

各都道府県介護保険担当課（室）

各市町村介護保険担当課（室）

各介護保険関係団体

御 中

← 厚生労働省老健局老人保健課

介 護 保 険 最 新 情 報

今回の内容

「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）」

の送付について

計9枚（本紙を除く）

Vol.1462

令和8年1月21日

厚生労働省老健局老人保健課

【 貴関係諸団体に速やかに送信いただきますよう
よろしくお願いいたします。】

連絡先 TEL :

・介護サービス事業所・施設向け：050-3733-0222

・自治体向け：03-5253-1111(内線 3949、3989)

FAX : 03-3595-4010

事務連絡
令和8年1月21日

各 都道府県 介護保険主管部（局） 御中

厚生労働省老健局老人保健課

「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）」
の送付について

介護保険制度の運営につきましては、平素より種々御尽力をいただき、厚く御礼申し上げます。

今般、令和7年度補正予算に基づく介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業について、「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の実施について」（令和7年12月25日付け老発1225第3号厚生労働省老健局長通知）においてお示ししたところ、別添のとおり、「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）」を送付します。

併せて、本事業の実施につきまして、下記厚生労働省コールセンターにおいて、介護サービス事業所等からの問合せ対応を行います。

以上、御了知の上、管下事業所等への周知を徹底し、その取扱いに当たっては遺漏なきようお願いいたします。

- 介護職員等処遇改善加算等 厚生労働省コールセンター
電話番号：050-3733-0222（受付時間：9：00～18：00（土日含む））

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）

【実施要綱6（1）から（3）までについて】

問1 介護サービス事業所等からの計画書及び実績報告書の提出受付開始時期・提出期限はいつか。

（答）

各書類の提出受付開始時期・提出期限については、各都道府県において、事業スケジュールを踏まえ、適切に設定することとしている。

問2 補助額により賃金改善や職場環境改善を行う場合、いつまでに行う必要があるのか。

（答）

令和8年3月末までに補助金の支給を受けた場合、令和7年12月から令和8年3月末までの間に賃金改善や職場環境改善を行う必要がある。令和8年4月以降に補助金の支給を受けた場合、令和7年12月から各自治体が定める実績報告書の提出の期限までの間に行う必要がある。

なお、賃金改善は、介護サービス事業所等に対する緊急支援という補助金の趣旨を鑑み、可能な限り速やかに実施していただきたい。

問3 本事業の対象となる介護サービス事業所等の整理及び対象事業所等が基準月を選択するに当たっての考え方如何。

(答)

本事業は、原則、令和7年12月にサービスを提供している介護サービス事業所等を対象とし、これらの事業所等における基準月は、原則、令和7年12月とする。

その上で、都道府県の事業実施スケジュールによっては、以下の例外的な取扱いが可能となる場合がある。

- ・ 令和7年12月にサービスを提供している介護サービス事業所等について、大規模改修や感染症まん延等のやむを得ない事情により令和7年12月の報酬が著しく低い場合や、令和7年12月サービス提供分が月遅れ請求となった場合、介護サービス事業所等の判断で令和7年12月から令和8年3月までのいずれかの月を基準月として選択すること。
- ・ 令和8年1月から3月までに新規開設された介護サービス事業所等を事業の対象とすること。この際、基本的に初回サービス提供月を基準月とすることを想定しているが、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して選択することは差し支えない。

なお、これらの例外な取扱いにより、令和8年1月から令和8年3月までのいずれかの月を基準月とする場合においても、申請事務の円滑化のため、その際、都道府県にその事由を届けることは不要とする。

上記のとおり、都道府県により対応が異なる場合があるため、各都道府県の実施要綱等を確認されたい。

問4 月遅れ請求、再請求等に伴う過誤調整分については、いつまでに生じ、いつまでに審査支払機関により受理されたものについて反映されるのか。

(答)

事業実施スケジュール等は都道府県により異なるため、都道府県の実施要綱等を確認されたい。

問5 要件の審査に当たって、計画書や実績報告書での誓約や対応の報告以外に別の資料の添付や確認等を求めるのか。

(答)

各要件への対応状況について、一律資料を提出することは求めない。

ただし、各介護サービス事業所等において、根拠資料を用意し、都道府県の求めがあった場合には、速やかに提出することとする。根拠資料の保存期間は2年間とする。

	要件	根拠資料の例
1	基準月において、処遇改善加算を算定していること	基準月を含む処遇改善加算の計画書
2	実績報告書の提出までに処遇改善加算を算定していること	実績報告書の提出月を含む処遇改善加算の計画書
3	処遇改善加算Ⅳの算定に準ずる要件を満たしていること	任用要件・賃金体系の整備については、就業規則等の根拠規定。研修の実施については研修計画等、職場環境等要件については、取組の実施を証明する資料
4	基準月において、ケアプランデータ連携システムに加入していること	使用画面のスクリーンショット（撮影時点がわかる形で撮影されたものに限る。）
5	実績報告書の提出までにケアプランデータ連携システムに加入していること	同上
6	基準月において、介護サービス事業所等が所属する法人が、社会福祉連携推進法人に所属していること	社会福祉連携推進認定を受けるに当たって提出し、受理された社会福祉連携推進認定申請書
7	基準月において、生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを算定していること	体制届出
8	実績報告書の提出までに、生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを算定していること	体制届出
9	令和6年度介護人材確保・職場環境改善等事業による補助金の交付を受けていること	令和6年度介護人材確保・職場環境改善等事業の実績報告書

問6 法人本部の人事、事業部等で働く者など、介護に従事していない職員について、補助額に基づく賃金改善や職場環境改善の対象に含めることは可能か。

(答)

法人本部の職員については、補助金の対象である介護サービス事業所等における業務を行っているとは判断できる場合には、賃金改善や職場環境改善の対象に含めることができる。補助金の対象となっていない介護サービス事業所等の職員は、本補助金を原資とする賃金改善や職場環境改善の対象に含めることはできない。

問7 法定福利費等の事業主負担の増加分は、賃金改善に含めてよいか。

(答)

賃金改善は、従業員への基本給等への支給に充てるものであるが、当該賃金改善に伴い生じる法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることも可能である。

問8 本事業における補助対象経費は、賃金改善経費と職場環境改善等経費の2種類があるが、国保連が交付事業所等に対し補助額を通知する際は、補助額の総額のみが示される。本事業においては、実績報告書の提出の際に、「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する必要があるが、介護サービス事業所等及び都道府県において、どのように「補助金の総額のうち賃金改善経費の総額」の値を確認するのか。

(答)

介護サービス事業所等の事務負担を軽減する観点から、「補助金の総額のうち賃金改善経費の総額」の値は、介護サービス事業所等が交付を受けた補助額に、介護サービス事業所等が交付を受けた補助額の交付率を分母とし、交付率のうち賃金改善経費分の交付率を分子とした割合を乗じて算出した額（1円未満の端数は四捨五入。）をもって確認することとする。

なお、各サービスにおける交付率と、そのうち賃金改善経費分の交付率については、実施要綱別紙1表1から表3までに記載されているとおり。上記方法により算出された「補助金の総額のうち賃金改善経費の総額」の値が、別紙様式3-2の「①+②（賃金改善経費分）」の欄に表示される。

問9 「厚生労働省がケアプランデータ連携システムと同等の機能とセキュリティを有するシステム」とは、どのシステムのことか。

(答)

「居宅介護支援費に係るシステム評価検討会」において、ケアプランデータ連携システムと同等の機能とセキュリティを有するシステムとして認められたシステムを指す。

令和8年1月21日現在、カナミッククラウドサービス(株式会社カナミックネットワーク)、ケアプランデータ連携サービス(株式会社富士通四国インフォテック)及び「でん伝虫」データ連携サービス(株式会社コンダクト)が該当しているが、最新の認定状況については、ホームページ(※)にてご確認されたい。

※ https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_44833.html

【実施要綱6(1)①、6(2)①及び6(3)について】

問10 医療・介護サービスどちらも提供している訪問看護ステーションについて、医療分野の賃上げ支援補助金と本補助金の双方を申請することは可能ということか。

(答)

貴見のとおり。

問11 「介護従事者」の対象範囲如何。

(答)

対象は介護現場で働く幅広い職種(※)を指す。

※ 介護職、医師、歯科医師、薬剤師、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、機能訓練指導員(看護師、准看護師、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師・きゅう師等)、精神保健福祉士、介護支援専門員、計画作成担当者、社会福祉士、生活相談員・支援相談員、管理栄養士、栄養士、歯科衛生士、調理員、その他の事務職等が想定される。

問12 地域包括支援センターは本補助金の対象になるか。

(答)

当該センターの設置者が、介護予防支援事業者として指定を受けている場合、補助金の対象となる。

【実施要綱6（1）③及び6（2）③について】

問 13 補助対象経費として「研修費」とあるが、どの範囲までを「研修費」として取り扱って良いのか。

(答)

研修に要する費用として切り分けられるものであれば、対象経費として充当できる。この際、職場環境改善に資する研修であれば幅広く対象とすることができるが、基準上取り組むことが義務づけられているものであって、かつ、職場環境改善とは趣旨が異なる研修に要する費用について、本補助金を充てることは、補助金の趣旨とは異なると考えられる。

問 14 補助対象経費の使途として「介護助手等の募集経費」とあるが、どのような経費が対象となるのか。

(答)

主な使途として、求人広告に係る費用や、求人チラシを印刷する費用等を想定しているが、人材紹介会社の紹介手数料についても、対象経費とすることが可能。ただし、すべて介護助手等の募集に係る経費に限る。

問 15 職場環境改善経費について、介護助手等を募集するための経費や研修費以外に、こういった経費が対象経費として含まれるのか。

(答)

職場環境改善経費については、介護助手等を募集するための経費又は職場環境改善等のための様々な取組を実施するための研修費に充当することを基本とするが、補助金の要件としている「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」、「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又は外部の研修会の活動等）」又は「業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担（介護助手の活用等）の取組」に関する取組を実施するために要する費用のうち、介護テクノロジー等の機器購入費用ではないもの（専門家の派遣費用、会議費等）に充当することも可能である。その他の職場環境改善に要する費用全般に充当することは想定していない。

問 16 職場環境改善経費については、通知において、「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。」とされているが、介護テクノロジー導入・協働化等支援事業の対象経費であるか否かに関わらず、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ということか。

(答)

貴見のとおり。

問 17 職場環境改善経費として、PC 端末等の購入にかかる経費は対象経費に含まれるか。

(答)

本補助金の補助対象のうち、職場環境改善のための経費は、職場環境改善全般の取組を対象とするものではなく、介護助手等を募集するための経費と職場環境改善のための様々な取組を実施するための研修費等としている。その上で、問 16 に記載のとおり、本補助金の補助対象に介護テクノロジー等の機器購入費用を充当することはできないため、PC 端末等の機器の購入費用は対象経費として適当ではない。

【その他】

問 18 本補助金の債権譲渡に係る考え方如何。

(答)

本補助金は、全額を賃金改善又は職場環境改善に充当することとする補助金であり、債権譲渡することは適当ではない。このため、債権譲渡等により、国保連合会に登録されている口座に本補助金を振り込むことが適当でない介護サービス事業所等に対する本補助金の支払いについては、債権譲渡を行っていない介護サービス事業所等の介護給付費等の振込先口座又は介護サービス事業者等の口座に直接支払（振込）を行うこととする。

問 19 法人単位での申請は可能か。

(答)

補助金の申請は介護サービス事業所等が所在する都道府県ごとに行う必要がある。同一都道府県内に所在する介護サービス事業所等について、同一の計画書を用いて、法人単位で申請することができる。都道府県ごとに振込先の指定方法等が異なる場合もあることから、補助金の計画書は各都道府県から示されたものを用いること。

問 20 休廃止を予定している介護サービス事業所等について、本交付金の対象となるか。

(答)

事業計画書の提出時点で休廃止することが明らかになっている介護サービス事業所等については、本補助金の交付対象外とする。ただし、事業計画書の提出時点では見通せなかった事情等により介護サービス事業所等が休廃止することになった場合については、休廃止することが明らかになった時点で速やかに都道府県に届け出ることとする。

問 21 問 20 において、「事業計画書の提出時点で休廃止することが明らかになっている介護サービス事業所等については、本補助金の交付対象外とする」とあり、通知において、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は対象外とあるが、介護サービス事業所等の合併又は別法人による事業の承継の場合において、廃止前の介護サービス事業所等として補助金を申請し、新規に指定を受けた介護サービス事業所等において補助金を活用することは可能か。また、補助金の申請後に地域密着型所型から通常型などへのサービス種類の変更を行った場合、変更後の介護サービス事業所等において補助金を活用することは可能か。

(答)

当該介護サービス事業所等の職員に変更がないなど、介護サービス事業所等が実質的に継続して運営していると認められる場合は可能である。その際は、実施要綱 8 (4) の記載のとおり、都道府県に届出を行うこと。

問 22 計画書において、③部分の補助金の使途について、「職場環境改善経費への充当」のみ選択していた場合であっても、その後の実施状況において「賃金改善の実施」を行った場合、実績報告においては「C 職場環境改善の所要額 ((ア) ~ (ウ) の合計)」に加えて「B 賃金改善の所要額」に③部分の補助額を記載して報告をすることは可能か。

(答)

貴見のとおり。既に計画書を都道府県に提出しており、計画書提出時点で想定していた使途をやむを得ず変更する必要がある場合であっても、事務負担を鑑み、都道府県への計画書の再提出を一律に求めないこととする。

問 23 本事業に加え、重点支援地方交付金による中小企業・小規模事業者の賃上げ環境整備事業を活用することは可能か。

(答)

同じ経費について、複数の補助金による補助を受けることは認められないが、両方の活用 (※) は可能。

※ 例えば、本事業による賃上げ等の金額への上乗せや、本事業の支援対象者や対象経費を広げる横出しとして交付金を活用するといった方法が考えられる。