参考　計画書（介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業）の入力手順

○　計画書のエクセルシートへの入力は、次の手順で入力作業を進めると、入力したデータが他のシートへ自動転送されます。

【基本事項】

・薄紫色のセルに、入力やプルダウンによる選択を行ってください。

・オレンジ色のセルは、未入力や入力誤りがある場合に「×」と表示されますので、「×」が表示された場合は、入力内容を必ずご確認ください。

手順①　別紙様式２　基本情報入力シートの入力

１　「提出先に関する情報」の入力

・「提出先」のプルダウンで「北海道」を選択してください。

２　「基本情報」の入力

・薄紫色のセルに、法人名、法人住所等を入力してください。

※指定管理による公設民営の場合は、法人名等は介護報酬の収受主体としてください。

３　「計画書の記載内容や補助金の支払に係る情報」の入力

・薄紫のセルで「✓」を選択、日付を入力してください。

４　「補助金の対象事業所に関する情報」の入力

・番号１から順に、法人内全ての事業所情報を入力してください。

・特に「介護保険事業所番号」、「サービス名」に誤りがある場合は、事業所を特定できないため、補助金が算定されませんので、注意してください。

・「介護予防」、「短期利用型」、「市町村の総合事業」も該当がある場合は、それぞれ「行」を別々に分けて入力してください。

・「事業所の所在地」、「サービス名」はプルダウンで選択してください。

※「サービス名」のプルダウン一覧は、別表を参照してください。

※市町村の総合事業の場合、「１単位あたりの単価」は手入力となります。
訪問系は、札幌市内の事業所は 10.21、札幌市以外は 10.00
通所系は、札幌市内の事業所は 10.14、札幌市以外は 10.00
としてください。

・全ての事業所情報を入力しましたら、表の上にある「(記入済みの事業所数)」の右欄にプルダウンで「✓」を選択してください。

手順②　別紙様式２－３（個表）の入力

１　基本情報

・「基本情報入力シート」の情報が、反映されていることを確認してください。

２　「補助金の要件」の選択（エクセルシートＪ列～Ｌ列）

・プルダウンで、該当する要件を選択してください。
要件を満たさない場合は、プルダウンで「要件を満たさない」を選択してください。

・「訪問看護」「訪問リハ」「居宅介護支援」は、Ｋ列、Ｌ列には、「－」をプルダウンで選択してください。

３　「基準月」の選択

・基準月は、「令和７年 12 月」に設定されていますが、令和８年１月～３月のいずれかの月とする場合は、プルダウンで選択してください。

４　補助金の振込口座の指定（エクセルシートＴ列）

・「国保連合会に登録している口座のうち振込先の希望」については、補助金の振込先とする事業所１つに「○」を、その他の事業所は「－」を選択してください。

手順③　別紙様式２－１（処遇改善加算対象サービス　総括表）

※本シートは処遇改善加算のあるサービス種別事業所について、入力するシートとなります。「訪問看護」「訪問リハ」「居宅介護支援」は、別紙様式２－２（処遇改善加算対象外サービス　総括表）のシートに入力してください。

１　基本情報

・「基本情報入力シート」の情報が、反映されていることを確認してください。

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

・右欄が「○」となっていることを確認してください。

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乗せの賃上げ支援

・表示されている場合は、右欄が「○」又は「△」となっていることを確認してください。

・「要件を満たさない」を選択している場合は、表示されません。

③介護職員の職場環境改善の支援

・該当箇所のチェック欄に「✓」を選択してください。

【使途】（二）に「✓」した場合は、その使途をプルダウンから選択してください。

・「要件を満たさない」を選択している場合は、表示されません。

3　その他の要件を満たすことの確認・誓約等

・確認項目を確認し、全て満たしている場合は、全て「✓」を選択してください。

手順④　別紙様式２－２（処遇改善加算対象外サービス　総括表）

※本シートは、「訪問看護」「訪問リハ」「居宅介護支援」のサービス事業所について、入力するシートです。該当するサービス種別がない場合は、表示されません。

1　基本情報

・「基本情報入力シート」の情報が、反映されていることを確認してください。

2　補助金の支給要件及び使途

（ア）・（イ）（任用要件・賃金体系の整備等、研修の実施等）

・右の薄紫のセルで、プルダウンで「✓」又は「誓約」を選択してください。

（ウ）職場環境等要件

・計画の期間中に実施する事項について「✓」又は「誓約」を選択してください。
各区分ごとに１又は２以上の取組が必要となります。

3　その他の要件を満たすことの確認・誓約等

・確認項目を確認し、全て満たしている場合は、全て「✓」を選択してください。