

⑧ 在宅勤務コーディネーターの配置または委嘱助成金

1 支給対象事業主

この助成金の支給対象事業主は次の事業主となります。

支給対象となる在宅勤務障害者（障害者である労働者であって、その労働日の全部または大部分を雇用される事業主の事業所に通勤することなく、自宅において業務に従事する者）を常用労働者として雇い入れるか継続して雇用する事業主の事業主で、次のいずれにも該当する事業主です。

(1) 在宅勤務障害者の雇用管理及び業務管理の業務を担当する者で、次のいずれにも該当する者（在宅勤務コーディネーター）を配置または委嘱する事業主の事業主

- ① 障害者の雇用の促進等に関する法律第79条第1項に基づく障害者職業生活相談員の資格を有すること
- ② 障害者職業生活相談員の資格を取得した後、障害がある労働者の職業生活に関する相談及び指導の業務について3年以上の経験を有すること

(2) 在宅勤務コーディネーターの配置または委嘱を行わなければ、支給対象障害者の雇用の継続を図ることが困難な事業主の事業主

2 支給対象となる障害者

次の障害者が、支給対象となる障害者です。

- ・身体障害者である在宅勤務者（重度身体障害者である短時間労働者を含む）
- ・知的障害者である在宅勤務者（重度知的障害者である短時間労働者を含む）
- ・精神障害者である在宅勤務者（短時間労働者を含む）

※ 支給対象障害者とならない場合があります。5ページの3の(2)を参照してください。

3 支給対象となる在宅勤務コーディネーター業務

支給対象となる在宅勤務コーディネーター業務は、支給対象障害者の業務遂行に必要な次の業務です。

- (1) 在宅勤務障害者の雇用管理
 - イ 在宅勤務障害者の勤怠管理
 - ロ 在宅勤務障害者の勤務時間管理
 - ハ 在宅勤務障害者の健康管理
 - ニ その他、在宅勤務障害者の雇用に必要な雇用管理
- (2) 在宅勤務障害者の業務管理
 - イ 在宅勤務障害者の業務進捗管理
 - ロ 在宅勤務障害者への業務連絡
 - ハ 在宅勤務障害者と社内関係部門及び取引先等との連絡調整
 - ニ その他、在宅勤務障害者の業務の遂行に必要な業務管理
- (3) 在宅勤務障害者の雇用管理・業務管理制度の設計及び就業規則等の諸規程の整備
 - イ 在宅勤務障害者を考慮した諸規程等の整備
 - (イ) 在宅勤務障害者を考慮した就業規則の整備
 - (ロ) 在宅勤務障害者を考慮した賃金・退職金規程の整備
 - (ハ) 在宅勤務障害者を考慮した教育訓練、安全衛生及び災害補償の整備等
 - ロ 在宅勤務障害者のための作業環境の整備
 - (イ) 在宅勤務障害者のための業務内容の整備
 - (ロ) 在宅勤務障害者のための業務管理方法の整備
 - (ハ) 在宅勤務障害者のための就業管理方法の整備
 - (ニ) 在宅勤務のための就業機器等の整備、改善
- (4) 就業規則に含まれない在宅勤務障害者のための雇用契約書等の策定
勤務場所、就業時間、休日・年次有給休暇、給与・賞与、業務内容、所属部課、福利厚生等について
- (5) 就業規則に含まれない事項等についての契約書、覚書等の策定
 - イ 障害者の入社、社からの訪問について
 - ロ 勤務管理や報告の方法について
 - ハ 就業場所の作業環境、就業機器等の改善について
 - ニ 在宅での費用負担及びその精算方法について

- ホ 会社名義の賃借物の取扱いについて
- ヘ 機密保持について
- ト その他、在宅勤務に際し必要とされる事項について

※ 「支給対象となる在宅勤務コーディネーターの兼務制限」及び「在宅勤務コーディネーターになることができない者」の規定があります。5 ページの4 を参照してください。

4 支給対象費用

この助成金の支給対象費用は、配置及び委嘱の場合ごとに次のように算定されることとなります。

(1) 配置の場合

【支給対象費用の算定式】

$$\text{支給対象費用} = \text{支給請求対象期間の最終月に在宅勤務コーディネーターに対して通常支払われる賃金（時間単価）（注①）} \times \text{月における所定労働時間数（注②）}$$

(注①) 「在宅勤務コーディネーターに対して通常支払われる賃金」の額は、支給請求対象期間中の各月に支払われる賃金のうち、労働基準法第37条の割増賃金の基礎となる同施行規則第19条第1項各号の金額となります。

(注②) 支給期間の各月において在宅勤務コーディネーターの出勤日数が、当該月における所定労働日数の6割を満たしていない場合は支給対象になりません。

なお、次のa～dに該当する場合は出勤日として取り扱うこととしますが、a～cのみで出勤した日がない場合は、たとえそれらの合計日数が所定労働日数の6割以上であったとしても、6割を満たしているものとは取り扱いません。

- a 労働基準法第39条に基づく年次有給休暇により終日休んだ日
- b 人工透析のため勤務することができなかった日（精神障害者にあつては、主治医が指定する日に通院した日）
- c 業務上の負傷または疾病による療養のために休業した日、育児休業、介護休業及び産前産後の休業により休んだ日
- d 遅刻・早退した場合は、1日の所定労働時間の半分以上勤務した日

(2) 委嘱の場合

【支給対象費用の算定式】

$$\text{支給対象費用} = \text{在宅勤務コーディネーターの委嘱に要した費用（委嘱1回当たりの費用）（注）}$$

(注) 委嘱に係る支給対象費用は、在宅勤務コーディネーターの委嘱に要した費用（委嘱1回当たりの費用）となります。

委嘱1回当たりの費用は、支給期間の各日において、委嘱の形態に応じて次の①～③により算定した額となります。

- ① 委嘱1回とは在宅勤務コーディネーター1日の委嘱をいい、同一日の同一在宅勤務コーディネーターへの委嘱は1回の委嘱として算定します。
- ② 委嘱費用の形態に応じて、次のとおり計算します。
 - a 委嘱費用が一定の期間により定められている場合は、その費用を当該期間の委嘱日数で除した額
 - b 委嘱費用が1日ごとに定められている場合は、その額
 - c 委嘱費用が時間により定められている場合は、その費用に1日の委嘱時間数を乗じて得た額
- ③ 委嘱費用に別途付加される交通費その他の諸雑費は、支給対象にはなりません。

5 支給額及び支給期間等

(1) 支給額

イ 助成金の支給額は、4の支給対象費用の額に次表の助成率を乗じて得た額、または次表の支給限度額のいずれか低い額です。

助成金の種類	助 成 率	支 給 限 度 額	支給期間
在宅勤務コーディネーターの配置	3 / 4	支給対象障害者1人あたりの支給限度額 月5万円（在宅勤務コーディネーター1人 あたりの支給限度額 月25万円）	10年
在宅勤務コーディネーターの委嘱		支給対象障害者1人あたりの支給限度額 委嘱1回3千円（在宅勤務コーディネーター 1人あたりの支給限度額 年225万円）	

ロ 在宅勤務コーディネーターが在宅勤務障害者の雇用管理・業務管理制度の設計及び就業規則等の諸規程の整備を行った場合は、その初回に限り10万円の助成金を支給します。ただし、この在宅勤務障害者の雇用管理・業務管理制度の設計及び就業規則等の諸規程の整備に係る助成金の支給は1回を限度とします。

ハ 同支給対象費用に充てるため、助成金に合わせ、国、地方公共団体及び独立行政法人等の公共機関から補助金等の支給を受ける場合の支給額は、支給対象費用の額から当該補助金等の額を控除した残りの額に助成率を乗じて得た額またはイの額のいずれか低い額です。

(2) 支給期間

イ 配置の場合

(イ) 配置の場合の支給期間は、在宅勤務コーディネーターを初めて配置した日の属する月の翌月（以下「起算月」）から起算して10年の期間のうち当該在宅勤務コーディネーターを配置している期間となります。

(ロ) 当該起算月から10年の期間のうち、当該期間の経過期間内に支給対象障害者の離職等により当該在宅勤務コーディネーターを配置しなくなった場合は、当該事象の発生した時期に応じて次によります。

- ① 起算月から6か月以内の支給請求対象期間内に配置しなくなった場合は、配置した期間があったとしても当該支給請求対象期間に係る助成金は支給しません。
- ② 起算月から6か月を経過した後、起算月から12か月以内の支給請求対象期間内に配置しなくなった場合は、配置した期間があったとしても、当該支給請求対象期間に係る助成金は支給しません。（ただし、この場合、起算日から6か月以内の助成金は支給します。）
- ③ 起算月から12か月を経過した後に配置しなくなった場合は、当該在宅勤務コーディネーターを配置している期間に係る助成金を支給します。

(ハ) 認定の後、支給期間のうち4ページの2の【留意事項】の①または②に該当することとなったことによる助成金の支給対象事業主となることができない期間（助成金の不支給措置が執られている期間、または偽りその他不正の行為により助成金の支給を受けた場合により生じた助成金の返還の履行が終了していない期間）は、(イ)及び(ロ)にかかわらず助成金は支給しません。

この場合、当該期間は当該支給対象事業主となることができない期間の開始日の属する月から満期日の属する月までとします。

(ニ) 10年の期間中に在宅勤務コーディネーターの変更があった場合の後任の在宅勤務コーディネーターに係る支給期間は、10年の期間の残余の期間となります。

この場合、前任の在宅勤務コーディネーターの配置に係る助成金は前任の在宅勤務コーディネーターの配置を終了した日まで支給し、後任の在宅勤務コーディネーターの配置に係る助成金は後任の在宅勤務コーディネーターを配置した日から支給します。

ロ 委嘱の場合

(イ) 委嘱の場合の支給期間は、委嘱を初めて行った日（以下「起算日」）から起算して10年となります。

この場合、認定申請書に委嘱予定日が記載されているときは、当該日を起算日と読み替えることとなります。

(ロ) 当該起算日から10年の期間のうち、当該期間の経過期間内に支給対象障害者の離職等により当該在宅勤務コーディネーターを委嘱しなくなった場合は、当該事象の発生した時期に応じて次によります。

- ① 起算日から6か月以内の支給請求対象期間内に委嘱しなくなった場合は、委嘱した期間があったとしても当該支給請求対象期間に係る助成金は支給しません。
- ② 起算日から6か月を経過した後、起算日から12か月以内の支給請求対象期間内に委嘱しなくなった場合は、委嘱した期間があったとしても、当該支給請求対象期間に係る助成金は支給しません（ただし、この場合、起算日から6か月以内の助成金は支給します。）。
- ③ 起算日から12か月を経過した後に委嘱しなくなった場合は、当該在宅勤務コーディネーターを委嘱している期間に係る助成金を支給します。

(ハ) 認定の後、支給期間のうち4ページの2の【留意事項】の①または②に該当することとなったことによる助成金の支給対象事業主となることができない期間（助成金の不支給措置が執られている期間、または偽りその他不正の行為により助成金の支給を受けた場合により生じた助成金の返還の履行が終了していない期間）は、(イ)及び(ロ)にかかわらず助成金は支給しません。

この場合、当該期間は当該支給対象事業主となることができない期間の開始日の属する月から満期日の属する月までとします。

ハ 支給対象となる措置を変更した場合

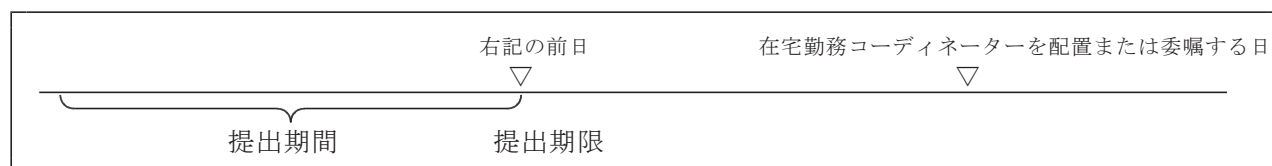
- (イ) 事業主が、支給期間中に3の支給対象となる措置の内容を配置から委嘱に変更した場合の支給期間は、イの10年の期間の残余の期間となります。
- (ロ) 事業主が、支給期間中に3の支給対象となる措置の内容を委嘱から配置に変更した場合の支給期間は、ロの10年の期間の残余の期間となります。

6 認定申請

(1) 認定申請書の提出期限

助成金を認定申請しようとする事業主は、認定申請書及び事業計画書等添付書類を提出してください。

認定申請書の提出期限は、原則として、在宅勤務コーディネーターの配置または委嘱を行おうとする日の前日までです。



※ 提出書類は、51ページの「助成金受給のための提出書類」を参照してください。

注意

支給対象障害者数の増加によって在宅勤務コーディネーターを増員する場合は、支給対象障害者数の増加する日の前日までに新たに認定申請を行う必要があります。

(2) 認定の条件

この助成金には、6ページ6の(2)の「認定条件」に記載の条件に、次の事項が認定の条件として加えられます。

- 「事業計画の実施記録の作成に関すること」

事業主は、業務日誌等を作成し、受給資格の認定を受けた事業計画の実施状況を記録、保管しなければならないこと。

(3) 認定の取消し

この助成金には、6ページ6の(3)のイの「認定の取消要件」に記載の要件に、次の事項が認定取消の要件として加えられます。

- 「支給請求の保留の解除の届出を怠った場合」

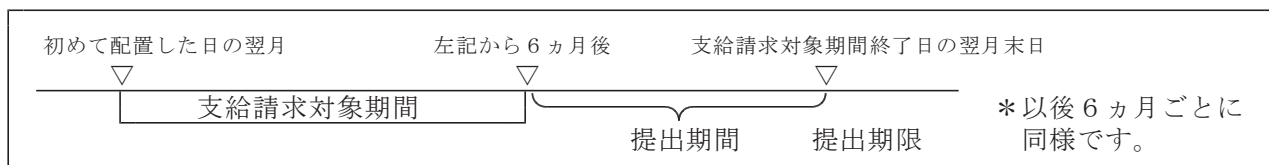
7 支給請求

(1) 支給請求書の提出期限

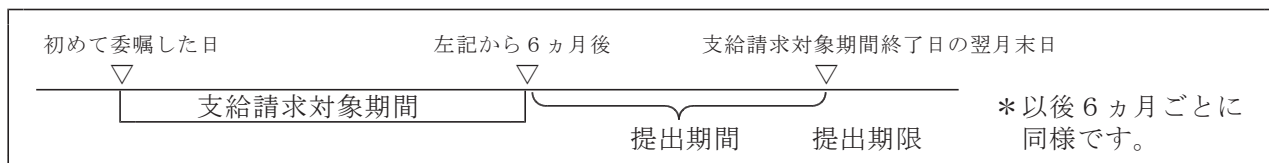
助成金を支給請求しようとする事業主は、支給請求書及び添付書類を提出してください。

支給請求書の提出期限は、原則として、在宅勤務コーディネーターを初めて配置した日の翌月（委嘱の場合は委嘱した日）から6か月（支給請求対象期間）ごとに、その期間終了日の翌月末日までです。

イ 配置の場合



ロ 委嘱の場合



※ 提出書類は、52ページの「助成金受給のための提出書類」を参照してください。

(2) 支給請求ができない場合

7ページ7の(2)の「支給請求ができない場合」に記載した「助成金ごとに定められた支給要件に合致しないため、支給対象となる月が支給請求対象期間を通じていない場合」とは、この助成金においては、「支給請求対象期間内を通じて3の支給対象となる在宅勤務コーディネーター業務が行われなかった場合」となります。

(3) 認定または支給に係る事業計画の変更を行っている場合

7ページ7の(3)の「認定または支給に係る事業計画の変更を行っている場合」の「事業計画の変更」とは、この助成金においては次のとおりとなります。

イ 事業主名、代表者名、事業主所在地の表記の変更

ロ 事業主の合併・統廃合、事業主の事業の譲渡等に伴う事業主名、代表者名、事業所所在地の変更

ハ 事業所名、事業所所在地の表記の変更

ニ 支給対象障害者の転勤、出向等勤務形態の変更に伴う事業所名、事業所所在地の変更

ホ 支給対象障害者の変更

ヘ 助成金振込先の変更（2回目以降の支給請求時に限る。）

ト 措置の変更（在宅勤務コーディネーターの変更（勤務形態、就業形態（短時間労働、在宅勤務、転勤、出向等）を含む。）

※ 「支給請求書の提出がなかった場合の取扱い」、「不支給となる要件」、「支給請求の保留」、「支給の条件」及び「支給の終了」は、7ページ7の(4)から8ページの(8)までをそれぞれ参照してください。

8 事業計画の変更手続等

事業計画の変更手続きは、職場介助者の配置または委嘱助成金と同じです。（18ページ参照）

9 助成金の返還

助成金の返還要件は、9ページの8を参照してください。