

広島県 介護分野の職員の賃上げ・職場 環境改善支援事業(令和7年度12月補正)

令和8年3月 広島県医療介護基盤課

本日の流れ

- ① 事業概要(目的・3つの支援)
- ② 対象(サービス・事業所・職員)
- ③ 交付額の考え方(基準月・交付率)
- ④ 要件(①処遇改善加算／②生産性向上・協働化／③職場環境改善)
- ⑤ 使いみちと注意点(対象経費・対象外)
- ⑥ 手続きの流れ
- ⑦ よくある質問(Q&Aより)

1. 事業概要(目的・3つの支援)

- 人材不足が深刻な介護分野で、報酬改定を待たず『緊急的な賃上げ・職場環境改善』を支援
- 対象期間: 令和7年12月～令和8年5月の賃上げ相当額等
- 支援の3本柱:
 - ① 介護従事者への幅広い賃上げ支援(賃上げ相当 1.0万円)
 - ② 生産性向上・協働化に取り組む事業者の介護職員へ上乗せ(0.5万円)
 - ③ 介護職員の職場環境改善(人件費に充てた場合 0.4万円相当)

2. 対象(事業所・サービス)

- 原則: 基準月(令和7年12月)にサービス提供がある介護サービス事業所等
- 対象: 国実施要綱の処遇改善加算の対象サービス(表1・表2) + 一部の対象外サービス(表3)
- 対象外(例): 令和8年4月以降に新規開設、計画書提出時点で廃止・休止が明らか、福祉用具貸与等(交付率0%のサービス)
- 法人単位申請: 同一都道府県内の複数事業所を同一計画書で申請可能(都道府県ごとに申請)

3. 対象(職員の範囲)

- ①の対象:介護現場で働く幅広い『介護従事者』
- ②③の対象:原則『介護職員』(ただし事業所判断で他職種を対象に加えることも可能)
- 法人本部職員:対象事業所等の業務を行っていると判断できる場合は対象に含め得る
- 対象外:補助金の対象外の事業所等の職員は含まれない

4. 基準月と例外(重要)

- 基準月:原則 令和7年12月
- 例外:
 - ・12月報酬がやむを得ず著しく低い／月遅れ請求 → 12月～翌3月のいずれかを選択
 - ・令和8年1～3月の新規開設 → 初回サービス提供月等を基準月にできる
- 例外取扱いの事由を都道府県へ届け出ることは不要

5. 交付額の考え方(算定式)

- 交付額＝『基準月の介護総報酬 × 交付率』を基本に算出
- 基準月の介護総報酬＝(介護報酬総単位数 × 1単位単価)
- 交付率はサービス類型・要件(①のみ／①+③／①+②+③等)で異なる

6. 交付率の例ー 表1・表2の一部

交付率は『①+②+③』『①+③』『①』で区分(括弧内は賃金改善経費分)。

サービス例	①+②+③	①+③	①
訪問介護	26.4%(21.6%)	20.4%(15.6%)	15.6%(15.6%)
通所介護	19.2%(16.2%)	15.6%(12.6%)	12.6%(12.6%)
地域密着型通所介護	24.6%(21.0%)	20.4%(16.8%)	16.8%(16.8%)
認知症対応型通所介護	34.8%(28.8%)	27.6%(21.6%)	21.6%(21.6%)
介護福祉施設サービス	23.4%(19.2%)	18.6%(14.4%)	14.4%(14.4%)
介護保健施設サービス(老健)	15.6%(13.2%)	12.6%(10.2%)	10.2%(10.2%)
介護医療院サービス	10.8%(9.6%)	9.0%(7.8%)	7.8%(7.8%)

※交付率・対象サービスの全体は国実施要綱の別紙(表1～3)をご参照ください。

7. 交付率の例ー 表3(処遇改善加算対象外サービス)

訪問看護・訪問リハ・居宅介護支援等は、主に①(幅広い賃上げ支援)の区分で整理。

サービス	交付率(うち賃金改善分)
(介護予防)訪問看護	13.2%(13.2%)
(介護予防)訪問リハ	10.8%(10.8%)
居宅介護支援／介護予防支援	15.0%(15.0%)

※交付率・対象サービスの全体は国実施要綱の別紙(表1～3)をご参照ください。

8. 要件①: 処遇改善加算

- 基準月に処遇改善加算を算定していることが原則
- ただし、基準月未取得でも『申請時に算定している』または『算定を誓約』で申請要件の審査上は満たす取扱い
- 誓約した場合は、実績報告書で算定状況を報告

9. 要件②:生産性向上・協働化(上乘せ)

- ②の上乘せは『生産性向上・協働化の取組』が条件
- 訪問・通所系等:ケアプランデータ連携システム加入(又は加入誓約)等
- 施設・居住・短期入所系等:生産性向上推進体制加算Ⅰ/Ⅱの算定(又は誓約)等
- 共通:社会福祉連携推進法人に所属している場合も該当
- 国が認めた同等システムも『ケアプランデータ連携システム』に含む

10. 要件③：職場環境改善（③の加算）

- 職場環境改善に向け、次のいずれかを計画または実施：
 - ・現場課題の見える化（業務の洗い出し・棚卸し等）
 - ・業務改善の体制づくり（委員会／プロジェクト等）
 - ・業務内容の明確化と役割分担（介護助手の活用等）
- ②の要件を満たす場合は③も満たすものとして取り扱う
- 令和6年度『介護人材確保・職場環境改善等事業』の交付を受けている場合も、③を満たすものとみなす

11. 補助金の用途(賃金改善・職場環境改善)

- 賃金改善:基本給・手当・賞与等(退職手当除く)で実施。基本給が望ましいが組合せも可
- 前年同時期と比べ、対象職員の平均的賃金水準を低下させない
- 法定福利費等(事業主負担増)も賃金改善に含めることが可能
- 職場環境改善経費:介護助手等募集経費、研修費等。その他は『見える化/体制構築/役割分担』の実施に必要な費用に限定される
- 対象外:介護テクノロジー等の機器購入費用(PC端末等含む)は充当不可

12. 手続きの流れ

- ① 事業所→都道府県：計画書提出（法人単位で可）
- ② 都道府県：申請内容確認・交付対象リスト作成
- ③ 国保連：交付額を算出し、交付額を通知
- ④ 都道府県：交付決定・事業者へ振込

13. 広島県の取扱い(現時点)

- 申請受付開始時期: 令和8年4月頃を想定
- 提出方法、締切等は調整中
- 振込方法: 様式の口座振替依頼書に記載の口座に入金(債権譲渡の取扱いは別途)
- 広島県からのメール及びホームページによる周知等のご確認をお願いします。
- ホームページ:
<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/54/kaigoshogushokuba.html>

14. 書類等の考え方

- 計画書：支給要件(①②③)と、補助金の充当(賃金改善/職場環境改善)を記載
- 実績報告：補助金総額、賃金改善経費分、賃金改善所要額、職場環境改善所要額を報告
- 資料添付は一律不要。根拠資料は事業所で保管し、求めがあれば提出
- 根拠資料の保存期間：2年間(就業規則、労働保険加入書類等)
- 賃金水準を引下げた上で改善する場合は『特別事情届』が必要

15. よくある質問(重要ポイント)

- 提出受付開始・提出期限：都道府県が事業スケジュールを踏まえ設定
- 賃金改善及び職場環境改善の実施時期：別途定める実績報告期限まで(広島県では、令和8年11月までを予定)
- 対象経費の考え方：職場環境改善経費は介護助手の募集費用・研修費等(介護人材確保・職場環境改善事業と同様)
- 法人単位申請：都道府県ごとに申請。同一県内は同一計画書で法人単位申請可

まとめ：事業者の皆さまにお願い（次の準備）

- 自事業所が補助金の交付対象か（サービス類型・基準月・対象外要件）を確認
- 補助金の種類①処遇改善加算／②生産性向上・協働化／③職場環境改善の『どこまで満たすか』を整理
- 賃金改善（基本給／手当／賞与）と職場環境改善（募集／研修等）の使途方針を決め、職員へ周知
- 広島県からの通知及びホームページ等を確認