

# 令和7年度補正予算による 「介護職員等賃上げ支援」及び「設備・備品の購入費用等に対する補助」 の概要（2026年1月21日現在：未定稿）

この文書は、2026年1月20日現在の情報に基づき作成しています。  
厚労省及び都道府県から今後示される通知等により取り扱いが変更となる場合があります。

## はじめに

2025年12月16日に成立した「令和7年度補正予算」によって、1. 介護職員等賃上げ支援、2. 設備・備品の購入費用等に対する補助が実施されることとなった。

ただし、居宅療養管理指導は対象外である。

介護職員等賃上げ支援は、①「介護職員処遇改善加算」取得事業者については10,000円から19,000円までの賃上げ支援、②訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援についても処遇改善加算Ⅳに準ずる要件を満たせば、10,000円の賃上げ支援を行うものである。

また要件を満たせば、設備・備品の購入費用等に対する補助も申請ができる。

国は年度内（2026年3月まで）の執行を都道府県に依頼しているが、都道府県では予算措置等を含む準備のため、年度を超えるケースもあり得る。申請については今後（場合によっては3月～4月）所在地の都道府県が示す取扱いに沿って行っていただきたい。

なお、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）が下記に出されているので、参照いただきたい。

<https://www.mhlw.go.jp/content/001637153.pdf>

## 1. 介護職員等賃上げ支援（居宅療養管理指導は対象外）の概要

介護職員等賃上げ支援は、2025年12月～2026年5月の賃上げ相当額について、下記に掲げる事業者の申請に基づいて補助金が支給される。

「訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援」の事業者も処遇改善加算に準ずる要件（次頁(2)参照）を満たせば、下記の「④介護従事者に対する幅広い賃上げ支援」（10,000円目安）が申請できることとなったが、居宅療養管理指導は対象外である。

実施要領は、介護保険最新情報 Vol. 1454（2025年12月25日老発1225第3号通知）で示されており、この中から医療系介護サービスの取扱いの概要を以下に掲載した。詳細については下記通知を参照いただきたい。

老発1225第3号通知 <https://www.mhlw.go.jp/content/001623447.pdf>

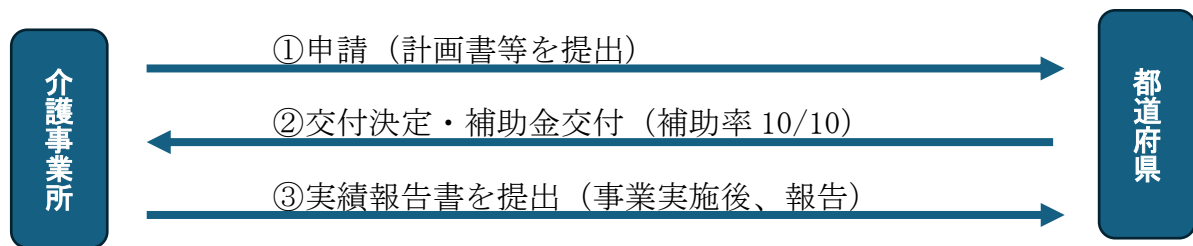
なお、制度のあらましについては、介護保険最新情報 Vol. 1448（2025年12月17日付事務連絡）にも示されているので合わせてご確認ください。

事務連絡 <https://www.mhlw.go.jp/content/001614949.pdf>

支援内容	対象者	補助
④介護従事者に対する幅広い賃上げ支援	①「処遇改善加算取得事業者（誓約を含む）」の全て	職員1人当 10,000円 (目安)

	②ケアプランデータ連携システムに加入又は処遇改善加算に準ずる要件を満たす「訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援」の事業者	
⑧生産性向上や協働化等に取り組む事業者の介護職員に対する上乘せ	下記を満たす「処遇改善加算取得事業者（誓約を含む）」 ①「ケアプランデータ連携システム」へ加入（誓約を含む）する訪問、通所サービス事業者又は「社会福祉連携推進法人」 ②「生産性向上加算Ⅰ又はⅡ」を取得する居住サービス、多機能サービス、短期入所サービス事業者	職員1人当 5,000円 (目安)
⑨介護職員の職場環境改善の支援	下記のいずれかの職場環境改善の取り組みを計画又は実施している「処遇改善加算取得事業者（誓約を含む）」 ア.業務洗い出しや棚卸等、現場の課題の見える化 イ.業務改善活動の体制構築（委員会や外部研修会等） ウ.業務内容の明確化と職員間の役割分担の取り組み	人件費に充てた場合は、 職員1人 4,000円 (目安)

#### 【執行のイメージ】



### (1) 「介護職員処遇改善加算取得事業者」等の取扱い

「介護職員処遇改善加算取得事業者」（介護職員処遇改善加算の取得を誓約した事業者を含む）については、上記④～⑥の申請が可能であり、それぞれの要件を満たせば、④～⑥の補助金を併せて算定できる。

### (2) 訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援事業者の取扱い

下記①又は②のいずれかの要件を満たす場合に、④に掲げる介護従事者に対する幅広い賃上げ支援（10,000円目安）が申請できる。ただし訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援事業者は「介護職員処遇改善加算」が取得できないため④・⑥の申請はできない。

- ① 「ケアプランデータ連携システム」へ加入（誓約を含む）している、又は「社会福祉連携推進法人」である。なお「ケアプランデータ連携システム」の詳細は、介護保険最新情報 Vol. 1460（2026年1月13日事務連絡）を参照いただきたい。

<https://www.mhlw.go.jp/content/001631369.pdf>

- ② 次のア～ウの要件を全て満たす。

ア.任用要件・賃金体系の整備等

次の一から三までを全て満たす（下記の実施を誓約した場合を含む）

- 一 職員の任用の際における職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件（職員の賃金に関するものを含む）を定めている。

- 二 一に掲げる職位、職責、職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く）について定めている。
- 三 一及び二の内容について就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての職員に周知している。
- ※常時雇用者 10 人未満の事業所等は、就業規則の代わりに内規等の整備・周知により上記三の要件を満たすこととしても差し支えない。

#### イ. 研修の実施等

- 次の一及び二を満たす。
- 一 職員の職務内容等を踏まえ、職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び a 又は b に掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会の確保（誓約を含む）をしている。
- a. 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等（OJT、OFFJT 等）を実施するとともに、職員の能力評価を行う。
- b. 資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施する。
- 二 一について、全ての職員に周知している。ただし、誓約の場合は、実績報告書において、当該計画の策定等を行った旨を報告する。

#### ウ. 職場環境等要件

下記の(1)～(4)及び(6)の区分ごとに 1 以上の取り組みを実施し、(5)「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち 2 以上の取組を実施する。ただし、1 法人あたり 1 の施設又は事業所のみを運営する小規模事業者は、(5)の④の取組の実施で要件を満たす。

申請時に職場環境等要件に係る取組を行うことを誓約した場合でも要件を満たすが、その場合は当該職場環境等要件に係る取組を行った旨を報告する。

区分	取り組み
た (1) 取 入 組 職 職 職 促 職 進 職 に 職 向 職 け 職	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度向上の取組の実施
ア (2) ア 資 ッ 質 プ の に 向 向 上 け た や キ 支 ャ 援 リ	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
エ 両 (3)	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〇回取得、付与日数のうち〇%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
の(4)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
(5)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
が(6)のやりがい・働きがい	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

### (3) 補助金の金額



補助金の金額は、2025 年 12 月の介護報酬総額（各種加算を加えた単位数）×単価×交付率（1 円未満切り捨て）である。なお、2026 年 1 月～2026 年 3 月までに事業を開始した場合も都道府県の判断により補助の対象となる場合があるが、2026 年 4 月以降に事業を開始した場合は、対象とはならない。

医療系介護サービス等における補助金交付率（ ）内は賃金改善経費分			
	①処遇改善加算算定事業所	①+②生産性向上や協働化に係る取組	①+②+職場環境改善等
通所リハビリ ※1	11.4% (11.4%)	13.8% (11.4%)	16.8% (14.4%)
訪問看護 ※1	13.2% (13.2%)	対象外	対象外
訪問リハビリ ※1	10.8% (10.8%)	対象外	対象外
居宅介護支援 ※1	15.0% (15.0%)	対象外	対象外
居宅療養管理指導※1	対象外	対象外	対象外
老健施設 ※2	10.2% (10.2%)	12.6% (10.2%)	15.6% (13.2%)
介護医療院 ※2	7.8% (7.8%)	9.0% (7.8%)	10.8% (9.6%)

※1 介護予防を含む

※2 短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護を含む

#### (4) 補助金の使途

##### ①、②に関する賃金改善経費の使途

- ① 補助額に相当する介護従事者の賃金改善を実施しなければならない。  
賃金改善の対象は基本給、手当、賞与等（退職手当を除く）のうち、対象とする賃金項目を特定して行う。なお、基本給による改善が望ましいが、その他の手当、一時金等を組み合わせて実施しても良い。
- ② ②生産性向上や協働化等に取り組む事業者の介護職員に対する上乗せ部分については、介護職員への配分を基本とするが、事業所内で柔軟な配分を認める。
- ③ 賃金改善の方法等については、申請書を用いるなどにより職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても介護従事者に周知する。また、労働基準法等の労働法規を遵守する。
- ④ 本事業による賃金改善については、介護報酬における処遇改善加算による賃金改善額には含めない。
- ⑤ 交付額については、同一の設置者・事業者が運営する他の介護サービス事業所等（本補助金交付を受けている介護サービス事業所等に限る）における賃金改善又は職場環境改善経費に充てることができる。

##### ③の職場環境改善等経費の使途

- ① 補助額に相当する職場環境改善の取り組み経費に充てることができるものであり、経費には「介護助手等の募集経費及び職場環境改善等を実施するための研修費」等を含むことができる。  
ただし、「介護テクノロジー導入・協働化等支援事業の対象経費」に充当することはできない。
- ② 補助額に相当する介護従事者の賃金改善に充てることもできる。賃金改善に充てる場合は、対象とする賃金項目を特定して行う。賃金改善に充てる場合は、賃金改善を行う方法等について職員に周知しなければならない。

## (5) 都道府県知事への計画書（別紙様式2）の提出

- ① 申請は、別紙様式2「計画書（介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業計画書）基本情報入力シート」及び別紙様式2-1（又は2-2）と2-3に必要事項を記載して都道府県知事に提出することが基本であるが、補助金の実施主体である都道府県によっては別途申請様式が示される場合もあるため、申請にあたっては都道府県のホームページ等を確認する必要がある。別紙様式は、下記ホームページを参照いただきたい。

<https://www.mhlw.go.jp/content/001623447.pdf>

- ② 別紙様式2の記載項目は、次の通り。

1. 提出先（事業所所在地の都道府県名）
2. 基本情報（法人名や住所、連絡先など）
3. 計画書の記載内容や補助金の支払いに係る情報  
該当するものにチェック（✓）を行い、提出日及び法人名・代表者名等を記入する
4. 補助金の対象事業所に関する情報  
サービス種別ごとに、介護報酬総単位数及び単価等を記載する。

- ③ 別紙様式2-1は、処遇改善加算を算定している事業所が記載する。

1. 基本情報は別紙様式2に記載すれば自動転帰される。
2. 補助金の支給要件及び使途
  - ・チェックが求められている部分は、該当するものにチェック（✓）を行う。
  - ・色付枠は、別紙様式2-3を記入すれば自動転帰される。
3. その他要件を満たすことの確認・誓約等
  - ・チェックが求められている部分確認し、全てチェック（✓）を行う。

- ④ 別紙様式2-2は、訪問看護、訪問リハビリ、居宅介護支援事業所が記載する。

1. 基本情報は別紙様式2に記載すれば自動転帰される。
2. 補助金の支給要件及び使途
  - ・チェックが求められている部分は、該当するものにチェック（✓）を行う。
3. その他要件を満たすことの確認・誓約等
  - ・チェックが求められている部分確認し、全てチェック（✓）を行う。

- ⑤ 別紙様式2-3は、全ての事業所が記載する。

サービス種別ごとに、介護報酬総単位数及び単価等を記載する。

なお、訪問看護、訪問リハビリ、居宅介護支援事業所は「①の要件を満たす」部分のみとなる。

## (6) 都道府県知事への実績報告書等の提出

補助金を受け取った場合は、別紙様式3「（補助金）介護分野の賃上げ・職場環境改善支援事業 実績報告書」及び3-1～3-2に必要事項を記載し、都道府県知事に提出し、2年間保存しなければならない。

なお、「職場環境改善の所要額」の記載にあたっては、研修費、介護助手等の募集経費、その他の金額ごとに、職場環境改善の所要額について記載する。その他の金額に記入がある場合には、使用用途について、具体的に記載を行う。「介護テクノロジー等の機器購入費用」に用いることはできない。

## (7) 届出内容を証明する資料の保管及び提示

計画書の提出に当たり、計画書のチェックリストを確認し、記載内容の根拠となる資料及び以下の書類を2年間保管し、都道府県知事から求めがあった場合には速やかに提示しなければならない。

- イ 就業規則（賃金・退職手当・臨時の賃金等に関する規程を就業規則と別に作成している場合には、それらの規程を含む）
- ロ 労働保険に加入していることが確認できる書類

## (8) 計画に変更があった場合の都道府県知事への変更の届出

計画書に変更（次の①から③のいずれかの場合に限る）があった場合には、都道府県知事に別紙様式4「変更に係る届出書（介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業）」を用いて変更の届出を行う。その際、①から③までに定める様式についても届け出る。

- ① 「会社法」の規定による吸収合併、新設合併等により、計画書の作成単位が変更となる場合
- ② 複数の介護サービス事業所等について一括して申請を行う事業者において、廃止等の事由により、介護サービス事業所等に変更があった場合、変更後の別紙様式2-1又は別紙様式2-2に加えて、別紙様式2-3について届け出る
- ③ 就業規則を改訂（介護従事者の処遇に関する内容に限る）した場合、当該改訂の概要

## (9) 職員の賃金水準を引き下げざるを得なくなった場合の都道府県知事への特別事情届出

サービス利用者数の大幅な減少等により経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字で資金繰りに支障が生じる等の状況となった場合であって、事業の継続を図るために職員の賃金水準（処遇改善加算による賃金改善分を除く）を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、「特別な事情に係る届出書（介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業）」に必要な事項を記載して都道府県知事に届け出なければならない。

## 2. 設備・備品等の補助（居宅療養管理指導を除く）の概要

令和7年度補正予算の「介護事業所等及び介護施設等に対するサービス継続支援事業」において、居宅療養管理指導を除く事業所が「設備・備品の購入費用等に対する補助」を申請できることとなった。

補助対象は、①訪問系サービスにおける「訪問・送迎など移動に伴い必要な経費」、②災害を想定した衛生用品や備蓄物資、ポータブル発電機などの購入費である。

介護老人保健施設や介護医療院は、食料品等の購入費等に対する補助も行われる。

なお、実施主体である都道府県における予算審議等が必要なため、令和7年度実施の都道府県と令和8年度実施の都道府県が想定される。補助の対象となる物品の購入期間は、実施年度により下記のように補助対象期間が異なるので、留意されたい。

実施年度	対象となる購入期間（領収書の日付）
令和7年度実施の都道府県	都道府県が定める日～2026年3月31日までの購入
令和8年度実施の都道府県	2026年4月1日以降、都道府県が定める期間

制度の詳細及び申請方法は都道府県によって異なるため、今後都道府県が出す案内（時期は未定で3月～4月になる場合も予想される）に沿って実施していただきたい。

取扱いについては、介護保険最新情報 Vol. 1461（2026 年 1 月 14 日付事務連絡）が示されており、下記にそのあらましを掲載した。

詳細は下記を参照いただきたい。

<https://www.mhlw.go.jp/content/001632315.pdf>

なお、制度のあらましについては、介護保険最新情報 Vol. 1448（2025 年 12 月 17 日付事務連絡）にも示されているので合わせてご確認ください。

事務連絡 <https://www.mhlw.go.jp/content/001614949.pdf>

補助対象			補助額
訪問看護、訪問リハビリ、通所 リハビリ		①訪問・送迎などに必要な経費	1 事業所当たり 20 万円上限
		②災害等への備え	
介護老人保健 施設・介護医 療院等	②災害等への備え		定員 1 人当たり 6,000 円
	③食料品等の購入費等補助		定員 1 人当たり 1.8 万円
	④改修・大規 模修繕などの 経費支援	定員 30 人以上の大規模修繕	基準単価 2,926 万円（うち 1/3 は事業者負担）
		定員 29 人以下の改修・大規模修繕	基準単価 1,540 万円（定額 補助）
全ての事業者	介護テクノロジー等導入費用支援 ・見守り機器・介護記録ソフト・インカム及び Wi－ Fi 環境設備費用等		2026 年 4 月以降に都道府県 等から示される

#### 【補助対象経費の例】

##### ① 訪問・送迎などに必要な経費の例

- ・訪問・送迎の継続に必要な経費
- ・ネッククーラー、冷感ポンチョ、熱中症対策ウォッチ
- ・業務用スポットエアコン、サーキュレーター、断熱カーテン

##### ② 災害等への備え

- ・飲料水、食料品等の備蓄物資（ローリングストックの初期費用）
- ・ポータブル発電機、ポータブル電源・蓄電池
- ・衛生用品、医療用品
- ・簡易浄水器、冷房機、暖房機、簡易トイレ
- ・その他災害への備えとして必要と認められる経費

##### ③ 食料品等の購入費等補助（介護保健施設等のみ）

- ・定員 1 人当たり 1.8 万円

##### ④ 改修・大規模修繕などの経費支援（介護保健施設等のみ）

- ・定員 30 人以上の大規模修繕 基準単価 2,926 万円（うち 1/3 は事業者負担）
- ・定員 29 人以下の改修・大規模修繕 基準単価 1,540 万円（定額補助）

##### ⑤ 介護テクノロジー等導入費用支援

- ・見守り機器・介護記録ソフト・インカム及び Wi-Fi 環境設備費用等
- ・協働化等の支援

※上記の他、訪問介護等における「サービス提供体制の確保に向けた総合対策」や「タスクシェア・タスクシフト推進支援」、「サテライト（出張所）設置の推進支援」や、中山間地域等に所在する通所介護事業所等の役割の多機能化推進、地域のケアマネジメント提供体制確保支援補助金が設定された。

2026 年 1 月 21 日

全国保険医団体連合会 地域医療対策部会作成