令和8年3月16日更新

神奈川県
障害福祉従事者処遇改善緊急支援
事業補助金申請システム

申請者様向け操作マニュアル
【計画書作成編】

。

神奈川県

川崎市

横浜市(者)

相模原市

横浜市(児)

横須賀市

公益社団法人 かながわ福祉サービス振興会

目次

はじめに	手続きの注意点	・・・・・・・・・・・・・・・P.3
	申請受付ポータルサイトURL	・・・・・・・・・・・P.5
	新規ユーザ登録	・・・・・・・・・・・・・・・P.6
	ログイン	・・・・・・・・・・・・・・・P.10
	総合メニューの選択	・・・・・・・・・・・・・・P.11
基本情報	手順1:「法人情報」の入力	・・・・・・・・・・・・P.12
	手順2:「事業所情報」の入力	・・・・・・・・・・P.13
	手順3:「支給要件及び使途」の入力	・・・P.14
計画書の作成・編集・閲覧	計画書作成ページへの移動方法	・・・・・・P.17
	手順4:賃金改善額の入力	・・・・・・・・・・・・P.19
	手順5:賃金改善の種類、方法の入力	・・・P.21
提出	要件の確認・誓約等のチェック	・・・・・・・P.23
	提出する	・・・・・・・・・・・・・・・P.23
	帳票のダウンロード・保管	・・・・・・・・・・・・P.24

手続きの注意点

このシステムでの受付対象	
指定権者	神奈川県、横浜市、川崎市、相模原市、横須賀市
対象サービス	**障害福祉サービス（障害者・障害児）** **※計画相談支援、地域相談支援（移行）、地域相談支援（定着）、障害児相談支援も含まれます。**
提出様式	神奈川県ではエクセルを使用せず Web申請フォームにて画面に直接入力方式とします

※システムで提出を受理すると「提出が完了しました」というタイトルのメールが届きます。該当のメール受信をもって、提出された事を確認してください。

メールが届かない場合は、下記の可能性がございます。ご確認ください。
①アドレス誤り
②申請者側でのセキュリティ設定の問題

ログインアカウントについて

○　当システムでは、ログインアカウントに紐づいて過去の計画書及び実績報告書データが見られるようになっています。
アカウントの情報は大切に管理をお願いします。

○　新規の方以外は、今まで使用していたアカウントでログインできます。

・令和7年度福祉・介護職員等処遇改善加算の計画書（又は実績報告）のアカウント

・令和7年度福祉人材確保・職場環境改善等補助金の計画書（又は実績報告）のアカウント

提出期限について

第2回（事業所の基準月が複数混在している、又は1月～3月開所の事業者）

令和8年4月13日(月)10:00～**5月1日(金)16:59**

※システム上、16:59を過ぎて提出ができたとしても、**システムのタイムスタンプを基準に5月1日(金)16:59までに提出ボタンが押されたもの**を2回目受付分として処理しますのでご注意ください。

問い合わせ先

制度全般、及び制度についての詳細は

○ **厚生労働省相談窓口**

電話番号: 050-3733-0230（受付時間: 9:00～18:00(土日含む)）

「ログインできない」「ログインID(メールアドレス)を変えたい」
「提出した計画書を修正したい」
「エラーメッセージが出て入力が進められない」

など、操作方法やその他システムに関わることは

○ **公益社団法人かながわ福祉サービス振興会 処遇改善加算等事務局**

電話番号: 045-681-8434（受付時間: 9時15分～16時45分（平日））
メールアドレス: shogu@kanafuku.jp

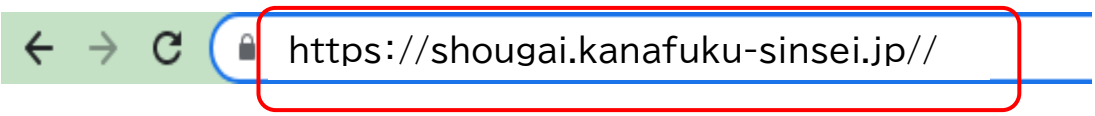
申請受付ポータルサイトURL

■　ポータルサイトURL
以下のURLをクリックしてください。

https://shougai.kanafuku-sinsei.jp//

■　ブラウザにURLを入力する方法

クリックしても開かない場合は、検索するブラウザ上部のURL入力欄に直接入力、または、URLをコピーアンドペーストしてEnterキーを押してください。



新規ユーザ登録

■ 以下のトップページが表示されます。

障害福祉サービス処遇改善加算等申請システム

本システムは、神奈川県他県内自治体からの委託を受け、公益社団法人かながわ福祉サービス振興会が福祉サービスに係る届出事務をWeb上で申請受付し、審査を行うシステムです。

本システムでは、以下の届出事務のみ申請受付ができます。

（1） 福祉・介護職員処遇改善計画書
（2） 体制等に関する届出書
（3） 福祉・介護職員処遇改善実績報告書
（4） 神奈川県障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業補助金

以下の届出事務に係る申請はできません。

（1） 介護職員処遇改善計画書
※介護保険制度上の介護職員処遇改善計画書の申請は別システムとなります。
（2） 横須賀市の福祉・介護職員処遇改善計画書
（3） 横浜市障害児サービス（放課後等デイサービスなど）を除く市町村の「体制等に関する届出書（体制届）」。
（4） 横浜市障害児サービスを除く市町村の「変更届」。
※横浜市障害児サービスは全ての変更届に対応しています。

※詳しくは、対応一覧表を参照願います。

	神奈川県	横浜（児童）	横浜（者）	川崎	相模原	横須賀
神奈川県障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業補助金計画書	○	○	○	○	○	○
神奈川県障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業補助金実績報告書	○	○	○	○	○	○

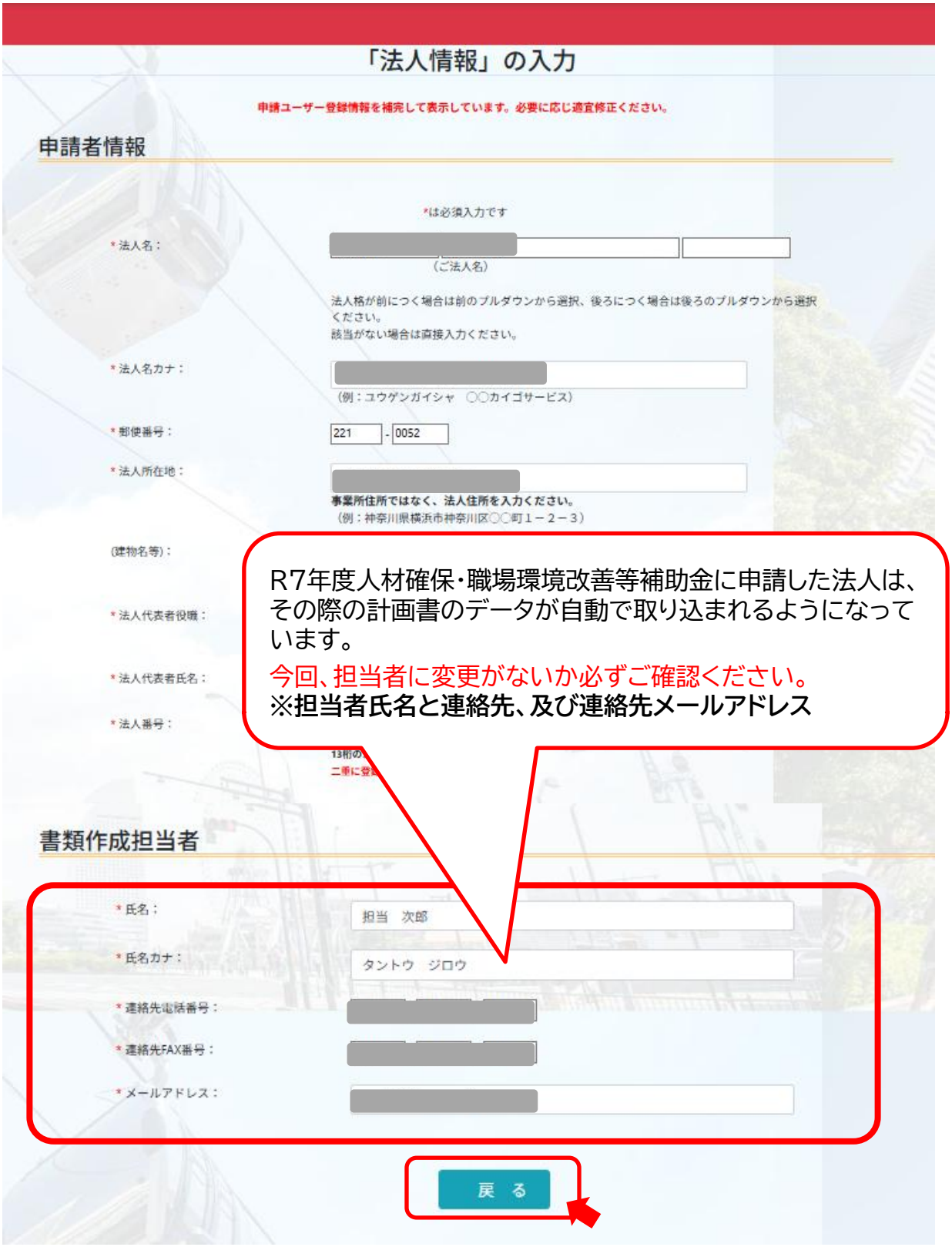
■ 画面一番下までスクロールし、**「新規ユーザ登録」**をクリックしてください。

※アカウントを既にお持ちの方は、ログインしてください。

本ポータルサイトを初めて使用される方は、新規ユーザー登録よりお進みください。

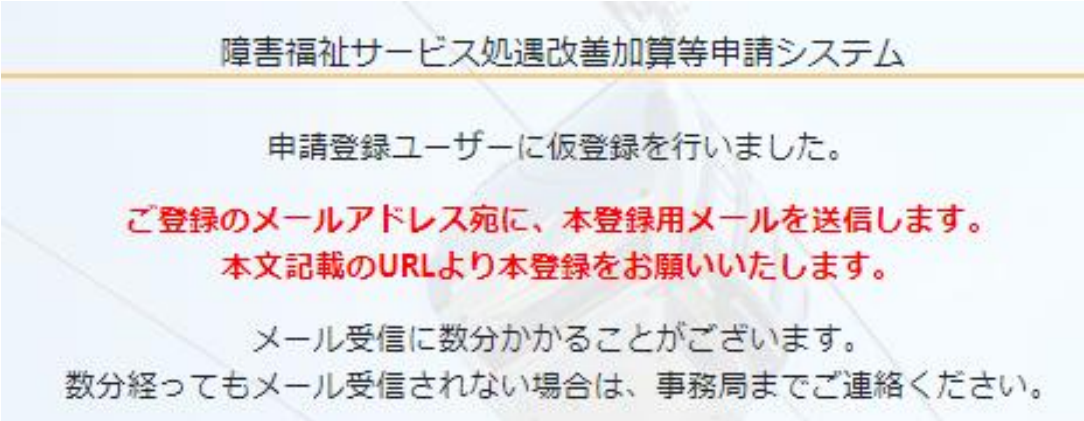
新規ユーザ登録

■ 以下のページの必須項目＊を入力し、「次へ」をクリックしてください。



■ メール送信の同意にチェックし、**「登録」**をクリックしてください。

■ 本登録用のメールが送信されたため、ご自身のメールを確認してください。



■ ご自身の受信メール内にある、URLをクリックしてください。

株式会社[redacted]
担当　次郎 様

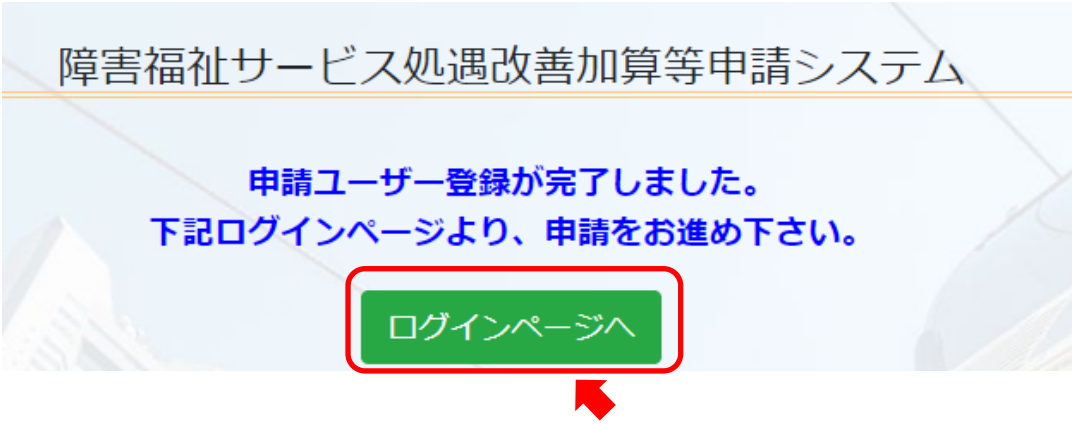
下記URLをクリックして、申請ユーザー登録を完了してください。

https://shougai.kanafuku-sinsei.jp/newuser_accept.php?k=dWtbPHGIMktnNiGH4yezOMdOW0EvKk

本メールは送信専用です。
ご返信またはお問い合わせいただいてもご返答ができませんので
予めご了承ください。
ご不明な点やお問い合わせなどありましたら、下記までお問い合わせください。

公益社団法人かながわ福祉サービス振興会
処遇改善加算等事務局
申請ポータルサイト：https://shougai.kanafuku-sinsei.jp
Email：shogu@kanafuku.jp

■ 登録が完了しました。**「ログインページへ」**をクリックしてください。



ログイン

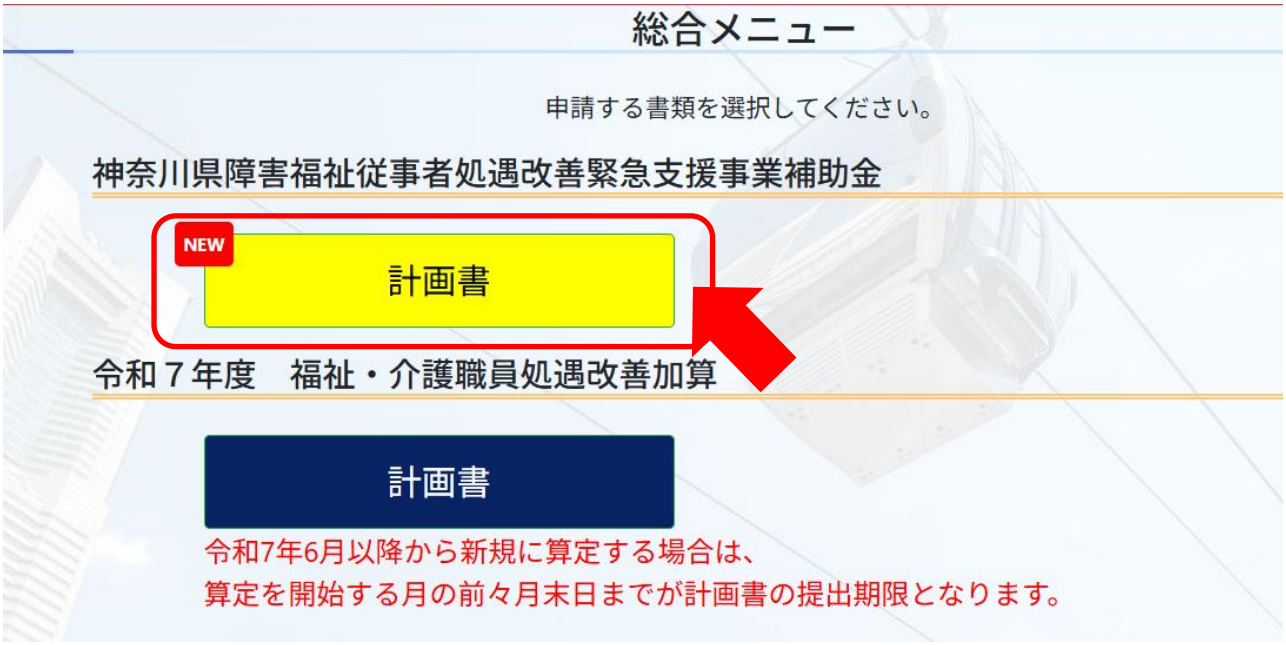
■ 登録したメールアドレスとパスワードを入力し、**「ログイン」**してください。

令和5年度以降の処遇改善等加算計画書等で作成したアカウントでログイン可能です。

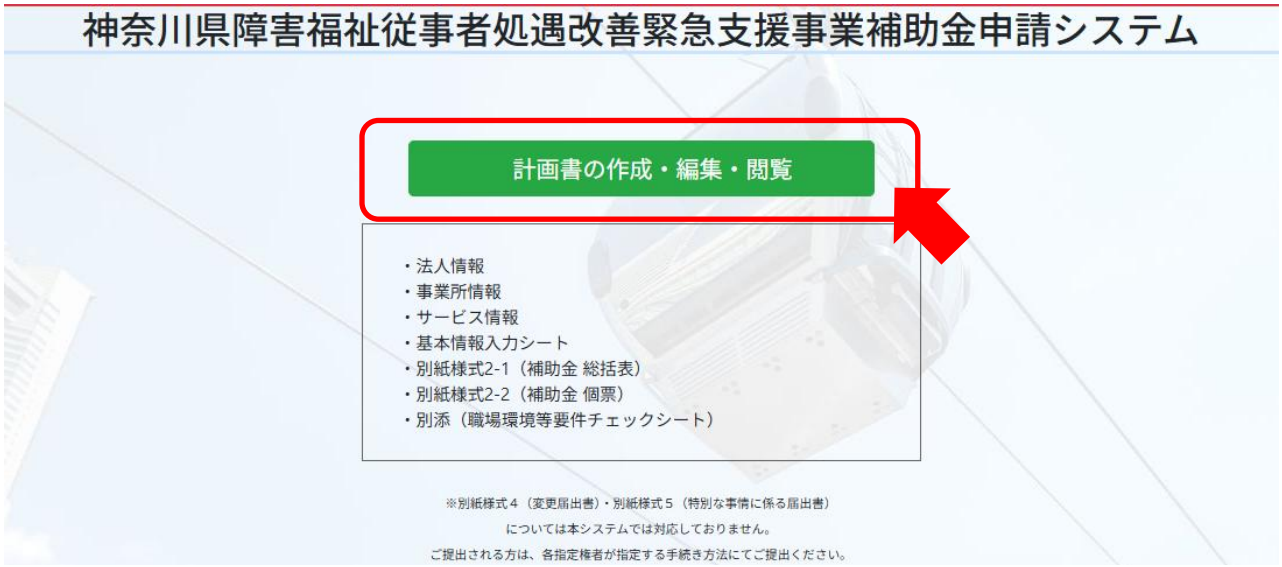
パスワードを忘れた場合は、再設定してください。

総合メニューの選択

■　以下のメニューから、**「神奈川県障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業補助金」の計画書**をクリックしてください。

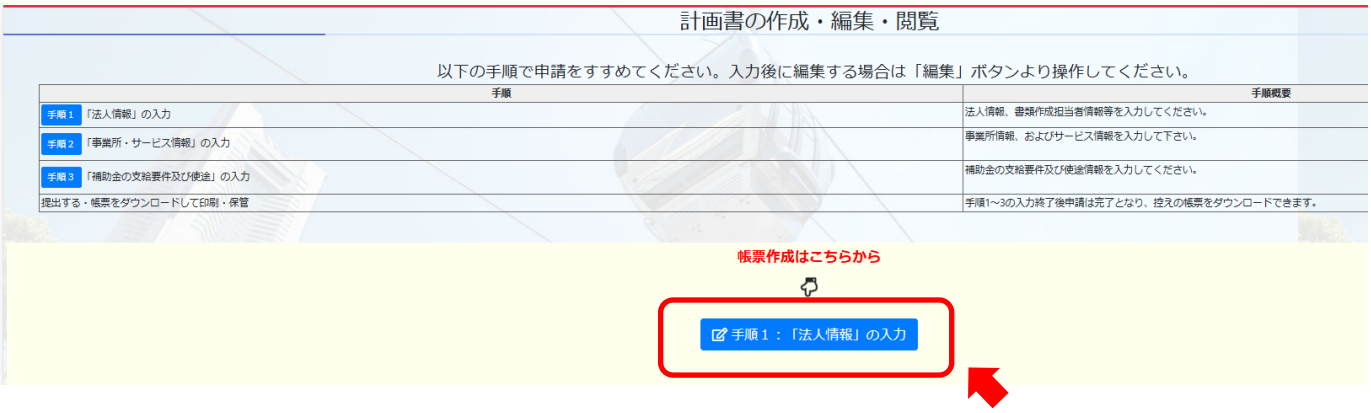


■　**「計画書の作成・編集・閲覧」**をクリックしてください。

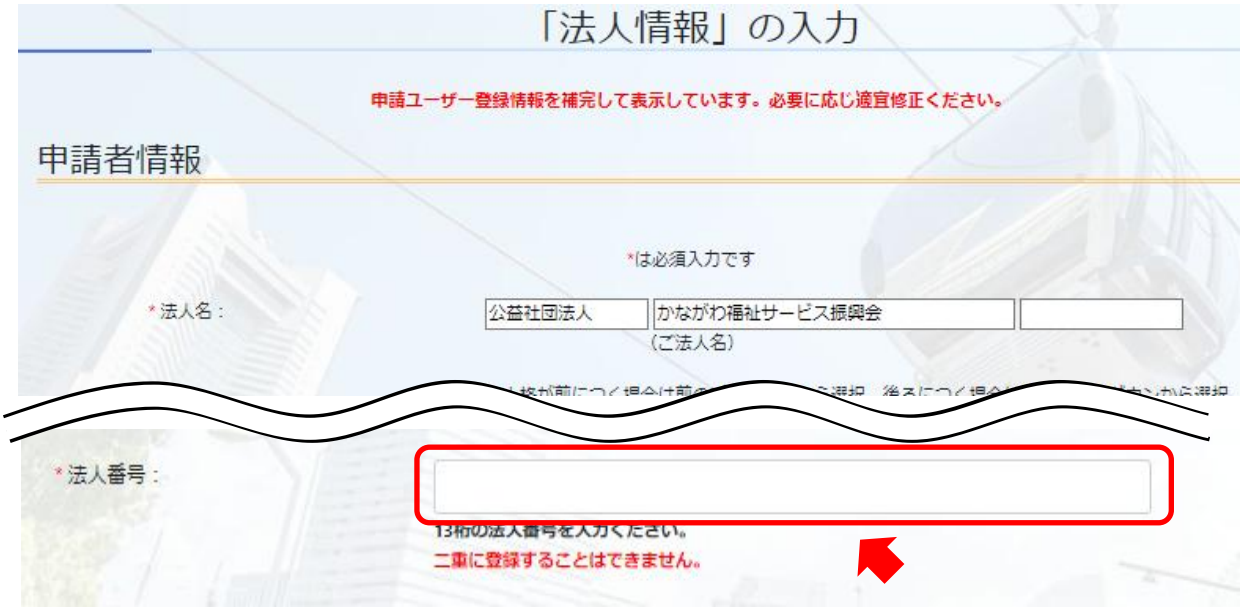


手順1:「法人情報」の入力

■ 指マークに従い、「**手順1:法人情報の入力**」をクリックしてください。

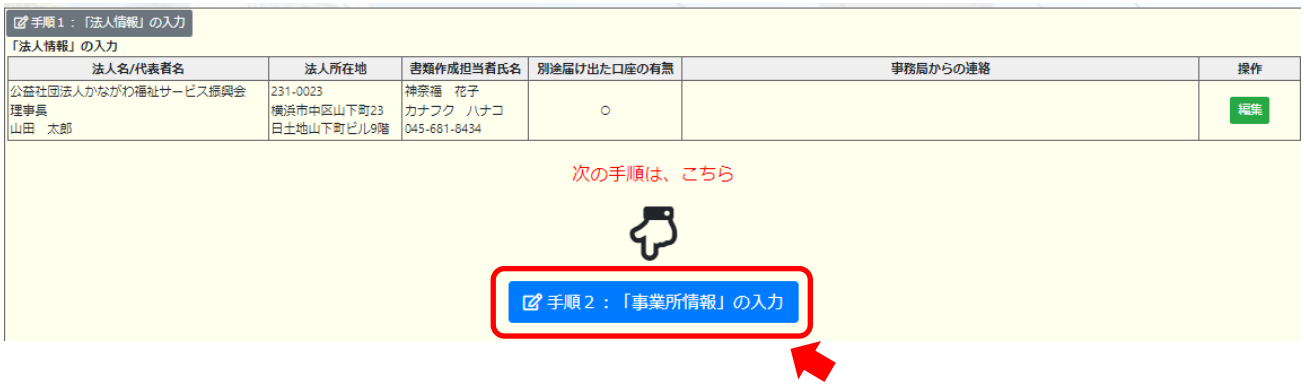


■ 申請者情報の最終欄にある、13桁の**「法人番号」**を入力してください。
※国税庁の法人番号公表サイトで検索可能です。



手順2:「事業所情報」の入力

■ 指マークに従い、「手順2」をクリックしてください。



■ 事業所情報の登録(新規)

上から順に必要項目の入力をお願いします。
最後に「保存」ボタンを押してください。

■ 事業所の自動補完（既にアカウントをお持ちの方）

自動補完は「令和7年度 人材確保・職場環境改善等補助金　計画書」のデータを基に作成しております。

また、7年度の計画書に記入していなかった事業所など、一部のケースでリスト上に事業所が掲載されない場合がございます。

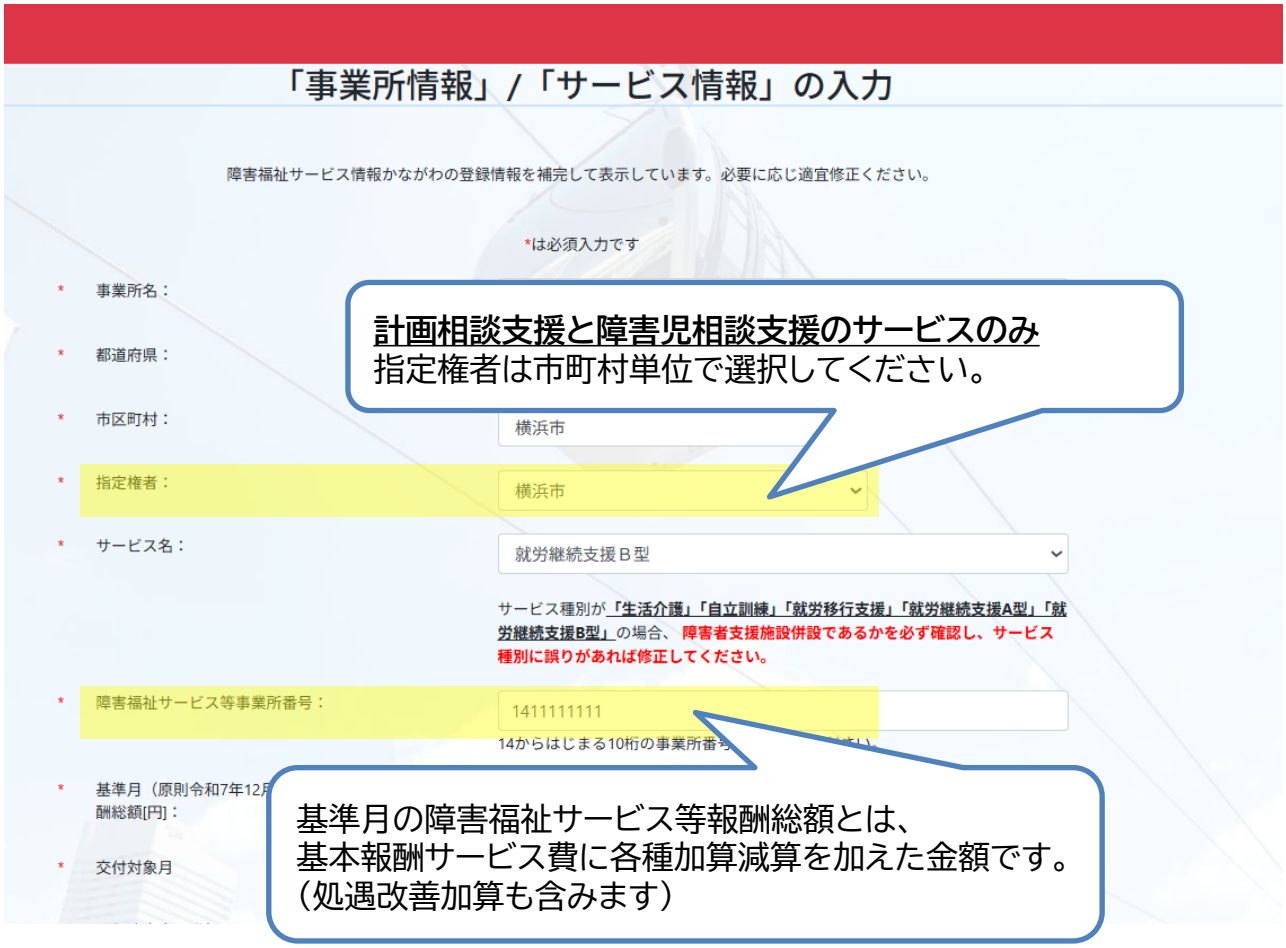
申請事業所に漏れがないか、事業所番号に誤りがないか、必ずご確認ください。

■ 事業所情報の追加・削除

■ 事業所の編集

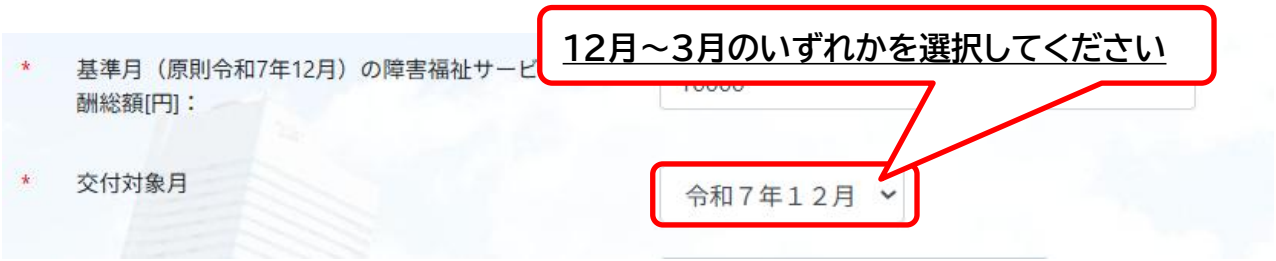
指マークが出ているレコードは入力が完了していません。

■ 編集を押し、事業所情報を入力してください。



■ 交付対象月（＝基準月）

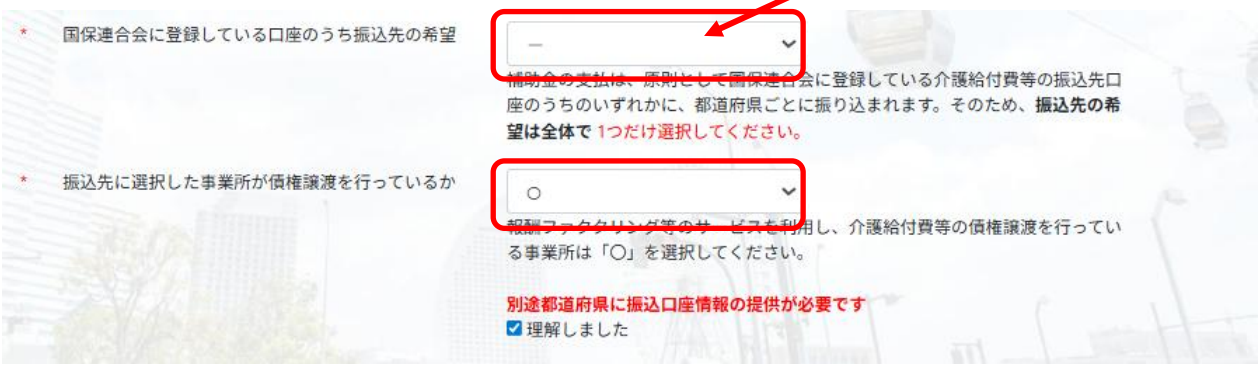
※新規指定前の年月は選択しないよう、ご注意ください。



■ 入金口座となる事業所の選択

※債権譲渡「あり」の事業所を振込先の希望「〇」にする事は出来ません。

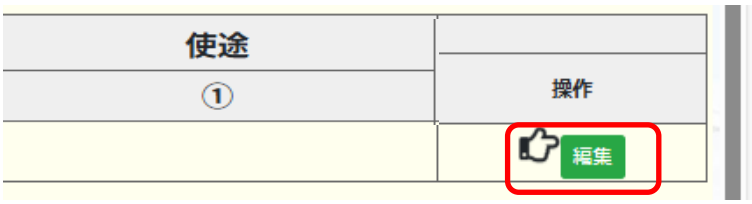
※全ての事業所が債権譲渡を行っている場合、振込先の希望欄は全て「－」となります。

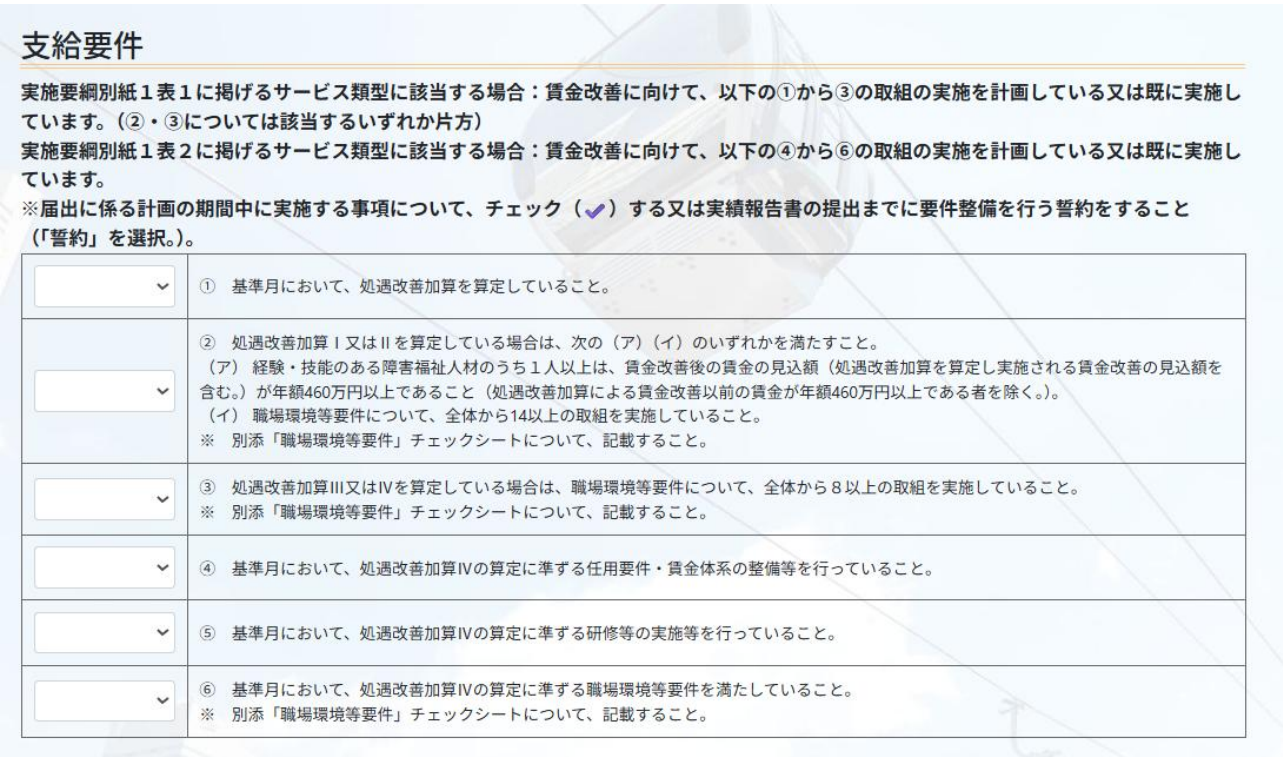


■ 入力が完了したら保存を押してください。

手順3:「支給要件及び使途」の入力

■ 指マークに従い、「手順3:補助金の支給要件及び使途」をクリックし、支給要件を入力をしてください。





支給要件

実施要綱別紙１表１に掲げるサービス類型に該当する場合：賃金改善に向けて、以下の①から③の取組の実施を計画している又は既に実施しています。（②・③については該当するいずれか片方）
実施要綱別紙１表２に掲げるサービス類型に該当する場合：賃金改善に向けて、以下の④から⑥の取組の実施を計画している又は既に実施しています。
※届出に係る計画の期間中に実施する事項について、チェック（✔）する又は実績報告書の提出までに要件整備を行う誓約をすること（「誓約」を選択。）。

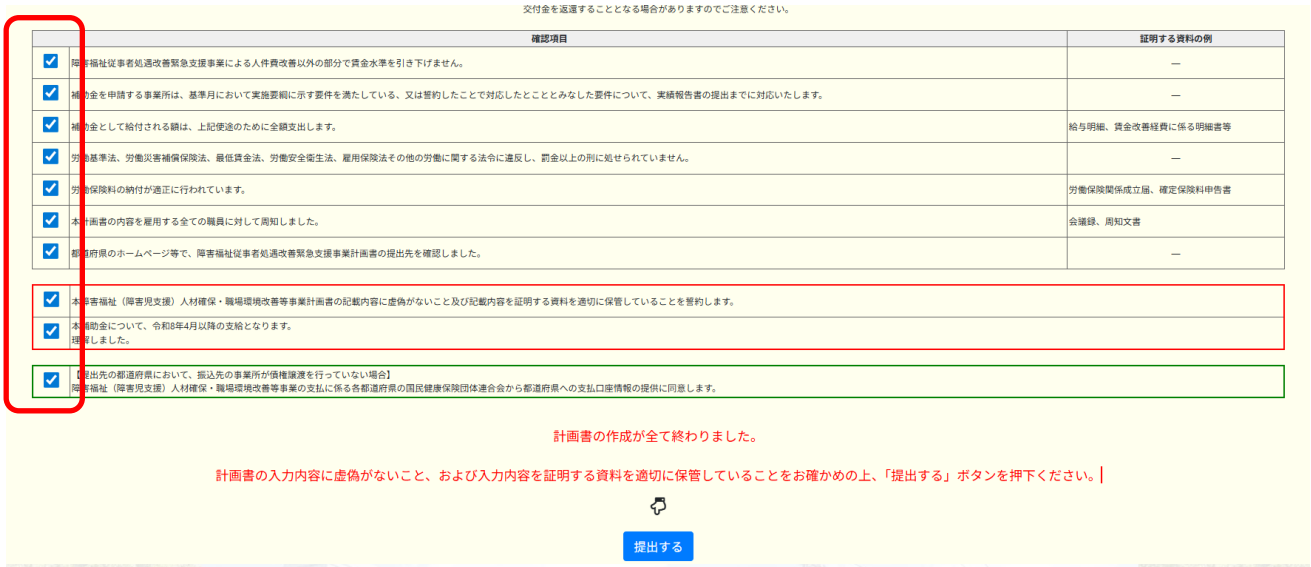
	① 基準月において、処遇改善加算を算定していること。
	② 処遇改善加算Ⅰ又はⅡを算定している場合は、次の（ア）（イ）のいずれかを満たすこと。 （ア） 経験・技能のある障害福祉人材のうち１人以上は、賃金改善後の賃金の見込額（処遇改善加算を算定し実施される賃金改善の見込額を含む。）が年額460万円以上であること（処遇改善加算による賃金改善以前の賃金が年額460万円以上である者を除く。）。 （イ） 職場環境等要件について、全体から14以上の取組を実施していること。 ※ 別添「職場環境等要件」チェックシートについて、記載すること。
	③ 処遇改善加算Ⅲ又はⅣを算定している場合は、職場環境等要件について、全体から８以上の取組を実施していること。 ※ 別添「職場環境等要件」チェックシートについて、記載すること。
	④ 基準月において、処遇改善加算Ⅳの算定に準ずる任用要件・賃金体系の整備等を行っていること。
	⑤ 基準月において、処遇改善加算Ⅳの算定に準ずる研修等の実施等を行っていること。
	⑥ 基準月において、処遇改善加算Ⅳの算定に準ずる職場環境等要件を満たしていること。 ※ 別添「職場環境等要件」チェックシートについて、記載すること。

支給要件のチェックの仕方には、下記のようなパターンが想定されます。

【パターン1】①と② ※別紙1表1のサービスで処遇改善加算Ⅰ又はⅡを算定している
【パターン2】①と③ ※別紙1表1のサービスで処遇改善加算Ⅲ又はⅣを算定している
【パターン3】①と②と③ ※複数ある事業所の中で加算区分がⅠとⅢなど混在している
【パターン4】①と②と④と⑤と⑥ ※パターン1のケースに加え別紙1表2のサービスがある
【パターン5】①と③と④と⑤と⑥ ※パターン2のケースに加え別紙1表2のサービスがある
【パターン6】①と②と③と④と⑤と⑥ ※パターン3のケースに加え別紙1表2のサービスがある
【パターン7】④と⑤と⑥ ※別紙1表2のサービスのみ、今回初めての申請をする法人

要件の確認・誓約書等のチェック

■ 内容を確認し、全てチェックしてください。



提出する

■ 入力完了のため、**「提出する」**をクリック、**「OK」**をクリックしてください。

帳票のダウンロード・保管

■ 「帳票ダウンロード」をクリックしてください。エクセルの様式がダウンロードできます。内容を確認し、適切に保管してください。
※2年間の保存が必要です

■ 帳票に問題なければ、以上で終了となります。お疲れ様でした。

「提出する」をクリックすると、「編集」ボタンが「参照」に切り替わり、編集できなくなります。

修正を希望する場合、事務局に電話いただくか、電話が混み合っている場合はメールでお知らせください。修正可能な画面に切り替えます。