

静岡県介護人材確保・職場環境改善等事業費補助金

申請にあたっての注意点

1 共通事項

- ・「様式第2～3号」のファイルにおいて、介護職員等処遇改善加算の届出に使用する様式（別紙様式2-1及び2-2）と一体化されていますが、**加算の届出の提出先は各指定権者**になりますので、ご注意ください。
- ・「基本情報入力シート」→「様式第3号」→「様式第2号」の順に入力してください。
- ・各シートは「黄色のセル」のみ入力してください。
- ・必ず各様式の記入例を見ながら作成してください。

2 基本情報入力シートについて

- ・補助金を計算する上で元となる「一月あたり介護報酬総単位数」は、今後の**サービス利用者数の増加等の増要因も見込んだ形**で入力してください。
- ・「一月あたり処遇改善加算の加算単位数」は、介護職員等処遇改善加算の届出に使用する箇所ですので、当該補助金の申請にあたっては入力不要です。

3 様式第2号について

- ・「（確認用）提出前のチェックリスト」の各項目に「×」があると、申請できません。
- ・「×」がある項目の内容を確認し、記入例等を参考に修正の上、「○」になったことを確認してください。

4 様式第3号について

- ・「交付対象月」を忘れずにご選択ください。
交付対象月は、令和6年12月を基本とし、各事業所の判断により、令和7年1月、2月又は3月も選択可能です。
- ・「補助金の見込額（e）」は、そのまま補助金として支給される額ではありません。
支給される補助金は、一月当たりの介護報酬総単位数【実績】×1単位の単価×サービス類型別交付率（要綱別紙2）で算出された額となります。