

令和6年度介護人材確保・職場環境改善等事業費補助金交付要綱

（目的）

第1 介護職員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目的として、「令和6年度介護保険事業費補助金（介護人材確保・職場環境改善等事業等）交付要綱」（令和7年2月7日付け厚生労働省発老 0207 第4号厚生労働事務次官通知。）及び「令和6年度介護人材確保・職場環境改善等事業実施要綱」（令和7年2月7日付け老発 0207 第3号厚生労働省老健局長通知。（以下「実施要綱」という。））に基づき、予算の範囲内で岩手県補助金交付規則（昭和32年岩手県規則第71号。以下「規則」という。）及びこの要綱により補助金を交付する。

（補助金の交付の対象及び交付額の算定）

第2 この補助金の交付対象は、別表第1表1に掲げるサービス類型の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を含む。以下「介護サービス事業所等」という。）であって、基準月において、介護職員等処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）（処遇改善加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ又はⅣに限る。）を算定しており、かつ実施要綱の「6 補助金の要件」を満たすものとする。

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、各事業所の判断により、令和7年1月、2月又は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。

その他の対象要件は、実施要綱のとおりとし、サービス区分、交付率及び対象経費は別表第1のとおりとする。

2 補助金の各月分の交付額算定については、次の $a \times b$ で得られた額と、総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額とし、1円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

- a 一月当たりの介護総報酬（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。）。ただし、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。
- b サービス類型別交付率（別表第1）（標準的な職員配置の事業所で、常勤の介護職員一人当たり5万4千円相当の補助を実施するために必要な割合をいう。）

（補助事業の内容の軽微な変更）

第3 規則第6条第1項第1号及び第2号に規定する軽微な変更は、補助事業の目的の変更を伴わない内容の軽微な変更（補助金額の変更を伴わないものに限る。）とする。

（申請の取下げ期日）

第4 規則第8条第1項に規定する申請の取下げ期日は、補助金の交付の決定の通知を受領した日から起算して15日以内とする。

（補助金の支払）

第5 知事は、第2の規定に基づき、岩手県国民健康保険団体連合会（以下、「国保連」という。）が算定した交付額を支払うものとする。

2 補助金の支払いを受けようとするときは、国保連が算定した交付額を令和6年度介護人材確保・職場環境改善等事業費補助金請求書（様式第6号）により知事に提出しなければならない。

（立入検査等）

第6 知事は、予算の執行の適正を期するため、補助事業者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員に、その事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

（書類の整備等）

第7 補助事業者は、事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止又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ければならない。

（前金払）

第8 補助事業者は、補助金の前金払を請求しようとするときは、令和6年度介護人材確保・職場環境改善等事業費補助金前金払請求書（様式第7号）に知事が必要と認める書類を添えて、知事に提出しなければならない。

（消費税等仕入控除税額に係る報告等）

第9 補助事業者は、規則第4条の規定に基づき補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助金の交付の対象となる経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率（当該補助金の額を当該経費の額で除して得た率のことをいう。）を乗じて得た額をいう。以下同じ。）が明らかではないため、消費税等仕入控除税額を含めて補助金の交付の申請をした場合に、当該申請の後に当該消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、速やかに消費税等仕入控除税額報告書（様式第8号）により知事に報告しなければならない。

2 補助事業者は、補助金の交付を受けた後に前項の報告をした場合は、当該報告による知事の補助金の返還の命令を受けて、前項の報告に係る消費税等仕入控除税額を返還しなければならない。

（提出書類及び提出期日）

第10 規則により定める書類及びこれに添付する書類並びに提出期日は、別表第2のとおりとする。

（その他）

第11 この要綱に定めるもののほか、この補助金の交付に関して必要な事項は知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年3月21日から施行する。

別表第1（第2関係）

表1 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	対象経費
訪問介護	10.5%	<p>実際に対象事業所等の職場環境の改善又は人件費の改善に充てられた経費のうち実施要綱の「7 補助対象経費」で定める経費に該当するもの。 （補助金を職場環境改善経費に充てる場合は、別に定める実績報告書の提出期日までに事業を完了したものに限る。）</p>
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。

表2 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%

別表第2（第10関係）

条 項	提 出 書 類 及 び 添 付 書 類	様 式	提出 部数	提出期日
規則第4条 の規定による 書類	介護人材確保・職場環境改善等事業費補助金交付申請書 1 介護人材確保・職場環境改善等事業計画書（総括表） 2 介護人材確保・職場環境改善等事業計画書（個票） 3 その他知事が必要と認めるもの	第1号 第2－1号 第2－2号	1部 1部 1部 1部	別に定める日
規則第6条 第1項第1号、第2号及び第3号の規定により承認を受ける場合の書類	介護人材確保・職場環境改善等事業費補助金変更（中止、廃止）承認申請書 1 変更に係る届出書（介護人材確保・職場環境改善等事業） 2 介護人材確保・職場環境改善等事業計画書（総括表） 3 介護人材確保・職場環境改善等事業計画書（個票） 4 その他知事が必要と認めるもの	第3号 第4号 第2－1号 第2－2号	1部 1部 1部 1部 1部	当該事業の変更（中止、廃止）を行う日の15日前まで
規則第13条 第1項の規定による書類	介護人材確保・職場環境改善等事業費補助金実績報告書 1 介護人材確保・職場環境改善等事業実績報告書 2 介護人材確保・職場環境改善等事業実績報告書（施設・事業所別個表） 3 その他知事が必要と認めるもの	第5号 第3－1号 第3－2号	1部 1部 1部 1部	別に定める日
第5の2の規定による書類	1 介護人材確保・職場環境改善等事業費補助金請求書 2 その他知事が必要と認めるもの	第6号	1部 1部	別に定める日
第8の規定による書類	1 介護人材確保・職場環境改善等事業費補助金前金払請求書 2 その他知事が必要と認めるもの	第7号	1部 1部	別に定める日