

届出の手引き

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

令和5年7月版

保健福祉局社会福祉部障がい福祉課事業所指導室

<目次>

1 加算の概要	- 1 -
(1) 基本的な考え方.....	- 1 -
(2) 仕組み.....	- 1 -
(3) 賃金改善の実施.....	- 2 -
(4) 加算の区分.....	- 2 -
① 処遇改善加算.....	- 2 -
② 特定加算.....	- 3 -
③ ベースアップ等加算.....	- 3 -
(5) 計画書の作成.....	- 3 -
① 処遇改善加算.....	- 3 -
② 特定加算.....	- 5 -
③ ベースアップ等加算.....	- 8 -
2 加算の届出等	- 10 -
(1) 共通事項.....	- 10 -
(2) 加算を取得する場合.....	- 10 -
(3) 賃金改善の実績報告をする場合.....	- 10 -
① 処遇改善加算等共通事項.....	- 10 -
② 処遇改善加算.....	- 11 -
③ 特定加算.....	- 12 -
④ ベースアップ等加算.....	- 12 -
(4) 加算算定を中止する場合.....	- 13 -
(5) 変更の届出が必要な場合.....	- 13 -
(6) 特別の事情の届出をする場合.....	- 14 -
(7) その他.....	- 14 -
3 その他	- 15 -
(1) 加算算定対象サービス（加算率）.....	- 15 -
(2) 加算算定非対象サービス.....	- 15 -
(3) 職場環境等要件.....	- 16 -
4 提出書類一覧	- 17 -
(1) 加算を取得する場合.....	- 17 -
(2) 賃金改善の実績報告をする場合.....	- 17 -
(3) 加算算定を中止する場合.....	- 18 -
(4) 変更の届出が必要な場合.....	- 18 -

【 関 係 通 知 】

1 介護職員処遇改善加算

- ・平成24年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A（平成24年8月31日）
- ・平成27年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A（Vol.2）（平成27年4月30日）
- ・平成29年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A（平成29年3月30日）

2 介護職員等特定処遇改善加算

- ・2019年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A（Vol.1）（令和元年5月17日）
- ・2019年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A（Vol.2）（令和元年7月29日）
- ・2019年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A（Vol.3）（令和元年10月11日）
- ・2019年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A（Vol.4）（令和2年3月31日）

3 共通

- ・2019年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A（Vol.4）（令和2年3月31日）
- ・福祉・介護職員処遇改善加算等に関するQ&A（令和3年3月29日）
- ・「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」の一部改正について（令和5年3月10日障発 0310 第1号）
- ・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5年3月10日障発 0310 第2号）

1 加算の概要

(1) 基本的な考え方

福祉・介護職員処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）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年度から助成金を円滑に障害福祉サービス等報酬に移行し、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ました。

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が拡充されました。

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が行われました。

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（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、減算された単位数での処遇改善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なりました。

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、福祉・介護職員等特定処遇改善加算（以下「特定加算」という。）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ました。

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、1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しを行いました。あわせて、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が高いものとする観点から見直しを行いました。

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、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、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ました。

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ました。

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算定対象外となります。

(2) 仕組み

処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算（以下「処遇改善加算等」という。）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（15ページ参照）を乗じた単位数で算定します。

(3) 賃金改善の実施

i 賃金改善の考え方

処遇改善加算等を算定する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りません。

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ってください。この場合、特別な事情に係る届出をする場合を除き、特定した賃金項目を含め、賃金水準を低下させてはなりません（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、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ましたが、令和5年度分からは、3加算それぞれで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したうえで、前年度との比較は3加算一体で計算するものとします。

また、事業所ごとの賃金総額や賃金改善額等の内訳の記載も不要とします。

ii 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ります。

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してください。

・ 役員については、処遇改善加算等の対象になりません。

ただし、使用人兼務役員（※）として、処遇改善加算等の対象職種に従事している場合は、当該対象職種分給与に限り、処遇改善加算等による処遇改善の対象とすることが可能です。

※使用人兼務役員について

以下に該当する役員は、使用人兼務役員になることができません。（処遇改善加算等の対象外）

- ・ 代表取締役、代表執行役、代表理事及び清算人
- ・ 副社長、専務、常務その他これらに準ずる職制上の地位を有する役員
- ・ 合名会社、合資会社及び合同会社の業務執行社員（代表社員を含む。）
- ・ 取締役（指名委員会等設置会社の取締役及び監査等委員である取締役に限る。）、会計参与及び監査役並びに監事
- ・ 同族会社の特定の役員（次の要件をすべて満たしている役員：①当該役員が同族会社の同族株主グループ（所有割合 50%超）に所属。②当該役員が所属する株主グループの所有割合が 10%超。③当該役員の所有割合が 5%超。）

(4) 加算の区分

① 処遇改善加算

加算の区分	算定要件
処遇改善加算（Ⅰ）	キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ及び職場環境等要件を満たすこと。
処遇改善加算（Ⅱ）	キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ及び職場環境等要件を満たすこと。
処遇改善加算（Ⅲ）	キャリアパス要件Ⅰ又はⅡ及び職場環境等要件を満たすこと。

※「職場環境等要件」の内容については、16ページを参照してください。

② 特定加算

加算の区分	算 定 要 件
特定加算（Ⅰ）	以下の全ての要件を満たすこと。 (1) 配置等要件 (2) 処遇改善加算要件 (3) 職場環境等要件 (4) 見える化要件
特定加算（Ⅱ）	以下の全ての要件を満たすこと。 (1) 処遇改善加算要件 (2) 職場環境等要件 (3) 見える化要件

※「職場環境等要件」の内容については、16ページを参照してください。

③ ベースアップ等加算

加算の区分	算 定 要 件
ベースアップ等加算	以下の全ての要件を満たすこと。 (1) ベースアップ等要件 (2) 処遇改善加算要件

(5) 計画書の作成

① 処遇改善加算

I 賃金改善計画の記載

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、福祉・介護職員処遇改善計画書（別紙様式2-1及び別紙様式2-2）を作成してください。なお、作成に当たっては、記入例を参照してください。

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 = $a \times b \times c$ （1円未満の端数切捨て）

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（令和5年度の届出にあつては令和4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（処遇改善加算等を除く。）を12で除するなどの方法によって推計したもの。

b サービス別加算率（15ページ参照）（1単位未満の端数四捨五入）

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、合理的な方法によって推計すること。

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（別紙様式2-1の2（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について誓約すること。

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。

II キャリアパス要件等に係る記載（別紙様式2-1の3（2））

取得する処遇改善加算の区分に応じた事項を計画書に記載してください。

【キャリアパス要件Ⅰ】

- ・次のイ～ハの全てを満たすこと。
- 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。

【キャリアパス要件Ⅱ】

- ・次のイ及びロを満たすこと。
- 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一又は二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を確保していること。
 - 一 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。
 - 二 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。

【キャリアパス要件Ⅲ】

- ・次のイ及びロを満たすこと。
- 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的に昇給を判定する仕組みを設けていること。具体的には、次の一から三までのいずれかに該当する仕組みであること。
 - 一 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。
 - 二 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。

三 一定の基準に基づき定期的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。

- 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。

【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16ページに掲げる処遇改善（賃金改善を除く。）の取組を1つ以上実施（ただし、「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。）し、その内容を全ての福祉・介護職員に周知していること。

② 特定加算

I 配分対象と配分方法

i) 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。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。**

- ・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

なお、設定の考え方について、計画書（別紙様式2-1の4（2））へ必ず記載すること。

B 他の職員障害福祉人材

- ・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（調理員、事務員、送迎員等）（A、B以外の職員）

ii) 事業所における配分方法

実際の配分に当たっては、A～Cのグループ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、A～Cのグループ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。

- ① 「経験・技能のある障害福祉人材（A）」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）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み額を含む。）が年額440万円以上であること。（現に賃金が年額440万円以上の者を含む。）

※月額平均8万円の賃金改善は、特定加算による賃金改善分のみ（処遇改善加算及びベースアップ等支援加算による賃金改善分は含まない）で判断し、特定加算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て判断してください。

※賃金改善後の年額440万円は、処遇改善加算等による賃金改善分を含めて判断し、法定福利費等の事業主負担の増加分は含めずに判断してください。

② 当該事業所における「経験・技能のある障害福祉人材（A）」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（B）」の賃金改善に要する費用の見込額の平均と比較して、より高いこと。（ $A > B$ ）

③ 「他の障害福祉人材（B）」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（C）」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。（ $B \geq C \times 2$ ）

※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、この限りではありません。

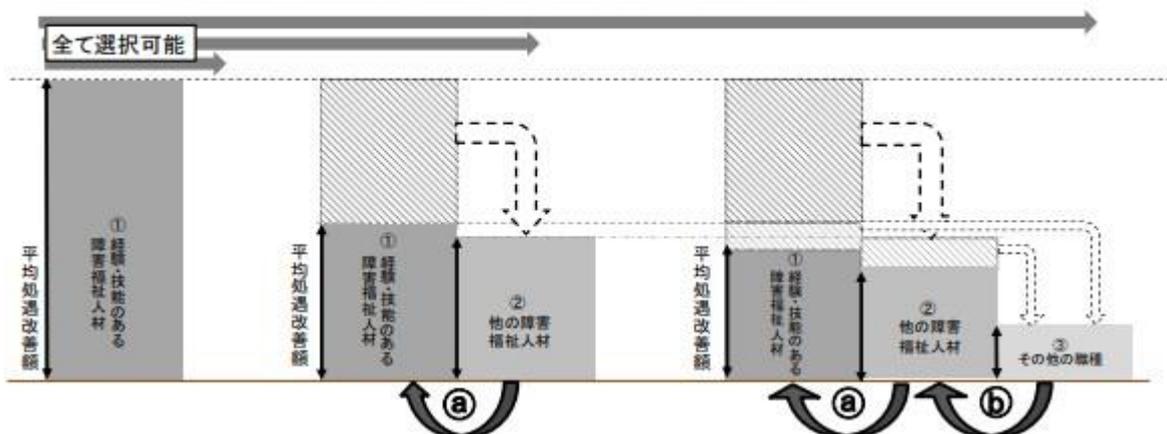
④ 「その他の職種（C）」の賃金改善後の賃金の見込額（ベースアップ等加算を取得し実施される賃金改善の見込み額を含む。）が年額440万円を上回らないこと。

なお、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りません。

※Aグループの配分に当たり、以下の場合など例外的に当該賃金改善が困難な場合は、合理的な説明を行う必要があります。

- ・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
- ・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や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

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



II 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、福祉・介護職員等特定処遇改善計画書（別紙様式2-1及び別紙様式2-3）を作成してください。なお、作成に当たっては、記入例を参照してください。

<p>一 特定加算の見込額（別紙様式 2-1 の 2（2）①）</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 特定加算の見込額 = $a \times b \times c$（1円未満の端数切捨て） <ul style="list-style-type: none"> a 一月当たりの障害福祉サービス等報酬総額 <u>特定加算を取得する前年（令和5年度の届出にあつては令和4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（処遇改善加算等を除く。）を12で除するなどの方法によって推計したもの。</u> b サービス別加算率（15ページ参照）（1単位未満の端数四捨五入） c 賃金改善実施期間（算定対象月）
<p>二 賃金改善の見込額（別紙様式 2-1 の 2（2）②）</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 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（<u>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。</u>）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。
<p>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）</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 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）であること。 <ul style="list-style-type: none"> 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）<u>（小数点第2位以下切り捨て）</u> ※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、<u>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。</u>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）
<p>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数（別紙様式 2-1 の 4（1）②）</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 「経験・技能のある介護職員」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を記載すること。 ※月額平均8万円の賃金改善は、<u>特定加算による賃金改善分のみ（処遇改善加算及びベースアップ等支援加算による賃金改善分は含まない）</u>で判断し、<u>特定加算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て判断してください。</u> ※賃金改善後の年額440万円は、<u>処遇改善加算等による賃金改善分を含めて判断し、法定福利費等の事業主負担の増加分は含めずに判断してください。</u>
<p>五 賃金改善を行う賃金項目及び方法（別紙様式 2-1 の 4（2））</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ <u>「経験・技能のある障害福祉人材」の基準設定の考え方について、必ず記載すること。</u>

Ⅲ 賃金改善以外の要件に係る記載

取得する特定加算の区分に応じ、次の事項を計画書に記載してください。

【配置等要件】（別紙様式 2-3） ※加算（Ⅰ）のみ
福祉専門職員配置等加算の届出を行っていること。 ただし、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。
【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の届出を行っている場合を含みます。
【職場環境等要件】（別紙様式 2-1 の 6）
・ 届出の計画に係る計画の期間中に 16 ページに掲げる処遇改善（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。 ※ 16 ページの職場環境等要件の「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 <u>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</u> 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。
【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、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。

③ ベースアップ等加算

Ⅰ 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、福祉・介護職員等ベースアップ等支援計画書（別紙様式 2-1 及び別紙様式 2-4）を作成してください。なお、作成に当たっては、記入例を参照してください。

一 ベースアップ等加算の見込額（別紙様式 2-1 の 2（2）①）
・ ベースアップ等加算の見込額 = $a \times b \times c$ （1円未満の端数切捨て） a 一月当たりの障害福祉サービス等報酬総額 ベースアップ等加算を取得する前年（令和 5 年度の届出にあつては令和 4 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（処遇改善加算等を除く。）を 12 で除するなどの方法によって推計したもの。 b サービス別加算率（15 ページ参照）（1 単位未満の端数四捨五入） 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 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）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。

II 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、計画書に記載してください。

【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2/3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。

【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の届出を行っている場合を含みます。

2 加算の届出等

(1) 共通事項

① 提出先及び提出方法

倉敷市障がい福祉課事業所指導室に郵送又は持参により提出してください。(期限までに必着)。

② 法人一括申請について

障害福祉サービス事業者等(法人である場合に限る)は、複数事業所を一括して届け出ることができます。

③ その他

倉敷市での取扱いは以下のとおりですが、倉敷市以外の取扱いは、各指定権者へおたずねください。法人一括申請の場合であって、指定権者が異なる事業所を含む場合は、指定権者ごとに計画書を届け出る必要があります。

提出書類は、17～18ページの「提出書類一覧」をご覧ください。

(2) 加算を取得する場合

新規に処遇改善加算等を取得する場合や年度の途中で加算を取得する場合は、加算を取得しようとする月の前々月の末日までに、次年度も続けて加算を取得する場合は、取得する年度の前年度の2月末日までに必要書類を提出してください。(ただし、年度当初の特例を設けている場合は、当該特例による。)

(3) 賃金改善の実績報告をする場合

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、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実績報告書を提出し、5年間保存しなければなりません。年度末(3月)まで加算を算定した場合、翌年度7月末日が提出期限となります。

なお、実績報告書作成に当たっては、記入例を参照してください。

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、以下の事項について記載すること。 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 加算以外での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、以下の事項について記載すること。 ① 当該年度の加算の影響を除いた賃金額(ア-イ) ア 本年度の賃金の総額(別紙様式3-1の2(3)①ア) 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-イ-ウ-エ-オ）

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（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、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 支払額通知書」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）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

一 処遇改善加算の総額（別紙様式3-1の2（2）①）

・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」を基に、当年度4月～3月サービス提供分（5月～4月審査分）までの処遇改善加算の総額（利用者負担額を含む。）を記載すること。

二 賃金改善所要額（別紙様式3-1の2（2）②）

・各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を含むことができる。）を計算し、別紙様式3-1の2（2）②に直接記載すること。

三 職場環境等要件に基づいて実施した取組について（別紙様式3-1の3（3））

届出に係る計画の期間中に行った取り組みについて記載すること。

③特定加算

一 特定加算の総額（別紙様式3-1の2（2）①）
・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」を基に、当年度4月～3月サービス提供分（5月～4月審査分）までの特定加算の総額（利用者負担額を含む。）を記載すること。
二 賃金改善所要額（別紙様式3-1の2（2）②、3（1）③）
・各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福祉・介護職員及びその他の職員の賃金改善の総額（当該賃金改善に伴う法定福祉費等の事業主負担の増加分を含むことができる。）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）
・グループごとの平均賃金改善額とは、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した費用の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が、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。）
四 「経験・技能のある障害福祉人材」のうち、月額平均8万円又は改善後の賃金が年額440万円となった者（別紙様式3-1の3（1）⑤）
・「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の年額440万円以上となった者の数を記載すること。なお、当該者を必要数設定できない場合はその理由を記載すること。 ※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額を含むこと。
五 職場環境等要件に基づいて実施した取組について（別紙様式3-1の3（3））
・届出に係る計画の期間中に行った取組み（ <u>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</u> ）について記載すること。

④ベースアップ等加算

一 ベースアップ等加算の総額（別紙様式3-1の2（2）①）
・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」を基に、当年度4月～3月サービス提供分（5月～4月審査分）までのベースアップ等加算の総額（利用者負担額を含む。）を記入する。
二 賃金改善所要額（別紙様式3-1の2（2）②、3（2））
・各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福祉・介護職員及びその他の職員の賃金改善の総額（当該賃金改善に伴う法定福祉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、別紙様式3-1の3（2）に福祉・介護職員とその他の職員ごと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、 <u>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</u>

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ごとの総額をいいます。

※注意※

「職員に支給した賃金の総額」、「グループごとの平均賃金改善額及び対象人数」の積算根拠となる詳細な積算資料の提出は求めませんが、倉敷市事業所指導室が求めた場合には提出できるようにしてください。

(4) 加算算定を中止する場合

前年度に加算を算定していた事業所が翌年度に加算算定を中止する場合は、3月15日までに、「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」及び「介護給付費等算定に係る体制等状況一覧表」を提出してください。

なお、年度途中で加算算定を中止する場合は、これらの書類に加え、上記(3)に記載する実績報告書を提出してください。

(5) 変更の届出が必要な場合

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。)があった場合は、次の①～⑥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。)を提出してください。

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併せて提出してください。

なお、③、④の加算区分に変更が生じる場合は、変更後の区分で算定する月の前月15日までに提出してください。

【該当事項】

- | |
|---|
| ① 会社法の規定による吸収合併、新設合併等により、計画書の作成単位が変更となる場合 |
| 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者等に増減(新規指定、廃止等の事由による。)があった場合 |
| ③ キャリアパス要件等に関する適合状況に変更(該当する <u>処遇改善加算の区分に変更が生じる場合に限る。</u>)があった場合 |
| ④ 特定加算に係る配置等要件に関する適合状況に変更があり、 <u>特定加算の区分に変更が生じる場合</u>
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、入居継続支援加算や日常生活継続支援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には、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 |
| 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 |

(6) 特別の事情の届出をする場合

事業の継続を図るために、職員の賃金水準（加算による賃金改善分を除く。）を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、「特別な事情に係る届出書（別紙様式5）」の提出が必要です。

なお、年度を超えて対象職員の賃金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、届出書を再度提出する必要があります。

(7) その他

① 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、倉敷市から求めがあった場合には速やかに提示すること。

- ・労働基準法第 89 条に規定する就業規則
- ・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）

② 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、事業所における賃金改善を行う方法等について計画書を用いて職員に周知するとともに、就業規則等の内容も職員に周知すること。また、介護職員から処遇改善加算等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、書面を用いる等分かりやすく回答すること。

③ 労働法規の遵守について

処遇改善加算等の目的等を踏まえ、労働基準法等を遵守すること。

3 その他

(1) 加算算定対象サービス（加算率）

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		
	加算（Ⅰ）	加算（Ⅱ）	加算（Ⅲ）	加算（Ⅰ）	加算（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%

(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%

(3) 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ケア方針・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・有資格者等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度向上の取組の実施
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者の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から正規職員への転換の制度等の整備
	有休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
	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	福祉・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の習得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等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（業務管理の手法のひとつ。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・働きがいの醸成	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ケア内容の改善
	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
	利用者本位のケア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

4 提出書類一覧

各種様式は、倉敷市事業所指導室のホームページからダウンロードしてください。

ホームページアドレス：<https://www.city.kurashiki.okayama.jp/38857.htm>

(1) 加算を取得する場合

新規に加算を取得する場合は、加算を取得しようとする月の前々月の末日までに提出してください。

既に加算を算定している事業所が次年度も続けて加算を取得する場合は、取得する年度の前年度の2月末日（令和5年度は4月14日）までに提出してください。

様式番号	提出書類	備考
—	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	既算定の事業所の場合、加算の区分が変更となる時に提出（提出期限は算定月前月15日まで）
—	介護給付費等算定に係る体制等状況一覧表	
別紙様式2-1	障害福祉サービス等処遇改善計画書	
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）	処遇改善加算の算定時に提出
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）	特定加算の算定時に提出
別紙様式2-4	福祉・介護職員等ベースアップ等支援計画書（施設・事業所別個表）	ベースアップ等加算の算定時に提出
—	就業規則、給与規程等の写し	計画書に賃金改善の具体的な取組内容が記載しきれない場合に添付

(2) 賃金改善の実績報告をする場合

処遇改善加算等の算定期間が年度末（3月）で終了する事業所は翌年度7月末までに、2月以前で終了する事業所は最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに提出してください。

様式番号	提出書類
別紙様式3-1	障害福祉サービス等処遇改善実績報告書
別紙様式3-2	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加算実績報告書（施設・事業所別個表）

※必要に応じて、積算根拠資料等の提出を求める場合があります。

(3) 加算算定を中止する場合

様式番号	提出書類	備考
—	介護給付費等算定に関する体制等に係る届出書	加算の取下げ
—	介護給付費等算定に係る体制等状況一覧表	
別紙様式 3-1	障害福祉サービス等処遇改善実績報告書	年度途中で中止する 場合
別紙様式 3-2	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加算実績報告書（施設・事業所別個表）	

(4) 変更の届出が必要な場合

- ① 会社法の規定による吸収合併、新設合併等により、計画書の作成単位が変更となる場合
- ② 法人一括申請を行う事業者において、事業所数の増減があった場合
- ③ キャリアパス要件等に関する適合状況に変更があった場合（処遇改善加算の区分変更）
- ④ 特定加算に係る配置等要件に関する適合状況に変更があった場合（特定加算の区分変更）
- 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
- ⑥ キャリアパス要件等に関する適合状況に変更があった場合（処遇改善加算（Ⅲ）における要件間の変更）

様式番号	提出書類	変更事由					
		①	②	③	④	⑤	⑥
別紙様式 4	変更に係る届出書	○	○	○	○	○	○
別紙様式 2-1、 2-2、2-3、2-4	処遇改善計画書	○	○	○	○		
—	介護給付費等算定に関する体制等に係る届出書			○	○		
—	介護給付費等算定に係る体制等状況一覧表			○	○		