

滋賀県介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業費補助金交付要綱

(目的)

第1条 知事は、介護分野の人材不足が厳しい状況にあるため、人材流出を防ぐための緊急的対応として、介護従事者に対して幅広く賃上げを実施し、生産性向上や協働化に取り組む介護サービス事業所または介護保険施設（介護予防・日常生活支援総合事業を含む。以下「事業所・施設」という。）に対して、賃金改善および職場環境改善に必要な費用を予算の範囲内において補助するものとし、その交付に関しては、滋賀県補助金等交付規則（昭和48年滋賀県規則第9号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象事業所等)

第2条 本補助の対象は、次のとおりとする。

(1)対象事業所

本補助の対象は、以下のいずれかに該当する事業所・施設（滋賀県に所在するものに限る。）とする。

- ① 別紙1表1に掲げるサービスタイプの事業所・施設であって、第4条（1）の要件を満たすもの
- ② 別紙1表2に掲げるサービスタイプの事業所・施設であって、第4条（2）の要件を満たすもの
- ③ 別紙1表3に掲げるサービスタイプの事業所・施設であって、第4条（3）の要件を満たすもの

なお、介護予防・日常生活支援総合事業については、第一号訪問事業および第一号通所事業（従前相当サービス（市町村（特別区を含む。以下同じ。）が定める基準であって、介護保険法施行規則第140条の63の6第1号に定める基準に該当する基準に基づき実施されるサービス）およびサービス・活動A（市町村が定める基準であって、介護保険法施行規則第140条の63の6第2号に定める基準に該当する基準に基づき実施されるサービス）のうち、市町村において介護職員等処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）に相当する加算が設けられている場合に限る。）ならびに第一号介護予防支援事業を本補助の対象とする。

本補助が人材流出を防ぐための緊急的対応としての支援であることを踏まえ、基準月は令和7年12月とし、原則、令和7年12月におけるサービス提供による報酬額から、6月分の補助額を算出することとする。

ただし、以下の事業所・施設は本補助金の対象外とする。

- ・ 令和8年4月以降に新規開設された事業所・施設

- ・ 第6条の計画書の提出時点で廃止・休止となることが明らかになっている事業所・施設
- ・ 別紙1表4に掲げる居宅療養管理指導、福祉用具貸与、特定福祉用具販売、介護予防居宅療養管理指導、介護予防福祉用具貸与および特定介護予防福祉用具販売

(2) 補助対象職員の内容

本補助の対象となる職員については、次のとおりとする。

- ① 第4条(1)①、同条(2)①または同条(3)の要件を満たす事業所・施設について、当該要件を満たした場合に設定された交付率に基づき算出される補助額については、当該事業所・施設に勤務する介護従事者を対象とする。
- ② 第4条(1)②または③もしくは(2)②または③の要件を満たす事業所・施設について当該要件を満たした場合に設定された交付率に基づき算出される補助額については、当該事業所・施設に勤務する介護職員（ただし、事業所・施設において、介護職員以外の職員を改善の対象に加えることも可能。）を対象とする。

(補助金の交付額)

第3条 事業所・施設に対する補助額は、以下の式により被保険者ごとの補助額を算出し、事業所・施設ごとに補助額を合計することで確定することとする。

なお、被保険者ごとの補助額の算出に当たっては、1円未満の端数は切り捨てとする。

被保険者ごとの補助額 = 基準月の介護総報酬 × 交付率

※ 基準月の介護総報酬は、基準月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。）に、1単位の単価を乗じたもの。

※ 交付率は、サービス類型および第4条の補助金の要件別に6月分として設定された別紙1表1、表2および表3に掲げる交付率とする。

※ 基準月は、原則、令和7年12月とする。

(補助金の要件)

第4条 補助金の要件は、次のとおりとする。

(1) 別紙1表1に掲げるサービス類型の事業所・施設

以下の①を満たす事業所・施設であること。また、①の要件に加えて、②および③の要件を満たす事業所・施設または③の要件を満たす事業所・施設に対しては、それぞれの要件に応じて設定された交付率を乗じて算出される補助額が加算される。

- ① 基準月において、処遇改善加算を算定していること。ただし、基準月において処遇改善加算を取得していない場合であっても、申請時に処遇改善加算を算定しているまたは処遇改善加算の算定を誓約した場合は、本補助金の申請要件の審査に当たっては、基準月から処遇改善加算を算定しているものとして取り扱う。なお、処遇改善加算の算定を誓約した場合は、介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業実

績報告書（以下「実績報告書」という。）において処遇改善加算の算定について報告することとする。

- ② 基準月において、生産性向上や協働化に係る取組として以下のいずれかの取組を行っていること。

（ア）ケアプランデータ連携システム（厚生労働省がケアプランデータ連携システムと同等の機能とセキュリティを有するシステムとして認めたものを含む。

以下同じ。）に加入していること。ただし、基準月において、ケアプランデータ連携システムに加入していない場合であっても、申請時にケアプランデータ連携システムに加入しているまたはケアプランデータ連携システムの加入を誓約した場合は、本補助金の申請要件の審査に当たっては、基準月からケアプランデータ連携システム加入しているものとして取り扱うこととする。なお、ケアプランデータ連携システムの加入を誓約した場合は、実績報告書においてケアプランデータ連携システムの加入について報告することとする。

（イ）事業所・施設が所属する法人が、社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 128 条第 1 号イに規定する社会福祉連携推進法人（以下単に「社会福祉連携推進法人」という。）に所属していること。

- ③ 職場環境改善等に向けて、以下の（ア）～（ウ）のいずれかの取組の実施を計画または既に実施していること。ただし、②の要件を満たしている場合は、③の要件を満たしているものとして取り扱うこととする。また、令和 6 年度介護人材確保・職場環境改善等事業による補助金の交付を受けている事業所・施設については、職場環境改善等に向けた取組を既に実施していることとみなし、当該要件を満たしているものとして取り扱うこととする。

（ア）介護職員等の業務の洗い出しや棚卸しなど、現場の課題の見える化

（イ）業務改善活動の体制構築（委員会やプロジェクトチームの立ち上げ又は外部の研修会の活動等）

（ウ）業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組

（2）別紙 1 表 2 に掲げるサービス類型の事業所・施設

以下の①を満たす事業所・施設であること。また、①の要件に加えて、②および③の要件を満たす事業所・施設または③の要件を満たす事業所・施設に対しては、それぞれの要件に応じて設定された交付率を乗じて算出される補助額が加算される。

- ① 基準月において、処遇改善加算を算定していること。ただし、基準月において処遇改善加算を取得していない場合であっても、申請時に処遇改善加算を算定しているまたは処遇改善加算の算定を誓約した場合は、本補助金の申請要件の審査に当たっては、基準月から処遇改善加算を算定しているものとして取り扱う。なお、処遇改善加算の算定を誓約した場合は、実績報告書において処遇改善加算の算定について報告することとする。

② 基準月において、生産性向上や協働化に係る取組として以下のいずれかの取組を行っていること。

(ア) 生産性向上推進体制加算ⅠまたはⅡを算定していること。ただし、基準月において、生産性向上推進体制加算ⅠまたはⅡを算定していない場合であっても、申請時に生産性向上推進体制加算ⅠまたはⅡを算定している又は生産性向上推進体制加算ⅠまたはⅡの算定を誓約した場合は、本補助金の申請要件の審査に当たっては、基準月から生産性向上推進体制加算ⅠまたはⅡを算定しているものとして取り扱うこととする。なお、生産性向上推進体制加算ⅠまたはⅡの算定を誓約した場合は、実績報告書において生産性向上推進体制加算ⅠまたはⅡの算定について報告することとする。

(イ) ケアプランデータ連携システムに加入していること（小規模多機能型居宅介護および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、短期入所生活介護および介護予防短期入所生活介護ならびに短期入所療養介護および介護予防短期入所療養介護に限る。また、小規模多機能型居宅介護および介護予防小規模多機能型居宅介護ならびに看護小規模多機能型居宅介護については、短期利用型サービスを含む。）。ただし、基準月において、ケアプランデータ連携システムに加入していない場合であっても、申請時にケアプランデータ連携システムに加入している又はケアプランデータ連携システムの加入を誓約した場合は、本補助金の申請要件の審査に当たっては、基準月からケアプランデータ連携システム加入しているものとして取り扱うこととする。なお、ケアプランデータ連携システムの加入を誓約した場合は、実績報告書においてケアプランデータ連携システムの加入について報告することとする。

(ウ) 事業所・施設が所属する法人が、社会福祉連携推進法人に所属していること。

③ 職場環境改善等に向けて、以下の（ア）～（ウ）のいずれかの取組の実施を計画または既に実施していること。ただし、②の要件を満たしている場合は、③の要件を満たしているものとして取り扱うこととする。また、令和6年度介護人材確保・職場環境改善等事業による補助金の交付を受けている事業所・施設については、職場環境改善等に向けた取組を既に実施していることとみなし、当該要件を満たしているものとして取り扱うこととする。

(ア) 介護職員等の業務の洗い出しや棚卸しなど、現場の課題の見える化

(イ) 業務改善活動の体制構築（委員会やプロジェクトチームの立ち上げまたは外部の研修会の活動等）

(ウ) 業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組

(3) 別紙1表3に掲げるサービス類型の事業所・施設

以下の①または②のいずれかを満たす事業所・施設であること。

① 基準月において、生産性向上や協働化に係る取組として以下のいずれかの取組を行っ

ていること。

(ア) ケアプランデータ連携システムに加入していること。ただし、基準月において、ケアプランデータ連携システムに加入していない場合であっても、申請時にケアプランデータ連携システムに加入しているまたはケアプランデータ連携システムの加入を誓約した場合は、本補助金の申請要件の審査に当たっては、基準月からケアプランデータ連携システム加入しているものとして取り扱うこととする。なお、ケアプランデータ連携システムの加入を誓約した場合は、実績報告書においてケアプランデータ連携システムの加入について報告することとする。

(イ) 事業所・施設が所属する法人が、社会福祉連携推進法人に所属していること。

② 基準月において、処遇改善加算Ⅳの算定に準ずる（ア）から（ウ）までの要件を全て満たすこと。

(ア) 任用要件・賃金体系の整備等

次の一から三までを全て満たすこと。

一 職員の任用の際における職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件（職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。

二 一に掲げる職位、職責、職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めていること。

三 一および二の内容について就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての職員に周知していること。

ただし、常時雇用する者の数が10人未満の事業所等など、労働法規上の就業規則の作成義務がない事業所等においては、就業規則の代わりに内規等の整備・周知により上記三の要件を満たすこととしても差し支えない。また、申請時に上記一および二の定めを整備を行うことを誓約した場合は、本補助金の申請要件の審査に当たっては、基準月から当該要件を満たしたものと取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、実績報告書において当該定めを整備を行った旨を報告することとする。

(イ) 研修の実施等

次の一および二を満たすこと。

一 職員の職務内容等を踏まえ、職員と意見を交換しながら、資質向上の目標およびaまたはbに掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施または研修の機会の確保をしていること。

a 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供または技術指導等（OJT、OFFJT等）を実施するとともに、職員の能力評価を行うこと。

b 資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。

二 一について、全ての職員に周知していること。

ただし、申請時に上記一の計画を策定し、研修の実施または研修機会の確保を行

うことを誓約した場合は、本補助金の申請要件の審査に当たっては、基準月から当該要件を満たしたものと取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、実績報告書において、当該計画の策定等を行った旨を報告することとする。

(ウ) 職場環境等要件

別紙1表5に掲げる「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」および「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに1以上の取組を実施し、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち2以上の取組を実施すること。ただし、1法人あたり1の施設または事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者は、④の取組を実施していれば、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする。ただし、申請時に職場環境等要件に係る取組を行うことを誓約した場合は、本補助金の申請要件の審査に当たっては、基準月から当該要件を満たしたものと取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、実績報告書において、当該職場環境等要件に係る取組を行った旨を報告することとする。

(補助対象経費)

第5条 補助対象となる経費は次のとおりとする。

(1) 賃金改善経費

① 賃金改善の方法

本補助の対象となる事業所・施設を運営する介護サービス事業者（介護予防・日常生活支援総合事業の事業者を含む。以下「団体」という。）は、サービス類型および第4条の補助金の要件別に設定された別紙1表1、表2および表3に掲げる交付率のうち、賃金改善経費分として設定された交付率により算出された補助額に相当する介護従事者の賃金（基本給、手当、賞与等（退職手当を除く。以下同じ。）をいう。）の改善（以下「賃金改善」という。）を実施しなければならない。ただし、第4条(1)②または(2)②の要件を満たす事業所・施設を運営する団体においては、別紙1表1および表2に掲げる交付率のうち、第5欄に掲げる交付率により算出された補助額については、介護職員への配分を基本とするが、団体の判断により、介護職員以外の職種への配分も含め、事業所内で柔軟な配分を認めることとする。

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する。その際、団体は、特定した賃金項目を含め、補助金の交付対象期間において、前年同時期と比較し、賃金改善の対象とした職員の平均的な賃金水準（賃金の高さの水準をいう。以下同じ。）を低下させてはならない。また、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いが、事業所・施設の判断により、その他の手当、一時金等を組み合わせて実施しても差し支えない。

ただし、例えば、一部の職員に加算を原資とする賃金改善を集中させることや、同一法

人内の一部の事業所のみに賃金改善を集中させることなど、職務の内容や勤務の実態に見合わない著しく偏った配分は行わないこと。

② その他

(ア) 賃金改善方法の周知について

本補助金を申請する団体は、対象となる事業所・施設における賃金改善を行う方法等について、申請書を用いるなどにより職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても介護従事者に周知すること。

介護従事者から本補助金に係る賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員の賃金改善に係る内容について、書面を用いるなど分かりやすく回答すること。

(イ) 労働法規の遵守について

団体は、本補助金の目的等を踏まえ、労働基準法等の労働法規を遵守しなければならない。

(2) 職場環境改善等経費

団体（第4条（1）③または第4条（2）③の要件を満たす事業所・施設を運営する団体に限る。以下この（2）において同じ。）は、別紙1表1および表2に掲げる交付率のうち、第6欄に掲げる交付率により算出された補助額に相当する職場環境改善の取組の経費に充てることができる。当該職場環境改善等経費には、介護助手等を募集するための経費及び職場環境改善等（例えば、処遇改善加算の職場環境等要件の更なる実施）のための様々な取組を実施するための研修費等の経費が含まれる。ただし、介護テクノロジー導入・協働化等支援事業の対象経費（介護テクノロジー等の機器購入費用）に充当することはできない。

また、団体は、別紙1表1および表2に掲げる交付率のうち、第6欄に掲げる交付率により算出された補助額に相当する介護職員等（介護職員以外のその他の職員を賃金改善の対象としている団体については、その他の職員を含む。）の賃金改善に充てることができる。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する。その際、団体は、補助金の交付対象期間において、前年同時期と比較し、賃金改善の対象とした職員の平均的な賃金水準を低下させてはならない。

団体は、当該事業所における職場環境改善等経費に係る賃金改善を行う方法等について職員に周知しなければならない。また、職員から職場環境改善等経費にかかる賃金改善に関する照会があった場合には、当該職員に関係する賃金改善の内容について、書面を用いる等の方法で分かりやすく回答すること。

(承認申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする団体は、知事が別に定める方法により申請し、「介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業計画書」（以下「計画書」という。）を、次の（1）および（2）に掲げる事項について、別紙様式2により作成の上、知事が別に定

める日までに提出し、知事の承認を得ること。

(1) 補助金の支給要件

第4条に掲げる要件をいう。

(2) 補助金の充当経費

当該事業による補助額により、賃金改善経費および職場環境改善等経費への充当方法をいう。

(交付申請)

第7条 規則第3条に定める交付申請書は、事業所・施設がサービス提供の翌月10日までに滋賀県国民健康保険団体連合会(以下「国保連」という。)へ提出する「介護給付費等請求書」の内容を基に、国保連がその内容を取りまとめ作成する「交付対象事業所一覧・明細等」の知事への提出をもって、団体からの提出があったものとみなす。

また、第3条により算出される額をもって、交付申請額とみなす。

(交付決定の通知)

第8条 規則第4条に定める交付の決定をしたときは、国保連へ交付対象者一覧を通知し、国保連が事業所・施設へ送付する「支払額通知書」をもって規則第6条に定める決定の通知とする。

(実績報告)

第9条 規則第12条に定める実績報告書は、規則第4条の交付決定があった場合においては、第7条に定める交付申請をもって提出があったものとみなす。また、この場合において、前条に定める国保連への交付対象者の通知を基に、国保連が事業所・施設へ送付する「支払額通知書」をもって、規則第13条における額の確定通知とする。

(補助金の交付条件)

第10条 規則第5条に規定する条件は次のとおりとする。

- (1) 事業の内容の変更(軽微な変更を除く。)をする場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (2) 事業を中止し、または廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (3) 事業が予定の期間内に完了しない場合または事業の遂行が困難になった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。
- (4) 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かか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6の「滋賀県介護保険事業費補助金(介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業)にかかる消費税および地方消費税にかかる仕入控除税額報告書」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6月30日までに、知事に報告しなければならない。
なお、補助金にかか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
を知事に返還しなければならない。

(5)事業にかか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
保管しておかなければならない。

(6)補助金の交付を受けようとする団体は、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および以下の書類を2年間保管し、知事から求めがあった
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(賃金・退職手当・
臨時の賃金等に関する規程を就業規則とは別に作成している合には、それらの規定
を含む。)
- 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)

(交付申請の取下げ)

第11条 団体は、交付決定の内容またはこれに付された条件に不服があり、補助金の交付
申請を取下げようとする場合は、その申請した日から起算して20日以内に、その旨を記
載した書面を知事に提出しなければならない。

(実績報告書の作成・提出)

第12条 団体は、次の一から四までに掲げる事項について、別紙様式3により作成の上、
知事に提出し、2年間保存することとする。その際、三および四の合計の金額は一の金額
以上となるようにすること。また、三の金額は二の金額以上となるようにすること。

- 一 補助金の総額
- 二 補助金の総額のうち賃金改善経費の総額
- 三 賃金改善の所要額
- 四 職場環境改善の所要額

研修費、介護助手等の募集経費、その他の金額ごとに、職場環境改善の所要額につ
いて記載すること。その他の金額に記入がある場合には、使用用途について、具体的
に記載を行うこと。

(標準事務処理期間)

第13条 標準事務処理期間は次のとおりとする。

(1)規則第4条の規定による補助金等の交付の決定は、規則第3条の規定による申請があ

った日から起算して 30 日以内に行うものとする。

(2)知事は、補助金の変更交付申請があったときは、申請書を受理した日から 14 日以内に変更交付決定を行うものとする。

(3)規則第 13 条の規定による額の確定は、第 9 条の規定による実績報告があった日から起算して 30 日以内に行うものとする。

(電子情報処理組織による申請等)

第 14 条 第 6 条の規定に基づく承認申請、第 7 条の規定に基づく交付申請、第 9 条の規定に基づく実績報告、第 12 条の規定に基づく実績報告書の提出について、滋賀県インターネット利用による行政手続等に関する条例(平成 16 年滋賀県条例第 30 号)第 3 条第 1 項に規定する電子情報処理組織を使用して行うことができる。

(計画書の変更届出)

第 15 条 団体は、計画書に変更(次の(1)から(3)までのいずれかに該当する場合に限る。)があった場合には、知事に別紙様式 4 の変更届出書を用いて変更の届出を行う。その際、(1)から(3)までに定める様式についても届け出ること。

(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

当該変更後の別紙様式 2-1 または別紙様式 2-2 について届け出ること。

(2)複数の介護サービス事業所等について一括して申請を行う事業者において、当該申請に係る介護サービス事業所等に変更(廃止等の事由による。)があった場合

当該変更後の別紙様式 2-1 または別紙様式 2-2 に加えて、別紙様式 2-3 について届け出ること。

(3)就業規則を改訂(介護従事者の処遇に関する内容に限る。)した場合は、当該改訂の概要

(留意事項)

第 16 条 補助金の申請を行う団体は次の各号に規定する内容に留意すること。

(1) 特別事情届出書

事業の継続を図るために、職員の賃金水準(処遇改善加算による賃金改善分を除く。

以下この(1)において同じ。)を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、以下の①から④までの事項を記載した別紙様式 5 の特別な事情に係る届出書(以下「特別事情届出書」という。)を知事に届け出ること。

① 本補助金の交付を受けている介護サービス事業所等の法人の収支(介護事業による収支に限る。)について、サービス利用者数の大幅な減少等により経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況にあることを示す内

容

- ② 介護従事者の賃金水準の引下げの内容
- ③ 当該法人の経営及び介護従事者の賃金水準の改善の見込み
- ④ 介護従事者の賃金水準を引き下げることについて適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続きに関して、労使の合意の時期および方法 等

(2) 補助金の返還

知事は、補助金の交付を受ける団体が次の①または②に該当する場合は、既に交付を受けた補助金の一部または全部を返還させることができる。

- ① 補助金の補助額に相当する賃金改善や職場環境の改善が行われていない、賃金水準の引下げを行いながら(1)の特別事情届出書の届出が行われていない、労働法規を遵守していない等、本要綱に記載の要件を満たさない場合
- ② 虚偽または不正の手段により補助金を受けた場合

(3) 支払について

補助額の団体に対する支払(振込)については、原則として、法人ごとに一つの口座に対して行うものとする。その際、振込先口座は、原則として、団体が国保連に介護給付費等の振込先口座として登録している口座とし、県が国保連から必要な口座情報の提供を受けることについて、別紙様式2を用いて、団体から同意を得ることとする。

ただし、民間事業者による介護報酬ファクタリングのサービスを利用し、介護給付費等の債権譲渡を行っている事業所・施設が交付対象事業所に含まれ、かつ、当該事業所・施設を補助金の振込先として希望する場合には、補助金の適正な執行の観点から、債権譲渡先に支払うことは望ましくないとされていることから、債権譲渡先名義の口座ではなく、県に届け出た当該団体名義の口座に支払(振込)を行うこととする。

(4) 処遇改善加算による賃金改善額

本補助による賃金改善については、介護報酬における処遇改善加算による賃金改善額には含めないこととする。

(5) 他事業所・施設への充当

交付額については、同一の団体が運営する他の事業所・施設(本補助金の交付対象である事業所・施設に限る。)における賃金改善または職場環境改善経費に充てることができる。

(その他)

第17条 知事は、規則またはこの要綱に定めるもののほか、この補助金の交付にあたり必要な事項はその都度別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和８年１月１９日から施行する。

別紙 1

表 1 介護保険事業費補助金（介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業）対象サービス 【第4条(1)に該当するサービス】

1 サービス区分	交付率				
	2 ①+②+③ (うち賃金改善経費分)	3 ①+③ (うち賃金改善経費分)	4 ① (うち賃金改善経費分)	5 (参考) ②	6 (参考) ③
訪問介護	26.4% (21.6%)	20.4% (15.6%)	15.6% (15.6%)	6.0%	4.8%
夜間対応型訪問介護	20.4% (17.4%)	16.2% (13.2%)	13.2% (13.2%)	4.2%	3.0%
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	20.4% (17.4%)	16.2% (13.2%)	13.2% (13.2%)	4.2%	3.0%
(介護予防) 訪問入浴介護	20.4% (17.4%)	16.2% (13.2%)	13.2% (13.2%)	4.2%	3.0%
通所介護	19.2% (16.2%)	15.6% (12.6%)	12.6% (12.6%)	3.6%	3.0%
地域密着型通所介護	24.6% (21.0%)	20.4% (16.8%)	16.8% (16.8%)	4.2%	3.6%
(介護予防) 通所リハビリテーション	16.8% (14.4%)	13.8% (11.4%)	11.4% (11.4%)	3.0%	2.4%
(介護予防) 認知症対応型通所介護	34.8% (28.8%)	27.6% (21.6%)	21.6% (21.6%)	7.2%	6.0%

注 介護予防・日常生活支援総合事業によるサービスを行う事業所は、第一号訪問事業は訪問介護と、第一号通所事業は通所介護と同じとする。

注 短期利用型サービスも含む。

表2 介護保険事業費補助金（介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業）対象サービス【第4条(2)に該当するサービス】

1 サービス区分	交付率				
	2 ①+②+③ (うち賃金改善経費分)	3 ①+③ (うち賃金改善経費分)	4 ① (うち賃金改善経費分)	5 (参考) ②	6 (参考) ③
(介護予防) 特定施設入居者生活介護	21.0% (17.4%)	16.8% (13.2%)	13.2% (13.2%)	4.2%	3.6%
地域密着型特定施設入居者生活介護	21.0% (17.4%)	16.8% (13.2%)	13.2% (13.2%)	4.2%	3.6%
(介護予防) 小規模多機能型居宅介護	24.0% (19.2%)	18.6% (13.8%)	13.8% (13.8%)	5.4%	4.8%
看護小規模多機能型居宅介護	18.0% (15.0%)	14.4% (11.4%)	11.4% (11.4%)	3.6%	3.0%
(介護予防) 認知症対応型共同生活介護	27.0% (21.6%)	20.4% (15.0%)	15.0% (15.0%)	6.6%	5.4%
介護福祉施設サービス	23.4% (19.2%)	18.6% (14.4%)	14.4% (14.4%)	4.8%	4.2%
地域密着型介護老人福祉施設	23.4% (19.2%)	18.6% (14.4%)	14.4% (14.4%)	4.8%	4.2%
(介護予防) 短期入所生活介護	23.4% (19.2%)	18.6% (14.4%)	14.4% (14.4%)	4.8%	4.2%
介護保健施設サービス	15.6% (13.2%)	12.6% (10.2%)	10.2% (10.2%)	3.0%	2.4%
(介護予防) 短期入所療養介護（老健）	15.6% (13.2%)	12.6% (10.2%)	10.2% (10.2%)	3.0%	2.4%
介護医療院サービス	10.8% (9.6%)	9.0% (7.8%)	7.8% (7.8%)	1.8%	1.2%
(介護予防) 短期入所療養介護 (病院等・医療院)	10.8% (9.6%)	9.0% (7.8%)	7.8% (7.8%)	1.8%	1.2%

注 短期利用型サービスも含む。

表 3

1 サービス区分	2 交付率 (うち賃金改善経費分)
(介護予防) 訪問看護	13.2% (13.2%)
(介護予防) 訪問リハビリテーション	10.8% (10.8%)
居宅介護支援、介護予防支援	15.0% (15.0%)

注 介護予防・日常生活支援総合事業による第一号介護予防支援事業を行う事業所は、居宅介護支援、介護予防支援と同じとする。

表 4 介護保険事業費補助金（介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業）非対象サービス

1 サービス区分	2 交付率
(介護予防) 福祉用具貸与、特定（介護予防）福祉用具販売、 (介護予防) 居宅療養管理指導	0%

表5 職場環境等要件

区分	内容
入職促進に向けた取組	①法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化
	②事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築
	③他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築（採用の実績でも可）
	④職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	⑤働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対するユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等
	⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	⑦エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等導入
	⑧上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保
両立支援・多様な働き方の推進	⑨子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備
	⑩職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備
	⑪有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標（例えば、1週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●%以上を取得）を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけを行っている
	⑫有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制等により、業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消を行っている
腰痛を含む心身の健康管理	⑬業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実
	⑭短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施
	⑮職員の身体への負担軽減のための介護技術の修得支援、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施
	⑯事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組	⑰厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、業務改善活動の体制構築（委員会やプロジェクトチームの立ち上げ、外部の研修会の活用等）を行っている
	⑱現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等）を実施している
	⑲5S活動（業務管理の手法の1つ：整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備を行っている
	⑳業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減を行っている
	㉑介護ソフト（記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの）、情報端末（タブレット端末、スマートフォン端末等）の導入
	㉒介護ロボット（見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等）又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器（ビジネスチャットツール含む）の導入
	㉓業務内容の明確化と役割分担を行い、職員がケアに集中できる環境を整備。特に、間接業務（食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等）がある場合は、いわゆる介護助手等の活用や外注等で担うなど、役割の見直しやシフトの組み換え等を行う。
	㉔各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、物品の共同購入等の事務処理部門の集約、共同で行うICTインフラの整備、人事管理システムや福利厚生システム等の共通化等、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施
やりがい・働きがいの醸成	㉕ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善
	㉖地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施
	㉗利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供
	㉘ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供