

障害福祉分野における職員の賃上げ・職場環境改善支援事業補助金  
(職場環境改善支援及び地域生活支援拠点等整備支援) 交付要綱

(趣旨)

第1 この要綱は、人材不足が厳しい状況にある障害福祉分野の他職種と遜色のない処遇改善に向けて、人材流出を防ぐための緊急的対応として賃上げ等の支援を行うため、予算の範囲内において、重点支援地方創生臨時交付金を活用して、障害福祉分野における職員の賃上げ・職場環境改善支援事業補助金(以下「補助金」という。)を交付することについて、補助金等交付規則(昭和34年長野県規則9号)(以下「規則」という。)に定めのあるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付の対象事業所)

第2 この補助金の交付の対象者は、長野県障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業の要件を満たし、申請した事業者であって、(1)又は(2)の要件をそれぞれ満たす者とする。

(1) 職場環境改善支援

別紙表1に掲げるサービス類型の障害福祉サービス事業所等であって、かつ福祉・介護職員等処遇改善加算(以下「処遇改善加算」という。)を取得又は取得見込みであり、以下の①～③のいずれかの取組を新たに又は継続して実施する者とする。

- ① 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・介護職員等の業務の洗い出しや棚卸しなど、現場の課題の見える化
- ③ 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)

(2) 地域生活支援拠点等整備支援

別紙表1及び表2に掲げるサービス類型の障害福祉サービス事業所等であって、かつ「地域生活支援拠点等の整備の推進及び機能強化について」(令和6年3月29日付け障障発0329第1号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知)6の規定に基づき、事業所の所在する市町村又は地域生活支援拠点等設置単位の長(以下、市町村等という。)から地域生活支援拠点等に位置付けられ、その旨を通知された障害福祉サービス事業所等(以下、「登録事業所」という。)若しくは、実績報告書の提出日までに登録事業所として市町村等から位置付けられることを誓約する者とする。

(交付の対象経費)

第3 この補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、第2で定める事業ごとに、以下の(1)又は(2)に基づき実施される事業に要する費用とする。

(1) 職場環境改善支援

事業者は、補助金を職員の賃上げに要する経費の他、職員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経費に充てることができる。ただし、障害福祉分野の介護テクノロジー導入・協働化等支援事業の対象経費（介護テクノロジー等の機器購入費用）に充てることができない。

(2) 地域生活支援拠点等整備支援

事業者は、補助金を職員の賃上げに要する経費にあてるものとする。

(対象経費に係る留意事項)

第4 対象経費に係る留意事項については、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 賃金改善について

- ① 賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうち対象とする賃金項目を特定した上で行うものし、特定した賃金項目を含め、補助金の交付対象期間において、前年同時期と比較し、賃金改善の対象とした職員の賃金水準を低下させてはならない。
- ② 安定的な処遇改善が重要であることから、基本給による賃金改善が望ましいが、事業者の判断により、その他の手当、一時金等を組み合わせて実施しても差し支えない。ただし、特定の職員や同一法人内の特定の事業所のみ賃金改善を集中させることなど、職務の内容や勤務の実態に見合わない著しく偏った配分は行わないこと。
- ③ 補助金を申請する事業者は、当該事業所における職場環境改善、賃金改善を行う方法や補助金の内訳等について、申請書を用いるなどにより職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても障害福祉従事者に周知すること。
- ④ 障害福祉従事者から補助金に係る賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員の賃金改善に係る内容について、書面を用いるなど分かりやすく回答すること。

(2) 実績額について

- ① 職場環境改善支援においては、人件費改善と職場環境改善の所要額の合計が、本支援の補助額以上となるようにすること。
- ② 地域生活支援拠点等整備支援においては、賃金改善の所要額の合計が、本支援の補助額及び賃金改善経費の総額以上となるようにすること。

(補助額の算定方法)

第5 この補助金の補助額は、下記により算出された額とする。なお、1円未満の端数は切り捨てることとする。

(1) 職場環境改善支援

長野県障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業補助金交付要綱第4により算出された額に0.4を乗じた額

(2) 地域生活支援拠点等整備支援

長野県障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業補助金交付要綱第4により算出さ

れた額に 0.5 を乗じた額

(交付の条件)

第 6 次の各号に掲げる事項は、補助金の交付の条件とする。

- (1) 補助対象事業の内容の変更（交付決定額の減額変更を生じさせるものを除く。）をしようとするときは、知事の承認を受けなければならないこと。
- (2) 補助対象事業を中止し、又は廃止する場合は、知事の承認を受けなければならないこと。
- (3) 補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備えるとともに、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（補助対象事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、その承認を受けた日）の属する年度の終了後 5 年間保管しなければならないこと。
- (4) この補助金の交付と対象経費を重複して、他の補助金等の交付を受けてはならないこと。
- (5) 別途通知する期日までに事前調査書（別紙様式 1）を提出していること。
- (6) 第 6 により申請する障害福祉サービス等事業所番号、サービス名、基準月は事前調査書（別紙様式 1）に記載されたものであること。

(申請書の様式、関係書類及び提出期限)

第 7 規則第 3 条に規定する申請書及び関係書類は、次の各号に掲げるとおりとする。

なお、以下（2）の計画書では、補助金の支給要件及び用途等について作成すること。また、提出に当たり、計画書のチェックリストを確認すること。

- (1) 障害福祉分野における職員の賃上げ・職場環境改善支援事業補助金交付申請書（様式第 1 号）
- (2) 障害福祉分野における職員の賃上げ・職場環境改善支援事業計画書（別紙様式 2 - 1、別紙様式 2 - 2 及び別紙様式 2 - 3）
- (3) その他知事が必要と認める書類

2 前項の書類の提出期限は、長野県障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業の申請期限と同時とする。

3 事業者は、第 1 項の申請書を提出するに当たって、補助金に係る消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、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と当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請するものとする。ただし、申請時において補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかでない場合にあつては、この限りでない。この場合において、事業者は、第 15 第 1 項又は第 2 項の規定による報告をするものとする。

(変更承認の申請等)

第8 第6に規定する変更等の承認申請は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 補助対象事業の内容の変更をしようとするとき

計画書に変更（次の①から③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、障害福祉分野における職員の賃上げ・職場環境改善支援事業補助金変更交付申請書（様式第2号）及び変更に係る届出書（別紙様式4）を用いて変更の届出を行う。その際、①から③に定める様式についても届け出ること。

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、当該変更後の別紙様式2-1について届け出ること。

② 複数の障害福祉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、当該変更後の別紙様式2-1及び2-2について届け出ること。

③ 就業規則を改訂（障害福祉従事者の処遇に関する内容に限る。）した場合は、当該改訂の概要

(2) 補助対象事業を中止し、又は廃止しようとするとき

障害福祉分野における職員の賃上げ・職場環境改善支援事業補助金中止（廃止）承認申請書（様式第3号）

（特別事情届出等）

第9 事業の継続を図るために、職員の賃金水準（処遇改善加算による賃金改善分を除く。）を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、以下の(1)から(4)までの事項を記載した特別な事情に係る届出（別紙様式5）（以下「特別事情届出書」という。）を提出して行うものとする。

(1) 本補助金の交付を受けている障害福祉サービス事業所等の法人の収支（障害福祉事業による収支に限る。）について、サービス利用者数の大幅な減少等により経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況にあることを示す内容

(2) 障害福祉従事者の賃金水準の引下げの内容

(3) 当該法人の経営及び障害福祉従事者の賃金水準の改善の見込み

(4) 障害福祉従事者の賃金水準を引き下げることに適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続きに関して、労使の合意の時期及び方法等

（交付申請の取下げ）

第10 規則第7条の規定による申請の取下げは、障害福祉分野における職員の賃上げ・職場環境改善支援事業補助金交付申請取下書（様式第4号）を、本補助金の交付決定の通知を受けた日から起算して15日以内に知事に提出して行うものとする。

（実績報告書の様式、関係書類及び提出期限）

第11 規則第12条第1項前段に規定する実績報告書及び関係書類は、次の各号に掲げるとおりとする。

なお、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) 障害福祉分野における職員の賃上げ・職場環境改善支援事業補助金実績報告書  
(様式第5号)
- (2) 障害福祉分野における職員の賃上げ・職場環境改善支援事業補助金実績報告書  
(別紙様式3-1及び別紙様式3-2)
- (3) 地域生活支援拠点等整備支援を誓約で申請した場合 市町村等により地域生活支援拠点等として位置付けられた旨の通知。ただし、真にやむを得ない場合に限り、市町村等に提出した届出の写しの提出も可とする。

届出の様式は各市町村等により定められたものを使用すること。様式の確認も含め、登録事業所として位置付けられるには、市町村等へ必ず事前に相談を行うこと。

- (4) その他知事が必要と認める書類

- 2 前項の書類の提出期限は、令和8年10月30日(補助対象事業の中止又は廃止の承認を受けたときは、当該承認通知書を受理した日から起算して30日を経過した日)とする。

(補助金の交付請求)

第12 補助金の交付の決定を受けた者が、補助金の交付(概算払を含む。)を請求しようとするときは、障害福祉分野における職員の賃上げ・職場環境改善支援事業補助金精算(概算)払請求書(様式第6号)を知事に提出するものとする。

- 2 知事は、前項の規定による請求があった場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付決定額の範囲内において、補助金の概算払をすることができる。
- 3 前項の規定により補助金の概算払を受けている場合において、概算払を受けた額が規則第13条の規定により確定した補助金の額を超えるときは、その差額を返還しなければならない。

(補助金の返還)

第13 補助金の交付を受ける障害福祉サービス事業所等が次の(1)から(3)のいずれかに該当する場合は、既に交付された補助金の一部又は全部を返還とする。  
なお、複数の障害福祉サービス事業所等を有する事業者(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、当該障害福祉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。

- (1) 補助金を第3で定める対象経費に充てていない又は第4で定める留意事項に沿って支出していない、賃金水準の引下げを行いながら第8の特別事情届出書の届出が行われていない、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(期限内に誓約した内容が満たされていない場合を含む。)
- (2) 虚偽又は不正の手段により補助金を受けた場合
- (3) 障害者総合支援法、児童福祉法その他の関係法令に違反した場合

(補助金の支払)

第14 補助金の事業者に対する支払(振込)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。支払先は、別紙様式 2 - 3 で届け出た口座とする。

(消費税仕入控除税額の報告)

第 15 第 7 第 3 項ただし書により交付の申請をした事業者は、実績報告書を提出するに当たって、補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかである場合には、これを補助金額から減額して報告するものとする。

2 第 7 第 3 項ただし書により交付の申請をした事業者は、第 1 項の実績報告書を提出した後において、補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額(前項の規定により減額した場合にあっては、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報告書(様式第 7 号)により速やかに知事に報告するとともに、知事による返還命令を受けてこれを返還するものとする。

また、補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況等について、規則第 13 条第 1 項の補助事業の額の確定のあった日の翌年 6 月 15 日までに、同様式により知事に報告するものとする。

(雑則)

第 16 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 8 年度の補助金に適用する。

別紙

表 1

サービス区分
居宅介護
重度訪問介護
同行援護
行動援護
重度障害者等包括支援
生活介護
施設入所支援
短期入所
療養介護
自立訓練（機能訓練）
自立訓練（生活訓練）
宿泊型自立訓練
就労選択支援
就労移行支援
就労継続支援 A 型
就労継続支援 B 型
就労定着支援
自立生活援助
共同生活援助（介護サービス包括型）
共同生活援助（日中サービス支援型）
共同生活援助（外部サービス利用型）
児童発達支援
放課後等デイサービス
居宅訪問型児童発達支援
保育所等訪問支援
福祉型障害児入所施設
医療型障害児入所施設

表 2

サービス区分
計画相談支援
地域相談支援（地域移行支援）
地域相談支援（地域定着支援）
障害児相談支援