

令和6年度沖縄県障害福祉人材確保・職場環境改善等事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、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事業所に対し、予算の範囲内において、障害福祉人材確保・職場環境改善等事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、「令和6年度障害者総合支援事業費補助金（追加協議分）交付要綱」（令和7年3月14日付厚生労働省発障0314第1号厚生労働事務次官通知）、「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号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）、「令和6年度児童虐待防止対策等総合支援事業費国庫補助金（令和6年度補正予算分）交付要綱」（令和7年3月6日付こ支虐第63号こども家庭庁長官通知）、「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日付けこ支障第第38豪）（以下「国実施要綱」という。）及び沖縄県補助金等の補助に関する規則（昭和47年沖縄県規則第102号。以下「規則」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。

(対象事業所及び対象者)

第2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障害福祉サービス事業所、障害者支援施設、障害児通所事業者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、基準月において、福祉・介護職員等処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）（処遇改善加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ又はⅣに限る。）を算定する障害福祉サービス事業所等とする。

2 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。

3 別紙1表2に掲げる地域相談支援、計画相談支援及び障害児相談支援については、本事業の対象外とする。また、第6条第2項第2号に定める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等も同じく対象外とする。

4 本事業を活用して賃金改善を行う場合の対象者は、障害福祉サービス事業所等に勤務する福祉・介護職員とする。障害福祉サービス事業所等において、福祉・介護職員以外の職員（以下「その他の職員」という。）を改善の対象に加えることも可能とする。

(事業対象経費等)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、国実施要綱に基づき、次の各号に掲げる経費を対象とする。

(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、福祉・介護助手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・協同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、補助額に相当する福祉・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障害福祉サービス事業所等については、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。

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

(補助額の算定方法)

第4条 補助額の算定は、次の方法により算出し、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総報酬×サービス類型別交付率

※ 一月当たりの介護障害福祉サービス等総報酬は、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。）に、1単位の単価を乗じたもの。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。

※ 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。

(補助金の要件)

第5条 障害福祉サービス事業所等は、職場環境改善等に向けて、次の各号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) 障害福祉サービス事業所等の福祉・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

2 福祉・介護職員等の人件費の改善に充てる際は、障害福祉サービス事業者等は、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 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改善の内容について、書面を用いる等の方法で分かりやすく回答すること。

(交付申請)

第6条 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、交付申請書（様式第1号）を知事が別に定める日までに提出しなければならない。

2 前項の交付申請書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。なお、添付書類の作成にあたっては、国実施要綱の定めによること。

- (1) 計画書（障害福祉人材確保・職場環境改善等事業、福祉・介護職員等処遇改善加算）基本情報入力シート（別紙様式2）
- (2) 障害福祉人材確保・職場環境改善等事業補助金計画書（別紙様式2－3及び2－4）
- (3) 誓約書（別紙様式5）
- (4) 債権者登録申請書（別紙様式6）
- (5) その他知事が必要と認める書類

(交付条件)

第7条 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) 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、知事の承認を受けなければならない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない

い。

- (3) 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なければならない。
- (4) 交付申請書の提出に当たり、添付の福祉・人材確保・職場環境改善等事業計画書（以下「計画書」という。）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、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 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定を就業規則と別に作成している場合には、それらの規定を含む。）
 - 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）
- (5) 補助金の交付を受ける障害福祉事業者等（以下「補助事業者」という。）は、計画書に変更（次の①又は②のいずれかに該当した場合に限る。）があった場合には、変更後の計画書を届出なければならない。
 - 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
当該変更後の別紙２－３について届け出ること
 - ② 複数の介護サービス事業所等について一括して申請を行う事業者において、当該申請に係る介護サービス事業所等に変更（廃止等の理由による。）があった場合
別紙様式２－３及び別紙様式２－４
- (6) 知事は、補助事業者が次の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、複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業者等（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、当該介護サービス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ができる。
 - 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、本交付要件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

（交付決定）

第８条 知事は、第６条第１項の申請を受けたときは、その内容を審査し、適当であると認めたときは、補助金の交付を決定し、申請者に通知するものとする。

(交付申請の取り下げ)

第9条 補助事業者は、前条の規定による交付決定通知を受けた後、この補助金の申請を取り下げようとするときには、交付決定の通知を受けた日から起算して20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。

(変更申請)

第10条 補助事業者は、第8条の規定による交付決定を受けた補助事業の内容を変更する場合（軽微な変更を除く。）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。

2 前項の変更承認申請書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。
なお、添付書類の作成にあたっては、国の実施要綱の定めによること。

(1) 変更に係る届出書（別紙様式4）

(2) 計画書（障害福祉人材確保・職場環境改善等事業、福祉・介護職員等処遇改善加算）基本情報入力シート（別紙様式2）

(3) 福祉・介護人材確保・職場環境改善等事業計画書（別紙様式2－3及び2－4）

(4) その他知事が必要と認める書類

3 知事は、前項の申請があった場合は、第8条の規定を準用し、変更承認決定を行うものとする。

(補助事業の中止又は廃止)

第11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場合は、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。

2 知事は、前項の申請があった場合は、第8条の規定を準用し、中止（廃止）承認決定を行うものとする。

3 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該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。

(実施状況報告)

第12条 補助事業者は、規則第10条に基づき、補助事業の遂行状況に関して知事が報告を求めたときは、実施状況報告書（任意様式）により知事へ報告しなければならない。

(実績報告)

第13条 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は補助事業の中止若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は交付決定を受けた会計年度の10

月末日のいずれか早い日までに、第6条第1項の申請毎に実績報告書（様式第4号）を知事に提出しなければならない。

- 2 前項の実績報告書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。なお、添付書類の作成にあたっては、国実施要綱の定めによること。
 - (1) 実績報告書（障害福祉人材確保・職場環境改善等事業）作成用 基本情報入力シート（別紙様式3）
 - (2) 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3-1及び3-2）
 - (3) その他知事が必要と認める書類
- 3 補助金額については、沖縄県国民健康保険団体連合会が障害福祉サービス事業所等の障害福祉サービス報酬請求に基づき額を算出し、県へ報告しなければならない。

（補助金の額の確定）

- 第14条** 知事は、前条第1項の規定による実績報告を受けたときは、当該報告に係る補助事業の実施結果が交付決定の内容（第10条に基づく承認をした場合は、その承認した内容）及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを審査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。
- 2 知事は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、補助金返還命令通知書（様式第5号）により、その超える部分の額の返還を命ずるものとする。
 - 3 前項の補助金の返還期限は、当該返還命令のなされた日から起算して20日以内とし、期限内に納付されない場合には、知事は未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（補助金の支払い）

- 第15条** 知事は、前条の額の確定を行ったときは、速やかに補助金を交付するものとする。
- 2 知事は、必要と認める場合は、補助金の交付決定の後に、当該交付決定額の10割を限度に補助金を概算払いできるものとする。
 - 3 事業者は、補助金の支払いを受けるために、請求書（様式第6号）を知事に届け出なければならない。

（交付決定の取消し等）

- 第16条** 知事は、第11条の補助事業の中止若しくは廃止の申請があつた場合又は次に

掲げる各号のいずれかに該当する場合には、補助金の補助決定の全部又は一部を取り消すことができるものとする。

- (1) 補助事業者が、規則もしくはこの要綱又はこれらに基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合
 - (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
 - (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢その他不適切な行為をした場合
 - (4) 補助決定後に生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- 2 知事は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が補助されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 知事は、前項の返還を命ずる場合には、当該取消しに係る部分に対して既に交付されていた補助金に対して、その命令に係る補助金の受領の日から当該返還命令がなされた日までの期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
- 4 第2項に基づく補助金の返還及び前項の加算金の納付については、第14条第2項及び第3項の規定を準用する。
- 5 知事は、前2項の場合において、やむを得ない事情があると認めたときは、延滞金又は加算金の全部又は一部を免除することができる。
- 6 第1項から前項までの規定は、補助事業について交付すべき補助金の額を確定した後においても適用があるものとする。

(補助金の経理)

第17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。

(暴力団の排除)

第18条 次に掲げる者は、この要綱に基づく補助金の交付の対象としない。

- (1) 自己又は自社の役員等（役員とは、法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに営業所の代表者、その他の団体にあっては法人の役員と同様に責任を有する代表者及び理事等、個人にあってはその者及び支店又は営業所を代表する者をいう。）が、次のいずれかに該当するもの。
 - ア 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員

- イ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
 - ウ 暴力団又は暴力団員に対して、資金を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者
 - エ 暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている者
 - オ 暴力団員と密接に交際し、社会的に非難されるべき関係を有している者
- (2) 暴力団又は暴力団員が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人

(その他)

第19条 この要綱に定めるもののほか、補助事業の実施に関し必要な事項は知事が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和7年3月31日から施行し、令和6年度2月補正予算から適用する。
- 2 この要綱は、令和8年3月31日限り、その効力を失う。ただし、この要綱に基づき、同日までに補助を決定した補助金については、同日後もなおその効力を有する。