

茨城県介護事業所賃上げ等支援事業に関するQ&A

※この資料に記載されていない事項については、厚生労働省発出の「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」をご確認ください。

※回答内容は国の通知やQ&A等を踏まえて修正する場合がありますのでご了承ください。

※本Q&Aは、茨城県介護事業所賃上げ等支援事業にのみ適用されます。他都道府県に提出する場合は、提出先の自治体にご確認ください。

更新日: 2026/8/13

	分類	質問	回答	備考
1-1	補助金額	茨城県介護事業所賃上げ等支援事業の補助金額はどのように算出されるのか。 職員数に応じて、1人あたり19,000円が支給されるのか。	各事業所における基準月の介護総報酬に、交付率を乗じることで算出します。 なお、基準月は原則として一律令和7年12月とします。 「職員数に19千円を乗じた金額」ではありませんので、ご注意ください。	
1-2	補助金額	基準月のサービス提供分の介護報酬について、過誤調整を行った。 補助金額には反映されるのか。	補助金額は、令和7年12月に事業所がサービス提供し、かつ令和8年1月に国保連合会が決定した介護報酬に基づいて計算されます。 以降に行った過誤調整については補助金額に反映されませんので、ご了承ください。	
1-3	補助金額	令和7年12月～令和8年3月の期間のうち、最も介護報酬が多かった月を基準月に設定してもよいのか。	補助金額の計算を迅速に行うため、基準月は原則として一律令和7年12月とします。 ※令和7年12月の介護報酬が著しく低いなど、やむを得ない事情がある場合は、個別に県長寿福祉課までご相談ください。	
2-1	支払希望時期	補助金の支払希望時期とは何か。	本補助金は、県から事業所への補助金の支払時期を、下記の①・②から事業所が選択します。 ・スケジュール①【令和7年度内の支払を希望する場合】 ・スケジュール②【令和8年度の支払を希望する場合】	
2-2	支払希望時期	スケジュール①【令和7年度内の支払を希望する場合】の注意点について教えてください。	・令和7年度内に補助金の支払を希望した場合、事業者は令和8年3月31日までに、補助金の額以上の賃上げ等を実施する必要があります。 ・補助金の交付決定(補助金額の通知)は、早くても令和8年3月上旬となる見込みです。 ・県からの補助金支払いは、早くても令和8年3月下旬となる見込みです。このため、補助金の入金を待たず、賃上げ等を実施する必要があります。 ・令和7年度内に補助金の支払を希望した場合の実績報告書の提出期限は、令和8年4月中旬を予定しています。(後日ご案内します)	
2-3	支払希望時期	スケジュール①【令和7年度内の支払を希望する場合】を選択して申請した後に、スケジュール②【令和8年度の支払を希望する場合】に変更することは可能か。	原則として、申請後に支払希望時期を変更することはできません。 補助金による賃上げ等実施時期が、未定または4月以降になる可能性がある場合や、実績報告書の提出時期に不安がある場合は、スケジュール②を選択して申請してください。	
2-4	支払希望時期	県内で複数事業所を運営している。 一部の事業所はスケジュール①を選択し、残りの事業所はスケジュール②を選択して申請することは可能か。	事業所ごとに支払希望時期を変更することはできません。 スケジュール②を希望する事業所がある場合は、同一法人が運営する全事業所について、スケジュール②を選択して申請してください。	
3-1	補助対象事業所	地域包括支援センターから委託を受けて、介護予防支援サービスの実務を担っている。 本補助金を申請することは可能か。	介護予防支援事業所の指定を受けている法人(開設者)は申請可能ですが、異なる場合は申請不可能です。	
3-2	補助対象事業所	近々事業所を廃止・休止する予定だが、本補助金の対象となるか。	補助金申請時点で休廃止することが明らかになっている事業所は、本補助金の対象外です。	
3-3	補助対象事業所	他法人から事業譲渡を受けた事業所で、基準月と申請時点で運営法人が異なる場合、本補助金の対象となるか。	サービスの提供実態が旧法人から引き継がれていると判断できれば対象としますが、個別の状況に応じて判断します。 令和7年12月以降に事業譲渡を実施する場合は、茨城県長寿福祉課までご連絡ください。	
3-4	補助対象事業所	補助金申請後、実績報告するまでの間に、急遽事業所を廃止することとなった。 どのような手続きが必要となるか。	個別の状況に応じて必要な手続き等を判断しますので、速やかに茨城県長寿福祉課までご連絡ください。	
4-1	補助要件 (全般)	別紙1表1に掲げる介護サービス事業所の場合、実施要綱6(1)に記載のある補助要件①～③をすべて満たさないと補助金を申請できないのか。	補助要件①は必須ですが、補助要件②・③は必須ではありません。 なお、補助要件②・③を満たしている場合は、交付率が上乘せされます。 ※各補助要件に応じて設定された交付率の詳細は、実施要綱別紙1表1～表3をご確認ください。	
4-2	補助要件 (①)	基準月において介護職員等処遇改善加算を算定していなかった場合でも、実績報告書の提出までに当該加算を算定していれば、補助対象となるか。	貴見のとおりです。	
4-3	補助要件 (②)	ケアプランデータ連携システムの詳細を知りたい。	公益社団法人国民健康保険中央会のホームページ等をご確認ください。 【参考】ケアプランデータ連携システム(公益社団法人 国民健康保険中央会HP) https://www.kokuho.or.jp/system/care/careplan/	
4-4	補助要件 (②)	「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」として厚生労働省が認定したシステムを知りたい。	厚生労働省のホームページで確認可能です。 【参考】居宅介護支援費に係るシステムの公募について(厚生労働省HP) https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_44833.html	
4-5	補助要件 (②)	ケアプランデータ連携システムには加入しているが、連携先がシステムを導入していないため活用できない。 この場合、支給要件②に該当していると見なされるか。	ケアプランデータ連携システムへの加入が完了していることが証明できれば、支給要件②を満たしたものととして取扱います。	
4-6	補助要件 (②)	ケアプランデータ連携システムへの加入を誓約して申請したが、いつまでに加入する必要があるか。	実績報告の提出までに加入する必要があります。	
5-1	補助対象経費 (全般)	補助金はどのような用途に使用できるのか。	【補助要件①・②に応じて設定された交付率により算出された補助額】 ・賃金改善経費分に用いることができます。 【補助要件③に応じて設定された交付率により算出された補助額】 ・賃金改善経費または職場環境改善経費に用いることができます。 ※各補助要件に応じて設定された交付率の詳細は、実施要綱別紙1表1～表3をご確認ください。	
5-2	補助対象経費 (全般)	今回の補助金の全額を、職場環境改善経費にあてることはできるか。	補助金の全額を職場環境改善経費にあてることはできません。 「賃金改善経費分」として設定された交付率により算出された補助額については、必ず賃金改善経費に充当する必要があります。	

茨城県介護事業所賃上げ等支援事業に関するQ&A

※この資料に記載されていない事項については、厚生労働省発出の「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」をご確認ください。

※回答内容は国の通知やQ&A等を踏まえて修正する場合がありますのでご了承ください。

※本Q&Aは、茨城県介護事業所賃上げ等支援事業にのみ適用されます。他都道府県に提出する場合は、提出先の自治体にご確認ください。

更新日: 2026/8/13

	分類	質問	回答	備考
5-3	補助対象経費 (全般)	補助対象となる賃金改善や職場環境改善のための取組は、いつの時点で実施する必要があるのか。 補助金申請時点で実施している必要があるのか。	スケジュール①【令和7年度内に交付を受けた場合】 ・基準月から令和8年3月31日までに実施する必要があります。 ・申請時点で実施していなくても、令和7年度内に実施する改善であれば対象です。 スケジュール②【令和8年度に交付を受けた場合】 ・基準月から実績報告の提出までに実施する必要があります。 ・申請時点で実施していなくても、実績報告の提出までに実施する改善であれば対象です。	
5-4	補助対象経費 (全般)	今回の補助金を、将来の賃金改善や職場環境改善の原資とするために留保することができるか。	賃金改善や職場環境改善のための取組は実績報告の提出までに実施する必要があるため、交付された補助金を将来の賃上げの原資とするために留保することはできません。	
5-5	補助対象経費 (賃金改善)	本補助金を原資とする賃金改善について、同一法人内の別事業所に所属する職員を対象とすることは可能か。	今回の補助金の対象事業所に所属する職員であれば、柔軟に配分することが可能です。 ただし、補助金の対象外の事業所に所属する職員の賃金改善にあてることはできません。 なお、補助金を職場環境改善経費にあてる場合も、主に補助金の対象事業所に所属する職員を対象とした改善の取組を行うことが必要です。	
5-6	補助対象経費 (賃金改善)	賃金改善について、ベースアップを実施する必要はあるか。	介護従事者の安定的な処遇改善を図るため、基本給による賃金改善が望ましいとされています。 ただし、一時金(手当、賞与等)として職員に支給しても差し支えありません。	
5-7	補助対象経費 (賃金改善)	賃金改善について、処遇改善加算を原資とした賃上げと一体的に実施することはできるか。	「処遇改善加算による賃金改善額」と、「本補助金による賃金改善額」を明確に区分して管理できるのであれば可能です。 なお、処遇改善加算による賃金改善額を、本補助金による賃金改善額に含めることはできませんのでご注意ください。	
5-8	補助対象経費 (職場環境改善)	「職場環境改善経費」とは、どのようなものを指すのか。	基本的には、「介護助手等の募集経費」または「職場環境改善等のための研修費」を指します。 これら以外の経費への充当を考えている場合は、個別にご相談ください。	
5-9	補助対象経費 (職場環境改善)	「介護助手等の募集経費」とは、どのようなものを指すのか。	主に、求人広告にかかる費用や、求人チラシ印刷にかかる費用等を想定しています。	
5-10	補助対象経費 (職場環境改善)	「介護助手」とは、どのような職員を指すのか。 人員基準上の「介護職員」には含まれないのか。	既存の介護職員の業務負担を軽減するために雇用する職員を指し、主に掃除や食事の配膳・片付け等の周辺業務を担う職員を想定しています。 なお、人員基準との関係について明確な定義は設けられていません。	
5-11	補助対象経費 (職場環境改善)	「職場環境改善等のための研修費」とは、どのような研修を想定しているのか。	介護職員等の業務改善や、生産性向上を目的とした研修を指します。 例えば、処遇改善加算の職場環境等要件⑦に位置付けられている、「介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン」(厚生労働省作成)に基づく業務改善活動の体制構築のための研修などを想定しています。	
5-12	補助対象経費 (職場環境改善)	「業務継続計画に関する研修」など、運営基準上、事業所の職員を対象として実施する必要がある研修についても、「職場環境改善等のための研修費」とみなして補助対象となるか。	職場環境改善とは趣旨が異なる研修については、本補助金では対象外です。	
5-13	補助対象経費 (職場環境改善)	介護職員が使うインカムやタブレット端末、ノートパソコン等の購入・更新費用は補助対象となるか。	本補助金では対象外です。	
5-14	補助対象経費 (職場環境改善)	計画書では、職場環境改善経費として「その他の金額」という選択肢が設けられているが、具体的にどのような経費を指すのか。 事業所が「職場環境改善に資する」と判断すれば、どのような取組でも補助対象となるのか。	「その他の金額」には、以下の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以外を含めることが可能です。 ・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) ・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 ※上記以外の、「職場環境改善に要する費用」全般を含めることはできません。	
6-1	補助金申請 (全般)	申請書類はどのような方法で提出可能か。	原則として、「いばらき電子申請・届出サービス」から提出いただきます。 ただし、当該サービスの利用が難しい場合は他の方法を案内しますので、茨城県長寿福祉課までご連絡ください。	
6-2	補助金申請 (全般)	申請書類は事業所ごとに作成してもよいか。	事業所単位ではなく、法人単位で作成のうえ提出してください。	
6-3	補助金申請 (全般)	補助金を事業所ごとに別口座に振り込んでもらうことはできないのか。	今回の補助金の支払いは、法人単位で合算して行います。 法人ごとに1つの口座を指定のうえ、1法人につき1申請書を作成・提出してください。	
6-4	補助金申請 (全般)	「支払先口座の通帳写し」の提出を求められているが、紙の通帳がない場合は何を提出すればよいか。	銀行が発行している、口座番号や口座名義が記載されている書類(「口座番号連絡書」など)を提出してください。 ※銀行によって名称が異なりますので、詳細は銀行にお問い合わせください。	
6-5	補助金申請 (計画書)	令和7年の「介護人材確保・職場環境改善等事業」補助金の事業計画書の様式は加算の計画書と一体化されていたが、今回は別々にファイルを作成するのか。	貴見のとおりです。	
6-6	補助金申請 (計画書)	計画書には、令和7年12月の介護報酬をもとにした補助金見込み額が表示されるが、当該欄に表示された金額が実際に支給されるのか。	補助金額の計算にあたっては、県から国保連合会に委託して実施するため、計画書での表示額がそのまま補助金額となるものではありません。 実際の補助金額と計画書の表示額が一致しない場合もありますので、ご了承ください。	
6-7	補助金申請 (計画書)	全国で複数の事業所を運営している。 茨城県に提出する計画書に、他の都道府県に所在する事業所を記載してもよいか。	茨城県に提出する計画書には、茨城県に所在する事業所のみ記載してください。	
6-8	補助金申請 (計画書)	介護予防サービスや短期利用型サービス、総合事業サービスについて、稼働がない場合も計画書に記載した方がよいか。	本体サービスとあわせて申請いただくことを推奨しています。 なお、稼働がない場合は、令和7年12月の介護報酬欄に「0」と記載いただいて結構です。	

茨城県介護事業所賃上げ等支援事業に関するQ&A

※この資料に記載されていない事項については、厚生労働省発出の「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」をご確認ください。

※回答内容は国の通知やQ&A等を踏まえて修正する場合がありますのでご了承ください。

※本Q&Aは、茨城県介護事業所賃上げ等支援事業にのみ適用されます。他都道府県に提出する場合は、提出先の自治体にご確認ください。

更新日: 2026/8/13

	分類	質問	回答	備考
6-9	補助金申請 (計画書)	計画書に、一部の事業所やサービスの記載を忘れてしまった。 後から追加申請することは可能か。	県では、指定を受けている事業所のうち、補助金申請がない事業所があった場合、個別にご連絡を差し上げます。 確認の連絡があった場合は、サービス・事業所の申請漏れがないか改めて確認してください。 なお、確認のご連絡を差し上げた際に、事業者から「申請しない」との意思表示があった場合、その後に追加申請を受け付けることはできませんのでご了承ください。	
6-10	補助金申請 (計画書)	処遇改善加算対象外サービスのみを申請する場合、別紙様式2-1の13～44行目は入力不可能だが、「(確認用)提出前のチェックリスト」内の判定の一部(AE53・AE55セル)に「×」が表示されてしまう。 どのように対応すればよいか。	処遇改善加算対象外サービスのみを申請する場合は、別紙様式2-1のチェックリストに「×」が表示された状態のまま提出いただいて結構です。	
6-11	補助金申請 (計画書)	処遇改善加算対象サービスのみを申請する場合、別紙様式2-2の13～59行目は入力不可能だが、「(確認用)提出前のチェックリスト」内の判定の一部(AE67セル)に「×」が表示されてしまう。 どのように対応すればよいか。	処遇改善加算対象サービスのみを申請する場合は、別紙様式2-2のチェックリストに「×」が表示された状態のまま提出いただいて結構です。	
7-1	スケジュール	補助金の支払いはいつ頃を予定しているか。	スケジュール①【令和7年度内に交付を受けた場合】 ・令和8年3月末を予定しています。 スケジュール②【令和8年度に交付を受けた場合】 ・令和8年5月～6月頃を予定しています。 ※いずれの場合も、審査状況によって変更する可能性があります。 ※正確な振込日が決まりましたら、交付決定対象事業所あて改めてお知らせします。	
7-2	スケジュール	補助金額は、いつ、どのように通知されるのか。	補助金支払い前に、国保連合会から各事業所あてに「介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善等事業支払額通知書」および「支払額内訳書」が送付されます。	
8-1	実績報告	実績報告書の様式(エクセルファイル)はいつホームページに公開されるか。	令和8年3月を予定しています。 令和8年3月19日にホームページに掲載しました。	2026/8/13更新
8-2	実績報告	実績報告書の提出期限はいつまでか。	スケジュール①【令和7年度内に交付を受けた場合】 ・令和8年4月中旬を予定しています。具体の日付が決まりましたら、改めてご連絡します。 令和8年4月22日(水)までにご提出ください。 スケジュール②【令和8年度に交付を受けた場合】 ・令和8年9月末を予定しています。具体の日付が決まりましたら、改めてご連絡します。 令和8年10月15日(木)までにご提出ください。 期限までの提出が難しい事情がある場合は、事前に茨城県長寿福祉課あてご連絡ください。	2026/8/13更新
8-3	実績報告	実績報告書を事業所ごとに作成し、提出してもよいか。	事業所単位ではなく、法人単位で作成のうえ提出してください。	2026/8/13更新
8-4	実績報告	補助金申請以降、運営法人の名称に変更が生じた。 この場合、実績報告書における「法人名」欄にはどのように記載すればよいか。	現在の法人名と、補助金申請時点の名前を併記してください。 例)法人名称が「社会福祉法人長福」から「社会福祉法人茨城長福」に変更となった場合 →「法人名」欄には、「社会福祉法人茨城長福(旧:社会福祉法人長福)」と記載してください。	2026/8/13更新
8-5	実績報告	別紙様式3-2のJ列(組み合わせ)について、国保連合会から送付された「支払額内訳書」には記載されていない。何を見れば確認できるか。	補助金申請時に各法人で作成・提出いただいた計画書中、別紙様式2-3のM列(申請する組み合わせ)をご確認ください。	2026/8/13更新
8-6	実績報告	別紙様式3-1の29～31行目について、各項目の前提条件に当てはまらない事業所は、満たす必要がない。(例:②の要件を申請していない事業所→30行目には該当しないため、満たす必要がない) チェックをつけないと判定セルに「×」が表示されてしまうが、どのように対応すればよいか。	ご指摘の事例のように、各項目の前提条件に当てはまらない場合は、別紙様式3-1のA29～A31セルを空欄のまま提出いただいて結構です。 関数の設定上、AI29～31セルやAJ59～61セルには「×」が表示されますが、審査時に修正いたしますので、そのまま提出いただいて結構です。	2026/8/13更新
8-7	実績報告	別紙様式3-1の32行目に、「申請時、令和8年4月以降の本補助金の支給を希望した又は令和8年3月末までの本補助金の支給を希望し、令和8年3月末までに支給を受けた場合には、令和8年3月末までに賃金改善及び職場環境改善を実施しました。」とある。 これは、令和8年4月以降に補助金の支給を希望した場合も、令和8年3月末までに賃金改善及び職場環境改善を実施する必要があるという意味か。	令和8年4月以降の補助金の支給を希望した場合は、実績報告書の提出までに賃金改善及び職場環境改善を実施いただければ結構です。 【補足】 当該項目については、以下のいずれかに該当していれば、チェックをつけていただいて結構です。 ・「申請時、令和8年4月以降の本補助金の支給を希望した」 ・「令和8年3月末までの本補助金の支給を希望し、令和8年3月末までに支給を受けた場合には、令和8年3月末までに賃金改善及び職場環境改善を実施した」	2026/8/13更新