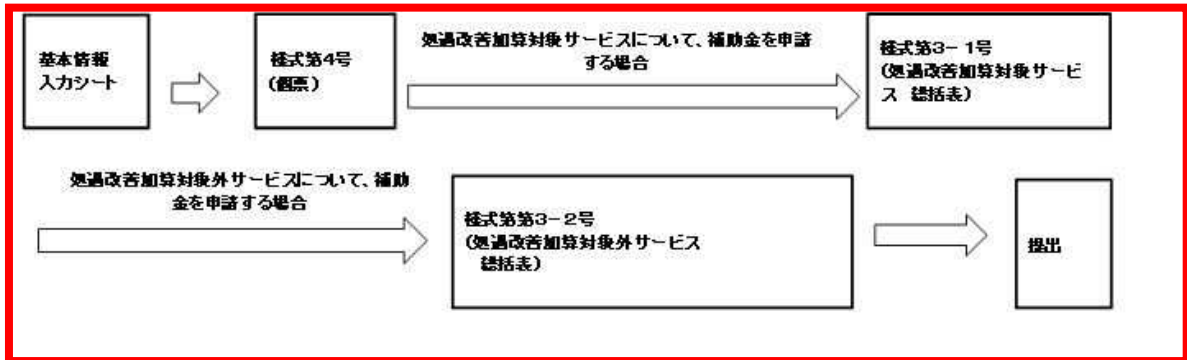


## 静岡県介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業費補助金

### (第2回) 申請にあたっての注意点

#### 1 共通事項



- ・上記フローチャートの順に入力をして提出してください。
- ・各シートには保護をかけています。「紫色セル」のみ入力してください。
- ・必ず各様式の記入例を見ながら作成してください。

#### 2 申請時期について

- ・本補助金は申請受付を **2回**に分けて実施します。それぞれの対象者は以下のとおりとなりますので、御確認ください。

	対象者	基準月	申請時期	支払時期
第1回	12月サービス提供実績がある事業者	12月	受付中	令和8年5月頃
第2回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事情により12月サービス提供実績が著しく低い事業者</li> <li>・12月のサービス提供分が月遅れ請求となっている事業者</li> <li>・1月から3月に新規開設した事業者</li> </ul>	12月から3月のいずれか	受付中	令和8年7月～8月

- ・現在申請を受付しているのは**赤枠**内です。基準月は令和7年12月から令和8年3月までいずれかを選択してください。

## 2 基本情報入力シートについて

- ・補助金を計算する上で元となる基準月の介護報酬総単位には、月遅れ請求・再請求に伴う過誤調整分は令和8年3月末までに生じ、令和8年4月10日までに審査支払期間により受理された分は反映されます。
- ・介護報酬総単位数については、選択をした基準月の見込単位数を入力してください。
- ・第1回で申請済みの事業所については、重複して第2回に申請することはできません。既に申請済みの事業所を申請しないように御注意ください。
- ・居宅介護支援事業所が、「介護予防支援」「介護予防ケアマネジメント」について、地域包括支援センターから委託を受けて業務を実施している場合、申請書には記載しないでください。委託元である地域包括支援センターが申請をしてください。詳細については、事業所向けQA問12を参照ください。

## 3 様式第3-1、3-2号について

- ・「(確認用) 提出前のチェックリスト」の各項目に「×」があると、申請できません。
- ・「×」がある項目の内容を確認し、記入例等を参考に修正の上、「○」になったことを確認してください。

## 4 様式第4号について

- ・「補助金の見込額」は、そのまま補助金として支給される額ではありません。支給される補助金は、一月当たりの介護報酬総単位数【実績】×1単位の単価×サービス類型別交付率(国実施要綱別紙1)で算出された額となります。

## 5 対象経費について

- ・本補助金における対象経費に消費税額を含めることはできません。職場環境改善経費への充当を予定している場合には、御注意ください。
- ・基準月から実績報告書提出までに実施された事業(賃金改善経費・職場環境改善経費)を対象とします。静岡県での実績報告書の提出期限の予定は令和8年10月末を予定しておりますので、それまでに実施をしていただきます。

## 6 訪問看護事業所の申請について

- ・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は、医療分野の賃上げ補助金も申請することは可能です。どちらの分野も申請している場合、原則として、合算した補助金額以上に賃上げ事業を実施してください。