

令和4年度介護職員処遇改善支援事業交付要綱

令和4年4月1日
3 福保高介第2127号
(一部改正) 令和4年7月19日
4 福保高介第761号

(通則)

第1条 東京都(以下「都」という。)は、介護職員処遇改善支援補助金(以下「補助金」という。)について、「令和4年度(令和3年度からの繰越分)介護職員処遇改善支援事業の実施について」(令和4年4月1日老発0401第3号厚生労働省老健局長通知)の別紙「令和4年度(令和3年度からの繰越分)介護職員処遇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、介護職員の賃金改善を行う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。

(目的)

第2条 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の改善のため、賃上げ効果が継続される取組を行うことを前提として、令和4年2月から9月までの間、収入を3%程度(月額9,000円)引き上げるための措置を実施することを目的とする。

(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。

(賃金改善の対象)

第4条 本事業の対象は、介護職員処遇改善加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)を算定する介護サービス事業所又は介護保険施設(介護予防・日常生活支援総合事業(指定サービス)を含む。以下「介護サービス事業所等」という。)に勤務する介護職員とする。

また、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ものとする。

なお、(介護予防)訪問看護、(介護予防)訪問リハビリテーション、(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)福祉用具販売並びに居宅介護支援及び介護予防支援については、本事業の対象外とする。

(補助対象事業)

第5条 令和4年2月から9月までの間、介護職員に対して3%程度(月額9,000円)の賃金改善を行う介護サービス事業所等に対して、当該賃金改善を行うために必要な費用を補助する。ただし、介護報酬の月遅れ請求等があった場合、当該請求に係る交付額の支給を最大2か月間対応することとする。

なお、消費税及び地方消費税については、補助対象に含めないものとする。

(補助金の交付額の算定)

第6条 補助金の交付額については、次の計算による。

交付額 = 一月当たりの介護報酬総単位数(※1) × 1単位の単価 × 交付率(※2)

(一円未満の端数切捨て)

※1 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)。

※2 交付率については、別表1に定める率を用いる。なお、別表2に掲げるサービスは、本補助金の対象外とする。

(賃金改善の要件)

第7条 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(指定サービス)を含む。以下「介護サービス事業者等」という。)は、交付額に相当する介護職員等(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所等については、その他の職員を含む。以下同じ。)の賃金(基本給、手当、賞与等(退職手当を除く。以下同じ。)を含む。)の改善(以下「賃金改善」という。)を実施しなければならない。

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設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。以下同じ。)を低下させてはならない。

また、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。

原則として、介護サービス事業者等は、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月分としてまとめて支払うこととしても差し支えない。

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、基本給又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月分及び3月分については、この限りではない。

(承認申請)

第8条 介護サービス事業者等は、承認申請書（別紙様式1）に、第9条の計画書を添えて、知事に承認申請を行うこと。

2 原則として、前項の申請に先立ち、令和4年2月分から賃金改善を行った旨を、「介護職員処遇改善支援補助金に係る賃金改善開始の報告」（令和4年2月2日付東京都福祉保健局高齢社会対策部介護保険課長事務連絡「介護職員処遇改善支援補助金について」様式例）により、知事に報告していなければならない。ただし、やむを得ない事情により、令和4年2月分から賃金改善を行っているにもかかわらず報告を行っていない場合には、第9条の計画書の提出時に併せて報告すること。

（計画書の作成及び提出）

第9条 介護サービス事業者等は、次の（1）から（5）までに掲げる事項について、介護職員処遇改善計画書（介護職員処遇改善支援補助金分）（別紙様式2。以下「計画書」という。）により作成し、令和4年4月15日までに知事に提出しなければならない。

（1）介護職員処遇改善支援補助金の見込額

賃金改善実施期間における介護職員処遇改善支援補助金の見込額をいう。

（2）賃金改善の見込額

賃金改善実施期間における賃金改善に要する見込額（当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含むことができる。）の総額（アの額からイの額を差し引いた額をいう。）であって、（1）の額を上回る額をいう。

ア 介護職員処遇改善支援補助金により実施される賃金の改善見込額を加えた介護職員とその他の職員の賃金の総額

イ 前年度の介護職員等の賃金の総額

令和3年2月から9月までの8か月間の介護職員とその他の職員の賃金の総額

なお、これにより難い合理的な理由がある場合には、他の適切な方法により前年度の介護職員とその他の職員の賃金の総額を推定するものとする。

（3）ベースアップ等による賃金改善の見込額等

（2）のうち、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げによる賃金改善に要する見込額及び他の賃金項目による賃金改善に要する見込額であって、介護職員とその他の職員ごとの総額をいう。

（4）賃金改善実施期間

原則、令和4年2月から9月までの期間をいう。

（5）賃金改善を行う賃金項目及び方法

賃金改善を行う賃金項目（増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目の種類（基本給、手当、賞与等）等）、賃金改善の実施時期や対象職員、一人当たりの平均賃金改善見込額をいい、当該事項について可能な限り具体的に記載すること。

（実績報告書の作成及び提出）

第10条 介護サービス事業者等は、次の（1）から（3）までに掲げる事項について、介護職

員処遇改善実績報告書（介護職員処遇改善支援補助金分）（別紙様式3。以下「実績報告書」という。）により作成し、令和5年1月末日までに知事に提出し、2年間保存しなければならない。ただし、計画書の提出後に休廃止を行った介護サービス事業者等については、別に定める日までに知事に提出しなければならない。

(1) 介護職員処遇改善支援補助金の総額

(2) 賃金改善所要額

各介護サービス事業所等において、賃金改善実施期間における賃金改善に要した費用（当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分に充当した場合は、その額を含む。）の総額（アの額からイの額を差し引いた額をいう。）であって、(1)の額以上の額を記載する。

ア 介護職員とその他の職員に支給した賃金の総額

イ 前年度の賃金の総額（前条（2）イの額）

(3) ベースアップ等による賃金改善の総額等

(2)のうち、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げによる賃金改善額及び他の賃金項目による賃金改善額であって、介護職員とその他の職員ごとの総額をいう。

（届出内容を証明する資料の保管及び提示）

第11条 介護サービス事業者等は、計画書の提出に当たり、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、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。以下「就業規則等」という。）

(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12条 介護サービス事業者等は、計画書に変更（次の（1）から（3）までに掲げる事項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（1）から（3）までに定める事項を記載した変更の届出を行わなければならない。

(1) 会社法（平成17年法律第86号）の規程による吸収合併、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 計画書

(3) 就業規則を改正（介護職員の処遇に関する内容に限る。）した場合 当該改正の概要

（特別事情届出書）

第 13 条 介護サービス事業者等は、事業の継続を図るために、職員の賃金水準（加算による賃金改善分を除く。以下この条において同じ。）を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、次の（１）から（４）までに掲げる事項を記載した特別な事情に係る届出書（別紙様式 4。以下「特別事情届出書」という。）を届け出なければならない。

- （１）介護職員証改善支援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）介護職員等の賃金水準の引下げの内容
- （３）当該法人の経営及び介護職員等の賃金水準の改善の見込み
- （４）介護職員等の賃金水準を引き下げることに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、労使の合意の時期及び方法等

（補助条件）

第 14 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 15 条 次に掲げる団体は、この要綱に基づく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 16 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。

（その他）

第 17 条 介護サービス事業者等は、以下の点に留意すること

- （１）補助金の届出を行った介護サービス事業者等は、当該事業所における賃金改善を行う方法等について計画書を用いて職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても職員に周知すること。

また、職員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、当該職員についての賃金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。

- （２）本補助金の目的等を踏まえ、労働基準法等を遵守すること。
- （３）本事業によ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加算及び介護職

員等特定処遇改善加算における賃金改善額には含めないこととする。

- (4) 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（本補助金の対象である事業所・施設に限る。）における賃金改善に充てることができる。
- (5) 複数の介護サービス事業所等について第9条の承認申請を一括して行った場合、実績報告においても同じ複数の介護サービス事業所等について一括して行うこととなる。
- (6) 介護サービス事業者等に対する補助については、毎月、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。ただし、令和4年2月分及び3月分については、同年4月分とあわせて支払うこととする。

また、交付額の算定根拠となる毎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なる。

なお、本補助金の支払を都国保連に委託している場合には、委託先である都国保連から補助金が交付される。

（委任）

第18条 この要綱に定めのない事項は、別途福祉保健局長が定めることができる。

附 則

この要綱は令和4年4月1日から施行する。

別表1 介護職員処遇改善支援補助金対象サービス

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%
介護福祉施設サービス	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%
介護保健施設サービス	0.8%
(介護予防) 短期入所療養介護(老健)	0.8%
介護療養施設サービス	0.5%
(介護予防) 短期入所療養介護(病院等(老健以外))	0.5%
介護医療院サービス	0.5%
(介護予防) 短期入所療養介護(医療院)	0.5%

注 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。

別表2 介護職員処遇改善支援補助金対象外サービス

サービス区分	交付率
(介護予防) 訪問看護、(介護予防) 訪問リハビリテーション、 (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、居宅介護支援、介護予防支援	0%

別記

補助条件

1 交付申請及び交付決定の省略

本補助金は、第6条の交付額の計算方法により算定するが、第17条（6）において「交付額の算定根拠となる毎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。

2 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。

3 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。

4 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。

5 是正のための措置

- （1）知事は、第10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10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。

6 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10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賃金改善が行われていない、賃金水準の引下げを行いながら第13条の特別事情届出書の届出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。
- (3) 知事は、第6条の規定による過誤調整により、補助対象事業者既に交付された補助金の額に過誤等が生じ、補助金の返還が必要となった場合には、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ことができる。

7 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。）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。

8 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。

9 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。

10 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。

11 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。

12 他の補助金等との重複の禁止

この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。