

鳥取県介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、鳥取県介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、規則に定めるものほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付目的)

第2条 本補助金は、介護従事者に対して幅広く賃上げ支援を実施し、生産性向上や協働化に取り組む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。）の介護職員に対して賃上げ支援を上乗せするとともに、介護職員について、職場環境改善に取り組む介護サービス事業所等に対して、必要な経費を支援することを目的として交付する。

(補助金の交付)

第3条 県は、前条の目的の達成に資するため、別表の第1欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を行う同表の第2欄に掲げる者であって、かつ同表の第3欄に掲げる要件を満たす者に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。

2 本補助金の額は、補助事業に要する別表の第4欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）のうち同表の第5欄に定める額とする。

(交付申請の時期等)

第4条 本補助金の交付申請は、県が別に定める日までに行わなければならない。

2 前項の交付申請に当たっては、様式第1号により申請することとし、様式第2-1号、様式第2-2号及び様式第2-3号を添付するものとする。
3 規則第5条第1項第2号に掲げる書類は不要とする。

(交付決定の時期等)

第5条 本補助金の交付決定は、原則として、当該交付申請書を受けた日から60日以内に行うものとする。

2 本補助金の交付決定通知は、様式第3号によるものとする。

(承認を要しない変更)

第6条 規則第12条第1項の知事が別に定める変更は、次に掲げるもの以外の変更とする。

(1) 本補助金の増額を伴う変更
(2) 交付目的に特に影響を及ぼすと認められる内容の変更
2 変更等の承認は、原則として、変更申請を受けた日から30日以内に行うものとする。

(実績報告の時期等)

第7条 規則第17条第1項の規定による報告（以下「実績報告」という。）は、別表の第6欄に定める日までに行わなければならない。

2 前項の実績報告に当たっては、様式第4号により申請することとし、様式第5-1号、様式第5-2号を添付するものとする。
3 規則第17条第2項第2号に掲げる書類は、不要とする。

(補助金の交付の方法)

第8条 県は補助金を、別紙の表6に掲げる時期に、同表に掲げる額を概算払いの方法により交付するものとする。

2 県は、前項の概算払いを行うときは、あらかじめその旨を補助事業者に通知するものとする。
3 前項の通知は、県の指定する者が送付する交付額通知により行うこととする。

(証拠書類の保管)

第9条 補助事業者は、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年間保管しておかなければならない。

(雑則)

第10条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、福祉保健部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年1月26日から施行する。

別表（第3条関係）

1 補助事業
介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業
2 対象事業者
<p>第5欄に定める補助額以上の額の第4欄に定める補助対象経費に該当する経費の支出を伴う介護従事者の賃金（基本給、手当、賞与等（退職手当を除く。以下同じ。））の改善（以下「賃金改善」という。）又は賃金改善と職場環境改善の両方（以下「賃金改善等」という。）を行う県内の介護サービス事業所等であって、以下のいずれかを満たすもの。</p> <p>（1）別紙の表1に掲げるサービスを実施する県内の介護サービス事業所等のうち、第3欄の（1）の要件を満たすもの</p> <p>（2）別紙の表2に掲げるサービスを実施する県内の介護サービス事業所等のうち、第3欄の（2）の要件を満たすもの</p> <p>（3）別紙の表3に掲げるサービスを実施する県内の介護サービス事業所等のうち、第3欄の（3）の要件を満たすもの</p> <p>※介護予防・日常生活支援総合事業については、第一号訪問事業及び第一号通所事業（従前相当サービス（市町村（特別区を含む。以下同じ。）が定める基準であって、介護保険法施行規則第140条の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）及びサービス・活動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、市町村において介護職員等処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）に相当する加算が設けられている場合に限る。）並びに第一号介護予防支援事業を本事業の対象とする。</p> <p>※以下の介護サービス事業所等は本補助金の対象外とする。</p> <ul style="list-style-type: none">・令和8年4月以降に新規開設された介護サービス事業所等・第4条に定める交付申請時点（以下「申請時」という。）で廃止・休止となることが明らかになっている介護サービス事業所等・別紙の表4に掲げるサービスを実施する介護サービス事業所等
3 補助金の要件
<p>(1) 別紙の表1に掲げるサービスを実施する県内の介護サービス事業所等</p> <p>以下の①を満たすこと。また①の要件に加えて、②及び③の要件を満たす介護サービス事業所等又は③の要件を満たす介護サービス事業所等に対しては、それぞれの要件に応じて設定された交付率を乗じて算出される補助額が加算される。</p> <p>①基準月（原則として令和7年12月とする。）において、処遇改善加算を算定していること。ただし、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、申請時に処遇改善加算を算定している又は算定を誓約している場合は、基準月から処遇改善加算を算定しているものとして取り扱う。なお、その場合は実績報告書において処遇改善加算の算定について報告することとする（以下、誓約した場合における実績報告書の取扱いについて同じ。）。</p> <p>②基準月において、生産性向上や協働化に係る取組として以下のいずれかの取組を行っていること。</p> <p>（ア）ケアプランデータ連携システム（厚生労働省がケアプランデータ連携システムと同等の機能とセキュリティを有するシステムとして認めたものを含む。以下同じ。）に加入していること。ただし、基準月において、ケアプランデータ連携システムに加入していない場合であっても、申請時にケアプランデータ連携システムに加入している又は加入を誓約した場合は、基準月からケアプランデータ連携システムに加入しているものとして取り扱うこととする。</p> <p>（イ）介護サービス事業所等が所属する法人が、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第128条第1号イに規定する社会福祉連携推進法人（以下「社会福祉連携推進法人」という。）に所属していること。</p> <p>③職場環境改善等に向けて、以下の取組の実施を計画又は既に実施していること。ただし、②の要件を満たしている場合は、③の要件を満たしているものとして取り扱うこととする。また、鳥取県介護人材確保・職場環境改善等事業補助金（令和7年4月10日付第202500011335号鳥取県福祉保健部長通知）の交付を受けている介護サービス事業所等については、職場環境改善等に向けた取組を既に実施していることとみなし、当該要件を満たしているものとして取り扱うこととする。</p> <p>（ア）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</p> <p>（イ）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）</p> <p>（ウ）業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組</p> <p>(2) 別紙の表2に掲げるサービスを実施する県内の介護サービス事業所等</p> <p>以下の①を満たすこと。また①の要件に加えて、②及び③の要件を満たす介護サービス事業所等又は③の要件を満たす介護サ</p>

ービス事業所等に対しては、それぞれの要件に応じて設定された交付率を乗じて算出される補助額が加算される。

①基準月において、処遇改善加算を算定していること。ただし、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、申請時に処遇改善加算を算定している又は算定を誓約した場合は、基準月から処遇改善加算を算定しているものとして取り扱う。

②基準月において、生産性向上や協働化に係る取組として以下のいずれかの取組を行っていること。

(ア) 生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを算定していること。ただし、基準月において、生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを算定していない場合であっても、申請時に生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを算定している又は算定を誓約した場合は、基準月から生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを算定しているものとして取り扱うこととする。

(イ) ケアプランデータ連携システムに加入していること（小規模多機能型居宅介護及び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、短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護並びに短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護に限る。また、小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護並びに看護小規模多機能型居宅介護については、短期利用型サービスを含む。）。ただし、基準月においてケアプランデータ連携システムに加入していない場合であっても、申請時にケアプランデータ連携システムに加入している又は加入を誓約した場合は、基準月からケアプランデータ連携システムに加入しているものとして取り扱うこととする。

(ウ) 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ること。

③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又は既に実施していること。ただし、②の要件を満たしている場合は、③の要件を満たしているものとして取り扱うこととする。また、鳥取県介護人材確保・職場環境改善等事業補助金の交付を受けている介護サービス事業所等については、職場環境改善等に向けた取組を既に実施していることとみなし、当該要件を満たしているものとして取り扱うこととする。

(ア) 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

(イ) 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）

(ウ) 業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組

（3）別紙の表3に掲げるサービスを実施する県内の介護サービス事業所等

以下の①又は②のいずれかを満たすこと。

①基準月において、生産性向上や協働化に係る取組として以下のいずれかの取組を行っていること。

(ア) ケアプランデータ連携システムに加入していること。ただし、基準月において、ケアプランデータ連携システムに加入していない場合であっても、申請時にケアプランデータ連携システムに加入している又は加入を誓約した場合は、基準月からケアプランデータ連携システムに加入しているものとして取り扱うこととする。

(イ) 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ること。

②基準月において、処遇改善加算Ⅳの算定に準ずる以下（ア）から（ウ）までの要件をすべて満たすこと。

(ア) 任用要件・賃金体系の整備等

次の一から三までをすべて満たすこと。

一 職員の任用の際ににおける職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件（職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。

二 一に掲げる職位、職責、職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時に支払われるものを除く。）について定めていること。

三 一及び二の内容について、就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、すべての職員に周知していること。

ただし、常時雇用する者の数が10人未満の事業所等など、労働法規上の就業規則の作成義務がない事業所等においては、就業規則の代わりに内規等の整備・周知により上記三の要件を満たすこととしても差し支えない。また、申請時に上記一及び二の定めの整備を行うことを誓約した場合は、基準月から当該要件を満たしたものと取り扱うこととする。

(イ) 研修の実施等

次の一及び二を満たすこと。

一 職員の職務内容等を踏まえ、職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及びa又はbに掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。

a 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術的指導等（OJT、OFF-JT等）を実施するとともに、職員の能力評価を行うこと。

b 資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を

実施すること。

二 一について、すべての職員に周知していること。

ただし、申請時に上記一の計画を策定し、研修の実施又は研修機会の確保を行うことを誓約した場合は、基準月から当該要件を満たしたものと取り扱うこととする。

(ウ) 職場環境等要件

別紙の表5に掲げる「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④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。ただし、申請時に職場環境等要件に係る取組を行うことを誓約した場合は、基準月から当該要件を満たしたものと取り扱うこととする。

4 補助対象経費

以下の（1）又は（1）及び（2）に該当する経費（消費税及び地方消費税を除く。）。

（1）賃金改善経費

①別紙の表1～3に掲げる交付率のうち、賃金改善経費分として設定された交付率により算出された補助額に相当する介護従事者の賃金改善に要した経費。

②別紙の表1及び表2に掲げる交付率のうち、第6欄に掲げる交付率により算出された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含む。）の賃金改善に要した経費。

（2）職場環境改善等経費（第3欄（1）③又は（2）③の要件を満たす介護サービス事業所等を運営する介護サービス事業者等に限る。）

別紙の表1及び表2に掲げる交付率のうち、第6欄に掲げる交付率により算出された補助額に相当する職場環境改善の取組に係る以下の経費。

①介護助手等を募集するための経費

②職場環境改善等のための様々な取組を実施するための研修費

③①、②のほか、第3欄（1）③（ア）～（ウ）及び（2）③（ア）～（ウ）の取組を実施するために要する費用のうち、介護テクノロジー導入・協働化等支援事業の対象経費（介護テクノロジー等の機器購入費用）ではないもの。

5 補助額

補助額は、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合計して求める額とする。なお、1円未満の端数は切捨てとする。

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

※介護総報酬は、基本報酬サービス費に各種加算減算を加えた報酬総額とする。

※交付率は、サービス類型及び第3欄の補助金の要件別に6月分として設定された交付率（別紙表1～3）とする。

6 その他

（1）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し、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、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いが、介護サービス事業所等の判断により、その他の手当、一時金等を組み合わせて実施しても差し支えない。
- ・一部の職員に本補助金を原資とする賃金改善を集中させることや、同一法人内の一部の事業所のみに賃金改善を集中させることなど、職務の内容や勤務の実態に見合わない著しく偏った配分は行わないこと。
- ・介護サービス事業者等は、対象となる介護サービス事業所等における賃金改善を行う方法等について、申請書を用いるなどにより職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても介護従事者に周知すること。また、介護従事者から本補助金に係る賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員の賃金改善に係る内容について、書面を用いるなど分かりやすく回答すること。
- ・介護サービス事業者等は、本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。

(2) 賃金改善等の実施時期及び実績報告書の提出期限について

本補助金の交付を受ける年度に応じて以下①又は②のとおりとする。ただし、本補助金を申請する事業者単位において、①又は②のいずれかを選択することとし、事業所単位で選択することはできないものとする。

①令和7年度に本補助金の交付を希望する場合

- ・実績報告書の提出期限は令和8年3月末とし、令和7年12月から実績報告書の提出時点までに賃金改善等（支払いを含む）を完了すること。
- ・基準月は令和7年12月とする。
- ・報酬額の誤り等による過誤調整（月遅れ請求、再請求等）分は反映されない。

②令和8年度に本補助金の交付を希望する場合

- ・実績報告書の提出期限は令和8年8月末とし、令和7年12月から実績報告書の提出時点までに賃金改善等（支払いを含む）を完了すること。
- ・令和7年12月サービスにおける介護総報酬が他の平常月と比較して低い場合は、介護サービス事業者等の判断により、令和8年1月～3月の任意の月を基準月としても差し支えない。
- ・令和8年1月～3月に新規開設した介護サービス事業者等については、本補助金による賃金改善等は令和8年8月末までに実施するものとする。なお、基準月は原則初回サービス提供月とするが、初回サービス提供月における介護総報酬が低い場合、介護サービス事業者等の判断により、令和8年1月～3月の任意の月を基準月としても差し支えない。
- ・令和8年3月末までに生じ、令和8年4月10日までに審査支払機関により受理された過誤調整分が反映される。

(3) その他

- ・本事業による賃金改善については、介護報酬における処遇改善加算による賃金改善額には含めないこととする。
- ・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等（本補助金の交付を受けている事業所等に限る。）における賃金改善又は職場環境改善経費に充てることができる。

表1 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業補助金対象サービス（別表第2欄（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 ② (参考)	6 ③ (参考)
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%
(介護予防) 訪問入浴介護	20.4% (17.4%)	16.2% (13.2%)	13.2% (13.2%)	4.2%	3.0%
通所介護	19.2% (16.2%)	15.6% (12.6%)	12.6% (12.6%)	3.6%	3.0%
地域密着型通所介護	24.6% (21.0%)	20.4% (16.8%)	16.8% (16.8%)	4.2%	3.6%
(介護予防) 通所リハビリテーション	16.8% (14.4%)	13.8% (11.4%)	11.4% (11.4%)	3.0%	2.4%
(介護予防) 認知症対応型通所介護	34.8% (28.8%)	27.6% (21.6%)	21.6% (21.6%)	7.2%	6.0%

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、第一号訪問事業は訪問介護と、第一号通所事業は通所介護と同じとする。

注 短期利用型サービスも含む。

表2 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業補助金対象サービス（別表第2欄（2）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 ② (参考)	6 ③ (参考)
(介護予防) 特定施設入居者生活介護	21.0% (17.4%)	16.8% (13.2%)	13.2% (13.2%)	4.2%	3.6%
地域密着型特定施設入居者生活介護	21.0% (17.4%)	16.8% (13.2%)	13.2% (13.2%)	4.2%	3.6%
(介護予防) 小規模多機能型居宅介護	24.0% (19.2%)	18.6% (13.8%)	13.8% (13.8%)	5.4%	4.8%
看護小規模多機能型居宅介護	18.0% (15.0%)	14.4% (11.4%)	11.4% (11.4%)	3.6%	3.0%
(介護予防) 認知症対応型共同生活介護	27.0% (21.6%)	20.4% (15.0%)	15.0% (15.0%)	6.6%	5.4%
介護福祉施設サービス	23.4% (19.2%)	18.6% (14.4%)	14.4% (14.4%)	4.8%	4.2%
地域密着型介護老人福祉施設	23.4% (19.2%)	18.6% (14.4%)	14.4% (14.4%)	4.8%	4.2%
(介護予防) 短期入所生活介護	23.4% (19.2%)	18.6% (14.4%)	14.4% (14.4%)	4.8%	4.2%
介護保健施設サービス	15.6% (13.2%)	12.6% (10.2%)	10.2% (10.2%)	3.0%	2.4%
(介護予防) 短期入所療養介護（老健）	15.6% (13.2%)	12.6% (10.2%)	10.2% (10.2%)	3.0%	2.4%
介護医療院サービス	10.8% (9.6%)	9.0% (7.8%)	7.8% (7.8%)	1.8%	1.2%
(介護予防) 短期入所療養介護 (病院等・医療院)	10.8% (9.6%)	9.0% (7.8%)	7.8% (7.8%)	1.8%	1.2%

注 短期利用型サービスも含む。

表3 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業補助金対象サービス（別表第2欄（3）に該当するサービス）

1 サービス区分	2 交付率 (うち賃金改善経費分)
(介護予防) 訪問看護	13.2% (13.2%)
(介護予防) 訪問リハビリテーション	10.8% (10.8%)
居宅介護支援、介護予防支援	15.0% (15.0%)

注 介護予防・日常生活支援総合事業による第一号介護予防支援事業を行う事業所は、居宅介護支援、介護予防支援と同じとする。

表4 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業補助金非対象サービス

1 サービス区分	2 交付率
(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	0%

表5 職場環境等要件

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度向上の取組の実施
資質の向 上やキャ リアアッ プに向け た支援	⑤働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対するユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等
	⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	⑦エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等導入
	⑧上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保
両立支援 ・多様な 働き方の 推進	⑨子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備
	⑩職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、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
	⑪有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標（例えば、1週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●%以上を取得）を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけを行っている
	⑫有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制等により、業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消を行っている
腰痛を含 む心身の 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相談窓口の設置等相談体制の充実
	⑭短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施
	⑮職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施
	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
生産性向 上（業務 改善及び 働く環境 改善）の ための取 組	⑰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
	⑱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
	⑲5S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
	⑳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
	㉑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
	㉒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
	㉓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。
	㉔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	㉕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
	㉖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
	㉗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
	㉘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

表6 概算払交付時期

対象事業者	交付額	交付時期
令和7年度に本補助金の交付を希望する介護サービス事業者等	別表の第5欄に定める額	令和8年3月
令和8年度に本補助金の交付を希望する介護サービス事業者等	別表の第5欄に定める額	令和8年6月