

【改正後全文】

厚生労働省発老第1204001号 平成14年12月4日	厚生労働省発老0228第1号 平成25年2月28日
厚生労働省発老第1114003号 平成15年11月14日	厚生労働省発老0204第1号 平成26年2月4日
厚生労働省発老第1119001号 平成16年11月19日	厚生労働省発老0213第5号 平成26年2月13日
厚生労働省発老第1216001号 平成17年12月16日	厚生労働省発老1203第2号 平成26年12月3日
厚生労働省発老第0119003号 平成19年1月19日	厚生労働省発老0417第1号 平成27年4月17日
厚生労働省発老第1128001号 平成19年11月28日	厚生労働省発老0824第7号 平成27年8月24日
厚生労働省発老第1227001号 平成19年12月27日	厚生労働省発老0912第1号 平成28年9月12日
厚生労働省発老第1125001号 平成20年11月25日	厚生労働省発老1011第1号 平成29年10月11日
厚生労働省発老1216第3号 平成21年12月16日	厚生労働省発老0919第2号 平成30年9月19日
厚生労働省発老1118第3号 平成22年11月18日	厚生労働省発老0226第1号 平成31年2月26日
厚生労働省発老1228第1号 平成22年12月28日	厚生労働省発老1007第1号 令和元年10月7日
厚生労働省発老1109第1号 平成23年11月9日	厚生労働省発老0909第1号 令和2年9月9日
	厚生労働省発老1011第1号 令和3年10月11日
	厚生労働省発老1018第1号 令和4年10月18日
	厚生労働省発老1121第2号 令和5年11月21日

最終改正

都道府県知事  
各 指定都市市長 殿  
中核市市長

厚生労働事務次官

介護保険事業費補助金の国庫補助について

標記の国庫補助金の交付については、別紙「介護保険事業費補助金交付要綱」により行うこととされ、平成14年4月1日から適用することとされたので通知する。

なお、各都道府県知事におかれては、本通知中、市町村等に対して国庫補助を行うこととされている部分について、貴管内市町村等に対する周知につき配慮願いたい。

## 別 紙

### 介護保険事業費補助金交付要綱

#### (通 則)

- 1 介護保険事業費補助金については、予算の範囲内において交付するものとし、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び厚生労働省所管補助金等交付規則（平成12年<sup>厚生省</sup><sub>労働省</sub>令第6号）の規定によるほか、この交付要綱の定めるところによる。

#### (交付の目的)

- 2 この補助金は、介護保険法（平成9年法律第123号）第184条に基づき、都道府県に設置される介護保険審査会の運営に要する経費等の一部又は全部を補助することにより、介護保険制度の円滑な施行に資することを目的とする。

#### (交付の対象)

- 3 この補助金は次の事業を交付の対象とする。

##### (1) 認定調査員研修事業

平成20年6月4日老発第0604001号厚生労働省老健局長通知の別添1「認定調査員研修実施要綱」に基づき、都道府県又は指定都市（以下「都道府県等」という。）が行う事業

##### (2) 介護認定審査会委員研修事業

平成20年6月4日老発第0604001号厚生労働省老健局長通知の別添2「介護認定審査会委員研修実施要綱」に基づき、都道府県等が行う事業

##### (3) 主治医研修事業

平成20年6月4日老発第0604001号厚生労働省老健局長通知の別添3「主治医研修実施要綱」に基づき、都道府県等が行う事業

##### (4) 介護認定審査会運営適正化研修事業

平成20年6月4日老発第0604001号厚生労働省老健局長通知の別添4「介護認定審査会運営適正化研修実施要綱」に基づき、都道府県等が行う事業

##### (5) 障害者ホームヘルプサービス利用者に対する支援措置事業

平成12年5月1日老発第474号厚生省老人保健福祉局長通知の別添1「障害者ホームヘルプサービス利用者に対する支援措置事業実施要綱」に基づき、市町村、特別区、一部事務組合及び広域連合（以下「市町村等」という。）が行う事業に対して都道府県が補助する事業

##### (6) 社会福祉法人等による生計困難者等に対する介護保険サービスに係る利用者負担額軽減制度事業

平成12年5月1日老発第474号厚生省老人保健福祉局長通知の別添2「社会福祉法人等による生計困難者等に対する介護保険サービスに係る利用者負担額軽減制度事業実施要綱」に基づき、市町村等が行う事業に対して都道府県が補助する事業

(7) 離島等地域における特別地域加算に係る利用者負担額軽減措置事業

平成12年5月1日老発第474号厚生省老人保健福祉局長通知の別添3「離島等地域における特別地域加算に係る利用者負担額軽減措置事業実施要綱」に基づき、市町村等が行う事業に対して都道府県が補助する事業

(8) 中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担額軽減措置事業

平成12年5月1日老発第474号厚生省老人保健福祉局長通知の別添4「中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担額軽減措置事業実施要綱」に基づき、市町村等が行う事業に対して都道府県が補助する事業

(9) 介護サービス情報の公表制度支援事業

平成24年4月6日老発0406第3号厚生労働省老健局長通知の別紙「介護サービス情報の公表制度支援事業実施要綱」に基づき、都道府県等が行う事業

(10) 認知症施策等総合支援事業

ア 認知症介護研究・研修センター運営事業

平成12年5月8日老発第477号厚生省老人保健福祉局長通知の別紙「認知症介護研究・研修センター運営要綱」に基づき、社会福祉法人が行う事業に対して東京都、愛知県及び仙台市が補助する事業

イ 認知症総合戦略推進事業

(ア)平成26年7月9日老発0709第3号厚生労働省老健局長通知の別添1「認知症総合戦略推進事業実施要綱」に基づき、都道府県等が行う事業及び市町村等が行う事業

(イ)平成30年3月29日老発0329第2号厚生労働省老健局長通知の別紙「全国若年性認知症支援センター運営事業実施要綱」に基づき、愛知県が行う事業及び社会福祉法人等が行う事業に対して愛知県が補助する事業

ウ 認知症疾患医療センター運営事業

平成26年7月9日老発0709第3号厚生労働省老健局長通知の別添2「認知症疾患医療センター運営事業実施要綱」に基づき、都道府県等が行う事業

(11) 高齢者権利擁護等推進事業

平成28年3月31日老発0331第30号厚生労働省老健局長通知の別紙「高齢者権利擁護等推進事業実施要綱」に基づき都道府県が行う事業

(12) 広域連合設立等に伴うシステム構築事業

平成20年8月8日老発第0808001号厚生労働省老健局長通知の別紙「広域連合設立等に伴うシステム構築事業実施要綱」に基づき、市町村等が行う事業

(13) 離島等サービス確保対策事業

平成30年5月9日老発0509第3号厚生労働省老健局長通知の別紙「離島等サービス確保対策事業実施要綱」に基づき、都道府県が行う事業及び市区町村（指定都市及び中核市に限る。）が行う事業並びに市区町村（指定都市及び中核市を除く。）が行う事業に対して都道府県が補助する事業

(14) 高齢者生きがい活動促進事業

平成31年4月24日老発0424第1号厚生労働省老健局長通知の別添「高齢者生きがい活動促進事業実施要綱」に基づき、市区町村が行う事業並びに同要綱3に定めるNPO法人等が行う事業に対して市区町村が補助する事業

(15) 介護報酬改定等に伴うシステム改修事業

平成26年12月3日老発1203第1号厚生労働省老健局長通知の別紙「介護報酬改定等に伴うシステム改修事業実施要綱」に基づき、都道府県及び市町村等が行う事業

(16) 介護職員処遇改善加算等の取得促進支援事業

ア 平成30年3月28日老発0328第5号厚生労働省老健局長通知の別紙「介護職員処遇改善加算の取得促進支援事業実施要綱」に基づき、都道府県等が行う事業

イ 平成30年3月28日老発0328第5号厚生労働省老健局長通知の別紙「介護職員処遇改善加算の取得促進支援事業実施要綱」に基づき、社会福祉法人等が行う事業に対して都道府県等が補助する事業

(17) 高齢者向け集合住宅関連事業所指導強化推進事業

平成30年4月9日老発0409第9号厚生労働省老健局長通知の別紙「高齢者向け集合住宅関連事業所指導強化推進事業実施要綱」に基づき、都道府県及び市区町村が行う事業

(18) 介護関連データ利活用に係る基盤構築事業

令和3年8月10日老発0810第3号厚生労働省老健局長通知の別紙「令和3年度介護関連データ利活用に係る基盤構築事業（市町村分）実施要綱」に基づき、市町村等が行う事業

(交付額の算定方法)

4 この補助金の交付額は、次により算出された額の合計額とする。ただし、次の表の第2欄に定める種目ごとの額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(1) 3の(1)、(2)、(3)、(4)、(9)、(11)、(12)、(15)、(17)、(18)及び(16)のうちアの事業、(10)のうちイの(ア)、イの(イ)（愛知県が行う事業分）及びウの事業並びに(13)のうち都道府県が行う事業及び市区町村が行う事業のうち指定都市又は中核市が行う場合及び(14)のうち市区町村が行う事業

ア 次の表の第3欄に定める基準額と第4欄に定める対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額と、総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額を選定する。

イ アにより選定された額に、第5欄に定める補助率を乗じて得た額を交付額とする。

(2) 3の(13)のうち都道府県が行う事業であって、「医療介護提供体制改革推進交付金、地域医療対策支援臨時特例交付金及び地域介護対策支援臨時特例交付金の運営について」（平成26年9月12日医政発0912第5号・老発0912第1号・保発0912第2号）別記2の2(39)離島・中山間地域等における介護人材確保支援事業とあわせて実施する事業

ア 次の表の第3欄に定める基準額と第4欄に定める対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額と、総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額を選定する。

イ アにより選定された額に、第5欄に定める補助率を乗じて得た額を交付額とする。

(3) 3の(13)のうち市区町村が行う事業(4の(1)の場合を除く)に対して都道府県が補助する事業であって、「地域づくり加速化事業」（厚生労働省委託事業）において、

地域づくりの推進に係る伴走的支援を受けた市町村であって、その課題解決に資する取組を行う場合

ア 次の表の第3欄に定める基準額と第4欄に定める対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額と、総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額を選定する。

イ アにより選定された額に、6分の5を乗じて得た額と都道府県が補助した額とを比較して少ない方の額に、第5欄に定める補助率を乗じて得た額を交付額とする。

(4) 3の(10)のアの事業

ア 次の表の第3欄に定める基準額と第4欄に定める対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額と、総事業費から収入額(寄付金収入額を除く。)を控除した額とを比較して少ない方の額を選定する。

イ アにより選定された額と東京都、愛知県又は仙台市が補助した額とを比較して少ない方の額を交付額とする。

(5) 3の(10)のイの(イ)の事業(社会福祉法人等が行う事業に対して愛知県が補助する事業分)

ア 次の表の第3欄に定める基準額と第4欄に定める対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額と、総事業費から寄付金その他の収入額(間接補助事業者が社会福祉法人等の営利を目的としない法人の場合は寄付金収入額を除く。)を控除した額とを比較して少ない方の額を選定する。

イ アにより選定された額と愛知県が補助した額とを比較して少ない方の額を交付額とする。

(6) 3の(5)、(6)、(7)、(8)の事業並びに(13)のうち市区町村が行う事業(4の(1)の場合を除く)に対して都道府県が補助する事業

ア 次の表の第3欄に定める基準額と第4欄に定める対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額と、総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額を選定する。

イ アにより選定された額に、4分の3を乗じて得た額と都道府県が補助した額とを比較して少ない方の額に、第5欄に定める補助率を乗じて得た額を交付額とする。

(7) 3の(14)のうち市区町村が補助する事業及び(16)のイの事業

ア 次の表の第3欄に定める基準額と第4欄に定める対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額と、総事業費から寄付金その他の収入額(間接補助事業者が社会福祉法人等の営利を目的としない法人の場合は寄付金収入額を除く。)を控除した額とを比較して少ない方の額を選定する。

イ アにより選定された額と市区町村又は都道府県等が補助した額とを比較して少ない方の額に、第5欄に定める補助率を乗じて得た額を交付額とする。

1 区分	2 種目	3 基準額	4 対象経費	5 補助率
------	------	-------	--------	-------

認定調査員 研修事業	認定調査員研 修事業	厚生労働大臣が 必要と認めた額	認定調査員研修事業に必要な報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料	1 / 2
介護認定審 査会委員研 修事業	介護認定審査 会委員研修事 業	厚生労働大臣が 必要と認めた額	介護認定審査会委員研修事業に必要な報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料	1 / 2
主治医研修 事業	主治医研修事 業	厚生労働大臣が 必要と認めた額	主治医研修事業に必要な報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料	1 / 2
介護認定審 査会運営適 正化研修事 業	介護認定審査 会運営適正化 研修事業	厚生労働大臣が 必要と認めた額	介護認定審査会運営適正化研修事業に必要な報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料	1 / 2
障害者ホーム ヘルプサー ビス利用者 に対する 支援措置事 業	障害者ホーム ヘルプサービ ス利用者に対 する支援措置 事業	厚生労働大臣が 必要と認めた額	障害者ホームヘルプサービス利用者に対する支援措置事業に必要な賃金、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料、負担金、報酬、給料、職員手当等、補助金、交付金、扶助費、繰出金	2 / 3
社会福祉法 人等による 生計困難者 等に対する 介護保険サ ービスに係 る利用者負 担額軽減制 度事業	社会福祉法人 等による生計 困難者等に対 する介護保険 サービスに係 る利用者負担 額軽減制度事 業	厚生労働大臣が 必要と認めた額	社会福祉法人等による生計困難者等に対する介護保険サービスに係る利用者負担額軽減制度事業に必要な賃金、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料、負担金、報酬、給料、職員手当等、補助金、交付金、扶助費、繰出金	2 / 3
離島等地域 における特 別地域加算 に係る利用 者負担額軽 減措置事業	離島等地域に おける特別地 域加算に係る 利用者負担額 軽減措置事業	厚生労働大臣が 必要と認めた額	離島等地域における特別地域加算に係る利用者負担額軽減措置事業に必要な賃金、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料、負担金、報酬、給料、職員手当等、補助金、交付金、扶助費、繰出金	2 / 3

中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担額軽減措置事業	中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担額軽減措置事業	厚生労働大臣が必要と認めた額	中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担額軽減措置事業に必要な賃金、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料、負担金、報酬、給料、職員手当等、補助金、交付金、扶助費	2 / 3
介護サービス情報の公表制度支援事業	介護サービス情報の公表制度支援事業	厚生労働大臣が必要と認めた額	介護サービス情報の公表制度支援事業に必要な需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金、報酬、給料、職員手当等、報償費、旅費、通信運搬費	1 / 2
認知症施策等総合支援事業	認知症介護研究・研修センター運営事業	厚生労働大臣が必要と認めた額	認知症介護研究・研修センターが行う事業に必要な報酬、給料、職員諸手当等、共済費、賃金、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、補助金	定額
	認知症総合戦略推進事業	厚生労働大臣が必要と認めた額	認知症総合戦略推進事業の実施に必要な給料、職員手当等、共済費、賃金、報償費、報酬、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金、補助金及び交付金	1 / 2
		厚生労働大臣が必要と認めた額	全国若年性認知症支援センター運営事業に必要な賃金、報償費、給料、職員手当等、共済費、報酬、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金、補助金及び交付金	定額
	認知症疾患医療センター運営事業	厚生労働大臣が必要と認める額	認知症疾患医療センターの運営事業に必要な賃金、報酬、給料、職員手当等、共済費、報償費、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料、空床確保にかかる経費、委託料	1 / 2

高齢者権利擁護等推進事業	高齢者権利擁護等推進事業	厚生労働大臣が必要と認める額	高齢者権利擁護等推進事業の実施に必要な賃金、報償費、報酬、給料、職員手当等、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金	1 / 2
広域連合設立等に伴うシステム構築事業	広域連合設立等に伴うシステム構築事業	厚生労働大臣が必要と認めた額	広域連合設立等に伴うシステム構築事業に必要な賃金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金、報酬、給料、職員手当等	1 / 2
離島等サービス確保対策事業	離島等サービス確保対策事業	厚生労働大臣が必要と認めた額	離島等サービス確保対策事業に必要な報酬、給料、職員手当等、賃金、共済費、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金、補助金	$\left( \begin{array}{l} 2 / 3 \\ 4 (1) \text{ の} \\ \text{場合} 1 / 2 \\ 4 (2) \text{ の} \\ \text{場合} \\ 3 / 4 \\ 4 (3) \text{ の} \\ \text{場合} \\ 4 / 5 \end{array} \right)$
高齢者生きがい活動促進事業	高齢者生きがい活動促進事業	厚生労働大臣が必要と認めた額	高齢者生きがい活動促進事業の実施に必要な報酬、給料、職員手当等、共済費、賃金、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、補助金	定額



介護報酬改定等に伴うシステム改修事業	介護報酬改定等に伴うシステム改修事業（都道府県実施分及び市町村実施分（一般分））	厚生労働大臣が必要と認めた額	介護報酬改定等に伴うシステム改修事業（都道府県実施分及び市町村実施分（一般分））に必要な賃金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金、報酬、給料、職員手当等	1 / 2
	介護報酬改定等に伴うシステム改修事業（市町村実施分（介護ワンストップサービス実施分））	厚生労働大臣が必要と認めた額	介護報酬改定等に伴うシステム改修事業（市町村実施分（介護ワンストップサービス実施分））に必要な賃金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金、報酬、給料、職員手当等	1 / 2
	介護報酬改定等に伴うシステム改修事業（市町村実施分（特定個人情報データ標準レイアウト改版分））	厚生労働大臣が必要と認めた額	介護報酬改定等に伴うシステム改修事業（市町村実施分（特定個人情報データ標準レイアウト改版分））に必要な賃金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金、報酬、給料、職員手当等	2 / 3
介護職員処遇改善加算等の取得促進支援事業	介護職員処遇改善加算等の取得促進支援事業	厚生労働大臣が必要と認めた額	介護職員処遇改善加算等の取得促進支援事業に必要な報酬、給与、報償費、賃金、職員諸手当等、共済費、旅費、役務費、使用料及び賃借料、委託料、需用費、補助金	10 / 10
高齢者向け集合住宅関連事業所指導強化推進事業	高齢者向け集合住宅関連事業所指導強化推進事業	厚生労働大臣が必要と認めた額	高齢者向け集合住宅関連事業所指導強化推進事業に必要な報酬、給料、職員手当等、賃金、共済費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料	定額
介護関連データ利活用に係る基盤構築事業	介護関連データ利活用に係る基盤構築事業（市町村分）	厚生労働大臣が必要と認めた額	介護関連データ利活用に係る基盤構築事業（市町村実施分）に必要な賃金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金、報酬、給料、職員手当等	1 / 2

(交付の条件)

5 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

(1) 事業に要する経費の種目間における経費の配分の変更（それぞれの配分額のいずれか低い方の額の10%以内の変更を除く。）をする場合には、速やかに厚生労働大臣の承認を受けなければならない。

ただし、介護報酬改定等に伴うシステム改修事業（市町村実施分（介護ワンストップサービス実施分及び特定個人情報データ標準レイアウト改版分））については、それぞれその他の種目間における経費の配分の変更をしてはならない。

(2) 事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、速やかに厚生労働大臣の承認を受けなければならない。

(3) 事業を中止し、又は廃止する場合には、速やかに厚生労働大臣の承認を受けなければならない。

(4) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに厚生労働大臣に報告してその指示を受けなければならない。

(5) 事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、厚生労働大臣の承認を受けずに、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。

(6) 厚生労働大臣の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を国庫に納付させることがある。

(7) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。

(8) 補助金と事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした別紙様式第1による調書を作成するとともに、事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかななければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかななければならない。

(9) 都道府県及び市区町村は、国から概算払により間接補助金に係る補助金の交付を受けた場合には、当該概算払を受けた補助金に相当する額を遅滞なく間接補助事業者に交付しなければならない。

(10) 都道府県は、間接補助金を間接補助事業者に交付する場合には、(1)から(7)に掲げる条件と間接補助事業者が地方公共団体の場合には(8)、地方公共団体以外の場合には「補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合（仕入控除税額が0円の場合を含む。）には、別紙様式第7により、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに速やかに都道府県知事に報告しなければならない。なお、補助金に係る仕入控除

税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を都道府県に返還しなければならない。」及び「事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。」の条件を付さなければならない。この場合において（1）から（4）及び（6）中「厚生労働大臣」とあるのは、「都道府県知事」と、（5）中「厚生労働大臣の承認」とあるのは、「都道府県知事の承認」と読み替えるものとする。

- (1 1) 市区町村は、間接補助金を間接補助事業者に交付する場合には、（1）から（7）に掲げる条件と「補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合（仕入控除税額が0円の場合を含む。）には、別紙様式第7により速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに市区町村長に報告しなければならない。なお、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を市区町村に返還しなければならない。」及び「事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。」の条件を付さなければならない。この場合において（1）から（4）及び（6）中「厚生労働大臣」とあるのは、「市区町村長」と、（5）中「厚生労働大臣の承認」とあるのは、「市区町村長の承認」と読み替えるものとする。
- (1 2) (1 0) 又は (1 1) により付した条件に基づき、都道府県知事又は市区町村長が承認又は指示する場合には、あらかじめ厚生労働大臣の承認又は指示を受けなければならない。
- (1 3) 間接補助事業者から財産の処分による収入又は間接補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部の納付があった場合には、その納付額の全部又は一部を国庫に納付させることがある。また、間接補助事業者から仕入控除税額に係る報告を受けたときは、別紙様式第7による報告書に関係書類を添えて速やかに厚生労働大臣に報告しなければならない。

(申請手続)

- 6 この補助金の交付の申請は、次により行うものとする。
- (1) 都道府県知事並びに指定都市及び中核市の市長は、別紙様式第2の(1)による申請書に関係書類を添えて、別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。  
ただし、指定都市及び中核市の市長においては、3の(1 2)、(1 4)、(1 5)、(1 7)及び(1 8)の事業に係る補助金の交付申請を除くものとする。
- (2) 市町村等（埼玉県、神奈川県、京都府、兵庫県及び愛媛県管内の市町村等を除く。）の市長は、3の(1 4)及び(1 5)の事業について、当該事業分を別業にして、別紙様式第2の(3)による申請書に関係書類を添えて、都道府県知事が定める日までに都道府県知事に提出して行うものとし、都道府県知事は、別紙様式第2の(3)の申請書を受理し、その内容を審査し必要に応じて現地調査等を行い適正と認めるときは、これを取りまとめの上、別紙様式第2の(1)により関係書類を添えて別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。

- (3) 京都府管内市町村等の長は、3の(14)及び(15)の事業について、当該事業分を別葉にして、別紙様式第2の(3)による申請書に関係書類を添えて、京都府知事が定める日までに京都府知事に提出して行うものとし、京都府知事は、別紙様式第2の(3)の申請書を受理し、これを取りまとめの上、別紙様式第2の(2)により関係書類を添えて別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。
- (4) 神奈川県管内市町村等の長は、次により行うものとする。
- ア 3の(15)の事業について、別紙様式第2の(3)による申請書に関係書類を添えて、別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。
- イ 3の(14)の事業について、(2)を準用する。この場合において、「都道府県知事」とあるのは「神奈川県知事」と読み替えるものとする。
- (5) 埼玉県管内市町村等の長は、次により行うものとする。
- ア 3の(15)の事業について、(2)を準用する。この場合において、「都道府県知事」とあるのは「埼玉県知事」と読み替えるものとする。
- イ 3の(14)の事業について、(3)を準用する。この場合において、「京都府知事」とあるのは「埼玉県知事」と読み替えるものとする。
- (6) 愛媛県管内市町村等の長は、3の(14)及び(15)の事業について、当該事業分を別葉にして、別紙様式第2の(3)による申請書に関係書類を添えて、愛媛県知事が定める日までに愛媛県知事に提出して行うものとし、愛媛県知事は、別紙様式第2の(3)の申請書を受理し、その内容を審査し適正と認めるときは、これを取りまとめの上、別紙様式第2の(2)により関係書類を添えて別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。
- (7) 兵庫県管内市町村等の長は、次により行うものとする。
- ア 3の(15)の事業について、(2)を準用する。この場合において、「都道府県知事」とあるのは「兵庫県知事」と読み替えるものとする。
- イ 3の(14)の事業について、(3)を準用する。この場合において、「京都府知事」とあるのは「兵庫県知事」と読み替えるものとする。
- (8) 市町村等(指定都市、中核市を除く)の長は、3の(10)のイの(ア)の事業について、別紙様式第2の(3)による申請書に関係書類を添えて、別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。
- (9) 市町村等の長は、3の(12)の事業について、別紙様式第2の(4)による申請書に関係書類を添えて、別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。
- (10) 市区町村(指定都市及び中核市を含む)の長は、3の(17)の事業について、別紙様式第2の(4)による申請書に関係書類を添えて、別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。
- (11) 市町村等の長は、3の(18)の事業について、別紙様式第2の(3)による申請書に関係書類を添えて、別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。

(変更申請手続)

7 この補助金の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申請等を行う場合には、次により行うものとする。

- (1) 都道府県知事並びに指定都市及び中核市の市長は、別紙様式第3の(1)による申請

書に關係書類を添えて、別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。

ただし、指定都市及び中核市の市長においては、3の(12)、(14)、(15)、(17)及び(18)の事業に係る補助金の変更交付申請を除くものとする。

- (2) 市町村等（埼玉県、神奈川県、京都府、兵庫県及び愛媛県管内の市町村等を除く。）の長は、3の(14)及び(15)の事業について、当該事業分を別葉にして、別紙様式第3の(3)による申請書に關係書類を添えて、都道府県知事が定める日までに都道府県知事に提出して行うものとし、都道府県知事は、別紙様式第3の(3)の申請書を受理し、その内容を審査し必要に応じて現地調査等を行い適正と認めたときは、これを取りまとめの上、別紙様式第3の(1)により關係書類を添えて、別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。
- (3) 京都府管内市町村等の長は、3の(14)及び(15)の事業について、当該事業分を別葉にして、別紙様式第3の(3)による申請書に關係書類を添えて、京都府知事が定める日までに京都府知事に提出して行うものとし、京都府知事は、別紙様式第3の(3)の申請書を受理し、これを取りまとめの上、別紙様式第3の(2)により關係書類を添えて、別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。
- (4) 神奈川県管内市町村等の長は、次により行うものとする。
  - ア 3の(15)の事業について、別紙様式第3の(3)による申請書に關係書類を添えて、別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。
  - イ 3の(14)の事業について、(2)を準用する。この場合において、「都道府県知事」とあるのは「神奈川県知事」と読み替えるものとする。
- (5) 埼玉県管内市町村等の長は、次により行うものとする。
  - ア 3の(15)の事業について、(2)を準用する。この場合において、「都道府県知事」とあるのは「埼玉県知事」と読み替えるものとする。
  - イ 3の(14)の事業について、(3)を準用する。この場合において、「京都府知事」とあるのは「埼玉県知事」と読み替えるものとする。
- (6) 愛媛県管内市町村等の長は、3の(14)及び(15)の事業について、当該事業分を別葉にして、別紙様式第3の(3)による申請書に關係書類を添えて、愛媛県知事が定める日までに愛媛県知事に提出して行うものとし、愛媛県知事は、別紙様式第3の(3)の申請書を受理し、その内容を審査し適正と認めたときは、これを取りまとめの上、別紙様式第3の(2)により關係書類を添えて、別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。
- (7) 兵庫県管内市町村等の長は、次により行うものとする。
  - ア 3の(15)の事業について、(2)を準用する。この場合において、「都道府県知事」とあるのは「兵庫県知事」と読み替えるものとする。
  - イ 3の(14)の事業について、(3)を準用する。この場合において、「京都府知事」とあるのは「兵庫県知事」と読み替えるものとする。
- (8) 市町村等（指定都市、中核市を除く）の長は、3の(10)のイの(ア)の事業について、別紙様式第3の(3)による申請書に關係書類を添えて、別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。
- (9) 市町村等の長は、3の(12)の事業について、別紙様式第3の(4)による申請書に關係書類を添えて、別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。

(10) 市区町村（指定都市及び中核市を含む。）の長は、3の（17）の事業について、別紙様式第3の（4）による申請書に関係書類を添えて、別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。

(11) 市町村等の長は、3の（18）の事業について、当該事業分を別葉にして、別紙様式第3の（3）による申請書に関係書類を添えて、別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。

（交付決定までの標準的期間）

8 厚生労働大臣は6又は7に定める申請書が到達した日から起算して、原則として2月以内に交付の決定（決定の変更を含む。）を行うものとする。

（補助金の概算払）

9 厚生労働大臣は、必要があると認める場合においては、国の支払計画承認額の範囲内において概算払をすることができる。

（交付決定の通知）

10 この補助金の交付決定の通知は、次により行うものとする。

(1) 都道府県知事（神奈川県、京都府及び兵庫県の知事を除く。）は、3の（14）及び（15）の事業に係る補助金について厚生労働大臣の交付の決定があったときは、市町村等の長に対し、別紙様式第4の（1）又は別紙様式第4の（2）により速やかに交付決定内容及びこれに付された条件の通知を行うものとする。

(2) 神奈川県知事は、3の（14）の事業、兵庫県知事は、3の（15）の事業に係る補助金について厚生労働大臣の交付の決定があったときは、市町村等の長に対し、別紙様式第4の（1）又は別紙様式第4の（2）により速やかに交付決定内容及びこれに付された条件の通知を行うものとする。

（実績報告）

11 この補助金の事業実績報告は、次により行うものとする。

(1) 都道府県知事並びに指定都市及び中核市の市長は、当該年度の事業が完了したときは、別紙様式第5の（1）による事業実績報告書に关系書類を添えて翌年度6月末日（ただし、5の（3）により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から起算して1月を経過した日。（4）のア、（7）のイ及び（8）の規定において同じ。）までに厚生労働大臣に提出して行わなければならない。

ただし、指定都市及び中核市の市長においては、3の（12）、（14）、（15）、（17）及び（18）の事業に係る補助金の事業実績報告を除くものとする。

(2) 市町村等（埼玉県、神奈川県、京都府、兵庫県及び愛媛県管内の市町村等を除く。）の長は、3の（14）及び（15）の事業について当該年度の事業が完了したときは、当該事業分を別葉にして、別紙様式第5の（3）による事業実績報告書に关系書類を添えて都道府県知事が定める日（ただし、5の（3）により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から起算して1月を経過した日。（3）（（5）のイ及び（6）のイにおいて準用する場合を含む。）及び（7）の規定におい

- て同じ。)までに都道府県知事に提出し、都道府県知事は、別紙様式第5の(3)の書類を受理し、その内容を審査し必要に応じて現地調査等を行い適正と認めたときは、これを取りまとめの上、別紙様式第5の(1)により関係書類を添えて翌年度6月末日までに厚生労働大臣に提出して行わなければならない。
- (3) 京都府管内市町村等の長は、3の(14)及び(15)の事業について当該年度の事業が完了したときは、別紙様式第5の(3)による事業実績報告書に関係書類を添えて京都府知事が定める日までに京都府知事に提出し、京都府知事は、別紙様式第5の(3)の書類を受理し、これを取りまとめの上、別紙様式第5の(2)により関係書類を添えて翌年度6月末日までに厚生労働大臣に提出して行わなければならない。
- (4) 神奈川県管内市町村等の長は、次により行うものとする。
- ア 3の(15)の事業について、当該年度の事業が完了したときは、別紙様式第5の(3)による事業実績報告書に関係書類を添えて翌年度6月末日までに厚生労働大臣に提出して行わなければならない。
- イ 3の(14)の事業について、(2)を準用する。この場合において、「都道府県知事」とあるのは「神奈川県知事」と読み替えるものとする。
- (5) 埼玉県管内市町村等の長は、次により行うものとする。
- ア 3の(15)の事業について、(2)を準用する。この場合において、「都道府県知事」とあるのは「埼玉県知事」と読み替えるものとする。
- イ 3の(14)の事業について、(3)を準用する。この場合において、「京都府知事」とあるのは「埼玉県知事」と読み替えるものとする。
- (6) 愛媛県管内市町村等の長は、3の(14)及び(15)の事業について当該年度の事業が完了したときは、別紙様式第5の(3)による事業実績報告書に関係書類を添えて愛媛県知事が定める日までに愛媛県知事に提出し、愛媛県知事は、別紙様式第5の(3)の書類を受理し、その内容を審査し適正と認めたときは、これを取りまとめの上、別紙様式第5の(2)により関係書類を添えて翌年度6月末日までに厚生労働大臣に提出して行わなければならない。
- (7) 兵庫県管内市町村等の長は、次により行うものとする。
- ア 3の(15)の事業について、(2)を準用する。この場合において、「都道府県知事」とあるのは「兵庫県知事」と読み替えるものとする。
- イ 3の(14)の事業について、(3)を準用する。この場合において、「京都府知事」とあるのは「兵庫県知事」と読み替えるものとする。
- (8) 市町村等(指定都市、中核市を除く)の長は、3の(10)のイの(ア)の事業について当該年度の事業が完了したときは、別紙様式第5の(3)による事業実績報告書に関係書類を添えて翌年度6月末日までに厚生労働大臣に提出して行わなければならない。
- (9) 市町村等の長は、3の(12)の事業について当該年度の事業が完了したときは、別紙様式第5の(4)による事業実績報告書に関係書類を添えて翌年度6月末日までに厚生労働大臣に提出して行わなければならない。
- (10) 市区町村(指定都市及び中核市を含む)の長は、3の(17)の事業について、別紙様式第5の(4)による事業実績報告書に関係書類を添えて、別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。
- (11) 市町村等の長は、3の(18)の事業について当該年度の事業が完了したときは、

別紙様式第5の(3)による事業実績報告書に關係書類を添えて翌年度6月末日までに厚生労働大臣に提出して行わなければならない。

- (12)(2)((4)のイ、(5)のア及び(7)のアにおいて準用する場合を含む。)、(3)((5)のイにおいて準用する場合を含む。)及び(6)の規定において、事業の中止又は廃止の承認を受けた事業に係る事業実績報告書の都道府県知事から厚生労働大臣への提出期限は、別に定める日とする。

(補助金の返還)

- 12 厚生労働大臣は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分について国庫に返還することを命ずる。

(補助金の額の確定の通知)

- 13 この補助金の額の決定は、次により行うものとする。
- (1) 都道府県知事(埼玉県、神奈川県、京都府及び兵庫県の知事を除く。)は、3の(14)及び(15)の事業に係る補助金について厚生労働大臣の交付額の確定の通知があったときは市町村等の長に対し別紙様式第6により、速やかに確定の通知を行うものとする。
- (2) 神奈川県知事は、3の(14)の事業に係る補助金について厚生労働大臣の交付額の確定の通知があったときは市町村等の長に対し別紙様式第6により、速やかに確定の通知を行うものとする。
- (3) 埼玉県知事は、3の(15)の事業に係る補助金について厚生労働大臣の交付額の確定の通知があったときは市町村等の長に対し別紙様式第6により、速やかに確定の通知を行うものとする。
- (4) 兵庫県知事は、3の(15)の事業に係る補助金について厚生労働大臣の交付額の確定の通知があったときは市町村等の長に対し別紙様式第6により、速やかに確定の通知を行うものとする。

(その他)

- 14 特別の事情により4、6、7及び11に定める算定方法及び手続によることができない場合には、あらかじめ厚生労働大臣の承認を受けてその定めるところによるものとする。



別紙様式第1

(元号) 年度介護保険事業費補助金調書

(元号) 年度厚生労働省所管

(地方公共団体名)

国			地方公共団体								備考
歳出予算科目	交付決定額	補助率	歳入			歳出					
			科目	予算現額	収入済額	科目	予算現額	うち国庫補助金相当額	支出済額	うち国庫補助金相当額	
	円			円	円		円	円	円	円	

- 1 「国」の「歳出予算科目」は、項及び目とともに、交付決定通知書に示した事業区分名も記入すること。
- 2 「地方公共団体」の「科目」は、歳入にあつては款、項、目、節を、歳出にあつては、款、項、目をそれぞれ記入すること。なお、歳出にあつては、前記1国の歳出予算科目欄において交付決定通知書に示した事業費区分名を記入する場合において、これに対応する経費が目の内訳に係るときは、当該経費を目の内訳として記入すること。
- 3 「予算現額」は、歳入にあつては、当初予算額、補正予算額等の区分を、歳出にあつては、当初予算額、補正予算額、予備費支出額、流用増減等の区分を明らかにして記入すること。
- 4 「備考」欄は、参考となるべき事項を適宜記入すること。

別紙様式第2の(1)

番 号  
年 月 日

厚生労働大臣 殿

都道府県知事  
指定都市市長  
中核市市長

(元号) 年度介護保険事業費補助金の交付申請について

標記について、次により国庫補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。  
なお、管内市町村分については、申請書を受理し、その内容を審査した結果、適正と認められるので、併せて提出する。

申請額	都道府県分	金	円
	市町村分	金	円
	合計	金	円

(添付書類)

- 1 介護保険事業費補助金所要額調(様式1)
- 2 事業計画書(様式2)
- 3 歳入歳出予算書(見込書)抄本

別紙様式第2の(2)

番 号  
年 月 日

厚生労働大臣 殿

京都府知事

(元号) 年度介護保険事業費補助金の交付申請について

標記について、次により国庫補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。  
なお、管内市町村分については、申請書を受理し、取りまとめたので併せて提出する。

申請額	都道府県分	金	円
	市町村分	金	円
	合計	金	円

(添付書類)

- 1 介護保険事業費補助金所要額調(様式1)
- 2 事業計画書(様式2)
- 3 歳入歳出予算書(見込書)抄本



(元号) 年度介護保険事業費補助金所要額調

(都道府県名)

区 分	総事業費	寄付金その他の収入額	差引額	対象経費支出予定額	基準額	都道府県補助基本額	都道府県補助所要額	都道府県補助予定額	国庫補助基本額	国庫補助所要額	備考	補助率
	A 円	B 円	(A-B)C 円	D 円	E 円	F 円	G 円	H 円	I 円	J 円		
10 認知症施策等総合支援事業						/	/	/				
(1)認知症介護研究・研修センター運営事業						/	/	/				定額
(2)認知症総合戦略推進事業						/	/	/				
①認知症総合戦略加速化推進事業						/	/	/				1/2
②認知症施策普及・相談・支援事業						/	/	/				1/2
③	若年性認知症施策総合推進事業 (都道府県実施分)					/	/	/				1/2
	若年性認知症施策総合推進事業 (全国若年性認知症支援センター運営事業分)					/	/	/				定額
④ピアサポート活動支援事業						/	/	/				1/2
(3)認知症疾患医療センター運営事業						/	/	/				1/2

(元号) 年度介護保険事業費補助金所要額調

(都道府県名)

区 分	総事業費	寄付金その 他の収入額	差 引 額	対 象 経 費 支 出 予 定 額	基 準 額	都 道 府 県 補 助 基 本 額	都 道 府 県 補 助 所 要 額	都 道 府 県 補 助 予 定 額	国 庫 補 助 額 基 本 額	国 庫 補 助 額 所 要 額	備 考	補助率
	A	B	(A-B)C	D	E	F	G	H	I	J		
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		
11 高齢者権利擁護等推進事業												1/2
13 離島等サービス確保対策事業												
	(1) 都道府県実施分											1/2 又は 3/4
	(2) 都道府県補助分											2/3
	都道府県補助分 (交付要綱4(3)の場合)											4/5
15 介護報酬改定等に伴うシステム改修事業(都道府県実施分)												1/2
16 介護職員処遇改善加算等の取得促進支援事業												
	(1) 都道府県実施分											10/10
	(2) 都道府県補助分											10/10
17 高齢者向け集合住宅関連事業所指導強化推進事業												定額
合 計												

(注)1 E欄には、本通知に定める基準額を記入する。

2 F欄には、C欄、D欄及びE欄を比較して最も少ない額を記入する。

3 G欄は、「認知症施策等総合支援事業」内の「認知症介護研究・研修センター運営事業」、「認知症総合戦略推進事業」内の「若年性認知症施策総合推進事業(全国若年性認知症支援センター運営事業分)」及び「介護職員処遇改善加算等の取得促進支援事業」中の「(2)都道府県補助分」についてはF欄と同額を記入し、その他の事業についてはF欄の額に3/4を乗じて得た額を記入する。

4 I欄は、「障害者ホームヘルプサービス利用者に対する支援措置事業」、「社会福祉法人等による生計困難者等に対する介護保険サービスに係る利用者負担額軽減制度事業」、「離島等地域における特別地域加算に係る利用者負担額軽減措置事業」、「中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担額軽減措置事業」、「認知症施策等総合支援事業」内の「認知症介護研究・研修センター運営事業」、「認知症総合戦略推進事業」内の「若年性認知症施策総合推進事業(全国若年性認知症支援センター運営事業分)」、「離島等サービス確保対策事業」中の「(2)都道府県補助分」並びに「介護職員処遇改善加算等の取得促進支援事業」中の「(2)都道府県補助分」についてはG欄とH欄を比較して少ない額を記入し、その他の事業についてはC欄、D欄及びE欄を比較して最も少ない額を記入する。

5 J欄は、「障害者ホームヘルプサービス利用者に対する支援措置事業」、「社会福祉法人等による生計困難者等に対する介護保険サービスに係る利用者負担額軽減制度事業」、「離島等地域における特別地域加算に係る利用者負担額軽減措置事業」、「中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担額軽減措置事業」及び「離島等サービス確保対策事業」中の「(2)都道府県補助分」についてはI欄の額に2/3を乗じて得た額を記入(「離島等サービス確保対策事業」中の「(1)都道府県実施分」のうち「離島・中山間地域等における介護人材確保支援事業」については、I欄の額に3/4を乗じて得た額を記入し、「(2)都道府県補助分」のうち「地域づくり加速化事業」(厚生労働省委託事業)において、地域づくりの推進に係る伴走的支援を受けた場合についてはI欄の額に4/5を乗じて得た額を記入する。)し、「認知症施策等総合支援事業」内の「認知症介護研究・研修センター運営事業」、「認知症総合戦略推進事業」内の「若年性認知症施策総合推進事業(全国若年性認知症支援センター運営事業分)」、「介護職員処遇改善加算等の取得促進事業」、「高齢者向け集合住宅関連事業所指導強化推進事業」についてはI欄の額と同額を記入し、その他の事業についてはI欄の額に1/2を乗じて得た額を記入する。

(元号) 年度介護保険事業費補助金所要額調

(都道府県名)

区 分	総事業費	寄付金その他の収入額	差引額	対象経費支出予定額	基準額	市区町村補助基本額	市区町村補助所要額	市区町村補助予定額	国庫補助基本額	国庫補助所要額	備考	補助率
	A 円	B 円	(A-B) C 円	D 円	E 円	F 円	G 円	H 円	I 円	J 円		
14 高齢者生きがい活動促進事業												
(1)市区町村実施分												定額
(2)市区町村補助分												定額
15 介護報酬改定等に伴うシステム改修事業(市町村実施分)												
(1)一般分												1/2
(2)介護ワンストップサービス実施分												1/2
(3)特定個人情報データ標準レイアウト改版分												2/3
合 計												

(注) この調書は、別紙様式第2の(3)の市町村分の交付申請書を取りまとめて作成すること。







様式1の(2)の③

(元号) 年度介護保険事業費補助金所要額調市町村別内訳

(区分) 介護報酬改定等に伴うシステム改修事業(市町村実施分)

(2) 介護ワストップサービス実施分

(都道府県名)

市町村名	総事業費 A 円	寄付金その他 の収入額 B 円	差 引 額 (A-B) C 円	対 象 経 費 支 出 額 予 定 出 額 D 円	基 準 額 E 円	国 庫 補 助 額 基 本 F 円	国 庫 補 助 額 所 要 G 円	備 考
合 計						0	0	

様式1の(2)の③

(元号) 年度介護保険事業費補助金所要額調市町村別内訳

(区分) 介護報酬改定等に伴うシステム改修事業(市町村実施分)

(3) 特定個人情報データ標準レイアウト改版分

(都道府県名)

市町村名	総事業費 A 円	寄付金その他の収入額 B 円	差引額 (A-B) C 円	対象経費支出額 D 円	基準額 E 円	国庫補助額 F 円	国庫補助額 G 円	備考
合 計						0	0	

様式2の(1)の①

## 事業計画書

### 1 認定調査員研修事業 実施計画調

(支出予定額内訳調)

(単位:円)

経費区分	対象経費支出予定額	積算内訳
認定調査員研修事業 ・報償費 ・旅費 ・需用費 ・役務費 ・委託料 ・使用料及び賃借料		
合 計		

# 事業計画書

## 認定調査員研修事業

(都道府県・指定都市名)

	実施予定 年月日	研修事業 実施団体	研修受講 予定者数	実施場所	備考
研 修 実 施 計 画			【新任】		
			----- 【現任】		
			【新任】		
			----- 【現任】		
			【新任】		
			----- 【現任】		
			【新任】		
			----- 【現任】		
	合 計		【新任】	/	
	(            回)		----- 【現任】		
講 師 氏 名 一 覧	講 師 名	職 名	講 義 内 容		

- (注) 1 「研修事業実施団体」欄は、実際に研修事業を行う団体名を記入すること  
(委託する場合には委託先名)。  
2 「研修受講予定者数」欄は、新任研修、現任研修ごとに受講予定者数を記入

様式2の(2)の①

## 事業計画書

### 2 介護認定審査会委員研修事業 実施計画調

(支出予定額内訳調)

(単位:円)

経費区分	対象経費支出予定額	積算内訳
介護認定審査会委員研修事業 ・報償費 ・旅費 ・需用費 ・役務費 ・委託料 ・使用料及び賃借料		
合 計		

## 事業計画書

### 介護認定審査会委員研修事業

(都道府県・指定都市名)

	実施予定 年月日	研修事業 実施団体	研修受講 予定者数	実施場所	備 考	
研 修 実 施 計 画			【新任】			
			----- 【現任】			
			【新任】			
			----- 【現任】			
			【新任】			
			----- 【現任】			
			【新任】			
			----- 【現任】			
			【新任】			
			----- 【現任】			
			【新任】			
			----- 【現任】			
		合 計		【新任】	/	
		(            回)		----- 【現任】		
講 師 氏 名 一 覧	講 師 名	職 名	講 義 内 容			

- (注) 1 「研修事業実施団体」欄は、実際に研修事業を行う団体名を記入すること  
(委託する場合には委託先名)。  
2 「研修受講予定者数」欄は、新任研修、現任研修ごとに受講予定者数を記入

様式2の(3)の①

## 事業計画書

### 3 主治医研修事業 実施計画調 (支出予定額内訳調)

(単位:円)

経費区分	対象経費支出予定額	積算内訳
主治医研修事業 ・報償費 ・旅費 ・需用費 ・役務費 ・委託料 ・使用料及び賃借料		
合計		



# 事業計画書

## 主治医研修事業

(都道府県・指定都市名)

	実施予定 年月日	研修事業 実施団体	研修受講 予定者数	実施場所	備考
研 修 実 施 計 画					
	合 計		( 回)		/
講 師 氏 名 一 覧	講 師 名	職 名	講 義 内 容		

(注)「研修事業実施団体」欄は、実際に研修事業を行う団体名を記入すること  
(委託する場合には委託先名)。

様式2の(4)の①

## 事業計画書

### 4 介護認定審査会運営適正化研修事業 実施計画調 (支出予定額内訳調)

(単位:円)

経費区分	対象経費支出予定額	積算内訳
介護認定審査会運営適正化 研修事業 ・報償費 ・旅費 ・需用費 ・役務費 ・委託料 ・使用料及び賃借料		
合 計		

様式2の(4)の②

## 事業計画書

### 介護認定審査会運営適正化研修事業

(都道府県・指定都市名)

開 催 実 施 計 画	実施予定 年月日	開催団体	出席予定者数	開催場所	備考
	合 計 (            回)				/
講 師 氏 名 一 覧	講 師 名	職 名	講 義 内 容		

介護職員処遇改善加算等の取得促進支援事業 事業計画書

(都道府県名・指定都市名)

1. 事業内容等

(1) 研修等の実施

事業内容	
事業の内訳等	
①研修会等の実施予定回数	_____回
②参加予定事業所数	_____
③事業の委託先名 (委託で実施する場合のみ)	( _____ )

(1) ①のうち介護職員等特定処遇改善加算について

研修会等の実施予定回数 (※1)	_____回
参加予定事業所数	_____

(1) ①のうち介護職員等ベースアップ等支援加算について

研修会等の実施予定回数 (※1)	_____回
参加予定事業所数	_____

※1：研修会等の実施の際に一部でも時間を設けた場合、件数としてカウントすること。

(2) 個別訪問等の実施

事業内容	
事業の内訳等	
①社会保険労務士などが直接、助言・指導等を行う介護施設・事業所の数	_____件
②実際に助言・指導等を行う回数 (延べ数) ※	_____回
③事業の委託先名 (委託で実施した場合のみ)	( _____ )

※ ②の項目については、社会保険労務士等が介護施設・事業所を訪問する回数や、個別相談会等において社会保険労務士等が介護施設・事業所に対し、個別で助言等を行う回数の延べ数を記載すること。

(2) ①の内訳【介護職員処遇改善加算分】

加算の区分	助言・指導等を行う介護施設・事業所の数	割合
合 計	0	
Ⅱ		#DIV/0!
Ⅲ		#DIV/0!
未取得		#DIV/0!

(2) ①のうち介護職員等特定処遇改善加算について

社会保険労務士などが直接、助言・指導等を行う介護施設・事業所の数 \_\_\_\_\_ 件  
 実際に助言・指導等を行う回数（延べ数） \_\_\_\_\_ 回

(2) ①の内訳【介護職員等特定処遇改善加算分】

加算の区分	助言・指導等を行う介護施設・事業所の数	割合
合 計	0	
Ⅱ		#DIV/0!
未取得		#DIV/0!

(2) ①のうち介護職員等ベースアップ等支援加算について

社会保険労務士などが直接、助言・指導等を行う介護施設・事業所の数 \_\_\_\_\_ 件  
 実際に助言・指導等を行う回数（延べ数） \_\_\_\_\_ 回

サービス区分毎の内訳

サービス区分	助言・指導等を行う 介護施設・事業所の数 (介護職員処遇改善加算)	助言・指導等を行う 介護施設・事業所の数 (介護職員等特定処遇改善加算)	助言・指導等を行う 介護施設・事業所の数 (介護職員等ベースアップ等 支援加算)	サービス区分毎の割合
訪問介護				#DIV/0!
夜間対応型訪問介護				#DIV/0!
定期巡回・随時対応型 訪問介護看護				#DIV/0!
(介護予防) 訪問入浴介護				#DIV/0!
通所介護				#DIV/0!
地域密着型通所介護				#DIV/0!
(介護予防) 通所リハビリテーション				#DIV/0!
(介護予防) 特定施設入居者生活介護				#DIV/0!
地域密着型特定施設 入居者生活介護				#DIV/0!
(介護予防) 認知症対応型通所介護				#DIV/0!
(介護予防) 小規模多機能型居宅介護				#DIV/0!
看護小規模多機能型 居宅介護				#DIV/0!
(介護予防) 認知症対応型 共同生活介護				#DIV/0!
介護福祉施設サービス				#DIV/0!
地域密着型 介護老人福祉施設				#DIV/0!
(介護予防) 短期入所生活介護				#DIV/0!
介護保健施設サービス				#DIV/0!
(介護予防) 短期入所療養介護(老健)				#DIV/0!
介護療養施設サービス				#DIV/0!
(介護予防) 短期入所療養介護 (病院等(老健以外))				#DIV/0!
介護医療院サービス				#DIV/0!
(介護予防) 短期入所療養介護 (医療院)				#DIV/0!
合計	0	0	0	0

様式2の(5)の②

# 介護職員処遇改善加算等の取得促進支援事業 事業計画書

(都道府県名・指定都市名)

2. 積算内訳

(1) 研修等の実施

(円)

経費区分	対象経費の支出予定額	積算内訳
小計		

(2) 個別訪問等の実施

(円)

経費区分	対象経費の支出予定額	積算内訳
小計		

<b>合計 (1)+(2)</b>	
-----------------------	--

※対象経費は、報酬、給与、報償費、賃金、職員諸手当等、共済費、旅費、役務費、使用料及び賃借料、委託料、需用費、補助金とする。

5 障害者ホームヘルプサービス利用者に対する支援措置事業 実施計画

(都道府県名) \_\_\_\_\_

市町村名又は 広域連合、 一部事務組合名	事業対象とな る者の人数	対象経費支出予定額内訳(単位:円)			積算内訳	備考
		軽減額	事務費等	合計		
合	計					

- ※1 事業対象となる者の人数は、減額認定証を発行する市町村においては、発行者数を記入すること。
- ※2 「積算内訳」欄は、対象経費支出予定額に対応させ、できるだけ詳細に記入すること。
- ※3 広域連合・一部事務組合が実施する場合は、備考欄に構成する市町村名を記入すること。

実施自治体数				
市町村数	広域連合・一部事務組合数		合計	
(A)	(B)	(C)	(A+B)	(A+C)
市町村	団体	市町村	団体	市町村

- ※ 実施自治体数は、市町村数(A)と広域連合・一部事務組合数(B)に分けて記入すること。
- ※ さらに、広域連合・一部事務組合数(B)を構成する市町村数を(C)に記入すること。



6 社会福祉法人等による生計困難者等に対する介護保険サービスに係る利用者負担額軽減制度事業 実施計画

(都道府県名) \_\_\_\_\_

(ア) 内訳

市町村名又は 広域連合、 一部事務組合名	事業対象と なる者の人数	うち生活保護 受給者数	対象経費支出予定額内訳(単位:円)			積算内訳	備考
			利用者負担軽減額	事務費等	合計		
合計							

- ※1 事業対象となる者の人数は、国庫補助の有無に関わらず、利用者負担額が軽減されている者の数(確認証を交付する市町村においては、確認証の交付者数)を記入すること。
- ※2 「積算内訳」欄は、対象経費支出予定額に対応させ、できるだけ詳細に記入すること。
- ※3 広域連合・一部事務組合が実施する場合は、備考欄に構成する市町村名を記入すること。

実 施 自 治 体 数	
市町村数	広域連合・一部事務組合数
(A)	(B)
市町村	団体
	(C)
	市町村
	(A+B)
	団体
	(A+C)
	市町村

- ※ 実施自治体数は、市町村数(A)と広域連合・一部事務組合数(B)に分けて記入すること。
- ※ さらに、広域連合・一部事務組合数(B)を構成する市町村数を(C)に記入すること。



7 離島等地域における特別地域加算に係る利用者負担額軽減措置事業 実施計画

(都道府県名) \_\_\_\_\_

市町村名又は 広域連合、 一部事務組合名	事業対象と なる者の人数	対象経費支出予定額内訳(単位:円)			積算内訳	備考
		軽減額	事務費等	合計		
合計						

※1 「積算内訳」欄は、対象経費支出予定額に対応させ、できるだけ詳細に記入すること。  
 ※2 広域連合・一部事務組合が実施する場合は、備考欄に構成する市町村名を記入すること。

実施自治体数				
市町村数	広域連合・一部事務組合数		合計	
(A)	(B)	(C)	(A+B)	(A+C)
市町村	団体	市町村	団体	市町村

※ 実施自治体数は、市町村数(A)と広域連合・一部事務組合数(B)に分けて記入すること。  
 ※ さらに、広域連合・一部事務組合数(B)を構成する市町村数を(C)に記入すること。

8 中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担額軽減措置事業 実施計画

(都道府県名) \_\_\_\_\_

市町村名又は 広域連合、 一部事務組合名	事業対象と なる者の人数	対象経費支出予定額内訳(単位:円)			積算内訳	備考
		軽減額	事務費等	合計		
合計						

※1 「積算内訳」欄は、対象経費支出予定額に対応させ、できるだけ詳細に記入すること。  
 ※2 広域連合・一部事務組合が実施する場合は、備考欄に構成する市町村名を記入すること。

実施自治体数				
市町村数	広域連合・一部事務組合数		合計	
(A)	(B)	(C)	(A+B)	(A+C)
市町村	団体	市町村	団体	市町村

※ 実施自治体数は、市町村数(A)と広域連合・一部事務組合数(B)に分けて記入すること。  
 ※ さらに、広域連合・一部事務組合数(B)を構成する市町村数を(C)に記入すること。

様式2の(10)の①

都道府県・指定都市・中核市名

## 14 離島等サービス確保対策事業実施計画調(総括表)

1 都道府県(指定都市・中核市)事業

単位:円

事業名称	対象経費支出予定額
離島等サービス確保対策事業	

2 市区町村事業

単位:円

事業名称	事業計画	
	市区町村数	市区町村対象経費支出予定額
離島等サービス確保対策事業		

様式2の(10)の②

離島等サービス確保対策事業実施計画調

都道府県・指定都市・中核市名

市区町村名	事業内容	事業主体	対象経費支出予定額 (円)	積算内訳(対象経費支出予定額の費用内訳) (円)
			報酬 給料 職員手当等 旅費 需用費 ・ ・	
小計				
都道府県分				
合計			〇〇〇〇〇	

実施市区町村数	
---------	--

(注)

- 1 「事業内容」欄については、実施要綱における「事業内容」の事項を記入し、それに対応した事業毎に事業内容を記入すること。
  - 2 「事業主体」欄には事業を実施する都道府県・指定都市・中核市名、事業を委託により行う場合は委託先名を記入すること。
  - 3 「積算内訳」欄は、対象経費支出予定額に対応させ、できるだけ詳細に記入すること。  
事業を委託により行う場合も委託料のみとせず、委託事業の内訳を記載すること。
- (例) 旅費の場合 : 目的、行先、単価、対象者、人数等  
印刷製本費の場合 : 印刷ページ数、単価、配布先、その部数等  
使用料の場合 : 使用物、使用目的、使用人数、単価等

様式2の(11)の①の1

# 事業計画書

10 認知症施策等総合支援事業

(1) 認知症介護研究・研修センター運営事業 実施計画調

(東京都、愛知県、仙台市)

(支出予定額内訳調)

(単位:円)

経費区分	対象経費支出予定額	積算内訳
認知症介護研究・研修 センター運営事業 ・報酬 ・給料 ・職員諸手当等 ・共済費 ・賃金 ・報償費 ・旅費 ・需用費 ・役務費 ・委託料 ・使用料及び賃借料 ・備品購入費		
合計		

様式2の(11)の①の2

(東京都、愛知県、仙台市)

10 認知症施策等総合支援事業  
 (1) 認知症介護研究・研修センター運営事業

I 概 要	認知症介護研究・研修センターの名称				
	所在地及び電話番号		〒		
	運営主体				
	事業費合計				
II 実 施 体 制	職員の配置状況 (所要額) 千円				
	区 分	事務部門	研究部門	研修部門	合 計
	職 員 数				
III 運 営 協 議 会	(所要額) 千円				
	運営協議会の開催計画	運営協議会の開催目的、開催予定日を簡潔に記入すること			

IV 事 業 計 画	計 画	事業名及び内容	支出予定額 (千円)
	研究事業		
	研修事業		
	その他		



# 事業計画書

## 10 認知症施策等総合支援事業

### (2) 認知症総合戦略推進事業

#### ① 認知症総合戦略加速化推進事業

(都道府県名)

### 1. 事業計画

ア 認知症の人の見守りに係る市町村、都道府県を越えた広域のネットワークの構築	
事業内容	(見守りに関する広域的なネットワークの構築に関して実施する内容を具体的に記載すること。)
イ 認知症の人の地域活動等の推進	
事業内容	(認知症の人本人のニーズの共有やそのニーズを地域活動等につなげる取組に関して実施する内容を具体的に記載すること。)
ウ 管内市町村における認知症施策の取組の向上・強化	
事業内容	(管内市町村の認知症施策の取組に対する指導・助言や課題の共有、医療と介護の連携の構築に資する取組に関して実施する内容を具体的に記載すること。)
エ その他地域の実情に応じた、認知症施策全般の推進についての取組	
事業内容	

## 2.積算内訳書

事業区分	経費区分	対象経費の 支出予定額 (単位:円)	積算内訳
合計			

※ 「認知症総合戦略推進事業実施要綱3(1)」を参考に記載すること。

※ 経費区分は、別添(介護保険事業費補助金交付要綱)の対象経費を参考に記載すること。  
また、事業を委託により行う場合には、委託料のみとせず、委託事業の内訳を記入すること。

事業計画書

10 認知症施策等総合支援事業

(2) 認知症総合戦略推進事業

② 認知症施策普及・相談・支援事業

(都道府県・指定都市名)

1. 事業計画

事業開始(予定)年月	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月	※今年度内の事業開始(予定)を記入	
実施主体	(事業を委託する場合、委託先の団体名を記入)		
コールセンターの開設日時	週 <input type="text"/> 日開設 ( 土日開設 <input type="text"/> あり・なし )	開設時間:	
相談員の状況	実人数 <input type="text"/> 人		
	(相談員として従事する者それぞれについて記載)		
	保有資格		常勤・非常勤
相談会の開催	開催回数		対象者数等
相談窓口以外の事業内容 (具体的に記載※)			

## 2. 積算内訳

経費区分	対象経費の支出予定額 (単位:円)	積 算 内 訳
合 計		

※ 「認知症総合戦略推進事業実施要綱3(2)」を参考に記載すること。

※ 経費区分は、別添(介護保険事業費補助金交付要綱)の対象経費を参考に記載すること。  
また、事業を委託により行う場合には、委託料のみとせず、委託事業の内訳を記入すること。

# 事業計画書

## 10 認知症施策等総合支援事業

### (2) 認知症総合戦略推進事業

#### ③ 若年性認知症施策総合推進事業 (都道府県・指定都市事業)

(都道府県・指定都市名)

#### 1. 事業計画

##### (1) 若年性認知症支援コーディネーター<sup>※</sup>設置事業(実施要綱3の(3)のア)

※以下若年性認知症支援コーディネーターはコーディネーターという。

①実施状況	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 他財源で実施(財源名: ) <input type="checkbox"/> 未実施	
②実施主体	(事業を委託する場合、委託先の団体名を記入)	
③コーディネーターの設置場所及び電話番号	〒 TEL ( )	
④コーディネーター相談窓口の開設日時	週 日開設 ( 開設時間 : ~ )	
⑤コーディネーターの設置状況	実人数 人 (コーディネーターとして従事する者それぞれについて記載)	
	保有資格等	常勤・非常勤
⑥コーディネーター設置の周知方法	<input type="checkbox"/> ホームページ上に掲載 <input type="checkbox"/> 事務連絡・通知の発出 <input type="checkbox"/> ポスター・リーフレット・パンフレット等の作成・配布 <input type="checkbox"/> 会議・研修等で周知 <input type="checkbox"/> その他( )	
⑦事務連絡・通知やポスター・リーフレット・パンフレットによる周知先	<input type="checkbox"/> 医療機関 <input type="checkbox"/> 市町村 <input type="checkbox"/> 介護サービス事業者 <input type="checkbox"/> 地域包括支援センター <input type="checkbox"/> 認知症初期集中支援チーム <input type="checkbox"/> 認知症の家族会等 <input type="checkbox"/> 認知症疾患医療センター <input type="checkbox"/> 商工会議所等の経済団体 <input type="checkbox"/> 指定障害者福祉サービス事業者 <input type="checkbox"/> 住民 <input type="checkbox"/> その他( )	

(2) 若年性認知症支援ネットワーク構築事業(実施要綱3の(3)のイ)

ア 若年性認知症自立支援ネットワークの構築(実施要綱3の(3)のイ(ア))

① 実施主体	((1)とは別の委託先に事業を委託する場合、委託先の団体名を記入)
② ネットワーク会議の構成(所属、人数、職種等)	
③ ネットワーク会議の活動内容(対象、内容、時期等)	

イ 若年性認知症自立支援ネットワーク研修の実施(実施要綱3の(3)のイ(イ))

① 実施主体	((1)とは別の委託先に事業を委託する場合、委託先の団体名を記入)		
② 規模及び回数		人規模の研修を	回程度

(3) 若年性認知症の人の社会参加活動の支援(実施要綱3の(3)のウ)

①実施主体			
②事業の内容(社会参加のために行われる公園等の清掃・農作業・商品の製造・販売・食堂の運営等の地域活動の内容を記入)			
③利用人数		人(延べ人数/年)	
④利用・開催日数		日(実日数)	
⑤活動のための職員体制	実人数		人
	常勤・非常勤	主な業務内容	
1			
2			
3			
4			
5			

(4) 若年性認知症実態調査及び支援ニーズの把握(実施要綱3の(3)のエ)

ア 若年性認知症の実態調査(実施要綱3の(3)のエ(ア))

実施主体	(事業を委託する場合、委託先の団体名を記入)
調査の概要(対象、調査内容、時期等)	

イ 若年性認知症の人やその家族へのヒアリング等(実施要綱3の(3)のエ(イ))

実施主体	((4)アとは別の委託先に事業を委託する場合、委託先の団体名を記入)
若年性認知症の人やその家族へのヒアリング等の概要(対象、内容、時期、回数等)	

2. 積算内訳書

事業区分	経費区分	対象経費の 支出予定額 (単位:円)	積 算 内 訳
(1)若年性認知症支 援コーディネーター 設置事業			
(2) 業 若 年 性 認 知 症 支 援 ネ ッ ト ワ ー ク 構 築 事 業	ア 若年性認知 症自立支援ネッ トワークの構築 (実施要綱3の (3)のイ(ア))		
	イ 若年性認知 症自立支援ネッ トワーク研修の 実施(実施要綱 3の(3)のイ (イ))		
(3)若年性認知症の 人の社会参加活動 の支援			
(4) 若 年 性 支 援 認 知 症 の 実 態 把 握 調 査 及 び 実 態 調 査	ア 若年性認知 症の実態調査 (実施要綱3の (3)のエ(ア))		
	イ 若年性認知 症の人やその家 族へのヒアリン グ等(実施要綱 3の(3)のエ (イ))		
合 計			

※ 「認知症総合戦略推進事業実施要綱3(3)」を参考に記載すること。

※ 経費区分は、別添(介護保険事業費補助金交付要綱)の対象経費を参考に記載すること。  
また、事業を委託により行う場合には、委託料のみとせず、委託事業の内訳を示すこと。



## 事業計画書

### 10 認知症施策等総合支援事業

#### (2) 認知症総合戦略推進事業

##### ③ 若年性認知症施策総合推進事業(全国若年性認知症支援センター運営事業)

(愛知県)

事業概要	(実施内容等)		
事業費	経費区分	対象経費支出予定額	積算内訳
	合 計	円	

事業計画書

10 認知症施策等総合支援事業  
 (2) 認知症総合戦略推進事業  
 ④ ピアサポート活動支援事業

(都道府県名)

1. 事業計画			
① 委託の有無		<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し	
② 実施主体		(事業を委託する場合、委託先の団体名を記入)	
③ 事業内容			
④ ピアサポーター登録数		人	
⑤ チーム編成数		チーム	
(職種・構成員数) ・ 人	チーム①		人
			人
	チーム②		人
			人
			人
			人
⑥ 利用人数(実人数)		人 (延べ人数)	人
⑦ 利用者の支援の前後の変化の把握方法(様式等あれば別途添付)			
⑧ ピアサポート活動の周知方法			
<input type="checkbox"/> ホームページ上に掲載		<input type="checkbox"/> 事務連絡・通知の発出	
<input type="checkbox"/> ポスター・リーフレット・パンフレット等の作成・配布		<input type="checkbox"/> 会議・研修等で周知	
<input type="checkbox"/> その他( )			
⑨ 事務連絡・通知やポスター・リーフレット・パンフレットによる周知先			
<input type="checkbox"/> 医療機関		<input type="checkbox"/> 市町村	
<input type="checkbox"/> 介護サービス事業者		<input type="checkbox"/> 地域包括支援センター	
<input type="checkbox"/> 認知症初期集中支援チーム		<input type="checkbox"/> 認知症の家族会等	
<input type="checkbox"/> 認知症疾患医療センター		<input type="checkbox"/> 商工会議所等の経済団体	
<input type="checkbox"/> 指定障害者福祉サービス事業者		<input type="checkbox"/> 住民	
<input type="checkbox"/> その他( )			

## 2. 積算内訳書

経費区分	対象経費の 支出予定額 (単位:円)	積 算 内 訳
合 計		

※ 経費区分は、別添(介護保険事業費補助金交付要綱)の対象経費を参考に記載すること。

様式2の(11)の②の6

事業計画書

10 認知症施策等総合支援事業

(2) 認知症総合戦略推進事業

⑤ 認知症伴走型支援事業

市町村名	
------	--

1. 事業計画		
① 委託の有無	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し	
② 実施主体	(事業を委託する場合、委託先の団体名を記入)	
③ 伴走型支援拠点の設置場所、事業所名及び電話番号	〒 事業所名 Tel	
④ 相談窓口の開設日時	週 <input type="checkbox"/> 日開設 ( 開設時間 : ~ )	
⑤ 事業内容		
⑥ 相談体制		
構成員 (職種・人数)		人
		人
		人
⑦ 相談件数 (新規受付・実人数)	人	(継続支援・実人数) 人
⑧ 伴走型支援拠点の周知方法	<input type="checkbox"/> ホームページ上に掲載 <input type="checkbox"/> 事務連絡・通知の発出 <input type="checkbox"/> ポスター・リーフレット・パンフレット等の作成・配布 <input type="checkbox"/> 会議・研修等で周知 <input type="checkbox"/> その他( )	

⑨ 事務連絡・通知やポスター・リーフレット・パンフレットによる周知先

- |   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 医療機関           | <input type="checkbox"/> 都道府県・他の市町村  |
| <input type="checkbox"/> 介護サービス事業者      | <input type="checkbox"/> 地域包括支援センター  |
| <input type="checkbox"/> 認知症初期集中支援チーム   | <input type="checkbox"/> 認知症の家族会等    |
| <input type="checkbox"/> 認知症疾患医療センター    | <input type="checkbox"/> 商工会議所等の経済団体 |
| <input type="checkbox"/> 指定障害者福祉サービス事業者 | <input type="checkbox"/> 住民          |
| <input type="checkbox"/> その他( )         |                                      |

2. 積算内訳書

経費区分	対象経費の 支出予定額 (単位:円)	積 算 内 訳
合 計		

※「認知症総合戦略推進事業実施要綱3(5)」を参考に記載すること。

※ 経費区分は、別添(介護保険事業費補助金交付要綱)の対象経費を参考に記載すること。  
また、事業を委託により行う場合には、委託料のみとせず、委託事業の内訳を示すこと。

## 事業計画書（総括表）

### 10 認知症施策等総合支援事業

(3) 認知症疾患医療センター運営事業

(都道府県・指定都市名)

今年度中の 指定を予定する場合			類 型	医療機関名	対象経費の支出予定額（単位：円）			
					A. 類型別センター運営費	B. 機能強化分1 （「診断後等支援機能」に係る分）	C. 機能強化分2 （「事業の着実な実施に向けた取組 の推進」に係る分）	D. 計
※1	※2	※3		※4	※5	※6	※7	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
合 計					0	0	0	

- ※ 黄色のセルにはブルダウンが、緑のセルには計算式が入っている。
- ※ 医療機関が多い場合は、適宜記入欄を追加すること。
- ※1 今年度中の指定を予定する医療機関の場合、○を記入すること。
- ※2 今年度中の指定を予定する医療機関の場合、事業開始予定日を記入すること。
- ※3 基幹型Ⅰの場合「1」、基幹型Ⅱの場合「2」、地域型の場合「3」、連携型の場合「4」を記入すること。
- ※4 医療機関ごとに、「対象経費の支出予定額」のうち【A. 類型別センター運営費】に係る分を記入すること。  
様式2の(11)の③の2の【A. 類型別センター運営費】の「対象経費の支出予定額」の「合計」と一致させること。
- ※5 医療機関ごとに、「対象経費の支出予定額」のうち【B. 機能強化分1（診断後等支援機能）】に係る分を記入すること。  
様式2の(11)の③の2の【B. 機能強化分1（診断後等支援機能）】の「対象経費の支出予定額」の「合計」と一致させること。
- ※6 医療機関ごとに、「対象経費の支出予定額」のうち【C. 機能強化分2（事業の着実な実施に向けた取組の推進）】に係る分を記入すること。  
様式2の(11)の③の2の【C. 機能強化分2（事業の着実な実施に向けた取組の推進）】の「対象経費の支出予定額」の「合計」と一致させること。
- ※7 医療機関ごとに、「対象経費の支出予定額」(A欄、B欄及びC欄の合計額)を記入すること。

## 事業計画書（医療機関別内訳）

### 10 認知症施策等総合支援事業

#### (3) 認知症疾患医療センター運営事業

都道府県・指定都市名 \_\_\_\_\_

医療機関名 \_\_\_\_\_

#### 1. 対象経費の支出予定額内訳

##### A. 類型別センター運営費(単位:円)

事業区分	経費区分	対象経費の支出予定額	積算内訳
(1)身体合併症に対する 救急医療業務 ※基幹型Ⅰのみ			
(2)専門医療相談			
(3)地域連携推進に係る業務  ア 認知症疾患医療連携会 議 の設置・運営  イ 情報発信や普及啓発等  ウ 研修会の開催			
合計		円	

##### B. 機能強化分1(診断後等支援機能)(単位:円)

事業区分	経費区分	対象経費の支出予定額	積算内訳
(1)診断後等の認知症の人や 家族に対する相談支援 (専門職の配置) ※精算内訳に「常勤専従」「専 任」 の別を記載			職員の配置形態 <span style="background-color: yellow; display: inline-block; width: 50px; height: 1em;"></span>
(2)当事者等によるピア活動や 交流会の開催			
合計		円	

C. 機能強化分2(事業の着実な実施に向けた取組の推進)(単位:円)

事業区分	経費区分	対象経費の支出予定額	積算内訳
事業の着実な実施に向けた 取組の推進に関する業務			
合計		円	

【留意事項】

- 経費区分は、「介護保険事業費補助金交付要綱」に定める「対象経費」から記入すること。  
(対象経費＝賃金、報酬、給料、職員手当等、共済費、報償費、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料、空床確保にかかる経費、委託料)
- 各経費区分ごとに積算内訳を記入すること。特に「委託料」を計上する場合、その内容を具体的に記入すること。
- B及びCの機能強化分は、当該取組を行っていても経費を計上しない場合は記入不要。



事業計画書

11 高齢者権利擁護等推進事業

(都道府県名)

1. 事業計画

事業区分	事業内容			
	実施予定回数	受講予定者数	事業委託の有無	委託先の団体等の名称
身体拘束ゼロ作戦 推進会議			有・無	
権利擁護 推進員 養成研修	介護施設・サー ビス事業従事 者向け研修		有・無	
	講師養成研修		有・無	
看護職員 研修	看護指導者 養成研修		/	/
	看護実務者 研修		有・無	

事業区分	事業内容	専門相談員の配置予定者	
		職種	員数
相談窓口 の設置	(事業の実施方法を具体的に記入すること。)		
	・事業委託の有無 (有・無) ・委託先の団体等の名称 ( )		
市町村職員等 の対応力強化 研修	(事業の実施方法を具体的に記入すること。) ・実施予定回数( ) ・受講予定者数( ) ・事業委託の有無 (有・無) ・委託先の団体等の名称 ( )	/	/

権利擁護 相談支援 事業	虐待対応実務 者会議等の設 置	a虐待対応実務者会議 (事業の実施方法を具体的に記入すること。)	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施予定回数( )</li> <li>・構成メンバー( )</li> <li>・事業委託の有無 ( 有 ・ 無 )</li> <li>・委託先の団体等の名称 ( )</li> </ul>	
		b虐待の再発防止・未然防止策等検証会議 (事業の実施方法を具体的に記入すること。)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施予定回数( )</li> <li>・構成メンバー( )</li> <li>・事業委託の有無 ( 有 ・ 無 )</li> <li>・委託先の団体等の名称 ( )</li> </ul>		
		c指導等体制強化 (事業の実施方法を具体的に記入すること。)	
	ネットワーク構 築等支援	(事業の実施方法を具体的に記入すること。)	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業委託の有無 ( 有 ・ 無 )</li> <li>・委託先の団体等の名称 ( )</li> </ul>	

事業区分	事業内容
シンポジウム等の開催	(対象や内容等を具体的に記入すること。)  ・実施予定回数( ) ・参加予定者数( ) ・事業委託の有無 ( 有 ・ 無 ) ・委託先の団体等の名称 ( )
制度等に関するリーフレット・マニュアル等の作成	(対象や内容、部数等を具体的に記入すること。) (例:介護施設従事者向け、虐待の種類や相談窓口案内、3,000部)  ・事業委託の有無 ( 有 ・ 無 ) ・委託先の団体等の名称 ( )
養護者による虐待等につながる可能性のある困難事例での専門職の派遣	(事業の実施方法を具体的に記入すること。)  ・事業委託の有無 ( 有 ・ 無 )  ・委託先の団体等の名称 ( )

2. 積算内訳

事業区分		対象経費の支出予定額 (円)	積算内訳	
身体拘束ゼロ作戦 推進会議				
権利擁護 推進員 養成研修	介護施設・サー ビス事業者向 け研修			
	講師養成研修			
看護職員 研修	看護指導者 養成研修			
	看護実務者 研修			
権利擁護 相談支援 事業	相談窓口の設 置			
	市町村職員等 の対応力強化 研修			
	虐待対応実務 者会議等の設 置	a 虐待対応実務者会議		
		b 虐待の再発防止 ・未然防止策等検証会議		
		c 指導等体制強化		
	ネットワーク構 築等支援			
シンポジウム等の開催				
制度等に関するリーフレ ット・マニュアル等の作成				
養護者による虐待等につ ながる可能性のある困難 事例での専門職の派遣				
合 計				

(注1) 「高齢者権利擁護等推進事業実施要綱」を参考に記載すること。

(注2) 事業を委託により行う場合には、委託料のみとせず、委託事業の内訳を記入すること。

9 介護サービス情報の公表制度支援事業 実施計画調

支出予定額内訳

(単位:円)

ア 介護サービス情報の公表事業(介護サービス情報の公表制度支援事業実施要綱3(1)にかかる経費)

経費区分	対象経費支出予定額	積算内訳
○調査事務に係る支出		
計(A I)	0	
調査手数料収入(B I)		
<b>対象経費支出予定額小計 (C I=A I-B I)</b>	0	

経費区分	対象経費支出予定額	積算内訳
○情報公表事務に係る支出		
計(A II)	0	
公表手数料収入(B II)		
<b>対象経費支出予定額小計 (C II=A II-B II)</b>	0	

イ 介護サービス情報の公表制度支援事業実施要綱3(2)から(4)にかかる経費

経費区分	対象経費支出予定額	積算内訳
○実施要綱3(2)に係る支出		
○実施要綱3(3)に係る支出		
○実施要綱3(4)に係る支出		
<b>対象経費支出予定額小計(C III)</b>	0	

<b>対象経費支出予定額合計 (D I=C I+C II+C III)</b>	0	
<b>国庫補助所要額 D I × 1/2</b>	0	

15 介護報酬改定等に伴うシステム改修事業(都道府県実施分) 実施計画調  
 (支出予定額内訳調)

都道府県名

(単位:円)

区分	対象経費支出予定額	積算内訳
介護報酬改定等に伴う システム改修事業 ・賃金 ・旅費 ・需用費 ・役務費 ・委託料 ・使用料及び賃借料 ・備品購入費 ・負担金 ・報酬 ・給料 ・職員手当等		
合計		

様式2の(15)

事業計画書

17 高齢者向け集合住宅関連事業所指導強化推進事業 実施計画調  
(支出予定額内訳調)

自治体名

(単位:円)

対象経費区分	対象経費支出予定額	積算内訳(必要に応じて資料を添付すること)
高齢者向け集合住宅関連事業所 指導強化推進事業 ・報酬 ・給料 ・職員手当等 ・賃金 ・共済費 ・旅費 ・需用費 ・役務費 ・委託料 ・使用料及び賃借料		
合計	0	

(注)この様式は、様式1の「対象経費支出予定額(D)」と一致させること。

別紙様式第2の(3)

(市町村等が行う3の(10)のイの(ア)、(14)、(15)及び(18)の事業)

番 号  
年 月 日

厚生労働大臣 殿

指定都市市長  
中核市市長  
市区町村長  
広域連合代表  
組 合 長

(元号) 年度介護保険事業費補助金の交付申請について

標記について、次により国庫補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

申 請 額 金 円

(添付書類)

- 1 介護保険事業費補助金所要額調(様式1)
- 2 事業計画書(様式2)
- 3 歳入歳出予算書(見込書)抄本



(元号) 年度介護保険事業費補助金所要額調

(市区町村・広域事業連合・一部事務組合)名

区 分	総事業費	寄付金その他の収入額	差 引 額	対象経費支出予定額	基 準 額	市区町村補助基本額	市区町村補助所要額	市区町村補助予定額	国庫補助基本額	国庫補助所要額	備 考	補助率
	A 円	B 円	(A-B)C 円	D 円	E 円	F 円	G 円	H 円	I 円	J 円		
10 認知症施策等総合支援事業						/	/	/				
(2) 認知症総合戦略推進事業						/	/	/				1/2
⑤ 認知症伴走型支援事業						/	/	/				1/2
14 高齢者生きがい活動促進事業						/	/	/				
(1) 市区町村実施分						/	/	/				定額
(2) 市区町村補助分												定額
15 介護報酬改定等に伴うシステム改修事業(市町村実施分)						/	/	/				
(1) 一般分						/	/	/				1/2
(2) 介護ワンストップサービス実施分						/	/	/				1/2
(3) 特定個人情報データ標準レイアウト改版分						/	/	/				2/3
18 介護関連データ利活用に係る基盤構築事業(市町村分)						/	/	/				1/2
合 計												

- (注) 1 E欄には、本通知に定める基準額を記入する。  
 2 F欄には、C欄、D欄及びE欄を比較して最も少ない額を記入する。  
 3 G欄には、F欄と同額を記入する。  
 4 I欄には、「高齢者生きがい活動促進事業」の「(2)市区町村補助分」についてはG欄とH欄を比較して少ない額を記入し、その他の事業についてはC欄、D欄及びE欄を比較して最も少ない額を記入する。  
 5 J欄は、I欄の額と同額を記入する。ただし「介護報酬改定等に伴うシステム改修事業(市町村実施分)」、「認知症伴走型支援事業」及び「介護関連データ利活用に係る基盤構築事業(市町村実施分)」についてはI欄の額に各区分の補助率を乗じて得た額を記入する。

# 様式 2 の ( 1 )

## 事業計画書

### 10 認知症施策等総合支援事業

#### (2) 認知症総合戦略推進事業

##### ⑤ 認知症伴走型支援事業

市町村名			
1. 事業計画			
① 委託の有無	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し		
② 実施主体	(事業を委託する場合、委託先の団体名を記入)		
③ 伴走型支援拠点の設置場所、事業所名及び電話番号	〒 事業所名 TEL		
④ 相談窓口の開設日時	週 <input type="checkbox"/> 日開設 ( 開設時間 : ~ )		
⑤ 事業内容			
⑥ 相談体制			
構成員 (職種・人数)		人	
		人	
		人	
⑦ 相談件数 (新規受付・実人数)	人	(継続支援・実人数)	人
⑧ 伴走型支援拠点の周知方法			
<input type="checkbox"/> ホームページ上に掲載 <input type="checkbox"/> 事務連絡・通知の発出 <input type="checkbox"/> ポスター・リーフレット・パンフレット等の作成・配布 <input type="checkbox"/> 会議・研修等で周知 <input type="checkbox"/> その他 ( )			

⑨ 事務連絡・通知やポスター・リーフレット・パンフレットによる周知先

- |   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 医療機関           | <input type="checkbox"/> 都道府県・他の市町村  |
| <input type="checkbox"/> 介護サービス事業者      | <input type="checkbox"/> 地域包括支援センター  |
| <input type="checkbox"/> 認知症初期集中支援チーム   | <input type="checkbox"/> 認知症の家族会等    |
| <input type="checkbox"/> 認知症疾患医療センター    | <input type="checkbox"/> 商工会議所等の経済団体 |
| <input type="checkbox"/> 指定障害者福祉サービス事業者 | <input type="checkbox"/> 住民          |
| <input type="checkbox"/> その他( )         |                                      |

2. 積算内訳書

経費区分	対象経費の 支出予定額 (単位:円)	積 算 内 訳
合 計		

※「認知症総合戦略推進事業実施要綱3(5)」を参考に記載すること。

※ 経費区分は、別添(介護保険事業費補助金交付要綱)の対象経費を参考に記載すること。  
また、事業を委託により行う場合には、委託料のみとせず、委託事業の内訳を示すこと。

様式2の(2)

**事業計画書**  
**14 高齢者生きがい活動促進事業**  
(市区町村 分)

都道府県名		市区町村名	
実施内容			
事業費内訳			
経費区分	対象経費支出予定額(円)	積算内訳	
報酬、給与、職員手当等			
賃金			
旅費			
共済費			
報償費			
需用費			
役務費			
委託料			
使用料及び賃借料			
備品購入費			
補助金			
合計			

(注)市区町村が補助する場合には、補助先(間接補助事業者)における経費を記入すること。

## 事業計画書

### 15 介護報酬改定等に伴うシステム改修事業 実施計画調(支出予定額内訳調)

(1)一般分

市町村(広域連合・一部事務組合)名			
事業実施計画の概要			
支出予定額内訳	経費区分	対象経費支出予定額	積算内訳
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・賃金</li> <li>・旅費</li> <li>・需用費</li> <li>・役務費</li> <li>・委託料</li> <li>・使用料及び賃借料</li> <li>・備品購入費</li> <li>・負担金</li> <li>・報酬</li> <li>・給料</li> <li>・職員手当等</li> </ul>	円	
	合 計		

## 事業計画書

### 15 介護報酬改定等に伴うシステム改修事業 実施計画調(支出予定額内訳調)

#### (2)介護ワンストップサービス実施分

市町村(広域連合・一部事務組合)名			
事業 実施 計画 の 概要			
支 出 予 定 額 内 訳	経費区分	対象経費支出予定額	積算内訳
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・賃金</li> <li>・旅費</li> <li>・需用費</li> <li>・役務費</li> <li>・委託料</li> <li>・使用料及び賃借料</li> <li>・備品購入費</li> <li>・負担金</li> <li>・報酬</li> <li>・給料</li> <li>・職員手当等</li> </ul>	円	
	合 計		

## 事業計画書

### 15 介護報酬改定等に伴うシステム改修事業 実施計画調(支出予定額内訳調)

(3)特定個人情報データ標準レイアウト改版分

市町村(広域連合・一部事務組合)名			
事業 実施 計画 の 概要			
支 出 予 定 額 内 訳	経費区分	対象経費支出予定額	積算内訳
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・賃金</li> <li>・旅費</li> <li>・需用費</li> <li>・役務費</li> <li>・委託料</li> <li>・使用料及び賃借料</li> <li>・備品購入費</li> <li>・負担金</li> <li>・報酬</li> <li>・給料</li> <li>・職員手当等</li> </ul>	円	
	合 計		

## 事業計画書

18 介護関連データ利活用に係る基盤構築事業(市町村分) 実施計画調(支出予定額内訳調)

市区町村(広域連合・一部事務組合)名			
事業 実施 計画 の 概要			
支 出 予 定 額 内 訳	経費区分	対象経費支出予定額	積算内訳
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・賃金</li> <li>・旅費</li> <li>・需用費</li> <li>・役務費</li> <li>・委託料</li> <li>・使用料及び賃借料</li> <li>・備品購入費</li> <li>・負担金</li> <li>・報酬</li> <li>・給料</li> <li>・職員手当等</li> </ul>	円	
	合 計		



別紙様式第2の(4)

(市町村等が行う3の(12)及び(17)の事業)

番 号  
年 月 日

厚生労働大臣 殿

指定都市市長  
中核市市長  
市町村長  
広域連合代表  
組 合 長

(元号) 年度介護保険事業費補助金の交付申請について

標記について、次により国庫補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

申 請 額 金 円

(添付書類)

- 1 介護保険事業費補助金所要額調(様式1)
- 2 事業計画書(様式2)
- 3 歳入歳出予算書(見込書)抄本

(元号) 年度介護保険事業費補助金所要額調

(市町村・広域事業連合・一部事務組合名)

区 分	総事業費 A 円	寄付金その他 の収入額 B 円	差 引 額 (A-B)C 円	対 象 経 費 支 出 予 定 額 D 円	基 準 額 E 円	国 庫 補 助 基 本 額 F 円	国 庫 補 助 所 要 額 G 円	備 考	補助率
12 広域連合設立等に伴うシステム構築事業									1/2
17 高齢者向け集合住宅関連事業所指導強化推進事業									定額
合 計									

(注)1 E欄には、本通知に定める基準額を記入する。

2 F欄には、C欄、D欄及びE欄を比較して最も少ない額を記入する。

3 G欄は、「高齢者向け集合住宅関連事業所指導強化推進事業」についてはF欄と同額を記入し、「広域連合設立等に伴うシステム構築事業」についてはF欄の額に1/2を乗じて得た額を記入する。

様式2の(1)

# 事業計画書

12 広域連合設立等に伴うシステム構築事業 実施計画調(支出予定額内訳調)

市町村(広域連合・一部事務組合)名			
事業実施計画の概要			
	経費区分	対象経費支出予定額	積算内訳
支出予定額内訳	賃金	円	
	旅費		
	需用費		
	役務費		
	委託料		
	使用料及び賃借料		
	備品購入費		
	負担金		
	計		

様式2の(2)

事業計画書

17 高齢者向け集合住宅関連事業所指導強化推進事業 実施計画調  
(支出予定額内訳調)

自治体名

(単位:円)

対象経費区分	対象経費支出予定額	積算内訳(必要に応じて資料を添付すること)
高齢者向け集合住宅関連事業所 指導強化推進事業 ・報酬 ・給料 ・職員手当等 ・賃金 ・共済費 ・旅費 ・需用費 ・役務費 ・委託料 ・使用料及び賃借料		
合 計	0	

(注)この様式は、様式1の「対象経費支出予定額(D)」と一致させること。

厚生労働大臣 殿

都道府県知事  
指定都市市長  
中核市市長

(元号) 年度介護保険事業費補助金の変更交付申請について

標記について、次のとおり変更されたく関係書類を添えて申請する。

なお、管内市町村分については、申請書を受理し、その内容を審査した結果、適正と認められるので、併せて提出する。

申請額

都道府県分

追加交付・交付決定一部取消申請額	金	円
(内訳) 国庫補助金既交付決定額	金	円
変更後国庫補助金所要額	金	円

市町村分

追加交付・交付決定一部取消申請額	金	円
(内訳) 国庫補助金既交付決定額	金	円
変更後国庫補助金所要額	金	円

(添付書類)

- 1 介護保険事業費補助金(追加交付・交付決定一部取消)所要額調(様式1)
- 2 事業計画書(別紙様式第2の(1)に定める様式2)
- 3 歳入歳出予算書(見込書)抄本

厚生労働大臣 殿

京都府知事

(元号) 年度介護保険事業費補助金の変更交付申請について

標記について、次のとおり変更されたく関係書類を添えて申請する。  
なお、管内市町村分については、申請書を受領し、取りまとめたので併せて提出する。

申請額

都道府県分

追加交付・交付決定一部取消申請額	金	円
(内訳) 国庫補助金既交付決定額	金	円
変更後国庫補助金所要額	金	円

市町村分

追加交付・交付決定一部取消申請額	金	円
(内訳) 国庫補助金既交付決定額	金	円
変更後国庫補助金所要額	金	円

(添付書類)

- 1 介護保険事業費補助金(追加交付・交付決定一部取消)所要額調(様式1)
- 2 事業計画書(別紙様式第2の(1)に定める様式2)
- 3 歳入歳出予算書(見込書)抄本

(元号) 年度介護保険事業費補助金(追加交付・交付決定一部取消)所要額調

(都道府県名)

区 分	総事業費	寄付金その他収入額	差引額	対象経費支出予定額	基準額	都道府県補助基本額	都道府県補助所要額	都道府県補助予定額	国庫補助基本額	国庫補助所要額	既交付決定額	追加交付額(一部取消額)	備考	補助率
	A	B	(A-B)×C	D	E	F	G	H	I	J	K	L		
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		
1 認定調査員研修事業						/	/	/						1/2
2 介護認定審査会委員研修事業						/	/	/						1/2
3 主治医研修事業						/	/	/						1/2
4 介護認定審査会運営適正化研修事業						/	/	/						1/2
5 障害者ホームヘルプサービス利用者に対する支援措置事業														2/3
6 社会福祉法人等による生計困難者等に対する介護保険サービスに係る利用者負担額軽減制度事業														2/3
7 離島等地域における特別地域加算に係る利用者負担額軽減措置事業														2/3
8 中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担額軽減措置事業														2/3
9 介護サービス情報の公表制度支援事業						/	/	/						1/2

(元号) 年度介護保険事業費補助金(追加交付・交付決定一部取消)所要額調

(都道府県名)

区 分	総事業費 A 円	寄付金その他 の収入額 B 円	差 引 額 (A-B)C 円	対 象 経 費 支 出 予 定 額 D 円	基 準 額 E 円	都 道 府 県 補 助 基 本 額 F 円	都 道 府 県 補 助 所 要 額 G 円	都 道 府 県 補 助 予 定 額 H 円	国 庫 補 助 基 本 額 I 円	国 庫 補 助 所 要 額 J 円	既 交 付 決 定 額 K 円	追 加 交 付 額 (一部取消額) L 円	備 考	補助率	
10 認知症施策等総合支援事業						/	/	/							
(1)認知症介護研究・研修センター運営事業						/	/	/							定額
(2)認知症総合戦略推進事業						/	/	/							
①認知症総合戦略加速化推進事業						/	/	/							1/2
②認知症施策普及・相談・支援事業						/	/	/							1/2
③ 若年性認知症施策総合推進事業(都道府県実施分)						/	/	/							1/2
③ 若年性認知症施策総合推進事業(全国若年性認知症支援センター運営事業分)						/	/	/							定額
④ピアサポート活動支援事業						/	/	/							1/2
(3)認知症疾患医療センター運営事業						/	/	/							1/2



(元号) 年度介護保険事業費補助金(追加交付・交付決定一部取消)所要額調

(都道府県名)

区 分	総事業費	寄付金その他収入	差引額	対象経費支出予定額	基準額	都道府県補助基本額	都道府県補助所要額	都道府県補助予定額	国庫補助基本額	国庫補助額	既交付決定額	追加交付額(一部取消額)	備考	補助率
	A 円	B 円	(A-B)C 円	D 円	E 円	F 円	G 円	H 円	I 円	J 円	K 円	L 円		
11 高齢者権利擁護等推進事業														1/2
13 離島等サービス確保対策事業	(1) 都道府県実施分													1/2 又は 3/4
	(2) 都道府県補助分													2/3
	都道府県補助分 (交付要綱4(3)の場合)													4/5
15 介護報酬改定等に伴うシステム改修事業(都道府県実施分)														1/2
16 介護職員処遇改善加算等の取得促進支援事業	(1) 都道府県実施分													10/10
	(2) 都道府県補助分													10/10
17 高齢者向け集合住宅関連事業所指導強化推進事業														定額
合 計														

(注) 1 E欄には、本通知に定める基準額を記入する。

2 F欄には、C欄、D欄及びE欄を比較して最も少ない額を記入する。

3 G欄は、「認知症施策等総合支援事業」内の「認知症介護研究・研修センター運営事業」、「認知症総合戦略推進事業」内の「若年性認知症施策総合推進事業(全国若年性認知症支援センター運営事業分)」及び「介護職員処遇改善加算等の取得促進支援事業」中の「(2)都道府県補助分」についてはF欄と同額を記入し、その他の事業についてはF欄の額に3/4を乗じて得た額を記入する。

4 I欄は、「障害者ホームヘルプサービス利用者に対する支援措置事業」、「社会福祉法人等による生計困難者等に対する介護保険サービスに係る利用者負担額軽減制度事業」、「離島等地域における特別地域加算に係る利用者負担額軽減措置事業」、「中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担額軽減措置事業」及び「離島等サービス確保対策事業」中の「(2)都道府県補助分」についてはI欄の額に2/3を乗じて得た額を記入(「離島等サービス確保対策事業」中の「(1)都道府県実施分」のうち「離島・中山間地域等における介護人材確保支援事業」については、I欄の額に3/4を乗じて得た額を記入し、「(2)都道府県補助分」のうち「地域づくり加速化事業」(厚生労働省委託事業)において、地域づくりの推進に係る伴走的支援を受けた場合についてはI欄の額に4/5を乗じて得た額を記入する。)し、「認知症施策等総合支援事業」内の「認知症介護研究・研修センター運営事業」、「認知症総合戦略推進事業」内の「若年性認知症施策総合推進事業(全国若年性認知症支援センター運営事業分)」、「介護職員処遇改善加算等の取得促進事業」、「高齢者向け集合住宅関連事業所指導強化推進事業」についてはI欄の額と同額を記入し、その他の事業についてはI欄の額に1/2を乗じて得た額を記入する。

5 J欄は、「障害者ホームヘルプサービス利用者に対する支援措置事業」、「社会福祉法人等による生計困難者等に対する介護保険サービスに係る利用者負担額軽減制度事業」、「離島等地域における特別地域加算に係る利用者負担額軽減措置事業」、「中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担額軽減措置事業」及び「離島等サービス確保対策事業」中の「(2)都道府県補助分」についてはI欄の額に2/3を乗じて得た額を記入(「離島等サービス確保対策事業」中の「(1)都道府県実施分」のうち「離島・中山間地域等における介護人材確保支援事業」については、I欄の額に3/4を乗じて得た額を記入し、「(2)都道府県補助分」のうち「地域づくり加速化事業」(厚生労働省委託事業)において、地域づくりの推進に係る伴走的支援を受けた場合についてはI欄の額に4/5を乗じて得た額を記入する。)し、「認知症施策等総合支援事業」内の「認知症介護研究・研修センター運営事業」、「認知症総合戦略推進事業」内の「若年性認知症施策総合推進事業(全国若年性認知症支援センター運営事業分)」、「介護職員処遇改善加算等の取得促進事業」、「高齢者向け集合住宅関連事業所指導強化推進事業」についてはI欄の額と同額を記入し、その他の事業についてはI欄の額に1/2を乗じて得た額を記入する。

(元号) 年度介護保険事業費補助金(追加交付・交付決定一部取消)所要額調

(都道府県名)

区 分	総事業費	寄付金その 他の収入額	差 引 額	対象経費 支出予定額	基 準 額	市区町村 補助基本額	市区町村 補助所要額	市区町村 補助予定額	国庫補助 基本額	国庫補助 所要額	既 交 付 額	追加交付額 (一部取消額)	備 考	補助率
	A 円	B 円	(A-B)C 円	D 円	E 円	F 円	G 円	H 円	I 円	J 円	K 円	L 円		
14 高齢者生きがい活動促進事業														
(1)市区町村実施分														定額
(2)市区町村補助分														定額
15 介護報酬改定等に伴うシステム改修 事業(市町村実施分)														
(1)一般分														1/2
(2)介護ワンストップサービス 実施分														1/2
(3)特定個人情報データ標準 レイアウト改版分														2/3
合 計														

(注) この調書は、別紙様式第3の(3)の市町村分の変更交付申請書を取りまとめて作成すること。









(元号) 年度介護保険事業費補助金(追加交付・交付決定一部取消)所要額調

(指定都市・中核市)名

区 分	総事業費	寄付金その他収入	差引額	対象経費支出予定額	基準額	都道府県補助基本額	都道府県補助所要額	都道府県補助予定額	国庫補助基本額	国庫補助所要額	既交付決定額	追加交付額(一部取消額)	備考	補助率
	A 円	B 円	(A-B)C 円	D 円	E 円	F 円	G 円	H 円	I 円	J 円	K 円	L 円		
1 認定調査員研修事業						/	/	/						1/2
2 介護認定審査会委員研修事業						/	/	/						1/2
3 主治医研修事業						/	/	/						1/2
4 介護認定審査会運営適正化研修事業						/	/	/						1/2
9 介護サービス情報の公表制度支援事業						/	/	/						1/2
10 認知症施策等総合支援事業						/	/	/						
(1) 認知症介護研究・研修センター運営事業						/	/	/						定額
(2) 認知症総合戦略推進事業						/	/	/						
② 認知症施策普及・相談・支援事業						/	/	/						1/2
③ 若年性認知症施策総合推進事業						/	/	/						1/2
④ ピアサポート活動支援事業						/	/	/						1/2
⑤ 認知症伴走型支援事業						/	/	/						1/2
(3) 認知症疾患医療センター運営事業						/	/	/						1/2
13 離島等サービス確保対策事業						/	/	/						1/2
16 介護職員処遇改善加算等の取得促進支援事業						/	/	/						
(1) 指定都市実施分						/	/	/						10/10
(2) 指定都市補助分														10/10
合 計						/	/	/						

- (注) 1 E欄には、本通知に定める基準額を記入する。  
 2 F欄には、C欄、D欄及びE欄を比較して最も少ない額を記入する。  
 3 G欄は、「認知症施策等総合支援事業」内の「認知症介護研究・研修センター運営事業」及び「介護職員処遇改善加算等の取得促進支援事業」中の「(2)指定都市補助分」についてはF欄と同額を記入する。  
 4 I欄は、「認知症施策等総合支援事業」内の「認知症介護研究・研修センター運営事業」及び「介護職員処遇改善加算等の取得促進支援事業」中の「(2)指定都市補助分」についてはG欄とH欄を比較して少ない額を記入し、その他の事業についてはC欄、D欄及びE欄を比較して最も少ない額を記入する。  
 5 J欄は、「認知症施策等総合支援事業」内の「認知症介護研究・研修センター運営事業」、「介護職員処遇改善加算等の取得促進支援事業」についてはI欄の額と同額を記入し、その他の事業についてはI欄の額に1/2を乗じて得た額を記入する。

別紙様式第3の(3)

(市町村等が行う3の(10)のイの(ア)、(14)、(15)及び(18)の事業)

番 号  
年 月 日

厚生労働大臣 殿

指定都市市長  
中核市市長  
市区町村長  
広域連合代表  
組 合 長

(元号) 年度介護保険事業費補助金の変更交付申請について

標記について、次のとおり変更されたく関係書類を添えて申請する。

申 請 額

追加交付・交付決定一部取消申請額	金	円
(内訳) 国庫補助金既交付決定額	金	円
変更後国庫補助金所要額	金	円

(添付書類)

- 1 介護保険事業費補助金(追加交付・交付決定一部取消)所要額調  
(様式1)
- 2 事業計画書(別紙様式第2の(3)に定める様式2)
- 3 歳入歳出予算書(見込書)抄本



(元号) 年度介護保険事業費補助金(追加交付・交付決定一部取消)所要額調

(市区町村(広域連合・一部事務組合)名)

区 分	総事業費	寄付金その他の収入額	差引額	対象経費支出予定額	基準額	市区町村補助基本額	市区町村補助所要額	市区町村補助予定額	国庫補助基本額	国庫補助所要額	既交付決定額	追加交付額(一部取消額)	備 考
	A 円	B 円	(A-B) 円	D 円	E 円	F 円	G 円	H 円	I 円	J 円	K 円	L 円	
10 認知症施策等総合支援事業						/	/	/					
(2) 認知症総合戦略推進事業						/	/	/					
⑤認知症伴走型支援事業						/	/	/					
14 高齢者生きがい活動促進事業						/	/	/					
(1)市区町村実施分						/	/	/					
(2)市区町村補助分													
15 介護報酬改定等に伴うシステム改修事業(市町村実施分)						/	/	/					
(1)一般分						/	/	/					
(2)介護ワンストップサービス実施分						/	/	/					
(3)特定個人情報データ標準レイアウト改版分						/	/	/					
18 介護関連データ活用に係る基盤構築事業(市町村実施分)						/	/	/					
合 計						/	/	/					

- (注) 1 E欄には、本通知に定める基準額を記入する。  
 2 F欄には、C欄、D欄及びE欄を比較して最も少ない額を記入する。  
 3 G欄には、F欄と同額を記入する。  
 4 I欄には、「高齢者生きがい活動促進事業」の「(2)市区町村補助分」についてはG欄とH欄を比較して少ない額を記入し、その他の事業についてはC欄、D欄及びE欄を比較して最も少ない額を記入する。  
 5 J欄は、I欄の額と同額を記入する。ただし「介護報酬改定等に伴うシステム改修事業(市町村実施分)」についてはI欄の額に各区分の補助率を乗じて得た額を記入する。

別紙様式第3の(4)

(市町村等が行う3の(12)及び(17)の事業)

番 号  
年 月 日

厚生労働大臣 殿

指定都市市長  
中核市市長  
市町村長  
広域連合代表  
組 合 長

(元号) 年度介護保険事業費補助金の変更交付申請について

標記について、次のとおり変更されたく関係書類を添えて申請する。

申 請 額

金	円	金	円
(内訳) 国庫補助金既交付決定額		金	円
変更後国庫補助金所要額		金	円

(添付書類)

- 1 介護保険事業費補助金(追加交付・交付決定一部取消)所要額調  
(様式1)
- 2 事業計画書(別紙様式第2の(4)に定める様式2)
- 3 歳入歳出予算書(見込書)抄本

様式1

(元号) 年度介護保険事業費補助金(追加交付・交付決定一部取消)所要額調

(市町村(広域連合・一部事務組合)名)

区 分	総事業費 A 円	寄付金その他 の収入額 B 円	差 引 額 (A-B)C 円	対象経費支 出予定額 D 円	基 準 額 E 円	国庫補助 基本額 F 円	国庫補助 所要額 G 円	既 決 交 付 額 H 円	追加交付額 (一部取消額) I 円	備 考
12 広域連合設立等に伴うシステム構築事業										
17 高齢者向け集合住宅関連事業所指導強化 推進事業										
合 計										

(注)1 E欄には、本通知に定める基準額を記入する。

2 F欄には、C欄、D欄及びE欄を比較して最も少ない額を記入する。

3 G欄は、「高齢者向け集合住宅関連事業所指導強化推進事業」についてはF欄と同額を記入し、「広域連合設立等に伴うシステム構築事業」についてはF欄の額に1/2を乗じて得た額を記入する。

(元号) 年度介護保険事業費補助金交付決定通知書

- 市(町村)
- 広域連合
- 組 合

(元号) 年 月 日 第 号で申請のあった(元号) 年度介護保険事業費補助金については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第1

79号)第6条  $\left[ \begin{array}{l} \text{第1項の規定により、} \\ \text{第3項の規定により修正のうえ、} \end{array} \right]$  (元号) 年 月 日厚生労働省

発老第 号をもって次のとおり交付することに決定されたので、同第8条の規定により通知する。

(元号) 年 月 日

県知事

- 1 補助金の交付の対象となる事業(以下「事業」という。)は、(元号) 年 月 日厚生労働省発老第 号厚生労働事務次官通知の別紙「介護保険事業費補助金交付要綱」(以下「交付要綱」という。)の3の(14)及び(15)に定める事業であり、その内容は

$\left[ \begin{array}{l} \text{申請書記載} \\ \text{別 紙} \end{array} \right]$  のとおりである。

- 2 事業に要する経費及び補助金の額は、別紙のとおりである。  
ただし、事業の内容が変更された場合において、事業に要する経費又は補助金の額が変更されるときは、別に通知するところによるものとする。
- 3 この補助金の額の確定は、交付要綱の4に定める交付額の算定方法により行われるものである。
- 4 この補助金は、交付要綱の5に掲げる事項を条件として交付するものである。
- 5 事業に係る事業実績報告は、交付要綱の11の(2)に定めるところにより行われなければならない。
- 6 この交付の決定の内容又は条件に不服がある場合における補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第9条第1項の規定による申請の取下げをすることができる期限は、(元号) 年 月 日とする。

(別 紙)

交付対象事業及び事業に要する経費並びに補助金の額

- ○ 市 (町村)
- ○ 広域連合
- ○ 組 合

区分	種目	事業に要する経費	補助金の額
高齢者生きがい活動 促進事業	高齢者生きがい活動 促進事業		
介護報酬改定等に伴 うシステム改修事業 (市町村実施分)	一般分		
	介護ワンストップ サービス実施分		
	特定個人情報データ 標準レイアウト改版 分		

(元号) 年度介護保険事業費補助金変更交付決定通知書

○ ○ 市(町村)  
○ ○ 広域連合  
○ ○ 組 合

(元号) 年 月 日厚生労働省発老第 号で交付決定された 年度介護保  
険事業費補助金については、  
〔 年 月 日 第 号申請に基づき、  
補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30  
年法律第179号)第10条第1項の規定によ  
〕 (元号) 年 月 日厚生労働省発  
老第 号をもって決定の内容の一部を次のとおり変更することに決定されたので通知す  
る。

(なお、超過交付となった金 円については、同法第18条第1項の規定により、  
(元号) 年 月 日までに返還することを命ぜられたので併せて通知する。)

(元号) 年 月 日

○ ○ 県知事 ○ ○ ○ ○

1 補助金の交付の対象となる事業(以下「事業」という。)は、(元号) 年 月  
日厚生労働省発老第 号厚生労働事務次官通知の別紙「介護保険事業費補助金交付要  
綱」(以下「交付要綱」という。)の3の(14)及び(15)に定める事業であり、  
その内容は

〔 申請書記載  
別 紙 〕 のとおりである。

2 事業に要する経費及び補助金の額は、別紙のとおりである。

3 この交付の決定の内容又は条件に不服がある場合における補助金等に係る予算の執行  
の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)第9条第1項の規定による申請の取

(別 紙)

交付対象事業及び事業に要する経費並びに補助金の額

- ○ 市 (町村)
- ○ 広域連合
- ○ 組 合

区分	種目	事業に要する経費	左のうち 今回 増加額	補助金の額	左のうち 今回 増加額
高齢者生きがい活動促進事業	高齢者生きがい活動促進事業				
介護報酬改定等に伴うシステム改修事業 (市町村実施分)	一般分				
	介護ワンストップサービス実施分				
	特定個人情報データ標準レイアウト改版分				

厚生労働大臣 殿

都道府県知事  
指定都市市長  
中核市市長

(元号) 年度介護保険事業費補助金の事業実績報告について

標記の国庫補助金に係る事業実績について、次のとおり関係書類を添えて報告する。  
なお、管内市町村分の標記に係る事業実績については、別添のとおり報告があり、内容を審査した結果、適正と認められるので、併せて提出する。

(添付書類)

- 1 介護保険事業費補助金精算書(様式1)
- 2 事業実績報告書(様式2)
- 3 歳入歳出決算書(見込書)抄本



別紙様式第5の(2)

番 号  
年 月 日

厚生労働大臣 殿

京都府知事

(元号) 年度介護保険事業費補助金の事業実績報告について

標記の国庫補助金に係る事業実績について、次のとおり関係書類を添えて報告する。  
なお、管内市町村分の標記に係る事業実績については、別添のとおり報告があり、取りまとめたので、併せて提出する。

(添付書類)

- 1 介護保険事業費補助金精算書(様式1)
- 2 事業実績報告書(様式2)
- 3 歳入歳出決算書(見込書)抄本



(元号) 年度介護保険事業費補助金精算書

(都道府県名)

区 分	総事業費	寄付金その他の収入額	差引額	対象経費 実支出額	基準額	都道府県 補助基本額	都道府県 補助所要額	都道府県 補助額	国庫補助 基本額	国庫補助 所要額	国庫補助金 交付決定額	国庫補助金 受入済額	差引 過不足額	備考	補助率
	A 円	B 円	(A-B)C 円	D 円	E 円	F 円	G 円	H 円	I 円	J 円	K 円	L 円	(L-J)M 円		
10 認知症施策等総合支援事業						/	/	/							
(1)認知症介護研究・研修センター運営事業															定額
(2)認知症総合戦略推進事業						/	/	/							
①認知症総合戦略加速化推進事業						/	/	/							1/2
②認知症施策普及・相談・支援事業						/	/	/							1/2
③	若年性認知症施策総合推進事業 (都道府県実施分)					/	/	/							1/2
	若年性認知症施策総合推進事業 (全国若年性認知症支援センター運営事業分)														定額
④ピアサポート活動支援事業						/	/	/							1/2
(3)認知症疾患医療センター運営事業						/	/	/							1/2

(元号) 年度介護保険事業費補助金精算書

(都道府県名)

区 分	総事業費	寄付金その他の収入額	差引額	対象経費 実支出額	基準額	都道府県 補助基本額	都道府県 補助所要額	都道府県 補助額	国庫補助 基本額	国庫補助 所要額	国庫補助金 交付決定額	国庫補助金 受入済額	差過不足額	備考	補助率
	A	B	(A-B)C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	(L-J)M		
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		
11 高齢者権利擁護等推進事業															1/2
13 離島等サービス確保対策事業															
	(1) 都道府県実施分														1/2 又は 3/4
	(2) 都道府県補助分														2/3
	都道府県補助分 (交付要綱4(3)の場合)														4/5
15 介護報酬改定等に伴うシステム改修事業(都道府県実施分)															1/2
16 介護職員処遇改善加算等の取得促進支援事業															
	(1) 都道府県実施分														10/10
	(2) 都道府県補助分														10/10
17 高齢者向け集合住宅関連事業所指導強化推進事業															定額
合 計															

(注) 1 E欄には、本通知に定める基準額を記入する。

2 F欄には、C欄、D欄及びE欄を比較して最も少ない額を記入する。

3 G欄は、「認知症施策等総合支援事業」内の「認知症介護研究・研修センター運営事業」、「認知症総合戦略推進事業」内の「若年性認知症施策総合推進事業(全国若年性認知症支援センター運営事業分)」及び「介護職員処遇改善加算等の取得促進支援事業」中の「(2)都道府県補助分」についてはF欄と同額を記入し、その他の事業についてはF欄の額に3/4を乗じて得た額を記入する。

4 I欄は、「障害者ホームヘルプサービス利用者に対する支援措置事業」、「社会福祉法人等による生計困難者等に対する介護保険サービスに係る利用者負担額軽減制度事業」、「離島等地域における特別地域加算に係る利用者負担額軽減措置事業」、「中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担額軽減措置事業」、「認知症施策等総合支援事業」内の「認知症介護研究・研修センター運営事業」、「認知症総合戦略推進事業」内の「若年性認知症施策総合推進事業(全国若年性認知症支援センター運営事業分)」、「離島等サービス確保対策事業」中の「(2)都道府県補助分」並びに「介護職員処遇改善加算等の取得促進支援事業」中の「(2)都道府県補助分」についてはG欄とH欄を比較して少ない額を記入し、その他の事業についてはC欄、D欄及びE欄を比較して最も少ない額を記入する。

5 J欄は、「障害者ホームヘルプサービス利用者に対する支援措置事業」、「社会福祉法人等による生計困難者等に対する介護保険サービスに係る利用者負担額軽減制度事業」、「離島等地域における特別地域加算に係る利用者負担額軽減措置事業」、「中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担額軽減措置事業」及び「離島等サービス確保対策事業」中の「(2)都道府県補助分」についてはI欄の額に2/3を乗じて得た額を記入(「離島等サービス確保対策事業」中の「(1)都道府県実施分」のうち「離島・中山間地域等における介護人材確保支援事業」については、I欄の額に3/4を乗じて得た額を記入し、「(2)都道府県補助分」のうち「地域づくり加速化事業」(厚生労働省委託事業)において、地域づくりの推進に係る伴走的支援を受けた場合についてはI欄の額に4/5を乗じて得た額を記入する。)し、「認知症施策等総合支援事業」内の「認知症介護研究・研修センター運営事業」、「認知症総合戦略推進事業」内の「若年性認知症施策総合推進事業(全国若年性認知症支援センター運営事業分)」、「介護職員処遇改善加算等の取得促進事業」、「高齢者向け集合住宅関連事業所指導強化推進事業」についてはI欄の額と同額を記入し、その他の事業についてはI欄の額に1/2を乗じて得た額を記入する。

(元号) 年度介護保険事業費補助金精算書

(都道府県名)

区 分	総事業費 A 円	寄付金その他の収入額 B 円	差引額 (A-B)C 円	対象経費 支出額 D 円	基準額 E 円	市区町村 補助基本額 F 円	市区町村 補助所要額 G 円	市区町村 補助額 H 円	国庫補助 基本額 I 円	国庫補助 所要額 J 円	国庫補助金 交付決定額 K 円	国庫補助金 受入済額 L 円	差引額 過不足額 (L-J)M 円	備考	補助率
14 高齢者生きがい活動促進事業															
(1)市区町村実施分															定額
(2)市区町村補助分															定額
15 介護報酬改定等に伴うシステム改修事業(市町村実施分)															
(1)一般分															1/2
(2)介護ワストップサービス実施分															1/2
(3)特定個人情報データ標準レイアウト改版分															2/3
合 計															

(注) この調書は、別紙様式第5の(3)の市町村分の実績報告書を取りまとめて作成すること。











(元号) 年度介護保険事業費補助金精算書

(指定都市・中核市)名

区 分	総事業費	寄付金その他収入	差引額	対象経費	基準額	都道府県補助基本額	都道府県補助所要額	都道府県補助額	国庫補助額	国庫補助額	国庫補助額	国庫補助額	差引額	備考	補助率
	A 円	B 円	(A-B)C 円	D 円	E 円	F 円	G 円	H 円	I 円	J 円	K 円	L 円	(L-J)M 円		
1 認定調査員研修事業															1/2
2 介護認定審査会委員研修事業															1/2
3 主治医研修事業															1/2
4 介護認定審査会運営適正化研修事業															1/2
9 介護サービス情報の公表制度支援事業															1/2
10 認知症施策等総合支援事業															
(1) 認知症介護研究・研修センター運営事業															定額
(2) 認知症総合戦略推進事業															
② 認知症施策普及・相談・支援事業															1/2
③ 若年性認知症施策総合推進事業															1/2
④ ピアサポート活動支援事業															1/2
⑤ 認知症伴走型支援事業															1/2
(3) 認知症疾患医療センター運営事業															1/2
13 離島等サービス確保対策事業															1/2
16 介護職員処遇改善加算等の取得促進支援事業															
(1) 指定都市実施分															10/10
(2) 指定都市補助分															10/10
合 計															

(注)1 E欄には、本通知に定める基準額を記入する。

2 F欄には、C欄、D欄及びE欄を比較して最も少ない額を記入する。

3 G欄は、「認知症施策等総合支援事業」内の「認知症介護研究・研修センター運営事業」及び「介護職員処遇改善加算等の取得促進支援事業」中の「(2)指定都市補助分」についてはF欄と同額を記入する。

4 I欄は、「認知症施策等総合支援事業」内の「認知症介護研究・研修センター運営事業」及び「介護職員処遇改善加算等の取得促進支援事業」中の「(2)指定都市補助分」についてはG欄とH欄を比較して少ない額を記入し、その他の事業についてはC欄、D欄及びE欄を比較して最も少ない額を記入する。

5 J欄は、「認知症施策等総合支援事業」内の「認知症介護研究・研修センター運営事業」、「介護職員処遇改善加算等の取得促進支援事業」についてはI欄の額と同額を記入し、その他の事業についてはI欄の額に1/2を乗じて得た額を記入する。

様式2の(1)の①

## 事業実績報告書

### 1 認定調査員研修事業 実施状況報告書

(支出済額内訳調)

(単位:円)

経費区分	対象経費支出済額	積算内訳
認定調査員研修事業 ・報償費 ・旅費 ・需用費 ・役務費 ・委託料 ・使用料及び賃借料		
合 計		

事業実績報告書

認定調査員研修事業

(都道府県・指定都市名)

研修 実 施 状 況	実施年月日	研修事業 実施団体	研修受講者数	実施場所	備考
			【新任】		
			【現任】		
			【新任】		
			【現任】		
			【新任】		
			【現任】		
			【新任】		
			【現任】		
	合 計		【新任】	/	
	( 回)		【現任】		
講 師 氏 名 一 覧	講 師 名	職 名	講 義 内 容		

(注)1 「研修事業実施団体」欄は、実際に研修事業を行った団体名を記入すること  
(委託した場合には委託先名)。

2 「研修受講者数」欄は、新任研修、現任研修ごとに受講者数を記入すること。

様式2の(2)の①

## 事業実績報告書

### 2 介護認定審査会委員研修事業 実施状況報告書

(支出済額内訳調)

(単位:円)

経費区分	対象経費支出済額	積算内訳
介護認定審査会委員研修事業 ・報償費 ・旅費 ・需用費 ・役務費 ・委託料 ・使用料及び賃借料		
合 計		

# 事業実績報告書

## 介護認定審査会委員研修事業

(都道府県・指定都市名)

	実施年月日	研修事業 実施団体	研修受講者数	実施場所	備考	
研 修 実 施 状 況			【新任】			
			【現任】			
			【新任】			
			【現任】			
			【新任】			
			【現任】			
			【新任】			
			【現任】			
			【新任】			
			【現任】			
			【新任】			
			【現任】			
		合 計		【新任】	/	
		(                  回)		【現任】		
講 師 氏 名 一 覧	講 師 名	職 名	講 義 内 容			

- (注) 1 「研修事業実施団体」欄は、実際に研修事業を行った団体名を記入すること  
 (委託した場合には委託先名)。  
 2 「研修受講者数」欄は、新任研修、現任研修ごとに受講者数を記入すること。

様式2の(3)の①

## 事業実績報告書

### 3 主治医研修事業 実施状況報告書 (支出済額内訳調)

(単位:円)

経費区分	対象経費支出済額	積算内訳
主治医研修事業 ・報償費 ・旅費 ・需用費 ・役務費 ・委託料 ・使用料及び賃借料		
合計		

様式2の(3)の②

# 事業実績報告書

## 主治医研修事業

(都道府県・指定都市名)

研修 実 施 状 況	実施年月日	研修事業 実施団体	研修受講者数	実施場所	備考
		合 計 ( 回)			

  

講師 氏 名 一 覧	講師名	職名	講義内容

(注)「研修事業実施団体」欄は、実際に研修事業を行った団体名を記入すること  
(委託した場合には委託先名)。



様式2の(4)の①

## 事業実績報告書

### 4 介護認定審査会運営適正化研修事業 実施状況報告書 (支出済額内訳調)

(単位:円)

経費区分	対象経費支出済額	積算内訳
介護認定審査会運営適正化 研修事業 ・報償費 ・旅費 ・需用費 ・役務費 ・委託料 ・使用料及び賃借料		
合 計		

様式2の(4)の②

# 事業実績報告書

## 介護認定審査会運営適正化研修事業

(都道府県・指定都市名)

開催状況	実施年月日	開催団体	出席者数	開催場所	備考
	合計 ( 回)				
講師氏名一覧	講師名	職名	講義内容		

## 介護職員処遇改善加算等の取得促進支援事業 実績報告書

(都道府県名・指定都市名)

(1) 研修等の実施

事 業 内 容	
事 業 の 内 訳 等 ( 実 績 )	
①研修会等の実施回数	_____ 回
②参加事業所数	_____
③事業の委託先名 (委託で実施する場合のみ)	( _____ )

(1) ①のうち介護職員等特定処遇改善加算について

研修会等の実施回数 (※1)	_____ 回
参加事業所数	_____

(1) ①のうち介護職員等ベースアップ等支援加算について

研修会等の実施回数 (※1)	_____ 回
参加事業所数	_____

※1：研修会等の実施の際に一部でも時間を設けた場合、件数としてカウントすること。

(2) 個別訪問等の実施

事 業 内 容	
事 業 の 内 訳 等 ( 実 績 )	
①社会保険労務士などが直接、助言・指導等を行った介護施設・事業所の数	_____ 件
②実際に助言・指導等を行った回数 (延べ数) ※	_____ 回
③事業の委託先名 (委託で実施した場合のみ)	( _____ )

※ ②の項目については、社会保険労務士などが介護施設・事業所を訪問した回数や、個別相談会等において社会保険労務士などが介護施設・事業所に対し、個別で助言等を行った回数の延べ数を記載すること。

(2) ①の内訳【介護職員処遇改善加算分】

加算の区分	助言・指導等を行った介護施設・事業所の数	割合
合計	0	
Ⅱ		#DIV/0!
Ⅲ		#DIV/0!
未取得		#DIV/0!

(2) ①のうち介護職員等特定処遇改善加算について

社会保険労務士などが直接、助言・指導等を行った介護施設・事業所の数	_____	件
実際に助言・指導等を行った回数（延べ数）	_____	回
うち、加算を取得した介護施設・事業所の数（予定を含む）	_____	件

(2) ①の内訳【介護職員等特定処遇改善加算分】

加算の区分	助言・指導等を行った介護施設・事業所の数	割合
合計	0	
Ⅱ		#DIV/0!
未取得		#DIV/0!

(2) ①のうち介護職員等ベースアップ等支援加算について

社会保険労務士などが直接、助言・指導等を行った介護施設・事業所の数	_____	件
実際に助言・指導等を行った回数（延べ数）	_____	回
うち、加算を取得した介護施設・事業所の数（予定を含む）	_____	件

サービス区分毎の内訳

サービス区分	助言・指導等を行った 介護施設・事業所の数 (介護職員処遇改善加算)	助言・指導等を行った 介護施設・事業所の数 (介護職員等特定処遇改善加算)	助言・指導等を行った 介護施設・事業所の数 (介護職員等ベースアップ等 支援加算)	サービス区分 毎の割合
訪問介護				#DIV/0!
夜間対応型訪問介護				#DIV/0!
定期巡回・随時対応型訪問介護看護				#DIV/0!
(介護予防) 訪問入浴介護				#DIV/0!
通所介護				#DIV/0!
地域密着型通所介護				#DIV/0!
(介護予防) 通所リハビリテーション				#DIV/0!
(介護予防) 特定施設入居者生活介護				#DIV/0!
地域密着型特定施設 入居者生活介護				#DIV/0!
(介護予防) 認知症対応型通所介護				#DIV/0!
(介護予防) 小規模多機能型居宅介護				#DIV/0!
看護小規模多機能型 居宅介護				#DIV/0!
(介護予防) 認知症対応型 共同生活介護				#DIV/0!
介護福祉施設サービス				#DIV/0!
地域密着型 介護老人福祉施設				#DIV/0!
(介護予防) 短期入所生活介護				#DIV/0!
介護保健施設サービス				#DIV/0!
(介護予防) 短期入所療養介護 (老健)				#DIV/0!
介護療養施設サービス				#DIV/0!
(介護予防) 短期入所療養介護 (病院等(老健以外))				#DIV/0!
介護医療院サービス				#DIV/0!
(介護予防) 短期入所療養介護(医療 院)				#DIV/0!
合計	0	0	0	0

様式2の(5)の②

## 介護職員処遇改善加算等の取得促進支援事業 実績報告書

(都道府県名・指定都市名)

(1) 研修等の実施

(円)

経費区分	対象経費の支出済額	積算内訳
小計		

(2) 個別訪問等の実施

(円)

経費区分	対象経費の支出済額	積算内訳
小計		

合計 (1)+(2)	
---------------	--

※対象経費は、報酬、給与、報償費、賃金、職員諸手当等、共済費、旅費、役務費、使用料及び賃借料、委託料、需用費、補助金とする。  
※本実績報告書と併せて、別紙（参考）も添付すること。

## 介護職員処遇改善加算等の取得促進支援事業の活用状況 (個別訪問等の実施について)

### 1. 処遇改善加算を未取得の事業所における本事業の活用状況について

○社労士等が助言・指導等を行う時点で、**処遇改善加算を未取得**であった介護施設・事業所のその後の状況

本事業で対応(助言等)した 事業所数	加算の取得(届出)状況(予定含む)			
	加算(Ⅰ)	加算(Ⅱ)	加算(Ⅲ)	変更なし
0				
「変更なし」の理由の詳細を以下に記載				

※「本事業で対応(助言等)した事業所数」の上段には、本事業で対応(助言等)した処遇改善加算未取得事業所数を記載し、下段には都道府県内又は指定都市内における処遇改善加算未取得事業所の総数を記載すること。

### 2. 処遇改善加算(Ⅲ)を取得していた事業所における本事業の活用状況について

○社労士等が助言・指導等を行う時点で**処遇改善加算(Ⅲ)を取得していた**介護施設・事業所のその後の状況

本事業で対応(助言等)した 事業所数	加算の取得(届出)状況(予定含む)			
	加算(Ⅰ)	加算(Ⅱ)	加算(Ⅲ)	変更なし
0				
「変更なし」の理由の詳細を以下に記載				

※「本事業で対応(助言等)した事業所数」の上段には、本事業で対応(助言等)した処遇改善加算(Ⅲ)取得事業所の合計数を記載し、下段には都道府県内又は指定都市内における処遇改善加算(Ⅲ)取得事業所の総数(合計)を記載すること。

### 3. 処遇改善加算(Ⅱ)を取得していた事業所における本事業の活用状況について

○社労士等が助言・指導等を行う時点で**処遇改善加算(Ⅱ)を取得していた**介護施設・事業所のその後の状況

本事業で対応(助言等)した 事業所数	加算の取得(届出)状況(予定含む)			
	加算(Ⅰ)	加算(Ⅱ)	加算(Ⅲ)	変更なし
0				
「変更なし」の理由の詳細を以下に記載				

※「本事業で対応(助言等)した事業所数」の上段には、本事業で対応(助言等)した処遇改善加算(Ⅱ)取得事業所の合計数を記載し、下段には都道府県内又は指定都市内における処遇改善加算(Ⅱ)取得事業所の総数(合計)を記載すること。



**4. 特定処遇改善加算を未取得の事業所における本事業の活用状況について**

○社労士等が助言・指導等を行う時点で、**特定処遇改善加算を未取得であった**介護施設・事業所のその後の状況

本事業で対応(助言等)した 事業所数	加算の取得(届出)状況(予定含む)		
	特定加算(Ⅰ)	特定加算(Ⅱ)	変更なし
0			
「変更なし」の理由の詳細を以下に記載			

※「本事業で対応(助言等)した事業所数」の上段には、本事業で対応(助言等)した特定処遇改善加算未取得事業所数を記載し、下段には都道府県内又は指定都市内における特定処遇改善加算未取得事業所の総数を記載すること。

**5. 特定処遇改善加算(Ⅱ)を取得していた事業所における本事業の活用状況について**

○社労士等が助言・指導等を行う時点で、**特定処遇改善加算(Ⅱ)を取得していた**介護施設・事業所のその後の状況

本事業で対応(助言等)した 事業所数	加算の取得(届出)状況(予定含む)		
	特定加算(Ⅰ)	特定加算(Ⅱ)	変更なし
0			
「変更なし」の理由の詳細を以下に記載			

※「本事業で対応(助言等)した事業所数」の上段には、本事業で対応(助言等)した特定処遇改善加算(Ⅱ)取得事業所の合計数を記載し、下段には都道府県内又は指定都市内における特定処遇改善加算(Ⅱ)取得事業所の総数(合計)を記載すること。

**6. 介護職員等ベースアップ等支援加算を未取得の事業所における本事業の活用状況について**

○社労士等が助言・指導等を行う時点で、**介護職員等ベースアップ等支援加算を未取得であった**介護施設・事業所のその後の状況

本事業で対応(助言等)した 事業所数	加算の取得(届出)状況(予定含む)	
	ベースアップ加算	変更なし
0		
「変更なし」の理由の詳細を以下に記載		

※「本事業で対応(助言等)した事業所数」の上段には、本事業で対応(助言等)した介護職員等ベースアップ等支援加算未取得事業所数を記載し、下段には都道府県内又は指定都市内における介護職員等ベースアップ等支援加算未取得事業所の総数を記載すること。

**<本資料を作成するにあたっての留意事項>**

- 加算の取得(届出)状況については、3月末時点の状況を記載すること。
- 1～6においてそれぞれ「変更なし」となった理由を詳細に記載すること。

5 障害者ホームヘルプサービス利用者に対する支援措置事業 実施状況報告書

(都道府県名) \_\_\_\_\_

市町村名又は 広域連合、 一部事務組合名	事業対象とな る者の人数	対象経費支出済額内訳(単位:円)			積算内訳	備考
		軽減額	事務費等	合計		
				0		
				0		
				0		
				0		
				0		
				0		
				0		
				0		
合計	0	0	0	0		

- ※1 事業対象となる者の人数は、減額認定証を発行する市町村においては、発行者数を記入すること。
- ※2 「積算内訳」欄は、対象経費支出済額に対応させ、できるだけ詳細に記入すること。
- ※3 広域連合・一部事務組合が実施した場合は、備考欄に構成する市町村名を記入すること。

実施自治体数				
市町村数	広域連合・一部事務組合数		合計	
(A)	(B)	(C)	(A+B)	(A+C)
市町村	団体	市町村	団体	市町村

- ※ 実施自治体数は、市町村数(A)と広域連合・一部事務組合数(B)に分けて記入すること。
- ※ さらに、広域連合・一部事務組合数(B)を構成する市町村数を(C)に記入すること。





7 離島等地域における特別地域加算に係る利用者負担額軽減措置事業 実施状況報告書

(都道府県名) \_\_\_\_\_

市町村名又は 広域連合、 一部事務組合名	事業対象と なる者の人数	対象経費支出済額内訳(単位:円)			積算内訳	備考
		軽減額	事務費等	合計		
合計						

※1 「積算内訳」欄は、対象経費支出済額に対応させ、できるだけ詳細に記入すること。  
 ※2 広域連合・一部事務組合が実施した場合は、備考欄に構成する市町村名を記入すること。

実施自治体数				
市町村数	広域連合・一部事務組合数		合計	
(A)	(B)	(C)	(A+B)	(A+C)
市町村	団体	市町村	団体	市町村

※ 実施自治体数は、市町村数(A)と広域連合・一部事務組合数(B)に分けて記入すること。  
 ※ さらに、広域連合・一部事務組合数(B)を構成する市町村数を(C)に記入すること。



様式2の(10)の①

都道府県・指定都市・中核市名

## 14 離島等サービス確保対策事業 実施状況調(総括表)

1 都道府県(指定都市・中核市)事業

単位:円

事業名称	対象経費支出済額
離島等サービス確保対策事業	

2 市区町村事業

単位:円

事業名称	事業実績	
	市区町村数	市区町村対象経費支出済額
離島等サービス確保対策事業		

様式2の(10)の②

離島等サービス確保対策事業実施状況調

都道府県・指定都市・中核市名

市区町村名	事業内容	事業主体	対象経費支出済額 (円)	対象経費支出済額内訳 (円)
			報酬 給料 職員手当等 旅費 需用費 ・ ・	
小計				
都道府県分				
合計			〇〇〇〇〇	

実施市区町村数	
---------	--

(注)

- 1 「事業内容」欄については、実施要綱における「事業内容」の事項を記入し、それに対応した事業毎に事業内容を記入すること。
  - 2 「事業主体」欄には事業を実施する都道府県・指定都市・中核市名、事業を委託により行う場合は委託先名を記入すること。
  - 3 「積算内訳」欄は、対象経費支出額に対応させ、できるだけ詳細に記入すること。  
事業を委託により行う場合も委託料のみとせず、委託事業の内訳を記載すること。
- (例) 旅費の場合 : 目的、行先、単価、対象者、人数等  
印刷製本費の場合 : 印刷ページ数、単価、配布先、その部数等  
使用料の場合 : 使用物、使用目的、使用人数、単価等



様式2の(11)の①の1

# 事業実績報告書

10 認知症施策等総合支援事業

(1) 認知症介護研究・研修センター運営事業 実施報告書  
(支出済額内訳調)

(東京都、愛知県、仙台市)

(単位:円)

経費区分	対象経費支出済額	積算内訳
認知症介護研究・研修 センター運営事業 ・報酬 ・給料 ・職員諸手当等 ・共済費 ・賃金 ・報償費 ・旅費 ・需用費 ・役務費 ・委託料 ・使用料及び賃借料 ・備品購入費		
合 計		

様式2の(11)の①の2

(東京都、愛知県、仙台市)

10 認知症施策等総合支援事業  
 (1) 認知症介護研究・研修センター運営事業

I 概 要	認知症介護研究・研修センターの名称				
	所在地及び電話番号		〒		
	運営主体				
	事業費合計				
II 実 施 体 制	職員の配置状況 (所要額) 千円				
	区 分	事務部門	研究部門	研修部門	合 計
	職 員 数				
III 運 営 協 議 会 開 催 状 況	(所要額) 千円				
	運営協議会の開催目的、開催日を簡潔に記入すること				

IV 事 業 実 績	実 績	事業名及び内容	支出済額 (千円)
	研究事業		
	研修事業		
	その他		

事業実績報告書

10 認知症施策等総合支援事業

(2) 認知症総合戦略推進事業

① 認知症総合戦略加速化推進事業

(都道府県名)

1. 事業実績

ア 認知症の人の見守りに係る市町村、都道府県を越えた広域のネットワークの構築	
事業内容	(見守りに関する広域的なネットワークの構築に関して実施する内容を具体的に記載すること。)
イ 認知症の人の地域活動等の推進	
事業内容	(認知症の人本人のニーズの共有やそのニーズを地域活動等につなげる取組に関して実施する内容を具体的に記載すること。)
ウ 管内市町村における認知症施策の取組の向上・強化	
事業内容	(管内市町村の認知症施策の取組に対する指導・助言や課題の共有、医療と介護の連携の構築に資する取組に関して実施する内容を具体的に記載すること。)
エ その他地域の実情に応じた、認知症施策全般の推進についての取組	
事業内容	

## 2. 積算内訳書

事業区分	経費区分	対象経費の 支出済額 (単位:円)	積算内訳
合計			

※ 「認知症総合戦略推進事業実施要綱3(1)」を参考に記載すること。

※ 経費区分は、別添(介護保険事業費補助金交付要綱)の対象経費を参考に記載すること。  
また、事業を委託により行う場合には、委託料のみとせず、委託事業の内訳を記入すること。

事業実績報告書

10 認知症施策等総合支援事業

(2) 認知症総合戦略推進事業

② 認知症施策普及・相談・支援事業

(都道府県・指定都市名)

1. 事業実績

事業開始年月	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月	※今年度内の事業開始を記入	
実施主体	(事業を委託する場合、委託先の団体名を記入)		
コールセンターの開設日時	週 <input type="text"/> 日開設 ( 土日開設 あり・なし ) 開設時間:		
相談員の状況	実人数 <input type="text"/> 人 (相談員として従事する者それぞれについて記載)		
	保有資格		常勤・非常勤
相談会の開催	開催回数		対象者数等
相談窓口以外の事業内容 (具体的に記載※)			

## 2. 積算内訳

経費区分	対象経費の支出済額 (単位:円)	積 算 内 訳
合 計		

※ 「認知症総合戦略推進事業実施要綱3(2)」を参考に記載すること。

※ 経費区分は、別添(介護保険事業費補助金交付要綱)の対象経費を参考に記載すること。  
また、事業を委託により行う場合には、委託料のみとせず、委託事業の内訳を記入すること。

# 事業実績報告書

## 10 認知症施策等総合支援事業

### (2) 認知症総合戦略推進事業

#### ③ 若年性認知症施策総合推進事業（都道府県・指定都市事業）

（都道府県・指定都市名）

#### 1. 事業実績

(1) 若年性認知症支援コーディネーター※設置事業(実施要綱3の(3)のア)

※以下若年性認知症支援コーディネーターはコーディネーターという。

① 実施状況	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 他財源で実施(財源名: _____) <input type="checkbox"/> 未実施	
② 実施主体	(事業を委託する場合、委託先の団体名を記入)	
③ コーディネーターの 設置場所及び電話番号	〒 _____ TEL ( _____ )	
④ コーディネーター相談窓口の開設日時	週 _____ 日開設 ( 開設時間 : _____ ~ _____ )	
⑤ コーディネーターの設置状況	実人数 _____ 人 (コーディネーターとして従事する者それぞれについて記載)	
	保有資格等	常勤・非常勤
⑥ コーディネーター設置の周知方法	<input type="checkbox"/> ホームページ上に掲載 <input type="checkbox"/> 事務連絡・通知の発出 <input type="checkbox"/> ポスター・リーフレット・パンフレット等の作成・配布 <input type="checkbox"/> 会議・研修等で周知 <input type="checkbox"/> その他( _____ )	
⑦ 事務連絡・通知やポスター・リーフレット・パンフレットによる周知先	<input type="checkbox"/> 医療機関 <input type="checkbox"/> 市町村 <input type="checkbox"/> 介護サービス事業者 <input type="checkbox"/> 地域包括支援センター <input type="checkbox"/> 認知症初期集中支援チーム <input type="checkbox"/> 認知症の家族会等 <input type="checkbox"/> 認知症疾患医療センター <input type="checkbox"/> 商工会議所等の経済団体 <input type="checkbox"/> 指定障害者福祉サービス事業者 <input type="checkbox"/> 住民 <input type="checkbox"/> その他( _____ )	

(2) 若年性認知症支援ネットワーク構築事業(実施要綱3の(3)のイ)

ア 若年性認知症自立支援ネットワークの構築(実施要綱3の(3)のイ(ア))

① 実施主体	((1)とは別の委託先に事業を委託する場合、委託先の団体名を記入)		
② ネットワーク会議の構成(所属、人数、職種等)			
③ ネットワーク会議の活動内容(対象、内容、時期等)			

イ 若年性認知症自立支援ネットワーク研修の実施(実施要綱3の(3)のイ(イ))

① 実施主体	((1)とは別の委託先に事業を委託する場合、委託先の団体名を記入)		
② 規模及び回数		人規模の研修を	回程度

(3) 若年性認知症の人の社会参加活動の支援(実施要綱3の(3)のウ)

① 実施主体			
② 事業の内容(社会参加のために行われる公園等の清掃・農作業・商品の製造・販売・食堂の運営等の地域活動の内容を記入)			
③ 利用人数		人(延べ人数/年)	
④ 利用・開催日数		日(実日数)	
⑤ 活動のための職員体制	実人数		人
	常勤・非常勤	主な業務内容	
1			
2			
3			
4			
5			



(4) 若年性認知症実態調査及び支援ニーズの把握(実施要綱3の(3)のエ)

ア 若年性認知症の実態調査(実施要綱3の(3)のエ(ア))

実施主体	(事業を委託する場合、委託先の団体名を記入)
調査の概要(対象、調査内容、時期等)	

イ 若年性認知症の人やその家族へのヒアリング等(実施要綱3の(3)のエ(イ))

実施主体	((4)アとは別の委託先に事業を委託する場合、委託先の団体名を記入)
若年性認知症の人やその家族へのヒアリング等の概要(対象、内容、時期、回数等)	

## 2. 積算内訳書

事業区分	経費区分	対象経費の 支出済額 (単位:円)	積算内訳
(1)若年性認知症支援コーディネーター設置事業			
(2)若年性認知症支援ネットワーク構築事業	ア 若年性認知症自立支援ネットワークの構築(実施要綱3の(3)のイ(ア))		
	イ 若年性認知症自立支援ネットワーク研修の実施(実施要綱3の(3)のイ(イ))		
(3)若年性認知症の人の社会参加活動の支援			
(4)若年性認知症実態把握調査及び支援認知症の人やその家族へのヒアリング等	ア 若年性認知症の実態調査(実施要綱3の(3)のエ(ア))		
	イ 若年性認知症の人やその家族へのヒアリング等(実施要綱3の(3)のエ(イ))		
合 計			

※ 「認知症総合戦略推進事業実施要綱3(3)」を参考に記載すること。

※ 経費区分は、別添(介護保険事業費補助金交付要綱)の対象経費を参考に記載すること。  
また、事業を委託により行う場合には、委託料のみとせず、委託事業の内訳を示すこと。

## 事業実績報告書

### 10 認知症施策等総合支援事業

#### (2) 認知症総合戦略推進事業

##### ③ 若年性認知症施策総合推進事業 (全国若年性認知症支援センター運営事業)

(愛知県)

事業概要	(実施内容等)		
事業費	経費区分	対象経費支出済額	積算内訳
	合 計	円	

事業実績報告書

10 認知症施策等総合支援事業

(2) 認知症総合戦略推進事業

④ ピアサポート活動支援事業

(都道府県・指定都市名)

1. 事業実績			
① 委託の有無	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し		<input type="checkbox"/>
② 実施主体	(事業を委託する場合、委託先の団体名を記入)		
③ 事業内容			
④ ピアサポーター登録数	人		
⑤ チーム編成数	チーム		
(職種・構成・人員数)	チーム①		人
			人
			人
	チーム②		人
			人
			人
⑥ 利用人数(実人数)		人 (延べ人数)	人
⑦ 利用者の支援の前後の変化(用いた指標や評価方法、その結果など)			
改善状況			
⑧ ピアサポート活動の周知方法			
<input type="checkbox"/> ホームページ上に掲載		<input type="checkbox"/> 事務連絡・通知の発出	
<input type="checkbox"/> ポスター・リーフレット・パンフレット等の作成・配布		<input type="checkbox"/> 会議・研修等で周知	
<input type="checkbox"/> その他( )			

⑨ 事務連絡・通知やポスター・リーフレット・パンフレットによる周知先

- |   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 医療機関           | <input type="checkbox"/> 市町村         |
| <input type="checkbox"/> 介護サービス事業者      | <input type="checkbox"/> 地域包括支援センター  |
| <input type="checkbox"/> 認知症初期集中支援チーム   | <input type="checkbox"/> 認知症の家族会等    |
| <input type="checkbox"/> 認知症疾患医療センター    | <input type="checkbox"/> 商工会議所等の経済団体 |
| <input type="checkbox"/> 指定障害者福祉サービス事業者 | <input type="checkbox"/> 住民          |
| <input type="checkbox"/> その他( )         |                                      |

2. 積算内訳書

経費区分	対象経費の 支出済額 (単位:円)	積 算 内 訳
合 計		

※ 経費区分は、別添(介護保険事業費補助金交付要綱)の対象経費を参考に記載すること。  
また、事業を委託により行う場合には、委託料のみとせず、委託事業の内訳を示すこと。

事業実績報告書

10 認知症施策等総合支援事業

(2) 認知症総合戦略推進事業

⑤ 認知症伴走型支援事業

市町村名

1. 事業実績

① 委託の有無	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し	
② 実施主体	(事業を委託する場合、委託先の団体名を記入)	
③ 伴走型支援拠点の設置場所、事業所名及び電話番号	〒 事業所名 TEL	
④ 相談窓口の開設日時	週 <input type="checkbox"/> 日開設 ( 開設時間 : ~ )	
⑤ 事業内容		
⑥ 相談体制		
構成員 (職種・人数)		人
		人
		人
⑦ 相談件数(新規受付・実人数)	人	(継続支援・実人数) 人
⑧ 伴走型支援拠点の周知方法		

- |  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ホームページ上に掲載                | <input type="checkbox"/> 事務連絡・通知の発出 |
| <input type="checkbox"/> ポスター・リーフレット・パンフレット等の作成・配布 | <input type="checkbox"/> 会議・研修等で周知  |
| <input type="checkbox"/> その他( )                    |                                     |

⑨ 事務連絡・通知やポスター・リーフレット・パンフレットによる周知先

- |   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 医療機関           | <input type="checkbox"/> 都道府県・他の市町村  |
| <input type="checkbox"/> 介護サービス事業者      | <input type="checkbox"/> 地域包括支援センター  |
| <input type="checkbox"/>                | <input type="checkbox"/>             |
| <input type="checkbox"/> 認知症初期集中支援チーム   | <input type="checkbox"/> 認知症の家族会等    |
| <input type="checkbox"/> 認知症疾患医療センター    | <input type="checkbox"/> 商工会議所等の経済団体 |
| <input type="checkbox"/> 指定障害者福祉サービス事業者 | <input type="checkbox"/> 住民          |
| <input type="checkbox"/> その他( )         |                                      |

## 2. 積算内訳書

経費区分	対象経費の 支出済額 (単位:円)	積 算 内 訳
合 計		

※「認知症総合戦略推進事業実施要綱3(5)」を参考に記載すること。

※ 経費区分は、別添(介護保険事業費補助金交付要綱)の対象経費を参考に記載すること。  
また、事業を委託により行う場合には、委託料のみとせず、委託事業の内訳を示すこと。



## 事業実績報告書(総括表)

### 10 認知症施策等総合支援事業

#### (3) 認知症疾患医療センター運営事業

(都道府県・指定都市名)

今年度に 指定した場合		類 型	医療機関名	対象経費の支出済額(単位:円)			
				A.類型別センター運営費	B.機能強化分1 (「診断後等支援機能」に係る分)	C.機能強化分2 (「事業の着実な実施に向けた取組 の推進」に係る分)	D.計
※1	※2	※3	※4	※5	※6	※7	
							0円
							0円
							0円
							0円
							0円
							0円
							0円
							0円
							0円
							0円
							0円
合 計			0円	0円	0円	0円	

- ※ 黄色のセルにはプルダウンが、緑のセルには計算式が入っている。
- ※ 医療機関が多い場合は、適宜記入欄を追加すること。
- ※1 今年度(事業実施年度をさす。以下同じ。)に指定した医療機関の場合、○を記入すること。
- ※2 今年度に指定した医療機関の場合、事業開始日を記入すること。
- ※3 基幹型Ⅰの場合「1」、基幹型Ⅱの場合「2」、地域型の場合「3」、連携型の場合「4」を記入すること。
- ※4 医療機関ごとに、「対象経費の支出済額」のうち【A. 類型別センター運営費】に係る分を記入すること。  
様式2の(11)の③の2の【A. 類型別センター運営費】の「対象経費の支出済額」の「合計」と一致させること。
- ※5 医療機関ごとに、「対象経費の支出済額」のうち【B. 機能強化分1(診断後等支援機能)】に係る分を記入すること。  
様式2の(11)の③の2の【B. 機能強化分1(診断後等支援機能)】の「対象経費の支出済額の合計」と一致させること。
- ※6 医療機関ごとに、「対象経費の支出済額」のうち【C. 機能強化分2(事業の着実な実施に向けた取組の推進)】に係る分を記入すること。  
様式2の(11)の③の2の【C. 機能強化分2(事業の着実な実施に向けた取組の推進)】の「対象経費の支出済額」の「合計」と一致させること。
- ※7 医療機関ごとに、「対象経費の支出済額」(A欄、B欄及びC欄の合計額)を記入すること。

## 事業実績報告書(医療機関別内訳)

### 10 認知症施策等総合支援事業

#### (3) 認知症疾患医療センター運営事業

都道府県・指定都市名 \_\_\_\_\_

医療機関名 \_\_\_\_\_

#### 1. 対象経費の支出済額内訳

##### A. 類型別センター運営費(単位:円)

事業区分	経費区分	対象経費の支出済額	積算内訳
(1)身体合併症に対する 救急医療業務 ※基幹型Ⅰのみ			
(2)専門医療相談			
(3)地域連携推進に係る業務  ア 認知症疾患医療連携会 議 の設置・運営  イ 情報発信や普及啓発等  ウ 研修会の開催			
合計		円	

##### B. 機能強化分1(診断後等支援機能)(単位:円)

事業区分	経費区分	対象経費の支出済額	積算内訳
(1)診断後等の認知症の人や 家族に対する相談支援 (専門職の配置) ※精算内訳に「常勤専従」「専 任」の別を記載			職員の配置形態 <span style="background-color: yellow; display: inline-block; width: 50px; height: 1em;"></span>
(2)当事者等によるピア活動や 交流会の開催			
合計		円	

C. 機能強化分2(事業の着実な実施に向けた取組の推進)(単位:円)

事業区分	経費区分	対象経費の支出済額	積算内訳
事業の着実な実施に向けた 取組の推進に関する業務			
合計		円	

【留意事項】

- 経費区分は、「介護保険事業費補助金交付要綱」に定める「対象経費」から記入すること。  
(対象経費＝賃金、報酬、給料、職員手当等、共済費、報償費、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料、空床確保にかかる経費、委託料)
- 各経費区分ごとに積算内訳を記入すること。特に「委託料」を計上する場合、その内容を具体的に記入すること。
- B及びCの機能強化分は、当該取組を行っていても経費を計上しない場合は記入不要。

事業実績報告書

11 高齢者権利擁護等推進事業

(都道府県名)

1. 事業実績

事業区分	事業内容			
	実施回数	受講者数	事業委託の有無	委託先の団体等の名称
身体拘束ゼロ作戦 推進会議			有・無	
権利擁護 推進員 養成研修	介護施設・サービス 事業従事者向け研修		有・無	
	講師養成研修		有・無	
看護職員 研修	看護指導者 養成研修		/	/
	看護実務者 研修		有・無	

事業区分	事業内容	専門相談員の配置実績	
		職種	員数
相談窓口 の設置	(事業の実施方法を具体的に記入すること。)		
	・相談件数 ( 件 )		
	・事業委託の有無 ( 有・無 ) ・委託先の団体等の名称 ( )		
市町村職員等の 対応力強化研修	(事業の実施方法を具体的に記入すること。) ・実施回数( ) ・受講者数( ) ・事業委託の有無 ( 有・無 ) ・委託先の団体等の名称 ( )	/	

権利擁護 相談支援 事業	虐待対応実務者 会議等の設置	a虐待対応実務者会議 (事業の実施方法を具体的に記入すること。)	
		・実施回数( ) ・構成メンバー( ) ・事業委託の有無 (有・無) ・委託先の団体等の名称 ( )	
		b虐待の再発防止・未然防止策等検証会議 (事業の実施方法を具体的に記入すること。)	
	c指導等体制強化 (事業の実施方法を具体的に記入すること。)		
	ネットワーク構築 等支援	(事業の実施方法を具体的に記入すること。)	
		・事業委託の有無 (有・無) ・委託先の団体等の名称 ( )	

事業区分	事業内容
シンポジウム等の開催	<p>(対象や内容等を具体的に記入すること。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施回数( )</li> <li>・参加者数( )</li> <li>・事業委託の有無 ( 有 ・ 無 )</li> <li>・委託先の団体等の名称 ( )</li> </ul>
制度等に関するリーフレット・マニュアル等の作成	<p>(対象や内容、部数等を具体的に記入すること。)</p> <p>(例: 介護施設従事者向け、虐待の種類や相談窓口案内、3,000部)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業委託の有無 ( 有 ・ 無 )</li> <li>・委託先の団体等の名称 ( )</li> </ul>
養護者による虐待等につながる可能性のある困難事例での専門職の派遣	<p>(事業の実施方法を具体的に記入すること。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業委託の有無 ( 有 ・ 無 )</li> <li>・委託先の団体等の名称 ( )</li> </ul>

2. 積算内訳

事業区分		対象経費の支出額 (円)	積算内訳	
身体拘束ゼロ作戦 推進会議				
権利擁護 推進員 養成研修	介護施設・サービス 事業従事者向け研修			
	講師養成研修			
看護職員 研修	看護指導者 養成研修			
	看護実務者 研修			
権利擁護 相談支援 事業	相談窓口の設置			
	市町村職員等の 対応力強化研修			
	虐待対応実務者 会議等の設置	a 虐待対応実務者会議		
		b 虐待の再発防止 ・未然防止策等検証会議		
		c 指導等体制強化		
	ネットワーク構築 等支援			

シンポジウム等の開催		
制度等に関するリーフレット・マニュアル等の作成		
養護者による虐待等につながる可能性のある困難事例での専門職の派遣		
合 計		

(注1) 「高齢者権利擁護等推進事業実施要綱」を参考に記載すること。

(注2) 事業を委託により行う場合には、委託料のみとせず、委託事業の内訳を記入すること。



9 介護サービス情報の公表制度支援事業 実施状況報告書

(2) 支出済額内訳

(単位:円)

ア 介護サービス情報の公表事業(介護サービス情報の公表制度支援事業実施要綱3(1)にかかる経費)

経費区分	対象経費支出済額	積算内訳
○調査事務に係る支出		
計(A I)	0	
調査手数料収入(B I)		
<b>対象経費支出済額小計 (C I=A I-B I)</b>	0	

経費区分	対象経費支出済額	積算内訳
○情報公表事務に係る支出		
計(A II)	0	
公表手数料収入(B II)		
<b>対象経費支出済額小計 (C II=A II-B II)</b>	0	

イ 介護サービス情報の公表制度支援事業実施要綱3(2)から(4)にかかる経費

経費区分	対象経費支出済額	積算内訳
○実施要綱3(2)に係る支出		
○実施要綱3(3)に係る支出		
○実施要綱3(4)に係る支出		
<b>対象経費支出済額小計(C III)</b>	0	

<b>対象経費支出済額合計 (D I=C I+C II+C III)</b>	0	
<b>国庫補助所要額 D I × 1/2</b>	0	

様式2の(14)

## 事業実績報告書

### 15 介護報酬改定等に伴うシステム改修事業(都道府県実施分) 実施状況報告書

(支出済額内訳調)

都道府県名

(単位:円)

区分	対象経費支出済額	積算内訳
介護報酬改定等に伴う システム改修事業 ・賃金 ・旅費 ・需用費 ・役務費 ・委託料 ・使用料及び賃借料 ・備品購入費 ・負担金 ・報酬 ・給料 ・職員手当等		
合 計		

事業実績報告書

17 高齢者向け集合住宅関連事業所指導強化推進事業 実施状況報告書  
 (支出済額内訳調)

自治体名

(単位:円)

経費区分	対象経費支出済額	積算内訳(必要に応じて資料を添付すること)
高齢者向け集合住宅関連事業所 指導強化推進事業 ・報酬 ・給料 ・職員手当等 ・賃金 ・共済費 ・旅費 ・需用費 ・役務費 ・委託料 ・使用料及び賃借料		
合 計	0	

(注)この様式は、様式1の「対象経費実支出額(D)」と一致させること。

別紙様式第5の(3)

(市町村等が行う3の(10)のイの(ア)、(14)、(15)及び(18)の事業)

番 号  
年 月 日

厚生労働大臣 殿

指定都市市長  
中核市市長  
市区町村長  
広域連合代表  
組 合 長

(元号) 年度介護保険事業費補助金の事業実績報告について

標記の国庫補助金にかかる事業実績について、次のとおり関係書類を添えて報告する。

(添付書類)

- 1 介護保険事業費補助金精算書(様式1)
- 2 事業実績報告書(様式2)
- 3 歳入歳出決算書(見込書)抄本

(元号) 年度介護保険事業費補助金精算書

(市区町村・広域事業連合・一部事務組合)名

区 分	総事業費	寄付金その 他の収入額	差 引 額	対象経費 支出済額	基 準 額	市区町村 補助基本額	市区町村 補助所要額	市区町村 補 助 額	国庫補助 基 本 額	国庫補助 所 要 額	国庫補助金 交付決定額	国庫補助金 受入済額	差引過不足 額	備 考	補助率
	A	B	(A-B)C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	(L-J)M		
円															
10 認知症施策等総合支援事業						/	/	/							
(2)認知症総合戦略推進事業						/	/	/							1/2
⑤認知症伴走型支援事業						/	/	/							1/2
14 高齢者生きがい活動促進事業						/	/	/							
(1)市区町村実施分						/	/	/							定額
(2)市区町村補助分															定額
15 介護報酬改定等に伴うシステム改修事業(市町村実施分)						/	/	/							
(1)一般分						/	/	/							1/2
(2)介護フンストップサービス実施分						/	/	/							1/2
(3)特定個人情報データ標準レイアウト改版分						/	/	/							2/3
18 介護関連データ利活用に係る基盤構築事業(市町村実施分)						/	/	/							1/2
合 計						/	/	/							

(注)1 E欄には、本通知に定める基準額を記入する。

2 F欄には、C欄、D欄及びE欄を比較して最も少ない額を記入する。

3 G欄には、F欄と同額を記入する。

4 I欄には、「高齢者生きがい活動促進事業」の「(2)市区町村補助分」についてはG欄とH欄を比較して少ない額を記入し、その他の事業についてはC欄、D欄及びE欄を比較して最も少ない額を記入する。

5 J欄は、I欄の額と同額を記入する。ただし「認知症伴走型支援事業」、「介護報酬改定等に伴うシステム改修事業(市町村実施分)」及び「介護関連データ利活用に係る基盤構築事業(市町村実施分)」についてはI欄の額に各区分の補助率を乗じて得た額を記入する。

様式2の(1)

# 事業実績報告書

## 10 認知症施策等総合支援事業

### (2) 認知症総合戦略推進事業

#### ⑤ 認知症伴走型支援事業

市町村名

#### 1. 事業実績

① 委託の有無	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し	
② 実施主体	(事業を委託する場合、委託先の団体名を記入)	
③ 伴走型支援拠点の設置場所、事業所名及び電話番号	〒 事業所名 TEL	
④ 相談窓口の開設日時	週 <input type="checkbox"/> 日開設 ( 開設時間 : ~ )	
⑤ 事業内容		
⑥ 相談体制		
構成員 (職種・人数)		人
		人
		人
⑦ 相談件数(新規受付・実人数)	人	(継続支援・実人数) 人

⑧ 伴走型支援拠点の周知方法

- |  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ホームページ上に掲載                | <input type="checkbox"/> 事務連絡・通知の発出 |
| <input type="checkbox"/> ポスター・リーフレット・パンフレット等の作成・配布 | <input type="checkbox"/> 会議・研修等で周知  |
| <input type="checkbox"/> その他( )                    |                                     |

⑨ 事務連絡・通知やポスター・リーフレット・パンフレットによる周知先

- |   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 医療機関           | <input type="checkbox"/> 都道府県・他の市町村  |
| <input type="checkbox"/> 介護サービス事業者      | <input type="checkbox"/> 地域包括支援センター  |
| <input type="checkbox"/> 認知症初期集中支援チーム   | <input type="checkbox"/> 認知症の家族会等    |
| <input type="checkbox"/> 認知症疾患医療センター    | <input type="checkbox"/> 商工会議所等の経済団体 |
| <input type="checkbox"/> 指定障害者福祉サービス事業者 | <input type="checkbox"/> 住民          |
| <input type="checkbox"/> その他( )         |                                      |

## 2. 積算内訳書

経費区分	対象経費の 支出済額 (単位:円)	積 算 内 訳
合 計		

※「認知症総合戦略推進事業実施要綱3(5)」を参考に記載すること。

※ 経費区分は、別添(介護保険事業費補助金交付要綱)の対象経費を参考に記載すること。  
また、事業を委託により行う場合には、委託料のみとせず、委託事業の内訳を示すこと。



様式2の(2)

**事業実績報告書**  
**14 高齢者生きがい活動促進事業**  
(市区町村 分)

都道府県名		市区町村名	
実施内容			
事業費内訳			
経費区分	対象経費実支出額(円)	積算内訳	
報酬、給与、職員手当等			
賃金			
旅費			
共済費			
報償費			
需用費			
役務費			
委託料			
使用料及び賃借料			
備品購入費			
補助金			
合計			

(注)市区町村が補助する場合には、補助先(間接補助事業者)における経費を記入すること。

## 事業実績報告書

### 15 介護報酬改定等に伴うシステム改修事業 事業実績調(支出済額内訳調)

(1)一般分

市町村(広域連合・一部事務組合)名			
事業 実績 の 概要			
支 出 額 内 訳	経費区分	対象経費支出済額	積算内訳
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・賃金</li> <li>・旅費</li> <li>・需用費</li> <li>・役務費</li> <li>・委託料</li> <li>・使用料及び賃借料</li> <li>・備品購入費</li> <li>・負担金</li> <li>・報酬</li> <li>・給料</li> <li>・職員手当等</li> </ul>	円	
	合 計		

## 事業実績報告書

### 15 介護報酬改定等に伴うシステム改修事業 事業実績調(支出済額内訳調)

(2)介護ワンストップサービス実施分

市町村(広域連合・一部事務組合)名				
事業実績の概要				
	経費区分	対象経費支出済額	積算内訳	
支 出 額 内 訳	<ul style="list-style-type: none"> <li>・賃金</li> <li>・旅費</li> <li>・需用費</li> <li>・役務費</li> <li>・委託料</li> <li>・使用料及び賃借料</li> <li>・備品購入費</li> <li>・負担金</li> <li>・報酬</li> <li>・給料</li> <li>・職員手当等</li> </ul>	円		
	合 計			

## 事業実績報告書

### 15 介護報酬改定等に伴うシステム改修事業 事業実績調(支出済額内訳調)

(3)特定個人情報データ標準レイアウト改版分

市町村(広域連合・一部事務組合)名			
事業実績の概要			
支出額内訳	経費区分	対象経費支出済額	積算内訳
	・賃金	円	
	・旅費		
	・需用費		
	・役務費		
	・委託料		
	・使用料及び賃借料		
	・備品購入費		
	・負担金		
	・報酬		
・給料			
・職員手当等			
	合 計		

## 事業実績報告書

18 介護関連データ利活用に係る基盤構築事業(市町村分) 事業実績調(支出済額内訳調)

市区町村(広域連合・一部事務組合)名			
事業 実績 の 概要			
支 出 額 内 訳	経費区分	対象経費支出済額	積算内訳
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・賃金</li> <li>・旅費</li> <li>・需用費</li> <li>・役務費</li> <li>・委託料</li> <li>・使用料及び賃借料</li> <li>・備品購入費</li> <li>・負担金</li> <li>・報酬</li> <li>・給料</li> <li>・職員手当等</li> </ul>	円	
	合 計		

別紙様式第5の(4)

(市町村等が行う3の(12)及び(17)の事業)

番 号  
年 月 日

厚生労働大臣 殿

指定都市市長  
中核市市長  
市町村長  
広域連合代表  
組 合 長

(元号) 年度介護保険事業費補助金の事業実績報告について

標記の国庫補助金にかかる事業実績について、次のとおり関係書類を添えて報告する。

(添付書類)

- 1 介護保険事業費補助金精算書(様式1)
- 2 事業実績報告書(様式2)
- 3 歳入歳出決算書(見込書)抄本

(元号) 年度介護保険事業費補助金精算書

(市町村・広域事業連合・一部事務組合)名

区 分	総事業費 A 円	寄付金 その 他の 収入 額 B 円	差 引 額 (A-B) C 円	対 象 経 費 支 出 額 D 円	基 準 額 E 円	国 庫 補 助 基 本 額 F 円	国 庫 補 助 所 要 額 G 円	国 庫 補 助 金 額 H 円	国 庫 補 助 金 額 I 円	差 引 過 不 足 額 (I-G) J 円	備 考	補助率
12 広域連合設立等に伴うシステム構築事業												1/2
17 高齢者向け集合住宅関連事業所指導強化推進事業												定額
合 計												

(注)1 E欄には、本通知に定める基準額を記入する。

2 F欄には、C欄、D欄及びE欄を比較して最も少ない額を記入する。

3 G欄は、「高齢者向け集合住宅関連事業所指導強化推進事業」についてはF欄と同額を記入し、「広域連合設立等に伴うシステム構築事業」についてはF欄の額に1/2を乗じて得た額を記入する。

4 経費の配分変更を行った場合には、I欄にその変更後の額を記入し、備考欄又は欄外にその増減額及び配分変更を行った相手方の区分を明らかにすること。

様式2の(1)

## 事業実績報告書

12 広域連合設立等に伴うシステム構築事業 実施状況調(支出済額内訳調)

市町村(広域連合・一部事務組合)名			
事業 実施 状況 の 概要			
支出 済 額 内 訳	経 費 区 分	対 象 経 費 支 出 済 額	積 算 内 訳
	賃金	円	
	旅費		
	需用費		
	役務費		
	委託料		
	使用料及び賃借料		
	備品購入費		
	負担金		
	計		



様式2の(2)

## 事業実績報告書

### 17 高齢者向け集合住宅関連事業所指導強化推進事業 実施状況報告書 (支出済額内訳調)

自治体名 \_\_\_\_\_

(単位:円)

経費区分	対象経費支出済額	積算内訳(必要に応じて資料を添付すること)
高齢者向け集合住宅関連事業所 指導強化推進事業 ・報酬 ・給料 ・職員手当等 ・賃金 ・共済費 ・旅費 ・需用費 ・役務費 ・委託料 ・使用料及び賃借料		
合計	0	

(注)この様式は、様式1の「対象経費実支出額(D)」と一致させること。

番 号

(元号) 年度介護保険事業費補助金交付額確定通知書

(市町村名)

(元号) 年 月 日 第 号で交付決定の通知をした(元号) 年度  
介護保険事業費補助金については、(元号) 年 月 日 第 号事業実績  
報告に基づき、

(元号) 年 月 日 厚生労働省発老第 号をもって交付額が次の通  
り確定されたので通知する。

確 定 額 金 円

(超過交付額が生じた場合)

なお、超過交付となった金 円については、補助金等に係る予算の執行の適  
正化に関する法律(昭和30年法律第179号)第18条第2項の規定により、  
(元号) 年 月 日までに返還することを命ぜられたので併せて通知する。

(元号) 年 月 日

都道府県知事 氏 名

番 号  
年 月 日

殿

( 団 体 名 )  
( 代 表 者 名 )

(元号) 年度 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

(元号) 年 月 日 第 号により交付決定があった介護保険事業費補助金について、(元号) 年度介護保険事業費補助金交付要綱第5の(10)又は(11)の規定に基づき、下記のとおり報告する。

- 1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)第15条に基づく額の確定額又は事業実績報告による精算額

金 円

- 2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(要国庫補助金等返還相当額)

金 円

- 3 添付書類

記載内容を確認するための書類(確定申告書の写し、課税売上割合等が把握できる資料、特定収入の割合を確認できる資料)を添付する