



様式第 b-1 号 (注意書き)

【提出上の注意】

- 1 この用紙を計画の認定のために使用する場合は、標題中「(変更)」を消してください。また、変更申請の場合は、標題中「(変更)」を○で囲んでください。
- 2 この計画書は、申請に係る雇用保険適用事業所の所在地を管轄する都道府県労働局職業安定部に提出してください。  
なお、その労働局の管轄下にある公共職業安定所(ハローワーク)に提出できる場合がありますので、労働局にお問い合わせください。
- 3 この計画書は、別紙とともに最初に介護福祉機器を導入する月の初日の1か月前の日の前日までに提出してください。
- 4 計画書には次の書類を添付してください。
  - 職場定着支援助成金(介護福祉機器助成コース)導入・運用計画対象経費内訳書【計画提出時】(様式第 b-1 号別紙 1)
  - 介護保険法に基づく指定または許可を受けていることを証明する書類等、介護事業主であることを確認するための書類
  - 導入する介護福祉機器のカタログ、価格表、見積書等(写)
  - 対象事業所における計画時離職率算定期間の雇用保険一般被保険者の離職状況がわかる書類(離職証明書(写)、雇用保険被保険者資格喪失確認通知書(事業主通知用)(写)等)
  - 次のいずれかに当てはまる事業主については介護労働者名簿(様式第 b-1 号別紙 2)
    - 主たる事業が介護事業以外の事業主の場合
    - 介護労働者すべてが雇用保険一般被保険者ではない場合
  - その他管轄労働局長が必要と認める書類(介護労働者の在職状況を確認するための労働者名簿、組織図等)
- 5 この計画の内容を変更する場合は、変更の内容に応じて提出期限が異なりますので、あらかじめ労働局にお問い合わせください。なお、変更の申請がなされず認定された計画との違いがある場合、支給決定されないことがあります。特に、機器導入予定日、事業開始日が遅れる場合、導入・運用計画によっては計画期間が3か月以上を満たさなくなることがありますのでご注意ください。
- 6 この計画について労働局が立入検査等を行うことがありますのでご協力ください。

【記入上の注意】

- 1 ①-(1)については、雇用保険適用事業所設置の届出をしていない場合は、この申請後速やかに労働局に届け出てください。
- 2 ①-(2)については、目標達成助成に係る目標離職率の算定の基礎となりますので、正確に記入してください。
- 3 ①-(5)には、導入・運用計画期間として最初に介護福祉機器を導入する月の初日を起算日とする3か月以上1年以内の期間を記載してください。
- 4 ②-(1)の「助成金等」とは、職場定着支援助成金(介護福祉機器助成コース)(介護労働者設備等整備モデル奨励金、介護労働者設備等導入奨励金、介護労働環境向上奨励金(介護福祉機器等助成)、中小企業労働環境向上助成金(介護福祉機器等助成)及び平成29年4月1日より前に提出された導入・運用計画に係る職場定着支援助成金(介護福祉機器等助成)を含む。)です。
- 5 ②-(1)ハについては、1,500,000と記入してください。ただし、以下の(イ)または(ロ)のいずれかに該当する事業所は、以下により算定した額を記入してください。
  - (イ) 過去に職場定着支援助成金(介護福祉機器助成コース/機器導入助成)を受給したことのある事業所で、この計画申請時点で最後の支給決定日の翌日から起算して3年を経過していない事業所は、150万円から(1)イの受給済額を減じた額を記入してください。
  - (ロ) 過去に介護労働者設備等整備モデル奨励金、介護労働者設備等導入奨励金、介護労働環境向上奨励金(介護福祉機器等助成)、中小企業労働環境向上助成金(介護福祉機器等助成)または平成29年4月1日より前に提出された導入・運用計画に係る職場定着支援助成金(介護福祉機器等助成)を受給したことのある事業所で、この計画の申請時点で助成金等(目標達成助成を除く。)の最後の支給決定日の翌日から起算して3年を経過していない事業所は、300万円から(1)イの受給済額を減じた額を記入してください。ただし、この額が150万円を超える場合は、1,500,000と記入してください。
- 6 ②-(2)については、介護福祉機器の購入又は賃借に要する見込額(送料、振込手数料は含めない。)、保守契約の見込額、導入機器の使用を徹底するための研修に要する見込額を記入してください。
- 7 ②-(3)については、1円未満は切り捨てにしてください。
- 8 ②-(3)イには、(2)の合計額の25%の額が、(1)ハの受給限度額を超える場合は受給限度額を、受給限度額より少ない場合は(2)の合計額の25%の額を記載してください。
- 9 導入・運用計画期間に導入、運用するとともに、支給申請日までに支払いが完了することが必要です。また、費用の支払いが当該導入・運用計画期間を超える賃借及び分割による支払いのため、導入・運用計画期間内に完了しない場合にあつては、支給申請書提出日までの支払いをもって支払いが完了したものとみなします。
- 10 この計画書の提出日において、国、特別の法律に基づいて設立された法人等からの補助金、助成金等を受給している(予定を含む。)場合は、この助成金の対象とならない場合があります。③欄には、受給の有無及び受給している(予定を含む。)補助金等のすべてについてその名称を記入してください(書ききれない場合は別紙に記入して添付してください。)
- 11 ④欄には、以下の計算式で算出した離職率を記入してください。

$$\text{計画時離職率} = \frac{\text{機器導入を行う事業所における、本計画提出日の12か月前の属する月の初日から本計画提出日の属する月の前月末までの期間で離職した雇用保険一般被保険者数 (①(2)-3)}}{\text{機器導入を行う事業所における、本計画提出日の12か月前の日の属する月の初日における雇用保険一般被保険者 (①(2)-1)}} \times 100$$

なお、「介護労働者名簿」を作成する事業主にあつては、介護労働者名簿の介護労働者数の1及び3のそれぞれの総計に置き換えて記入してください。

- 12 ⑤欄には、①(2)-1の雇用保険一般被保険者数の人数規模区分に応じて、該当する「低下させる離職率ポイント」を記入してください。

事業所における雇用の確保 率の目標	1～9人	10～29人	30～99人	100～299人	300人以上
低下させる目標 ポイント	15%ポイント	10%ポイント	7%ポイント	5%ポイント	3%ポイント

なお、「介護労働者名簿」を作成する事業主にあつては、介護労働者数の1の総計を人数規模区分に置き換えて記入してください。

- 13 ⑥欄には、④計画時離職率から⑤離職率の低下目標を減じた数値を記入してください。

30%を超える場合は、「30%」と記入してください。

0%を下回る場合及び新規創業等により計画時離職率の算出できない場合は、「0%」と記入してください。

なお、この計画書の提出日時時点の人数規模区分と、目標達成助成申請時に算出する評価時離職率算定期間の初日時時点の人数規模区分が異なる場合、目標離職率が変更となる場合がありますので、ご注意ください。

- 14 ⑦欄には、この申請書の内容を理解している作成担当者を記入してください。労働局から記載内容について問い合わせることがあります。

#### 【書類等の保管】

助成金の申請に当たって提出した書類等について、最後の支給日の属する年度から起算して5年間整理保管してください。また、これらの書類等について労働局より提示または提出を求められたときは、速やかに提示または提出してください。この求めに応じていただけない場合、雇用保険法の規定に基づき罰せられることがあります。

#### 【助成金（介護福祉機器助成コース）の支給条件】

- 1 基準期間（介護福祉機器助成コース／機器導入助成及び目標達成助成）に、申請に係る雇用保険適用事業所において3人を超え、かつ、雇用保険被保険者数の6%に相当する数を超えた特定受給資格者となる離職を出した事業主でないこと。
- 2 支給申請日の属する年度の前年度より前の保険年度に労働保険料を滞納していないこと。
- 3 過去3年以内に偽りその他不正行為により雇用保険法第4章の規定により支給される給付金の支給を受け、または受けようとした事業主でないこと。
- 4 過去に支給を受けた職場定着支援助成金（介護福祉機器助成コース）（介護労働者設備等整備モデル奨励金、介護労働者設備等導入奨励金、介護労働環境向上奨励金（介護福祉機器等助成）、中小企業労働環境向上助成金（介護福祉機器等助成）及び平成29年4月1日より前に提出された導入・運用計画に係る職場定着支援助成金（介護福祉機器等助成）を含む。）の累計額が、申請に係る雇用保険適用事業所において、上限額に到達した場合は、この助成金に係る管轄労働局長が行った機器導入助成に係る最後の支給決定をした日の翌日から起算して3年を経過していること。ただし、助成金の上限額に到達するまで新たな導入・運用計画の申請を行うことができます。
- 5 労働関係法令を遵守していること。