

広島県 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業

補助金の使い方について

— 介護サービス事業所等の皆さまへ —

1 この補助金の趣旨

介護分野は人材不足が厳しい状況にあり、他職種と遜色のない処遇改善に向けて、令和 8 年度介護報酬改定（臨時改定）において必要な対応を行うこととされています。本事業は、この臨時改定に先立ち、緊急的に賃金引上げや職場環境の改善を支援し、人材の流出を防ぐことを目的としています。

補助金は、処遇改善加算の対象となるサービスの事業所・施設だけでなく、処遇改善加算の対象となっていないサービス（訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援、介護予防支援。いずれも介護予防サービスを含む）の事業所も対象となります。

最重要ポイント — 今回は「賃上げ」が主眼です —

本事業の中心は職員の賃上げです。補助金は賃金改善に充てることを基本としてください。

補助対象期間において、賃金改善の対象とした職員の平均的な賃金水準を、前年度同時期と比較して低下させてはなりません（交付要綱 第 5 条第 2 項）。別表 3 のサービスは、交付率の全額が賃金改善経費分です。

ポイント

本事業は令和 8 年度の介護職員等処遇改善加算とは別の制度です。

本事業による人件費の改善は、処遇改善加算による賃金改善額には含めません。

2 補助金は 2 つの使い道に分かれます

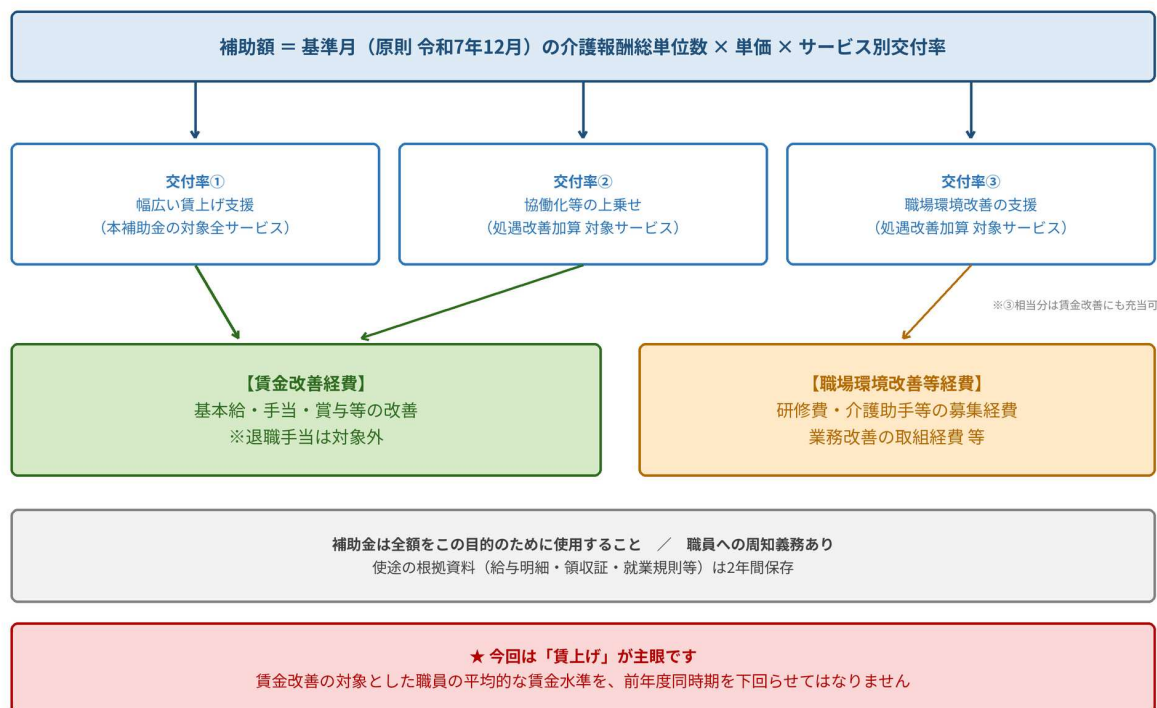


図1 補助額の決まり方と、2つの補助対象経費

補助額は、基準月（原則として令和7年12月）の介護報酬総単位数に、1単位の単価とサービス別の交付率を乗じて算出されます。交付率は6か月分相当として設定されており、常勤換算の職員一人当たり、介護職員は最大で月額1.9万円相当、介護職員以外の職員も月額1.0万円相当が目安となります。

補助対象経費は、次の2種類です。事業所は、補助金の全額をこの目的のために使用しなければなりません。

区分	内容	備考
賃金改善経費	基本給・手当・賞与等の改善に充てる経費	退職手当は対象外
職場環境改善等経費	研修費、介護助手等の募集経費、業務改善の取組に要する経費等	交付率③相当分は賃金改善にも充当可

賃金改善経費の額の計算のしかた

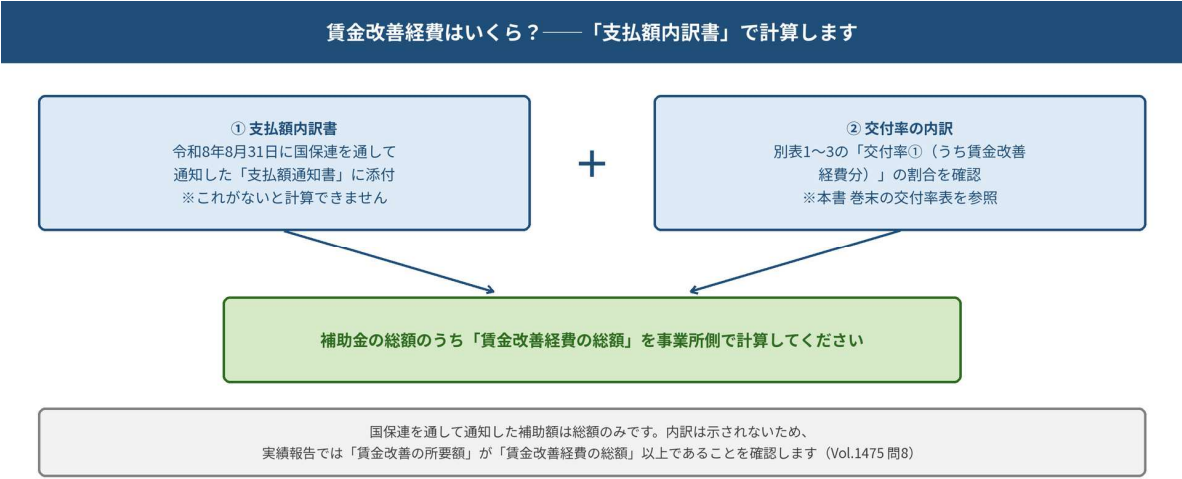


図2 「支払額内訳書」と交付率の内訳で計算します

国保連を通して通知した補助額は、総額のみが示されます。そのうち賃金改善経費がいくらにあたるかは、令和8年8月31日に国保連を通して通知した「支払額通知書」に添付されている支払額内訳書と、交付率の内訳（本書巻末の交付率一覧）をもとに、事業所側で計算してください。

支払額内訳書を必ずお手元にご用意ください

「支払額内訳書」は、令和8年8月31日付けで国保連を通して通知した「支払額通知書」に添付されています。

この書類がないと、賃金改善経費の額を計算することができません。

実績報告の際にも使用しますので、紛失しないよう保管してください。

3 賃金改善への使い方

(1) 改善の方法

賃金改善は、基本給、手当、賞与等の改善により行います。一時金（賞与）による支給も可能ですが、退職手当は対象になりません。法定福利費等の事業主負担の増加分は、賃金改善額に含めて差し支えありません。

補助対象期間において、前年度の同時期と比較して、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りません。

(2) 対象となる職員

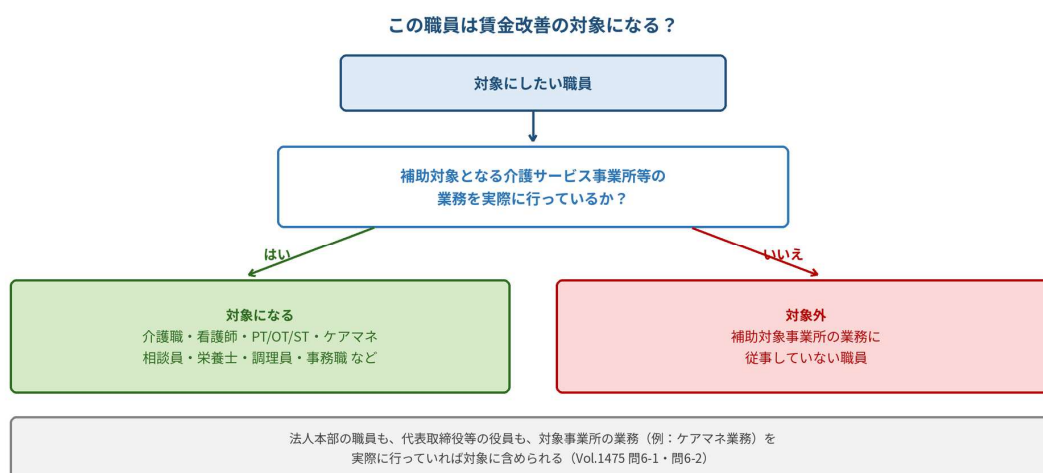


図3 対象となる職員の判定フロー

対象は介護現場で働く幅広い職種です。介護職員のほか、看護師、理学療法士・作業療法士・言語聴覚士、介護支援専門員、生活相談員、栄養士、調理員、事務職員なども含まれます。

法人本部に所属する職員であっても、補助対象となる事業所の業務を実際に行っている場合は対象に含めることができます。代表取締役等の役員についても、ケアプラン作成業務などの現場業務を行っている場合は同様です。

(3) 職員への周知

人件費の改善を行う方法等について、職員に周知する必要があります。また、職員から改善内容について照会があった場合は、書面を用いるなど分かりやすく回答することとされています。

4 職場環境改善等経費への使い方

○ 充当できる	× 充当できない
基本給・手当・賞与等の改善	退職手当
法定福利費の事業主負担 増加分（問7）	PC・タブレット等の端末購入費（問17）
職場環境改善に資する研修費（問13）	介護テクノロジー等の機器購入費（問16）
介護助手等の募集経費・紹介手数料（問14）	エアコン等の設備購入費
業務の洗い出し・棚卸し／業務改善委員会（問15）	会議等の飲食費
外部研修・専門家派遣・会議費（問15）	課題を解決するために要する経費

※ 職場環境改善等経費は「取組そのものに要する経費」が対象です

図4 使途の○×早見表

職場環境改善に資する取組であれば、研修費は幅広く対象となります。介護助手等の募集経費として

は、求人広告費、チラシ作成費、人材紹介会社への紹介手数料が該当します。そのほか、業務の洗い出し・棚卸し、業務改善委員会等の運営、外部研修、専門家派遣、会議費なども対象です。

「介護助手等」とは

「介護助手」は、介護職員との役割分担により、利用者の身体に接することのない周辺業務のみを担う職員で、施設と直接の雇用関係にある者をいいます（有償ボランティアや委託業者の職員は除きます）。周辺業務には、ベッドメイキングや食事の配膳のほか、施設サービスでは清掃、通所サービスでは送迎などの業務が含まれます。

「介護助手等」の「等」には、「介護補助者」「介護サポーター」など、介護助手に類する者が想定されています（介護保険最新情報 Vol.1380 問 10）。なお、一般の介護職員を募集するための経費に充てることは想定されていません。

充当できないもの

パソコン・タブレット等の端末購入費

介護テクノロジー等の機器購入費（介護テクノロジー導入・協働化等支援事業の対象か否かを問わず充当不可）

エアコン等の設備購入費

会議等の飲食費

課題を解決するために要する経費（対象となるのは、取組そのものに要する経費です）

退職手当、趣旨の異なる法定・義務的研修の費用

5 実施の期限

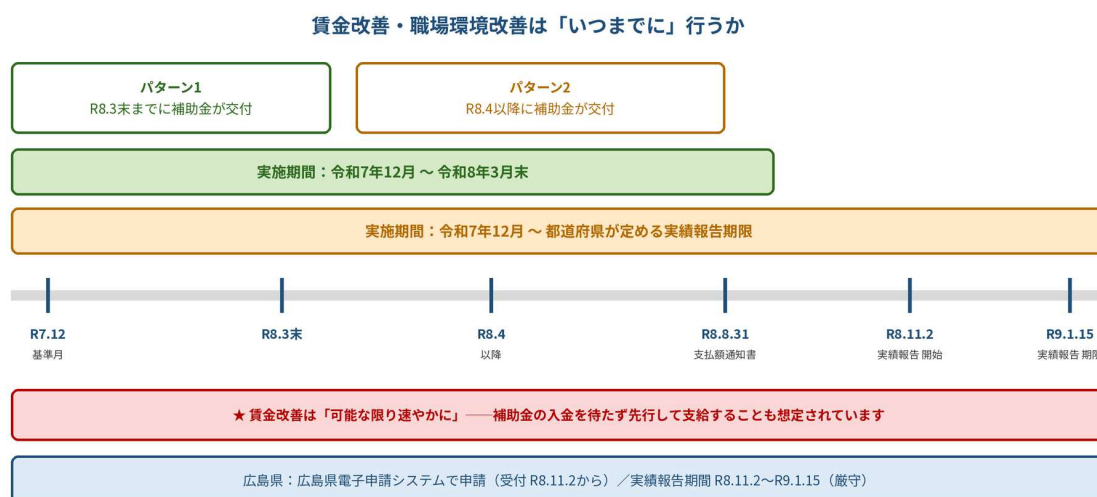


図5 賃金改善・職場環境改善の実施期限

賃金改善・職場環境改善を実施する期限は、補助金の交付を受ける時期によって異なります。令和8年3月末までに交付を受けた場合は令和7年12月から令和8年3月末までに、令和8年4月以降に交付を受けた場合は令和7年12月から都道府県が定める実績報告期限までに実施します。いずれの場合も、可能な限り速やかに実施することが求められています。

補助金の入金を待たずに、申請様式に記載した見込額の賃金改善等を先行して行うことも想定されています。

6 実績報告

(1) 報告期間と提出方法

区分	内容
実績報告期間	令和8年11月2日～令和9年1月15日（厳守）
提出方法	広島県電子申請システムにより提出

(2) 特に注意していただきたい3点

実績報告で特に注意していただきたい3点

① 審査は「計画書」を基に行います
実績報告の内容は、提出済みの計画書と突き合わせて審査します。
報告前に、計画書の控えと「支払額内訳書」を必ずお手元にご用意ください。

② 交付決定額が0円の事業所又はサービスも、必ず記載してください
交付決定額が0円となった事業所又はサービスを実績報告から省略しないでください。
0円のものも含め、計画書に記載したすべての事業所・サービスを記載します。

③ 事業所数・サービス数は計画書と一致させてください
計画書の事業所数・サービス数＝実績報告の事業所数・サービス数
数が食い違うと差戻しの原因となります。

図6 実績報告で特に注意していただきたい3点

① 審査は「計画書」を基に行います。

実績報告の内容は、提出済みの計画書と突き合わせて審査します。報告書の作成前に、計画書の控えと、令和8年8月31日付けで国保連を通して通知した「支払額通知書」に添付されている支払額内訳書を、必ずお手元にご用意ください。

② 交付決定額が0円だった事業所又はサービスも、必ず実績報告に記載してください。

交付決定額が0円となった事業所又はサービスを実績報告から省略しないでください。0円のものも含め、計画書に記載したすべての事業所・サービスを記載する必要があります。

③ 事業所数・サービス数は、計画書と実績報告で一致させてください。

計画書の事業所数・サービス数と、実績報告の事業所数・サービス数が同じ数になるようにしてください。数が食い違っていると、差戻しの原因となります。

なお、実績報告では「賃金改善の所要額」が「補助金の総額のうち賃金改善経費の総額」以上となっていることを確認します。この値は、支払額内訳書と交付率の内訳をもとに事業所側で計算してください。

提出前のセルフチェック

- ☐ 計画書の控え・実績報告書・支払額内訳書の3点を手元にそろえましたか。
- ☐ 交付決定額が0円の事業所又はサービスも記載しましたか。
- ☐ 事業所数は計画書と一致していますか。
- ☐ サービス数は計画書と一致していますか。
- ☐ 賃金改善の所要額は、賃金改善経費の総額以上になっていますか。
- ☐ 賃金水準は前年度同時期を下回っていませんか。

(3) 資料の保存

計画書・実績報告書での誓約や報告以外に、一律の資料添付は原則として不要です。ただし、県から求めがあった場合に速やかに提示できるよう、次の資料を2年間保存してください。

保存する資料（例）	確認される内容
支払額内訳書（支払額通知書の添付）	補助金の総額と交付率の内訳
給与明細・賃金台帳	賃金改善の実施額と対象職員
領収証・請求書・明細書	職場環境改善等経費の支出内容
就業規則・内規	任用要件・賃金体系の整備
研修計画・実施記録	研修の実施または研修機会の確保
システム加入画面の写し	ケアプランデータ連携システムへの加入
処遇改善加算の計画書	処遇改善加算の算定状況

ご注意

補助対象経費が要件を満たしていない場合、交付条件に違反した場合、虚偽その他不正の手段により交付を受けた場合は、交付決定の一部又は全部が取り消され、既に交付された補助金の返還を命じられることがあります。

7 他の制度との関係

- ・ 処遇改善加算：本事業による人件費の改善は、処遇改善加算による賃金改善額には含めません。
- ・ 重点支援地方交付金（中小企業・小規模事業者の賃上げ環境整備事業）：同一の経費でなければ併用できます。

- ・ 医療分野の賃上げ支援補助金：医療・介護双方を提供する訪問看護ステーションは、双方の申請が可能です。
- ・ 補助金債権の譲渡：できません。

8 スケジュールと問い合わせ先（広島県）

区分	内容
申請方法	広島県電子申請システムにより申請
申請受付	令和 8 年 11 月 2 日から
支払額通知書の送付（支払額内訳書を添付）	令和 8 年 8 月 31 日（国保連を通して通知）
実績報告期間	令和 8 年 11 月 2 日 ～ 令和 9 年 1 月 15 日（厳守）

申請方法についての注意

申請は広島県電子申請システムにより行ってください。

電子申請システムでの手続きがどうしても難しい場合は、広島県介護政策課にご相談ください。

区分	窓口	連絡先
制度の内容	厚生労働省コールセンター	050-3733-0222（9:00～18:00／土日祝含む）
申請・審査	広島県 介護政策課	082-513-3208 fukaisei@pref.hiroshima.lg.jp
配分方法等の個別相談	処遇改善加算 個別相談支援（社会保険労務士）	kaigo-shogukaizen.mhlw.go.jp（無料）

出典：介護保険最新情報 Vol.1462（介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業に関する Q&A（第 1 版））、Vol.1475（同 Q&A（第 2 版）・令和 8 年 3 月 13 日）、Vol.1380（介護人材確保・職場環境等改善事業に関する Q&A（第 2 版）・令和 7 年 4 月 30 日）、「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）、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。

参考 サービス別 交付率一覧

交付要綱 別表 1～別表 4 に定めるサービス別の交付率です。補助額は「基準月の介護報酬総単位数 × 1 単位の単価 × 交付率」で算出されます。

交付率①＝賃金改善経費分、交付率②＝生産性向上・協働化に係る取組の加算分、交付率③＝職場環境改善等に係る取組の加算分です。カッコ内は「うち賃金改善経費分」で、賃金改善経費の総額を計算する際はこの数値を用います。

別表 1 処遇改善加算の対象サービス（ケアプランデータ連携システム加入等が交付率②の要件）

サービス区分	①＋②＋③（うち賃金改善経費分）	①＋③（うち賃金改善経費分）	①（うち賃金改善経費分）	（参考）②	（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。／短期利用型サービスも含む。

別表 2 処遇改善加算の対象サービス（生産性向上推進体制加算Ⅰ・Ⅱの算定等が交付率②の要件）

サービス区分	①＋②＋③（うち賃金改善経費分）	①＋③（うち賃金改善経費分）	①（うち賃金改善経費分）	（参考）②	（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。

別表 3 処遇改善加算の対象外サービス（交付率①のみ・全額が賃金改善経費）

サービス区分	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。

別表 4 非対象サービス

サービス区分	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%
--	----

別表3のサービス（訪問看護・訪問リハビリテーション・居宅介護支援・介護予防支援）は、交付率の全額が賃金改善経費分です。補助金の全額を賃金改善に充ててください。