

宮城県障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、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、他職種と遜色のない処遇改善に向けて人材流出を防ぐための緊急的対応として、福祉・介護職員等処遇改善加算を取得し、取組を推進する（又は見込み）事業所を運営する事業者に対して、人件費の改善に要する経費について、予算の範囲内において宮城県障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業補助金を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）、令和7年12月26日付け障発1226第7号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知「障害福祉分野の職員の賃上げ支援事業の実施について」の別紙「障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業 実施要綱」（以下「厚生労働省実施要綱」という。）及び令和7年12月26日付けこ支障第447号こども家庭庁支援局長通知「障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業の実施について」の別紙「障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業 実施要綱」（以下「こども家庭庁実施要綱」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。

(交付対象等)

第2 宮城県障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業補助金の交付対象となる者は、厚生労働省実施要綱4（1）及びこども家庭庁実施要綱4（1）に掲げる対象事業所に該当する宮城県内に所在する事業所を運営する事業者とし、交付の対象とする事業は、当該補助事業者が、厚生労働省実施要綱及びこども家庭庁実施要綱に基づき令和7年12月分から、その運営する障害福祉サービス事業所等において実施する賃金改善の事業とする。

(交付の申請)

第3 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は別記様式第1号によるものとし、その提出期限は令和8年4月10日までとする。ただし、知事が特に必要と認めるときは、提出期限を繰り上げ、又は繰り下げることができる。

第4 規則第3条第2項の規定により補助金交付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。

- (1) 宮城県障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業補助金 計画書 総括表（別記様式第1号別紙1-1）
- (2) 宮城県障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業補助金 計画書 個票（別記様式第1号別紙1-2）
- (3) 口座振込依頼書（別記様式第1号別紙1-3）

(4) その他知事が必要と認める書類

2 規則第3条第2項第2号及び第3号に掲げる書類は添付を省略するものとする。

第5 次の各号のいずれかに該当する者は、交付申請することができない。

(1) 暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）に規定する暴力団又は暴力団員等

(2) 県税に未納がある者

(交付の条件)

第6 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

(1) 補助事業は、厚生労働省実施要綱4(1)及び子ども家庭庁実施要綱4(1)に掲げる基準月以降から順次開始し、実績報告書の提出までに完了すること。

(2) 補助事業を実施する場合においては、厚生労働省実施要綱6及び子ども家庭庁実施要綱6に掲げる補助金の要件を見たす必要があり、特に厚生労働省実施要綱9(1)及び子ども家庭庁実施要綱9(1)に定める内容に留意すること。

(3) 補助事業の内容の変更又は補助事業に要する経費の配分の変更をする場合においては、補助額に変更がある場合は別記様式第2号により、補助額に変更がない場合は別記様式第3号により速やかに知事の承認を受けること。ただし、厚生労働省実施要綱8(4)①又は②及び子ども家庭庁実施要綱8(4)①又は②に該当しない場合で、補助額に増額を来さない軽微な変更にあつてはこの限りでない。

(4) 法人名、法人代表者職氏名及び法人所在地が変更となった場合においては、別記様式第3号により速やかに知事の承認を受けること。

(5) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、別記様式第3号により速やかに知事の承認を受けること。

(6) 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おいては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。

(7) 事業の継続を図るために、職員の賃金水準（福祉・介護職員処遇改善加算等による賃金改善分を除く）を引き下げた上で、賃金改善を行う場合は、特別な事情に係る届出書（別記様式第4号）を速やかに提出すること。

(8) 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、且つ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年間保管すること。

2 宮城県障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業補助金の交付と対象経費を重複して他の補助金等の交付を受けてはならない。

(実績報告)

第7 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告の様式は、別記様式第4号によるものとし、規則第12条第2項の規定による提出期限は令和8年8月31日までとする。ただし、知事が特に必要と認めるときは、提出期限を繰り上げ、又は繰り下げることができる。

第8 規則第12条第1項の規定により補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 宮城県障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業補助金 実績報告書（別記様式第5号別紙5-1）
- (2) 宮城県障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業補助金 実績報告書（施設・事業所別個表）（別記様式第5号別紙5-2）
- (3) その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付方法)

第9 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。ただし、知事は、補助事業の遂行上必要があると認めるときは、補助額の全部又は一部を概算払により交付することができるものとし、請求書の様式は別記様式第6号によるものとする。

(実施要綱の一部読み替え)

第10 厚生労働省実施要綱8（1）及び（2）の規定中「別紙様式」とあるのは「別に宮城県が指定する様式」と読み替えるものとする。

2 厚生労働省実施要綱8（2）及び（3）の規定中「2年間」とあるのは「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」と読み替えるものとする。

3 厚生労働省実施要綱8（4）の規定中「別紙様式2-3」及び「別紙様式2-3及び別紙様式2-4」とあるのは「別に宮城県が指定する様式」とそれぞれ読み替えるものとする。

4 厚生労働省実施要綱8（5）の規定中「別紙様式5」とあるのは「別に宮城県が指定する様式」とそれぞれ読み替えるものとする。

5 厚生労働省実施要綱9（4）の規定中「原則として、障害福祉サービス事業者等各都道府県国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という。）に介護給付費等の振込先口座として登録している口座とし、各都道府県が国保連から必要な口座情報の提供を受けることについて、別紙様式2-3を用いて、障害福祉サービス事業者等から同意を得ることとする。ただし、民間事業者による報酬ファクタリングのサービスを利用し、

介護給付費等の債権譲渡を行っている事業所が交付対象事業所に含まれる場合には、補助金の適正な執行の観点から、債権譲渡を行っていない事業所の振込先口座又は都道府県に届け出た口座に支払（振込）を行うこととする。」とあるのは「障害福祉サービス事業者等が別に宮城県が指定する様式により宮城県に届け出た口座とする。」と読み替えるものとする。

- 6 こども家庭庁実施要綱 8（1）及び（2）の規定中「別紙様式」とあるのは「別に宮城県が指定する様式」と読み替えるものとする。
- 7 こども家庭庁実施要綱 8（2）及び（3）の規定中「2年間」とあるのは「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」と読み替えるものとする。
- 8 こども家庭庁実施要綱 8（4）の規定中「別紙様式 2－3」及び「別紙様式 2－3 及び別紙様式 2－4」とあるのは「別に宮城県が指定する様式」とそれぞれ読み替えるものとする。
- 9 こども家庭庁実施要綱 8（4）の規定中「別紙様式 5」とあるのは「別に宮城県が指定する様式」とそれぞれ読み替えるものとする。
- 10 こども家庭庁実施要綱 9（4）の規定中「原則として、障害児通所支援事業者等が各都道府県国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という。）に障害児通所給付費等の振込先口座として登録している口座とし、各都道府県が各県保連から必要な口座情報の提供を受けることについて、別紙様式 2－3 を用いて、障害児通所支援事業者等から同意を得ることとする。ただし、民間事業者による報酬ファクタリングのサービスを利用し、障害児通所支援事業者等の債権譲渡を行っている事業所が交付対象事業所に含まれる場合には、補助金の適正な執行の観点から、債権譲渡を行っていない事業所の振込先口座又は都道府県に届け出た口座に支払（振込）を行うこととする。」とあるのは「障害福祉サービス事業者等が別に宮城県が指定する様式により宮城県に届け出た口座とする。」と読み替えるものとする。

附則

この要綱は、令和 8 年 3 月 2 日から施行する。