

**施策名:ア 介護分野における物価上昇・賃上げ等に対する支援
(介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業)**

令和7年度補正予算案 1,920億円

※医療・介護等支援パッケージ

① 施策の目的

- 介護分野の職員の処遇改善については、累次の取組を講じてきた結果、介護職員の賃金は改善してきたものの、他産業とはまだ差がある状況。
- 介護分野の人材不足が厳しい状況にあるため、他職種と遜色のない処遇改善に向けて、令和8年度介護報酬改定において、必要な対応を行うこととし、報酬改定の時期を待たず、人材流出を防ぐための緊急的対応として、賃上げ・職場環境改善の支援を行う。支援については、持続的な賃上げを実現する観点を踏まえて実施する。

② 対策の柱との関係

I			II					III	
1	2	3	1	2	3	4	5	1	2
	○	○							

③ 施策の概要

- ①介護従事者に対して幅広く賃上げ支援(※1)を実施。
- ②生産性向上や協働化に取り組む事業者(※2)の介護職員に対して賃上げ支援を上乗せ。
- ③併せて、介護職員について、職場環境改善に取り組む事業者(※3)を支援(介護職員等の人件費に充てることも可能)。

(※1) 処遇改善加算の対象サービスについては加算取得事業者、対象外サービス(訪問看護、訪問リハ、ケアマネ等)については処遇改善加算に準ずる要件を満たす(又は見込み)事業者が対象。

- (※2) 処遇改善加算の取得に加え、以下の要件を満たす事業者。
- ア) 訪問、通所サービス等
→ ケアプランデータ連携システムに加入(又は見込み)等。
 - イ) 施設、居住サービス、多機能サービス、短期入所サービス等
→ 生産性向上加算 I 又は II を取得(又は見込み)等。

(※3) 処遇改善加算を取得の上、職場環境等要件の更なる充足等に向けて、職場環境改善を計画し実施する事業者(要件は、令和6年度補正予算の「介護人材確保・職場環境改善等事業」と同様)。

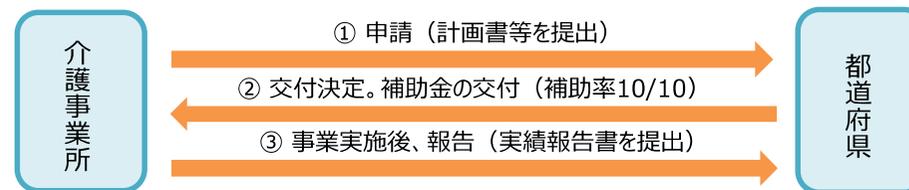
④ 施策のスキーム図、実施要件(対象、補助率等)等

(1) 支給要件・金額

- ①介護従事者に対する幅広い賃上げ支援 1.0万円
- ②協働化等に取り組む事業者の介護職員に対する上乗せ 0.5万円
- ③介護職員の職場環境改善の支援
※人件費に充てた場合、介護職員に対する0.4万円の賃上げに相当

(2) 対象期間: 令和7年12月～令和8年5月の賃上げ相当額を支給

【執行のイメージ】



(注) サービスごとに交付率を設定し、各事業所の総報酬にその交付率を乗じた額を支給(国10/10で都道府県に支給。併せて交付額算出のための国保連システム改修費用及び国・都道府県の必要な事務費等も確保)

⑤ 成果イメージ(経済効果、雇用の下支え・創出効果、波及プロセスを含む)

- 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援を実施することで、介護サービス提供に必要な人材確保につながる。

別紙1

表1 介護保険事業費補助金（介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業）対象サービス（6（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 (参考) ②	6 (参考) ③
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 介護保険事業費補助金（介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業）対象サービス（6（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 (参考) ②	6 (参考) ③
(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

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 介護保険事業費補助金（介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業）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

各都道府県介護保険担当課（室）

各市町村介護保険担当課（室）

各介護保険関係団体

御 中

← 厚生労働省老健局老人保健課

介 護 保 険 最 新 情 報

今回の内容

「介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業に関するQ&A（第1版）」

の送付について

計9枚（本紙を除く）

Vol.1462

令和8年1月21日

厚生労働省老健局老人保健課

【 貴関係諸団体に速やかに送信いただきますよう
よろしくお願いいたします。】

連絡先 TEL :

・介護サービス事業所・施設向け：050-3733-0222

・自治体向け：03-5253-1111(内線 3949、3989)

FAX : 03-3595-4010

事務連絡
令和8年1月21日

各 都道府県 介護保険主管部（局） 御中

厚生労働省老健局老人保健課

「介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業に関するQ&A（第1版）」
の送付について

介護保険制度の運営につきましては、平素より種々御尽力をいただき、厚く御礼申し上げます。

今般、令和7年度補正予算に基づく介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業について、「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の実施について」(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)においてお示したところ、別添のとおり、「介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業に関するQ&A（第1版）」を送付します。

併せて、本事業の実施につきまして、下記厚生労働省コールセンターにおいて、介護サービス事業所等からの問合せ対応を行います。

以上、御了知の上、管下事業所等への周知を徹底し、その取扱いに当たっては遺漏なきようお願いいたします。

- 介護職員等処遇改善加算等 厚生労働省コールセンター
電話番号：050-3733-0222（受付時間：9：00～18：00（土日含む））

介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業に関するQ&A（第1版）

【実施要綱6（1）から（3）までについて】

問1 介護サービス事業所等からの計画書及び実績報告書の提出受付開始時期・提出期限はいつか。

（答）

各書類の提出受付開始時期・提出期限については、各都道府県において、事業スケジュールを踏まえ、適切に設定することとしている。

問2 補助額により賃金改善や職場環境改善を行う場合、いつまでに行う必要があるのか。

（答）

令和8年3月末までに補助金の支給を受けた場合、令和7年12月から令和8年3月末までの間に賃金改善や職場環境改善を行う必要がある。令和8年4月以降に補助金の支給を受けた場合、令和7年12月から各自治体が定める実績報告書の提出の期限までの間に行う必要がある。

なお、賃金改善は、介護サービス事業所等に対する緊急支援という補助金の趣旨を鑑み、可能な限り速やかに実施していただきたい。

問3 本事業の対象となる介護サービス事業所等の整理及び対象事業所等が基準月を選択するに当たっての考え方如何。

(答)

本事業は、原則、令和7年12月にサービスを提供している介護サービス事業所等を対象とし、これらの事業所等における基準月は、原則、令和7年12月とする。

その上で、都道府県の事業実施スケジュールによっては、以下の例外的な取扱いが可能となる場合がある。

- ・ 令和7年12月にサービスを提供している介護サービス事業所等について、大規模改修や感染症まん延等のやむを得ない事情により令和7年12月の報酬が著しく低い場合や、令和7年12月サービス提供分が月遅れ請求となった場合、介護サービス事業所等の判断で令和7年12月から令和8年3月までのいずれかの月を基準月として選択すること。
- ・ 令和8年1月から3月までに新規開設された介護サービス事業所等を事業の対象とすること。この際、基本的に初回サービス提供月を基準月とすることを想定しているが、初回サービス提供月のサービス提供日数が著しく少ない等の場合には、介護サービス事業所等の判断で初回サービス提供月から令和8年3月までの間の別の月を基準月として選択することは差し支えない。

なお、これらの例外な取扱いにより、令和8年1月から令和8年3月までのいずれかの月を基準月とする場合においても、申請事務の円滑化のため、その際、都道府県にその事由を届けることは不要とする。

上記のとおり、都道府県により対応が異なる場合があるため、各都道府県の実施要綱等を確認されたい。

問4 月遅れ請求、再請求等に伴う過誤調整分については、いつまでに生じ、いつまでに審査支払機関により受理されたものについて反映されるのか。

(答)

事業実施スケジュール等は都道府県により異なるため、都道府県の実施要綱等を確認されたい。

問5 要件の審査に当たって、計画書や実績報告書での誓約や対応の報告以外に別の資料の添付や確認等を求めるのか。

(答)

各要件への対応状況について、一律資料を提出することは求めない。

ただし、各介護サービス事業所等において、根拠資料を用意し、都道府県の求めがあった場合には、速やかに提出することとする。根拠資料の保存期間は2年間とする。

	要件	根拠資料の例
1	基準月において、処遇改善加算を算定していること	基準月を含む処遇改善加算の計画書
2	実績報告書の提出までに処遇改善加算を算定していること	実績報告書の提出月を含む処遇改善加算の計画書
3	処遇改善加算Ⅳの算定に準ずる要件を満たしていること	任用要件・賃金体系の整備については、就業規則等の根拠規定。研修の実施については研修計画等、職場環境等要件については、取組の実施を証明する資料
4	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ること	使用画面のスクリーンショット（撮影時点がわかる形で撮影されたものに限る。）
5	実績報告書の提出までにケアプランデータ連携システムに加入していること	同上
6	基準月において、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	社会福祉連携推進認定を受けるに当たって提出し、受理された社会福祉連携推進認定申請書
7	基準月において、生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを算定していること	体制届出
8	実績報告書の提出までに、生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを算定していること	体制届出
9	令和6年度介護人材確保・職場環境改善等事業による補助金の交付を受けていること	令和6年度介護人材確保・職場環境改善等事業の実績報告書

問6 法人本部の人事、事業部等で働く者など、介護に従事していない職員について、補助額に基づく賃金改善や職場環境改善の対象に含めることは可能か。

(答)

法人本部の職員については、補助金の対象である介護サービス事業所等における業務を行っているとは判断できる場合には、賃金改善や職場環境改善の対象に含めることができる。補助金の対象となっていない介護サービス事業所等の職員は、本補助金を原資とする賃金改善や職場環境改善の対象に含めることはできない。

問7 法定福利費等の事業主負担の増加分は、賃金改善に含めてよいか。

(答)

賃金改善は、従業員への基本給等への支給に充てるものであるが、当該賃金改善に伴い生じる法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることも可能である。

問8 本事業における補助対象経費は、賃金改善経費と職場環境改善等経費の2種類があるが、国保連が交付事業所等に対し補助額を通知する際は、補助額の総額のみが示される。本事業においては、実績報告書の提出の際に、「賃金改善の所要額」が、「補助金の総額のうち賃金改善経費の総額」以上となっていることを確認する必要があるが、介護サービス事業所等及び都道府県において、どのように「補助金の総額のうち賃金改善経費の総額」の値を確認するのか。

(答)

介護サービス事業所等の事務負担を軽減する観点から、「補助金の総額のうち賃金改善経費の総額」の値は、介護サービス事業所等が交付を受けた補助額に、介護サービス事業所等が交付を受けた補助額の交付率を分母とし、交付率のうち賃金改善経費分の交付率を分子とした割合を乗じて算出した額（1円未満の端数は四捨五入。）をもって確認することとする。

なお、各サービスにおける交付率と、そのうち賃金改善経費分の交付率については、実施要綱別紙1表1から表3までに記載されているとおり。上記方法により算出された「補助金の総額のうち賃金改善経費の総額」の値が、別紙様式3-2の「①+②（賃金改善経費分）」の欄に表示される。

問9 「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」とは、どのシステムのことか。

(答)

「居宅介護支援費に係るシステム評価検討会」において、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られたシステムを指す。

令和8年1月21日現在、カナミッククラウドサービス(株式会社カナミックネットワーク)、ケアプランデータ連携サービス(株式会社富士通四国インフォテック)及び「でん伝虫」データ連携サービス(株式会社コンダクト)が該当しているが、最新の認定状況については、ホームページ(※)にてご確認されたい。

※ https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_44833.html

【実施要綱6(1)①、6(2)①及び6(3)について】

問10 医療・介護サービスどちらも提供している訪問看護ステーションについて、医療分野の賃上げ支援補助金と本補助金の双方を申請することは可能ということか。

(答)

貴見のとおり。

問11 「介護従事者」の対象範囲如何。

(答)

対象は介護現場で働く幅広い職種(※)を指す。

※ 介護職、医師、歯科医師、薬剤師、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、機能訓練指導員(看護師、准看護師、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師・きゅう師等)、精神保健福祉士、介護支援専門員、計画作成担当者、社会福祉士、生活相談員・支援相談員、管理栄養士、栄養士、歯科衛生士、調理員、その他の事務職等が想定される。

問12 地域包括支援センターは本補助金の対象になるか。

(答)

当該センターの設置者が、介護予防支援事業者として指定を受けている場合、補助金の対象となる。

【実施要綱6（1）③及び6（2）③について】

問 13 補助対象経費として「研修費」とあるが、どの範囲までを「研修費」として取り扱って良いのか。

(答)

研修に要する費用として切り分けられるものであれば、対象経費として充当できる。この際、職場環境改善に資する研修であれば幅広く対象とすることができるが、基準上取り組むことが義務づけられているものであって、かつ、職場環境改善とは趣旨が異なる研修に要する費用について、本補助金を充てることは、補助金の趣旨とは異なると考えられる。

問 14 補助対象経費の使途として「介護助手等の募集経費」とあるが、どのような経費が対象となるのか。

(答)

主な使途として、求人広告に係る費用や、求人チラシを印刷する費用等を想定しているが、人材紹介会社の紹介手数料についても、対象経費とすることが可能。ただし、すべて介護助手等の募集に係る経費に限る。

問 15 職場環境改善経費について、介護助手等を募集するための経費や研修費以外に、こういった経費が対象経費として含まれるのか。

(答)

職場環境改善経費については、介護助手等を募集するための経費又は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に充当することを基本とするが、補助金の要件としている「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」、「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）」又は「業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担（介護助手の活用等）の取組」に関する取組を実施するために要する費用のうち、介護テクノロジー等の機器購入費用ではないもの（専門家の派遣費用、会議費等）に充当することも可能である。その他の職場環境改善に要する費用全般に充当することは想定していない。

問 16 職場環境改善経費については、通知において、「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）に充当することはできない。」とされているが、介護テクノロジー導入・協働化等支援事業の対象経費であるか否かに関わらず、介護テクノロジー等の機器購入費用に充当することはできないということか。

(答)

貴見のとおり。

問 17 職場環境改善経費として、PC 端末等の購入にかかる経費は対象経費に含まれるか。

(答)

本補助金の補助対象のうち、職場環境改善のための経費は、職場環境改善全般の取組を対象とするものではなく、介護助手等を募集するための経費と職場環境改善のための様々な取組を実施するための研修費等としている。その上で、問 16 に記載のとおり、本補助金の補助対象に介護テクノロジー等の機器購入費用を充当することはできないため、PC 端末等の機器の購入費用は対象経費として適当ではない。

【その他】

問 18 本補助金の債権譲渡に係る考え方如何。

(答)

本補助金は、全額を賃金改善又は職場環境改善に充当することとする補助金であり、債権譲渡することは適当ではない。このため、債権譲渡等により、国保連合会に登録されている口座に本補助金を振り込むことが適当でない介護サービス事業所等に対する本補助金の支払いについては、債権譲渡を行っていない介護サービス事業所等の介護給付費等の振込先口座又は介護サービス事業者等の口座に直接支払（振込）を行うこととする。

問 19 法人単位での申請は可能か。

(答)

補助金の申請は介護サービス事業所等が所在する都道府県ごとに行う必要がある。同一都道府県内に所在する介護サービス事業所等について、同一の計画書を用いて、法人単位で申請することができる。都道府県ごとに振込先の指定方法等が異なる場合もあることから、補助金の計画書は各都道府県から示されたものを用いること。

問 20 休廃止を予定している介護サービス事業所等について、本交付金の対象となるか。

(答)

事業計画書の提出時点で休廃止することが明らかになっている介護サービス事業所等については、本補助金の交付対象外とする。ただし、事業計画書の提出時点では見通せなかった事情等により介護サービス事業所等が休廃止することになった場合については、休廃止することが明らかになった時点で速やかに都道府県に届け出ることとする。

問 21 問 20 において、「事業計画書の提出時点で休廃止することが明らかになっている介護サービス事業所等については、本補助金の交付対象外とする」とあり、通知において、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は対象外とあるが、介護サービス事業所等の合併又は別法人による事業の承継の場合において、廃止前の介護サービス事業所等として補助金を申請し、新規に指定を受けた介護サービス事業所等において補助金を活用することは可能か。また、補助金の申請後に地域密着型所型から通常型などへのサービス種類の変更を行った場合、変更後の介護サービス事業所等において補助金を活用することは可能か。

(答)

当該介護サービス事業所等の職員に変更がないなど、介護サービス事業所等が実質的に継続して運営していると認められる場合は可能である。その際は、実施要綱 8 (4) の記載のとおり、都道府県に届出を行うこと。

問 22 計画書において、③部分の補助金の使途について、「職場環境改善経費への充当」のみ選択していた場合であっても、その後の実施状況において「賃金改善の実施」を行った場合、実績報告においては「C 職場環境改善の所要額 ((ア) ~ (ウ) の合計)」に加えて「B 賃金改善の所要額」に③部分の補助額を記載して報告をすることは可能か。

(答)

貴見のとおり。既に計画書を都道府県に提出しており、計画書提出時点で想定していた使途をやむを得ず変更する必要がある場合であっても、事務負担を鑑み、都道府県への計画書の再提出を一律に求めないこととする。

問 23 本事業に加え、重点支援地方交付金による中小企業・小規模事業者の賃上げ環境整備事業を活用することは可能か。

(答)

同じ経費について、複数の補助金による補助を受けることは認められないが、両方の活用 (※) は可能。

※ 例えば、本事業による賃上げ等の金額への上乗せや、本事業の支援対象者や対象経費を広げる横出しとして交付金を活用するといった方法が考えられる。

ケアプランデータ連携システムに対する支援策について

ケアプランデータ連携システムの事業所における導入、利用に対して、以下のような支援策を行っている。

導入支援

介護情報基盤とケアプランデータ連携システムの接続サポートを一体的に受ける場合、「介護情報基盤の活用のための介護事業所等への支援」による助成の対象となる。(令和6年度補正予算及び7年度補正予算に計上)

Q 介護事業所が、システムベンダーや介護ソフトベンダー等の導入支援事業者から、介護情報基盤の接続サポートとケアプランデータ連携システムの利用開始に当たって必要な支援を一体的に受ける場合、助成金の交付対象となりますか。

ケアプランデータ連携システムは、介護保険資格確認等WEBサービスへと統合されることとなっています。介護事業所等において、導入支援事業者から、介護情報基盤の接続サポートとケアプランデータ連携システムの接続サポートに必要な支援を一体的に受ける場合、その費用は助成の対象となります。

利用支援

ケアプランデータ連携システムを事業所が利用する際、現在、無料(令和6年度補正予算)とされており、令和7年度補正予算にも無料化のための予算を計上。



(参考) 介護情報基盤の活用のための介護事業所等への支援 (概要)

介護事業所・医療機関 (介護サービス提供医療機関) 向け支援

(注) 消費税分 (10%) も助成対象であり、下記の助成限度額は、消費税分を含む費用額となります。

1. 助成対象経費

①カードリーダーの購入経費

②介護情報基盤との接続サポート等経費 (※)

※ 介護事業所等が介護保険資格確認等WEBサービスを利用する際に必要となるクライアント証明書 の搭載等の端末設定について、技術的支援を受ける場合に要する経費。(なお、介護WEBサービスで主治医意見書を作成・送信する介護事業所や医療機関は、介護WEBサービスの利用に必要な端末設定のみで主治医意見書の電子的送信が可能となる。)

2. 助成限度額等

1. 対象 (介護サービス種別)	2. カードリーダーの助成限度台数	3. 助成限度額 (①②を合算した限度額)
訪問・通所・短期滞在系	3台まで	助成限度額は6.4万円まで
居住・入所系	2台まで	助成限度額は5.5万円まで
その他	1台まで	助成限度額は4.2万円まで

※ ①・②について、同一事業所で複数のサービスを提供する場合には、介護サービス種別に応じた助成限度額の合計を助成限度額とすることができます。

医療機関 (主治医意見書作成医療機関) 向け支援

1. 助成対象経費

主治医意見書の電子的送信機能の追加経費 (※)

※ 保険医療機関において、主治医意見書をオンライン資格確認等システムに接続する回線及び介護情報基盤経由で電子的に送信するために必要となる電子カルテや文書作成ソフト等の改修に係る経費。

2. 助成限度額等

1. 対象	2. 補助率	3. 助成限度額
200床以上の病院	1 / 2	助成限度額は55万円まで
199床以下の病院または診療所	3 / 4	助成限度額は39.8万円まで

申請・補助方法

国民健康保険中央会のポータルサイト経由で申請受付し、国民健康保険中央会経由での補助を実施します。

介護事業所・医療機関向け助成金の申請受付について（申請方法等）

介護事業所・医療機関向け助成金をぜひご活用ください。

- **申請受付期間**：令和7年10月17日～令和8年3月13日（予定）
- **申請受付場所**：介護情報基盤ポータル
<https://www.kaigo-kiban-portal.jp/>
- **申請方法**：介護情報基盤ポータルにおいて、まずユーザーアカウントを作成いただき、マイページから助成金の申請ができます。
- **備考**：本助成金は、介護事業所等が所在する自治体の介護情報基盤の活用開始時期に関わらず、申請可能です。また、自治体における介護情報基盤の活用開始時期は、今後、介護情報基盤ポータルにおいて公表予定です。

介護情報基盤ポータル

やさしいデジタル、
介護を支える、
ひとつにつなげる。

最新情報の確認や申請、
問い合わせはこのサイトで！

介護情報基盤とは

介護に関する情報を集約し、介護に関わる方々へ伝えるための仕組みです。
利用者・市町村・介護事業所・医療機関の連携が深く強くなります。
業務のガイドラインに従って構築されているシステムとなるため、情報セキュリティが担保されています。

介護情報基盤

介護認定情報 介護保険証情報 主治医見直し
住宅改修費利用等情報 ケアプラン情報 しびれ情報の一覧

介護保険資格確認等WEBサービス

マイページ

介護事業所 市町村 医療機関 利用者

業務作業の効率化
紙での手続や負担のかかる作業が減り、より早く容易に仕事を行います。

情報を一元管理
介護保険資格・認定情報・主治医見直し・ケアプランなどの情報をひとつの場に集約し、サービス間で共有。

手続きをリアルタイムで
介護に関する申請・届出・催告・確認などの作業を、郵送や電話を介さずオンラインで完結。

ケアプランデータ連携システム フリーパスキャンペーン



フリーパスキャンペーンとは、ケアプランデータ連携システムすべての機能を1年間無料でご利用いただける期間限定のキャンペーンです。「導入コストが気になる」「周りの事業所を誘いたいけれど、きっかけがない」。そのようなお声にお応えし、業務改善の第一歩を、負担ゼロで気軽に始められるキャンペーンとなっています。

キャンペーン申請期間

2025年6月1日～2026年5月31日（予定）

無料でご利用いただける期間は、申請いただいた日から1年間です。

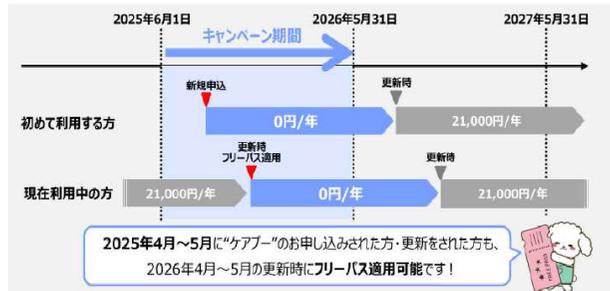
ライセンス料

通常 21,000円/年 → **0円/年**

対象となる事業所

すべての介護事業所が対象です

初めて利用する方 ◯ 現在利用中の方 ◯ 一度ご利用をやめた方 ◯



詳しくは、サポートサイト内 特設ページよりご覧ください

※特設ページは、3月14日(金)より公開

<https://www.careplan-renkei-support.jp>

ケアプラン ヘルプデスク

検索



フリーパスキャンペーンに係るご購入・お問合せ先

ケアプランデータ連携システム ヘルプデスクサポートサイト
 TEL 0120-584-708 受付時間 9:00～17:00（土日祝日除く）
 サポートサイト内にて、メッセージフォームからも受け付けています。

- 1年間フリーパスの配布期間
2025年6月1日～2026年5月31日
- 対象となる事業所
全ての介護事業所（初めて、利用中、再利用）
- 利用可能な機能
全ての機能



フリーパスキャンペーン特設サイト

<https://www.careplan-renkei-support.jp/freepass/index.html>