

別紙様式2-1(処遇改善加算対象サービス 総括表)

提出先	東京都
-----	-----

1 基本情報

フリガナ	シヤイクシホウジンサンフレンズ		
法人名	社会福祉法人サンフレンズ		
法人所在地	〒	167-0023	
	東京都杉並区上井草3-33-10		
フリガナ	コウノ コズエ		
書類作成担当者	河野 コズエ		
連絡先	電話番号	03-3394-9833	E-mail jinji-jimu@3friends.or.jp

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。 別紙様式2-3「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乘せの賃上げ支援

○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。 別紙様式2-3「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)	

別紙様式2-3「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。	

- ・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充てたかを報告いただきます。
- ・職場環境改善経費には、職員に対する研修費用や介護助手等の募集経費、その他の金額が含まれます。  
「その他の金額」には、補助金の要件である「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ます。
- ・職場環境改善経費について、複数の取組を行う場合は、主な使途にあたる項目を選択してください。
- ・介護テクノロジーの導入等を検討している場合には、「介護テクノロジー導入・協働化等支援事業」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。

### 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の用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、支給要件及び用途		
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		○
別紙様式2-3(個票)		
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2-3から集計・転記)

都道府県	A 見込額(円)	①	②	③	B 振込先の事業所名	C B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。
東京都	15,134,625	9,387,579	3,077,105	2,669,933	特別養護老人ホーム上井草園	いいえ

別紙様式2-2(処遇改善加算対象外サービス 総括表)

提出先	東京都
-----	-----

1 基本情報

フリガナ	シャカイフクシホウジンサンフレンス		
法人名	社会福祉法人サンフレンス		
法人所在地	〒	167-0023	
	東京都杉並区上井草3-33-10		
フリガナ	コウノ コズエ		
書類作成担当者	河野 コズエ		
連絡先	電話番号	03-3394-9833	E-mail
	jinji-jimu@3friends.or.jp		

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。	○
---	---

別紙様式2-3「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。

別紙様式2-3「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、⑭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。(⑭及び⑯の2を選択)		
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ケア方針・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
両立支援 多様な働き方の推進	✓	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・働き方に関する定期的な相談の機会の確保
	✓	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
腰痛を含む心身の健康管理	✓	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
	✓	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	

生産性向上のための取組	✓	⑰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
	✓	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
	✓	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
		㉓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。
		㉔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職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善
	✓	㉖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
	✓	㉗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
	✓	㉘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、上記用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、支給要件及び用途	
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	○
別紙様式2-3(個票)	
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2-3から集計・転記)

都道府県	A 見込額(円)	①	②	③	B 振込先の事業所名	C B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。
東京都	918,247	918,247			特別養護老人ホーム上井草園	いいえ

①介護職員等に対する処遇改善に資する経費  
 ②生活向上や価値化に取り組む事業所に対する経費  
 ③介護職員等に対する処遇改善に資する経費

【記入上の注意】  
 ・都道府県ごとに補助金の要件を満たす必要があり、都道府県ごとに成立の指定方法等、様式が異なる場合もあるため、補助金の計帳簿を都道府県ごとに作成してください。  
 ・事業所の数が多いときは、既に記載し済みの明細書に、追加のものを別添としてください。  
 ・そのほか、以下の点に留意してください。  
 ・都道府県ごとに、都道府県ごとに、法人ごとに提出してください。  
 ・成立金は、原則、介護付有料老人ホームの介護職員等に対する処遇改善に資する経費に限り、別添の都道府県の指定する様式で法人、事業所の成立金の口座振替等を通じて提出してください。

①介護職員等に対する処遇改善に資する経費  
 ②生活向上や価値化に取り組む事業所に対する経費  
 ③介護職員等に対する処遇改善に資する経費

補助金の見込額(円)	合計	うち、施設改善加算対象サービス分	うち、処遇改善加算対象サービス分
①～③の合計	16,052,872	15,134,625	918,247
うち、①～②部分	13,322,831	12,464,684	918,247
うち、③部分	10,305,828	9,387,576	918,247
うち、②部分	3,077,105	3,077,105	
うち、③部分	2,669,833	2,669,833	

型し番号	介護事業者名	指定事業者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	令和7年12月の介護報酬の単位数(単位/a)	①の要件を満たす	②の要件を満たす	③の要件を満たす	申請する組合名	交付率(計)(%)	補助金の見込額(a+b+c)(円)		国庫補助金に充当している口座番号(国庫補助金に充当しない場合は「-」)	国庫補助金に充当している口座番号(国庫補助金に充当しない場合は「-」)		
			都道府県	市区町村									①部分	②部分			③部分	
1	1371503036	東京都	東京都	杉山区	特別支援老人ホーム上井垣園	介護老人福祉施設	2,309,197	加算算定済	年齢性向上推進体制加算 1又は1又は加算算定済	令和6年度介護人材確保・増進 施設改善事業による補助金の 全額(6年度介護人材確保・増進 施設改善事業による補助金の 交付金として)	令和7年12月	23.4%	3,024,515	1,208,171	1,057,149	0	0	
2	1371503038	東京都	東京都	杉山区	特別支援老人ホーム上井垣園	短期入所生活介護	200,957	加算算定済	年齢性向上推進体制加算 1又は1又は加算算定済	令和6年度介護人材確保・増進 施設改善事業による補助金の 全額(6年度介護人材確保・増進 施設改善事業による補助金の 交付金として)	令和7年12月	23.4%	521,085	107,069	93,666	-	-	
3	1371503044	東京都	東京都	杉山区	高齢者在宅サービスセンター 田ふれあいの家	通所介護	441,328	加算算定済	ケアプラン・ケア連携シ テムに加入済	令和6年度介護人材確保・増進 施設改善事業による補助金の 全額(6年度介護人材確保・増進 施設改善事業による補助金の 交付金として)	令和7年12月	18.2%	923,011	173,177	144,314	-	-	
4	1371503044	東京都	東京都	杉山区	高齢者在宅サービスセンター 田ふれあいの家	通所型サービス(他種)	0	加算算定済	ケアプラン・ケア連携シ テムに加入済	令和6年度介護人材確保・増進 施設改善事業による補助金の 全額(6年度介護人材確保・増進 施設改善事業による補助金の 交付金として)	令和7年12月	19.2%	0	0	0	-	-	
5	1371503051	東京都	東京都	杉山区	高齢者在宅サービスセンター 田ふれあいの家	通所介護	825,223	加算算定済	ケアプラン・ケア連携シ テムに加入済	令和6年度介護人材確保・増進 施設改善事業による補助金の 全額(6年度介護人材確保・増進 施設改善事業による補助金の 交付金として)	令和7年12月	19.2%	1,308,466	245,337	204,447	-	-	
6	1371503051	東京都	東京都	杉山区	高齢者在宅サービスセンター 田ふれあいの家	通所型サービス(他種)	39,458	加算算定済	ケアプラン・ケア連携シ テムに加入済	令和6年度介護人材確保・増進 施設改善事業による補助金の 全額(6年度介護人材確保・増進 施設改善事業による補助金の 交付金として)	令和7年12月	19.2%	82,277	54,191	15,483	12,902	-	
7	1371503068	東京都	東京都	杉山区	高齢者在宅サービスセンター 田ふれあいの家	通所介護	604,500	加算算定済	ケアプラン・ケア連携シ テムに加入済	令和6年度介護人材確保・増進 施設改善事業による補助金の 全額(6年度介護人材確保・増進 施設改善事業による補助金の 交付金として)	令和7年12月	19.2%	1,285,097	237,205	197,871	-	-	
8	1371503089	東京都	東京都	杉山区	高齢者在宅サービスセンター 田ふれあいの家	通所型サービス(他種)	16,808	加算算定済	ケアプラン・ケア連携シ テムに加入済	令和6年度介護人材確保・増進 施設改善事業による補助金の 全額(6年度介護人材確保・増進 施設改善事業による補助金の 交付金として)	令和7年12月	19.2%	35,175	23,064	6,595	5,468	-	
9	1371504976	東京都	東京都	杉山区	特別支援老人ホームサンフレン ス大宮南寺	介護老人福祉施設	1,158,335	加算算定済	年齢性向上推進体制加算 1又は1又は加算算定済	令和6年度介護人材確保・増進 施設改善事業による補助金の 全額(6年度介護人材確保・増進 施設改善事業による補助金の 交付金として)	令和7年12月	23.4%	2,958,999	606,594	530,743	-	-	
10	1371504988	東京都	東京都	杉山区	特別支援老人ホームサンフレン ス大宮南寺	短期入所生活介護	124,905	加算算定済	年齢性向上推進体制加算 1又は1又は加算算定済	令和6年度介護人材確保・増進 施設改善事業による補助金の 全額(6年度介護人材確保・増進 施設改善事業による補助金の 交付金として)	令和7年12月	23.4%	324,428	198,648	88,549	59,200	-	
11	13915001083	東京都	東京都	杉山区	おおいす+上井垣小規模多機能 ホーム	介護老人福祉施設	885,612	加算算定済	年齢性向上推進体制加算 1又は1又は加算算定済	令和6年度介護人材確保・増進 施設改善事業による補助金の 全額(6年度介護人材確保・増進 施設改善事業による補助金の 交付金として)	令和7年12月	24.0%	1,628,470	1,050,220	410,935	385,294	-	
12	13015000111	東京都	東京都	杉山区	特別支援老人ホームサンフレン ス大宮南寺	介護予防支援	86,238	加算算定済	ケアプラン・ケア連携シ テムに加入済	-	-	令和7年12月	15.0%	147,468	0	0	0	-
13	13015000337	東京都	東京都	杉山区	特別支援老人ホームサンフレン ス大宮南寺	介護予防支援	104,944	加算算定済	ケアプラン・ケア連携シ テムに加入済	-	-	令和7年12月	15.0%	179,454	0	0	0	-
14	1301500250	東京都	東京都	杉山区	特別支援老人ホームサンフレン ス大宮南寺	介護予防支援	103,192	加算算定済	ケアプラン・ケア連携シ テムに加入済	-	-	令和7年12月	15.0%	176,458	0	0	0	-
15	1371500149	東京都	東京都	杉山区	サンフレンス上井垣支援セン ター	居宅介護支援	242,614	加算算定済	ケアプラン・ケア連携シ テムに加入済	-	-	令和7年12月	15.0%	414,869	0	0	0	-
16		東京都	東京都								令和7年12月						未入力あり	

サンフレンズ職員各位

介護分野の職員の賃上げ・職場環境支援事業の支給について（通達）

2026年4月1日

社会福祉法人サンフレンズ

理事長 笹室 学

このたび、国の令和7年度補正予算において措置された「介護分野の職員の賃上げ・職場環境支援事業」による補助金が、当法人にも交付されることとなりました。

本補助金は、介護現場で働く職員の処遇改善を目的として支給されるものであり、法人はその趣旨を踏まえ、総額約1,606万円を職員の皆さんへ配分することといたしました。

配分にあたっては、法人で働く全ての職員に広く行き渡ることを基本としつつ、専門資格の取得や業務上の役割なども考慮し、以下の方法で支給いたします。

### 1 本補助金の配分算定基準日

支給対象は2026年7月1日現在および支給日に、法人に在籍し実際に勤務している職員とします。常勤、非常勤は問いません。休職等で勤務実績の無い職員は支給対象外とします。

### 2 全職員への基本配分

補助金の趣旨を踏まえ、全職員に一律の基本配分を行います。

常勤職員および労働条件通知書における週所定労働時間が40時間の非常勤職員

1人あたり60,000円

\*週40時間に満たない非常勤職員については、60,000円を各々の所定労働時間で割り返した金額で配分します。

### 3 資格や業務内容に対する追加配分

法人として専門性の向上や業務運営への貢献を評価します。職員1人あたり追加配分は1つまでです。

#### ①【資格に対する追加配分の対象資格】

下記の資格を有する職員には追加で配分します。なお、対象資格は算定基準日において登録証を現に所持し、その写しを法人に提出できる場合に限るものとします。

\*社会福祉士・栄養士・管理栄養士・日商簿記3級→20,000円

\*介護支援専門員→50,000円

\*週40時間に満たない非常勤職員については、該当資格の配分金額を各々の所定労働時間で割り返した金額で配分します。

## ②【業務内容に対する追加配分】

算定基準日において、日常業務で送迎などの運転業務に従事している職員には、業務上の役割の重要性を考慮し、30,000 円を追加支給します。

\*週 40 時間に満たない非常勤職員については、30,000 円を各々の所定労働時間で割り返した金額で配分します。

## ③【所長への追加配分】

各事業所の運営責任を担う立場として、法人運営における責任の重さと役割を踏まえ、100,000 円を追加支給とします。これは役職に伴う責任の自覚と、事業所運営の安定への一層の取り組みを期待する趣旨によるものです。

## 4 その他

本補助金は国の制度に基づく一時的な補助であり、恒常的な賃金制度とは異なります。

## 5 支給時期

常勤職員 2026 年 7 月 31 日

非常勤職員 2026 年 7 月 31 日

## 6 本件に関する問い合わせ窓口

法人事務局人事担当 03-3394-9833

法人は、引き続き職員の皆さんが安心して働ける環境づくりと処遇の向上に努めてまいります。日々の業務へのご尽力に心より感謝するとともに、今後ともより良いサービス提供にご協力をお願いいたします。

以上