群馬県軽費老人ホーム利用料補助金交付要綱

平成１６年　６月２３日高第６０４－　　３号制定
平成１６年１２月　３日高第６０４－　　７号改正
平成１８年　１月３１日高第６０４－　１００２号改正
平成１８年　６月２１日高第６０４－　　１４号改正
平成１９年　５月　９日介高第６０４－　　３号改正
平成２０年　３月２８日介高第６０４－　　２４号改正
平成２１年　３月３０日介高第６０４－　　２４号改正
平成２５年　１月２９日介高第６０４－　　１４号改正
平成２６年１１月２８日介高第６０４－　　１１号改正
平成２７年　７月１４日介高第６０４－　　２号改正
平成２８年　３月２８日介高第６０４－　　５号改正
平成２９年　３月２９日介高第６０４－　　８号改正
平成３１年　３月２６日介高第６０４－　　３号改正
令和　元年　９月１０日介高第６０４－　　１号改正
令和　５年　１月２６日介高第６０４－　　３号改正
令和　６年　３月２２日介高第６０４－１０００１号改正
令和　６年　９月１７日介高第６０４－　　１号改正
令和　７年　８月　８日介高第６０４－　　１号改正
令和　８年　３月３０日介高第６０４－　　５号改正
令和　８年１１月１０日介高第６０４－　　１号改正

第１　趣旨

市町村又は社会福祉法人（社会福祉法（昭和２６年法律第４５号）第６２条第２項の規定により知事の許可を受けた法人を含む。以下「法人」と総称する。）が設置する軽費老人ホーム（ただし、B 型及び群馬県高齢者保健福祉計画に基づかず整備されたものは除く。以下同じ）において、低所得階層に属する老人で身寄りのない者等を入所させ、老人福祉の推進をはかるため、利用料のうちサービスの提供に要する費用の一部を減免した場合に知事が交付する軽費老人ホーム利用料補助金（以下「補助金」という。）については、群馬県補助金等に関する規則（昭和３１年１２月２７日規則第６８号（以下「規則」という。））に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

第２　補助対象経費

補助金の交付の対象となる経費は、交付決定を行った年度に属する経費（交付決定より前の経費を含む。）であって、法人が設置する軽費老人ホームの運営に要する費用のうち、別表Ⅰから別表Ⅲまでに基づき徴収すべきサービスの提供に要する費用の一部を減免した経費で、「社会福祉法人会計基準」（平成２８年厚生労働省令第７９号）別表第一で定める人件費支出、事務費支出、支払利息支出、設備資金借入金元金償還支出、長期運営資金借入金元金償還支出及び積立資産支出に充当する経費をいう。

第３　補助金交付額

知事は、法人がサービスの提供に要する費用の一部を減免した場合に、次の(1)と(2)の額を比較（(3)または(4)を取得する場合は、(1)の額から(3)及び(4)の額を控除して得た額と(2)の額を比較する。）し、いずれか少ない方の額から、入所者本人からのサービスの提供に要する費用徴収額の年間総合算額（別表Ⅲに定める本人からの月額徴収額に各月初日現在の入所者数を乗じて算出した額とする）を控除して得た額に(3)及び(4)を加えた額を限度として、毎年度予算の範囲内で、補助することが必要と認められる額を交付するものとする。

(1) サービスの提供に要する費用実支出額（年額）（積立預金取崩収入額相当分を除く。）
(2) 別表Ⅰに定めるサービスの提供に要する基本額（月額）に別表Ⅱに定める各種加算額（月額）（賃上げ・職場環境改善支援加算額及び処遇改善加算額を除く。）を加えた単

価に、原則として各月初日現在の入所者数を乗じて算出したサービスの提供に要する費用基準額（年額）
(3) 賃上げ・職場環境改善支援加算（年額）
(4) 処遇改善加算（年額）

第４　交付の条件

この補助金は、次に掲げる事項を条件にして交付するものとする。

１　法人は、事業を中止し又は廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない。

２　法人は、当該補助事業に係る収入及び支出についての証拠書類を整備し、事業完了後５年間保管しておかなければならない。

３　補助金の使途が次のいずれかに該当する場合においては、補助金の全部またはその一部を返還するものとする。

(1) 不正な手段によって補助金の交付を受けたとき
(2) 補助金を他の用途に使用したとき
(3) その他規則及び当該要綱に違反したとき

４　法人が設置する軽費老人ホームは、軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準（平成20年5月9日厚生労働省令第107号）に準拠して運営されなければならない。

５　知事は、交付の決定を行った場合においても、国の技術的助言その他事情の変更により、その決定の内容若しくはこれに附した条件を補助事業完了前に変更することができる。

６　この補助金の対象となる社会福祉法人（社会福祉法（昭和２６年法律第４５号）第６２条第２項の規定により知事の許可を受けた法人を含む。以下この項において「社会福祉法人等」という。）は、社会福祉法人等又は社会福祉法人等の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者であってはならない。

(1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
(2) 暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
(3) 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者
(4) 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者
(5) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
(6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者
(7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者
(8) 暴力団員と密接な交友関係を有する者
(9) 不法就労（出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）に違反する次に該当するもの。）を行う者。
ア 不法滞在者や被退去強制者が､収入を伴う事業を運営する活動又は報酬を受ける活動（以下「働くこと」という。）を行うこと。
イ 就労できる在留資格を有していない外国人が出入国在留管理庁から働く許可を受けずに働くこと。
ウ 外国人が現に有している在留資格等で認められた範囲を超えて働くこと。
(10) 不法就労助長（不法就労をさせたり、あっせんすること。）を行う者。

７　交付の決定をするときは、次の各号に掲げる条件を付するものとする。

(1) 補助事業の遂行において第６項の各号に掲げる者（以下「暴力団等」という。）から不当な要求行為を受けたときは、県に報告し、警察に通報すること。
(2) その他、知事が必要と認める条件

第５　補助金の交付申請

１　補助金の交付を受けようとする法人は、軽費老人ホーム利用料補助金交付申請書（別記様式第１号）を毎年度５月１５日までに知事に提出しなければならない。

２　交付決定を受けた法人は、交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更して追加交付の申請を行おうとする場合には、第１項に定める手続きに従うものとする。

第６　補助金の交付決定

知事は、申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは補助金の交付を決定し、その旨を申請者に通知するものとする。

第７　補助金の概算払

１　知事は補助金の交付について、必要があると認めた場合、概算払を行うことができる。

２　法人は、補助金の概算交付を受けようとするときは、補助金概算払請求書（別記様式第２号）正副２通を知事に提出しなければならない。

第８　状況報告

１　法人は、施設の運営状況について、別に知事が定める期日までに軽費老人ホーム事業実施状況報告書（別記様式第３号）により、県介護高齢課あて提出しなければならない。

２　経営上やむを得ない場合を除き、原則として軽費老人ホームの入所対象者は県内在住者（おおむね県内に1年以上居住している者とする）とするが、例外的に県外在住者の入所を認めようとする場合、法人は、あらかじめ別記様式4号によりその旨を知事に届け出なければならない。

３　第1に規定する趣旨にも拘わらず、特別な事情により高所得の高齢者（対象収入が280万円を超える者とする）の軽費老人ホームへの入所を認めようとする場合、法人はあらかじめ別記様式5号によりその旨を知事に届け出なければならない。

４　法人は、施設内で重大な事故が発生した場合には、速やかに知事に報告しなければならない。

第９　実績報告

法人は、補助事業が完了したときは、当該年度の翌年度の4月２５日までに知事に事業実績報告書（別記様式第６号）を知事に提出しなければならない。

第 10　補助金額の確定、精算交付及び返還

１ 知事は、実績報告書の提出があり、その内容が交付決定の内容及びこれに附した条件に適合すると認めた場合は、交付すべき補助金の額を確定し、必要な額を精算交付するものとする。

２ 既に確定額を超えて補助金の概算払を受けているときは、法人は、確定額を超えている部分に相当する額を、知事の定める期限内に返還しなければならない。

第 11　調査

知事は、補助事業の完了に係る成果の報告を受け補助金の額を確定しようとするとき、または必要があると認めるときは、職員に補助事業などに係る帳簿、書類等について調査を行わせるものとする。

第 12　知事の指示

規則及びこの要綱に定めるもののほか、補助金の取扱いについて必要な事項は、知事がその都度定める。

附　則

１　この要綱は、平成１６年４月１日から適用する。

２　この要綱の施行に伴い、昭和４０年１１月１３日付け厚第２７７号「群馬県軽費老人ホーム事務費補助金交付要綱」については廃止する。

附　則

この要綱は、平成２５年２月１日から適用する。

附　則

この要綱は、平成２６年４月１日から適用する。

附　則

この要綱は、平成２７年８月１日から適用する。

附　則
この要綱は、平成２８年４月１日から適用する。

附　則
この要綱は、平成２９年４月１日から適用する。

附　則
この要綱は、平成３１年４月１日から適用する。

附　則
この要綱は、令和元年１０月１日から適用する。ただし、令和元年９月３０日までの利用料に係る補助金交付額の算定については、なお従前の例による。

附　則
この要綱は、令和４年４月１日から適用する。

附　則
この要綱は、令和６年２月１日から適用する。

附　則
この要綱は、令和６年４月１日から適用する。

附　則
この要綱は、令和７年４月１日から適用する。

附　則
この要綱は、令和８年４月１日から適用する。

附　則
この要綱は、令和８年１１月１０日から施行し、令和８年４月１日から適用する。

別表Ⅰ　　R8.4.1～（金額全面改正）

軽費老人ホームサービスの提供に要する基本額単価表

（1）A型

（入所者一人当たり月額（円））

取扱定員（人） （特定施設(イ)の場合一般入所者数）	単独設置	特別養護老人ホームを併設する場合	特定施設入居者生活介護指定施設（単独設置）	
			共通職員単価（ア）	直接処遇職員単価（イ）
20人以下				42,400
21-30				44,000
31-40				44,800
41-49				45,400
50	117,300	84,300	53,400	45,400
51-60	98,900	71,100	45,300	37,800
61-70	85,000	61,100	39,200	32,400
71-80	74,500	53,700	34,300	28,400
81-90	71,600	56,900	30,600	30,500
91-100	64,600	51,300	27,800	27,400
101-110	63,500	51,500	25,700	29,300
111-120	62,000	50,200	27,400	26,800
121-130	60,900		25,300	28,300
131-140	59,900		23,500	29,600
141-150	61,400		24,300	30,800
151-160	58,000		23,300	28,900
161-170	57,500		22,000	29,900
171-180	57,000		20,800	30,900
181-190	56,500		19,800	31,800
191-200	53,800		18,800	30,200
201以上	54,200		18,700	30,900

※特定施設入居者生活介護の指定施設の場合、介護対象の入所者については、（ア）「共通職員単価」によるものを、また、それ以外の一般入所者については、（ア）に（イ）「直接処遇職員単価」を加えたものを基本額とする。

（2）軽費老人ホーム（旧ケアハウス）

（入所者一人当たり月額（円））

取扱定員（人）（特定施設(ウ)の場合一般入所者数）	単独設置		特別養護老人ホーム等に併設する場合		特定施設入居者生活介護指定施設		
		介護職員1名を配置しない場合		介護職員1名を配置しない場合	共通職員単価		直接処遇職員単価（単独・併設共通)(ウ)
					（単独）（ア）	（併設）（イ）	
9以下							34,800
10-14			143,500	98,300		27,700	34,800
15-19			96,200	65,500		19,000	34,800
20	138,800	116,200	91,000	68,600	80,900	33,100	34,800
21-29	93,000	77,300	91,000	68,600	54,400	33,100	22,700
30	93,000	77,300	66,100	50,900	54,400	27,500	22,700
31-40	81,400	70,100	61,200	50,000	41,100	20,900	28,300
41-50	72,500	63,400	49,200	40,200	40,200	17,000	22,600
51-60	61,300	53,700	41,200	33,700	34,500	14,300	18,800
61-70	57,900	51,500	35,500	29,100	34,900	12,500	16,200
71-80	50,800	45,200	31,300	25,600	30,700	11,200	14,100
81-90	50,300	45,300	33,100	27,900	27,400	10,100	17,600
91-100	45,300	41,000	29,800	25,300	24,800	9,200	15,800
101-110	43,600	39,600	28,900	24,800	24,900	10,100	14,300
111-120	40,200	36,400	26,500	22,800	22,900	9,400	13,100
121-130	40,700	37,300	28,200	24,800	21,200	8,700	15,800
131-140	37,900	34,700	26,400	23,200	19,700	8,200	14,600
141以上	36,500	33,500	25,600	22,600	19,600	8,700	13,700

※特定施設入居者生活介護の指定施設の場合、介護対象の入所者については、（ア）又は（イ）の「共通職員単価」によるものを、また、それ以外の一般入所者については、（ア）又は（イ）に（ウ）「直接処遇職員単価」を加えたものを基本額とする。

別表Ⅱ　　R8.4.1～(金額一部改正)

軽費老人ホーム各種加算額一覧

1　寒冷地加算

①内容・対象	公務員の寒冷地手当支給地域に所在する施設について、一般事務費に寒冷地加算を加えるもの。 対象地域は、沼田市、嬬恋村、草津町、片品村、みなかみ町、長野原町、川場村、高山村、上野村、南牧村とする。
②加算額（月額）	毎月、以下に掲げる額を一般事務費に加える。

A型	軽費老人ホーム
885円	523円

2　民間施設給与等改善費

①内容・対象	法人が設置、運営する施設について、公立施設と同様の給与水準、昇進その他の身分保障、福利厚生面の待遇を確保するため、加算が必要と認定された場合、事務費に民間施設給与等改善費（以下「民改費」という。）を加えるもの。
②加算額（月額）	毎月、一般事務費（月額）に、下記により決定される加算率を乗じて得た額を、事務費に加える。

施設の区分	職員１人当たり 平均勤続年数	民間施設給与等改善費加算率		
			うち人件費加算分	うち管理費加算分
A階級	14年以上	16%	14%	2%
B階級	12年以上14年未満	15%	13%	2%
C階級	10年以上12年未満	13%	11%	2%
D階級	８年以上10年未満	11%	9%	2%
E階級	６年以上８年未満	9%	7%	2%
F階級	４年以上６年未満	7%	5%	2%
G階級	２年以上４年未満	5%	3%	2%
H階級	２年未満	3%	1%	2%

※算定対象職員は、当該年度の４月１日現在における、(ア)全ての常勤職員及び(イ)１日６時間以上、月２０日以上勤務している非常勤職員。

※勤続年数の算定に当たり、満５５歳に達した日以後直近の３月３１日を超えて勤務する施設職員については、その超えた勤続年数分を実際の年月の２分の１と短縮して算定すること。

※施設会計の前年度決算において、当期末支払資金残高（繰越金）及び積立金（国庫補助金等特別積立金を除く）の合計額が、収入決算額の６ヶ月相当額以上になる施設については、４月分から翌年の３月分まで民改費基本分を停止するものとする。

※施設会計の前年度決算における当期末支払資金残高が、当該年度の運営費収入（軽費老人ホーム事業収入及び経常経費補助金収入）の３０％以上である施設については、４月分から翌年の３月分まで民改費基本分を停止するものとする。

※特定施設入居者生活介護の指定を受けた施設については、特定施設入居者生活介護の対象者について、共通職員のみにより算定した民改費を算定し、それ以外の入所者との単価と区分して用いること。

※円未満切捨て

3　賃上げ・職場環境改善支援加算	
①内容・対象	別添１「賃上げ・職場環境改善支援加算の運用について」の定めるところにより、賃上げ及び職場環境改善を行う施設を対象とするもの。
②加算額（月額）	以下に掲げる額の６月分を加える。 職員数（常勤換算）×10,000円 生産性向上等の取組を実施する場合は、以下に掲げる額を上乗せする。 介護職員数（常勤換算）×5,000円 職場環境改善等の取組を実施する場合は、以下に掲げる額を上乗せする。 介護職員数（常勤換算）×4,000円 ※職員数の算出に当たっては基準月（令和７年１２月）を原則とする。 ※職員数（常勤換算）とは、介護職員数（常勤換算）と介護職員数を除くその他の職員数（常勤換算）を足したものとする。 ※介護職員数（常勤換算）と介護職員数を除くその他の職員数（常勤換算）は、小数点第２位以下、切捨てとする。 ※特定施設入居者生活介護の指定を受けている施設にあっては、特定施設入居者生活介護に配置される介護職員数（常勤換算）と介護職員数を除くその他の職員数（常勤換算）は除く。

4　処遇改善加算	
①内容・対象	別添２「処遇改善加算の運用について」の定めるところにより、処遇改善に向けて必要な対応を行う施設を対象とするもの。
②加算額（月額）	以下に掲げる額の１０月分を加える。 職員数（常勤換算）×10,000円 生産性向上等の取組を実施する場合は、以下に掲げる額を上乗せする。 介護職員数（常勤換算）×7,000円 定期昇給として見込まれる額に相当する額の措置を実施する場合は、以下に掲げる額を上乗せする。 介護職員数（常勤換算）×2,000円 ※職員数の算出に当たっては基準月（令和８年４月）を原則とする。 ※職員数（常勤換算）とは、介護職員数（常勤換算）と介護職員数を除くその他の職員数（常勤換算）を足したものとする。 ※介護職員数（常勤換算）と介護職員数を除くその他の職員数（常勤換算）は、小数点第２位以下、切捨てとする。 ※特定施設入居者生活介護の指定を受けている施設にあっては、特定施設入居者生活介護に配置される介護職員数（常勤換算）と介護職員数を除くその他の職員数（常勤換算）は除く。

別表Ⅲ

軽費老人ホームに係る入所者本人からのサービスの提供に要する費用徴収額

対象収入による階層区分		本人からの徴収額（月額）（円）	
		A型	軽費老人ホーム
1	1,500,000円以下	10,000	10,000
2	1,500,001円　～　1,600,000円	13,000	13,000
3	1,600,001円　～　1,700,000円	16,000	16,000
4	1,700,001円　～　1,800,000円	19,000	19,000
5	1,800,001円　～　1,900,000円	22,000	22,000
6	1,900,001円　～　2,000,000円	25,000	25,000
7	2,000,001円　～　2,100,000円	30,000	30,000
8	2,100,001円　～　2,200,000円	35,000	35,000
9	2,200,001円　～　2,300,000円	40,000	40,000
10	2,300,001円　～　2,400,000円	45,000	45,000
11	2,400,001円　～　2,500,000円	50,000	50,000
12	2,500,001円　～　2,600,000円	57,000	57,000
13	2,600,001円　～　2,700,000円	64,000	64,000
14	2,700,001円　～　2,800,000円	71,000	71,000
15	2,800,001円　～　2,900,000円	78,000	78,000
16	2,900,001円　～　3,000,000円	85,000	85,000
17	3,000,001円　～　3,100,000円	93,000	92,000
18	3,100,001円　～　3,200,000円	101,000	全　額
19	3,200,001円　～　3,300,000円	109,000	全　額
20	3,300,001円　～　3,400,000円	117,000	全　額
21	3,400,001円以上	全　額	全　額

（注１）　この表における「対象収入」とは前年の収入（社会通念上収入として認定することが適当でないものを除く。）から、租税、社会保険料、医療費、当該施設における特定施設入居者生活介護の利用者負担分等の必要経費を控除した後の収入をいう。

（注２）　上表により求めた本人からのサービスの提供に要する費用徴収額（月額）が、当該施設におけるサービスの提供に要する費用（月額）（サービスの提供に要する基本額に各種加算額を加えたサービスの提供に要する費用総額とする。以下同じ。）を超える場合は、当該施設のサービスの提供に要する費用（月額）を本人からのサービスの提供に要する費用徴収額（月額）とする。

（注３）　夫婦で入所する場合については、夫婦の収入及び必要経費を合算し、合計額の２分の１をそれぞれ個々の対象収入とし、その額が150万円以下に該当する場合の夫婦それぞれのサービスの提供に要する費用徴収額については、上記表の額から30％減額した額を本人からのサービスの提供に要する費用徴収額（月額）とする。この場合100円未満の端数は切り捨てとする。

（注４）　平成３年６月30日以前から入所している者については、当分の間、次のサービスの提供に要する費用徴収額とする。

階層区分			本人からの徴収額（月額）（円）
A	所得税非課税者	市町村民税の非課税者	10,000
B		〃　均等割のみの納税者	15,000
C_1		〃　所得割課税者	20,000
C_2	所得税課税者	所得税　7,300円以下	25,000
C_3		〃　7,301円　～　14,900円	30,000
C_4		〃　14,901円　～　22,200円	35,000
C_5		〃　22,201円　～　29,700円	40,000
C_6		〃　29,701円　～　37,200円	45,000
C_7		〃　37,201円　～　44,600円	50,000
C_8		〃　44,601円　～　52,200円	55,000
C_9		〃　52,201円　～　59,800円	60,000
C_{10}		〃　59,801円以上	全　額

（備考）　（注１）、（注２）及び（注３）は、（注４）について準用する。

別添１

賃上げ・職場環境改善支援加算の運用について

１　賃上げ・職場環境改善支援加算の内容

本加算は、群馬県軽費老人ホーム利用料補助金交付要綱による補助金の交付を受けて設置、運営される軽費老人ホームに対して、福祉分野の人材不足が厳しい状況を踏まえ、人材流出を防ぐための緊急的対応として、賃上げ及び職場環境改善に取り組む場合における施設従事者の処遇改善に必要な経費（基本給、手当、賞与等）の補助を行うものである。

具体的には、職員１人当たり月額10,000円の賃金改善を行う施設に対して、当該賃金改善を行うために必要な費用を加算により補助する。

また、特定の上乗せ要件を満たす場合、介護職員１人当たり月額5,000円及び月額4,000円を上乗せする。上乗せについては、介護助手等を募集するための経費及び職場環境改善等のための様々な取組を実施するための研修費等の経費を対象とするが、職員の賃金改善経費に充てることも可能とする。

２　賃金改善の対象（加算額配分の対象者）

本加算の対象は、群馬県軽費老人ホーム利用料補助金交付要綱による補助金の交付を受けて設置、運営される軽費老人ホームに勤務する職員とする。

なお、本加算が人材流出を防ぐための緊急的対応としての支援であることを踏まえ、基準月は原則、令和７年12月とし、６月分の補助額を算出することとする。

３　賃上げ・職場環境改善支援加算額について

⑴　加算額

加算額は以下のア～ウの式により基準月における月額を算出し、それを合計したものの６月分とする。

ア　処遇改善分（月額）

{a（対象介護職員数）＋b（介護職員を除くその他対象職員）}　×10,000円

イ　生産性向上等の取組（※１）上乗せ分（月額）

a（対象介護職員数）×5,000円

ウ　職場環境改善等の取組（※２）上乗せ分（月額）

a（対象介護職員数）×4,000円

※１　スマートフォンによる記録、見守りセンサーやインカムの活用等の取組等。

※２　業務改善を目的とした、人材確保や整理・整頓・清掃の職場環境整備に向けた取組等。なお、※１の取組を行っている場合は、要件を満たしているものとして取り扱う。

ａ　対象介護職員数

・基準月の介護職員数（常勤換算）から、特定施設入居者生活介護を担当する介護職員数（常勤換算）を除いた数とする（常勤換算数については小数点第２位以下切捨て）。

ｂ　介護職員を除くその他対象職員

・基準月の介護職員を除くその他対象職員数（常勤換算）から、特定施設入居者生活介護を担当する介護職員を除くその他対象職員数（常勤換算）を除いた数とする（常勤換算数については小数点第２位以下切捨て）。

⑵　介護職員数（常勤換算）及び介護職員を除くその他対象職員数（常勤換算）算出にあたっての留意事項

ア　「常勤換算方法」とは、当該軽費老人ホームの職員の勤務延時間数を当該軽費老人ホームにおいて常勤の職員が勤務すべき時間数（１週間に勤務すべき時間数が 32 時間を下回る場合は 32 時間を基本とする。）で除したことにより、当該軽費老人ホームの職員の員数を常勤の職員に換算する方法をいうものである。

イ　「勤務延時間数」とは、勤務表上、当該軽費老人ホームの職務に従事する時間として明確に位置付けられている時間の合計数とする。なお、職員１人につき、勤務延時間数に算入することができる時間数は、当該軽費老人ホームにおいて常勤の職員が勤務すべき勤務時間数を上限とする。

ウ　対象職員及び対象介護職員が他の職務に従事する場合については、時間帯を明確に区分し、他の職務に従事した時間については、常勤換算方法における対象職員及び対象介護職員として勤務した勤務延時間数には含めないこと。

エ　勤務延時間数には残業時間は含めないこと。

オ　特定施設入居者生活介護の指定を受けている施設にあっては、特定施設入居者生活介護に配置される職員及び介護職員数（常勤換算）を除くこと。

カ　軽費老人ホーム事業者が直接雇用する職員と派遣労働者（労働派遣法に基づくもの）について対象とし、委託先事業者に雇用されている者の数は除くこと。

⑶　生産性向上等の取組上乗せ分について

生産性向上等の取組上乗せ分の対象となるのは、次に掲げる事項を満たす場合とする。

ア　設置者は、生産性向上に向けて、以下の両方の取組の実施を計画又はすでに実施していなければならない。ただし、基準月において当該取組を実施していない場合で

あっても、申請時に当該取組の実施を誓約した場合は、本上乗せの要件の審査に当たっては、基準月から当該取組を実施しているものとして取り扱うこととする。なお、当該取組の実施を誓約した場合は、実績報告において当該取り組みを報告することとする。

① スマートフォンによる記録、見守りセンサーやインカム等のテクノロジーを１つ以上導入

② 生産性向上のための委員会の開催

イ 設置者は、アの根拠となる資料を適切に保管し、知事から求めがあった場合には、速やかに提示しなければならない。

⑷ 職場環境改善等の取組上乗せ分について

職場環境改善等の取組上乗せ分の対象となるのは、次に掲げる事項を満たす場合とする。

ア 設置者は、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又は既に実施していなければならない。ただし、前⑶の要件を満たしている場合は⑷の要件を満たしているものとして取り扱うこととする。基準月において当該取組を実施していない場合であっても、申請時に当該取組の実施を誓約した場合は、本上乗せの要件の審査に当たっては、基準月から当該取組を実施しているものとして取り扱うこととする。なお、当該取組の実施を誓約した場合は、実績報告において当該取り組みを報告することとする。

① 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

② 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）

③ 業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組

イ 設置者は、アの根拠となる資料を適切に保管し、知事から求めがあった場合には、速やかに提示しなければならない。

4 補助対象経費

⑴ 賃金改善経費

ア 賃金改善の方法

本加算の対象となる軽費老人ホーム事業者は、賃上げ・職場環境改善支援加算額として算出された補助額に相当する介護職員及び介護職員を除くその他対象職員の賃金（基本給、手当、賞与等（退職手当を除く。以下同じ。））の引上げ（以下、「賃金改善」といい、当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含むことができる。）を実施しなければならない。

賃金改善は、賃金のうち対象とする賃金項目を特定した上で行うものとする。その際、軽費老人ホーム事業者は、特定した賃金項目を含め、前年度と比較し、賃金改善

の対象とした職員の平均的な賃金水準（賃金の高さの水準をいう。以下同じ。）を低下させてはならない。

また、安定的な処遇改善が重要であることから、基本給による賃金改善が望ましいが、軽費老人ホーム事業者の判断により、その他の手当、一時金等を組み合わせて実施しても差し支えない。

ただし、例えば、一部の職員に加算を原資とする賃金改善を集中させること等、職務の内容や勤務の実態に見合わない著しく偏った配分は行わないこと。

イ　その他

①　賃金改善方法の周知について本加算を申請する軽費老人ホーム事業者は、対象となる軽費老人ホーム事業者における賃金改善を行う方法等について、申請書を用いるなどにより職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても職員に周知すること。職員から本補助金に係る賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員の賃金改善に係る内容について、書面を用いるなど分かりやすく回答すること。

②　労働法規の遵守について軽費老人ホーム事業者は、本加算の目的等を踏まえ、労働基準法等の労働法規を遵守しなければならない。

⑵　職場環境改善等軽費

軽費老人ホーム事業者は、賃上げ・職場環境改善支援加算額として算出された補助額に相当する職場環境改善の取組の経費に充てることができる。当該職場環境改善等経費には、介護助手等を募集するための経費及び職場環境改善等（例えば、処遇改善加算の職場環境等要件の更なる実施）のための様々な取組を実施するための研修費等の経費が含まれる。ただし、介護テクノロジー等の機器購入費用に充当することはできない。また、軽費老人ホーム事業者は、賃上げ・職場環境改善支援加算額として算出された補助額に相当する介護職員及び介護職員を除くその他対象職員の賃金の賃金改善に充てることができる。賃金改善は、賃金のうち対象とする賃金項目を特定した上で行うものとする。その際、軽費老人ホーム事業者は、前年度と比較し、賃金改善の対象とした職員の平均的な賃金水準を低下させてはならない。軽費老人ホーム事業者は、当該事業所における職場環境改善等経費に係る賃金改善を行う方法等について職員に周知しなければならない。また、職員から職場環境改善等経費に係る賃金改善に関する照会があった場合には、当該職員に関係する賃金改善の内容について、書面を用いる等の方法で分かりやすく回答すること。

5　その他

⑴　計画書の作成

軽費老人ホーム事業者は、賃上げ・職場環境改善支援加算計画書（以下、「計画書」という。）を次の①から⑥までに掲げる事項について、別表１－３により作成し、本補

助金交付要綱第５に規定する変更交付申請に添えて、知事に提出すること。

① 対象介護職員数（常勤換算）の配置状況について

３⑴ａの数のことをいう。基準月（令和７年 12 月）における人数を記入する。

② 介護職員を除くその他対象職員（常勤換算）の配置状況について

３⑴ｂの数のことをいう。基準月（令和７年 12 月）における人数を記入する。

③ 上乗せの算定

・生産性向上等の取組

・業務改善を目的とした、人材確保や整理・整頓・清掃の職場環境整備に向けた取組

④ 賃上げ・職場環境改善支援加算積算

３⑴の合計したものの６月分とする。（申請額）

・処遇改善分（月額）

｛a（対象介護職員数）＋b（介護職員を除くその他対象職員）｝×10,000 円

・生産性向上等の取組上乗せ分（月額）

a（対象介護職員数）×5,000 円

・職場環境改善等の取組上乗せ分（月額）

a（対象介護職員数）×4,000 円

⑤ 賃金改善等見込額の内訳について

賃金改善の額並びに職場環境改善の額及びその内訳について記載する。

⑥ その他要件を満たすことの確認・誓約等

本加算の要件を満たしていることの確認及び誓約を記載する。

⑵ 実績報告書の作成

軽費老人ホーム事業者は、賃上げ・職場環境改善支援加算実績報告書（以下、「実績報告書」という。）を、次の①から⑥までに掲げる事項について、別表６－３により作成し、補助金交付要綱第９に規定する実績報告に添えて、知事に提出し、５年間保存することとする。

① 対象介護職員数（常勤換算）の配置状況について

３⑴ａの数のことをいう。基準月（令和７年 12 月）における人数を記入する。

② 介護職員を除くその他対象職員（常勤換算）の配置状況について

３⑴ｂの数のことをいう。基準月（令和７年 12 月）における人数を記入する。

③ 上乗せの算定

・生産性向上等の取組

・業務改善を目的とした、人材確保や整理・整頓・清掃の職場環境整備に向けた取組

④ 賃上げ・職場環境改善支援加算積算

３⑴の合計したものの６月分とする。（申請額）

・処遇改善分（月額）
{a（対象介護職員数）＋b（介護職員を除くその他対象職員）} ×10,000 円
・生産性向上等の取組上乗せ分（月額）
a（対象介護職員数）×5,000 円
・職場環境改善等の取組上乗せ分（月額）
a（対象介護職員数）×4,000 円

⑤ 賃金改善等の内訳について
賃金改善又は職場環境改善へ充当した額及び方法について記載する。

⑥ その他要件を満たすことの確認・誓約等
本加算の要件を満たしていることの確認及び誓約を記載する。

⑶ 届出内容を証明する資料の保管及び提示

賃上げ・職場環境改善支援加算を取得しようとする軽費老人ホーム事業者は、計画書の提出に当たり、記載内容の根拠となる資料及び以下の書類を適切に保管し、知事から求めがあった場合には速やかに提示しなければならない。

ア 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 89 条に規定する就業規則（賃金・退職手当・臨時の賃金等に関する規程を就業規則と別に作成している場合にはそれらの規程を含む。以下、「就業規則等」という。）

イ 労働保険に加入していることが確認できる書類（労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等）

⑷ 変更計画書の作成

軽費老人ホーム事業者は、交付決定後に計画書の内容を変更して追加交付の申請を行う場合には、別表１－４により作成し、本補助金交付要綱第 5 第２項に規定する追加交付の申請に添えて、知事に提出すること。

⑸ 特別な事情に係る届出書

事業の継続を図るために、職員の賃金水準（加算による賃金改善分を除く。以下この⑸において同じ。）を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、以下のアからエまでの事項を記載した別表１－５の特別な事情に係る届出書（以下、「特別事情届出書」という。）を添付して届け出ること。

ア 軽費老人ホームを設置、運営する法人の収支（軽費老人ホーム事業による収支に限る。）について、入所者数の大幅な減少等により経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況にあることを示す内容

イ 介護職員等の賃金水準の引き下げの内容

ウ 当該法人の経営及び介護職員等の賃金水準の改善の見込み

エ 介護職員等の賃金水準を引き下げることについて適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続きに関して、労使の合意の時期及び方法等

6　留意事項

⑴　賃上げ・職場環境改善支援加算の取得停止

知事は、賃上げ・職場環境改善支援加算を取得する軽費老人ホーム事業者がア又はイに該当する場合は、既に加算された賃上げ・職場環境改善支援加算の一部又は全部を返還させることができる。

ア　賃上げ・職場環境改善支援加算の加算額に相当する賃金改善が行われていない、賃金水準の引き下げを行いながら５⑸の特別事情届出書の届出が行われていない等、加算要件を満たさない場合

イ　虚偽又は不正の手段により加算を受けた場合

⑵　賃上げ・職場環境改善支援加算の取得要件の周知・確認等

ア　賃金改善の周知について

賃上げ・職場環境改善支援加算の申請を行った軽費老人ホーム事業者は、当該施設における賃金改善を行う方法等について計画書を用いて職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても職員に周知すること。

イ　労働法規の遵守について

賃上げ・職場環境改善支援加算の目的等を踏まえ、労働基準法等を遵守すること。

⑶　その他

ア　国または地方公共団体等の補助金により当該経費について助成を受けているものについては、本加算の補助対象外とする。

イ　本加算の取得にあたり、本要綱に定めのない事項については、群馬県健康福祉部介護高齢課と協議の上、決定する。

別添２

処遇改善加算の運用について

１　処遇改善加算の内容

本加算は、群馬県軽費老人ホーム利用料補助金交付要綱による補助金の交付を受けて設置、運営される軽費老人ホームに対して、他職種とそん色ない処遇改善に向けて必要な対応を行う場合における施設従事者の処遇改善に必要な経費（基本給、手当、賞与等）の補助を行うものである。

具体的には、職員１人当たり月額10,000円の賃金改善を行う施設に対して、当該賃金改善を行うために必要な費用を加算により補助する。

また､特定の上乗せ要件を満たす場合､介護職員１人当たり月額7,000円及び月額2,000円を上乗せする。

２　賃金改善の対象（加算額配分の対象者）

本加算の対象は、群馬県軽費老人ホーム利用料補助金交付要綱による補助金の交付を受けて設置、運営される軽費老人ホームに勤務する職員とする。

なお、本加算が他職種とそん色ない処遇改善に向けて必要な対応としての支援であることを踏まえ、基準月は原則、令和８年４月とし、１０月分の補助額を算出することとする。

３　処遇改善加算額について

⑴　加算額

加算額は以下のア～ウの式により基準月における月額を算出し、それを合計したものの１０月分とする。

ア　処遇改善分（月額）

｛a（対象介護職員数）＋b（介護職員を除くその他対象職員)｝×10,000円

イ　生産性向上等の取組（※１）上乗せ分（月額）

a（対象介護職員数）×7,000円

ウ　定期昇給として見込まれる額に相当する額の措置を実施上乗せ分（月額）

a（対象介護職員数）×2,000円

※１　スマートフォンによる記録、見守りセンサーやインカムの活用等の取組等。

ａ　対象介護職員数

・基準月の介護職員数（常勤換算）から、特定施設入居者生活介護を担当する介護職員数（常勤換算）を除いた数とする（常勤換算数については小数点第２位以下切捨て）。

ｂ　介護職員を除くその他対象職員

・基準月の介護職員を除くその他対象職員数（常勤換算）から、特定施設入居者生活介護を担当する介護職員を除くその他対象職員数（常勤換算）を除いた数とする（常勤換算数については小数点第２位以下切捨て）。

⑵　介護職員数（常勤換算）及び介護職員を除くその他対象職員数（常勤換算）算出にあたっての留意事項

ア　「常勤換算方法」とは、当該軽費老人ホームの職員の勤務延時間数を当該軽費老人ホームにおいて常勤の職員が勤務すべき時間数（１週間に勤務すべき時間数が 32 時間を下回る場合は 32 時間を基本とする。）で除したことにより、当該軽費老人ホームの職員の員数を常勤の職員に換算する方法をいうものである。

イ　「勤務延時間数」とは、勤務表上、当該軽費老人ホームの職務に従事する時間として明確に位置付けられている時間の合計数とする。なお、職員１人につき、勤務延時間数に算入することができる時間数は、当該軽費老人ホームにおいて常勤の職員が勤務すべき勤務時間数を上限とする。

ウ　対象職員及び対象介護職員が他の職務に従事する場合については、時間帯を明確に区分し、他の職務　に従事した時間については、常勤換算方法における介護職員として勤務した勤務延時間数には含めないこと。

エ　勤務延時間数には残業時間は含めないこと。

オ　特定施設入居者生活介護の指定を受けている施設にあっては、特定施設入居者生活介護に配置される職員及び介護職員数（常勤換算）を除くこと。

カ　軽費老人ホーム事業者が直接雇用する職員と派遣労働者（労働派遣法に基づくもの）について対象とし、委託先事業者に雇用されている者の数は除くこと。

⑶　月額賃金改善要件（月給による賃金改善）

処遇改善分（月額。３の⑴のア）の２分の１以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当の改善に充てること。ただし、令和８年度に限り、当該要件は適用しない。

⑷　生産性向上等の取組上乗せ分について

生産性向上等の取組上乗せ分の対象となるのは、次に掲げる事項を満たす場合とする。

ア　設置者は、生産性向上に向けて、以下の両方の取組の実施を計画又はすでに実施していなければならない。ただし、基準月において当該取組を実施していない場合であっても、申請時に当該取組の実施を誓約した場合は、本上乗せの要件の審査に当た

っては、基準月から当該取組を実施しているものとして取り扱うこととする。なお、当該取組の実施を誓約した場合は、実績報告において当該取り組みを報告することとする。

① スマートフォンによる記録、見守りセンサーやインカム等のテクノロジーを１つ以上導入

② 生産性向上のための委員会の開催

イ 設置者は、アの根拠となる資料を適切に保管し、知事から求めがあった場合には、速やかに提示しなければならない。

⑸ 定期昇給として見込まれる額に相当する額の措置を実施上乗せ分について

定期昇給として見込まれる額に相当する額の措置を実施上乗せ分の対象となるのは、次に掲げる事項を満たす場合とする。

ア 設置者は、介護職員について、次のいずれかに該当する、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていなければならない。基準月において当該仕組みを設けていない場合であっても、申請時に当該仕組みの整備を行うことを誓約した場合は、本上乗せの要件の審査に当たっては、基準月から当該仕組みを整備しているものとして取り扱うこととする。当該誓約した場合は、令和９年３月末までに当該仕組みの整備を行い、実績報告においてその旨を報告することとする。

① 経験に応じて昇給する仕組み

「勤続年数」や「経験年数」など経験に応じて昇給する仕組み

② 資格等に応じて昇給する仕組み

介護福祉士等の資格の取得や実務者研修等の修了状況に応じて昇給する仕組み（別法人等で介護福祉士等の資格を取得した上で当該事業者や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。）

③ 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み

「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づくなど、一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み（客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。）

イ 設置者は、処遇改善の整備や周知について、以下の要件を満たしていなければならない。

就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての介護職員に周知する。（ただし、常時雇用する者の数が 10 人未満の事業所等など、労働法規上の就業規則の作成義務がない事業所等においては、就業規則の代わりに内規等の整備・周知により上記イの要件を満たすこととしても差し支えない。）

ウ 設置者は、アの根拠となる資料を適切に保管し、知事から求めがあった場合には、速やかに提示しなければならない。

4　補助対象経費

賃金改善経費

⑴　賃金改善の方法

本加算の対象となる軽費老人ホーム事業者は、処遇改善加算額として算出された補助額に相当する介護職員及び介護職員を除くその他対象職員の賃金（基本給、手当、賞与等（退職手当を除く。以下同じ。））の引上げ（以下、「賃金改善」といい、当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含むことができる。）を実施しなければならない。

その際、賃金改善は、賃金のうち対象とする賃金項目を特定した上で行うものとする。この場合、その際、軽費老人ホーム事業者は、特定した賃金項目を含め、賃金水準（賃金の高さの水準をいう。以下同じ。）を低下させてはならない。

また、安定的な処遇改善が重要であることから、基本給による賃金改善が望ましい。

令和８年度に、令和７年度と比較して増加した加算額について、軽費老人ホーム事業者は、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、新たに増加した処遇改善加算の算定額に相当する介護職員その他の職員の賃金改善を新規に実施しなければならない。その際、新規に実施する賃金改善は、ベースアップ（賃金表の改訂により基本給又は決まって毎月支払われる手当の額を変更し、賃金水準を一律に引き上げることをいう。以下同じ。）により行うことを基本とする。ただし、ベースアップのみにより当該賃金改善を行うことができない場合（例えば、賃金体系等を整備途上である場合）には、必要に応じて、その他の手当、一時金等を組み合わせて実施しても差し支えない。

処遇改善加算を用いて行う賃金改善における職種間の賃金配分については、介護職員、特に経験・技能のある介護職員（介護福祉士であって、経験・技能を有する介護職員と認められる者をいう。具体的には、介護福祉士の資格を有するとともに、所属する法人等における勤続年数 10 年以上の介護職員を基本としつつ、他の法人における経験や、当該職員の業務や技能等を踏まえ、各介護サービス事業者等の裁量で設定することとする。以下同じ。）　の処遇改善が重要であることに留意しつつ、介護サービス事業者等の判断により、事業所内で柔軟な配分を認めることとする。ただし、例えば、一部の職員に加算を原資とする賃金改善を集中させることや、同一法人内の一部の事業所のみに賃金改善を集中させることなど、職務の内容や勤務の実態に見合わない著しく偏った配分は行わないこと。

⑵　その他

ア　賃金改善方法の周知について本加算を申請する軽費老人ホーム事業者は、対象となる軽費老人ホーム事業者における賃金改善を行う方法等について、申請書を用いるなどにより職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても職員に周知すること。職員から本補助金に係る賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員の

賃金改善に係る内容について、書面を用いるなど分かりやすく回答すること。

イ　労働法規の遵守について軽費老人ホーム事業者は、本加算の目的等を踏まえ、労働基準法等の労働法規を遵守しなければならない。

5　その他

⑴　計画書の作成

軽費老人ホーム事業者は、処遇改善加算計画書（以下、「計画書」という。）を次の①から⑥までに掲げる事項について、別表１－６により作成し、本補助金交付要綱第５に規定する変更交付申請に添えて、知事に提出すること。

①　対象介護職員数（常勤換算）の配置状況について

３⑴ａの数のことをいう。基準月（令和８年４月）における人数を記入する。

②　介護職員を除くその他対象職員（常勤換算）の配置状況について

３⑴ｂの数のことをいう。基準月（令和８年４月）における人数を記入する。

③　上乗せの算定

・生産性向上等の取組について記載する。

・介護職員の昇給の仕組みを整備するための取組について記載する。

④　処遇改善加算積算

３⑴の合計したものの１０月分とする。（申請額）

・処遇改善分（月額）

｛a（対象介護職員数）＋b（介護職員を除くその他対象職員）｝×10,000円

・生産性向上等の取組上乗せ分（月額）

a（対象介護職員数）×7,000円

・介護職員の昇給の仕組みを整備するための取組上乗せ分（月額）

a（対象介護職員数）×2,000円

⑤　賃金改善計画

・賃金改善の見込み額を記載する。

・月額賃金改善要件（処遇改善分の1/2以上の月額賃金改善）を満たすことを記載する。ただし、令和８年度については、当該要件は適用しないため、記載は不要である。

⑥　その他要件を満たすことの確認・誓約等

本加算の要件を満たしていることの確認及び誓約を記載する。

⑵　実績報告書の作成

軽費老人ホーム事業者は、処遇改善加算実績報告書（以下、「実績報告書」という。）を、次の①から⑥までに掲げる事項について、別表６－４により作成し、補助金交付要綱第９に規定する実績報告に添えて、知事に提出し、５年間保存することとする。

① 対象介護職員数（常勤換算）の配置状況について

3⑴ a の数のことをいう。基準月（令和８年４月）における人数を記入する。

② 介護職員を除くその他対象職員（常勤換算）の配置状況について

3⑴ b の数のことをいう。基準月（令和８年４月）における人数を記入する。

③ 上乗せの算定

・生産性向上等の取組

・介護職員の昇給の仕組みを整備するための取組

④ 処遇改善加算積算

3⑴の合計したものの１０月分とする。（申請額）

・処遇改善分（月額）

｛a（対象介護職員数）＋b（介護職員を除くその他対象職員)｝×10,000 円

・生産性向上等の取組上乗せ分（月額）

a（対象介護職員数）×7,000 円

・介護職員の昇給の仕組みを整備するための取組上乗せ分（月額）

a（対象介護職員数）×2,000 円

⑤ 賃金改善実績について

・月額賃金改善要件（処遇改善分の 1/2 以上の月額賃金改善）を満たすことを記載する。ただし、令和８年度については、当該要件は適用しないため、記載は不要である。

・賃金改善所要額及び加算以外の部分で賃金水準を下げないことについて記載する。

⑥ その他要件を満たすことの確認・誓約等

本加算の要件を満たしていることの確認及び誓約を記載する。

⑶ 届出内容を証明する資料の保管及び提示

処遇改善加算を取得しようとする軽費老人ホーム事業者は、計画書の提出に当たり、記載内容の根拠となる資料及び以下の書類を適切に保管し、知事から求めがあった場合には速やかに提示しなければならない。

ア 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 89 条に規定する就業規則（賃金・退職手当・臨時の賃金等に関する規程を就業規則と別に作成している場合にはそれらの規程を含む。以下、「就業規則等」という。）

イ 労働保険に加入していることが確認できる書類（労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等）

⑷ 変更計画書の作成

軽費老人ホーム事業者は、交付決定後に計画書の内容を変更して追加交付の申請を行う場合には、別表１－７により作成し、本補助金交付要綱第 5 第２項に規定する追

加交付の申請に添えて、知事に提出すること。

⑸　特別な事情に係る届出書

事業の継続を図るために、職員の賃金水準（加算による賃金改善分を除く。以下この⑸において同じ。）を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、以下のアからエまでの事項を記載した別表１－９の特別な事情に係る届出書（以下、「特別事情届出書」という。）を添付して届け出ること。

ア　軽費老人ホームを設置、運営する法人の収支（軽費老人ホーム事業による収支に限る。）について、入所者数の大幅な減少等により経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況にあることを示す内容

イ　介護職員等の賃金水準の引き下げの内容

ウ　当該法人の経営及び介護職員等の賃金水準の改善の見込み

エ　介護職員等の賃金水準を引き下げることについて適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続きに関して、労使の合意の時期及び方法等

6　留意事項

⑴　処遇改善加算の取得停止

知事は、処遇改善加算を取得する軽費老人ホーム事業者がア又はイに該当する場合は、既に加算された処遇改善加算の一部又は全部を返還させることができる。

ア　処遇改善加算の加算額に相当する賃金改善が行われていない、賃金水準の引き下げを行いながら５⑸の特別事情届出書の届出が行われていない等、加算要件を満たさない場合

イ　虚偽又は不正の手段により加算を受けた場合

⑵　処遇改善加算の取得要件の周知・確認等

ア　賃金改善の周知について

処遇改善加算の申請を行った軽費老人ホーム事業者は、当該施設に　おける賃金改善を行う方法等について計画書を用いて職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても職員に周知すること。

イ　労働法規の遵守について

処遇改善加算の目的等を踏まえ、労働基準法等を遵守すること。

⑶　その他

ア　国または地方公共団体等の補助金により当該経費について助成を受けているものについては、本加算の補助対象外とする。

イ　本加算の取得にあたり、本要綱に定めのない事項については、群馬県健康福祉部介護高齢課と協議の上、決定する。