

富山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

（趣旨）

第1条 この要綱は、「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別紙。）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日こ支障発第38号こども家庭庁支援局長通知別紙。）（以下「実施要綱」という。）並びに富山県補助金等交付規則（昭和37年富山県規則第10号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、富山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。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

（補助金の交付）

第2条 知事は、福祉・介護職員等処遇改善加算を取得し、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として予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

（補助対象者）

第3条 補助対象者は、実施要綱4(1)の対象事業所を運営する法人等であつて、知事が適当と認める者とする。

（交付対象の事業内容）

第4条 補助金の交付の対象となる事業は、実施要綱の規定による事業（以下「補助事業」という。）とする。

（交付額）

第5条 交付額は、実施要綱5の規定により算出された額とする。

（交付の申請）

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、交付申請書（様式第1号）に以下の関係書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

- (1) 障害福祉人材確保・職場環境改善等事業計画書（別紙様式2－3）
- (2) 障害福祉人材確保・職場環境改善等事業計画書 個票（別紙様式2－4）

（交付の決定）

第7条 知事は、前条の交付申請書の提出があつたときは、当該交付申請書の内容を審査し、適当と認めたときは、交付の決定をし、当該交付申請書を提出した者に通知するものとする。

（帳簿の保管）

第8条 補助金の交付を受けた者は、補助事業に係る収入及び支出との関係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、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助金の交付決定の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。

(交付の方法)

第9条 知事は、原則として、概算払いの方法により補助金を交付する。概算払いに当たっては、実施要綱5の規定により富山県国民健康保険団体連合会が算定した額を交付するものとする。

(実績報告)

第10条 補助金の交付を受けた者は、補助事業が完了したときは、実績報告書(様式第2号)に以下の関係書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

- (1) 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)
- (2) 障害福祉人材確保・職場環境改善等事業実績報告書 個票(別紙様式3-2)

(額の確定)

第11条 知事は、前条の規定により実績報告書の提出を受けた場合においては、その内容を審査し、適当であると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助金の交付を受けた者に通知するものとする。

(細則)

第12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、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年3月24日から施行する。