

高知県軽費老人ホーム事務費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、高知県補助金等交付規則(昭和43年高知県規則第7号)第24条の規定に基づき、老人福祉法(昭和38年法律第133号)第15条第5項の規定により設置された軽費老人ホームのサービスの提供に要する費用(以下「事務費」という。)に対する補助金(以下「補助金」という。)の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(補助目的及び対象事業)

第2条 知事は、老人福祉の振興を図るため、社会福祉法人又は社会福祉法(昭和26年法律第45号)第62条第2項の規定により都道府県知事の許可を受けた法人(以下「補助事業者」という。)が設置する軽費老人ホームの運営に当たって、平成20年5月30日老発第0530003号「軽費老人ホームの利用料等に係る取り扱い指針について」に基づき徴収すべき事務費の一部を減免した場合における当該減免した経費及び介護職員等の賃金改善を図るための経費に対し、別表第1に定めるところにより、予算の範囲内で補助する。

(補助金の交付の申請)

第3条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、別記第1号様式による補助金交付申請書に、納期限の到来した県税について滞納のないことを証するもの(県税事務所で発行する全税目の納税証明書)等を添えて、知事が別に定める日までに提出しなければならない。

(補助金の変更交付等の申請)

第4条 補助事業者は、補助事業の内容若しくは経費の配分等を変更し、又は補助事業を中止し、若しくは廃止する場合は、事前に別記第2号様式による変更(中止・廃止)承認申請書を提出し、知事の承認を受けなければならない。

(補助金の交付の決定)

第5条 知事は、前2条に規定する申請の内容を審査し、適当であると認めたときは、補助金の交付(変更交付・中止・廃止)を決定し、補助事業者に通知するものとする。ただし、当該申請をした者が別表第2に掲げるいずれかに該当すると認めるときを除く。

(補助金の交付の条件)

第6条 補助金の交付の決定には、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1)事務費とは、施設を運営するために必要な職員(指定特定施設入居者生活介護(指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第37号)第174条第1項に規定する指定特定施設入居者生活介護をいう。以下同じ。)、指定介護予防特定施設入居者生活介護(指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準(平成18年厚生労働省令第35号)第230条第1項に規定する指定介護予防特定施設入居者生活介護をいう。以下同じ。))又は指定地域密着型特定施設入居者生活介護(指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成18年厚生労働省令第34号)第109条第1項に規定する指定地域密着型特定施設入居者生活介護をいう。以下同じ。))を行う施設にあっては、指定特定施設入居者生活介護、指定介護予防特定施設入居者生活介護又は指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供に当たる従業者を除く。)の俸給、職員諸手当、賃金、社会保険料事業主負担金、旅費、庁費、修繕費、委託費及び備品購入費等並びに引当金並びに本部会計繰入金に充当する経費であり、補助金をこれら以外の用途に使用してはならないこと。
- (2)補助事業者は、補助金と事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした調書(別記第3号様式)を作成し、これを事業完了後5年間保管しておかなければならないこと。
- (3)補助事業者は、当該補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに当

該補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 50 万円以上の機械及び器具については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和 40 年大蔵省令 15 号)に定められている耐用年数に相当する期間において、知事の承認を受けないでこの補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、廃棄し、又は担保に供してはならないこと。

- (4) 補助事業者は、当該補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなくてはならないこと。
- (5) 補助事業者は、第3号の規定により知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があったときは、その収入の全部又は一部を県に納付しなければならないこと。
- (6) 補助事業の執行に際しては、県が行う契約手続の取扱いに準じて行わなければならないこと。
- (7) 補助事業の実施に当たっては、別表第2に掲げるいずれかに該当すると認められる者を契約の相手方としないこと等暴力団等の排除に係る県の取扱いに準じて行わなければならないこと。
- (8) 補助事業者は、県税の滞納がない者であること。

(概算払)

第7条 知事は、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めたときは、概算払をすることができる。

- 2 補助事業者は、前項の規定に基づき概算払を請求しようとするときは、別記第4号様式による概算払請求書を知事に提出しなければならない。

(補助金の交付の決定の取消し)

第8条 知事は、補助事業者が別表第2に掲げるいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、補助事業の実施年度終了後1月以内に別記第5号様式による事業実績報告書に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(補助金額の確定)

第10条 知事は、前条の規定により提出された事業実績報告書の内容を審査し、適当であると認めたときは、補助金額を確定し、これを補助事業者に通知するものとする。

(補助金の精算)

第11条 知事は、前条の規定により補助金額を確定した場合において、第7条第1項の規定に基づき概算払をした額が確定額を超過した場合は、当該超過額について戻入させるものとし、確定額に不足する場合は、当該不足額について追加交付するものとする。

(グリーン購入)

第12条 補助事業者は、補助事業の実施において物品等を調達する場合は、県が定める「高知県グリーン購入基本方針」に基づき環境物品等の調達に努めるものとする。

(情報の開示)

第13条 補助事業又は補助事業者に関して、高知県情報公開条例(平成2年高知県条例第1号)に基づく開示請求があった場合には、同条例第6条第1項の規定による非開示項目以外の項目は、原則として開示するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、昭和 50 年4月1日から適用する。
- 2 この要綱は、令和7年5月31日限り、その効力を失う。ただし、この要綱に基づき交付された補助金については、第6条第1号から第5号まで、第8条及び第 13 条の規定は同日以降もなおその効力を有す

る。

附 則

この要綱は、昭和 58 年5月 30 日から施行し、昭和 58 年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、昭和 61 年2月 18 日から施行し、昭和 60 年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、昭和 63 年7月1日から施行し、昭和 63 年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成3年7月1日から施行し、平成3年7月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 12 年8月9日から施行し、平成 12 年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 17 年5月 13 日から施行し、平成 17 年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 20 年6月6日から施行し、平成 20 年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 21 年4月2日から施行し、平成 21 年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 26 年4月1日から施行し、平成 26 年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 29 年4月1日から施行し、平成 29 年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 30 年4月6日から施行し、平成 30 年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 31 年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年 11 月6日から施行し、平成 31 年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年 11 月 20 日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和6年11月1日から施行し、同年4月1日から適用する。

別表第1(第2条関係)

補助対象施設	県内に設置されている軽費老人ホーム及び高知県高齢者保健福祉計画(介護保険事業支援計画)に基づき整備される軽費老人ホームのうち、高知市内に設置された施設を除くケアハウスとする。
補助対象経費	補助対象経費は、以下の①から③までの合計額とする。 ①軽費老人ホームの運営に要する費用のうち、平成20年5月30日老発第0530003号「軽費老人ホームの利用料等に係る取り扱い指針について」に基づき徴収すべき事務費(以下「事務費基準額」という。)の一部を減免した経費 ②軽費老人ホームの介護職員等に支給される賃金(基本給・手当・賞与等(退職手当を除く。))の改善及びこれに伴う法定福利費等に充当し、もって介護職員等の賃金改善を図るための経費(以下「ベースアップ等支援費」という。) (注)介護職員等は、特定施設入居者生活介護の指定を受けていない施設及び特定施設入居者生活介護の指定を受けている施設において一般入所者を担当する介護職員とする。 なお、施設において介護職員以外の職員を改善の対象に加えることも可能とする。 ③軽費老人ホームのうちキャリアパス要件を全て満たす施設における介護職員等の処遇改善を図るための経費(以下「処遇改善費」という。) (注)キャリアパス要件 ア 介護職員の任用における職位、職責又は職務内容等の要件を定めている。 イ 介護職員の職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている。 ウ 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見交換しながら、資質の向上目標及び実現のための具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。 エ 介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判断する仕組みを設けている。 オ アからエまでに掲げる内容について全ての介護職員に周知している。
補助金交付額	補助金の交付額は、施設ごとに事務費基準額から事務費本人徴収額を控除した額に調整率1.02996を乗じた額(1円未満切捨て)へ次の加算を加えたものと事務費実支出額から事務費本人徴収額を控除した額とを比較し、いずれか少ない方の額とする。 ただし、新たに事業を開始した施設については、事業を開始した日を含む月から3ヶ月の間は、次により算出した額を事務費基準額とする。 $\text{事務費基準額(月額)} \times \frac{\text{当該月の入所日数}}{\text{当該月の実日数}}$ ①ベースアップ等支援費加算 対象となる介護職員一人(月平均)につき15,000円(月額)を当該年度における開設月数で乗じた額とし、以下のとおり算定する。 $15,000\text{円} \times \text{対象介護職員数(月平均)} \times \text{開設月数}$ (注)1. 対象介護職員数(月平均)は、各月の介護職員数(常勤換算)から、特定施設入居者生活介護を担当する介護職員数(常勤換算)を控除した数を求め、それを12ヶ月分合計した上で12で除して、「対象職員数(月平均)」を求める。ただし、小数点第2位以下は切捨てとする。 2. 一般入所者の入所日数が0となる月は、「開設月数」に算入しない。 3. 実際に介護職員等の賃金改善に要した経費が「ベースアップ等支援費」を上回らなければならない。 ②処遇改善費加算 平成20年5月30日老発第0530003号「軽費老人ホームの利用料等に係る取り扱い指針について」に基づく事務費(特定施設入居者生活介護の提供を受ける入所者分を除く)に加算率10%及び調整率1.02996を乗じて得た額(円未満切捨て)とし、以下のとおり算定する。 $\text{事務費基本額(一般入所者の単価(月額))} \times \text{加算率}10\% \times \text{一般入所者数} \times \text{調整率}1.02996$ (注)一般入所者数は、各月初日の一般入所者数を12ヶ月分合計した数とする。ただし、事業開始後3ヶ月を経過した日の属する月の分までは、1ヶ月の利用延べ人員を当該月の実日数で除した人数(小数点以下四捨五入)とする。

別表第2(第5条、第6条、第8条関係)

- 1 暴力団(高知県暴力団排除条例(平成 22 年高知県条例第 36 号。以下「暴排条例」という。)第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員等(同条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。)であるとき。
- 2 暴排条例第 18 条又は第 19 条の規定に違反した事実があるとき。
- 3 その役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含み、法人以外の団体にあつては、代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。以下同じ。)が暴力団員等であるとき。
- 4 暴力団員等がその事業活動を支配しているとき。
- 5 暴力団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用しているとき。
- 6 暴力団又は暴力団員等がその経営又は運営に実質的に関与しているとき。
- 7 いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員等に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与え、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与したとき。
- 8 業務に関し、暴力団又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者であることを知りながら、これを利用したとき。
- 9 その役員が、自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の利益を図り、又は第三者に損害を加えることを目的として、暴力団又は暴力団員等を利用したとき。
- 10 その役員が暴力団または暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

別記

第 1 号様式（第 3 条関係）

第 号
令和 年 月 日

高知県知事

様

申請者

住 所
氏 名

生年月日

補 助 金 交 付 申 請 書

令和 年度高知県軽費老人ホーム事務費補助金の交付を受けたいので、高知県軽費老人ホーム事務費補助金交付要綱第 3 条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 施設名
- 2 補助金申請額 金 円
- 3 補助事業の目的及び内容
- 4 補助金所要額調書（別紙 1）
- 5 補助金所要額内訳書（別紙 2）

（添付書類）

- 1 令和 年度歳入歳出予算書（抄本）
- 2 補助の対象となる軽費老人ホームにおける利用料（事務費相当額を明らかにしてください。）の額を明らかにすることができる施設の管理規程等
- 3 納期限の到来した県税について滞納がないことを証するもの（県税事務所で発行する全税目の納税証明書）又は県税完納情報の提供に係る同意書（※ 1）及び本人確認書の写し（※ 2）
- 4 別紙 2（1）軽費老人ホーム支出額内訳において、補助対象経費の算出方法がわかる資料

※ 1：税務課が別に定める「県税完納情報提供事務処理要領」における第 4 号様式。

※ 2：法人代表者のマイナンバーカード、運転免許証、健康保険証の写し等。

（注）マイナンバーカードは表面のみコピー（裏面はマイナンバーの表示があるため、提出は不可とする。）、健康保険証の保険者番号及び被保険者等記号・番号は復元できない程度にマスキング処理を施す等してください。

補助金所要額調書

施設名

(単位：円)

総事業費 (A)	事務費 支出予定額 (B)	事務費基準額 (C)	事務費 本人徴収 予定額 (D)					事務費補助 算定額 (F)+(G)+(H) (I)	補助所要額 {(B)-(D)} or (I) (J)	備 考
				(C)－(D) (E)	基礎事務費 補助額 (E)×1.02996 (F)	ベースアッ プ等支援費 (G)	処遇改善費 (H)			

(注1) (F) 欄については、(E) 欄の額に1.02996を乗じた額（1円未満切捨て）を記入してください。
(注2) (J) 欄については、(B) 欄の額から(D)を控除した額と(I) 欄の額のいずれか少ない方の額を記入してください。

別紙2

補 助 金 所 要 額 内 訳 書

(1) 軽費老人ホーム支出額内訳

(施設名)

(単位：円)

区 分	総事業費	左のうち補助対象経費	備 考
事 務 費			
職員俸給			
職員諸手当			
賃金			
法定福利費			
厚生経費			
旅費			
一般物品費			
固定資産物品費			
印刷製本費			
光熱水費			
燃料費			
会議費			
修繕費			
業務委託費			
役務費			
借料損料			
各所修繕費			
雑費			
小 計	0	0	
事 業 費			
給食費			
保健衛生費			
被服費			
教養娯楽費			
日用品費			
本人支給費			
光熱水費			
燃料費			
器具什器費			
修繕費			
訓練指導費			
医療費			
教育費			
雑費			
小 計	0		
本部会計繰入金支出			
管理費分			
小 計	0	0	
合 計	0	0	

(注) 特定施設入居者生活介護の指定を受けた施設については「左のうち補助対象経費」の欄には、指定を受けた場合の配置基準表(平成20年5月30日付け老発第0530002号「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準について」別表1のことをいう。(3)において同じ)における人員に係る経費を計上すること。

(2) 階層別、月別利用人員内訳

施設名

一般・特定の別

階層の区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
1													
1 (夫婦)													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
計													

- (注)1 各月の利用人員は各月初日の実利用人員を記載すること(ただし、事業開始後3ヶ月を経過した日の属する月の分までは、階層ごとの1ヶ月の利用延べ人員を当該月の実日数で除した人員(小数点以下第一位を四捨五入して得た人員)によること)。
- 2 特定施設入居者生活介護の指定を受けた施設については、一般入所者分と特定施設入居者生活介護対象者分をそれぞれ分けて作成すること。

(3) 利用料納付額及び事務費基準額内訳

		定 員		事務費級地区分		
施設名 一般・特 定の別		適 用 月	(月～ 月)	(月～ 月)	(月～ 月)	
		事務費基本額 (月額)				
階層の 区 分	階層区分別 利用人員	利用料納付予定額 (事務費及び生活 費)	事 務 費 基 準 額		事務費本人 徴収予定額 (円)	備 考
			単価区分 (円)	金 額 (円)		
1						
1 (未婚)						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
合 計						

(4) 職員の状況

(令和 年 月 日現在)			
区 分	職 員 数 (現 員)		
	専 任	兼 任	計
施 設 長			
事 務 員			
生活相談員			
介 護 職 員			
看 護 師			
栄 養 士			
調 理 員 等			
計			

(注) ・ 本表は平成20年5月30日老発第0530003号「軽費老人ホームの利用料等に係る取り扱い指針について」(以下「指針」という。)に基づいて作成してください。
・ 単価区分ごとに別々に記入し、「備考」欄に加算・月別等その理由を簡潔に記入すること。
・ 指針の別表Ⅰ-1の⑤又は⑦が適用される施設は、対象となる生活相談員の経歴書及び辞令書の写し及び補助年度の勤務形態一覧表並びに当該生活相談員を他の業務に従事させないことを証明する申請者からの誓約書を追加で添付すること。
・ 特定施設入居者生活介護の指定を受けた施設については、一般入所者分と特定施設入居者生活介護対象者分をそれぞれ作成すること。また(4)職員の状況には、一般入所者分については配置基準表における共通職員及び一般入所者に対しての介護職員の状況を、特定施設入居者生活介護対象者分については配置基準表における共通職員の状況を記入すること。

(5) ベースアップ等支援費

施設名

		対象介護職員数		人	開設月数		月
①	ベースアップ等支援費見込額						円
②	賃金改善見込額総額（右欄の額は①欄の額以上であること）						円
③	賃金改善を行う給与の種類 ※該当する項目にチェックしてください。	☐ 基本給	☐ 手当（新設）	☐ 手当（既存の増額）			
		☐ 賞与	☐ その他	（ ）			
④	賃金改善実施期間	令和	年	月	～	令和	年
	具体的な取組内容 ※該当する項目にチェックし、具体的な内容（②欄の額の内訳を含む）を下欄に記載してください。	（当該施設において賃金改善内容の根拠となる規則・規定）					
		☐ 就業規則の見直し	☐ 賃金規定の見直し				
⑤		☐ その他	（ ）				

※ 対象介護職員は、各月の介護職員数（常勤換算）から特定施設入居者生活介護を担当する介護職員数（常勤換算）を控除した数を12ヶ月分合計したうえで12で除して求める。

※ ①欄の額は15千円×対象介護職員数（月平均）×開設月数で算出した額とする。

※ 一般入所者の入所日数が0となる月は開設月数に算入しない。

(6) 処遇改善費

事務費基本額 a	加算率 b	一般入所者数 c	調整率 d	処遇改善費見込額 a×b×c×d
	10%		1.02996	

キャリアパス要件 次のアからオまでのすべての基準を満たす

☐ ア	介護職員の任用における職位、職責又は職務内容等の要件を定めている。		
☐ イ	アに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている。		
☐ ウ	介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び①、②に関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。		
	ウの実現のための具体的な取組内容 （該当する項目にチェック（✓）した上で、具体的な内容を記載）	☐ ①	資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う。 ※当該取組の内容について下記に記載すること
		☐ ②	資格取得のための支援の実施 ※当該取組の内容について下記に記載すること
☐ エ	介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けている。		
	具体的な仕組みの内容 （該当するもの全てにチェック（✓）すること。）	☐ ①	経験に応じて昇給する仕組み ※「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みを指す。
☐ ②		資格等に応じて昇給する仕組み ※「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みを指す。ただし、介護福祉士資格を有して就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。	
☐ ③		一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み ※「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みを指す。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。	
☐ オ	ア～エについて、全ての介護職員に周知している。		

※ 昇給する仕組みを具体的に記載している就業規則等について、県からの求めがあった場合には速やかに提出できるよう、適切に保管すること。

記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。

令和 年 月 日

法人名

代表者

職名

氏名

第2号様式（第4条関係）

第 号
令和 年 月 日

高知県知事

様

申請者

住 所
氏 名

生年月日

変更（中止・廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け高知県指令 第 号で交付の決定（変更決定）を受けました令和 年度高知県軽費老人ホーム事務費補助金について、下記のとおり変更（中止・廃止）をしたいので、高知県軽費老人ホーム事務費補助金交付要綱第4条の規定により承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

- 1 施設名
- 2 変更（中止・廃止）理由
- 3 変更内容
 - （1） 交付決定額
 - （2） 変更承認申請額
 - （3） 増減額
 - （4） 補助事業の目的及び内容
 - （5） 補助金所要額調書 別紙のとおり
 - （6） 補助金所要額内訳書 別紙のとおり

（添付書類）

- 1 令和 年度歳入歳出予算書（抄本）
- 2 補助の対象となる軽費老人ホームにおける利用料（事務費相当額を明らかにすること）の額を明らかにすることができる施設の管理規程等

- （注1） 中止・廃止の場合は、施設名及び変更（中止・廃止）理由のみ記載すること。
- （注2） 補助金所要額調書及び補助金所要額内訳書は、補助金交付申請書の様式に準じて作成すること。
- （注3） 添付書類は交付申請書と同内容であれば省略可能。

第3号様式（第6条関係）

令和

年度高知県軽費老人ホーム事務費補助金調書

施設名

[illegible]

施設名

概 算 払 請 求 書

令和 年 月 日付け高知県指令 第 号により交付の
決定（変更決定）を受けました令和 年度高知県軽費老人ホーム事務費
補助金について、下記のとおり概算交付されるよう請求します。

記

補助金交付決定額 円

既 交 付 額 円

今 回 請 求 額 円

令和 年 月 日
高知県知事 様

申請者
住 所
氏 名

振込先

金 融 機 関 名：	
支 店 名：	
普通・当座の別：	
口 座 番 号：	
預 金 名 義：	

第 5 号様式（第 9 条関係）

第 号
令和 年 月 日

高知県知事

様

申請者

住 所

氏 名

事 業 実 績 報 告 書

令和 年 月 日付け高知県指令 第 号で交付の決定（変更決定）を受けました事業が完了しましたので、高知県軽費老人ホーム事務費補助金交付要綱第 9 条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

- 1 施設名
- 2 補助金精算書（別紙 1）
- 3 補助金精算内訳書（別紙 2）

（添付書類）

- 1 歳入歳出決算書（又は見込み書抄本）
- 2 補助の対象となった軽費老人ホームにおける利用料（事務費相当額を明らかにすること）の額を明らかにすることができる施設の管理規程等
- 3 実徴収額が明らかとなる関係書類（徴収額に相違ない旨の証明又は原本証明等がなされたもの）

補助金精算書

施設名

(単位:円)

総事業費 (A)	事務費 実支出額 (B)	事務費 基準額 (C)	事務費本人 徴収額 (D)					事務費補助 算定額 (F)+(G)+(H)	補助所要額 {(B)-(D)} or(I)	補助金 交付決定額 (K)	補助金 受入額 (L)	差引過不足 (J)又は(K)-(L)
				事務費減免額 (C)-(D) (E)	基礎事務費 補助額 (E)×1.02996 (F)	ベースアッ プ等支援費 (G)	処遇改善 費 (H)					

(注1) (D)欄については、事務費本人徴収額と実徴収額のうち、合計額の大きい方を記入してください。
(注2) (F)欄については、(E)欄の額に1.02996を乗じた額(1円未満切捨て)を記入してください。
(注3) (J)欄については、(B)欄の額から(D)欄の額を控除した額又は(I)欄の額のいずれか少ない方の額を記入してください。

補 助 金 精 算 内 訳 書

(1) 軽費老人ホーム支出額内訳

(施設名)

(単位：円)

区 分	総事業費	左のうち補助対象経費	備 考
事 務 費			
職員俸給			
職員諸手当			
賃金			
法定福利費			
厚生経費			
旅費			
一般物品費			
固定資産物品費			
印刷製本費			
光熱水費			
燃料費			
会議費			
修繕費			
業務委託費			
役務費			
借料損料			
各所修繕費			
雑費			
小 計	0	0	
事 業 費			
給食費			
保健衛生費			
被服費			
教養娯楽費			
日用品費			
本人支給費			
光熱水費			
燃料費			
器具什器費			
修繕費			
訓練指導費			
医療費			
教育費			
雑費			
小 計	0		
本部会計繰入金支出			
管理費分			
小 計	0	0	
合 計	0	0	

(注) 特定施設入居者生活介護の指定を受けた施設については「左のうち補助対象経費」の欄には、指定を受けた場合の配置基準表(平成20年5月30日付け老発第0530002号「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準について」別表1のことをいう。(3)において同じ。)における人員に係る経費を計上すること。

(2) 階層別、月別利用人員内訳

施設名

一般・特定の別

階層の区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
1													
1 (夫婦)													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
計													

- (注) 1 各月の利用人員は各月初日の実利用人員を記載すること（ただし、事業開始後3ヶ月を経過した日の属する月の分までは、階層ごとの1ヶ月の利用延べ人員を当該月の実日数で除した人員（小数点以下第一位を四捨五入して得た人員）によること）
- 2 特定施設入居者生活介護の指定を受けた施設については、一般入所者分と特定施設入居者生活介護対象者分をそれぞれ分けて作成すること。

(3) 利用料納付額及び事務費基準額内訳

施設名
一般・特定の別

階層の 区 分	階層区 分別利 用人員	利用料納付予定額 (事務費及び生活 費)	事 務 費 基 準 額		事務費本人 徴収額(円)	実徴収額	備 考
			単価区分(円)	金 額(円)			
1							
1(夫婦)							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
合 計							

(注) ・ 本表は、平成20年5月30日老発第0530003号「軽費老人ホームの利用料等に係る取り扱い指針について」(以下「指針」という。)に基づいて作成してください。
・ 単価区分ごとに別々に記入し、「備考」欄に加算・月別等その理由を簡潔に記入すること。
・ 指針の別表Ⅰ-1の⑤又は⑦が適用される施設は、対象となる生活相談員の勤務実績のわかる資料を追加添付すること。
・ 特定施設入居者生活介護の指定を受けた施設については、一般入所者分と特定施設入居者生活介護対象者分をそれぞれ作成すること。また(4)職員の状況において、一般入所者分については配置基準表における共通職員及び一般入所者に対する介護職員の状況を、特定施設入居者生活介護対象者分については配置基準表における共通職員の状況を記入すること。

(4) 職員の状況

(令和 年 月 日現在)			
区 分	職 員 数 (現 員)		
	専 任	兼 任	計
施 設 長			
事 務 員			
生活相談員			
介護職員			
看 護 師			
栄 養 士			
調 理 員 等			
計			

(5) ベースアップ等支援費

施設名

	対象介護職員数		人	開設月数		月
①	ベースアップ等支援費実績額					円
②	賃金改善実績額総額（右欄の額は①欄の額以上であること）					円
③	賃金改善を行った給与の種類 ※該当する項目にチェックしてください。	☐ 基本給 ☐ 賞与	☐ 手当（新設） ☐ その他	☐ 手当（既存の増額） ()		
④	賃金改善実施期間	令和	年	月	～	令和
⑤	具体的な取組内容 ※該当する項目にチェックし、具体的な内容（②欄の額の内訳を含む）を下欄に記載してください。	（当該施設において賃金改善内容の根拠となる規則・規定） ☐ 就業規則の見直し ☐ 賃金規定の見直し ☐ その他 ()				

※ 対象介護職員は、各月の介護職員数（常勤換算）から特定施設入居者生活介護を担当する介護職員数（常勤換算）を控除した数を12ヶ月分合計したうえで12で除して求める。

※ ①欄の額は15千円×対象介護職員数（月平均）×開設月数で算出した額とする。

※ 一般入所者の入所日数が0となる月は開設月数に算入しない。

(6) 処遇改善費

事務費基本額 a	加算率 b	一般入所者数 c	調整率 d	処遇改善費実績額 a×b×c×d
	10%		1.02996	

キャリアパス要件 次のアからオまでのすべての基準を満たす

☐ ア	介護職員の任用における職位、職責又は職務内容等の要件を定めている。		
☐ イ	イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている。		
☐ ウ	介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び①、②に関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。		
☐ ウの実現のための具体的な取組内容 （該当する項目にチェック（✓）した上で、具体的な内容を記載）	☐ ①	資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う。 ※当該取組の内容について下記に記載すること	
	☐ ②	資格取得のための支援の実施 ※当該取組の内容について下記に記載すること	
☐ エ	介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組みを設けている。		
具体的な仕組みの内容 （該当するもの全てにチェック（✓）すること。）	☐ ①	経験に応じて昇給する仕組み ※「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みを指す。	
	☐ ②	資格等に応じて昇給する仕組み ※「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みを指す。ただし、介護福祉士資格を有して就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。	
	☐ ③	一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組み ※「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みを指す。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。	
☐ オ	ア～エについて、全ての介護職員に周知している。		

※ 昇給する仕組みを具体的に記載している就業規則等について、県からの求めがあった場合には速やかに提出できるよう、適切に保管すること。

記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。

令和 年 月 日

法人名

代表者 職名

氏名