

(案)

障障発 第 号
平成29年 月 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及び福祉・介護職員処遇改善特別加算に関する
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

今般、平成29年度の障害福祉サービス等報酬改定において、福祉・介護職員処遇改善加算を拡充したところである。

福祉・介護職員処遇改善加算（以下「加算」という。）及び福祉・介護職員処遇改善特別加算（以下「特別加算」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、その取り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、平成29年4月1日から適用することとし、平成24年3月30日付け障障発0330第5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及び福祉・介護職員処遇改善特別加算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」は平成29年3月31日をもって廃止する。

第1 福祉・介護職員処遇改善加算

1. 基本的考え方

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。

また、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加算を拡充したものである。

さらに、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、更なる加算の拡充を行うものである。

なお、地域相談支援、計画相談支援、障害児相談支援は算定対象外とする。

2. 対象となる職種

対象職種は、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、指導員、保育士、世話人、職業指導員、地域移行支援員、就労支援員、訪問支援員、介護職員

注 各障害福祉サービス等の指定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、対象職種に該当する従業者は対象となること。

3. 加算の仕組みと賃金改善の実施等

(1) 加算の仕組み

加算は、サービス別の基本サービス費に各種加算減算を加えた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) 加算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、加算の算定額に相当する福祉・介護職員の賃金（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（以下第1において「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、8（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。

② 賃金改善に係る賃金水準の比較の考え方について

賃金改善は、加算を取得していない場合の賃金水準と、加算を取得し実施される賃金水準との差分を用いて算定する。なお、比較時点において勤務実績のない福祉・介護職員については、当該福祉・介護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。

③ 賃金改善に係る留意点

加算を取得した障害福祉サービス事業者等は、加算の算定額に相当する賃金改善の実施と併せて、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。）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ものであることに留意すること。

(3) 福祉・介護職員処遇改善計画書の作成

① 賃金改善計画の記載

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により作成し、都道府県知事等（当該障害福祉サービス事業所等の指定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権者（基準該当サービスの登録先を含む。以下同じ。）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。）に届け出ること。

一 加算の見込額（別紙様式2の（1）③）

第1の4により算定された額

二 賃金改善の見込額（別紙様式2の（1）④）

各障害福祉サービス事業者等において賃金改善実施期間における賃金改善に要する見込額（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 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

b 初めて加算を取得する月又は初めて加算又は特別加算を取得した月の属する年度の前年度の賃金の総額（助成金を取得していた場合には、助成金による賃金改善の部分を除く。）

三 賃金改善実施期間（別紙様式2の（1）⑦）

原則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

四 賃金改善を行う賃金項目及び方法（別紙様式2の（1）⑧）

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。

ただし、事務の簡素化の観点から、従来の加算（I）（平成24年3月30日付け障障発第0330号5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及び福祉・介護職員処遇改善特別加算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」における27,000円相当分の賃金改善が可能となる加算（I）をいう。以下同じ。）を取得していた障害福祉サービス事業者等であって、加算（I）を取得する場合には、上記の一及び二に掲げる記載事項について、以下の一及び二に掲げる記載事項を代わりに記載することも可能とする。

一 加算の見込額（別紙様式2の（1）⑤）

第1の4ただし書きにより算定された額

二 賃金改善の見込額（別紙様式2の（1）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（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 加算（Ⅰ）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
- b 初めて加算（Ⅰ）を取得する月の属する年度の前年度の賃金の総額（従来の加算（Ⅰ）を取得し実施された賃金改善額を含む。）

② 必要書類の添付

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に併せて、以下に掲げる書類（以下「計画書添付書類」という。）を添付し、都道府県知事等に届け出ること。

- 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、下記③のキャリアパス要件Ⅰに係る任用要件及び賃金体系に関する規程、下記③のキャリアパス要件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）

なお、都道府県知事等は、障害福祉サービス事業者等が、前年度に加算を取得し、引き続きそれに相当する区分の加算の取得をしようとする場合であって、既に提出された計画書添付書類に関する事項に変更がない場合は、その提出を省略させることができる。

③ 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、次に掲げる要件に基づく算定要件に応じて、福祉・介護職員処遇改善計画書に記載して届け出ること。

（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。

（加算（Ⅰ）及び（Ⅱ）の職場環境等要件）

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（別紙1表4を参照）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）の職場環境等要件）

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。）の内容（別紙 1 表 4 を参照）を全ての福祉・介護職員に周知していること。

（加算の算定要件）

加算を取得するに当たっては、次に掲げる区分に応じて、届け出ること。

イ 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、職場環境等要件の全てを満たすこと。

ロ 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、職場環境等要件の全てを満たすこと。

ハ 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。

ニ 加算（Ⅳ）については、キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、職場環境等要件のいずれかの要件を満たすこと。

ホ 加算（Ⅴ）については、キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、職場環境等要件のいずれの要件も満たさないこと。

（４）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

福祉・介護職員処遇改善計画書は、法人が複数の障害福祉サービス事業所等を有する場合や障害福祉サービス事業所等ごとの届出が実態に鑑み適当でない場合、当該障害福祉サービス事業者等が一括して作成することができる。また、同一の就業規則等により運営されている場合に、地域ごとや障害福祉サービス等ごとに作成することができる。都道府県等（当該障害福祉サービス事業所等の指定権者が都道府県知事である場合は都道府県とし、市町村長である場合は市町村（特別区を含む。以下同じ。）とする。以下同じ。）の圏域を越えて所在する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。）についても同様とする。この場合、別紙様式 2 の添付書類 1～3 を以下のとおり作成し、別紙様式 2 に併せて計画書として都道府県知事等に届け出なければならない。

- ・別紙様式 2 添付書類 1：都道府県等の圏域内の、当該計画書に記載された計画の対象となる障害福祉サービス事業所等の一覧表（指定権者毎に作成）
- ・別紙様式 2 添付書類 2：各都道府県内の指定権者（当該都道府県を含む。）の一覧表（都道府県毎に作成）

- ・別紙様式 2 添付書類 3 : 計画書に記載された計画の対象となる障害福祉サービス事業者等に係る都道府県の一覧表

(5) その他

加算の目的や、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。

4. 加算の見込額の計算

福祉・介護職員処遇改善計画書における加算の算定額の見込額は、次の計算による。

障害福祉サービス等報酬総単位数（見込数）×サービス別加算率（別紙 1 表 1）（1 単位未満の端数四捨五入）×1 単位の単価（算定結果については 1 円未満の端数切り捨て）

ただし、平成 28 年度以前に加算を取得していた障害福祉サービス事業者等であって、3（3）①ただし書きにより届け出た障害福祉サービス事業者等の場合は、以下のとおりとする。

障害福祉サービス等報酬総単位数（見込数）×（加算（Ⅰ）に係るサービス別加算率－加算（Ⅱ）に係るサービス別加算率）（別紙 1 表 1）（1 単位未満の端数四捨五入）×1 単位の単価（算定結果については 1 円未満の端数切り捨て）

障害福祉サービス等報酬総単位数は、サービス別の基本サービス費に各種加算減算を加えた 1 月当たりの総単位数とし、算定を受ける年度における障害福祉サービス等の提供に係る見込みにより算出する。この場合、過去の実績や事業計画等を勘案し、事業の実態に沿った見込数を用いること。

また、加算の見込額は、各サービス別に都道府県等ごとに作成するものとし、複数の障害福祉サービス等を提供する障害福祉サービス事業所等（法人である場合に限る。）において、福祉・介護職員処遇改善計画書を一括作成する場合の加算の見込額の計算については、別紙 1 表 1 に定めるサービス区分ごとに行い、それぞれのサービスごとに算出された単位（1 単位未満の端数切り捨て）を合算すること。

5. 実際の障害福祉サービス等報酬総額

実際の障害福祉サービス等報酬総額は、次の計算による。

実際の障害福祉サービス等報酬総単位数×〔1＋サービス別加算率（別紙1表1）（1単位未満の端数四捨五入）〕×1単位の単価（算定結果については1円未満の端数切り捨て）

6. 都道府県知事等への届出

加算を取得しようとする障害福祉サービス事業者等は、加算を取得する年度の前年度の2月末日までに、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に提出するものとする。

ただし、福祉・介護職員処遇改善計画書を一括して作成する場合は、一括して都道府県知事等に届け出ることができる。

また、年度の途中で加算を取得しようとする障害福祉サービス事業者等は、加算を取得しようとする月の前々月の末日までに、都道府県知事等に提出するものとする。

7. 平成29年度当初の特例

「平成29年度障害福祉サービス等報酬改定による福祉・介護職員処遇改善加算の拡充について」（平成29年1月31日付け厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課事務連絡）においてお示ししたとおり、平成29年度当初から加算を取得しようとする障害福祉サービス事業者等は、同年4月15日までに福祉・介護職員処遇改善計画書及び計画書添付書類を提出すること。

8. 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、加算を取得する際に提出した福祉・介護職員処遇改善計画書、計画書添付書類に変更（次の①から④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④までに定める事項を記載した変更の届出を行う。

- ① 会社法による吸収合併、新設合併等による福祉・介護職員処遇改善計画書の作成単位が変更となる場合は、当該事実発生までの賃金改善の実績及び承継後の賃金改善に関する内容
- ② 複数の障害福祉サービス事業所等について一括して申請を行う事業者において、当該申請に係る障害福祉サービス事業所等に増減（新規指定、廃止等の事由による）があった場合は当該事業所等の障害福祉サービス等事業所番号、事業所等名称、サービス種別
- ③ 就業規則を改正（福祉・介護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

- ④ キャリアパス要件等に関する適合状況に変更（該当する加算の区分に変更が生じる場合又は加算（Ⅲ）若しくは加算（Ⅳ）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、福祉・介護職員処遇改善計画書における賃金改善計画、キャリアパス要件等の変更に係る部分の内容（計画書添付書類の内容に変更があった場合には変更後の計画書添付書類を添付すること。）

（２）特別事情届出書

事業の継続を図るために、福祉・介護職員の賃金水準（加算による賃金改善分を除く。以下この８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、別紙様式４の特別な事情に係る届出書（以下「特別事情届出書」という。）により、次の①から④までに定める事項について届け出ること。なお、年度を超えて福祉・介護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、福祉・介護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福祉・介護職員の賃金水準を引下げ前の水準に戻すこと。

- ① 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 福祉・介護職員の賃金水準の引下げの内容
- ③ 当該法人の経営及び福祉・介護職員の賃金水準の改善の見込み
- ④ 福祉・介護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

９．賃金改善の実績報告

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、次に掲げる事項を含めた別紙様式３（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。）が、福祉・介護職員処遇改善計画書を３（４）の特例に基づき届け出た場合は、別紙様式３の添付書類１、添付書類２及び添付書類３のうち、

当該計画書の届出の際に提出した添付書類に対応するものを含む。)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。その際、次の三 a の積算の根拠となる資料を添付することとする。

一 賃金改善実施期間 (別紙様式 3 の②)

二 加算の総額 (別紙様式 3 の③)

三 賃金改善所要額 (別紙様式 3 の④)

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、②の額以上の額を記載する。

a 福祉・介護職員に支給した賃金の総額

b 初めて加算を取得した月の属する年度の前年度の賃金の総額(助成金を取得していた場合には、助成金による賃金改善の部分を除く。)

四 実施した賃金改善に係る賃金項目及び方法 (別紙様式 3 の⑦)

賃金改善を行う賃金項目(増額若しくは新設した給与の項目の種類(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額について、可能な限り具体的に記載すること。

ただし、事務の簡素化の観点から、従来の加算(I)を取得していた障害福祉サービス事業者等であって、加算(I)を取得する場合には、上記二及び三に掲げる事項について、以下の二及び三に掲げる記載事項を代わりに記載することも可能とする。

二 加算の総額 (別紙様式 3 の⑤)

加算(I)による算定額から加算(II)による算定額を差し引いた額

三 賃金改善所要額 (別紙様式 3 の⑥)

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、②の額以上の額を記載する。

a 福祉・介護職員に支給した賃金総額

b 初めて加算(I)を取得した月の属する年度の前年度の賃金の総額(従来の加算(I)を取得し実施された賃金改善額を含む。)

10. 加算の停止

都道府県知事等は、加算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、既に支給された加算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加算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。）であって一括して福祉・介護職員処遇改善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。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）加算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８（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. 加算の取得要件の周知・確認等について

都道府県等においては、加算を算定している障害福祉サービス事業所等が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

加算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福祉・介護職員処遇改善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、福祉・介護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福祉・介護職員処遇改善計画書を受け取る際には「福祉・介護職員処遇改善加算の見込額」と「賃金改善の見込額」を、福祉・介護職員処遇改善実績報告書を受け取る際には「福祉・介護職員処遇改善加算総額」と「賃金改善所要額」とを比較し、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。

12. その他

（１）加算の取得促進について

「福祉・介護職員処遇改善加算の取得促進特別支援事業の実施に係る所要見込み額調の実施について」（平成29年1月20日付け障障発0120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）においてお示ししたとおり、障害福祉サービス事業者等における加算の取得を促進するために、都道府県等が行う障害福祉サービス事業者等への加算の周知等の取組みを支援する「福祉・介護職員処遇改善加算の取得促進特別支援事業」を平成29年度に実施する予定であるので適宜活用されたい。

また、都道府県等におかれては、別紙5のリーフレットの活用等により、障害福祉サービス事業者等へ加算を周知し、加算の申請が適切に行われるよう配慮されたい。

(2) 職場定着支援助成金（個別企業助成コース）介護労働者雇用管理制度助成について

介護労働者が職場に定着し、安心して働き続けるようにするためには、将来を見通せるような賃金体系が明確になっていることが重要であることから、各都道府県労働局において、介護労働者のために賃金制度を整備し、離職率の低下に取り組む障害福祉事業主に対する助成を実施している。加算の取得と併せて、本助成を活用できる場合があることから、障害福祉サービス事業者等が加算を取得しようとする場合には、適宜案内されたい。

また、本助成金を受給するに当たっては、賃金制度の整備前に計画を作成し、管轄都道府県労働局の認定を受ける必要があることについて、受給を希望する障害福祉サービス事業者等への助言をお願いする。

なお、本助成金は、平成29年度から、職場定着支援助成金（介護労働者雇用管理制度助成コース）（仮称）と名称変更が行われるとともに、生産性要件の設定による助成額の見直しが行われる予定であることを申し添える。

※ 職場定着支援助成金（個別企業助成コース）のご案内

<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11600000-Shokugyouanteikyoku/0000152758.pdf>

第2 福祉・介護職員処遇改善特別加算

1. 基本的考え方

特別加算は、介護保険サービスと比べた障害福祉サービス等の特性を踏まえ、福祉・介護職員処遇改善加算の要件を緩和した一定額を加算であり、助成金の対象とされない障害福祉サービス事業所等の福祉・介護職員の処遇改善をより一層推し進めることを目的として創設されたものである。

このため、特別加算は基本的には助成金の交付を受けていなかった障害福祉サービス事業者等を対象とするものであるが、助成金の交付を受けていた障害福祉サービス事業者等についても、原則として当該助成金による賃金改善の水準を維持した上で特別加算を算定することは差し支えない。

なお、地域相談支援、計画相談支援、障害児相談支援は算定対象外とする。

また、特別加算は福祉・介護職員処遇改善加算とのいずれかを選択するものとし、併算定することはできない。

2. 対象となる職種

特別加算は、次のいずれかの職種を中心として従業者の処遇改善が図られていれば加算の対象となるものであり、加算額の一部を事務職や医療職等の福祉・介護職以外の従業者の賃金改善に充てることも差し支えない。

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、地域移行支援員、就労支援員、訪問支援員、介護職員

注 各障害福祉サービス等の指定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、対象職種に該当する従業者は対象となること。

3. 特別加算の仕組みと賃金改善の実施等

(1) 特別加算の仕組み

特別加算は、サービス別の基本サービス費に各種加算減算を加えた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で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を参照のこと。

(2) 特別加算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、特別加算の算定額に相当する福祉・介護職員等の賃金（基本給、手当、賞与等を含む。）の改善（以下第2において「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、第1の8（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。

② 賃金改善に係る比較時点の考え方について

賃金改善は、特別加算を取得していない場合の賃金水準と、特別加算を取得し実施される賃金水準との差分を用いて算定する。なお、比較時点において勤務実績のない福祉・介護職員等については、当該福祉・介護職員等と同職であって、勤続年数等が同等の職員の賃金水準と比較する。

(3) 福祉・介護職員処遇改善計画書の作成

① 賃金改善計画書の記載

特別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口又は障害児における算定基準第三号口に定める福祉・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により作成し、都道府県知事等に届け出ること。

一 特別加算の見込額（別紙様式2の（1）③）

第1の4により算定された額

二 賃金改善の見込額（別紙様式2の（1）④）

各障害福祉サービス事業者等において賃金改善実施期間における賃金改善に要する見込額（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 特別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

b 初めて特別加算を取得する月又は初めて特別加算を取得した月の属する年度の前年度の賃金の総額（助成金を取得していた場合には、助成金による賃金改善の部分を除く。）

三 賃金改善実施期間（別紙様式2の（1）⑦）

原則4月（年度の途中で特別加算を取得する場合、当該特別加算を取得した月）から翌年の3月まで

四 賃金改善を行う賃金項目及び方法（別紙様式2の（1）⑧）

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。

② 必要書類の添付

特別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に併せて、計画書添付書類を添付し、都道府県知事等に届け出ること。なお、都道府県知事等は、障害福祉サービス事業者等が前年度に特別加算を取得し、引き続き特別加算の取得をしようとする場合であって、既に提出された計画書添付書類に関する事項に変更がない場合は、その提出を省略させることができる。

（4）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

福祉・介護職員処遇改善計画書は、法人が複数の障害福祉サービス事業所等を有する場合や障害福祉サービス事業所等ごとの届出が実態に鑑み適当でない場合、当該障害福祉サービス事業者等が一括して作成することができる。また、同一の就業規則により運営されている場合に、地域ごとや障害福祉サービス等ごとに作成することができる。都道府県等

の圏域を越えて所在する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。）についても同様とする。この場合、別紙様式2の添付書類1～3を以下のとおり作成し、別紙様式2に併せて計画書として、都道府県知事等に届け出なければならない。

- ・別紙様式2添付書類1：都道府県等の圏域内の、当該計画書に記載された計画の対象となる障害福祉サービス事業所等の一覧表（指定権者毎に作成）
- ・別紙様式2添付書類2：各都道府県内の指定権者（当該都道府県を含む。）の一覧表（都道府県毎に作成）
- ・別紙様式2添付書類3：計画書に記載された計画の対象となる障害福祉サービス事業者等に係る都道府県の一覧表

（5）その他

特別加算の目的や、障害者における算定基準第三号ホ又は障害児における算定基準第三号ホを踏まえ、労働基準法等を遵守すること。

5. 準用

「第1 福祉・介護職員処遇改善加算」の「4. 加算の見込額の計算」「6. 都道府県知事等への届出」「7. 平成29年度当初の特例」「8. 都道府県知事等への変更等の届出」「9. 賃金改善の実績報告」「10. 加算の停止」の規定は特別加算について準用する。ただし、「8. 都道府県知事等への変更等の届出」については、キャリアパス要件等届出書に関する規定を除くものとする。また、「加算」とあるのは「特別加算」と読み替えるものとし、「福祉・介護職員」とあるのは、「福祉・介護職員等」と読み替えるものとする。

別紙 1

表 1 加算算定対象サービス

	キャリアパス要件等の適合状況に応じた加算率					福祉・介護職員 処遇改善特別加算
	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 処遇改善加算 (Ⅳ)に該当 (エ)	福祉・介護職員 処遇改善加算 (Ⅴ)に該当 (オ)	
居宅介護	30.3%	22.1%	12.3%	(ウ)により算 出した単位(一 単位未満の端数 四捨五入) ×0.9	(ウ)により算 出した単位(一 単位未満の端数 四捨五入) ×0.8	4.1%
重度訪問介護	19.2%	14.0%	7.8%			2.6%
同行援護	30.3%	22.1%	12.3%			4.1%
行動援護	25.4%	18.5%	10.3%			3.4%
療養介護	3.5%	2.5%	1.4%			0.5%
生活介護	4.2%	3.1%	1.7%			0.6%
重度障害者等包括支援	2.5%	1.8%	1.0%			0.3%
施設入所支援	6.9%	5.0%	2.8%			0.9%
自立訓練(機能訓練)	5.7%	4.1%	2.3%			0.8%
自立訓練(生活訓練)	5.7%	4.1%	2.3%			0.8%
就労移行支援	6.7%	4.9%	2.7%			0.9%
就労継続支援A型	5.4%	4.0%	2.2%			0.7%
就労継続支援B型	5.2%	3.8%	2.1%			0.7%
共同生活援助 (指定共同生活援助)	7.4%	5.4%	3.0%			1.0%
共同生活援助 (外部サービス利用型指 定共同生活援助)	17.0%	12.4%	6.9%			2.3%
児童発達支援	7.6%	5.6%	3.1%			1.0%
医療型児童発達支援	14.6%	10.6%	5.9%			2.0%
放課後等デイサービス	8.1%	5.9%	3.3%			1.1%
保育所等訪問支援	7.9%	5.8%	3.2%			1.1%
福祉型障害児入所施設	6.2%	4.5%	2.5%			0.8%
医療型障害児入所施設	3.5%	2.5%	1.4%	0.5%		

* 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適用することとし、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。

* 障害者支援施設が行う日中活動系サービスについては、施設入所支援の加算率を適用する。

表 2 加算算定非対象サービス

サービス区分	加算率
<ul style="list-style-type: none"> ・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(福祉・介護職員処遇改善加算のみ)

福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	3-(3)-③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、職場環境等要件を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)	3-(3)-③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)	3-(3)-③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
福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅳ)	3-(3)-③のキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ又は職場環境等要件のいずれかを満たす対象事業者
福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅴ)	3-(3)-③のキャリアパス要件及び職場環境等要件のいずれも満たしていない対象事業者

職場環境等要件

表 4

資質の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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（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。） ・ 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 ・ 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 ・ 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等事業者に限る。） ・ その他
職場環境・ 処遇の改善	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 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 ・ 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の軽減、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 ・ 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 ・ 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 ・ 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 ・ 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 ・ 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 ・ その他
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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） ・ 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の配慮 ・ 非正規職員から正規職員への転換 ・ 職員の増員による業務負担の軽減 ・ その他

福祉・介護職員処遇改善計画書(平成 年度届出用)

(算定する加算 : 福祉・介護職員処遇改善加算 / 福祉・介護職員処遇改善特別加算)

事業所等情報

障害福祉サービス等事業所番号
----------------	-------

事業者・開設者	フリガナ 名 称		
主たる事務所の 所在地	〒	都・道 府・県		
	電話番号		FAX 番号	
事業所等の名称	フリガナ 名 称		提供する サービス
事業所の所在地	〒	都・道 府・県		
	電話番号		FAX 番号	
※事業所等情報については、複数の事業所ごとに一括して提出する場合は「別紙一覧表による」と記載すること。				

(1) 賃金改善計画について(本計画に記載された金額については見込みの額であり、申請時以降の運営状況(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ものである。)

①	算定する加算の区分	・福祉・介護職員処遇改善加算 (I II III IV V) ・福祉・介護職員処遇改善特別加算		
②	福祉・介護職員処遇改善(特別)加算 算定対象月	平成 年 月 ~ 平成 年 月		
③	平成 年度福祉・介護職員処遇改善(特別)加算の見込額			円
④	賃金改善の見込額(i - ii)			円
	i) 加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額(見込額)			円
	ii) 初めて加算を取得する(した)月の前年度の賃金の総額			円
加算 (I) の上乗せ相当分を用いて計算する場合				
⑤	平成 年度福祉・介護職員処遇改善加算の見込額(加算 (I) による算定額から加算 (II) による算定額を差し引いた額)			円
⑥	賃金改善の見込額(iii - iv)			円
	iii) 加算 (I) の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額(見込額)			円
	iv) 初めて加算 (I) を取得する月の前年度の賃金の総額			円
賃金改善の方法について				
⑦	賃金改善実施期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月		
※原則各年4月~翌年3月までの連続する期間を記入すること。なお、当該期間の月数は加算の対象月数を超えてならない。				
⑧	賃金改善を行う賃金項目及び方法(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。)			
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				

- ※ 加算 (I) の上乗せ相当分を用いて計算する際は、③及び④の代わりに⑤及び⑥を使用する。
- ※ ④又は⑥については、法定福利費等の賃金改善に伴う増加分も含むことができる。
- ※ ④は③又は⑥は⑤を上回らなければならないこと。
- ※ ④ ii)、⑥ iv) の計算に際しては、賃金改善実施期間の職員の人数と合わせた上で算出すること。すなわち、比較時点から賃金改善実施期間の始点までに職員が増加した場合、当該職員と同等の勤続年数の職員が比較時点にもいたと仮定して、賃金総額に上乗せする必要があることに留意すること。
- ※ 複数の障害福祉サービス事業所等について一括して提出する場合、以下の添付書類についても作成すること。
 - ・添付書類 1 : 都道府県等の圏域内の、当該計画書に記載された計画の対象となる障害福祉サービス事業所等の一覧表(指定権者毎)
 - ・添付書類 2 : 各都道府県内の指定権者(当該都道府県を含む。)の一覧表(都道府県毎)
 - ・添付書類 3 : 計画書に記載された計画の対象となる障害福祉サービス事業所等に係る都道府県の一覧表

(2) キャリアパス要件について

次の内容についてあてはまるものに○をつけること。	
要件Ⅰ	<p>次の①から③までのすべての要件を満たす。</p> <p>① 職員の職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定めている。</p> <p>② 職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系について定めている。</p> <p>③ 就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、すべての福祉・介護職員に周知している。</p> <p>※ 非該当の場合、①から③までの要件を全て満たすことのできない理由</p>
	該当 ・ 非該当
要件Ⅱ	<p>次の④及び⑤の要件を満たす。</p> <p>④ 福祉・介護職員との意見交換を踏まえた資質向上のための目標</p> <p>⑤ ④の実現のための具体的な取り組みの内容（該当するもの全てに○をつけること。）</p> <p>ア 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</p> <p>イ 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</p>
	該当 ・ 非該当
要件Ⅲ	<p>次の⑥及び⑦の要件を満たす。</p> <p>⑥ 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。</p> <p>⑦ ⑥に該当する具体的な仕組みの内容（該当するもの全てに○をつけること。）</p> <p>ア 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。</p> <p>イ 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。</p> <p>ウ 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。</p>
	該当 ・ 非該当

※ 就業規則等（給与規程や要件Ⅰ及びⅢの適合状況を確認できる書類を就業規則と別に作成している場合はそれらの書類を含む。）を添付すること。

(3) 職場環境等要件について

(※) 太枠内に記載すること。

加算（Ⅰ・Ⅱ）については平成27年4月以降の、加算（Ⅲ・Ⅳ）については平成20年10月から現在までに実施した事項について必ず全てに○をつけること（ただし、記載するにあたっては、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。）	
資質の向上	<ul style="list-style-type: none"> 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（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） 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 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 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） その他（ ）
労働環境・処遇の改善	<ul style="list-style-type: none"> 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 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 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 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 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 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 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 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 その他（ ）
その他	<ul style="list-style-type: none"> 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） 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 非正規職員から正規職員への転換 職員の増員による業務負担の軽減 その他（ ）

※ 虚偽の記載や、福祉・介護職員処遇改善加算の請求に関して不正を行った場合には、支払われた介護給付費等の返還を求められることや障害福祉事業者の指定が取り消される場合があるので留意すること。

本計画書については、雇用するすべての福祉・介護職員に対し周知をしたうえで、提出していることを証明いたします。	
平成 年 月 日	(法人名)
	(代表者名)
	印

福祉・介護職員処遇改善計画書(都道府県状況一覧表)

法人名	
-----	--

都道府県	福祉・介護職員処遇改善(特別)加算の見込額	賃金改善の見込額
北海道	円	円
青森県	円	円
岩手県	円	円
宮城県	円	円
秋田県	円	円
山形県	円	円
福島県	円	円
茨城県	円	円
栃木県	円	円
群馬県	円	円
埼玉県	円	円
千葉県	円	円
東京都	円	円
神奈川県	円	円
新潟県	円	円
富山県	円	円
石川県	円	円
福井県	円	円
山梨県	円	円
長野県	円	円
岐阜県	円	円
静岡県	円	円
愛知県	円	円
三重県	円	円
滋賀県	円	円
京都府	円	円
大阪府	円	円
兵庫県	円	円
奈良県	円	円
和歌山県	円	円
鳥取県	円	円
島根県	円	円
岡山県	円	円
広島県	円	円
山口県	円	円
徳島県	円	円
香川県	円	円
愛媛県	円	円
高知県	円	円
福岡県	円	円
佐賀県	円	円
長崎県	円	円
熊本県	円	円
大分県	円	円
宮崎県	円	円
鹿児島県	円	円
沖縄県	円	円
全国計	E 円	F 円

※ FはEを上回らなければならない。

福祉・介護職員処遇改善実績報告書(平成 年度)

都道府県知事
市町村長

殿

事業所等情報

障害福祉サービス等事業所番号
----------------	-------

事業者・開設者	フリガナ 名称		
主たる事務所の所在地	〒	都・道 府・県		
	電話番号		FAX 番号	
事業所等の名称	フリガナ 名称		提供するサービス	
事業所の所在地	〒	都・道 府・県		
	電話番号		FAX 番号	

※事業所等情報については、複数の事業所ごと一括して提出する場合は「別紙一覧表による」と記載すること。

①	算定した加算の区分	・福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ Ⅱ Ⅲ Ⅳ Ⅴ） ・福祉・介護職員処遇改善特別加算
②	賃金改善実施期間	平成 年 月 ～ 平成 年 月
③	平成 年度分福祉・介護職員処遇改善（特別）加算総額	円
④	賃金改善所要額（i - ii）	円
	i) 加算の算定により賃金改善を行った賃金の総額	円
	ii) 初めて加算を取得した月の前年度の賃金の総額	円
加算（Ⅰ）の上乗せ相当分を用いて計算する場合		
⑤	平成 年度分福祉・介護職員処遇改善加算総額（加算（Ⅰ）による算定額から加算（Ⅱ）による算定額を差し引いた額）	円
⑥	賃金改善所要額（iii - iv）	円
	iii) 加算（Ⅰ）の算定により賃金改善を行った賃金の総額	円
	iv) 初めて加算（Ⅰ）を取得した月の前年度の賃金の総額	円
⑦	賃金改善を行った賃金項目及び方法（賃金改善を行う賃金項目（賃金改善を行う賃金項目（増額若しくは新設した給与の項目の種類（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額について、可能な限り具体的に記載すること。）

- ※ 福祉・介護職員処遇改善計画書において加算（Ⅰ）の上乗せ相当分を用いて計算している場合は、福祉・介護職員処遇改善実績報告書においても加算（Ⅰ）の上乗せ相当分を用いて計算すること。
- ※ 加算（Ⅰ）の上乗せ相当分を用いて計算する際は、③及び④の代わりに⑤及び⑥を使用する。
- ※ ④ i) 及び⑥ iii) については、積算の根拠となる資料を添付すること（任意の様式で可。）。
- ※ ④ 又は⑥については、法廷福利費等の賃金改善に伴う増加分も含むことができる。
- ※ ④は③又は⑥は⑤を上回らなければならないこと。
- ※ ④ ii)、⑥ iv) の計算に際しては、賃金改善実施期間の職員の人数と合わせた上で算出すること。すなわち、比較時点から賃金改善実施期間の始点までに職員が増加した場合、当該職員と同等の勤続年数の職員が比較時点にもいたと仮定して、賃金総額に上乗せする必要があることに留意すること。
- ※ 複数の障害福祉サービス事業所等について一括して提出する場合、以下の添付書類についても作成すること。
 - ・添付書類 1：都道府県等の圏域内の、当該計画書に記載された計画の対象となる障害福祉サービス事業所等の一覧表（指定権者毎）
 - ・添付書類 2：各都道府県内の指定権者（当該都道府県を含む。）の一覧表（都道府県毎）
 - ・添付書類 3：計画書に記載された計画の対象となる障害福祉サービス事業所等に係る都道府県の一覧表
- ※ 虚偽の記載や、福祉・介護職員処遇改善加算の請求に関して不正を行った場合には、支払われた介護給付費等の返還を求められることや障害福祉事業者の指定が取り消される場合があるので留意すること。

上記について相違ないことを証明いたします。

平成 年 月 日 (法人名)

(代表者名) 印

福祉・介護職員処遇改善実績報告書(指定権者内事業所一覧表)

法人名	
-----	--

都道府県名(市町村)名

障害福祉サービス等事業所番号	事業所の名称	サービス名	福祉・介護職員処遇改善 (特別) 加算額	賃金改善所要額
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
合計	—	—	A 円	B 円

※ 計画書を届け出る指定権者（都道府県又は市区町村）毎に記載すること。

※ A 及び B は別紙様式 3 添付書類 2 の当該指定権者における金額と一致しなければならない。

ページ数	総ページ数
/	

福祉・介護職員処遇改善実績報告書(都道府県状況一覧表)

法人名			
都道府県	福祉・介護職員処遇改善(特別)加算額	賃金改善所要額	
北海道	円		円
青森県	円		円
岩手県	円		円
宮城県	円		円
秋田県	円		円
山形県	円		円
福島県	円		円
茨城県	円		円
栃木県	円		円
群馬県	円		円
埼玉県	円		円
千葉県	円		円
東京都	円		円
神奈川県	円		円
新潟県	円		円
富山県	円		円
石川県	円		円
福井県	円		円
山梨県	円		円
長野県	円		円
岐阜県	円		円
静岡県	円		円
愛知県	円		円
三重県	円		円
滋賀県	円		円
京都府	円		円
大阪府	円		円
兵庫県	円		円
奈良県	円		円
和歌山県	円		円
鳥取県	円		円
島根県	円		円
岡山県	円		円
広島県	円		円
山口県	円		円
徳島県	円		円
香川県	円		円
愛媛県	円		円
高知県	円		円
福岡県	円		円
佐賀県	円		円
長崎県	円		円
熊本県	円		円
大分県	円		円
宮崎県	円		円
鹿児島県	円		円
沖縄県	円		円
全国計	E 円	F	円

※ FはEを上回らなければならない。

特別な事情に係る届出書（平成〇〇年度）

事業所等情報

障害福祉サービス等事業所番号																				
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

事業者・開設者	フリガナ			
	名称			
事業所等の名称	フリガナ			提供するサービス
	名称			

1. 事業の継続を図るために、福祉・介護職員の賃金水準を引き下げる必要がある状況について

当該事業所を含む当該法人の収支（障害福祉サービス事業等に限る。）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

※ 当該状況を把握できる書類を提出し、代替することも可。

2. 賃金水準の引下げの内容

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付いて、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

平成 年 月 日 （法人名）

（代表者名）

印

「福祉・介護職員処遇改善加算」のご案内

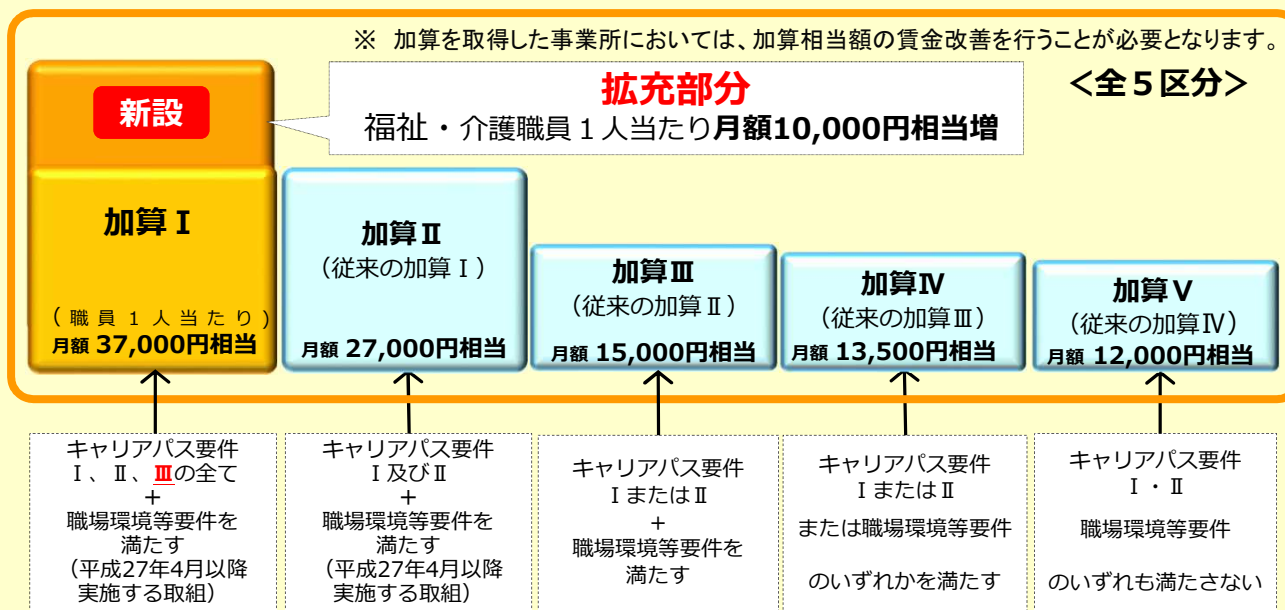
平成29年4月1日から加算を拡充します！

厚生労働省では、障害福祉の現場で働く福祉・介護職員の方の処遇改善を図るため、平成29年4月1日から「福祉・介護職員処遇改善加算」の拡充を行います。

Q1. 平成29年4月1日から、どのようなところが変わるの？

A1. より加算の高い新たな区分が1つ加わり、**全5区分**になります。

▶平成29年4月から新設される「加算Ⅰ」を取得すれば福祉・介護職員1人当たり月額3万7千円相当の加算が受け取れます。従来の加算Ⅰを取得している場合は、月額平均1万円相当の増となります。



Q2. 「キャリアパス要件」「職場環境等要件」とは？

A2. 福祉・介護職員処遇改善加算の申請のために必要な要件は以下のとおりです。申請できる加算は、どの要件を満たしているかによって異なります。

▶**キャリアパス要件：Ⅰ、Ⅱ、Ⅲの3種類の要件があります。**

Ⅰ…職位・職責・職務内容に応じた任用要件と賃金体系の整備をすること

Ⅱ…資質向上のための計画を策定して、研修の実施または研修の機会を設けること

Ⅲ…**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ること（新設）**

キャリアパス要件Ⅲによる昇給の仕組みの例

- 「勤続年数」や「経験年数」など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
- 「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

▶**職場環境等要件：賃金改善以外の処遇改善（職場環境の改善など）の取組を実施すること。**

※ 福祉・介護職員処遇改善加算を取得するにあたっては、賃金改善等の処遇改善の内容等について、雇用する全ての福祉・介護職員へ周知することが必要です。

Q3. 「福祉・介護職員処遇改善加算」の目的は？

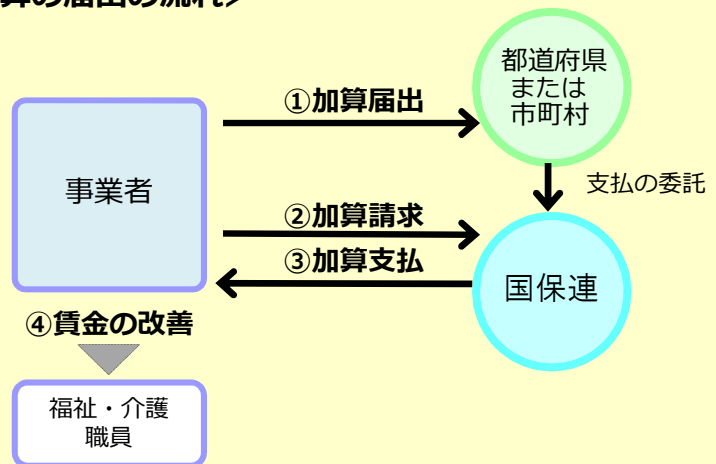
A3. 福祉・介護職員の安定的な処遇改善を図るための環境整備とともに、福祉・介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設された加算です。

▶加算を取得した事業者は、福祉・介護職員の研修機会の確保や雇用管理の改善などとともに、加算の算定額に相当する賃金改善を実施する必要があります。

▶事業者は都道府県などに加算の届出をした上で、加算請求は国保連に行う必要があります。

支払の委託を受けた国保連は事業者に加算（報酬）を支払い、事業者は福祉・介護職員の賃金改善を行います。

＜加算の届出の流れ＞



＜従来の福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰを取得している場合＞

平成29年4月1日から新設される「加算Ⅰ」を取得すると、更に月額平均1万円相当、福祉・介護職員の方の賃金を上げることができます。

- ◆新設される加算Ⅰを取得するには、従来の加算Ⅰの要件に加えて、キャリアパス要件Ⅲを充たす（キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ及び職場環境等要件を全て充たす）ことが必要となります。
- ◆加算の申請には、福祉・介護職員処遇改善計画書と就業規則・給与規程などの必要書類を、都道府県知事などへ届け出る必要があります。



＜福祉・介護職員処遇改善加算をまだ取得していない場合＞

加算の取得によって、これまでよりも福祉・介護職員の方への賃金を増やすことができます。あなたの事業所が算定要件を満たしているかどうか確認してみてください。

- ◆加算の算定要件の確認と申請には、福祉・介護職員処遇改善計画書と、就業規則・給与規程などの必要書類を、都道府県知事などへ届け出る必要があります。

詳しくは各自治体の障害福祉サービスの担当部署にお問い合わせください。



お問い合わせ先：

各自治体ごとに適宜記載し、ご活用ください