様式第1号

年　月　日

群馬県知事　あて

○年度軽費老人ホーム利用料補助金(変更)交付申請書

住　所
法人名
理事長名

標記の補助金として次の金額を交付されたく関係書類を添えて申請します。

1　(変更)交付申請額　　金　　円

2　県費補助金所要額調書(別表 1-1 のとおり。)

3　県費補助金所要額内訳書(別表 1-2 のとおり。)

4　賃上げ・職場環境改善支援加算(変更)計画書(別表 1-3(1-4)のとおり。)
※加算を希望しない場合は不要とする。

5　処遇改善加算(変更)計画書(別表 1-6(1-7)のとおり。)
※加算を希望しない場合は不要とする。

6　暴力団排除に関する誓約書(別紙1のとおり)※変更交付申請の際は不要とする。

7　不法就労対策に関する誓約書(別紙2のとおり)※変更交付申請の際は不要とする。

(添付書類)
1　○年度歳入歳出予算抄本(又は見込抄本)
2　入所者利用料徴収額表
3　運営規程　※変更交付申請の際は不要とする。

施 設 名	
担当者名	
電話番号	

別表１－１

県費補助金所要額調書

施設種別：

施設名：

（単位：円）

総事業費 （A）	支出予定額 （B）	基準額（年額） （C）	賃上げ・職場環境改善支援加算見込額 （D）	処遇改善加算見込額 （E）	本人徴収予定額（年額） （F）	減免予定額 （G） ［(B)又は(C)］－（F）＝（G） ※［(B)－(D)－(E)又は(C)］－(F)＝(G)	県補助基本額 （H）	県補助所要額 （Ｉ）	備考

（注）１　（G）欄については、（B）欄の額又は（C）欄の額のいずれか少ない方の額から（F）欄の額を控除した額を記入すること。

※賃上げ・職場環境改善支援加算または処遇改善加算を取得する場合は、（G）欄については、（B）欄の額から（D）欄および（E）欄の額を控除した額又は（C）欄の額のいずれか少ない方の額から（F）欄の額を控除した額を記入すること。

２　（D）欄は、別表１－３（１－４）の２②の額を記入すること。

３　（E）欄は、別表１－６（１－７）の１②の額を記入すること。

４　（H）欄は、（D）欄・（E）欄・（G）欄を合計したの額を記入すること。

５　（Ｉ）欄については、県より特段の指摘がない限り（H）欄の額を記入すること。

６　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、備考欄に「特定」と記入すること。

別表１－２

県費補助金所要額内訳書

（1）軽費老人ホーム支出額内訳　　【A型・軽費共通】

（施設名）

区分	総事業費	左のうち 対象経費	備考
	円	円	
合計			

（注１）「左のうち対象経費」欄の合計額を別表１－１「県費補助所要額調書」の「支出予定額（B）」欄に記入すること。

（注２）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「左のうち対象経費」の欄には、指定を受けた場合の配置基準表における人員にかかる経費を計上すること。

（注３）「区分」欄の科目は、適用している会計処理方式に応じて変更して差し支えない。

（2）階層別、月別利用人員内訳

ア　A型　　（施設名）

（ア）平成3年7月1日以降入所者分

階層の区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
夫婦1													
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
計													

（イ）平成3年6月30日以前入所者分

階層の区分		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
A階層														
B階層														
C階層	C_1													
	C_2													
	C_3													
	C_4													
	C_5													
	C_6													
	C_7													
	C_8													
	C_9													
	C_{10}													
計														

（注1） 各月の利用人員は、各月初日の実利用人員を記入すること。
（ただし、事業開始後3か月間（月途中での開始の場合、3か月を経過した日の属する月の分まで）は、各月の人日数累計を当該月の実日数で除した人員によること。）

（注2） 特定施設入居者生活介護の指定を受けた施設においては、各欄にその利用対象者数のうち一般入居者数を（　）書きにより再掲すること。

（3）サービスの提供に要する費用基準額内訳

ア　A型 【一般入所者分・特定施設入居者生活介護対象者分】

施設名		定員	

（ア）平成3年7月1日以降入所者分

（単位：人、円）

階層の区分	単価区分別利用人員	基準額		本人徴収額	備考
		単価区分	金額		
夫婦1					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
計					

（イ）平成3年6月30日以前入所者分

（単位：人、円）

階層の区分		単価区分別利用人員	基準額		本人徴収額	備考
			単価区分	金額		
A階層						
B階層						
C階層	C_1					
	C_2					
	C_3					
	C_4					
	C_5					
	C_6					
	C_7					
	C_8					
	C_9					
	C_{10}					
計						

（注）1　単価区分ごとに別々に記入し、「備考」欄に加算・月別等その理由を簡潔に記入すること。

2　単価は、（ウ）単価積算内訳のとおりである。

3　本表については、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、一般入所者分、特定施設入居者生活介護対象者分をそれぞれ作成すること。

（3）サービスの提供に要する費用基準額内訳

ア　A型【一般入所者分・特定施設入居者生活介護対象者分】

施設名		定員	
		民改費加算率	

（ウ）単価積算内訳

（単位：円）

適用月		（　　月　～　　月）		（　　月　～　　月）	
適用対象入所者		一般入所者	特定施設入居者 生活介護対象者	一般入所者	特定施設入居者 生活介護対象者
サービスの提供に要する基本額					
各種加算額	寒冷地加算				
	民間施設給与等改善費				
合計					

（注） 単価の変動があった場合は異なる単価を使用した各月の状況を記載すること。

(3)サービスの提供に要する費用基準額内訳

イ　軽費老人ホーム【一般入所者分・特定施設入居者生活介護対象者分】

施設名		定員	
区分	一般入所者分　・　特定施設入居者生活介護対象者分	民改費加算率	

(ア)基準額算定表

(単位:円)

階層の区分	単価区分別利用人員	基準額		本人徴収額	備考
		単価区分	金額		
夫婦1					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
計					

(注) 1 単価区分ごとに別々に記入し、「備考」欄に加算・月別等その理由を簡潔に記入すること。

2 本表については、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、一般入所者分、特定施設入居者生活介護対象者分をそれぞれ作成すること。

(イ)単価積算内訳

(単位:円)

適用月		(　　月　～　　月)		(　　月　～　　月)	
適用対象入所者		一般入所者	特定施設入居者生活介護対象者	一般入所者	特定施設入居者生活介護対象者
サービスの提供に要する基本額					
加算額 各種	寒冷地加算				
	民間施設給与等改善費				
合計					

(注) 単価の変動があった場合は異なる単価を使用した各月の状況を記載すること。

別表１－３

※特定施設入居者生活介護に配置される職員しかいない場合を除く。

施設名	

賃上げ・職場環境改善支援加算計画書

１　介護職員の配置状況について

対象介護職員配置状況（常勤換算）

基準月	介護職員
R7.12	

【記入上の注意】

・当該施設において、介護職員以外の職員の賃金改善を行う場合であっても、上記の表には、その職員は含めず、あくまで介護職員の配置状況のみ記入すること。
・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は除くこと。
・常勤換算数は、小数点第2位以下切捨てとする。
・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。
・令和7年12月の職員数が他の月と比較して著しく低いなど、各事業所の判断により、令和8年1月、2月又は3月を基準月とすることができます。

２　介護職員を除くその他職員の配置状況について

対象介護職員を除くその他職員配置状況（常勤換算）

各職種／基準月	施設長	事務員	生活相談員	栄養士	調理員	その他	施設全体の常勤換算数
R7.12							0.0

【記入上の注意】

・上記の表には、１で記載した介護職員は含めず、あくまで介護職員を除くその他職員の配置状況のみ記入すること。
・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は除くこと。
・常勤換算数は、小数点第2位以下切捨てとする。
・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。
・令和7年12月の職員数が他の月と比較して著しく低いなど、各事業所の判断により、令和8年1月、2月又は3月を基準月とすることができます。

３　上乗せの算定

⑴【算定要件】（該当する項目全てにチェック（✓）） 生産性向上等に向けて、以下の取組の実施を計画している又は既に実施している。	
	①　テクノロジーの導入（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）
	導入機器名
	導入機器の用途
	②　生産性向上のための委員会を開催し、委員会において、以下のすべての項目について必要な検討を行い、当該項目の実施を確認している。
	i　①の機器を利用する場合における利用者の安全やケアの質の確保
	ii　職員に対する十分な休憩時間の確保等の勤務・雇用条件への配慮
	iii　機器の不具合の定期チェックの実施（メーカーとの連携を含む）
	iv　業務の効率化、ケアの質の確保、職員の負担軽減を図るための職　員に対する教育の実施
当該取組を実施していないが令和８年度中に当該取組の実施を誓約する。	

⑵【算定要件】（１つ以上の項目にチェック（✓）） 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る。	
	①　業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組
	②　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
	③　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）
	④　３の⑴の取組を行っている。
当該取組を実施していないが令和８年度中に当該取組の実施を誓約する。	

４　賃上げ・職場環境改善支援加算積算

（ア）処遇改善分　＝　介護職員含む職員数　×　10,000円　＝	0	円
（イ）上乗せ⑴の算定要件を満たす場合　上乗せ額　＝　介護職員数　×　5,000円	0	円
（ウ）上乗せ⑵の算定要件を満たす場合　上乗せ額　＝　介護職員数　×　4,000円	0	円
（エ）合計額　　（（ア）＋（イ）＋（ウ））×６月分　＝	0	円

５　賃金改善等見込額の内訳について

①　加算の総額（②と③の合計が①以上となること）		0	円
	②と③の合計額		円
②　賃金改善の額（加算による賃金改善に充当する額）			円
③　職場環境改善の額（（ア）～（ウ）の合計） （３の⑵のうち、職場環境改善に充当する額）			円
	（ア）研修費		円
	（イ）介護助手等の募集経費		円
	（ウ）その他の金額		円
④（ウ）「その他の金額」に記載した場合の使途			
対象となる要件			
備考欄			

【記入上の注意】
・本様式では下記の要件を確認しており、オレンジセルが「○」でない場合、加算要件を満たしていない。
　Ⅰ補助金による賃金改善及び職場環境改善の総額が本加算による収入額以上となること。
　Ⅱ補助金による賃金改善の総額が本加算による賃金改善経費分以上となること。
　Ⅲ職場環境改善を、研修費、介護助手等の募集経費以外に充てた場合、その使途を記載すること。
・「その他の金額」には、加算要件である「現場の課題の見える化」、「業務内容の明確化と役割分担」、又は「業務改善活動の体制構築」に関する取組を実施するための費用のうち、介護テクノロジー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る。
・「その他の金額」に記載した場合において、対象となる要件が複数ある場合は、プルダウンでは主な対象となる要件を選択し、その他の要件については、備考欄に記載すること。
・本加算を、介護テクノロジー等の機器購入費用に充てることはできないため、そのような使用が確認された場合、チェックリストに○がついていても、要件を満たしていないと審査される可能性がある。
・本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。
・令和７年度と比較して、職員の賃下げにならないような計画とすること。

６　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。	―
	補助金として給付される額は、賃金改善等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

※　各証明資料は、知事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、加算の取得に関して不正があった場合は、加算額を返還することとなる場合がある。

計画書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、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。

（元号）　　年　　月　　日　　法人名

代表者　職名　　氏名

別表１－４

※特定施設入居者生活介護に配置される職員しかいない場合を除く。

施設名	

賃上げ・職場環境改善支援加算変更計画書

１　介護職員の配置状況について（変更後）

対象介護職員配置状況（常勤換算）

基準月	介護職員
R7.12	

【記入上の注意】

・当該施設において、介護職員以外の職員の賃金改善を行う場合であっても、上記の表には、その職員は含めず、あくまで介護職員の配置状況のみ記入すること。
・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は除くこと。
・常勤換算数は、小数点第2位以下切捨てとする。
・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。
・令和7年12月の職員数が他の月と比較して著しく低いなど、各事業所の判断により、令和8年1月、2月又は3月を基準月とすることができます。

２　介護職員を除くその他職員の配置状況について（変更後）

対象介護職員を除くその他職員配置状況（常勤換算）

各職種／基準月	施設長	事務員	生活相談員	栄養士	調理員	その他	施設全体の常勤換算数
R7.12							0.0

【記入上の注意】

・上記の表には、１で記載した介護職員は含めず、あくまで介護職員を除くその他職員の配置状況のみ記入すること。
・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は除くこと。
・常勤換算数は、小数点第2位以下切捨てとする。
・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。
・令和7年12月の職員数が他の月と比較して著しく低いなど、各事業所の判断により、令和8年1月、2月又は3月を基準月とすることができます。

３　上乗せの算定（変更後）

⑴【算定要件】（該当する項目全てにチェック（✓）） 生産性向上等に向けて、以下の取組の実施を計画している又は既に実施している。	
	①　テクノロジーの導入（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）
	導入機器名
	導入機器の用途
	②　生産性向上のための委員会を開催し、委員会において、以下のすべての項目について必要な検討を行い、当該項目の実施を確認している。
	ⅰ　①の機器を利用する場合における利用者の安全やケアの質の確保
	ⅱ　職員に対する十分な休憩時間の確保等の勤務・雇用条件への配慮
	ⅲ　機器の不具合の定期チェックの実施（メーカーとの連携を含む）
	ⅳ　業務の効率化、ケアの質の確保、職員の負担軽減を図るための職　員に対する教育の実施
当該取組を実施していないが令和８年度中に当該取組の実施を誓約する。	

⑵【算定要件】（１つ以上の項目にチェック（✓）） 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る。	
	①　業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組
	②　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
	③　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）
	④　３の⑴の取組を行っている。
当該取組を実施していないが令和８年度中に当該取組の実施を誓約する。	

４　賃上げ・職場環境改善支援加算積算（変更後）

（ア）処遇改善分　＝　介護職員含む職員数　×　10,000円　＝	0	円
（イ）上乗せ⑴の算定要件を満たす場合　上乗せ額　＝　介護職員数　×　5,000円	0	円
（ウ）上乗せ⑵の算定要件を満たす場合　上乗せ額　＝　介護職員数　×　4,000円	0	円
（エ）合計額　　（（ア）＋（イ）＋（ウ））×　６月分　＝	0	円

５　賃金改善等見込額の内訳について（変更後）

①　加算の総額（②と③の合計が①以上となること）		0	円
	②と③の合計額		円
②　賃金改善の額（加算による賃金改善に充当する額）			円
③　職場環境改善の額（（ア）～（ウ）の合計） （３の⑵のうち、職場環境改善に充当する額）			円
	（ア）研修費		円
	（イ）介護助手等の募集経費		円
	（ウ）その他の金額		円
④（ウ）「その他の金額」に記載した場合の使途			
対象となる要件			
備考欄			

【記入上の注意】
・本様式では下記の要件を確認しており、オレンジセルが「○」でない場合、加算要件を満たしていない。
　Ⅰ補助金による賃金改善及び職場環境改善の総額が本加算による収入額以上となること。
　Ⅱ補助金による賃金改善の総額が本加算による賃金改善経費分以上となること。
　Ⅲ職場環境改善を、研修費、介護助手等の募集経費以外に充てた場合、その使途を記載すること。
・「その他の金額」には、加算要件である「現場の課題の見える化」、「業務内容の明確化と役割分担」、又は「業務改善活動の体制構築」に関する取組を実施するための費用のうち、介護テクノロジー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る。
・「その他の金額」に記載した場合において、対象となる要件が複数ある場合は、プルダウンでは主な対象となる要件を選択し、その他の要件については、備考欄に記載すること。
・本加算を、介護テクノロジー等の機器購入費用に充てることはできないため、そのような使用が確認された場合、チェックリストに○がついていても、要件を満たしていないと審査される可能性がある。
・本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。
・令和７年度と比較して、職員の賃下げにならないような計画とすること。

6　その他要件を満たすことの確認・誓約等（変更後）

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。	―
	補助金として給付される額は、賃金改善等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

※　各証明資料は、知事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、加算の取得に関して不正があった場合は、加算額を返還することとなる場合がある。

計画書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、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。

（元号）　　年　　月　　日　　法人名

代表者　職名　　氏名

別表１－５

施設名

賃上げ・職場環境改善支援加算
に係る特別な事情に係る届出書

１．事業の継続を図るために、介護職員等の賃金を引き下げる必要がある状況について

当該法人の終始（介護事業に限る。）について、サービス利用者数の大幅な減少などにより経営が悪化し、一定期間にわたり収支が赤字である、資金繰りに支障が生じるなどの状況について記載

２．賃金水準の引下げの内容

３．経営及び賃金水準の改善の見込

※経営及び賃金水準の改善に係る計画等を提出し、代替することも可。

４．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について

労使の合意の時期及び方法等について記載

（元号）　年　月　日　法人名

代表者 職名　氏名

別表１－６

施設名	

※特定施設入居者生活介護に配置される職員しかいない場合を除く。

処遇改善加算計画書

１　介護職員の配置状況について

対象介護職員配置状況（常勤換算）

基準月	介護職員
R8.4	

【記入上の注意】

・当該施設において、介護職員以外の職員の賃金改善を行う場合であっても、上記の表には、その職員は含めず、あくまで介護職員の配置状況のみ記入すること。
・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は除くこと。
・常勤換算数は、小数点第2位以下切捨てとする。
・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。
・令和8年4月の職員数が他の月と比較して著しく低いなど、各事業所の判断により、令和8年4月～10月を基準月とすることができます。

２　介護職員を除くその他職員の配置状況について

対象介護職員を除くその他職員配置状況（常勤換算）

各職種／基準月	施設長	事務員	生活相談員	栄養士	調理員	その他	施設全体の常勤換算数
R8.4							0.0

【記入上の注意】

・上記の表には、１で記載した介護職員は含めず、あくまで介護職員を除くその他職員の配置状況のみ記入すること。
・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は除くこと。
・常勤換算数は、小数点第2位以下切捨てとする。
・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。
・令和8年4月の職員数が他の月と比較して著しく低いなど、各事業所の判断により、令和8年4月～10月を基準月とすることができます。

３　上乗せの算定

⑴【算定要件】（該当する項目全てにチェック（✔）） 生産性向上等に向けて、以下の取組の実施を計画している又は既に実施している。	
① テクノロジーの導入（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）	
導入機器名	
導入機器の用途	
② 生産性向上のための委員会を開催し、委員会において、以下のすべての項目について必要な検討を行い、当該項目の実施を確認している。	
ⅰ ①の機器を利用する場合における利用者の安全やケアの質の確保	
ⅱ 職員に対する十分な休憩時間の確保等の勤務・雇用条件への配慮	
ⅲ 機器の不具合の定期チェックの実施（メーカーとの連携を含む）	
ⅳ 業務の効率化、ケアの質の確保、職員の負担軽減を図るための職 員に対する教育の実施	
当該取組を実施していないが令和８年度中に当該取組の実施を誓約する。	

⑵【算定要件】（該当する項目にチェック（✔）） 介護職員の昇給の仕組みを整備するため、以下の取組の実施を計画している又は既に実施している。	
①　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る。	
	i　「勤続年数」や「経験年数」など経験に応じて昇給する仕組み
	ii　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。）
	iii　「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。）
②　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る。	
	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②の要件を満たすこととしても差し支えない。）
当該仕組みの整備を実施していないが令和８年度中に当該整備を誓約する。	

4　処遇改善加算積算

（ア）処遇改善分　＝　介護職員含む職員数　×　10,000円　＝	0	円
（イ）上乗せ⑴の算定要件を満たす場合　上乗せ額　＝　介護職員数　×　7,000円	0	円
（ウ）上乗せ⑵の算定要件を満たす場合　上乗せ額　＝　介護職員数　×　2,000円	0	円
（エ）合計額　　（（ア）＋（イ）＋（ウ））×10月分　＝	0	円

5　賃金改善計画：加算額以上の賃金改善について

⑴ 処遇改善加算における賃金改善が必要な額と賃金改善の見込額		
① 処遇改善加算の見込額	0	円
② 処遇改善加算に関する賃金改善の見込額 （①の額以上となること。）		円

【記入上の注意】

- ⑴の②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。
- 令和７年度と比較して、職員の賃下げにならないような計画とすること。

⑵ 月額賃金改善要件（処遇改善分１／２以上の月額賃金改善）		
① 処遇改善加算のうち処遇改善分（４（ア））の相当の見込額の１／２	0	円
② 賃金改善の見込額のうち、月額賃金改善による額 （③－④。①の見込額以上となること）		円
③ 令和８年度の基本給等の賃金総額 ※（賃上げ・職場環境改善加算のうち、基本給等の引上げに充てた額を除く。）		円
④ 令和７年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた 基本給等の賃金総額		円
（ア）令和７年度の基本給等の賃金総額		円
（イ）令和７年度の介護職員処遇改善加算のうち、 基本給等の引上げに充てた総額		円
（ウ）介護人材確保・職場環境改善等加算のうち、 基本給等の引上げに充てた総額		円
（エ）令和７年度の当該事業者の独自の賃金改善のうち、 基本給等の引上げに充てた総額（定期昇給含む。）		円

【記入上の注意】
- 基本給等とは、基本給又は決まって毎月支払われる手当のことを言います。
- ③及び④（ア）については、基本給等の総額を記入してください。
- 令和８年度については、当該要件は適用しないため、記載しないこと。

６　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。	―
	補助金として給付される額は、賃金改善等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

※　各証明資料は、知事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、加算の取得に関して不正があった場合は、加算額を返還することとなる場合がある。

計画書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、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。

（元号）　　年　　月　　日　　法人名

代表者　職名　　氏名

別表１－７

※特定施設入居者生活介護に配置される職員しかいない場合を除く。

施設名	

処遇改善加算変更計画書

1　介護職員の配置状況について（変更後）

対象介護職員配置状況（常勤換算）

基準月	介護職員
R8.4	

【記入上の注意】

・当該施設において、介護職員以外の職員の賃金改善を行う場合であっても、上記の表には、その職員は含めず、あくまで介護職員の配置状況のみ記入すること。
・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は除くこと。
・常勤換算数は、小数点第2位以下切捨てとする。
・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。
・令和8年4月の職員数が他の月と比較して著しく低いなど、各事業所の判断により、令和8年4月～10月を基準月とすることができます。

2　介護職員を除くその他職員の配置状況について（変更後）

対象介護職員を除くその他職員配置状況（常勤換算）

各職種／基準月	施設長	事務員	生活相談員	栄養士	調理員	その他	施設全体の常勤換算数
R8.4							0.0

【記入上の注意】

・上記の表には、１で記載した介護職員は含めず、あくまで介護職員を除くその他職員の配置状況のみ記入すること。
・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は除くこと。
・常勤換算数は、小数点第2位以下切捨てとする。
・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。
・令和8年4月の職員数が他の月と比較して著しく低いなど、各事業所の判断により、令和8年4月～10月を基準月とすることができます。

3　上乗せの算定（変更後）

⑴【算定要件】（該当する項目全てにチェック（✔）） 生産性向上等に向けて、以下の取組の実施を計画している又は既に実施している。	
	①　テクノロジーの導入（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）
導入機器名	
導入機器の用途	
	②　生産性向上のための委員会を開催し、委員会において、以下のすべての項目について必要な検討を行い、当該項目の実施を確認している。
	ⅰ　①の機器を利用する場合における利用者の安全やケアの質の確保
	ⅱ　職員に対する十分な休憩時間の確保等の勤務・雇用条件への配慮
	ⅲ　機器の不具合の定期チェックの実施（メーカーとの連携を含む）
	ⅳ　業務の効率化、ケアの質の確保、職員の負担軽減を図るための職　員に対する教育の実施
当該取組を実施していないが令和８年度中に当該取組の実施を誓約する。	

⑵【算定要件】（該当する項目にチェック（✓）） 介護職員の昇給の仕組みを整備するため、以下の取組の実施を計画している又は既に実施している。	
①　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る。	
	i　「勤続年数」や「経験年数」など経験に応じて昇給する仕組み
	ii　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。）
	iii　「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。）
②　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る。	
	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②の要件を満たすこととしても差し支えない。）
当該仕組みの整備を実施していないが令和８年度中に当該整備を誓約する。	

4　賃上げ・職場環境改善支援加算積算（変更後）

（ア）賃上げ等支援費　＝　介護職員含む職員数　×　10,000円　＝	0	円
（イ）上乗せ⑴の算定要件を満たす場合　上乗せ額　＝　介護職員数　×　7,000円	0	円
（ウ）上乗せ⑵の算定要件を満たす場合　上乗せ額　＝　介護職員数　×　2,000円	0	円
（エ）合計額　　（（ア）＋（イ）＋（ウ））×10月分　＝	0	円

5　賃金改善計画：加算額以上の賃金改善について（変更後）

⑴　処遇改善加算における賃金改善が必要な額と賃金改善の見込額		
①　処遇改善加算の見込額	0	円
②　処遇改善加算に関する賃金改善の見込額 （①の額以上となること。）		円

【記入上の注意】

・ ⑴の②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。

・ 令和７年度と比較して、職員の賃下げにならないような計画とすること。

⑵ 月額賃金改善要件（処遇改善分１／２以上の月額賃金改善）		
① 処遇改善加算のうち処遇改善分の相当の見込額の１／２	0	円
② 賃金改善の見込額のうち、月額賃金改善による額 （③－④。①の見込額以上となること）		円
③ 令和８年度の総月額賃金（年額） ※（賃上げ・職場環境改善加算のうち、月額賃金の引上げに充てた額を除く。）		円
④ 令和７年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた総月額賃金		円
（ア）令和７年度の総月額賃金		円
（イ）令和７年度の介護職員処遇改善加算のうち、 月額賃金の引上げに充てた総額		円
（ウ）介護人材確保・職場環境改善等加算うち、 月額賃金の引上げに充てた総額		円
（エ）令和７年度の当該事業者の独自の賃金改善うち、 月額賃金の引上げに充てた総額（定期昇給含む。）		円

【記入上の注意】

・ 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。

・ 令和８年度については、当該要件は適用しないため、記載しないこと。

６　その他要件を満たすことの確認・誓約等（変更後）

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。	―
	補助金として給付される額は、賃金改善等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

※　各証明資料は、知事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、加算の取得に関して不正があった場合は、加算額を返還することとなる場合がある。

計画書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、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。

（元号）　　年　　月　　日　　法人名

代表者　職名　　氏名

別表１－８

施設名

処遇改善加算に係る特別な事情に係る届出書

１．事業の継続を図るために、介護職員等の賃金を引き下げる必要がある状況について

当該法人の終始（介護事業に限る。）について、サービス利用者数の大幅な減少などにより経営が悪化し、一定期間にわたり収支が赤字である、資金繰りに支障が生じるなどの状況について記載

２．賃金水準の引下げの内容

３．経営及び賃金水準の改善の見込

※経営及び賃金水準の改善に係る計画等を提出し、代替することも可。

４．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について

労使の合意の時期及び方法等について記載

（元号）　年　月　日　法人名

代表者　職名　　氏名

別紙１

暴力団排除に関する誓約書

年　　月　　日

群馬県知事　　あて

所　在　地
法　人　名
代表者　氏名

私は、下記の事項について誓約します。

なお、必要な場合には、群馬県警察本部に照会することについて承諾し、当該事項に関する書類の提出を群馬県知事から求められた場合には、指定された期日までに提出します。

記

１　自己又は自己の法人その他の団体の役員等は、次のいずれにも該当する者ではありません。

(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（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第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

２　１(1)から(8)までに掲げるもの（以下「暴力団等」という。）を下請契約等の相手方にしません。

３　下請契約等の相手方が暴力団等であることを知ったときは、当該下請契約等を解除します。

４　自己又は下請契約等の相手方が暴力団等から不当な要求行為を受けた場合は、群馬県知事に報告し、警察に通報します。

様式第2号

○年度軽費老人ホーム利用料
補助金概算払請求書

年　月　日

群馬県知事　あて

住　所
法人名
理事長名　　印
（担当者名・電話番号）

年　月　日付群馬県指令介高第　　－　号で補助金交付決定通知があった標記補助事業について、下記に記載した理由により補助金を概算払によって交付されたい。

1　補助金概算払請求額　　金　　円

内訳

科目	補助金 交付決定額	前回迄の 概算払受領額	今回請求 補助金額
	円	円	円

※「科目」には施設会計等で使用している補助金受入の科目を記載する

2　払込先

①振込先金融機関名	銀行　　支店
②預金種別・店番号・ 口座番号	普通預金　（店番号） （口座番号）
③　（ふりがな） 口座名義	（　　）
④ 口座名義（カタカナ）	

3　概算払を必要とする理由

例：軽費老人ホームの事務費的経費の多くは、群馬県軽費老人ホーム事務費補助金に依存しているため、施設運営の円滑化を図るうえで概算払いが必要である。

（添付書類）

1　委任状（別紙2－1、施設長名で請求又は受領する場合のみ添付）
2　月別資金計画（別紙2－2）

様式第2号 別紙2－1

年　　月　　日

委　任　状

社会福祉法人〇〇〇会理事長〇〇〇（甲）は、軽費老人ホーム〇〇〇の運営にあたり、利用料補助金の（(1)請求 / (2)受領 / (3)請求及び受領）の業務権限を、施設長〇〇に委任する。

甲　住所　群馬県〇〇〇
社会福祉法人〇〇〇会
理事長　　〇〇〇　　印

乙　住所　群馬県〇〇〇
軽費老人ホーム〇〇〇
施設長　　〇〇〇　　印

※（１）施設長名で請求する場合
※（２）施設長名義の口座に振り込む場合
※（３）施設長名で請求し、施設長名義の口座に振り込む場合

別紙２－２

月別資金計画

（施設名）

【A型・軽費共通】

（単位：円）

勘定科目		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	合計
収入	軽費老人ホーム利用料補助金															0
																0
																0
																0
																0
																0
																0
	収入計 (1)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
支出																0
																0
																0
																0
																0
																0
																0
	支出計 (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
収支差額 (3)=(1)-(2)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
前月末残額			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
残額((3)+前月末残額)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

（注１）軽費老人ホーム事業の各科目の合計額を記入すること。
（注２）勘定科目は、適用している会計処理方式に応じて変更して差し支えない。

様式第３号
群馬県知事あて

事業実施状況報告書（軽費老人ホーム）

記入責任者		No.	

１ 基本情報

施設種別		法人名称		施設名称		施設区分	
設立年月日	年　月　日	入所定員	人	入所定員の推移	（当初）人 → （　）人 → （　）人		
施設長名							
併設施設の状況	施設種別		入所定員	人	施設種別		入所定員	人

２ 居室の状況

	２人室	個室	計	短期入所	個室	室	㎡	ユニット施設・一部ユニット施設のユニット数（併設短期入所含む）
室数	室	室	室		多床室	室	㎡	ユニット
面積	㎡	㎡	㎡		ユニット型	室	㎡	

３ 職員配置状況

（前年度平均値）※特定施設のみ

入所者数	人
一般入所者数	人
特定利用者数	人

			施設長	事務員	生活相談員	介護職員	栄養士	調理員	特定施設 看護職員	特定施設 機能訓練指導員	特定施設 計画作成担当者
基準数			１人	１人以上	人	人	人	人	人	人	人
現員	常勤	専従	人	人	人	人	人	人	人	人	人
		兼務	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	非常勤	専従		人	人	人	人	人	人	人	人
		兼務		人	人	人	人	人	人	人	人
	常勤換算数				人	人	人		人	人	人
	（うち特定施設分）				人	人	人		人	人	人

４ 利用料

生活費	円	食費（外泊時やデイ利用時の入居者への返還金）			
冬期加算額（11月～3月）	円	（１日分）	朝食分	昼食分	夕食分
居住に要する費用	円	円	円	円	円

居室光熱水費（月額）				その他特別なサービス料（月額）	
電気代		一律同額・その他の場合は右欄に金額を入力	円		①（　）円
水道代			円		②（　）円
ガス給湯代			円		③（　）円
					④（　）円
退去時クリーニング代	円				⑤（　）円

５ 入所者の状況

（介護度別状況）	自立未申請	要支援１	要支援２	経過的要介護	要介護１	要介護２	要介護３	要介護４	要介護５
入所者数	人	人	人	人	人	人	人	人	人
特定利用者数	人	人	人	人	人	人	人	人	人

月別階層別入所者数等

	各月初日現在の入所者数を記載																						各月の合計数を記載		
	夫婦	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	計	新規入所	退所者	うち死亡者
４月																							0			
うち特定																							0			
５月																							0			
うち特定																							0			
６月																							0			
うち特定																							0			
７月																							0			
うち特定																							0			
８月																							0			
うち特定																							0			
９月																							0			
うち特定																							0			
１０月																							0			
うち特定																							0			
１１月																							0			
うち特定																							0			

	１２月																							0			
	うち特定																							0			
	１月																							0			
	うち特定																							0			
	２月																							0			
	うち特定																							0			
	３月																							0			
	うち特定																							0			
	合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	特定計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

平均年齢	男	才	女	才	全体	才	平均在所期間	年 ヶ月
入所希望者数	人	退所者数	令和４年度	人	うち死亡	人		

入所者の状況	県外から	性別		施設所在地への住民登録		施設入所前の居住地別								
	男	人	済	人	栃木県	茨城県	埼玉県	東京都	千葉県	神奈川県	新潟県	長野県	（ ）	
	女	人	未済	人	人	人	人	人	人	人	人	人		人

６　受託居宅サービス事業所一覧
（外部サービス利用型特定施設のみ記入）

サービス種別	事業所名
訪問介護（必須）	
訪問看護（必須）	
通所介護（必須）	
訪問入浴介護	
訪問リハビリテーション	
通所リハビリテーション	
福祉用具貸与	
認知症対応型通所介護	
介護予防訪問介護（必須）	
介護予防訪問看護（必須）	
介護予防通所介護（必須）	
介護予防訪問入浴介護	
介護予防訪問リハビリテーション	
介護予防通所リハビリテーション	
介護予防福祉用具貸与	
介護予防認知症対応型通所介護	

７　社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の弾力的な運用の状況（社会福祉法人のみ記入）

運営費の弾力運用が認められる要件について

(1) 全て要件を満たしている

(2) 第三者委員による苦情解決の対応が不適切

(3) 法人・施設運営が不適正又は会計諸表が非公開

①人件費・管理費・事業費の区分を超えた流用

②運営費の積立金への充当

令和〇年度人件費積立金 円

令和〇年度施設整備等積立金 円

③同一法人の社会福祉施設等の整備費に係る借入金の償還金及びその利息への充当

（民間施設給与等改善費の加算額を限度）

令和〇年度充当額 円

④施設経理区分の運用収入（預貯金利息）の下記経費への充当

・借入金の償還金及びその利息

・法人本部の運営費

・同一法人の社会福祉事業の運営費

・社会福祉事業と一体的な小規模公益事業運営費

・居宅介護サービス事業の運営費

⑤前期末支払資金残高の下記経費への充当

・法人本部の運営費

・同一法人の社会福祉事業の運営費

・社会福祉事業と一体的な小規模公益事業運営費

・居宅介護サービス事業の運営費

８　防災対策等

感染症に係る業務継続計画（ＢＣＰ）の策定状況	
災害に係る業務継続計画（ＢＣＰ）の策定状況	
福祉避難所の指定状況	
土砂災害警戒区域	
浸水想定区域	
避難確保計画の策定状況　※	

様式第4号

年　　月　　日

群馬県知事　あて

住　所
法人名
理事長名
（施設名：　　）

やむを得ない事由による県外在住者の入所届出書

経営上のやむを得ない事由により、下記に掲げる県外からの入所申込者につき、例外として軽費老人ホームへ入所させることとしたいので、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日付高第６０４－３号）第８第２項の規定に基づき届け出ます。

記

1　入所予定者氏名 （ふりがな）	（　　）	2　性別	□男性　□女性
		3　年齢	歳
4　入所前の居住地	(1)区市町村名		
	(2)居住状況類型	□在宅(独居) □在宅(他家族有) □養護老人ホーム □グループホーム □老人保健施設	□在宅(夫婦のみ) □病院 □有料老人ホーム □他軽費老人ホーム □その他
5　入所予定日	年　　月　　日		
6　県外在住者でありながら入所を希望する理由			
7　所得状況	(1)階層区分	階層	
	(2)所得金額	万円	
8　施設所在地への住民登録変更	□予定有　□県内他住所に変更(予定)　□予定無		
9　施設入所申込の現況	□他の申込者有 （計　　人）	(うち施設所在市町村在住者　　人) (うち同一保健福祉圏在住者　　人) (うちその他県内在住者　　人) (うち県外在住者　　人)	
	□他の申込者無		
10　空床発生期間	□発生後　　日経過　□発生前(予定日までに発生予定)		

※「県外在住者」:入所申込みの段階で県内での客観的居住事実が概ね1年以上継続していない者

様式第5号

年　　月　　日

群馬県知事　あて

住　所
法人名
理事長名
（施設名：　　）

高所得高齢者の軽費老人ホーム入所届出書

下記に掲げる高所得の高齢者につき、特別な事情により、本来低所得階層に属する高齢者のための施設である軽費老人ホームへ入所させることとしたいので、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日付高第６０４－３号）第８第３項の規定に基づき届け出ます。

記

1　入所予定者氏名 （ふりがな）	（　　）		2　性別	□男性　□女性
			3　年齢	歳
4　入所前の居住地（市町村名）			5　要介護度	
6　所得状況	(1)階層区分	階層	(2)所得金額	万円
	(3)高所得の事由 （複数回答可）	□年金・恩給の受給額が多額 □給与・役員報酬所得が多額 □賃貸収入多額（土地や家屋） □不動産等処分収入が多額 □その他（　　）		
7　資産保有状況 （複数回答可）	□預貯金・有価証券・債券（概ね　　万円分） □その他日常生活に供さず活用可能な資産（　　）			
8　入所予定日	年　　月　　日			
9　近隣のケア付高齢者住宅について提供した情報	(1)近隣施設名・種別	□有料老人ホーム　□その他 □高齢者専用賃貸住宅　（　　）		
	(2)入居費用	□入居時一時金　　万円 □利用料月額　　万円（実必要額）		
	(3)空き状況	□空床有　□空床発生予定　□空床無		
10　高所得高齢者の入所が認められる特別な理由				
11　施設入所申込の現況	□他の申込者有 〔計　　人〕	（うち上記以外の高所得高齢者　　人） （うちその他の高齢者　　人）		
	□他の申込者無			
12　空床発生期間	□発生後　　日経過　□発生前（予定日までに発生予定）			

※「高所得高齢者」：対象収入が280万円を超える者（15階層区分以上の者）

様式第6号

年　　月　　日

群馬県知事　あて

○年度軽費老人ホーム利用料補助金事業実績報告書

住　所
法人名
理事長名

標記の補助金として次の関係書類を添えて報告します。

1　県費補助金精算書（別表 6－1 のとおり。）

2　県費補助金精算内訳書（別表 6－2 のとおり。）

3 賃上げ･職場環境改善支援加算実績報告書(別表 6-3 のとおり。)
※加算を希望しない場合は不要とする。

4 処遇改善加算実績報告書(別表 6-4 のとおり。)
※加算を希望しない場合は不要とする。

（添付書類）

1　○年度歳入歳出決算抄本（又は見込抄本）
2　入所者利用料徴収額表

施 設 名	
担当者名	
電話番号	

別表６－１

県費補助金精算書

施設種別：

施設名：

（単位：円）

総事業費 （A）	実支出額 （B）	基準額（年額） （C）	賃上げ・職場環境改善支援加算額 （D）	処遇改善加算額 （E）	本人徴収予定額（年額） （F）	減免予定額（G） ［(B)又は(C)］－（F）＝（G） ※［(B)-(D)-(E)又は(C)］－（F）＝（G）	県補助基本額 （H）	県補助所要額 （Ｉ）	県補助受入額 （Ｊ）	差引過不足額 （Ｊ）-（Ｉ）=（K）	備考

（注）１　（G）欄については、（B）欄の額又は（C）欄の額のいずれか少ない方の額から（F）欄の額を控除した額を記入すること。

※賃上げ・職場環境改善支援加算または処遇改善加算を取得する場合は、（G）欄については、（B）欄の額から（D）欄および（E）欄の額を控除した額又は（C）欄の額のいずれか少ない方の額から（F）欄の額を控除した額を記入すること。

２　（D）欄は、別表６－３の２②の額を記入すること。

３　（E）欄は、別表６－４の１②の額を記入すること。

４　（H）欄は、（D）欄・（E）欄・（G）欄を合計した額を記入すること。

５　（Ｉ）欄については、県より特段の指摘がない限り（H）欄の額を記入すること。

６　（Ｊ）欄については、概算払い等で既に受領済みの県補助額を記入すること。

７　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、備考欄に「特定」と記入すること。

別表６－２

県費補助金精算内訳書

（1）軽費老人ホーム支出額内訳　　【A型・軽費共通】

（施設名）

区分	総事業費	左のうち 対象経費	備考
	円	円	
合計			

（注１）「左のうち対象経費」欄の合計額を別表６－１「県費補助金精算書調書」の「実支出額（B）」欄に記入すること。

（注２）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「左のうち対象経費」の欄には、指定を受けた場合の配置基準表における人員にかかる経費を計上すること。

（注３）「区分」欄の科目は、適用している会計処理方式に応じて変更して差し支えない。

（2）階層別、月別利用人員内訳

ア　A型　　（施設名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（ア）平成3年7月1日以降入所者分

階層の区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
夫婦1													
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
計													

（イ）平成3年6月30日以前入所者分

階層の区分		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
A階層														
B階層														
C階層	C_1													
	C_2													
	C_3													
	C_4													
	C_5													
	C_6													
	C_7													
	C_8													
	C_9													
	C_{10}													
計														

（注1） 各月の利用人員は、各月初日の実利用人員を記入すること。
ただし、事業開始後3か月間（月途中での開始の場合、3か月を経過した日の属する月の分まで）は、各月の人日数累計を当該月の実日数で除した人員によること。

（注2） 特定施設入居者生活介護の指定を受けた施設においては、各欄にその利用対象者数のうち一般入居者数を（　）書きにより再掲すること。

（3）サービスの提供に要する費用基準額内訳

ア　A型 【一般入所者分・特定施設入居者生活介護対象者分】

施設名		定　員	人
区　分	一般入所者分　　特定施設入居者生活介護対象者分	民改費加算率	区分　　%

例 C区分 13%

（ア）平成3年7月1日以降入所者分　　（単位：人、円）

階層の区分	単価区分別利用人員	基準額		本人徴収額	備　考
		単価区分	金額		
夫婦1					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
計					

（イ）平成3年6月30日以前入所者分　　（単位：人、円）

階層の区分		単価区分別利用人員	基準額		本人徴収額	備　考
			単価区分	金額		
A階層						
B階層						
C階層	C_1					
	C_2					
	C_3					
	C_4					
	C_5					
	C_6					
	C_7					
	C_8					
	C_9					
	C_{10}					
計						

（注1） 単価区分ごとに別々に記入し、「備考」欄には加算・月別、日割等その理由・状況を簡潔に記入すること。

（注2） 単価は、（ウ）単価積算内訳のとおりである。

（注3） 本表については、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、一般入所者分、特定施設入居者生活介護対象者分をそれぞれ作成すること。

（ウ）単価積算内訳　　（単位：円）

適用月		（　　月　～　　月）		（　　月　～　　月）	
入所者区分		一般入所者	特定施設入居者生活介護対象者	一般入所者	特定施設入居者生活介護対象者
サービスの提供に要する基本額					
各種加算額	寒冷地加算				
	民間施設給与等改善費				
合計（基準額）					

（注） 単価の変動があった場合は異なる単価を使用した各月の状況を記載すること。

（2）階層別、月別利用人員内訳

イ　軽費老人ホーム

（施設名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

階層の区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
夫婦1													
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
計													

（注1） 各月の利用人員は、各月初日の実利用人員を記入すること。

ただし、事業開始後3か月間（月途中での開始の場合、3か月を経過した日の属する月の分まで）は、各月の人日数累計を当該月の実日数で除した人員によること。

（注2） 特定施設入居者生活介護の指定を受けた施設においては、各欄にその利用対象者数のうち一般入所者数を（　）書きにより再掲すること。

(3)サービスの提供に要する費用基準額内訳

イ　軽費老人ホーム【 一般入所者分 ・ 特定施設入居者生活介護対象者分 】

施設名		定　員	人
区　分	一般入所者分　　特定施設入居者生活介護対象者分	民改費加算率	区分　　%

例 C区分 13%

(ア)基準額算定表

(単位:円)

階層の区分	単価区分別利用人員	基準額		本人徴収額	備　　考
		単価区分	金額		
夫婦1					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
計					

(注1) 単価区分ごとに別々に記入し、「備考」欄に加算・月別、日割り等その理由・状況を簡潔に記入すること。

(注2) 本表については、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、一般入所者分、特定施設入居者生活介護対象者分をそれぞれ作成すること。

(イ)単価積算内訳

(単位:円)

適用月		(　　月　～　　月)		(　　月　～　　月)	
入所者区分		一般入所者	特定施設入居者生活介護対象者	一般入所者	特定施設入居者生活介護対象者
サービスの提供に要する基本額					
各種加算額	寒冷地加算				
	民間施設給与等改善費				
合計(基準額)					

(注) 単価の変動があった場合は異なる単価を使用した各月の状況を記載すること。

別表６－３

※特定施設入居者生活介護に配置される職員しかいない場合を除く。

施設名	

賃上げ・職場環境改善支援加算実績報告書

１　介護職員の配置状況について

対象介護職員配置状況（常勤換算）

基準月	介護職員
R7.12	

【記入上の注意】

・当該施設において、介護職員以外の職員の賃金改善を行う場合であっても、上記の表には、その職員は含めず、あくまで介護職員の配置状況のみ記入すること。
・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は除くこと。
・常勤換算数は、小数点第2位以下切捨てとする。
・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。
・令和7年12月の職員数が他の月と比較して著しく低いなど、各事業所の判断により、令和8年1月、2月又は3月を基準月とすることができます。

２　介護職員を除くその他職員の配置状況について

対象介護職員を除くその他職員配置状況（常勤換算）

各職種／基準月	施設長	事務員	生活相談員	栄養士	調理員	その他	施設全体の常勤換算数
R7.12							0.0

【記入上の注意】

・上記の表には、１で記載した介護職員は含めず、あくまで介護職員を除くその他職員の配置状況のみ記入すること。
・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は除くこと。
・常勤換算数は、小数点第2位以下切捨てとする。
・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。
・令和7年12月の職員数が他の月と比較して著しく低いなど、各事業所の判断により、令和8年1月、2月又は3月を基準月とすることができます。

３　上乗せの算定

	⑴【算定要件】（該当する項目全てにチェック（✓）） 生産性向上等に向けて、以下の取組の実施を計画している又は既に実施している。
	①　テクノロジーの導入（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）
	導入機器名
	導入機器の用途
	②　生産性向上のための委員会を開催し、委員会において、以下のすべての項目について必要な検討を行い、当該項目の実施を確認している。
	i　①の機器を利用する場合における利用者の安全やケアの質の確保
	ii　職員に対する十分な休憩時間の確保等の勤務・雇用条件への配慮
	iii　機器の不具合の定期チェックの実施（メーカーとの連携を含む）
	iv　業務の効率化、ケアの質の確保、職員の負担軽減を図るための職 員に対する教育の実施

⑵【算定要件】（１つ以上の項目にチェック（✓）） 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る。	
	①　業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組
	②　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
	③　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）
	④　３の⑴の取組を行っている。

４　賃上げ・職場環境改善支援加算積算

（ア）処遇改善分　＝　介護職員含む職員数　×　10,000円　＝	0	円
（イ）上乗せ⑴の算定要件を満たす場合　上乗せ額　＝　介護職員数　×　5,000円	0	円
（ウ）上乗せ⑵の算定要件を満たす場合　上乗せ額　＝　介護職員数　×　4,000円	0	円
（エ）合計額　　（（ア）＋（イ）＋（ウ））×６月分　＝	0	円

５　賃金改善等の内訳について

①　加算の総額（②と③の合計が①以上となること）		0	円
②と③の合計額			円
②　賃金改善の額（加算による賃金改善に充当した額）			円
③　職場環境改善の額（（ア）～（ウ）の合計） （３の⑵のうち、職場環境改善に充当した額）			円
	（ア）研修費		円
	（イ）介護助手等の募集経費		円
	（ウ）その他の金額		円
④（ウ）「その他の金額」に記載した場合の使途			
対象となる要件			
備考欄			

【記入上の注意】
・本様式では下記の要件を確認しており、オレンジセルが「〇」でない場合、加算要件を満たしていない。
　Ⅰ補助金による賃金改善及び職場環境改善の総額が本加算による収入額以上となること。
　Ⅱ補助金による賃金改善の総額が本加算による賃金改善経費分以上となること。
　Ⅲ職場環境改善を、研修費、介護助手等の募集経費以外に充てた場合、その使途を記載すること。
・「その他の金額」には、加算要件である「現場の課題の見える化」、「業務内容の明確化と役割分担」、又は「業務改善活動の体制構築」に関する取組を実施するための費用のうち、介護テクノロジー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る。
・「その他の金額」に記載した場合において、対象となる要件が複数ある場合は、プルダウンでは主な対象となる要件を選択し、その他の要件については、備考欄に記載すること。
・本加算を、介護テクノロジー等の機器購入費用に充てることはできないため、そのような使用が確認された場合、チェックリストに〇がついていても、要件を満たしていないと審査される可能性がある。
・本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。
・令和７年度と比較して、職員の賃下げにならないような計画とすること。

６　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ていません。	―
	補助金として給付される額は、賃金改善等のために全額支出しました。	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

※　各証明資料は、知事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、加算の取得に関して不正があった場合は、加算額を返還することとなる場合がある。

実績報告書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、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。

（元号）　　年　　月　　日　　法人名

代表者　職名　　氏名

別表６－４

※特定施設入居者生活介護に配置される職員しかいない場合を除く。

施設名	

処遇改善加算実績報告書

１　介護職員の配置状況について

対象介護職員配置状況（常勤換算）

基準月	介護職員
R8.4	

【記入上の注意】

・当該施設において、介護職員以外の職員の賃金改善を行う場合であっても、上記の表には、その職員は含めず、あくまで介護職員の配置状況のみ記入すること。
・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は除くこと。
・常勤換算数は、小数点第2位以下切捨てとする。
・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。
・令和8年4月の職員数が他の月と比較して著しく低いなど、各事業所の判断により、令和8年4月～10月を基準月とすることができます。

２　介護職員を除くその他職員の配置状況について

対象介護職員を除くその他職員配置状況（常勤換算）

各職種／基準月	施設長	事務員	生活相談員	栄養士	調理員	その他	施設全体の常勤換算数
R8.4							0.0

【記入上の注意】

・上記の表には、１で記載した介護職員は含めず、あくまで介護職員を除くその他職員の配置状況のみ記入すること。
・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は除くこと。
・常勤換算数は、小数点第2位以下切捨てとする。
・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。
・令和8年4月の職員数が他の月と比較して著しく低いなど、各事業所の判断により、令和8年4月～10月を基準月とすることができます。

３　上乗せの算定

	⑴【算定要件】（該当する項目全てにチェック（✔）） 生産性向上等に向けて、以下の取組の実施を計画している又は既に実施している。
	①　テクノロジーの導入（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）
	導入機器名
	導入機器の用途
	②　生産性向上のための委員会を開催し、委員会において、以下のすべての項目について必要な検討を行い、当該項目の実施を確認している。
	ⅰ　①の機器を利用する場合における利用者の安全やケアの質の確保
	ⅱ　職員に対する十分な休憩時間の確保等の勤務・雇用条件への配慮
	ⅲ　機器の不具合の定期チェックの実施（メーカーとの連携を含む）
	ⅳ　業務の効率化、ケアの質の確保、職員の負担軽減を図るための職 員に対する教育の実施

⑵【算定要件】（該当する項目にチェック（✓）） 介護職員の昇給の仕組みを整備するため、以下の取組を実施している。
①　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る。
ｉ　「勤続年数」や「経験年数」など経験に応じて昇給する仕組み
ⅱ　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。）
ⅲ　「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。）
②　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る。
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した。（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②の要件を満たすこととしても差し支えない。）

4　賃上げ・職場環境改善支援加算積算

（ア）処遇改善分　＝　介護職員含む職員数　×　10,000円　＝	0	円
（イ）上乗せ⑴の算定要件を満たす場合　上乗せ額　＝　介護職員数　×　7,000円	0	円
（ウ）上乗せ⑵の算定要件を満たす場合　上乗せ額　＝　介護職員数　×　2,000円	0	円
（エ）合計額　　（（ア）＋（イ）＋（ウ））×10月分　＝	0	円

5　賃金改善実績について

⑴ 処遇改善加算における賃金改善が必要な額と賃金改善額		
① 処遇改善加算額	0	円
② 処遇改善加算に関する賃金改善額 （①の額以上となること。）		円

【記入上の注意】

・ ⑴の②には、令和８年度に実施した賃金改善額を計算し、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。
・ 令和７年度と比較して、職員の賃下げにならないよう実施すること。

⑵ 月額賃金改善要件（処遇改善分１／２以上の月額賃金改善）		
① 処遇改善加算のうち処遇改善分（４（ア））の相当額の１／２	0	円
② 賃金改善額のうち、月額賃金改善による額 （③－④。①の相当額以上となること）		円
③ 令和８年度の基本給等の賃金総額 ※（賃上げ・職場環境改善加算のうち、基本給等の引上げに充てた額を除く。）		円
④ 令和７年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた 基本給等の賃金総額		円
（ア）令和７年度の基本給等の賃金総額		円
（イ）令和７年度の介護職員処遇改善加算のうち、 基本給等の引上げに充てた総額		円
（ウ）介護人材確保・職場環境改善等加算のうち、 基本給等の引上げに充てた総額		円
（エ）令和７年度の当該事業者の独自の賃金改善のうち、 基本給等の引上げに充てた総額（定期昇給含む。）		円

【記入上の注意】
- 基本給等とは、基本給又は決まって毎月支払われる手当のことを言います。
- ③及び④（ア）については、基本給等の総額を記入してください。
- 令和８年度については、当該要件は適用しないため、記載しないこと。

⑶ 加算以外の部分で賃金水準を下げないことについて		
① 令和８年度の加算の影響を除いた賃金額	0	円
（ア）令和８年度の賃金の総額		円
（イ）処遇改善加算の総額		円
（ウ）賃上げ・職場環境改善加算から賃金に充てた額		円
② 令和７年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた賃金額 （①の額は②の額を下回らないこと）		円
(ア)令和７年度の賃金の総額		円
(イ)令和７年度の介護職員処遇改善加算の総額		円
(ウ)介護人材確保・職場環境改善等加算の補助額のうち、人件費改善に充てた額		円
(エ)令和７年度の当該事業者の独自の賃金改善額（定期昇給含む。）		円

【記入上の注意】
- ①の（ウ）は、令和８年度軽費老人ホーム利用料補助金事業実績報告書の別表６－３にて報告した 賃上げ・職場環境改善支援加算実績報告書の５の「②賃金改善の額（加算による賃金改善に充当した額）」に基づいて記載すること。
- ②の（ア）には、職員構成が変わった等の事由により、例えば、本年度に入職（退職）した職員と同等の賃金水準の職員が前年度から在籍していた（いなかった）ものと仮定して計算するなどの方法により、今年度との比較に適した値に修正することが可能である。
- ②の（イ）は、令和７年度軽費老人ホーム利用料補助金事業実績報告書の別表６－３にて報告した介護職員処遇改善実績報告書の２の「②令和７年度介護職員処遇改善加算額」に基づいて記入すること。②の（ウ）は、令和７年度軽費老人ホーム利用料補助金事業実績報告書の別表６－３にて報告した介護人材確保・職場環境改善等加算実績報告書の１の「②補助金の総額」に基づいて記載すること。
- ②の（ウ）の独自の賃金改善額とは、令和７年度における独自の賃金改善分をいうものであり、介護職員処遇改善加算等の加算額を超えて賃金改善を行った場合にはその金額も含む。

7　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。	―
	補助金として給付される額は、賃金改善等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

※　各証明資料は、知事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、加算の取得に関して不正があった場合は、加算額を返還することとなる場合がある。

実績報告書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、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。

（元号）　　年　　月　　日　　法人名

代表者　職名　　氏名