

滋賀県介護人材確保・職場環境改善等事業費補助金交付要綱

(目的)

第1条 知事は、介護職員の足元の人材確保の課題に対応する観点から、介護現場における生産性を向上し、更なる業務効率化や職場環境の改善を図り、介護人材確保・定着の基盤を構築する事業所に対する支援をするために、介護職員等処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）を取得し、生産性向上に向けた取組を行っている事業所に対して、職場環境等の改善または人件費の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。

(補助対象者)

第2条 別表1記載の介護保険施設または介護サービス事業所（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、次の（1）および（2）の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。

なお、指定基準上、介護職員が配置されていない、別表2に掲げる訪問看護、訪問リハビリテーション、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および特定介護予防福祉用具販売ならびに居宅介護支援および介護予防支援については、本補助の対象外とする。

介護予防・日常生活支援総合事業については、旧介護予防訪問介護等に相当するサービス（市町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）に加え、サービスA（市町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、市町において処遇改善加算（処遇改善加算Ⅰ、Ⅱ、ⅢまたはⅣに限る。）に相当する加算が設けられている場合においても、当該加算を算定している場合に限り、本補助の対象とする。

（1）第7条に定める承認申請を行い、承認を受けていること。

（2）第3条に定める補助対象基準月において、処遇改善加算（処遇改善加算Ⅰ、Ⅱ、ⅢまたはⅣに限る。）を算定しており、かつ第4条に定める要件を満たすこと。

ただし、補助対象基準月において処遇改善加算（処遇改善加算Ⅰ、Ⅱ、ⅢまたはⅣに限る。）を取得していない場合であっても、令和7年4月15日までに令和7年度の処遇改善加算の取得にかかる体制届出をしていれば、本補助の対象とする。また、第7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施設・事業所は、本補助の対象外とする。

(補助対象基準月)

第3条 補助対象基準月は、原則として、令和6年12月とする。12月のサービス提供分が他の平常月と比較して著しく低いなど、各施設・事業所の判断により、令和7年1月、2月または3月の任意の月を対象月とすることができる。ただし、月遅れ請求、再請求等に伴う過誤調整分については、令和7年3月末日までに生じ、令和7年4月10日までに審査支払機関により受理されたものに限り、反映することとする。

(補助要件)

第4条 本補助の対象となる施設・事業所を運営する団体は、職場環境改善等に向けて、以下のいずれ

かの取組の実施を計画または既に実施していなければならない。

- (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また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

（補助対象経費）

第5条 補助対象経費は、次のとおりとする。

(1) 職場環境改善経費

団体は、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。当該職場環境改善経費には、介護助手等を募集するための経費および職場環境改善等（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。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。

(2) 人件費

団体は、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施設・事業所については、その他の職員を含む。以下同じ。）の人件費（手当、賞与等（退職手当を除く。以下同じ。））の改善に充てることができる。この際、ベースアップ（賃金表の改定により基本給又は毎月支払われる手当の額を変更し、賃金水準を一律に引き上げることをいう。）に充てられることは想定していないが、各団体の経営判断として、各種の生産性向上・職場環境改善等の取組の効果により、持続的な賃上げ余力が生じることを見越して、それまでの間のつなぎの原資とすることまで一概に妨げられるものではない。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、人件費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。

団体は、当該施設・事業所における人件費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、職員から当該補助に係る人件費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人件費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。

（補助金の交付額）

第6条 補助対象基準月の補助額は、以下の計算式によるものとする。なお、1円未満の端数は切り捨てとする。

補助額＝ 一月当たりの介護総報酬×サービス類型別交付率（別表1）

※ 一月当たりの介護総報酬は、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。）に、1単位の単価を乗じたもの。対象月の報酬の額に誤りがあり、過誤調整を実施した場合は、当該過誤調整分の単位数を含む。

（承認申請）

第7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承認申請し、「介護人材確保・職場環境改善等事業計画書」（以下「計画書」という。）を、次の各号に掲げる事項について、別紙様式により作成の上、令和7年4月30日までに提出し、知事の承認を得るものとする。

(1) 職場環境改善等に向けた取組

第5条各号に掲げる取組をいう。

(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または人件費の改善を行う方法をいう。

（交付申請）

第8条 規則第3条に定める交付申請書は、施設・事業所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、提出があったものとみなす。

また、第6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9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、国保連が施設・事業所へ発送する「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10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8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一覧の通知を基に、国保連が施設・事業所へ発送する「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11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、別紙様式の「滋賀県介護人材確保・職場環境改善等事業費補助金に係る消費税および地方消費税に係る仕入れ控除税額報告書」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年間保管しておかななければならない。
- （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別に作成している場合には、それらの規程を含む。）
 - 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12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り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。

(実績報告書等の作成・提出)

第13条 団体は、介護人材確保・職場環境改善等事業実績報告書（以下「実績報告書」という。）を、次の一から三までに掲げる事項について、別紙様式により作成の上、知事に提出し、2年間保存することとする。その際、二および三の合計の金額は一の金額以上となるようにすること。

- 一 補助金の総額
 - 二 人件費改善所要額
 - 三 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14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10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15条 第7条の規定に基づく承認申請、第8条の規定に基づく交付申請、第10条の規定に基づく実績報告、第11条の規定に基づく仕入れ控除税額報告書、第13条の規定に基づく実績報告書等の提出および第16条の規定に基づく計画書の変更届出について、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16条 団体は、計画書に変更（次の各号のいずれかに該当する場合に限る。）があった場合には、別紙様式4の変更届出書を用いて変更の届出を行うものとする。その際、(1)から(2)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2-3について届け出ること。
- (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
当該変更後の別紙様式2-3および別紙様式2-4について届け出ること。

(留意事項)

第17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) 賃金改善を行う場合の対象者

本補助を活用して賃金改善を行う場合の対象者は、本補助の対象となる施設・事業所に勤務する介護職員とする。施設・事業所において、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。

(2) 処遇改善加算による賃金改善額

本補助による人件費の改善については、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。

(3) 他施設・事業所への充当

交付額については、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。）における職場環境改善経費または人件費改善に充てることができる。

(4) 補助金の返還

知事は、補助金の交付を受ける団体が次の一または二に該当する場合は、既に交付された補助金の一部または全部を返還させることができる。

なお、複数の施設・事業所を有する団体であって一括して計画書を作成している場合、当該団体の指定権者間において協議し、必要に応じて監査等を連携して実施することとする。

一 補助金の補助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、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

二 虚偽または不正の手段により補助金を受けた場合

(5) 支払いについて

補助額の団体に対する支払（振込）については、団体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2-3により、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施設・事業所が交付対象の施設・事業所に含まれ、かつ、当該施設・事業所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。

(その他)

第18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7年3月25日から施行する。

別表1 滋賀県介護人材確保・職場環境改善等事業費補助金対象サービス

サービス区分	交付率
訪問介護	10.5%
夜間対応型訪問介護	10.5%
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	10.5%
(介護予防)訪問入浴介護	6.3%
通所介護	6.4%
地域密着型通所介護	6.4%
(介護予防)通所リハビリテーション	5.5%
(介護予防)特定施設入居者生活介護	7.4%
地域密着型特定施設入居者生活介護	7.4%
(介護予防)認知症対応型通所介護	13.2%
(介護予防)小規模多機能型居宅介護	8.4%
看護小規模多機能型居宅介護	8.4%
(介護予防)認知症対応型共同生活介護	11.3%
介護福祉施設サービス	8.3%
地域密着型介護老人福祉施設	8.3%
(介護予防)短期入所生活介護	8.3%
介護保健施設サービス	4.3%
(介護予防)短期入所療養介護(老健)	4.3%
介護医療院サービス	2.7%
(介護予防)短期入所療養介護(病院等・医療院)	2.7%

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、訪問型は訪問介護と、通所型は通所介護と同じとする。

注 短期利用型サービスも含む。

別表2 滋賀県介護人材確保・職場環境改善等事業費補助金 非対象サービス

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%