

愛媛県障害福祉人材確保・職場環境改善等事業費補助金 交付要綱

（通則）

第1条 愛媛県障害福祉人材確保・職場環境改善等事業費補助金（以下「補助金」という。）については、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等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予算の範囲内において支援を行うものであり、その交付に関しては、愛媛県補助金等交付規則（平成18年愛媛県規則第17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の実施について（令和7年2月19日付け障発0219第3号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）及び「障害児人材確保・職場環境改善等事業の実施について」（令和7年2月26日付けこ支障第38号こども家庭庁支援局長通知）（以下「国の実施要綱」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（補助対象等）

第2条 この補助金の交付の対象となる者は、別紙1表1に掲げるサービス類型の障害福祉サービス施設・事業所（以下「施設・事業所」という。）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4条を満たす施設・事業所（愛媛県に所在するものに限る。ただし、県又は県内市町が措置権者である障害児施設措置費対象児童がいる障害児入所施設等の場合はこの限りでない。以下「対象施設・事業所」という。）を運営する法人とする。

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。

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、第5条第1項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。

2 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。

（対象経費及び補助率）

第3条 この補助金の対象となる経費及び補助率は、別紙1の表3のとおりとする。

（補助金の支給要件）

第4条 補助対象事業所は、国の実施要綱6の規定により、職場環境改善等に向けて、次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

（補助金の交付申請）

第5条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、愛媛県障害福祉人材確保・職場環境改善等事業計画書（様式2-3及び2-4、以下「計画書」という。）を、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

- 2 申請者は、サービス提供の翌月10日までに「介護給付費等請求書」を愛媛県国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という。）へ提出することとし、国保連がその内容を取りまとめ作成する「交付対象事業所一覧・明細等」の知事への提出をもって、交付申請書の提出があったものとみなす。また、第3条により算出される額をもって、交付申請額とみなす。

- 3 障害児施設措置費により計算される補助金の交付申請は、交付申請書兼請求書（様式第1号）に、知事が必要と認める書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出するものとする。

（補助金の交付決定）

第6条 知事は、前条に規定する申請書を受理した場合には、その内容を審査し、適当と認めたときは、必要な条件を付して、補助金の交付を決定する。

- 2 知事は、交付決定後、速やかに国保連へ対象者一覧を通知し、国保連が対象施設・事業所へ発送する「交付額通知」をもって交付決定の通知とする。ただし、障害福祉サービス等報酬請求権を第三者に譲渡した補助事業者及び県又は県内市町が措置権者である障害児施設措置費対象児童がいる障害児入所施設等の補助事業者については、知事が直接通知する。

（補助事業の変更承認申請）

第7条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）について、次の各号のいずれかに該当する変更をしようとするときは、あらかじめ変更承認申請書（様式第2号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- (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、計画書の作成単位を変更しようとするとき。
- (2) 複数の施設・事業所について一括して申請を行う団体において、当該申請に関係する施設・事業所に変更（廃止等の事由による。）があり、計画書の内容を変更しようとするとき。

（補助事業の中止及び廃止）

第8条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ中止（廃止）承認申請書（様式第3号）を、知事に提出し、その承認を受けなければならない。

（補助金の交付）

- 第9条 知事は、第6条の規定により交付決定を行った場合は、第5条に規定する交付申請をもって、補助事業者から補助金の請求があったものとみなし、第3条に基づいて算定した額の補助金を補助事業者に交付することを基本とする。
- 2 知事は、前項の補助金の交付について、原則として、事業所等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、事業者が国保連に介護給付費等の振込先口座として登録している口座とし、県が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、第5条で定める計画書により、事業者から同意を得ることとする。ただし、民間事業者による報酬ファクタリングのサービスを利用し、介護給付費等の債権譲渡を行っている事業所等が補助対象に含まれる場合には、補助金の適正な執行の観点から、債権譲渡を行っていない事業所等の振込先口座又は県に届け出た口座に支払（振込）を行うこととする。

（補助金の交付の条件）

第10条 第6条第1項に定める条件は、次の各号のとおりとする。

- (1) この要綱の規定を遵守すること。
- (2) 補助事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けること。
- (4) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助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てその指示を受けること。
- (5) 補助事業者は、補助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、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年間保管し、知事から求めがあった場合には、速やかに提出しなければならない。

（状況報告）

第11条 知事は、補助事業の実施に関して、必要に応じて実施状況を確認し、報告を求めることができる。

（実績報告）

第12条 補助事業者の実績報告書は、第5条に規定する申請をもって替えるものとし、第6条の交付決定をもって補助金の額を確定したものとする。また、この場合において、第6条に定める国保連への交付対象者一覧の通知を基に、国保連が施設・事業所へ発送する「交付額通知」をもって、額の確定通知とする。

（効果報告）

第13条 補助事業者は、補助事業完了後、愛媛県障害福祉人材確保・職場環境改善等事業実績報告書（様式3-1及び3-2、以下「報告書」という。）を、速やかに知事に提出しなければならない。

（交付決定の取消し等）

第14条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付決定を取り消し、又は変更することがある。この場合において、既に補助金が交付されているときは、知事は、その全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) この要綱及び補助金交付の条件に違反したとき。
- (2) この要綱により知事に提出した書類に偽りの記載があったとき。
- (3) 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等本要綱に記載の要件を満たさないとき
- (4) その他補助事業の施行について、虚偽又は不正の行為があったとき。

（関係書類の保管）

第15条 補助事業者は、補助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、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年間保管しておかなければならない。

（その他）

第16条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年6月20日から施行し、令和7年4月1日から適用する。

別紙 1

表 1 障害福祉人材確保・職場環境改善等事業 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 障害福祉人材確保・職場環境改善等事業 非対象サービス

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

表 3

1 区分	2 対象経費	3 補助率
障害福祉人材確保・職場環境改善等事業	職場環境改善経費及び福祉・介護職員等の人件費（退職手当を除く。）に充てられた経費として国の実施要綱に基づき算出された経費 【国の実施要綱】 5 補助額 補助額＝a×b（1円未満の端数切り捨て） a 一月当たりの障害福祉サービス等報酬総額 ※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 b サービス別交付率（別紙1表1）	10分の10

様式第 1 号（第 5 条関係）

愛媛県障害福祉人材確保・職場環境改善等
事業費補助金交付申請書兼請求書

年 月 日

愛媛県知事

様

住所

事業主体名

代表者職氏名

㊞

愛媛県障害福祉人材確保・職場環境改善等事業を下記のとおり実施したので、愛媛県障害福祉人材確保・職場環境改善等事業費補助金交付要綱第 5 条の規定により、関係書類を添えて申請し、請求します。

なお、交付決定後は、人材確保・職場環境改善等事業費補助金を下記の指定口座へ振り込んでください。

記

1 交付申請額 金 円

○障害児入所施設の場合

障害福祉サービス等報酬総額(措置費を含む)(月分) 円×交付率 %

○障害児通所施設の場合

障害児施設措置費として市町へ請求した金額(月分) 円×交付率 %

2 指定口座

金融機関名・支店名	銀行・信用金庫・組合 支店						
預金種目及び口座番号	普通預金・当座預金						
口座名義人(フリガナ)	()						

※口座情報を確認できる書類を添付すること（通帳の写し等）

【本件に関する問い合わせ先】

部署名		
担当者氏名		
連絡先	電話番号	
	e-mail	

(注) 代替手段により本人意思及び真正性が担保できる場合にあっては、押印を省略することができる。

様式第2号（第7条関係）

愛媛県障害福祉人材確保・職場環境改善等
事業費補助金変更承認申請書

年 月 日

愛媛県知事 様

住所
事業主体名
代表者職氏名 ⑩

愛媛県障害福祉人材確保・職場環境改善等事業を下記のとおり変更したので、令和7年度愛媛県障害福祉人材確保・職場環境改善等事業費補助金交付要綱第7条の規定により、その承認を申請します。

記

- 1 変更の内容
- 2 変更の理由
- 3 計画書
- 4 その他参考となる資料

【本件に関する問い合わせ先】

部署名		
担当者氏名		
連絡先	電話番号	
	e-mail	

（注） 代替手段により本人意思及び真正性が担保できる場合にあっては、押印を省略することができる。

様式第 3 号（第 8 条関係）

愛媛県障害福祉人材確保・職場環境改善等
事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日

愛媛県知事 様

住所
事業主体名
代表者職氏名 ⑩

標記事業を中止（廃止）したいので、令和 7 年度愛媛県障害福祉人材確保・職場環境改善等事業費補助金交付要綱第 8 条の規定により、その承認を申請します。

記

- 1 事業の中止（廃止）の理由
- 2 中止の期間（廃止の時期）

【本件に関する問い合わせ先】

部署名		
担当者氏名		
連絡先	電話番号	
	e-mail	

（注）代替手段により本人意思及び真正性が担保できる場合にあっては、押印を省略することができる。