

令和5年度沖縄県福祉・介護職員処遇改善支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、令和6年度障害福祉サービス等報酬改定での対応を見据えつつ、福祉・介護職員の人材確保という喫緊の課題に対応するために、福祉・介護職員等の収入を引き上げるために必要な経費に対し、予算の範囲内において、福祉・介護職員処遇改善支援事業補助金(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5年度福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金交付要綱(令和6年2月22日付厚生労働省発障0222第6号厚生労働事務次官通知及び令和6年2月22日こ支障第37号こども家庭庁長官通知の別紙)、令和5年度福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金実施要綱(令和6年2月8日付障発0208第2号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知及び令和6年2月8日付こ支障第26号こども家庭庁支援局長通知の別紙。以下「国実施要綱」という。)及び沖縄県補助金等の交付に関する規則(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。

(賃金改善の対象)

- 第2条** 賃金改善の対象は、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等であって、交付対象期間の各月において、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算(以下「ベースアップ等加算」という。)を算定する障害福祉サービス施設・事業所等(以下「施設・事業所」という。)に勤務する福祉・介護職員とする。
- 施設・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。その際、本事業が福祉・介護職員の処遇改善を目的とするものであることを十分に踏まえた上で、賃金改善を実施するものとする。
 - 第6条の計画書の提出の時点で令和6年5月までに廃止・休止となることが明らかになっている施設・事業所は、本事業の対象外とする。また、指定基準上、福祉・介護職員が配置されていない、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。

(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、福祉・介護職員に対して賃金改善を行う施設・事業所に、当該賃金改善を行うために必要な費用を交付するものとする。
- 補助金の交付の対象となる期間は、令和6年2月から令和6年5月までとする。ただし、障害福祉サービス等報酬の月遅れ請求等があった場合、当該請求に係る補助額の支給を最大2ヶ月対応することとする。

(補助額の算定方法)

第4条 補助額の算定は、次の方法による。

補助額＝ $a \times b$ (1円未満の端数切捨て)

- a 一月当たりの障害福祉サービス等報酬総額(ただし、過去に支払われた報酬の額に誤りがあり過誤調整を実施した場合は、その過誤調整分を含む(令和6年1月サービス分以前の過誤調整分は含まない。))。また、障害児入所施設については、支弁した障害児施設設置費も含めることとする。
- b サービス別加算率(補助額の算定に用いる率。以下「交付率」という。)(別紙1表1)

(賃金改善等の要件)

第5条 障害福祉サービス事業者、障害者支援施設、障害児通所支援事業者又は障害児入所施設(以下「障害福祉サービス事業者等」という。)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者等については、その他の職員を含む。以下同じ。)の賃金(基本給、手当、賞与等(退職手当を除く。以下同じ。))を含む。)の改善(以下「賃金改善」という。)を実施しなければならない。

- 2 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て行うものとし、この場合、障害福祉サービス事業者等は、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。また、令和6年6月以降においても、本事業により講じた賃金改善の水準を維持すること。
- 3 障害福祉サービス事業者等は、原則として、令和6年2月分から賃金改善を実施しなければならない。ただし、賃金計画の変更に時間を要するなど、やむを得ない場合は、令和6年2月分の賃金改善に限り、令和6年3月分と一括して行うこととしても差し支えない。
- 4 障害福祉サービス事業者等は、令和6年4・5月分の補助額の3分の2以上の賃金改善を、基本給又は決まって毎月支払われる手当(以下「基本給等」という。)の引上げにより行わなければならない。その際、令和6年6月以降の福祉・介護職員処遇改善加算等の制度の見直しによる加算率の引上げを見据え、賃金改善の方法としては、ベースアップ(賃金表の改定により基本給等の水準を一律に引き上げること。以下同じ。)を基本とする。
- 5 本事業の賃金改善については、障害福祉サービス等報酬における福祉・介護職員処遇改善加算及び福祉・介護職員等処遇改善加算における賃金改善額及び支払賃金に含めないこととする。
- 6 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(福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の対象である施設・事業所に限る。)における賃金改善に充てることできる。
- 7 障害福祉サービス事業者等は、当該事業所における賃金改善を行う方法等について、次

条第2項第2号に定める令和6年2月からの福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金処遇改善計画書を用いて職員に周知するとともに、就業規則等を改定した場合には、その内容についても職員に周知しなければならない。また、職員から福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金に係る賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員についての賃金改善の内容について、書面を用いる等、わかりやすく回答すること。

- 8 福祉・介護サービス事業者等は、福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の目的を踏まえ、労働基準法等の労働法規を遵守しなければならない。

(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。ただし、同一の障害福祉サービス事業者等において別紙1表1に定めるサービス区分の所管が違う場合は、所管毎に交付申請書(様式第1号)を提出すること。

- 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) 処遇改善計画書作成用 基本情報入力シート(別紙様式1)
- (2) 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金処遇改善計画書(別紙様式2-1及び2-2)
- (3) 誓約書(別紙様式3)
- (4) 債権者登録申請書(別紙様式4)
- (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。
- (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、添付の令和6年2月からの福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金処遇改善計画書(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適切に保管し、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。
 - ア 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。以下「就業規則等」という。)
 - イ 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) 福祉・介護職員処遇改善支援事業補助金の交付を受ける障害福祉サービス事業者等(以下「補助事業者」という。)は、計画書に変更(次の①から③までのいずれかに該当した場合に限る。)があった場合には、次の①から③までに定める事項を記載した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は、当該事実発生までの賃金改善の実績及び承継後の賃金改善に関する内容
 - ② 当該申請に関する施設・事業所に変更(廃止等の事由による。)があった場合は、その内容
 - ③ 就業規則等を改正(福祉・介護職員の処遇に関する内容に限る。)した場合は、当該改正の概要
- (6) 事業の継続を図るために、職員の賃金水準(加算による賃金改善分を除く。以下この号において同じ。)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様式第2号の特別な事情に係る届出書(以下「特別事情届出書」という。)を届け出ること。
- ① 福祉・介護職員処遇改善支援事業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(障害福祉サービス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 福祉・介護職員等の賃金水準の引き下げの内容
 - ③ 当該法人の経営及び福祉・介護職員等の賃金水準の改善見込み
 - ④ 福祉・介護職員等の賃金水準を引き下げることについて適切な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
- (7) 知事は、補助事業者が①又は②に該当する場合は、すでに交付された福祉・介護職員処遇改善支援事業補助金の一部又は全部を返還させることができる。
- ① 福祉・介護職員処遇改善支援事業補助金の交付額に相当する賃金改善が行われていない、賃金水準の引き下げを行っていないながら前号の特別事情届出書の届出が行われていない等、交付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、適当であると認めるときは、補助金の交付を決定し、沖縄県国民健康保険団体連合会(以下「国保連」という。)に交付決定事業所一覧を通知するとともに、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 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5)

(2) 処遇改善計画書作成用 基本情報入力シート(別紙様式2)

(3) 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金処遇改善計画書(別紙様式2-1及び2-2)

(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4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5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) 実績報告書作成用基本情報入力シート(別紙様式3)
 - (2) 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金実績報告書(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、国保連が事業者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、適合すると認めるときは、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6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7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っ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るときは、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、法人にあつ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、その他の団体にあつ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、個人にあつ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 事故、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6年3月28日から施行し、令和5年度2月補正予算から適用する。
- 2 この要綱は、令和7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。