

別紙

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

（通則）

- 1 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）（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、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に向けた取組を行う事業所に対して、当該職場環境改善等に必要な経費を都道府県が補助すること及び都道府県が当該職場環境改善等に向けた取組を行うために必要な経費を補助することにより、もって、職員の離職の防止・職場定着の推進に資することを目的とする。

（交付の対象）

- 3 この補助金は、次の事業を交付の対象とする。

（1）介護人材確保・職場環境改善等事業

令和 7 年 2 月 7 日老発 0207 第 3 号厚生労働省老健局長通知の別紙「令和 6 年度介護人材確保・職場環境改善等事業 実施要綱」に基づき、都道府県が補助する事業。

（2）介護人材確保・職場環境改善等支援事業（都道府県分）

令和 7 年 2 月 7 日老発 0207 第 4 号厚生労働省老健局長通知の別紙「令和 6 年度介護人材確保・職場環境改善等支援事業（都道府県分） 実施要綱」に基づき、都道府県が行う事業。

（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）3 の（1）の事業

ア 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。

イ ア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。

(2) 3の(2)の事業

ア 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。

イ アにより選定された額に、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
介護人材確保・職場環境改善等事業	介護人材確保・職場環境改善等事業	厚生労働大臣が必要と認めた額	補助及び交付金	10/10
介護人材確保・職場環境改善等支援事業(都道府県分)	介護人材確保・職場環境改善等支援事業(都道府県分)	厚生労働大臣が必要と認めた額	報酬、給料、報償費、職員手当等、共済費、旅費、役務費、使用料及び賃借料、委託料、需用費、備品購入費	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) 事業に要する経費の配分の変更(軽微な変更を除く。)をする場合は、速やかに厚生労働大臣の承認を受けなければならない。ただし、事業を跨いだ経費の配分は不可とする。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 50 万円以上の機械、器具及びその他の財産については、適正化令第 14 条第 1 項第 2 号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、厚生労働大臣の承認を受けないで、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。

- (6) 厚生労働大臣の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を国庫に納付させることがある。
- (7) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。
- (8) 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、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。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は適正化令第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。
- (9) 都道府県は、10の(2)ただし書きに定めるところにより、実績報告書（年度終了報告書を除く。）を提出した場合に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合（仕入れに係る消費税等相当額が0円の場合を含む。）は、別紙様式第6により速やかに、遅くとも事業完了日の属する年度の翌々年度6月末日までに厚生労働大臣に報告しなければならない。
- (10) 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。
- (11) 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、(2)から(4)及び(9)に掲げる条件と、「間接補助金の消費税仕入控除税額があることが確定した場合には、当該消費税仕入控除税額を都道府県に返還しなければならない。」及び「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、(2)から(4)及び(9)の規定中「厚生労働大臣」とあるのは「都道府県知事」と、(9)の規定中「都道府県」とあるのは「間接補助事業者」と、「補助金」とあるのは「間接補助金」と、「別紙様式第6」とあるのは「別紙様式第7」と読み替えるものとする。
- (12) (11)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。
- (13) (11)により付した条件に基づき、間接補助事業者から間接補助金に係る当該補助金に係る消費税仕入控除税額の全部又は一部の納付があった場合には、その納付額の全部又は一部を国庫に納付しなければならない。

(14) 令和 6 年度介護人材確保・職場環境改善等事業実施要綱 9 の（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、別紙様式第 1 による申請書に関係書類を添えて、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 による申請書に関係書類を添えて別に定める日までにを行うものとする。

（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 か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 この補助金の実績報告は、次により行うものとする。

（１）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、別紙様式第 3 による事業実績報告書に関係書類を添えて、翌年度 6 月末日（5 の（３）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 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、別紙様式第 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。

（２）都道府県は、（１）の報告を行うに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、減額して報告しなければならない。

ただし、報告時において当該消費税等相当額が明らかでないものについては、この限りでない。

(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 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）
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

申請総額

金

0

円
- 申請額内訳

介護人材確保・職場環境改善等事業

金

0

円
- 介護人材確保・職場環境改善等支援事業（都道府県分）

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 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） 経費所要額調

(都道府県名)

種目	総事業費	寄付金及び その他収入額	差引額 (A－B)	基準額	対象経費 支出予定額	選定額	都道府県補助額	国庫補助基本額	国庫補助所要額	備考	補助率
	A	B	C	D	E	F	G	H	I		
	円	円	円	円	円	円		円	円		
介護人材確保・ 職場環境改善等 事業			0			0		0	0		10/10
介護人材確保・ 職場環境改善等 支援事業（都道 府県分）			0		0	0		0	0	内訳 別記	10/10
合計	0	0	0	0	0	0		0	0		

(注) 1 F 欄は、C 欄、D 欄およびE 欄を比較して少ない方の額を記入する。

(注) 2 H 欄は、「介護人材確保・職場環境改善等事業」についてはF 欄とG 欄を比較して少ない方の額を記入し、「介護人材確保・職場環境改善等業務支援事業」についてはF 欄と同額を記入す

(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。

別紙様式第 1 別紙 1 の別記

令和 6 年度介護保険事業費補助金（介護人材確保・職場環境改善等支援事業
（都道府県分）） 積算内訳書

費目	対象経費 支出予定額(円)	積 算 内 訳
報酬		
給料		
報償費		
職員手当等		
共済費		
旅費		
役務費		
使用料及び賃借料		
委託料		
需用費		
備品購入費		
合 計	0	

「積算内訳」欄には、支出予定額の積算基礎を具体的に記入すること。

（都道府県名）

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） 事業計画書

（ 1 ） 予算執行見込み

交付額	備考

注 交付額は、別途厚生労働省老健局老人保健課が示した都道府県別見込み額を参考とすること。
見込み額を超える場合には、備考欄に積算方法の詳細を記入すること。

別紙様式第1 別紙2 (2)

令和6年度介護保険事業費補助金（介護人材確保・職場環境改善等支援事業（都道府県分）） 事業計画書

	(都道府県名)
実 施 予 定 年 月	事業の具体的内容

番 号
年 月 日

厚生労働大臣 殿

(都道府県名)

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）
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 申請総額
- | | | | |
|------------------|---|---|---|
| 追加交付・交付決定一部取消申請額 | 金 | 0 | 円 |
| （内訳）国庫補助金既交付決定額 | 金 | 0 | 円 |
| 変更後国庫補助金所要額 | 金 | 0 | 円 |
- 申請額内訳
- | | | | |
|---------------------------|---|---|---|
| 介護人材確保・職場環境改善等事業 | | | |
| 追加交付・交付決定一部取消申請額 | 金 | 0 | 円 |
| （内訳）国庫補助金既交付決定額 | 金 | 0 | 円 |
| 変更後国庫補助金所要額 | 金 | 0 | 円 |
| 介護人材確保・職場環境改善等支援事業（都道府県分） | | | |
| 追加交付・交付決定一部取消申請額 | 金 | 0 | 円 |
| （内訳）国庫補助金既交付決定額 | 金 | 0 | 円 |
| 変更後国庫補助金所要額 | 金 | 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）（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	寄付金及び その他収入額	差引額 (A－B)	基準額	対象経費 支出予定額	選定額	都道府県補助額	国庫補助基本額	国庫補助所要額	既交付決定額	追加交付額 (一部取消額) (I－J)	備考	補助率
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K		
	円	円	円	円	円	円		円	円	円	円		
介護人材確保・ 職場環境改善等 事業			0			0		0	0		0		10/10
介護人材確保・ 職場環境改善等 支援事業（都道 府県分）			0		0	0		0	0		0	内訳 別記	10/10
合計	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0		

(注) 1 F欄は、C欄、D欄およびE欄を比較して少ない方の額を記入する。

(注) 2 H欄は、「介護人材確保・職場環境改善等事業」はF欄とG欄を比較して少ない方の額を記入し、「介護人材確保・職場環境改善等業務支援事業」F欄と同額を記入する。

(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。

別紙様式第2別紙1の別記

令和6年度介護保険事業費補助金（介護人材確保・職場環境改善等支援事業
（都道府県分）） 積算内訳書

費目	対象経費 支出予定額(円)	積 算 内 訳
報酬		
給料		
報償費		
職員手当等		
共済費		
旅費		
役務費		
使用料及び賃借料		
委託料		
需用費		
備品購入費		
合 計	0	

「積算内訳」欄には、支出予定額の積算基礎を具体的に記入すること。

（都道府県名）

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） 事業計画書

（ 1 ） 予算執行見込み

交付額	備考

注 交付額は、別途厚生労働省老健局老人保健課が示した都道府県別見込み額を参考とすること。
見込み額を超える場合には、備考欄に積算方法の詳細を記入すること。

別紙様式第2別紙2（2）

令和6年度介護保険事業費補助金（介護人材確保・職場環境改善等支援事業（都道府県分）） 事業計画書

	(都道府県名)
実 施 予 定 年 月	事業の具体的内容

番 号
年 月 日

厚生労働大臣 殿

(都道府県名)

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）
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 総 額

金

0

円
- 精 算 額 内 訳
- 介護人材確保・職場環境改善等事業

金

0

円
- 介護人材確保・職場環境改善等支援事業（都道府県分）

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

(都道府県名)

種目	総事業費	寄付金及び その他収入額	差引額 (A－B)	基準額	対象経費 実支出額	選定額	都道府県補助 額	国庫補助基本 額	国庫補助所要 額	仕入に係る 消費税等相当額 ※（0円を含 め）金額が明ら かな場合に記 載。明らかでな い場合は、未確 定と記載。	要国庫補助金	交付決定額	国庫補助 受入済額	差引過不足額 (K－M)	備 考	補助率
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N		
	円	円	円	円	円	円		円	円			円	円	円		
介護人材確保・ 職場環境改善等 事業			0			0		0	0		0			0		10/10
介護人材確保・ 職場環境改善等 支援事業（都道 府県分）			0		0	0		0	0		0			0	内訳 別記	10/10
合計	0	0	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0		

（注） 1 F 欄は、C 欄、D 欄およびE 欄を比較して少ない方の額を記入する。

（注） 2 H 欄は、「介護人材確保・職場環境改善等事業」はF 欄とG 欄を比較して少ない方の額を記入し、「介護人材確保・職場環境改善等業務支援事業」はF 欄と同額を記入する。

（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。

別紙様式第3別紙1の別記

令和6年度介護保険事業費補助金（介護人材確保・職場環境改善等支援事業
（都道府県分）） 積算内訳書

費目	対象経費 実支出額(円)	積 算 内 訳
報酬		
給料		
報償費		
職員手当等		
共済費		
旅費		
役務費		
使用料及び賃借料		
委託料		
需用費		
備品購入費		
合 計	0	

「積算内訳」欄には、実支出額の積算基礎を具体的に記入すること。

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） 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。

別紙様式第3別紙2（2）

令和6年度介護保険事業費補助金（介護人材確保・職場環境改善等支援事業（都道府県分）） 事業実績報告書

	(都道府県名)
実 施 年 月	事業の具体的内容

厚生労働省所管

（都道府県名）

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) 介護保険事業費補助金											

（作成要領）

- 1 「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。
- 2 「地方公共団体」の「科目」は、歳入にあっては、款、項、目、節を、歳出にあっては、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分が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。
- 3 「予算現額」は、歳入にあっては、当初予算額、補正予算額等の区分を、歳出にあっては、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。
- 4 「備考」は、参考となるべき事項を適宜記入すること。

番 号
年 月 日

厚 生 労 働 大 臣 殿

都 道 府 県 名

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）
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。

別紙様式第 6

番
年 月 日
号

厚生労働大臣 殿

都道府県名

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

年 月 日厚生労働省発老 第 号をもって交付決定を受けた令和 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）に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額については、次のとおり報告する。

記

- 1 事業区分及び施設の名称
- 2 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 3 0 年法律第 1 7 9 号）第 1 5 条の規定による確定額又は事業実績報告による精算額

金 円

- 3 補助金の確定時に減額した仕入に係る消費税額

金 円

- 4 消費税及び地方消費税の申告により確定した仕入に係る消費税等相当額
（要国庫補助金等返還相当額）

金 円

- 5 補助金返還相当額

金 円

- 6 添付書類

記載内容を確認するための書類（確定申告書の写し、課税売上割合等が把握できる資料、特定収入の割合を確認できる資料）を添付する。

番	号
年	月 日

都道府県知事 殿

間接補助事業者名

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

年 月 日第 号で交付決定を受けた〇〇〇補助金について、交付決定通知により付された条件に基づき、下記のとおり報告する。

記

- 1 事業区分
- 2 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 3 0 年法律第 1 7 9 号）第 1 5 条の規定による確定額又は事業実績報告による精算額

金 円
- 3 補助金の確定時に減額した仕入に係る消費税額

金 円
- 4 消費税及び地方消費税の申告により確定した仕入に係る消費税等相当額（要国庫補助金等返還相当額）

金 円
- 5 補助金返還相当額

金 円
- 6 添付書類
記載内容を確認するための書類（確定申告書の写し、課税売上割合等が把握できる資料、特定収入の割合を確認できる資料）を添付する。