

佐賀県介護人材確保・職場環境改善等事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、介護現場における生産性を向上し、業務効率化や職場環境の改善を推進することにより、職員の離職の防止及び職場定着を図るため、介護サービス事業者等(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「補助事業者」という。)に対し、予算の範囲内において補助金を交付することとし、その補助金については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号。以下「法」という。)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号。以下「令」という。)、佐賀県補助金等交付規則(昭和53年佐賀県規則第13号。以下「規則」という。)、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日厚生労働省発老0207第4号。以下「国交付要綱」という。)、令和6年度介護人材確保・職場環境改善等事業費要綱(令和7年2月7日老発0207第3号。以下「実施要綱」という。))及びこの要綱の定めるところによる。

(交付の対象)

第2条 この補助金は、実施要綱「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、基準月において、介護職員等処遇改善加算(処遇改善加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ又はⅣに限る。以下「処遇改善加算」という。)を算定しており、かつ、第5条に定める交付要件を満たす補助事業者を交付対象とする。

基準月は原則として、令和6年12月とするが、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特段の事情がある場合は、補助事業者の判断により、令和7年1月、2月又は3月の任意の月を基準月とすることができる。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。

また、基準月において処遇改善加算を取得していない場合であっても、令和7年4月15日までに令和7年度の処遇改善加算の取得に係る体制届出をしていれば、本事業の対象とする。また、第7条に定める計画書の提出時点で廃止又は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。

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(保険者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(保険者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、保険者において処遇改善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。

(交付の要件)

第3条 補助金の交付を受けるにあたり補助事業者は、以下のいずれかの取組の実施を計画又は既に実施していなければならない。

- (1)業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組
- (2)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
- (3)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)

(交付の対象経費及び補助金額)

第4条 補助金の対象経費及び補助金額は、次のとおりとする。

(1)対象経費

① 職場環境改善等経費

対象経費	対象経費の例
介護助手等の募集のための経費 (一般の介護職員の募集に係る経費は対象に含まない。)	求人広告の掲出費用、求人チラシの印刷費用、人材派遣会社の紹介料等
職場環境改善のための経費(佐賀県先進機器導入支援事業費補助金の対象経費(介護ロボット、ICT 機器等の導入経費)は対象に含まない。)	職場環境改善(処遇改善加算の職場環境等要件の更なる実施等)のための研修費(研修受講料、講師に支払う報償費、旅費、お茶代、消耗品費、印刷製本費(資料代)等の研修の受講や実施に係る経費。ただし、介護保険法の基準上取り組むことが義務づけられている研修など職場環境改善とは趣旨が異なる研修は対象に含まない。)「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(専門家の派遣費用、会議費等に限る。)

消費税及び地方消費税については、対象経費に含まない。

② 人件費

対象経費	対象経費の例
人件費	介護職員等(介護職員以外のその他の職員を含む。)に支払う一時金や臨時の手当・賞与等(退職手当を除く。)

ベースアップ(賃金表の改定により基本給又は毎月支払われる手当の額を変更し、賃金水

準を一律に引き上げることをいう。)の経費に充てるときは、生産性向上・職場環境改善等の取組の効果により、持続的な賃上げ余力が生じることを見越して、それまでの間のつなぎの原資に充てる場合に限り可能とする。なお、補助金の交付対象期間において、前年同時期と比較し、人件費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、人件費改善を行う方法等について職員に周知するとともに、職員から当該事業に係る人件費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人件費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)補助金額

補助金額は、実施要綱「5 補助額」の規定により算出する額とする。

(補助金の交付申請等)

- 第5条 補助事業者は、実施要綱「8(1)計画書等の作成・提出」の規定に基づき、介護人材確保・職場環境改善等補助金計画書(様式2)(以下「計画書」という。)を知事が別に定める日までに提出しなければならない。
- 2 補助事業者は、計画書に変更(実施要綱「8(4)都道府県知事への変更の届出」に定められた場合に限る。)があった場合は、実施要綱「8(4)都道府県知事への変更の届出」の規定に基づき、速やかに計画書の変更を知事に届け出なければならないものとし、その様式は様式4のとおりとする。
 - 3 補助金の交付を受けようとする補助事業者は、第1項に基づき計画書を知事に提出した上で、知事に申請しなければならない。この申請については、補助事業者が「交付対象月」及び「振込先口座」等の補助金の算定に必要な情報を佐賀県国民健康保険団体連合会(以下「国保連」という。)に提供することを同意する旨を記載した補助金計画書を提出することにより、代えることができる。
 - 4 補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとするときは、第2項に基づき計画書の変更を届けた上で、知事に申請し、その承認を受けなければならない。

(交付の条件)

第6条 規則第5条の規定により補助金の交付に付する条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1)法、令、規則、国交付要綱、実施要綱及び本要綱の規定に従うこと。
- (2)事業の内容の変更(軽微な変更を除く。)をする場合には、知事の承認を受けること。
- (3)補助事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けること。
- (4)補助事業が予定の期間に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- (5)補助事業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理し、かつ、当該帳簿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年間保管すること。

と。

- 2 申請者は、自己又は自社の役員等が次の各号のいずれにも該当する者であってはならない。
- (1) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第 77 号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
 - (2) 暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)
 - (3) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - (4) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
 - (5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - (6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- 3 申請者は、前項の(2)から(7)までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人であってはならない。

(交付決定)

- 第7条 知事は、第5条の規定による申請があった場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは、速やかに交付決定を行い、第6条の条件を付して補助事業者に通知するものとする。
- 2 国保連が第5条第3項の依頼に基づき補助金の支払額通知書を補助事業者に送付する場合においては、前項の通知は支払額通知書をもって代えるものとする。

(申請の取下げ)

- 第8条 規則第7条の規定による申請の取下げをすることができる期間は、交付決定又は変更交付決定の日から起算して10日以内とする。

(実績報告)

- 第9条 補助事業者は、知事が別に定める日(補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受領した日から1月を経過した日)までに、実施要綱「8(2)実績報告書等の作成・提出」の規定に基づき、介護人材確保・職場環境改善等補助金実績報告書(様式3-1及び様式3-2)(以下「実績報告書」という。)を知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

- 第10条 知事は、前条の規定により実績報告書の提出を受けた場合において、その内容を審査し、適当であると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定するものとする。

(事業の中止又は廃止)

第11条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ知事に申請し、その承認を受けなければならない。

(概算払の請求)

第12条 この補助金は概算払いで交付するものとし、概算払いを受けようとする補助事業者は、知事に請求しなければならない。この請求については、補助事業者が「振込先口座」等の補助金の交付に必要な情報を国保連に提供することを同意する旨を記載した補助金計画書を提出することにより、代えることができる。

(是正のための措置)

第13条 知事は、報告を受けた補助事業の成果が補助金の決定内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、規則第14条第1項の規定に基づき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者に命ずることができる。

(交付決定の取消し)

第14条 知事は、規則第16条の規定により、補助事業者が、補助金の他の用途への使用をし、その他の補助事業に関して補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他の法令等又は知事の命令若しくは指示に違反したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- 2 補助事業者が第6条第2項及び第3項に該当すると判明したときは前項の規定を準用する。
- 3 前項の規定は、規則第13条に規定する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。

(補助金の返還)

第15条 知事は、補助事業者が次のいずれかに該当する場合は、既に交付された補助金の一部又は全部を返還させることができる。

- (1) 交付要綱に定める要件を満たさない場合
- (2) 前条の規定により、補助金の交付決定を取り消した場合
- (3) 虚偽又は不正の手段により補助金を受けた場合

2 知事は、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、その超える部分について返還することを命ずることとし、当該補助事業者は、命じられた返還額を知事の定める期限内に返還しなければならない。

附 則

- 1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。