

鳥取県障がい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、鳥取県障がい福祉従事者処遇改善緊急支援事業補助金（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、障がい福祉従事者に対して賃金改善を行う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、障害児通所施設及び相談支援事業所（以下「障害福祉サービス事業所等」という。）に対して、当該賃金改善を行うために必要な経費を支援すること等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5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、県が別に定める日までに行わなければならない。

2 前項の交付申請に当たっては、様式第1号により申請することとし、様式第2-1号及び様式第2-2号を添付するものとする。

3 規則第5条第1項第2号に掲げる書類は不要とする。

(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、当該交付申請書を受けた日から60日以内に行うものとする。

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、別表1の第6欄に定める日までに行わなければならない。

2 前項の実績報告に当たっては、様式第4号により報告することとし、様式第5-1号、様式第5-2号を添付するものとする。

2 規則第17条第1項の報告書に添付すべき書類は、不要とする。

(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 ささえあい福祉局障がい福祉課長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和８年２月４日から施行する。

別表 1（第 3 条、第 7 条関係）

1 補助金対象事業
障がい福祉従事者処遇改善緊急支援事業
2 対象事業者
<p>第 5 欄に定める補助額以上の額の第 4 欄に定める補助対象経費に該当する経費の支出を伴う障がい福祉従事者の賃金（基本給、手当、賞与等（退職手当を除く。以下同じ）という。）の改善（以下「賃金改善」という。）を行う県内障害福祉サービス事業所等であって以下のいずれかを満たすもの。</p> <p>（１）別紙 1 の表 1 に掲げるサービス種別の障害福祉サービス事業所等であって、第 3 欄の（１）の支給要件を満たすもの</p> <p>（２）別紙 1 の表 2 に掲げるサービス種別の障害福祉サービス事業所等であって、第 3 欄の（２）の支給要件を満たすもの</p> <p>ただし、以下の障害福祉サービス事業所等は本補助金の対象外とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和 8 月 4 月以降に新規開設された障害福祉サービス事業所等 ・第 4 条に定める交付申請の時点（以下「申請時」という。）で廃止・休止することが明らかになっている障害福祉サービス事業所等
3 補助金の要件
<p>（１）別紙 1 の表 1 に掲げるサービス種別の障害福祉サービス事業所等</p> <p>基準月（原則として、令和 7 年 12 月とする。）において以下の要件を満たすこと。ただし、基準月において、当該要件を満たしていない場合においても、申請時に、当該要件を実績報告書の提出時点までに満たすことを誓約した場合は、本補助金の申請要件の審査に当たっては、基準月から当該要件を満たしたものと取り扱うこととする。なお、当該誓約をした場合は、実績報告書において当該要件を満たしている旨を報告すること（以下、誓約した場合における実績報告書の取り扱いについて同じ。）。</p> <p>① 福祉・介護職員等処遇改善加算（以下、「処遇改善加算」という。）を算定していること。</p> <p>② 処遇改善加算Ⅲ又はⅣを算定している場合は、職場環境等案件について、全体から 8 以上の取組を実施していること。</p> <p>③ 処遇改善加算Ⅰ又はⅡを算定している場合は、以下のいずれかの取組を実施していること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・経験・技能のある障害福祉人材のうち 1 人以上は、賃金改善後の賃金の見込額（処遇改善加算を算定し、実施される賃金改善の見込額を含む。）が年額 460 万円以上であること（ただし、処遇改善加算による賃金改善以前の賃金が年額 460 万円以上である者を除く。）。 ・職場環境等案件について、全体から 14 以上の取組を実施していること。 <p>（２）別紙 1 の表 2 に掲げるサービス種別の障害福祉サービス事業所等</p> <p>基準月において処遇改善加算Ⅳの算定に準ずる以下の①～③までの要件を全て満たすこと。</p> <p>① 任用要件・賃金体系の整備等</p> <p>次の一から三までを全て満たすこと。</p> <p>一 職員の任用の際における職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件（職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。</p> <p>二 一に掲げる職位、職責、職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めていること。</p> <p>三 一及び二の内容について就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての職員に周知していること。</p> <p>ただし、常時雇用する者の数が 10 人未満の事業所等など、労働法規上の就業規則の作成義務がない事業所等においては、就業規則の代わりに内規等の整備・周知によりの上記三の要件を満たすこととしても差し支えない。また、申請時に上記一及び二の定め整備を実績報告の提出時点までに行うことを誓約した場合は、本補助金の申請要件の審査に当たっては、基準月から当該要件を満たしたものと取り扱うこととする。</p> <p>② 研修の実施等</p> <p>次の一及び二を満たすこと。</p> <p>一 職員の職務内容等を踏まえ、職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び a 又は b に掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会の確保をしていること。</p> <p>a 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等（OJT、OFFJT 等）を実施するとともに、職員の</p>

能力評価を行うこと。

- b 資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。

二 一について、全ての職員に周知していること。

ただし、申請時に上記一の計画を策定し、実績報告書の提出時点までに研修の実施又は研修機会の確保を行うことを誓約した場合は、本補助金の申請要件の審査に当たっては、基準月から当該要件を満たしたものと取り扱うこととする。

③ 職場環境等要件

別紙1の表4に掲げる「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに1以上の取組を実施し、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち2以上の取組を実施すること。ただし、1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者は、④の取組を実施していれば、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする。ただし、申請時に職場環境等要件に係る取組を実績報告書の提出時点までに行うことを誓約した場合は、本補助金の申請要件の審査に当たっては、基準月から当該要件を満たしたものと取り扱うこととする。

4 補助対象経費

障がい福祉従事者（福祉・介護職員以外のその他の職員も含む。）の賃金改善に要した経費

5 補助額

補助額は、以下の式により障害福祉サービス等利用者（以下「利用者」という。）ごとの補助額を算出し、障害福祉サービス事業所等ごとに合計して求められる額とする。なお、利用者ごとの補助額の算出に当たっては、1円未満の端数は切捨てとする。

利用者ごとの補助額＝基準月の障害福祉サービス等総報酬×交付率

※障害福祉サービス等総報酬は、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。

※交付率は、サービス種別及び第3欄の補助金の要件別に6月分として設定された交付率（別紙1の表1及び表2）

6 その他

（1）賃金改善の方法

- ・賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうち対象とする賃金項目を特定した上で行うものとする。その際、障害福祉サービス事業所等は、特定した賃金項目を含め、補助金の交付対象期間において、前年同時期と比較し、賃金改善の対象とした職員の賃金水準（基本給、手当、賞与等を含む賃金全体の高さの水準をいう。以下同じ。）を低下させてはならない。
- ・安定的な処遇改善が重要であることから、基本給による賃金改善が望ましいが、障害福祉サービス事業者等の判断により、その他の手当、一時金等を組み合わせて実施しても差し支えない。
- ・一部の職員に本補助金を原資とする賃金改善を集中させることや、同一法人内の一部の事業所のみ賃金改善を集中させることなど、職務の内容や勤務の実態に見合わない著しく偏った配分は行わないこと。
- ・本補助金の対象となる障害福祉サービス事業者等（以下「障害福祉サービス事業者等」）は、当該事業所における賃金改善を行う方法や本補助金の全額が賃金改善に充てられている旨とその内訳等について、申請書を用いるなどにより職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても障害福祉従事者に周知すること。障害福祉従事者から本補助金に係る賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員の賃金改善に係る内容について、書面を用いるなど分かりやすく回答すること。
- ・障害福祉サービス事業者等は、本補助金の目的等を踏まえ、労働基準法等の労働法規を遵守しなければならない。
- ・本事業による賃金改善については、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。）における賃金改善に充てることができる。

（2）賃金改善の実施時期及び実績報告書の提出期限について

本補助金の交付を受ける年度に応じて以下①又は②のとおりとする、ただし、本補助金を申請する事業者単位において、①又は②のいずれかを選択することとし、事業所単位で選択することはできないものとする。

①令和7年度に本補助金の交付を希望する場合

- ・実績報告書の提出期限は令和8年3月末とし、令和7年12月から実績報告書の提出時点までに賃金改善（職員への支払

いを含む）を完了しなければならない。

- ・基準月は令和7年12月とする。
- ・報酬額の誤り等による過誤調整（月遅れ請求、再請求等）分は反映されない。

②令和8年度に本補助金の交付を希望する場合

- ・実績報告書の提出期限は令和8年8月末とし、令和7年12月から実績報告の提出時点までに賃金改善（職員への支払いを含む）を完了しなければならない。
- ・令和7年12月サービス提供分における障害福祉サービス等報酬額が他の平常月と比較して低い場合は、障害福祉サービス事業所等の判断により、令和8年1月～3月の任意の月を基準月としても差し支えない。
- ・令和8年1月～3月に新規開設した障害福祉サービス事業所等は、本補助金による賃金改善は令和8年度に実施するものとする。また、基準月は、原則初回サービス提供月とするが、初回サービス提供月における障害福祉サービス等報酬額が低い場合は、障害福祉サービス事業所等の判断により、令和8年1月～3月の任意の月を基準月として差し支えない。
- ・令和8年3月末までに生じ、令和8年4月10日までに審査支払機関により受理された過誤調整分が反映される。

別紙 1

表 1 別表 1 第 2 欄 (1) に該当するサービス

サービス種別	交付率
居宅介護	20.3%
重度訪問介護	20.3%
同行援護	20.3%
行動援護	20.3%
重度障害者等包括支援	20.3%
生活介護	11.1%
施設入所支援	22.2%
短期入所	22.2%
療養介護	22.2%
自立訓練（機能訓練）	23.0%
自立訓練（生活訓練）	23.0%
宿泊型自立訓練	23.0%
就労選択支援	11.4%
就労移行支援	11.4%
就労継続支援 A 型	11.4%
就労継続支援 B 型	11.4%
就労定着支援	11.4%
自立生活援助	11.4%
共同生活援助（介護サービス包括型）	14.1%
共同生活援助（日中サービス支援型）	14.1%
共同生活援助（外部サービス利用型）	14.1%
児童発達支援	18.5%
医療型児童発達支援	18.5%
放課後等デイサービス	18.5%
居宅訪問型児童発達支援	18.5%
保育所等訪問支援	18.5%
福祉型障害児入所施設	80.8%
医療型障害児入所施設	80.8%
障害者支援施設：生活介護	11.1%
障害者支援施設：自立訓練（機能訓練）	23.0%
障害者支援施設：自立訓練（生活訓練）	23.0%
障害者支援施設：就労移行支援	11.4%
障害者支援施設：就労継続支援 A 型	11.4%
障害者支援施設：就労継続支援 B 型	11.4%

表 2 別表 1 第 2 欄 (2) に該当するサービス

サービス種別	交付率
計画相談支援	47.0%
地域相談支援（地域移行支援）	47.0%
地域相談支援（地域定着支援）	47.0%
障害児相談支援	47.0%

表 3 概算払交付時期

対象事業所	交付額	交付時期
賃金改善を令和 7 年度に実施する 障害福祉サービス事業所等	別表 1 の第 5 欄に定める額	令和 8 年 3 月
賃金改善を令和 8 年 8 月末までに 実施する障害福祉サービス事業所等	別表 1 の第 5 欄に定める額	令和 8 年 6 月

表4 職場環境等要件

区分	内容
入職促進に向けた取組	① 法人や事業所の経営理念や支援法人・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化
	② 事業所の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築
	③ 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築（採用の実績でも可）
	④ 職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	⑤ 働きながら国家資格等の取得を目指す者に対する研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する各国家資格の生涯研修制度、サービス管理責任者研修、喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修等の業務関連専門技術研修の受講支援等
	⑥ 研修の受講やキャリア段位制度等と人事考課との連動によるキャリアサポート制度等の導入
	⑦ エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等導入
	⑧ 上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保
両立支援・多様な働き方の推進	⑨ 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備
	⑩ 職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備
	⑪ 有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標（例えば、1週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●%以上を取得）を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけ等に取り組んでいる
	⑫ 有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制等により、業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消に取り組んでいる
	⑬ 障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮
腰痛を含む心身の健康管理	⑭ 業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実
	⑮ 短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業者のための休憩室の設置等健康管理対策の実施
	⑯ 福祉・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援やリフト等の活用、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施
	⑰ 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための業務改善の取組	⑱ 現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等）を実施している
	⑲ 5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備を行っている
	⑳ 業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減を行っている
	㉑ 業務支援ソフト（記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの。）、情報端末（タブレット端末、スマートフォン端末等）の導入
	㉒ 介護ロボット（見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等）又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器（ビジネスチャットツール含む）の導入
	㉓ 業務内容の明確化と役割分担を行い、福祉・介護職員が支援に集中できる環境を整備。特に、間接業務（食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等）がある場合は、いわゆる介護助手等の活用や外注等で担うなど、役割の見直しやシフトの組み換え等を行う
	㉔ 各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、物品の共同購入等の事務処理部門の集約、共同で行うICTインフラの整備、人事管理システムや福利厚生システム等の共通化等、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施

やりがい・働きがいの構成	②⑤	ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善
	②⑥	地域社会への参加・包容（インクルージョン）の推進のため、モチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施
	②⑦	利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供
	②⑧	支援の好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供