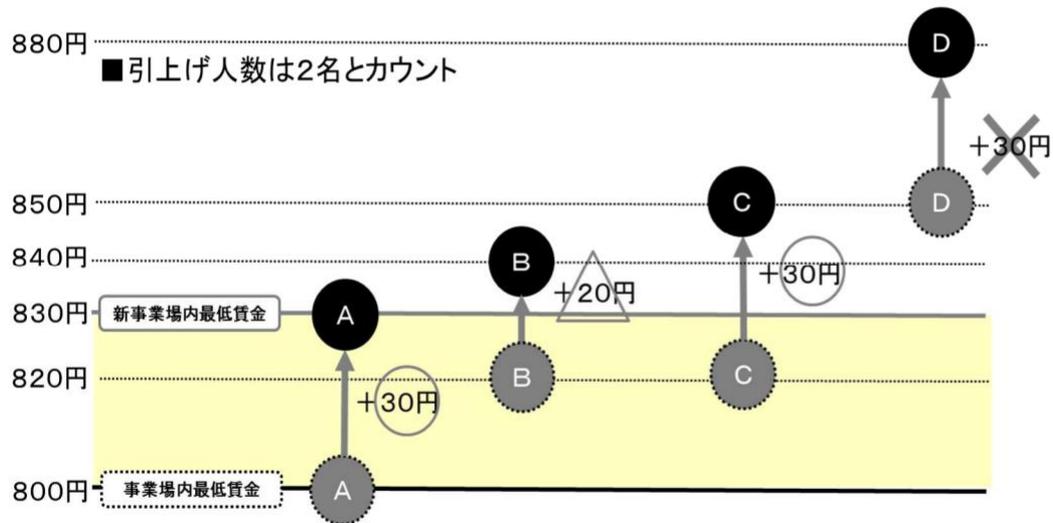
- ・ 事業場内の最低賃金者が1,071円以下（東京最低賃金+30円）
- ・ 全ての従業員を事業場内最低賃金以上へ引き上げ
- ・ 最初から新事業場内最低賃金以上の高賃金者は対象外

(1) 事業場内最低賃金の引き上げ

- 全ての労働者を新しい事業場内最低賃金以上まで引き上げる必要があります。
- 引き上げる労働者数に応じて助成上限額が変動します。（表2③）
- 事業場内最低賃金の者以外にも申請コース額以上に引き上げた場合は引上げ人数にカウントします。

<例：事業場内最低賃金800円、30円コースの場合>

全労働者の賃金を830円以上まで引き上げる必要がある。



30円コース2名引上げのため、助成上限額50万円となる。

A：引上げ人数としてカウント

B・C：

新事業場内最低賃金以上に引き上げる必要がある。ただし、引上げ人数としては、申請コース額（30円）以上引き上げているCのみ対象

D：既に新事業場内最低賃金より高いので、30円以上引き上げてもカウントしない。

業務改善助成金業種別事例集（医療・福祉編）

業務改善助成金は、中小企業・小規模事業者の生産性向上を支援することで、事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）の引上げを図るための制度です。具体的な業種別の導入事例として、今回は「医療・福祉」における生産性向上の設備投資の例をご紹介します。※業種は日本標準産業分類に基づく

福祉車両

【生産性向上の効果】

○導入前

利用者の送迎に多くの時間がかかり、複数の従業員で対応しなければならなかった。

○導入後

利用者が車椅子に乗ったまま乗降することが可能となり、送迎にかかる人員の削減や全体の送迎時間の短縮につながった。

導入事例	事業内容	当助成金を利用した事業場数
引き上げリフト付き福祉車両	通所介護事業 児童福祉事業 等	計9事業場
スロープ付き福祉車両	通所介護事業 等	計6事業場
大人数送迎可能福祉車両	居宅介護事業 等	計2事業場

歯科用チェアユニット

【生産性向上の効果】

○導入前

給水管などの清掃に時間がかかり、場合によっては設備の分解や診療毎に清掃を行っていたため、作業効率が悪かった。

○導入後

自動清掃機能などにより、給水管などの清掃時間が短縮され、作業効率が向上した。

導入事例	事業内容	当助成金を利用した事業場数
チェアユニット (清掃機能付など)	歯科診療所	計9事業場

業務改善助成金 助成事例
(mhlw.go.jp)

30	歯科医院	デジタルレントゲン装置の導入	アナログフィルムのレントゲン装置による撮影では、現像する時間、スキャナで取込む時間、現像液の廃液処理時間が発生していた。	デジタルレントゲン装置の導入で、撮影後即座にPCIに取込み、廃液処理も必要なくなり、大幅な業務効率化に繋がった。
----	------	----------------	--	--

必要性、内容及び実施方法

※生産性向上、労働者の労働能率の増進に効果があることを具体的に記入してください。

(記載内容例)

(1) 現状の作業方法(問題点)、所要時間等

現在、旧式の視野検査機器を用いており、検査に時間がかかっている。そのため検査員が拘束され、他業務の遅延にもつながるという悪循環を生んでいる。また、一患者あたりのトータルでの検査時間を考えた場合も、視野検査がボトルネックとなっているケースが多い。特性上、視野検査を行った後に行わなければならない他の検査もあり、それらが視野検査終了待ちという状況が発生し、視野検査時間が、全体的な作業効率に大きく影響を与えている。そのために残業が発生したり、検査自体を別日に設定することになる場合もある。また旧式のため扱えないプログラムがあり、その検査のために、設備のある中核病院を紹介しなければならないケースもあり、他病院への紹介に関わる業務もスタッフの負担を増やす要因となっている。

(2) 設備投資など業務改善計画の内容

高度視野予測モデルを搭載する新型の視野検査器を導入することにより、検査時間短縮による視野検査スタッフ一人当たりの生産性の向上だけでなく、人員の再配置、ボトルネックの解消による効率化が生まれ、クリニック全体の生産性も上昇する。

また新たなプログラムが扱えるようになり、院内で対応できる症例が増えることで、中核病院への紹介に関わる業務を減少させることも生産性の向上につながる。

眼科医院への新規検査機器導入による生産性の向上の計画書 院長からの聞き取りによる作成

(3) 計画の実施による生産性向上、労働者の労働能率の増進、業務改善の効果

高精度視野予測モデルを搭載する新型の視野検査機器を導入することにより、①検査時間の短縮が見込まれる。一検査あたり、3-5分程度の短縮が見込まれる。これだけでも、一日あたりでは30-60分ほどの検査時間の短縮が見込まれることとなるが、②検査員の拘束時間短縮により、他業務への人員再配置が行えるため、スタッフ一人当たりの生産性の向上は大幅に改善する。③また前述したようにボトルネックとなっている視野検査時間が短縮することで、視野検査終了を待っている、次の検査のスタッフの待ち時間の減少が期待され生産性が向上する。効率の良い検査の流れが生まれることで、全体的な生産性も大幅な向上が見込まれる。

④さらに、新たなプログラムが扱えるようになり、院内で完結できる検査が増えることになり、中核病院への紹介率の減少により、他院紹介に関わるスタッフの業務負担の減少による生産性の向上も見込まれる。

以上のような理由により、一日に対応できる検査、診察人数が増加し、患者満足度の上昇、クリニック全体の生産性の向上が見込まれる。⑤また検査数増加による増収に加え、従来の検査機器では対応できず、他院へ紹介していた症例が、自院で検査を完結できることにより、収益アップにつながり賃金上げが期待できる。

30円コース7人では、高賃金者が対象外なので、60円コース7人も考えたが昇給が大きすぎて3年で助成金額と給与増額がBEするので30円2人50万で申請

2022年度の方針

2022年度取り組む助成金（1）

◆ キャリアアップ助成金（申請効率が良いので主役）

- ・ 新規採用の有期社員⇒正社員を中心に（有期⇒無期は廃止）

◆ 両立支援等助成金（厚労省）⇒東京都しごと財団

- ・ 子育てパパ支援助成金⇒
(21年申請分)

(2) 働くパパコース 都内企業への奨励金最大300万円



- ・ 育児休業等支援コース⇒
(21年申請分)

(1) 働くママコース 都内中小企業への奨励金定額125万円



2022年度取り組む助成金（2）

◆ 65歳超雇用推進助成金

令和4年度（パブリックコメントから）

10人未満枠が細分化され80万円から30万円に大幅減額

2. 希望者全員を66歳以上の年齢までの継続雇用制度の導入

措置内容（雇用延長年齢） 60歳以上被保険者数	66～69歳への 引上げ	70歳未満から 70歳以上への 引上げ
1～3人	15万円	30万円
4～6人	25万円	50万円
7～9人	40万円	80万円
10人以上	60万円	100万円

それでも申請労力はそれほどではないので2件の顧問先で申請予定

キャリアアップの
賃金規定等改定コース（2%昇給）
賃金規定等共通化コース
（令和4年度2人目以降加算の廃止）

社福の介護、障害系は
「介護処遇改善加算」
「特定加算」と合わせて
考えれば可能

社員等級別の賃金

等級	職種	職能要件	就労要件	給与 号棒	正社員、短時間正社員月額(時給換算)、有期社員時給		
					常勤正社員、短時間正社員（時給換算）	有期雇用社員、パート社員	
1級 管理監督	所長	営業所管理者として人事労務管理、利益管理に責任を持ち営業所の業務推進と会社利益の最適化に努める		1号	相談の上で決定		
				2号	365,000	2,300	
2級 指導職		専門職としての指導的立場を自覚し、部下の育成に努め、事業所全体の活動の活性化に寄与する		1号	350,000 (短時間262,500)	2,205	2,205
				2号	327,986 (短時間246,000)	2,067	2,067
				3号	317,320 (短時間237,990)	2,000	2,000
3級 判断職	看護職 リハ職 介護支援専門員 専門事務職	専門職として自らの職務を完遂し事業所の活動の向上に向けて前向きな行動がとれる。同僚、後輩へ適切な助言ができる	週5日勤務、オンコールの受けられることを基準とし、短時間勤務、オンコール不可などの諸条件を勘案して等級内で賃金のプラスマイナスを設定する	1号	314,622 (短時間236,000)	1,983	1,983
				2号	30,0000 (短時間225,000)	1,891	1,891
				3号	282,500 (短時間211,875)	1,780	1,780
4級 定型熟練		上長の指示無場合く自らの判断で与えられた職務を適切に遂行できる。技能の向上に向けて自己研鑽ができる		1号	237,990 (短時間178,492)	1,500	1,500
				2号	190,392 (短時間142,794)	1,200	1,200
5級 一般定型職		上長、先輩の指導の下で専門職としての技能を高め職務遂行に努める		1号	179,285 (短時間134,463)	1,130	1,130
				2号	161,833 (短時間121,374)	1,020	1,020

活動の指針

- 現在の申請中助成金を確実に顧問先へ届ける
- 顧問先事務員へ助成金の申請教育（釣り方を教える）
- 特定技能外国人労働者の仕事との比率 7 : 3
- 地域への貢献を指標に活動の優先順位を決める
- ワークライフバランス