

# 静岡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1 趣旨

知事は、福祉・介護職員の人材確保に対応し、障害福祉現場における生産性の向上を図るため、障害福祉人材確保・職場環境改善等事業を実施する静岡県内の障害福祉サービス事業所等に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、静岡県補助金等交付規則（昭和31年静岡県規則第47号）及びこの要綱の定めるところによる。

## 第2 定義

この要綱において「障害福祉人材確保・職場環境改善等事業」とは、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日こ支障第38号こども家庭庁支援局長通知）（以下「国実施要綱」という。）に基づき実施する事業をいう。

## 第3 補助の対象及び補助額（率）

別表1のとおりとする。

## 第4 交付の申請

### (1) 提出書類 各1部

- ア 交付申請書（様式第1号）
- イ 障害福祉人材確保・職場環境改善等事業計画書 総括表（様式第2号）
- ウ 障害福祉人材確保・職場環境改善等事業計画書 個表（様式第3号）
- エ その他別に定める書類

### (2) 提出期限

別に定める日まで

## 第5 交付の決定

知事は、交付申請書等を受理したときは、当該申請を審査し、補助金の交付決定又は不交付の決定を行い、申請者に通知するものとする。

## 第6 交付の条件

この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) 知事は、補助金の交付の決定後、補助金の趣旨に該当しない事実や交付申請の内容と異なる事実、又は対象要件に該当しない事実が判明したときは、交付の決定の全部又は一部を取り消し、補助金の全部又は一部を返還させることができること。
- (2) 知事は、事業の円滑かつ確実な遂行を図るため、申請者に対し、事業の遂行状況等について検査を実施したり、報告を求めることがあり、申請者はこれに従わなければならないこと。
- (3) 申請者は、事業内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合は、知事の承認を受けなければならないこと。
- (4) 申請者は、事業を中止し、又は廃止する場合には、あらかじめ知事の承認を受けなければならないこと。
- (5) 申請者は、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

かに知事に報告してその指示を受けなければならないこと。

- (6) 補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が 30 万円以上の機器及び器具については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）第 14 条第 1 項第 2 号の規定により厚生労働大臣又はこども家庭庁長官が別に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けず、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならないこと。
- (7) 知事の承認を受けて(3)の財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがあること。
- (8) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- (9) 申請者は、事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした調書を作成するとともに、事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を補助金の額の確定の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こと。

## 第 7 交付の取下げ

申請者は、補助金の交付申請を取り下げようとする場合は、交付決定の通知を受けた日から起算して 15 日以内に、その旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

## 第 8 変更の承認申請

提出書類 各 1 部

- ア 変更承認申請書（様式第 4 号）
- イ 障害福祉人材確保・職場環境改善等事業計画書 総括表（様式第 2 号）
- ウ 障害福祉人材確保・職場環境改善等事業計画書 個表（様式第 3 号）

## 第 9 実績報告

(1) 提出書類 各 1 部

- ア 実績報告書（様式第 5 号）
- イ 障害福祉人材確保・職場環境改善等事業 実績報告書（様式第 6 号）
- ウ 障害福祉人材確保・職場環境改善等事業実績報告書 個表（様式第 7 号）
- エ その他別に定める書類

(2) 提出期限

令和 7 年 8 月 20 日（ただし、第 6 の(4)により補助金事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、当該承認通知が到達した日から起算して 30 日を経過した日又は令和 7 年 8 月 20 日のいずれか早い日）

## 第 10 交付額の確定等

知事は、事業完了又は廃止に係る補助金事業の成果の報告を受けた場合においては、第 9 の実績報告書等の書類の審査等の結果、その報告に係る補助金事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、申請者に通知するものとする。

## 第 11 補助金の交付

知事は、第 5 で決定した額を概算で交付するものとする。

## 第 12 返還

補助金の交付の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分について、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて返還させることとする。

## 第 13 消費税仕入控除税額等に係る取扱い

補助対象経費に含まれる消費税相当額のうち、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額（以下「消費税仕入控除税額」という。）がある場合の取扱いは、次のとおりとする。

### (1) 実績報告における消費税仕入控除税額等の減額

実績報告を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかになった場合には、その金額を補助金額から減額して報告すること。

### (2) 消費税仕入控除税額等の確定に伴う補助金の返還

(1)に定める実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が確定した場合（消費税仕入額控除税額が 0 円の場合を含む）には、その金額（(1)により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を消費税仕入控除税額等報告書（様式第 8 号）により別に定める日までに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを県に返還しなければならないこと。

## 第 14 その他

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、知事が別に定める。

### 附 則

この要綱は、令和 6 年度分及び令和 7 年度分の補助金に適用する。

別表1（第3関係）

対象事業	対象経費	交付額	交付率
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人件費	次により算出された額（1円未満の端数切り捨て） 一月当たりの障害福祉サービス等報酬総額（ただし、対象月に支払われた報酬の額に誤りがあったため、過誤調整を実施した場合は、その過誤調整分を含む。また、障害児入所施設については、支弁した障害児施設措置費も含める。）にサービス別交付率（別表2）を乗じた額	10/10

別表2

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 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。