

介護職員の給与アップを実現する 新しい支援金、はじまります。



3つのステップでわかる！
「賃上げ・職場環境改善支援事業」かんたん解説

なぜ今、この支援金が？

課題



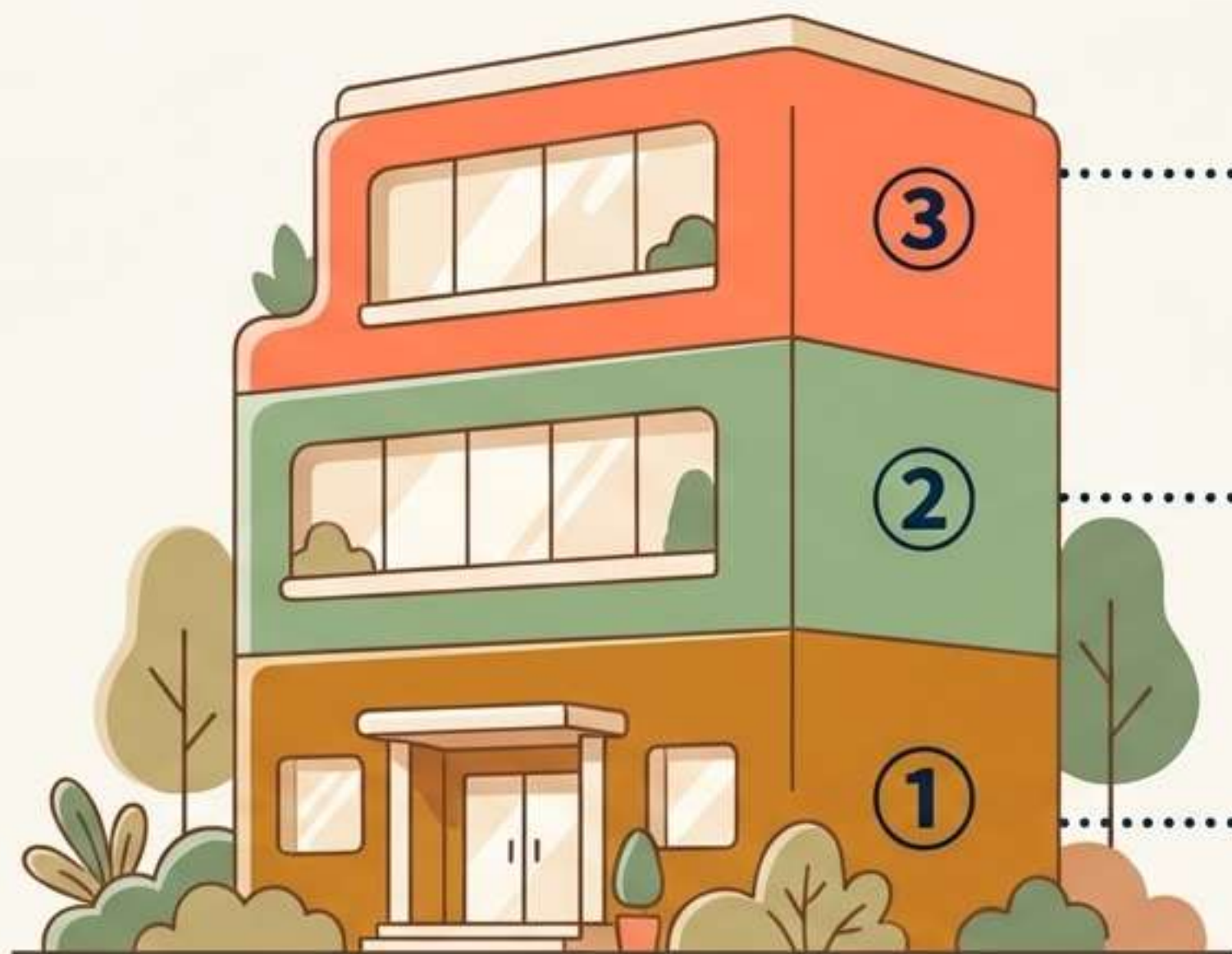
人材不足が続く介護業界。他産業との賃金差が、人材流出の大きな要因となっています。

解決策



令和8年度の介護報酬改定を待たずに、緊急的な賃上げを支援！価値ある人材を確保するための、今すぐ活用できる制度です。

支援の仕組みはシンプルな「3階建て」



③ 職場環境改善でさらに上乘せ

働きやすい職場づくりで、もっと手厚く。

② 生産性向上で上乘せ

生産性向上に取り組む事業所を、さらに支援。

① 基礎の支援

まずは、すべての介護従事者の賃上げをサポート。

The subsidy is built in three cumulative layers.
The more requirements you meet, the greater the support you receive.

STEP 1：まずは基本の土台づくり

①



対象者

事業所に勤務する
すべての「介護従事者」



必須要件

「処遇改善加算」を
算定していること。



ひとことメモ

もし未算定でも大丈夫。申請時に処遇改善加算の算定を「誓約」すれば対象になります。

STEP 2：生産性アップで支援を上乗せ



対象者

主に「介護職員」

主な要件

以下のいずれかの取り組みを実施。



ケアプランデータ連携
システムの活用



生産性向上推進体制
加算の算定



社会福祉連携推進法人
への所属

STEP 3：職場環境の改善で、さらに手厚く

3



対象者
「介護職員」

主要要件

以下のいずれかの取り組みを計画または実施。



業務の洗い出しなど
「課題の見える化」



改善チームの立ち上げなど
「体制構築」



職員間の
「適切な役割分担」の推進



使いみち

職員への追加の賃金改善、または研修費用や介護助手等の募集費など、職場改善の経費に充当できます。

支援額はどれくらい？

補助額 = 基準月（令和7年12月）の介護総報酬 × 交付率

交付率の例（サービス種別: 訪問介護の場合）



注意: 交付率はサービス種別によって異なります。詳細は必ず公的資料をご確認ください。

支援金の使いみちは2種類



1. 賃金改善経費

基本給、手当、賞与など、職員の賃金改善に充当します。これが支援金の主な目的です。



2. 職場環境改善等経費

Step ③の要件を満たす事業所が対象です。

研修費や介護助手等の募集費などに活用できます。この経費分も、賃金改善に充当することが可能です。

申請から受給までの流れ



計画書の提出

事業所の情報を記入し、所在地の都道府県へ提出します。

補助金の受給

審査後、都道府県から補助金が支払われます。

実績報告書の提出

賃金改善や職場改善の実施状況を、事後に報告します。

押さえておきたい重要ポイント



職員への周知 (Inform Your Staff)

賃金改善の方法など、職員への説明が必須です。



賃金水準の維持 (Maintain Wage Levels)

この支援金以外の部分で、既存の賃金水準を引き下げることとは認められません。



書類の保管 (Keep Documents)

提出した計画書や実績報告書、関連資料は2年間の保管義務があります。



虚偽申請はNG (No False Applications)

虚偽や不正の手段による申請が発覚した場合、補助金の返還が求められます。

まとめ：3つのステップで、「選ばれる職場」へ



🌱 ③ 職場環境改善でさらに魅力的に
働きやすい環境を整え、人材定着と支援の
最大化を目指す。

🌱 ② 生産性向上でプラスα
データ連携や体制整備で業務を効率化し、支
援を上乗せ。

🌱 ① 処遇改善加算をベースに
まずは基本の賃上げ支援を確実に確保。

さあ、はじめましょう



1. あなたの事業所が対象か確認しましょう。
2. どのステップまで目指せるか計画を立てましょう。
3. 最新の情報は、必ず都道府県のウェブサイト等でご確認ください。

この機会を活用し、職員の皆様と事業所の未来のために、次の一步を踏み出しましょう。