

福井県障害福祉等人材確保・職場環境改善等支援事業補助金交付取扱要領

(趣旨)

第1条 福井県障害福祉等人材確保・職場環境改善等支援事業補助金（以下、「補助金」という。）の交付に関しては、予算の範囲内において交付するものとし、その交付に関しては、「障害福祉人材確保・職場環境改善等事業の実施について」（令和7年2月19日障発第 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）、「障害児支援人材確保・職場環境改善等事業の実施について」（令和7年2月26日こ支障第38号こども家庭庁支援局長通知）「福井県財務規則」（以下、「財規」という。）、「福井県補助金等交付規則」（以下、「規則」という。）および「健康福祉部障がい福祉課所管補助金交付要綱」（以下、「要綱」という。）の規定によるほか、この要領の定めるところによる。

(目的)

第2条 福祉・介護職員の足元の人材確保の課題に対応する観点から、障害福祉現場における生産性を向上し、更なる業務効率化や職場環境の改善を図り、障害福祉等人材確保・定着の基盤を構築する事業所に対する支援を目的とする。

(定義)

第3条 この要領において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1)「障害福祉サービス等事業所等」とは、別紙1に定める事業所・施設をいう。
- (2)「障害福祉サービス等事業者等」とは、障害福祉サービス等事業所等を運営する法人をいう。
- (3)「障害福祉サービス等報酬」とは、障害福祉サービス等事業所等に対してサービス提供の対価として支払われる報酬をいう。
- (4)「福祉・介護職員等」とは、障害福祉サービス等事業所等に勤務する福祉・介護職員とその他の職員（福祉・介護職員以外の職員）をいう。

(補助金の額)

第4条 補助交付対象期間中の事業所に対する補助額は、以下の式により算出することとする。なお、1円未満の端数は切り捨てとする。

$$\text{補助額} = \text{一月当たりの障害福祉サービス等報酬総額} \times \text{サービス類型別交付率}$$

※一月当たりの障害福祉サービス等報酬総額は、基本報酬サービス費に各種加算及び減算を加えた報酬総額とする。対象月の報酬の額に誤りがあり、過誤調整を実施した場合は、当該過誤調整分の単位数を含む。

なお、障害児入所施設等については、支弁した障害児入所施設措置費も含むこととする。

※サービス類型別交付率（別紙1表1）は、標準的な職員配置の事業所で、常勤の福祉・介護職員一人当たり5万4千円相当の補助を実施するために必要な割合をいう。

(対象事業所および対象者)

第5条 対象事業所および対象者は、次の各号に掲げる者とする。

(1) 対象事業所

福井県内に所在する障害福祉サービス等事業所等であり、かつ別紙1表1に掲げるサービス類型の事業所であって、基準月において、処遇改善加算(処遇改善加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ又はⅣに限る。)を算定しており、かつ「第6条 補助金の要件」を満たすものとする。

基準月は、原則として、令和6年12月とする。12月のサービス提供分が他の平常月と比較して著しく低いなど、各事業所の判断により、令和7年1月、2月又は3月の任意の月を対象月とすることができる。ただし、月遅れ請求、再請求等に伴う過誤調整分については、令和7年3月末日までに生じ、令和7年4月10日までに審査支払機関により受理されたものに限り、反映することとする。

なお、基準月において処遇改善加算(処遇改善加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ又はⅣに限る。)を取得していない場合であっても、令和7年4月1日まで(都道府県の判断により、体制届出の提出期限が令和7年4月15日まで延長された場合には、4月15日まで)に令和7年度の処遇改善加算の取得に係る体制届出をしていれば、本事業の対象とする。ただし、8(1)の計画書の提出時点で廃止・休止となることが明らかになっている事業所は、本事業の対象外とする。

また、指定基準上、福祉・介護職員が配置されていない、別紙1表2に掲げる地域相談支援、計画相談および障害児相談支援については、本事業の対象外とする。

(2) 対象者

本事業による賃金改善の対象者は、対象となる事業所に勤務する福祉・介護職員とする。障害福祉サービス等事業所等において、福祉・介護職員以外の職員を改善の対象に加えることも可能とする。その際、本事業が福祉・介護職員の処遇改善を目的とするものであることを十分に踏まえたうえで、賃金改善等を実施するものとする。

(補助金の要件)

第6条 本事業の対象となる事業所を運営する障害福祉サービス等事業所等は、職場環境改善等に向けて、以下のいずれかの取組の実施を計画又は既に実施していなければならない。

- (1) 福祉・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
- (2) 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)
- (3) 業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担(間接業務に従事する者等の活用等)の取組

(補助対象経費)

第7条 本事業の補助対象となる経費は以下のとおり。

(1) 職場環境改善経費

障害福祉サービス等事業所等は、補助額に相当する職場環境改善に取組の経費に充てることができる。当該職場環境改善経費には、間接業務に従事する者等を募集す

るための経費及び職場環境改善等（例えば、処遇改善加算の職場環境等要件の更なる実施）のための様々な取組を実施するための研修費等の経費が含まれる。

障害福祉分野の介護テクノロジー導入・協働化等支援事業の対象経費（介護テクノロジー等の機器購入費用）および地域障害児支援体制充実のための ICT 化推進事業の対象経費に充当することはできない。

なお、職場環境改善経費について、消費税および地方消費税を補助対象経費から除くこととする。

（２）人件費

障害福祉サービス等事業所は、補助金に相当する福祉・介護職員等（福祉・介護職員以外のその他の職員を賃金改善の対象としている事業所については、その他の職員を含む。以下、同じ。）の人件費（手当、賞与等（退職手当を除く。以下同じ。）の改善に充てることができる。この際、ベースアップ（賃金表の改定により基本給又は毎月支払われる手当の額を変更し、賃金水準を一律に引き上げることをいう。）に充てられることは想定していないが、各事業者の経営判断として、各種の生産性向上・職場環境改善等の取組の効果により、持続的な賃上げ余力が生じることを見越して、それまでの間のつなぎの原資とすることまで一概に妨げられるものではない。障害福祉サービス等事業所は、補助金の交付対象期間において、前年同時期と比較し、人件費の改善の対象とした職員の平均的な賃金水準（賃金の高さの水準をいう。以下同じ。）を低下させてはならない。

障害福祉サービス等事業所等は、当該事業所における人件費の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。また、職員から当該事業に係る人件費の改善に関する照会があった場合には、当該職員に関係する人件費の改善内容について、書面を用いる等の方法で分かりやすく回答すること。

（補助金の交付申請）

第 8 条 補助金の交付の申請をしようとする者（以下、補助事業者という。）は、補助金交付申請書（様式第 1 号）を県が指定する期限までに障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等補助金計画書（以下、計画書という。）（別紙様式 2 ※基本情報入力シート、別紙様式 2－3、別紙様式 2－4）および必要書類（「県税の納税状況の確認について」および「税務署が発行する納税証明書（未納の税額がないことの証明）」を添えて知事に提出しなければならない。なお、計画書には、次の①及び②に掲げる事項について、記載すること。

① 職場環境改善等に向けた取組

第 6 条の（１）及び（２）に掲げる取組をいう。

② 補助金の充当経費

当該事業による補助額により、職場環境改善経費への充当又は人件費の引上げを行う方法をいう。

2 補助事業者は、計画書の提出に当たり、計画書のチェックリストを確認するとともに、記載内容の根拠となる資料および以下の書類を 2 年間保管し、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。

ア 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 89 条に規定する就業規則（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。）

イ 労働保険に加入していることが確認できる書類（労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等）

（補助金の交付決定条件）

第 9 条 補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

- （1）事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、速やかに県の承認を受けなければならない。
- （2）事業を中止し、または廃止する場合には、速やかに県の承認を受けなければならない。
- （3）事業が予定の期間内に完了しない場合または事業の遂行が困難となった場合には、速やかに県に報告してその指示を受けなければならない。
- （4）事業に係る収入および支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入および支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿および証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止または廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後 5 年間保管しておかななければならない。

（補助金の変更交付申請）

第 10 条 補助事業者は、補助金交付決定後に補助事業内容等を変更する場合には、補助金交付変更申請書（様式第 5 号）を県が指定する期限までに関係書類を添えて知事に提出しなければならない。ただし、要綱に定める軽微な変更および事業目的や成果等の変更がない補助金交付決定額の減額による変更の場合は、この限りではない。

（交付決定の取り消し）

第 11 条 知事は、補助事業者またはその役員が次の各号のいずれかに該当する場合には、補助金の交付の決定の全部または一部を取り消すことができる。なお、複数の障害福祉サービス等事業所等を有し、一括して計画書を作成している場合、当該障害福祉サービス等事業所等の指定権者間において協議し、必要に応じて監査等を連携して実施することとする。

- （1）補助金の交付額に相当する職場環境の改善や人件費に上げが行われていない、労働法規を遵守していない等、本要領に記載の要件を満たさない場合
- （2）交付決定の条件に反した場合
- （3）虚偽または不正の手段により補助金を受けた場合
- （4）労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令の違反により罰金刑以上の刑に処せられた場合
- （5）第 15 条の規定による知事の指示に従わなかったときまたは検査を拒み、忌避し、もしくは妨げたとき

2 前項の規定により、補助金の交付の決定の全部または一部を取り消した場合にあって

は、知事は、当該取消しに係る部分に関し既に交付した補助金の返還を命ずるものとする。

(変更の届出)

第 12 条 補助事業者は、計画書に変更（次の各号のいずれかに該当する場合に限る。）があった場合には、知事に対し、変更に係る届出書（別紙様式 4）により、変更の届出を行わなければならない。

(1) 会社法（平成 17 年法律第 86 号）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

※当該事実発生までの人件費又は職場環境改善の実績及び承継後の人件費改善又は職場環境改善に関する内容

※別紙様式 2－3 を添付すること

(2) 複数の障害福祉サービス等事業所等について一括して申請を行う事業者において、当該申請に係る障害福祉サービス等事業所等に変更（廃止等の事由による。）があった場合

※別紙様式 2－3 および別紙様式 2－4 を添付すること

(補助金の実績報告)

第 13 条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、補助金完了実績報告書（様式第 6 号）を県が定める期限までに障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等補助金実績報告書（以下、実績報告書という。）（別紙様式 3 ※基本情報入力シート、別紙様式 3－1、別紙様式 3－2）および必要書類を添えて知事に提出し、2 年間保存しなければならない。実績報告書には、次の①から③までに掲げる事項について、記載すること。その際、②及び③の合計の金額は①の金額以上となるようにすること。

①補助金の総額

②人件費の改善の所要額

③職場環境改善の所要額

研修費、間接業務に従事する者等の募集経費、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こと。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こと。

(補助金の交付)

第 14 条 補助金の交付は、障害福祉サービス等事業者等の単位で行うものとする。

2 知事は特に必要と認める場合は、概算払にて補助金を交付するものとする。

3 補助事業者は、交付先の口座情報を債権債務者申請書（様式第 7 号）にて届けなければならない。

(補助金の請求)

第 15 条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、規則第 15 条の規定に基づき、補助金交付請求書（様式第 8 号）を知事に提出しなければならない。

(過誤調整等)

第 16 条 知事は、補助金を交付した後、補助金の額に過誤等が生じた場合には、既に支給した補助金の一部もしくは全部の返還を命じ、または、追加交付を行うものとする。ただし、追加交付を行うことができるのは、令和 7 年 4 月末日までに生じ、令和 7 年 5 月 1 0 日までに国保連により受け付けられたものとする。

(指示および検査)

第 17 条 知事は、補助事業者に対し、必要な指示をし、または書類、帳簿等の検査を行うことができる。

(その他)

第 18 条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は知事が別に定めることができる。

附則 この要綱は、令和 7 年 3 月 1 4 日から施行する。

別紙 1

表 1 障害福祉等人材確保・職場環境改善等支援事業補助金対象サービス

サービス区分	交付率
居宅介護	12.7%
重度訪問介護	12.7%
同行援護	12.7%
行動援護	12.7%
重度障害者等包括支援	12.7%
生活介護	7.2%
施設入所支援	13.6%
短期入所	13.6%
療養介護	13.6%
自立訓練（機能訓練）	7.9%
自立訓練（生活訓練）	7.9%
就労移行支援	5.5%
就労継続支援 A 型	5.5%
就労継続支援 B 型	5.5%
就労定着支援	5.5%
自立生活援助	5.5%
共同生活援助（介護サービス包括型）	9.4%
共同生活援助（日中サービス支援型）	9.4%
共同生活援助（外部サービス利用型）	9.4%
児童発達支援	9.6%
医療型児童発達支援	9.6%
放課後等デイサービス	9.6%
居宅訪問型児童発達支援	9.6%
保育所等訪問支援	9.6%
福祉型障害児入所施設	16.6%
医療型障害児入所施設	16.6%

注 1 障害者支援施設が行う日中活動系サービスは、各サービスと同じ交付率を適用する。

表 2 障害福祉等人材確保・職場環境改善等支援事業補助金非対象サービス

サービス区分	交付率
計画相談支援、地域相談支援（移行）、地域相談支援（定着）、障害児相談支援	0%