

# 福祉・介護職員処遇改善加算及び福祉・介護職員等特定処遇改善加算について

和歌山県 障害福祉課

# 目次

## 1. 制度概要 P.3～

加算の概要／対象サービス／加算の仕組み／対象サービスの加算率／賃金改善額の考え方

## 2. 福祉・介護職員処遇改善加算編 P.11～

加算に相当する賃金改善／8つの要件／加算の種類／キャリアパス要件 詳細

## 3. 福祉・介護職員等特定処遇改善加算編 P.24～

算定要件／算定要件 詳細／賃金改善の実施方法／例外的な取り扱い

## 4. 事務手続き及び留意事項 P.51～

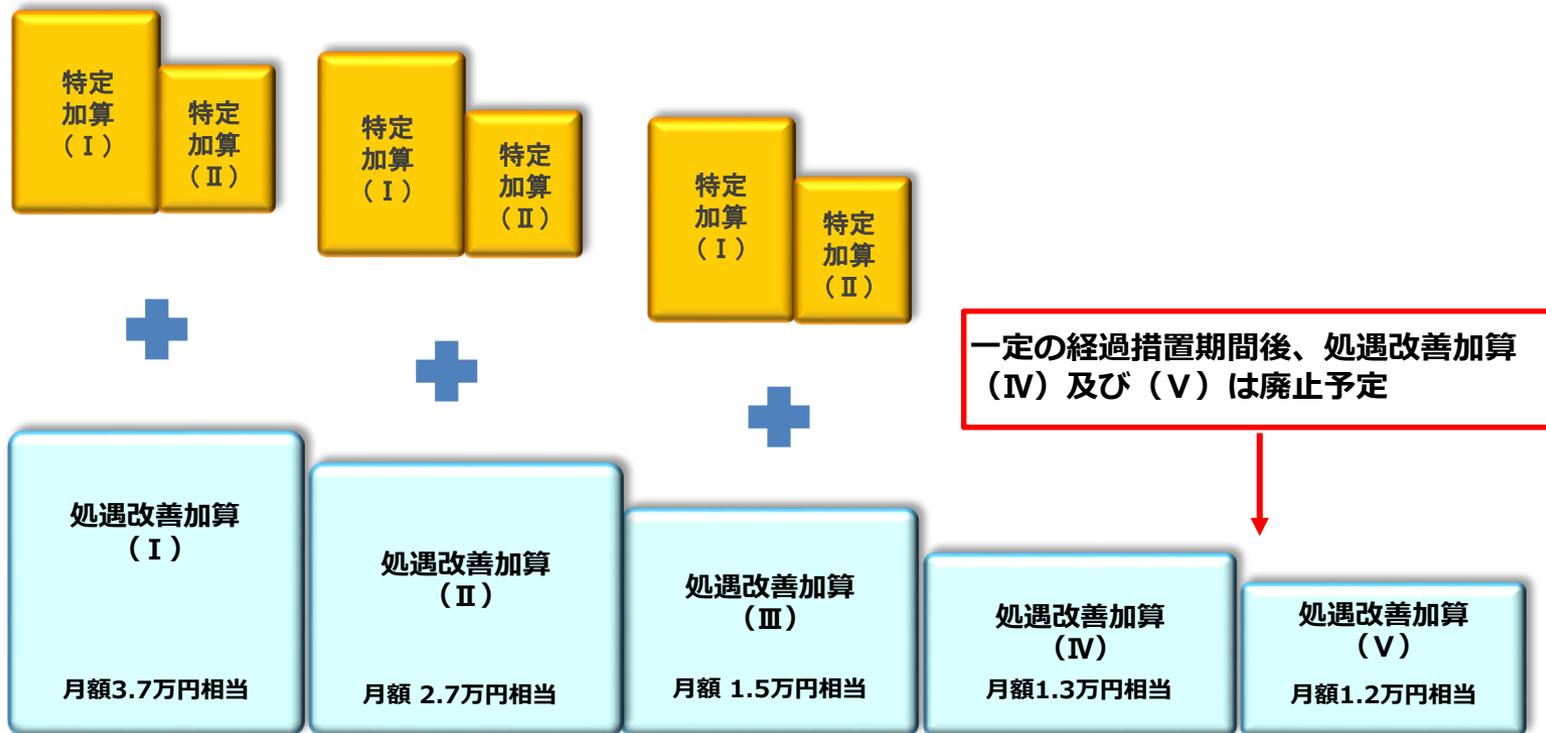
計画書の提出／参考／変更の届出／特別な事情に係る届出書／実績報告書の提出／提出方法／留意事項

# 1. 制度概要

## 福祉・介護職員処遇改善加算等の概要 その1

- ・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を障害福祉サービス等報酬に移行し、障害福祉サービスに従事する福祉・介護職員の賃金改善に充てることを目的に福祉・介護職員処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）を創設（平成24年度～）
- ・福祉・介護職員の社会的・経済的な評価をさらに高めるため、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推進するために加算を拡充（平成27年度障害福祉サービス等報酬改定）  
※変更点 加算区分が3区分から4区分へ変更
- ・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、更なる加算の拡充（平成29年度報酬改定）  
※変更点 加算区分が4区分から5区分へ変更
- ・平成30年度報酬改定において一定の経過措置期間（別に厚生労働大臣が定める期日まで）後、下位2つの加算（加算Ⅳ及び加算Ⅴ）を廃止予定  
※変更点 加算区分が5区分から3区分へ変更予定
- ・障害福祉人材確保の取組をより一層進めるため、経験・技能のある職員に重点化を図りながら、他の職員などの処遇改善に充てることのできるよう柔軟な運用を認めることを前提とした福祉・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（令和元年度報酬改定10月～）  
※変更点 処遇改善加算ⅠからⅢそれぞれに特定加算を上乗せ

## 福祉・介護職員処遇改善加算等の概要 その2



## 福祉・介護職員処遇改善加算等の対象サービス

### 《加算算定対象サービス》

- ・ 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護
- ・ 療養介護
- ・ 生活介護
- ・ 重度障害者等包括支援
- ・ 施設入所支援
- ・ 自立訓練（機能訓練、生活訓練）
- ・ 就労移行支援
- ・ 就労継続支援A型、B型
- ・ 共同生活援助
- ・ 児童発達支援、医療型児童発達支援、居宅訪問型児童発達支援
- ・ 放課後等デイサービス
- ・ 保育所等訪問支援
- ・ 福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設

※短期入所（併設型・空床利用型）については本体施設の加算率を、短期入所（単独型）については生活介護の加算率を適用するので算定可能。

### 以下のサービスは算定できません。

就労定着支援、自立生活援助、地域相談支援（地域移行・地域定着）  
計画相談支援、障害児相談支援

## 福祉・介護職員処遇改善加算等の仕組み

処遇改善加算  
及び特定加算  
単位



算定事業所における1月  
あたりの総単位数



サービス別加算率  
(※詳細は次のページ)

1単位未満の端数は四捨五入

基本サービス費に、処遇改善加算及び特定加算を除く各種加算減算を加えた単位数

# 加算算定対象サービスの加算率

サービス区分	処遇改善加算					処遇改善特別加算	特定加算		
	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Ⅳ	加算Ⅴ	特別加算	特定加算Ⅰ	特定加算Ⅱ	区分なし
居宅介護	30.2%	22.0%	12.2%	11.0%	11.0%	4.1%	7.4%	5.8%	
重度訪問介護	19.1%	13.9%	7.7%	6.9%	6.9%	2.6%	4.5%	3.6%	
同行援護	30.2%	22.0%	12.2%	11.0%	11.0%	4.1%	14.8%	11.5%	
行動援護	25.0%	18.2%	10.1%	9.1%	9.1%	3.4%	6.9%	5.7%	
療養介護	3.5%	2.5%	1.4%	1.3%	1.3%	0.5%	2.5%	2.3%	
生活介護	4.2%	3.1%	1.7%	1.5%	1.5%	0.6%	1.4%	1.3%	
重度障害者等包括支援施設入所支援	2.5%	1.8%	1.0%	0.9%	0.9%	0.3%			1.5%
自立訓練(機能訓練)	6.9%	5.0%	2.8%	2.5%	2.5%	0.9%			1.9%
自立訓練(生活訓練)	5.7%	4.1%	2.3%	2.1%	2.1%	0.8%	5.0%	4.5%	
就労移行支援	5.7%	4.1%	2.3%	2.1%	2.1%	0.8%	3.9%	3.4%	
就労継続支援A型	6.7%	4.9%	2.7%	2.4%	2.4%	0.9%	2.0%	1.7%	
就労継続支援B型	5.4%	4.0%	2.2%	2.0%	2.0%	0.7%	0.4%	0.4%	
共同生活援助(指定共同生活援助)	5.2%	3.8%	2.1%	1.9%	1.9%	0.7%	2.0%	1.7%	
共同生活援助(日中サービス支援型)	7.4%	5.4%	3.0%	2.7%	2.7%	1.0%	1.8%	1.5%	
共同生活援助(外部サービス利用型)	7.4%	5.4%	3.0%	2.7%	2.7%	1.0%	1.8%	1.5%	
児童発達支援	17.0%	12.4%	6.9%	6.2%	6.2%	2.3%	2.0%	1.6%	
医療型児童発達支援	7.6%	5.6%	3.1%	2.8%	2.8%	1.0%	2.5%	2.2%	
放課後等デイサービス	14.6%	10.6%	5.9%	5.3%	5.3%	2.0%	9.2%	8.2%	
居宅訪問型児童発達支援	8.1%	5.9%	3.3%	3.0%	3.0%	1.1%	0.7%	0.5%	
保育所等訪問支援	7.9%	5.8%	3.2%	2.9%	2.9%	1.1%			5.1%
福祉型障害児入所施設	7.9%	5.8%	3.2%	2.9%	2.9%	1.1%			5.1%
医療型障害児入所施設	6.2%	4.5%	2.5%	2.3%	2.3%	0.8%	5.5%	5.0%	
短期入所:施設入所支援(特別養護老人ホーム、療養介護、障害児入所施設含む。)	3.5%	2.5%	1.4%	1.3%	1.3%	0.5%	3.0%	2.7%	
短期入所:共同生活援助(外部サービス利用型)	6.9%	5.0%	2.8%	2.5%	2.5%	0.9%			1.9%
短期入所:宿泊型自立訓練	17.0%	12.4%	6.9%	6.2%	6.2%	2.3%	2.0%	1.6%	
短期入所:共同生活援助(指定共同生活援助(介護サービス包括型))	5.7%	4.1%	2.3%	2.1%	2.1%	0.8%	3.9%	3.4%	
短期入所:共同生活援助(日中サービス支援型)	7.4%	5.4%	3.0%	2.7%	2.7%	1.0%	1.8%	1.5%	
短期入所:単独型	7.4%	5.4%	3.0%	2.7%	2.7%	1.0%	1.8%	1.5%	
障害者支援施設:生活介護	4.2%	3.1%	1.7%	1.5%	1.5%	0.6%			1.4%
障害者支援施設:自立訓練(機能訓練)	6.9%	5.0%	2.8%	2.5%	2.5%	0.9%			1.9%
障害者支援施設:自立訓練(生活訓練)	6.9%	5.0%	2.8%	2.5%	2.5%	0.9%			1.9%
障害者支援施設:就労移行支援	6.9%	5.0%	2.8%	2.5%	2.5%	0.9%			1.9%
障害者支援施設:就労継続支援A型	6.9%	5.0%	2.8%	2.5%	2.5%	0.9%			1.9%
障害者支援施設:就労継続支援B型	6.9%	5.0%	2.8%	2.5%	2.5%	0.9%			1.9%

※短期入所(併設型・空床利用型)は本体施設の加算率を、短期入所(単独型)は生活介護の加算率を適用する。  
障害者支援施設が行う日中活動系サービスは、施設入所支援の加算率を適用する。

## 賃金改善額の考え方 その1

### <賃金改善(見込)額の算出方法>

賃金改善は、処遇改善加算と特定加算による賃金改善とを区別した上で、①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いた賃金の水準と、②各障害福祉サービス事業者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の水準との差分により判断する

1) 賃金改善前の賃金水準となる前年度の賃金総額＝  
「加算を算定する前年の1月～12月の実績の賃金総額」－「処遇改善加算及び特定加算による賃金改善額」－「障害福祉サービス事業者等による独自の賃金改善額」

※前年度の賃金総額は、**1月～12月に支払った賃金**に基づく。

2) 賃金改善実施期間の賃金総額

※処遇改善加算と特定加算による賃金改善分は**区別**すること。

☆2)－1)が加算額を上回っていること。

## 賃金改善額の考え方 その2

### <加算(見込)額の算出方法>

※計画作成時と実績報告時で考え方が異なるので注意！

#### 計画作成時

処遇改善加算等の見込額 =  $a \times b \times c \times d$  (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単位数  
処遇改善加算等を取得する前年の1月から12月までの12か月間の障害福祉サービス等報酬総単位数(※) ÷ 12  
※基本報酬サービス費に各種加算減算(処遇改善加算等を除く)を加えた単位数
- b サービス別加算率(1単位未満の端数四捨五入)
- c 1単位の単価
- d 賃金改善実施期間(最大で12か月)

#### 実績報告時

加算算定年度の実際の加算収入額

## 2. 福祉・介護職員処遇改善加算編

(平成24年度～)

## 処遇改善加算 対象者

処遇改善加算の対象となる「福祉・介護職員」とは、介護保険法の処遇改善加算と異なり、障害者総合支援法及び児童福祉法上に規定される以下のものになる。

ホームヘルパー、生活支援員、児童指導員、指導員、保育士、世話人、職業指導員、就労支援員、訪問支援員、障害福祉サービス経験者(※)

(※)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)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(通所の課程以外の過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つて、2年以上障害福祉サービスに係る業務に従事した者

なお、法人代表者(代表取締役、代表理事等)、管理者、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、栄養士、運転手、事務職員等は、福祉・介護職員と兼務している場合を除き、対象者ではないので注意。

## 処遇改善加算に相当する賃金改善 その1

- (1) 障害福祉サービス事業者等は、加算の算定額に相当する福祉・介護職員の賃金改善を実施しなければならない。  
(処遇改善加算額<賃金改善額となること。)  
※この加算分が、適切かつ確実に福祉・介護職員の賃金として支払われなければならない。  
※事業所(法人)全体で賃金改善の要件を満たしていれば、一部の福祉・介護職員を対象としないことは可能。(H24年度障害福祉サービス等報酬改定Q&A問28より)  
※特定加算による賃金改善額と明確に区別すること。
- (2) 賃金改善は基本給、手当、賞与等(退職手当を除く。)のうちから対象となる賃金項目を特定した上で行う。
- (3) 原則、特定した賃金項目を含め、賃金水準を低下させてはならない。

## 処遇改善加算に相当する賃金改善 その2

### 【賃金改善の計上範囲について】

算定基準の達成に向けて取り組む費用については、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。

賃金(労働の対償として使用者が労働者に支払うもの)が対象であり、キャリアパス要件や職場環境等要件に関する取り組みの費用について、処遇改善加算(特定加算)を充当することはできない。

### <参考>

平成27年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQA VOL.2 問9より抜粋

Q: 処遇改善加算の算定要件である「処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善」に関して、下記の取組に要した費用を賃金改善として計上して差し支えないか。

- (1) 法人で受講を認めた研修に関する参加費や教材費等について、あらかじめ福祉・介護職員の賃金に上乗せして支給すること。
- (2) 研修に関する交通費について、あらかじめ福祉・介護職員の賃金に上乗せして支給すること。
- (3) 福祉・介護職員の健康診断費用や、外部から講師を招いて研修を実施する際の費用を法人が肩代わりし、当該費用を福祉・介護職員の賃金改善とすること。

A: 処遇改善加算を取得した障害福祉サービス事業者等は、処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善の実施と併せて、キャリアパス要件や職場環境等要件を満たす必要があるが、当該取組に要する費用については、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。

当該取組に要する費用以外であって、処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を行うための具体的な方法については、労使で適切に話し合った上で決定すること。

## 処遇改善加算の8つの要件 その1

(1) 福祉・介護職員の賃金の改善に要する費用の見込み額が処遇改善加算の算定見込額を上回る処遇改善計画を策定し、その計画に基づき適切な措置を講じていること。

(2) (1)の処遇改善計画等を全ての福祉・介護職員に周知した上で毎年度指定権者へ届け出ていること。

※H24年度障害福祉サービス等報酬改定QA問13より抜粋

Q. 賃金改善等の処遇改善計画の福祉・介護職員への周知方法の確認について、回覧形式で判子を押印した計画書の写しを提出させること等が考えられるが、具体的にどのように周知すればよいか。

A. 賃金改善計画等の周知については、全従業員が閲覧できる掲示や全従業員への文書による通知等が考えられるが、各法人・事業所において適切な方法で実施することが必要である。

(3) 処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。

(4) 当該事業者において、事業年度ごとに福祉・介護職員の処遇改善に関する実績報告書を各指定権者に報告すること。

(5) 算定日が属する月の前12月間において労働基準法、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、罰金刑以上の刑に処せられていないこと。

(6) 当該事業所において、労働保険料の納付が適正に行われていること。

## 処遇改善加算の8つの要件 その2

### (7) キャリアパス要件

#### 【Ⅰ】次に掲げる要件の全てに適合すること

- ア 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
- イ アに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系(一時金等の臨時に支払われるものを除く。)について定めていること
- ウ ア及び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

#### 【Ⅱ】次に掲げる要件の全てに適合すること

- ア 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
- イ アについて、全ての福祉・介護職員に周知していること

## 処遇改善加算の8つの要件 その3

### 【Ⅲ】次に掲げる要件の全てに適合すること

- ア 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、既に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 アの内容について、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

## 処遇改善加算の8つの要件 その4

### (8) 職場環境等要件

#### 【加算Ⅰ及びⅡ】の場合

平成27年4月から届出を要する日の属する月の前月までに実施した処遇改善（賃金改善を除く。）の内容を全ての福祉・介護職員に周知していること

#### 【加算Ⅲ及びⅣ】の場合

平成20年10月から届出を要する日の属する月の前月までに実施した処遇改善（賃金改善を除く。）を全ての福祉・介護職員に周知していること

## 処遇改善加算の各区分の要件

処遇改善加算は5区分あり、それぞれキャリアパス要件、職場環境等要件を満たす必要があります。

		キャリアパス要件			職場環境等要件
		I	II	III	
処遇改善加算	I	○	○	○	○
	II	○	○		○
	III	○			○
			○		○
	IV	○			
			○		
					○
	V	—	—		—

## 処遇改善加算のキャリアパス要件 I 詳細

ア 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

### 職位

主任、リーダー、上級職員、中級職員、初級職員等

※名称は事業所独自のもので構わない

※各職位になるための要件も定める必要がある

例)「サービス提供〇〇時間以上」、「有資格者」等

### 職責又は職務内容

上級職員の例 「初級職員の指導」 等

中級職員の例 「業務知識のもと信頼性の高い業務を遂行する」 等

初級職員の例 「管理者・サビ管指示のもと支援を行う」 等

## 処遇改善加算のキャリアパス要件 I 詳細

イ アに掲げる職位、職種又は職務内容等に応じた賃金体系(一時金等の臨時に支払われるものを除く。)について定めていること

### 賃金体系

職位に応じた給料構造をとっている、あるいは、上位職員に〇〇手当を付ける等、各職位に対応する賃金を明示しているもの

ウ ア及び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

### 就業規則等の明確な根拠規定

就業規則、給料規定等

## 処遇改善加算のキャリアパス要件Ⅱ 詳細

- ア 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 資質向上のための目標に沿って、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。

### ・資質向上

例 介護福祉士や精神保健福祉士、社会福祉士等の資格取得

### ・研修機会の提供又は技術指導を実施

例 4月 事業所内新人研修(講師:事業所管理者)

5月 問題解決能力向上研修会(講師:〇〇株式会社 ××)

- イ アについて、全ての福祉・介護職員に周知していること。



# 3. 福祉・介護職員等特定処遇 改善加算編

令和元年10月～

特定加算の算定要件  
＜加算Ⅰ・Ⅱ共通要件 その1＞

- (1) 賃金改善の基準※に適合し、かつ賃金改善に要する費用の見込額が特定加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。  
※福祉・介護職員及びその他の職種の職員の賃金改善については、後述する「賃金改善の実施方法」により実施すること。
- (2) 賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の当該事業所の職員の処遇改善の計画等を記載した、障害福祉サービス等処遇改善計画書(以下「処遇改善計画書」という。)を作成し、全ての職員に周知し、都道府県知事等に届け出ていること。
- (3) 特定加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。  
(特定加算額＜賃金改善額となること)
- (4) 事業年度ごとに当該事業所の職員の処遇改善に関する実績を都道府県知事等に報告すること。

**特定加算の算定要件**  
**<加算Ⅰ・Ⅱ共通要件 その2>**

(5) 処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)のいずれかを算定していること。

※特定加算に係る処遇改善計画書の届出と同時に、処遇改善加算に係る処遇改善計画書の届出を行い、算定する場合を含む。

(6) 平成20年10月から届出を要する日の属する月の前月までに実施した職員の処遇改善の内容(賃金改善に関するものを除く。)及び当該職員の処遇改善に要した費用を全ての職員に周知していること。

→賃金改善を除く処遇改善(職場環境等要件)については、複数の取組を行っていること。

(7) 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。

※勤続10年以上の介護福祉士等の有資格者がいない障害福祉サービス事業所・施設(以下「事業所等」という。)であっても特定加算の算定は可能

特定加算の算定要件  
 <加算 I 要件 その 1 >

特定加算(Ⅰ)、(Ⅱ)共通要件に加え、以下の該当加算を算定していること。

サービス区分	配置等加算
居宅介護 重度訪問介護 同行援護 行動援護	特定事業所加算
上記以外の対象障害福祉サービス	福祉専門職員配置等加算

※重度障害者等包括支援、施設入所支援、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援は配置等要件がないため、特定加算の区分は「区分なし」となります。

## 特定加算の算定要件 ＜加算 I 要件 その 2＞

### ＜特定加算 I を算定する場合の留意点＞

特定加算（I）を算定後、「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か月間を超えて継続した場合、特定加算（I）を算定できなくなります。

※あくまで特定事業所加算に係る取扱いであり、その他の加算については同時に算定できなくなります。

また、特定事業所加算であっても、介護福祉士等の配置要件を満たせない場合は、同時に算定できなくなります。

## 特定加算の算定要件 詳細その1

(2)賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の当該事業所等の職員の処遇改善の計画等を記載した処遇改善計画書を作成し、全ての職員に周知した上で、都道府県知事等に届け出ていること。

### <留意点>

処遇改善計画書は、法人が複数の事業所等を有する場合であって事業所等ごとの届出が実態に鑑み適当でない場合は、当該法人が一括して作成し、届け出ることができます。

また、同一の就業規則等により運営されている場合、地域ごとや障害福祉サービスごとに作成することができます。

### <処遇改善計画書 提出期限>

- ・加算を算定する年度の前年度の2月末日まで
- ・年度の途中で加算を算定しようとする場合は、加算を算定しようとする月の前々月の末日まで

## 特定加算の算定要件 詳細その2

- (3) 特定加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。  
(特定加算額<賃金改善額となること)

### <留意点>

特定加算による賃金改善額は、処遇改善加算による賃金改善額と明確に区別すること。

経営の悪化等により、事業の継続が困難である場合で、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は、特別事情届出書の届出が必要。

- (4) 事業年度ごとに当該事業所等の職員の処遇改善に関する実績を都道府県知事等に報告すること。  
→毎年度、処遇改善計画書及び実績報告書の提出が必要

事業年度(賃金改善実施期間)とは

- ・原則4月から翌年の3月まで
- ・年度の途中で加算を算定する場合、当該加算を算定した月から(翌年の)3月まで

## 特定加算の算定要件 詳細その3

(5) 平成20年10月から届出を要する日の属する月の前月までに実施した職員の処遇改善の内容(賃金改善に関するものを除く。)及び当該職員の処遇改善に要した費用を全ての職員に周知していること。

→賃金改善を除く処遇改善(職場環境等要件)については、複数の取組を行っていること。

賃金改善を除く処遇改善については、複数の取組を行っていることとし、処遇改善加算における職場環境等要件に関して、「資質の向上」、「労働環境・処遇の改善」及び「その他」の区分ごとに1つ以上の取組を行うこと。

なお、当該取組に要する費用については、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。

→職場環境等要件に関する取り組みの費用について、特定加算を充当することは不可。

## 特定加算の算定要件 詳細その4

資質の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 働きながら介護福祉士等の資格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、サービス管理責任者等研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援（研修受講時の他の福祉・介護職員の負担を軽減するための代替職員確保を含む）</li> <li>・ 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動</li> <li>・ 小規模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</li> <li>・ キャリアパス要件に該当する事項（キャリアパス要件を満たしていない障害福祉サービス事業者に限る）</li> <li>・ その他（ ）</li> </ul>
労働環境・ 処遇の改善	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新人福祉・介護職員の早期離職防止のためのエルダー・メンター（新人指導担当者）制度等の導入</li> <li>・ 雇用管理改善のための管理者の労働・安全衛生法規、休暇・休職制度に係る研修受講等による雇用管理改善対策の充実</li> <li>・ ICT活用（支援内容や申し送り事項の共有（事業所内に加えタブレット端末を活用し訪問先でアクセスを可能にすること等を含む）による福祉・介護職員の事務負担軽減、個々の利用者へのサービス履歴・訪問介護員の出勤情報管理によるサービス提供責任者等のシフト管理に係る事務負担軽減、利用者情報蓄積による利用者個々の特性に応じたサービス提供等）による業務省力化</li> <li>・ 福祉・介護職員の腰痛対策を含む負担軽減のための介護ロボットやリフト等の介護機器等の導入</li> <li>・ 子育てとの両立を目指す者のための育児休業制度等の充実、事業所内保育施設の整備</li> <li>・ 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</li> <li>・ 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成による責任の所在の明確化</li> <li>・ 健康診断・こころの健康等の健康管理面の強化、職員休憩室・分煙スペース等の整備</li> <li>・ その他（ ）</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害福祉サービス等情報公表制度の活用による経営・人材育成理念の見える化</li> <li>・ 中途採用者（他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等）に特化した人事制度の確立（勤務シフトの配慮、短時間正規職員制度の導入等）</li> <li>・ 障害を有する者でも働きやすい職場環境構築や勤務シフト配慮</li> <li>・ 地域の児童・生徒や住民との交流による地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上</li> <li>・ 非正規職員から正規職員への転換</li> <li>・ 職員の増員による業務負担の軽減</li> <li>・ その他（ ）</li> </ul>

※算定には区分ごとに1つ以上の取組が必要。

なお、処遇改善加算において既に区分ごとに1つ以上の取組を行っている場合は、新たな取組を行うことまでは要件ではない。

## 特定加算の算定要件 詳細その5

- (6) 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。  
具体的には以下のいずれかの方法により公表すること。
- (a) 障害福祉サービス等情報公表制度を活用し、特定加算の算定状況を報告し、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。
- (b) 障害福祉サービス等情報公表制度における報告の対象となっていない場合等には、特定加算の算定状況及び賃金以外の処遇改善に関する具体的な取組内容について、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。  
→事業所等の建物において、外部から見える場所での掲示でも可  
※事務室等基本的に、当該事業所等の職員のみが立ち入る場所に掲示した場合は要件を満たさない。

※障害福祉サービス等情報公表制度における報告の対象となっている場合であっても、事業所等においてホームページを有する場合、そのホームページを活用し、特定加算の算定状況及び賃金改善以外の処遇改善に関する具体的な取組内容を公表している場合は当該要件を満たします。

なお、当該取組に要する費用については、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。

→情報公表に係る取り組みの費用について、特定加算を充当することは不可。

## 賃金改善の実施方法 その1

- (1) 障害福祉サービス事業者等は、特定加算の算定額に相当する職員の賃金改善を実施しなければならない(特定加算額<賃金改善額となること)。  
→特定加算分が、適切かつ確実に職員の賃金として支払われなければならない。
- (2) 賃金改善は、基本給、手当、賞与等(退職手当を除く。)のうちから対象となる賃金項目を特定した上で行う。
- (3) 原則、特定した賃金項目を含め、賃金水準を低下させてはならない。

## 賃金改善の実施方法 その2

### 【賃金改善の計上範囲について】

算定基準の達成に向けて取り組む費用については、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。

賃金（労働の対償として使用者が労働者に支払うもの）が対象であり、職場環境等要件に関する取り組み又は情報公表に係る取り組みの費用について、特定加算（処遇改善加算）を充当することは不可。

#### <参考>

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 問9より抜粋

Q: 処遇改善加算の算定要件である「処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善」に関して、下記の取組に要した費用を賃金改善として計上して差し支えないか。

- ① 法人で受講を認めた研修に関する参加費や教材費等について、あらかじめ福祉・介護職員の賃金に上乗せして支給すること。
- ② 研修に関する交通費について、あらかじめ福祉・介護職員の賃金に上乗せして支給すること。
- ③ 福祉・介護職員の健康診断費用や、外部から講師を招いて研修を実施する際の費用を法人が肩代わりし、当該費用を福祉・介護職員の賃金改善とすること。

A: 処遇改善加算を取得した障害福祉サービス事業者等は、処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善の実施と併せて、キャリアパス要件や職場環境等要件を満たす必要があるが、当該取組に要する費用については、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。

当該取組に要する費用以外であって、処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を行うための具体的な方法については、労使で適切に話し合った上で決定すること。

## 賃金改善の実施方法 その3 (グループの設定①)

(4) 当該事業所等に勤務する全ての職員について、次の対象職員ごとに、賃金改善の配分に係るグループを設定すること。

### Aグループ 経験・技能のある障害福祉人材

- ・介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士又は保育士の資格を有する福祉・介護職員(※1)
- ・心理指導担当職員(公認心理師含む)
- ・サービス管理/提供責任者
- ・児童発達支援管理責任者

これらに該当し、経験・技能を有する障害福祉人材と認められる者  
(※2)

※1 「福祉・介護職員」とは、ホームヘルパー、生活支援員、児童指導員、指導員、保育士、障害福祉サービス経験者、世話人、職業指導員、地域移行支援員、就労支援員、訪問支援員を指す。

※2 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、各事業所等の裁量で設定すること。

### <参考>

基準については以下の方法などにより、柔軟に設定可能です。

- (a) 勤続年数10年以上を計算するにあたって、同一法人のみでなく、他法人等での経験等も通算する。
  - (b) すでに事業所等内で設けられている能力評価や等級システムを活用することにより、業務や技能等を勘案することで、10年以上の勤続年数を有しない者を、経験・技能のある障害福祉職員とする。
- ※「経験・技能のある障害福祉職員」の基準設定の考え方については、整理の上、必ず処遇改善計画書に記載する必要があります。

## 賃金改善の実施方法 その4 (グループの設定②)

### Bグループ 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/提供責任者、児童発達支援管理責任者

### Cグループ その他の職種

障害福祉人材以外の職員

## 賃金改善の実施方法 その5 (職員分類の変更特例)

### ☆障害福祉サービス等のみ（介護サービスにはなし）

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の特性を考慮し、以下の職員分類に変更することができます（例示該当者を必ず変更する必要はありません）。

#### 職員分類の変更特例の例示

「B 他の障害福祉職員」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 →「A 経験・技能のある障害福祉職員」	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、手話奉仕者、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      など	
「C その他の職種」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する職員(例) →「B 他の障害福祉職員」 ※	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      など

※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ません。

ただし、上記特例の趣旨に合わない計画（特段の理由がない職員分類の変更や、例示されていない特性で多数の職員の分類変更を行う場合、技能・経験等を鑑みず職種又は勤務形態一律で変更する場合など）については、詳細な理由を求めます。

## 賃金改善の実施方法 その6 (賃金改善における配分方法①)

(5) Aグループの経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上について、いずれかの方法により、賃金改善を行うこと。

なお、現に賃金が年額440万円以上である経験・技能のある障害福祉人材がいる場合にはこの限りではありません。

(a) 賃金改善に要する費用の見込額(※1)が月額平均8万円以上であること。

※1 賃金改善実施期間の平均により算出する。

手当等を含めて判断し、社会保険等の事業主負担その他の法定福利費の増加分を含む。

特定加算による賃金改善分で判断するため、処遇改善加算による賃金改善分とは区別して判断することが必要。

→当該賃金改善額には、処遇改善加算による賃金改善額は含まないことに注意すること。

(b) 賃金改善後の賃金見込額(※2)が年額440万円以上であること。

※2 手当等を含めて判断し、社会保険等の事業主負担その他の法定福利費の増加分は含まない。

→年額440万円以上を判断するにあたっては、処遇改善加算による賃金改善額を含む。

<留意事項>

Aグループ全体の賃金改善に要する費用又は平均賃金額で判断するのではなく、Aグループの経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上の当該職員に対して、上述のとおり賃金改善を行うことが条件であることに留意すること。

## 賃金改善の実施方法 その7 (賃金改善における配分方法②)

(6) 配分するに当たっては、次ページから示す賃金改善方法1～3のいずれかを選択し、あらかじめ設定したグループごとの賃金改善に要する費用の平均(以下、「平均賃金改善額」という。)について、賃金改善方法ごとの要件を満たすこと。

＜平均賃金改善額算出にあたっての留意事項＞

- ・グループごとの平均賃金改善額を算出する際は、賃金改善を行う職員に加え、賃金改善を行わない職員も含めて算出します。
- ・グループ内の一人ひとりの賃金改善額は、柔軟な設定が可能です。
- ・各グループの対象人数については、原則として、常勤換算方法により人数を算出します。(Cグループのみ実人数とすることも可能です。)

## 賃金改善の実施方法 その8 (賃金改善における配分方法③)

計画作成時と実績報告時において、平均賃金改善額の考え方が異なるため、注意すること。

### ◆平均賃金改善額の算出方法◆

#### <計画作成時>

特定加算見込額

× 事業所が定める配分比率(※2)

前年度のグループ別の一月あたり常勤換算職員数(※1)  
(小数点第2位以下切り捨て) × 賃金改善実施期間の月数

※1 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**  
(その他の職種については、実人数による算出も可)

※2 次ページからの各グループの配分要件(配分比率)を満たすように設定すること。

#### <実績報告時>

当該年度(4~3月)の  
グループ別の賃金総額(※3)

前年度(前年1~12月)の  
グループ別の賃金総額(※5)

当該年度(4~3月)の  
グループ別の常勤換算職員数(※4)

前年度(前年1~12月)の  
グループ別の常勤換算職員数(※4)

※3 処遇改善加算を算定し実施される賃金改善額を除く。

※4 原則として、常勤換算職員数(その他の職種については、実人数による算出も可)

※5 処遇改善加算及び特定加算を算定し実施される賃金改善額並びに障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額を除く。

## 賃金改善の実施方法 その9 (賃金改善における配分方法④)

### 賃金改善方法1 経験・技能のある障害福祉人材のみ賃金改善をする場合

<賃金改善対象グループ>

Aグループ: 経験・技能のある障害福祉人材



※グループ内一人ひとりの賃金改善額は、一律にすることも差額を設けることも可能

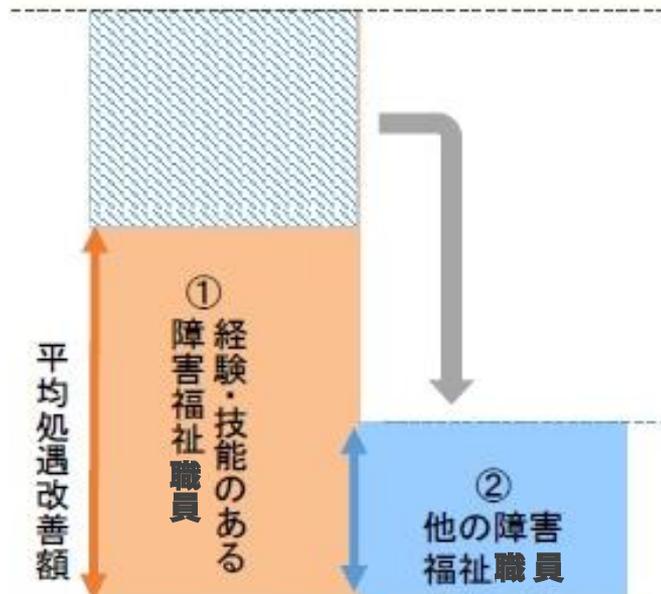
# 賃金改善の実施方法 その10 (賃金改善における配分方法⑤)

## 賃金改善方法2 障害福祉人材のみ賃金改善をする場合

<賃金改善対象グループ>

Aグループ: 経験・技能のある障害福祉人材

Bグループ: 他の障害福祉人材



<各グループの平均賃金改善額>

$A \geq B \times 2$ となること。

※グループ内一人ひとりの賃金改善額は、一律にすることも差異を設けることも可能

# 賃金改善の実施方法 その11 (賃金改善における配分方法⑥)

## 賃金改善方法3 障害福祉人材に加えその他の職種にも賃金改善をする場合

<賃金改善対象グループ>

Aグループ: 経験・技能のある障害福祉人材

Bグループ: 他の障害福祉人材

Cグループ: その他の職種

<各グループの平均賃金改善額>

$A \geq B \times 2$  かつ、 $B \geq C \times 2$  となること。

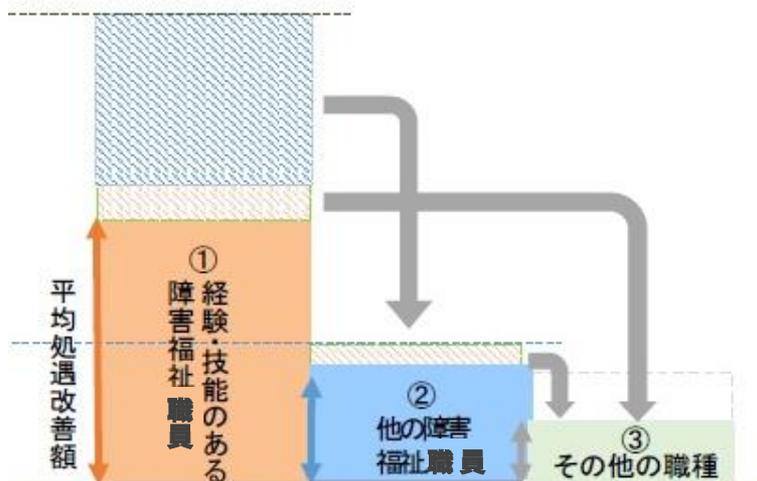
ただし、グループの平均賃金額が  $B \geq C$  の場合は、平均賃金改善額  $B \geq C \times 2$  でなくても良い。

(平均改善額の割合を最大  $B:C=1:1$  とすることが可能。)

また、事業所等内の障害福祉人材全てがAグループとなると認められる場合は、Bグループを設定しないことも想定される。

その場合、平均賃金改善額が  $A \geq C \times 4$  となること。

※グループ内一人ひとりの賃金改善額は、一律にしても差額を設けることも可能



## 賃金改善の実施方法 その12 (賃金改善における配分方法⑦)

### <留意事項>

- ・当該事業所等で勤務していれば、障害者総合支援法の基準省令で配置が義務付けられていない職員(例:事務職員)でも賃金改善の対象とすることができます。
- ・Cグループの職員のうち、賃金改善前の賃金がすでに年額440万円(※)を上回る職員については、賃金改善の対象にできません。
- ・Cグループの職員のうち、賃金改善の対象とした職員については、賃金改善後の賃金が年額440万円(※)を上回らないこと。

なお、賃金額の判断(年額440万円を上回るかどうか)にあたっては、Cグループ全体の平均賃金額で判断するのではなく、Cグループの職員個々の賃金について判断することに注意して下さい。

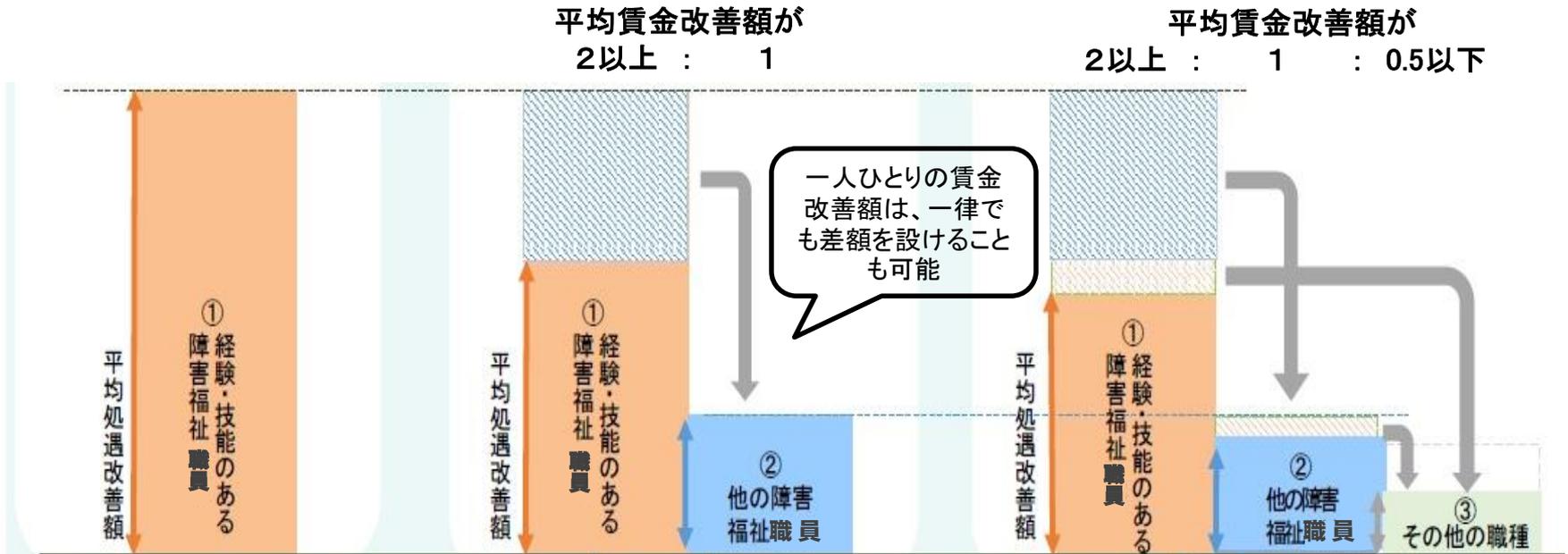
※手当等を含めて判断し、社会保険等の事業主負担その他の法定福利費は含まない。

また、賃金額の判断(年額440万円を上回るかどうか)における非常勤職員の給与の計算については、常勤換算方法で計算し、賃金額を判断すること。

(例) 当該職員の常勤換算後の人数が0.5人→当該職員の年額の2倍の賃金額で判断

# 賃金改善の実施方法 その13 (賃金改善における配分方法・まとめ)

グループ(A、B、C)の平均賃金改善額について、「Aは、Bの2倍以上」、「Cは、Bの2分の1以下」



## 留意点: 平均賃金改善額の計算

- 原則、常勤換算方法による人数算出が必要。一方、その他の職種については、実人数による算出も可能であり、事業所等内で検討し、設定することが重要。
- 全ての職員をA、B、Cのいずれかに区分するため、賃金改善を行わない職員についても職員の範囲に含めることとなる。

- 賃金改善前の賃金が年額440万円を上回る場合は対象外となる。  
※440万円の基準の判断にあたり
  - ・手当等を含めて判断(法定福利費は含まない)
  - ・非常勤職員の場合、常勤換算方法で計算
- 平均賃金額について、CがBより低い場合、平均賃金改善額を基本の1:0.5以下ではなく、最大CをBと同等の水準(1:1)とすることが可能。
- Bのグループを設定せず賃金改善を行うことも想定される。その場合、平均賃金改善額が $A \geq C \times 4$ となること。

## 賃金改善の実施方法 その14 (法人単位の取り扱い①)

＜法人単位で処遇改善計画書等を作成し、届出を行う場合＞

**法人全体で、グループの設定をすることが可能。**

ただし、以下の (a) 及び (b) に留意すること。

(a) 法人単位で届出をする場合、**月額平均8万円以上の賃金改善を行う者等の設定を行う際は、法人で1人ではなく、一括して届出する事業所等の数に応じた人数の設定が必要です。**

なお、事業所等の中に、設定することが困難な事業所等が含まれる場合は、その合理的理由を説明することにより、設定の人数から除くことが可能です。

(b) **一括して届出を行う複数の事業所等について、特定加算の算定区分が異なる場合であっても、特定加算の算定事業所等間においては、一括の届出が可能です。**

ただし、未算定の事業所等や特定加算の非対象サービスの事業所等、障害福祉サービス等制度外の事業所等については一括した取扱いは認められません。

一括届出が可能な事業所等の範囲(着色部分)

加算取得事業所等	加算未取得事業所	特定加算 非対象サービス	医療 介護 保育
特定加算対象サービス			
障害福祉			

## 賃金改善の実施方法 その15 (法人単位の取り扱い②)

(例) 法人が3事業所等分を一括して届出する場合

運営事業所等

A



(1) 経験・技能のある障害福祉人材に対する「月額平均8万円以上の賃金改善」又は「賃金改善後の賃金が年額440万円以上」となるものの設定・確保

→法人内で各事業所等1人分として、合計3名の設定・確保

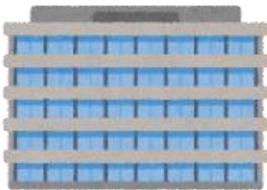
※法人内で各事業所等1人分として、設定・確保をすれば良いため、例えば以下のような取り扱いも可能

事業所等A 3人

事業所等B なし

事業所等C なし

B



C



(2) 法人の職員全体で、グループを設定し、賃金改善額を決定することが可能

## 例外的な取扱い その1

次に該当する場合であっても、特定加算の算定は可能。

### (1) 合理的な理由により、Aグループの職員のうち1人以上に対する月額平均8万円以上等の賃金改善が困難な場合

#### <想定される場合>

- ・ 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等で、直ちに1人の賃金を引き上げることが困難な場合
- ・ 月額平均8万円以上等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所等内の役職や能力、処遇を明確化する必要があるため、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

#### <対応>

該当する場合、処遇改善計画書及び処遇改善実績報告書に経験・技能のある障害福祉人材に対し、月額平均8万円以上等の賃金改善を行えない合理的な理由を記載すること。

## 例外的な取扱い その2

### (2) 合理的な理由により、事業所等内に経験・技能のある障害福祉人材に該当する者がいないため、Aグループを設定することが困難な場合

#### <想定される場合>

- ・介護福祉士等の資格を有する者がいない場合
- ・比較的新たに開設した事業所で、研修実務経験の蓄積等に一定期間を要する場合

など、障害福祉人材間における経験・技能に明らかな差がない場合

#### <対応>

該当する場合、経験・技能のある障害福祉人材のグループを設定しない理由について、処遇改善計画書及び処遇改善実績報告書に具体的に記載すること。

- ・該当する場合であっても、原則としてグループごとの平均賃金改善額は、 $B \geq C \times 2$ となること(グループの平均賃金額が $B \geq C$ の場合を除く)。
- ・どのような経験・技能があれば「経験・技能のある障害福祉人材」のグループに該当するかについては、労使でよく話し合いの上、事業所等ごとに整理すること。

## 4. 事務手続き及び留意事項

## 処遇改善計画書の提出

### 《処遇改善計画書の提出》

- ・ 処遇改善加算又は特定加算を算定する年度の前年度の2月末日まで
- ・ 年度の途中で当該加算を算定しようとする場合、当該加算を算定しようとする月の前々月の末日まで

### 《提出書類》

- ①障害福祉サービス等処遇改善計画書  
【別紙様式2-1】
- ②福祉・介護職員処遇改善計画書（施設・事業所別個表）  
【別紙様式2-2】
- 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）  
【別紙様式2-3】  
※特定加算を算定する場合のみ
- ④職員分類の変更特例に係る報告  
【別紙様式2-4】  
※特定加算を算定し、かつ変更する職員がいる場合のみ

## (参考) 特定加算による賃金改善額 配分手順

### (1) 賃金改善を行う単位(計画作成単位)の決定

賃金改善を行う単位を、法人又は事業所等のどちらにするかを定める。



### (2) 「経験・技能のある障害福祉人材」の基準の決定

法人又は事業所等として「経験・技能のある障害福祉人材」の基準設定の考え方を決定する。

※合理的な理由により、事業所等内に経験・技能のある障害福祉人材に該当する者がいないため、Aグループを設定することが困難な場合は、Aグループを設定しない理由について、処遇改善計画書に具体的に記載する。



### (3) 賃金改善額が月額平均8万円以上又は賃金改善後に年額440万円以上とする者の決定

経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上について、賃金改善に要する費用の見込額を月額平均8万円以上又は賃金改善後の賃金の見込額を年額440万円以上とする者を決定する。

※合理的な理由により、Aグループの経験・技能のある障害福祉人材のうち、1人以上に対する月額平均8万円以上等の賃金改善が困難な場合は、経験・技能のある障害福祉人材に対し、月額平均8万円以上等の賃金改善を行えない合理的な理由について、処遇改善計画書に具体的に記載する。



### (4) 賃金改善方法(どのグループまで賃金改善の対象とするか)を決定



### (5) グループごとの平均賃金改善見込額を算出

なお、グループごとの平均賃金改善額の関係性に注意すること。

## 処遇改善計画書の変更の届出

### 【当該計画書の変更の届出（別紙様式5）】

- ① 処遇改善計画書の作成単位が変更となる場合  
例）会社法の規定による吸収合併、新設合併など
- ② 複数の事業所等を一括して届出を行った法人において、当該届出に係る事業所等に増減（新規指定、廃止等）があった場合
- ③ 就業規則を改正した場合（職員の処遇に関する内容に限る。）
- ④ キャリアパス要件等に関する適合状態に変更があった場合  
※ 該当する加算の区分に変更が生じる場合又はキャリアパスに関する要件間の変更に限る。
- ⑤ 配置等要件（福祉専門職員配置等加算、特定事業所加算）に関する適合状況に変更があり、該当する加算の区分に変更が生じる場合  
※ 特定加算を算定している場合のみ。  
なお、嗜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には、変更の届出を行うこと。
- ⑥ 処遇改善計画書で報告している前年度の福祉・介護職員の賃金の総額（処遇改善加算、特定加算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）、前年度のグループ毎の平均賃金額に変更がある場合（上記①から⑤までのいずれかに該当する場合及び特別事情届出を提出する場合を除く。）

## 特別な事情に係る届出書 その1

- ・ 特別な事情により事業の継続を図るため（※）に、職員の賃金水準（処遇改善加算等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、特別事情届出書（別紙様式4）の提出が必要
- ・ 年度を超えて職員の賃金水準を引き下げることとなった場合は、次年度の加算を算定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。
- ・ 職員の賃金水準を引き下げた後に収支等の状況が改善した場合には、可能な限り速やかに職員の賃金水準を引き下げ前の水準に戻す必要がある。

※事業の継続が可能であるにもかかわらず、経営の効率化を図る目的であったり、障害福祉サービス等報酬改定のみを理由にすることはできない。

## 特別な事情に係る届出書 その2

### 【特別事情届出書の内容】

- ① 当該加算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 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職員の賃金水準の改善の見込み
- ④ 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に関して労使の合意の次期及び方法

等

## 処遇改善実績報告書の提出

《実績報告手続き》※令和2年度の計画に係る実績報告から

各事業年度における最終の処遇改善加算又は特定加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに報告

《提出書類》

- ①障害福祉サービス等処遇改善実績報告書  
【別紙様式3-1】
- ②障害福祉サービス等処遇改善実績報告書（施設・事業所別個表）  
【別紙様式3-2】
- ③職員分類の変更特例に係る実績報告  
【別紙様式3-3】  
※特定加算を算定し、かつ変更する職員がいる場合

## 提出方法の留意事項

### 【処遇改善計画書・実績報告書等の提出について】

- ・和歌山市所管の事業所等は和歌山市障害者支援課に提出すること。
- ・和歌山県所管の事業所等は、事業所等のある市町村を所管する各振興局総務福祉課(古座川町及び串本町に所在する場合は串本支所地域福祉課)へ提出すること。  
※複数の振興局の所管区域にわたる事業所等を運営する法人が一括して提出する場合は、法人の主たる事業所本部等が所在する市町村を所管する振興局総務福祉課(串本支所地域福祉課)へ提出。  
※事業所が県管轄で法人所在地が和歌山市の場合については、障害福祉課に提出。

☆ **処遇改善計画書を提出しても、当該加算が算定される訳ではありません。** 当該計画書を算定しようとする月の前々月の末日までに提出し、介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(加算の変更届)を算定しようとする月の前月15日までに、事業所等ごとに、忘れずに提出してください。

## 留意事項 その1

(1) 処遇改善計画書及び処遇改善実績報告書の記載内容を証明する各種証明資料は、実地指導等において県(指定県者)から求めがあった場合には、速やかに提出できるよう、適切に保管してください。

※以下は例示です。

〈キャリアパス要件〉

就業規則、給与規定など

〈職員の勤務体制・特定加算Ⅰ要件〉

勤務体制表、介護福祉士登録証

〈キャリアパス要件Ⅱ〉

資質向上のための計画

〈労働保険料の納付〉

労働保険関係成立届、確定保険料申告書

〈障害福祉サービス等処遇改善計画書の周知〉

会議録、周知文書

〈加算額の確認書類〉

処遇改善加算等総額のお知らせ

〈支給実績〉

給与明細等

## 留意事項 その2

- (2) 処遇改善加算及び特定加算の各加算額及び賃金改善額については、それぞれ明確に区別して管理するとともに、実地指導等において説明ができるよう整理をお願いします。
- (Ⅰ) 処遇改善加算額及びそれに基づく賃金改善額  
支給対象は直接処遇職員のみであることに注意すること。  
→管理者、サービス管理/提供責任者、児童発達支援管理責任者、生活相談員等は賃金改善の対象にはできない。(直接処遇職員と兼務している場合を除く。)
- (Ⅱ) 特定加算額及びそれに基づく賃金改善額  
処遇改善加算による賃金改善額は含まないこと、及び設定したグループごとの平均賃金改善額に注意すること。  
⇒賃金台帳・給与明細等実際に職員に対して賃金を支払ったことがわかる書類を保管しておくこと。
- (3) 処遇改善計画書の加算額及び賃金改善額は、事務手続き通知に定められた計算式により見込額として算出しており、また加算額は、実際に提供したサービスの障害福祉サービス等介護報酬総単価数に基づき、決定されます。  
よって、毎月受領した加算額について把握し、賃金改善額の進捗管理を行ってください。

## 留意事項 その3

- (4) 処遇改善加算及び特定加算の目的や処遇改善加算の算定要件において、労働基準法、労働者災害補償保険法、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ないことを要件としていることを踏まえ、これらの労働関係法令等を遵守すること。
- (5) 処遇改善計画書の届出を行った事業所等は、当該事業所等における賃金改善の方法等について、当該計画書を用いて職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても職員に周知すること。  
また、職員から当該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。
- 処遇改善計画を職員に周知することは、加算の算定要件となっています。  
また、策定・周知した賃金改善に関する計画に基づき、適切な措置を講じなければなりません。  
よって、賃金改善方法を含め、処遇改善の内容を決定する際は、特に、労使でよく話し合った上で、その内容を決定してください。  
また、就業規則等の内容を含め、賃金改善の方法等については十分に職員に周知しておくようにして下さい。

## 留意事項 その4

- (6) 次のいずれかに該当する場合は、既に受領した加算の一部若しくは全部を不正給付として返還させること又は取り消すことがありますので、ご留意願います。
- (a) 加算の算定額に相当する賃金改善が行われていない又は賃金水準の引き下げを行いながら特別事情届出の届出が行われていない等算定要件を満たさない場合
  
  - (b) 虚偽又は不正の手段により加算を受領した場合