問１　交付額により人件費の改善や職場環境改善を行う場合、いつまでに行う必要があるのか。

（答）

補助額による人件費の改善や職場環境改善は、基準月（令和６年 12 月を基本とし、令和７年１月、２月又は３月も選択可能）から各自治体が定める実績報告書の提出までに行う必要がある。

そのうち、当該人件費の改善は、障害福祉サービス等事業所に対する緊急支援という趣旨を鑑み、可能な限り速やかに実施していただきたい。

問２　法定福利費等の事業主負担の増加分は、人件費の改善に含めてよいか。

（答）

人件費の改善は、従業員への一時金等への支給に充てるものであるが、当該人件費の改善に伴い生じる法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることも可能である。

問３　補助金を人件費の改善に充てる場合、福祉・介護職員以外の職員への配分は可能か。

（答）

福祉・介護職員への配分を基本とするが、同一事業所において雇用する者であれば、福祉・介護職員以外も含め、すべて対象とすることが可能である。

問４　法人本部の人事、事業部等で働く者など、障害福祉サービス等事業者のうちで障害福祉サービス等に従事していない職員について、補助額に基づく人件費改善や職場環境改善の対象に含めることは可能か。

（答）

法人本部の職員については、補助金の対象であるサービス事業所における業務を行っていると判断できる場合には、人件費改善や職場環境改善の対象に含めることができる。

補助金の対象となっていない障害福祉サービス等事業所の職員は、本補助金を原資とする人件費改善や職場環境改善の対象に含めることはできない。

問５　補助金を職員のベースアップに充ててもよいのか。

（答）

本補助金を職員の人件費に充てる場合は、一時金や臨時の手当として充てることを想定している。

恒久的な支援策ではないため、ベースアップに充てることは想定していないが、各事業所の経営判断として、各種の生産性向上・職場環境改善等の取組の効果により、持続的な賃上げ余力が生じることを見越して、それまでの間のつなぎの原資とすることを妨げるものではない。

問６　人件費や職場環境改善等の経費に充てられることとなっているが、補助経費間の配分ルールは設けられているのか。

（答）

あらかじめ決まった配分ルール等はなく、人件費に全額充てることも、職場環境改善の経費に全額充てることも可能である。また、人件費と職場環境改善経費の両方に充てることも可能である。

問７　福祉・介護職員等処遇改善加算について、いつの時点で算定している必要があるか。

（答）

基準月（令和６年 12 月を基本とし、令和７年１月、２月又は３月も選択可能）において、福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ又はⅣに限る。）を算定していることを基本とする。

ただし、当該月から処遇改善加算の算定に必要な準備・届出等が間に合わない場合に限り、令和７年４月からの処遇改善加算の算定に向けた体制届出を期日（４月 15 日）までに行っている場合には、本事業の対象とする。

なお、当該算定状況については、国保連合会における台帳情報において把握することを想定しており、各都道府県において、申請状況を確認することは求めない。

問８　福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅴを算定している場合は補助金の対象外となるのか。

（答）

基準月（令和６年 12 月を基本とし、令和７年１月、２月又は３月も選択可能）において、福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅴを算定しているのみでは補助金の要件を満たさないが、この場合であっても、問７に記載のとおり、令和７年４月から処遇改善加算の算定に向けた体制届出を期日までに行っている場合には、本事業の対象とする。

問９ 休廃止を予定している事業所について、本補助金の対象となるか。

（答）

本補助金は、障害福祉現場における生産性向上や、職場環境改善等を図ることにより、福祉・介護職員の確保・定着や障害福祉サービス等の質の向上につなげるものであることから、事業計画書の提出時点で休廃止することが明らかになっている事業所については、本補助金の交付対象外とする。

ただし、事業計画書の提出時点では見通せなかった事情等により事業所が休廃止することになった場合については、休廃止することが明らかになった時点で速やかに都道府県に届け出ることとする。

問 10 補助対象経費として「間接支援業務に従事する者を募集するための経費」とあるが、福祉・介護職員を募集するための経費に充てることは可能か。

（答）

本補助金は、業務効率化等の観点から、間接支援業務に従事する者の募集のための経費に充当することを想定しており、一般の福祉・介護職員を募集するための経費に充てることは想定していない。

問 11 過去に職場環境改善等のために要した経費は今回補助対象となるのか。

（答）

基準月以降に行った職場環境や人件費改善のための経費に充てることとしており、過去の経費は対象とならない。

問 12 事業者が補助金の入金を受ける前に実施した人件費改善や職場環境改善であっても、基準月（原則令和６年 12 月）以降に実施したものであれば、今回の補助金の充当先として実績報告することも可能か。

（答）

貴見のとおり。

問 13 ICT 機器本体の導入にあたって、「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」における事業所持ち出し分が生じている場合、本補助金を充てることは可能か。

（答）

本補助金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 化推進事業の対象経費（介護テクノロジー等の機器購入費用）に充当することができないため、当該経費における事業所持ち出し分についても本補助金の対象とすることはできない。

問 14 職場環境改善経費について、間接支援業務に従事する者を募集するための経費や研修費以外に、どういった経費が対象経費として含まれるのか。

（答）

職場環境改善経費については、間接支援業務に従事する者を募集するための経費又は職場環境改善等のための様々な取組を実施するための研修費に充当することを基本とするが、補助金の要件としている「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」、「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）」又は「業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担（間接支援業務に従事する者の活用等）の取組」に関する取組を実施するために要する費用のうち、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 化推進事業の対象経費（介護テクノロジー等の機器購入費用）ではないもの（専門家の派遣費用、会議費等）に充当することも可能である。その他の職場環境改善に要する費用全般に充当することは想定していない。

問 15 交付額を算出する基準月について、事後的に報酬が変動したことにより、変更申請を行うことは可能か。

（答）

申請事務の円滑化の観点から、基準月について、申請後、事後的に変更することは不可とする。なお、問 17 に記載のとおり、月遅れ請求、再請求等に伴う過誤調整分については、令和７年３月末日までに生じ、令和７年４月 10 日までに審査支払機関により受理されたものに限り、反映することとしており、それ以降の過誤調整分については反映されない。

問 16 交付額を算出する基準月について、各事業所の判断となっているが、令和６年 12 月サービスではない場合その理由は必須なのか。

（答）

基準月については、過誤調整等の影響を避ける観点から、原則として、令和６年 12 月のサービス提供分としている。12 月のサービス提供分が他の平常月として著しく低いなど、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することができるが、申請事務の円滑化のため、その際、都道府県にその事由を届けることは不要とする。

ただし、月遅れ請求、再請求等に伴う過誤調整分を適切に反映するとともに、基準月の選択誤りなどの事務的な誤りを防ぐ観点からも、特段の支障がない場合には、令和６年 12 月サービスを基準月とすることが望ましい。

問 17 月遅れ請求、過誤調整等により、事後的に総報酬の額が増減する場合、補助金の算出額にどのように反映されるのか。

（答）

月遅れ請求、再請求等に伴う過誤調整分については、令和７年３月末日までに生じ、令和７年４月 10 日までに審査支払機関により受理されたものに限り、反映することとする。

問 18 令和７年４月以降に開設する新規事業所は対象外か。

（答）

令和７年４月以降に開設する新規事業所は対象とならない。

問 19 事業者から本補助金を債権譲渡したい旨の要望があった場合の考え方如何。

（答）

本補助金は、全額を職場環境改善経費又は人件費（一時金等）の引上げに充当することとする補助金であり、債権譲渡することは適当ではない。

このため、債権譲渡等により、国保連合会に登録されている口座に本補助金を振り込むことが適当でない事業所に対する本補助金の支払いについては、債権譲渡を行っていない事業所の介護給付費等の振込先口座又は障害福祉サービス等事業者の口座に直接支払（振込）を行うこととする。

問 20 法人単位での申請は可能か。

（答）

福祉・介護職員等処遇改善加算と同様、法人単位での計画書の作成が可能であるが、補助金の申請は事業所が所在する都道府県ごとに行う必要がある。都道府県ごとに振込先の指定方法等が異なる場合もあることから、補助金の計画書は都道府県から示されたものを用いること。

問 21 職場環境改善経費については、通知において、「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）に充当することはできない。」とされているが、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であるか否かに関わらず、介護テクノロジー等の機器購入費用に充当することはできないということか。

（答）

貴見のとおり。

問 22 職場環境改善経費として、PC 端末等の購入にかかる経費は対象経費に含まれるか。

（答）

本補助金の補助対象のうち、職場環境改善のための経費は、職場環境改善全般の取組を対象とするものではなく、間接支援業務に従事する者を募集するための経費と職場環境改善のための様々な取組を実施するための研修費等としている。

その上で、問 21 に記載のとおり、本補助金の補助対象に介護テクノロジー等の機器購入費用を充当することはできないため、PC 端末等の機器の購入費用は対象経費として適当ではない。

問 23 問９において、「事業計画書の提出時点で休廃止することが明らかになっている事業所については、本補助金の交付対象外とする」とあり、問 18 において、「令和７年４月以降に開設する新規事業所は対象外」とあるが、事業所の合併又は別法人による事業の承継の場合において、廃止前の事業所として補助金を申請し、新規に指定を受けた事業所において補助金を活用することは可能か。

（答）

当該施設・事業所の職員に変更がないなど、事業所が実質的に継続して運営していると認められる場合は可能である。その際は、実施要綱８（４）①のとおり変更届出書と当該変更後の別紙様式２－３を届け出ること。

問 24 補助対象経費として「研修費」とあるが、どのような経費を「研修費」として取り扱うことができるのか。例えば、外部講師を招いて研修を実施した場合、講師に支払う「報償費」、「旅費」、「食費（お茶代）」、「消耗品費及び印刷製本費（資料代）」等の研修実施に要する経費や従業者が外部に出張して研修を受講する場合、「受講料」や「旅費」等は対象となるのか。

（答）

職場環境改善経費のうち、研修費については、研修に要する費用として切り分けられるものであれば、対象経費として充当することができる。

問 25 補助対象経費として「間接支援業務に従事する者の募集経費」とあるが、どのような経費が対象となるのか。例えば、求人広告に係る費用や、求人チラシを印刷する費用等は対象となるのか。また、人材派遣会社の紹介料を含めていいか。

（答）

主な使途として、求人広告に係る費用や、求人チラシを印刷する費用等を想定しているが、人材派遣会社の紹介料についても、対象経費とすることが可能。ただし、すべて間接支援業務に従事する者の募集に係る経費に限る。

問 26 計画書において補助金の使途を「職場環境改善経費への充当」のみ選択していた場合であっても、その後の実施状況において「人件費の改善の実施」を行った場合、実績報告においては「③職場環境改善の所要額（（ア）～（ウ）の合計）」に加えて「②人件費改善の所要額」に記載して報告をすることは可能か。

（答）

貴見のとおり。既に計画書を都道府県に提出しており、計画書提出時点で想定していた使途をやむを得ず変更する必要がある場合であっても、事務負担を鑑み、都道府県への計画書の再提出を一律に求めないこととする。