

別紙

令和5年度介護職員処遇改善支援補助金 交付要綱

(通則)

- 1 令和5年度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、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）、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「適正化令」という。）及び厚生労働省所管補助金等交付規則（平成12年^{厚生省}_{労働省}令第6号）の規定によるほか、この交付要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

- 2 この補助金は、都道府県が、介護職員を対象に、賃金改善を行う介護サービス事業所又は介護保険施設（以下「介護サービス事業所等」という。）に対して、当該賃金改善を行うために必要な経費を補助することを目的とする。

(交付の対象)

- 3 この補助金は、令和6年1月25日老発0125第5号厚生労働省老健局長通知の別紙「令和5年度介護職員処遇改善支援補助金 実施要綱」（以下「実施要綱」という。）に基づき、介護サービス事業所等が行う賃金改善に対して都道府県が補助する事業を対象とする。

(交付額の算定方法)

- 4 この補助金の交付額は、次により算出された額の合計額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。
 - (1) 別表の第3欄に定める基準額と第4欄に定める対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額と、総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の金額を選定する。
 - (2) (1)により選定された額と都道府県が補助する額とを比較して少ない方の額に、第5欄に定める補助率を乗じて得た額を交付額とする。

別表

1 区分	2 種目	3 基準額	4 対象経費	5 補助率
介護職員処遇改善支援事業	介護職員処遇改善支援事業	厚生労働大臣が必要と認めた額	補助及び交付金	10/10

(交付の条件)

- 5 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、速やかに厚生労働大臣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、速やかに厚生労働大臣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となった場合には、速やかに厚生労働大臣に報告してその指示を受けなければならない。
- (4) 補助金と事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした別紙様式第4による調書を作成するとともに、事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ、当該調書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。
- (5) 都道府県は、国から概算払により間接補助金に係る補助金の交付を受けた場合には、当該概算払を受けた補助金に相当する額を遅滞なく間接補助事業者に交付しなければならない。
- (6) 都道府県は、間接補助金を間接補助事業者に交付する場合には、(1)から(3)に掲げる条件と、「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。」の条件を付さなければならない。この場合において、(1)から(3)中「厚生労働大臣」とあるのは「都道府県知事」と読み替えるものとする。
- (7) (6)により付した条件に基づき、都道府県知事が承認又は指示する場合には、あらかじめ厚生労働大臣の承認又は指示を受けなければならない。
- (8) 実施要綱8(1)に基づく補助金の返還を求めた場合には、速やかに厚生労働省に報告し、その指示を受け、補助金を国庫に返還しなければならない。

(申請手続)

- 6 この補助金の交付の申請は、都道府県知事が、別添様式第1による申請書に係る書類を添えて、別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。

(変更申請手続)

- 7 この補助金の交付決定後の事情の変更により、申請の内容を変更して追加交付申請等を行う場合には、6に定める申請手続に従い、別紙様式第2による申請書に係る書類を添えて別に定める日までに行うものとする。

(交付決定までの標準的期間)

- 8 厚生労働大臣は、6又は7に定める申請書が到達した日から起算して原則として1月以内に交付の決定（決定の変更を含む。）を行うものとする。

(補助金の概算払)

9 厚生労働大臣は、必要があると認める場合においては、国の支払計画承認額の範囲内において概算払をすることができる。

(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は、別添様式第3による事業実績報告書に關係書類を添えて、翌年度6月末日(5の(2)により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、当該承認通知を受理した日から起算して1か月を経過した日)又は事業の完了した日が属する年度の翌年度の6月末日のいずれか早い日までに厚生労働大臣に提出して行わなければならない。なお、事業が翌年度にわたるときは、別紙様式5による年度終了実績報告書を翌年度4月30日までに厚生労働大臣に提出するものとする。

(補助金の返還)

11 厚生労働大臣は、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国庫に返還することを命ずる。

(その他)

12 特別の事情により4、6、7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、あらかじめ厚生労働大臣の承認を受けてその定めるところによるものとする。

別紙様式第1

番 号
年 月 日

厚生労働大臣 殿

(都道府県名)

令和5年度介護職員処遇改善支援補助金の交付申請について

標記について、次により補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

- 1 申請額 金 0 円
- 2 経費所要額調 (別紙1)
- 3 事業計画書 (別紙2)
- 4 添付書類
 - ・ 歳入歳出予算書抄本

令和5年度介護職員処遇改善支援補助金 経費所要額調

(都道府県名)

種目	総事業費 A	寄付金及び その他収入額 B	差引額 (A-B) C	基準額 D	対象経費 支出予定額 E	選定額 F	都道府県補助額 G	国庫補助基本額 H	国庫補助所要額 I	備考	補助率
	円	円	円	円	円	円	円	円	円		
介護職員処遇改善支援事業			0			0		0	0		10/10
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

(注) 1 F欄は、C欄、D欄及びE欄を比較して最も少ない額を記入する。

(注) 2 H欄は、F欄とG欄を比較して少ない方の額を記入する。

(注) 3 I欄は、H欄に10/10を乗じて得た額を記入する。ただし、千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

令和5年度介護職員処遇改善支援補助金 事業計画書

(1) 予算執行見込み

交付額	備考

注 交付額は、都道府県内の事業者における介護職員ベースアップ等支援加算の総加算額（令和5年7月サービス提供分）に2/3を乗じた額により算出すること。

別紙様式第2

番 号
年 月 日

厚生労働大臣 殿

(都道府県名)

令和5年度介護職員処遇改善支援補助金の変更交付申請について

標記について、次により補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

- 1 申請額

追加交付・交付決定一部取消申請額	0	円
(内訳) 国庫補助金既交付決定額	0	円
変更後国庫補助金所要額	0	円

- 2 (追加交付・交付決定一部取消) 経費所要額調 (別紙1)

- 3 事業計画書 (別紙2)

- 4 添付書類
 - ・ 歳入歳出予算書抄本

令和 5 年度介護職員処遇改善支援補助金（追加交付・交付決定一部取消）経費所要額調

(都道府県名)

種目	総事業費 A	寄付金及び その他収入額 B	差引額 (A-B) C	基準額 D	対象経費 支出予定額 E	選定額 F	都道府県補助額 G	国庫補助基本額 H	国庫補助所要額 I	既交付決定額 J	追加交付額 (一部取消額) (I-J) K	備考	補助率
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		
介護職員処遇改善 支援事業			0			0		0	0		0		10/10
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

(注) 1 F欄は、C欄、D欄及びE欄を比較して最も少ない額を記入する。

(注) 2 H欄は、F欄とG欄を比較して少ない方の額を記入する。

(注) 3 I欄は、H欄に10/10を乗じて得た額を記入する。ただし、千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

令和5年度介護職員処遇改善支援補助金 事業計画書

(1) 予算執行見込み

交付額	備考

注 交付額は、都道府県内の事業者における介護職員ベースアップ等支援加算の総加算額（令和5年7月サービス提供分）に2/3を乗じた額により算出すること。

別紙様式第3

番 号
年 月 日

厚生労働大臣 殿

(都道府県名)

令和5年度介護職員処遇改善支援補助金の事業実績報告について

標記について、次により関係書類を添えて報告する。

- 1 精 算 額 金 0 円
- 2 経費所要額精算書（別紙1）
- 3 事業実績報告書（別紙2）
- 4 添付書類
 - ・歳入歳出決算書抄本

令和 5 年度介護職員処遇改善支援補助金 経費所要額精算書

(都道府県名)

種目	総事業費 A	寄付金及び その他収入額 B	差引額 (A-B) C	基準額 D	対象経費 実支出額 E	選定額 F	都道府県補助 額 G	国庫補助基本 額 H	国庫補助所要 額 I	交付決定額 J	国庫補助 受入済額 K	差引過不足額 (K-I) L	備 考	補助率
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		
介護職員処遇改 善支援事業	0		0		0	0		0	0			0		10/10
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

(注) 1 F欄は、C欄、D欄及びE欄を比較して最も少ない額を記入する。

(注) 2 H欄は、F欄とG欄を比較して少ない方の額を記入する。

(注) 3 I欄は、H欄に10/10を乗じて得た額を記入する。ただし、千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

令和 5 年度介護職員処遇改善支援補助金 事業実績報告書

(1) 予算執行状況

交付額	返還予定額	実交付額	備考
		0	

注 1 交付額は、都道府県から事業者に対して支払われた額の合計額を記載すること。

注 2 実交付額は、交付額と返還予定額の差額の合計額を記載すること。

注 3 上記金額は国民健康保険団体連合会から送付される介護職員処遇改善支援補助金請求明細表及び支払い額マイナス事業所一覧に記載の金額の合計と一致させること。

国			地方公共団体								備考
歳出予算科目	交付決定の額	交付率	歳入			歳出					
			科目	予算現額	収入済額	科目	予算現額	うち補助金相当額	支出済額	うち補助金相当額	
(項) 介護保険制度運営推進費	円			円	円		円	円	円	円	
(目) 介護職員処遇改善支援補助金											

(作成要領)

- 「国」の「交付決定の額」は、交付決定通知書の交付決定の額を記入すること。
- 「地方公共団体」の「科目」は、歳入にあつては、款、項、目、節を、歳出にあつては、款、項、目をそれぞれ記入すること。なお、歳出については、前記1の額に対応する経費の配目の内訳に係るときは、当該経費の配分の目の内訳として記入すること。
- 「予算現額」は、歳入にあつては、当初予算額、補正予算額等の区分を、歳出にあつては、当初予算額、補正予算額、予備費支出額、流用増減額等の区分を明らかにすること。
- 「備考」は、参考となるべき事項を適宜記入すること。

別紙様式第5

番 号
年 月 日

厚 生 労 働 大 臣 殿

都 道 府 県 名

令和5年度介護職員処遇改善支援補助金の年度終了実績報告書について

標記については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和40年法律第179号）第14条後段の規定により、関係書類を添えて報告する。