

# 岐阜県介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援補助金の概要及び申請手続きについて

## 1 事業内容

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介護サービス事業所又は介護保険施設（以下「介護サービス事業所等」という。）の介護職員に対して賃上げ支援を上乗せするとともに、介護職員について、職場環境改善に取り組む介護サービス事業所等の支援を行う。

## 2 対象事業所・施設等

### （１）対象事業所等

岐阜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実施要綱（以下、「実施要綱」という。）別紙１表１から表３に掲げる介護サービス事業所等のうち、４ 補助要件を満たすもの

＜対象外事業所（別紙１表４）＞

- ・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
- ・実施要綱第７条の交付申請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

### （２）対象職員

- ① 基準月に処遇改善加算を算定している（または処遇改善加算の算定に準ずる要件を満たす）介護サービス事業所等について、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 基準月において、生産性の向上や協働化に取り組みを行っている介護サービス事業所等、または職場環境改善に向けての取り組みを行っている介護サービス事業所等について、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た補助額（上乗せ分）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、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。

## 3 補助額

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。

$$\text{被保険者ごとの補助額} = \text{基準月の介護総報酬} \times \text{交付率}$$

※ 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。

ただし、大規模改修や感染症蔓延等やむを得ない事情により令和7年12月の介護報酬が著しく低い場合には、介護サービス事業所等の判断で、令和8年1月、2月または3月のいずれかの月を基準月とすることができる。この場合、別途理由書を提出すること。

また、令和8年1月から令和8年3月までに新規開設された介護サービス事業所等については、初回サービス提供月を基準月とするが、初回サービス提供月のサービス提供日数が著しく少ない等の場合には、介護サービス事業所等の判断で初回サービス提供月から令和8年3月までの間の別の月を基準月とすることができる。

#### 4 補助要件

本事業では一部の要件について申請時点での誓約により申請を受け付けることができる。誓約により申請した事項は交付後の実績報告で履行状況を報告する必要がある。誓約した内容の履行が確認できない場合は交付額の減額または全額返還の対象となることがある。

##### ■ 表1に該当するサービス（基本①＋上乘せ②③）

①基準月に処遇改善加算を算定していること

②生産性向上や協働化に係る取組みを実施していること（どちらかを満たす）

- ・ケアプランデータ連携システムに加入
- ・社会福祉連携推進法人に所属

③職場環境改善に向けた取組みを実施していること（どちらかを満たす）

なお、②を満たしていれば③を満たしたものとして扱う

- ・職場環境改善に向けた取組を計画または実施（業務の洗い出し／改善体制の構築／適切な役割分担の取組）
- ・令和6年度岐阜県介護人材確保・職場環境改善等事業補助金の交付を受けている場合は、職場環境改善を実施済みとみなす

##### ■ 表2に該当するサービス（基本①＋上乘せ②③）

①基準月に処遇改善加算を算定していること

②生産性向上や協働化に係る取組みを実施していること（どれかを満たす）

- ・生産性向上推進体制加算（ⅠまたはⅡ）を算定
- ・ケアプランデータ連携システムに加入【一部サービスのみ】
- ・社会福祉連携推進法人に所属

③職場環境改善に向けた取組みを実施していること（どちらかを満たす）

なお、②を満たしていれば③を満たしたものとして扱う

- ・職場環境改善に向けた取組を計画または実施（業務の洗い出し／改善体制の構築／適切な役割分担の取組）
- ・令和6年度岐阜県介護人材確保・職場環境改善等事業補助金の交付を受けている場合は、職場環境改善を実施済みとみなす

##### ■ 表3に該当するサービス（AまたはBのいずれか満たせば可）

A. 生産性向上や協働化に係る取組みを実施していること（どちらかを満たす）

- ・ケアプランデータ連携システムに加入
- ・社会福祉連携推進法人に所属

B. 処遇改善加算Ⅳ相当の次の取組をすべて満たすこと

- ・任用基準・賃金体系を整備し、書面化・周知
- ・研修計画に基づく研修機会の確保（OJT/OFF-JT 等）や資格取得支援、能力評価、周知
- ・職場環境等要件：入職促進、キャリア支援、両立支援・多様な働き方、健康管理、やりがい醸成の各区分で各1以上＋「生産性向上（業務・環境改善）」の取組を2以上（※小規模事業者は別紙の特例あり）

## 5 補助対象経費

### （1）賃金改善経費

介護サービス事業所等は、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。））の改善に充てること。

賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうち対象とする項目を特定した上で行うものとする。その際、介護サービス事業所等は、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。）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。

介護サービス事業所等は、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。

### （2）職場環境改善等経費

介護サービス事業所等は、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。

また、介護サービス事業所等は、別紙1表1および表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の賃金改善に充てることことができる。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、介護サービス事業所等は、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を低下させてはならない。

介護サービス事業所等は、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。

## 6 申請手続き

### ＜申請様式＞

- ・ 交付申請書兼請求書（別記第1号様式）
- ・ 岐阜県介護分野の職員の賃上げ・職場環境等事業計画書総括表および個表
- ・ 債権譲渡事業者における振込先口座通知書（該当する場合のみ）

下記の県ホームページ中に申請に係る様式について掲載しています。

**岐阜県公式 HP【岐阜県介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援補助金について】**

<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/478783.html>

### ＜申請期間＞

申請受付は3つの期間において実施します。期間ごとに申請要件があるため、各事業者の判断で、いずれかの期間を選択の上、申請を行ってください。

**※ 事業実施が完了しなかった場合、補助金の返還を命ずることがあります。**

### 【第一回】

令和8年3月末までに補助事業を完了させることが可能な事業者

申請受付期間：令和8年2月5日（木）から令和8年2月19日（木）まで

補助金交付予定：令和8年3月末ごろ

**令和8年3月末までに賃金改善及び職場環境改善を実施すること。**

（令和8年3月までの賃金改善の総額が補助金額以上となる必要がある。）

**本事業にかかる実績報告書を令和8年4月15日（水）までに提出すること。**

基準月は令和7年12月となる。

『申請ページ』

<https://logoform.jp/form/T8mB/1422231>

## 【第二回】

令和8年4月以降に補助事業が完了する事業者

申請受付期間：令和8年2月12日（木）から令和8年3月13日（金）まで

補助金交付予定：令和8年5月中旬ごろ

令和8年度の実績報告の提出（令和8年秋ごろを予定）までに  
賃金改善及び職場環境改善を実施すること。

基準月は令和7年12月となる。

### 『申請ページ』

申請受付開始日に県ホームページに掲載します。

## 【第三回】

やむを得ない事情により12月の介護報酬が著しく低い事業者や、令和8年1月～3月に新規で開設した事業者等

- ・3のただし書きに該当する介護サービス事業所等
- ・または、第二回において審査が完了せず交付申請が差し戻しとなる等やむを得ない事情があった介護サービス事業所等

申請受付期間：令和8年4月以降（別途お知らせします。）

補助金交付予定：令和8年6月以降

令和8年度の実績報告の提出（令和8年秋ごろを予定）までに  
賃金改善及び職場環境改善を実施すること。

### 『申請ページ』

申請受付開始日に県ホームページに掲載します。

## 7 その他

本補助金については下記のとおり、厚生労働省にコールセンターが設けられている。

○厚生労働省老健局介護職員等処遇改善加算等 コールセンター

電話番号: 050-3733-0222（受付時間: 9:00 - 18:00 土日含む）

また、計画書の作成・記入方法については厚生労働省より説明用の動画が公開されている。

<https://youtu.be/5VT0b1mk4yI?si=hQRcblyZWXws3z0C>

別紙 1

表 1

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

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

1 サービス区分	2 交付率 (うち貸金改善経費分)
(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

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度向上の取組の実施
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
	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
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組	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。
やりがい・働きがいの醸成	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
	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