

令和6年度秋田県障害福祉人材確保・職場環境改善等補助金交付要綱

(通則)

第1条 令和6年度秋田県障害福祉人材確保・職場環境改善等補助金（以下「補助金」という。）は秋田県財務規則（昭和39年秋田県規則第4号）、障害福祉人材確保・職場環境改善等事業実施要綱（令和7年2月19日付障発0219第3号）、障害児支援人材確保・職場環境改善等事業実施要綱（令和7年2月26日付こ支障第38号）に定めるもののほか、この要綱に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。

(事業の内容)

第3条 福祉・介護職員等処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）を取得し、生産性向上に向けた取組を行っている事業所に対して、職場環境等の改善又は人件費の改善に必要な費用を補助する。

(対象事業所)

第4条 本事業の対象となる事業所は、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「8 交付の要件」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月の任意の月を基準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日までに秋田県国民健康保険団体連合会により受理されたものに限り、反映することとする。

また、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。

また、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。

なお、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及び計画相談支援については、本事業の対象外とする。

(対象者)

第5条 本事業を活用して賃金改善を行う場合の対象者は、対象となる事業所に勤務する福祉・介護職員とする。事業所において、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。

(交付対象経費)

第6条 この補助金は、次の取り組みに関する経費について交付対象とする。

(1) 職場環境改善経費

障害福祉サービス事業者等は、補助額に相当する職場環境改善の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、間接支援業務に従事する者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）に充当することはできない。

(2) 人件費

障害福祉サービス事業者等は、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、持続的なまで一概に妨げられるものではない。障害福祉サービス事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業者等は、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。

障害福祉サービス事業者等は、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、当該職員に係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。

(補助額)

第7条 交付対象期間中の事業所に対する各月分の補助額は、以下の式により確

定することとする。なお、1円未満の端数は切り捨てとする。

補助額＝ 一月当たりの障害福祉サービス等報酬総額×
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。

（交付の要件）

第8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者又は障害者支援施設（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）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の取組

（交付の条件）

第9条 この補助金の交付には、次の条件が付されるものとする。

- （1） 事業内容の変更をする場合には、速やかに知事の承認を受けなければならない。
- （2） 中止し、又は廃止する場合には、速やかに知事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又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。
- （4） 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止又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年間保存しなければならない。

(申請手続)

第10条 障害福祉サービス事業者等は、補助金の申請をするときは、補助金交付申請書(別紙様式1)、債権者登録票(別紙様式2)、障害福祉人材確保・職場環境改善等事業計画書(別紙様式3、別紙様式4及び別紙様式5、以下「計画書」という。)を障害児・者サービス毎に作成の上、秋田県知事に提出すること。また、計画書作成の際には次の一及び二に掲げる事項について記載すること。

- 一 職場環境改善等に向けた取組
7の(1)及び(2)に掲げる取組をいう。
- 二 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改善を行う方法をいう。

(変更手続)

第11条 補助対象者は、補助金交付決定後に追加交付申請を行う場合、又は事業計画の変更に伴い減額申請を行う場合(障害福祉サービス等報酬単位数の減に伴う減額変更を除く)には、変更申請書(別紙様式6)に関係書類を添えて知事に提出するものとする。

(特別な事情による変更の手続)

第12条 障害福祉サービス事業者等は、計画書に変更(次の①又は②のいずれかに該当する場合に限る。)があった場合には、変更届出書(別紙様式7、別紙様式8、別紙様式9)を用いて秋田県知事に変更の届出を行う。その際、①から②に定める様式についても届け出ること。

- 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
当該変更後の別紙3-3、別紙4-3または別紙5-3について届け出ること。
- ② 複数の事業所について一括して申請を行う事業者において、当該申請に係る事業所に変更(廃止等の事由による。)があった場合
当該変更後の別紙様式3-3、別紙様式4-3または別紙様式5-3及び別紙様式3-4、別紙様式4-4または5-4について届け出ること。

(交付の決定及び通知)

第13条 知事は、第10条による申請手続又は第11条による変更手続があったときはその内容を審査の上、適当と認めた場合は、交付すべき額の交付決定を行い、財務規則第250条の規定により交付決定の通知をするものとする。

(概算払い)

第14条 知事は、必要があると認める場合においては、概算払いをすることができる。

(実績報告)

第15条 障害福祉サービス事業者等は、財務規則第255条の規定により実績報告をするときは、補助事業等実績報告書(別紙様式10)、障害福祉人材確保・職場環境改善等事業実績報告書(別紙様式11、別紙様式12または別紙様式13、以下「実績報告書」という。)を障害児・者サービス毎に作成の上、秋田県知事に提出し、2年間保存することとする。実績報告書作成の際には、次の一から三までに掲げる事項について記載し、二及び三の合計の金額は一の金額以上となるようにすること。

- 一 補助金の総額
- 二 人件費の改善の所要額
- 三 職場環境改善の所要額

研修費、間接支援業務に従事する者の募集経費、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。その際、都道府県は、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)に用いられていないことを確認すること。

(額の確定)

第16条 知事は、財務規則第256条の規定により、交付すべき補助金等の額を確定したときは、補助対象者にその旨を通知するものとする。

2 知事は、確定した補助金の額が交付決定額と同額である場合は、前項の通知を省略することができる。

(調査)

第17条 知事は、補助事業の実施に関して、補助対象者に対し、報告を求め、又は実地調査をすることができる。

(留意事項)

第 18 条 障害福祉サービス事業者等は次の事項に留意すること。

(1) 申請内容を証明する資料の保管及び提示

補助金の交付を受けようとする障害福祉サービス事業者等は、申請書の提出に当たり、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及び以下の書類を 2 年間保管し、秋田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 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。）

ロ 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）

(2) 補助金の返還

秋田県知事は、補助金の交付を受ける障害福祉サービス事業者等が次の①又は②に該当する場合は、既に交付された補助金の一部又は全部を返還させることができる。なお、複数の事業所を有する障害福祉サービス事業者等（法人である場合に限る。）であって一括して計画書を作成している場合、当該事業所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。

① 補助金の補助額に相当する職場環境の改善や人件費の改善が行われていない、労働法規を遵守していない等、本要綱に記載の要件を満たさない場合

② 虚偽又は不正の手段により補助金を受けた場合

(3) 支払について

障害福祉サービス事業者等に対する補助金の支払（振込）については、原則として、法人ごとに一つの口座に対して行うものとする。その際、振込先口座は、原則として、債権者登録票記載の口座とすること。

(5) その他

① 本事業による人件費の改善については、障害福祉サービス等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こととする。

② 交付額については、同一の設置者・事業者が運営する他の事業所（補助金の対象である事業所に限る。）における職場環境改善経費又は人件費の改善に充てることことができる。

附則

この要綱は、令和 7 年 3 月 13 日から施行する。

別紙 1

表 1

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

地域相談支援、計画相談支援、障害児相談支援は対象外。