社会福祉法人等による生計困難者に対する利用者負担額軽減事業の公費助成
に係る標準的な取扱いについて

R8.11

１　公費助成額の算定方法

⑴ 公費助成の算定単位

原則として、法人の事業所の単位で算定する。したがって、社会福祉法人等が複数の事業所を有している場合は、事業所単位ごとに算定することになる。

⑵ 公費助成算定対象月

令和８年４月サービス分から令和９年３月サービス分の１２か月分の利用者負担にかかる負担軽減分について算定する。

⑶ 本来受領すべき利用者負担収入額（本来収入）の算定方法

ア　算入対象費用

社会福祉法人等が運営している全ての軽減対象サービス（法に基づく訪問介護、通所介護、短期入所生活介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、看護小規模多機能型居宅介護、介護福祉施設サービス、介護予防短期入所生活介護、介護予防認知症対応型通所介護および介護予防小規模多機能型居宅介護ならびに第一号訪問事業のうち介護予防訪問介護に相当する事業および第一号通所事業のうち介護予防通所介護に相当する事業（自己負担が保険給付と同様のものに限る。））にかかる本来受領すべき利用者負担収入を算入する。

各軽減対象サービスについて算入する費用は次のとおり。

⑺ 特別養護老人ホームおよび地域密着型介護老人福祉施設

介護サービス費、食費および居住費

⑴ 短期入所生活介護および介護予防短期入所生活介護

介護サービス費、食費および滞在費

⑼ 通所介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護および介護予防認知症対応型通所介護

介護サービス費および食費

⑽ 訪問介護、夜間対応型訪問介護および定期巡回・随時対応型訪問介護看護

介護サービス費

⑾ 小規模多機能型居宅介護、介護予防小規模多機能型居宅介護および看護小規模多機能型居宅介護

介護サービス費、食費および宿泊費

イ　算入月数

本来受領すべき本来収入額は、軽減の実施時期にかかわらず年間額（４月から翌年３月サービス提供分）である。

ウ　年間額の算定方法

原則として、令和８年４月サービス分から令和８年１１月サービス分までは実績額を入力し、令和８年１２月～令和９年３月分は見込額を入力。（令和８年１２月から令和９年３月分については令和８年４月から令和８年１１月までの８か月分の月平均を入力しても構わない。）

以上の入力で１２か月分を算出し、当該収入見込額をもって公費助成対象額の算定に用いることとする。

なお、年度途中からサービス事業を開始している場合や事業を拡大・縮小している場合等については、個々の事情に応じて適宜、上記算定式を修正して算定する。（エクセルではシート保護をしていますので、修正する場合は、「校閲」→「シート保護の解除」により保護を解除して、修正してください。）

(4) 負担軽減利用者が複数市町にまたがる場合（住所地特例）の公費助成額の配分方法

住所地特例により、所在地市町単位で軽減総額、本来収入等を算定した結果、公費助成対象額が算出された場合（本来受領すべき本来収入額の１%を超える軽減額がある場合）は、公費助成額を軽減総額に占める各市町の利用者にかかる軽減額の比で按分した額を各市町に配分する。

その場合、公費助成額に全額助成部分がある場合においては、当該部分の額については、当該額が算出された特別養護老人ホームの軽減額に占める各市町の当該特養利用者にかかる軽減額の比で配分する。

《考え方》

	１／２部分	全額助成部分（１０／１０部分）
特養		

ショート等	
デイ等	
ヘルプ等	
小規模等	

（例）

・社会福祉法人等の軽減額および本来の利用者負担収入が表１の場合

・各市町の軽減額が表２の場合

（表１）　（単位／万円）

	軽減総額	本来の利用者負担収入			公費助成対象額	
		全　体	Ａ×1%	Ａ×10%	全額助成部分	1／2 部分
	B	A	A'	A″	(B-A″) C	(B-A'-C)D
特養等	２００	１，０００	１０	１００	１００	９０
合計	２００	１，０００	１０	１００	１００	９０

（表２）

	軽減総額	Ａ市	Ｂ市	Ｃ町	Ｄ町	Ｅ町
特養等	２００	１２０	３５		２５	２０

〇特養全額助成部分の配分

全額助成額の１００万円（表１のＣ）を、特養の軽減を受けている利用者の保険者市町であるＡ市、Ｂ市、Ｄ町およびＥ町に対し、特養の軽減額の比（１２０：３５：２５：２０）で配分する。

Ａ市＝１００万円×１２０／２００＝６００，０００円

Ｂ市＝１００万円×　３５／２００＝１７５，０００円

Ｄ町＝１００万円×　２５／２００＝１２５，０００円

Ｅ町＝１００万円×　２０／２００＝１００，０００円

〇特養１／２部分の配分

１／２助成額の４５万円（表１のＤ×１／２）を、算定単位の施設・事業所で軽減を受けている利用者の保険者市町であるＡ市、Ｂ市、Ｄ町およびＥ町に対し、全額助成額を控除した軽減総額に占める各市町の全額助成額を控除した軽減額の比で配分する。

Ａ市＝４５万円×（１２０－１００×１２０／２００）／（２００－１００）

＝２７０，０００円

Ｂ市＝４５万円×（　３５－１００×　３５／２００）／（２００－１００）

＝　７８，７５０円

Ｄ町＝４５万円×（　２５－１００×　２５／２００）／（２００－１００）

＝　５６，２５０円

Ｅ町＝４５万円×（　２０－１００×　２０／２００）／（２００－１００）

＝　４５，０００円

（表３）

	軽減総額	本来の利用者負担収入			公費助成対象額	
		全　体	Ａ×1%	Ａ×10%	全額部分	1／2 部分
	B	A	A'	A″	(B-A″) C	(B-A'-C)D
ｼｮｰﾄ等	３０	５００	５			２５
デイ等	２０	３００	３			１７
ヘルプ等	５０	４００	４			４６
小規模等	３０	６００	６			２４

（表４）

	軽減総額	Ａ市	Ｂ市	Ｃ町	Ｄ町	Ｅ町
ｼｮｰﾄ等	３０	２０	５	５		
デイ等	２０	１０			５	５
ヘルプ等	５０	１０	１０	１０	１０	１０
小規模等	３０	５	５	５	５	１０

〇ショート等、デイ等、ヘルプ等、小規模等の１／２部分の配分

（例：デイサービス）

１／２助成額の８．５万円（表３のＤ×１／２）を、算定単位の施設・事業所で軽減を受けている利用者の保険者市町村であるＡ市、Ｄ町およびＥ町に対し、１%相当を控除した軽減総額に占める各市町の全額助成額を控除した軽減額の比で配分する。

Ａ市　８．５万円×１０／２０　＝４２，５００円

Ｄ町　８．５万円×　５／２０　＝２１，２５０円

Ｅ町　８．５万円×　５／２０　＝２１，２５０円

(5) 他府県の市町村と補助関係がまたがる場合

原則として、法人の施設・事業所の所在地市町村の取扱い（所在地ルール）に従う（具体的には下記のとおり）。個別事例につき市町村間で所在地ルールでの調整がつかない場合は、関係都道府県で調整に努める。

ア　県外の被保険者が滋賀県内の施設・事業所を利用した場合

滋賀県方式（上記(1)から(4)）により、当該県外被保険者の保険者市町村に補助対象額を割り振る。

イ　県内の被保険者が県外の施設・事業を利用した場合

原則として、施設・事業所の所在地市町村における公費助成対象額の配分方法（所在地ル

ール）に従う。

２　公費助成手続

社会福祉法人等による生計困難者に対する軽減措置事業は、社会福祉法人等の社会的役割に鑑み、軽減額のうち「本来受領すべき利用者負担収入額の１%」は社会福祉法人等が負担すること、さらに特別養護老人ホームにおいては、特養の「本来受領すべき利用者負担収入額の１０%」を超えた場合は、その超える軽減額については、全額公費負担となっている。

このことから、各市町の公費の助成に当たっては以下の点が煩雑となるため、交付申請および実績報告を提出するまでの調整について、社会福祉法人等、市町、県が緊密な連携のもとに調整を図る必要がある。

①本来収入に誤りがあると公費助成額の修正が必要となる。

・公費助成が２以上の市町にまたがっている場合

公費は軽減者の所在（住所地特例者含む）する市町ごとの軽減額の比率によって助成されるので、各市町の公費助成額の修正が必要となる。

②本来収入が固定されたとしても、軽減者に対する軽減額が間違っている場合は、公費助成額の修正が必要となる。

・公費助成が２以上の市町にまたがっている場合

公費は軽減者の所在する市町（住所地特例を含む）ごとの軽減額の比率によって助成されるので、各市町の助成額を修正する必要がある。

③公費助成が２以上の市町にまたがっている場合で、一の市町に対する助成額が少額のため、社会福祉法人等が公費を申請しない場合

公費は軽減者の所在する市町（住所地特例を含む）ごとの軽減額の比率によって助成されるので、各市町の助成額を修正する必要がある。

（少額でもできるだけ補助金を受けられたい。）

（１）交付申請に至るまでの事前協議

軽減制度事業を実施する市町と社会福祉法人等は、既に軽減対象者が軽減対象サービスを利用している場合は、相互に連絡調整をする。

また、今後、軽減対象者が軽減対象サービスを利用すると見込まれる場合も同様に、市町と社会福祉法人等が、相互に連絡調整をする。

（エクセルワークシートの提出）

①軽減を実施する社会福祉法人等は、これまでの軽減実績と今後の軽減見込み額を整理し、施設等の所在地市町単位に「公費助成額算出表」をとりまとめ、軽減対象者の保険者である市町（「関係市町」という。）に提出するものとする。

軽減額が「本来受領すべき利用者負担収入」の１%に達しなく、補助金交付の申請が必要でない場合も必ず提出するものとする。

・「公費助成算出表」とは

エクセルワークシートの

⑴ シート名－「所要額調書」、様式名－「申請－別紙１」

⑵ シート名－「総括表（その１）」、様式名－「別紙２－１総括表（その１）」

（特養、ショート、デイ、ヘルプ、小規模多機能型用）

⑶ シート名－「総括表（その２）」、様式名－「別紙２－２総括表（その２）」

⑷ シート名－「本来収入額算出表」、様式名－「別紙3 本来の利用者負担収入額算出表」

⑸ シート名－「軽減実績管理表（特養）」、様式名－「別紙4－1 負担軽減実績管理表（特別養護老人ホーム、地域密着型特養）」

シート名－「軽減実績管理表（ショート）」、様式名－「別紙4－2 負担軽減実績管理表（ショートステイ、介護予防ショート）」

シート名－「軽減実績管理表（デイ）」、 様式名－「別紙4－3 負担軽減実績管理表（デイサービス、地域密着型デイ、認知症対応型デイ、介護予防認知症デイ）」

シート名－「軽減実績管理表（ヘルプ）」、 様式名－「別紙4－4 負担軽減実績管理表（ホームヘルプ、夜間対応型ヘルプ、定期巡回・随時対応型訪問介護看護）」

シート名－「軽減実績管理表（小規模多機能型）」、 様式名－「別紙4－5 負担軽減実績管理表（小規模多機能型、介護予防小規模多機能型、看護小規模多機能型居宅介護）」

＊⑸については、軽減対象のサービスのみ作成する。

軽減者のプライバシー保護の観点から、提出分については氏名欄を空白とすること。

（軽減実績および軽減見込額の確認、社会福祉法人等に対する修正指示の連絡）

② 該当市町は当市町分の軽減実績および軽減見込額を審査、確認し、修正等指示がある場合は社会福祉法人等に連絡する。

・軽減実績の確認…別紙４の軽減実績管理表の市町名、確認番号、軽減確認証有効期限、軽減額等を確認する。

・軽減見込額の確認…１２月～３月分の見込額の確認をする。

（審査、確認後の公費助成額算出表の提出）

③ 社会福祉法人等は①の提出後、修正する必要がある場合は修正後の「公費助成額算出表」を関係市町に送付する。

修正がない場合は、提出不要（①で提出した「公費助成額算出表」を確定版とする。）

（補助金所要額の報告）

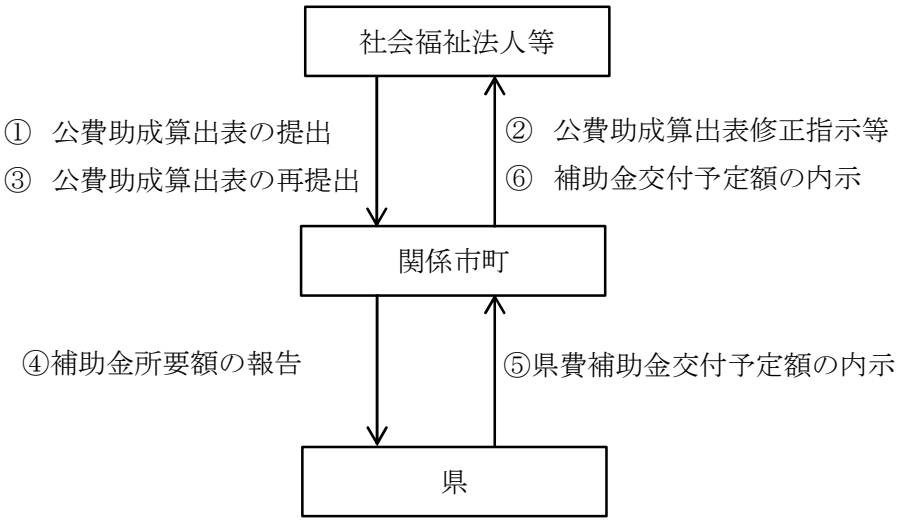
④ 関係市町は、③の「公費助成額算出表」の提出を受けて、補助金所要額の集計を行い、県あて「補助金所要額調書」を提出する。

（県費補助金交付予定額の内示）

⑤　県は、④の「補助金所要額調書」を基本に県費補助金の交付予定額の内示を市町に行う。

（市町費補助金交付予定額の内示）

⑥　関係市町は、必要に応じて社会福祉法人等に補助金の交付予定額の内示を行う。



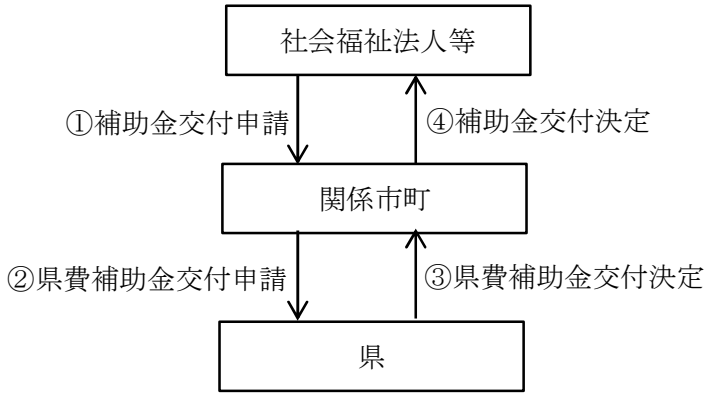
（２）交付申請

①　社会福祉法人等は、市町からの交付予定額の内示に基づき、市町に補助金交付申請を行う。

②　市町は、県に県費補助金の交付申請を行う。

③　県は、市町からの補助金交付申請に基づき、予算（内示額）の範囲内で補助金交付決定を行う。

④　市町は、社会福祉法人等からの補助金交付申請に基づき、予算（内示額）の範囲内で補助金の交付決定を行う。



（３）変更交付申請および変更交付決定

原則として、変更交付申請、変更交付決定の手続きは行わない。

（４） 実績報告

① 補助金の交付決定を受けた社会福祉法人等は、公費助成の対象となった施設・事業所にかかる軽減実績をとりまとめ、市町に補助金実績報告を行う。

添付書類

「公費助成算出表」エクセルワークシートの

⑴ シート名－「精算額調書」 、 様式名－「実績－別紙１」

⑵ シート名－「総括表（その１）」、様式名－「別紙２－１総括表（その１）」

⑶ シート名－「総括表（その２）」、様式名－「別紙２－２総括表（その２）」

⑷ シート名－「本来収入額算出表」、様式名－「別紙3 本来の利用者負担収入額算出表」

⑸ シート名－「軽減実績管理表（特養）」、様式名－「別紙4－1 負担軽減実績管理表（特別養護老人ホーム、地域密着型特養）」

シート名－「軽減実績管理表（ｼｮｰﾄ）」、様式名－「別紙4－2 負担軽減実績管理表（ｼｮｰﾄｽﾃｲ、介護予防ｼｮｰﾄ）」

シート名－「軽減実績管理表（デイ）」、様式名－「別紙4－3 負担軽減実績管理表（デイサービス、地域密着型デイ、認知症対応型デイ、介護予防認知症デイ）」

シート名－「軽減実績管理表（ﾍﾙﾌﾟ）」、 様式名－「別紙4－4 負担軽減実績管理表（ホームヘルプ、夜間対応型ヘルプ、定期巡回・随時対応型訪問介護看護）」

シート名－「軽減実績管理表（小規模多機能型）」、 様式名－「別紙4－5 負担軽減実績管理表（小規模多機能型、介護予防小規模多機能型、看護小規模多機能型居宅介護）」

＊⑸については、軽減対象のサービスのみ作成する。

軽減者のプライバシー保護の観点から、提出分については氏名欄を空白とすること。

（社会福祉法人等は、公費助成の対象とならなかった施設・事業所分についても、参考のため、別途、関係市町に軽減実績を提出するものとする。）

② 市町は、社会福祉法人等からの補助金実績報告の「公費助成算出表」を審査し、審査結果（適正か否か、間違っている場合は正しい内容）を、当該社会福祉法人等に連絡するとともに修正があった場合は、当該社会福祉法人等が実績報告書を提出した関係市町に対して修正のあることを連絡する。

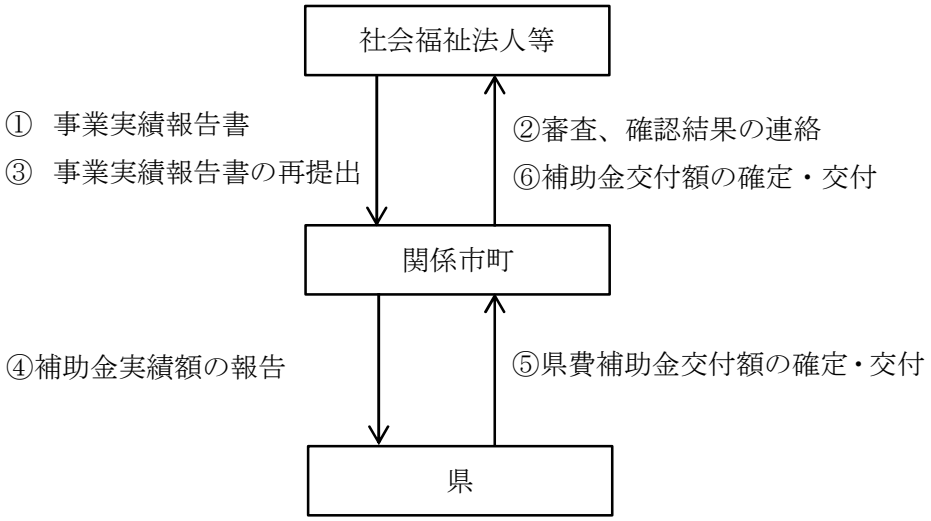
③ 社会福祉法人等は、②による実績報告書を提出した全ての市町からの連絡を受けて、修正後の「公費助成算出表」を各市町に送付する。

なお、全ての市町において修正がない場合は、再提出は不要。

④　市町は、社会福祉法人等からの実績報告の提出を受けて、県に補助金の実績報告を行う。

⑤　県は、交付決定額の範囲内で市町に対する県費補助金の確定および交付（精算払）を行う。

⑥　市町は、交付決定額の範囲内で社会福祉法人等に対する市町補助金の確定および交付（精算払）を行う。



※補助金の申請等の手続にあたっては、関係資料に記載された軽減対象者のプライバシーに十分配慮するものとする。

３　公費助成手続の日程（スケジュール）

別途示す

公費助成額算出表の作成要領

１　算出表の考え方および構成

この算出表は、平成１８年度以降における「社会福祉法人等による生計困難者に対する介護保険サービスにかかる利用者負担額軽減制度事業」にかかる市町補助金の額を算出するために、事前協議、交付申請および事業実績報告の添付資料とするものであり、作成する社会福祉法人等および審査する市町の事務負担を軽減するため、エクセルに基礎数値を入力すれば公費助成額が自動計算されるものです。

本算出表は、社会福祉法人が有する事業所を単位として作成するものです。

算　出　表の構成および内容は次のとおりです。

様式番号	様式名	内容	使用手続
申請－別紙１	補助金所要額調書	補助金交付に至るまでの事前協議 補助金の交付申請における調書 担当者名、電話番号以外は自動計算される。	事前協議 交付申請
実績－別紙１	補助金精算額調書	事業実績報告における調書 既交付決定額以外は自動計算される	実績報告
別紙２－１	総括表（その１） （特養、ショート、デイ、ヘルプ、小規模多機能型用）	社会福祉法人等の公費助成額を算出するための様式。別紙３と別紙４－１～５から自動計算される。サービスの種類ごとに帳票が分かれているので、事業所の指定を受けたサービスの帳票を利用する。	事前協議 交付申請 実績報告
別紙２－２	総括表（その２）	別紙２－１で算出された公費助成額を各市町に配分するための様式。配分対象となる市町名を入力すれば、別紙２－１と別紙４－１～５から配分額が自動計算される。（ただし、各市町配分額の計算の際、自動計算で不備が出る場合は、手計算で入力する。）	
別紙３	本来の利用者負担収入額算出表	公費助成額を算出する基礎となる本来収入額（１%または 10%を乗じる対象となる額）を整理する様式。	

様式番号	様式名	内容	使用手続
別紙４－１	負担軽減実績管理表（特別養護老人ホーム、地域密着型特養）	特養（介護福祉施設サービス）における軽減実績を整理する様式。 「変倍係数」欄 「１」：老齢福祉年金受給者 「２」：生活保護受給者(個室利用) 「３」：生活扶助基準見直し（H25年8月1日施行、H26年4月1日施行、H27年4月1日施行、H30年10月1日施行、R1年10月1日施行またはR2年10月1日施行）に伴う特例措置対象者 「４」：生活扶助基準見直し（H25年8月1日施行、H26年4月1日施行またはH27年4月1日施行、H30年10月1日施行、R1年10月1日施行またはR2年10月1日施行）に伴う特例措置対象者のうち、老齢福祉年金受給者 「５」：特定入所者介護サービス費（補足給付）の非該当者	事前協議 交付申請 実績報告
別紙４－２	負担軽減実績管理表（ショートステイ、介護予防ショート）	ショートステイおよび介護予防ショートステイにおける軽減実績を整理する様式。 「変倍係数」欄 「１」：老齢福祉年金受給者 「２」：生活保護受給者(個室利用) 「３」：生活扶助基準見直し（H25年8月1日施行、H26年4月1日施行、H27年4月1日施行、H30年10月1日施行、R1年10月1日施行ま	

様式番号	様式名	内容	使用手続
		たはR2年10月1日施行）に伴う特例措置対象者 「４」：生活扶助基準見直し（H25年8月1日施行、H26年4月1日施行、H27年4月1日施行、H30年10月1日施行、R1年10月1日施行またはR2年10月1日施行）に伴う特例措置対象者のうち、老齢福祉年金受給者 「５」：特定入所者介護（予防）サービス費（補足給付）の非該当者	
別紙４－３	負担軽減実績管理表（デイサービス、地域密着型デイ、認知症対応型デイ、介護予防認知症デイ）	デイサービス、地域密着型デイサービス、認知症対応型デイサービス、介護予防認知症対応型デイサービスにおける軽減実績を整理する様式。 「変倍係数」欄 「１」：老齢福祉年金受給者 「３」：生活扶助基準見直し（H25年8月1日施行、H26年4月1日施行、H27年4月1日施行、H30年10月1日施行、R1年10月1日施行またはR2年10月1日施行）に伴う特例措置対象者 「４」：生活扶助基準見直し（H25年8月1日施行、H26年4月1日施行、H27年4月1日施行、H30年10月1日施行、R1年10月1日施行またはR2年10月1日施行）に伴う特例措置対象者のうち、老齢福祉年金受給者	事前協議 交付申請 実績報告

様式番号	様式名	内容	使用手続
別紙４－４	負担軽減実績管理表（ホームヘルプ、夜間対応型ヘルプ、定期巡回・随時対応型訪問介護看護）	ホームヘルプサービス、夜間対応型ホームヘルプサービス、定期巡回・随時対応型訪問介護看護における軽減実績を整理する様式。 「変倍係数」欄 「１」：老齢福祉年金受給者 「３」：生活扶助基準見直し（H25年8月1日施行、H26年4月1日施行、H27年4月1日施行、H30年10月1日施行、R1年10月1日施行またはR2年10月1日施行）に伴う特例措置対象者 「４」：生活扶助基準見直し（H25年8月1日施行、H26年4月1日施行、H27年4月1日施行、H30年10月1日施行、R1年10月1日施行またはR2年10月1日施行）に伴う特例措置対象者のうち、老齢福祉年金受給者	事前協議 交付申請 実績報告
別紙４－５	負担軽減実績管理表（小規模多機能型、介護予防小規模多機能型、看護小規模多機能型居宅介護）	小規模多機能型居宅介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、複合型サービスにおける軽減実績を整理する様式。 「変倍係数」欄 「１」：老齢福祉年金受給者 「３」：生活扶助基準見直し（H25年8月1日施行、H26年4月1日施行、H27年4月1日施行、H30年10月1日施行、R1年10月1日施行またはR2年10月1日施行）に伴う特例措置対象者 「４」：生活扶助基準見直し（H25	事前協議 交付申請 実績報告

様式番号	様式名	内容	使用手続
		年 8 月 1 日施行、H26 年 4 月 1 日施行、H27 年 4 月 1 日施行、H30 年 10 月 1 日施行、R1 年 10 月 1 日施行または R2 年 10 月 1 日施行）に伴う特例措置対象者のうち、老齢福祉年金受給者	

２　算出表の作成手順

⑴　社会福祉法人が有する事業所を一つの単位として、単位ごとに次の①から④の手順で別紙２以下の算出表を作成する。

⑵　補助金交付申請に至るまでの事前協議、交付申請、実績報告に際して、単位ごとに作成した算出表を市町ごと（住所地特例該当の場合）に事業所単位でとりまとめる。

①別紙４－１～５（軽減実績の整理・見込み）

→　②別紙３（本来収入額の整理・見込み）

→　③別紙２－１・２－２（補助所要額の算定・配分（自動計算））

→　④申請－別紙１（事前協議、交付申請時）または実績－別紙１（実績報告時）

３　各算出表の作成要領

各様式の作成に当たっては、下記事項に留意するとともに、記載例も参考にすること。

⑴ 申請－別紙１（補助金所要額調書）

ア　補助金の事前協議、交付申請を行う際に、**事前協議、申請を行おうとする市町ごとに**事業所単位で作成する。

イ　令和８年４月サービス分から直近サービス月分（令和８年１１月）までの軽減実績およびその翌月以降令和９年３月サービス分までの軽減見込みにより作成した別紙２－１、別紙２－２から自動計算される。

⑵ 実績－別紙１（精算額調書）

ア　事業実績報告を行う際に、**補助金の交付決定を受けた市町ごとに**事業所単位で作成する。

イ　令和８年４月サービス分から令和９年３月サービス分までの軽減実績により作成した別紙２－１、別紙２－２から自動計算される。

ウ　申請していた市町について、既交付決定額（内訳）がある事業所所在地市町分については、実績で補助所要額（配分額）が算出されなかった場合も提出する。

また、当該市町について既交付決定額（内訳）がなかった施設・所在地市町分について

実績で補助所要額（配分額）が算出された場合も提出する。

エ　市町は交付決定額の範囲内で補助金を確定することとなるため、精算額調書の「差引額（Ｇ）」欄がプラスの場合（補助所要額（配分額）が増加した場合）でも、既交付決定額が確定額となる。

⑶ 別紙２－１　総括表（その１）

ア　当該事業所の該当するサービスに係る帳票を作成する。

イ　法人名と施設・事業所所在地市町名のみ記載する。あとは全て自動計算される。

⑷ 別紙２－２　総括表（その２）

ア　事業所所在地市町単位に作成する。

イ　「１　市町別軽減集計表」のＡからＪ欄に、当該作成単位に係る別紙４－１～３に軽減実績が記載された利用者の属する全ての市町名を記載する。（アルファベット記号欄に記入する。）

　この市町名で別紙４－１～５に記載された利用者の市町名を抽出して、当該様式の合計欄に記載された軽減総額を市町別に自動集計するので、必ず別紙４－１～５に記載した市町名と同じ表記とする必要がある。

ウ　市町数が１０未満の場合は、余った欄のアルファベット記号は消去せずにそのまま残しておく（消去すると実績管理表の市町名の空白分を抽出してしまうため）。

⑸ 別紙３　本来の利用者負担収入額算出表

公費助成対象額の算定基礎となる社会福祉法人等が本来受領すべき利用者負担収入の額（以下「本来収入」という。）を把握するための基礎表であり、以下の点に留意の上適正に計上すること。

ア　令和８年４月サービス分から令和９年３月サービス分までの本来収入の実績を整理する。

イ　軽減事業を年度途中から実施している場合も、原則として本来収入は４月サービス分からの年間額を算入する。

ウ　軽減対象となる４つのサービスの一部について、サービスは提供しているが軽減対象としていない場合も、原則として本来収入に算入する。

エ　算入する利用者負担は、各軽減対象サービスについてそれぞれ次のとおり。

⑺ 特別養護老人ホームおよび地域密着型特養

介護サービス費、食費および居住費

※生活保護受給者が個室を利用し居住費が軽減される場合の居住費分は算入する。

⑴ 短期入所生活介護および介護予防短期入所生活介護

介護サービス費、食費および滞在費

※生活保護受給者が個室を利用し滞在費が軽減される場合の滞在費分は算入する。

⑼ 通所介護、認知症対応型通所介護および介護予防認知症対応型通所介護

介護サービス費および食費

(ｴ)訪問介護、夜間対応型訪問介護および定期巡回・随時対応型訪問介護看護

介護サービス費

(ｵ)小規模多機能型居宅介護、介護予防小規模多機能型居宅介護および看護小規模多機能型居宅介護

介護サービス費、食費および宿泊費

オ　利用者負担額（１割部分）については、介護給付費明細書の「利用者負担額」欄の額を本来収入に算入する。具体的には、特養で高額優先で軽減を行っている場合でも高額介護サービス費の適用前の額、介護扶助についてはゼロとして利用者負担額を算入する。

(6)別紙４－１　負担軽減実績管理表（特別養護老人ホーム、地域密着型特養）

公費助成額の基礎となる軽減総額を把握し、各市町分の軽減実績に応じて助成額を配分するための基礎表であり、以下の点に留意の上適正に計上すること。

ア　施設名を記載する。

イ　市町名は、(4)のイに留意して記載する。

ウ　確認番号および軽減確認証の有効期間は、軽減確認証に記載された内容を記載する。

確認番号の記載がない市町については、確認番号に代えて介護保険の被保険者番号を記載する。

エ　「氏名」欄は、施設・事業所の管理上分かりやすいようにしているが、当表が保険者市町以外にも提出されることから、提出分は空白とすること。

オ　老齢福祉年金受給者は「変倍係数」欄に「１」を入力する。また、生活保護受給者が個室（特別養護老人ホーム、地域密着型特養、ショートステイ、介護予防ショート）を利用する場合は、「変倍係数」欄に「２」を入力する。平成 25 年 8 月 1 日施行、平成 26 年 4 月 1 日施行または平成 27 年 4 月 1 日施行、平成 30 年 10 月 1 日施行、令和元年 10 月 1 日施行または令和２年 10 月１日施行の生活扶助基準見直しに伴う特例措置対象者は、「変倍係数」欄に「３」を入力する。平成 25 年 8 月 1 日施行、平成 26 年 4 月 1 日施行、平成 27 年 4 月 1 日施行、平成 30 年 10 月 1 日施行、令和元年 10 月 1 日施行または令和２年 10 月 1 日施行の生活扶助基準見直しに伴う特例措置対象者のうち老齢福祉年金受給者は、「変倍係数」欄に「４」を入力する。特定入所者介護サービス費（補足給付）の非該当者は、「変倍係数」欄に「５」を入力する。（その他の利用者は入力しない）

カ　各対象者について軽減を実施した月の負担額を整理する。事務負担の軽減から、利用者負担額、食費および居住費（滞在費、宿泊費）の軽減前の負担額を入力すれば、それぞれの額について軽減率を５０／１００または１／２（変倍係数１の対象者）、２５／１００または１／４として計算された軽減額（１円未満切り捨て）の合計額が自動計算されるようにしている。変倍係数２の対象者は、居住費（滞在費）のみ１００／１００で、計算される。変倍係数３の対象者は、利用者負担額、食費２５／１００または１／４で、居住費（滞在費）は１００／１００で、計算される。変倍係数４の対象者は、利用者負担額、食費５０／１００

または１／２で、居住費（滞在費）は１００／１００で、計算される。

軽減率や端数処理方法が異なること等により、自動計算される軽減額が実際と異なる場合は、自動計算を解除して実績額（実際額）を計上する。

キ　整理順については、各市町の確認の都合上、できるだけ同一市町がまとまるようにソート（並べ替え）等をしていただきたい。

ク　実績報告時以外は、直近のサービス月（令和８年１１月）の翌月以降分は実績見込みで記載する。

その場合、関係市町と事前調整の結果、軽減対象者の特定はできないが今後新たに利用が見込まれる人数をもとに見込額を計上するときは、「軽減対象者」の「市町名」欄に当該関係市町名を見込み人数分記載するとともに（「確認番号」「氏名」「軽減確認証有効期間」欄は空白）、それぞれの軽減見込み月に利用見込額に応じた負担額と軽減額を記載すること。

(7) 別紙４－２　負担軽減実績管理表（ショートステイ、介護予防ショート）

(8) 別紙４－３　負担軽減実績管理表（デイサービス、地域密着型デイ、認知症対応型デイ、介護予防認知症デイ）

(9) 別紙４－４　負担軽減実績管理表（ホームヘルプ、夜間対応型ヘルプ、定期巡回・随時対応型訪問介護看護）

(10) 別紙４－５　負担軽減実績管理表（小規模多機能型居宅介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護）

以上のサービス分についても、特養に準じて整理する。

(11) 共通

ア　基本様式は、社会福祉法人等の一事業所ごとについて、整理するものである。

そのため、複数の事業所を有する社会福祉法人にあっては、原則として複数枚作成して対応願いたい。

イ　エクセルによる処理ができない社会福祉法人等にあっては、手書き等で対応願いたい。

入所者の住所地特例で市町ごとの配分が必要になる場合で、各市町の按分額の端数処理で手書きによる修正が必要となる時がある。（別紙様式２－２　総括表（その２）の「３　市町別公費助成配分額」）その場合、「計」欄の右に”要修正”の文字が現れるので、手修正を行うこと。

ウ　別紙①を除く各様式とも、自動計算等を多用しているので、入力を要する部分が区別できるよう入力を要するセル以外は色づけするとともに、自動計算式等が誤って消去されないよう保護している。したがって、自動計算を解除して手入力（修正）を行う場合は、保護を解除（「校閲」→「保護(P)」→「シート保護の解除(P)」（再び保護する場合は「シート保護の解除(P)」の代わりに「シートの保護(P)」→「ＯＫ」））して入力（修正）を行うとともに、入力（修正）部分が判るようセルの色を解除（コマンドの「書式」→「セル」→「パターン」→「色なし」（ちなみに当初着色しているカラーは、色パターンの下から２段目の一番右側のもの））しておくこと。

エ　セル幅が不足して文字等が表示されない場合は、適宜ポイント数を縮小する（不足が想定される一部のセルは自動縮小または折り返しを設定している）。