

# 社 会 福 祉 法 人 信 愛 会

## 介 護 職 員 処 遇 改 善 支 援 補 助 金 計 画 書

### 1 賃金改善計画について

※詳細は別記様式第1-2号に記載

※本計画に記載された金額は見込額であり、提出後の運営状況(利用者数等)、人員配置状況(職員数等)その他の事由により変動があり得る。

※本様式では下記の要件を確認しており、オレンジセル3カ所が「○」でない場合、補助金の交付要件を満たしていない。  
 I 補助金による賃金改善を行う総額が補助金による収入額(補助金の見込額)を上回ること  
 II 賃金改善の合計額の3分の2以上は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げに充てること

①介護職員処遇改善支援補助金の見込額(e) (申請額)		4,467,464	円	要件 I ○
②賃金改善の見込額(i-ii) (右欄の額は①欄の額を上回ること)		4,493,752	円	
i) 賃金改善実施期間(④)に補助金により賃金改善を行う場合の介護職員等の賃金の総額(見込額)		184,450,000	円	要件 II ○
ii) 令和3年における賃金改善実施期間に相当する期間の介護職員等の賃金の総額【基準額】		179,956,248	円	
③ベースアップ等による賃金改善の見込額				
i) 介護職員の賃金改善の見込額(f-1)	(うち、ベースアップ等による賃金改善の見込額(f-2))	3,817,625	円	○
	(一月あたり)	464,875	円	
		3,719,000	円	( 97.42 ) %
ii) その他の職員の賃金改善の見込額(g-1)	(うち、ベースアップ等による賃金改善の見込額(g-2))	676,127	円	○
	(一月あたり)	82,500	円	
		660,000	円	( 97.61 ) %
④ 補助金による賃金改善実施期間		令和4年		2 月 ~ 9 月

#### 【記入上の注意】

・② i) 「賃金改善実施期間に補助金により賃金改善を行う場合の介護職員等の賃金の総額(見込額)」には、補助金により賃金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。  
 ・② i) 及び② ii) 「令和3年における賃金改善実施期間に相当する期間の介護職員等の賃金の総額」には、処遇改善加算及び特定加算を取得し実施される賃金の改善(見込)額を含む額を記載すること。

### 2 介護職員処遇改善支援補助金により賃金改善を行う賃金項目及び方法

賃金改善を行う給与の種類	ベースアップ等	<input type="checkbox"/>	基本給	<input checked="" type="checkbox"/>	決まって毎月支払われる手当(新設)	<input type="checkbox"/>	決まって毎月支払われる手当(既存の増額)	
	その他	<input type="checkbox"/>	手当(新設)	<input checked="" type="checkbox"/>	手当(既存の増額)	<input type="checkbox"/>	賞与	<input type="checkbox"/> その他 ( )
具体的な取組内容	(当該事業所における賃金改善の内容の根拠となる規則・規程)							
	<input type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input checked="" type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input type="checkbox"/> その他 ( ) (賃金改善に関する規定内容) ※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を記載すること。							
介護職員等の賃金の改善のために以下の事を行う。 ・県が実施主体となる令和4年度介護職員処遇改善支援事業による補助金を活用する。 ・この補助金事業による賃金改善の対象は、介護職員(常勤及びパート職員)とその他の職員(生活相談員、看護職員、栄養士、事務員、介護支援専門員、機能訓練指導員)である。 ・この事業に係る手当として、決まって毎月支払う「処遇改善支援補助金手当」を新設し、該当職員に支払う。 ・一人当たりの改善額の比率は、常勤の介護職員は、パートの介護職員及びその他の常勤職員の2倍、その他のパート職員はその他の常勤職員の半分とする。								

以下の点を確認し、全ての項目にチェックして下さい。

確認項目	証明する資料の例
<input checked="" type="checkbox"/> 令和4年2月分から賃金改善を実施しています。	—
<input checked="" type="checkbox"/> 令和4年2月サービス提供分について介護職員処遇改善加算(I)、(II)又は(III)の届出を行っています。	—
<input checked="" type="checkbox"/> 補助金相当額を適切に配分するための賃金改善ルールを定めました。	就業規則、給与規程
<input checked="" type="checkbox"/> 補助金として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出します。	給与明細
<input checked="" type="checkbox"/> 補助金の対象となる職員の勤務体制を確認しました。	勤務体制表
<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

※ 各証明資料は、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。