職場定着支援助成金**（介護福祉機器助成コース）**　導入・運用計画提出　チェックリスト　【表面】

※　介護福祉機器等助成は、介護関連事業を営む（事業の一部として介護関連事業を営む場合を含む）事業主が対象です。

事業主名：

2904埼玉労働局

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ご提出いただく書類　（A4版での提出にご協力お願いします）　・　確認事項 | | | 事業所  ﾁｪｯｸ | HW  ﾁｪｯｸ |
| １ | 職場定着支援助成金（介護福祉機器助成）導入・運用計画（変更）書（様式第b-1号）  職場定着支援助成金　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） | | |  |  |
|  | | □　提出期限内であるか  ※　提出期限は、計画期間の初日の６ヶ月前の日から１ヶ月前の日の前日までです。  （例：計画期間が６月１日からの場合は、４月３０日までに提出）  □　事業主印等の押印・捨印、記入漏れはないか  □　標題の「変更」が二重線で消されているか（変更届の場合は○で囲まれているか）  □　導入・運用計画期間は3ヶ月以上1年以内であるか  □　導入・運用計画期間の開始日は、介護福祉機器を導入する月の初日であるか  □　②（１）欄は、法人全体ではなく、申請に係る適用事業所について記入されているか  □　②（２）欄は、「様式第b-1号別紙」の合計額（イ＋ロ＋ハ）と一致するか。 |  |  |
| ２ | 介護事業主であることが確認できる書類 | | |  |  |
|  | □　介護福祉機器導入事業所において、介護保険法に基づく指定又は許可を受けているか | |  |  |
| ３ | 職場定着支援助成金　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） | | |  |  |
|  | | □　介護雇用管理責任者は選任されているか  □　②欄（３）の見積単価は10万円以上（税込み）か  ※　一品（一台）の見積価格及び購入金額が10万円未満（税込み）の機器は対象外です。  ※　設置に係る費用、送料及び振込手数料は対象外です。  □　②欄（５）支払い予定額は、支給申請日までに支払いが完了する見込みの金額を計上しているか  □　②欄（７）支払い方法は、一括又は分割（支払い回数）が記入されているか  □　合計額（②欄イ＋③欄ロ＋④欄ハ）は記入されているか。  □　②欄から④欄の金額は、カタログ、見積書等と整合性はあるか。  □　②欄の（９）導入機器の設置・整備場所は記入されているか。  □　②欄の（10）導入機器の使途は記入されているか。  　　※どのような作業と要介護者の場合に何人の介護労働者で、どのように使用するかという観点から記載して下さい。  □　④欄　スケジュール・研修内容等が具体的に記載されているか  □　研修内容は、機器の使用方法の説明、留意点の指摘、デモンストレーション等を内容に含んでいるか  □　⑤欄の実施日について  　　・導入前アンケート実施日は、導入・運用計画書を提出後、介護福祉機器を導入する日までとなっているか  　　・導入後アンケート実施日は、機器等を最後に導入した日から一定期間（※）あけ、計画期間最終日までの日となっているか。  　　　※　導入後アンケート実施日の目安は、計画期間終了日前２週間以内程度です。  C:\Program Files\Microsoft Office\MEDIA\CAGCAT10\j0298897.wmf |  |  |

裏面に続く

職場定着支援奨励金**（介護福祉機器助成コース）**　導入・運用計画提出　チェックリスト　【裏面】

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ご提出いただく書類　（A4版での提出にご協力お願いします）　・　確認事項 | | | 事業所  ﾁｪｯｸ | HW  ﾁｪｯｸ |
| ４ | 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又は介護労働者すべてが雇用保険一般被保険者でない事業主は作成が必要です | | |  |  |
|  | | □　表面の「Ⅰ．計画時離職率算定期間の初日時点の介護労働者」及び裏面の「Ⅱ．計画時離職率算定期間に１日以上在職していた介護労働者」について記載されているか |  |  |
| ５ | 導入予定の介護福祉機器とその購入（賃貸）予定価格が確認できるもの（写）  　・カタログ　・価格表　・見積書 | | |  |  |
| ６ | 対象事業所における計画時離職率の算出に係る期間の雇用保険一般被保険者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） | |
| ７ | 法人全体と介護福祉機器導入事業所の組織図・職員名簿 | | |  |  |

　※支給申請時に、請求書・領収書・納品書の写しの提出をお願いしておりますのでご用意ください。

　　請求書と領収書（納品書）はセットでの提出をお願いしております。

　　（請求書・領収書に代わるものとして売買契約書でも可能です。）

　 ● ご提出いただいた計画に変更が生じたら ●

認定を受けた導入・運用計画に変更が生じたときは、以下の変更内容に応じて「職場定着支援助成金

（介護福祉機器等助成）導入・運用計画（変更）書（様式第b-1号）」と変更内容が確認できる書類を

ハローワークにご提出ください。

・介護福祉機器の導入予定日及び導入・運用計画期間の変更

　導入予定日の変更及びそれに伴う導入・運用計画期間の変更は、変更後の導入予定日の属する月の前月

末までに行うこと。（変更後の導入予定日が、変更前の導入予定日と同月の場合は、変更届の提出は不要

です）

　　・新規事業主における事業開始日の変更

　　　事業開始日の変更に伴う導入・運用計画の変更は、変更後の事業開始日の属する月の前月末までに行う

こと。

　　・導入・運用計画期間の延長又は短縮に係る変更

　　　導入・運用計画の延長又は短縮に係る変更は、変更前又は変更後の導入・運用計画期間の末日のいずれか

　　　早い日までに行うこと。

　　・導入機器の内容の変更

　　　導入機器の内容の変更（台数、購入金額、賃借料、導入事業所の変更等）は、機器導入日の属する月の

　　　前月末までに行うこと。

　　・機器導入の使用を徹底するための研修の変更

　　　導入機器の使用を徹底するための研修のうち研修費用の変更は、研修実施日の属する月の前月末までに

　　　行うこと。

　上記以外の変更については、導入・運用計画の変更の必要はありません。