

滋賀県障害福祉従事者処遇改善緊急支援補助金交付要綱

(目的)

第1条 滋賀県障害福祉従事者処遇改善緊急支援補助金（以下「補助金」という。）は、障害福祉分野の人材不足が厳しい状況にあるため、他職種と遜色のない処遇改善に向けて、必要な対応を行うこととされている令和8年度障害福祉サービス等報酬改定の時期を待たず、人材流出を防ぐための緊急的対応として、賃上げの支援を行うことを前提として、福祉・介護職員等処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）を取得し、取組を推進する（または見込み）事業所に対して、人件費の改善に必要な費用を予算の範囲内において支援を行うものであり、その交付に関しては、「障害福祉分野の職員の賃上げ支援事業の実施について」（令和7年12月26日障発1226第7号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知、以下「実施要綱（者）」という。）および「障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業の実施について」（令和7年12月26日こ支障第447号こども家庭庁支援局長通知、以下「実施要綱（児）」という。）ならびに滋賀県補助金等交付規則（昭和48年滋賀県規則第9号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

また、処遇改善加算の対象外サービスについては、別途示す処遇改善加算取得事業者に準ずる要件を満たす（または見込み）事業所に対して、人件費の改善に必要な費用を予算の範囲内において支援を行う。

なお、本事業により補助された額は、全額賃金改善に充てられるべきものであることに留意すること。

(補助の対象)

第2条 補助の対象となる者は、以下のいずれかに該当する事業所であって、以下の各号に定められた要件のいずれかを満たす事業所（以下「補助対象事業所」という。）を運営する法人等（以下「補助対象事業者」という。）とする。補助対象事業者に対し、人件費の改善に必要な費用を補助する。

○ 別紙1表1に掲げるサービス類型の事業所等であって、第5条第1号の支給要件を満たすもの

○ 別紙1表2に掲げるサービス類型の事業所等であって、第5条第2号の支給要件を満たすもの

本事業が人材流出を防ぐための緊急的対応としての支援であることを踏まえ、原則として基準月は令和7年12月とし、令和7年12月におけるサービス提供による報酬額から、6月分の補助額を算出することとする。ただし、月遅れ請求、再請求等に伴う過誤調整分については、令和8年3月末日までに生じ、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ものに限り、反映することとする。

また、令和8年4月以降に新規開設された事業所および第6条の計画書の提出時点で廃止・休止となることが明らかになっている事業所は、本事業の対象外とする。

(1) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「総合支援法」という。）第29条第1項および第51条の14第1項に基づき滋賀県およ

び大津市（以下「滋賀県等」という。）から指定を受けた事業所、または児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 21 条の 5 の 3 第 1 項および第 24 条の 2 第 1 項に基づき滋賀県等から指定を受けた事業所。

（2）滋賀県内自治体から障害児施設措置費の支給を受ける児童が通所または入所する県外所在の障害児入所施設等。

（3）滋賀県に所在する総合支援法第 30 条第 1 項に基づく基準該当事業所もしくは基準該当施設、または児童福祉法第 21 条の 5 の 4 第 2 号に基づく基準該当通所支援を行う事業所。

（事業内容）

第 3 条 補助対象事業者に対し、以下の号に定める対象経費を補助する。なお、本事業を活用して賃金改善を行う場合の対象者は、対象となる事業所に勤務する福祉・介護職員以外も含む障害福祉従事者（以下、「障害福祉従事者」という。）とする。

（1）人件費

補助対象事業者は、サービス類型および第 5 条補助の要件別に設定された別紙 1 表 1、表 2 に掲げる交付率により算出された補助額に相当する障害福祉従事者の賃金（基本給、手当、賞与等（退職手当を除く。以下同じ。）をいう。）の改善（以下「賃金改善」という。）を新規に実施しなければならない。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、補助対象事業者は、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。また、本事業の交付の決定前に決まっていた賃金改善の原資にすることや、本事業の交付の決定前に決まっていた賃金改善の代わりに本事業により賃金改善を行うことも本事業の趣旨に反するため認められない。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、補助対象事業者の判断により、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。ただし、例えば、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に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。

また、補助対象事業者は、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。

なお、補助対象事業者は、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。

（補助金の額）

第 4 条 補助金の交付額は、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、事業所ごとに補助額を合計することで確定することとする。なお、利用者ごとの補助額の算出に当たっては、1 円未満の端数は切り捨てとする。

利用者ごとの補助額＝ 基準月の報酬総額×サービス類型別交付率

※ 基準月の報酬総額は、基準月の障害福祉サービス等報酬総単位数（基本報酬サービス費に各種加算減算を加えた単位数をいう。）に、1 単位の単価を乗じたもの。対象月の報酬の額に誤りがあり、過誤調整を実施した場合は、当該過誤調整分の単位数を含む。

なお、障害児入所施設等については、支弁した障害児施設措置費も含むこととする。

※ 交付率は、サービス類型および第 5 条の補助の要件別に 6 月分として設定された別紙 1 表 1、表 2 に掲げる交付率とする。

※ 基準月は、原則として、令和 7 年 12 月とする。

（補助の要件）

第 5 条 補助対象事業者は、次の各号のうち該当する号の要件を満たさなければならない。

（1）別紙 1 表 1 に掲げるサービス類型の事業所等

○ 基準月において、処遇改善加算を算定していること。ただし、基準月において処遇改善加算を取得していない場合であっても、申請時に処遇改善加算を算定しているまたは処遇改善加算を令和 8 年度中に算定する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、基準月から処遇改善加算を算定しているものとして取り扱う。なお、当該誓約をした場合は、実施要綱（者）8（2）または実施要綱（児）8（2）の規定に基づき作成した別紙様式 3－1 および別紙様式 3－2（以下「実績報告書」という。）において処遇改善加算の算定について報告することとする。

○ 処遇改善加算ⅢまたはⅣを算定している場合は、職場環境等要件について、全体から 8 以上の取組を実施していること。ただし、基準月において当該要件を満たしていない場合であっても、申請時に 8 以上の取組の令和 8 年度中に実施する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ているものとして取り扱う。なお、当該誓約をした場合は、実績報告書において 8 以上の取組の実施について報告することとする。

○ 処遇改善加算Ⅰまたは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。

・経験や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（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。）。ただし、基準月において当該要件を満たしていない場合であっても、申請時に当該賃金改善の令和 8 年度中の実施を誓約した場合は、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ているものとして取り扱う。なお、当該誓約をした場合は、実績報告書において当該賃金改善について報告することとする。

・職場環境等要件について、全体から 14 以上の取組を実施していること。ただし、基準月において当該要件を満たしていない場合であっても、申請時に 14 以上の取組の令和 8 年度中の実施を誓約した場合は、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ているものとして取り扱う。なお、当該誓約をした場合は、実績報告書において 14 以上の取組の実施について報告することとする。

（2）別紙 1 表 2 に掲げるサービス類型の事業所等

○ 基準月において処遇改善加算Ⅳの算定に準ずる（ア）～（ウ）までの要件を全て満たすこと。

（ア）任用要件・賃金体系の整備等

次の一から三までを全て満たすこと。

- 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。
- 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。
- 三 一およ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。

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、申請時に上記一および二の定め の整備を令和8年度中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。当該誓約をした場合は、実績報告書において当該定め の整備を行った旨を報告することとする。

（イ）研修の実施等

次の一および二を満たすこと。

- 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、資質向上の目標および a または 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または研修の機会の確保をしていること。
 - a 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供または技術指導等（OJT、OFF-JT 等）を実施するとともに、職員の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、令和8年度中に研修の実施また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。当該誓約をした場合は、実績報告書において、当該計画の策定等を行った旨を報告することとする。

（ウ）職場環境等要件

別紙1表3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」および「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（業務改善および働く環境改善）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の施設また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、⑭の取組を実施していれば、「生産性向上（業務改善および働く環境改善）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令和8年度中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、申請時から当該要件を満たした

ものと取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、実績報告書において、当該職場環境等要件に係る取組を行った旨を報告することとする。

（計画書）

第6条 補助対象事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、当該補助対象事業者が運営する補助対象事業所を取りまとめのうえ、実施要綱（者）8（1）または実施要綱（児）8（1）の規定に基づき作成した別紙様式2－1および別紙様式2－2（以下「計画書」という。）を、別に定める日までに知事に提出しなければならない。

（交付申請）

第7条 前条の計画書を規則第3条に定める交付申請書とみなす。

2 障害児施設措置費により計算される補助金の交付申請は、別添様式により、別に定める日までに知事に提出するものとする。

（交付の決定等）

第8条 知事は、前条に基づく交付申請書を受理した場合は、その内容を審査し、必要に応じて現地を調査した上で、補助金を交付すべきものと認めたときは、補助対象事業所を滋賀県国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という。）に通知する。

2 国保連は、前項の報告に基づき補助対象事業所の補助金額を算出し、別に定める日までに当該補助金額を知事に報告する。

3 知事は、前項の報告を受けたときは、当該補助金額を交付申請額とみなし、速やかに交付決定のうえ、補助対象事業者に通知するものとする。

4 前項の通知については、別に定める日に国保連が支払額通知書を補助対象事業所に送付することにより、これに代えることができるものとする。ただし、障害児施設措置費により計算される補助金の交付決定通知は、別途、知事より行う。

（交付の条件）

第9条 この補助金の交付の決定には、次の条件を付すものとする。

（1）事業内容を変更する場合（事業に要する経費の減額の場合を除く。）においては、知事の承認を受けなければならない。

（2）事業を中止し、または廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない。

（3）事業が予定の期間内に完了しない場合または事業の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。

（4）補助対象事業者は、この補助事業により補助金の交付を受けた対象経費について、他の補助事業等から重複して補助金等の交付を受けてはならない。

（交付申請の取下げ）

第10条 規則第7条に規定する交付申請の取下げ期日は、令和8年5月末日までとし、その旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

（変更届）

第 11 条 補助対象事業者は、第 7 条の申請後に次のいずれかに該当する変更があった場合は、変更に係る届出書（別紙様式 4）に関係書類を添えて、速やかに知事に提出しなければならない。その際、次の各号に定める様式についても提出すること。

（１）会社法（平成 17 年法律第 86 号）の規定による吸収合併、新設合併等により、第 6 条の計画書の作成単位が変更となる場合

当該変更後の別紙様式 2 について提出すること。

（２）複数の事業所について一括して申請を行う事業者において、当該申請に係る事業所に変更（廃止等）があった場合

当該変更後の別紙様式 2 について提出すること。

（３）就業規則を改訂（障害福祉従事者の処遇に関する内容に限る。）をした場合

当該改定の概要

（変更交付申請）

第 12 条 補助対象事業者は、交付決定後の事情の変更により、計画内容を変更して補助金の追加交付を受けようとする場合は、別紙様式 4 を変更交付申請書とみなし、当該変更後の計画書と合わせて、令和 8 年 8 月末日までに知事に提出しなければならない。

（変更交付の決定等）

第 13 条 第 8 条の規定は、前条に規定する変更交付申請があった場合について準用する。

（補助金の交付）

第 14 条 知事は、第 8 条第 2 項または第 13 条による国保連からの報告があったときは、補助対象事業者からの補助金の請求があったものとみなす。

2 知事は、前項の規定による請求があった場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは補助金の全部または一部について概算払をするものとする。

3 補助金の受領に際し、補助対象事業者が国保連から滋賀県に情報提供された口座を受取口座とする場合で、受取人が交付申請者と異なる場合は、当該受取人に補助金の受領の一切を委任したものとみなす。

4 補助金の受領に際し、債権譲渡がある場合に補助対象事業者が別途滋賀県に届け出た口座を受取口座とする場合で、受取人が交付申請者と異なる場合は、当該受取人に補助金の受領の一切を委任したものとみなす。

（実績報告）

第 15 条 補助対象事業者は、事業を完了させただけで、当該補助対象事業者が運営する補助対象事業所を取りまとめるうえ実績報告書を、別に定める日までに知事に提出するとともに、2 年間保存しなければならない。

2 賃金改善の所要額は、補助金の総額および補助金総額のうち賃金改善経費の総額以上としな

なければならない。

3 第1項の実績報告書を規則第12条に定める実績報告とみなす。

4 障害児施設措置費により計算される補助金の実績報告は、第1項の実績報告書に加え、別添様式2により、別に定める日までに知事に提出するものとする。

（補助金の額の確定）

第16条 知事は、前条の規定により実績報告書の提出を受けた場合において、その内容を審査し、適当であると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助対象事業者に対し通知するものとする。

2 知事は、前項に基づき額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

（決定の取消し等）

第17条 知事は、補助対象事業者において、実施要綱（者）9（1）または実施要綱（児）9（1）に定める場合のほか、次に掲げる各号のいずれかに該当するときには、補助金の交付決定の全部または一部を取り消すものとし、既に補助金の交付をした場合において、補助金の一部または全部を返還させることができる。

（1）補助金の補助額に相当する職場環境の改善や人件費の改善が行われていない、労働法規を遵守していない等、本要綱に記載の要件を満たさない場合

（2）虚偽または不正の手段により補助金を受けた場合

（3）申請の取下げがあった場合

（4）重大な法令違反または公序良俗に反する行為等により、補助金を交付することが適当でないとい認められた場合

（5）報酬の請求誤りにより、補助金を過大に受領した場合

（届出内容を証明する資料の保管および提示）

第18条 補助対象事業者は、計画書の提出に当たり、計画書のチェックリストを確認するとともに、記載内容の根拠となる資料および以下の書類を2年間保管し、知事から求めがあった場合には速やかに提示しなければならない。

イ 労働基準法（昭和22年法律第49号）第89条に規定する就業規則（賃金・退職手当・臨時の賃金等に関する規程を就業規則と別に作成している場合には、それらの規程を含む。）

ロ 労働保険に加入していることが確認できる書類（労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等）

（特別事情届出書）

第19条 事業の継続を図るために、職員の賃金水準（処遇改善加算による賃金改善分を除く。以下この条において同じ。）を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、以下の各号の事項を記載した別紙様式5の特別な事情に係る届出書（以下「特別事情届出書」という。）を知事に届け出ること。

- (1) 補助対象事業者の収支（障害福祉事業による収支に限る。）について、サービス利用者数の大幅な減少等により経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況にあることを示す内容
- (2) 障害福祉従事者の賃金水準の引き下げの内容
- (3) 当該法人の経営および障害福祉従事者の賃金水準の改善の見込み
- (4) 障害福祉従事者の賃金水準を引き下げることに適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続きに関して、労使の合意の時期および方法 等

(その他)

第 20 条 本事業の実施にあたり、本要綱、実施要綱（者）および実施要綱（児）に定めのない事項については、別に定める。

附 則

この要綱は、令和 8 年 2 月 1 日から施行し、令和 7 年 12 月 16 日から適用する。

別紙 1

表 1

サービス区分	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%

注 障害者支援施設が行う日中活動系サービスは、各サービスと同じ交付率を適用する。

表2

サービス区分	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

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方針・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 事業者の共同による採用・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、従業員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