

京都府医療機関等処遇改善推進事業補助金

募集要項

○申請期間：令和8年2月20日（金）～令和8年3月19日（木）

○問合せ先：京都府医療・福祉施設物価高騰及び職員処遇改善支援センター
処遇改善支援係

（ 受付時間：上記期間中の午前9時～午後5時
（土日祝を除く。）

専用ダイヤル：075-468-3305

京都府健康福祉部 医療課・薬務課

補助金の概要

本補助金は、医療機関等が賃金・物価上昇の影響を受けている状況を踏まえ、医療機関等が実施する職員の処遇の改善につなげる賃上げを支援するためのものです。

I 補助対象施設及び要件

有床診療所（医科・歯科）、無床診療所（医科・歯科）、訪問看護ステーション及び薬局（いずれも健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）上の保険医療機関コード（10 桁の医療機関コード、訪問看護 ST は 7 桁のステーションコード）が発行されており、令和 7 年 4 月 1 日から本事業の申請時点までに診療報酬請求の実績がある施設で、以下の要件に該当する施設が対象となります。

なお、対象施設を開設する法人又は運営する個人事業主を補助対象者とします。

対象施設	要件
診療所（医科・歯科） 又は 訪問看護ステーション	<p>①又は②のいずれかに該当する施設</p> <p>① 令和 8 年 3 月 1 日時点において以下のベースアップ評価のいずれか 1 つ以上を届け出ている施設</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 外来・在宅ベースアップ評価料（I） ・ 歯科外来・在宅ベースアップ評価料（I） ・ 入院ベースアップ評価料（医科） ・ 入院ベースアップ評価料（歯科） ・ 訪問看護ベースアップ評価料（I） <p>② 現行の制度上、ベースアップ評価料を届け出ることができない施設※であり、令和 8 年 6 月 1 日時点で令和 8 年度診療報酬改定による見直しによるベースアップ評価料を届け出ることを誓約する施設</p> <p>※医師又は歯科医師である院長と、医療に従事しない専ら事務作業（医師事務作業補助者、看護補助者等が医療を専門とする職員の補助として行う事務作業を除く。）を行う職員のみで構成される施設等</p>
薬 局	<p>令和 8 年 6 月 1 日時点において、令和 8 年度診療報酬改定による見直し後のベースアップ評価料を届け出ることを誓約する施設</p>

Ⅱ 補助基準額

対象施設ごとの補助基準額は以下のとおりです。

対象施設	細区分		1施設当たりの補助基準額
診療所（医科又は歯科）	有床診療所（3床以上）※1		72,000円/床
	有床診療所（1～2床）※1		150,000円/施設
	無床診療所		150,000円/施設
訪問看護ステーション	—		228,000円/施設
薬局	所属する同一グループ内の保険薬局数に応じて支給※2	1～5店舗	145,000円/店舗
		6～19店舗	105,000円/店舗
		20店舗以上	70,000円/店舗

※1 病床数は許可病床数とします。

※2 所属する同一グループ内の保険薬局数は、厚生局へ届出を行っている「保険薬局における施設基準届出状況報告書（別紙様式3）または特掲診療料の施設基準等に係る届出書」に記載している令和7年4月30日時点の数です。

Ⅲ 補助対象事業等

（1）補助対象事業（賃金改善）について

補助対象事業（賃金改善）の内容は、以下のいずれかに該当する取組です。

- ▶ 補助金を活用して、令和7年12月～令和8年5月までの期間において、事業者が対象職員に対してベースアップ※3を実施するとともに、令和8年6月1日以降においても当該ベースアップの水準を維持、拡大する取組。
- ▶ 賃金表又は給与規程等の変更時間に時間を要する場合、事業者が令和8年6月1日から対象職員に対してベースアップを実施することを前提として、令和7年12月から令和8年3月までの4箇月分の一時金又は特別手当※4を、令和8年3月までの間に対象職員に支給し、令和8年4月から5月までの期間において、ベースアップを実施する取組。ただし、支給した一時金又は特別手当の額に相当する水準のベースアップを、令和8年6月1日から対象職員に対して行うこと。

- ▶ 令和7年度の対象職員のベースアップについて、令和7年3月31日時点の賃金水準と比較して2.0%を上回って実施している場合であって、令和7年12月から令和8年5月までの間の当該2.0%を上回る部分に充当する取組。

※3 基本給等の引き上げや決まって毎月支払われる手当の新設・増額が該当します。

※4 令和7年12月分から令和8年3月分の臨時賞与やインフレ手当等の臨時手当が該当します。

【その他注意事項】

- 賃金改善の内容には賃金水準や基本給の引上げに伴い増加する法定福利費等の事業主負担分も含まれます。
- 定期昇給による賃金の上昇部分は本事業に充てることは出来ません。
- 診療報酬や府が交付する他の補助金等を財源として行っている部分については本事業に充てることは出来ません。

(2) 賃金改善の対象者

本事業の賃金改善の対象者は「補助対象者と労働契約を締結している者（非常勤職員を含む）」とします。以下の方は対象外となりますので御注意ください。

- ・ 施設の管理者
- ・ 施設を開設する法人の代表者
- ・ 施設を運営する個人事業主

(3) 留意事項

- 令和8年1月1日において廃院・廃止している場合（本事業の申請時点で同年1月2日以降に廃院・廃止を予定している場合を含む。）は支給対象外とします。また、補助金の支給を受けた日以降に正当な理由なく廃院・廃止した場合は、補助金の全部の返還が必要となります。
- 本事業により賃金改善を行う時点から、賃金項目（業績等に応じて変動するものを除く。）の水準を低下させていないようにしてください。
- 一部の対象職員に本事業による賃金改善を集中させることや、同一法人内の一部の対象医療機関のみに賃金改善を集中させることなど、著しく偏った配分は行わないようにしてください。その上で、医療機関等の実情に応じて、職種ごとに傾斜配分することは認められるものとします。（例：賃金水準が全産業平均と比べて高い職種（例：医師・歯科医師等）への配分額を相対

的に小さくする一方、賃金水準が全産業平均と比べて低い職種（例：看護補助者等）に対しては、重点的に配分する等。）

- 現在、ベースアップ評価料の対象とされていない職種の賃金改善にも配分することはできませんが、当該職種が令和8年度診療報酬改定による見直し後のベースアップ評価料の対象とならない場合※5、当該職種の令和8年6月以降のベースアップのための特別の財源は措置されない点に注意してください。

※5 現時点でベースアップ評価料の対象とすることが検討されている職種

- ・ 事務職員
- ・ 40歳未満の勤務医師・勤務歯科医師・薬局の勤務薬剤師

（40歳以上の勤務医師・勤務歯科医師・薬局の勤務薬剤師は、現在のベースアップ評価料の対象になっておらず、現時点で対象に含めることは検討されておりません。）

IV 実績報告書

- 補助金の交付を受け、賃金改善を実施した後、実績報告書の提出が必要になります。提出がない場合は補助金を返還いただくこととなりますので、必ず御提出ください。
- 補助金の交付後に、申請書類の不正その他支給要件を満たさないことが発覚した場合は、補助金の全部又は一部を返還いただきます。
- 実績報告書の提出に関する案内は令和8年6月頃を予定しています。
- 実績報告書の確認の結果、支給額の全部又は一部が賃金改善に充てられていなかった場合は、減額分の返還が必要となります。

申請手続等

手続きの流れは以下を予定しております。

申請 → 交付決定 → 支払い → 実績報告 → 額確定 → 返還※

※実績報告により賃金改善の額が支給額を下回った場合等には返還が必要となります。

1 交付申請の流れ

補助対象施設の要件、補助基準額等を確認のうえ、原則、補助金申請電子システム（WEB申請システム）にて申請してください。

※ 申請者（法人等の代表者）と口座名義人が異なる場合は委任状の提出が必要です。口座振替依頼書の委任状部分に記入の上、法人の代表者等申請者の印を押印した原本を郵送にてお送りください。

（1）WEB申請方法

申請手順については、「京都府医療機関等処遇改善推進事業補助金電子申請マニュアル」を確認しながら申請を行ってください。

※ アップロードした書類について、後日問い合わせる場合がありますので、必ず保存してください。

（2）郵送申請方法

- ① 下記の Excel 様式に必要事項を入力し、印刷（委任状には押印が必要）します。
 - ア「令和7年度京都府医療機関等処遇改善推進事業補助金申請書兼請求書（別記第1号様式）」
 - イ「令和7年度京都府医療機関等処遇改善推進事業補助金申請書（別紙様式1）（各施設別）」
 - ウ「別紙様式2（各施設別）」※有床・無床診療所（医科又は歯科）、訪問看護ステーションのみ
 - エ「口座振替依頼書及び委任状」※口座名義人が申請者（法人代表者等）と異なる場合のみ
- ② 振込先口座の通帳の「表紙」、「表紙裏の見開き」の写し（銀行名、支店名、口座名義、口座名義（カナ）、口座番号が読み取れるもの）を用意します。
- ③ 記載内容や提出書類等を確認します。
- ④ 「京都壬生坊城郵便局留 京都府医療・福祉施設物価高騰及び職員処遇改善支援センター 処遇改善支援係 宛」に書類を郵送してください。

※ 簡易書留やレターパックなど追跡可能な方法により提出してください。

※ 受理された書類は返却しません。

2 申請の受付期間

令和8年2月20日（金）～令和8年3月19日（木）

（WEB申請の場合、23時59分まで、郵送申請の場合、当日消印まで有効。）

※ 申請書類に不備や必要提出書類に不足等がある場合、審査及び確認に時間を要し、補助金の交付手続きが遅れる場合があります。

※ 書類を郵送する場合は、以下の宛先まで、簡易書留やレターパックなど追跡可能な方法により提出してください。

<送付先> 〒604-8804 京都壬生坊城郵便局留

※住所の記載は不要です。

※封筒には朱書きで『京都府医療・福祉施設物価高騰及び職員処遇改善
支援センター 処遇改善支援係』と記載してください。

3 補助金申請に必要な書類

(1) WEB申請

提出書類	申請方法	留意事項
補助金申請書 (別記第1号様式、別紙様式1及び別紙様式2)	システム入力	WEB申請システムにアクセスし、入力してください。
※委任状が必要な場合 (申請者と口座名義人が異なる場合のみ)	システムからデータアップロード+郵送	申請者と口座名義人が異なる場合は、口座振替依頼書の委任状部分に記入・押印をし、WEB申請システムにアップロードした後、郵送してください。
振込先口座の通帳の「表紙」、 「表紙裏の見開き」の写し	システムからデータアップロード	銀行名、支店名、口座名義、口座名義(カナ)、口座番号が読み取れるもの。 通帳がない場合は上記が確認できる資料を添付してください。

(2) 郵送申請

提出書類	申請方法	留意事項
補助金申請書 (別記第1号様式、別紙様式1及び別紙様式2)	Excel 様式入力 郵送	
※委任状が必要な場合 (申請者と口座名義人が異なる場合のみ)	Excel 様式入力 郵送	申請者と口座名義人が異なる場合は、口座振替依頼書の委任状部分に記入・押印してください。
振込先口座の通帳の「表紙」、 「表紙裏の見開き」の写し	添付	銀行名、支店名、口座名義、口座名義(カナ)、口座番号が読み取れるもの。 通帳がない場合は上記が確認できる資料を添付してください。

4 証拠書類の保管について

本補助金に係る以下の証拠書類について、交付決定日の属する年度の終了後、10年間保管してください。

なお、京都府職員による現地調査等の際に、以下の証拠書類が確認できない場合は、補助金の返還を求めることがありますので、不足のないよう保管してください。

①申請書類

②交付決定・確定書類

5 補助金の支払いについて

- 提出された書類を審査し、適正と判断された場合は、補助金交付の決定及び額の確定に係る通知を送付するとともに、指定口座に当該補助金を振り込みます。
- 申請書類に不備、必要書類に不足等があれば、審査及び確認に時間を要し、補助金の交付手続きが遅れます。また、全ての必要書類が整うまでは、補助金は交付されません。
- 本補助金は、予算の範囲内で交付しますので、申請件数によっては交付額の調整を実施する場合があります。

6 実績報告について

実績報告書の提出に関する案内は令和8年6月頃を予定しています。