

さかえ会（清明大ヘルプサービス、旭東グループホーム、フオーワーク）職員の皆様

大阪市「令和8年度処遇改善加算」支給開始のお知らせ

4月20日に「**大阪府**処遇改善緊急支援補助金」として常勤換算1人当り6万円（月1万円×6ヶ月分）の賃金改善（手当または賞与）が実施されました。**大阪府**管轄と**大阪市**管轄は全く別日程、別基準で賃金改善が実施されているので少しややこしいですが、今回は4月～翌3月に支給される「**大阪市**処遇改善加算」のお知らせです。

当法人（障害部門）において令和8年度の「**大阪市**処遇改善加算」は昨年度に比べ年間500万円程度（**大阪府**同様に月1.0万円前後と見られる）が増額される見込です。

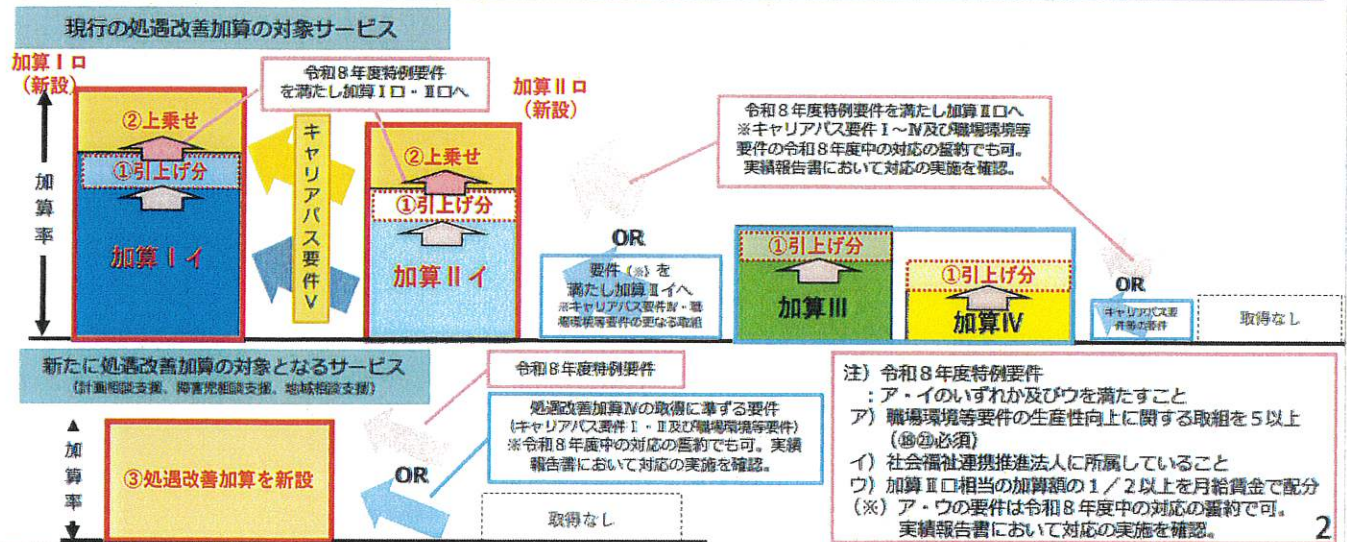
ただし、下図で説明されているように制度は複雑さを極めており、介護サービスの種類・介護給付単位数・加算区分、キャリアパス要件、職場環境要件などが異なる事業者と他社比較することは無意味であり、**大阪市**の説明（下図）中にある賃上金額、賃上率の算定根拠も不明です。

【令和8年度の処遇改善制度変更内容】

1 (1) 処遇改善加算の拡充①

概要

- 福祉・介護職員のみならず、障害福祉従事者を対象に、幅広く月1.0万円(3.3%)の賃上げを実現する措置を実施するとともに、生産性向上や協働化に取り組む事業者の福祉・介護職員を対象に、月0.3万円(1.0%)の上乗せ措置を実施する。
※ 合計で、福祉・介護職員について最大月1.9万円(6.3%)の賃上げ(定期昇給0.6万円込み)が実現する措置
- 具体的には以下の措置を講じる(併せて申請事務負担等を考慮した配慮措置を講じる)。【告示改正・令和8年6月施行】
 - ① 今回から、処遇改善加算の対象について、福祉・介護職員のみから障害福祉従事者に拡大する(加算率の引上げ)
 - ② 生産性向上や協働化に取り組む事業者に対する上乗せの加算区分を設ける(加算Ⅰ・Ⅱの加算率の上乗せ)
 - ③ 処遇改善加算の対象外だった計画相談支援、障害児相談支援及び地域相談支援に処遇改善加算を新設する
 - ④ ベースアップなどによる更なる賃上げや生産性向上等の取組を後押しするために必要な措置を講ずる。



別紙様式2-1 (処遇改善加算 総括表)

提出先 大阪市

福祉・介護職員等処遇改善加算 処遇改善計画書(令和8年度)

1 基本情報

フリガナ	トクテイヒエイリカツウホウジンサカエカイ		
法人名	特定非営利活動法人さかえ会		
法人所在地	〒535-0022		
	大阪府大阪市旭区新森4丁目9-9		
フリガナ	キシモト ダイサブロウ		
書類作成担当者	岸本 大三郎		
連絡先	電話番号	06-4254-5151	E-mail kishimotodai@yahoo.co.jp

2 賃金改善計画:加算額以上の賃金改善について(全体)

令和8年度に賃金改善が必要な額と賃金改善の見込額			
① 令和8年度の加算の見込額	(a)	49,008,608	円
② 令和8年度の賃金改善の見込額 (①の額以上となること。障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業から賃金に充てた額を除く。)	(c)	56,784,108	円
令和7年度と比較した令和8年度の増加分の配分方法			
③ 令和7年度と比較して令和8年度に増加する加算の見込額(再掲)	(d)	5,157,990	円
④ 令和8年度に③を原資として行う新たな賃金改善の見込額(ベースアップ(基本給及び決まって毎月支払われる手当の一律の引上げ)によるもの)	(e)	5,157,990	円
	(f)		
	(g)		

【記入上の注意】

- ・ (c)には、令和8年度に実施する賃金改善の見込額を計算し、記入すること。その際、加算による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。

3 福祉・介護職員等処遇改善加算の要件について

(1) 月額賃金改善要件(処遇改善加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善)

別紙様式2-2、2-3「①月額賃金改善要件」の欄から転記			○
① 令和8年度の処遇改善加算Ⅳ相当の見込額の1/2		16,334,512	円
② 令和8年度の加算による賃金改善の見込額のうち、月額賃金改善による額 (①の見込額以上となること)		53,484,108	円

【記入上の注意】

- ・ 令和8年4月以降の処遇改善加算の配分方法のうち、基本給等(基本給又は決まって毎月支払われる手当)で行っている賃金改善の総額を記入してください。

(2) キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ(任用要件・賃金体系の整備等、研修の実施等)

別紙様式2-2、2-3「②・③キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ」の欄から転記(詳しい要件の内容は参考シートを参照)		○
令和8年度特例要件を満たすことで、当該要件を満たすこととしている事業所等については、令和9年3月末までに任用要件・賃金体系の整備、研修の実施等を行うことを誓約します。		

(3) キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組みの整備等)

別紙様式2-2、2-3「④キャリアパス要件Ⅲ」の欄から転記(詳しい要件の内容は参考シートを参照)		○
令和8年度特例要件を満たすことで、当該要件を満たすこととしている場合、令和9年3月末までに昇給の仕組みの整備を行うことを誓約します。		

(4) キャリアパス要件Ⅳ(改善後の賃金要件)

別紙様式2-2、2-3「⑤キャリアパス要件Ⅳ」の欄から転記		○
処遇改善加算の申請時点において、当該要件を満たしていない場合、令和9年3月末までに改善後の賃金要件又は、職場環境等要件について全体から14以上の取組を行うことを誓約します。		

(5) キャリアパス要件 V (配置等要件)

別紙様式 2-2、2-3「⑥キャリアパス要件 V」の欄から転記

(6) 職場環境等要件

令和8年度特例要件を満たす。	<input type="radio"/>
令和8年度特例要件を満たすことで、当該要件を満たすこととしている場合、令和9年3月末までに職場環境等要件に係る取組を行うことを誓約します。	
令和8年度特例要件を満たさない場合、各加算区分の算定に必要な令和8年度中の職場環境等要件を満たす。 ※こちらを選択する場合には、下記の職場環境等要件の表にチェックをしてください。	

【4, 5月は、処遇改善加算 I・II、6月以降は処遇改善加算 Iイ、Iロ、IIイ、IIロが対象】

該当

- ⇒ ・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(✓)する又は令和8年度中に要件整備を行う誓約をすること(「誓約」)。
・「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2以上の取組を実施すること。
・「生産性向上のための取組」のうち3以上の取組(うち⑩は必須)を実施すること。

【処遇改善加算 III・IVが対象】

- ⇒ ・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(✓)する又は令和8年度中に要件整備を行う誓約をすること(「誓約」)。
・「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以上を実施するとともに全体から8以上の取組を実施すること。
・「生産性向上のための取組」のうち2以上の取組を実施すること。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、⑭の取組を実施している場合は、⑭の2を選択すること。

【6月以降新規に対象となるサービスが対象】

- ⇒ ・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(✓)する又は令和8年度中に要件整備を行う誓約をすること(「誓約」)。
・「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以上を実施すること。
・「生産性向上のための取組」のうち2以上の取組を実施すること。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、⑭の取組を実施している場合は、⑭の2を選択すること。

区分	内容
入職促進に向けた取組	✓ ①法人や事業所の経営理念や支援方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化
	②事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築
	✓ 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(採用の実績でも可)
	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働きながら国家資格等の取得を目指す者に対する研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する各国家資格の生涯研修制度、サービス管理責任者研修、喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修等の業務関連専門技術研修の受講支援等
	⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動によるキャリアサポート制度等の導入
	✓ 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等に取り組んでいる
	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に取り組んでいる
腰痛を含む心身の健康管理	⑬障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮
	⑭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
	✓ ⑮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
	✓ ⑯福祉・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援やリフト等の活用、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
生産性向上のための取組	✓ ⑰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
	✓ ⑱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
	⑲5S活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰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
	✓ ⑳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
	✓ ㉑業務支援ソフト(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
	✓ ㉒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
	⑳業務内容の明確化と役割分担を行い、福祉・介護職員が支援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、間接支援業務に従事する者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。
㉓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	
✓ ㉔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	✓ ㉕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福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善
	⑳地域社会への参加・包容(インクルージョン)の推進のため、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
	✓ ㉗利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供
	㉘支援の好事例や、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

見える化要件【4, 5月は、処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ、6月以降は処遇改善加算Ⅰイ、Ⅰロ、Ⅱイ、Ⅱロが対象】

- ・ 実施する周知方法について、チェック(✓)すること。なお、令和8年度中の見込みでも差し支えない。

○

ホームページへの掲載	職場環境等要件の28項目のうち、実施する取組項目の「障害福祉サービス等情報公表システム」(「事業所の特色」欄)での選択
	✓ 職場環境等要件の28項目のうち、実施する取組項目の自社のホームページへの掲載

(7-1) 令和8年度特例要件

生産性向上や協働化に取り組む事業者の福祉・介護職員に対する上乗せの賃上げ支援

別紙1表1-1及び表1-2に掲げる障害福祉サービス等事業所について
 ○「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5以上の取組(うち⑩及び⑪は必須)を実施している又は実績報告書の提出までに実施する見込み
 かつ
 処遇改善加算Ⅱ口の加算額の2分の1以上を基本給等の改善に充てています。
 ○障害福祉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る
 かつ
 処遇改善加算Ⅱ口の加算額の2分の1以上を基本給等の改善に充てています。

別紙1表1-4に掲げる障害福祉サービス等事業所について
 ○「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以上の取組を実施している又は実績報告書の提出までに実施する見込み
 かつ
 処遇改善加算の加算額の2分の1以上を基本給等の改善に充てています。
 ○社会福祉連携推進法人に所属しています。
 かつ
 処遇改善加算の加算額の2分の1以上を基本給等の改善に充てています。
 別紙様式2-2、2-3「⑦令和8年度特例要件」の欄から転記

(7-2) 処遇改善加算Ⅱ口の加算額の1/2以上を基本給等の改善に充てることについて

① 加算Ⅰ口・Ⅱ口を取得する事業所において加算Ⅱ口の加算額の1/2の見込額	#VALUE!	円
② 令和8年度特例要件を満たす(誓約する)ことでキャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ・Ⅲを満たすこととした事業所において加算Ⅱ口の加算額の1/2の見込額	0	
③ ①+②の見込額の合計額	#VALUE!	
④ 令和8年度の加算による賃金改善の見込額のうち、月額賃金改善による額(①+②の見込額以上となること)	53,484,108	円

4 要件を満たすことの確認・証明

- 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。

確認事項	証明する資料の例 (指定権者からの求めに応じて提出)
<input checked="" type="checkbox"/> ・処遇改善加算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。 ・また、処遇改善加算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。 ・令和7年度と比較して令和8年度に増加した加算額について、独自の賃金改善を含む過去の賃金改善の実績に関わらず、新たな賃金改善を行います。	就業規則、給与規程、給与明細等
<input checked="" type="checkbox"/> 期間中に事業所が休業止した場合には、一時金等により福祉・介護職員その他の職員の賃金として配分します。	就業規則、給与規程、給与明細等
<input checked="" type="checkbox"/> キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲのうち、満たす必要のある項目について、証明となる書面を作成し、職員に周知しました。また、計画書の提出時点で書面の準備ができていない場合は、令和8年度中(令和9年3月末まで)に書面を整備します。	就業規則、給与規程、資質向上のための計画等
<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"/> 本計画書の内容及び賃金改善の方法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
<input checked="" type="checkbox"/> 指定権者のホームページ等で申請先を確認しており、処遇改善加算の提出先として案内のあった申請先に提出します。	—

※ 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。

※ 本様式への虚偽記載のほか、処遇改善加算の請求に関して不正があった場合及び指定権者からの求めに応じて書類の提出を行うことができなかった場合は、障害福祉サービス等報酬の返還となる。また、指定取消となる場合がある。

本処遇改善計画書の記載内容・確認事項の内容に間違いがないこと及び記載内容を証明する資料を適切に保管することを誓約します。

令和 8 年 4 月 6 日 法人名 特定非営利活動法人さかえ会
 代表者 職名 代表理事 氏名 岸本 大三郎


さかえ会 福祉・介護職員の皆様
(清明大ヘルプ サービス、旭東グループホーム、フォローワーク)

「大阪府処遇改善緊急支援補助金」支給のご連絡

日々、ご利用者サービスに奮闘されている皆様にご感謝申し上げます。
昨年（R7年4月）にも今回と類似した「補助金」が実施されましたが、今年は標題の「緊急支援」補助金について大阪府福祉部門から申請案内が届きました。

厚労省としては令和8年度の報酬改定時期（例年は4月以降）を待たず、福祉・介護職員への賃上げ支援として緊急補助金を交付する方針です。

- 【支給内容】
- ①対象の皆様には給与、または臨時賞与（**4月20日支給予定**）にて今回の補助金を原資とする特別手当を6か月分一括で支給致します。
 - ②支給金額は常勤職員一律で1人あたり**60,000円（6か月分）**を支給します。
月120時間未満で勤務されている非常勤職員の方はこれに前年度の常勤換算比率（常勤職員を1.0とした指数）を掛けた金額を支給致します。
※正職員、役職者等は前年の「業績評価」などを踏まえ、個人別に査定して支給します。



障害福祉サービス等事業所の皆さま、障害福祉現場で働く皆さまへ

障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業

福祉・介護職員以外も含む障害福祉従事者（※1）の
月額1.0万円（※2）相当を、6か月分補助します。

**対象範囲
拡大！**

（※1）対象事業所で働くすべての従業員が職種を問わず対象です。
（※2）常勤換算の職員一人当たりの金額。平均的な職員配置を基に設定した交付率を総報酬額に乗じた額を支給します。

以下のステップに沿って申請してみませんか？

今回から
相談支援事業所等も
対象になります！

- 1

まずは所在地の都道府県に届け出ましょう！

※指定権者が市区町村でも、本事業の申請先は都道府県です。申請様式等は各都道府県のHP等でご確認ください。
- 2

補助金額に相当する職員の賃金改善を行いましょう！

※本補助金は、全額を賃金改善に充てる必要があります。
特にR7年度内に補助金の支給を受ける場合、R8.3までに賃金改善を行う必要があります。
申請様式に記載した見込額の賃金改善を補助金の支給を待たずに行うこともご検討ください。
- 3

都道府県の定める要綱に記載の要件を満たしましょう！

処遇改善加算対象サービスの要件

処遇改善加算Ⅰ・Ⅱの場合は①+（②or③）（詳細は要綱を確認！）

- ①処遇改善加算を算定していること
- ②職場環境等要件の取組を14以上行っている
- ③経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上が改善後の賃金見込額が460万円以上

処遇改善加算Ⅲ・Ⅳの場合（詳細は要綱を確認！）

- ④処遇改善加算を算定していること
- ⑤職場環境等要件の取組を8以上行っている

申請時点では要件が揃っていないでもOK！

対象拡大サービス（※）の要件

（※）計画相談支援・地域移行支援・地域定着支援・障害児相談支援が対象

処遇改善加算Ⅳの算定に準ずる要件を満たすこと
（詳細については要綱を確認！）

1 基本情報

フリガナ	トクテイヒエイリカツドウホウジンサカエカイ		
法人名	特定非営利活動法人さかえ会		
法人所在地	〒	535-0022	
	大阪府大阪市旭区新森4丁目9-9		
フリガナ	キシモト ダイゾウ		
書類作成担当者	岸本 大三元		
連絡先	電話番号	06-4254-5151	E-mail kishimotodai@yahoo.co.jp

2 補助金の支給要件及び使途

<p>【支給要件】 実施要綱別紙1表1に掲げるサービス類型に該当する場合:賃金改善に向けて、以下の①から③の取組の実施を計画している又は既に実施しています。(②・③については該当するいずれか片方) 実施要綱別紙1表2に掲げるサービス類型に該当する場合:賃金改善に向けて、以下の④から⑥の取組の実施を計画している又は既に実施しています。 ※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。)</p>	
✓	① 基準月において、処遇改善加算を算定していること。
✓	② 処遇改善加算Ⅰ又はⅡを算定している場合は、次の(ア)(イ)のいずれかを満たすこと。 (ア) 経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上は、賃金改善後の賃金の見込額(処遇改善加算を算定し実施される賃金改善の見込額を含む。)が年額460万円以上であること(処遇改善加算による賃金改善以前の賃金が年額460万円以上である者を除く。) (イ) 職場環境等要件について、全体から14以上の取組を実施していること。 ※ 別添「職場環境等要件」チェックシートについて、記載すること。
	③ 処遇改善加算Ⅲ又はⅣを算定している場合は、職場環境等要件について、全体から8以上の取組を実施していること。 ※ 別添「職場環境等要件」チェックシートについて、記載すること。
	④ 基準月において、処遇改善加算Ⅳの算定に準ずる任用要件・賃金体系の整備等を行っていること。
	⑤ 基準月において、処遇改善加算Ⅳの算定に準ずる研修等の実施等を行っていること。
	⑥ 基準月において、処遇改善加算Ⅳの算定に準ずる職場環境等要件を満たしていること。 ※ 別添「職場環境等要件」チェックシートについて、記載すること。
<p>【使途】 人件費(一時金等)の改善を行う方法</p>	
✓	① 人件費の改善の実施

【記入上の注意】

・基準月において、処遇改善加算を取得していない場合や、当該要件を満たしていない場合であっても、申請時に処遇改善加算の算定を誓約した場合は、本補助金の申請要件の審査に当たっては、基準月から処遇改善加算を算定していることや、当該要件を満たしていることとして取り扱う。なお、当該誓約をした場合は、実績報告書において処遇改善加算の算定や、当該要件の取組等について報告することとする。

・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当てたかを報告いただきます。

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
✓ 障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業による人件費改善以外の部分で賃金水準を引き下げません。	—
✓ 補助金を申請する事業所は、基準月において実施要綱に示す要件を満たしている、又は誓約したことで対応したとことみなした要件について、実績報告書の提出までに対応いたします。	—
✓ 補助金として給付される額は、上記用途のために全額支出します。	給与明細、賃金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、障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業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、支給要件及び用途	
補助金の用途が示されている	○
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	○
誓約について、空欄の項目がない	○
別紙様式2-2(補助金)	
補助金を申請予定の各事業所について、交付対象月が1つのみ指定されている。	○
振込先として1つの事業所を選択している。	○
債権譲渡に関して未記入の項目がない	○

振込に関する情報

(別紙様式2-2から集計・転記)

都道府県	① 見込額 (円)	② 振込先の事業所名	③ ②の事業所が債権譲渡を行っており、 別途口座を都道府県に登録する必要がある。
大阪府	3,776,485	フォーワーク	債権譲渡をしていない

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。

提出先の都道府県名	大阪府
-----------	-----

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	トクテイヒエイリカツドウホウジンサカエカイ		
	名称	特定非営利活動法人さかえ会		
法人住所	〒	535	0022	
	住所1(番地・住居番号まで)	大阪府大阪市旭区新森4丁目9-9		
	住所2(建物名等)			
法人代表者	職名	代表理事		
	氏名	岸本 大三郎		
法人番号		6120005008715		
書類作成担当者	フリガナ	キシモト ダイサブロウ		
	氏名	岸本 大三郎		
連絡先	電話番号	06-4254-5151		
	E-mail	kishimotodai@yahoo.co.jp		

3 計画書の記載内容や補助金の支払に係る情報

<input checked="" type="checkbox"/>	本障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業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を(✓)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。 (以下どちらか1つにチェック(✓)すること。)
<input checked="" type="checkbox"/>	【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】 障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業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。
<input type="checkbox"/>	【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。

令和 8年 月 日 法人名 特定非営利活動法人さかえ会

代表者 職名 代表理事 氏名 岸本 大三郎

【記入上の注意】

- 各証明資料は、都道府県又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。

区分	内容
<p>✓</p> <p>入職促進に向けた取組</p>	<p>①法人や事業所の経営理念や支援方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化</p> <p>②事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築</p> <p>③他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築（採用の実績でも可）</p> <p>④職業体験の受け入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施</p>
<p>✓</p> <p>資質の向上やキャリアアップに向けた支援</p>	<p>⑤働きながら国家資格等の取得を目指す者に対する研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する各国家資格の生誕研修制度、サービス管理責任者研修、聴覚吸引研修、強度行動障害支援者養成研修等の業務関連専門技術研修の受講支援等</p> <p>⑥研修の受講やキャリア段位制度等と人事考課との連動によるキャリアサポート制度等の導入</p> <p>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）制度等の導入</p> <p>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</p> <p>⑨子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備</p> <p>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</p>
<p>✓</p> <p>面立支援・多様な働き方の推進</p>	<p>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、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等に取組んでいる</p> <p>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に取り組んでいる</p> <p>⑬障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮</p> <p>⑭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</p>
<p>✓</p> <p>腰痛を含む心身の健康管理</p>	<p>⑮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</p> <p>⑯福祉・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援やリフト等の活用、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</p> <p>⑰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</p>
<p>✓</p> <p>生産性向上のための取組</p>	<p>⑱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</p> <p>⑲5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・片付け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</p> <p>⑳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</p> <p>㉑業務支援ソフト（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</p> <p>㉒介護ロボット（見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、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</p>
<p>✓</p> <p>やりがい・働きの醸成</p>	<p>㉓業務内容の明確化と役割分担を行い、福祉・介護職員が支援に集中できる環境を整備。特に、食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等の業務については、間接支援業務に従事する者の配置や外注等で担うなど、役割の風回しやシフトの組み換え等を行う</p> <p>㉔各種委員会等の共同設置、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</p> <p>㉕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福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善</p> <p>㉖地域社会への参加・包容（インクルージョン）の推進のための、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</p> <p>㉗利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供</p> <p>㉘支援の好事例や、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</p>