

令和6年度青森県福祉・介護職員処遇改善事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は福祉・介護職員の処遇の改善を図るため、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（障害福祉サービス事業所又は障害者支援施設の場合は、令和6年2月8日付け障発0208第2号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知の別紙（以下「実施要綱1」という。）。障害児通所支援事業所又は障害児入所施設の場合は、令和6年2月8日付けこ支障第26号こども家庭庁支援局長通知の別紙（以下「実施要綱2」という。）。）に基づき、県内の障害福祉サービス事業所、障害者支援施設、障害児通所支援事業所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。）が福祉・介護職員の処遇改善を行う事業（以下「青森県福祉・介護職員処遇改善事業」という。）に要する経費について、令和6年度予算の範囲内において、障害福祉サービス事業者等に対して、令和6年度青森県福祉・介護職員処遇改善事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、青森県補助金の交付に関する規則（昭和45年3月青森県規則第10号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象経費及び補助金の額)

第2 補助金の交付の対象となる経費は実施要綱1第3又は実施要綱2第3に定める経費とし、補助金の額は、実施要綱1第5又は実施要綱2第5に定める額とする。

(申請書等)

第3 規則第3条第1項の申請書は、令和6年度青森県福祉・介護職員処遇改善事業費補助金交付申請書（第1号様式）によるものとする。

なお、補助金の申請を行う者は、別に知事が定める日までに令和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（実施要綱1別紙様式2-1又は実施要綱2別紙様式2-1）、福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金計画書（施設・事業所別個票）（実施要綱1別紙様式2-2又は実施要綱2別紙様式2-2）を提出しなければならない。

2 規則第3条第2項及び第3項の規定により前項の申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

口座振替申出書（第2号様式）

(補助金の交付の条件)

第4 次に掲げる事項は、補助金の交付の決定がなされた場合において、規則第5条の規定により付された条件となるものとする。

(1) 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）の内容の変更（知事が認める軽微な変更を除く。）をする場合は、変更に係る届出書（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）（実施要綱1別紙様式4又は実施

要綱2別紙様式4)を知事に提出し、その承認を受けること。

- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、令和6年度青森県福祉・介護職員処遇改善事業中止(廃止)承認申請書(第3号様式)を知事に提出し、その承認を受けること。
- (3) 補助事業の状況、補助事業の経費の収支その他補助事業に関する事項を明らかにする書類、帳簿等を備え付け、令和7年4月1日から5年間保管しておくこと。
- (4) 実施要綱1第7(3)又は実施要綱2第7(3)に規定する届出内容を証明する資料の保管を行うとともに、知事から求めのあった場合は速やかに提示すること。
- (5) 実施要綱1第7(5)又は実施要綱2第7(5)に規定する場合に該当することとなったときは、特別な事情に係る届出書(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)(実施要綱1別紙様式5又は実施要綱2別紙様式5)を知事に提出すること。

(申請の取下げの期日)

第5 規則第7条第1項の規定による補助金の交付の申請の取下げの期日は、補助金の交付の決定を受けた日から起算して15日を経過した日とする。

(交付方法)

第6 補助金は、概算払とする。

(補助金の請求)

第7 補助金の請求は、令和6年度青森県福祉・介護職員処遇改善事業費補助金請求書(第4号様式)を知事に提出して行うものとする。

(実績報告)

第8 規則第12条の規定による報告は、令和6年12月27日までに、令和6年度青森県福祉・介護職員処遇改善事業実績報告書(第5号様式)に次に掲げる書類を添えて行うものとする。

- (1) 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実績報告書(実施要綱1別紙様式3-1又は実施要綱2別紙様式3-1)
- (2) 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金実績報告書(施設・事業所別個表)(実施要綱1別紙様式3-2又は実施要綱2別紙様式3-2)

附 則

この要綱は、令和6年5月23日から施行し、同年4月1日から適用する。