

各民設民営特別養護老人ホーム設置者 殿

東京都福祉保健局高齢者施策推進担当部長
花 本 由 紀
(公 印 省 略)

令和 4 年度東京都特別養護老人ホーム経営支援補助金の評価加算に係る協議について (通知)

標記の件について、下記のとおり令和 4 年度東京都特別養護老人ホーム経営支援補助金交付要綱 (令和 4 年 3 月 1 1 日付 3 福保高施第 1 7 3 9 号。以下「交付要綱」という。) の別表の規定に基づく評価加算に係る協議書の提出をお願いします。

記

1 提出書類

- (1) 令和 4 年度特別養護老人ホーム経営支援補助金評価加算協議提出書類チェックリスト
- (2) 評価加算協議書関係 ※昨年度と同様、紙媒体での提出が必要です。
 - ア 協議書【参考様式】
 - イ 評価加算様式 1-1 及び 1-2 (別添を含む)
 - ウ 努力・実績様式 2-1 及び施設区分様式 2-2
 - エ 評価加算様式 3-1 から 3-2 2 (別添を含む)

※努力・実績加算協議を行わない項目の様式については、提出不要です。

※協議様式や記入例等については、下記 URL を参照ください。

<http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kourei/shisetu/tokuyou/tokuyoukeieisien/index.html>

2 提出期限

令和 4 年 7 月 1 日 (金曜日) 必着

3 提出先

東京都福祉保健局 高齢社会対策部 施設支援課 施設運営担当
〒163-8001 東京都新宿区西新宿 2-8-1 都庁第一本庁舎 2 6 階中央
※郵送の際は封筒の表に経営支援補助金評価加算協議書在中と御記入願います。

4 お問い合わせ先

下記のメールアドレスへお問い合わせください。

<施設支援課メールアドレス> : tokuyou-unnei@section.metro.tokyo.jp

【留意事項】

メールの件名に「経営支援」の文言及び K 番号「K〇〇〇」を必ず記載して下さい。

5 その他

書類の作成・提出にあたっては、別添『評価加算協議について』に記載の内容を必ず御確認のうえ、**提出期限厳守での御提出をお願い致します。**

令和4年度特別養護老人ホーム経営支援補助金

評価加算協議について

1 申請書類作成上の留意事項（共通）

- (1) 各書類に押印の印は、印鑑証明と同一の印としてください。
- (2) 各書類に記載が必要となる「特養経営支援施設番号（K〇〇〇）」は別紙一覧をご確認ください。
- (3) 欄内に書ききれない場合は、任意に枠を拡大してください。
- (4) 様式類は、昨年度のものから変更が加えられています。下記URLよりダウンロードの上、必ず最新のを御使用ください。
- (5) 申請書等を送付する際は、他の書類を同封しないようお願いします。
- (6) 年度途中で新規に開設した施設は、補助金の額が月割りとなります。また、年度途中で増床・減床した施設についても、「施設振興費」「小規模加算」「あん摩マッサージ指圧師加算」などの額が変わってくる場合がございます。

2 評価加算に係る協議について

(1) 事業目的

利用者サービスの向上、地域福祉貢献、社会福祉施設としての社会的使命を果たす取組等を積極的に実施している施設に対し、実施項目に対応したポイント数に応じ加算を行うことにより、より一層のサービス内容の向上、地域への貢献等を推進することを目的とする。

(2) 項目

ア 医療対応強化支援加算

医療対応の必要な入所者を多く受け入れている施設を支援するため、医療対応に関わる職員の配置割合に応じた加算を行う。

イ 努力・実績加算

実施項目に対応したポイント数に応じ、加算を行う。

(3) 補助額

ア 医療対応強化支援加算

10万円から200万円

イ 努力・実績加算

$$\frac{\text{当該施設の獲得ポイント}}{\text{全施設の獲得ポイント合計}} \times \text{努力・実績加算予算総額}$$

(4) 注意事項

ア 医療対応強化支援加算の予算額を協議総額が超過する場合には、受入割合に応じ、対象施設を選定する場合があります。

イ 今回協議書の提出が見られなかった施設は、評価加算の申請はできません。

ウ 評価加算の協議にあたっては、その根拠となる書類等を5年間保管して下さい。

エ 当初協議又は変更協議に記載のない項目（実施しないとした項目）について、実績報告時に実施済と申請を行った場合、当該項目は加算（追加交付）の対象外となります。本補助金は、当初協議又は変更協議に記載及び実施した項目にのみ補助を行います。