

# 「企業在籍型職場適応援助促進助成金」のご案内

「企業在籍型職場適応援助促進助成金」は、自社で雇用する障害者に対して、企業在籍型職場適応援助者を配置して、職場適応援助を行わせる事業者に対して助成するものであり、障害者の職場適応・定着を図ることを目的としています。

## 企業在籍型職場適応援助者による職場適応援助を行わせる事業者に対して支給します

以下の対象労働者の職場適応のために、地域センター※1が作成または承認する支援計画で必要と認められた支援を、企業在籍型職場適応援助者に行かせた場合に助成金を支給します。

※1 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 地域障害者職業センター

### 対象労働者

次の(1)～(4)のすべてに当てはまる方

(1) 次のいずれかに該当する方

- ① 身体障害者
- ② 知的障害者
- ③ 精神障害者
- ④ 発達障害者
- ⑤ 難治性疾患のある方
- ⑥ 高次脳機能障害のある方
- ⑦ ①～⑥以外の障害者であって、地域センターが作成する職業リハビリテーション計画のある方

(2) 雇用保険被保険者または雇用保険被保険者になろうとする※2方

(3) 当該対象労働者のための支援計画※3がある方

(4) 訪問型職場適応援助促進助成金の支援対象者として現に支援されていない方

※2 精神障害者または発達障害者であって、1週間の所定労働時間が15時間以上の方に限ります。

※3 障害者総合支援法に基づく就労継続支援A型事業所の利用者としての就労を継続するための支援に関する支援計画は除きます。

### 支給対象となる企業在籍型職場適応援助者による支援内容

支援計画に基づく対象労働者の職場適応を図るための①～④の支援

- ① 支援対象労働者と家族に対する支援
- ② 事業所内の職場適応体制の確立に向けた調整
- ③ 関係機関との調整
- ④ その他の支援（地域センターが必要と認めて支援計画に含めた支援）

## 支給額

◆ 支給額は①と②の合計です。

① 「支給額」に示す対象労働者1人あたりの月額に、支援計画に基づく支援が実施された月数※3を掛けた額

| 対象労働者        | 企業規模   | 支給額<br>(1人あたり月額) |
|--------------|--------|------------------|
| 短時間労働者※4以外の者 | 中小企業   | 8万円              |
|              | 中小企業以外 | 6万円              |
| 短時間労働者       | 中小企業   | 4万円              |
|              | 中小企業以外 | 3万円              |

※3 支給対象期間といい、6か月を上限とします。実施する支援の回数や対象労働者の出勤割合などの条件があります。

※4 短時間労働者とは、1週間の所定労働時間が、同一の雇用保険適用事業所に雇用される通常の労働者の1週間の所定労働時間と比べて短く、かつ、30時間未満の労働者をいいます。

② 企業在籍型職場適応援助者養成研修に関する受講料を事業者がすべて負担し、かつ、養成研修の修了後6か月以内に、初めての支援を実施した場合に、その受講料の1/2の額

## 企業在籍型職場適応援助者とは、次のすべてに該当する方をいいます

- ◆ 雇用保険被保険者であること
- ◆ 企業在籍型職場適応援助者養成研修※<sup>5</sup>などの修了者であること
- ◆ 企業在籍型職場適応援助者養成研修修了後、初めて支援を行う場合、地域センターが指定する職場適応援助者とともに支援を行うこと
- ◆ 支給対象期間に、本助成金など※<sup>6</sup>の支給対象者として支援している労働者の数の合計が3以下であること
- ◆ 本奨励金など※<sup>7</sup>の支給対象者として現に支援されている労働者でないこと
- ◆ 国※<sup>8</sup>などの委託事業費から人件費が支払われていないこと

※5 該当する養成研修については、都道府県労働局またはハローワークにお問い合わせください。

※6 本助成金、障害者職場定着支援奨励金、重度・知的精神障害者職場支援奨励金、職場支援従事者配置助成金、業務遂行援助者の配置助成金を指します。

※7 ※6に訪問型職場適応援助促進助成金、障害者介助等助成金を加えたものを指します。

※8 国、地方公共団体、独立行政法人通則法第2条第4項に規定する行政執行法人及び地方独立行政法人法第2条第2項に規定する特定地方独立行政法人を指します。

## 次のすべてに該当する事業主が助成金を受給できます

- ◆ 地域センターが作成または承認した支援計画に従って、適切に職場適応援助を行うものであること
- ◆ 支援の日ごとに、支援内容を記録した支援記録票を作成・保管すること
- ◆ 同一の対象労働者について、支援の開始日前の3年間に2回（精神障害者の場合は3回）以上、この助成金を受給していないこと
- ◆ 支給対象期間に対象労働者と企業在籍型職場適応援助者の労働に対する賃金を支払期日までに支払っていること
- ◆ 対象労働者や企業在籍型職場適応援助者の出勤状況や賃金の支払い状況などを明らかにする書類※<sup>9</sup>を整備・保管していること
- ◆ 支給対象期間の末日までの間に、対象労働者または企業在籍型職場適応援助者を、事業主都合により離職（解雇、勧奨退職、事業縮小や賃金大幅低下、事業所移転等による正当自己都合離職など）させていないこと

※9 労働者名簿、賃金台帳、出勤簿など

## 受給手続

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

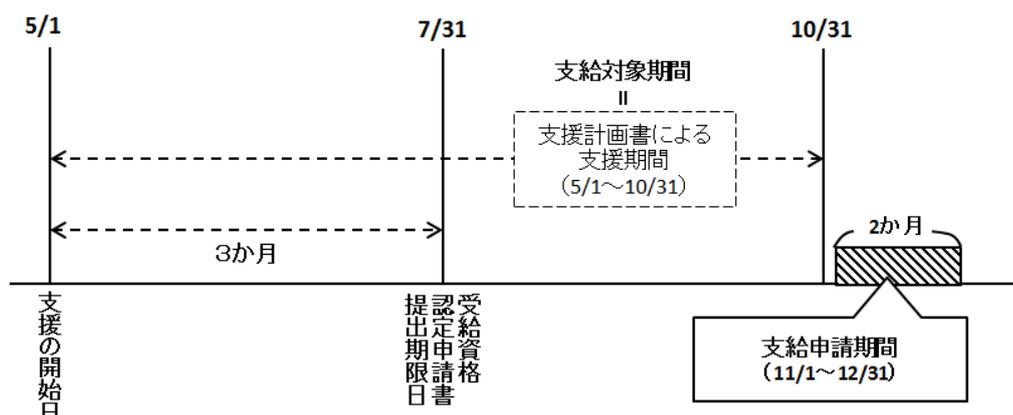
### ① 受給資格認定申請

支援計画の開始日から3か月以内に、「受給資格認定申請書」に必要な書類を添えて、事業所の所在地を管轄する都道府県労働局またはハローワークに提出してください。

### ② 支給申請

支給対象期間の末日の翌日から起算して2か月以内に、「支給申請書」に必要な書類を添えて、受給資格認定申請を行った都道府県労働局またはハローワークに提出してください。

<参考：受給手続きの流れ> 【5月1日に支援を開始し、6か月間の支援を行った場合】



詳しくは、都道府県労働局またはハローワークにお問い合わせください。