

広島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

(趣旨)

第1条 介護分野の人材不足が厳しい状況にあるため、他職種と遜色のない処遇改善に向けた緊急的な対応として、介護サービス事業所等に勤務する職員の賃上げ及び職場環境改善を図ることを目的とし、賃上げ又は職場環境改善等を行う介護サービス事業所等に対して必要な費用を補助することを目的として、広島県介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業補助金（以下「補助金」という。）を予算の範囲内において交付するものとし、その交付に関しては、広島県補助金等交付規則（昭和48年広島県規則第91号。以下「規則」という。）及び「令和7年度介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業」（老発1225第3号令和7年12月25日厚生労働省老健局長通知）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において使用する用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 介護サービス事業所等 介護保険法（平成9年法律第123号）に基づく指定等を受けて介護サービス又は介護予防サービス等を提供する事業所又は施設（介護予防・日常生活支援総合事業を含む。）をいう。
- (2) 処遇改善加算 介護職員等処遇改善加算をいう。
- (3) 基準月 令和7年12月をいう。ただし、やむを得ない事情により同月のサービス提供分が著しく低い場合その他知事が認める場合は、令和8年1月、2月又は3月のいずれかの月をいう。
- (4) 交付率① 別表1から別表3までに掲げる「交付率①（うち賃金改善経費分）」をいう。
- (5) 交付率② 別表1及び別表2に掲げる「（参考）交付率②」をいう。
- (6) 交付率③ 別表1及び別表2に掲げる「（参考）交付率③」をいう。

(補助対象者及び補助対象事業所等)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、県内に所在する介護サービス事業所等を運営する法人その他の団体であって、別表1から別表3までに掲げるサービスを提供する事業所等を有し、第4条から第6条までに定める要件を満たす者とする。

2 次の各号のいずれかに該当する事業所等は、補助対象外とする。

- (1) 令和8年4月以降に新規に開設された事業所等
- (2) 計画書の提出時点で廃止又は休止することが明らかな事業所等
- (3) （介護予防）福祉用具貸与、特定（介護予防）福祉用具販売又は（介護予防）居宅療養管理指導のみを行う事業所等（別表4に掲げる非対象サービス）

(補助金の要件)

第4条 補助事業者は、別表1及び別表2に掲げる事業所等については、処遇改善加算を基準月に算定していること（基準月に算定していない場合であっても、申請時に算定している又は実績報告までに算定することを誓約したときは、この限りでない。）を要する。

2 補助事業者は、別表1及び別表2に掲げる事業所等について、生産性向上又は協働化に係る取組として、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に掲げる要件のいずれかを満たす場合は、交付率②により算定される額（交付率②相当分）が加算される。

- (1) 別表1の対象サービス ケアプランデータ連携システムへの加入（申請時に加入している又は実績報告までに加入することを誓約したときは、基準月から加入しているものとして取り扱う。）又は介護サービス事業所等が所属する法人の社会福祉連携推進法人への所属
 - (2) 別表2の対象サービス 生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡの算定（申請時に算定している又は実績報告までに算定することを誓約したときは、基準月から算定しているものとして取り扱う。）、ケアプランデータ連携システムへの加入（対象となるサービスに限る。）、又は介護サービス事業所等が所属する法人の社会福祉連携推進法人への所属
- 3 補助事業者は、別表1及び別表2に掲げる事業所等について、職場環境改善等に向けて、次の各号のいずれかを計画し、又は実施している場合は、交付率③により算定される額（交付率③相当分）が加算される。ただし、前項の要件を満たす場合は、この項の要件を満たすものとして取り扱う。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介護サービス事業所等については、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、この項の要件を満たしているものとして取り扱う。
- (1) 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
 - (2) 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）
 - (3) 業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組
- 4 補助事業者は、別表3に掲げる事業所等について、次の各号の内容を満たしていること。
- (1) ケアプランデータ連携システムへの加入（申請時に加入している又は実績報告までに加入することを誓約したときは、基準月から加入しているものとして取り扱う。）又は介護サービス事業所等が所属する法人の社会福祉連携推進法人への所属
 - (2) 基準月において、処遇改善加算Ⅳの算定に準ずる次に掲げる要件を全て満たすこと。
 - (ア) 職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件（賃金に関するものを含む。）及び当該要件に応じた賃金体系（一時金等の臨時に支払われるものを除く。）を定め、就業規則等の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、労働法規上就業規則の作成義務がない事業所等においては、就業規則に代えて内規等を整備し、周知することにより足りる。
 - (イ) 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及び研修等に係る具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会の確保を行い、全ての職員に周知していること。
 - (ウ) 別表5に定める職場環境等要件について、区分ごとに1以上の取組を実施し、かつ、「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以上の取組を実施していること。
ただし、1法人当たり1の施設又は事業所のみを運営する法人等の小規模事業者は、別表5に定める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。
なお、申請時に（ア）から（ウ）までに係る整備又は取組の実施を誓約したときは、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して取り扱い、当該誓約をした場合は、実績報告書において整備又は取組を行った旨を報告すること。

(補助対象経費及び実施内容)

第5条 補助金は、別表1から別表3までに掲げる交付率により算出される額のうち、賃金改善経費分及び職場環境改善経費分に充てるものとし、補助事業者は補助金の全額を当該目的のために使用しなければならない。

なお、交付率の内訳は、別表1及び別表2の各欄に示すとおりとする。

- 2 賃金改善は、基本給、手当、賞与等（退職手当を除く。）の改善により行うものとし、補助対象期間において、前年度同時期と比較して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。
- 3 職場環境改善経費には、介護助手等を募集するための経費、研修費その他職場環境改善の取組に要する経費を含む。ただし、介護テクノロジー導入・協働化等支援事業の対象となる機器購入費等に充ててはならない。また、介護サービス事業者等は、別表1及び2に掲げる交付率のうち、交付率③相当分を介護職員等（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介護サービス事業者等については、その他の職員を含む。）の賃金改善に充てることができる。

(補助金の額)

第6条 補助金の交付額は、次に掲げる（1）の数に（2）及び（3）を乗じた金額とし、広島県国民健康保険団体連合会から別に通知された額とする。ただし、1円未満の端数は切り捨てるものとする。

- (1) 基準月における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。）
- (2) 1単位の単価
- (3) 別表1、2及び3に掲げる交付率

(申請手続)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、次の事項について記載した介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業（以下「計画書」という。）を、別紙様式2の基本情報入力シート、別紙様式2-1、別紙様式2-2及び別紙様式2-3により作成し、知事が別に定める日までに知事に提出するものとする。

- 2 補助金の交付を受けようとする者は、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次の書類を適切に保管し、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。
 - (1) 経費の使途を証明する書類（給与明細、領収証、明細書、就業規則等）
 - (2) 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）

(交付の条件)

第8条 規則第5条第3項の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業者は、計画書に変更（次のア又はイ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、次のア又はイに定める事項を記載した変更の届出書を別紙様式4により知事に提出すること。

ア 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人件費改善の実績及び承継後の人件費改善に関する内容

イ 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補助事業者において、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。）があった場合は、変更後の別紙様式2の基本情報入力シート、別紙様式2-1、別紙様式2-2、別紙様式2-3及び別紙様式2-4

(2) 補助事業者は、当該介護サービス事業所等における人件費改善を行う方法等について職員に周知すること。

また、職員から補助金に係る人件費改善に関する照会があった場合は、当該職員についての人件費改善の内容について、書面を用いるなど分かりやすく回答すること。

(3) 補助事業者は、補助金の目的等を踏まえ、労働基準法等を遵守すること。

(申請の取下げ)

第9条 規則第7条第1項の規定による申請の取下げをすることができる期間は、規則第6条の通知を受領した日から起算して15日以内とする。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、介護人材確保・職場環境改善等事業補助金実績報告書（以下「実績報告書」という。）を、次に掲げる事項について、別紙様式3-1及び別紙様式3-2により作成し、知事が別に定める日までに知事に提出し、2年間保存することとする。

(1) 補助金の総額

(2) 所要額

第5条に定める事項のそれぞれに要した経費をいう。

(額の確定)

第11条 知事は、前条により提出された実績報告書等の審査等を行い、適当と認めるときは、交付すべき補助金を確定し、補助事業者に対し通知する。

(概算払)

第12条 知事は、必要があると認めるときは、補助金の全部又は一部を概算払により交付することができる。

2 前項の規定による概算払には、概算払請求書の提出を要しないものとする。

(決定の取消し及び補助金の返還)

第13条 知事は、規則第17条第1項に定めるもののほか、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の決定の一部又は全部を取り消し、既に補助金が交付されているときは、その返還を命じることができる。

(1) 補助事業者について、第3条1項に規定する要件を満たしていない場合

(2) 補助対象経費について、第5条各号に規定する要件を満たしていない場合

(3) この要綱の規定又は補助金の交付の条件に違反した場合

(4) 虚偽又は不正の手段により補助金の交付を受けた場合

(その他)

第14条 補助事業者は、以下の点に留意することとする。

(1) 本事業による人件費の改善については、処遇改善加算による賃金改善額には含まないこととする。

(2) 補助額については、同一の補助事業者が運営する他の介護サービス事業所等（補助金の対象である介護サービス事業所等に限る。）において要した第5条各号に規定する補助対象経費に充てることができる。

(3) 補助事業者に対する補助については、第7条第1項に定める計画書の提出があった事業者に対し、第6条に定める通知の金額に基づき交付の決定を行い、概算払い

により支払うことを基本とする。ただし、第6条に定める通知の金額に基づき交付の決定を行わない場合においては、第7条第1項に定める計画書に基づき交付の決定を行うものとする。

- (4) 補助事業者に対する交付については、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、介護保険サービス事業者等が国保連に給付費等の振込先口座として登録している口座とし、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の基本情報入力シートを用いて、介護保険サービス事業者等から同意を得る。
- (5) 知事は、別紙様式2-4により申し出のあった口座へ補助金を支出することとする。

また、別紙様式2-4の口座名義欄に、交付を受けようとする者が運営する事業所名及び当該事業所の管理者等名が記載されている場合は、介護保険事業者情報管理システムにおいて事業所名及び当該事業所の管理者等名の確認ができるため、受領委任したものとみなし、別紙様式2-4の提出をもって当該口座を振込口座として指定したものとする。

(雑則)

第14条 この要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年2月16日から施行し、令和7年度分の補助金から適用する。