

「神奈川県介護職員処遇改善支援事業 交付金」

申請マニュアル ～介護事業所・施設～

神奈川県

令和6年3月28日版

本交付金の申請先は神奈川県となります。
介護職員処遇改善加算等の届出先と異なる場合がありますので、ご注意ください。

目次

| | |
|------------------------|---|
| 1. 事業内容 | 1 |
| 1.1 交付対象者・交付要件 | 1 |
| 1.2 交付額 | 1 |
| 2. 申請手続きについて | 2 |
| 2.1 申請単位 | 2 |
| 2.2 申請手順 | 2 |
| 2.3 計画書申請期間 | 3 |
| 3. 書類審査、振込み | 3 |
| 3.1 書類審査 | 3 |
| 3.2 振込み | 3 |
| 4. 計画の変更 | 4 |
| 4.1 届出について | 4 |
| 4.2 届出が必要となる変更事項 | 4 |
| 4.3 必要書類 | 4 |
| 4.4 変更届出書提出方法 | 4 |
| 4.5 変更届出書提出時期 | 4 |
| 5. 実績報告の手続きについて | 4 |
| 5.1 報告単位 | 4 |
| 5.2 実績報告書提出方法 | 5 |
| 5.3 実績報告書提出期間 | 5 |
| 6. 証拠書類の保管 | 5 |
| 7. お問い合わせ | 6 |

1. 事業内容

1.1 交付対象者・交付要件

(1) 神奈川県内の介護サービス事業所・施設

(表 「サービス類型別交付率一覧」に記載の事業所 (P.2))

(2) 令和6年2月サービス提供分から、介護職員等ベースアップ等支援加算(以下「ベースアップ等加算」という。)の算定をしていること

(ベースアップ等加算の算定に必要な準備・届出等が間に合わない場合に限り、令和6年4月から当該加算を算定していれば対象とする。)

(3) 令和6年2月分から賃金改善を実施していること(令和6年2・3月分は一時金等による賃金改善としても可)

(4) 交付金の全額を賃金改善に充てること

(5) 令和6年4・5月分の賃金改善の合計額の3分の2以上を基本給等に充てること

※1 基本給等とは、「基本給」又は「決まって毎月支払われる手当」をいいます。

※2 基本給等に充てた額以外の分は、賞与・一時金等による賃金改善に充てることで、全体として、交付金の額以上の賃金改善を行うことが必要です。

1.2 交付額

交付額 = $a \times b \times c$ (1円未満の端数切り捨て)

a 一月当たりの介護報酬総単位数(基本報酬サービス費に各種加算減算を加えた単位数)

※1 過去に支払われた報酬の額に誤りがあり、過誤調整を実施した場合は、その過誤調整分を含む(令和6年1月サービス分以前の過誤調整分は含まない)。

※2 介護報酬総単位数には、介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及びベースアップ等加算分を含む。

b 1単位の単価

c サービス類型別交付率(表 「サービス類型別交付率一覧」のとおり)

表 サービス類型別交付率一覧

| サービス区分 | 交付率 |
|--------------------------|------|
| 訪問介護 | 1.2% |
| 夜間対応型訪問介護 | 1.2% |
| 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 | 1.2% |
| (介護予防) 訪問入浴介護 | 0.7% |
| 通所介護 | 0.7% |
| 地域密着型通所介護 | 0.7% |
| (介護予防) 通所リハビリテーション | 0.6% |
| (介護予防) 特定施設入居者生活介護 | 0.8% |
| 地域密着型特定施設入居者生活介護 | 0.8% |
| (介護予防) 認知症対応型通所介護 | 1.4% |
| (介護予防) 小規模多機能型居宅介護 | 1.0% |
| 看護小規模多機能型居宅介護 | 1.0% |
| (介護予防) 認知症対応型共同生活介護 | 1.3% |
| 介護福祉施設サービス | 0.9% |
| 地域密着型介護老人福祉施設 | 0.9% |
| (介護予防) 短期入所生活介護 | 0.9% |
| 介護保健施設サービス | 0.5% |
| (介護予防) 短期入所療養介護(老健) | 0.5% |
| 介護医療院サービス | 0.3% |
| (介護予防) 短期入所療養介護(病院等・医療院) | 0.3% |

注 介護予防・日常生活支援総合事業によるサービスを行う事業所は、訪問型は訪問介護と、通所型は通所介護と同じとする。

2. 申請手続きについて

2.1 申請単位

- ・神奈川県内に所在する本事業の対象となる事業所・施設を取りまとめ、法人ごとに計画書を作成し申請してください

2.2 申請手順

- (1) 「介護情報サービスかながわ」のホームページから計画書をダウンロードしてください。

○掲載場所

令和6年2月からの介護職員処遇改善支援補助金(交付金)

(介護情報サービスかながわ)

<https://kaigo.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=19&id=90852>

(2) 計画書の内訳

- ・ 基本情報入力シート
- ・ 別紙様式 2-1 介護職員処遇改善支援補助金計画書
- ・ 別紙様式 2-2 介護職員処遇改善支援補助金計画書（施設・事業所別個表）
- ・ 別紙様式 2-3 口座振込申出書（別紙様式 2-2③に○を付けた法人のみ記入してください。なお、別紙様式 2-3 の記入対象外法人であっても、一部基本情報入力シートから一部自動転記されますが、削除せずにそのまま提出してください。）

(3) 計画書の作成

別添記載例を参考に、計画書に必要事項を入力してください。

※別紙様式 2-3 を記入した法人は、計画書等と併せて口座情報の写し（通帳表紙裏の見開きページの写し又はネットバンキングの口座情報画面の写し）を提出してください。

(4) 申請方法

電子申請（e-kanagawa 電子申請システム）により、計画書を申請してください。

【e-kanagawa 電子申請システム】

https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList_detail?tempSeq=70509

「e-kanagawa 電子申請」の本事業の申請用ページから「計画書（Excel ファイル）」をアップロードしてください。

2.3 計画書申請期間

令和 6 年 4 月 1 日（月）～令和 6 年 4 月 15 日（月）

※計画書一式を期間内に申請してください。

3. 書類審査、振込み

3.1 書類審査

- ・ 申請された計画書等について、県が内容を確認します。
- ・ 各事業所・施設ごとに介護報酬の額が確定した後、1.2 交付額に記載のとおりサービス類型別交付率を乗じて交付額を決定します。そのため、月の介護報酬によって交付額が異なります。
- ・ 計画書に不備がある場合、必要に応じ、事業所・施設等へ連絡します。

3.2 振込み

令和 6 年 6 月に 2～4 月分、7 月に 5 月分が介護報酬の振込用に国保連へ登録されている口座（別紙様式 2-3③に○を付けた法人は別紙様式 2-3 口座振込申出書に記載の口座）へ県から交付金が振り込まれます。（介護報酬の額が確定した後に、サービス類型別交付率を乗じて交付額を算定するため、交付金の支払いは原則 2 か月後になります。）

【通帳印字名】 ケン) コウレイフクシカ 1393

※なお、通帳印字数は銀行によって異なるため、一部省略される可能性があります。

4. 計画の変更

4.1 届出について

計画書の申請後、4.2 に記載の事項に変更があった場合、様式 4 変更届出書により届出を行ってください。

4.2 届出が必要となる変更事項

- (1) 会社法の規定による吸収合併、新設合併等により、計画書の作成単位が変更となる場合
- (2) 申請に関係する介護サービス事業所等に変更（廃止等の事由）があった場合
- (3) 就業規則（介護職員の処遇に関する内容に限る。）を改訂した場合

4.3 必要書類

- ・別紙様式 4 変更届出書
- ・4.2(2)の理由による変更があった場合は変更を反映した計画書一式（基本情報入力シート、別紙様式 2-1 及び 2-2）も併せて提出してください。

4.4 変更届出書提出方法

- (1) 「介護情報サービスかながわ」のホームページから変更届出書をダウンロードしてください。

○掲載場所

令和 6 年 2 月からの介護職員処遇改善支援補助金（交付金）

（介護情報サービスかながわ）

<https://kaigo.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=19&id=90852>

- (2) 提出方法

4.3 に記載の必要書類を作成の上、電子申請（e-kanagawa 電子申請システム）により、提出してください。

【e-kanagawa 電子申請システム】

※申請フォーム準備中

4.5 変更届出書提出時期

変更後速やかに

5. 実績報告の手続きについて

5.1 報告単位

- ・計画書と同様、法人ごとに提出してください。
- ・別紙様式 2-2 に記載した事業所と同一にしてください。

5.2 実績報告書提出方法

(1) 「介護情報サービスかながわ」のホームページから実績報告書をダウンロードしてください。

○掲載場所

令和6年2月からの介護職員処遇改善支援補助金（交付金）

（介護情報サービスかながわ）

<https://kaigo.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=19&id=90852>

(2) 報告書の内訳

- ・ 基本情報入力シート
- ・ 別紙様式 3-1 介護職員処遇改善支援補助金 実績報告書
- ・ 別紙様式 3-2 介護職員処遇改善支援補助金 実績報告書（施設・事業所別個票）

(3) 報告書等の作成

別添記載例を参考に、報告書に必要事項を入力してください。

(4) 提出方法

電子申請（e-kanagawa 電子申請システム）により、提出してください。

【e-kanagawa 電子申請システム】

※申請フォーム準備中

5.3 実績報告書提出期間

【報告期限】 令和6年8月1日（木）から令和6年9月30日（月）まで（予定）

6. 証拠書類の保管

本事業に関する証拠書類は、令和6年度の終了後5年間（令和11年度末まで）保管してください。

今後、県が現地で確認することがあります。また、会計検査等の際に確認を求められることがあります。

これらの際、証拠書類の原本が確認できないときは、交付金等の返還を求められる場合がありますので、不備のないよう証拠書類を整理して、必ず保管してください。

7. お問い合わせ

<賃金改善の方法、本事業の制度に関すること>

介護職員処遇改善支援補助金等 厚生労働省コールセンター

電話番号 (050)3733-0222

(受付時間 9:00~18:00 土日含む)

<提出方法に関すること>

神奈川県介護職員処遇改善支援事業交付金 コールセンター (4月1日から)

電話番号 (050)3092-9354

(受付時間 9:30~17:00 平日のみ)

- 申請に関するご案内、よくある質問について

介護職員処遇改善支援補助金について

(介護情報サービスかながわ)

<https://kaigo.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=19&id=90852>