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

令和６年２月からの介護職員処遇改善支援補助金の実施について

計 34 枚（本紙を除く）

Vol.1202

令和６年１月 25 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：03-5253-1111(内線 3938)
ＦＡＸ：03-3595-4010

事　務　連　絡
令和６年１月25日

各都道府県　介護保険担当主管部（局）　御中

厚生労働省老健局老人保健課

令和６年２月からの介護職員処遇改善支援補助金の実施について

平素より、介護保険行政の推進につきまして、ご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

本日、令和６年２月からの介護職員処遇改善支援補助金の実施について、別添１のとおり、「令和５年度介護職員処遇改善支援事業の実施について」（令和６年１月 25 日老発 0125 第５号 厚生労働省老健局長通知）を発出いたしました。

今般、各都道府県において介護サービス事業所・施設等向けに概要や要件等を分かりやすくお伝えいただくため、別添２のとおりリーフレットを作成しております。

都道府県におかれましては、各都道府県の国民健康保険団体連合会と連携の上、必要に応じ内容を修正いただき、管内の介護サービス事業所・施設等への周知に御活用ください。

また、別添３のとおり、「介護職員処遇改善支援補助金に関するＱ＆Ａ（令和６年１月 25 日）」を作成いたしましたので、管内の介護サービス事業所・施設への周知を徹底いただきますよう、よろしくお願い申し上げます。

併せて、本補助金を活用した処遇改善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・施設等からのお問い合わせ対応を行いますので、御周知をお願いいたします。

○　介護職員処遇改善支援補助金等 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））

（別添１）介護職員処遇改善支援事業 実施要綱
（別添２）事業者向けリーフレット（全国版）
（別添３）介護職員処遇改善支援補助金に関するＱ＆Ａ（令和６年１月 25 日）

令和6年2月からの介護職員処遇改善支援補助金について

○ 「デフレ完全脱却のための総合経済対策」（令和５年11月２日閣議決定）に基づき、介護職員を対象に、賃上げ効果が継続される取組を行うことを前提として、収入を２%程度（月額平均6,000円相当）引き上げるための措置を、令和６年２月から前倒しで実施するために必要な経費を令和５年度内に都道府県に交付する。
○ 介護職員以外の他の職種の処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることができるよう柔軟な運用を認める。

◎**対象期間**　令和６年２月～５月分の賃金引上げ分（以降も、別途賃上げ効果が継続される取組みを行う）

◎**補助金額**　対象介護事業所の介護職員（常勤換算）１人当たり月額平均6,000円の賃金引上げに相当する額。対象サービスごとに介護職員数（常勤換算）に応じて必要な交付率を設定し、各事業所の総報酬にその交付率を乗じた額を支給。

◎**取得要件**
- 介護職員ベースアップ等支援加算を取得している事業所（令和６年４月から介護職員等ベースアップ等支援加算を取得見込みの事業所も含む）
- 上記かつ、令和６年２・３月分（令和５年度中分）から実際に賃上げを行う事業所
- 賃上げ効果の継続に資するよう、補助額の2/3以上は介護職員等の月額賃金（※）の改善に使用することを要件とする（４月分以降。基本給の引上げに伴う賞与や超過勤務手当等の各種手当への影響を考慮しつつ、就業規則（賃金規程）改正に一定の時間を要することを考慮して、令和６年２・３月分は全額一時金による支給を可能とする。）
  ※ 「基本給」又は「決まって毎月支払われる手当」

◎**対象となる職種**
- 介護職員
- 事業所の判断により、介護職員以外の他の職種の処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることができるよう柔軟な運用を認める。

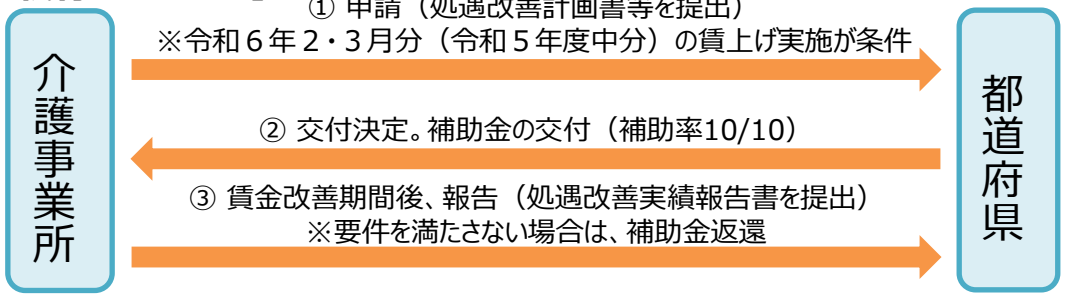
◎**申請方法**　各事業所において、都道府県に介護職員・その他職員の賃金改善額を記載した計画書（※）を提出。
※賃金改善額の総額（対象とする職員全体の額）の記載を求める（職員個々人の賃金改善額の記載は求めない）

◎**報告方法**　各事業所において、都道府県に賃金改善期間経過後、計画の実績報告書（※）を提出。
※賃金改善額の総額（対象とする職員全体の額）の記載を求める（職員個々人の賃金改善額の記載は求めない）

◎**交付方法**
対象事業所は都道府県に対して申請し、対象事業所に対して補助金支払（国費10/10、約364億円（事務費含む））。

◎**申請・交付スケジュール**
✓ 都道府県に対しては令和５年度内に概算交付
※　事業者に対する交付スケジュールとして、都道府県における準備等の観点から、やむをえない事情による場合は、令和６年４月から受付、６月から交付することも想定。
✓ 賃金改善期間後、処遇改善実績報告書を提出。

【執行のイメージ】



令和6年2月からの介護職員処遇改善支援補助金の交付率について

○　現行の介護職員処遇改善加算等と同様、介護サービス種類ごとに、介護職員数に応じて設定された一律の交付率を介護報酬に乗じる形で各事業者に交付。事業者ごとに交付される補助金額は、介護職員（常勤換算）１人当たり月額平均6,000円（給与の約２％）の賃金引上げに相当する額になる。

サービス区分	交付率
・訪問介護 ・夜間対応型訪問介護 ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護	1.2％
・（介護予防）訪問入浴介護	0.7％
・通所介護 ・地域密着型通所介護	0.7％
・（介護予防）通所リハビリテーション	0.6％
・（介護予防）特定施設入居者生活介護 ・地域密着型特定施設入居者生活介護	0.8％
・（介護予防）認知症対応型通所介護	1.4％
・（介護予防）小規模多機能型居宅介護 ・看護小規模多機能型居宅介護	1.0％
・（介護予防）認知症対応型共同生活介護	1.3％
・介護老人福祉施設 ・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 ・（介護予防）短期入所生活介護	0.9％
・介護老人保健施設 ・（介護予防）短期入所療養介護（老健）	0.5％
・介護医療院 ・（介護予防）短期入所療養介護（病院等・医療院）	0.3％

※　（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、介護予防支援は交付対象外。

※　対象サービスごとに介護職員数（常勤換算）に応じて必要な交付率を設定し、各事業所の総報酬にその交付率を乗じた額を支給。

別添１

老発 0125 第５号
令和６年１月 25 日

各　都道府県知事　殿

厚生労働省老健局長
（ 公 印 省 略 ）

令和５年度介護職員処遇改善支援事業の実施について

「デフレ完全脱却のための総合経済対策」（令和５年 11 月２日閣議決定）において、介護職員を対象に、「2024 年度の医療・介護・障害福祉サービス等報酬の同時改定での対応を見据えつつ、喫緊の課題に対応するため、人材確保に向けて賃上げに必要な財政措置を早急に講じる」とされたことを踏まえ、介護職員の処遇改善に必要な緊急の措置を講じることとし、今般、別紙のとおり「令和５年度介護職員処遇改善支援補助金　実施要綱」を定め、令和５年 11 月 29 日から適用することとしたので通知する。

ついては、管内市町村（特別区を含む。）に対して周知をお願いするとともに、本事業の適正かつ円滑な実施に向け、特段の御配慮をお願いする。

別紙

令和５年度介護職員処遇改善支援補助金　実施要綱

１　事業の目的

令和６年度介護報酬改定での対応を見据えつつ、介護職員の人材確保という喫緊の課題に対応するため、賃上げに必要な財政措置を早急に講じる観点から、令和６年２月から５月までの間、介護職員の賃金を２％程度（月額平均６千円相当）引き上げるための措置を実施することを目的とする。

２　実施主体

本事業の実施主体は、都道府県とする。

３　事業の内容

令和６年２月から５月までの間、介護職員に対して２％程度（月額平均６千円相当）の賃金改善を行う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。）に対し、介護職員処遇改善支援補助金として、当該賃金改善を行うために必要な費用を補助する。

４　対象事業所、対象者及び対象期間

（１）　対象事業所

本事業の対象となる事業所は、別紙１表１に掲げるサービス類型の介護サービス事業所等であって、交付対象期間の各月において、介護職員等ベースアップ等支援加算（以下「ベースアップ等加算」という。）を算定しており、かつ「６　賃金改善等の要件」を満たすものとする。

ただし、ベースアップ等加算の算定に必要な準備・届出等が間に合わない場合に限り、令和６年２・３月はベースアップ等加算を算定していなくてもよいものとし、令和６年４月からベースアップ等加算を算定していれば、本事業の対象とする。また、７（１）の計画書の提出時点で令和６年５月までに廃止・休止となることが明らかになっている事業所等は、本事業の対象外とする。

なお、指定基準上、介護職員が配置されていない、別紙１表２に掲げる訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、福祉用具貸与、特定福祉用具販売、介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、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並びに居宅介護支援及び介護予防支援については、本事業の対象外とする。また、令和６年３月末で経過措置期間の期限が到来する介護療養型医療施設については、令和６年４月以降、介護老人保健施設、介護医療院その他の本事業の対象サービスへの移行が決まっている場合に限り、本事業の対象とする。

介護予防・日常生活支援総合事業については、旧介護予防訪問介護等に相当する

サービス（市町村（特別区を含む。）が定める基準であって、介護保険法施行規則第 140 条の 63 の６第１号に定める基準に該当する基準に基づき実施されるサービス）に加え、サービスＡ（市町村が定める基準であって、介護保険法施行規則第 140 条の 63 の６第２号に定める基準に該当する基準に基づき実施されるサービス）のうち、市町村においてベースアップ等加算に相当する加算が設けられている場合においても、当該加算を算定している場合に限り、本事業の対象とする。

（２）対象者

本事業による賃金改善の対象者は、本事業の対象となる介護サービス事業所等に勤務する介護職員とする。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とする。その際、本事業が介護職員の処遇改善を目的とするものであることを十分に踏まえた上で、賃金改善を実施するものとする。

（３）対象期間

令和６年２月から５月までの期間とする。

５　補助額

交付対象期間中の介護サービス事業所等に対する各月分の補助額は、以下の式により確定することとする。

補助額＝ａ×ｂ×ｃ（１円未満の端数切り捨て）

ａ　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。）

ｂ　１単位の単価

ｃ　サービス類型別交付率（別紙１表１）

なお、ａについて、令和６年２月分以降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（令和６年１月サービス分以前の過誤調整分は含まない。）。また、介護報酬の月遅れ請求等があった場合、当該請求に係る補助額の支給を２か月間対応する。その際、令和６年７月末日までに生じ、令和６年８月 10 日までに審査支払機関により受け付けられた過誤調整については、補助額に反映させることとする。

また、ｃについて、「４　対象事業所、対象者及び対象期間」の要件を満たす介護療養型医療施設については、令和６年２・３月分の補助額は、介護療養型医療施設の総報酬に介護医療院と同じ交付率を乗じた額とし、４・５月分の補助額は、移行後のサービスの総報酬に当該サービスの交付率を乗じた額とすることとする。

６　賃金改善等の要件

（１）賃金改善の実施

本事業の対象となる事業所等を運営する介護サービス事業者又は介護保険施設（介護予防・日常生活支援総合事業の事業者を含む。以下「介護サービス事業者等」という。）は、補助額に相当する介護職員等（介護職員以外のその他の職員を賃金

改善の対象としている介護サービス事業所等については、その他の職員を含む。以下同じ。）の賃金（基本給、手当、賞与等（退職手当を除く。以下同じ。）を含む。）の改善（以下「賃金改善」という。）を実施しなければならない。

（２）賃金改善の開始時期

介護サービス事業者等は、原則として、令和６年２月分の賃金から賃金改善を実施しなければならない。ただし、賃金計画の変更に時間を要する等、やむを得ない場合は、令和６年２月分の賃金改善に限り、令和６年３月分と一括して行うこととしても差し支えない。

（３）賃金改善の方法

賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうち対象とする賃金項目を特定した上で行うものとする。その際、介護サービス事業者等は、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。以下同じ。）を低下させてはならない。また、令和６年６月以降においても、本事業により講じた賃金改善の水準を維持すること。

また、介護サービス事業者等は、介護職員の安定的な処遇改善に向け、本事業による賃金改善が賃上げ効果の継続に資するよう、令和６年４・５月分の補助額の３分の２以上の賃金改善を、基本給又は決まって毎月支払われる手当（以下「基本給等」という。）の引上げにより行わなければならない。その際、令和６年６月以降の介護職員処遇改善加算等の制度の見直しによる加算率の引上げを見据え、賃金改善の方法としてはベースアップ（賃金表の改訂により基本給等の水準を一律に引き上げること。以下同じ。）を基本とする。また、事業者等が本補助金による賃金改善の対象とする介護職員・その他の職員について、それぞれの区分毎に、賃金改善額の３分の２以上を基本給等に充てるよう努めること。

なお、基本給等の引上げについては、就業規則・賃金規程等（以下「就業規則等」という。）の改訂に時間を要する場合があることを踏まえ、令和６年４月分からの実施で差し支えないこととしているが、就業規則等の改訂が間に合うのであれば、令和６年２月分の賃金から、基本給等の引上げに努めること。

（４）その他の要件

①　賃金改善方法の周知について

介護サービス事業者等は、当該事業所における賃金改善を行う方法等について７（１）の介護職員処遇改善計画書を用いて職員に周知するとともに、就業規則等を改訂した場合には、その内容についても職員に周知しなければならない。

また、職員から介護職員処遇改善支援補助金に係る賃金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賃金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　労働法規の遵守について

介護サービス事業者等は、介護職員処遇改善支援補助金の目的等を踏まえ、労働基準法等の労働法規を遵守しなければならない。

7　都道府県知事への届出

（１）介護職員処遇改善計画書等の作成・提出

介護サービス事業者等は、介護職員処遇改善計画書（介護職員処遇改善支援補助金分）（以下「計画書」という。）を、次の一から四までに掲げる事項について、別紙様式により作成の上、都道府県知事に提出すること。

一　介護職員処遇改善支援補助金の見込額

交付対象期間における介護職員処遇改善支援補助金の見込額をいう。

二　賃金改善の見込額

賃金改善に要する費用の見込額（当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含むことができる。）の総額であって、一の額以上となる額をいう。

三　基本給等による賃金改善の見込額等

二のうち、令和６年４・５月分の賃金改善の見込額及び基本給等の引上げによる賃金改善の見込額であって、介護職員とその他の職員毎の総額をいう。ただし、基本給等の引上げによる賃金改善の見込額が令和６年４・５月分の補助金の見込額の３分の２以上となるようにすること。

四　賃金改善を行う賃金項目及び方法

賃金改善を行う賃金項目（増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目の種類（基本給、手当、賞与等）等）、賃金改善の実施時期（原則として令和６年２月）や対象職員、一人当たりの平均賃金改善見込額をいい、当該事項について可能な限り具体的に記載すること。また、ベースアップの見込みを記載すること（賃金改善はベースアップを基本とすることに留意）。

（２）介護職員処遇改善実績報告書等の作成・提出

介護サービス事業者等は、介護職員処遇改善実績報告書（介護職員処遇改善支援補助金分）（以下「実績報告書」という。）を、次の一から五までに掲げる事項について、別紙様式により作成の上、都道府県知事に提出し、２年間保存することとする。

一　介護職員処遇改善支援補助金の総額

二　賃金改善所要額

各介護サービス事業所等において、賃金改善実施期間における賃金改善に要した費用（当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分に充当した場合は、その額を含む。）の総額であって、一の額以上の額を記載する。

三　基本給等による賃金改善所要額等

二のうち、令和６年４・５月分の賃金改善所要額及び基本給等の引上げによる賃金改善所要額であって、介護職員とその他の職員毎の総額をいう。ただし、基本給等の引上げによる賃金改善額が令和６年４・５月分の補助金の総額の３分の２以上となるようにすること。

四　賃金総額等

以下の①②を記載する。ただし、①の額は②の額以上であること。

① 令和６年２月から５月の処遇改善支援補助金を除いた賃金の総額
② 令和５年２月から５月の賃金の総額

五 ベースアップの実施

ベースアップの実施有無及びベースアップ率等を記載すること（賃金改善はベースアップを基本とすることに留意）。

（３）届出内容を証明する資料の保管及び提示

介護職員処遇改善支援補助金の交付を受けようとする介護サービス事業者等は、計画書の提出に当たり、計画書のチェックリストを確認するとともに、記載内容の根拠となる資料及び以下の書類を２年間保管し、都道府県知事から求めがあった場合には速やかに提示しなければならない。

イ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 89 条に規定する就業規則（賃金・退職手当・臨時の賃金等に関する規程を就業規則と別に作成している場合には、それらの規程を含む。）

ロ 労働保険に加入していることが確認できる書類（労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等）

（４）都道府県知事への変更の届出

介護サービス事業者等は、計画書に変更（次の①から③までのいずれかに該当する場合に限る。）があった場合には、都道府県知事に別紙様式４の変更届出書を用いて変更の届出を行う。

① 会社法（平成 17 年法律第 86 号）の規定による吸収合併、新設合併等により、計画書の作成単位が変更となる場合は、当該事実発生までの賃金改善の実績及び承継後の賃金改善に関する内容

② 複数の介護サービス事業所等について一括して申請を行う事業者において、当該申請に関係する介護サービス事業所等に変更（廃止等の事由による。）があった場合、別紙様式２－１の２及び別紙様式２－２

③ 就業規則を改訂（介護職員の処遇に関する内容に限る。）した場合は、当該改訂の概要

（５）特別事情届出書

事業の継続を図るために、職員の賃金水準（加算による賃金改善分を除く。以下この（５）において同じ。）を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、以下の①から④までの事項を記載した別紙様式５の特別な事情に係る届出書（以下「特別事情届出書」という。）を都道府県知事に届け出ること。

① 介護職員処遇改善支援補助金の交付を受けている介護サービス事業所等の法人の収支（介護事業による収支に限る。）について、サービス利用者数の大幅な減少等により経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況にあることを示す内容

② 介護職員等の賃金水準の引下げの内容

③ 当該法人の経営及び介護職員等の賃金水準の改善の見込み

④ 介護職員等の賃金水準を引き下げることについて適切に労使の合意を得てい

ること等の必要な手続きに関して、労使の合意の時期及び方法　等

8　留意事項

（1）介護職員処遇改善支援補助金の返還

都道府県知事は、介護職員処遇改善支援補助金の交付を受ける介護サービス事業者等が次の①又は②に該当する場合は、既に交付された介護職員処遇改善支援補助金の一部又は全部を返還させることができる。

なお、複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業者等（法人である場合に限る。）であって一括して計画書を作成している場合、当該介護サービス事業所等の指定権者間において協議し、必要に応じて監査等を連携して実施すること。

①　介護職員処遇改善支援補助金の補助額に相当する賃金改善が行われていない、賃金水準の引下げを行いながら７（５）の特別事情届出書の届出が行われていない、労働法規を遵守していない等、本要綱に記載の要件を満たさない場合

②　虚偽又は不正の手段により補助金を受けた場合

（2）介護職員処遇改善支援補助金の要件の周知・確認等

都道府県は、介護職員処遇改善支援補助金の要件の周知に努めるとともに、補助金の交付を受けている介護サービス事業所等が介護職員処遇改善支援補助金の要件を満たすことについて適切に確認する等、適切な運用に努められたい。

（3）様式の取扱い

処遇改善加算等と同様、様式の取扱いについては以下のとおりとすること。

①　別紙様式は、原則として、都道府県において変更を加えないこと。

②　計画書及び実績報告書の内容を証明する資料については、介護サービス事業者等において適切に保管されることを確認し、都道府県からの求めがあった場合に事業者等が速やかに提出することを要件とするが、届出時に全ての事業者等から一律に添付を求めてはならないこと。

③　別紙様式について押印は要しないこと。

（4）支払について

補助額の介護サービス事業者等に対する支払（振込）については、原則として、法人ごとに一つの口座に対して行うものとする。その際、振込先口座は、原則として、介護サービス事業者等が各都道府県国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という。）に介護給付費等の振込先口座として登録している口座とし、各都道府県が各国保連から必要な口座情報の提供を受けることについて、別紙様式２－１を用いて、介護サービス事業者等から同意を得ることとする。ただし、民間事業者による介護報酬ファクタリングのサービスを利用し、介護給付費等の債権譲渡を行っている事業所が交付対象事業所に含まれる場合には、補助金の適正な執行の観点から、債権譲渡を行っていない事業所の振込先口座又は都道府県に届け出た口座に支払（振込）を行うこととする。また、各都道府県の判断において、事業所ごとに支払を行うこととしても差し支えない。

なお、事業者に対する支払時期・回数等については、介護サービス事業者等の経営にも配慮し、各都道府県において、可能な限り早期の支払となるよう、適切な運用に努められたい。

（５）その他

① 本事業による賃金改善については、介護報酬における介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、ベースアップ等加算による賃金改善額には含めないこととする。

② 交付額については、同一の設置者・事業者が運営する他の事業所・施設（介護職員処遇改善支援補助金の対象である事業所・施設に限る。）における賃金改善に充てることができる。

③ この実施要綱に基づき実施する事業に要する費用については、別に通知する「令和５年度介護職員処遇改善関係業務支援補助金　交付要綱」に基づき、実施計画を勘案の上、予算の範囲内で国庫補助を行うものとする。

④ 本事業の実施にあたり、本要綱に定めのない事項については、厚生労働省老健局老人保健課と協議の上、決定する。

別紙１

表１　介護職員処遇改善支援補助金対象サービス

サービス区分	交付率
訪問介護	1.2%
夜間対応型訪問介護	1.2%
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	1.2%
（介護予防）訪問入浴介護	0.7%
通所介護	0.7%
地域密着型通所介護	0.7%
（介護予防）通所リハビリテーション	0.6%
（介護予防）特定施設入居者生活介護	0.8%
地域密着型特定施設入居者生活介護	0.8%
（介護予防）認知症対応型通所介護	1.4%
（介護予防）小規模多機能型居宅介護	1.0%
看護小規模多機能型居宅介護	1.0%
（介護予防）認知症対応型共同生活介護	1.3%
介護福祉施設サービス	0.9%
地域密着型介護老人福祉施設	0.9%
（介護予防）短期入所生活介護	0.9%
介護保健施設サービス	0.5%
（介護予防）短期入所療養介護（老健）	0.5%
介護医療院サービス	0.3%
（介護予防）短期入所療養介護（病院等・医療院）	0.3%

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。

表２　介護職員処遇改善支援補助金非対象サービス

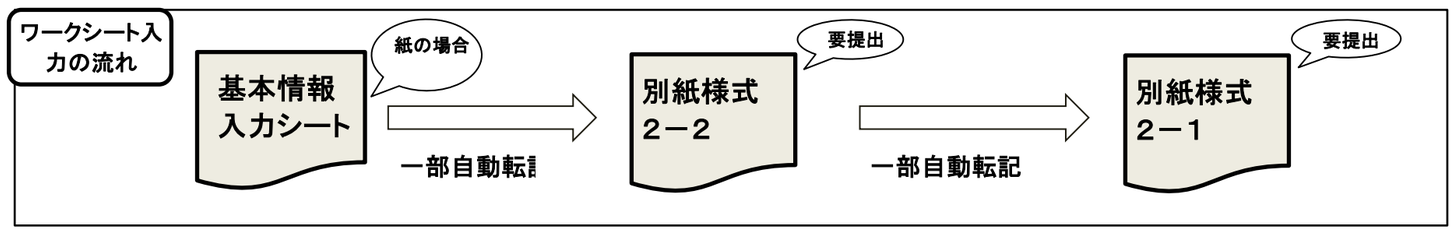
サービス区分	交付率
（介護予防）訪問看護、（介護予防）訪問リハビリテーション、 （介護予防）福祉用具貸与、特定（介護予防）福祉用具販売、 （介護予防）居宅療養管理指導、居宅介護支援、介護予防支援	0%

処遇改善計画書（令和6年2月からの介護職員処遇改善支援補助金）作成用　基本情報入力シート

別紙様式2

●はじめに本シート（基本情報入力シート）の黄色セルに入力することで、補助金の対象事業所等に関する基本的な情報が、各様式に自動的に転記されます。
【注意】本シートは様式作成用のため、本計画書の提出を紙で行う場合、本シートの提出は不要です。ただし、都道府県に電子媒体で提出する場合は、本シートを削除せずそのまま提出してください。

●「別紙様式2-1」を完成させるには、「基本情報入力シート」「別紙様式2-2」から転記される情報が必要です。まずはこれらのシートを完成させてください。



●「様式2－1」に記載する補助金による賃金改善の見込額について、具体的な算出方法は問いませんが、各職員に対して補助金を原資として行う予定の賃金改善額を積み上げる（足し上げる）などの適切な方法により推計してください。また、「賃金額」を記入する欄には、基本給、手当、賞与等（退職手当を除く。）を含む金額を記入してください。

1　提出先に関する情報

令和6年2月からの介護職員処遇改善支援補助金の届出に係る提出先（事業所の所在地の**都道府県**）を選択してください。

提出先	

2　基本情報

下表に必要事項を入力してください。記入内容が各様式に反映されます。

法人名	フリガナ	
	名称	
法人住所	〒	ー
	住所1（番地・住居番号まで）	
	住所2（建物名等）	
法人代表者	職名	
	氏名	
法人番号		
書類作成担当者	フリガナ	
	氏名	
連絡先	電話番号	
	E-mail	

3　補助金の対象事業所に関する情報（1の提出先に提出するべき事業所のみを記載）

下表に必要事項を入力してください。記入内容が別紙様式2-2（補助金）に反映されます。
※「一月あたり介護報酬総単位数」には、一月あたり介護報酬総単位数として見込まれる単位数を、令和5年2月から5月までの4か月間の介護報酬総単位数（各種加算減算を含む。また、処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算も含む。）を4で除するなどの適切な方法によって推計し、事業所ごとに記載すること。

通し番号	介護保険事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	一月あたり介護報酬総単位数[単位]	1単位あたりの単価（地域単価）[円]	
			都道府県	市区町村					
1								10.00	
2								10.00	
3								10.00	
4								10.00	
5								10.00	
6								10.00	
7								10.00	
8								10.00	
9								10.00	
10								10.00	
11								10.00	
12								10.00	
13								10.00	
14								10.00	
15								10.00	
16								10.00	
17								10.00	
18								10.00	
19								10.00	
20								10.00	

別紙様式２－１（補助金）

提出先	

令和６年２月からの介護職員処遇改善支援補助金
処遇改善計画書

１ 基本情報

フリガナ				
法人名				
法人所在地	〒			
フリガナ				
書類作成担当者				
連絡先	電話番号		E-mail	

２ 賃金改善計画について

①介護職員処遇改善支援補助金の見込額（**令和６年２～５月分**）		0	円	
②賃金改善の見込額（**令和６年２～５月分**）（**右欄の額は①欄の額以上となること**）			円	←
③基本給等による賃金改善の見込額（**令和６年４・５月分**）				
ⅰ）介護職員処遇改善支援補助金の見込額（令和６年４・５月分）		0	円	（ 0.00 ） % ←
ⅱ）賃金改善の見込額（令和６年４・５月分）		0	円	
ⅲ）うち、基本給等による賃金改善の見込額（令和６年４・５月分）**（右側の額はⅰ欄の額の２／３以上となること）**		0	円	
介護職員の賃金改善の見込額（参考）			円	
うち、基本給等による改善の見込額			円	（ 0.00 ） %
	（一月あたり	0	円）	
その他の職員の賃金改善の見込額（参考）			円	
うち、基本給等による改善の見込額			円	（ 0.00 ） %
	（一月あたり	0	円）	

【記入上の注意】
・ 本計画に記載された金額は見込額であり、提出後の運営状況(利用者数等)、人員配置状況(職員数等)その他の事由により変動があり得る。
・ 本様式では下記の要件を確認しており、オレンジセルが「○」でない場合、補助金の交付要件を満たしていない。
　Ⅰ補助金による賃金改善の見込額が補助金による収入額（補助金の見込額）以上となること
　Ⅱ令和６年４・５月分の補助金額の3分の2以上は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げに充てる計画になっていること
・ ②「賃金改善の見込額」には、補助金により賃金改善を行った場合の法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。

３ 補助金以外の部分で賃金水準を引き下げないことについて

２の賃金改善を行うに当たり、処遇改善支援補助金による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げないことを下欄へのチェック（✔）により誓約すること。

	処遇改善支援補助金による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げません。	←

【記入上の注意】
・「処遇改善支援補助金による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げない」とは、①「令和６年２月から５月の処遇改善支援補助金を除いた賃金総額」と②「令和５年２月から５月の賃金総額」を比較し、①が②以上であることをいう。実績報告書では、これらの賃金額の具体的な記載を求めるため、詳細な考え方は、別紙様式３－１（実績報告書）３を参照すること。
・ サービス利用者数の大幅な減少等の影響により、結果として加算以外の部分で賃金が下がった場合には、その事情を別紙様式5「特別な事情に係る届出書」により届け出ることで算定要件を満たすこととする。
・ ただし、事業規模の縮小に伴う職員数・賃金総額の減少等、やむを得ない事情がある場合には、それらの影響を除くため、②「令和５年２月から５月の賃金総額」の額を調整しても差し支えないこととする。

4 介護職員処遇改善支援補助金により賃金改善を行う賃金項目及び方法

①賃金改善を行う給与の種類	ベースアップ等（必ず選択）	□	基本給	□	決まって毎月支払われる手当（新設）	□	決まって毎月支払われる手当（既存の手当の増額）							
	上記以外（必ず選択）	□	手当（新設）	□	手当（既存の増額）	□	賞与	□	該当なし（全て基本給等）	□	その他	（ ）		
②具体的な取組内容	（当該事業所における賃金改善の内容の根拠となる規則・規程）													
	□ 就業規則の見直し		□ 賃金規程の見直し		□ その他 （ ）									
	（賃金改善に関する規定内容） ※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を抜き出すこと。													
③ベースアップの実施予定	□ 実施する		実施しない場合、やむを得ない事情											
	□ 実施しない													

5 要件を満たすことの確認・誓約等

以下の点を確認し、満たしている項目に全てチェック（✔）すること。

	確認項目	証明する資料の例
□	令和6年2月分から賃金改善を実施しています。	―
□	令和6年2月分から5月分のベースアップ等加算を算定する又は4月分以降算定を行う予定です。	都道府県・市町村への体制届出
□	補助金相当額を適切に配分するための賃金改善ルールを定めました。	就業規則、賃金規程
□	補助金として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出します。	給与明細
□	補助金の対象となる職員の勤務体制を確認しました。	勤務体制表
□	労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていません。	―
□	労働保険料の納付が適正に行われています。	労働保険関係成立届、確定保険料申告書
□	職員への賃金改善を行う時期については、従来の処遇改善加算の支払時期と揃えることが望ましいことについて、確認しました。	―
□	本計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知しました。	会議録、周知文書

□ **令和6年2月からの介護職員処遇改善支援補助金の支払に係る国民健康保険団体連合会からへの支払口座情報の提供に同意します。（別紙様式2-2 ③に「〇」を付けた場合、この欄への「✓」は不要です。）**

□ **計画書の記載内容に虚偽がないこと及び記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。**

令和 6 年 月 日　法人名

代表者　職名　氏名

【記入上の注意】
- 各証明資料は、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。
- 本表への虚偽記載の他、補助金の請求に関して不正があった場合は、補助金を返還することとなる場合がある。

（確認用）提出前のチェックリスト

以下の項目に「×」がないか、提出前に確認すること。「×」がある場合、当該項目の記載を修正すること。

基本情報入力シートについて	
提出先の都道府県に所在する事業所・施設についてのみ記載している	

2　賃金改善計画について		
②	賃金改善の見込額が介護職員処遇改善支援補助金の見込額以上となっている	
③	基本給等による賃金改善の見込額（令和6年4・5月分）が補助金の見込額（令和6年4・5月分）の2／3以上となっている	

3　補助金以外の部分で賃金水準を引き下げないことについて	
処遇改善支援補助金による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げないことの誓約を行っている	

4　介護職員処遇改善支援補助金により賃金改善を行う賃金項目及び方法	
「賃金改善を行う賃金項目及び方法」について、チェック（✔）が入っていない項目か、空欄の項目がない	

要件を満たすことの確認について、チェック（✔）が入っていない項目がない	
誓約について、空欄の項目がない	

別紙様式２－２（補助金）	
債権譲渡の事業所の国保連口座が「振込先口座」になっていない	
国保連口座か、債権譲渡事業所用の振込口座として別途登録した口座のうち、「振込先口座」が1つだけ選択されている	
①の債権譲渡の事業所がないのに、③の債権譲渡の届出口座が「〇」になっていない	

別紙様式２－２（**補助金**）　　介護職員処遇改善支援補助金計画書（施設・事業所別個表）

提出先	

法人名	

介護職員処遇改善支援補助金額（見込額）の合計[円](e)	0
うち、令和6年4・5月分の補助金額（見込額）の合計[円](f)	0

【記入上の注意】
・処遇改善支援補助金計画書は、提出先の都道府県内に所在する事業所・施設であれば法人一括での作成が可能であり、全体で補助金額以上となる賃金改善等の要件を満たしていれば足りること。
・事業所の数が多く、1枚に記載しきれない場合は、適宜、行を追加すること。
・介護報酬ファクタリング等のサービスを利用し、介護給付費等の債権譲渡を行っている事業所がある場合、①の列で該当するものに「○」を付けること。
・補助金の支払は、原則として、国保連合会に登録している介護給付費等の振込先口座のうちのいずれかに、都道府県ごと、法人ごとに振り込まれる。
そのため、振込先の希望を、②と③の全体で1つだけ選択すること。具体的には、
・②の列で、①の債権譲渡以外の事業所の「国保連合会の振込先口座」への振込を希望するか、
・別途、都道府県の指定する様式で法人・事業所の振込先の口座情報等を都道府県に届け出た上で、③に「○」を付けること。

通し番号	介護保険事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業名	サービス名	ベースアップ等加算の算定有無（令和6年4月から算定見込みである場合を含む）	一月あたり介護報酬総単位数[単位](a)	1単位あたりの単価[円](b)	交付率（ｃ）	交付対象期間(d)	介護職員処遇改善支援補助金の見込額(e)（a×b×c×d）[円]	うち、令和6年4・5月分の補助金の見込額(f)（e×1/2）[円]	①債権譲渡の有無（該当するもの全てに「○」）	②のいずれか又は③に○（全体で1つのみに「○」）	
			都道府県	市区町村											②国保連合会に登録している口座のうち、振込先の希望	③債権譲渡がある場合、別途届け出た口座
1							―		10.00		令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）			―	―	―
2							―		10.00		令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）			―	―	
3							―		10.00		令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）			―	―	
4							―		10.00		令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）			―	―	
5							―		10.00		令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）			―	―	
6							―		10.00		令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）			―	―	
7							―		10.00		令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）			―	―	
8							―		10.00		令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）			―	―	
9							―		10.00		令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）			―	―	
10							―		10.00		令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）			―	―	
11							―		10.00		令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）			―	―	
12							―		10.00		令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）			―	―	
13							―		10.00		令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）			―	―	
14							―		10.00		令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）			―	―	
15							―		10.00		令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）			―	―	
16							―		10.00		令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）			―	―	
17							―		10.00		令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）			―	―	
18							―		10.00		令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）			―	―	
19							―		10.00		令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）			―	―	
20							―		10.00		令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）			―	―	

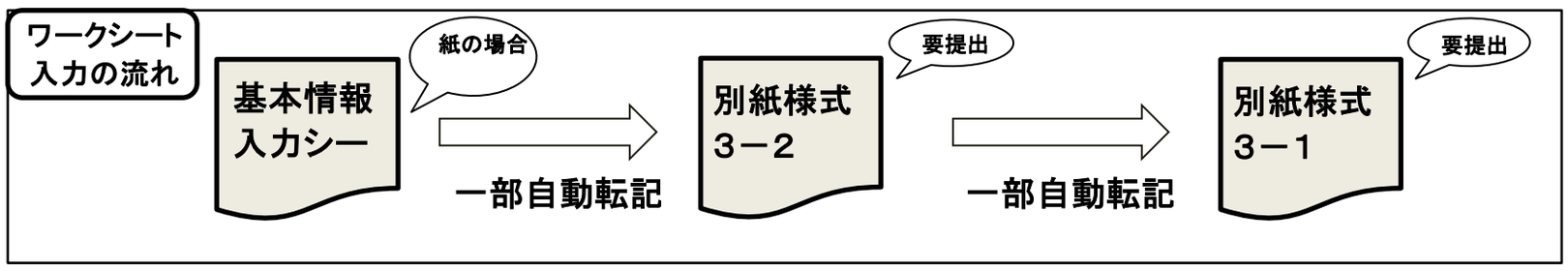
実績報告書（令和6年2月からの介護職員処遇改善支援補助金）作成用　基本情報入力シート

別紙様式３

●はじめに本シート（基本情報入力シート）の黄色セルに入力することで、加算の対象事業所等に関する基本的な情報が、各様式に自動的に転記されます。

【注意】本シートは様式作成用のため、本実績報告書の提出を紙で行う場合、本シートの提出は不要です。ただし、自治体に電子媒体で提出する場合は、本シートを削除せずそのまま提出してください。

●「別紙様式3-1」を完成させるには、「基本情報入力シート」「別紙様式3-2」から転記される情報が必要です。まずはこれらのシートを完成させてくださ



●「別紙様式3－1」に記載する補助金による賃金改善の所要額について、具体的な算出方法は問いませんが、各職員に対し、補助金を原資として行った賃金改善額を積み上げる（足し上げる）などの適切な方法により算出してください。また、「賃金額」を記入する欄には、基本給、手当、賞与等（退職手当を除く。）を含む金額を記入してください。

１　提出先に関する情報

令和6年2月からの介護職員処遇改善支援補助金の届出に係る提出先（事業所の所在地の**都道府県**）を選択してください。

提出先	

２　基本情報

下表に必要事項を入力してください。記入内容が別紙様式に反映されます。

法人名	フリガナ	
	名称	
法人住所	〒	ー
	住所1（番地・住居番号まで）	
	住所2（建物名等）	
法人代表者	職名	
	氏名	
法人番号		
書類作成担当者	フリガナ	
	氏名	
連絡先	電話番号	
	E-mail	

３　加算対象事業所に関する情報（1の提出先に提出するべき事業所のみを記載）

下表に必要事項を入力してください。記入内容が別紙様式3-2（補助金）に反映されます。

通し番号	介護保険事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	
			都道府県	市区町村			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

別紙様式３－１（補助金）

提出先	

令和６年２月からの介護職員処遇改善支援補助金 実績報告書

１ 基本情報

フリガナ 法人名				
法人所在地	〒			
フリガナ 書類作成担当者				
連絡先	電話番号		E-mail	

２ 実績報告について

①介護職員処遇改善支援補助金の総額（**令和6年2～5月分**）		0	円	
②賃金改善の所要額（**令和6年2～5月分**）（**右欄の額は①欄の額以上となること**）			円	←
③基本給等による賃金改善の所要額（**令和6年4・5月分**）				
ⅰ）介護職員処遇改善支援補助金の総額（令和6年4・5月分）		0	円	（ 0.00 ） % ←
ⅱ）賃金改善の所要額（令和6年4・5月分）		0	円	
ⅲ）うち、基本給等による賃金改善の所要額（令和6年4・5月分）（**右側の額はⅰ欄の額の2／3以上となること**）		0	円	
介護職員の賃金改善の所要額（参考）			円	
うち、基本給等による改善の所要額			円	（ 0.00 ） %
	（一月あたり	0	円）	
その他の職員の賃金改善の所要額（参考）			円	
うち、基本給等による改善の所要額			円	（ 0.00 ） %
	（一月あたり	0	円）	

④ベースアップの実施		実施した	実施した場合、ベースアップ率		実施していない場合、やむを得ない事情	
		実施していない				

【記入上の注意】
- 本様式では下記の要件を確認しており、オレンジセルが「〇」でない場合、補助金の交付要件を満たしていない。
  Ⅰ補助金による賃金改善の総額が補助金による収入額以上となること
  Ⅱ令和6年4・5月分の補助金額の3分の2以上は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げに充てること
- ②「賃金改善の所要額」には、補助金により賃金改善を行った場合の法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。
- 「ベースアップ」とは、「賃金表の改訂により基本給等の水準を一律に引き上げること」を指す。

３ 補助金以外の部分で賃金水準を引き下げないことについて

①	令和6年2月から5月の処遇改善支援補助金を除いた賃金総額（(ア)-(イ)）（**②以上の額となること**）		円	
	(ア)令和6年2月から5月の賃金の総額		円	
	(イ)令和6年2月から5月の処遇改善支援補助金の総額		円	
②	令和5年2月から5月の賃金総額		円	←

【記入上の注意】
- 事業規模の縮小に伴う職員数・賃金総額の減少等、やむを得ない事情がある場合には、それらの影響を除くため、②「令和5年2月から5月の賃金総額」の額を調整しても差し支えないこととし、調整の具体的な考え方について、以下の「備考欄」に記載することとする。また、令和5年3月以降に新設された事業所については、令和6年1月以前の適切な期間（4か月間）の賃金総額などの適切な金額を記載すること。

備考欄

４ 記載内容に虚偽がないこと等の誓約

実績報告書の記載内容に虚偽がないこと及び記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。

令和　6　年　　月　　日　　**法人名**

代表者　職名　　**氏名**

【記入上の注意】
- 各証明資料は、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。
- 本表への虚偽記載の他、補助金の請求に関して不正があった場合は、補助金を返還することとなる場合がある。

（確認用）提出前のチェックリスト

以下の項目に「×」がないか、提出前に確認すること。「×」がある場合、当該項目の記載を修正すること。

基本情報入力シートについて	
提出先の都道府県に所在する事業所・施設についてのみ記載している	

2　実績報告について		
②	賃金改善の所要額が介護職員処遇改善支援補助金の総額以上となること	
③	基本給等による賃金改善の所要額（令和6年4・5月分）が補助金額（令和6年4・5月分）の2／3以上となること	

3　補助金以外の部分で賃金水準を引き下げないことについて	
処遇改善支援補助金による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げていない	

4　記載内容に虚偽がないこと等の誓約	
誓約について、空欄の項目がない	

別紙様式３－２（補助金）　　介護職員処遇改善支援補助金実績報告書（施設・事業所別個表）

提出先	

法人名	○○ケアサービス

【記入上の注意】・本表に記載する事業所は、処遇改善支援補助金 処遇改善計画書の別紙様式２－２（補助金）に記載した事業所と一致しなければならない。
・事業所の数が多く、１枚に記載しきれない場合は、適宜、行を追加すること。

介護職員処遇改善支援補助金額の合計［円］	0
うち、令和6年4・5月分の補助金の合計［円］	0

	介護保険事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	交付対象期間	介護職員処遇改善支援補助金の総額（令和6年2～5月）［円］	うち、令和6年4・5月分の補助金の総額［円］
			都道府県	市区町村					
1							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）		
2							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）		
3							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）		
4							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）		
5							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）		
6							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）		
7							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）		
8							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）		
9							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）		
10							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）		
11							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）		
12							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）		
13							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）		
14							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）		
15							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）		
16							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）		
17							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）		
18							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）		
19							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）		
20							令和 6 年 2 月～令和 6 年 5 月（ 4 ヶ月）		

別紙様式４

変更に係る届出書（令和６年２月からの介護職員処遇改善支援補助金）

基本情報

フリガナ				
法人名				
法人所在地	〒			
フリガナ				
書類作成担当者				
連絡先	電話番号		E-mail	

令和６年２月からの介護職員処遇改善支援補助金に係る処遇改善計画書の内容について、次のとおり変更するので、必要書類を添えて届け出ます。

１変更が生じた日	令和		年		月		日
２ 変更の概要							

令和　　年　　月　　日

（法人名）

（代表者名）

別紙様式５

特別な事情に係る届出書（令和６年２月からの介護職員処遇改善支援補助金）

基本情報

フリガナ				
法人名				
法人所在地	〒			
フリガナ				
書類作成担当者				
連絡先	電話番号		E-mail	

１．事業の継続を図るために、介護職員等の賃金を引き下げる必要がある状況について

当該法人の収支（介護事業に限る。）について、サービス利用者数の大幅な減少などにより経営が悪化し、一定期間にわたり収支が赤字である、資金繰りに支障が生じるなどの状況について記載

２．賃金水準の引下げの内容

３．経営及び賃金水準の改善の見込み

※ 経営及び賃金水準の改善に係る計画等を提出し、代替することも可。

４．賃金水準を引き下げることについて、適切に労使の合意を得ていること等について

労使の合意の時期及び方法等について記載

令和　　年　　月　　日

（法人名）

（代表者名）

別添２

介護サービス事業者の皆さま、介護現場で働く皆さまへ

厚生労働省

「介護職員処遇改善支援補助金」のご案内

令和６年２月分からスタート

厚生労働省は、令和６年２月分から５月分の賃金改善の補助として、
介護職員の処遇改善を図るための「介護職員処遇改善支援補助金」を交付します。

Ｑ１．どのような補助金なの？

Ａ１．令和６年２月分から５月分の介護職員の賃上げを目的とする補助金です。

- ２～５月分まで、介護サービス事業所・施設等に対し、従来の介護報酬上の処遇改善加算等に加えて、**全額を介護職員等の賃上げに使うことを要件とした補助金を創設**します。
- **６月以降は、介護報酬改定により、今回の補助金額を上回る加算率の上乗せ**を行うこととしています。

Ｑ２．補助金の額はどのように決められるの？

Ａ２．各事業所の総報酬に、サービスごとに設定した交付率を乗じた額を支給します。

- 以下の算定式に基づき、**各事業所が受け取る補助金の額を算定・支給**します。
  算定式の「加算減算」には、処遇改善加算・特定処遇改善加算・ベースアップ等加算分が含まれます。

ある月の総報酬（｛基本報酬＋加算減算｝×１単位の単価）　×　**交付率**　＝　**補助額**

- これにより、**標準的な職員配置の事業所で、介護職員１人当たり月額6,000円相当**の補助金が交付されます。

※ このような仕組みで補助金を算定・支給するため、各事業所の職員配置状況などによっては、介護職員の皆さま全員に対して、**一律で月額6,000円の引き上げを行うものではありません。**

Ｑ３．補助金の申請手続きは？

Ａ３．法人ごとに都道府県に対して申請を行えます。

- 補助金を申請する場合、事業者は、**都道府県に計画書を提出**してください。

  ※ 介護報酬関係で市町村に届出を行うサービス事業者も、**この補助金の届出先は都道府県**です。
- 都道府県ごとに、同一法人内の事業所の申請をまとめて行うことができます。**計画書は、都道府県から示される様式を用い、都道府県ごとに作成**してください。
- 補助期間終了後、事業者は**都道府県に実績報告書を提出**する必要があります。
  （要件を満たさない場合は、補助金の返還が必要となることがあります。）
- 今回の補助金の支払は、申請後、補助額が確定した後で、各都道府県から行われます。

通常の加算	→	都道府県・市町村に届出（指定を受けている自治体）
今回の補助金	→	都道府県に届出

Q４．補助金の対象となる要件は？

A４．以下の３つの要件を満たすと、補助金を受け取ることができます。

（1）**介護職員等ベースアップ等支援加算を算定**していること

◆**令和６年４月サービス提供分**からの算定が必要です。まだ算定されていない事業所は、都道府県・市町村への届出をご準備ください。

（２）原則として、**令和６年２月分から賃金改善を実施**すること
ただし、就業規則等の改訂が間に合わない場合は、
令和６年２月分は３月分とまとめて賃金改善を行うこともできます。 ⇦ **ポイント①**

◆令和６年２・３月分は一時金等による賃金改善としても構いません。

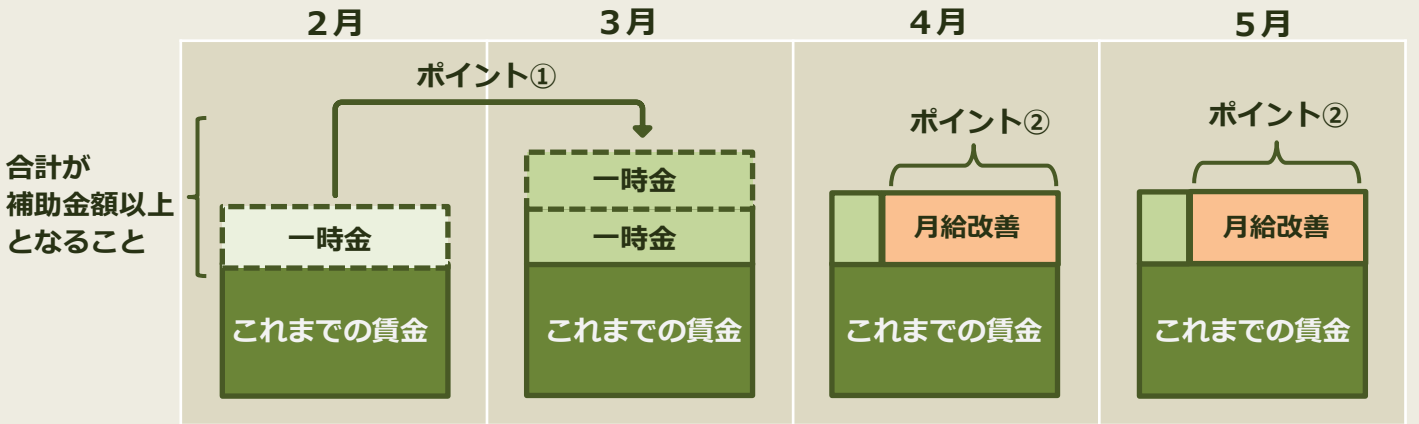
◆月ごとの賃金改善額がその月の補助金額以上となる必要はありません。

★令和４年度の処遇補助金で求めた「２月からの賃金改善開始の報告」は、今回は不要です。

（３）**補助金の全額を賃金改善に充てる**こと
かつ、令和６年４・５月分の補助額の**３分の２以上**を**基本給等の引上げに充てる**こと ⇦ **ポイント②**

◆基本給等の引上げ（月給の改善）とは、
「基本給」または「決まって毎月支払われる手当」の引上げをいいます。

◆基本給等に充てた額以外の分は、賞与・一時金等による賃金改善に充てることで、
全体として、補助金の額を上回る賃金改善を行うことが必要です。



※「４月分の賃金」を２か月遅れで６月に払う、といった対応も可能です。従来の加算分が２か月遅れなら、補助金も２か月遅れで支払うなど、職員への支払の月は加算と補助金で揃えてください。

Q５．職種間での補助金の配分方法は？

A５．介護職員の処遇改善を目的とした補助金であることを十分に踏まえた配分をお願いします。

●事業所で、介護職員だけでなくその他の職員の賃金改善にも充てることが可能です。

●**介護職員の処遇改善を目的とした補助金であること**を十分に踏まえた配分をお願いします。

お問い合わせ先
介護職員処遇改善支援補助金等 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）

別添３

令和６年２月からの介護職員処遇改善支援補助金に関するＱ＆Ａ
（令和６年１月 25 日）

○賃金改善全般について

問１　令和６年２月分及び３月分の賃金改善は一時金等での対応も可とされているが、その場合、どの程度の賃金改善を行っている必要があるか。

（答）

令和６年２月からの介護職員処遇改善支援補助金（以下「本補助金」という。）においては、毎月ごとに賃金改善額が補助額を上回ることを求めるものではないため、令和６年２月分及び３月分として見込まれる補助金額のすべてを、令和６年２月分及び３月分の賃金改善に充てる必要はない。

ただし、全体で、２月から５月分の４か月間の補助金の合計額を上回る賃金改善を行うことが必要であるため、計画的に賃金改善を行っていただきたい。

問２　補助金の対象期間は、令和６年２月から５月までの期間とされているが、補助額に相当する賃金改善の実施は、何月に行う必要があるか。

（答）

補助額は、令和６年２月から５月までの各月の介護報酬総単位数を用いて算出するため、令和６年２月分から５月分の賃金改善が必要である。なお、「○月分の賃金改善」というのは、「○月の労働に対する賃金を引き上げる」又は「○月に支払われる賃金を引き上げる」のいずれの方法もとりうるものであるが、現行の処遇改善加算等と異なる取扱いとならないよう、各事業所において適切にご対応いただきたい。

○基本給等の引上げに係る要件について

問３　令和６年２月分から賃金改善を行うことが交付要件とされているが、令和６年２月分及び３月分の賃金改善は一時金で対応したとしても、４月分以降は毎月の基本給等の引上げが必要か。

（答）

賃金改善が賃上げ効果の継続に資するよう、令和６年４・５月分の補助額の３分の２以上の賃金改善を、令和６年４・５月分の基本給又は決まって毎月支払われる手当（以下「基本給等」という。）の引上げに充てることを交付要件としている。

そのため、令和６年２月分及び３月分の賃金改善は一時金により対応した場合であっても、令和６年４月分以降は、基本給等による毎月の賃金改善を行うことが必要となる。その際、令和６年６月以降の介護職員処遇改善加算等の制度の見直しによる加算率の引上げを見据え、賃金改善の方法としてはベースアップ（賃金表の改訂により基本給等の水準を一律に引き上げること。以下同じ。）を基本とすること。

問４　基本給等による賃金改善を開始した後に、利用者が想定よりも増えるなど、補助金の受給額が計画書作成時の見込額を上回り、基本給等に充てるべき額が増加した場合、必要に応じて再度就業規則等を改訂し、基本給又は決まって毎月支払われる手当を更に引き上げることが必要か。

（答）

貴見のとおり。なお、令和６年４・５月分の補助額の３分の２以上の賃金改善を、令和６年４・５月分の基本給等の引上げにより行うことが必要であることから、当初の計画以上に介護報酬額が増加した場合に備え、余裕のある賃金改善計画の策定に努めること。

問５　時給や日給を引き上げることは、基本給等の引上げに当たるか。

（答）

基本給が時給制の職員についてその時給を引き上げることや、基本給が日給制の職員についてその日給を引き上げることは、基本給等の引上げに当たる。

問６　令和６年２月及び３月に一時金で賃金改善を行った場合、同年４月及び５月の２か月間において基本給等に係る要件を満たしていればよいか。もしくは、同年２月から５月までの４か月間全体で当該要件を満たしている必要があるか。

（答）

補助金の交付対象期間が４か月間と短いことから、令和６年４・５月分の２か月間で、補助金額の３分の２以上の基本給等の引上げを行っていれば要件を満たす。

問７　基本給等の引上げに係る要件については、「介護職員」と「その他の職員」のグループごとに満たす必要があるか。

（答）

賃金改善の対象とする職員全体で、令和６年４・５月分の補助金額の３分の２以上の基本給等の引上げを行っていれば要件を満たす。

また、事業者が賃金改善の対象とする介護職員・その他の職員については、それぞれの区分毎に、賃金改善額の３分の２以上を基本給等に充てるよう努めること。

問８　賃金改善額について、「当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含むことができる」とされているが、法定福利費等の事業主負担の増加分は、基本給等による賃金改善に含めてよいか。

（答）

法定福利費等の事業主負担の増加分については、基本給等による賃金改善には当たらないが、基本給等以外の部分として、賃金改善額に含めることは可能である。

問９　令和６年４・５月分の補助金額の３分の２以上を基本給等に充てることが要件とされているが、基本給等に充てた額以外の分について、用途制限はないのか。

（答）

全体で、補助金の合計額を上回る賃金改善を実施することが必要であるため、基本給等に充てた額以外の分についても、賞与や一時金等による賃金改善に充てなければならない。その際、賃金改善とは賃金（基本給、手当、賞与等（退職手当を除く。）を含む。）の改善であって、賃金以外のコスト（事務費・設備投資・職員研修費等）に充ててはならない。

問 10　「決まって毎月支払われる手当」とはどのようなものか。

（答）

「決まって毎月支払われる手当」には、労働と直接的な関係が認められ、労働者の個人的事情とは関係なく支給される手当を含むが、以下の諸手当は含まない。

・　月ごとに支払われるか否かが変動するような手当
・　労働と直接的な関係が薄く、当該労働者の個人的事情により支給される手当（通勤手当、扶養手当等）

ただし、以上の諸手当は賃金改善の対象となる「賃金」には含まれる。

問 11　就業規則等の改訂が間に合わず、本年４月以降に基本給等による賃金改善が実施できない場合は本補助金の対象外となるのか。

（答）

貴見のとおり。ただし、就業規則を改訂自体は補助金の要件ではない。そのため、就業規則等の改訂・変更を行わなくても、令和６年４月分の賃金から基本給等による賃金改善を実施できるのであれば、補助金の要件を満たす。

○その他の要件について

問 12　その他の職員の範囲は、事業所の判断で決められるのか。また、介護職員とその他の職員について、配分割合等のルールは設けられているか。

（答）

本補助金の配分対象とする介護職員以外のその他の職員の範囲は各事業所においてご判断いただきたい。また、本部の人事、事業部等で働く者など、法人内で介護に従事していない職員の取扱いについては、2019 年度介護報酬改定に関するＱ＆Ａ（Vol. ２）（令和元年７月 23 日）問 13 を参照されたい。

なお、その他の職員にも配分を行う場合は、介護職員の処遇改善を目的とした補助金であることを十分に踏まえた配分をお願いしたい。

（参考）2019 年度介護報酬改定に関するＱ＆Ａ（Vol. ２）（令和元年７月 23 日）

問 13　本部の人事、事業部等で働く者など、法人内で介護に従事していない職員について、「その他職種」に区分し、特定加算による処遇改善の対象とすることは可能か。

（答）

特定加算の算定対象サービス事業所における業務を行っていると判断できる場合には、その他の職種に含めることができる。

問 13　介護職員等ベースアップ等支援加算について、いつの時点で算定している必要があるか。

（答）

補助金の交付対象となる各月について介護職員等ベースアップ等支援加算（以下「ベースアップ等加算」という。）を算定していることを基本とする。

ただし、令和６年２月サービス提供分からベースアップ等加算の算定に必要な準備・届出等が間に合わない場合に限り、令和６年４月からベースアップ等加算を算定していれば、本事業の対象とする。

なお、この場合、令和６年２月分から本補助金の交付対象となる。

問 14　介護予防・日常生活支援総合事業について、ベースアップ等加算を算定する枠組みがない市町村もあるが、ベースアップ等加算を算定していなければ、本補助金の支給対象にはならないか。

（答）

介護保険サービスにおけるベースアップ等加算と同様の加算が当該市町村において設定されており、事業所が当該加算を算定している場合は対象として差し支えない。

したがって、旧介護予防訪問介護等に相当するサービスに加え、サービスＡのうち、市町村（特別区を含む。）においてベースアップ等加算に相当する加算が設けられている場合においても、当該加算を算定している場合に限り、本事業の対象とする。

〇処遇改善計画書・実績報告書について

問 15　処遇改善計画書の「介護職員等の賃金の総額」には、介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及びベースアップ等加算を算定し実施される賃金改善額並びに各介護サービス事業所等の独自の賃金改善額を含む額を記載するのか。

（答）

貴見のとおり。

問 16　処遇改善計画書・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適切に設定されたい。

問 17　前年度の介護職員等の賃金の総額は、前年度から事業所の介護職員等の減少や入れ替わり等があった場合、どのように考えればよいか。

（答）

実績報告書における「①令和６年２月から５月の処遇改善支援補助金を除いた賃金総額」と「②令和５年２月から５月の賃金総額」の比較は、本補助金による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げていないことを確認するために行うものである。

一方で、賃金表のベースダウン（一律の引下げ）等を行ったわけではないにも関わらず、事業規模の縮小に伴う職員数の減少や職員の入れ替わり（勤続年数が長く給与の高い職員が退職し、代わりに新卒者を採用した等）といった事情により、上記①の額が②の額を下回る場合には、②の額を調整しても差し支えないこととする。

この場合の②の額の調整方法については、例えば、

- 退職者については、その職員が、令和５年２月から５月に在籍していなかったものと仮定した場合における賃金総額を推計する
- 新規採用職員については、その者と同職であって勤務年数等が同等の職員が、令和５年２月から５月に在籍したものと仮定した場合における賃金総額を推計する

等の方法が想定される。

例：

		勤続 10 年（賃金 35 万円/月）	勤続５年（賃金 30 万円/月）	勤続１年（賃金 25 万円/月）	賃金総額 ※処遇補助金除く
令和５年２月～５月	実際の人数	10 人（計 1400 万円）	10 人（計 1200 万円）	10 人（計 1000 万円）	3600 万円
	調整後	５人（計 700 万円）※上記の 10 人のうち５人は在籍しなかったものと仮定	10 人（計 1200 万円）※調整なし	15 人（計 1500 万円）※上記の 10 人に加え５人在籍したものと仮定	3400 万円
令和６年２月～５月	実際の人数	５人（計 700 万円）	10 人（計 1200 万円）	15 人（計 1500 万円）	3400 万円

〇その他

問 18　令和４年２月からの介護職員処遇改善支援補助金とは異なり、都道府県に対して賃金改善開始の報告様式の提出は不要になったのか。

（答）

貴見のとおり。本補助金においては、令和６年２月分から賃金改善を実施していることを処遇改善計画書において確認することとし、令和４年２月からの介護職員処遇改善支援補助金において計画書とは別に提出を求めていた「賃金改善開始の報告」の様式の提出を求めないこととした。

ただし、令和６年２月分からの賃金改善の実施は要件であることに留意されたい。

問 19　補助額の算出に用いる総報酬には、介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及びベースアップ等加算分を含めたものか。

（答）

貴見のとおり。

問 20　原則として、令和６年２月分から賃金改善を実施することが要件とされており、本年３月以降に新規開設する事業所は本補助金の対象となるか。

（答）

本年３月以降に新規開設する事業所については、令和６年２月分からの賃金改善の実施以外の要件を満たす場合には、本補助金の対象となる。

問 21　交付対象期間中に休廃止した事業所について、本補助金の対象となるか。

（答）

本補助金は、介護職員の継続的な賃金改善を目的として、基本給等の引上げを要件とするものであることから、処遇改善計画書の提出時点で令和６年５月までに休廃止することが明らかになっている事業所については、本補助金の交付の対象外とする。

ただし、処遇改善計画書の提出時点では見通せなかった事情等により、交付対象期間中に事業所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し、休廃止となった月の前月までを、補助金の交付対象期間とする。

○都道府県の事務等について

問 22　事業者から本補助金を債権譲渡したい旨の要望があった場合の考え方如何。

（答）

本補助金は、全額を介護職員等の賃金に充てることを支給の要件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事業所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事業所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 23　国保連合会との交付対象事業所リストの連携について、決まった方法があるか。

（答）

交付対象事業所リストの連携方法等については、各都道府県において国保連合会と調整いただきたい。

問 24　月遅れ請求、過誤調整等により、事後的に総報酬の額が増減する場合、補助金の支払・返還をどのようにすべきか。

（答）

月遅れ請求等の対応については、実施要綱において「当該請求に係る補助額の支給を２か月間対応することとする」としているところ。

また、月遅れ請求等により、

・　事後的に報酬が増額した場合
・　事後的に報酬が減額したが、当月の総報酬がプラスである場合

については、補助金額の調整は国保連合会において対応がされる。

なお、事後的に総報酬が減額し、当月の総報酬がマイナスとなった場合については、交付対象期間全体でみたときに補助金額が適正なものとなるよう個別にご対応いただく必要がある。

問 25　事業所に対する交付決定について、処遇改善計画書の「２①介護職員処遇改善支援補助金の見込額」の額に基づき交付決定を行うこととしてよいか。

（答）

お示しいただいた方法を想定しているが、都道府県と事業所との事務処理については、各都道府県の財政担当部局と調整の上ご対応いただきたい。

なお、国保連合会から都道府県に提供される交付額の値は、月ごとの確定した介護報酬に交付率を乗じたものであり、処遇改善計画書の「２①介護職員処遇改善支援補助金の見込額」そのものが支払われるものではない。

問 26　市町村が指定権者である事業所についても、本補助金については都道府県が対応する必要があるか。

（答）

貴見のとおり。

問 27　国保連合会に委託を行うか否かについては、各都道府県の判断と解してよいか。

（答）

貴見のとおり。

問 28　令和６年２月分から５月分までの補助金全額をまとめて６月に事業所に対して支払い、実績報告書提出後に精算する取扱いは可能か。

（答）

事業者に対する支払時期・回数等については、介護サービス事業者等の経営にも配慮し、各都道府県において、可能な限り早期の支払となるよう、適切な運用に努められたい。

問 29　地域密着型サービス等及び介護予防・日常生活支援総合事業については、都道府県でベースアップ等加算の算定状況は把握していないが、どのように要件の確認を行えばよいか。

（答）

ベースアップ等算定の取得状況は、国保連合会において確認が可能であり、地域密着型サービス等について、この観点からは市町村との連携を行う必要はない。

また、介護予防・日常生活支援総合事業については、市町村が独自でベースアップ等加算と同様の加算を設定している場合は、当該市町村と連携を行っていただく必要がある。