

令和6年度香川県介護人材確保・職場環境改善等事業補助金交付要綱

(趣旨)

- 1 介護人材確保・職場環境改善等事業補助金（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、「令和6年度介護人材確保・職場環境改善等事業実施要綱」（令和7年2月7日付け老発0207第3号厚生労働省老健局長通知の別紙。以下「実施要綱」という。）及び香川県補助金等交付規則（平成15年香川県規則第28号）の規定によるほか、この要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

- 2 この補助金は、介護職員の足元の人材確保の課題に対応する観点から、介護現場における生産性を向上し、更なる業務効率化や職場環境の改善を図り、介護人材確保・定着の基盤を構築する事業所に対する支援を目的とする。

(交付の対象)

- 3 本事業の対象となる事業所は、実施要綱の別紙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、かつ実施要綱6補助金の要件を満たすものとする。

基準月は、原則として、令和6年12月とする。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、各事業所の判断により、令和7年1月、2月又は3月の任意の月を対象月とすることができる。ただし、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1日まで（体制届出の提出期限が令和7年4月15日まで延長された場合には、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、実施要綱8（1）の計画書の提出時点で廃止・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、実施要綱の別紙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。

介護予防・日常生活支援総合事業については、実施要綱4（1）の規定による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る、本事業の対象とする。

本事業を活用して賃金改善を行う場合の対象者は、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。

(補助金の要件及び対象経費)

- 4 この補助金の要件は、実施要綱 6 に定めるとおりとする。

この補助金の対象となる経費は、対象事業者が実施要綱 7 の補助対象経費に基づいて、職場環境改善の取組又は介護職員等の人件費の改善を行う経費とし、予算の範囲内で補助金を交付する。

(申請手続)

- 5 この補助金の交付の申請は、実施要綱 8 (1) の計画書等の作成・提出に規定する計画書に係る書類を添えて、別途定める日までに知事に提出するものとする。

(交付額の算定方法)

- 6 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。なお、1 円未満の端数は切り捨てとする。

補助額 = 1 月当たりの介護総報酬 × サービス類型別交付率

注 1 1 月当たりの介護総報酬は、1 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。）に、1 単位の単価を乗じたもの。対象月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。

注 2 サービス類型別交付率は、実施要綱の別紙 1 表 1 に定めるとおりとする。

(補助金等の概算払)

- 7 知事は、必要があると認める場合においては、予算の範囲内において概算払をすることができる。

(変更申請手続)

- 8 この補助金の交付決定後、実施要綱 8 (4) 都道府県知事への変更の届出に規定する事情により申請内容に変更が生じた場合、実施要綱の別紙様式 4 に関係書類を添えて、別途定める日までに知事に提出するものとする。

(交付の条件)

- 9 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

(1) 事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、知事の承認を受けなければならない。

(2) 事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない。

(3) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難になった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。

(4) 補助対象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、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 年間保管しておかななければならない。

(5) 補助対象事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合（仕入控除税額が 0 円の場合を含む。）は、知事が定める様式により速やかに、遅くとも県補助対象事業完了日の属する年度の翌々年度 6 月 30 日までに知事に報告しなければならない。また、この補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を県に納付

しなければならない。

(実績報告)

- 10 この補助金の事業実績報告は、当該年度の事業が完了したとき、実施要綱 8 (2) の実績報告書等の作成・提出に規定する実績報告書に係る書類を添えて、別途定める日までに知事に提出するものとする。

(補助金等の返還)

- 11 補助金等の返還は、次のとおりとする。
- (1) 知事は、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、その超える部分について県に返還することを命ずる。
 - (2) 知事は、補助金の交付を受ける介護サービス事業者等が実施要綱 9 留意事項 (1) 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県に返還することを命ずる。

(その他)

- 12 特別の事情により 5、6、8 及び 10 に定める算定方法、手続によることができない場合には、あらかじめ知事の承認を受けてその定めるところによるものとする。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。