提出の際は、ＰＤＦ化せず、エクセルをそのまま提出してください

●は　　シートに自動的に転記されます。

【重要】
本計画書は、令和7年度介護施設等
金」という。）の岩手県の申請様式です
●自動転記の仕組みを活用するため
●「提出先の自治体名」を記入すると
提出先が正しく記入されていること

入力及び提出の流れ

各都道府県ごとに作成し、
提出してください。

【作成の手順】

①基本情報入力シートを入力

グレー　　のセルに必要事項を入力してください
2～6月に申請した際の基本情報入力シートの内容に変更が無ければ、その通り入力してください
申請書からコピー＆ペーストでも構いません（変更がある場合は事前にご連絡ください）

②様式第1号別紙３（個表）を入力

③様式第1号別紙１、別紙２（総括表）を入力　該当サービスにより必要な様式を作成

④様式第２号（別表第２関係）を入力

⑤様式第2号別紙が自動反映で作成される

※様式第３号別紙１（補助金）以降の書類は、実績報告で使用しますので、今回は作成不要です※

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

提出先　**岩手県**

2　基本情報

下表に必要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イワテケアサービス
	名称	社会福祉法人岩手ケアサービス
法人住所	〒	020 － 8570
	住所1（番地・住居番号まで）	岩手県盛岡市内丸10番地1
	住所2（建物名等）	
法人代表者	職名	理事長
	氏名	岩手　太郎
法人番号		0000000000001
書類作成担当者	フリガナ	モリオカ　ハナコ
	氏名	盛岡　花子
連絡先	電話番号	000-000-0000
	E-mail	aaa@aaa.com

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。**

令和　8 年　8 月　15 日　　**法人名**　**社会福祉法人岩手ケアサービス**
代表者　**職名**　**理事長**　**岩手　太郎**

【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。

4 補助金の対象事業所に関する情報

下表に必要事項を入力してください。記入内容が別紙様式に反映されます。

介護予防や短期利用型サービス含め、記入漏れがないことを確認しました。	○

（記入済みのサービスの事業所数）

介護予防サービスの事業所数	4	件	✓
短期利用型サービスの事業所数	0	件	✓
総合事業サービスの事業所数	0	件	✓
その他サービスの事業所数	7	件	✓

番号	介護保険事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	サービスコード	令和7年12月の介護報酬総単位数（見込み）[単位]	1単位あたりの単価（地域単価）[円]
			都道府県	市区町村					
1	1111111111	岩手県	岩手県	盛岡市	○○ホームヘルプ	訪問介護	11	886,832	10.00
2	1111111112	盛岡市	岩手県	盛岡市	○○ホームヘルプ	夜間対応型訪問介護	71	26,628	10.00
3	1111111113	盛岡市	岩手県	盛岡市	○○ホームヘルプ	定期巡回･随時対応型訪問介護看護	76	21,182	10.00
4	1111111114	盛岡市	岩手県	盛岡市	○○ホームヘルプ	介護老人福祉施設	51	1,002,427	10.00
5	1111111115	盛岡市	岩手県	盛岡市	○○ホームヘルプ	介護予防訪問入浴介護	62	60,518	10.00
6	1111111116	盛岡市	岩手県	盛岡市	○○ホームヘルプ	訪問看護	13	9,353	10.00
7	1111111117	盛岡市	岩手県	盛岡市			63	41,153	10.00
8	1111111118	盛岡市	岩手県	盛岡市			14	11,431	10.00
9	1111111119	盛岡市	岩手県	盛岡市	○○ホームヘルプ	介護予防訪問リハビリテーション	64	19,456	10.00
10	1111111120	盛岡市	岩手県	盛岡市	○○ホームヘルプ	居宅介護支援	43	30,452	10.00
11	1111111121	盛岡市	岩手県	盛岡市	○○ホームヘルプ	介護予防支援	46	37,860	10.00
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									

様式第1号別紙3から自動反映されます。入力できません。
※申請の際に使用した様式とは違う式が入っています。
変更交付申請には本様式を使用してください。

様式第1号別紙1　令和7年度介護施設等経営改善・従事者処遇改善等緊急支援事業
（介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業）計画書
（処遇改善加算対象サ

提出先	岩手県

様式第１号別紙３（個表）の次に入力

白色、オレンジ色のセルには、式が入っています
基本情報入力シートから自動反映されますので、式を削除しないでください
赤枠で囲った箇所に、該当する内容を入力してください

1　基本情報

フリガナ	シャカイフクシホウジンイワテ			
法人名	社会福祉法人岩手ケアサー			
法人所在地	〒 020-8570 岩手県盛岡市内丸10番地1			
フリガナ	モリオカ　ハナコ			
書類作成担当者	盛岡　花子			
連絡先	電話番号	000-000-0000	E-mail	aaa@aaa.com

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。	○

様式第１号別紙3「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。	○

様式第１号別紙3「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）又は令和6年度介護人材確保・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）	

様式第１号別紙3「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。	（ア）研修費

・実績報告では、どのような項目[illegible]どのくらいの額を充てたかを報告いただきます。
[illegible]用や介護助手等の募集経費、その他の金額が含まれます。
[illegible]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
[illegible]一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。
[illegible]う場合は、主な使途にあたる項目を選択してください。
[illegible]には、「岩手県介護テクノロジー導入等支援事業費補助金」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。

使途の（二）を選択した場合入力

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
✓	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。	―

（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	
①について、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	○
②について、各サービスに係る要件を満たす	○
③について、各サービスに係る要件を満たす	○
③について、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	○

振込に関する情報

（様式第1号別紙3から集計・転記）

都道府県	A 見込額（円）	①	②	③	B 振込口座等の情報	
岩手県	4,907,899	2,969,942	1,058,759	879,195	振込先口座登録票及び振込口座が確認できる書類のコピー（通帳の表紙及び通帳を開いた1・2ページ目の写し）を添付した。	✓

様式第1号別紙2　令和7年度介護施設等経営改善・従事者処遇改善等緊急支援事業
（介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業）計画書
（処遇改善加算対象外サービス　総括表）

提出先	岩手県

様式第１号別紙３（個表）の次に入力

白色、オレンジ色のセルには、式が入っています
基本情報入力シートから自動反映されますので、式を削除しないでください
赤枠で囲った箇所に、該当する内容を入力してください

1　基本情報

フリガナ	シャカイフクシホウジンイワ			
法人名	社会福祉法人岩手ケアサ			
法人所在地	〒 020-8570 岩手県盛岡市内丸10番地			
フリガナ	モリオカ　ハナコ			
書類作成担当者	盛岡　花子			
連絡先	電話番号	000-000-0000	E-mail	aaa@aaa.com

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

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。 社会福祉連携推進法人に所属しています。 処遇改善加算の対象外サービスについて、処遇改善加算Ⅳに準ずる要件を満たす（又は満たす見込み）です。	○

様式第１号別紙3「①の要件を満たす」の欄の記載のうち、処遇改善加算対象外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。

様式第１号別紙3「①の要件を満たす」の欄において、処遇改善加算の対象外サービスについて、処遇改善加算Ⅳに準ずる要件を満たす（又は満たす見込み）と回答した場合（詳しい要件の内容は参考シートを参照）	○
（ア）・（イ）（任用要件・賃金体系の整備等、研修の実施等）	✓
（ウ）職場環境等要件 ・届出に係る計画の期間中に実施する事項について、チェック（✔）する又は実績報告書の提出までに要件整備を行う誓約をすること （「誓約」を選択。）。 ・「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに１以上の取組を実施し、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち２以上の取組を実施すること。 ただし、１法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者は、㉔の取組を実施していれば、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする。（㉓及び㉔の2を選択。）	○

区分		
入職促進に向けた取組	✓	①[illegible]実現のための施策・仕組みなどの明確化
		②[illegible]制度構築
		③他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築（採用の実績[illegible]も可）
		④職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	✓	⑤働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対するユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等
		⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
		⑦エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等導入
		⑧上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保
両立支援・多様な働き方の推進	✓	⑨子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備
		⑩職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備
		⑪有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標（例えば、１週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●%以上を取得）を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけを行っている
		⑫有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制等により、業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消を行っている
腰痛を含む心身の健康管理	✓	⑬業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実
		⑭短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施
		⑮職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施
		⑯事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備

別紙３　「①の要件を満たす」の欄で
「加算Ⅳに準ずる要件を満たす」を選択した場合

	生産性向上のための取組	✓	⑦厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、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、外部の研修会の活用等）を行っている
			⑧現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等）を実施している
			⑨5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躾の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備を行っている
			⑩業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減を行っている
			⑪介護ソフト（記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの。）、情報端末（タブレット端末、スマートフォン端末等）の導入
		✓	⑫介護ロボット（見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等）又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器（ビジネスチャットツール含む）の導入
			⑬業務内容の明確化と役割分担を行い、職員がケアに集中できる環境を整備。特に、間接業務（食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等）がある場合は、いわゆる介護助手等の活用や外注等で担うなど、役割の見直しやシフトの組み換え等を行う。
			⑭各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、物品の共同購入等の事務処理部門の集約、共同で行うICTインフラの整備、人事管理システムや福利厚生システム等の共通化等、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施
			⑭の2　1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者であり、㉔の取組を実施している。
	やりがい・働きがいの醸成		⑮ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善
		✓	⑯地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施
			⑰利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供
			⑱ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供

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、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
✓	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、補助金計画書の提出先を確認しました。	—

（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	
①について、要件を満たす	○
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	○

振込に関する情報

（様式第1号別紙3から集計・転記）

都道府県	A 見込額（円）	①	②	③	B 振込口座等の情報	
岩手県	202,490	202,491			振込先口座登録票及び振込口座が確認できる書類のコピー（通帳の表紙及び通帳を開いた1・2ページ目の写し）を添付した。	✓

様式第1号別紙3　令和7年度介護施設等経営改善・従事者処遇改善等緊急支援事業（介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業）計画書（個票）

提出先	岩手県

法人名	社会福祉法人岩手ケアサービス

…に対する …げ支援	ア）処遇改善加算の対象サービス →処遇改善加算取得（又は見込み）事業所が対象 イ）対象外サービス（訪問看護、訪問リハ、居宅介護支援等） →処遇改善加算に準ずる要件を満たす（又は見込み）事業所や ケアプランデータ連携システムに加入（又は見込み）の事業所等が対象
…化に取り組む …員に対する …げ支援	処遇改善加算の取得に加え、以下の要件を満たす事業者。 ア）訪問、通所サービス等 → ケアプランデータ連携システムに加入（又は見込み）等。 イ）施設、居住サービス、多機能サービス、短期入所サービス等 → 生産性向上加算Ⅰ又はⅡを取得（又は見込み）等。
…職場環境改善に …所を支援 …改善に充当可能）	処遇改善加算を取得の上、職場環境等要件の更なる充足等に向けて、職場環境改善を計画し実施する事業者（要件は、令和6年度補正予算の「介護人材 確保・職場環境改善等事業」と同様）。

基本情報入力シートの次に入力

白色、オレンジ色のセルには、式が入っています。
基本情報入力シートから自動反映されますので、式を削除しないでください
赤枠で囲った箇所に、該当する内容を入力してください

補助金の見込額[円]			合計	うち、処遇改善加算対象サービス分	うち、処遇改善加算対象外サービス分
①～③の合計			5,110,389	4,907,899	202,490
（参考）①～③の合計額とは必ずしも一致しない。	うち、①＋②部分		4,231,192	4,028,701	202,491
		うち、①部分	3,172,433	2,969,942	202,491
		うち、②部分	1,058,759	1,058,759	
	うち、③部分		879,195	879,195	

補助金の見込額補助金の見込額（e）(a×b×c) P列を入力すると、
そこから逆算した数字が自動反映されます

当初申請時と同じ項目を選択

当初申請時と同じ月を選択

通し番号	介護保険事業所番号	指定権者名	事…（都道府県）	（市区町村）			…2月…酬総…数(a)	1単位あたりの単価[円](b)	①の要件を満たす ○	○	…たす ○	申請する組み合わせ	交付率（計）（c）		補助金の見込額(e)(a×b×c)[円]	…分	②部分	③部分	○
			都道府県	市区町村															
1	1111111111	岩手県	岩手県	盛岡市	○○ホームヘルプ	訪問介護	886,832	10.00	加算算定済	ケアプランデータ連携システムに加入済	②の要件を満たしている	①＋②＋③	26.4%	令和7年12月	2,341,234	1,383,457	532,099	425,679	
2	1111111112	盛岡市	岩手県	盛岡市	○○ホームヘルプ	夜間対応型訪問介護	26,628	10.00	加算算定済	ケアプランデータ連携システムに加入済	②の要件を満たしている	①＋②＋③	20.4%	令和7年12月	54,321	35,148	11,183	7,988	
3	1111111113	盛岡市	岩手県	盛岡市	○○ホームヘルプ	定期巡回･随時対応型訪問介護看護	21,182	10.00	加算算定済	ケアプランデータ連携システムに加入済	②の要件を満たしている	①＋②＋③	20.4%	令和7年12月	43,210	27,960	8,896	6,354	
4	1111111114	盛岡市	岩手県	盛岡市	○○ホームヘルプ	介護老人福祉施設	1,002,427	10.00	加算算定済	生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを算定済	②の要件を満たしている	①＋②＋③	23.4%	令和7年12月	2,345,678	1,443,494	481,164	421,019	
5	1111111115	盛岡市	岩手県	盛岡市	○○ホームヘルプ	介護予防訪問入浴介護	60,518	10.00	加算算定済	ケアプランデータ連携システムに加入済	職場環境改善の取組を行っている	①＋②＋③	20.4%	令和7年12月	123,456	79,883	25,417	18,155	
6	1111111116	盛岡市	岩手県	盛岡市	○○ホームヘルプ	訪問看護	9,353	10.00	ケアプランデータ連携システムに加入済	―	―	①	13.2%	令和7年12月	12,345	12,345	0	0	
7	1111111117	盛岡市	岩手県	盛岡市	○○ホームヘルプ	介護予防訪問看護	41,153	10.00	加算Ⅳに準ずる要件を満たす	―	―	①	13.2%	令和7年12月	54,321	54,321	0	0	
8	1111111118	盛岡市	岩手県	盛岡市	○○ホームヘルプ	訪問リハビリテーション	11,431	10.00	加算Ⅳに準ずる要件を満たす	―	―	①	10.8%	令和7年12月	12,345	12,345	0	0	
9	1111111119	盛岡市	岩手県	盛岡市	○○ホームヘルプ	介護予防訪問リハビリテーション	19,456	10.00	加算Ⅳに準ずる要件を満たす	―	―	①	10.8%	令和7年12月	21,012	21,012	0	0	
10	1111111120	盛岡市	岩手県	盛岡市	○○ホームヘルプ	居宅介護支援	30,452	10.00	加算Ⅳに準ずる要件を満たす	―	―	①	15.0%	令和7年12月	45,678	45,678	0	0	
11	1111111121	盛岡市	岩手県	盛岡市	○○ホームヘルプ	介護予防支援	37,860	10.00	加算Ⅳに準ずる要件を満たす	―	―	①	15.0%	令和7年12月	56,789	56,790	0	0	
12														令和7年12月					
13														令和7年12月					
14														令和7年12月					
15														令和7年12月					
16														令和7年12月					

国保連から送信された支払額内訳書を確認して
事業所の<u>サービスごと</u>に金額を入力

様式第2号別紙

変更に係る届出書（令和7年度介護施設等経営改善・従事者処遇改善等緊急支援事業（介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業））

基本情報

フリガナ	シャカイフクシホウジンイワテケアサービス			
法人名	社会福祉法人岩手ケアサービス			
法人所在地	〒　020-8570 岩手県盛岡市内丸10番地1			
フリガナ	モリオカ　ハナコ			
書類作成担当者	盛岡　花子			
連絡先	電話番号	000-000-0000	E-mail	aaa@aaa.com

令和7年度介護施設等経営改善・従事者処遇改善等緊急支援事業（介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業）に係る計画書の内容について、次のとおり変更するので、必要書類を添えて届け出ます。

1変更が生じた日	令和　8　年　8　月　15　日
2 変更の概要	交付金額が当初の予定を上回ったことによる計画変更 全て自動反映されますので、入力不要です

令和 8 年 8 月 15 日

（法人名） 社会福祉法人岩手ケアサービス

（代表者名） 岩手　太郎

様式第２号（別表第２関係）

基本情報入力シートの誓約日から自動反映されます

岩ケア第10号
令和8年8月15日

岩手県知事　　様

申請者　法人本店所在地　岩手県盛岡市内丸１０番地1

基本情報入力シートから自動反映されます

法人名　社会福祉法人岩手ケアサービス
代表者職・氏名　理事長　岩手　太郎

入力欄に入力すると反映されます

改善・従事者処遇改善等緊急支援事業費補助金
（介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業）
変更（中止、廃止）承認申請書

①令和8年5月19日付け岩手県指令長第123-45号②で交付決定の通知がありました標記事業について、下記により変更（中止、廃止）したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1　③（中止、廃止）の理由

入力欄からプルダウンで選択すると反映されます

交付金額が当初の予定を上回ったことによる計画変更

2　添付書類
（1）変更に係る届出書（令和７年度介護施設等経営改善・従事者処遇改善等緊急支援事業（介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業））
（様式第２号別紙）
（2）会社法（平成17年法律第86号）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は、当該事実発生までの賃金改善の実績及び承継後の賃金改善に関する内容が分かる書類
（3）複数の介護サービス事業所等について一括して申請を行う事業者において、当該申請に関係する介護サービス事業所等に変更（廃止等の事由による。）があった場合、様式第１号別紙１並びに様式第１号別紙２に加えて、様式第１号別紙３
（4）就業規則を改訂（介護職員の処遇に関する内容に限る。）した場合、当該改訂の概要が分かる書類
（5）その他知事が必要と認める書類

この項目は削除しないでください

入力欄　太枠に囲まれた箇所を入力すると、様式に自動反映されます

①交付決定月日　5　月　19　日　交付決定通知書の知事名の左上に記載された月日

②交付決定番号　岩手県指令長第　123　－　45　号　交付決定通知書の右上に記載された番号

③変更の理由　交付金額が当初の予定を上回ったことによる計画変更　どちらかひとつを選択

交付金額（国保連算出額）＞当初交付決定額の場合→「上回った」を選択
交付金額（国保連算出額）＜当初交付決定額の場合→「下回った」を選択

※社内の決済番号がある場合のみ入力してください
社内決済番号　岩ケア第10号

申請日の上に自動反映されます

参考１　（ア）・（イ）（任用要件・賃金体系の整備等、研修の実施等）の概要

（ア）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実績報告書の提出までに次の一から三までのすべての基準を満たす。	
一	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。
二	二に掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている。
三	一及び二について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての職員に周知している。

（イ）研修の実施等

基準を満たしている又は遅くとも実績報告書の提出までに次の一と二の両方の基準を満たす。			
一	職員の職務内容等を踏まえ、職員と意見交換しながら、資質向上の目標及びa.・b.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。		
	一の実現のための具体的な取組内容	a.	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、職員の能力評価を行う。
		b.	資格取得のための支援の実施
二	一について、全ての職員に周知している。		

参考2　キャリアパス･賃金規程例（小規模事業所用）

例：訪問系（簡易版）

職位・役職	職責	任用要件	給与 （常勤・月給）	給与 （非常勤・時給）
上級 （主任）	高度な業務の遂行 他の従業員への指導	●年以上	常勤（月給） ・基本給　●●●円～ ・経験手当　＋●●円 ・役職手当　＋●●円	非常勤（時給） ・●●　円 ・経験手当　＋●●円
中級	通常の介護業務 他の従業員への助言	●年以上	常勤（月給） ・基本給　●●●円～ ・資格手当　＋●●円	非常勤（時給） ・●●　円 ・資格手当　＋●●円
初級	通常の介護業務	入社時～	常勤（月給） ・基本給　●●●円～ ・資格手当　＋●●円	非常勤（時給） ・●●　円 ・資格手当 ＋●●円

注　「任用要件」欄に記載の勤続年数又は研修の受講状況に応じて昇給するものとし、職位に応じた給与を支給する。

（研修計画）

・　個別の希望に基づく研修計画を作成し、年●回以上●●研修をオンラインで受講。