

令和8年2月17日 修正版

# 介護施設等経営改善・従事者処 遇改善等緊急支援事業費補助金 に係るWeb説明会

岩手県保健福祉部長寿社会課

# 本日の開催内容

- 1 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【処遇改善】
- 2 介護事業所等に対するサービス継続支援事業について【設備・備品等購入費等】
- 3 介護施設等に対するサービス継続支援事業について【食料品購入費等】

# 1 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【処遇改善】

1-1 事業の概要

1-2 申請書及び計画書等の記入方法

1-3 よくある質問

## (1) 事業の目的

- 介護分野の職員の処遇改善については、累次の取組を講じてきた結果、介護職員の賃金は改善してきたものの、他産業とはまだ差がある状況。
- 介護分野の職員の処遇改善と人材流出の防止を図るため、令和8年度介護報酬改定を待たずに、緊急的対応として、賃上げ・職場環境改善の支援を行うもの。

## (2)-1 事業の内容（支給要件・金額等）

- ① 介護従事者に対して幅広く賃上げ支援を実施。  
1.0万円相当/人・月
- ② 生産性向上や協働化に取り組む事業者の介護職員に対して賃上げ支援を上乗せ。  
0.5万円相当/人・月
- ③ 併せて、介護職員について、職場環境改善に取り組む事業者を支援。  
(介護職員等の人件費に充てることも可能)  
0.4万円相当/人・月 ※人件費に充てた場合

# 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業【処遇改善】 1-1 事業の概要

## (2)-2 事業の内容（支給要件・金額等）

	①介護従事者に対する幅広い賃上げ支援	②協働化等に取り組む事業者の介護職員に対する上乗せ	③介護職員の職場環境改善の支援
事業内容	介護従事者に対して幅広く賃上げ支援を実施。	生産性向上や協働化などに取り組む事業所の介護職員に対する上乗せ。	介護職員について、職場環境改善に取り組む事業者を支援（介護職員等の人件費に充てることも可能）。
対象事業所	処遇改善加算の対象サービスについては加算取得事業者、対象外サービス（訪問看護、訪問リハ、ケアマネ等）については処遇改善加算に準ずる要件を満たす（又は見込み）事業者が対象。	処遇改善加算の取得に加え、以下の要件を満たす事業所 ア)訪問、通所サービス等 →ケアプランデータ連携システムに加入（見込）等 イ)施設、居住サービス等 →生産性向上推進体制加算を取得（見込）等	処遇改善加算を取得の上、職場環境等要件の更なる充足等に向けて、職場環境改善を計画し実施する事業者 ※②の要件を満たす事業者は③の要件を満たすものとする。 ※令和6年度介護人材確保・職場環境改善等事業を活用した事業所は③の要件を満たすものとする。
対象経費	人件費 (介護従事者(介護職員を含む))	人件費 (介護職員(介護職員以外の介護職員以外の職種への配分も可))	人件費 (介護職員(介護職員以外の介護職員以外の職種への配分も可)) 及び 職場環境改善経費
補助金額	10,000円相当/人・月	5,000円相当/人・月	4,000円相当/人・月
対象期間	令和7年12月～令和8年5月の賃上げ相当額を支給		

# 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業【処遇改善】 1-1 事業の概要

## (3) 対象事業所（各サービス別）

### 対象サービス・補助内容等

区分	介護分野の職員の賃上げ・職場改善支援事業		区分	介護分野の職員の賃上げ・職場改善支援事業				
	対象	補助内容・要件等		対象	補助内容・要件等			
入 所 系	介護老人福祉施設	○	通 所 系	通所介護	○ <small>総合事業の第1号 通所を含む</small>	※入所系と同様		
	介護老人保健施設	○		(介護予防) 通所リハビリテーション	○			
	(介護予防) 短期入所療養介護(老健)	○		看護小規模多機能型居宅介護(複合型サービス)	○			
	介護医療院	○		地域密着型通所介護	○			
	(介護予防) 短期入所療養介護(病院等・医療院)	○		(介護予防) 認知症対応型通所介護	○			
	(介護予防) 短期入所生活介護	○		(介護予防) 小規模多機能型居宅介護	○			
	(介護予防) 認知症対応型共同生活介護	○		訪 問 ・ 相 談 系	訪問介護	○ <small>総合事業の第1号 訪問を含む</small>	※入所系と同様	
	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	○			(介護予防) 訪問入浴介護	○		
	養護老人ホーム	— <small>特定施設は対象</small>			夜間対応型訪問介護	○		
	軽費老人ホーム	— <small>特定施設は対象</small>			定期巡回・随時対応型訪問介護看護	○		
	地域密着型特定施設入居者生活介護 (サービス継続支援は養護・軽費を除く)	○			居宅介護支援、介護予防支援	○ <small>総合事業の第1号介護 予防支援を含む</small>		(1) 1人当たりの支援額(総額) 介護従事者 60千円/人相当(6か月分)  (2) 1人当たりの支援額(月額)・要件 月額10千円/従事者  <small>要件: 処遇改善加算に準ずる要件を満たす</small>
	(介護予防) 特定施設入居者生活介護 (サービス継続支援は養護・軽費を除く)	○			(介護予防) 訪問看護	○		
		(介護予防) 訪問リハビリテーション	○					

## (4) 補助金額の算出方法

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して算定します。

※基準月は、原則、12月となります。

※算定は岩手県国民健康保険団体連合会による自動計算で行われます。

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

a 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。

b 交付率は、サービス類型及び国実施要綱6の補助金の要件別に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。

## (5) 対象経費

### ア 賃金改善経費

- ・ 介護従事者の賃金(基本給、手当、賞与等)に係る経費。
- ・ 介護職員に対する上乗せ支援等について、介護職員以外の職種への配分可能。  
※交付対象期間において、前年度比で職員の平均的な賃金水準を低下させてはならない。

### イ 職場環境改善経費

- ・ 介護助手等を募集するための経費及び職場環境改善に係る研修費等の経費等。
- ・ 介護テクノロジー導入・協働化支援事業の対象経費に充当することは不可。

## (6) 申請方法について

### ①申請書類

- ア 交付申請書 (様式第1号)、イ 計画書(総括表) (様式第1号別紙1又は2)、ウ 計画書(個票) (様式第1号別紙3)  
エ 振込先口座登録票 (計画書のエクセル様式内にございます。)

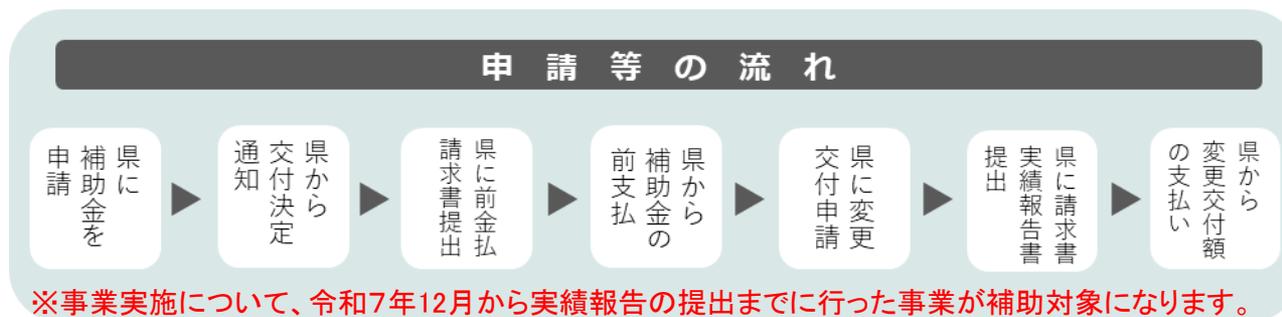
### ②申請先・お問い合わせ先

岩手県福祉・介護従事者処遇改善等緊急支援事業費補助金事務局 **※原則メール提出**  
電話番号・メールアドレス: 現在準備中 (追ってHPに掲載しますので、ご確認ください。)

### ③申請期間

令和8年2月20日(金) (予定) から 令和8年3月31日(火) まで

## (7) スケジュールについて



## (8) 留意事項等

- 例年、提出先の誤りにより、申請が受け付けられなかったケースが発生しております。申請の際は、提出先(メールアドレス)を再度確認の上、ご提出ください。
- 申請について、5月中に交付決定を行う予定です。5月中に県から交付決定通知が届かない際は、申請受付が行われていない場合もございますので、補助金事務局までお問い合わせください。

## (9) 参考

- 介護保険最新情報【No.1454】「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」 → [国実施要綱](#)
- 介護保険最新情報【No.1460】「介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業、ケアプランデータ連携システムの利用促進及び介護情報基盤の活用のための介護事業所等への支援策について」 → [国支援策](#)
- 介護保険最新情報【No.1462】「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 → [国Q&A\(第1版\)](#)
- 介護保険最新情報【No.1467】「介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業に係る広報資料等について」の送付について → [国リーフレット及び計画書の記入方法動画](#)

# 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業【処遇改善】 1-2 申請書(様式第1号)及び計画書等(様式第1号別紙1~3等)の記入方法

## (1) 申請書について

様式第1号(別表第2関係)

岩手県知事 様

申請者 法人本店所在地 岩手県盛岡市内丸10番地1  
法人名 社会福祉法人いわてケアサービス  
代表者職・氏名 理事長 岩手 太郎

法人で文書番号を持っていない場合は、記載不要(空欄可)です。

岩手第1号  
令和8年3月1日

R8.2.20~R8.3.31までの日付を記入ください。

計画書に記載の住所と一致させてください。

令和7年度介護施設等経営改善・従事者処遇改善等緊急支援事業費補助金  
(介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業) 交付申請書  
標記事業を実施したいので、岩手県補助金交付規則第4条の規定により関係書類を添えて、補助金の交付を申請します。

### 添付書類

- 1 令和7年度介護施設等経営改善・従事者処遇改善等緊急支援事業(介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業)計画書(総括表)  
(様式第1号別紙1並びに様式第1号別紙2)
- 2 令和7年度介護施設等経営改善・従事者処遇改善等緊急支援事業(介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業)計画書(個票)  
(様式第1号別紙3)
- 3 その他知事が必要と認める書類

# 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業【処遇改善】

## 1-2 申請書(様式第1号)及び計画書等(様式第1号別紙1～3等)の記入方法

### (1) 申請書の記入方法

様式第1号 (別表第2関係)

法人で文書番号を持っていない場合は、記載不要(空欄可)です。

R8.2.20～R8.3.31 までの日付を記入ください。

岩手第1号  
令和8年3月1日

岩手県知事 様

申請者 法人本店所在地  
法人名  
代表者職・氏名

計画書に記載の住所と一致させてください。

岩手県盛岡市内丸10番地1  
社会福祉法人いわてケアサービス  
理事長 岩手 太郎

令和7年度介護施設等経営改善・従事者処遇改善等緊急支援事業費補助金  
(介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業) 交付申請書  
標記事業を実施したいので、岩手県補助金交付規則第4条の規定により関係書類を添えて、補助金の交付を申請します。

# 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業【処遇改善】

## 1-2 申請書(様式第1号)及び計画書等(様式第1号別紙1~3等)の記入方法

### (2) ①基本情報入力シートについて

計画書(令和7年度介護施設等経営改善・従業員処遇改善等緊急支援事業(介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業)基本情報入力シート)

●はじに2シート(1)と(2)を貼り合わせ提出してください。

【重要】申請書は、令和7年度「賃上げ・処遇改善」の要請事項の申請様式です。  
●自動承認の仕組みを適用するため、●提出済みの自治体もご記入ください。提出先が正しく記入されていることを必ずご確認ください。

提出の際は、PDF化せず、エクセルをそのまま提出してください

【作成の手順】

- ① 基本情報入力シートを入力
- ② 様式第1号別紙3(個表)を入力
- ③ 様式第1号別紙1を入力
- ④ 処遇改善加算対象外サービスがある場合 様式第1号別紙2を入力

※ 赤枠囲み部分を入力してください

1 提出先に関する情報  
補助金の提出先(名称) 岩手県

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。

法人種別	法人名称	〒	社会福祉法人いわてケアサービス
法人住所(市町村)	法人住所(支庁)	法人住所(郵便番号)	岩手県盛岡市内丸10番地1
法人代表者	法人代表者(氏名)	法人代表者(電話番号)	理事長 岩手 太郎 1234567891234
業務内容	法人住所(支庁)	法人住所(郵便番号)	ケアサービス
連絡先	法人住所(支庁)	法人住所(郵便番号)	岩手 太郎

3 計画書の記載内容や補助金の支払に係る情報

令和 8年 3月 1日

4 補助金の対象事業所に関する情報  
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。  
介護予防や短期利用型サービスを含め、記入漏れがないことを確認しましょう。

(私人済みのサービスの事業所数)

介護予防サービスの事業所数	4	件	<input checked="" type="checkbox"/>
短期利用型サービスの事業所数	0	件	<input checked="" type="checkbox"/>
緊急事業型サービスの事業所数	0	件	<input checked="" type="checkbox"/>
その他サービスの事業所数	7	件	<input checked="" type="checkbox"/>

※ 全てにチェックを入れてください

サービスコードは自動入力されます  
入力は不要です

番号	介護予防事業種別(サービス番号)	施設種別	事業所の所在地(都道府県 市区町村)	事業所の名称	サービス名	今年度事業所の定員(事業所単位)	今年度事業所の定員(サービス単位)
1	111111111	介護系	盛岡市	〇〇ホームヘルプ	訪問介護	11	1,000,000
2	111111112	介護系	盛岡市	〇〇ホームヘルプ	訪問介護(夜間)	11	1,000,000
3	111111113	介護系	盛岡市	〇〇ホームヘルプ	訪問介護(夜間)	11	1,000,000
4	111111114	介護系	盛岡市	〇〇ホームヘルプ	訪問介護	11	1,000,000
5	111111115	介護系	盛岡市	〇〇ホームヘルプ	訪問介護	11	1,000,000
6	111111116	介護系	盛岡市	〇〇ホームヘルプ	訪問介護	11	1,000,000
7	111111117	介護系	盛岡市	〇〇ホームヘルプ	訪問介護	11	1,000,000
8	111111118	介護系	盛岡市	〇〇ホームヘルプ	訪問介護	11	1,000,000
9	111111119	介護系	盛岡市	〇〇ホームヘルプ	訪問介護	11	1,000,000
10	111111120	介護系	盛岡市	〇〇ホームヘルプ	訪問介護	11	1,000,000
11	111111121	介護系	盛岡市	〇〇ホームヘルプ	訪問介護	11	1,000,000
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							

※ フルダウンで選択してください

※ 自動入力されます。記載は不要です  
「数式を除いて手入力」の表示の場合、市町村に対して設定されている市町村を入力してください

# 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業【処遇改善】

## 1-2 申請書(様式第1号)及び計画書等(様式第1号別紙1~3等)の記入方法

### (2) ①基本情報入力シートへの記入方法

計画書(令和7年度介護施設等経営改善・従事者処遇改善等緊急支援事業  
(介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業))基本情報入力シート

●はじめに本シート(様式第1号)をExcelで開き、入力してください。

#### 【重要】

本計画書は、令和7年度介護施設等経営改善・従事者処遇改善等緊急支援事業(以下「補助金」という。)の岩手県の申請様式です。

- 自動転記の仕組みを活用するため、「提出先の自治体名」を記入すると、申請書に自動転記されます。
- 「提出先の自治体名」を記入すると、申請書に自動転記されます。



提出の際は、PDF化せず、エクセルをそのまま提出してください

申請書に自動転記されます。

申請書(以下「補助金」という。)

#### 入力及び提出の流れ

各都道府県ごとに作成し、提出してください。

#### 1 提出先に関する情報

補助金の届出に係る提出先(事業所の所在地)を記入してください。  
提出先

#### 2 基本情報

#### 【作成の手順】

- ① 基本情報入力シートを入力
- ② 様式第1号別紙3(個表)を入力
- ③ 様式第1号別紙1を入力
- ④ 処遇改善加算対象外サービスがある場合  
様式第1号別紙2を入力

※  赤枠囲み部分を入力してください

補助金を

様式第1号  
別紙1  
(処遇改善加算対象サービス 別添表)

提出

様式は極力入力箇所が少なくなるよう簡略化しております。

# 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業【処遇改善】

## 1-2 申請書(様式第1号)及び計画書等(様式第1号別紙1~3等)の記入方法

### (2) ①基本情報入力シートの記入方法

#### 2 基本情報

下表に必要な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	社会福祉法人いわてケアサービスイワテケアサービス		
	名称	社会福祉法人いわてケアサービス		
法人住所	〒	020	-	8570
	住所1(番地・住居番号まで)	岩手県盛岡市内丸10番地1		
	住所2(建物名等)			
法人代表者	職名	理事長		
	氏名	岩手 太郎		
法人番号		1234567891234		
書類作成担当	フリガナ	モリオカ ハナコ		
	氏名	盛岡 花子		
連絡先	電話番号	000-0000-0000		
	E-mail	aaa@aaa.com		

#### 3 計画書の記載内容や補助金の支払に係る情報

<input checked="" type="checkbox"/>	本補助金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蔵していることを誓約します。
令和 8 年	<input type="text" value="3"/> 月 <input type="text" value="1"/> 日
代表者	アサービス 岩手 太郎

・様式第1号(交付申請書)の申請日と一致させてください  
 ・令和8年3月31日までの日付としてください

#### 【記入上の注意】

- 各証明資料は、都道府県からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。
- 本計画書への虚偽記載の他、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。

# 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業【処遇改善】

## 1-2 申請書(様式第1号)及び計画書等(様式第1号別紙1~3等)の記入方法

### (2) ①基本情報入力シートへの記入方法

#### 4 補助金の対象事業所に関する情報

下表に必要な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。

介護予防や短期利用型サービスを含め、記入漏れがないことを確認しました。

(記入済みのサービスの事業所数)

介護予防サービスの事業所数	4	件	<input checked="" type="checkbox"/>
短期利用型サービスの事業所数	0	件	<input checked="" type="checkbox"/>
総合事業サービスの事業所数	0	件	<input checked="" type="checkbox"/>
その他サービスの事業所数	7	件	<input checked="" type="checkbox"/>

全てにチェックを入れてください

サービスコードは自動入力されます  
入力不要です

番号	介護保険事業所番号	指定種別名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	サービスコード	令和7年12月の介護報酬単位数(見込み)[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	1111111111	岩手県	岩手県	盛岡市	〇〇ホームヘルプ	訪問介護	11	1,000,000	10.00
2	1111111112	盛岡市	岩手県	盛岡市	〇〇ホ		1	1,000,000	10.00
3	1111111113	盛岡市	岩手県	盛岡市	〇〇ホ		8	1,000,000	10.00
4	1111111114	盛岡市	岩手県	盛岡市	〇〇ホ		2	1,000,000	10.00
5	1111111115	盛岡市	岩手県	盛岡市	〇〇ホームヘルプ	介護予防訪問入浴介護		1,000,000	10.00
6	1111111116	盛岡市	岩手県	盛岡市	〇〇ホームヘルプ	訪問看護		1,000,000	10.00

プルダウンで選択してください

・自動入力されます。記載は不要です  
・「数式削除して手入力」の表示の場合、市町村において設定されている単価を入力してください

入力不要

# 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業【処遇改善】

## 1-2 申請書(様式第1号)及び計画書等(様式第1号別紙1~3等)の記入方法

### (3) ②計画書(別紙3)について

様式第1号別紙3 令和7年度介護施設等経営改善・従事者処遇改善等緊急支援事業(介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業)計画書(様式)

法人名 社会福祉法人いわてケアサービス

補助金の見込額[円]		合計	うち、処遇改善加算対象サービス分	うち、処遇改善加算対象外サービス分
①~③の合計		16,920,000	9,120,000	7,800,000
うち、①+②部分		15,240,000	7,440,000	7,800,000
(参考) ①~③の合計額とは必ずしも一致しない。	うち、①部分	14,640,000	6,840,000	7,800,000
	うち、②部分	600,000	600,000	
	うち、③部分	1,680,000	1,680,000	

【記入上の注意】  
 ・都道府県ごとに補助金の要件を満たす必要があり、都道府県ごとに提出先の指定方法等、様式が異なる場合もあるため、補助金の計画書は都道府県ごとに作成すること。  
 ・事業所の数が多い1席に記入しない場合は、適宜、行を追加してください。  
 ・別途、都道府県の指定する様式で法人・事業所の提出先の口座情報等を都道府県に届け出る。

提出先 岩手県

①介護従事者に対する幅広い賃上げ支援	②生産性向上や協働化に取り組む事業所の介護職員に対する事業者の賃上げ支援	③介護職員について、職場環境改善に取り組む事業所を支援(介護職員等の賃金改善に充当可能)
ア)処遇改善加算の対象サービス →処遇改善加算取得(又は見込み)事業所が対象 イ)対象外サービス(訪問看護、訪問リハ、居宅介護支援等) →処遇改善加算に準ずる要件を満たす(又は見込み)事業所やケアプランナー連携システムに加入(又は見込み)の事業所等が対象	処遇改善加算の取得に加え、以下の要件を満たす事業者。 ア)訪問、遠所サービス等 → ケアプランナー連携システムに加入(又は見込み)等。 イ)施設、居住サービス、多機能サービス、短期入所サービス等 → 生産性向上加算(又は見込み)等。	処遇改善加算の取得の上、職場環境改善要件の更なる充足等に向けて、職場環境改善計画を実施する事業者(要件は、令和6年度補正予算の「介護人材確保・職場環境改善等事業」と同じ)。

通し番号	介護保険事業所番号	指定業者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	令和7年12月の介護報酬単位数(単位)a)	1単位あたりの単価[円]b)	○	△	○	申請する組み合わせ	交付率(%)	申請額(円)	補助金の見込額(a)×b×c			○
			都道府県	市区町村					①の要件を満たす	②の要件を満たす	③の要件を満たす				①部分	②部分	③部分	
1	111111111	岩手県 盛岡市	岩手県 盛岡市	〇〇ホームヘルプ	訪問介護	1,000,000	10,000	加算①未済	ケアプランナー連携システムに加入済	職場環境改善の取組を行っている	①+②+③	28.4%	2,840,000	1,560,000	600,000	480,000		
2	111111112	盛岡市	岩手県 盛岡市	〇〇ホームヘルプ	夜間対応型訪問介護	1,000,000	10,000	加算算定済	要件を満たさない	職場環境改善の取組を行っている	①+③	18.2%	1,820,000	1,320,000	0	300,000		
3	111111113	盛岡市	岩手県 盛岡市	〇〇ホームヘルプ	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	1,000,000	10,000	加算算定済	要件を満たさない	職場環境改善の取組を行っている	①+③	18.2%	1,820,000	1,320,000	0	300,000		
4	111111114	盛岡市	岩手県 盛岡市	〇〇ホームヘルプ	訪問入浴介護	1,000,000	10,000	加算算定済	要件を満たさない	職場環境改善の取組を行っている	①+③	18.2%	1,820,000	1,320,000	0	300,000		
5	111111115	盛岡市	岩手県 盛岡市	〇〇ホームヘルプ	介護予防訪問入浴介護	1,000,000	10,000	加算算定済	要件を満たさない	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	①+③	18.2%	1,820,000	1,320,000	0	300,000		
6	111111116	盛岡市	岩手県 盛岡市	〇〇ホームヘルプ	訪問看護	1,000,000	10,000	加算①に準ずる要件を満たす	—	—	①	13.2%	1,320,000	1,320,000	0	0		
7	111111117	盛岡市	岩手県 盛岡市	〇〇ホームヘルプ	介護予防訪問看護	1,000,000	10,000	加算①に準ずる要件を満たす	—	—	①	13.2%	1,320,000	1,320,000	0	0		
8	111111118	盛岡市	岩手県 盛岡市	〇〇ホームヘルプ	訪問リハビリテーション	1,000,000	10,000	加算①に準ずる要件を満たす	—	—	①	10.8%	1,080,000	1,080,000	0	0		
9	111111119	盛岡市	岩手県 盛岡市	〇〇ホームヘルプ	介護予防訪問リハビリテーション	1,000,000	10,000	加算①に準ずる要件を満たす	—	—	①	10.8%	1,080,000	1,080,000	0	0		
10	111111120	盛岡市	岩手県 盛岡市	〇〇ホームヘルプ	居宅介護支援	1,000,000	10,000	加算①に準ずる要件を満たす	—	—	①	15.0%	1,500,000	1,500,000	0	0		
11	111111121	盛岡市	岩手県 盛岡市	〇〇ホームヘルプ	介護予防支援	1,000,000	10,000	加算①に準ずる要件を満たす	—	—	①	15.0%	1,500,000	1,500,000	0	0		
12													令和7年12月	未入力あり				
13													令和7年12月	未入力あり				
14													令和7年12月	未入力あり				
15													令和7年12月	未入力あり				
16													令和7年12月	未入力あり				

△でも可

フルダワンで住所してください

基本情報シートから自動計算され反映されます

# 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業【処遇改善】

## 1-2 申請書(様式第1号)及び計画書等(様式第1号別紙1~3等)の記入方法

### (3) ②計画書(別紙3)の記入方法



△でも可

令和7年12月の介護報酬総単位数[単位](a)	1単位あたりの単価[円](b)	①の要件を満たす			②の要件を満たす			③の要件を満たす			申請する組み合わせ	交付率(計)(c)	支払月	補助金の見	
		○	△	○	○	△	○	①部分	②部分						
1,000,000	10.00	加算算定済	加算算定済	ケアプランデータ連携システムに加入済	職場環境改善の取組を行っている	①+②+③	26.4%	令和7年12月	2,640,000	1,560,000					
1,000,000	10.00	加算算定済	加算算定済	要件を満たさない	職場環境改善の取組を行っている	①+③	16.2%	令和7年12月	1,620,000	1,320,000					
1,000,000	10.00	加算算定済	加算算定済	要件を満たさない	職場環境改善の取組を行っている	①+③	16.2%	令和7年12月	1,620,000	1,320,000					
1,000,000	10.00	加算算定済	加算算定済	要件を満たさない	職場環境改善の取組を行っている	①+③	16.2%	令和7年12月	1,620,000	1,320,000					
1,000,000	10.00	加算算定済	加算算定済	要件を満たさない	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	①+③	16.2%	令和7年12月	1,620,000	1,320,000					
1,000,000	10.00	加算IVに準ずる要件を満たす	—	—	—	①	13.2%	令和7年12月	1,320,000	1,320,000					
1,000,000	10.00	加算IVに準ずる要件を満たす	—	—	—	①	13.2%	令和7年12月	1,320,000	1,320,000					

プルダウンで選択してください

入力不要

①です

基本情報  
自動計算

# 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業【処遇改善】

## 1-2 申請書(様式第1号)及び計画書等(様式第1号別紙1~3等)の記入方法

### (4) ③計画書(別紙1)について

様式第1号別紙1 令和7年度介護施設等経営改善・従事者処遇改善等緊急支援事業(介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業)計画書(処遇改善対象サービス 総括表)

提出先	岩手県
-----	-----

1 基本情報

フリガナ	社会福祉法人いわてケアサービスワテケアサービス
法人名	社会福祉法人いわてケアサービス
法人所在地	〒020-8570 岩手県盛岡市内丸10番地1
フリガナ	モリオカ ハナコ
書類作成担当者	盛岡 花子
連絡先	電話番号 000-0000-0000 E-mail saaf@saas.com

2 補助金の支給要件及び使途

① 介護従事者に対する幅広い賃上げ支援

処遇改善加算を算定している又は実績報告書の提出までに算定する見込みです。  
様式第1号別紙3「①の要件を満たす」の欄の記載のうち、処遇改善加算対象サービス分について集計「○」は記載漏れがない場合、「×」は記載漏れがある場合を指します。

② 生産性向上や協働化に取り組み事業者の介護職員に対する乗せの賃上げ支援

○訪問・通所系サービス等について、ケアブランドデータ連携システムに加入している又は実績報告書の提出までに加入する見込みです。  
○施設・居住サービス、多機能サービス、短期入所サービス等について、生産性向上推進体制Ⅰ又はⅡを算定している又は実績報告書の提出までに算定する見込みです。  
(小規模多機能型居宅介護等のサービスにおいては、ケアブランドデータ連携システムに加入する又は実績報告書の提出までに加入する見込みであることにより要件を満たすことができます。)  
○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ます。

様式第1号別紙3「②の要件を満たす」の欄の記載のうち、処遇改善加算対象サービス分について集計「○」は記載漏れがなく、全ての事業所において要件を満たす場合、「△」は記載漏れがないが、要件を満たさない事業所がある場合、「×」は記載漏れがある場合を指します。

③ 介護職員の職場環境改善の支援(賃金改善に充てることも可能)

生産性向上や協働化に係る取組を行っている(②を満たしている)又は令和6年度介護人材確保・職場環境改善等事業を活用していません。

職場環境改善等に向けて、以下のいずれかの取組の実施を計画している又は既に実施しています。  
(1つ以上の項目にチェック(✓))

✓ (ア)業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組	
(イ)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	
(ウ)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)	

様式第1号別紙3「③の要件を満たす」の欄の記載のうち、処遇改善加算対象サービス分について集計

(使途)(1つ以上の項目にチェック(✓)) 職場環境改善経費への充当又は賃金改善を行う方法

✓ (一)賃金改善の実施	
✓ (二)職場環境改善経費への充当	
(三)を選択した場合、その使途をプルダウンから選択してください。	

3 その他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
✓ 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。	—
✓ 誓約したことに対応したこととみなした要件について、実績報告書の提出までに対応します。	—
✓ 補助金として給付される額は、①～③の使途のために全額支出します。	給与明細、職場環境改善経費に係る明細書等
✓ 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
✓ 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
✓ 都道府県のホームページ等で、補助金の提出先を確認しました。	—

(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。

2 補助金の見込額、支給要件及び使途	
①について、処遇改善加算を算定している又は実績報告書の提出までに算定する見込み	○
②について、各サービスに係る要件を満たす	△
③について、各サービスに係る要件を満たす	○
③について、補助金の使途が示されている	○
3 要件を満たすことの確認等	○
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	○

振込に関する情報

(様式第1号別紙3から集計・転記)

都道府県	A 見込額(円)	①	②	③	B 振込口座等の情報
岩手県	9,120,000	入力不要です	9,000,000	1,680,000	振込先口座登録票及び振込口座が確認できる書類のコピー(通帳の表紙及び通帳を開いた1・2ページ目の写し)を添付した。

**加算対象サービス事業所が申請を行う場合**  
**▶ 別紙1 計画書(総括表)を作成**

\*実績報告では、どのような項目の費用にどのくらいの額を充てたかを報告いただきます。  
 ・職場環境改善経費には、職員に対する研修費用や介護助手等の専業経費、その他の金額が含まれます。  
 ・「その他の金額」には、補助金の要件である「業務内容の明確化と役割分担」「現場の課題の見える化」を実施するための費用のうち、介護テクノロジー等の機器購入費用でないもの(専門家の派遣費用)を指します。  
 ・職場環境改善経費について、複数の取組を行う場合は、主な使途にあたる項目を選択してください。  
 ・介護テクノロジーの導入等を検討している場合には、「岩手県介護テクノロジー導入等支援事業費」を申請してください。  
 ・職場環境改善経費について、消費税込入税控額に充当することはできません。消費税額を河東が必要となり、当該控除税額分に相当する補助金の返還が必要となる場合があります。

# 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業【処遇改善】

## 1-2 申請書(様式第1号)及び計画書等(様式第1号別紙1~3等)の記入方法

### (4) ③計画書(別紙1)の記入方法

#### ② 生産性向上や協働化に取り組む事業者の介護職員に対する上乘せの賃上げ支援

- 訪問・通所系サービス等について、ケアブランドデータ連携システムに加入している又は実績報告書の提出までに加入する見込みです。
- 施設・居住サービス、多機能サービス、短期入所サービス等について、生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを算定している又は実績報告書の提出までに算定する見込みです。  
(小規模多機能型居宅介護等のサービスにおいては、ケアブランドデータ連携システムに加入する又は実績報告書の提出までに加入する見込みであることにより要件を満たすことができます。)
- 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ます。

様式第1号別紙3「②の要件を満たす」の欄の記載のうち、処遇改善加算対象サービス分について集計「○」は記載漏れがなく、全ての事業所において要件を満たす場合、「△」は記載漏れがないが、要件を満たさない事業所がある場合、「×」は記載漏れがある場合を指します。

△でも可

#### ③ 介護職員の職場環境改善の支援(賃金改善に充てることも可能。)

生産性向上や協働化に係る取組を行っている(②を満たしている)又は令和6年度介護人材確保・職場環境改善等事業を活用しています。

職場環境改善等に向けて、以下のいずれかの取組の実施を計画している又は既に実施しています。  
(1つ以上の項目にチェック(✓))

- (ア)業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組
- (イ)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
- (ウ)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)

様式第1号別紙3「③の要件を満たす」の欄の記載のうち、処遇改善加算対象サービス分について集計

【使途】(1つ以上の項目にチェック(✓)) 職場環境改善経費への充当又は賃金改善を行う方法

- (一)賃金改善の実施
- (二)職場環境改善経費への充当

(二)を選択した場合、その使途をプルダウンから選択してください。

(ア)研修費

# 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業【処遇改善】

## 1-2 申請書(様式第1号)及び計画書等(様式第1号別紙1~3等)の記入方法

### (4) ③計画書(別紙1)の記入方法

#### 3 その他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
✓ 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。	—
✓ 誓約したことで対応したこととみなした要件について、実績報告書の提出までに対応します。	—
✓ 補助金として給付される額は、①～③の用途のために全額支出します。	給与明細、職場環境改善経費に係る明細書等
✓ 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
✓ 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
✓ 都道府県のホームページ等で、補助金の提出先を確認しました。	—

#### (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。

2 補助金の見込額、支給要件及び用途	
①について、処遇改善加算を算定している又は実績報告書の提出までに算定する見込み	○
②について、各サービスに係る要件を満たす	△
③について、各サービスに係る要件を満たす	○
③について、補助金の用途が示されている	○
3 要件を満たすことの確認等	
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	○

△でも可

#### 振込に関する情報

(様式第1号別紙3から集計・転記)

都道府県	A 見込額(円)	①	②	③	B 振込口座等の情報
岩手県	9,120,000	1,680,000	600,000	1,680,000	振込先口座登録票及び振込口座が確認できる書類のコピー(通帳の表紙及び通帳を開いた1・2ページ目の写し)を添付した。

入力不要です



# 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業【処遇改善】

## 1-2 申請書(様式第1号)及び計画書等(様式第1号別紙1~3等)の記入方法

### (5) ④計画書(別紙2)について

様式第1号別紙2 令和7年度介護施設等経営改善・従事者処遇改善等緊急支援事業(介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業)計画書(処遇改善加算対象外サービス 総括表)

提出先	岩手県
-----	-----

#### 1 基本情報

フリガナ 法人名	社会福祉法人いわてケアサービスイケアサービス		
法人所在地	〒020-8570	岩手県盛岡市内丸10番地1	
フリガナ 書籍作成担当者	モリガタ ハナコ	楳田 花子	
連絡先	電話番号	000-0000-0000	E-mail jaa@aaa.com

#### 2 補助金の支給要件及び使途

##### ① 介護従事者に対する幅広い賃上げ支援

ケアプランナー等連携システムに加入している又は実績報告書の提出までに加入する見込みです。  
社会福祉連携推進法人に所属しています。  
処遇改善加算の対象外サービスについて、処遇改善加算に準ずる要件を満たす(又は満たす見込み)です。

様式第1号別紙3①の要件を満たす(○)の記載欄のうち、処遇改善加算対象外サービスについて「○」は記載漏れがない場合、「×」は記載漏れがある場合を指します。

様式第1号別紙3①の要件を満たす(○)の欄において、処遇改善加算の対象外サービスについて、処遇改善加算に準ずる要件を満たす(又は満たす見込み)と回答した場合(詳しい要件の内容は参考シートを参照)

区分	内容	○	×
(ア)・(イ)(任用要件・賃金体系の整備等、研修の実施等)		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
(ウ)職場環境等要件	届出に係る計画の期間中に実施する事項について、チェック(✓)する又は実績報告書の提出までに要件整備を行う契約をすること。(「誓約」を選択)。 ①入職促進に向けた取組、「昇賞の向上」やキャリアアップに向けた支援、「面談支援・多様な働き方の推進」、「医療を含む心身の健康管理」及び「やむを得ない働きがいの確保」の区分ごとに1以上の取組を実施し、「生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための取組」のうち2以上の取組を実施すること。ただし、1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者は、②の取組を実施していれば、「生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための取組」の要件を満たすものとする。(②及び③の2を選択)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
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(採用の実際でも可)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
賃金の向上やキャリアアップに向けた支援	④職業体験の受け入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施 ⑤働きがいを高める取組 ⑥ジョブメント研修の導入 ⑦研修の受講やキャリアアドバイザーメンター( ) ⑧上位者・担当者等にキャリア相談窓口、キャリアアップ相談窓口等に関する定期的な相談の機会の確保	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
雇用の安定	⑨子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設等の整備 ⑩職員の事情等に応じた勤務シフトや短時間正職員制度の導入、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	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
多様な働き方の推進	⑪有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識づくりのため、取組のうち●%以上を取得)を定めた上で、取得促進 ⑫有給休暇の取得促進のため、情報共有や確保	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
健康を重んずる心身の健康管理	⑬業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員 ⑭短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・スクリーニングの実施 ⑮職員の身体負担軽減のための介護技術の研修等の実施 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	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

生産性向上のための取組	<input checked="" type="checkbox"/> ①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
	<input checked="" type="checkbox"/> ②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
	<input checked="" type="checkbox"/> ③5S活動(業務管理の手法の一つ。整理・整頓・清掃・清潔・検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
	<input checked="" type="checkbox"/> ④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
	<input checked="" type="checkbox"/> ⑤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
	<input checked="" type="checkbox"/> ⑥介助ロボット(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IoT機器(ビジネスチャットツール含む)の導入
	<input checked="" type="checkbox"/> ⑦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、清潔、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。
	<input checked="" type="checkbox"/> ⑧各種委員会(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
	<input checked="" type="checkbox"/> ⑨⑩の2 1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者であり、⑩の取組を実施している。
	<input checked="" type="checkbox"/> ⑪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

#### 3 その他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
<input checked="" type="checkbox"/> 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。	—
<input checked="" type="checkbox"/> 誓約したことで対応したこととみなした要件について、実績報告書の提出までに対応します。	—
<input checked="" type="checkbox"/> 補助金として給付される額は、上記使途のために全額支出します。	給与明細、職場環境改善経費に係る明細書等
<input checked="" type="checkbox"/> 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。	—
<input checked="" type="checkbox"/> 労働保険料の給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
<input checked="" type="checkbox"/> 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
<input checked="" type="checkbox"/> 都道府県のホームページ等で、補助金計画書の提出先を確認しました。	—

#### (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。

**加算対象外サービス事業所が申請を行う場合**  
**▶ 別紙2 計画書(総括表)を作成**

岩手県	7,800,000円	入力不要です	届込先口座登録票及び届込口座を確認できる書類のコピー(通帳の表紙及び通帳を開いた1・2ページ目の写し)を添付した。	<input checked="" type="checkbox"/>
-----	------------	--------	---	-------------------------------------

# 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業【処遇改善】

## 1-2 申請書(様式第1号)及び計画書等(様式第1号別紙1~3等)の記入方法

### (5) ④計画書(別紙2)の記入方法

様式第1号別紙3「①の要件を満たす」の欄において、処遇改善加算の対象外サービスについて、処遇改善加算Ⅳに準ずる要件を満たす(又は満たす見込み)と回答した場合(詳しい要件の内容は参考シートを参照)

(ア)・(イ)(任用要件・賃金体系の整備等、研修の実施等)

(ウ)職場環境等要件

・届出に係る計画の期間中に実施する事項について、チェック(✓)する又は実績報告書の提出までに要件整備を行う誓約をすること(「誓約」を選択。)

・「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに1以上の取組を実施し、「生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための取組」のうち2以上の取組を実施すること。ただし、1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者は、②④の取組を実施していれば、「生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための取組」の要件を満たすものとする。(②④及び②④の2を選択。)

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向上の取組の実施
	⑤働きながら介護福祉
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	✓ ⑥研修の受講やキャリア
	⑦エルダー・メンター(イ
	⑧上位者・担当者等による

▶ 区分ごとに1以上の取り組みを実施

▶ うち2以上の取り組みを実施

# 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業【処遇改善】

## 1-2 申請書(様式第1号)及び計画書等(様式第1号別紙1~3等)の記入方法

### (5) ④ 別紙2 計画書(総括表)の記入方法

生産性向上のための取組	✓	①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
	✓	②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
		③5S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
		④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
		⑤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
		⑥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
		⑦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。
		⑧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
やりがい・働きがいの醸成		⑨の2 1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者であり、⑨の取組を実施している。
	✓	⑩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
		⑪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
		⑫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
	⑬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	

# 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業【処遇改善】

## 1-2 申請書(様式第1号)及び計画書等(様式第1号別紙1~3等)の記入方法

### (5) ④計画書(別紙2)の記入方法

#### 3 その他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
✓ 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。	—
✓ 誓約したことで対応したこととみなした要件について、実績報告書の提出までに対応します。	—
✓ 補助金として給付される額は、上記用途のために全額支出します。	給与明細、職場環境改善経費に係る明細書等
✓ 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
✓ 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
✓ 都道府県のホームページ等で、補助金計画書の提出先を確認しました。	—

#### (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。

2 補助金の見込額、支給要件及び用途	
①について、要件を満たす	○
3 要件を満たすことの確認等	
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	○

#### 振込に関する情報

(様式第1号別紙3から集計・転記)

都道府県	A 見込額(円)	①	②	③	B 振込口座等の情報
岩手県	7,800,000	7,800,000			振込先口座登録票及び振込口座が確認できる書類のコピー(通帳の表紙及び通帳を開いた1・2ページ目の写し)を添付した。

入力不要です



# 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業【処遇改善】

## 1-2 申請書(様式第1号)及び計画書等(様式第1号別紙1~3等)の記入方法

### (6) 振込口座登録票について

振込先口座登録票

フリガナ	シャカイフクシホウジンイワテケアサービス		
法人名	社会福祉法人いわてケアサービス		
郵便番号	020	-	8570
法人所在地	岩手県盛岡市内丸10番地1 <span style="color:red">入力不要です</span>		
電話番号	000-0000-0000		

金融機関名	〇〇銀行		
金融機関の種類	銀行	金融機関コード(4桁)	△△△△
本・支店名	盛岡支店		
本・支店の区別	支店	支店コード(3桁)	×××
預金種目	普通	通帳を開いた1・2ページ目に記載の口座名義人(カナ)を正確に記入ください。 ※スペースや半角なども正確に記入ください。	
口座番号(7桁)	0000000		
口座名義人(カナ)	シャカイフクシホウジン イワテケアサービス		

※ 振込口座が確認できる書類のコピー(通帳の表紙及び通帳を開いた1・2ページ目の写し)を必ず添付してください。

※ 口座名義は通帳の見開きに記載があるカナ名義の表記となります。

※ 申請者(法人名又は代表者)と振込口座名義が違う場合、委任状の提出が必要となります。

# 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業【処遇改善】

## 1-2 申請書(様式第1号)及び計画書等(様式第1号別紙1~3等)の記入方法

### (6) 振込口座登録票の記入方法

金融機関名	〇〇銀行		
金融機関の種類	銀行	金融機関コード*(4桁)	△△△△
本・支店名	盛岡支店		
本・支店の区別	支店	支店コード(3桁)	×××
預金種目	普通	通帳を開いた1・2ページ目に記載の口座名義人(カナ)を正確に記入ください。 ※スペースや半角なども正確に記入ください。	
口座番号(7桁)	0000000		
口座名義人(カナ)	シヤカイフクシホウジン イワテケアサービズ		

※ 振込口座が確認できる書類のコピー(通帳の表紙及び通帳を開いた1・2ページ目の写し)を必ず添付してください。

※ 口座名義は通帳の見開きに記載があるカナ名義の表記となります。

※ 申請者(法人名又は代表者)と振込口座名義が違う場合、委任状の提出が必要となります。

# 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業【処遇改善】 1-2 申請書(様式第1号)及び計画書等(様式第1号別紙1～3等)の記入方法

## (7) 参考 (厚労省：様式記入方法動画)

厚生労働省

### 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 計画書の記入方法について (別紙様式2)

**注意** 本動画でお示している様式は、厚生労働省から都道府県に共有しているものです。  
各都道府県が様式を一部修正している場合がありますので、事業所が所在する都道府県が示す様式を使用してください

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計画書の記入方法について



厚生労働省 / Ministry of Health, Labour and Welfare ✓  
チャンネル登録者数 22.2万人

チャンネル登録

👍 37



🔗 共有

🔖 保存



<https://www.youtube.com/watch?v=5VT0b1mk4yI>

**問1 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7年12月から県が定める実績報告の提出期限までの間に行う必要がある。

**問2 基準月は12月でなければいけないか。**

(答)

令和7年12月時点でサービスを提供している事業所における、基準月については、原則12月である。

ただし、以下の場合、例外的な取扱いとなる可能性がある。

- ・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
- ・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の場合

# 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業【処遇改善】

## 1-3 よくある質問

問3 ①②③の支援について、それぞれのどのように支給（賃金改善等）すればよいか

(答)

例えば、訪問介護の場合、補助率(①+②+③)26.4%のうち、①の15.6%分は介護従事者(介護職員を含む)へ支給、②の6.0%分は介護職員(介護職員以外の職種への配分も可)へ支給、③の4.8%分は介護職員(介護職員以外の職種への配分も可)へ支給又は職場環境改善経費に充当することとなる。

別紙1

表1 介護保険事業費補助金(介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業)対象サービス(6(1)に該当するサービス)

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%

※ ①介護従事者に対する幅広い賃上げ支援、②生産性向上等に取り組む事業者の介護職員に対する上乘せ、③介護職員の職場環境改善の支援

## 2 介護事業所等に対するサービス継続支援事業について【設備・備品等購入費等】

2-1 事業の概要

2-2 申請の流れ、申請書等の記入方法等

2-3 よくある質問

# 2-1 事業の概要

【〇介護事業所・施設のサービス継続に対する支援】

老健局認知症施策  
・地域介護推進課  
(内線3878)

施策名:イ 介護事業所等に対するサービス継続支援事業

令和7年度補正予算案 278億円

※医療・介護等支援パッケージ

## ① 施策の目的

- 物価上昇の影響がある中でも、介護事業所・施設が、必要な介護サービスを円滑に継続できるよう、将来的に必要なとなる設備・備品の購入費用等に対する補助を行う。

## ② 対策の柱との関係

I			II					III	
1	2	3	1	2	3	4	5	1	2
	○	○							

## ③ 施策の概要

- 物価上昇の影響がある中でも、介護事業所・施設が、必要な介護サービスを円滑に継続できるよう、介護事業所・施設のサービス類型・規模等を踏まえ、
  - ・ 特に長距離移動が求められる訪問系サービス等においては、訪問・送迎など移動に伴い必要となる経費、
  - ・ 大規模災害の発生時には、介護事業所・施設への避難も想定されることから、介護事業所・施設について、衛生用品や備蓄物資、ポータブル発電機など災害発生時に必要な設備・備品などの購入費用等に対する補助を行う。

## ④ 施策のスキーム図、実施要件(対象、補助率等)等

(1)実施主体  
都道府県

(2)補助上限額

■介護事業所・施設(訪問介護、通所介護、施設系を除く):1事業所あたり20万円

■訪問介護、通所介護事業所:

規模(訪問回数等)、提供形態に応じて上限額を区分(※)し、

訪問介護 1事業所あたり20万円、30万円、40万円、50万円

通所介護 1事業所あたり20万円、30万円、40万円

■施設系(特養、老健、介護医療院等):定員1人あたり6千円

(※)訪問介護は延べ訪問回数(200回以下、201回以上~2000回以下、2001回以上)で区分(30万円、40万円、50万円)。ただし、移動経費に着目し、集合住宅併設型は20万円とする。

通所介護は延べ利用者数(300人、600人)で20万円、30万円、40万円の3区分とする。

(3)補助率

国:3/4、都道府県:1/4(都道府県事務費は国:10/10)

(4)補助対象

介護事業所・施設

(5)補助対象経費(例)

[介護サービスを円滑に継続するための対応]

ア. 訪問・送迎の移動の経費などサービス提供の継続に必要な経費

イ. ネッククーラー、冷感ボンチョ、熱中症対策ウオッチ

ウ. 業務用スポットエアコン、サーキュレーター、断熱カーテン など

[大規模災害等への備え]

平時のサービス提供にあたって使用することも可能とするが、災害発生時に使用可能な状態で維持するものとする。

ア. 飲料水、食料品等の備蓄物資(ローリングストックの初期費用)

イ. ポータブル発電機、ポータブル電源・蓄電池

ウ. 衛生用品、医療用品

エ. 簡易浄水器、冷房機、暖房機、簡易トイレ

オ. その他災害への備えとして必要と認められる経費

【事業スキーム】



## ⑤ 成果イメージ(経済効果、雇用の下支え・創出効果、波及プロセスを含む)

- 介護サービスの円滑な継続を支援することにより、介護サービスの維持を図る。

(厚生労働省資料)

# 補助対象経費その1

## 補助対象になる

介護サービスを円滑に継続することや災害への備えなど、施設や事業所の実状に応じて必要な物品の購入経費

## 補助対象にならない

- ・ 研修等の実施費用
- ・ 外部事業者への委託経費
- ・ 設備等の設置工事費用
- ・ 建物等の修繕費用
- ・ 単品で50万円以上の物品の購入費用
- ・ 交付決定前に発生した経費

## 補助対象経費その2

補助対象になる経費は例えば・・・

- 訪問・送迎など移動に伴い必要となる経費  
（ガソリン代、スタッドレスタイヤ代など）
- 熱中症対策費用  
（サーキュレーター、遮光カーテンなど）
- 災害備蓄費用  
（飲料水、非常用食料品など）

# 補助対象経費その3

詳細な補助対象経費は、以下のとおり。

**【訪問系サービス事業所、通所系サービス事業所】**

ア. 燃料費、有料道路通行料等の移動に伴い必要となる経費  
イ. ネッククーラー（ヒーター）、熱中症対策ウオッチ、冷感（防寒）ポンチョ、スパイクタイヤ、スタッドレスタイヤ等の猛暑対策用品や雪害対策用品の購入等経費

**【入所施設、通所系サービス事業所、居住系サービス事業所及び短期入所系サービス事業所】**

ウ. 光熱水費、燃料費等の入居者・利用者の生活環境改善、職員の負担軽減・勤務環境改善に必要な経費  
エ. 業務用スポットクーラー、業務用スポットヒーター、ホットカーペット、業務用加湿器、業務用温水給湯器（給湯用、暖房用、融雪用）、遮熱・遮光カーテン、ブラインド、換気扇・送風機/サーキュレーター等の居室や浴室等における温度管理、湿度管理に必要な設備・物品等の購入等経費

**【入所施設、訪問系サービス事業所、通所系サービス事業所、居住系サービス事業所、短期入所系サービス事業所】**

ア. 飲料水、食料品等の備蓄物資の購入等経費  
イ. ポータブル発電機、ポータブル電源・蓄電池等の購入等経費  
ウ. 衛生用品、医療用品等の購入等経費  
エ. 簡易浄水器、冷房機、暖房機、簡易トイレ、清潔保持のための用具等の購入等経費  
オ. その他災害への備えとして必要と認められる経費

介護保険最新情報掲載ページ（No.1461の16ページ目）

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/index\\_00010.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/index_00010.html)

## 補助上限額その1

訪問介護事業所は、事業規模で補助額が異なります。

No.	補助対象事業所・施設	基準単価	
1	集合住宅併設型（同一建物減算の算定がある事業所）	200千円	/事業所
2	上記以外であって、 1月あたり延べ訪問回数 200回以下	300千円	/事業所
3	上記以外であって、 1月あたり延べ訪問回数 201回以上2,000回以下	400千円	/事業所
4	上記以外であって、 1月あたり延べ訪問回数 2,001回以上	500千円	/事業所

## 補助上限額その2

通所介護事業所は、事業規模で補助額が異なります。

No.	補助対象事業所・施設	基準単価
1	1月あたり延べ利用者数 300人以下	200千円 /事業所
2	通所介護 事業所 1月あたり延べ利用者数 301人以上600人以下	300千円 /事業所
3	1月あたり延べ利用者数 601人以上	400千円 /事業所

## 補助上限額その3

入所系施設は、定員1人あたり6千円が補助上限です。  
令和7年4月1日時点の定員により判断します。

No.	補助対象事業所・施設	基準単価
1	介護老人福祉施設	6千円 / 定員
2	介護老人保健施設	6千円 / 定員
3	介護医療院	6千円 / 定員
4	地域密着型介護老人福祉施設	6千円 / 定員
5	短期入所生活介護事業所	6千円 / 定員
6	養護老人ホーム	6千円 / 定員
7	軽費老人ホーム	6千円 / 定員

## 補助上限額その4

その他の事業所は、1事業所あたり200千円が補助上限です。

No.	補助対象事業所・施設	基準単価
1	訪問入浴介護事業所	200千円 / 事業所
2	訪問看護事業所	200千円 / 事業所
3	訪問リハビリテーション事業所	200千円 / 事業所
4	通所リハビリテーション事業所	200千円 / 事業所
5	特定施設入居者生活介護 (養護、軽費を除く)	200千円 / 事業所
6	福祉用具貸与事業所	200千円 / 事業所
7	定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所	200千円 / 事業所
8	夜間対応型訪問介護事業所	200千円 / 事業所

## 補助上限額その5

その他の事業所は、1事業所あたり200千円が補助上限です。

No.	補助対象事業所・施設	基準単価
9	地域密着型通所介護事業所	200千円 / 事業所
10	認知症対応型通所介護事業所	200千円 / 事業所
11	小規模多機能型居宅介護事業所	200千円 / 事業所
12	認知症対応型共同生活介護事業所	200千円 / 事業所
13	地域密着型特定施設入居者生活介護 (養護、軽費を除く)	200千円 / 事業所
14	看護小規模多機能型居宅介護事業所	200千円 / 事業所
15	居宅介護支援事業所	200千円 / 事業所

## 補助上限額その6

①実際にかかった経費と補助上限額を比べて、低い方を補助します。※購入したいものが少ない場合は、補助上限額がそのまま交付されないことに注意

②次の事業所は補助対象外です。

- ・ 居宅療養管理指導
- ・ 福祉用具販売
- ・ 短期入所療養介護
- ・ 各介護予防サービス
- ・ 介護予防・日常生活支援体制総合事業実施事業所
- ・ 空床利用の短期入所生活介護、短期入所療養介護  
(元の施設の定員数で算定されるため。例：定員50名の特養、空床利用の短期入所10名の施設の場合、50名×6千円=300千円の補助。)

## 2-2 申請の流れ、申請書等の記入方法等

- ・ 申請開始 令和8年3月10日（予定）  
※外部に申請受付事務局を設置する予定です。
- ・ 交付決定 令和8年4月から  
※令和8年3月25日までに申請があったものについては、  
令和8年4月1日付けで交付決定する予定。  
また、予算の上限に達し次第、締切。  
※交付決定日以降に購入したものが補助対象。
- ・ （前金払請求書の提出 交付決定以降）
- ・ （変更交付申請書の提出 交付決定以降）
- ・ 事業実施 順次行い、令和8年9月30日までを目途に終了
- ・ 請求書・実績報告書提出 順次  
※令和8年12月28日までが期限

# 申請方法

- ・ 補助は1事業所（施設）当たり1回までです。
  - ・ 法人ごとに申請してください。
  - ・ 原則、メールで申請してください。
  - ・ 原則、消費税抜きの金額で申請してください。
  - ・ 申請する際は、購入したい物品に関する見積書等の写しを添付してください。  
(カタログの写し、通販サイト画面の写しでも可)
  - ・ ガソリン代や光熱水費など、見積書が添付できないものについて補助を受けたい場合は、過去の利用実績が分かるものなどを添付してください。  
(例：3か月分のガソリン代レシートの写しを添付して、3か月分のガソリン代を申請)
- ※実績報告の際、領収証等の写しで補助対象経費の支出が発生したかを確認するので、購入時の書類（領収証、請求書、納品書など）の写しは保管しておいてください。

# 実績報告

- ・ 原則、メールで実績報告してください。
- ・ 申請後、支出した実績に対して補助します。  
※申請後、すぐに交付されないことに注意
- ・ 領収証等の写しで補助対象経費の支出が発生したかを確認するので、購入時の書類（領収証、請求書、納品書など）の写しは保管しておいてください。
- ・ 実績報告書で添付する領収証等の写しの日付が交付決定後の日付かどうかを確認してから提出してください。  
（交付決定前に発生した経費には補助できません。）

※交付決定後、交付決定を受けたもの以外の、物品を買いたい場合は、事前に事務局に相談すること。

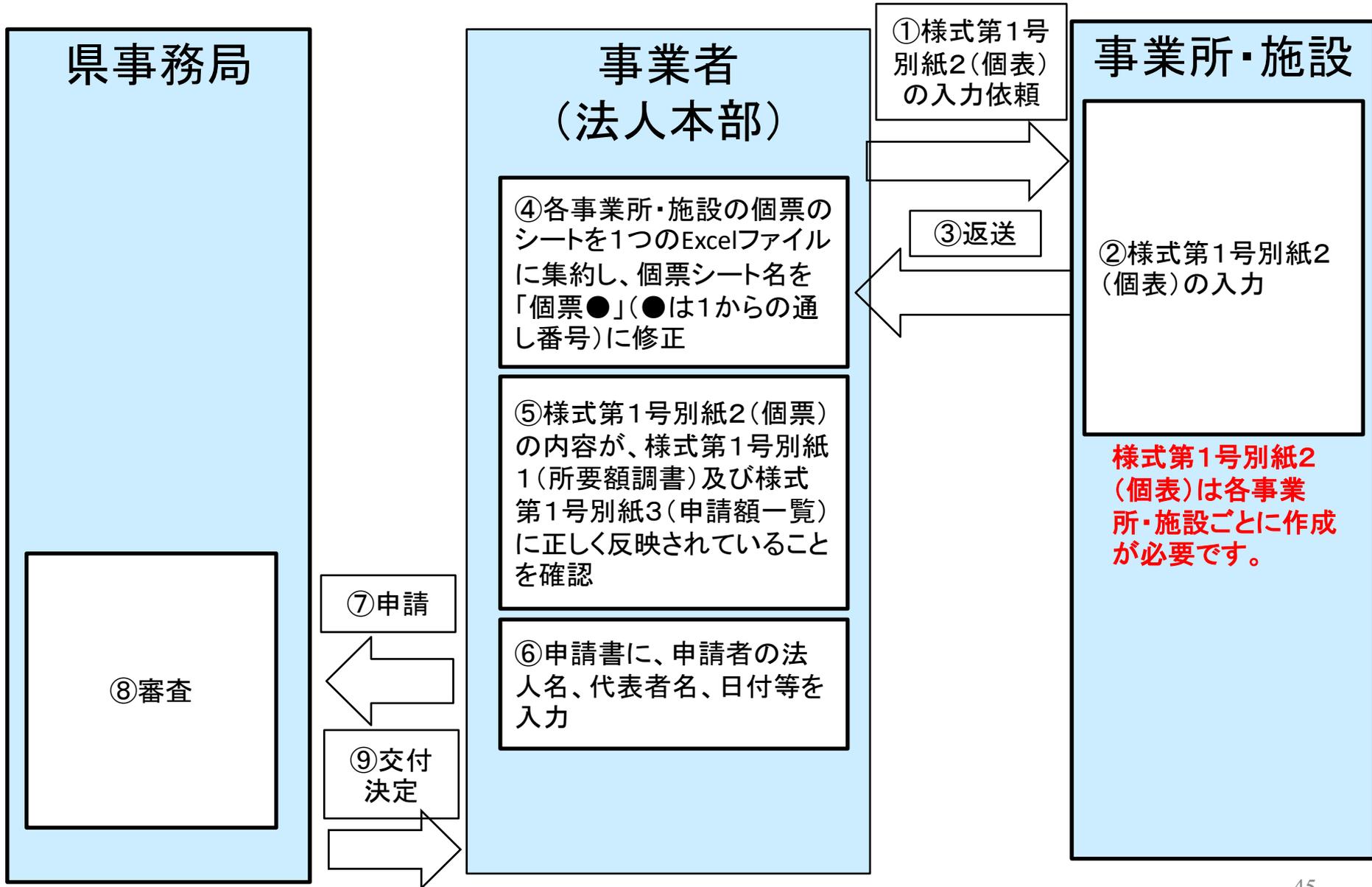
（変更後の物品を買う前に、変更交付申請が必要です。）

# 申請に必要な書類

提出書類及び添付書類	様式
1 交付申請書	様式第1号
2 所要額調書	様式第1号別紙1
3 実施計画書(事業所・施設単位)	様式第1号別紙2
4 事業所・施設別申請額一覧	様式第1号別紙3
5 添付書類 (1) 補助事業に係る収支予算書 (2) その他参考となる資料	任意様式
6 その他知事が必要と認めるもの	任意様式

※介護事業所等に対するサービス継続支援事業【設備・備品等購入費等】と介護施設等に対するサービス継続支援事業について【食料品購入費等】の様式は統一しております。

# 法人本部と各事業所・施設の分担(例)



(様式第1号別紙2)

## 各事業所・施設ごとに作成が必要

介護施設等経営改善・従事者処遇改善等緊急支援事業(介護事業所等及び介護施設等に対する介護サービス継続支援事業)実施計画書(事業所・施設単位)

事業所・施設概要						
介護保険事業所番号		事業所・施設名				
所在地	都道府県名	住所		連絡先	電話番号	担当部署名
提供サービス(プルダウンから選択)			定員			人
事業区分		<input type="checkbox"/> 介護事業所等に対するサービス継続支援事業		<input type="checkbox"/> 介護施設等に対するサービス継続支援事業		

水色セルは直接入力

口座情報	
介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業に使用する口座情報を本事業の振込に使用することに同意する	
銀行口座情報シートに本事業の振込に使用する口座情報を記入	

どちらかにチェック

申請にあたっての確認事項	
見積書等の根拠資料は事業所において適切に保管している。	
支出予定の費用について、重点支援交付金と重複は生じていない。	

緑色セルはプルダウンから選択

### 支出予定額

#### 1. 介護事業所等に対するサービス継続支援事業

補助上限額	申請額
千円	千円

【介護サービスを円滑に継続するための対応】

科目	所要額(円)	用途・品目・数量等
需用費		
役務費		
委託料		
使用料及び賃借料		
備品購入費		
合計		

複数サービス一括で支払われている場合等により按分が生じる場合は、按分後の金額を記入。

様式は極力入力箇所が少なくなるよう簡略化しております。

介護施設等経営改善・従事者処遇改善等緊急支援事業費補助金（介護事業所等及び介護施設等に対する介護サービス継続支援事業）所要額調書

法人（事業者名）： \_\_\_\_\_

区分	総事業費 A 円	寄付金その他の収入 見込額 B 円	差引額 (A-B) C 円	対象経費 支出予定額 D 円	補助基準額 E 円	選定額 F 円	補助金所要 額 G 円
合計							
1 介護事業所等に対するサービス継続支援事業							
2 介護施設等に対するサービス継続支援事業							

注1 A欄には、当該事業に係る総事業費を記載してください。

注2 B欄には、当該事業に係る収入の額を記載してください。

注3 C欄には、A欄からB欄を差し引いた額が表示されます。

注4 D欄及びE欄には、「（様式第1号別紙3）事業所・施設別申請額一覧」から額が表示されます。

注5 F欄には、C欄、D欄及びE欄を比較して最も少ない額が表示されます。

注6 G欄には、選定額が表示されます。ただし、千円未満に端数がある場合は、千円未満を切り捨てた額となります。

注7 着色のないセルには入力不要です。

**水色セルのみ直接入力**

**白色セルは様式第1号別紙2を  
入力後自動的に反映されます。**

この一覧は様式第1号別紙2を入力後自動的に反映されます。

(様式第1号別紙3)事業所・施設別申請額一覧

No.	事業所・施設名	介護保険事業所番号	サービス種別	電話番号	住所	補助上限額(千円)			支出予定額(千円)			審査結果
						介護事業所等に対するサービス継続支援事業	介護施設等に対するサービス継続支援事業	合計	介護事業所等に対するサービス継続支援事業	介護施設等に対するサービス継続支援事業	合計	
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

様式第1号別紙2(個票)の内容が、正しく反映されていることを確認。  
 ※15事業所以上ある場合には6行目～15行目を行ごとコピーし、16行目に右クリック→「コピーしたセルの挿入」で挿入すること。

様式第1号

最後に様式第1号を作成し、  
必要書類を添付して完成

年 月 日

岩手県知事 様

申請者 法人（事業者）本店所在地  
法人（事業者）名  
代表者氏名

介護施設等経営改善・従事者処遇改善等緊急支援事業費補助金（介護事業所等  
及び介護施設等に対する介護サービス継続支援事業）交付申請書  
標記事業を実施したいので、岩手県補助金交付規則第4条の規定により関係書類を添えて、  
次のとおり補助金の交付を申請します。

補助金申請額 金 \_\_\_\_\_ 円

#### 添付書類

- 1 介護施設等経営改善・従事者処遇改善等緊急支援事業費補助金（介護事業所等及び介護施設等に対する介護サービス継続支援事業）所要額調書（様式第1号別紙1）
- 2 介護施設等経営改善・従事者処遇改善等緊急支援事業（介護事業所等及び介護施設等に対する介護サービス継続支援事業）実施計画書（事業所・施設単位）（様式第1号別紙2）
- 3 事業所・施設別申請額一覧（様式第1号別紙3）
- 4 その他知事が必要と認めるもの

## 2-3 よくある質問①

Q 移動等に伴い必要となる費用などについて、いつからいつまでの期間の経費が補助金の対象となるか。

A 他の経費と同様に、交付決定日以降に生じた経費が対象になる。

過去に発生した経費、つまり、交付決定日より前に発生した経費は補助対象にならないことに注意されたい。

Q 取得費用が50万円以上など、財産処分制限の対象となる備品等の購入を認めない理由はなぜか。また、補助単価を超えた場合は、補助対象外になるという認識でよいか。

A 本補助金は、介護サービスを円滑に継続するための支援が目的であり、資産形成の支援を目的とした事業ではないことから、単品で取得費用が50万円以上となる物品等は補助対象外としている。

複数の物品を組み合わせて補助単価を超える場合は、補助単価を上限として補助を受けることができる。

## 2-3 よくある質問②

Q 有料老人ホームやサービス付き高齢者向け住宅は対象となるのか

A 今般の支援は、介護報酬や措置費等の公的価格により運営している施設・事業所を対象としており、独自に価格を設定できる有料老人ホーム及びサービス付き高齢者向け住宅は対象としていないもの。

なお、有料老人ホーム及びサービス付き高齢者向け住宅のうち、特定施設入居者生活介護の指定を受け、介護保険によるサービス提供を行っている定員分については、支給対象となるもの。

Q 設備・備品等購入費等の補助と食料品購入費等の補助があるが、分けて申請することになるか。

A 設備・備品等購入費等と食料品購入費等の申請は、合わせて1つの申請書で申請すること。

多くの事業所にすばやく補助金交付できるよう、補助は1事業所（施設）当たり1回までとしているので、必要な経費を法人内で精査の上、申請すること。

Q 事業所ごとに申請することになるか。法人ごとに申請することになるか。

A 多くの事業所にすばやく補助金交付したい意図から、法人ごとに申請すること。補助は1事業所（施設）当たり1回までとしているので、必要な経費を法人内で精査の上、申請すること。

## 2-3 よくある質問③

Q どのようなものを購入したらよいか。

A

例えば、入所系施設には、1定員あたり6千円が補助されるため、定員50人の特別養護老人ホームであれば、30万円の補助となる。

国が公表しているガイドライン（介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン）によると、災害が発生した際、行政支援開始の目安である被災後3日目までは、自力で業務継続するために備蓄を行うこととされており、

- ・水は、1人1日3リットル、3日で9リットル
- ・食料は、1人1日3食、3日で9食
- ・毛布は、1人1枚

が目安として示されている。

ガイドラインの備蓄物資は、1人あたり7千円程度で調達できることから（県庁調べ）、1定員あたり6千円が補助される本補助事業により、備蓄物資の調達に必要な経費の大部分（およそ85%）を節減することができる。

令和6年度報酬改定で基本報酬が引き下げられた訪問介護事業所においては、事業所ごとに必要になる物品のほか、主要な支出を占めると思われるガソリン代について本補助を活用いただきたい。

### 3 介護施設等に対するサービス継続支援事業について【食料品購入費等】

3-1 事業の概要

3-2 よくある質問

※申請の流れ、申請書等の記入方法等は2「介護事業所等に対するサービス継続支援事業について」と同じであるため、省略しております。

# 3-1 事業の概要

【〇介護事業所・施設のサービス継続に対する支援】

老健局高齢者支援課  
(内線3925)

施策名:イ 介護施設等に対するサービス継続支援事業

令和7年度補正予算案 210億円

※医療・介護等支援パッケージ

## ① 施策の目的

介護保険施設等は、入所者の栄養・心身の状況等を考慮した食事を提供する必要があるが、物価上昇の影響がある中でも、食事提供というサービスを円滑に継続するための支援を行う。

## ② 対策の柱との関係

I			II					III	
1	2	3	1	2	3	4	5	1	2
	○	○							

## ③ 施策の概要

介護保険施設等が、物価上昇の影響がある中でも、食事提供というサービスを円滑に継続できるよう、介護保険施設等の規模等を踏まえ、食料品等の購入費等に対する補助を行う。

## ④ 施策のスキーム図、実施要件(対象、補助率等)等

(1)実施主体  
都道府県

(2)補助上限額  
定員1人あたり1.8万円

(3)補助率  
国:10/10(都道府県事務費 国:10/10)

(4)補助対象  
介護老人福祉施設(地域密着型含む)、介護老人保健施設、介護医療院、短期入所生活介護、養護老人ホーム、軽費老人ホーム

(5)補助対象経費  
食材料費



## ⑤ 成果イメージ(経済効果、雇用の下支え・創出効果、波及プロセスを含む)

(厚生労働省資料)

・介護サービスの円滑な継続を支援することにより、介護サービスの維持を図る。

# 3-1 事業の概要(つづき)

## 1 目的

物価上昇といった厳しい経営環境の中でも食事の提供という介護施設等の基幹的なサービスの質の確保を目的として、介護施設等における食料品の購入等に必要な経費に対して補助するもの。

## 2 事業内容

介護サービスを継続して提供できるよう、食事の提供という基幹的なサービスの質を確保するための食料品の購入費用を支出した介護施設等に対して、補助するもの。

## 3 補助上限額

18,000円/定員

# 3-1 事業の概要(つづき)

## 4 対象施設

- (1) 介護老人福祉施設
- (2) 介護老人保健施設
- (3) 介護医療院
- (4) 地域密着型介護老人福祉施設
- (5) 短期入所生活介護
- (6) 養護老人ホーム
- (7) 軽費老人ホーム

## 5 対象経費

食料品の購入費等

※委託している場合は委託費を含む。

## 6 事業実施期間

交付決定日から令和8年9月30日までを目途に終了

## 3-2 よくある質問①

Q 令和7年度物価高騰緊急対策支援金（重点支援交付金）と重複してもよいのか。

A 令和7年度物価高騰緊急対策支援金（重点支援交付金）が支援対象とする期間と本補助金が補助する期間は異なっているため、重複はない。

Q 施設の定員数の基準日はいつか。

A 令和7年4月1日となる。

Q 利用者負担分については実績から差し引く必要があるか。

A 本事業は緊急的な支援の一時金として、サービス継続のための経費を補助するものであり、利用者負担額分は考慮する必要はない。

## 3-2 よくある質問②

Q セントラルキッチンの利用など、食事の準備を委託している施設も対象となるか

A 対象となる。

Q 食事提供に係る職員の賃金も対象経費に含めてよいか。

A 施設職員の賃金に充てることはできない。

Q 職員の食料品の購入等に係る経費も対象経費に含めてよいか。

A 施設職員の食料品の購入等に係る経費は充てることはできない。

# 問い合わせ先について

- ・ 本説明会の内容について不明な点がある場合には、回答の正確性を確保するとともに効率的な事務処理を図るため、電子メールにより、以下のメールアドレスにお問い合わせください。

岩手県メールアドレス

**「AD0005@pref.iwate.jp」**

へお問い合わせください。

※お問い合わせをいただく際は、要綱等もご確認いただいた上で、お問い合わせいただきますよう、お願いいたします。

※お問い合わせ内容について、メール本文には、どの事業に対する質問分かるように記載いただきますようお願いいたします。