

障がい福祉人材確保・職場環境改善等事業費補助金交付要綱

(通則)

第1条 障がい福祉人材確保・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、予算の範囲内において交付するものとし、「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号別紙。以下「厚生労働省実施要綱」という。）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号別紙。以下「こども家庭庁実施要綱」という。）及び社会福祉法人に対する助成に関する条例（昭和38年島根県条例第33号）並びに補助金等交付規則（昭和32年島根県規則第32号）の規定によるほか、この交付要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、障がい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、障がい福祉人材確保・定着の基盤を構築する法人に対する支援を目的とする。

(交付の対象)

第3条 この補助金は、厚生労働省実施要綱及びこども家庭庁実施要綱に基づき、職場環境等の改善又は人件費の引上げのために障がい福祉サービス施設・事業所等を運営する法人が行う事業を対象とし、交付率は10/10とする。

(交付額の算定方法)

第4条 この交付金の交付額は、前条に定める交付対象事業を行う者（以下「交付事業者」という。）が実施する次の表の左欄に掲げる事業に係る同表の中欄の対象経費について、同表の右欄に定める額の合算とする。

事業	対象経費	交付額
障がい福祉人材確保・職場環境改善等事業費補助金事業	厚生労働省実施要綱7の対象経費（※）	厚生労働省実施要綱5に規定する交付額を算出する方法により算出した額
	こども家庭庁実施要綱7の対象経費（※）	こども家庭庁実施要綱5に規定する交付額を算出する方法により算出した額

2 前項の事業は、令和7年11月30日までに実施するものとする。

(交付の条件)

第5条 交付金の交付の決定には、次に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 事業に要する経費の配分の変更はしてはならないものとする。
- (2) 事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）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。

- (3) 事業を中止し、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。
- (4) 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になった場合には、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。
- (5) 事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の機械、器具及びその他の財産については、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第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けずに、この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、担保に供し、又は廃棄してはならない。
- (6) 知事の承認を受けて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。
- (7) 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。
- (8) 事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合（仕入れに係る消費税等相当額が0円の場合を除く）には、様式第1号により速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに、知事に報告しなければならない。

なお、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を県に返還しなければならない。

- (9) 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。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又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第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。

2 交付事業者が市町村等である場合は、次に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 前項第1号から第7号までに掲げる条件
- (2) 市町村等は、補助金と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、かつ当該調書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。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又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第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかな

ければならない。

(交付申請)

第6条 この交付金の交付を受けようとする者は、知事が定める日までに、様式第2号による申請書を知事に提出しなければならない。

(変更申請手続)

第7条 この交付金の交付決定後の事情の変更により、交付申請の内容を変更する場合には、様式第3号による変更交付申請書に関係書類を添えて、知事に提出して行うものとする。

(軽微な変更の範囲)

第8条 第5条第1項第2号の軽微な変更は、次に掲げる変更とする。

- (1) 交付の目的に変更をもたらさず、かつ、より能率的な交付の目的の達成に資すると認められる内容の変更
- (2) 交付の目的及び事業効果に関係しない事業計画の細部の変更
- (3) 経費の目的に実質的な変更をもたらさない経費の配分の変更
- (4) 経費の効率的な使用に資するものであり、交付の目的の達成に支障がないと認められる経費の配分の変更

(概算払)

第9条 知事は、必要があると認める場合においては、交付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 交付事業者は、前項の規定により概算払を受けようとするときは、様式第4号による概算払請求書を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第10条 この交付金の事業実績報告は、様式第5号による実績報告書に関係書類を添えて、知事が定める日までに知事に提出して行わなければならない。

(交付金の返還)

第11条 知事は、交付すべき額を確定した場合において、既にその額を超える交付金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分について県に返還させるものとする。

(補則)

第12条 この要綱に定めるもののほか、この交付金の交付に関し必要な事項は、厚生労働省実施要綱及び子ども家庭庁実施要綱並びに知事が別に定めるところによる。

附 則

この要綱は、令和7年3月24日から施行し、同日から適用する。