

障障発0310第2号  
令和5年3月10日

都道府県  
各 指定都市 障害福祉主管部（局）長 殿  
中核市

厚生労働省社会・援護局  
障害保健福祉部障害福祉課長  
（公 印 省 略）

福祉・介護職員処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに  
事務処理手順及び様式例の提示について

福祉・介護職員の処遇改善については、これまで数次にわたる取組を行っており、今般、「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」（令和3年11月19日閣議決定）を踏まえ、令和4年10月以降について令和4年度障害福祉サービス等報酬改定を行い、福祉・介護職員の収入を3%程度（月額9,000円相当）引き上げるための措置を講じるため、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算（以下「ベースアップ等加算」という。）を創設した。

福祉・介護職員処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）、福祉・介護職員等特定処遇改善加算（以下「特定加算」という。）及びベースアップ等加算（以下、処遇改善加算、特定加算、ベースアップ等加算を総称する場合「処遇改善加算等」という。）の算定については「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に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成18年厚生労働省告示第523号）、「厚生労働大臣が定める基準」（平成18年厚生労働省告示第543号。以下「障害者における算定基準」という。）、「児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準」（平成24年厚生労働省告示第122号）、「児童福祉法に基づく指定入所支援に要する費用の額の算定に関する基準」（平成24年厚生労働省告示第123号）、「厚生労働大臣が定める児童等」（平成24年厚生労働省告示第270号。以下「障害児における算定基準」という。）において示しているところであるが、今般、介護分野における「介護職員の働く環境改善に向けた政策パッケージ」（令和4年12月）も踏まえ、障害分野においても事務負担軽減のため、計画書・実績報告書の様式について、簡素化を行う。基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例を下記のとおりお示しするので、ご了知の上、貴管内市町村、関係団体、関係機関等にその周知徹底を図るとともに、その取扱いにあたっては遺漏なきよう期されたい。

また、本通知は令和5年度以降の処遇改善加算等に係る届出から適用することとし、令和4年度の処遇改善加算等の届出は、令和5年3月10日付け障障発0310第1号により一部改正された厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課

長通知「福祉・介護職員処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和4年度分）」（以下、「令和4年度通知」という。）に基づき行うものとする。なお、令和4年度通知は、令和6年3月31日をもって廃止する。

## 記

### 第1 福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算及び福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算

#### 1. 基本的考え方

処遇改善加算は、平成23年度まで実施されていた福祉・介護人材の処遇改善事業における助成金（以下「助成金」という。）による賃金改善の効果を継続する観点から、平成24年度から当該助成金を円滑に障害福祉サービス等報酬に移行し、当該助成金の対象であった障害福祉サービス等に従事する福祉・介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設されたものである。

このため、当該助成金の交付を受けていた障害福祉サービス事業者、障害者支援施設、障害児通所支援事業者又は障害児入所施設（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）は、原則として当該助成金による賃金改善の水準を維持することが求められる。

平成27年度の障害福祉サービス等報酬改定においては、事業主が福祉・介護職員の資質向上や雇用管理の改善をより一層推進し、福祉・介護職員が積極的に資質向上やキャリア形成を行うことができる労働環境を整備するとともに、福祉・介護職員自身が研修等を積極的に活用することにより、福祉・介護職員の社会的・経済的な評価が高まっていく好循環を生み出していくことが重要であることを踏まえ、事業主の取組がより一層促進されるよう処遇改善加算を拡充したものである。

平成29年度の障害福祉サービス等報酬改定においては、障害福祉人材の職場定着の必要性、障害福祉サービス事業者等による昇給や評価を含む賃金制度の整備・運用状況などを踏まえ、事業者による、昇給と結びついた形でのキャリアアップの仕組みの構築を促すため、更なる処遇改善加算の拡充を行ったものである。

平成30年度の障害福祉サービス等報酬改定においては、処遇改善加算区分（Ⅳ）及び（Ⅴ）について、要件の一部を満たさない事業者に対し、低い単位数での加算の取得を認める区分であることや、当該区分の取得率の低さや報酬体系の簡素化の観点を踏まえ、一定の経過措置期間を設け、これを廃止することとしたものである。

令和元年10月の障害福祉サービス等報酬改定においては、職員の確保・定着につなげていくため、処遇改善加算に加え、特定加算を創設し、経験・技能のある障害福祉人材に重点化しつつ、職員の更なる処遇改善という趣旨を損なわない程度において、一定程度他の職種の処遇改善も行うことができる柔軟な運用を認めることとしたものである。

令和3年度の障害福祉サービス等報酬改定においては、処遇改善加算（Ⅳ）及び（Ⅴ）について、上位区分の算定が進んでいることを踏まえ、一年間の経過措置期間を設定し廃止するとともに、特定加算については、平均の賃金改善

額の配分について、障害福祉人材間の配分ルールの見直すこととした。併せて、加算率の算定方法を見直すとともに、職場環境等要件について、福祉・介護事業者による職場環境改善の取組をより実効性の高いものとする観点から見直しを行うこととしたものである。

令和4年10月の障害福祉サービス等報酬改定においては、令和4年2月から9月までの福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金による賃上げ効果を継続する観点から、処遇改善加算及び特定加算に加え、ベースアップ等加算を創設し、基本給等の引上げによる賃金改善を一定求めつつ、福祉・介護職員の処遇改善を行うものであることを十分に踏まえた上で、他の職種の処遇改善も行うことができる柔軟な運用を認めることとした。

令和5年度においては、介護分野における「介護職員の働く環境改善に向けた政策パッケージ」（令和4年12月）も踏まえ、障害分野も事務負担軽減のため、計画書・実績報告書の様式の簡素化を行うこととした。

なお、就労定着支援、自立生活援助、地域相談支援、計画相談支援、障害児相談支援については、処遇改善加算等の算定対象外とする。

## 2. 処遇改善加算及びベースアップ等加算において対象となる職種

処遇改善加算及びベースアップ等加算において対象となる福祉・介護職員は、次のいずれかの職種とする。

ホームヘルパー、生活支援員、児童指導員、保育士、世話人、職業指導員、地域移行支援員、就労支援員、訪問支援員、夜間支援従事者、共生型障害福祉サービス等事業所及び特定基準該当障害福祉サービス等事業所に従事する介護職員

なお、ベースアップ等加算については、施設・事業所において、福祉・介護職員以外の職員を改善の対象に加えることも可能とする。その際、ベースアップ等加算は、福祉・介護職員の処遇改善を行うものであることを十分に踏まえた上で実施するものとする。

※1 各障害福祉サービス等の人員基準において置くべきこととされている従業者の職種に限らず、上記の対象職種に該当する従業者は対象となること。

※2 上記の他、各障害福祉サービス等の人員基準において置くべきこととされていないが、福祉・介護職員と同様に、利用者への直接的な支援を行うこととされ、その配置を報酬上の加算として評価されている以下の職員については対象に含めて差し支えないこととする。

- ① 就労継続支援A型の「賃金向上達成指導員」（賃金向上達成指導員配置加算）
- ② 就労継続支援B型の「目標工賃達成指導員」（目標工賃達成指導員配置加算）
- ③ 児童発達支援及び放課後等デイサービスの「指導員等」（児童指導員等加配加算におけるその他の従業者）

## 3. 処遇改善加算等の仕組みと賃金改善の実施等

### (1) 処遇改善加算等の仕組み

処遇改善加算等は、サービス別の基本サービス費に各種加算減算（処遇

改善加算等を除く。)を加えた1月当たりの総単位数にサービス別加算率を乗じた単位数を算定することとする。サービス別加算率については、別紙1表1を参照すること。

## (2) 処遇改善加算等の算定額に相当する賃金改善の実施

### ① 賃金改善の考え方について

障害福祉サービス事業者等は、処遇改善加算等の算定額に相当する職員の賃金(基本給、手当、賞与等(退職手当を除く。以下同じ。))を含む。)の改善(以下「賃金改善」という。)を実施しなければならない。

賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうちから対象とする賃金項目を特定した上で行うものとする。この場合、本通知9(2)の届出を行う場合を除き、特定した賃金項目を含め、賃金水準(賃金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、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。

なお、令和4年度分の処遇改善加算等については、それぞれの加算の対象者ごとに、前年度と比較して算出した賃金改善額が加算額を上回っているか確認していたが、令和5年度分からは、加算ごとに今年度の賃金改善見込額が加算見込額を上回ることを確認した上で、前年度との比較は3加算一体で計算するものとする。また、事業所毎の賃金総額や賃金改善額等の内訳の記載も不要とした。

### ② 賃金改善に係る留意点

処遇改善加算等を取得した障害福祉サービス事業者等は、処遇改善加算等の算定額に相当する賃金改善の実施と併せて、取得する加算に応じた基準を満たす必要がある。なお、当該基準の達成に向けて取り組む費用については、算定要件における賃金改善の実施に要する費用に含まれないものであることに留意すること。

#### 一 処遇改善加算

障害者における算定基準第二号イ(7)又は障害児における算定基準第二号イ(7)(以下「キャリアパス要件」という。)及び障害者における算定基準第二号イ(8)又は障害児における算定基準第二号イ(8)(以下「職場環境等要件」という。)(以下「キャリアパス要件等」という。)

#### 二 特定加算

障害者における算定基準(※1)又は障害児における算定基準(※2)

※1 障害者における算定基準:「第三号イ(5)、第十七号イ(5)(以下「配置等要件」という。))」、「第三号イ(6)、第十七号イ(6)、第二十一号ホ(以下「処遇改善加算要件」という。))」、「第三号イ(7)、第十七号イ(7)、第二十一号へ(以下「職場環境等要件」という。))」、「第三号イ(8)、第十七号イ(8)、第二十一号ト(以下「見える化要件」という。))」

※2 障害児における算定基準:「第三号イ(5)(以下「配置等要件」という。))」、「第三号イ(6)、第十の三号ホ(以下「処遇改善加算要件」という。))」、「第三号イ(7)、第十の三号へ(以下「職場環境等要件」という。))」、「第三号イ(8)、第十の三号ト(以下「見える化要件」という。))」

#### 三 ベースアップ等加算

障害者における算定基準(※3)又は障害児における算定基準(※4)

※3 障害者における算定基準:「第三号のニイ(以下「ベースアップ等要件」という。))」、「第三号のニホ(以下「処遇改善加算要件」という。))」

※4 障害児における算定基準：「第三号のニイ（以下「ベースアップ等要件」という。）」、「第三号のニホ（以下「処遇改善加算要件」という。）」

#### 4. 計画書の作成

##### (1) 処遇改善加算

###### ① 賃金改善計画書の記載

処遇改善加算を取得しようとする障害福祉サービス事業者等は、障害者における算定基準第二号イ（2）又は障害児における算定基準第二号イ（2）に定める福祉・介護職員処遇改善計画書を、次の一から四までに掲げる記載事項等について、別紙様式2-1及び別紙様式2-2により作成すること。

###### 一 処遇改善加算の見込額（別紙様式2-1の2（2）①）

（処遇改善加算の見込額の計算）

処遇改善加算の見込額 =  $a \times b \times c$ （1円未満の端数切り捨て）

###### a 一月当たりの障害福祉サービス等報酬総額

処遇改善加算を取得する前年の1月から12月までの12か月間の支払明細書に基づく障害福祉サービス等報酬総額（処遇改善加算等の額を除く。）を12で除するなどの方法により推計したもの。

###### b サービス別加算率（別紙1表1）

###### c 賃金改善実施期間（算定対象月）

###### 二 賃金改善の見込額（別紙様式2-1の2（2）②）

各障害福祉サービス事業者等において賃金改善実施期間における処遇改善加算の算定により実施される福祉・介護職員の賃金改善の見込額（当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含むことができる）を計算し、直接記載すること。

なお、見込額の推計方法は問わないが、職員への配分見込額を積み上げて計算するなど合理的な方法により推計すること。

###### 三 加算以外の部分で賃金水準を引き下げないことの誓約

処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げないことについては、別紙様式2-1の2（3）へのチェックにより誓約すること。なお、「処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げない」とは、「本年度の賃金の総額」から「本年度の各加算による賃金改善所要額の総額」を除いた額と、「前年度の賃金の総額」から「前年度の各加算額及び独自の賃金改善額」を除いた額を比較し、前者の額が後者の額を下回らない（加算等の影響を除いた賃金水準を引き下げない）ことをいう。

###### 四 賃金改善を行う賃金項目及び方法（別紙様式2-1の3（1））

賃金改善の実施期間、賃金改善を行う給与の種類（増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目の種類（基本給、手当、賞与等）等）及び賃金改善に係る具体的な見直しの内容について、可能な限り具体的に記載すること。

###### ② キャリアパス要件等に係る記載（別紙様式2-1の3（2））

キャリアパス要件等については、取得する処遇改善加算の区分に応じた

事項を福祉・介護職員処遇改善計画書に記載すること。

一 キャリアパス要件Ⅰ

次のイ、ロ及びハの全てに適合すること。

イ 福祉・介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件（福祉・介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。

ロ イに掲げる職位、職責又は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。

ハ イ及びロの内容について就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。

二 キャリアパス要件Ⅱ

次のイ及びロの全てに適合すること。

イ 福祉・介護職員の職務内容等を踏まえ、福祉・介護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を確保していること。

a 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施（OJT、OFF-JT等）するとともに、福祉・介護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。

ロ イについて、全ての福祉・介護職員に周知していること。

三 キャリアパス要件Ⅲ

次のイ及びロの全てに適合すること。

イ 福祉・介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。具体的には、次のaからcまでのいずれかに該当する仕組みであること。

a 経験に応じて昇給する仕組み

「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること

b 資格等に応じて昇給する仕組み

「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みであること。ただし、介護福祉士資格を有して当該事業所や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。

c 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み

「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。

ロ イの内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。

四 職場環境等要件

届出に係る計画の期間中に別紙1表5に掲げる処遇改善（賃金改善を除く。）の取組を実施し、その内容を全ての福祉・介護職員に周知

していること。

ただし、前年度から継続して処遇改善加算を算定する事業所において、届出に係る計画の期間中に実施できない合理的な理由がある場合は、例外的に前年度の取組実績をもって、要件を充たすものとして認めても差し支えないこととする。

#### 五 処遇改善加算の算定要件)

取得する処遇改善加算の区分に応じた要件を満たすこと。

イ 処遇改善加算（Ⅰ）については、キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、キャリアパス要件Ⅲ及び職場環境等要件の全てを満たすこと。

ロ 処遇改善加算（Ⅱ）については、キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ及び職場環境等要件の全てを満たすこと。

ハ 処遇改善加算（Ⅲ）については、キャリアパス要件Ⅰ又はキャリアパス要件Ⅱのどちらかを満たすことに加え、職場環境等要件を満たすこと。

### (2) 特定加算

#### ① 配分対象と配分方法

##### 一 賃金改善の対象となるグループ

特定加算による賃金改善を行うに当たり、「経験・技能のある障害福祉人材」を定義した上で、障害福祉サービス事業所等に従事する全ての職員を以下のグループに割り振ること。

##### a 経験・技能のある障害福祉人材

以下のいずれかに該当する職員であって、経験・技能を有する障害福祉人材と認められる者をいう。

具体的には、以下の要件に該当するとともに、所属する法人等における勤続年数10年以上の職員を基本としつつ、他の法人における経験や、当該職員の業務や技能等を踏まえ、各事業所の裁量で設定することとする。

- ・福祉・介護職員のうち介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士又は保育士のいずれかの資格を保有する者
- ・心理指導担当職員（公認心理師含む）
- ・サービス管理責任者
- ・児童発達支援管理責任者
- ・サービス提供責任者

##### b 他の障害福祉人材

経験・技能のある障害福祉人材に該当しない福祉・介護職員、心理指導担当職員（公認心理師含む）、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、サービス提供責任者

##### c その他の職種

障害福祉人材以外の職員をいう。

##### 二 配分対象における職員分類の変更特例

経験若しくは技能等を鑑みて、通常の職員分類では適正な評価ができない職員の特性を考慮し、以下の職員分類の変更を行うことができる。

ただし、当該特例の趣旨に沿わない計画（特段の理由がない職員分類

の変更や、職員分類の変更特例の例示（別紙1表6及び7）に例示されていない特性かつ同じ特性により多数の職員の分類変更を行う場合）については、詳細な理由の説明を求めることとする。

- a 通常分類では「他の障害福祉人材」に分類される職員であって、別紙1表6の例示を参考にした上で、研修等で専門的な技能を身につけた勤続10年以上の職員について、「経験・技能のある障害福祉人材」に分類することができる。
- b 通常分類では「その他の職種」に分類される職員であって、別紙1表7の例示を参考にした上で、個別の障害福祉サービス等の類型ごとに必要となる専門的な技能によりサービスの質の向上に寄与している職員について、「他の障害福祉人材」に分類することができる。  
ただし、賃金改善前の賃金がすでに年額440万円を上回る者の分類は変更できないものとする。

### 三 事業所における配分方法

実際の配分に当たっては、一aからcそれぞれにおける平均賃金改善額等について、以下のとおりとすること。この場合、三aからc内での一人ひとりの賃金改善額は、柔軟な設定が可能であること。

- a 経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上は、賃金改善に要する費用の見込額が月額平均8万円（賃金改善実施期間における平均とする。以下同じ。）以上又は賃金改善後の賃金の見込額（処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善の見込額を含む。）が年額440万円以上であること（現に賃金が年額440万円以上の者がいる場合にはこの限りでなく、当該要件は満たしているものとする）。ただし、以下の場合など例外的に当該賃金改善が困難な場合は合理的な説明を求めることとする。
  - ・ 小規模事業所等で加算額全体が少額である場合
  - ・ 職員全体の賃金水準が低い事業所などで、直ちに一人の賃金を引き上げることが困難な場合
  - ・ 月額平均8万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層・役職やそのための能力・処遇を明確化することが必要になるため、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要する場合
- b 当該事業所における経験・技能のある障害福祉人材の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、他の障害福祉人材の賃金改善に要する費用の見込額の平均と比較し高いこと。
- c 他の障害福祉人材の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、その他の職種の賃金改善に要する費用の見込額の平均の2倍以上であること。ただし、その他の職種の平均賃金額が他の障害福祉人材の平均賃金額を上回らない場合はこの限りでなく、その他の職種の賃金改善に要する費用の見込額の平均は、他の障害福祉人材の賃金改善に要する費用の見込額の平均と同じ範囲まで設定可能とする。
- d その他の職種の賃金改善後の賃金の見込額（ベースアップ等加算を取得し実施される賃金改善の見込額を含む。）が年額440万円を上回らないこと（賃金改善前の賃金（福祉・介護職員処遇改善臨時特例交



付金及びベースアップ等加算を取得し実施された賃金改善額を含む)がすでに年額440万円を上回る場合には、当該職員は特定加算による賃金改善の対象とならない)。

## ② 賃金改善計画の記載

特定加算を取得しようとする障害福祉サービス事業者等は、障害者における算定基準(※1)又は障害児における算定基準(※2)に定める福祉・介護職員等特定処遇改善計画書を、次の一から六までに掲げる記載事項等について、別紙様式2-1及び別紙様式2-3により作成すること。

※1 障害者における算定基準：第三号イ(2)、第十七号イ(2)、第二十一号ロ

※2 障害児における算定基準：第三号イ(2)、第十の三号ロ

### 一 特定加算の見込額(別紙様式2-1の2(2)①)

本通知4(1)①一の規定を準用する。

### 二 賃金改善の見込額(別紙様式2-1の2(2)②)

各障害福祉サービス事業者等において賃金改善実施期間における特定加算の算定により実施される障害福祉人材及びその他の職員の賃金改善の見込額(当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含むことができる。)を計算し、直接記載すること。なお、見込額の推計方法は問わないが、職員への配分見込額を積み上げて計算するなど合理的な方法によって推計すること。

### 三 グループごとの平均賃金改善額(別紙様式2-1の4(1)②)

各障害福祉サービス事業者等において賃金改善実施期間における特定加算の算定により実施される賃金改善に要する見込額のグループごとの平均額(以下のa~cをもとに算出した額)をいう。

a 二の賃金改善の見込額

b 一月当たりの常勤換算職員数(見込数)(小数点第2位以下切り捨て)

その他の職種については、常勤換算方法のほか、実人数による算出も可能とする。また、具体的な推計方法は問わないが、当該計画書を提出する前月の常勤換算職員数など、合理的な方法によって推計すること。なお、事業の拡大・縮小等による職員数の増減見込みなどを反映して差し支えない。

c 法人で設定する、グループごとの配分比率(特定加算による平均賃金改善額の比率)

### 四 「経験・技能のある障害福祉人材」のうち、月額8万円の改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者の見込数(改善後の賃金については、処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善の見込額を含む。)

### 五 特定加算における職員分類の変更特例に係る報告(別紙様式2-5)

職員分類の変更特例を適用する職員がいる場合、特例の種別、該当職員の職種、特性、人数についてできる限り具体的に記載すること。

### 六 賃金改善を行う賃金項目及び方法(別紙様式2-1の4(2))

賃金改善の実施期間、賃金改善を行う給与の種類(増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目の種類(基本給、手当、賞与等)等)、

及び賃金改善に係る具体的な見直しの内容について、可能な限り具体的に記載すること。

③ 賃金改善以外の要件に係る記載

次の一から五までに掲げる要件について、取得する特定加算の区分に応じて、福祉・介護職員等特定処遇改善計画書に記載すること。

一 職場環境等要件（別紙様式2-1の6）

届出に係る計画の期間中に別紙1表5に掲げる処遇改善（賃金改善を除く。）の取組を複数実施し、その内容を全ての職員に周知していること。ただし、別紙1表5の「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」、「生産性の向上のための業務改善の取組」及び「やりがい・働きがいの醸成」の6つの区分から3つの区分を選択し、それぞれで1つ以上の取組を行うこと。なお、処遇改善加算と特定加算において、異なる取組を行うことまでを求めるものではないこと。

ただし、前年度から継続して特定加算を算定する事業所において、届出に係る計画の期間中に実施できない合理的な理由がある場合は、例外的に前年度の取組実績をもって、要件を充たすものとして認めても差し支えないこととする。

二 配置等要件（特定加算（Ⅰ）の場合のみ）（別紙様式2-3

福祉専門職員配置等加算（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護にあつては特定事業所加算）の届出を行っていること。

※ 重度障害者等包括支援、施設入所支援、短期入所、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援にあつては配置等要件が無い。

三 処遇改善加算要件（別紙様式2-2

処遇改善加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかの届出を行っていること（特定加算と同時に処遇改善加算にかかる計画書の届出を行っている場合を含む。）。

四 見える化要件（別紙様式2-1の4（3））

特定加算に基づく取組について、ホームページへの掲載等により公表していること。具体的には、原則、障害福祉サービス等情報公表制度を活用し、特定加算の取得状況を報告し、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取組内容を記載すること。

当該制度における報告の対象となっていない場合等には、各事業者のホームページを活用する等、外部から見える形で公表すること。なお、令和4年4月から情報公表システムにおいて令和3年度報酬改定に伴う変更が反映されることとなるが、当該要件については、令和3年度及び令和4年度においては算定要件とはしないこととする。

五 特定加算の算定要件

特定加算を取得するに当たっては、取得する区分に応じた要件を満たすこと。

イ 特定加算（Ⅰ）については、配置等要件、処遇改善加算要件、職場環境等要件及び見える化要件の全てを満たすこと。

ロ 特定加算（Ⅱ）については、処遇改善加算要件、職場環境等要件及

び見える化要件の全てを満たすこと。

※ 重度障害者等包括支援、施設入所支援、短期入所、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援にあっては配置等要件が無い場合、特定加算の区分は1つ（区分無し）となる。

### (3) ベースアップ等加算

#### ① 賃金改善計画の記載

ベースアップ等加算を取得しようとする障害福祉サービス事業者等は、障害者における算定基準第三号の二口又は障害児における算定基準第三号の二口に定める福祉・介護職員等ベースアップ等支援計画書を次の一から四までに掲げる事項について、別紙様式2-1及び別紙様式2-4により作成すること。

#### 一 ベースアップ等加算の見込額（別紙様式2-1の2（2）①）

本通知4（1）①一の規定を準用する。

#### 二 賃金改善の見込額（別紙様式2-1の5（1）②）

各障害福祉サービス事業者等において賃金改善実施期間におけるベースアップ等加算の算定により実施される福祉・介護職員及びその他の職員の賃金改善の見込額（当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含むことができる。）を計算し、それぞれについて直接記載すること。なお、見込額の推計方法は問わないが、職員への配分見込額を積み上げて計算するなど合理的な方法によって推計すること。

#### 三 ベースアップ等による賃金改善の見込額等（別紙様式2-1の5（1）②）

二のうち、ベースアップ等（基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ）により実施される福祉・介護職員及びその他の職員の賃金改善の見込額を計算し、それぞれについて直接記載すること。

#### 四 賃金改善を行う賃金項目及び方法（別紙様式2-1の5（2））

賃金改善の実施期間、賃金改善を行う給与の種類（増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目の種類（基本給、手当、賞与等））及び賃金改善に係る具体的な見直しの内容について、可能な限り具体的に記載すること。

#### ② その他の要件に係る記載

ベースアップ等要件及び処遇改善加算要件について、福祉・介護職員等ベースアップ等支援計画書に記載すること。

#### 一 ベースアップ等要件（別紙様式2-1の5（1）②）

賃金改善の合計額の3分の2以上は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げに充てること。

#### 二 処遇改善加算要件（別紙様式2-2）

処遇改善加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかを算定していること（ベースアップ等加算と同時に処遇改善加算に係る計画書の届出を行い、算定される場合を含む。）。

## 5. 実績報告書等の作成

### (1) 処遇改善加算等共通事項

- 一 加算額以上の賃金改善について
  - 各加算について、各加算による賃金改善所要額（②）が、処遇改善加算等の加算の額（①）以上であることを確認するため、以下の事項の記載を求める。
    - ① 処遇改善加算等の加算の額（別紙様式3-1の2（2）①）
    - ② 各加算による賃金改善所要額（別紙様式3-1の2（2）②）
- 二 加算以外の部分で賃金水準を引き下げないことについて
  - 加算全体について、当該年度の加算の影響を除いた賃金額（①）が前年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた賃金額（②）以上であることを確認するため、以下の事項の記載を求める。
    - ① 当該年度の加算の影響を除いた賃金額
      - ア 本年度の賃金の総額（別紙様式3-1の2（3）①）

加算の配分対象とした全ての職員（福祉・介護職員及びその他の職種）の賃金の総額を記載すること。（処遇改善加算、特定加算、ベースアップ等加算の算定により実施した賃金改善の所要額を含む額を記載すること。）
      - イ 本年度の加算による賃金改善所要額の総額（別紙様式3-1の2（3）①イ）
    - ② 前年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた賃金額
      - ア 前年度の賃金の総額（別紙様式3-1の2（3）②ア）

加算を取得する前年度（4月～3月）の実績値について、加算等の配分対象としたすべての職員（福祉・介護職員及びその他の職種）の賃金の総額を記載すること。（処遇改善加算、特定加算、ベースアップ等加算及び福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の算定・取得により実施した賃金改善の所要額を含む額を記載すること。）ただし、職員構成が変わった等の事由により、例えば、本年度に入職（退職）した職員と同等の賃金水準の職員が前年度から在籍していた（いなかった）ものと仮定して計算するなどの方法により、今年度との比較に適した値に修正することが可能である。
      - イ 前年度の処遇改善加算の総額（別紙様式3-1の2（3）②イ）
      - ウ 前年度の特定加算の総額（別紙様式3-1の2（3）②ウ）
      - エ 前年度のベースアップ等加算の総額（別紙様式3-1の2（3）②エ）

イからエには、加算を取得する前年度（4月～3月）の実績値について、都道府県国民健康保険団体連合会から通知される「福祉・介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」「福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金 支払通知書」に基づき記載すること。ただし、エについて、令和4年4月サービス提供分の福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の額は、令和4年5月審査分（2～4月サービス提供分）の額を3等分して推計すること。
      - オ 前年度の各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額（別紙様式3-1の2（3）②オ）

独自の賃金改善額とは、本実績報告書の提出年度における独自の賃金改善分（初めて処遇改善加算を取得した年度以降に新たに行っ

たものに限る。処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算そのものの配分を除く。)をいうものであり、処遇改善加算等の加算額を超えて賃金改善を行った場合にはその金額も含む。なお、オに計上する金額がある場合には、必ず別紙様式3-1の2(4)欄に、支給額、方法等の具体的な賃金改善の内容を記載すること。

## (2) 処遇改善加算

処遇改善加算を取得した障害福祉サービス事業者等は、障害者における算定基準第二号イ(4)又は障害児における算定基準第二号イ(4)の規定に基づき、各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、都道府県知事等に対して、別紙様式3-1及び3-2の福祉・介護職員処遇改善実績報告書を提出し、2年間保存することとする。

一 処遇改善加算の総額(別紙様式3-1の2(2)①)

二 賃金改善所要額(別紙様式3-1の2(2)②)

各障害福祉サービス事業所等において、賃金改善実施期間における処遇改善加算の算定により実施した福祉・介護職員の賃金改善の総額(当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分に充当した場合は、その額を含む。)を計算し、別紙様式3-1の2(2)②直接記載すること。

三 職場環境等要件に基づいて実施した取組(別紙様式3-1の3(3))

## (3) 特定加算

特定加算を取得した障害福祉サービス事業者等は、障害者における算定基準(※1)又は障害児における算定基準(※2)の規定に基づき、各事業年度における最終の特定加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、都道府県知事等に対して、別紙様式3-1及び3-2並びに該当者がいる場合は3-4の福祉・介護職員等特定処遇改善実績報告書を提出し、2年間保存することとする。

※1 障害者における算定基準：第三号イ(4)、第十七号イ(4)、第二十一号二

※2 障害児における算定基準：第三号イ(4)、第十の三号二

一 特定加算の総額(別紙様式3-1の2(2)①)

二 賃金改善所要額(別紙様式3-1の2(2)②、3(1)③)

各障害福祉サービス事業所等において、賃金改善実施期間における特定加算の算定により実施した対象職員の賃金改善の総額(当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分に充当した場合は、その額を含む。)をグループごとに分けて計算し、別紙様式3-1の3(1)③に直接記載すること。

三 グループごとの平均賃金改善額(別紙様式3-1の3(1)④)

各障害福祉サービス事業者等において賃金改善実施期間における賃金改善に要するグループごとの平均額(この額をaで除したものをいう。

a 当該グループの対象人数(原則として常勤換算方法によるものとする。ただし、その他の職種については、常勤換算方法のほか、実人数による算出も可能とする。)(別紙様式3-1の3(1)②)

四 「経験・技能のある障害福祉人材」のうち、月額8万円の改善又は改善後の賃金(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額を含む。)が年額440万円以上となった者の数(当該者を設定できない場合はその理由)(別紙様式3-1の3(1)⑧)

- 五 職場環境等要件に基づいて実施した取組（別紙様式3-1の3（3））
- 六 特定加算における職員分類の変更特例に係る報告（別紙様式3-3）  
職員分類の変更特例を適用する職員がいる場合、特例の種別、該当職員の職種、特性、人数についてできる限り具体的に記載すること。

（4）ベースアップ等加算

ベースアップ等加算を取得した障害福祉サービス事業者等は、障害者における算定基準第三号の二ニ又は障害児における算定基準第三号の二ニの規定に基づき、各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、都道府県知事等に対して、別紙様式3-1及び3-3の福祉・介護職員等ベースアップ等支援実績報告書を提出し、2年間保存することとする。

一 ベースアップ等加算の総額（別紙様式3-1の2（2）①）

二 賃金改善所要額（別紙様式3-1の2（2）②、3（2））

各障害福祉サービス事業所等において、賃金改善実施期間におけるベースアップ等加算の算定により実施した対象職員の賃金改善の総額（当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分に充当した場合は、その額を含む。）を計算し、別紙様式3-1の3（2）に直接記載すること。

三 ベースアップ等による賃金改善額等（別紙様式3-1の3（2））

二のうち、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げによる賃金改善額及び他の賃金項目による賃金改善額であって、福祉・介護職員とその他の職員毎の総額をいう。

6. 届出内容を証明する資料の保管及び提示

処遇改善加算等を取得しようとする障害福祉サービス事業者等は、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及び以下の書類を適切に保管し、都道府県知事等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、本通知の4（1）②のうちキャリアパス要件Ⅰに係る任用要件及び賃金体系に関する規程、本通知の4（1）②のうちキャリアパス要件Ⅲに係る昇給の仕組み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。以下「就業規則等」という。）
- 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）

7. 都道府県知事等への届出

（1）処遇改善加算等の届出

処遇改善加算等を取得しようとする障害福祉サービス事業者等は、処遇改善加算等を取得する月の前々月の末日までに、障害福祉サービス事業所等ごとに、当該障害福祉サービス事業所等の所在する都道府県知事等（当該障害福祉サービス事業所等の指定等権者が都道府県知事である場合は都道府県知事とし、当該障害福祉サービス事業所等の指定等権者が市町村長（特別区長を含む。以下同じ。）である場合は市町村長とする。以下同じ。）に

提出するものとする。

なお、実績報告書の提出の期日は、本通知5(2)～(4)にあるとおり、各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までとする。

## (2) 複数の障害福祉サービス事業所等を有する障害福祉サービス事業者等の特例

複数の障害福祉サービス事業所等を有する障害福祉サービス事業者等については、別紙様式2及び3の計画書等について、事業者(法人)単位で一括して作成して差し支えない。ただし、計画書等は別紙様式2-2、2-3又は2-4並びに別紙様式3-2に記載のある各事業所等の指定権者である都道府県知事等に対して、それぞれ(1)の規定のとおり届け出なければならない。

## 8. 令和5年度当初の特例

令和5年4月又は5月から処遇改善加算等を取得しようとする障害福祉サービス事業者等(令和4年度から引き続き取得する事業所等を含む)は、同年4月15日までに計画書等を都道府県知事等へ提出する。

## 9. 都道府県知事等への変更等の届出

### (1) 変更の届出

障害福祉サービス事業者等は、処遇改善加算等を取得する際に提出した計画書に変更(次の①から⑥までのいずれかに該当する場合に限る。)があった場合には、次の①から⑥までに定める事項を記載した別紙様式4の変更に係る届出書(以下「変更届出書」という。)を届け出ること。

また、⑤及び⑥に係る変更のみである場合には、実績報告書を提出する際に、⑤及び⑥に定める事項を記載した変更届出書をあわせて届け出ること。

- ① 会社法による吸収合併、新設合併等による計画書の作成単位が変更となる場合は、変更届出書及び別紙様式2-1を提出すること。
- ② 複数の障害福祉サービス事業所等について一括して申請を行う事業者において、当該申請に係る障害福祉サービス事業所等に増減(新規指定、廃止等の事由による)があった場合は、変更届出書及び以下に定める書類を提出すること。
  - ・ 処遇改善加算については、別紙様式2-1の2(2)及び別紙様式2-2
  - ・ 特定加算については、別紙様式2-1の2(2)及び4(1)並びに別紙様式2-3
  - ・ ベースアップ等加算については、別紙様式2-1の2(2)及び5(1)並びに別紙様式2-4
- ③ キャリアパス要件に関する適合状況に変更(該当する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合に限る。)があった場合は、キャリアパス要件の変更に係る部分の内容を変更届出書に記載し、別紙様式2-1の2(2)及び3(1)並びに3(2)及び別紙様式2-2を提出すること。
- ④ 特定加算に係る配置等要件に関する適合状況に変更あり、該当する特

定加算の区分に変更が生じる場合は、配置等要件の変更に係る部分の内容を変更届出書に記載し、別紙様式2-1の2(2)及び4(1)並びに別紙様式2-3を提出すること。

なお、喀痰吸引を必要とする利用者の割合についての要件等を満たせないことにより、特定事業所加算を算定できない状況が常態化し、3か月以上継続した場合も、同様に変更の届出を行うこと。

- ⑤ 就業規則を改正（職員の処遇に関する内容に限る。）した場合は、当該改正の概要を変更届出書に記載すること。
- ⑥ キャリアパス要件等に関する適合状況に変更（処遇改善加算（Ⅲ）を算定している場合におけるキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ及び職場環境等要件の要件間の変更が生じる場合に限る。）があった場合は、キャリアパス要件等の変更に係る部分の内容を変更届出書に記載すること。

## （2）特別事情届出書

事業の継続を図るために、対象職員の賃金水準（加算による賃金改善分を除く。以下この9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①から④まで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。）を届け出ること。なお、年度を超えて対象職員の賃金水準を引き下げることとなった場合は、次年度の処遇改善加算等を取得するために必要な届出を行う際に、特別事情届出書を再度提出する必要がある。

また、対象職員の賃金水準を引き下げた後に①に掲げる状況が改善した場合には、可能な限り速やかに対象職員の賃金水準を引下げ前の水準に戻すこと。

- ① 処遇改善加算等を取得している障害福祉サービス事業所等の法人の収支（障害福祉サービス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 対象職員の賃金水準の引き下げの内容
- ③ 当該法人の経営及び対象職員の賃金水準の改善の見込み
- ④ 対象職員の賃金水準を引き下げることについて、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、労使の合意の時期及び方法等

## 10. 処遇改善加算等の停止

都道府県知事等は、処遇改善加算等を取得する障害福祉サービス事業者等が次の（1）又は（2）に該当する場合は、既に支給された処遇改善加算等の一部若しくは全部を不正受給として返還させること又は処遇改善加算等を取り消すことができる。

なお、複数の障害福祉サービス事業所等を有する障害福祉サービス事業者等（法人である場合に限る。）であって一括して計画を作成している場合、当該障害福祉サービス事業所等の指定権者間において協議し、必要に応じて監査等を連携して実施すること。指定権者間の協議に当たっては、都道府県が調整をすることが望ましい。

- （1）処遇改善加算等の算定額に相当する賃金改善が行われていない、賃金水



- 準の引下げを行いながら本通知9(2)の特別事情届出書の届出が行われていない等、算定要件を満さない場合  
(2) 虚偽又は不正の手段により加算を受けた場合

## 11. 処遇改善加算等の取得要件の周知・確認等について

都道府県等においては、処遇改善加算等を算定している障害福祉サービス事業所等が各加算の取得要件を満たすことについて確認するとともに、適切な運用に努められたい。

### (1) 賃金改善方法の周知について

処遇改善加算等の届出を行った事業所は、当該事業所における賃金改善を行う方法等について計画書や情報公表制度等を用いて職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても職員に周知すること。

また、職員から加算に係る賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員についての賃金改善の内容について、書面を用いるなど分かりやすく回答すること。

### (2) 福祉・介護職員処遇改善計画書等について

都道府県等が障害福祉サービス事業所等から計画書を受け取る際には処遇改善加算等の「見込額」と「賃金改善の見込額」を比較し、「賃金改善の見込額」が上回っていることを確認すること。また、実績報告書を受け取る際には処遇改善加算等の「加算の額」と「賃金改善所要額」を比較し、「賃金改善所要額」が「加算の額」以上であることを確認すること。

また、特定加算については、グループごとの「平均賃金改善額」、ベースアップ等加算については、福祉・介護職員及びその他の職員の「ベースアップ等による賃金改善の見込額等」等についても、同様に確認すること。

### (3) 労働法規の遵守について

処遇改善加算等の目的や、障害者における算定基準第二号イ(5)又は障害児における算定基準第二号イ(5)を踏まえ、労働基準法等を遵守すること。

## 12. その他

### (1) 処遇改善加算等の文書に係る負担軽減に関する取組について

障害福祉サービス事業所等の事務負担・文書量の削減の観点から、処遇改善加算等の様式の取扱いについては以下のとおりとすること。

- ① 別紙様式は、原則として、都道府県等において変更を加えないこと。
- ② 計画書及び実績報告書の内容を証明する資料は、障害福祉サービス事業者等が適切に保管していることを確認し、都道府県等からの求めがあった場合には速やかに提出することを要件として、届出時に全ての障害福祉サービス事業者等から一律に添付を求めてはならないこと。
- ③ 別紙様式について押印は要しないこと。

なお、更なる負担軽減を図る観点から、介護分野の「介護職員の働く環境改善に向けた政策パッケージ」（令和4年12月）も踏まえ、障害分野においても、令和5年度分からは、これまで以上の様式の簡素化を実施している。

### (2) 処遇改善加算等の取得促進について

都道府県等におかれては、障害福祉サービス事業者等における処遇改善

加算等の新規取得や、より上位の区分の取得に向けた支援を行う「障害福祉サービス等支援体制整備事業」を活用されたい。

別紙 1

表 1 加算算定対象サービス

サービス区分	福祉・介護職員処遇改善加算			福祉・介護職員等特定処遇改善加算		福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算
	キャリアパス要件等の適合状況に応じた加算率			配置等要件に応じた加算率		
	福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)に該当(ア)	福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅱ)に該当(イ)	福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅲ)に該当(ウ)	福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)に該当	福祉・介護職員等特定処遇改善加算に該当(Ⅱ)	
居宅介護	27.4%	20.0%	11.1%	7.0%	5.5%	4.5%
重度訪問介護	20.0%	14.6%	8.1%	7.0%	5.5%	4.5%
同行援護	27.4%	20.0%	11.1%	7.0%	5.5%	4.5%
行動援護	23.9%	17.5%	9.7%	7.0%	5.5%	4.5%
重度障害者等包括支援	8.9%	6.5%	3.6%	6.1%		4.5%
生活介護	4.4%	3.2%	1.8%	1.4%	1.3%	1.1%
施設入所支援	8.6%	6.3%	3.5%	2.1%		2.8%
短期入所	8.6%	6.3%	3.5%	2.1%		2.8%
療養介護	6.4%	4.7%	2.6%	2.1%	1.9%	2.8%
自立訓練(機能訓練)	6.7%	4.9%	2.7%	4.0%	3.6%	1.8%
自立訓練(生活訓練)	6.7%	4.9%	2.7%	4.0%	3.6%	1.8%
就労移行支援	6.4%	4.7%	2.6%	1.7%	1.5%	1.3%
就労継続支援A型	5.7%	4.1%	2.3%	1.7%	1.5%	1.3%
就労継続支援B型	5.4%	4.0%	2.2%	1.7%	1.5%	1.3%
共同生活援助(介護サービス包括型)	8.6%	6.3%	3.5%	1.9%	1.6%	2.6%
共同生活援助(日中サービス支援型)	8.6%	6.3%	3.5%	1.9%	1.6%	2.6%
共同生活援助(外部サービス利用型)	15.0%	11.0%	6.1%	1.9%	1.6%	2.6%
児童発達支援	8.1%	5.9%	3.3%	1.3%	1.0%	2.0%
医療型児童発達支援	12.6%	9.2%	5.1%	1.3%	1.0%	2.0%
放課後等デイサービス	8.4%	6.1%	3.4%	1.3%	1.0%	2.0%
居宅訪問型児童発達支援	8.1%	5.9%	3.3%	1.1%		2.0%
保育所等訪問支援	8.1%	5.9%	3.3%	1.1%		2.0%
福祉型障害児入所施設	9.9%	7.2%	4.0%	4.3%	3.9%	3.8%
医療型障害児入所施設	7.9%	5.8%	3.2%	4.3%	3.9%	3.8%
障害者支援施設が行う生活介護	6.1%	4.4%	2.5%	1.7%		1.1%
障害者支援施設が行う自立訓練(機能訓練)	6.8%	5.0%	2.8%	2.6%		1.8%
障害者支援施設が行う自立訓練(生活訓練)	6.8%	5.0%	2.8%	2.6%		1.8%
障害者支援施設が行う就労移行支援	6.7%	4.9%	2.7%	1.8%		1.3%
障害者支援施設が行う就労継続支援A型	6.5%	4.7%	2.6%	1.8%		1.3%
障害者支援施設が行う就労継続支援B型	6.4%	4.7%	2.6%	1.8%		1.3%

※1 福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算における、障害者支援施設が行う日中活動系サービスは、各サービスとは別の加算率を適用する。

※2 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算における、障害者支援施設が行う日中活動系サービスは、各サービスと同じ加算率を適用する。

表 2 加算算定非対象サービス

サービス区分	加算率
就労定着支援、自立生活援助、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)	0%

表 3 キャリアパス要件等の適合状況に応じた区分く処遇改善加算

福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	4-(1)-②のキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、キャリアパス要件Ⅲ、職場環境等要件の全てを満たす対象事業者
福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	4-(1)-②のキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ及び職場環境等要件の全てを満たす対象事業者
福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	4-(1)-②のキャリアパス要件Ⅰ又はキャリアパス要件Ⅱのどちらかを満たすことに加え、職場環境等要件を満たす対象事業者

表4 配置等要件に応じた加算率<特定加算>

福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	4-（2）-④の職場環境等要件、配置等要件、処遇改善加算要件及び見える化要件の全てを満たす対象事業者 ※重度障害者等包括支援、施設入所支援、短期入所、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援にあたっては、配置等要件に関する加算が無いため、配置等要件は不要とする。
福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）	4-（2）-④の職場環境等要件、処遇改善加算要件及び見える化要件の全てを満たす対象事業者

表5 職場環境等要件

入職促進に向けた取組	・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
	・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
	・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
	・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	・働きながら介護福祉士等の取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、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喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等
	・研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	・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）制度等の導入
	・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	・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
	・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が正規職員への転換の制度等の整備
	・有給休暇が取得しやすい環境の整備
	・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
腰痛を含む心身の健康管理	・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、介護ロボットやリフト等の介護機器等の導入及び研修等による腰痛対策の実施
	・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
	・雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
	・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
生産性向上のための業務改善の取組	・タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減
	・高齢者の活躍（居室やフロア等の掃除、食事の配膳、下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供）等による役割分担の明確化
	・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
	・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
やりがい・働きがいの構成	・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
	・地域包括ケアの一員としての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
	・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
	・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

表 6、7 職員分類の変更特例の例示 <特定加算>

以下の表 6、7 は、障害福祉サービス等の特性を踏まえた、職員分類の変更特定の適用例を示すものであるが、例示に該当する者を必ず変更ししなければならないものではなく、それぞれの事業所等において、経験・技能等を鑑みて、通常の職員分類では適正な評価ができない職員がいるかどうかを考慮し、職員分類の変更特例を適用するかどうかを判断してください。

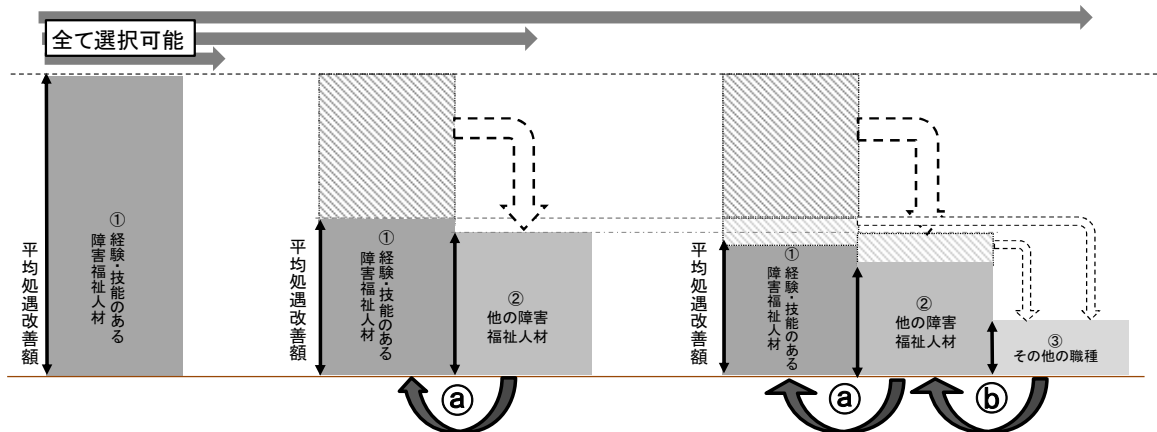
表 6

a 通常分類では「他の障害福祉人材」に分類される職員であって、研修等で専門的な技能を身につけた勤続10年以上の職員(例)	強度行動障害支援者養成研修修了者
	手話通訳士、手話通訳者、手話奉仕員、要約筆記者
	点字技能士、点字指導員、点字通訳者
	盲ろう者向け通訳・介助員養成研修修了者
	失語症者向け意思疎通支援者養成研修修了者
	サービス管理責任者研修修了者
	児童発達支援管理責任者研修修了者
	サービス提供責任者研修修了者
	たんの吸引等の実施のための研修修了者
	職場適応援助者(ジョブコーチ)養成研修修了者
	相談支援従事者研修修了者
	社会福祉主事
	教員免許保有者
など	

表 7

b 通常分類では「その他の職種」に分類される職員であって、個別の障害福祉サービス等の類型ごとに必要となる専門的な技能によりサービスの質の向上に寄与している職員(例)	職場適応援助者(ジョブコーチ)養成研修修了者
	障害者の芸術文化活動を指導する職員
	障害者のスポーツ活動を指導する職員
	工賃・賃金の向上に寄与する職員
	障害者ITサポーター
	サービス管理責任者研修修了者
	産業カウンセラー資格保有者
など	

図 1 福祉・介護職員等特定処遇改善加算の配分方法のイメージ



## 障害福祉サービス等処遇改善計画書(令和 年度)

(福祉・介護職員処遇改善計画書、福祉・介護職員等特定処遇改善計画書、福祉・介護職員等ベースアップ等支援計画書)

## 1 基本情報&lt;共通&gt;

フリガナ			
法人名			
法人所在地	〒	-	
フリガナ			
書類作成担当者			
連絡先	電話番号		E-mail

【本計画書で提出する加算】 ※取得予定の加算について「○」、取得しない加算について「×」を選択すること。

<input type="checkbox"/>	福祉・介護職員処遇改善加算 (処遇改善加算)	<input type="checkbox"/>	福祉・介護職員等特定処遇改善加算 (特定加算)	<input type="checkbox"/>	福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算 (ベースアップ等加算)
--------------------------	---------------------------	--------------------------	----------------------------	--------------------------	------------------------------------

## 2 賃金改善計画について&lt;共通&gt;

- ・本計画に記載された金額は見込額であり、提出後の運営状況(利用者数等)、人員配置状況(職員数等)その他の事由により変動があり得る。
- ・本計画書2(2)、2(3)では以下の要件を確認しており、オレンジセルが「○」でない場合、加算取得の要件を満たしていない。
- I 【処遇改善加算】福祉・介護職員の賃金について、処遇改善加算による賃金改善の見込額が、同加算の算定見込額を上回ること
- II 【特定加算】福祉・介護職員及びその他の職員の賃金について、特定加算による賃金改善の見込額が、同加算の算定見込額を上回ること
- III 【ベースアップ等加算】福祉・介護職員及びその他の職員の賃金について、ベースアップ等加算による賃金改善の見込額が、同加算の算定見込額
- IV 【全加算】処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げないことを誓約すること

## (1) 加算額を上回る賃金改善について(全体)

取得予定の加算の合計			
①	令和 年度の加算の見込額	0	円
②	賃金改善の見込額 (右側の額は加算見込額を上回ること)	0	円

## (2) 加算額を上回る賃金改善について(内訳)

		要件 I	要件 II	要件 III
		処遇改善加算	特定加算	ベースアップ等加算
①	令和 年度の加算の見込額	円	円	円
②	賃金改善の見込額(i-ii) (右側の額は加算見込額を上回ること)	(a) 円	(b) 円	(c) 0 円

## 【記入上の注意】

- ・(a)には、処遇改善加算の算定により実施される福祉・介護職員の賃金改善の見込額を法人で計算し、直接記入すること。
- ・(b)には、特定加算の算定により実施される福祉・介護職員及びその他の職員の賃金改善の見込額を法人で計算し、直接記入すること。
- ・(c)には、本計画書5(1)に記入した福祉・介護職員及びその他の職員の賃金改善の見込額の合計が自動的に転記される。
- ・(a)~(c)には、それぞれの加算による賃金改善を行った場合の法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。

## (3) 加算以外の部分で賃金水準を下げないことについて

- ・上記に加えて、処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げないことを右欄へのチェック(✓)により誓約すること。

<input type="checkbox"/>	処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げません。	←	<input type="checkbox"/>	要件IV
--------------------------	-----------------------------------	---	--------------------------	------

※「処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げない」とは、①「加算取得年度の賃金の総額」から「当該年度の各加算による賃金改善所要額の総額」を除いた額と、②「前年度の賃金の総額」から「前年度の各加算額及び独自の賃金改善額」を除いた額を比較し、①の額が②の額を下回らない(加算等の影響を除いた賃金額の水準を引き下げない)ことをいう。実績報告書では、これらの賃金額の具体的な記載を求めたため、詳細な考え方は、別紙様式3-1(実績報告書)2(3)を参照すること。  
ただし、サービス利用者数の大幅な減少等の影響により、結果として加算以外の部分で賃金が下がった場合には、その事情を別紙様式5「特別な事情に係る届出書」により届け出ることで算定要件を満たすこととする。

### 3 福祉・介護職員処遇改善加算の要件について

#### (1) 賃金改善を行う賃金項目及び方法

① 処遇改善加算による賃金改善の見込額(再掲)	0 円
② 賃金改善実施期間	令和 年 月 ～ 令和 年 月 ( か月 )
賃金改善を行う給与の種類	<input type="checkbox"/> 基本給 <input type="checkbox"/> 手当(新設) <input type="checkbox"/> 手当(既存の増額) <input type="checkbox"/> 賞与 <input type="checkbox"/> その他 ( )
具体的な取組内容	(当該事業所における賃金改善の内容の根拠となる規則・規程) <input type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input checked="" type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input type="checkbox"/> その他 ( ) <small>(賃金改善に関する規定内容)※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を抜き出すこと。</small>
	※前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を下線とするなど明確にすること。
	(上記取組の開始時期)   令和 年 月 ( <input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定 )

#### (2) キャリアパス要件

・ 次の要件について該当する場合チェック(✓)し、必要事項を具体的に記載すること。加算Ⅲの事業所の場合もキャリアパス要件Ⅰ又はⅡのいずれかを満たすこと。

<b>キャリアパス要件Ⅰ 次のイからハまでのすべての基準を満たす。</b>		加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」、加算Ⅲの場合 <input type="checkbox"/> 該当 もいずれか「該当」
イ	福祉・介護職員の任用における職位、職責又は職務内容等の要件を定めている。	
ロ	イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている。	
ハ	イ、ロについて、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知している。	

<b>キャリアパス要件Ⅱ 次のイとロ両方の基準を満たす。</b>		加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」、加算Ⅲの場合 <input type="checkbox"/> 該当 もいずれか「該当」
イ	福祉・介護職員の職務内容等を踏まえ、福祉・介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び①、②に関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。	
イの実現のための具体的な取組内容(該当する項目にチェック(✓)した上で、具体的な内容を記載)	<input type="checkbox"/> ① 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を実施するとともに、福祉・介護職員の能力評価を行う。 ※当該取組の内容について下記に記載すること	
	<input type="checkbox"/> ② 資格取得のための支援の実施 ※当該取組の内容について下記に記載すること	
ロ	イについて、全ての福祉・介護職員に周知している。	

<b>キャリアパス要件Ⅲ 次のイとロ両方の基準を満たす。</b>		加算Ⅰの場合は必ず「該当」 <input type="checkbox"/> 該当
イ	福祉・介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けている。	
具体的な仕組みの内容(該当するもの全てにチェック(✓)すること。)	<input type="checkbox"/> ① 経験に応じて昇給する仕組み <small>※「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みを指す。</small>	
	<input type="checkbox"/> ② 資格等に応じて昇給する仕組み <small>※「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みを指す。ただし、介護福祉士資格を有して就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。</small>	
	<input type="checkbox"/> ③ 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み <small>※「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みを指す。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。</small>	
ロ	イについて、全ての福祉・介護職員に周知している。	

※キャリアパス要件Ⅲを満たす(加算Ⅰを算定する)場合、昇給する仕組みを具体的に記載している就業規則等について、指定権者が  の求めがあった場合には速やかに提出できるよう、適切に保管すること。

#### 4 福祉・介護職員等特定処遇改善加算の要件について

##### (1) 特定加算のグループごとの配分要件

- ・ 4(1)では以下の要件を確認しており、オレンジセルが「×」となる場合、加算取得の要件を満たしていない。
- V 経験・技能のある障害福祉人材(A)の特定加算による平均賃金改善額が他の障害福祉人材(B)の平均賃金改善額より高いこと(A>B)  
(ただし、障害福祉人材間で経験・技能に明らかな差がない場合など、(A)を設定できない場合は、この限りではない。⇒4(2)に記入)
- VI 他の障害福祉人材(B)の特定加算による平均賃金改善額がその他の職種(C)の平均賃金改善額の2倍以上であること(B≥2C)  
(ただし、その他の職種(C)の平均賃金が他の障害福祉人材(B)の平均賃金を上回らない場合はこの限りではない)
- VII 特定加算による賃金改善の対象とするその他の職種(C)の改善後の賃金が年額440万円を上回らないこと
- VIII (A)の職員のうち、特定加算を申請する事業所数につき1人以上は、賃金改善額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上であること

①特定加算による賃金改善の見込額(再掲)	0 円			要件V	要件VI
②特定加算による平均賃金改善額	経験・技能のある障害福祉人材(A)	他の障害福祉人材(B)	その他の職種(C)		
(ア) 特定加算による賃金改善を実施する範囲 ※加算の配分対象とするグループに必ずチェック(✓)すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
(イ) 一月当たりの常勤換算職員数(見込数)	人	人	人	要件V	要件VI
(ウ) 特定加算による賃金改善額のグループごとの配分比率 ※法人で設定する、特定加算による平均賃金改善額の比率	:	:			
(エ) 要件を満たす特定加算による平均賃金改善額(月額)	0 円	0 円	0 円		
(オ) 配分比率の要件を満たす賃金改善額の総額(年額)	( 0 円 )	( 0 円 )	( 0 円 )		
(カ) BとCの平均賃金の見込額(月額) ※B≥2Cを満たさない場合のみ記入		円	円		
(キ) 特定加算による賃金改善の対象とするその他の職種(C)のうち、改善後の賃金が最も高額となる者の賃金の見込額(年額)		円	円	要件VII	
(ク) 経験・技能のある介護職員(A)のうち賃金改善額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者の数		人	人	要件VIII	
(ケ) 本計画書(別紙様式2-3)で特定加算の取得を届け出た事業所数		0 か所			
(コ) 「月額平均8万円の処遇改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者」を設定できない場合その理由					
<input type="checkbox"/> 小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。 <input type="checkbox"/> 職員全体の賃金水準が低く、直ちに月額平均8万円等まで賃金を引き上げることが困難であるため。 <input type="checkbox"/> 月額平均8万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層や役職にある者に求められる能力や処遇を明確化することが必要であり、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要するため。 <input type="checkbox"/> その他( )					

※(カ)及び(キ)には、処遇改善加算、特定加算、ベースアップ等加算による賃金改善額を含む金額を記入し、(ク)の後半部分(改善後の賃金が440万円以上)も同様の方法でカウントすること。ただし、(ク)の前半部分(月額8万円以上の改善)については、特定加算による賃金改善額のみで判断すること。

##### (4) 賃金改善を行う賃金項目及び方法

賃金改善実施期間	令和 年 月 ~ 令和 年 月 ( か月 )
経験・技能のある障害福祉人材(A)の考え方	(4)(1)②で(A)にチェック(✓)がない場合その理由
賃金改善を行う給与の種類	<input type="checkbox"/> 基本給 <input type="checkbox"/> 手当(新設) <input type="checkbox"/> 手当(既存の増額) <input type="checkbox"/> 賞与 <input type="checkbox"/> その他 ( )
具体的な取組内容	(当該事業所において賃金改善内容の根拠となる規則・規程) <input type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input type="checkbox"/> その他 ( ) (賃金改善に関する規定内容)※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を抜き出すこと。資格・手当等を含めて賃金改善を行う場合、その旨を記載。 ※前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を下線とするなど明確にすること。 (上記取組の開始時期) 令和 年 月 ( <input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定 )

##### (3) 見える化要件について

- ・実施する周知方法について、チェック(✓)すること。

ホームページへの掲載	<input type="checkbox"/> 「障害福祉サービス等情報公表検索サイト」への掲載 <input type="checkbox"/> 自社のホームページに掲載
その他の方法による掲示等	<input type="checkbox"/> 事業所・施設の建物で、外部から見える場所への掲示 <input type="checkbox"/> その他( )

#### 5 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の要件について

##### (1) ベースアップ等加算の配分要件

- ・ 5(1)では以下の要件を確認しており、オレンジセルが「○」でない場合、加算取得の要件を満たしていない。
- IX 介護職員とその他の職種のそれぞれについて、賃金改善の見込額の3分の2以上が、ベースアップ等(基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ)に充てられる計画になっていること

①ベースアップ等加算による賃金改善の見込額(再掲)	0 円
②ベースアップ等による賃金改善の見込額	



福祉・介護職員	i) ベースアップ等加算による賃金改善の見込額		円	( 0.00 ) %	要件区
	うち、ベースアップ等(基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ)による賃金改善の見込額(年額)(括弧内は月額)	( #VALUE! 円 )			
その他の職	ii) ベースアップ等加算による賃金改善の見込額		円	( 0.00 ) %	要件区
	うち、ベースアップ等(基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ)による賃金改善の見込額(年額)(括弧内は月額)	( #VALUE! 円 )			

**(2) 賃金改善を行う賃金項目及び方法**

賃金改善実施期間	令和 年 月 ~ 令和 年 月 ( か月 )	
賃金改善を行う給与の種類	<input type="checkbox"/> ベースアップ等(必ず選択) <input type="checkbox"/> 基本給 <input type="checkbox"/> 決まって毎月支払われる手当(新設) <input type="checkbox"/> 決まって毎月支払われる手当(既存の増額)	
	<input type="checkbox"/> 上記以外(必ず選択) <input type="checkbox"/> 手当(新設) <input type="checkbox"/> 手当(既存の増額) <input type="checkbox"/> 賞与 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
具体的な取組内容	(当該事業所における賃金改善の内容の根拠となる規則・規程) <input type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input type="checkbox"/> その他 ( )	
	(賃金改善に関する規定内容) ※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を抜き出すこと。	
※前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を下線とするなど明確にすること。		
(上記取組の開始時期)	令和 年 月 ( <input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定 )	

## 6 職場環境等要件について＜処遇改善加算・特定加算＞

### 【処遇改善加算】

- 届出に係る計画の期間中に実施する事項について、チェック(✓)すること。全体で必ず1つ以上の取組を行うこと。(ただし、取組を選択するに当たっては、本計画書3(2)「キャリアパス要件」で選択した事項と重複する事項を選択しないこと。)

### 【特定加算】

- 届出に係る計画の期間中に実施する事項について、必ず**全て**にチェック(✓)すること。複数の取組を行い、「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」、「生産性向上のための業務改善の取組」及び「やりがい・働きがいの構成」の**6つの区分から任意で3つの区分を選択し、選択した区分でそれぞれ1つ以上の取組を行うこと**。なお、処遇改善加算と特定加算とで、別の取組を行うことは要しない。  
※ 前年度から引き続き加算を算定する場合であり、かつ、前年度に職場環境等要件を満たす取組実績がある事業所において、合理的な理由により当該期間中の実施が困難と見込まれる場合は、当該理由を明記することで、例外的に要件を充たしているものとして差し支えない。なお、その場合であっても、できる限り実施に努めることとする。

区分	内容
入職促進に向けた取組	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 働きながら介護福祉士等の取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、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喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等
	<input type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	<input type="checkbox"/> 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)制度等の導入
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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が正規職員への転換の制度等の整備
	<input type="checkbox"/> 有給休暇が取得しやすい環境の整備
	<input type="checkbox"/> 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
腰痛を含む心身の健康管理	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 福祉・介護職員の身体への負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等の導入及び研修等による腰痛対策の実施
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
生産性向上のための業務改善の取組	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減
	<input type="checkbox"/> 高齢者の活躍(居室やフロア等の掃除、食事の配膳、下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供)等による役割分担の明確化
やりがい・働きがいの構成	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 地域包括ケアの一員としての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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
合理的な理由により期間中の実施が困難な場合 <small>※上記のうち、前年度に取組実績がある項目にチェック(✓)すること。</small>	
理由:	

## 7 要件を満たすことの確認・証明＜共通＞

- 以下の点を確認し、満たしている項目に全てチェック(✓)すること。

確認項目	証明する資料の例
<input type="checkbox"/> 加算相当額を適切に配分するための賃金改善ルールを定めました。	就業規則、給与規程
<input type="checkbox"/> 処遇改善加算等として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出します。	給与明細
<input type="checkbox"/> 加算対象となる職員の勤務体制及び資格要件を確認しました。	勤務体制表、介護福祉士登録証
<input type="checkbox"/> キャリアパス要件Ⅱの資質向上の目標及び具体的な計画を定めました。 (※処遇改善加算Ⅰ又はⅡを取得する事業所がある場合のみ)	資質向上のための計画
<input type="checkbox"/> 労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていません。	—
<input type="checkbox"/> 労働保険料の納付が適正に行われています。	労働保険関係成立届、確定保険料申告書
<input type="checkbox"/> 本計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知しました。	会議録、周知文書

※ 各証明資料は、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。

※ 本表への虚偽記載の他、処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算の請求に関して不正があった場合は、介護給付費等の返還や事業所の指定取消となる場合がある。

計画書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。

令和 年 月 日

法人名  
代表者 職名

氏名

## (確認用) 提出前のチェックリスト

・以下の項目に「×」がないか、提出前に確認すること。「×」がある場合、当該項目の記載を修正すること。

※空欄が表示される項目は、記入が不要であるため対応する必要はない。

2 賃金改善計画について<共通>	
	処遇改善加算による賃金改善の見込額が加算の見込額を上回ること
(2)	特定加算による賃金改善の見込額が加算の見込額を上回ること
	ベースアップ等加算による賃金改善の見込額が加算の見込額を上回ること
(3)	処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げないことを誓約すること

3 処遇改善加算の要件について	
(1)	賃金改善を行う賃金項目及び方法が記入・選択されていること
	処遇改善加算Ⅰ・Ⅱを取得する事業所がある場合に、キャリアパス要件Ⅰを満たしていること
	処遇改善加算Ⅰ・Ⅱを取得する事業所がある場合に、キャリアパス要件Ⅱを満たしていること
(2)	具体的な取組内容が記入・選択されていること
	処遇改善加算Ⅰを取得する事業所がある場合に、キャリアパス要件Ⅲを満たしていること
	具体的な仕組みの内容が選択されていること

4 特定加算の要件について	
	法人で設定したA:Bの配分比率が要件(A>B)を満たしていること
	法人で設定したB:Cの配分比率が要件(B≥2C)を満たしていること
(1)	「賃金改善を実施するグループ」の選択方法が適切であること
	特定加算による賃金改善の対象とするCの職員の改善後の賃金が年額440万円を上回らないこと
	Aの職員のうち、特定加算を申請する事業所数につき1人以上は、賃金改善所要額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上であること(短期入所・予防・総合事業での重複を除く)
(2)	賃金改善を行う賃金項目及び方法が記入・選択されていること
	「賃金改善を実施するグループ」でAを選択していない場合に、その理由を記載していること
(3)	見える化要件について、実施する周知方法が選択されていること

5 ベースアップ等加算の要件について	
(1)	介護職員について、賃金改善の見込額の3分の2以上が、ベースアップ等(基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ)に充てられる計画になっていること
	その他の職種について、賃金改善の見込額の3分の2以上が、ベースアップ等(基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ)に充てられる計画になっていること
(2)	賃金改善を行う賃金項目及び方法が記入・選択されていること

6 職場環境等要件について<処遇改善加算・特定加算>	
	処遇改善加算のみ取得する場合に、全体で1つ以上の取組が選択されていること
	特定加算も取得する場合に、6区分ごとにそれぞれ1つ以上の取組が選択されていること

7 要件を満たすことの確認・証明<共通>	
	必要な項目が全て選択されていること

別紙様式2-2 福祉・介護職員処遇改善計画書(施設・事業所別個表)

法人名

福祉・介護職員処遇改善加算額(見込額)の合計[円]  
(別紙様式2-1 2(2)①に転記)

	障害福祉サービス等 事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	一月あたり(処 遇改善加算等 を除いた)障害 福祉サービス等 報酬総額[円](c)	(1)福祉・介護職員処遇改善加算				福祉・介護職 員処遇改善加 算の見込額 (c×d×e) [円]							
			都道府県	市区町村				新規・継続の 別	算定する 福祉・介 護職員処 遇改善加 算の区分	加 算 率 (d)	算定対象月(e)								
1										令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)	
2										令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)	
3										令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)	
4										令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)	
5										令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)	
6										令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)	
7										令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)	
8										令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)	
9										令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)	
10										令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)	
11										令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)	
12										令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)	
13										令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)	
14										令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)	
15										令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)	
16										令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)	
17										令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)	
18										令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)	
19										令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)	
20										令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)	

別紙様式2-3 福祉・介護職員等特定処遇改善計画書(施設・事業所別個表)

法人名

福祉・介護職員等特定処遇改善加算額(見込額)の合計[円]  
(別紙様式2-1.2.(2)①に転記)

	障害福祉サービス等 事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	一月あたり(処 遇改善加算等 を除いた)障害 福祉サービス等 報酬総額[円](c)	(2)福祉・介護職員等特定処遇改善加算			福祉・介護職 員等特定処遇 改善加算の見 込額 (c×f×g) [円]	
			都道府県	市区町村				新規・ 継続 の別	算定する福 祉・介護職員 等特定処遇 改善加算の 区分	加 算 率 ( f )		配置等要件
1										-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)	
2										-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)	
3										-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)	
4										-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)	
5										-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)	
6										-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)	
7										-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)	
8										-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)	
9										-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)	
10										-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)	
11										-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)	
12										-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)	
13										-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)	
14										-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)	
15										-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)	
16										-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)	
17										-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)	
18										-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)	
19										-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)	
20										-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)	



障害福祉サービス等処遇改善計画書(特定加算における職員分の変更特例)  
 職員分類の変更特例に係る報告(令和 年度届出用)

事業所等情報

フリガナ	
法人名	

次の内容について、該当・非該当のうちあてはまるものに☑をつけること。

特例 a	通常のカテゴリーでは「B他の障害福祉人材」に分類される職員であって、研修等で専門的な技能を身につけた勤続10年以上の職員について、「A経験・技能のある障害福祉人材」に分類して処遇改善を実施する職員がいる見込。 <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当			
		該当職員の職種	該当職員の特性(特例を適用する理由)	予定人数
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
10				
合計			0	
特例 b	通常のカテゴリーでは「Cその他の職種」に分類される職員であって、個別の障害福祉サービス等の類型ごとに必要となる専門的な技能によりサービスの質の向上に寄与している職員について、「B他の障害福祉人材」に分類して処遇改善を実施する職員がいる見込。 <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当			
		該当職員の職種	該当職員の特性(特例を適用する理由)	予定人数
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
10				
合計			0	

- ※ 人数は実人数で記載してください。
- ※ 該当職員の特性は具体的に記載してください。
- ※ 特例a及び特例bともに非該当の場合は、当該様式を提出する必要はありません。

## 障害福祉サービス等処遇改善実績報告書(令和 年度)

(福祉・介護職員処遇改善実績報告書、福祉・介護職員等特定処遇改善実績報告書、福祉・介護職員等ベースアップ等支援実績報告書)

## 1 基本情報&lt;共通&gt;

フリガナ 法人名			
法人所在地	〒	-	
フリガナ 書類作成担当者			
連絡先	電話番号		E-mail

【本報告書で報告する加算】 ※取得した加算について「○」、取得しない加算について「×」を選択すること。

<input type="checkbox"/>	福祉・介護職員処遇改善加算 (処遇改善加算)	<input type="checkbox"/>	福祉・介護職員等特定処遇改善加算 (特定加算)	<input type="checkbox"/>	福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算 (ベースアップ等加算)
--------------------------	---------------------------	--------------------------	----------------------------	--------------------------	------------------------------------

## 2 実績報告&lt;共通&gt;

- 2(2)(3)では以下の要件を確認しており、オレンジセルが「○」でない場合、加算取得の要件を満たしていない。
- I 【処遇改善加算】福祉・介護職員の賃金について、処遇改善加算による賃金改善所要額が、同加算の算定額以上であること
- II 【特定加算】介護職員及びその他の職員の賃金について、特定加算による賃金改善所要額が、同加算の算定額以上であること
- III 【ベースアップ等加算】介護職員及びその他の職員の賃金について、ベースアップ等加算による賃金改善所要額が、同加算の算定額以上であること
- IV 【全加算】処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げないこと。

## (1) 加算額以上の賃金改善について(全体)

取得した加算の合計			
① 令和 年度	加算の総額	0	円
②	加算による賃金改善所要額の総額 (①の加算の総額以上であること)	0	円

## (2) 加算額以上の賃金改善について(各加算の内訳)

	処遇改善加算	要件 I	特定加算	要件 II	ベースアップ等加算	要件 III			
① 令和 年度	加算の額	0	円	0	円	0	円		
②	各加算による賃金改善所要額 (①の各加算の額以上であること)	(a)	円	(b)	0	円	(c)	0	円

## (3) 加算以外の部分で賃金水準を下げないことについて

① 令和 年度	加算の影響を除いた賃金額	(d)-(e)	0	円	要件 IV
(ア)	本年度の賃金の総額	(d)		円	
(イ)	本年度の加算による賃金改善所要額の総額(再)	(e)	0	円	
②	前年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた賃金額(①の額は右側の額以下であること)	(f)-(g)-(h)-(i)-(j)	0	円	
(ア)	前年度の賃金の総額	(f)		円	
(イ)	前年度の処遇改善加算の総額	(g)		円	
(ウ)	前年度の特定加算の総額	(h)		円	
(エ)	前年度のベースアップ等加算の総額 (福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の総額を含む)	(i)		円	
(オ)	前年度の各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額	(j)		円	

## 【記入上の注意】

- (a)~(c)には、処遇改善加算等による賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。
- (d)には、加算の配分対象とした全ての職員(福祉・介護職員及びその他の職種)の賃金の総額を記載すること。(処遇改善加算、特定加算、ベースアップ等加算の加算額を上回るために実施した賃金改善の所要額を**含む**額を記載すること。)
- (f)には、加算を取得する前年度(4月~3月)の実績値について、加算等の配分対象としたすべての職員(介護職員及びその他の職種)の賃金の総額を記載すること。(処遇改善加算、特定加算、ベースアップ等加算及び処遇改善支援補助金の加算等の金額を上回るために実施した賃金改善の所要額を含む額を記載すること。)ただし、職員構成が変わった等の事由により、例えば、本年度に入職(退職)した職員と同等の賃金水準の職員が前年度から在籍していた(いなかった)ものと仮定して計算するなどの方法により、今年度との比較に適した値に修正することが可能である。
- (g)~(i)には、加算を取得する前年度(4月~3月)の実績値について、都道府県国民健康保険団体連合会から通知される「福祉・介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」「福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金 支払通知書」に基づき記載すること。ただし、(i)について、令和4年4月サービス提供分の福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の額は、令和4年5月審査分の額(2~4月サービス提供分)を3等分して推計すること。
- (j)の独自の賃金改善額は、本実績報告書の提出年度における独自の賃金改善分(初めて処遇改善加算を取得した年度以降に新たに行ったものに限る。処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算そのものの配分を除く。)をいうものであり、処遇改善加算等の加算額を超えて賃金改善を行った場合にはその金額も含む。(j)に計上する金額がある場合には、必ず「2(4) 各障害福祉サービス事業者等による処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算の配分を除く賃金改善」欄に支給額、方法等の具体的な賃金改善の内容を記載すること。



**(4) 前年度の独自の賃金改善(処遇改善加算等の配分以外の独自の賃金額)**

- ・ 2(3)②(オ)の「前年度の各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額」に計上する場合は記載すること。

独自の賃金改善の具体的な取組内容	
独自の賃金改善額の算定根拠	

※初めて処遇改善加算を取得した年度以降に新たに行ったものに限る。処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算そのものの配分を除いた額を記載すること。

**3 各加算の要件について**

- ・ 3(1)(2)では以下の要件を確認しており、オレンジセルが「×」となる場合、加算取得の要件を満たしていない。

**【特定加算】**

- V 経験・技能のある障害福祉人材(A)の特定加算による平均賃金改善額が他の障害福祉人材(B)の平均賃金改善額より高いこと(A>B)  
(ただし、障害福祉人材間で経験・技能に明らかな差がない場合など、(A)を設定できない場合は、この限りではない。)
- VI 他の障害福祉人材(B)の特定加算による平均賃金改善額がその他の職種(C)の平均賃金改善額の2倍以上であること(B≥2C)  
(ただし、(C)の平均賃金が(B)の平均賃金を上回らない場合はこの限りではない)
- VII 特定加算による賃金改善の対象としたその他の職種(C)の改善後の賃金が年額440万円を上回らないこと
- VIII 経験・技能のある障害福祉人材(A)のうち、特定加算を申請する事業所数につき1人以上は、賃金改善所要額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上であること

**【ベースアップ等加算】**

- IX 福祉・介護職員とその他の職種のそれぞれについて、賃金改善の見込額の3分の2以上が、ベースアップ等(基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ)に充てられる計画になっていること

**(1) 福祉・介護職員等特定処遇改善加算の要件について**

	経験・技能のある障害福祉人材(A)	他の障害福祉人材(B)	その他の職種(C)	
①特定加算による賃金改善を実施したグループ ※加算の配分対象としたグループに必ずチェック(✓)すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
②一月当たりの常勤換算職員数		人	人	人
③特定加算による賃金改善所要額(年額)		円	円	円
④特定加算による平均賃金改善所要額(月額)	#DIV/0! 円	#DIV/0! 円	#DIV/0! 円	円
⑤特定加算による平均賃金改善所要額の比率 (グループごとの配分比率)	( #DIV/0! )	( #DIV/0! )	( #DIV/0! )	
⑥他の障害福祉人材(B)とその他の職種(C)の平均賃金額(月額) ※B≥2Cを満たさない場合のみ記入		円	円	円
(参考)特定加算による本年度の賃金改善所要額(総額・年額)		0 円		
⑦特定加算による賃金改善の対象としたその他の職種(C)のうち、改善後の賃金が最も高額となる者の賃金額(年額)		円		要件Ⅶ
⑧経験・技能のある障害福祉人材(A)のうち賃金改善額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上となった者の数		0 人		要件Ⅷ
⑨本実績報告書に記載した特定加算の取得を届け出た事業所数		0 人		
⑩「月額平均8万円の処遇改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者」を設定できない場合その理由	<input type="checkbox"/> 小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。 <input type="checkbox"/> 職員全体の賃金水準が低く、直ちに月額平均8万円等まで賃金を引き上げることが困難であるため。 <input type="checkbox"/> 月額平均8万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層や役職にある者に求められる能力や処遇を明確化することが必要であり、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要するため。 <input type="checkbox"/> その他 ( )			
⑪(①で(A)にチェック(✓)がない場合その理由)				

※②には、グループごとの一月当たりの常勤換算職員数を直接記入すること。  
 ※⑥及び⑦には、処遇改善加算、特定加算、ベースアップ等加算による賃金改善額を含む金額を記入し、⑧の後半部分(改善後の賃金が440万円以上)も同様の方法で人数を数えること。ただし、⑧の前半部分(月額8万円以上の改善)については、特定加算による賃金改善額のみで判断すること。

**(2) 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の要件について**

介 福 社 職 員 の 他	i) ベースアップ等加算による賃金改善所要額	円		
	うち、ベースアップ等(基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ)による賃金改善所要額(年額)	円	( 0.00 ) %	要件 IX
職 員 の 他	ii) ベースアップ等加算による賃金改善所要額	円		
	うち、ベースアップ等(基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ)による賃金改善所要額(年額)	円	( 0.00 ) %	要件 IX
(参考)ベースアップ等加算による賃金改善所要額(総額・年額)		0 円		

(3) 職場環境等要件に基づいて実施した取組について<処遇改善加算・特定加算>

【処遇改善加算】

- ・ 届出に係る計画の期間中に、全体で必ず1つ以上の取組を行うことが必要であること。

【特定加算】

- ・ 届出に係る計画の期間中に、「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」、「生産性向上のための業務改善の取組」及び「やりがい・働きがいの醸成」の6つの区分から任意で3つの区分を選択し、選択した区分でそれぞれ1つ以上の取組を行うことが必要であること。 ※処遇改善加算と特定加算とで、別の取組を行うことは要しない。  
 ※ 前年度から引き続き加算を算定しており、かつ、前年度に職場環境等要件を満たす取組実績がある事業所において、合理的な理由により当該期間中に実施できなかった場合は、当該理由を明記すること。(処遇改善加算、特定加算共通)

区分	内容
入職促進に向けた取組	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 働きながら介護福祉士等の取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、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喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等
	<input type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	<input type="checkbox"/> 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)制度等の導入
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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が正規職員への転換の制度等の整備
	<input type="checkbox"/> 有給休暇が取得しやすい環境の整備
	<input type="checkbox"/> 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
腰痛を含む心身の健康管理	<input type="checkbox"/> 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、介護ロボットやリフト等の介護機器等の導入及び研修等による腰痛対策の実施
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
	<input type="checkbox"/> 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
生産性向上のための業務改善の取組	<input type="checkbox"/> タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減
	<input type="checkbox"/> 高齢者の活躍(居室やフロア等の掃除、食事の配膳、下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供)等による役割分担の明確化
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
やりがい・働きがいの構成	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 地域包括ケアの一員としての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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
合理的な理由により期間中の実施が困難な場合 ※ 上記のうち、前年度に取組実績がある項目にチェック(✓)すること。	<input type="checkbox"/> 理由:

(4)その他(やむを得ず配分比率を満たすことができなくなった場合等については、下記の欄に記載すること。)

- ※ 給与明細や勤務記録等、実績報告の根拠となる資料は、指定権者からの求めがあった場合に速やかに提出できるよう、適切に保管しておくこと。
- ※ 福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算及び福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算に関して、虚偽や不正があった場合には、支払われた介護給付費等の返還や事業者の指定取消となる場合があるので留意すること。

**実績報告書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。**

令和    年    月    日    法人名     
代表者 職名    氏名

## (確認用) 提出前のチェックリスト

・以下の項目に「×」がないか、提出前に確認すること。「×」がある場合、当該項目の記載を修正すること。

※空欄が表示される項目は、記入が不要であるため対応する必要はない。

2 実績報告について<共通>	
	処遇改善加算による賃金改善の所要額が加算額以上であること
(2)	特定加算による賃金改善の所要額が加算額以上であること ベースアップ等加算による賃金改善の所要額が加算額以上であること
(3)	処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げないこと

3 各加算の要件について	
	法人で設定したA:Bの配分比率が要件(A>B)を満たしていること
	法人で設定したB:Cの配分比率が要件(B≥2C)を満たしていること
	「賃金改善を実施するグループ」の選択方法が適切であること
(1)	特定加算による賃金改善の対象とするCの職員の改善後の賃金が年額440万円を上回らないこと
	Aの職員のうち、特定加算を申請する事業所数につき1人以上は、賃金改善所要額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上であること(短期入所・総合事業での重複を除く)
	「賃金改善を実施するグループ」でAを選択していない場合に、その理由を記載していること
(2)	介護職員について、賃金改善の見込額の3分の2以上が、ベースアップ等(基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ)に充てられる計画になっていること
	その他の職種について、賃金改善の見込額の3分の2以上が、ベースアップ等(基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ)に充てられる計画になっていること
(3)	処遇改善加算のみ取得する場合に、全体で1つ以上の取組が選択されていること
	特定加算も取得する場合に、6区分ごとにそれぞれ1つ以上の取組が選択されていること



障害福祉サービス等処遇改善実績報告書(特定加算における職員分の変更特例)  
 職員分類の変更特例に係る実績報告(令和 年度届出用)

事業所等情報

フリガナ	
法人名	

次の内容について、該当・非該当のうちあてはまるものに☑をつけること。

特例 a	通常分類では「B他の障害福祉人材」に分類される職員について、研修等で専門的な技能を身につけた勤続10年以上の職員について、「A経験・技能のある障害福祉人材」に分類して処遇改善を実施する職員がいた。 <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当			
		該当職員の職種	該当職員の特性(特例を適用した理由)	人数
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
10				
合計				0
特例 b	通常分類では「Cその他の職種」に分類される職員について、個別の障害福祉サービス等の類型ごとに必要となる専門的な技能によりサービスの質の向上に寄与している職員について、「B他の障害福祉人材」に分類して処遇改善を実施する職員がいた。 <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当			
		該当職員の職種	該当職員の特性(特例を適用した理由)	人数
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
10				
合計				0

- ※ 人数は実人数で記載してください。
- ※ 該当職員の特性は具体的に記載してください。
- ※ 特例a及び特例bともに非該当の場合は、当該様式を提出する必要はありません。

変更に係る届出書(令和 年度)

基本情報

フリガナ			
法人名			
法人所在地	〒		
フリガナ			
書類作成担当者			
連絡先	電話番号		E-mail

福祉・介護職員処遇改善加算・福祉・介護職員等特定処遇改善加算・福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算に係る処遇改善計画書の内容について、次のとおり変更するので、必要書類を添えて届け出ます。

1 届出を行う加算	福祉・介護職員処遇改善加算	福祉・介護職員等特定処遇改善加算	福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算																					
2 変更が生じた日	令和 年 月 日																							
3 届出を行う理由	<p>・①～⑥のうち、届出を行うすべての項目に○印を記入すること。                  ・①～⑥に係る変更があった場合には、「記載すべき事項」欄に定める事項を「4 変更の概要」欄に記載して届け出ること。また、本届出書と併せて、変更内容に応じた「提出すべき書類」を、変更事項を反映したうえで提出すること。                  ・⑤・⑥に係る変更のみである場合には、実績報告書を提出する際に、⑤・⑥に定める事項を記載した本紙を付して届け出ること。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>変更事項</th> <th>記載すべき事項</th> <th>提出すべき書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 【法人等に関する事項】【共通】 会社法による吸収合併、新設合併等による、計画書の作成単位の変更</td> <td>—</td> <td>別紙様式2-1</td> </tr> <tr> <td>② 【対象事業所に関する事項】【共通】 複数の障害福祉サービス事業所等について一括して申請を行う事業者における、当該申請に係る障害福祉サービス事業所等の増減(新規指定、廃止等の事由による。)</td> <td>—</td> <td>(処遇改善加算)別紙様式2-1の2(1)及び(2)並びに別紙様式2-2 (特定加算)別紙様式2-1の2(1)及び(3)並びに別紙様式2-3 (ベースアップ等加算)別紙様式2-1の2(1)及び(4)並びに別紙様式2-4</td> </tr> <tr> <td>③ 【キャリアパス要件に関する変更】【処遇改善加算】 キャリアパス要件に関する適合状況の変更(該当する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合に限る。)</td> <td>キャリアパス要件の変更に係る部分の内容</td> <td>・別紙様式2-1の2(1)及び(2)並びに3 ・別紙様式2-2</td> </tr> <tr> <td>④ 【配置要件に関する変更】【特定加算】 ・配置等要件に関する適合状況の変更に伴う、該当する加算の区分の変更 ・喀痰吸引を必要とする利用者の割合についての要件等を満たせないことにより、特定事業所加算を算定できない状況が常態化し、3か月以上継続した場合</td> <td>・配置等要件の変更に係る部分の内容 ・特定事業所加算を算定できない状況が常態化し、3か月以上継続したことに関する内容</td> <td>・別紙様式2-1の2(1)及び(3) ・別紙様式2-3</td> </tr> <tr> <td>⑤ 【就業規則に関する事項】【共通】 就業規則を改正(職員の処遇に関する内容に限る。)</td> <td>当該改正の概要</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>⑥ 【キャリアパス要件等に関する変更】【処遇改善加算】 キャリアパス要件等に関する適合状況の変更(処遇改善加算(Ⅲ)を算定している場合におけるキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ及び職場環境等要件の要件間の変更が生じる場合に限る。)</td> <td>キャリアパス要件等の変更に係る部分の内容</td> <td>—</td> </tr> </tbody> </table>			変更事項	記載すべき事項	提出すべき書類	① 【法人等に関する事項】【共通】 会社法による吸収合併、新設合併等による、計画書の作成単位の変更	—	別紙様式2-1	② 【対象事業所に関する事項】【共通】 複数の障害福祉サービス事業所等について一括して申請を行う事業者における、当該申請に係る障害福祉サービス事業所等の増減(新規指定、廃止等の事由による。)	—	(処遇改善加算)別紙様式2-1の2(1)及び(2)並びに別紙様式2-2 (特定加算)別紙様式2-1の2(1)及び(3)並びに別紙様式2-3 (ベースアップ等加算)別紙様式2-1の2(1)及び(4)並びに別紙様式2-4	③ 【キャリアパス要件に関する変更】【処遇改善加算】 キャリアパス要件に関する適合状況の変更(該当する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合に限る。)	キャリアパス要件の変更に係る部分の内容	・別紙様式2-1の2(1)及び(2)並びに3 ・別紙様式2-2	④ 【配置要件に関する変更】【特定加算】 ・配置等要件に関する適合状況の変更に伴う、該当する加算の区分の変更 ・喀痰吸引を必要とする利用者の割合についての要件等を満たせないことにより、特定事業所加算を算定できない状況が常態化し、3か月以上継続した場合	・配置等要件の変更に係る部分の内容 ・特定事業所加算を算定できない状況が常態化し、3か月以上継続したことに関する内容	・別紙様式2-1の2(1)及び(3) ・別紙様式2-3	⑤ 【就業規則に関する事項】【共通】 就業規則を改正(職員の処遇に関する内容に限る。)	当該改正の概要	—	⑥ 【キャリアパス要件等に関する変更】【処遇改善加算】 キャリアパス要件等に関する適合状況の変更(処遇改善加算(Ⅲ)を算定している場合におけるキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ及び職場環境等要件の要件間の変更が生じる場合に限る。)	キャリアパス要件等の変更に係る部分の内容	—
変更事項	記載すべき事項	提出すべき書類																						
① 【法人等に関する事項】【共通】 会社法による吸収合併、新設合併等による、計画書の作成単位の変更	—	別紙様式2-1																						
② 【対象事業所に関する事項】【共通】 複数の障害福祉サービス事業所等について一括して申請を行う事業者における、当該申請に係る障害福祉サービス事業所等の増減(新規指定、廃止等の事由による。)	—	(処遇改善加算)別紙様式2-1の2(1)及び(2)並びに別紙様式2-2 (特定加算)別紙様式2-1の2(1)及び(3)並びに別紙様式2-3 (ベースアップ等加算)別紙様式2-1の2(1)及び(4)並びに別紙様式2-4																						
③ 【キャリアパス要件に関する変更】【処遇改善加算】 キャリアパス要件に関する適合状況の変更(該当する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合に限る。)	キャリアパス要件の変更に係る部分の内容	・別紙様式2-1の2(1)及び(2)並びに3 ・別紙様式2-2																						
④ 【配置要件に関する変更】【特定加算】 ・配置等要件に関する適合状況の変更に伴う、該当する加算の区分の変更 ・喀痰吸引を必要とする利用者の割合についての要件等を満たせないことにより、特定事業所加算を算定できない状況が常態化し、3か月以上継続した場合	・配置等要件の変更に係る部分の内容 ・特定事業所加算を算定できない状況が常態化し、3か月以上継続したことに関する内容	・別紙様式2-1の2(1)及び(3) ・別紙様式2-3																						
⑤ 【就業規則に関する事項】【共通】 就業規則を改正(職員の処遇に関する内容に限る。)	当該改正の概要	—																						
⑥ 【キャリアパス要件等に関する変更】【処遇改善加算】 キャリアパス要件等に関する適合状況の変更(処遇改善加算(Ⅲ)を算定している場合におけるキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ及び職場環境等要件の要件間の変更が生じる場合に限る。)	キャリアパス要件等の変更に係る部分の内容	—																						
4 変更の概要																								

令和 年 月 日

(法人名)

(代表者名)

特別な事情に係る届出書（令和 年度）

基本情報

フリガナ 法人名			
法人所在地	〒		
フリガナ 書類作成担当者			
連絡先	電話番号	E-mail	

1. 事業の継続を図るために、職員の賃金を引き下げる必要がある状況について

当該法人の収支（障害福祉サービス等事業に限る。）について、サービス利用者数の大幅な減少などにより経営が悪化し、一定期間にわたり収支が赤字である、資金繰りに支障が生じるなどの状況について記載

2. 賃金水準の引き下げの内容

3. 経営及び賃金水準の改善の見込み

※ 経営及び賃金水準の改善に係る計画等を提出し、代替することも可。

4. 賃金水準を引き下げることについて、適切に労使の合意を得ていること等について

労使の合意の時期及び方法等について記載

令和 年 月 日

（法人名）

（代表者名）



# 処遇改善に係る加算全体のイメージ(令和4年度改定後)

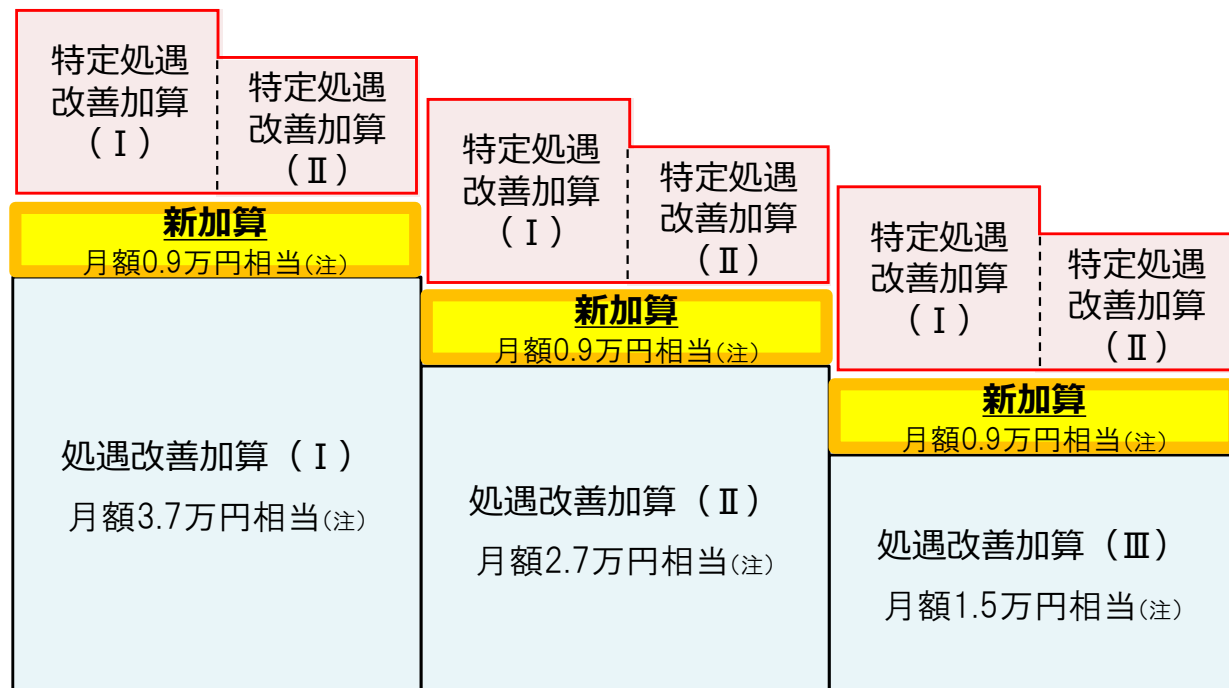
## 新加算(福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算)

- 対象：福祉・介護職員。ただし、事業所の判断により、他の職員の処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることができるよう柔軟な運用を認める。
  - 算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。
    - 処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得していること
    - 賃上げ効果の継続に資するよう、加算額の2/3は福祉・介護職員等のベースアップ等(※)の引上げに使用することを要件とする。
- ※「基本給」又は「決まって毎月支払われる手当」

## 福祉・介護職員等特定処遇改善加算

- 対象：事業所が、①経験・技能のある障害福祉人材、②他の障害福祉人材、③その他の職種に配分
- 算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。
  - ※福祉専門職員配置等加算、特定事業所加算の取得状況を加味して、加算率を二段階に設定。
  - 処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得していること
  - 処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を行っていること
  - 処遇改善加算に基づく取組について、ホームページ掲載等を通じた見える化を行っていること

## 全体のイメージ



## 福祉・介護職員処遇改善加算

- 対象：福祉・介護職員のみ
- 算定要件：以下のとおりキャリアパス要件及び職場環境等要件を満たすこと

加算 (Ⅰ)	加算 (Ⅱ)	加算 (Ⅲ)
キャリアパス要件のうち、①+②+③を満たすかつ職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件のうち、①+②を満たすかつ職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件のうち、①or②を満たすかつ職場環境等要件を満たす

### <キャリアパス要件>

- ①職位・職責・職務内容等に応じた**任用要件と賃金体系**を整備すること
- ②資質向上のための計画を策定して**研修の実施又は研修の機会を確保**すること
- ③経験若しくは資格等に応じて**昇給する仕組み**又は一定の基準に基づき**定期に昇給を判定する仕組み**を設けること

※就業規則等の明確な書面での整備・全ての福祉・介護職員への周知を含む。

### <職場環境等要件>

賃金改善を除く、職場環境等の改善

(注：事業所の総報酬に加算率(サービス毎の福祉・介護職員数を踏まえて設定)を乗じた額を交付。)

# 処遇改善加算等の新様式について(1)

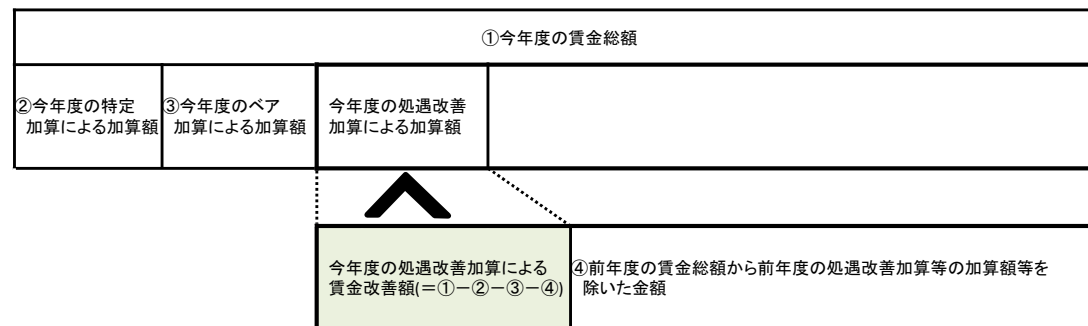
- 事業所が処遇改善に関する加算を取得するためには、指定権者の自治体に対し、毎年度、事前の計画書と実績報告書を提出する必要がある。
- 「介護職員の働く環境改善に向けた政策パッケージ」(令和4年12月)も踏まえ、事務負担軽減のため、令和5年度分の計画書・実績報告書の様式の簡素化を介護分野で行うことを踏まえ、障害分野でも計画書等の様式の簡素化を行う。

## <現状の計画書・実績報告書の様式>

- 加算を上回る金額が分配されており、かつ、加算以外の部分で賃金が下げられていないことを確認するため、3種類それぞれの加算の対象者ごとに、前年度と比較して算出した賃金改善額が加算額を上回っているか確認している。
- 具体的には、処遇改善加算による賃金改善額を算出する場合は、
  - ・「①今年度の賃金総額から②今年度の特定加算額と③今年度のベア加算額を除いた額」から、
  - ・「④前年度の賃金総額から前年度の処遇改善加算等の加算額等を除いた金額」を差し引いた額を「今年度の処遇改善加算による賃金改善額」とし、
  - ・その賃金改善額が今年度の処遇改善加算の加算額を上回っているか確認している(参考1)。

※特定加算、ベア加算においても別途同様の計算を行う。

### (参考1)



加算額 : 障害福祉サービス等報酬として事業所に支払われる額  
賃金改善額 : 事業所が「(処遇改善・特定・ベア)加算分」として従業員に支払う額

複数の事業所を運営している法人の場合、賃金総額や賃金改善額等について、事業所ごとの内訳を記載することとしている。

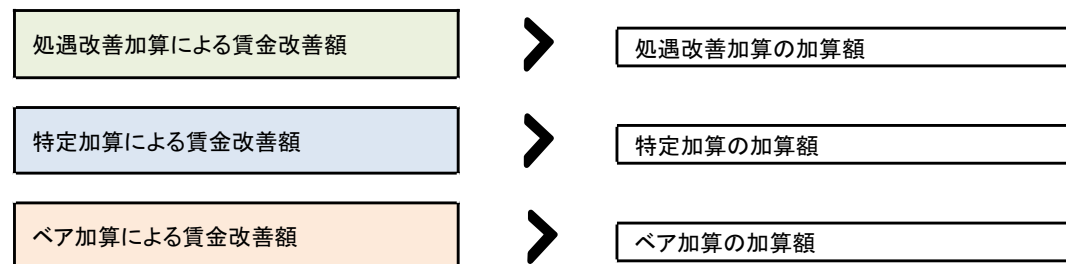
## (改善事項1) 計画書における、前年度と今年度の賃金額比較の省略

### (変更内容)

- 今年度の賃金改善見込額がそれぞれの加算見込額を上回ることを確認する(参考2)。
- また、前年度との比較を求めず、加算以外の部分で賃金を下げないこと(※)の誓約を求めることとする。

※現行でも、サービス利用者数の大幅な減少等の影響により、結果として加算以外の部分で賃金が下がった場合には、その事情を届け出ることと算定要件を満たすこととしている。

### (参考2)



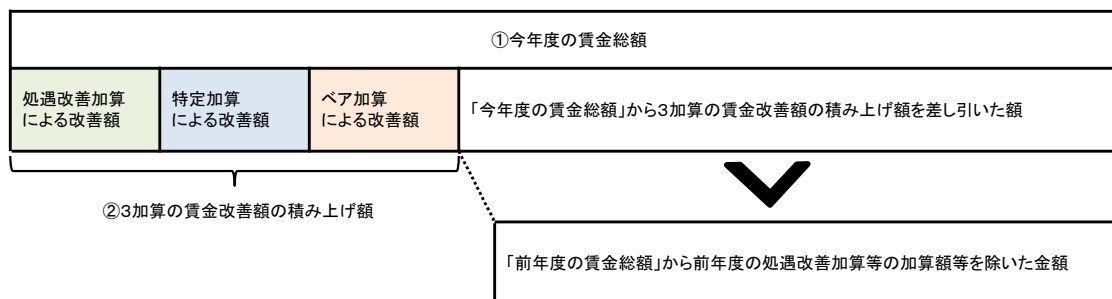
# 処遇改善加算等の新様式について(2)

## (改善事項2) 実績報告書における3加算の賃金額比較の一本化

(変更内容)

- (1)計画書と同様に今年度の賃金改善額が加算額以上であることを確認した上で(参考2)、
- 前年度との比較は3種類それぞれの加算の対象者ごとではなく、3加算一体で計算する。具体的には、「①今年度の賃金総額」から「②3加算の賃金改善額の積み上げ額」を引いた額を前年度と比較して、加算以外の部分で賃金を下げていることを確認する(参考3)。

(参考3)



## (改善事項3) 計画書及び実績報告書における事業所ごとの賃金総額等の記載の省略

(変更内容)

現行の様式では、複数の事業所を運営している法人の場合、賃金総額や賃金改善額等について、事業所ごとの内訳を記載する必要があるところ、事業所ごとの内訳の記載を不要とし、法人単位で確認することとする。

## <今後の方針及び当面のスケジュール>

- ・改善事項(1)については令和5年度の計画書から、(2)については令和5年度の実績報告書から、(3)については令和4年度の実績報告書及び令和5年度の計画書から適用する。
- ・令和5年3月○日 様式変更の通知発出
- ・令和5年4月中旬頃 令和5年度分の計画書提出締切
- ・令和5年6月頃 令和4年度分の実績報告書提出締切