

別紙様式 1

表 1

補 助 事 業 名	奈良県障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業
目 的	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（障害児支援）人材確保・定着の基盤を構築する事業所に対する支援を目的とする。
補助事業の内容	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を補助する。
補助対象事業者	次の各号に掲げる要件をすべて満たす障害福祉サービス事業者等とする。 1 奈良県内に所在する、表 3 に掲げるサービス区分の障害福祉サービス事業所等であること（表 4 に掲げるに地域相談支援及び計画相談支援については、本事業の対象外とする。）。 なお、奈良県又は奈良市が措置権者である障害児施設措置費対象児童がいる県外の障害福祉サービス事業所等も対象とする。 2 基準月において処遇改善加算（処遇改善加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ又はⅣに限る。）を算定している事業者であること。 なお、基準月において処遇改善加算（処遇改善加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ又はⅣに限る。）を取得していない場合であっても、令和 7 年 4 月 1 5 日までに令和 7 年度の処遇改善加算の取得に係る体制届出をしていれば、本事業の対象とする。
補助対象経費	1 職場環境改善経費 職場環境改善の取組として以下の経費を補助対象とする。 ・間接支援業務に従事する者を募集するための経費 ・職場環境改善等に係る様々な取組を実施するための研修費等 ・業務の洗い出しや棚卸しなど、現場の見える化に係るコンサル費等。 ただし、以下の経費は補助対象外とする ・課題解決に係る経費 ・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）及び令和 7 年 2 月 1 3 日こ支障第 3 0 号こども家庭庁支援局長通知の別紙「令和 6 年度地域障害児支援体制充実のための ICT 化推進事業実施要綱」に基づく事業（以下「地域障害児支援体制充実のための ICT 化推進事業」という。）の経費 ※消費税額及び地方消費税額は対象外 2 人件費改善経費 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事業所については、その他の職員を含む。以下「職員等」という。）の人件費（手当、賞与等（退職手当を除く。以下同じ。））の改善に係る経費 ※一時的なベースアップ（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、持続的なベースアップが可能な場合はその原資として対象とすることができる。

補助金の額	1 補助金の額は、以下のとおり決定及び確定する 補助額＝ア×イ（1円未満の端数が生じた場合は、当該端数を切り捨てた額） ア 基準月における障害福祉サービス等報酬総額（基本報酬サービス費に各種加算減算を加えた報酬総額をいう。ただし、過誤調整については、令和7年3月末日までに生じ、令和7年4月10日までに国保連により受理されたものに限り、反映することとする。） イ サービス類型別交付率（表3のとおり） 2 基準月は、令和6年12月を原則とする。ただし、令和6年12月のサービス提供分が他の月と比較して著しく低い場合などは、各事業所の判断により、令和7年1月、2月又は3月の任意の月を基準月として選択することができる。 3 補助金の額の根拠となる基準月の障害福祉サービス等報酬総額は、補助対象事業者が国保連へ送付した請求情報に基づくこととする。
補助金の交付条件	1 交付要綱第7条第1号及び第2号に定める条件 2 職場環境改善等に向けて、次に掲げる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。 ア 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 イ 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） ウ 業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組 3 補助金を、職場環境改善の取組の経費又は職員等の人件費の改善（当該改善に伴う法定福利費等の事業主負担増加額を含む。）以外の費用に充ててはならない。 4 交付決定を受けた額以上（同額も可）の職場環境の改善や人件費の改善を行わなければならない。 5 人件費改善の対象とした職員等の平均的な賃金水準を低下させてはならない。 6 人件費改善を行う方法等について職員等に周知しなければならない。 また、職員等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、当該職員等に関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しなければならない。 7 労働法規を遵守しなければならない。 8 令和7年11月30日までに第11条に定める実績報告書を提出しなければならない。 補助金の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、本要綱に記載の要件を満たさない場合は、知事に対して補助金の全部を返還しなければならない。 9 次に掲げる書類を、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存するとともに、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 第3条に定める計画書及びその記載内容を証明する資料 イ 第9条に定める変更に係る届出書及びその記載内容を証明する資料 ウ 第11条に定める実績報告書及びその記載内容を証明する資料 エ 就業規則等 オ 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） 10 補助金の交付の目的を達成するため必要と認める場合には、上記に掲げる条件以外に必要な条件を付するものとする。
補助対象期間	令和6年12月17日から令和7年11月30日まで ただし、12月以外を基準月として選択した場合は、当該基準月の1日を始期とする。

表 2

手 続 き	関 係 書 類 等
計画書等	【計画書】 奈良県障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業計画書 総括表 （別紙様式 2－3） 奈良県障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業計画書 個票 （別紙様式 2－4） 【その他提出書類】 奈良県障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業振込先口座登録票 （別紙様式 2－5）
変更申請	変更に係る届出書（奈良県障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業） （別紙様式 4） 次の各号に定める書類 1 会社法等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、当該変更後の別紙様式 2－3 2 複数の施設・事業所について一括して申請を行う障害福祉サービス事業者等において、当該申請に係る施設・事業所に変更（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 2－3 及び別紙様式 2－4
実績報告	奈良県障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業実績報告書 （別紙様式 3－1） 奈良県障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業実績報告書（事業所別個票） （別紙様式 3－2）

表3 障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業 対象サービス

サービス区分	交付率
居宅介護	12.7%
重度訪問介護	12.7%
同行援護	12.7%
行動援護	12.7%
重度障害者等包括支援	12.7%
生活介護	7.2%
施設入所支援	13.6%
短期入所	13.6%
療養介護	13.6%
自立訓練（機能訓練）	7.9%
自立訓練（生活訓練）	7.9%
就労移行支援	5.5%
就労継続支援A型	5.5%
就労継続支援B型	5.5%
就労定着支援	5.5%
自立生活援助	5.5%
共同生活援助（介護サービス包括型）	9.4%
共同生活援助（日中サービス支援型）	9.4%
共同生活援助（外部サービス利用型）	9.4%
児童発達支援	9.6%
医療型児童発達支援	9.6%
放課後等デイサービス	9.6%
居宅訪問型児童発達支援	9.6%
保育所等訪問支援	9.6%
福祉型障害児入所施設	16.6%
医療型障害児入所施設	16.6%

注 障害者支援施設が行う日中活動系サービスは、各サービスと同じ交付率を適用する。

表4 障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業 非対象サービス

サービス区分	交付率
計画相談支援、地域相談支援（移行）、地域相談支援（定着）、障害児相談支援	

1 基本情報

フリガナ			
法人名			
法人所在地	〒 -		
フリガナ			
書類作成担当者			
連絡先	電話番号	E-mail	

2 補助金の支給要件及び使途

【支給要件】(1つ以上の項目にチェック(✓))

職場環境改善等に向けて、以下のいずれかの取組の実施を計画している又は既に実施しています。

☐	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)

【使途】(1つ以上の項目にチェック(✓))

障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業により、職場環境改善経費への充当又は人件費(一時金等)の改善を行う方法

☐	① 人件費の改善の実施
☐	② 職場環境改善経費への充当 ※ただし、消費税及び地方消費税は補助対象外
☐	②を選択した場合、その使途をプルダウンから選択してください。

【記入上の注意】

- 実績報告では、どのような項目の費用にどのくらいの額を当てたかを報告いただきます。
- 職場環境改善経費には、職員に対する研修費用や間接支援業務に従事する者の募集経費、その他の金額が含まれます。「その他の金額」には、補助金の要件である「業務内容の明確化と役割分担」、「現場の課題の見える化」又は「業務改善活動の体制構築」に関する取組を実施するための費用のうち、介護テクノロジー等の機器購入費用でないもの(専門家の派遣費用、会議費等)のみ充当することができます。
- 職場環境改善経費について、複数の取組を行う場合は、主な使途にあたる項目を選択してください。
- 介護テクノロジーの導入等を検討している場合には、「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」又は「地域障害児支援体制充実のためのICT化推進事業」をご活用ください。

3 その他要件を満たすことの確認・誓約等

以下の点を確認し、満たしている項目に全てチェック(✓)すること。

確認項目	証明する資料の例
障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業による人件費改善以外の部分で賃金水準を引き下げません。	—
補助金を申請する事業所は、基準月において福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ又はⅣ)を取得している、又は令和7年4月の福祉・介護職員等処遇改善加算に係る体制届を提出します。	都道府県・市町村への体制届出
補助金として給付される額は、上記使途のために全額支出します。	給与明細、職場環境改善経費に係る明細書等
労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていません。	—
労働保険料の納付が適正に行われています。	労働保険関係成立届、確定保険料申告書
本計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知しました。	会議録、周知文書
都道府県のホームページ等で、障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業計画書の提出先を確認しました。	—
職場環境改善経費について、消費税額及び地方消費税額を含めていません。消費税額及び地方消費税額を含めた場合は、交付額全額を返還する可能性があることを了承します。	消費税額及び地方消費税額を除いた金額が確認できる領収書、レシート
基準月は、原則として令和6年12月を選択しています。 又は、基準月を令和6年12月以外を選択した場合は、他の平常月として比較して著しく低い等の理由が確認できる資料を5年間保管します。理由が正当と認められなかった場合は、交付額全額を返還する可能性があることを了承します。 ※正当と認められる例として、奈良県では令和6年12月の報酬総額が、過去半年間の1月あたりの報酬総額の平均の2分の1より低い場合を想定しています。	基準月を令和6年12月以外を選択した場合は、他の平常月として比較して著しく低い等の理由が確認できる資料
実績額が交付額を下回る場合は、交付額全額を返還する可能性があることを了承します。	給与明細、職場環境改善経費(消費税額及び地方消費税額を除く)に係る明細書等

☐ 本障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業計画書の記載内容に虚偽がないこと及び記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。

令和 7 年 月 日 法人名 代表者 職名

- 【記入上の注意】
- ・ 各証明資料は、都道府県又は指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。
 - ・ 本表への虚偽記載の他、補助金の請求に関して不正があった場合は、補助金を返還することとなる場合がある。

(確認用)提出前のチェックリスト

以下の項目に「×」がないか、提出前に確認すること。「×」がある場合、当該項目の記載を修正すること。

2 補助金の見込額、支給要件及び使途	
補助金の使途が示されている	
3 要件を満たすことの確認等	
要件を満たすことの確認について、チェック(✓)が入っていない項目がない	
誓約について、空欄の項目がない	
別紙様式2-4(補助金)	
補助金を申請予定の各事業所について、基準月が1つのみ指定されている。	

提出先	
-----	--

法人名	
-----	--

補助金の見込額の合計[円]	0
提出先都道府県での補助金の見込額の合計[円]	0

・D列【事業所の所在地-都道府県】のフィルターで「奈良県」のみ選択してから、印刷してください。

・基準月を選択していない場合や、複数選択している場合は、令和6年12月を基準月として扱います。

・補助金の支払は、法人が指定する振込先口座に、法人ごと、都道府県ごとに振り込まれます。奈良県
所在の事業所・施設分の振込先について、**振込先口座登録票(第2-5号様式)**及び、**通帳の写し等**
を、計画書とあわせて提出してください。

[illegible]

別紙様式2-5奈良県障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業 振込先口座登録

		×	
フリガナ			
法人名			
郵便番号	〒-		
法人所在地			
代表者 職名・氏名			
電話番号			
金融機関名			
金融機関の種類		金融機関コード(4桁)	
本・支店名			
本・支店の区別		支店コード(3桁)	
預金種目			
口座番号			
口座名義人(カナ)			

※本登録票に記載する振込先口座の情報が確認できる、**通帳の写し等もあわせて提出**すること。
 ※法人が所有する口座を記入すること(**債権譲渡先の口座には振り込みできません**)。

奈良県障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業 実績報告書

1 基本情報

フリガナ				
法人名				
法人所在地	〒			
フリガナ				
書類作成担当者				
連絡先	電話番号		E-mail	

2 実績報告について ※消費税額及び地方消費税額を除いた額を必ず記載してください。

①補助金の総額(②と③の合計が①以上となること)	0	円	
②人件費改善の所要額		円	
③職場環境改善の所要額((ア)～(ウ)の合計)	0	円	
※消費税額及び地方消費税額を除く	(ア)研修費	円	
	(イ)間接支援業務に従事する者の募集経費	円	
	(ウ)その他の金額	円	

③(ウ)「その他の金額」に記載した場合の使途

対象となる要件		

【記入上の注意】

- ・ 本様式では下記の要件を確認しており、オレンジセルが「○」でない場合、補助金の交付要件を満たしていない。
Ⅰ 補助金による人件費改善及び職場環境改善の総額が補助金による収入額以上となること。
Ⅱ 職場環境改善を、研修費、間接支援業務に従事する者の募集経費以外に充てた場合、その使途を記載すること。
- ・ ②「人件費改善の所要額」には、補助金により人件費改善を行った場合の法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。
- ・ 「その他の金額」には、補助金の要件である「現場の課題の見える化」、「業務内容の明確化と役割分担」、又は「業務改善活動の体制構築」に関する取組を実施するための費用のうち、介護テクノロジー等の機器購入費用でないもの(専門家の派遣費用、会議費等)のみ充当することができる。
- ・ 「その他の金額」に記載した場合において、対象となる要件が複数ある場合は、プルダウンでは主な対象となる要件を選択し、その他の要件については、備考欄に記載すること。
- ・ 本補助金を、介護テクノロジー等の機器購入費用に充てることはできないため、そのような使用が都道府県によって確認された場合、チェックリストに○がついていても、要件を満たしていないと審査される可能性がある。

3 補助金以外の部分で賃金水準を引き下げないことについて

	補助金を人件費の改善に使用した場合、補助金以外の部分で賃金水準を引き下げていない。	
--	---	--

【記入上の注意】

- ・ やむを得ない事情により補助金以外の部分で賃金水準を引き下げた場合、下記備考欄に経緯の概要を記載すること。
(例:事業規模の縮小に伴う職員数・賃金総額の減少等)

備考欄

--

4 職場環境改善経費の消費税及び地方消費税について

	職場環境改善経費について、消費税額及び地方消費税額を含めていません。消費税額及び地方消費税額を含めた場合は、交付額全額を返還する可能性があることを了承します。	
--	---	--

5 記載内容に虚偽がないこと等の誓約

	実績報告書の記載内容に虚偽がないこと及び記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。								
令和	7	年		月		日	法人名		
							代表者	職名	氏名

【記入上の注意】

- ・ 各証明資料は、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。
- ・ 本表への虚偽記載の他、補助金の請求に関して不正があった場合は、補助金を返還することとなる場合がある。

(確認用)提出前のチェックリスト

以下の項目に「×」がないか、提出前に確認すること。「×」がある場合、当該項目の記載を修正すること。

2 実績報告について	
② 人件費改善及び職場環境改善の所要額の和が補助金の総額以上となること	
③ 職場環境改善を、研修費、間接支援業務に従事する者の募集経費以外に充てた場合、具体的な使途を記載していること	
3 補助金以外の部分で賃金水準を引き下げないことについて	
補助金による人件費改善以外の部分で賃金水準を引き下げていない	
4 職場環境改善経費の消費税及び地方消費税について	
職場環境改善経費の消費税及び地方消費税について、取扱いを理解した	
5 記載内容に虚偽がないこと等の誓約	
誓約について、空欄の項目がない	

法人名

提出先の都道府県における補助金額の合計[円]

0

【記入上の注意】
・本表に記載する事業所は、障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業計画書の基本情報入力シートで当補助金を申請すると記載した事業所と一致しなければならない。
・事業所の数が多く、1枚に記載しきれない場合は、適宜、行を追加すること。

	障害福祉サービス等事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	サービスコード	補助金の総額[円]
			都道府県	市区町村				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

変更に係る届出書(奈良県障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業)

基本情報

フリガナ 法人名				
法人所在地	〒			
フリガナ				
書類作成担当者				
連絡先	電話番号		E-mail	

奈良県障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業に係る計画書の内容について、次のとおり変更するので、必要書類を添えて届け出ます。

1 変更が生じた日	令和		年		月		日
2 変更の概要							

令和 年 月 日

(法人名)
(代表者名)

奈良県障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業補助金交付申請書

令和 年 月 日

奈良県知事 殿

標記について、次のとおり申請します。

申請者	フリガナ					
	法人名称					
	法人所在地	(郵便番号 -)				
	連絡先	電話番号		E-mail		
	代表者の職・氏名	職 名		氏 名		
	申請に関する担当者※	職 名		氏 名		

※代表者と異なる場合に入力

●申請内容

事業所名		事業所所在地			
事業所番号			サービス種別		

年月	措置費請求金額 (処遇改善加算を含む)	補助金申請金額
令和6年12月分		
合計	0	0

補助金交付請求書

金

		,				,			
--	--	---	--	--	--	---	--	--	--

円

ただし、奈良県障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業の補助金として上記の金額を請求します。

・対象事業所（該当するものに○）

☐	(1) 障害福祉サービス事業所等
☐	(2) 障害児施設措置費対象児童がいる障害福祉サービス事業所等

令和 年 月 日

奈良県知事 殿

(住 所)
(名 称)
(職 名)
(代表者氏名)

金融機関名	(支店名)
預金種別	普通 ・ 当座
口座番号	
口座名義	(フリガナ)