

滋 医 福 第 5 5 7 号
令和4年（2022年）4月1日

各介護サービス事業所・各介護保険施設
運営法人 代表者 様

滋賀県健康医療福祉部医療福祉推進課長
(公 印 省 略)

令和4年度滋賀県介護職員処遇改善支援補助金の交付申請等について

平素は本県の高齢者福祉行政に御理解・御協力を賜り誠に感謝申し上げます。

新型コロナウイルス感染症への対応と少子高齢化への対応が重なる最前線において働く介護職員の処遇改善のため、賃上げ効果が継続される取組を前提として、令和4年2月から9月までの間、収入を引き上げるために必要な経費を補助するため、別添のとおり、交付要綱を制定いたしました。

交付申請等に当たっては、**標記要綱および別記、厚生労働省の示すQ & A**を十分に御参照いただき、手続きをお願いいたします。

【担当】
滋賀県健康医療福祉部医療福祉推進課
介護施設指導係
電 話:077-528-3523
メール:kaigo@pref.shiga.lg.jp

別記

令和4年度滋賀県介護職員処遇改善支援補助金の交付申請等に係る事務手続きについて

1. 事業内容

介護職員の処遇改善のため、賃上げ効果が継続される取組を前提として、令和4年2月から9月までの間、収入を引き上げるために必要な経費を補助する。

2. 対象施設・事業所

別表記載の介護サービス施設・事業所等（滋賀県に所在するものに限る。以下「施設・事業所」という。）を運営し、かつ、次に定める要件を満たす市町および社会福祉法人、公益社団法人、公益財団法人、特定非営利活動法人、営利法人等の団体（以下「団体」という。）とする。

- (1) 令和4年2月分から賃金改善を行う旨、別途定める日までに知事あて報告していること。なお、令和4年3月以降に指定を受ける施設・事業所はこの限りではない。
- (2) 承認申請書を提出し、承認を受けていること。
- (3) 令和4年2月時点で介護職員処遇改善加算(Ⅰ)、(Ⅱ)または(Ⅲ)を算定しており、それ以降においても、同加算を継続して算定していること。

3. 対象事業

令和4年2月から9月までの間、施設・事業所に従事する介護職員およびその他の職員（以下「介護職員等」という。）の賃金改善を補助金の交付対象事業とする。なお、本事業における賃金改善については、次の各号に定める要件をすべて満たさなければならない。

- (1) 賃金改善の対象は、施設・事業所に勤務する介護職員とするが、施設・事業所において、その他の職員を賃金改善の対象に加えることも可能とする。その際、本事業が介護職員の処遇改善を行うものであることを十分に踏まえた上で実施すること。
- (2) 団体は、補助額に相当する介護職員等の賃金改善を実施しなければならない。なお、本事業における賃金改善については、介護報酬における介護職員処遇改善等加算および介護職員等特定処遇改善加算の賃金改善額には含めないこと。
- (3) 賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうち対象とする賃金項目を特定した上で行うものとし、この場合、特定した賃金項目を含め、賃金水準（賃金の高さの水準をいう。）を低下させてはならない。
- (4) 令和4年10月以降においても、本事業により講じた賃金改善の水準を維持すること。
- (5) 安定的な処遇改善が重要であることから、基本給による賃金改善が望ましく、本事業による賃金改善が賃上げ効果の継続に資するよう、賃金改善の合計額の3分の2以上は、基本給または決まって毎月支払われる手当の引上げに充てること。ただし、就業規則等の改定に時間を要するなど、やむを得ない場合は、令和4年2月分および3月分については、この限りではない。
- (6) 原則として、団体は、令和4年2月分から賃金改善を実施しなければならない。ただし、就業規則等の改定に時間を要するなど、やむを得ない場合は、同月分を令和4年3月分とまとめて支払うこととしても差し支えない。また、令和4年3月以降に指定を受ける施設・事業所は

この限りではない。

※補助額については、同一の団体が運営する他の施設・事業所（補助金の対象である施設・事業所に限る。）における賃金改善に充てることができる。

4. 対象経費

基本給、手当（退職手当を除く。）、賞与、賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分等の介護職員等の賃金改善にあてられた経費とする。

5. 補助金の交付額

補助額 = $a \times b \times c$ （1円未満の端数切り捨て）

- a 一月当たりの介護報酬総単位数（基本報酬サービス費に各種加算減算を加えた単位数をいう。ただし、過去に支払われた報酬の額に誤りがあったため、過誤調整を実施した場合は、その過誤調整分を含む（令和4年2月サービス分以前の過誤調整分は含まない。））
- b 1単位の単価
- c サービス別交付率（別表）

別表

サービス区分	交付率
訪問介護	2.1%
夜間対応型訪問介護	2.1%
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	2.1%
(介護予防)訪問入浴介護	1.0%
通所介護	1.0%
地域密着型通所介護	1.0%
(介護予防)通所リハビリテーション	0.9%
(介護予防)特定施設入居者生活介護	1.4%
地域密着型特定施設入居者生活介護	1.4%
(介護予防)認知症対応型通所介護	2.1%
(介護予防)小規模多機能型居宅介護	1.6%
看護小規模多機能型居宅介護	1.6%
(介護予防)認知症対応型共同生活介護	2.0%
介護老人福祉施設	1.4%
地域密着型介護老人福祉施設	1.4%
(介護予防)短期入所生活介護	1.4%
介護老人保健施設	0.8%
(介護予防)短期入所療養介護(老健)	0.8%
介護療養型医療施設	0.5%
(介護予防)短期入所療養介護(病院等(老健以外))	0.5%
介護医療院	0.5%
(介護予防)短期入所療養介護(医療院)	0.5%

※介護予防・日常生活支援総合事業（指定サービス）を実施する事業所は、通所型は通所介護と、訪問型は訪問介護と同じとする。

6. 事務手続きについて

(1) 手続きの流れ

本事業は補助金の支払いを滋賀県国民健康保険団体連合会（以下、「国保連」という。）に委託して行う。

なお、補助金の通知・交付時期については、あくまで目安である。審査の状況により前後する場合がありますので、留意すること。

時期	手続き	実施者
～4月15日	承認申請書および計画書を 滋賀県 に提出	施設・事業所
5月頃	施設・事業所あて計画書の承認通知	滋賀県
～5月10日	4月サービス提供分の報酬を国保連あて請求 ※この報酬請求をもって、2月分～4月分の補助金に係る交付申請・実績報告を行ったものとみなす。 ※補助金の申請にあたり、この他、施設・事業所において別途行う事務はなし。	施設・事業所
6月中旬	施設・事業所あて補助金の交付額を通知	国保連
6月下旬	施設・事業所あて補助金を交付	国保連
～各月10日	5月～9月サービス提供分の報酬を各月ごとに国保連あて請求 ※この報酬請求をもって、5月分～9月分の補助金に係る交付申請・実績報告を行ったものとみなす。 ※補助金の申請にあたり、この他、施設・事業所において別途行う事務はなし。 ※2月分～9月分の報酬を12月10日までに請求しない場合、補助金の交付申請・実績報告があったものとみなすことができないので、注意すること。（過誤調整分等を含む。）	施設・事業所
請求月の翌月中旬	施設・事業所あて補助金の交付額を通知	国保連
請求月の翌月下旬	施設・事業所あて補助金を交付	国保連
～1月31日	実績報告書を滋賀県に提出	施設・事業所
2～3月	施設・事業所あて実績報告書の承認通知	滋賀県

(2) 介護職員処遇改善支援補助金計画書の提出

① 計画書作成にあたっての留意点

- ・様式のコメント等に沿って必要事項を入力すること。
- ・同一法人で複数の施設・事業所を運営する場合はすべてを取りまとめの上、提出すること。

（補助対象となるのは、滋賀県に所在するものに限る。）

② 提出期限 令和4年4月15日（金）

③ 提出方法 紙ベースのものを郵送

※加算用の計画書や就業規則等、他の書類は同封せずに、承認申請書および計画書のみを郵送すること。

※封筒の表面に「処遇改善補助金（介護分）計画書在中」と朱書きすること。

④ 提出先

〒520-8577 滋賀県大津市京町四丁目1-1

滋賀県健康医療福祉部医療福祉推進課介護施設指導係あて

※市町、健康福祉事務所に提出しないこと。

(3) 介護職員処遇改善支援補助金実績報告書の提出

① 実績報告書作成にあたっての留意点

- ・様式のコメント等に沿って必要事項を入力すること。
- ・同一法人で複数の施設・事業所を運営する場合はすべてを取りまとめの上、提出すること。
(補助対象となるのは、滋賀県に所在するものに限る。)

② 提出期限 令和5年1月31日(火)

③ 提出方法 紙ベースのものを郵送

※他の書類は同封せずに、実績報告書のみを単独で郵送すること。

※封筒の表面に「処遇改善補助金（介護分）実績報告書在中」と朱書きで記載すること。

④ 提出先

〒520-8577 滋賀県大津市京町四丁目1-1

滋賀県健康医療福祉部医療福祉推進課介護施設指導係あて

※市町、健康福祉事務所に提出しないこと。

(4) 介護職員処遇改善支援補助金計画書の変更の届出

次のいずれかに該当するような計画書の変更が生じた場合には、その事項を記載した変更の届出を行うこと。

- ① 会社法（平成17年法律第86号）の規定による吸収合併、新設合併等により、計画書の作成単位が変更となる場合は、当該事実発生までの賃金改善の実績および承継後の賃金改善に関する内容
- ② 複数の施設・事業所について一括して申請を行う団体において、当該申請に係る施設・事業所に変更（廃止等の事由による。）があった場合、別紙様式2-1の2および別紙様式2-2
- ③ 就業規則等を改正（介護職員の処遇に関する内容に限る。）した場合は、当該改正の概要

7. 消費税の仕入れ控除

補助事業完了後に、消費税および地方消費税の申告により補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合（仕入控除税額が0円の場合を含む。）には、別紙様式5により速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度5月30日までに、報告すること。

なお、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を返還すること。

8. 書類の保管

(1) 補助事業に係る収入および支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入および支出について証拠書類を整理し、当該帳簿および証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止または廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておくこと。

(2) 補助金の交付を受けようとする団体は、計画書の提出に当たり、計画書のチェックリストを確認するとともに、記載内容の根拠となる資料及び以下の書類を適切に保管し、滋賀県から求めがあった場合には速やかに提示しなければならない。

一 労働基準法（昭和22年法律第49号）第89条に規定する就業規則等

二 労働保険に加入していることが確認できる書類（労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等）

【添付書類・厚生労働省発出】

・「介護職員処遇改善支援補助金に関するQ&A（令和4年1月31日）」

・介護職員処遇改善支援補助金に係る公営の事業所・施設の取扱いについて

・「介護職員処遇改善支援補助金に関するQ&A（Vol.2）（令和4年2月22日）」

・「介護職員処遇改善支援補助金に関するQ&A（Vol.3）（令和4年3月23日）」