

○世田谷区障害福祉人材採用活動経費助成金交付要綱

令和 8 年 4 月 1 日

8 世障施第 3 8 2 号

世田谷区障害福祉人材採用活動経費助成金交付要綱

(通則)

**第 1 条** 区内における障害福祉サービスに従事する人材を確保するため、その確保を目的とした活動に対する世田谷区障害福祉人材採用活動経費助成金（以下「助成金」という。）を交付し、その交付については、社会福祉法人に対する助成の手続に関する条例（昭和58年3月世田谷区条例第18号）及び社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団に対する助成の手続に関する条例（平成6年9月世田谷区条例第36号）並びに社会福祉法人に対する助成の手続に関する条例施行規則（昭和58年4月世田谷区規則第21号。以下「社福施行規則」という。）、社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団に対する助成の手続に関する条例施行規則（平成6年9月世田谷区規則第108号。以下「事業団施行規則」という。）及び世田谷区補助金交付規則（昭和57年5月世田谷区規則第38号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(助成金の交付)

**第 2 条** 助成金は、別表に掲げる施設及びサービスに係る事業所に勤務する障害福祉人材の採用活動を実施する場合に交付する。

(対象者)

**第 3 条** 助成金の交付を受けることができる者は、区内において別表に掲げる施設及びサービスに係る事業所を運営する者とする。

(交付額)

**第 4 条** 助成金の交付額は、障害福祉人材の採用活動に係る次に掲げる事業（以下「助成事業」という。）に要する経費の実支出額の合計額とし、1法人当たりの助成上限額は、別表に定める全体の上限額（複数の障害福祉サービスを運営している場合は、採用活動を実施した、当該運営する障害福祉サービスの種類に係る助成上限額のうち高い方の額）とする。ただし、全体の上限額のうち、第1号に掲げる事業に要する経費の助成上限額は、別表に定めるグループA上限額とする。

(1) グループA

求人誌又は求人情報サイトへの掲載

(2) グループB

- ア 採用パンフレット等の作成
- イ 自法人のホームページの求人情報ページに係る構築及び改修の委託
- ウ 採用PR動画の作成委託
- エ 就職説明会等の会場の使用
- オ 採用活動に関する勉強会、セミナー等への参加及びコンサルティング業務の委託
- カ 採用活動に関する出張
- キ アからカまでに掲げるもののほか、区長が相当と認めたもの

- 2 助成金の交付の対象となる法人が、前項各号に掲げる事業に要する経費について、国若しくは東京都の助成金又はこれらに類するもの（以下「助成金等」という。）の交付を受けるときは、当該助成金等の額を当該経費の支出額から控除するものとする。
- 3 第1項第2号に掲げる事業に要する経費の助成上限額は、別表に定める全体の上限額から、同項第1号に掲げる事業に要する経費の助成金申請額を控除した額とする。
- 4 助成金の交付額の総額は、予算の定める額を限度とする。

（交付申請）

**第5条** 区長は、助成金の交付を受けようとする法人に、世田谷区障害福祉人材採用活動経費助成金交付申請書（第1号様式）に採用活動計画書（第2号様式）及び次に掲げる書類を添付して助成金の交付の申請をさせなければならない。

- （1）財産目録、貸借対照表及び収支計算書
- （2）申請をした法人が営む事業を確認することができる書類
- （3）前2号に掲げるもののほか、区長が必要と認める書類

（交付決定及び通知）

**第6条** 区長は、前条の申請があったときは、助成金の交付の可否を決定し、助成金の交付を決定したときはその旨及びこれに付けた条件を、不交付を決定したときはその旨を、それぞれ世田谷区障害福祉人材採用活動経費助成金交付可否決定通知書（第3号様式）により速やかに当該申請をした法人に通知しなければならない。

- 2 区長は、助成金の交付が暴力団（世田谷区暴力団排除活動推進条例（平成24年12月世田谷区条例第55号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）の組織としての活動を助長し、又は暴力団の組織としての運営に資することとなるおそれがあるときは、助成金の交付を決定してはならない。

（助成事業の変更等の承認）

**第7条** 区長は、前条の規定により助成金の交付の決定を受けた法人（以下「助成法人」という。）が次の各号のいずれかに該当する場合は、事業完了月の初日までに、あらかじめ世田谷区障害福祉人材採用活動経費助成事業変更・中止・廃止承認申請書（第4号様式）によりその承認に係る申請をさせなければならない。ただし、第1号に掲げる事項のうち軽微なものについては、この限りでない。

（1） 助成事業の内容又は経費の配分を変更しようとするとき。

（2） 助成事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 区長は、前項の申請があったときは、その内容を審査し、助成事業の変更又は中止若しくは廃止を承認したときは、その旨を世田谷区障害福祉人材採用活動経費助成事業変更・中止・廃止承認書（第5号様式）により、当該申請をした助成法人に通知するものとする。

（事故報告）

**第8条** 区長は、助成事業が予定の期間内に完了しない場合又は助成事業の遂行が困難となった場合は、速やかに助成法人に世田谷区障害福祉人材採用活動経費助成事業事故報告書（第6号様式）により報告させなければならない。

2 区長は、前項の規定による報告を受けたときは、速やかにその状況を調査し、当該報告をした助成法人に書面により適切な指示をしなければならない。

（状況報告）

**第9条** 区長は、助成事業の進捗状況を的確に把握するため必要があるときは、助成法人に助成事業の遂行の状況について報告させなければならない。

（遂行命令等）

**第10条** 区長は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項の規定による調査、助成法人が提出する報告書等により、当該助成法人の助成事業が助成金の交付の決定の内容又はこれに付けた条件に従って遂行されていないと認めるときは、当該助成法人にこれらに従って当該助成事業を遂行すべきことを世田谷区障害福祉人材採用活動経費助成事業遂行命令通知書（第7号様式）により命じるものとする。

2 区長は、助成法人が前項の命令に違反したときは、当該助成事業の一時停止を当該助成法人に世田谷区障害福祉人材採用活動経費助成事業停止命令通知書（第8号様式）により命じるものとする。

（実績報告）

**第11条** 区長は、助成事業が完了したとき（第7条第2項の規定により廃止の承認をしたときを含

む。)又は助成金の交付の決定に係る会計年度が終了したときは、当該完了の日又は当該会計年度終了の日から14日以内に、助成法人に世田谷区障害福祉人材採用活動経費助成事業実績報告書(第9号様式。以下「実績報告書」という。)により助成事業の実績を報告させなければならない。

2 区長は、前項に規定する場合で必要と認めるときは、助成法人に採用活動実績報告書(第10号様式)により助成事業の実績を報告させなければならない。

3 区長は、前2項の規定による実績の報告を受けたときは、その内容を審査し、必要があると認めるときは、その報告に係る助成事業の成果が、助成金の交付の決定の内容及びこれに付けた条件(以下「決定内容等」という。)に適合するものであるかどうかを調査しなければならない。

(是正のための措置)

**第12条** 区長は、前条第3項の規定による審査又は調査の結果、助成事業の成果が決定内容等に適合しないと認めるときは、世田谷区障害福祉人材採用活動経費助成事業是正命令通知書(第11号様式)により当該助成事業を決定内容等に適合させるための措置をとるべきことを命じるものとする。

2 区長は、前項の規定による命令により助成法人が必要な措置をした場合は、当該助成法人にその結果を実績報告書により報告させなければならない。

(助成金額の確定及び交付)

**第13条** 区長は、前2条の規定による実績報告書を受領したときは、その内容が決定内容等に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、世田谷区障害福祉人材採用活動経費助成金交付額確定通知書(第12号様式)により、助成法人に通知するものとする。

2 区長は、前項の規定による通知をしたときは、世田谷区障害福祉人材採用活動経費助成金交付額確定通知書に記載する日までに、当該助成法人に關係書類を添えた世田谷区障害福祉人材採用活動経費助成金請求書(第13号様式)を提出させるものとする。

3 区長は、請求書の提出があったときは、当該請求書の内容を審査し、適正と認めるときは、当該請求書を提出した助成法人に確定した額の助成金を交付するものとする。

(交付決定の取消し)

**第14条** 区長は、助成法人が次の各号のいずれかに該当した場合は、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すものとする。

(1) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき。

(2) 助成金を当該助成事業以外の用途に使用したとき。

(3) 助成事業の成果又は助成事業の事業費の実績額が第5条の規定による交付申請の内容を著しく下回るとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、助成金の交付決定の内容若しくはこれに付けた条件、規則に基づく命令又は法令に違反したとき。

2 前項各号に掲げる場合のほか、区長は、助成金の交付が暴力団の組織としての活動を助長し、又は暴力団の組織としての運営に資することとなるおそれがあるときは、助成金の交付の決定の全部を取り消さなければならない。

3 区長は、前2項の規定による取消しをしたときは、当該助成法人に世田谷区障害福祉人材採用活動経費助成金交付決定取消通知書（第14号様式）によりその旨を速やかに通知しなければならない。

(助成金の返還)

**第15条** 区長は、前条の規定による取消しをした場合において、助成事業の当該取消しに係る部分について、既に助成金が交付されているときは、助成法人に世田谷区障害福祉人材採用活動経費助成金交付決定取消通知書により、期限を定めて当該助成金の返還を命じなければならない。

(違約加算金及び延滞金)

**第16条** 区長は、前条の規定により助成金の返還を命じたとき（第14条第1項第3号の規定に該当し、助成金の返還を命じたときを除く。）は、助成法人にその命令に係る助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付させなければならない。

2 区長は、助成金の返還を命じた場合において、助成法人がこれを納期日までに納付しなかった場合には、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付させなければならない。

3 前2項に規定する年当りの割合は、閏年の日を含む期間においても365日当りの割合とする。

(違約加算金の計算)

**第17条** 前条第1項の規定により区長が違約加算金の納付を命じた場合において、当該助成法人の納付した金額が返還を命じた助成金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた助成金の額に充てるものとする。

(延滞金の計算)

**第18条** 第16条第2項の規定により区長が延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた助成

金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額とする。

(助成金の一時停止)

**第19条** 区長は、この要綱又はこの要綱以外の要綱等に基づき交付されている助成金等の返還を命じられた助成法人が、当該助成金等、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、この要綱に基づき交付すべき助成金があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止することができる。

(会計帳簿等)

**第20条** 区長は、助成法人に、助成事業の収支の状況を会計帳簿によって明らかにさせておくとともに、その会計帳簿及び収支に関する証拠書類を助成事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存させなければならない。

(委任)

**第21条** この要綱の施行について必要な事項は、障害福祉部長が別に定める。

#### 附 則

- 1 この要綱は、令和7年4月1日から施行し、同日以後に助成法人が行う助成事業に係る助成金について適用する。
- 2 社会福祉法人（社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団を除く。）を補助事業者とする場合にあっては、次の表の左欄に掲げる規定のうち、同表中欄に掲げる字句は、それぞれ当該右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

第5条	世田谷区障害福祉人材採用活動経費助成金交付申請書（第1号様式）	社福施行規則に規定する補助金交付・貸付金貸付申請書（第1号様式）
第6条第1項	世田谷区障害福祉人材採用活動経費助成金交付可否決定通知書（第3号様式）	社福施行規則に規定する補助金交付・貸付金貸付可否決定通知書（第3号様式）
第10条第1項	世田谷区障害福祉人材採用活動経費助成事業遂行命令通知書（第7号様式）	社福施行規則に規定する助成事業遂行命令通知書（別記第5号様式）
第10条第2項	世田谷区障害福祉人材採用活動経費助成事業停止命令通知書（第8号様式）	社福施行規則に規定する助成事業停止命令通知書（別記第6号様式）
第11条第1項	世田谷区障害福祉人材採用活動経費助	社福施行規則に規定する補助事業実績

	成事業実績報告書（第9号様式。以下「実績報告書」という。）	報告書（別記第7号様式。以下「実績報告書」という。）
第14条第3項	世田谷区障害福祉人材採用活動経費助成金交付決定取消通知書（第14号様式）	社福施行規則に規定する助成決定取消通知書（別記第8号様式）

3 社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団を補助事業者とする場合にあっては、次の表の左欄に掲げる規定のうち、同表中欄に掲げる字句は、それぞれ当該右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

第5条	世田谷区障害福祉人材採用活動経費助成金交付申請書（第1号様式）	事業団施行規則に規定する補助金交付申請書（第1号様式）
第6条第1項	世田谷区障害福祉人材採用活動経費助成金交付可否決定通知書（第3号様式）	事業団施行規則に規定する補助金交付決定通知書（第3号様式）又は補助金交付申請却下通知書（第5号様式）
第11条第1項	世田谷区障害福祉人材採用活動経費助成事業実績報告書（第9号様式。以下「実績報告書」という。）	社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団に対する助成の手続に関する条例第7条各号に掲げる書類
第14条第3項	世田谷区障害福祉人材採用活動経費助成金交付決定取消通知書（第14号様式）	事業団施行規則に規定する助成決定取消通知書兼補助金等返還命令書（第7号様式）

## 附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

## 別表（第2条、第3条、第4条関係）

運営する施設及び障害福祉サービスの種類	助成上限額	補助率
	上段：全体の上限額 下段：（グループA上限額）	

施設入所支援 療養介護	400,000円	
福祉型障害児入所施設 医療型障害児入所施設	(300,000円)	
共同生活援助	250,000円 (150,000円)	
居宅介護 重度訪問介護 同行援護 行動援護		
重度障害者等包括支援 短期入所 生活介護		
自立訓練（機能訓練・生活訓練） 就労移行支援 就労継続支援（A型・B型） 就労定着支援 自立生活援助	200,000円 (100,000円)	10/10
一般相談支援事業		
特定相談支援事業		
障害児相談支援事業		
移動支援		
地域活動支援センター		
日中ショートステイ		
訪問入浴サービス		
重度身体障害者グループホーム		
福祉ホーム		
児童発達支援	200,000円	
医療型児童発達支援	(100,000円)	10/10

児童発達支援センター		
放課後等デイサービス		
居宅訪問型児童発達支援		
保育所等訪問支援		