

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補助金  
(令和8年度繰越分) 交付要綱

7福祉高介第1987号  
令和8年3月10日

(通則)

第1条 東京都(以下「都」という。)は、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。)について、「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の実施について」(令和7年12月25日老発1225第3号厚生労働省老健局長通知)の別紙「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実施要綱」(以下「国実施要綱」という。)に基づき、事業者に対し、介護従事者に対して幅広く賃上げ支援を実施し、生産性向上や協働化及び介護職員の職場環境改善に取り組むために必要な費用を予算の範囲内において交付するものとし、その交付については、国実施要綱に定めるところによるほか、この要綱の定めるところによる。

(事業の目的)

第2条 介護分野の人材不足が厳しい状況にあるため、多職種と遜色のない処遇改善に向けて、必要な対応を行うこととされている令和8年度介護報酬改定の時期を待たず、人材流出を防ぐための緊急的対応として、賃上げ・職場環境の改善の支援を行うことを目的とする。

(実施主体)

第3条 本事業の実施主体は、都とする。ただし、事業の実施に当たっては、適切な事業の運営を確保できると認められる団体等に事業の一部を委託して実施することができるものとする。

(事業の内容)

第4条 介護従事者に対して幅広く賃上げ支援を実施し、生産性向上や協働化に取り組む事業所の介護職員に対して賃上げ支援を上乘せするとともに、介護職員の職場環境改善に必要な費用を補助する。

(対象事業所)

第5条 本事業の対象となる事業所は、以下のいずれかに該当する事業所等とする。

- ① 別紙1表1に掲げるサービス類型の介護サービス事業所等であって、第8条(1)の要件を満たすもの
- ② 別紙1表2に掲げるサービス類型の介護サービス事業所等であって、第8条(2)の要件を満たすもの
- ③ 別紙1表3に掲げるサービス類型の介護サービス事業所等であって、第8条(3)の要件を満たすもの

本事業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。

なお、以下の介護サービス事業所等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介護サービス事業所等
- ・第14条(1)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介護サービス事業所等
- ・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及び特定介護予防福祉用具販売、介護予防・日常生活支援総合事業については、第一号訪問事業及び第一号通所事業（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）及びサービス・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。）並びに第一号介護予防支援事業を本事業の対象とする。

（対象者）

第6条 本事業の対象者は、以下のとおりとする。

- ① 第8条(1)①、(2)①又は(3)の要件を満たす介護サービス事業所等について、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、当該介護サービス事業所等に勤務する介護従事者を対象とする。
- ② 第8条(1)②又は③若しくは(2)②又は③の要件を満たす介護サービス事業所等について、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、当該介護サービス事業所等に勤務する介護職員（ただし、当該介護サービス事業所等において、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。

（補助額）

第7条 介護サービス事業所等に対する補助額は、以下の式により被保険者ごとの補助額を算出し、介護サービス事業所等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、サービス類型及び8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及び表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8条 本補助金の要件は以下のとおりとする。

(1) 別紙1表1に掲げるサービス類型の介護サービス事業所等

以下の①を満たす介護サービス事業所等であること。また、①の要件に加えて、②及び③の要件を満たす介護サービス事業所等又は③の要件を満たす介護サービス事業所等に対しては、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又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。

(イ) 介護サービス事業所等が所属する法人が、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又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、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介護サービス事業所等

以下の①を満たす介護サービス事業所等であること。また、①の要件に加えて、②及び③の要件を満たす介護サービス事業所等又は③の要件を満たす介護サービス事業所等に対しては、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又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又は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又は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又はⅡを算定している又は生産性向上推進体制加算Ⅰ又は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又は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又は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又は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及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、短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護並びに短期入所療養介護及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及び介護予防小規模多機能型居宅介護並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) 介護サービス事業所等が所属する法人が、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又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、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

(3) 別紙1表3に掲げるサービス類型の介護サービス事業所等

以下の①又は②のいずれかを満たす介護サービス事業所等であること。

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。
- (イ) 介護サービス事業所等が所属する法人が、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 一及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、申請時に上記一及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

次の一及び二を満たすこと。

- 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、資質向上の目標及びa又は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又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、研修機会の提供又は技術指導等(OJT、OFFJT)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、研修の実施又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」及び「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の施設又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9条 本事業の補助対象経費は以下のとおりとする。

(1) 賃金改善経費

① 賃金改善の方法

本事業の対象となる介護サービス事業所等を運営する介護サービス事業者又は介護保険施設（介護予防・日常生活支援総合事業の事業者を含む。以下「介護サービス事業者等」という。）は、サービス類型及び第8条の補助金の要件別に設定された別紙1表1、表2及び表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8条(1)②又は(2)②の要件を満たす介護サービス事業所等を運営する介護サービス事業者等においては、別紙1表1及び表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、介護サービス事業者等の判断により、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、介護サービス事業者等は、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、介護サービス事業所等の判断により、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介護サービス事業者等は、対象となる介護サービス事業所等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

介護サービス事業者等は、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

介護サービス事業者等（第8条（1）③又は第8条（2）③の要件を満たす介護サービス事業所等を運営する介護サービス事業者等に限る。以下この（2）において同じ。）は、別紙1表1及び表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、介護サービス事業者等は、別紙1表1及び表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。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、介護サービス事業者等は、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。

介護サービス事業者等は、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係る賃金改善に関する照会があった場合には、当該職員に係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。

## (補助金の支払い)

第10条 介護サービス事業者等に対する補助については、介護報酬総額が確定した段階で支払うことを基本とする。

また、交付額の算定根拠となる基準月の介護報酬総額は、介護サービス事業者等が東京都国民健康保険団体連合会（以下「都国保連」という。）へ送付した請求情報に基

づくこととする。

なお、介護サービス事業者等に対する支払いについては、原則として、法人ごとの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、介護サービス事業者等が都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、都が都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、介護サービス事業者等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が交付対象事業所に含まれる場合には、補助金の適正な執行の観点から、債権譲渡を行っていない事業所の振込先口座又は都に届け出た口座に支払（振込）を行うこととする。

（交付申請及び交付決定の省略）

第11条 本補助金は、第7条の交付額の計算方法により算定するが、第10条において「交付額の算定根拠となる基準月の介護報酬総額は、介護サービス事業者等が東京都国民健康保険団体連合会（以下「都国保連」という。）へ送付した請求情報に基づくこと」及び「毎月、介護報酬総額が確定した段階で支払うこと」としているため、交付申請及び交付決定は省略する。

（承認申請）

第12条 介護サービス事業者等は、承認申請書（別紙様式1）に、第14条の計画書を添えて、東京都知事（以下「知事」という。）に承認申請を行う。

（交付対象事業者の承認）

第13条 知事は、第12条の承認申請があったときは、補助要件等の審査を行い、適当と認める場合は別記の条件を付して補助金の交付対象事業者として承認し、承認を受けた者に通知する。

（計画書等の作成及び提出）

第14条 介護サービス事業者等は、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）及び（2）に掲げる事項について、別紙様式2により作成の上、令和8年4月15日までに知事に提出すること。

（1）補助金の支給要件

第8条に掲げる要件をいう。

（2）補助金の充当経費

当該補助による補助額により、職場環境改善経費への充当又は人件費の改善を行う方法をいう。

（実績報告書等の作成及び提出）

第15条 介護サービス事業者等は、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。）を、次の（1）から（4）までに掲げる事項について、別紙様式3により作成の上、知事が別途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。その際、(3)及び(4)の合計の金額は(1)の金額以上となるようにすること。また、(3)の金額は(2)の金額以上となるようにすること。

- (1) 補助金の総額
- (2) 補助金の総額のうち賃金改善経費の総額
- (3) 賃金改善の所要額
- (4) 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。

(届出内容を証明する資料の保管及び提示)

第16条 補助金の交付を受けようとする介護サービス事業者等は、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。

- (1) 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別に作成している場合には、それらの規程を含む。)
- (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)

(変更の届出)

第17条 介護サービス事業者等は、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)に定める内容又は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は、当該事実発生までの賃金改善の実績及び承継後の賃金改善に関する内容
- (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、別紙様式2-1の2及び別紙様式2-2
- (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

(補助条件)

第18条 本補助金の交付に当たっては、補助金の交付の目的を達成するために、別記の補助条件を付するものとする。

(暴力団の排除)

第19条 次に掲げる団体は、本補助金の交付の対象としない。

- (1) 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号。以下「暴排条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 法人その他団体の代表者、役員、使用人その他の従業者又は構成員に暴力団員等（暴力団並びに暴排条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員及び同条第 4 号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）に該当する者があるもの

（適用除外）

第 20 条 東京都補助金等交付規則（昭和 37 年東京都規則第 141 号）第 2 条の規定による適用除外についての知事の指定を受けるものとする。

（留意事項）

第 21 条 介護サービス事業者等は、以下の点に留意すること。

- (1) 本事業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。
- (2) 交付額については、同一の設置者・事業者が運営する他の事業所・施設（補助金の対象である事業所・施設に限る。）における賃金改善又は職場環境改善経費に充てることができる。

（委任）

第 22 条 この要綱に定めのない事項は、別途福祉局長が定めることができる。

附 則

この要綱は決定の日から施行する。

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（6（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 対象サービス（6（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 対象サービス（6（3）に該当するサービス）

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
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組	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
	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

## 別記

### 補助条件

#### 1 承認事項

次の（１）から（３）までのいずれかに該当するときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、（１）及び（２）に掲げる事項のうち軽微なものについてはこの限りではない。

- （１）事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。
- （２）事業の内容を変更しようとするとき。
- （３）事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

#### 2 事故報告

補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその理由及び遂行の見通しその他必要な事項を書面により知事に報告し、その指示を受けなければならない。

#### 3 補助事業の遂行命令

- （１）知事は、補助対象事業者が提出する報告、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 221 条第 2 項の規定による調査等により、補助事業が補助金の交付要件又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認められるときは、補助事業者に対し、これらに従って補助事業を遂行すべきことを命じることがある。
- （２）（１）の命令に違反したときは、知事は、補助事業の一時停止を命じることがある。

#### 4 是正のための措置

- （１）知事は、第 13 条の実績報告書に係る審査及び必要に応じて行う現地調査等の結果、補助事業が補助金の交付要件又はこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業につき、これに適合させるための処置を取ることを命じるものとする。
- （２）第 13 条の規定による実績報告は、（１）の命令により必要な処理をした場合においてもこれを行わなければならない。

#### 5 補助金の返還

- （１）知事は、補助対象事業者が次のアからオまでのいずれかに該当したときは、既に交付された一部又は全部の補助金について、期間を定めて返還を命じるものとする。
  - ア 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
  - イ 補助金を他の用途に使用したとき。

ウ 補助金の交付要件又はこれに付した条件に違反したとき。

エ 労働基準法等の違反により罰金刑以上の刑に処された場合

オ 交付を受けた者（法人その他の団体にあつては、代表者、役員、又は使用人その他の従業者若しくは構成員を含む。）が、暴力団員等に該当するに至ったとき。

(2) 知事は、補助対象事業者が第 13 条の規定により実績報告書を提出した場合において、補助金の交付額に相当する職場環境の改善や人件費の改善が行われていない等、交付要件を満たさない場合には、期間を定めて返還を命じることができる。

## 6 違約加算金

(1) 補助対象事業者は、6 (1) の規定により既に交付された一部又は全部の補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領日の日（補助金が 2 回以上に分けて交付されている場合においては、返還を命ぜられた額に相当する補助金は、最後の日に受領したものとし、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次遡り、それぞれの日において受領したものとする。）から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年 10.95%の割合で計算した違約加算金（100 円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

(2) (1) の規定により違約加算金の納付を命ぜられた場合において、納付した金額が返還を命ぜられた補助金額の額に達するまでは、その納付額は、まず当該返還を命ぜられた補助金の額に充てるものとする。

## 7 延滞金

(1) 補助対象事業者は、補助金の返還を命ぜられた場合において、これを納付日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき年 10.95%の割合で計算した延滞金（100 円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

(2) (1) の規定により延滞金の納付を命ぜられた場合において、返還を命ぜられた補助金の未納額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納額は、その納付額を控除した額によるものとする。

## 8 他の補助金等の一時停止等

補助対象事業者が、補助金の返還を命ぜられたにもかかわらず、当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、他に同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、知事は、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納額とを相殺するものとする。

## 9 財産処分の制限

(1) 補助対象事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が 30 万円

以上の機械及び器具を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、または担保に供しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過したものについてはこの限りでない。

- (2) 補助対象事業者が知事の承認を受けて（1）の規定により財産を処分し、当該処分により収入があった場合には、この収入の全部又は一部を都に納付させることがある。
- (3) 補助対象事業者は、本補助金により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意を持って管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

#### 1 0 関係書類及び帳簿の整理保管

補助対象事業者は、補助事業に係る収入、支出その他関係書類を当該事業の属する会計年度終了後5年間整理保管しなければならない。

#### 1 1 他の補助金等との重複の禁止

本補助金に係る補助金の交付と対象経費を重複して、他の地方公共団体等からの補助金の交付を受けてはならない。

#### 1 2 消費税仕入控除税額の報告

補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、消費税仕入控除税額報告書（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の6月30日までに知事に報告しなければならない。

なお、補助対象事業者が全国的に事業を展開する組織の支部（又は一支社、一支所等）であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこととする。

また、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都に返還しなければならない。