

山梨県介護職員処遇改善支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 山梨県介護職員処遇改善支援補助金（以下「補助金」という。）については、予算の範囲内において交付するものとし、その交付に関しては、山梨県補助金等交付規則（昭和38年山梨県規則第25号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 山梨県介護職員処遇改善支援事業（以下「本事業」という。）は、介護職員等に対して賃金改善を行う事業者に対して、当該賃金改善を行うために必要な費用を補助することにより、介護職員等の処遇改善を図ることを目的とする。

(用語の定義)

第3条 この要綱において、次に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによるものとする。

- (1)「介護サービス事業所等」とは、介護職員等ベースアップ等支援加算（指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年厚生省告示第19号）、指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準（平成12年厚生省告示第21号）、指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第126号）、指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第127号）、指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第128号）及び介護保険法施行規則第140条の63の2第1項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準（令和3年厚生労働省告示第72号）に規定する介護職員等ベースアップ等支援加算をいう。以下同じ。）を算定する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（指定サービス）を含む。）をいう。
- (2)「介護職員等」とは、介護職員及びその他の職員（介護職員以外の職員をいう。以下同じ。）をいう。
- (3)「賃金改善」とは、賃金（基本給、手当、賞与その他労働の対償として事業主が労働者に支払うすべてのものをいい、退職手当を除く。以下同じ。）の改善をいう。
- (4)「介護報酬総単位数」とは、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。ただし、過去に支払われた報酬の額に誤りがあったため過誤調整を実施した場合は、その過誤調整分を含む（令和4年2月サービス分以前の過誤調整分は含まない。）。
- (5)「サービス別類型加算率」とは、別紙1の表1のサービス区分ごとに掲げる率をいう。
- (6)「交付対象期間」とは、原則として、令和6年2月から5月までの期間をいう。
- (7)「就業規則等」とは、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。）をいう。

(賃金改善の対象)

第4条 賃金改善の対象は、介護サービス事業所等に勤務する介護職員とする。

2 前項の規定にかかわらず、介護サービス事業所等において、その他の職員を賃金改善の対象に加えることも可能とする。この場合には、本事業が介護職員の処遇改善を行うものであることを十分に踏まえた上で実施するものとする。

(算定要件)

第5条 介護サービス事業所等を運営する事業者で補助金の交付を受けようとするもの（以下「対象事業者」という。）は、次の要件を満たさなければならない。

- (1) 補助金の交付額に相当する賃金改善を実施すること。
- (2) 賃金改善は、賃金のうち対象とする賃金項目を特定した上で行うものとし、この場合、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。）を低下させないとともに、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。

- (3) 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、賃金計画の変更に時間を要する等、やむを得ない場合は、同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。
- (4) 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く、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、賃金改善の合計額の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。ただし、就業規則等の改定に時間を要するなど、やむを得ない場合は、令和4年2月分及び3月分については、この限りでない。

(補助金の交付申請)

第6条 対象事業所は、補助金の交付を受けようとするときは、知事が別に定める日までに介護職員処遇改善補助金交付申請書（様式第1号）を知事に提出するものとする。

(計画書の提出)

第7条 対象事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、知事が別に定める日までに、介護職員処遇改善支援補助金計画書（別紙様式2-1及び別紙様式2-2。以下「計画書」という。）を知事に提出するものとする。

2 計画書には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 補助金の見込額 交付対象期間における補助金の見込額をいう。
 - (2) 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、前号の補助金の見込額以上となる額をいう。
 - (3) 基本給等による賃金改善の見込額等 前号の賃金改善の見込額のうち、令和6年4月分及び5月分の賃金改善の見込額であって、介護職員とその他の職員ごとの総額をいう。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月分及び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。
 - (4) 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をいう。）、賃金改善の実施時期や対象職員、1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）。
- 3 対象事業者は、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次に掲げる書類を適切に保管し、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。
- (1) 就業規則等
 - (2) 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 対象事業者から計画書の提出があったときは、補助金の交付の申請があったものとみなす。

(交付決定)

第8条 知事は、計画書の提出があったときは、当該計画書の審査及び必要に応じて行う現地調査により、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金の交付の決定（以下「交付決定」という。）をするものとする。

(交付の条件)

第9条 知事は、交付の決定に際して、次の条件を付するものとする。

- (1) 第12条各号のいずれかに該当するときは、同条の規定により変更の届出を行うこと。
- (2) 第15条第1項に該当するときは、同項の規定により実績報告書を提出するとともに、同条第3項の規定により実績報告書を事業完了後5年間保存すること。
- (3) 第16条に該当するときは、同条の規定により特別事情届出書を提出すること。
- (4) 第21条の規定により、帳簿及び証拠書類を事業完了後5年間保存すること。
- (5) 前各号に定めるもののほか、補助金の交付の目的を達成させるために必要な条件

(交付決定の通知)

第10条 知事は、交付決定をしたときは、速やかに、その交付決定の内容及びこれに付した条件について、計画書を提出した対象事業者（以下「補助事業者」という。）に通知するものとする。

（補助金の交付）

第11条 補助事業者に対する補助金は、毎月交付することを基本とする。ただし、令和6年2月分及び3月分については、同年4月分と合わせて交付するものとする。

- 2 補助事業者に対する補助金の1月当たりの額は、交付決定に係る各介護サービス事業所等の介護総報酬単位数に1単位の単価を乗じて得た額にサービス類型別加算率を乗じて得た額（1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）の合計額とする。
- 3 補助金は、概算払とする。
- 4 介護サービス事業所等に対する補助額の支払いの振込先口座については、知事が別に定める様式により届出を行うものとし、原則として、法人ごとに知事に届け出た1つの口座に対して行うものとする。

（変更の届出）

第12条 補助事業者は、計画書に記載した事項に変更（次の各号のいずれかに該当する場合に限る。）があった場合には、当該各号に定める書面により知事に届出を行うものとする。

- (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 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を記載した変更に係る届出書（別紙様式4。以下「変更届出書」という。）及び変更（中止・廃止）承認申請書（別紙様式第2号。以下「変更（中止・廃止）承認申請書」）
- (2) 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 当該変更の内容を記載した変更届出書、変更（中止・廃止）承認申請書及び当該変更後の計画書
- (3) 就業規則等の改正（介護職員等の処遇に関する内容に限る。）をした場合 当該改正の概要を記載した変更届出書及び変更（中止・廃止）承認申請書
- (4) 次のアからオまでに掲げる額のいずれかに変更がある場合（第16条に該当する場合を除く。）
当該変更の内容を記載した変更届出書、変更（中止・廃止）承認申請書及び当該変更後の計画書
 - ア 別紙様式2-1の2①の額
 - イ 別紙様式2-1の2②の額
 - ウ 別紙様式2-1の2③i)の額
 - エ 別紙様式2-1の2③ii)の額
 - オ 別紙様式2-1の2③iii)の額

（交付決定の変更）

第13条 知事は、前条の届出があった場合において、必要があると認めるときは、交付決定の内容又はこれに付した条件を変更するものとする。

- 2 第10条の規定は、前項の規定による変更をする場合に準用する。

（事業の中止又は廃止）

第14条 補助事業者は、事業を中止し、又は廃止しようとしているときは、中止（廃止）承認申請書を知事に提出する。

（実績報告書の提出）

第15条 補助事業者は、補助事業が完了した日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して1箇月を経過した日又は知事が別に定める日のいずれか早い期日までに、介護職員処遇改善支援補助金実績報告書（別紙様式第3号、別紙様式3-1及び別紙様式3-2。以下「実績報告書」という。）を知事に提出するものとする。

- 2 実績報告書には、次に掲げる事項を記載するものとする。
 - (1) 補助金の総額

- (2) 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、前号の補助金の総額以上の額をいう。
 - (3) 基本給等による賃金改善所要額等 前号のうち、令和6年4月分及び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同年4月分及び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。
 - (4) 賃金総額等 次のア及びイに掲げる額を記載する。ただし、アの額はイの額以上であること。
ア 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
イ 令和5年2月から5月の賃金の総額
 - (5) 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いう（賃金改善はベースアップを基本とすることに留意）。
- 3 補助事業者は、実績報告書を、事業完了後5年間保存することとする。

（特別事情届出書の提出）

第16条 補助事業者は、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。以下この条において同じ。）を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、介護職員処遇改善支援補助金に係る特別な事情に係る届出書（別紙様式5。以下「特別事情届出書」という。）を知事に提出するものとする。

- 2 特別事情届出書には、次に掲げる事項を記載するものとする。
 - (1) 当該補助事業者の収支（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き下げの内容
 - (3) 当該補助事業者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適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続に関して、労使の合意の時期及び方法等

（額の確定）

第17条 知事は、実績報告書の提出を受けた場合においては、その内容が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者に通知するものとする。

（交付決定の取消し）

第18条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助金の交付額に相当する賃金改善が実施されていない、賃金水準の引き下げを行いながら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、算定要件を満たさないとき。
 - (2) 虚偽又は不正の手段により補助金を受けたとき。
 - (3) 補助金の他の用途への使用をしたとき。
 - (4) 交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
 - (5) 法令等又はこれに基づく知事の処分に違反したとき。
 - (6) 規則第5条の2各号のいずれかに該当するとき。
- 2 前項の規定は、補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。
- 3 第1項の規定による取消しをするときは、第10条の規定を準用する。

（補助金の返還）

第19条 知事は、交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

- 2 知事は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

- 3 知事は、第1項の規定により補助金の返還を命じたときは、当該補助事業者に通知するものとする。

(加算金及び延滞金)

- 第20条 補助事業者は、第18条第1項の規定による取消しに関し、補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を県に納付しなければならない。
- 2 補助金が2回以上に分けて交付されている場合における前項の規定の適用については、返還を命ぜられた額に相当する補助金は、最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を命ぜられた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼり、それぞれの受領の日において受領したものとする。
 - 3 補助事業者は、補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を県に納付しなければならない。
 - 4 知事は、第1項及び前項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、補助事業者の申請により、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することがある。
 - 5 補助事業者は、前項の申請をしようとする場合には、当該補助金の返還を遅延させないためにとった措置及び当該加算金又は延滞金の納付を困難とする理由その他参考となる事項を記載した申請書を知事に提出しなければならない。
 - 6 第4項の規定による免除をするときは、第10条の規定を準用する。

(帳簿等の保存)

- 第21条 補助事業者は、貸金改善に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整備し、当該帳簿及び証拠書類を事業完了後、5年間保存しなければならない。

(その他)

- 第22条 この要綱に定めるもののほか、本事業に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年3月25日から施行し、令和5年11月29日より適用する。

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%