

鳥取県障がい福祉人材確保・職場環境改善等事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、鳥取県障がい福祉人材確保・職場環境改善等事業補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付目的)

第2条 本補助金は、障害福祉現場における生産性を向上し、更なる業務効率化や職場環境の改善を図り、障がい福祉人材確保・定着の基盤を構築する障害福祉サービス事業所、障害者支援施設、障害児入所施設及び障害児通所施設（以下「障害福祉サービス事業所等」という。）に対して、職場環境等の改善又は人件費の改善を行うために必要な経費を支援することを目的として交付する。

(補助金の交付)

第3条 県は、前条の目的の達成に資するため、別表1の第1欄に掲げる事業（以下「補助金対象事業」という。）を行う同表の第2欄に掲げる者であって、かつ同表の第3欄に掲げる要件を満たす者に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。

2 本補助金の額は、別表1の第4欄に定める額とする。

(交付申請の時期等)

第4条 本補助金の交付申請は、様式第1号により、令和7年4月30日までに行わなければならない。

2 規則第5条の申請書に添付すべき書類は、様式第2-1号及び様式第2-2号とする。

(交付決定の時期等)

第5条 本補助金の交付決定は、原則として、令和7年6月30日までに行うものとする。

2 本補助金の交付決定通知は、様式第3号によるものとする。

(承認を要しない変更)

第6条 規則第12条第1項の知事が別に定める変更は、次に掲げるもの以外の変更とする。

(1) 本補助金の増額を伴う変更

(2) 交付目的に特に影響を及ぼすと認められる内容の変更

2 変更等の承認は、原則として、変更申請を受けた日から30日以内に行うものとする。

(実績報告の時期等)

第7条 規則第17条第1項の規定による報告（以下「実績報告」という。）は、様式第4号により、令和7年11月30日までに行わなければならない。

2 規則第17条第1項の報告書に添付すべき書類は、様式第5-1号及び様式第5-2号とする。

(補助金の交付の方法)

第8条 県は補助金を、別紙1の表3に掲げる時期に、同表に掲げる額を概算払いの方法により交付するものとする。

2 県は、前項の概算払いを行うときは、あらかじめその旨を補助金対象事業者に通知するものとする。

3 前項の通知は、県の指定する者が送付する交付額通知により行うこととする。

(証拠書類の保管)

第9条 補助金対象事業者は、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、かつ、当該帳簿及び証拠書類を本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年間保管しておかなければならない。

(雑則)

第10条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、鳥取県福祉保健部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月4日から施行する。

別表 1（第 3 条、第 4 条関係）

1 補助金対象事業
障がい福祉人材確保・職場環境改善等事業
2 対象事業者
別紙 1 の表 1 に掲げるサービスを実施する県内障害福祉サービス事業所等のうち、以下のすべてを満たすもの。なお別紙 1 の表 2 に掲げるサービスを実施する事業所については本事業の対象としない。 (1) 基準月（※）において、福祉・介護職員等処遇改善加算（福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ又はⅣに限る。以下「処遇改善加算」という。）を算定している又は令和 7 年 4 月から算定するものとして処遇改善加算の算定に係る体制届出等を提出していること。 ※基準月は、原則として令和 6 年 12 月とする。ただし、令和 6 年 12 月提供分の障害福祉サービス等報酬総額が他の平常月と比較して著しく低い場合等は、各事業所の判断により令和 7 年 1 月、2 月又は 3 月の任意の月を基準月とすることができる。 (2) 職場環境改善等に向けて、以下のいずれかの取組の実施を計画又は既に実施していること。 ① 福祉・介護職員等の業務の洗い出しや棚卸しなど、現場の課題の見える化 ② 業務改善活動の体制構築（委員会やプロジェクトチームの立ち上げ又は外部の研修会の活動等） ③ 業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組 (3) 第 4 欄に定める補助額以上の額の第 3 欄に定める補助対象経費に該当する経費の支出を伴う職場環境等の改善、福祉・介護職員等の人件費の改善又はその両方を行うこと。
3 補助金対象経費
以下のいずれかに該当する経費（消費税及び地方消費税を除く。）。 (1) 職場環境改善経費： ① 間接支援業務に従事する者を募集するための経費 ② 職場環境改善等のための様々な取組を実施するための研修費 ③ ①、②のほか、第 2 欄（2）①～③の取組を実施するために要する費用のうち、介護テクノロジー等の機器購入費ではないもの（専門家の派遣費用、会議費等） (2) 福祉・介護職員等（※）の人件費改善に要する経費：手当、賞与等（退職手当を除く。） ※事業所に勤務するその他職員を含む。 ※各事業所の経営判断により、ベースアップ（賃金表の改定により基本給又は毎月支払われる手当の額を変更し、賃金水準を一律に引き上げることをいう。）に充てることも可能とする。
4 補助額
補助額は、次の式により求められる額とする。なお、1 円未満の端数は切捨てとする。 $\text{補助額} = \text{基準月における障害福祉サービス等報酬総額} \times \text{サービス別交付率（別紙 1 の表 1）}$ ※障害福祉サービス等報酬総額は、基本報酬サービス費に各種加算及び減算を加えた報酬総額とする。 ※基準月の報酬額に誤りがあり、過誤調整を実施した場合は、当該過誤調整分の報酬額を含む。ただし、過誤調整分については、令和 7 年 3 月末日までに生じ、令和 7 年 4 月 10 日までに審査支払機関により受理されたものに限る。
5 その他
・第 4 条に定める交付申請の時点で廃止・休止となることが明らかになっている事業所については、本補助金の対象外とする。 ・福祉・介護職員等の賃金改善を実施する障害福祉サービス事業所等は、補助金の交付対象期間において、前年の同時期と比較し、賃金改善の対象とした職員の平均的な賃金水準を低下させてならない。 ・福祉・介護職員等の賃金改善を実施する障害福祉サービス事業所等は、当該事業所における人件費の改善を行う方法等について職員に周知しなければならない。また、職員から当該事業に係る人件費の改善に関する照会があった場合には、当該職員に関係する人件費の改善内容について、書面を用いる等の方法で分かりやすく回答すること。 ・本事業による人件費の改善については、障害福祉サービス等報酬における処遇改善加算による賃金改善額には含めないこと。 ・本補助金については、同一の設置者・事業者が運営する他の事業所（本補助金の対象である事業所に限る。）における職場環境改善経費又は人件費の改善に充てることができる。

表 1 交付対象サービス種別

サービス種別	交付率
居宅介護	12.7%
重度訪問介護	12.7%
同行援護	12.7%
行動援護	12.7%
重度障害者等包括支援	12.7%
生活介護	7.2%
施設入所支援	13.6%
短期入所	13.6%
療養介護	13.6%
自立訓練（機能訓練）	7.9%
自立訓練（生活訓練）	7.9%
就労移行支援	5.5%
就労継続支援A型	5.5%
就労継続支援B型	5.5%
就労定着支援	5.5%
自立生活援助	5.5%
共同生活援助（介護サービス包括型）	9.4%
共同生活援助（日中サービス支援型）	9.4%
共同生活援助（外部サービス利用型）	9.4%
児童発達支援	9.6%
医療型児童発達支援	9.6%
放課後等デイサービス	9.6%
居宅訪問型児童発達支援	9.6%
保育所等訪問支援	9.6%
福祉型障害児入所施設	16.6%
医療型障害児入所施設	16.6%
障害者支援施設：生活介護	7.2%
障害者支援施設：自立訓練（機能訓練）	7.9%
障害者支援施設：自立訓練（生活訓練）	7.9%
障害者支援施設：就労移行支援	5.5%
障害者支援施設：就労継続支援A型	5.5%
障害者支援施設：就労継続支援B型	5.5%

表 2 交付対象外サービス種別

サービス種別
計画相談支援、障害児相談支援、地域相談支援（移行）、 地域相談支援（定着）

表 3 概算払交付時期

交付額	交付時期
別表 1 の第 4 欄に定める額	令和 7 年 6 月