

新旧対照表

新	旧								
<p>第1条(省略)</p> <p>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。</p> <p style="color: red;"><u>2 別表第1の③に基づく経費への補助は、令和7年度限りとする。</u></p> <p>第3条～第13条(省略)</p> <p>附則 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。</p> <p style="color: red;"><u>附則 この要綱は、令和8年1月14日から施行し、令和7年4月1日から適用する。</u></p> <p>別表第1(第2条関係)</p>	<p>第1条(省略)</p> <p>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。</p> <p>第3条～第13条(省略)</p> <p>附則 この要綱は、令和7年4月1日から施行する</p> <p>別表第1(第2条関係)</p>								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">補助対象施設</td> <td> 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。 <u>下記③については、別記の3「加算要件」を満たす施設に限る。</u> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">補助対象経費</td> <td> 補助対象経費は、以下の①～③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、令和7年3月24日6高長社第1637号「高知県軽費老人ホームの利用料等の取り扱いについて(通知)」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 </td> </tr> </table>	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。 <u>下記③については、別記の3「加算要件」を満たす施設に限る。</u>	補助対象経費	補助対象経費は、以下の①～③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、令和7年3月24日6高長社第1637号「高知県軽費老人ホームの利用料等の取り扱いについて(通知)」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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">補助対象施設</td> <td> 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。 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">補助対象経費</td> <td> 補助対象経費は、以下の①及び②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、令和7年3月24日6高長社第1637号「高知県軽費老人ホームの利用料等の取り扱いについて(通知)」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 </td> </tr> </table>	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及び②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、令和7年3月24日6高長社第1637号「高知県軽費老人ホームの利用料等の取り扱いについて(通知)」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
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。 <u>下記③については、別記の3「加算要件」を満たす施設に限る。</u>								
補助対象経費	補助対象経費は、以下の①～③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、令和7年3月24日6高長社第1637号「高知県軽費老人ホームの利用料等の取り扱いについて(通知)」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								
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及び②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、令和7年3月24日6高長社第1637号「高知県軽費老人ホームの利用料等の取り扱いについて(通知)」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								

新旧対照表

新	旧
<p>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。</p> <p>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。</p> <p><u>③軽費老人ホームの介護職員等の離職の防止・職場定着の推進をより効果的・効率的に実施するための、職場環境改善経費又は人件費(以下「介護人材確保・職場環境改善費」という。)</u></p>	<p>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。</p> <p>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。</p>
	<p>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。</p> <p>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。</p> $\text{事務費基準額(月額)} \times \frac{\text{当該月の入所日数}}{\text{当該月の実日数}}$ <p>ベースアップ等支援費加算</p> <p>対象となる介護職員一人(月平均)につき9,000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。</p> $9,000\text{円} \times \text{対象介護職員数(月平均)} \times \text{開設月数}$ <p>(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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>

新旧対照表

新	旧
<p>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。</p> <p>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。</p> $\text{事務費基準額(月額)} \times \frac{\text{当該月の入所日数}}{\text{当該月の実日数}}$ <p>ベースアップ等支援費加算</p> <p>対象となる介護職員一人(月平均)につき9,000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。</p> <p style="padding-left: 20px;">9,000円×対象介護職員数(月平均)×開設月数</p> <p>(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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p style="color: red;">介護人材確保・職場環境改善費</p> <p style="color: red;"><u>対象となる介護職員一人(月平均)につき54,000円を乗じた額とし、以下のとおり算定する。</u></p> $\text{54,000円} \times \text{対象職員数}$ <p style="color: red;">(注)1. <u>対象職員数(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。</u></p>	

新旧対照表

新	旧
<p>別記1</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">別記1</p> <p style="text-align: center;">介護人材確保・職場環境改善等加算の取得要件</p> <p>1 内容</p> <p>職場環境改善等に向けた取組の実施を計画又は既に実施している施設に対して、必要な費用を加算により補助する。</p> <p>2 加算額について</p> <p>加算額＝54,000円×対象職員数(月平均)</p> <p>※「対象職員数(月平均)」は要綱別表第1により計算する。</p> <p>3 加算要件</p> <p>職場環境改善等に向けて、以下のいずれかの取組の実施を計画又は既に実施していること。</p> <p>(ア)職員等の業務の洗い出しや棚卸しなど、現場の課題の見える化</p> <p>(イ)業務改善活動の体制構築(委員会やプロジェクトチームの立ち上げ又は外部の研修会の活動等)</p> <p>(ウ)業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組</p> <p>4 対象経費について</p> <p>本加算の対象経費は以下の経費とし、本加算は以下の経費のいずれか又は両方に充当すること。また、対象となるのは本加算を取得する年度の4月から3月までの間に実施したものに限る。</p> <p>(1) 職場環境改善経費</p> <p>当該職場環境改善経費には、介護助手等を募集するための経費及び職場環境改善等のための様々な取組を実施するための研修費等の経費が含まれる。ただし、介護テクノロジー等の機器購入費用に充当することはできない。</p> <p>また、「介護助手等」の「等」とは、「介護補助者」、「介護サポーター」など、介護助手に類する者とする。</p> <p>(2) 人件費に要する費用</p> <p>軽費老人ホーム事業者は、加算額に相当する介護職員等(その他の職員を賃金改善の対象としていない施設については、その他の職員を含む。以下同じ。)の賃金(基本給、手当、賞与等(退職手当を除く。以下、同じ)を含む。)の改善(以下「人件費に要する費用の改善」という。)に充てることことができる。ただし、本加算による人件費に要する費用の改善については、処遇改善加算による賃金改善額に含めることはできない。本加算を人件費に要する費用の改善に充てる場合の対象職員は、高知県軽費老人ホーム補助金交付要綱による補助金の交付を受けて設置、運営される軽費老人ホームに勤務する介護職員とする。ただし、当該軽費老人ホームにおいて、介護職員以外の職員を対象に加えることも可能とする。</p> <p>本加算は一時金や臨時の手当として充てられることを想定しており、ベースアップ(賃金表の改定)により基本給又は毎月支払われる手当の額を変更し、賃金水準を一律に引き上げることを行う)に充てられることは想定していないが、各軽費老人ホーム事業者の経営判断として、各種の生産性向</p> </div>	<p>(新設)</p>

新旧対照表

新	旧
<p>上・職場環境改善等の取組の効果により、持続的な賃上げ余力が生じることを見越して、それまでの間のつなぎの原資とすることまで一概に妨げられるものではない。」</p> <p>また、補助金の交付対象期間において、前年同時期と比較し、人件費に要する費用の改善の対象とした職員の平均的な賃金水準（賃金の高さの水準をいう。以下同じ。）を低下させてはならない。」</p> <p>5 その他」</p> <p>(1) 計画書の作成」</p> <p>経費老人ホーム事業者は、介護人材確保・職場環境改善等加算計画書（以下、計画書という。）を」次のアからウまでに掲げる事項について、第6号様式別紙1により作成し、補助金交付要綱第4条」に規定する変更承認申請書に添えて知事に提出すること。」</p> <p>ア 介護職員数及び加算額」</p> <p>要綱別表第1により計算した対象介護職員数と加算額を記載する。」</p> <p>イ 加算の算定要件及び使途」</p> <p>算定要件と使途について、それぞれ1つ以上の項目に○をすること。」</p> <p>ウ その他要件を満たすことの確認・誓約等」</p> <p>確認項目について、全て満たしているか確認して○をし、誓約についても記載する。」</p> <p>(2) 実績報告書の作成」</p> <p>経費老人ホーム事業者は、介護人材確保・職場環境改善等加算実績報告書（以下、実績報告書とい」う。）を、次のアからウまでに掲げる事項について、第6号様式別紙2により作成し、補助金交付要」綱第9条に規定する実績報告に添えて、知事に提出し、5年間保存することとする。その際、イ及」びウの合計の金額はアの金額以上となるようにすること。」</p> <p>ア 加算の総額」</p> <p>2の加算額のことをいう。」</p> <p>イ 人件費改善の所要額」</p> <p>各経費老人ホームにおいて、本加算を取得する年度における人件費に要する費用の改善に要」した費用（当該改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分に充当した場合はその額を含ま」む。）の総額（aの額からbの額を差し引いた額をいう。）を記載する。」</p> <p>a 介護職員等に支給した賃金の総額」</p> <p>b 前年度の賃金の総額」</p> <p>ウ 職場環境改善の所要額」</p> <p>以下の内訳ごとに所要額を記載する。」</p> <p>a 研修費」</p> <p>b いわゆる介護助手等の募集経費」</p> <p>c その他の金額（その他の金額に記載する場合は、対象となる要件及び具体的な使途を記載す」る。）」</p> <p>(3) 届出内容を証明する資料の保管及び提示」</p> <p>介護人材確保・職場環境改善等加算を取得しようとする経費老人ホーム事業者は、計画書の提出に」当たり、計画書のチェックリストを確認するとともに、記載内容の根拠となる資料及び以下の書類」</p>	

新旧対照表

新

旧

を適切に保管し、知事から求めがあった場合には速やかに提示しなければならない。Ⓜ
 ア 労働基準法（昭和22年法律第49号）第89条に規定する就業規則（賃金・退職手当・随時の賃金等に関する規程を就業規則と別に作成している場合にはそれらの規程を含む。以下、就業規則等という。）Ⓜ
 イ 労働保険に加入していることが確認できる書類（労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等）Ⓜ

6 留意事項Ⓜ

(1) 介護人材確保・職場環境改善等加算の取得停止Ⓜ

知事は、介護人材確保・職場環境改善等加算を取得する軽費老人ホーム事業者がア又はイに該当する場合は、既に加算された介護人材確保・職場環境改善等加算の一部又は全部を返還させることができる。Ⓜ

ア 介護人材確保・職場環境改善等加算の加算額に相当する職場環境の改善や人件費に要する費用の改善が行われていない、労働法規を遵守していない等、加算要件を満たさない場合Ⓜ

イ 虚偽又は不正の手段により加算を受けた場合Ⓜ

(2) 介護人材確保・職場環境改善等加算の取得要件の周知・確認等Ⓜ

ア 職場環境改善等の周知についてⓂ

介護人材確保・職場環境改善等加算の届出を行った軽費老人ホーム事業者は、当該施設における職場環境改善等を行う方法等について計画書を用いて職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても職員に周知すること。Ⓜ

イ 労働法規の遵守についてⓂ

介護人材確保・職場環境改善等加算の目的等を踏まえ、労働基準法等を遵守すること。Ⓜ

(3) その他Ⓜ

本加算の取得にあたり、本要綱に定めのない事項については、高知県子ども・福祉政策部長寿社会課と協議の上、決定する。Ⓜ

第1号様式(省略)

第1号様式(省略)

新旧対照表

新

第1号様式別紙1

別紙1

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)	(C)-(D)		基礎事務費 補助額 (E)×1.02996 (F)	ベースアッ プ等支援費 (G)	事務費補助 算定額 (F)+(G) (H)	介護人材確 保・職場環 境改善費 (I)	補助所要額 {(B)-(D)+(I)} or (H)+(I) (J)	備 考
				(E)	(F)						

(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) 欄を控除し、(I) 欄を加えた額と (H) 欄に (I) 欄を加えた額のいずれか少ない方の額を記入してください。

第1号様式別紙2～第5号様式(省略)

第5号様式別紙1

別紙1

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)	事務費補助 算定額 (F)+(G) (H)	介護人材確 保・職場環 境改善費 (I)	補助所要額 {(B)-(D)+(I)} or(H)+(I) (J)	補助金 交付決定額 (K)	補助金 受入額 (L)	差引過不足 (J)-(L)又は (J)-(K) (M)

(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) 欄を控除し、(I) 欄を加えた額と (H) 欄に (I) 欄を加えた額のいずれか少ない方の額を記入してください。

第5号様式別紙2(省略)

旧

第1号様式別紙1

別紙1

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)	(C)-(D)		基礎事務費 補助額 (E)×1.02996 (F)	ベースアッ プ等支援費 (G)	事務費補助 算定額 (F)+(G) (H)	補助所要額 {(B)-(D)} or (H) (I)	備 考
				(E)	(F)					

(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) (I) 欄については、(B) 欄の額から (D) 欄を控除した額と (H) 欄の額のいずれか少ない方の額を記入してください。

第1号様式別紙2～第5号様式(省略)

第5号様式別紙1

別紙1

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)	事務費補助 算定額 (F)+(G) (H)	補助所要額 {(B)-(D)} or(H) (I)	補助金 交付決定額 (J)	補助金 受入額 (K)	差引過不足 (I)-(K) (L)

(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) (I) 欄については、(B) 欄の額から (D) 欄の額を控除した額又は (H) 欄の額のいずれか少ない方の額を記入してください。

第5号様式別紙2(省略)

新旧対照表

新	旧																																		
<p>第6号様式別紙I</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">第6号様式別紙I</td> <td style="width: 30%;">施設名</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">介護人材確保・職場環境改善等加算計画書</p> <p>1 介護職員数及び加算額について</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">①</td> <td style="width: 40%;">対象介護職員数見込 (常勤換算(月平均: R7.4~R8.3))</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">②</td> <td style="width: 20%;">加算額(1①×54,000円)(自動計算)</td> <td style="width: 10%;">円</td> </tr> </table> <p>【記入上の注意】対象介護職員数見込は、要綱別表第1により計算してください。(小数点第2位切捨て)</p> <p>2 加算の算定要件及び使途</p> <p>【算定要件】(1つ以上の項目に○)</p> <p>職場環境改善等に向けて、以下のいずれかの取組の実施を計画している又は既に実施しています。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 90%;">① 業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組</td> </tr> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 90%;">② 介護職員等の業務の洗い出しや棚卸しなど、現場の課題の見える化</td> </tr> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 90%;">③ 業務改善活動の体制構築(委員会やプロジェクトチームの立ち上げ又は外部の研修会の活動等)</td> </tr> </table> <p>【使途】(1つ以上の項目に○)</p> <p>介護人材確保・職場環境改善等加算により、職場環境改善経費への充当又は人件費(一時金等)の改善を行う方法</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 90%;">① 人件費の改善の実施</td> </tr> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 90%;">② 職場環境改善経費への充当</td> </tr> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 90%;">②を選択した場合、その使途を プルダウンから選択してください。</td> </tr> </table> <p>【記入上の注意】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 職場環境改善経費には、職員に対する研修費用や介護助手等の募集経費、その他の金額が含まれます。 「その他の金額」には、補助金の要件である「業務内容の明確化と役割分担」、「現場の課題の見える化」又は「業務改善活動の体制構築」に関する取組を実施するための費用のうち、介護テクノロジー等の機器購入費用でないもの(専門家の派遣費用、会議費等)のみ充当することができます。 職場環境改善経費について、複数の取組を行う場合は、主な使途にあたる項目を選択してください。 <p>3 その他要件を満たすことの確認・誓約等</p> <p>以下の点を確認し、満たしている項目全てに○をすること。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">確認項目</th> <th style="width: 30%;">証明する資料の例</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>介護人材確保・職場環境改善等加算による人件費改善以外での部分で賃金水準を引き下げません。</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td>加算として算定される額は、上記使途のために全額支出します。</td> <td>給与明細・職場環境改善経費に係る明細書等</td> </tr> <tr> <td>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。</td> <td>会議録・周知文書</td> </tr> </tbody> </table> <p>本介護人材確保・職場環境改善等加算計画書の記載内容に虚偽がないこと及び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。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">令和 年 月 日</td> <td style="width: 20%;">法人名</td> <td style="width: 60%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>代表者 職名</td> <td>氏名</td> </tr> </table> <p>【記入上の注意】</p> <ul style="list-style-type: none"> 各証明資料は、地方自治体からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。 本表への虚偽記載の他、加算額の算定に関して不正があった場合は、加算額を返還することとなる場合がある。 	第6号様式別紙I	施設名	①	対象介護職員数見込 (常勤換算(月平均: R7.4~R8.3))		②	加算額(1①×54,000円)(自動計算)	円		① 業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組		② 介護職員等の業務の洗い出しや棚卸しなど、現場の課題の見える化		③ 業務改善活動の体制構築(委員会やプロジェクトチームの立ち上げ又は外部の研修会の活動等)		① 人件費の改善の実施		② 職場環境改善経費への充当		②を選択した場合、その使途を プルダウンから選択してください。	確認項目	証明する資料の例	介護人材確保・職場環境改善等加算による人件費改善以外での部分で賃金水準を引き下げません。	-	加算として算定される額は、上記使途のために全額支出します。	給与明細・職場環境改善経費に係る明細書等	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	令和 年 月 日	法人名			代表者 職名	氏名	<p>(新設)</p>
第6号様式別紙I	施設名																																		
①	対象介護職員数見込 (常勤換算(月平均: R7.4~R8.3))		②	加算額(1①×54,000円)(自動計算)	円																														
	① 業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組																																		
	② 介護職員等の業務の洗い出しや棚卸しなど、現場の課題の見える化																																		
	③ 業務改善活動の体制構築(委員会やプロジェクトチームの立ち上げ又は外部の研修会の活動等)																																		
	① 人件費の改善の実施																																		
	② 職場環境改善経費への充当																																		
	②を選択した場合、その使途を プルダウンから選択してください。																																		
確認項目	証明する資料の例																																		
介護人材確保・職場環境改善等加算による人件費改善以外での部分で賃金水準を引き下げません。	-																																		
加算として算定される額は、上記使途のために全額支出します。	給与明細・職場環境改善経費に係る明細書等																																		
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																																		
令和 年 月 日	法人名																																		
	代表者 職名	氏名																																	

新旧対照表

新	旧																										
<p>第6号様式別紙2</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 第6号様式別紙2 施設名 <input style="width: 100px;" type="text"/> </div> <p style="text-align: center;">介護人材確保・職場環境改善等加算 実績報告書</p> <p>1 介護職員数</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">①</td> <td style="width: 45%;">対象介護職員数実績 (常勤換算(月平均: R7.4~R8.3))</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 15%;">②</td> <td style="width: 15%;">参考: 1 ①×54,000円 (自動計算)</td> <td style="width: 5%; text-align: right;">円</td> </tr> </table> <p>【記入上の注意】対象介護職員数実績は、要綱別表第1により計算すること。(小数点第2位切捨て)</p> <p>2 実績報告について</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">① 加算の総額 (②と③の合計が①以上になること)</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">0</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>② 人件費改善の所要額</td> <td></td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>③ 職場環境改善の所要額((ア)~(ウ)の合計)</td> <td style="text-align: right;">0</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">(ア)研修費</td> <td></td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">(イ)いわゆる介護助手等の募集経費</td> <td></td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">(ウ)その他金額</td> <td></td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> </table> <p>③(ウ)「その他の金額」に記載した場合の使途</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">対象となる要件</td> <td style="width: 85%;"><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> </table> <p>【記入上の注意】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本様式では下記の要件を確認している。 <ul style="list-style-type: none"> Ⅰ 加算による人件費改善及び職場環境改善の総額が加算による収入額以上になること。 Ⅱ 職場環境改善を、研修費、いわゆる介護助手等の募集経費以外に充てた場合、その使途を記載すること。 ・②「人件費改善の所要額」には加算により人件費改善を行った場合の法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。 ・「その他の金額」には、加算の算定要件である「現場の見える化」、「業務内容の明確化と役割分担」、又は「業務改善活動の体制構築」に関する取組を実施するための費用のうち、介護テクノロジー等の機器購入費用でないもの(専門家の派遣費用、会議費等)のみ充当することができる。 <p>3 加算以外の部分で賃金水準を引き下げないことについて</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <input checked="" type="checkbox"/> 加算を人件費の改善に使用した場合、加算以外の部分で賃金水準を引き上げていません。 </div> <p>【記入上の注意】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・やむを得ない事情により加算以外の部分で賃金水準を引き下げた場合、下記備考欄に経緯の概要を記載すること。(例: 事業規模の縮小に伴う職員数・賃金総額の減少等) <p>備考欄</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; margin-bottom: 10px;"></div> <p>4 記載内容に虚偽がないことの誓約</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 実績報告書の記載内容に虚偽がないこと及び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。 </div> <p>令和8年 <input style="width: 20px;" type="text"/> 月 <input style="width: 20px;" type="text"/> 日</p> <p>法人名 <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p>代表者 職名 <input style="width: 80px;" type="text"/> 氏名 <input style="width: 80px;" type="text"/></p>	①	対象介護職員数実績 (常勤換算(月平均: R7.4~R8.3))		②	参考: 1 ①×54,000円 (自動計算)	円	① 加算の総額 (②と③の合計が①以上になること)	0	円	② 人件費改善の所要額		円	③ 職場環境改善の所要額((ア)~(ウ)の合計)	0	円	(ア)研修費		円	(イ)いわゆる介護助手等の募集経費		円	(ウ)その他金額		円	対象となる要件	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
①	対象介護職員数実績 (常勤換算(月平均: R7.4~R8.3))		②	参考: 1 ①×54,000円 (自動計算)	円																						
① 加算の総額 (②と③の合計が①以上になること)	0	円																									
② 人件費改善の所要額		円																									
③ 職場環境改善の所要額((ア)~(ウ)の合計)	0	円																									
(ア)研修費		円																									
(イ)いわゆる介護助手等の募集経費		円																									
(ウ)その他金額		円																									
対象となる要件	<input style="width: 100%;" type="text"/>																										