障障発0722第１号
令和４年７月22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、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。

なお、本通知は、令和４年度のベースアップ等加算に係る届出から適用することとし、令和３年３月25日付け障障発0325第１号厚生労働省社会・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」は、令和４年９月30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。

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、障害福祉サービス経験者（※１）、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　障害福祉サービス経験者とは、児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第15号）（以下「障害児通所支援の人員基準」という。）に規定する、学校教育法（昭和22年法律第26号）の規定による高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第90条第２項の規定により大学への入学を認められた者、通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通所の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）若しくは文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者であって、２年以上障害福祉サービスに係る業務に従事した者をいう。

なお、障害福祉サービス経験者については、障害児通所支援の専門性及び質の向上に向けた人員基準の見直しにより廃止することとしているが、２年間の経過措置を設けることとしているため、令和５年３月31日までに限り、対象職種とする。

※２　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。

※３　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、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。

具体的には、賃金改善は、処遇改善加算と特定加算、ベースアップ等加算による賃金改善とを区別した上で、障害福祉サービス事業者等における処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額並びに各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額を除いた賃金の水準と、各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額を含む処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善後の賃金水準との差分により判断する。なお、比較時点において勤務実績のない職員については、当該職員と同職であって、勤続年数等が同等の職員の賃金水準と比較する。

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：「第三号の二イ（以下「ベースアップ等要件」という。）」、「第三号の二ホ（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：「第三号の二イ（以下「ベースアップ等要件」という。）」、「第三号の二ホ（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（１）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×ｂ×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で除したもの。なお、これにより難い合理的な理由がある場合には、他の適切な方法により一月あたり障害福祉サービス等報酬総額を推定するものとする。

ｂ　サービス別加算率（別紙１表１）

ｃ　賃金改善実施期間

二　賃金改善の見込額（別紙様式２－１の２（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賃金改善に要する見込額（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）の総額（ａの額からｂの額を差し引いた額をいう。）であって、一の額を上回る額とする。

ａ　処遇改善加算を取得し実施される賃金の改善見込額を加えた福祉・介護職員（特定加算を併せて取得する場合は「経験・技能のある障害福祉人材」及び「他の障害福祉人材」）の賃金の総額（特定加算、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る賃金の改善見込額を除く）

ｂ　前年度の福祉・介護職員（特定加算を併せて取得する場合は「経験・技能のある障害福祉人材」及び「他の障害福祉人材」）の賃金の総額

処遇改善加算を取得する前年の１月から12月までの12か月間の福

祉・介護職員（特定加算を併せて取得する場合は「経験・技能のある障害福祉人材」及び「他の障害福祉人材」）の賃金の総額（処遇改善加算等及び福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金を取得し実施される賃金改善額及び各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額を除く。）。なお、これにより難い合理的な理由がある場合には、他の適切な方法により前年度の福祉・介護職員（特定加算を併せて取得する場合は「経験・技能のある障害福祉人材」及び「他の障害福祉人材」）の賃金の総額を推定するものとする。

三　賃金改善実施期間(別紙様式２－１の２(２)⑤)

原則として、４月（年度の途中で加算を取得する場合、当該加算を取得した月）から翌年の３月までの期間とする。

四　賃金改善を行う賃金項目及び方法(別紙様式２－１の２(５))

賃金改善を行う賃金項目（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）、賃金改善の実施時期や対象職員、一人当たりの平均賃金改善見込額について、可能な限り具体的に記載すること。また、処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善の他に、各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善を行っている場合には、その内容を記載すること。

②　キャリアパス要件等に係る記載

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。

（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。

（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一又は二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。

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。

（職場環境等要件）

届出に係る計画の期間中に実施する処遇改善（賃金改善を除く。）の内容（別紙１表５参照）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。

（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　通常の分類では「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　通常の分類では「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（処遇改善加算等及び福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金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

・　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（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、次の一から七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（１）①）

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（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賃金改善に要する見込額（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。）の総額（ａの額からｂの額を差し引いた額をいう。）であって、一の額を上回る額

ａ　特定加算を取得し実施される賃金の改善見込額を加えた賃金の総額（処遇改善加算、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る賃金改善額を除く。）

ｂ　前年度の賃金の総額

特定加算を取得する前年の１月から12月までの12か月間の賃金の

総額（処遇改善加算等及び福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金を取得し実施される賃金改善額及び各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額を除く。）。なお、これにより難い合理的な理由がある場合には、他の適切な方法により前年度の賃金の総額を推定するものとする。

三　グループごとの平均賃金改善額（別紙様式２－１の２（３）⑥）

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見込額のグループごとの平均額（ａの額をｂ及び六の賃金実施期間で除して算出した額）をいう。

ａ　一の特定加算の見込額

ｂ　前年度の一月当たり常勤換算職員数（小数点第２位以下切り捨て）

原則として、当該計画書を提出した前月の常勤換算職員数をいう。

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。

四　前年度のグループごとの平均賃金額（月額）

特定加算を取得する前年度のグループごとの平均賃金額（月額）（ａの額をｂで除した額）をいう。（実績報告書においてグループごとの平均賃金改善額を確認するために用いるもの。）

ａ　前年度の賃金の総額

特定加算を取得する前年の１月から12月までの12か月間の賃金の総額（処遇改善加算等及び福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金を取得し実施される賃金改善額及び各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額を除く。）。

ｂ　前年度の常勤換算職員数（小数点第２位以下切り捨て）

特定加算を取得する前年の１月から12月までの12か月間の常勤換算職員数（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。）

五　「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、処遇改善加算等及び福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金を取得し実施される賃金改善の見込額を含む。）

六　賃金改善実施期間（別紙様式２－１の２（３）⑦）

４（１）①三の規定を準用する。

七　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。

③　賃金改善を行う賃金項目及び方法（別紙様式２－１の２（５））

賃金改善を行う賃金項目（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）、賃金改善の実施時期や対象職員、一人当たりの平均賃金改善見込額について、可能な限り具体的に記載すること。なお、「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は、必ず記載すること。また、処遇改善加算等の他に、各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善を行っている場合には、その内容を記載すること。

④　賃金改善以外の要件に係る記載

次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。

（職場環境等要件）（別紙様式２－１の４）

届出に係る計画の期間中に実施する処遇改善（賃金改善を除く。）の内容を全ての職員に周知していること。この処遇改善については、複数の取組を行うこととし、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。

（配置等要件）

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、行動援護にあっ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っては配置等要件が無い。

（処遇改善加算要件）

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。）。

（見える化要件）（別紙様式２－１の５）

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。

（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ため、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ロ又は障害児における算定基準第三号の二ロに定める福祉・介護職員等ベースアップ等支援計画書を次の一から五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（１）①）

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（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賃金改善に要する見込額（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。）の総額（ａの額からｂの額を差し引いた額をいう。）であって、一の額を上回る額とする。

ａ　ベースアップ等加算を取得し実施される賃金の改善見込額を加えた賃金の総額（処遇改善加算、特定加算及び福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金を取得し実施される賃金の改善見込額を除く。）

ｂ　前年度の賃金の総額

ベースアップ等加算を取得する前年の１月から12月までの12か月間の賃金の総額（処遇改善加算等及び福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金を取得し実施される賃金改善額及び障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額を除く。）。なお、これにより難い合理的な理由がある場合には、他の適切な方法により前年度の賃金の総額を推定するものとする。

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２（４）⑤）

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に要する見込額及び他の賃金項目による賃金改善に要する見込額であって、福祉・介護職員とその他の職員毎の総額をいう。

四　賃金改善実施期間（別紙様式２－１の２（４）⑥）

原則として、４月（令和４年度にあっては10月。年度の途中で加算を取得する場合、当該加算を取得した月）から翌年の３月までの期間をいう。

五　賃金改善を行う賃金項目及び方法（別紙様式２－１の２（５））

賃金改善を行う賃金項目（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）、賃金改善の実施時期や対象職員、一人当たりの平均賃金改善見込額をいい、当該事項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。

（ベースアップ等要件）（別紙様式２－１の２（４）⑤）

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。

（処遇改善加算要件）（別紙様式２－１の２（４）③）

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。）。

（ベースアップ等加算の算定要件）

ベースアップ等要件及び処遇改善加算要件を満たすこと。

５．実績報告書等の作成

（１）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２①）

二　賃金改善所要額（別紙様式３－１の２②）

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賃金改善に要した費用（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。）の総額（ａの額からｂの額を差し引いた額をいう。）であって、一の額以上の額を記載する。

ａ　福祉・介護職員（特定加算を併せて取得する場合は「経験・技能のある障害福祉人材」及び「他の障害福祉人材」）に支給した賃金の総額（特定加算、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る賃金改善額を除く）

ｂ　前年度の福祉・介護職員（特定加算を併せて取得する場合は「経験・技能のある障害福祉人材」及び「他の障害福祉人材」）の賃金の総額（４（１）①二ｂの額）

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２⑥）

（２）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２①）

二　賃金改善所要額（別紙様式３－１の２②）

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賃金改善に要した費用（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。）の総額（ａの額からｂの額を差し引いた額をいう。）であって、一の額以上の額とする。

ａ　対象職員に支給した賃金の総額（処遇改善加算、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る賃金改善額を除く。）

ｂ　前年度の賃金の総額（４（２）②二ｂの額）

三　グループごとの平均賃金改善額（別紙様式３－１の２③）

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（ａの額をｂで除したもの。）からｃの額を差し引いたものをいう。

ａ　各グループにおける、職員に支給した賃金の総額（処遇改善加算、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る賃金改善額を除く。）

ｂ　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。）

ｃ　前年度のグループごとの平均賃金額（月額）（４（２）②四の額）

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（処遇改善加算等及び福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金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）

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２⑥）

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３－４）

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。

（３）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２①）

二　賃金改善所要額（別紙様式３－１の２②）

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賃金改善に要した費用（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。）の総額（ａの額からｂの額を差し引いた額をいう。）であって、一の額以上の額を記載する。

ａ　職員に支給した賃金の総額（処遇改善加算、特定加算及び福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金を取得し実施される賃金改善額を除く。）

ｂ　前年度の賃金の総額（４（３）①二ｂの額）

三　ベースアップ等による賃金改善額等（別紙様式３－１の２⑤）

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、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、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。

（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

別紙様式２－２、２－３又は２－４に含まれる障害福祉サービス事業者等の指定権者である都道府県知事等に、別紙様式２－１から２－４を届け出なければならない。

８．令和４年度当初の特例

令和４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３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、当該申請に関係す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（１）及び（２）並びに別紙様式２－２

・ 特定加算については、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については、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（１）及び（２）並びに３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（１）及び（３）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、実績報告書を受け取る際には処遇改善加算等の「加算総額」と「賃金改善所要額」を比較し、必ず「賃金改善の見込額」や「賃金改善所要額」が上回ってい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」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。

（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（区分なし含む）	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＜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か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
	・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、従業者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・躾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。

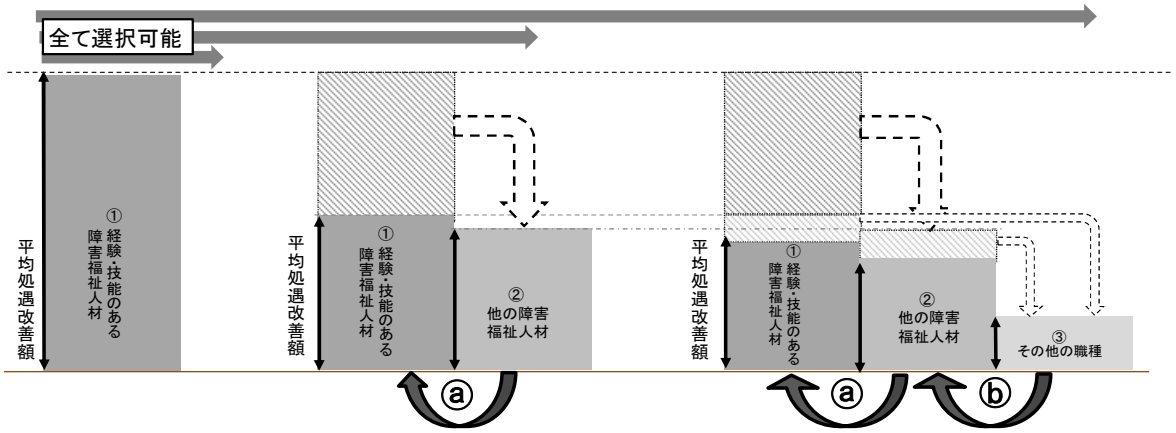
表６

ａ　通常の分類では「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　通常の分類では「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



別紙様式2－1

提出先	

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＜共通＞

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		FAX番号		E-mail	

【本計画書で提出する加算】 ※加算名をチェックすること。

○ 福祉・介護職員処遇改善加算（処遇改善加算）	○ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算（特定加算）	○ 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）

※すでに処遇改善加算・特定加算を算定している事業所が、令和4年10月以降にベースアップ等加算を算定するために計画書を提出する場合、**ベースアップ等加算の算定に必要なセルのみ記入**すること。

※**「×」をつけた加算に係る記入欄（グレーになるセル）は、記入不要**。

2　賃金改善計画について＜共通＞

（1）加算額を上回る賃金改善について

※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。

※（1）では下記の要件を確認しており、オレンジ色のセルが「○」でない場合、加算の算定要件を満たしていない。

Ⅰ　福祉・介護職員の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　福祉・介護職員その他の職員の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　福祉・介護職員その他の職員の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を上回ること

	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	(h)　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）**	円	円	円
ⅰ）それぞれの加算の算定により賃金改善を行う場合の賃金の総額（見込額）	(1)　円	(2)　円	(3)　円
ⅱ）前年度の賃金の総額（処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く）【基準額1・基準額2・基準額3】	【基準額1】　円	【基準額2】　円	【基準額3】　円
(ア)前年度の賃金の総額	(4)　円	(5)　円	(6)　円
(イ)前年度の処遇改善加算の総額	(7)　円	(8)　円	(9)　円
(ウ)前年度の特定加算の総額	(10)　円	(11)　円	(12)　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）	(13)　円	(14)　円	(15)　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	円	円	円

【賃金の総額に係る記入上の注意】

- (1)には、処遇改善加算の算定のみにより賃金改善を行った場合の福祉・介護職員（特定加算を併せて取得する場合は「経験・技能のある障害福祉人材（A）」及び「他の障害福祉人材（B）」）の賃金総額（見込額）を記載すること。（すなわち、特定加算、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る賃金の改善見込額を除いた額を記載すること。）
- (2)には、特定加算の算定のみにより賃金改善を行った場合の賃金総額（見込額）を記載すること。（すなわち、処遇改善加算、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る賃金の改善見込額を除いた額を記載すること。）
- (3)には、ベースアップ等加算の算定のみにより賃金改善を行った場合の賃金総額（見込額）を記載すること。（すなわち、処遇改善加算、特定加算及び処遇改善臨時特例交付金を取得し実施される賃金の改善見込額を除いた額を記載すること。）
- (4)には、福祉・介護職員（特定加算を併せて取得する場合は「経験・技能のある障害福祉人材（A）」及び「他の障害福祉人材（B）」）のみの賃金の総額を記載すること。
- (5)には、事業所に従事するすべての職員（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。
- (6)には、ベースアップ等加算の配分対象が福祉・介護職員のみである場合、福祉・介護職員のみの賃金の総額を記載することとし、原則として(4)と同一の数値を記載すること。また、ベースアップ等加算の配分対象にその他の職種を含む場合、事業所に従事するすべての職員（福祉・介護職員及びその他の職種）の賃金の合計額を記載することとし、原則として(5)と同一の数値を記載すること。
- (1)～(6)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。

【加算の総額に係る記入上の注意】

- (7)～(15)は、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　支払額通知書」に基づき記載すること。
- (10)（13）には、前年度の特定加算・ベースアップ等加算の総額のうち、その他の職種（C）に支払われた額を除いた加算額のみを記載し、(11)(12)(14)(15)には事業所に従事するすべての職員（福祉・介護職員とその他の職種）に支払われた加算額（加算額の総額）を記載すること。

【独自の賃金改善額に係る記入上の注意】

- ②ⅱ）(オ)の独自の賃金改善額とは、本計画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に係るものを除く。）をいうものであり、「（5）二　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独自の賃金改善」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。

（2）福祉・介護職員処遇改善加算

①処遇改善加算の見込額／②賃金改善の見込額	別紙様式2-1　2(1)のとおり
③算定する処遇改善加算の区分／④処遇改善加算の算定対象月	別紙様式2-2のとおり
⑤賃金改善実施期間	令和　　年　　月　～　令和　　年　　月（　　か月）

（3）福祉・介護職員等特定処遇改善加算

①特定加算の見込額／②賃金改善の見込額	別紙様式2-1　2(1)のとおり
③処遇改善加算の取得状況	別紙様式2-2のとおり
④算定する特定加算の区分／⑤特定加算の算定対象月	別紙様式2-3のとおり

⑥ 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)
ⅰ）前年度の賃金の総額（処遇改善加算等及び処遇改善臨時特例交付金を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く）(i)		円	円	円
ⅱ）前年度の常勤換算職員数(j)		人	人	人
ⅲ）前年度の一月当たりの常勤換算職員数(k)		人	人	人
ⅳ）前年度のグループ毎の平均賃金額(月額)【基準額4】(i)/(j)		円	円	円
ⅴ）グループ毎の平均賃金改善額(月額)(h)/(k)/(l) ※予定している配分方法について選択すること。（いずれか1つ） ※当該年度の特定加算の見込額と前年度の一月当たりの常勤換算方法により算出した職員数から算出した一人当たり配分額(月額)。（括弧内はグループ毎に配分可能な加算総額（年額））	○ (A)のみ実施	0 円 （ 0 円 ）		
	○ (A)及び(B)を実施	#VALUE! 円 （ #VALUE! 円 ）	#VALUE! 円 （ #VALUE! 円 ）	
	◉ (A)(B)(C)全て実施	#VALUE! 円 （ #VALUE! 円 ）	#VALUE! 円 （ #VALUE! 円 ）	#VALUE! 円 （ #VALUE! 円 ）
	○ 上記以外の方法で実施	円 （ 0 円 ）	円 （ 0 円 ）	円 （ 0 円 ）

月額平均8万円の賃金改善となる者又は改善後の賃金が年額440万円となる者　　人（見込）

（「月額平均8万円の賃金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）

- ☐ 小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。
- ☐ 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。
- ☐ 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。
- ☐ その他（　　）

⑦ 賃金改善実施期間(l)	令和　　年　　月　～　令和　　年　　月（　　か月）

【記入上の注意】

- (3)⑥ⅰ）の「前年度の賃金の総額（処遇改善加算等及び処遇改善臨時特例交付金を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く）」には、一括申請を行う場合については、原則として、前年1月から12月までの賃金の総額を記載すること。ただし、「その他の職種（C）」には、賃金改善前の賃金が既に年額440万円を上回る職員の賃金を含まないこと。
- (3)⑥ⅲ）の「前年度の一月当たりの常勤換算職員数」には、一括申請を行う場合については、原則として、本計画書を提出する前月の常勤換算方法により算出した職員数を記載すること。ただし、「その他の職種（C）」については、実人数によることもできる。

（4）福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算

- （4）では、賃金改善の合計額の3分の2以上が、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ことを確認しており、オレンジ色のセルが「○」でない場合、加算取得の要件を満たしていない。

①ベースアップ等加算の見込額／②賃金改善の見込額	別紙様式2-1　2(1)のとおり
③処遇改善加算の取得状況	別紙様式2-4のとおり
④ベースアップ等加算の算定対象月	別紙様式2-4のとおり

⑤ベースアップ等による賃金改善の見込額					
ⅰ）福祉・介護職員の賃金改善見込額(o－1)		0 円			
	（うち、ベースアップ等による賃金改善の見込額）(o－2)	0 円	（ 0.00 ） %	<−	要件Ⅱ
		（一月あたり #VALUE! 円）			
ⅱ）その他の職員の賃金改善見込額(p－1)		0 円			
	（うち、ベースアップ等による賃金改善の見込額）(p－2)	0 円	（ 0.00 ） %	<−	
		（一月あたり #VALUE! 円）			

⑥ 賃金改善実施期間	令和　　年　　月　～　令和　　年　　月（　　か月）

【記入上の注意】

- ⑤ⅰ(o-1)と⑤ⅱ(p-1)の合計額は、ベースアップ等加算による「賃金改善の見込額」(2(1)②の最右欄)と一致すること。

(5)賃金改善を行う賃金項目及び方法

イ 処遇改善加算

賃金改善を行う給与の種類	☐ 基本給　☐ 手当(新設)　☐ 手当(既存の増額)　☐ 賞与　☐ 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) ☐ 就業規則の見直し　☐ 賃金規程の見直し　☐ 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　(☐ 実施済　☐ 予定　)
※上記に加えて、前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にもチェック(✔)すること。	☐ 変更なし

ロ 特定加算

経験・技能のある障害福祉人材の考え方	
賃金改善を行う職員の範囲	☐ (A)経験・技能のある障害福祉人材　☐ (B)他の障害福祉人材　☐ (C)その他の職種 ((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	☐ 基本給　☐ 手当(新設)　☐ 手当(既存の増額)　☐ 賞与　☐ 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) ☐ 就業規則の見直し　☐ 賃金規程の見直し　☐ 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記載。資格・手当等に含めて賃金改善を行う場合は、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　(☐ 実施済　☐ 予定　)
※上記に加えて、前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にもチェック(✔)すること。	☐ 変更なし

ハ ベースアップ等加算

賃金改善を行う給与の種類	ベースアップ等	☐ 基本給　☐ 決まって毎月支払われる手当(新設)　☐ 決まって毎月支払われる手当(既存の増額)
	その他	☐ 手当(新設)　☐ 手当(既存の増額)　☐ 賞与　☐ 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) ☐ 就業規則の見直し　☐ 賃金規程の見直し　☐ 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　(☐ 実施済　☐ 予定　)
※上記に加えて、前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にもチェック(✔)すること。		☐ 変更なし

二　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独自の賃金改善

（1）②ⅱ）(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	

3　キャリアパス要件について＜処遇改善加算＞

次の要件について該当するものにチェック（✔）し、必要事項を具体的に記載すること。

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。			加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」☐ 該当　☐ 非該当
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。		
※上記に加えて、前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にもチェック（✔）すること。			☐ 変更なし

キャリアパス要件Ⅱ　次のイとロ両方の基準を満たす。			加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」☐ 該当　☐ 非該当
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）	☐ 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	
	☐ 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。		
※上記に加えて、前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にもチェック（✔）すること。			☐ 変更なし

キャリアパス要件Ⅲ　次のイとロ両方の基準を満たす。			加算Ⅰの場合は必ず「該当」☐ 該当　☐ 非該当
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。）	☐ ①	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を指す。	
	☐ ②	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。	
	☐ ③	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。	
ロ	イについて、全ての福祉・介護職員に周知している。		
※上記に加えて、前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にもチェック（✔）すること。			☐ 変更なし

※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、指定権者から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　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、全体で**必ず1つ以上**にチェック(✔)すること。ただし、記載するに当たっては、選択したキャリアパスに関する要件で求められている事項と重複する事項を記載しないこと。

【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。

分類	内容
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か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
	☐ 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、従業者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・躾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
※上記に加えて、前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にもチェック(✔)すること。	☐ 変更なし
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。	☐ 理由：

5　見える化要件について＜特定加算＞

※　職場環境等要件の変更に伴う情報公表システムの改修を予定していることから、令和3年度及び4年度は算定要件としない。
実施してい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	☐ 「障害福祉サービス等情報公表検索サイト」への掲載 ／	☐ 掲載予定
	☐ 自社のホームページに掲載 ／	☐ 掲載予定
その他の方法による掲示等	☐ 事業所・施設の建物で、外部から見える場所への掲示 ／	☐ 掲載予定
	☐ その他（　　） ／	☐ 予定
※上記に加えて、前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にもチェック(✔)すること。		☐ 変更なし

6　届出に係る根拠資料について＜共通＞

以下の点を確認し、全ての項目にチェックして下さい。

確認項目	証明する資料の例
☐ 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
☐ 処遇改善加算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
☐ 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、介護福祉士登録証等
☐ 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。	資質向上のための計画
☐ 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。	―
☐ 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
☐ 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

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2-1２（1）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 (1)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					
			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	算定対象月(g)	福祉・介護職員等特定処遇改善加算の見込額（c×f×g）[円]
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２－４　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）

法人名	

福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算額（見込額）の合計[円] （別紙様式2-1２（1）①に転記）	

【記入上の注意】・(o-1)及び(p-1)には、福祉・介護職員とその他の職種の賃金改善額について、事業所ごとに「ベースアップ等加算の算定により賃金改善を行う場合の賃金の総額（見込額）」（別紙様式2－1の2(1)の②参照）と、「前年度の賃金の総額（処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く）」（別紙様式2-1の2(1)②の【基準額3】参照）とを比較し、その差額を事業所ごとに記入すること。
・(o-2)及び(p-2)には、別紙様式2-1（5）ハに記載した具体的な取組に基づき、ベースアップ等による賃金改善の見込額を記載すること。

	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	算定する福祉・介護職員処遇改善加算の区分	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)	(3)ベースアップ等支援加算					列ごとの合計を「2賃金改善計画について」(4)に転記			
			都道府県	市区町村					新規・継続の別	加算率（ｍ）	算定対象月(n)	①福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の見込額(c×m×n)[円]	(o-1)⑤ⅰ）福祉・介護職員の賃金改善見込額[円]	(o-2)左記のうち、ベースアップ等による賃金改善の見込額[円]	(p-1)⑤ⅱ）その他職種の賃金改善見込額[円]	(p-2)左記のうち、ベースアップ等による賃金改善の見込額[円]
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2-5

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

通常の分類では「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。　☐ 該当　☐ 非該当

※　該当の場合、該当する職員について、職種及び特性並びに当該特性に該当する予定人数を記載すること。

	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

通常の分類では「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。　☐ 該当　☐ 非該当

※　該当の場合、該当する職員について、特性・理由及び当該特性に該当する予定人数を記載すること。

	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。

別紙様式３－１

提出先	

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

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		FAX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。

○ 福祉・介護職員処遇改善加算（処遇改善加算）	○ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算（特定加算）	○ 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）

※「×」をつけた加算に係る記入欄（グレーになるセル）は、記入不要。

２　実績報告＜共通＞　※詳細は別紙様式３－２及び３－３に記載

本様式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（特定加算を併せて取得する場合は「経験・技能のある障害福祉人材」及び「他の障害福祉人材」）の賃金について、処遇改善加算による賃金改善所要額が、同加算の算定額を上回ること

Ⅱ【特定加算】障害福祉人材とその他職種の賃金について、特定加算による賃金改善所要額が、同加算の算定額を上回ること

Ⅲ【ベースアップ等加算】障害福祉人材と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、同加算の算定額を上回ること

Ⅳ【特定加算】グループ毎の平均賃金改善額が配分ルールを満たしていること

Ⅴ【特定加算】経験・技能のある障害福祉人材（A）のうち、１人以上は月額8万円の改善または改善後の賃金が年額440万円以上となっていること（その人数は法人一括で申請する事業所の数に応じて設定）

Ⅵ【ベースアップ等加算】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

	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　　年度の加算の総額		円		円		円
②　賃金改善所要額（ⅰ－ⅱ） **（右欄の額は①欄の額以上であること）**		円		円		円
ⅰ）それぞれの加算の算定により賃金改善を行った賃金の総額	(1)-(6)-(8)	円	(2)-(4)-(9)	円	(3)-(5)-(7)	円
(a)本年度の賃金の総額	(1)	円	(2)	円	(3)	円
(b)処遇改善加算の総額			(4)	円	(5)　0	円
(c)特定加算の総額	(6)　0	円			(7)　0	円
(d)臨時特例交付金及びベースアップ等加算の総額	(8)　0	円	(9)　0	円		
ⅱ）前年度の賃金の総額 【基準額1・基準額2・基準額3】	【基準額1】	円	【基準額2】	円	【基準額3】	円

・(1)(2)(3)には、それぞれの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ることができる。

・(6)には、別紙3-2から、特定加算の総額のうち、経験・技能のある障害福祉人材(A)及び他の障害福祉人材(B)に配分された額が転記される。(7)には、別紙3-2から、本年度の特定加算の総額が転記される。（その他の職種(C)に配分された額も含む。）

・②ⅱ）「前年度の賃金の総額」【基準額1】【基準額2】【基準額3】には、計画書の２（１）②ⅱ）の額を記載することとしているが、職員構成が変わった等の事由により修正することが可能である。

③ 平均賃金改善額＜特定加算＞

	賃金改善を実施したグループ	前年度の平均賃金額(月額)【基準額4】	本年度の平均賃金額(月額)	平均賃金改善額　（配分比率）	改善後の賃金が最も高額となった者の賃金(年額)	要件Ⅳ
(A)経験・技能のある障害福祉人材	□	円	(対象外)	(対象外)　－		<- A>BかつA>2C
(B)他の障害福祉人材	□	円	(対象外)	(対象外)　－		<- B≧2C
(C)その他の職種	□	円	(対象外)	(対象外)　－	円	

※「前年度の平均賃金額（月額）」【基準額4】には、計画書２（３）⑥ⅳ）の額を記載することとしているが、職員構成が変わった等の事由により修正することが可能である。

④ 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＜特定加算＞

いずれかに該当する人数	人

要件Ⅴ
Aのうち１人以上が該当

（設定できない事業所があった場合その理由）　※複数回答可

- □ 小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。
- □ 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。
- □ 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。
- □ その他　（　　）

⑤ ベースアップ等による賃金改善額等＜ベースアップ等加算＞

ｉ）福祉・介護職員の賃金改善額(n-1)		0	円			要件VI
	（うち、ベースアップ等による賃金改善額）(n-2)	0	円	(0.00) %	<−	
		(一月あたり #VALUE!	円)			
ⅱ）その他の職員の賃金改善額(o-1)		0	円			
	（うち、ベースアップ等による賃金改善額）(o-2)	0	円	(0.00) %	<−	
		(一月あたり #VALUE!	円)			
賃金改善実施期間		令和　年　月　～　令和　年　月（　　か月）				

【記入上の注意】
・ (n-1)と(o-1)の合計額は、ベースアップ等加算による「賃金改善所要額」(「②賃金改善所要額」の最右欄)と一致すること。

⑥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)

分類	内容
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か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
	□ 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、従業者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・躾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
合理的な理由により期間中に実施できなかった場合 ※ 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。	□ 理由:

※上記に加えて、今年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にもチェック(✔)すること。 □ 変更なし

⑦ 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）**

（代表者名）

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（施設・事業所別個表）

法人名　0

	本年度の加算の総額［円］	（グループ別内訳）		
		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)
処遇改善加算	0	0	0	
特定加算	0	0	0	0
処遇改善臨時特例交付金とベースアップ等加算	0	0	0	0

	本年度の賃金の総額［円］	（グループ別内訳）			本年度の常勤換算職員数［人］			経験・技能のある障害福祉人材のうち月平均8万円以上又は年額440万円以上［人］	
		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)	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)		未設定の事業所
処遇改善加算の対象者	0								
特定加算の対象者	0	0	0	0	0.0	0.0	0.0	0	

※本表に記載する事業所は、計画書の別紙様式２－２及び２－３に記載した事業所と一致しなければならない。事業所の数が多く、１枚に記載しきれない場合は、適宜、行を追加すること。
※下表の処遇改善加算に係る「本年度の賃金の総額」には、障害福祉人材のみの賃金の総額を記載し、特定加算に係る「本年度の賃金の総額」には、グループ毎の賃金の総額を記載すること。
※ベースアップ等加算を算定し、特定加算を算定しない事業所は、障害福祉人材について(A) (B)グループを設定しないため、下表の「本年度の処遇改善臨時特例交付金とベースアップ等加算の総額」の「グループ別内訳」について、障害福祉人材に配分された額を全額「他の障害福祉人材(B)」の欄に記載し、「経験・技能のある障害福祉人材(A)」の欄は空欄とすること。
※下表の「本年度の賃金の総額」の欄には、処遇改善加算・特定加算・処遇改善臨時特例交付金・ベースアップ等加算を取得し実施される賃金の改善額を含むこと。
※下表の「本年度の臨時特例交付金とベースアップ等加算の総額」について、処遇改善加算・特定加算の賃金改善実施期間（原則、４月から翌年の３月までの期間）における処臨時特例交付金及びベースアップ等加算の合計額を記載すること。

	障害福祉サービス事業所番号	指定権者	事業所の所在地		事業所名	サービス名	処遇改善加算					特定加算												処遇改善臨時特例交付金とベースアップ等加算			
			都道府県	市区町村			算定する障害福祉人材処遇改善加算の区分	本年度の加算の総額［円］	グループ別内訳		本年度の賃金の総額［円］	算定する障害福祉人材等特定処遇改善加算の区分	本年度の加算の総額［円］	グループ別内訳			本年度の賃金の総額［円］			本年度の常勤換算職員数［人］			経験・技能のある障害福祉人材のうち月平均8万円以上又は年額440万円以上［人］	本年度の処遇改善臨時特例交付金とベースアップ等加算の総額［円］	グループ別内訳		
									経験・技能のある障害福祉人材(A)	他の障害福祉人材(B)				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)	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)	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)			経験・技能のある障害福祉人材(A)	他の障害福祉人材(B)	その他の職員
1																											
2																											
3																											
4																											
5																											
6																											
7																											
8																											
9																											
10																											
11																											
12																											
13																											
14																											
15																											
16																											
17																											
18																											
19																											
20																											

交付金別紙様式3-3　　福祉・介護職員等ベースアップ等支援実績報告書（施設・事業所別個表）

法人名

	［円］
ベースアップ等加算の賃金改善実施期間における賃金の総額（別紙様式3-1 2②(3)に転記）	0
ベースアップ等加算の賃金改善実施期間における処遇改善加算の総額（別紙様式3-1 2②(5)に転	0
ベースアップ等加算の賃金改善実施期間における特定加算の総額（別紙様式3-1 2②(7)に転記）	0
ベースアップ等加算の総額(別紙様式3-1 2①に転記)	0

【記入上の注意】・本表に記載する事業所は、計画書の別紙様式２－４に記載した事業所と一致しなければならない。
事業所の数が多く、１枚に記載しきれない場合は、適宜、行を追加すること。
・(p)には、ベースアップ等加算の賃金改善実施期間（令和４年度においては、原則として令和４年10月分から令和５年３月分まで）における賃金の総額を記載すること。（(q)(r)についても同様。）
・(n-1)には、「賃金改善実施期間にベースアップ等加算のみにより賃金改善を行った福祉・介護職員の賃金の総額」と、「前年度（賃金改善実施期間に相当する期間）の福祉・介護職員の賃金の総額」（計画書【基準額３】参照）とを比較し、その差額を事業所毎に記入すること。（(o-1)のその他の職員についても同様。）
・(n-2)及び(o-2)には、別紙様式2-1の２（５）ハに記載した具体的な賃金改善の取組に基づく、ベースアップ等による賃金改善の見込額を記載すること。

	障害福祉サービス事業所番号	指定権者	事業所の所在地		事業所名	サービス名	ベースアップ等加算の賃金改善実施期間における賃金の総額（福祉・介護職員とその他の職員の合計額）［円］(p)	処遇改善加算	特定加算	ベースアップ等加算				
			都道府県	市区町村				ベースアップ等加算の賃金改善実施期間における加算の総額［円］(q)	ベースアップ等加算の賃金改善実施期間における加算の総額［円］(r)	加算の総額［円］	(n-1) ⑤ⅰ）福祉・介護職員の賃金改善額［円］	(n-2) 左記のうち、ベースアップ等による賃金改善額［円］	(o-1) ⑤ⅱ）その他職種の賃金改善額［円］	(o-2) 左記のうち、ベースアップ等による賃金改善額［円］
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														

別紙様式3-4

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	通常の分類では「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。				☐ 該当	☐ 非該当
	※　該当の場合、該当する職員について、職種及び特性並びに当該特性に該当する人数を記載すること。		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	通常の分類では「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。				☐ 該当	☐ 非該当
	※　該当の場合、該当する職員について、特性・理由及び当該特性に該当する人数を記載すること。		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。

別紙様式4

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		FAX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	・①～⑥のうち、届出を行うすべての項目に〇印を記入すること。 ・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。						
			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、当該申請に関係す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係る内容	・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）

別紙様式５

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		FAX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）