

1 2 障害者介助等助成金

雇い入れるまたは継続して雇用する障害者の障害特性に応じた適切な雇用管理のために必要な介助者の配置等の特別な措置を行う事業主を対象として助成するものであり、障害者の雇用の促進や雇用の継続を図ることを目的としています。

本助成金は次の4つの助成金に分けられます。

- I 職場介助者を配置または委嘱することを助成する「職場介助者の配置または委嘱助成金」
- II 職場介助者の配置または委嘱を継続することを助成する「職場介助者の配置または委嘱の継続措置に係る助成金」
- III 手話通訳、要約筆記等の担当者を委嘱することを助成する「手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱助成金」
- IV 合理的配慮に係る相談等に応じる者の増配置または委嘱することを助成する「障害者相談窓口担当者の配置助成金」

●障害者介助等助成金の共通事項

障害者介助等助成金は4つの助成金に分けられますが、次の事項についてはそれらすべての助成金に共通します。

対象となる事業主

各助成金を受給する事業主は、次の要件のすべてを満たしていることが必要です。

- 1 各助成金ごとに定められた「対象障害者」を雇い入れまたは継続して雇用する事業主であること
- 2 各助成金ごとに定められた「対象となる措置」を実施しなければ、「対象障害者」の雇入れまたは雇用の継続が困難であると認められること
※「障害者相談窓口担当者の配置助成金」においては、「対象となる措置」を実施することによって、対象障害者の雇用の継続のために必要な合理的配慮の提供が推進されると認められること
- 3 不正受給による障害者雇用納付金制度助成金の不支給措置がとられていないこと
- 4 不正受給を行ったことにより返還金が生じている場合、当該返還の履行が終了していること

受給手続

各助成金を受給しようとする事業主は、次の1～2の順に受給手続をしてください。

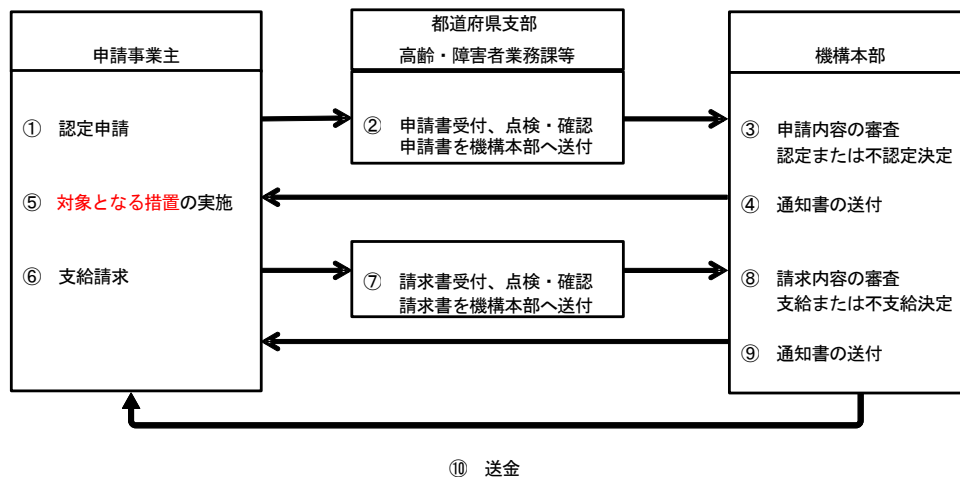
1 受給資格認定申請

各助成金を受給しようとする事業主は、各助成金ごとに定められた期間内に、「障害者助成金受給資格認定申請書」に必要な書類を添えて、管轄の各都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へ提出してください。

2 支給請求

1によって各助成金の受給資格の認定を受けた後、各助成金ごとに定められた期間内に、「障害者助成金支給請求書」に必要な書類を添えて、受給資格認定申請書を提出した都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へ提出してください。

（注）支給限度額、申請期間、提出書類その他手続きの詳細については、都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）へお問い合わせください。



利用にあたっての注意点

- 1 本助成金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット8～10ページ）のD, F, Gにご留意ください。
- 2 各助成金を受給するためには、本パンフレットに記載した事項以外にも様々な要件を満たす必要がありますので、申請の際には都道府県支部高齢・障害者業務課（東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課）にお問い合わせください。

I 職場介助者の配置または委嘱助成金

雇用障害者のために職場介助者の配置または委嘱を行う事業主を対象として助成するものであり、障害者の雇用の促進や雇用の継続を図ることを目的としています。

対象となる措置

本助成金は、上記「障害者介助等助成金の共通事項」の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の対象障害者のために2の職場介助者を配置または委嘱する場合に受給することができます。

1 対象障害者

本助成金の「対象障害者」は、事業主によって雇入れまたは継続して雇用される、次の（1）～（3）のいずれかに該当する者です。

- （1）2級以上の視覚障害者
- （2）次の障害を重複する障害者
 - ① 2級以上の両上肢機能障害
 - ② 2級以上の両下肢機能障害
- （3）次の障害を重複する障害者
 - ① 3級以上の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による上肢機能障害
 - ② 3級以上の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害

2 職場介助者の配置・委嘱

1の対象障害者が主体的に業務を遂行できるように次の（1）または（2）の介助業務（遠隔地にいる職場介助者が情報通信機器を介して対象障害者に対して行う業務を含む。）を行う「職場介助者」を配置または委嘱すること

- （1）重度視覚障害者に対する直接の介助業務

- ① 対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく事務処理に必要な文書の朗読と録音テープの作成
 - ② 対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく文書の作成とその補助業務
 - ③ 対象障害者の業務上外出の付添い（営業活動等において、介助者が運転する場合を除く）
 - ④ 上記①～③の介助業務に付随している業務
- (2) 重度四肢機能障害者に対する直接の介助業務
- ① 対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく文書の作成とその補助業務
 - ② 対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく機械の操作、コンピュータ入力とその補助業務
 - ③ 対象障害者の業務上外出の付添い（営業活動等において、介助者が運転する場合を除く）
 - ④ 上記①～③の介助業務に付随している業務

注意 事業主（代表者および役員等、労働者性を有しないと認められる者を含む）が職場介助者となる場合は、対象となりません。

支給額

- 1 本助成金は、支給対象費用（※1）に3/4を乗じた額が支給されます。
 - ※1 配置の場合 … 職場介助者に通常支払われる賃金の時間単価 × 職場介助業務を行った時間数
 - 委嘱の場合 … 委嘱1回あたりの費用（同一日に行われる同一の介助者への委嘱は、1回として算定）
- 2 ただし、職場介助者を配置する場合は月額15万円、委嘱する場合は委嘱1回あたり1万円（年間限度額あり）を上限とします。
- 3 支給対象期間は10年間です。当該期間を6か月単位で分けた支給請求対象期間ごとに、当該支給請求対象期間分がまとめて支給されます。

受給手続

- 1 受給資格認定申請の期限は、職場介助者を配置または委嘱する日の前日までです。
- 2 支給請求の期限は、支給請求対象期間（6か月）の最終月の翌月末日までです。

II 職場介助者の配置または委嘱の継続措置に係る助成金

雇用障害者のために職場介助者の配置または委嘱を継続して行う事業主を対象として助成するものであり、障害者の雇用の促進や雇用の継続を図ることを目的としています。

対象となる措置

本助成金は、上記「障害者介助等助成金の共通事項」の「対象となる事業主」に該当する事業主が、「職場介助者の配置または委嘱助成金」の支給対象期間（10年間）終了後、引き続き、次の1の対象障害者のために2の職場介助者を配置または委嘱する場合に受給することができます。

- 1 対象障害者
 - 本助成金の「対象障害者」は、事業主によって雇い入れまたは継続して雇用される、次の（1）～（3）のいずれかに該当する者です。
 - （1）2級以上の視覚障害者
 - （2）次の障害を重複する障害者
 - ① 2級以上の両上肢機能障害
 - ② 2級以上の両下肢機能障害
 - （3）次の障害を重複する障害者

- ① 3級以上の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による上肢機能障害
- ② 3級以上の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害

2 職場介助者の配置・委嘱

1の対象障害者が主体的に業務を遂行できるように次の（1）または（2）の介助業務（遠隔地にいる職場介助者が情報通信機器を介して対象障害者に対して行う業務を含む。）を行う「職場介助者」を、「職場介助者の配置または委嘱助成金」の支給対象期間（10年間）終了後、引き続き、配置または委嘱すること

（1）重度視覚障害者に対する直接の介助業務

- ① 対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく事務処理に必要な文書の朗読と録音テープの作成
- ② 対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく文書の作成とその補助業務
- ③ 対象障害者の業務上外出の付添い（営業活動等において、介助者が運転する場合を除く）
- ④ 上記①～③の介助業務に付随している業務

（2）重度四肢機能障害者に対する直接の介助業務

- ① 対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく文書の作成とその補助業務
- ② 対象障害者の都度の判断かつ指示に基づく機械の操作、コンピュータ入力とその補助業務
- ③ 対象障害者の業務上外出の付添い（営業活動等において、介助者が運転する場合を除く）
- ④ 上記①～③の介助業務に付随している業務

注意 事業主（代表者および役員等、労働者性を有しないと認められる者を含む）が職場介助者となる場合は、対象となりません。

支給額

1 本助成金は、支給対象費用（※1）に2/3を乗じた額が支給されます。

※1 配置の場合 … 職場介助者に通常支払われる賃金の時間単価 × 職場介助業務を行った時間数

委嘱の場合 … 委嘱1回あたりの費用（同一日に行われる同一の介助者への委嘱は、1回として算定）

2 ただし、職場介助者を配置する場合は月額13万円、委嘱する場合は委嘱1回あたり9,000円（年間限度額あり）を上限とします。

3 支給対象期間は5年間です。当該期間を6か月単位で分けた支給請求対象期間ごとに、当該支給請求対象期間分がまとめて支給されます。

受給手続

1 受給資格認定申請の期限は、「職場介助者の配置または委嘱助成金」の支給対象期間終了日の前日までです。

2 支給請求の期限は、支給請求対象期間（6か月）の最終月の翌月末日までです。

Ⅲ 手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱助成金

雇用障害者のために手話通訳、要約筆記等の担当者の委嘱を行う事業主を対象として助成するものであり、障害者の雇用の促進や雇用の継続を図ることを目的としています。

対象となる措置

本助成金は、上記「障害者介助等助成金の共通事項」の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1

の対象障害者のために2の手話通訳、要約筆記等の担当者を委嘱する場合に受給することができます。

1 対象障害者

本助成金の「対象障害者」は、事業主によって雇い入れまたは継続して雇用される、6級以上の聴覚障害者です。

2 手話通訳、要約筆記等の担当者の委嘱

1の対象障害者が円滑に就労できるよう、次の(1)～(3)のいずれかの業務(遠隔地にいる手話通訳、要約筆記等の担当者が情報通信機器を介して対象障害者に対して行う手話通訳、要約筆記等を含む。)を行う「手話通訳、要約筆記等の担当者」を委嘱すること

- (1) 対象障害者の業務上の必要に際して直接的に行われる手話通訳、要約筆記等
- (2) 対象障害者の職業能力の向上等を目的とした研修等に係る手話通訳、要約筆記等
- (3) 対象障害者の所属する事業所の労働者に対して、対象障害者の業務の円滑化、職場環境改善を目的として行う手話研修等

支給額

1 本助成金は、委嘱1回あたりの費用(※1)に3/4を乗じた額が支給されます。

※1 同一日に行われる同一の手話通訳、要約筆記等の担当者への委嘱は1回として算定します。

2 ただし、手話通訳、要約筆記等の担当者の委嘱1回あたり6,000円(年間限度額あり)を上限とします。

3 支給対象期間は10年間です。当該期間を6か月単位で分けた支給請求対象期間ごとに、当該支給請求対象期間分がまとめて支給されます。

受給手続

1 受給資格認定申請の期限は、手話通訳、要約筆記等の担当者を委嘱する日の前日までです。

2 支給請求の期限は、支給請求対象期間(6か月)の最終月の翌月末日までです。

IV 障害者相談窓口担当者の配置助成金

雇用障害者のために合理的配慮に係る相談等に応じる者の増配置または委嘱を行う事業主を対象として助成するものであり、障害者の雇用の促進や雇用の継続を図ることを目的としています。

対象となる措置

本助成金は、上記「障害者介助等助成金の共通事項」の「対象となる事業主」に該当する事業主が、次の1の対象障害者のために2の措置を講じる場合に受給することができます。

1 対象障害者

本助成金の「対象障害者」は、事業主によって雇用される、次の(1)～(3)のいずれかに該当する者です。

- (1) 身体障害者
- (2) 知的障害者
- (3) 精神障害者

2 措置

1の対象障害者が障害特性等に応じた合理的配慮が提供されるように次の(1)から(3)の措置を講じること

(1) 担当者の増配置

設置されている合理的配慮に係る相談窓口または当該窓口とは別に新設した相談窓口で職場適応援助者研修修了者等の障害者相談窓口担当者を配置する措置

(2) 研修の受講

相談窓口担当者に障害者専門機関等が行う合理的配慮に係る研修を受講させる措置

(3) 障害者専門機関等への委嘱

障害者専門機関等に合理的配慮に係る相談業務、苦情処理業務または事業主への助言・援助業務を委嘱する措置

注意 事業主（代表者および役員等、労働者性を有しないと認められる者を含む）や職場介助者等が兼務する場合は、対象となりません。

支給額

本助成金は、上記「対象となる経費」の「措置」に応じた次の1から3の額が支給されます。

なお、支給対象期間は1年となっており、支給対象期間終了後にまとめて支給されます。

1 担当者の増配置

(1) 増配置した担当者が合理的配慮に係る相談業務に専従する場合

月額8万円に担当者数（上限2名）と配置月数（最大6か月）を乗じた額

(2) 増配置した担当者が合理的配慮に係る相談業務以外にも従事する場合

月額1万円に担当者数（上限5名）と配置月数（中小企業：最大12か月、その他：最大6か月）を乗じた額

2 研修の受講

(1) 受講費

障害者専門機関等に受講費として支払った額に2/3を乗じた額（上限20万円）

(2) 賃金助成

時間額700円に受講した担当者数（上限10名）と受講時間（最大月10時間）を乗じた額

3 障害者専門機関等への委嘱

障害者専門機関等に委嘱（委託）経費として支払った額に2/3を乗じた額（上限月10万円かつ最大6か月）

受給手続

1 受給資格認定申請の期限は、上記「対象となる経費」の「措置」の最初の措置を行おうとする日の前日までです。

2 支給請求の期限は、認定された事業計画の終了した日の属する月の翌月末日までです。