

別記

様式第1-1号(第4条及び第7条関係)(宮崎県介護分野の職員の質上げ・職場環境改善支援事業費補助金(変更)申請書(計画書))

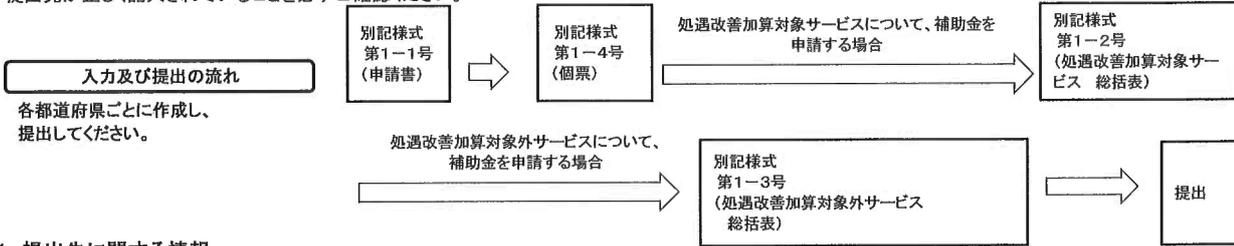
宮崎県介護分野の職員の質上げ・職場環境改善支援事業費補助金交付要綱に基づく補助金については、補助金等の交付に関する規則(昭和39年宮崎県規則第49号)第3条の規定により、関係書類を添えて申請する。

●はじめに本シートのセルに入力することで、申請対象となる事業所等に関する基本的な情報が、各シートに自動的に転記されます。

●自動転記の仕組みを活用するため、下記の作業フローに基づき、シートを完成させてください。

●「提出先の自治体名」を記入すると、別記様式第1-2号から第1-4号までの「提出先」欄も、自動で更新されます。

提出先が正しく記入されていることを必ずご確認ください。



1 提出先に関する情報

補助金の届出に係る提出先(事業所の所在地の都道府県)を選択してください。

提出先

2 基本情報

下表に必要な事項を入力してください。記入内容が各様式に反映されます。

法人名	フリガナ	シャカイフクシホウジンナンゴウカイ		
	名称	社会福祉法人南郷会		
法人住所	〒	883	-	0306
	住所1(番地・住居番号まで)	宮崎県東臼杵郡美郷町南郷神門960番地		
	住所2(建物名等)			
法人代表者	職名	理事長		
	氏名	安藤 和衛		
法人番号		7350005002586		
書類作成担当者	フリガナ	アンドウタケハル		
	氏名	安藤 武晴		
連絡先	電話番号	0982-59-1098		
	E-mail	kudaraen@mb.wainet.ne.jp		

3 計画書の記載内容や補助金の支払に係る情報

本補助金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つの支給希望時期にチェック(✓)すること。
令和8年3月末までの支給を希望する場合、事業実施時期に関する項目もチェック(✓)すること。)

<input type="checkbox"/>	本補助金について、令和8年3月末までの支給を希望します。 (令和8年3月末までの支給を希望する場合にチェック(✓) 令和8年3月末までに支給を受けた場合には、令和8年3月末までに賃金改善及び職場環境改善を実施する必要があることを理解しています。)
<input checked="" type="checkbox"/>	本補助金について、令和8年4月以降の支給を希望します。

【支払口座情報について(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】
補助金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。

【請求額等について】

宮崎県国民健康保険団体連合会に対し、別記様式第1-4号の交付対象月に係る介護報酬の請求をしたことをもって、以下のとおり本補助金の請求を行ったこととします。

○請求額:別表1~3「5 補助額」に定める金額
○振込先の口座:上記において宮崎県に提供を同意又は提供した口座

令和 8 年 月 日
法人名 社会福祉法人南郷会
代表者 理事長 安藤 和衛

【記入上の注意】

- 各証明資料は、都道府県からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。
- 本計画書への虚偽記載の他、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。

1 基本情報

フリガナ	シャカイフクシホウジンナンゴウカイ		
法人名	社会福祉法人南郷会		
法人所在地	〒	883-0306	
	宮崎県東臼杵郡美郷町南郷神門960番地		
フリガナ	アンドウタケハル		
書類作成担当者	安藤 武晴		
連絡先	電話番号	0982-59-1098	E-mail kudaraen@mb.wainet.ne.jp

2 補助金の支給要件及び使途

① 介護従事者に対する幅広い賃上げ支援

処遇改善加算を算定している又は実績報告書の提出までに算定する見込みです。	○
別記様式第1-4号「①の要件を満たす」の欄の記載のうち、処遇改善加算対象サービス分について集計「○」は記載漏れがない場合、「×」は記載漏れがある場合を指します。	

② 生産性向上や協働化に取り組む事業者の介護職員に対する上乗せの賃上げ支援

○訪問・通所系サービス等について、ケアプランデータ連携システムに加入している又は実績報告書の提出までに加入する見込みです。 ○施設・居住サービス、多機能サービス、短期入所サービス等について、生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを算定している又は実績報告書の提出までに算定する見込みです。 (小規模多機能型居宅介護等のサービスにおいては、ケアプランデータ連携システムに加入する又は実績報告書の提出までに加入する見込みであることにより要件を満たすことができます。) ○介護サービス事業所等が所属する法人が、社会福祉連携推進法人に所属しています。	○
別記様式第1-4号「②の要件を満たす」の欄の記載のうち、処遇改善加算対象サービス分について集計「○」は記載漏れがなく、全ての事業所において要件を満たす場合、「△」は記載漏れがないが、要件を満たさない事業所がある場合、「×」は記載漏れがある場合を指します。	

③ 介護職員の職場環境改善の支援(賃金改善に充てることも可能。)

生産性向上や協働化に係る取組を行っている(②を満たしている)又は宮崎県介護人材確保・職場環境改善等事業を活用しています。	○
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。(1つ以上の項目にチェック(✓))	
(ア)業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組	
(イ)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	
(ウ)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)	

別記様式第1-4号「③の要件を満たす」の欄の記載のうち、処遇改善加算対象サービス分について集計	○
---	---

【使途】(1つ以上の項目にチェック(✓)) 職場環境改善経費への充当又は賃金改善を行う方法	
✓	(一)賃金改善の実施
	(二)職場環境改善経費への充当
(二)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。	

- ・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充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
✓ 補助金による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げません。	—
✓ 誓約したことで対応したこととみなした要件について、実績報告書の提出までに対応します。	—
✓ 補助金として給付される額は、①～③の用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
✓ 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。	—
✓ 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
✓ 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
✓ 都道府県のホームページ等で、補助金の提出先を確認しました。	—

(変更)収支予算(決算)書

1 収入

(単位:円)

区 分	予定(決算)額	備 考
補助金	2,727,784	
合 計	2,727,784	

2 支出

(単位:円)

区 分	予定(決算)額	備 考
事業費	2,727,784	
合 計	2,727,784	