

長崎県介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業費補助金実施要綱

（趣旨）

第1条 長崎県（以下「県」という。）は、「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実施要綱」（令和7年12月25日付け老発1225第3号厚生労働省老健局長通知。以下「国実施要綱」という。）に基づき、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の支援を行うため、介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業費補助金を交付するものとし、その交付については、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。）、国実施要綱、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号。以下「規則」という。）、長崎県福祉保健部関係補助金等交付要綱（平成19年3月30日長崎県告示第460号の9）及びこの要綱に定めるところによる。

（補助の対象事業所）

第2条 補助の対象事業所は、国実施要綱4（1）に定めるものとする。

（賃金改善の対象者）

第3条 本事業を活用して賃金改善を行う場合の対象者は、国実施要綱4（2）に定める者とする。

（補助金の額）

第4条 補助額は、原則として長崎県国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という。）が、国実施要綱5に定める方法により算出した額とする。

2 前項の算出の基となる一月当たりの介護報酬総額については、この補助金の交付を受けようとする者（以下「補助事業者」という。）が国保連に送付する請求情報を用いる。

（補助金の要件）

第5条 補助金の要件は、国実施要綱6に定めるものとする。

（補助対象経費）

第6条 補助対象経費は、国実施要綱7に定めるものとする。なお、補助金を

充当する職場環境改善の取組又は人件費の改善は、別に定める期日までに実施するものとする。

（計画書等の提出）

第7条 補助事業者は、次の各号に掲げる書類を別に定める期日までに知事に提出するものとする。

（1）長崎県介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業費補助金に係る誓約書（別紙様式1）

（2）介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業計画書（別紙様式2、2-1、2-2及び2-3）

2 第13条第2項に該当する補助事業者は、前項に定める書類に加えて、長崎県介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業費補助金に係る振込口座登録票（別紙様式2-4）を提出するものとする。

3 第1項第2号の介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業計画書（別紙様式2、2-1、2-2及び2-3）を規則第4条に定める補助金等交付申請書とみなす。

（変更の届出）

第8条 補助事業者は、国実施要綱8（4）の①から③のいずれかに該当することとなった場合は、変更に係る届出書（別紙様式4）により知事に届出を行うものとする。その際、国実施要綱8（4）の①から③までに定める様式についても届け出ること。

（特別な事業に係る届出）

第9条 補助事業者は、国実施要綱8（5）に該当することとなった場合は、特別な事情に係る届出書（別紙様式5）により知事に届出を行うものとする。

（補助金の交付決定）

第10条 第4条の規定に基づき算出した補助金額は、原則として国保連を通じて補助事業者へ通知するものとする。

2 知事は、第7条に定める計画書等の内容を審査し、適当と認める場合は、交付決定を行い、交付決定通知書により補助事業者へ通知するとともに、補助金を支払うものとする。

（補助金の額の変更）

第11条 交付決定を受けた補助事業の内容を変更する場合は、長崎県介護分野

の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業費補助金変更承認申請書（別紙様式 6）により知事に届け出るものとする。

（交付の条件）

第 12 条 この補助金の交付に当たっては、次の各号に掲げる条件が付されるものとする。

- （1）事業を中止し、又は廃止する場合には、速やかに知事の承認を受けなければならない。
- （2）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なければならない。
- （3）補助金を国実施要綱 7（2）の職場環境改善等経費に充て、この中に消費税及び地方消費税額を含めており、かつ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第 13 条に定める実績報告書作成時に未確定であるために実績報告書に金額を反映できない場合は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により当該仕入控除税額が確定した後、別紙様式 7 により速やかに知事に報告しなければならない。

また、当該仕入控除税額の全部又は一部を県に納付させることがある。

なお、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部（又は一支社、一支所等）であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。

（補助金の交付）

第 13 条 補助金の支払については、原則として、補助事業者ごとに一つの口座に対して行うものとする。その際、振込先口座は、原則として、補助事業者が国保連に介護給付費等の振込先口座として登録している口座とし、県が国保連から必要な口座情報の提供を受けることについて、補助事業者から介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業費補助金計画書（別紙様式 2）により同意を得ることとする。

- 2 民間事業者による報酬ファクタリングのサービスを利用し、介護給付費等の債権譲渡を行っている施設・事業所等が交付対象事業所に含まれる場合には、補助金の適正な執行の観点から、債権譲渡を行っていない施設・事業所等の振込先口座又は長崎県介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業費補助金に係る振込口座登録票（別紙様式 2-4）により知事に届け出た口座に支払うものとする。

（介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業実績報告書）

第 14 条 補助事業者は、国実施要綱 8（2）の介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業実績報告書（別紙様式 3、3-1 及び 3-2）を、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

（補助金の額の確定）

第 15 条 規則第 14 条に規定する補助金の額の確定通知は、交付額確定通知書により行うものとする。

（補助金の返還）

第 16 条 知事は、補助事業者が国実施要綱 9（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について、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

（検査及び報告等）

第 17 条 知事は、補助金の適正な支出のため、必要に応じて補助事業者に対し、検査、報告その他の必要な措置を求めることができる。補助事業者は、検査及び報告等の求めがあったときは、これに応じなければならない。

（帳簿等の整備及び保存）

第 18 条 補助事業者は、補助金以外の経理と明確に区分し、その収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して 5 年間保存しておかなければならない。

（補助金の交付手続きの省略）

第 19 条 規則第 16 条による補助金の交付手続きについては、規則第 21 条の規定により請求書の提出を省略する。

（その他）

第 20 条 その他必要な事項は、知事が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和 8 年 1 月 23 日から施行する。