

広島県障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業費補助金交付要綱

（総則）

第1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（障害児支援）人材確保・定着の基盤を構築する事業所に対して、職場環境改善又は人件費の改善を行うために必要な費用を支援することを目的として、広島県障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業費補助金（以下「補助金」という。）を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、広島県補助金等交付規則（昭和48年広島県規則第91号。以下「規則」という。）、「障害福祉人材確保・職場環境改善等事業実施要綱」（障発0219第3号令和7年2月19日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長）及び「障害児支援人材確保・職場環境改善等事業実施要綱」（こ支障発38号令和7年2月26日こども家庭庁支援局長）（以下、国実施要綱という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

（交付の対象）

第2条 この補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象事業者」という。）は、第5条に定める交付額の算定基準となる月（以下、基準月という。）において福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ又はⅣに限る。ただし、令和7年4月から処遇改善加算（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ又はⅣ）の算定に向けた届けを期日までに行っている場合には、Ⅴを含む。以下同じ。）を算定する広島県内に所在する障害福祉サービス事業所、障害者支援施設、障害児通所支援事業所又は障害児入所施設（以下「障害福祉サービス事業所等」という。）であって、別紙1の表1「サービス区分」欄のいずれかに該当するものを運営する者とする。

2 補助対象事業者は、次の要件を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

（補助対象経費）

第3条 補助事業者は、交付を受けた補助金を次に定める事項のために用いなければならない。

（1）職場環境改善経費

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等。ただし、障害福祉分野の介護テクノロジー導入・協働化等支援事業又は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（介護テクノロジー等の機器購入費用）は除く。

（2）人件費

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補助対象事業者については、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。））の改善に要する経費。

（交付額の算定方法）

第4条 補助金の交付額は、次に掲げる（1）の数に（2）及び（3）を乗じた金額とし、広島県国民健康保険団体連合会から別に通知された額とする。ただし、1円未満の端数は切り捨てるものとする。

- （1）基準月における一月当たりの障害福祉サービス等報酬総単位数（基本報酬サービス費に各種加算減算を加えた単位数をいう。）
- （2）1単位の単価
- （3）別紙1の表1「サービス区分」欄のサービスごとに、同表「交付率」欄に掲げる率

(申請手続)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、次の事項について記載した障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業計画書（以下「計画書」という。）を、次に掲げる事項について、別紙様式2-3、別紙様式2-4及び別紙様式2-5により作成し、知事が別に定める日までに知事に提出するものとする。

(1) 補助対象事業者の名称及び所在地

(2) 補助金の見込額

賃金改善実施期間における補助金の見込額をいう。

(3) 補助金の支給要件を満たしていることの確認及び経費の使途にかかる誓約

第2条第2項に定める支給要件及び第3条に定める使途をいう。

(4) 基準月

基準月は、原則として、令和6年12月とする。ただし、令和6年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。

2 補助金の交付を受けようとする者は、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及び次の書類を適切に保管し、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。

(1) 経費の使途を証明する書類（給与明細、領収証、明細書等）

(2) 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）

(交付の条件)

第6条 第3条(2)に定める人件費の改善を行う場合に付する条件は、次のとおりとする。

(1) 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要さない。

(2) 補助対象事業者は、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。

(3) 補助対象事業者は、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。

2 規則第5条第3項の規定により付する条件は、次のとおりとする。

(1) 補助事業者は、計画書に変更（次のア又はイまでのいずれかに該当する場合に限る。）があった場合には、次のアからイに定める事項を記載した変更の届出書を別紙様式4により知事に提出すること。

ア 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

当該変更後の別紙様式2-3及び別紙様式2-5について届け出ること。

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

別紙様式2-3及び別紙様式2-4について届け出ること。

(2) 補助事業者は、補助金の目的等を踏まえ、労働基準法等を遵守すること。

(申請の取下げ)

第7条 規則第7条第1項の規定による申請の取下げをすることができる期間は、規則第6条の通知を受領した日から起算して15日以内とする。

(実績報告)

第8条 補助対象事業者は、障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業補助金実績報告書（以下「実績報告書」という。）を、次に掲げる事項について、別紙様式3-1及び別紙様式3-2により作成し、知事が別に定める日までに知事に提出し、5年間保存することとする。

(1) 補助金の総額

(2) 所要額

第3条に定める事項のそれぞれに要した経費をいう。

(額の確定)

第9条 知事は、前条により提出された実績報告書等の審査等を行い、適当と認めたときは、交付すべき補助金を確定し、補助対象事業者に対し通知する。

(概算払)

第10条 知事は、必要があると認めるときは、補助金の全部又は一部を概算払により交付することができる。

2 前項の規定による概算払には、概算払請求書の提出を要しないものとする。

(決定の取消し及び補助金の返還)

第11条 知事は、規則第17条第1項に定めるもののほか、補助対象事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の決定の一部又は全部を取り消し、既に補助金が交付されているときは、その返還を命じることができる。

(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) この要綱の規定又は補助金の交付の条件に違反した場合

(3) 虚偽又は不正の手段により補助金の交付を受けた場合

(その他)

第12条 補助対象事業者は、以下の点に留意することとする。

(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) 補助額については、同一の補助対象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ができる。

(3) 補助対象事業者に対する補助については、第5条第1項に定める計画書の提出があった事業者に対し、第4条に定める通知の金額に基づき交付の決定を行い、概算払いにより支払うことを基本とする。ただし、第4条に定める通知の金額に基づき交付の決定を行わない場合においては、第5条第1項に定める計画書に基づき交付の決定を行うものとする。

(4) 補助対象事業者に対する交付については、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、障害福祉サービス事業者等が国保連に給付費等の振込先口座として登録している口座とし、国保連から必要な口座情報の提供を受けることについて、別紙様式2-3を用いて、障害福祉サービス事業者等から同意を得る。

(5) 知事は、別紙様式2-5により申し出のあった口座へ補助金を支出することとする。

また、別紙様式2-5の口座名義欄に、交付を受けようとする者が運営する事業所名及び当該事業所の管理者等名が記載されている場合は、障害者総合支援法指定事業所管理システムにおいて事業所名及び当該事業所の管理者等名の確認ができるため、受領委任したものとみなし、別紙様式2-5の提出をもって当該口座を振込口座として指定したものとする。

(雑則)

第13条 この要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 7 年 3 月 27 日から施行し、令和 7 年度分の補助金から適用する。

別紙 1

表 1 障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善事業 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（障害児支援）人材確保・職場環境改善事業 非対象サービス

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