

別紙様式2-3(障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業計画書 総括表)

提出先	長崎県
-----	-----

1 基本情報

フリガナ	シャカイフクシホウジンコトノウミカイ			
法人名	社会福祉法人ことの海会			
法人所在地	〒 856-0845			
	長崎県大村市大里町1150番地			
フリガナ	フルヤマ ユウコ			
書類作成担当者	古山 優子			
連絡先	電話番号	0957-47-5005	E-mail	center@kotonoumi.com

2 補助金の支給要件及び使途

【支給要件】(1つ以上の項目にチェック(✓))	
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。	
<input type="checkbox"/>	① 業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組
<input type="checkbox"/>	② 福祉・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
<input checked="" type="checkbox"/>	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)
【使途】(1つ以上の項目にチェック(✓))	
障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業により、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	
<input checked="" type="checkbox"/>	① 人件費の改善の実施
<input type="checkbox"/>	② 職場環境改善経費への充当

【記入上の注意】

- ・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間接支援業務に従事する者の募集経費、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。
- ・介護テクノロジーの導入等を検討している場合には、「障害福祉分野の介護テクノロジー導入・協働化等支援事業」又は「地域障害児支援体制充実のためのICT化推進事業」をご活用ください。
- ・職場環境改善経費について、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額に充当しないこととしてください。消費税額を対象経費に含めていた場合、仕入控除税額の申告が必要となり、当該控除税額分に相当する補助金の返還が必要となる場合があります。

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
<input checked="" type="checkbox"/> 障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等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。	—
<input checked="" type="checkbox"/> 補助金を申請する事業所は、交付対象月において福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ又はⅣ)を取得している、又は令和7年4月の福祉・介護職員等処遇改善加算に係る体制届を提出します。	都道府県・市町村への体制届出
<input checked="" type="checkbox"/> 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、職場環境改善経費に係る明細書等
<input checked="" type="checkbox"/> 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。	—
<input checked="" type="checkbox"/> 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
<input checked="" type="checkbox"/> 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
<input checked="" type="checkbox"/> 都道府県のホームページ等で、障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業計画書の提出先を確認しました。	—

- ☒ 本障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業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。

(以下のどちらか1つにチェック(✓)すること。)

- ☒ 【提出先の都道府県において、振込先の事業所が債権譲渡を行っていない場合】
障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業の支払に係る各都道府県の国民健康保険団体連合会から都道府県への支払口座情報の提供に同意します。
- ☐ 【提出先の都道府県において、振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合】
債権譲渡を行っている振込先の事業所について、都道府県に振込口座情報を提供しています。

令和 7 年 4 月 17 日 法人名 社会福祉法人ことの海会
代表者 職名 理事長 芦塚 泰三

- 【記入上の注意】
- ・ 各証明資料は、都道府県又は指定権者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、補助金の請求に関して不正があった場合は、補助金を返還することとなる場合がある。

（確認用）提出前のチェックリスト

以下の項目に「×」がないか、提出前に確認すること。「×」がある場合、当該項目の記載を修正すること。

2 補助金の見込額、支給要件及び使途	
補助金の使途が示されている	○
3 要件を満たすことの確認等	
要件を満たすことの確認について、チェック(✓)が入っていない項目がない	○
誓約について、空欄の項目がない	○
別紙様式2－4（補助金）	
補助金を申請予定の各事業所について、交付対象月が1つのみ指定されている。	○
振込先として1つの事業所を選択している。	○
債権譲渡に関して未記入の項目がない	○

振込に関する情報

（別紙様式2－4から集計・転記）

都道府県	① 見込額(円)	② 振込先の事業所名	③ ②の事業所が債権譲渡を行っており、別途口座を都道府県に登録する必要がある。
長崎県	10,918,998	鈴田の里	債権譲渡をしていない

別紙様式2-4（障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業計画書（個票）

法人名	社会福祉法人ここの海会	
補助金の見込額の合計[円]		10,918,998
提出先都道府県での補助金の見込額の合計[円]		10,918,998

提出先長崎県

- 【記入上の注意】
- ・都道府県ごとに補助金の要件を満たす必要があるが、都道府県ごとに振込先の指定方法等、様式が異なる場合もあることから、補助金は都道府県ごとに作成することが望ましい。
 - ・都道府県を主たいで法人一括での作成を行う場合、別紙様式2-3の補助金の見込額には、提出先の都道府県内に所在する事業所等のみの合計額が記載される。
 - ・事業所の数が多く、1枚に記載しきれない場合は、適宜、行を追加すること。
 - ・補助金の支払は、原則として、国保連合会に登録している介護給付費等の振込先口座のうちのいずれかに、都道府県ごと、法人ごとに振り込まれる。そのため、振込先の希望を、各都道府県ごとに1つだけ選択すること。
 - ・振込先は、原則、介護給付費等の債権譲渡を行っていない事業所を選択すること。債権譲渡を行っている事業所を振込先とする場合、別途、都道府県の指定する様式で法人、事業所の振込先の口座情報等を都道府県に届け出ること。

通し番号	障害福祉サービス等事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業を申請予定	一月あたり障害福祉サービス等報酬総額（a）	交付率（b）	補助金の見込額（c）（a×b）[円]	交付対象月				国保連合会に登録している口座のうち、振込先の希望（各都道府県で1つのみに「○」を振込先でない事業所には「-」を。）	振込先に選択した事業所が債権譲渡を行っており、別途都道府県に振込口座情報提供が必要。	○
			都道府県	市区町村							令和6年12月	令和7年1月	令和7年2月	令和7年3月			
1	4210500437	長崎県	長崎県	大村市	鯨田の里	施設入所支援	○	9,278,257	13.6%	1,261,842	○				○	債権譲渡をしていない	○
2	4210500437	長崎県	長崎県	大村市	鯨田の里	障害者支援施設・生活介護	○	9,797,743	7.2%	705,437	○				-		○
3	4210500437	長崎県	長崎県	大村市	鯨田の里	短期入所	○	126,598	13.6%	17,217	○				-		○
4	4210400893	長崎県	長崎県	諫早市	きぼうの里	施設入所支援	○	11,060,165	13.6%	1,504,182	○				-		○
5	4210400893	長崎県	長崎県	諫早市	きぼうの里	障害者支援施設・生活介護	○	13,853,872	7.2%	983,078	○				-		○
6	4210400893	長崎県	長崎県	諫早市	きぼうの里	短期入所	○	119,165	13.6%	16,206	○				-		○
7	4210500403	長崎県	長崎県	大村市	さつき園	生活介護	○	12,741,795	7.2%	917,409	○				-		○
8	4210500403	長崎県	長崎県	大村市	さつき園	短期入所	○	579,923	13.6%	78,869	○				-		○
9	4210500569	長崎県	長崎県	大村市	デイサービスわくわく	生活介護	○	6,491,790	7.2%	467,408	○				-		○
10	4210500585	長崎県	長崎県	大村市	デイサービスわくわく	短期入所	○	896,276	13.6%	121,893	○				-		○
11	4210500288	長崎県	長崎県	大村市	ワークショップみらい	就労継続支援B型	○	3,052,523	5.5%	167,888	○				-		○
12	4210500072	長崎県	長崎県	大村市	ヘルバーステーションスマイル	居宅介護	○	1,014,011	12.7%	128,779	○				-		○
13	4210500072	長崎県	長崎県	大村市	ヘルバーステーションスマイル	重度訪問介護	○	79,520	12.7%	10,099	○				-		○
14	4210500072	長崎県	長崎県	大村市	ヘルバーステーションスマイル	行動援護	○	336,875	12.7%	42,783	○				-		○
15	4210500072	長崎県	長崎県	大村市	ヘルバーステーションスマイル	同行援護	○	1,003,918	12.7%	127,497	○				-		○

別紙様式2-3(介護人材確保・職場環境改善等事業計画書 総括表)

提出先	長崎県
-----	-----

1 基本情報

フリガナ	シャカイフクシホウジンコトノウミカイ			
法人名	社会福祉法人ことの海会			
法人所在地	〒 856-0845			
	長崎県大村市大里町1150番地			
フリガナ	フルヤマ ユウコ			
書類作成担当者	古山 優子			
連絡先	電話番号	0957-47-5005	E-mail	center@kotonoumi.com

2 補助金の支給要件及び使途

【支給要件】(1つ以上の項目にチェック(✓))	
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。	
<input type="checkbox"/>	① 業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組
<input type="checkbox"/>	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
<input checked="" type="checkbox"/>	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)
【使途】(1つ以上の項目にチェック(✓))	
介護人材確保・職場環境改善等事業により、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	
<input checked="" type="checkbox"/>	① 人件費の改善の実施
<input type="checkbox"/>	② 職場環境改善経費への充当

【記入上の注意】

- ・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。
- ・介護テクノロジーの導入等を検討している場合には、「介護テクノロジー導入・協働化等支援事業」をご活用ください。
- ・職場環境改善経費について、消費税仕入控除税額に充当することはできません。消費税額を対象経費に含めていた場合、消費税仕入控除税額の申告が必要となり、当該控除税額分に相当する補助金の返還が必要となる場合があります。

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
<input checked="" type="checkbox"/> 介護人材確保・職場環境改善等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。	—
<input checked="" type="checkbox"/> 補助金を申請する事業所は、交付対象月において介護職員等処遇改善加算(Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ又はⅣ)を取得している、又は令和7年4月の介護職員等処遇改善加算に係る体制届を提出します。	都道府県・市町村への体制届出
<input checked="" type="checkbox"/> 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、職場環境改善経費に係る明細書等
<input checked="" type="checkbox"/> 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。	—
<input checked="" type="checkbox"/> 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
<input checked="" type="checkbox"/> 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
<input checked="" type="checkbox"/> 都道府県のホームページ等で、介護人材確保・職場環境改善等事業計画書の提出先を確認しました。	—

<input checked="" type="checkbox"/>	本介護人材確保・職場環境改善等事業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。
(以下のどちらか1つにチェック(✓)すること。)	
<input checked="" type="checkbox"/>	【提出先の都道府県において、振込先の事業所が債権譲渡を行っていない場合】 介護人材確保・職場環境改善等事業の支払に係る各都道府県の国民健康保険団体連合会から都道府県への支払口座情報の提供に同意します。
<input type="checkbox"/>	【提出先の都道府県において、振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合】 債権譲渡を行っている振込先の事業所について、都道府県に振込口座情報を提供しています。
令和 7 年 4 月 17 日	法人名 社会福祉法人ことの海会 代表者 職名 理事長 芦塚 泰三

- 【記入上の注意】
- ・ 各証明資料は、都道府県又は指定権者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、補助金の請求に関して不正があった場合は、補助金を返還することとなる場合がある。

（確認用）提出前のチェックリスト

以下の項目に「×」がないか、提出前に確認すること。「×」がある場合、当該項目の記載を修正すること。

2 補助金の見込額、支給要件及び使途	
補助金の使途が示されている	○
3 要件を満たすことの確認等	
要件を満たすことの確認について、チェック(✓)が入っていない項目がない	○
誓約について、空欄の項目がない	○
別紙様式2-4(補助金)	
補助金を申請予定の各事業所について、交付対象月が1つのみ指定されている。	○
振込先として1つの事業所を選択している。	○
債権譲渡に関して未記入の項目がない	○

振込に関する情報

（別紙様式2-4から集計・転記）

都道府県	① 見込額(円)	② 振込先の事業所名	③ ②の事業所が債権譲渡を行っており、別途口座を都道府県に登録する必要がある。
長崎県	236,523	ヘルパーステーションスマイル	債権譲渡をしていない

参考 1 キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲの概要

キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）

基準を満たしている又は遅くとも令和7年度中に（令和8年3月末まで）に次のイからハまでのすべての基準を満たす。	
イ	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。
ロ	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。
ハ	イ、ロについて、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知している。

キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

基準を満たしている又は遅くとも令和7年度中に次のイとロの両方の基準を満たす。	
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のうち少なくともいずれか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。	
イ	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。
	② 資格取得のための支援の実施
ロ	イについて、全ての介護職員に周知している。

キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）

イ	介護職員について、経歴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	① 経歴に応じて昇給する仕組み ※「勤続年数」や「経歴年数」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。
ロ	イについて、全ての介護職員に周知している。	