

令和5年度福祉・介護職員処遇改善加算取得促進事業

福祉・介護職員処遇改善加算等取得のための 障害福祉サービス等事業所向け説明会

東京都社会保険労務士会と
「福祉・介護職員処遇改善コンサルタント」(社会保険労務士)が
処遇改善加算取得のためのお手伝いをいたします。

職場環境を改善し、処遇改善加算を取得することにより、
従業員の給料アップにつなげ、人材の採用、定着を図りましょう！

①処遇改善加算の基礎を知りたい	P 2～P11
②キャリアパス要件ⅠとⅢのつくりかた	P12～P21
③キャリアパス要件Ⅱのつくりかた	P22～P29
④その他の要件	P30～P33
⑤特定処遇改善加算に取り組もう	P34～P46
⑥ベースアップ等支援加算に取り組もう	p47～p55
⑦処遇改善計画書の書き方	P56～P69

障害福祉人材の確保

- 障害福祉サービス利用者が増加する一方、生産年齢人口（15歳～64歳）が減少し障害福祉人材が不足しています。
- 障害福祉関係分野の有効求人倍率は全職業平均よりも高く、職業としての魅力向上が大きな課題です。
- 障害福祉サービス等事業所が安定して障害福祉人材を確保するためには「採用数そのものの増加」と「採用した職員の離職率低下」の両方が必要です。「魅力ある職場環境」の整備や「やりがいをもって働き続けられる仕組み」づくりが今求められています。
- 令和3年度報酬改定では、「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」制度の見直しが行われました。
- 令和4年度臨時報酬改定では、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が創設されました。

障害福祉人材の確保に向けた施策

国は、「社会福祉事業に従事する者の確保を図るための措置に関する基本的な指針」の中で、次の5つの視点から、人材確保のために講ずべき措置を示しています。

赤字：福祉・介護職員処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という）に関する事項

青字：福祉・介護職員等特定処遇改善加算（以下「特定加算」という）に関する事項

①	就職期の若年層から魅力ある仕事として評価・選択されるようにし、さらには 従事者の定着の促進を図るための「労働環境の整備の推進」
②	今後、ますます増大する福祉・介護ニーズに的確に対応し、質の高いサービスを確保する観点から、 従事者の資質の向上を図るための「キャリアアップの仕組みの構築」
③	国民が、福祉・介護サービスの仕事が今後の少子高齢社会を支える働きがいのある仕事であること等について理解し、 福祉・介護サービス分野への国民の積極的な参入・参画が促進 されるための「福祉・介護サービスの周知・理解」
④	介護福祉士や社会福祉士等の有資格者等を有効に活用 するため、潜在的有資格者等の掘り起こし等を行うなどの「潜在的 有資格者等の参入の促進 」
⑤	福祉・介護サービス分野において、 新たな人材として期待される、他分野で活躍している人材、高齢者等の「多様な人材の参入・参画の促進」 （※）

※ 障害福祉サービスの経験がない多様な人材が参入する場合、高度なサービスを担当し、未経験者を指導できる経験・技能のある障害福祉人材が必要となる。

処遇改善加算の対象となる「福祉・介護職員」

障害福祉サービスには多様なサービス形態があり、そこでは様々な業務に従事する職員が在籍します。そのうち、処遇改善加算による賃金改善の対象となる「福祉・介護職員」に該当するのは、次の職種の職員です。

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

障害福祉サービス事業所の職員でも、この福祉・介護職員に該当しなければ、処遇改善加算を使った賃金改善は行ってはなりません。

福祉・介護職員処遇改善加算の概略

趣旨	<p>福祉・介護職員の離職率低下に有効なキャリアパス要件（福祉・介護職員のキャリア形成、資質向上を目指す）と 職場環境等要件（働きやすい職場環境の実現を目指す）を 満たして福祉・介護職員の賃金改善を行う事業者に対し、その原資となる障害福祉報酬の加算を与えるものです。加算率の高いものから順に加算Ⅰ～Ⅲの3区分があります（注）。</p> <table border="1" data-bbox="266 565 1870 736"><tr><td data-bbox="266 565 658 736">（注） 加算Ⅳ・Ⅴの廃止</td><td data-bbox="668 565 1870 736">加算Ⅳ・Ⅴは、令和4年3月31日の経過措置終了をもって廃止されており、今後、処遇改善加算は加算Ⅰ～Ⅲのいずれかしか算定できない。</td></tr></table>	（注） 加算Ⅳ・Ⅴの廃止	加算Ⅳ・Ⅴは、令和4年3月31日の経過措置終了をもって廃止されており、今後、処遇改善加算は加算Ⅰ～Ⅲのいずれかしか算定できない。
（注） 加算Ⅳ・Ⅴの廃止	加算Ⅳ・Ⅴは、令和4年3月31日の経過措置終了をもって廃止されており、今後、処遇改善加算は加算Ⅰ～Ⅲのいずれかしか算定できない。		
算定要件	<p>キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲと職場環境等要件（令和3年より内容変更）を、加算区分に応じて次ページのとおり満たさなければなりません。上位区分ほど要件が厳しくなります。</p>		
賃金改善	<p>福祉・介護職員の賃金改善に用途を限定しており、他職種の賃金改善には使えません。</p> <p>加算Ⅰ・Ⅱには、キャリアパス要件Ⅰとして「職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系」を定めることが必須となっており、加算Ⅰではキャリアパス要件Ⅲとして、「経験」「資格等」「一定の基準（評価）」のどれかに応じた昇給の仕組みを設けることが求められます。</p>		

処遇改善に係る加算全体のイメージ

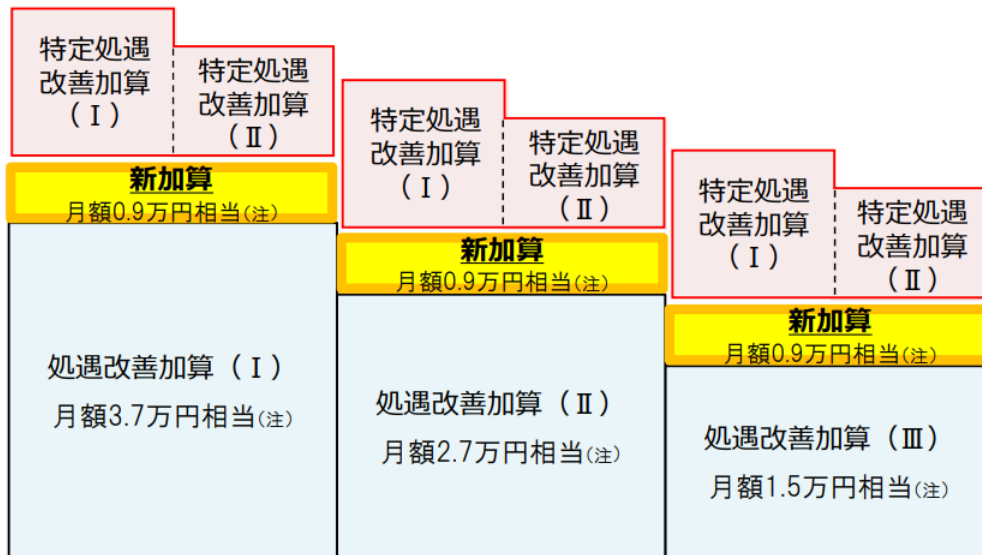
新加算（福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算）

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

福祉・介護職員等特定処遇改善加算

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

全体のイメージ



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

講師補足：実際には、上記「注」の額が交付されるため、各事業所の賃金改善額が必ずしも「全体のイメージ」通りになるわけではありません。

福祉・介護職員処遇改善加算

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

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

<キャリアパス要件>

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

※就業規則等の明確な書面での整備・全ての福祉・介護職員への周知を含む。

<職場環境等要件>

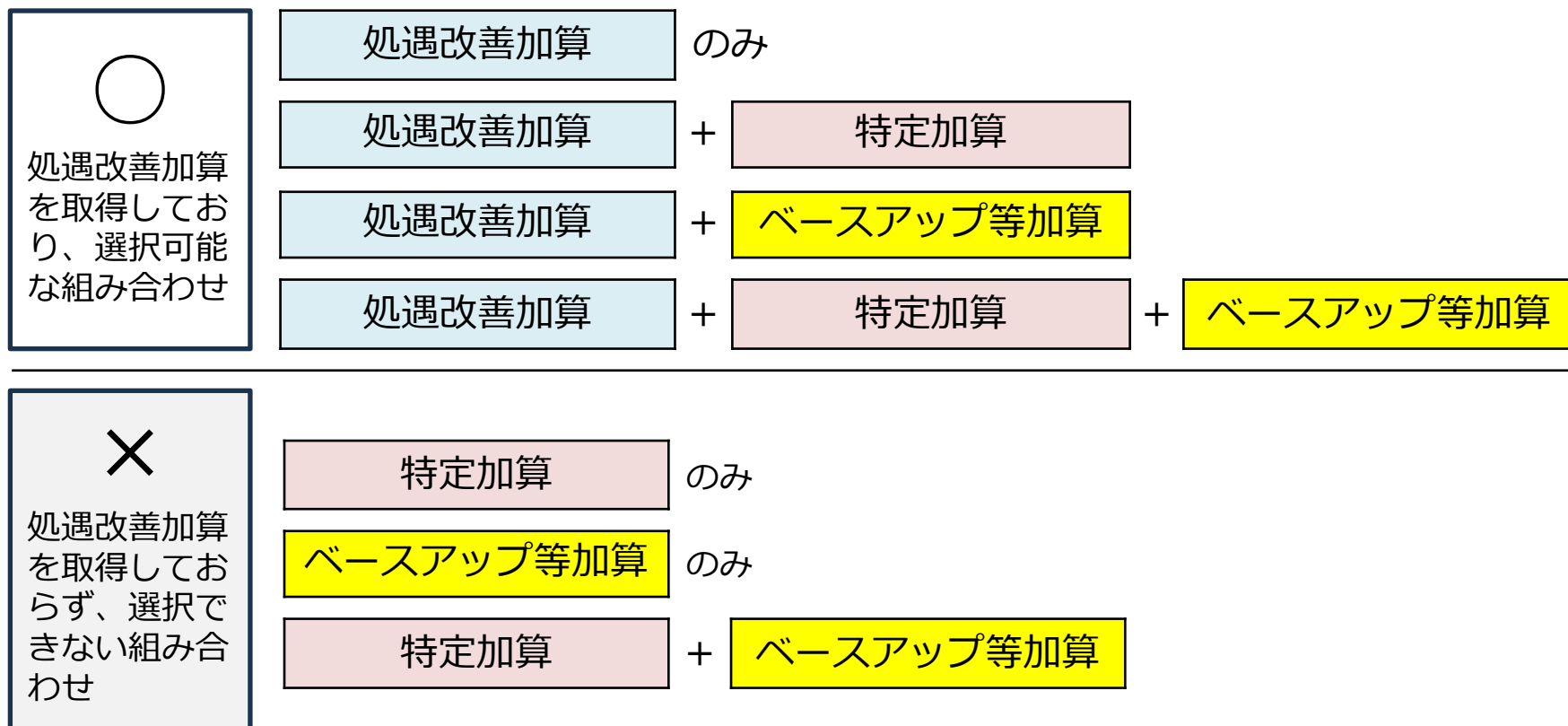
賃金改善を除く、職場環境等の改善

厚生労働省「処遇改善加算・特定処遇改善加算・ベースアップ等支援加算の概要」より

各加算の位置づけ、組み合わせ

処遇改善加算なしで他の加算は取得できない

処遇改善に係る加算全体の中で核となるのが処遇改善加算です。処遇改善加算を取得していないと、特定加算と福祉・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）は取得できません。



キャリアパス要件・職場環境等要件

種類		概要
キャリアパス要件	I	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及び賃金体系を定めていること。
	II	福祉・介護職員の資質向上のための目標及び計画を策定し、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。
	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ていること。
		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	届出に係る計画の期間中に実施する処遇改善の内容（賃金改善に関するものを除く）を全ての福祉・介護職員に周知していること。 「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つの区分のうちから1つ以上取り組んでいること（注）。	
	（注）特定処遇改善加算を受ける場合は、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が必要	

東京都「福祉・介護職員処遇改善加算について」「福祉・介護職員等特定処遇改善加算について」より（一部加工）
厚生労働省「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」より

処遇改善加算・特定加算・ベースアップ等加算の加算率 (令和5年)

サービス区分	福祉・介護職員処遇改善加算			福祉・介護職員等特定処遇改善加算		福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算
	キャリアパス要件等の適合状況に応じた加算率			配置等要件に応じた加算率		
	福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)に該当(ア)	福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅱ)に該当(イ)	福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅲ)に該当(ウ)	福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)に該当	福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)に該当	
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%

処遇改善加算の区分はⅠ～Ⅲの三つ(Ⅳ・Ⅴ、特別加算は令和4年3月31日の経過措置終了をもって廃止)

処遇改善加算(Ⅰ～Ⅲ)を受けていれば、特定加算のⅠまたはⅡを同時に受けることができる。

ベースアップ等支援加算も処遇改善加算(Ⅰ～Ⅲ)を受けることが条件。同加算に複数の区分は設けられていない。

※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。

処遇改善加算・特定加算・ベースアップ等加算の取得状況

年度	平成30年度		令和元年度		令和2年度		令和3年度		令和4年度	
	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
福祉・介護職員 処遇改善加算	79.2%	79.8%	81.1%	81.8%	82.8%	83.1%	84.0%	84.4%	85.3%	86.0%
福祉・介護職員等 特定処遇改善 加算（※1）	—	—	—	40.4% (33.1%)	54.9% (45.5%)	56.4% (46.9%)	60.3% (50.7%)	60.7% (51.3%)	62.9% (53.6%)	63.6% (54.7%)
福祉・介護職員等 ベースアップ等支 援加算（※1）	—	—	—	—	—	—	—	—	—	63.5% (54.6%) (※2)

（出典）国民健康保険連合会において障害福祉サービス費等の報酬の支払いが行われた実績データにより算出した事業所割合。

※1 処遇改善加算の取得が要件のため、処遇改善加算を取得している事業所数に占める割合を記載（対象サービスの全請求事業所数に占める割合を括弧書き）。

※2 令和5年1月時点の取得割合は**75.4%**（65.0%）となっている。

※3 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金（令和4年2月～9月）については、交付対象に該当する事業所に対する交付割合は78.1%

（福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の交付事業所数（各都道府県国民健康保険連合会「交付額一覧」に基づき障害福祉課で集計）を、令和4年2月サービス提供分の処遇改善加算（I～III）の請求事業所数（国民健康保険連合会の集計表より障害福祉課で集計）で除した割合。）

なお、福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の交付事業所数を、令和4年2月サービス提供分の障害福祉サービス等報酬の請求事業所数（国民健康保険連合会の集計表より障害福祉課で特別集計）で除した割合は、65.8%。

処遇改善加算：令和4年度は、86%の事業所が処遇改善加算を受けている。

特定加算：令和4年度は、処遇改善加算を取得している事業所の63%超が受けている。

ベースアップ等加算：令和5年1月には処遇改善加算を取得している事業所の75%超に達した。

キャリアパス要件は、人事制度そのもの

人事制度とは？

“ヒト・モノ・カネ・情報”の経営資源のうちの「ヒト」すなわち人材を活用するための一連の仕組みを人事制度といいます。生き物である人が他の経営資源と異なるのは、上手に育てれば成長する反面、やる気を損なえば、パフォーマンスが落ち、最悪の場合、退職してしまうことです。

人事制度の最大の目的は、人材の育成。

処遇改善加算のキャリアパス要件Ⅰ～Ⅲは、この人事制度の仕組みそのものです。

主な人事制度とキャリアパス要件	等級制度	→	キャリアパス要件Ⅰ
	教育・評価制度	→	キャリアパス要件Ⅱ
	報酬制度	→	キャリアパス要件Ⅰ・Ⅲ

キャリアパス要件 I は、キャリアパスの中心となる

キャリアパス要件 I の定義

表中の下線部分について次ページで説明します。

(キャリアパス要件 I)

次のイ、ロ及びハの全てを満たすこと。

- イ 福祉・介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件（福祉・介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。
- ロ イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めていること。
- ハ イ及びロの内容について就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。

用語の定義（用語の解釈例）

	用語の意味	キャリアパス要件Ⅰを満たすために必要なこと
職位	職員が担当する仕事内容（職務内容）や責任の重さ（職責）に応じた組織内でのポジション（地位）のこと。「上級／初級職」「班長／一般」など、上記の意味を持つものなら、職位の呼称自体は自由に決められます。	キャリアパスは、福祉・介護職員に上位職位への任用の道筋を示すため、2段階以上の職位を定めることが必要となります。よく混同されるのが、障害福祉サービスの指定基準上、配置が義務付けられる「管理者」「サービス管理責任者」といった職種です。これに対し、職位は、事業所が独自に設定した組織におけるポジション（地位）と考えます。
職責	職員が担当する仕事の責任のことをいいます。	職位ごとに求められる責任の違いを定めます。これは、組織における役割とも言えます。
職務内容	職員が担当する仕事の内容のことをいいます。	職位ごとに任される仕事内容の違いを定めます。
任用等の要件	その職位に任用される条件のことをいいます。	職員が職位に任用されるために必要な条件を定めます。職位ごとの責任の重さが定義され、その責任を果たせると判断したときに任用されるなら「職責に応じた任用の要件」、職位ごとに任される仕事のレベルが決められ、その仕事を任せられると判断したときに任用されるなら「職務内容に応じた任用の要件」となります。
賃金体系	各職位に対応する賃金の体系のことをいいます。	「体系」とは、賃金がどのような項目の組み合わせで支払われているかを示すということです。「職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系」は、職位に応じた基本給、役職ごとの職責の重さに応じて金額が決まる役職手当、担当する職務内容に応じて金額が決まる職務手当などの組み合わせが該当します。
就業規則等	労働基準法で定める就業規則（賃金規程等の付属規程を含む。）のほか、取扱要領や労働基準法上就業規則作成義務のない事業場（常時10人未満の職員数）における内規等のことをいいます。	常時10人以上の職員（パート、アルバイト等を含む。）を雇用する事業所は、就業規則の作成・届出義務があります。労働基準法上の就業規則でなくても、職員に周知していれば、就業規則と同様に扱います。

ベースとなる4段階と職位の例

「新人」「一人前」「リーダー」「マネジャー（管理職）」の4段階をベースに、職位を設定する場合の例

職位（例）	職位のイメージ		職位のレベル
所長（注）	マネジャー		担当組織のマネジメントを行うマネジャー（管理職）レベル
主任	リーダー		豊富な経験と知識を有して、高度な業務に対応できる介護障害福祉サービス部門のリーダーレベル
班長	一人前	熟練者	障害福祉サービスに関して幅広い知識と経験を有し、難易度が高い業務に対応できるレベル
一般（中級）		中級者	基礎的な知識・スキルを有し、独力で担当業務を遂行するレベル
一般（初級）	新人	初級者	上司や先輩の指導を受けながら基礎的な業務に従事するレベル
（注）障害福祉サービスを直接担当しない管理職は福祉・介護職員とは言えず、処遇改善加算の対象外ですが、キャリア形成の道筋を示すために載せています。			

一定の資格を保有し、かつ、この色で塗られた職位に任用されている福祉・介護職員を特定処遇改善加算の「経験・技能のある障害福祉人材」に位置付けるという考え方もできます。

職位に応じた職責の定め方の例

職位（例）	職責（組織における役割）
所長	管理職として担当組織を運営し、組織目標を達成させる。部下の指導・育成を行う。
主任	障害福祉サービス部門のリーダーとして所長を補佐し、事故やトラブル等の緊急対応、クレーム処理なども含め、一般（中級）・班長では対応困難な高度な業務を処理する。
班長	障害福祉サービス業務全般を確実に遂行する。一般（中級）では対応困難な難易度の高い業務を処理し、後輩・新人に対して業務に必要な技術や知識を指導する。
一般（中級）	基本的な障害福祉サービス業務を確実に遂行する。
一般（初級）	上司や先輩の指導を受けながら、補助的、基礎的なサービス提供を行う。

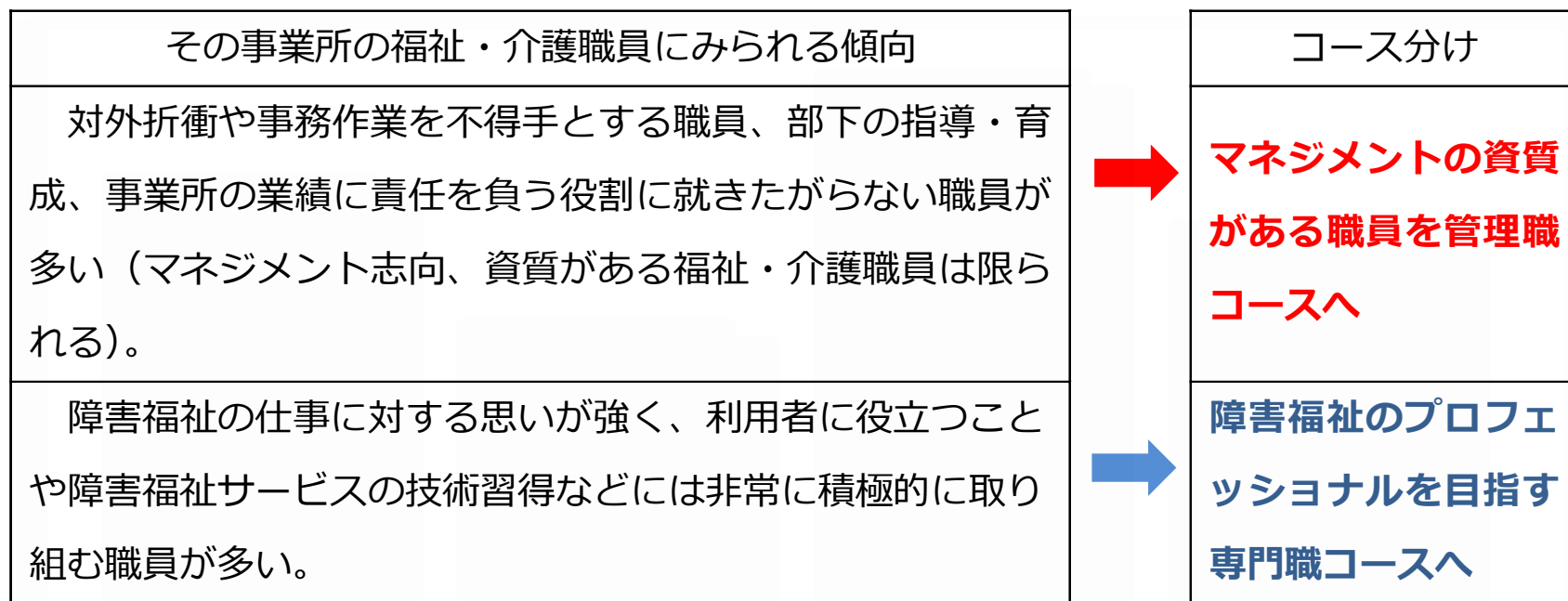
後述の研修と能力評価（キャリアパス要件Ⅱ）は、福祉・介護職員が職責を果たすために必要な職務遂行能力を備えるために行うと言えます。

事業所に合ったキャリアパス

2系統のキャリアコースとする例

キャリアパスは、その事業所に在籍する福祉・介護職員の個性やキャリア志向に合ったものにすることが重要です。事業所が理想的なキャリアパスを提示したつもりでも、職員に合ったものでなければ、それがストレスとなり、最悪の場合、退職につながる可能性も考慮しなければなりません。

障害福祉サービスには積極的でも、人を統率したり、指導したりすることが不得手の職員が多い場合、次のようにコース分けしたキャリアパスとするのも一案です。



賃金体系の整備と昇給の仕組みづくり

キャリアパス要件 I で求められる賃金体系

キャリアパス要件 I の「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」という要件については、平成22年03月30日付事務連絡（「福祉・介護人材の処遇改善事業に係るQ & A」の「キャリアパスに関する要件について」）に次のような説明があります。

（問7）要件（I）の賃金体系について示されたい。

（答）例えば、職務や職能に応じた等級を定めそれに応じた基本給を定めるといった手法や、役職、資格、能力、経験又は職務内容等に応じた手当を定めるといった手法、あるいはそれらが総合的に連動する手法等が考えられ、ここでいう「賃金体系を定める」とは、賃金体系を明確化することを求めているものであり、ベースアップをすることまでを求めてはいない。

また、「一時金等の臨時的に支払われるものを除く」としているが、これはいわゆる所定内給与における体系を整備することを求めているものであり、ここでいう一時金には就業規則に記載がなく専ら使用者の裁量で支払われるものを指すことに留意されたい。

なお、こうしたキャリアパス要件に関する賃金体系に基づく給与等については、これに助成金を充当するか否かを問うものではない。

賃金改善の考え方について

賃金改善のルール

処遇改善加算、特定加算として受けた金額を上回る賃金改善を行い（加算は必ず全て賃金として支給して、余らせてはなりません）、どの賃金項目に加算を充てたか特定することを求めています。

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

賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうちから対象とする賃金項目を特定した上で行うものとする。この場合、本通知9（2）（※）の届出を行う場合を除き、特定した賃金項目を含め、賃金水準（賃金の高さの水準をいう。以下同じ。）を低下させてはならない。また、安定的な処遇改善が重要であることから、基本給による賃金改善が望ましい。

※「本通知9（2）」というのは、事業の継続を図るために、職員の賃金水準（加算による賃金改善分を除く）を引き下げた上で賃金改善を行う場合に届け出る「特別事情届出書」のことを指します。

加算Ⅰにはキャリアパス要件Ⅲが必要

キャリアパス要件Ⅲは、加算Ⅰの算定を受けるために必要な要件です

(キャリアパス要件Ⅲ)

次のイ及びロの全てを満たすこと。

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

a 経験に応じて昇給する仕組み

「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること

b 資格等に応じて昇給する仕組み

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

c 一定の基準に基づき定期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。

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。

キャリアパス要件Ⅲのイメージ図

処遇改善加算（拡充後）におけるキャリアアップの仕組みのイメージ

現行の加算

職位・職責・職務内容等に応じた賃金体系

職位	月給例
主任	36万円
班長	32万円
一般	28万円

どのような場合に昇給するのかが必ずしも明らかでない。

新しい加算

事業者において以下の①～③のいずれかに応じた昇給の仕組みを設けることを新たに要件とする
（就業規則等の明確な根拠規定の書面での整備・全ての福祉・介護職員への周知を含む）※昇給の方式は、基本給、手当、賞与等を問わない。

①経験

職位	勤続年数	月給例
主任	6年～	36万円
班長	3～6年	32万円
一般	～3年	28万円

②資格

職位	資格	月給例
主任	事業者が指定する資格を取得	36万円
班長	介護福祉士	32万円
一般	資格なし	28万円

③評価

職位	実技試験の結果	月給例
主任	班長試験でS評価	36万円
班長	一般試験でA評価以上	32万円
一般	一般試験でB評価以下	28万円

※1 「経験」…「勤続年数」「経験年数」などを想定。

※2 「資格」…「介護福祉士」、「社会福祉士」、「PSW」などを想定。ただし、介護福祉士資格等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。

※3 「評価」…「実技試験」「人事評価」などを想定。ただし、客観的な評価（採点）基準や昇給条件が明文化されていることを要する。

賃金改善実施期間のパターン（特定加算、ベースアップ等加算も同様）

原則として4月から翌年3月までの1年間が賃金改善実施期間となりますが、次の条件をすべて満たす期間の中から設定することが可能です

- ・ 加算算定月数と同じ月数であり、連続する期間であること。
- ・ 賃金改善実施期間の最初の月は、最初のサービス提供月以降の月であること。
- ・ 賃金改善実施期間の最後の月は、最終の加算の支払いのあった月の翌月以前であること。
- ・ 前年度に支給された処遇改善加算の賃金改善実施期間と重複不可。

具体的には、次のパターンの中から選ぶことになります。

	期間の概要	期間
A	サービス提供期間と同一期間（原則）	4月～翌年3月までの1年間
B	サービス提供月の翌月とする期間	5月～翌年4月までの1年間
C	加算の支払いに合わせた期間	6月～翌年5月までの1年間
D	加算の最終支払月の翌月を最終月とする期間	7月～翌年6月までの1年間

これから処遇改善加算を受けるのであれば、上記C、Dを選択することで、実際に支払われた処遇改善加算を使った賃金改善を行えます。ただし、**処遇改善加算を受ける事業所がすでに選択した賃金改善実施期間を変更することはできません。**

キャリアパス要件Ⅱ (資質向上の取り組みと能力評価)

キャリアパス要件Ⅱの定義

(キャリアパス要件Ⅱ)

次のイ及びロの全てを満たすこと。

- イ 福祉・介護職員の職務内容等を踏まえ、福祉・介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及びa又はbに掲げる具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。
 - a 資質向上のための計画に沿って、**研修機会の提供又は技術指導等を実施（OJT、OFF-JT等）**するとともに、福祉・介護職員の**能力評価**を行うこと。
 - b **資格取得のための支援**（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。
- ロ イについて、全ての福祉・介護職員に周知していること。

キャリアパス要件Ⅱイで求められていること

キャリアパス要件Ⅱイは以下のいずれかを満たせばよい

「イ」の「a」 **（研修・能力評価の実施）** の趣旨と目標設定・計画策定

趣旨	福祉・介護職員の技術、能力向上を図るための目標を設定し、目標達成に向けた具体的な計画を策定すること
目標設定	福祉・介護職員の技術、能力向上に向けた今年度の目標を設定する。 例／「外部講師による〇〇技術向上のための研修会を今年度中に〇回実施する」
計画策定	目標を達成するための研修・技術指導等を研修計画に定め、これを実施するとともに、職員の能力評価を行う。具体的な取組内容は「障害福祉サービス等処遇改善計画書」に記載する。

「イ」の「b」 **（資格取得の支援）** の趣旨と目標設定・計画策定

趣旨	福祉・介護職員の資格取得に向けた目標を設定し、具体的な計画を策定すること
目標設定	資格取得に向けた今年度の目標を設定する。 例／「福祉・介護職員に占める介護福祉士の割合を〇%にする」
計画策定	目標を達成するための支援策（例／資格取得費用の援助、試験休暇の付与等）を計画し、これを実施する。具体的な取組内容は「障害福祉サービス等処遇改善計画書」の該当欄に記載する。

研修計画例（キャリアパス要件Ⅱイ「a」）

職位に応じた教育がポイント

2023年度 研修計画

職位 (職位レベル)	年 月	2023年										2024年		
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
所長	研修テーマ	管理職基礎研修	法令遵守研修			マネジメント研修			全体研修					
	内容	職務行動の基準による指導の基礎、職員育成メソッドの習得	業務に必要な法令の基本事項の理解、社内規定や職業倫理の徹底			部下の育成、事業の運営と組織の改善等			最新のサービス技術、トラブル事案の共有等、毎年テーマを選定					
主任	研修テーマ		法令遵守研修		リーダー研修	レベルアップ研修			全体研修					
	内容		業務に必要な法令の基本事項の理解、社内規定や職業倫理の徹底		リーダーとしての職責を果たすために必要な知識・スキルの習得	後輩の模範となる行動と指導、サービスの質の向上のための行動			最新のサービス技術、トラブル事案の共有等、毎年テーマを選定					
班長	研修テーマ	レベルアップ研修				リスク管理研修			全体研修					
	内容	後輩・新人職員の指導方法の習得、効率的な業務遂行				上位者との連携、クレーム・ミスの管理体制の強化			最新のサービス技術、トラブル事案の共有等、毎年テーマを選定					
一般 (中級)	研修テーマ	中級基本研修				リスク管理研修			全体研修					
	内容	独力で業務を処理する上で必要となる基本スキル・知識の習得				上位者との連携、クレーム・ミスの管理体制の強化			最新のサービス技術、トラブル事案の共有等、毎年テーマを選定					
一般 (初級)	研修テーマ	新入職員研修			初級育成研修				全体研修					
	内容	施設の理念・業務に必要な法令等の概要の把握			担当業務の適切な遂行、報告・連絡・相談の徹底等				最新のサービス技術、トラブル事案の共有等、毎年テーマを選定					
	研修テーマ	ビジネスマナー研修												
通年実施	入社時 導入研修	目的：障害福祉サービス事業所の経営・職員の役割の理解の徹底 実施時期：原則として新入職員の入社月に実施												
	入社後フォロー アップ研修	目的：入社後の業務を振り返り、課題の抽出と今後のキャリア形成に向けた目標設定を行う 実施時期：入社3か月後（試用期間終了後）												

■ 研修計画とは別に実施する研修

所長の評価者研修 ※ 評価制度の一環として実施	所長については、評価制度の評価者を務めるために必要な基礎知識と指導、評価スキルの向上のため、次の評価者研修を上記の研修計画とは別に実施する。 4月：評価者研修Ⅰ（評価制度の理解、期初面談）、10月：評価者研修Ⅱ（中間面談、期中の指導）、3月：評価者研修Ⅲ（期末評価、フィードバック面談）
----------------------------	--

三福祉士の取得がカギ

障害福祉サービス事業者等が、特定加算（Ⅰ・Ⅱ）のうち、加算率が高い特定加算Ⅰを受けるためには、「福祉専門職員配置等加算（特定事業所加算）を算定していること」という「配置等要件」を満たさなければなりません。

また、処遇改善加算による賃金改善の対象である福祉・介護職員が「経験・技能のある障害福祉人材」（Aグループ）として、より手厚い特定加算の分配を受けるためにも一定の資格が必要です。

福祉専門職員配置等加算の上位区分（Ⅰ・Ⅱ）の算定を受けるために必要な資格（注）	社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士または公認心理師
福祉・介護職員が「経験・技能のある障害福祉人材」となるために必要な資格	介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士または保育士

注：福祉専門職員配置等加算にはⅢの区分もあり、Ⅲは上位区分であるⅠ・Ⅱに必要な有資格者の割合ではなく、常勤職員の割合や勤続年数の要件を満たせば受けられます。その分、加算単位はⅠ・Ⅱよりも低く、高い加算単位を得るためには上記の有資格者が必要です。特定加算Ⅰの配置等要件は、福祉専門職員配置等加算Ⅲでも満たします。

福祉・介護業界では、**社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士（PSW）の三つ**を、通称「**三福祉士**」と呼びます。

キャリアパス要件Ⅱで資格取得の支援を行う場合、**特定加算も視野に入れ、三福祉士の取得を軸に支援の内容を考える**とよいでしょう。あわせて、これらの資格取得に応じた昇給の仕組みを設ければ、キャリアパス要件Ⅲを満たすことにもつながります。

能力評価（キャリアパス要件Ⅱイ「a」）

キャリアパス要件Ⅱイ「a」が研修の実施とあわせて能力評価を行うことを求めているのは、研修の結果、どの程度福祉・介護職員の職務遂行能力が向上したかを測定し、それを次の指導に生かすことが必要だからです。**「評価」というと、昇給・賞与や昇格などの処遇の決定のために行うと考えがちですが、そうではなく、福祉・介護職員の育成ツールとして捉えることが必要です。**

この点については、平成22年03月30日付事務連絡（「福祉・介護人材の処遇改善事業に係るQ & A」の「キャリアパスに関する要件について」）に次のような説明があります。

（問13）要件（Ⅱ）の「福祉・介護職員の能力評価」とは、どのようなものが考えられるのか。

（答）個別面談や、自己評価に対し先輩職員・サービス担当責任者・ユニットリーダー・管理者等が評価を行う手法が考えられる。

なお、こうした機会を適切に設けているのであれば、必ずしもすべての福祉・介護職員に対して評価を行う必要はないが、福祉・介護職員が業務や能力に対する自己認識をし、その認識が事業者全体の方向性の中でどのように認められているのかを確認しあうことは重要であり、趣旨を踏まえ適切に運用していただきたい。

能力評価の例

キャリアパス要件Ⅱは、福祉・介護職員の資質向上を図るための要件ですので、能力評価は、事業所が行った育成の結果、どれだけ職務遂行能力が向上したか（資質が向上したか）を測定できるように実施する必要があります。

福祉・介護職員に求められる能力は、職位のレベル（イメージ：新人、一人前、リーダー）によって異なりますので、キャリアパス要件Ⅰに対応する事業所（処遇改善加算Ⅰ・Ⅱの算定を受けている事業所）なら、職位に応じた評価を行うこととなります。

（例）新人レベルの福祉・介護職員の能力評価を行う場合

職位	一般（初級）
職責	上司や先輩の指導を受けながら、補助的、基礎的なサービス提供を行う。
職務内容	・基本支援（補助） ・業務報告、連絡 ・日常活動援助（補助） ・法人が命じた研修への参加 ・アセスメント



職位に応じて求められる能力	①	基礎的な実務知識・技能を有し、難易度の高くないケースを担当することができる。
	②	決められた内容のサービスを、決められた手順で実施できる。
	③	基本的なビジネスマナーを身につけており、利用者や法人内外の関係者に節度のある対応ができる。
	④	就業規則、法令、ガイドラインその他のルールを遵守してサービスを提供できる。

このケースでは、評価により①～④の能力が備わっているかどうかを測定する。

行動評価表の例

評価項目

この例で評価項目とした「職務行動の基準」は、職務の遂行過程でどのように行動すべきかを示した基準。日々の業務を通じて、福祉・介護職員が基準を満たした行動ができるように指導を行う。

職務行動の基準は、基準の行動ができていれば「職位に応じて求められる能力」を満たすという関係が成り立つように設定する。

基準の数は、「少なくともこれはできなければならない」という10個程度に絞っている。

スキルの評価

別紙のスキルチェックシートで一般（初級）に求めるスキルをチェックし、その結果を行動評価表に転記している。

行動評価表【一般（初級）】

氏名	
所属	
職位に応じて求められる能力	<ul style="list-style-type: none"> ・基礎的な実務知識、技能を有し、難易度の高くないケースを担当することができる。 ・決められた内容のサービスを、決められた手順で実施できる。 ・基本的なビジネスマナーを身につけており、利用者や法人内外の関係者に節度ある応対ができる。 ・就業規則、法令、ガイドラインその他のルールを遵守してサービスを提供できる。

評点	評価基準
4	職務行動の基準を確実に満たし、現職位に期待される水準を上回っている。
3	職務行動の基準を満たしている。
2	職務行動の基準を満たしているというには、もう一歩足りない。
1	職務行動の基準をほとんど、またはまったく満たしていない。

職位レベル	職位	一般（初級）
1	職責	上司や先輩の指導を受けながら、補助的、基礎的なサービス提供を行う。

No	行動項目	職務行動の基準	期末評価(40点満点)		
			自己評価	1次評価	2次評価
1	コンプライアンス	社会福祉法人●●●●の理念や方針を踏まえた行動をとるとともに、就業規則その他の諸規則を遵守している。	3	3	3
2	コンプライアンス	法令、ガイドラインの概要を把握し、これに従って業務を遂行している。	3	3	3
3	仕事への取り組み姿勢	担当業務を決められた手順、期限等を守りながら遂行し、途中で投げ出すことなく最後までやり抜いている。	3	2	2
4	専門知識・技術の向上	法人が命じた研修等に積極的に参加し、人から教えられるだけでなく、自らも貪欲に専門知識や技術の習得に取り組み、それを業務に活かしている。	4	3	3
5	チームワーク・コミュニケーション	自分で判断してよいこととそうでないことを区別し、適切に上司や先輩に報告・連絡・相談を行っている。	3	2	2
6	チームワーク・コミュニケーション	上司の指示や先輩の指導を聞き入れ、これに従って行動している。	3	2	2
7	チームワーク・コミュニケーション	法人内外を問わず、他者とのコミュニケーションに努め、常に感謝を忘れず、間違いがあれば素直に謝るなど、誠実に他者に向き合い、良好な関係を楽しんでいる。	3	3	3
8	チームワーク・コミュニケーション	基本的なビジネスマナーを身につけており、利用者や法人内外の関係者に対して、節度を持って接している。	3	3	3
9	サービスの実施	スキルチェック項目を、一般（初級）に求められる基礎的な実務知識、技能を有していると判断できるレベルで満たしている。	8	6	6

2次合計による評価ランクの決定基準	A	80% (32点) 以上
	B	60% (24点) 以上
	C	40% (16点) 以上
	D	40% (16点) 未満

2次合計による評価
B

	1次合計	2次合計
	27	27

スキルチェックシート（例）

行動評価表（付表）

スキルチェックシート【一般（初級）】

氏名		所属	
----	--	----	--

職位レベル	職位	一般（初級）
1	職責	上司や先輩の指導を受けながら、補助的、基礎的なサービス提供を行う。

【スキルチェック項目の評価方法】

- スキルチェック項目の評価方法：できていれば「○」、できていなければ「×」
- 「○」の条件（スキルチェック項目をできたとと言える条件）：
各スキルチェック項目について、次の条件を満たしていること。

一般（初級）に求められる基礎的な実務知識、技能を有していると判断できるレベル	上司や先輩の指導を受けながら、命じられた業務について、スキルチェック項目を最低限満たしている。
--	---

スキルチェック項目		自己評価	1次評価	2次評価
1	事業所内の他のメンバーと協力して、仕事に取り組んでいるか。	○	○	○
2	決められたサービス（課題）を所定の時間内で実施できたか。サービス提供以外の業務については期限を守っているか	×	×	×
3	研修で学んだ内容をしっかりと理解し、これを実務で活かしているか。	○	○	○
4	指導されたことを確実に習得して、同じ失敗を繰り返していないか。	○	○	○
5	関係法令やガイドラインに従って、「自立支援」のためのサービスを展開しているか	○	○	○
6	利用者の安全に気を配り、状態に応じた臨機応変な対応ができていたか	×	×	×
7	フィードバックは適正に行なっているか（検証、課題の達成度、新たな課題による見直しなど）	○	○	○
8	経過記録その他の書類は、ためずに記入しているか（誰が見てもわかりやすい内容、丁寧な字で記入）	○	○	○
9	サービス内容の変更時には書面等で滞滞なく上司に報告しているか	○	×	×
10	ミーティングで業務上の課題を正しく報告し、意見やアイデアを出しているか。	○	×	×
スキルチェック項目の評価点（「○」の数）		8	6	6
行動項目№9「サービスの実施」の評価点への換算（下記の換算方法による）		8	6	6

- スキルチェック項目の評価点（「○」の数）の行動項目№9「サービスの実施」の評価点への換算方法

「スキルチェック項目の評価点」が8点以上なら8点、同6点以上なら6点、同4点以上なら4点、同4点未満なら2点に換算

この方式の意図

能力評価のツールとして用いるのは、組織の一員としての役割を問う行動評価表としたうえで、評価項目の一つである「サービスの実施」の部分はこのシートでチェックしている。

これは、一般（初級）の職位が、「上司や先輩の指導を受けながら、補助的、基礎的なサービス提供を行う」という職責（組織における役割）を担うことから、サービス提供のスキルをチェックするもので、スキルだけで職務遂行能力を評価しているわけではない。これには、サービス提供だけではない「組織人の育成」という考え方が根底にある。

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲの周知

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲは周知が必要

キャリアパス要件Ⅰ・Ⅲは、「**就業規則等（賃金規程等を含む）の明確な根拠規定を書面で整備**」することが求められています。また、キャリアパス要件Ⅱは、**研修計画や資格取得支援制度の説明書面を作成し、これを周知することが必要**です。

キャリアパス要件	周知方法
キャリアパス要件Ⅰ	職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件及び職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系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	研修の実施と能力評価、資格取得の支援について、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	「経験」「資格」「評価」のいずれかの昇給の仕組み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

職場環境等要件とは

福祉・介護職員が働きやすい職場環境を整備するための要件で、処遇改善加算（加算Ⅰ～Ⅲ）を受けるためには必須の要件となります。

（職場環境等要件）

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

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

職場環境等要件は、選択して届け出ればよいわけではなく、**計画期間中に取組を実施しなければなりません。**取組内容は、**すべての福祉・介護職員に周知**することが必要です。

職場環境等要件への対応

処遇改善加算だけなら一つ、特定加算も受けるなら6区分の中から最低三つを実施

職場環境等要件には、次の六つの区分があり、それぞれに該当する取組内容が記載されています。

- 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
- やりがい・働きがいの構成

処遇改善加算を受ける場合は、どれか一つを実施すればよいのですが、特定加算を受ける際は、六つの区分から三つの区分を選択し、それぞれ一つ以上（最低三つ）を実施しなければなりません（処遇改善加算と特定加算共通でよい）。

なお、研修の受講など、キャリアパス要件として実施する事項は選択できません。

<職場環境等要件>

入職促進に向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・職業体験の受け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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備 ・職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員が正規職員への転換の制度等の整備 ・有給休暇が取得しやすい環境の整備 ・業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減 ・高齢者の活躍（居室やフロア等の掃除、食事の配膳、下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供）等による役割分担の明確化 ・5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備 ・業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減
やりがい・働きがいの構成	<ul style="list-style-type: none"> ・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

キャリアパス要件、職場環境等要件以外

キャリアパス要件、職場環境等要件以外にも次のことを守る必要があります。

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。

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**（注）。

（注）「障害者における算定基準第二号イ（5）」というのは、平成18年9月29日厚生労働省告示第543号「厚生労働大臣が定める基準」に記載された次のことを指します。

（5）算定日が属する月の前十二月間において、労働基準法(昭和二十二年法律第四十九号)、労働者災害補償保険法(昭和二十二年法律第五十号)、最低賃金法(昭和三十四年法律第百三十七号)、労働安全衛生法(昭和四十七年法律第五十七号)、雇用保険法(昭和四十九年法律第百十六号)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。

「障害児における算定基準第二号イ（5）」は、平成24年厚生労働省告示第270号「厚生労働大臣が定める児童等」を指しますが、「障害者における算定基準第二号イ（5）」と同内容です。

福祉・介護職員等特定処遇改善加算の概略①

趣旨	<p>経験・技能のある障害福祉人材（福祉・介護職員とは異なる。後述）に重点を置き、処遇改善加算に加えて更なる賃金改善を行うための障害福祉サービス等報酬の加算として、2019年の消費税引上げ時に新設されました。加算率が高い順に特定加算Ⅰ・Ⅱの2区分があります。</p>	
算定要件	<p>特定加算Ⅰ・Ⅱの両区分で必要</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 職場環境等要件 届出に係る計画の期間中に別紙1表5に掲げる処遇改善（賃金改善を除く。）の取組を複数実施し、その内容を全ての職員に周知していること。ただし、別紙1表5の「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性の向上のための業務改善の取組」及び「やりがい・働きがいの醸成」の6つの区分から3つの区分を選択し、それぞれで1つ以上の取組を行うこと。なお、処遇改善加算と特定加算において、異なる取組を行うことまでを求めるものではないこと。 ・ 見える化要件 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。
	<p>特定加算Ⅰのみ必要</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 配置等要件（特定加算（Ⅰ）の場合のみ） 福祉専門職員配置等加算（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護にあつては特定事業所加算）の届出を行っていること。

福祉・介護職員等特定処遇改善加算の概略②

処遇改善加算と異なり、福祉・介護職員以外の賃金改善が可能

賃金改善

次のA・B・Cのグループ分けをしたうえで特定加算による賃金改善を行います。

A 経験・技能のある障害福祉人材

以下のいずれかに該当し、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。

・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

Aグループの賃金改善は、該当者がいる限り必須です。

A・B・Cのグループ間の平均賃金改善額は、A・B間は「 $A > B$ 」、BとCの比率は「 $1 : 0.5$ 以下」（注）としなければなりません。

（注）Cの**平均賃金額**がBの**平均賃金額**を上回らない場合は、両グループの平均賃金改善額が等しくなる（ $1 : 1$ ）までの改善が可能。

特定加算の区分と算定要件

算定要件の内容と特定加算の区分

(注) 区分Ⅰ・Ⅱのそれぞれで満たす必要のある要件「○」、満たさない要件「×」

算定要件	算定要件の内容	(注)	
		Ⅰ	Ⅱ
処遇改善加算要件	処遇改善加算Ⅰ～Ⅲのうちのどれかを算定していること。	○	○
職場環境等要件	処遇改善加算と同じものだが、処遇改善加算では、どれか一つでよかったのに対し、特定加算では「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が必要	○	○
見える化要件	特定加算の取り組みをホームページ等に掲載し、公表していること。障害福祉サービス等情報公表システムに掲載することで足りる。	○	○
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、行動援護にあつては特定事業所加算）を算定していること。 ※ 重度障害者等包括支援、施設入所支援、短期入所、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援にあつては配置等要件がない。	○	×

配置等要件がない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ついては、特定加算Ⅰ・Ⅱの区分はなく、配置等要件以外の算定要件（処遇改善加算要件、職場環境等要件、見える化要件）を満たせば、区分なしの特定加算を受けられます。

特定加算の主役「経験・技能のある障害福祉人材」

経験・技能のある障害福祉人材は誰が該当するか？

特定加算による賃金改善の主役となる経験・技能のある障害福祉人材の定義を国は次のように示しています。

「障害福祉人材」は、処遇改善加算による賃金改善の対象である福祉・介護職員とは範囲が異なる点に注意！

経験・技能のある障害福祉人材

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

「★」印の職種は、福祉・介護職員処遇改善による賃金改善の対象となる福祉・介護職員には含まれない。なお、訪問系事業所のサービス提供責任者は、「ホームヘルパーに含む扱い」として、処遇改善加算の対象になると解される。

特定加算による賃金改善の単位

賃金改善を法人全体で行うか、事業所ごとに行うか

特定加算による賃金改善は、事業所ごとに行うのが本来の考え方ですが、法人全体で作成した計画書を届け出れば、法人全体（複数事業所を一括）で行うこともできます。

特定加算による賃金改善は、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）のグループ分けをしたうえで行いますが、Aのうち1人以上は、賃金改善に要する費用の見込額が月額平均8万円または年額（年収）440万円以上の賃金改善を行う必要があります。

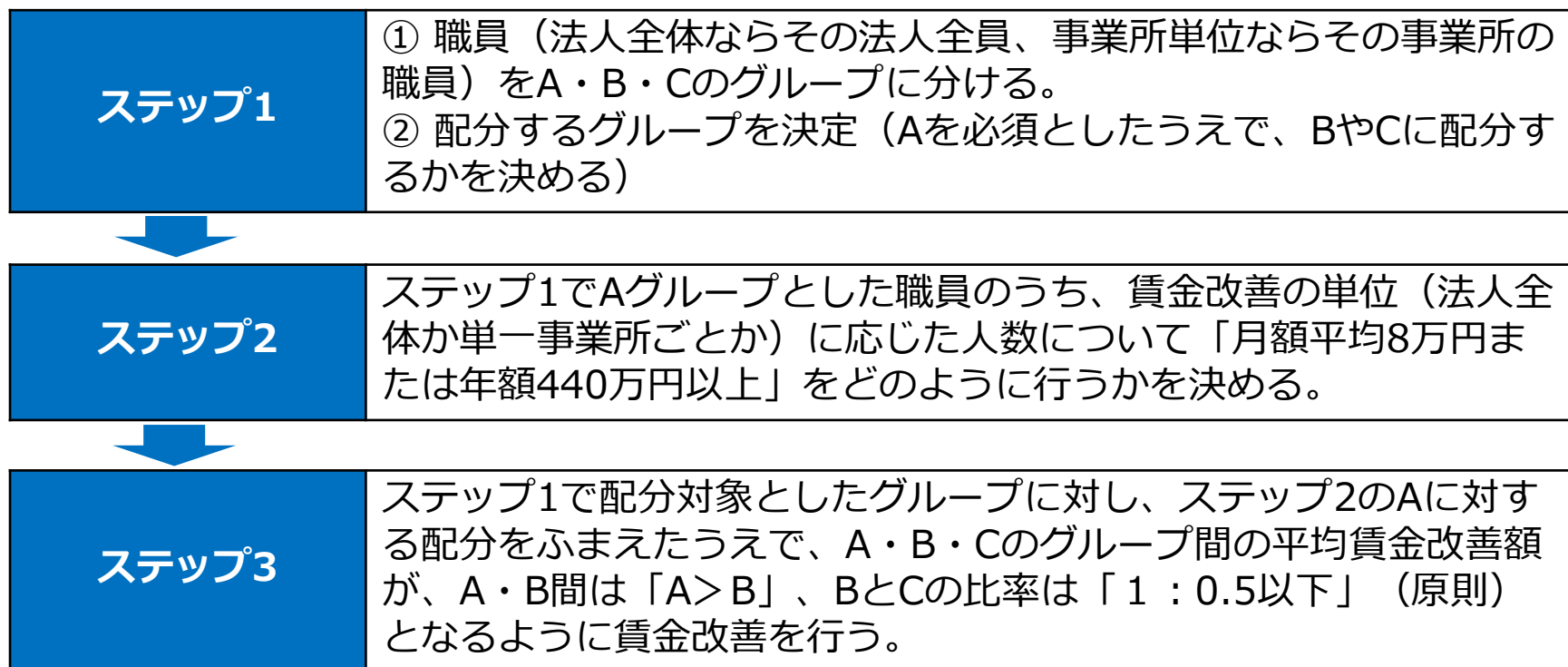
この Aグループに対して月額平均8万円または年額440万円以上の賃金改善を行う人数は、特定加算による賃金改善を法人全体で行うか、事業所ごとに行うかにより、次のように異なります。

賃金改善の単位	Aグループに月額8万円また年額440万円以上の賃金改善を行う人数
単一事業所	その事業所で1人以上
法人全体 (複数事業所を一括)	A・B・Cのグループ分けを法人全体で行い、そのAのうち一括する事業所の数以上の人数 (例) 「ア」「イ」「ウ」の三つの事業所を一括する場合、 「ア」～「ウ」の各事業所で1人以上ではなく、どの事業所でもよいので3人以上という意味（「ア」だけで3人でもよい）

賃金改善方法（特定加算の配分）の決定

特定加算による賃金改善（配分）のステップ

特定加算による賃金改善（配分）は、次のステップで行います。



次のスライドから、上記のステップですることを順にみていきます。

ステップ1 賃金改善を行う範囲を決める

厚生労働省「福祉・介護職員等特定処遇改善加算の概要及び計画書のポイント等について」を一部加工

賃上げを行う職員の範囲を決める

1. 経験・技能のある障害福祉人材を定義した上で、全ての職員を「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」に分ける。
2. どの職員範囲で配分するか決める。

- 加算額を全てAに配分することも可能。BやCに配分することも可能。（全ての職員をA、B、Cに分ける）
- 介護福祉士等の要件：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

いずれの範囲も選択可能

A | 経験・技能のある障害福祉人材

（定義する際のルール）

- ・勤続10年以上の職員を基本
- ・介護福祉士等に該当すること
- ・勤続年数は、他の法人や医療機関等での経験等も通算可能
- ・事業所の能力評価や等級システムを活用するなど、10年以上の勤続年数がなくても業務や技能等を勘案し対象とできる

B | 他の障害福祉人材

（定義する際のルール）

- ・「A：経験・技能のある障害福祉人材」に該当しない障害福祉人材
- ※ A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

（定義する際のルール）

- ・障害福祉人材以外の職員



- 労使でよく話し合い、設定することが重要。
- Aは、介護福祉士等に該当する者がいない場合や、比較的新しい事業所で研修・実務経験の蓄積等に一定期間を有するなど、職員間における経験・技能に明らかな差がない場合にまで、設定を求めるものではない。（設定しない場合は、処遇改善計画書及び実績報告書に具体的な理由を記載する。）
- Aでは介護福祉士等に該当することを求めるが、10年より短い勤続年数でも可。他の法人での経験もカウント可能。
- ※ 上記のうち、特に職種により分類している部分について、職員分類の変更特例の適用を行わずに、分類ルールに沿わない職員分類で届出を行っている不適切な事例が散見されるため注意が必要。

ステップ2 Aの賃金改善を決める

厚生労働省「福祉・介護職員等特定処遇改善加算の概要及び計画書のポイント等について」を一部加工

賃上げ額と方法を決める

「A：経験・技能のある障害福祉人材」のうち1人以上は、

月額8万円の賃上げ又は年収440万円までの賃金増が必要

月額8万円の賃上げ

- ・ 賃金改善実施期間における平均賃上げ額が月額8万円となる必要
- ・ 現行の福祉・介護職員処遇改善の賃金改善分とは別に判断する
- ・ 法定福利費等の増加分を含めて判断可能。

年収440万円には、処遇改善加算、ベースアップ等支援加算の見込額を含む。

賃上げ年収440万円までの賃金引き上げ

- ・ 440万円を判断するに当たっては、手当等を含めて判断することが可能。
- ・ 賃金年額440万円が原則。年度途中から加算を算定している場合、12ヶ月間加算を算定していれば、年収440万円以上と見込まれる場合について、要件を満たすものとして差し支えない。
- ・ 現に年収440万円の者がいる場合は、要件を満たすものとして差し支えない。
- ・ 社会保険料等の事業主負担その他の法定福利費等は含まずに判断。

例外的な取扱い

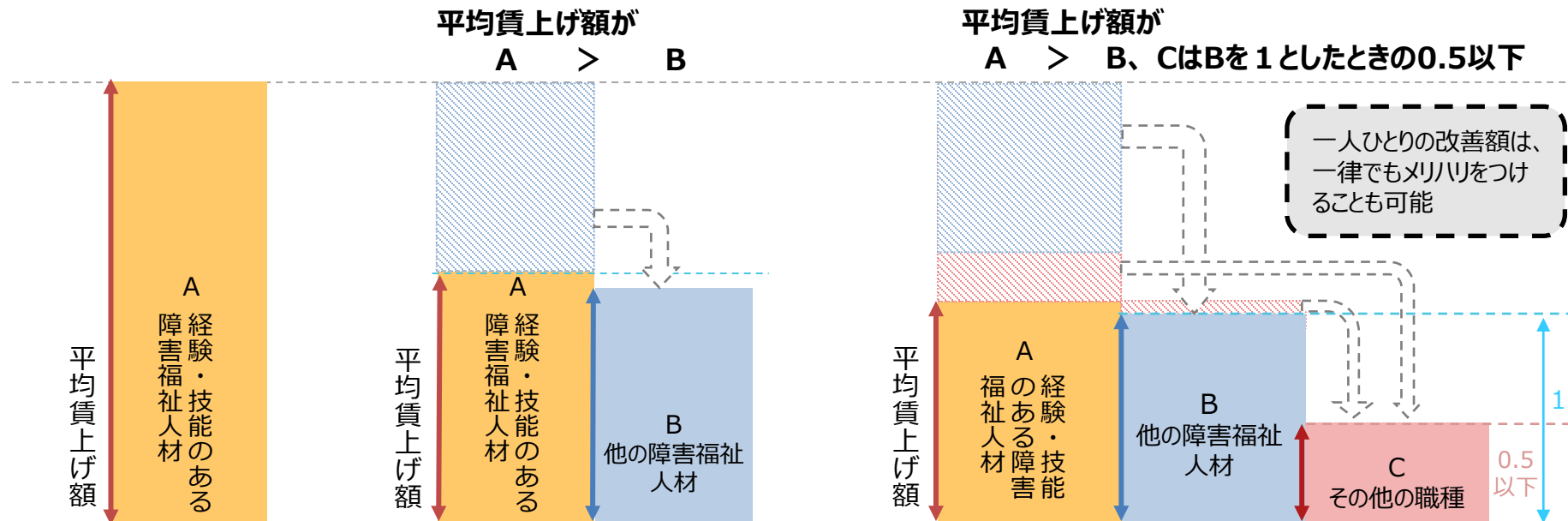
- ・ 以下の場合などは、月額8万円の賃上げ又は年収440万円までの賃金増の条件を満たさなくてもよい。
 - ▶ 小規模事業所で加算額全体が少額である場合
 - ▶ 職員全体の賃金水準が低い事業所などで、直ちに一人の賃金を引き上げることが困難な場合
 - ▶ 8万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層、役職やそのための能力・処遇を明確化することが必要になるため、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに、一定期間を要する場合

ステップ3 各グループの賃金改善を決める

厚生労働省「福祉・介護職員等特定処遇改善加算の概要及び計画書のポイント等について」を一部加工

賃上げ額と方法を決める

グループ（A、B、C）の平均賃上げ額について、「Aは、Bより高く」、「Cは、Bの2分の1以下」



留意点：平均賃上げ額の計算

- 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、労使でよく話し合い、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（平均額計算の分母）に含めることとなる

- 賃金改善後の賃金が年額440万円を上回る場合は対象外
※ 440万円の基準の判断にあたり
・手当等を含めて判断
・非常勤職員の場合は、常勤換算方法で計算し判断
- 平均賃金額について、CがBより低い場合、平均賃上げ額を、基本の1：0.5ではなくBと同等の水準（1：1）とすることが可能

特定加算による賃金改善を行う際の注意点①

経験・技能のある障害福祉人材の賃金改善

経験・技能のある障害福祉人材に対する「月額平均8万円または年額440万円以上の賃金改善」は、次の意味で捉えてください。

月額平均8万円以上	月額の賃金が8万円以上ではなく、賞与等による賃金改善分も含めた年間（賃金改善実施期間）の賃金改善額を12等分した金額が8万円以上の意味
	この月額平均8万円以上には、特定加算による法定福利費等の増加分も含めて判断する。
年額440万円以上	処遇改善加算、ベースアップ等加算による賃金改善も含めた金額
	障害福祉人材に該当する職種と事務職など他職種を兼務する場合、勤務時間の全てでなく部分的であっても、障害福祉業務を行っている場合は、障害福祉人材として「経験・技能のある障害福祉人材」に区分できる。また、その場合の年収は兼務割合などで按分することなく、実際に受けている金額で440万円以上かどうかを判断してよい。
	特定加算による賃金改善を行わなくとも、経験・技能のある障害福祉人材のグループ内に、すでに440万円以上の者がいるときは、その人数分「年額440万円以上」の条件を満たす。
	「440万円以上」は、社会保険料等の事業主負担その他の法定福利費等は含まずに判断する。

特定加算による賃金改善を行う際の注意点②

処遇改善加算と同じことが求められる

処遇改善加算のキャリアパス要件と異なり、特定加算の算定要件として、「就業規則等による周知」は明記されていません。

しかし、「障害福祉サービス等処遇改善計画書」では、特定加算についても、次のように賃金改善ルールを「就業規則、給与規程」等に定めることが求められています。特定加算も賃金として支払う以上は、規定に定めることは当然です。

処遇改善加算と同様に、労働法規の遵守も当然に必要となります。

- ・ 以下の点を確認し、満たしている項目に全てチェック(✓)すること。

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

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

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

処遇改善加算・特定加算・ベースアップ等加算の加算率 (令和5年)

サービス区分	福祉・介護職員処遇改善加算			福祉・介護職員等特定処遇改善加算		福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算
	キャリアパス要件等の適合状況に応じた加算率			配置等要件に応じた加算率		
	福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)に該当(ア)	福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅱ)に該当(イ)	福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅲ)に該当(ウ)	福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)に該当	福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)に該当	
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%

配置等要件がない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ついては、特定加算Ⅰ・Ⅱの区分はなく、「(区分なしに含む)」として特定加算Ⅰと同じ加算率が適用される。

※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。

処遇改善加算・特定加算・ベースアップ等加算の取得状況

年度	平成30年度		令和元年度		令和2年度		令和3年度		令和4年度	
	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
福祉・介護職員 処遇改善加算	79.2%	79.8%	81.1%	81.8%	82.8%	83.1%	84.0%	84.4%	85.3%	86.0%
福祉・介護職員等 特定処遇改善 加算(※1)	—	—	—	40.4% (33.1%)	54.9% (45.5%)	56.4% (46.9%)	60.3% (50.7%)	60.7% (51.3%)	62.9% (53.6%)	63.6% (54.7%)
福祉・介護職員等 ベースアップ等支 援加算(※1)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	63.5% (54.6%) (※2)

(出典) 国民健康保険連合会において障害福祉サービス費等の報酬の支払いが行われた実績データにより算出した事業所割合。

※1 処遇改善加算の取得が要件のため、処遇改善加算を取得している事業所数に占める割合を記載(対象サービスの全請求事業所数に占める割合を括弧書き)。

※2 令和5年1月時点の取得割合は**75.4%**(65.0%)となっている。

※3 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金(令和4年2月～9月)については、交付対象に該当する事業所に対する交付割合は78.1%

(福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の交付事業所数(各都道府県国民健康保険連合会「交付額一覧」に基づき障害福祉課で集計)を、令和4年2月サービス提供分の処遇改善加算(I～III)の請求事業所数(国民健康保険連合会の集計表より障害福祉課で集計)で除した割合。)

なお、福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の交付事業所数を、令和4年2月サービス提供分の障害福祉サービス等報酬の請求事業所数(国民健康保険連合会の集計表より障害福祉課で特別集計)で除した割合は、65.8%。

処遇改善加算：令和4年度は、86%の事業所が処遇改善加算を受けている。

特定加算：令和4年度は、処遇改善加算を取得している事業所の63%超が受けている。

ベースアップ等加算：令和5年1月には処遇改善加算を取得している事業所の75%超に達した。

福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の概略

<p>趣旨</p>	<p>「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。</p>		
<p>算定要件</p>	<p>次の要件をすべて満たすこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ベースアップ等要件 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 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。）。 		
<p>対象となる職種</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 福祉・介護職員 処遇改善加算の福祉・介護職員と共通で、必ず対象にしなければならない。 <table border="1" data-bbox="256 993 1831 1126"> <tr> <td data-bbox="256 993 595 1126"> <p>「福祉・介護職員」に該当する職種</p> </td> <td data-bbox="595 993 1831 1126"> <p>ホームヘルパー、生活支援員、児童指導員、保育士、世話人、職業指導員、地域移行支援員、就労支援員、訪問支援員、夜間支援従事者、共生型障害福祉サービス等事業所及び特定基準該当障害福祉サービス等事業所に従事する介護職員</p> </td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> ● その他の職員 事業所の判断により、福祉・介護職員以外の他の職員の処遇改善にもこの処遇改善の収入を充てることのできるよう柔軟な運用を認める。 	<p>「福祉・介護職員」に該当する職種</p>	<p>ホームヘルパー、生活支援員、児童指導員、保育士、世話人、職業指導員、地域移行支援員、就労支援員、訪問支援員、夜間支援従事者、共生型障害福祉サービス等事業所及び特定基準該当障害福祉サービス等事業所に従事する介護職員</p>
<p>「福祉・介護職員」に該当する職種</p>	<p>ホームヘルパー、生活支援員、児童指導員、保育士、世話人、職業指導員、地域移行支援員、就労支援員、訪問支援員、夜間支援従事者、共生型障害福祉サービス等事業所及び特定基準該当障害福祉サービス等事業所に従事する介護職員</p>		

算定要件の捉え方

処遇改善加算要件

処遇改善加算は、加算Ⅳ・Ⅴの廃止により、すでに加算Ⅰ～Ⅲしかありません。したがって、現在処遇改善加算を受けている事業所は、必然的にこの条件を満たすこととなります。

ベースアップ等要件

「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」というベースアップ等要件は、ベースアップ等加算独自のものです。

これまで、賞与等の一時金で処遇改善加算、特定加算による賃金改善を行ってきた事業所も、ベースアップ等加算については必ず月例の賃金で支払う仕組みを設けなければなりません。

なお、ベースアップ等要件を満たしたうえで一時金による賃金改善を行うことは、ベースアップ等加算でも可能です。

対象となる職種の考え方

処遇改善加算と異なり、福祉・介護職員以外の賃金改善が可能。その他の職員の賃金改善を行う場合も、特定加算のような厳密な配分ルールはない。

ベースアップ等加算の目的は、「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」ことにありますので、事業所の判断でその他の職員の賃金改善にも充てる場合は、福祉・介護職員の処遇改善を目的とする加算であることを十分に踏まえて配分する必要があります（注）。

（注）「福祉・介護職員」は、処遇改善加算の対象となる福祉・介護職員と同一です。特定加算のA・Bグループとなる「障害福祉人材」とは異なりますのでご注意ください。

ベースアップ等加算で福祉・介護職員以外を示す「その他の職員」も、特定加算で障害福祉人材以外を示す「その他の職種」（Cグループ）と範囲が異なります。

その他の職員を対象とする場合でも、**福祉・介護職員を中心に**ベースアップ等加算による賃金改善を行うことが必要

その他の職員を対象とする場合、「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」ベースアップ等要件は、福祉・介護職員とその他職員のそれぞれで満たさなければなりません。

ベースアップ等要件の対応例①

<ケース1> ベースアップ等加算だけ固定の手当とする例

毎月の賃金（月例賃金）でベースアップ等要件を満たす仕組みを作る。

① 加算見込額を計算する

ベースアップ等加算の見込額を「障害福祉サービス等処遇改善計画書」のExcelフォームなどを使って求める。

② 対象職種を決める

ベースアップ等加算による賃金改善を福祉・介護職員だけで行うか、その他の職員に対しても行うかを決める。

注

- 福祉・介護職員を常に対象としたうえで、その他の職員に配分するかどうかを決める。
- 特定加算のCグループ（その他の職種）に配分しているかどうかも検討材料となる。

③ 職種ごとの配分額を決める

配分対象とした職員に毎月**額面**でいくらの手当とするかを決める。この金額は職種ごとのベースアップ等加算総額の2/3以上でなければならない。
「2/3以上」の部分以外の加算は期末の一時金などとして賃金改善実施期間内で払いきる。

注

- 賃金改善にかかる法定福利費（事業主負担分）にもベースアップ等加算は充てられるが、これは2/3以上のベースアップ等以外の賃金改善に含めなければならない。したがってベースアップ等の金額は**額面**とする。
- 同一労働同一賃金に注意。非常勤職員に時給の手当として支払うときは、上記の月額固定の金額を月平均所定労働時間で割った単価を出し、それとのバランスを取りながら金額を決める。
 - 「2/3」ぎりぎりだと、実際の加算額が増えた場合、2/3を下回る可能性がある。

④ 周知

③の配分ルールを就業規則（賃金規程等）に定めて職員に周知し、賃金改善を実施する。

注

就業規則の規定状況は、計画書の届出事項となっている。

ベースアップ等要件の対応例②

<ケース2> 処遇改善加算、特定加算による賃金改善を同時に見直す例

処遇改善加算・特定加算には、ベースアップ等要件のような制約がありませんので、これを一時金だけで支払っている事業所も少なくありません。

そのような事業所が、<ケース1>のようにベースアップ等加算だけ毎月の賃金で支払うこともできますが、ベースアップ加算より金額が大きい処遇改善加算・特定加算が毎月支払われないのはバランスを欠くというのが率直なところです。



そこで、処遇改善加算・特定加算の見込額も含めて<ケース1>と同様の対応をすることが考えられます。

ベースアップ等加算も含め、賃金改善額を基本給に含めるのは望ましい対応ではあるのですが、そうすると事業所が元々負担している基本給との区別がつかず実績報告に手間取ることが考えられます。その場合、それぞれの加算を原資としていることがわかるよう、次のような名目で毎月の賃金改善を行うのも一案です（実績報告時は、各支給項目を集計するだけとなります）。

支給名目の例（何による賃金改善かがわかるようにする例）

基本給の上乗せ	・ 処遇改善加算給 ・ 特定加算給 ・ ベースアップ等加算給
手当	・ 処遇改善加算手当 ・ 特定加算手当 ・ ベースアップ等加算手当

- ・ 処遇改善加算と特定加算については、毎月支払う分と一時金に回す分の設定は自由ですが、毎月固定の支払いに大半を回してしまうと、サービス提供が減り、実際の加算額が減った場合は事業所の持ち出しとなります。安全策を講じるのであれば、ある程度サービスの増減を吸収できる範囲内で毎月の賃金改善を行います。
- ・ ベースアップ等加算による賃金改善は、その他の職員にも行えますが、処遇改善加算による賃金改善は福祉・介護職員限定ですし、特定加算はA・B・Cのグループ分けを要します。このように、賃金改善の対象は制度間で異なりますので、これらの特性に合わせて毎月の賃金を考えなければなりません。

ベースアップ等要件の対応例③

<ケース3> 職員のレベルに合わせた金額設定を行う例

<ケース2>のように、従来一時金だけで賃金改善を行っていた事業所がベースアップ等加算だけでなく処遇改善加算・特定加算も含めて毎月の賃金改善を行うとなると、金額はそれなりに大きなものになります。

ベースアップ等加算だけなら職種ごとに一律の金額という考え方もおかしくはありませんが、それなりに大きな金額となると新人もベテランも同額と言うわけにはいかなくなります。



職員のレベルに合わせて毎月の賃金改善額を設定する場合、次の判断材料が考えられます。

職員のレベルに合わせて毎月の賃金改善額を変える場合の判断材料	
従来の一時金による賃金改善額	レベルに合わせて一時金の支払額を変えているなら、それを毎月の支払に回すだけという考え方もでき、年収ベースでは同レベルを維持する範囲で毎月の金額を決めることが考えられます。 毎月の支払いにすることは、時間外、休日、深夜労働の割増賃金の基礎に含まれ、割増賃金が生じる場合、これらが高くなる分年収はさらに上がります。
キャリアパス要件 I	処遇改善加算のキャリアパス要件 I を満たしているなら、「職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件」として、等級や役職など、何らかの形で職員のレベル分けがされているはずです。
特定加算のグループ	特定加算を受けているなら、最低限Aグループ（経験・技能のある障害福祉人材）の定義はあるはずですが、A・B・Cのグループ分けとそれに応じた特定加算の配分比率も有力な判断材料となります。ただし、次の対象職種の違いには注意が必要です。 ● ベースアップ等加算の福祉・介護職員 ≠ 特定加算の障害福祉人材（A・Bグループ） ● ベースアップ等加算のその他の職員 ≠ 特定加算のその他の職種（Cグループ）
同業他社の募集条件	多くの求人媒体は、月例賃金が募集条件として表示されます。これを他社との比較で見劣りしないように設定するのも採用強化の視点では重要となります。

ベースアップ等加算による賃金改善を行う際の注意点

処遇改善加算、特定加算と同じことが求められる

処遇改善加算のキャリアパス要件と異なり、ベースアップ等加算の算定要件として、「就業規則等による周知」は明記されていません。

しかし、「障害福祉サービス等処遇改善計画書」では、ベースアップ等加算についても、次のように賃金改善ルールを「就業規則、給与規程」等に定めることが求められています。

労働法令の遵守が必要なことも処遇改善加算、特定加算と同様です。

- ・ 以下の点を確認し、満たしている項目に全てチェック(✓)すること。

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

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

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

処遇改善加算・特定加算・ベースアップ等加算の加算率 (令和5年)

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

ベースアップ等加算に複数の区分はない。すでに処遇改善加算は加算Ⅰ～Ⅲの区分しがないため、処遇改善加算の算定を受けていればベースアップ等加算の処遇改善加算要件は満たす。

※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。

処遇改善加算・特定加算・ベースアップ等加算の取得状況

年度	平成30年度		令和元年度		令和2年度		令和3年度		令和4年度	
	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
福祉・介護職員 処遇改善加算	79.2%	79.8%	81.1%	81.8%	82.8%	83.1%	84.0%	84.4%	85.3%	86.0%
福祉・介護職員等 特定処遇改善 加算(※1)	—	—	—	40.4% (33.1%)	54.9% (45.5%)	56.4% (46.9%)	60.3% (50.7%)	60.7% (51.3%)	62.9% (53.6%)	63.6% (54.7%)
福祉・介護職員等 ベースアップ等支 援加算(※1)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	63.5% (54.6%) (※2)

(出典) 国民健康保険連合会において障害福祉サービス費等の報酬の支払いが行われた実績データにより算出した事業所割合。

※1 処遇改善加算の取得が要件のため、処遇改善加算を取得している事業所数に占める割合を記載(対象サービスの全請求事業所数に占める割合を括弧書き)。

※2 令和5年1月時点の取得割合は**75.4%**(65.0%)となっている。

※3 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金(令和4年2月～9月)については、交付対象に該当する事業所に対する交付割合は78.1%

(福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の交付事業所数(各都道府県国民健康保険連合会「交付額一覧」に基づき障害福祉課で集計)を、令和4年2月サービス提供分の処遇改善加算(I～III)の請求事業所数(国民健康保険連合会の集計表より障害福祉課で集計)で除した割合。)

なお、福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の交付事業所数を、令和4年2月サービス提供分の障害福祉サービス等報酬の請求事業所数(国民健康保険連合会の集計表より障害福祉課で特別集計)で除した割合は、65.8%。

処遇改善加算：令和4年度は、86%の事業所が処遇改善加算を受けている。

特定加算：令和4年度は、処遇改善加算を取得している事業所の63%超が受けている。

ベースアップ等加算：令和5年1月には処遇改善加算を取得している事業所の75%超に達した。

処遇改善計画書の様式

- 「障害福祉サービス等処遇改善計画書」は処遇改善加算、特定加算、ベースアップ等加算共通の様式で、以下のHPからダウンロードするExcelファイルで作成します。

東京都福祉局

音声読み上げ 音声読み上げについて 文字サイズ 小 中 大

サイトマップ 都庁総合トップページ

東京都障害者サービス情報

ホームページ > 書式ライブラリー > 書式ライブラリーカテゴリ > 書式ライブラリー一覧

書式ライブラリー

戻る

書式情報をダウンロードすることができます。

検索結果

該当件数:4件

令和5年度福祉・介護職員処遇改善加算等					
登録日付	文書名	文書内容	サイズ	形式	
2023/03/23	令和5年度福祉・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並びに福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の計画書の提出について		266KB	PDF	ダウンロード
2023/03/23	提出先・問合せ先		506KB	PDF	ダウンロード
2023/04/13	【様式】東京都・障害_R5 処遇改善計画書		716KB	Excel	ダウンロード
2023/03/23	【記入例】東京都・障害_R5 処遇改善計画書		719KB	Excel	ダウンロード

二次元コードから入れます



処遇改善計画書に記載するのは、新たに始まる年度（4月～翌年3月）の処遇改善加算等による賃金改善の計画です。計画がどのように実行されたかは、翌年の年度終了後に実績報告書で届け出ることになります。

このことを視野に入れ、一年度をかけて実際に取り組む内容を正しく計画書に記載してください。

様式の簡素化

□ 令和4年度までの様式でとられていた賃金改善の確認方法

<現状の計画書・実績報告書の様式>

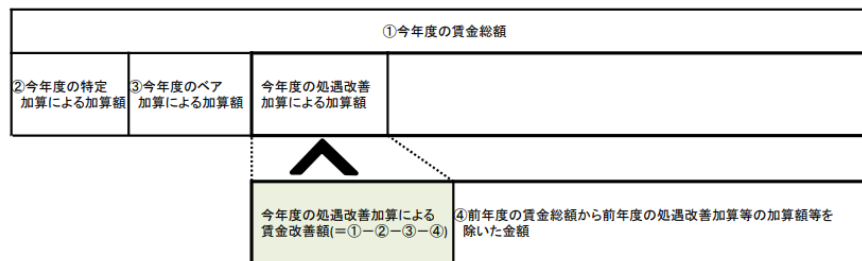
○加算を上回る金額が分配されており、かつ、加算以外の部分で賃金が下げられていないことを確認するため、3種類それぞれの加算の対象者ごとに、前年度と比較して算出した賃金改善額が加算額を上回っているか確認している。

○具体的には、処遇改善加算による賃金改善額を算出する場合は、

- ・「①今年度の賃金総額から②今年度の特定加算額と③今年度のベア加算額を除いた額」から、
- ・「④前年度の賃金総額から前年度の処遇改善加算等の加算額等を除いた金額」を差し引いた額を「今年度の処遇改善加算による賃金改善額」とし、
- ・その賃金改善額が今年度の処遇改善加算の加算額を上回っているか確認している（参考1）。

※特定加算、ベア加算においても別途同様の計算を行う。

(参考1)



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

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

□ 令和5年度から簡素化された賃金改善の確認方法

今年度の賃金総額（見込額）と前年度の賃金総額の記載は不要となりました。

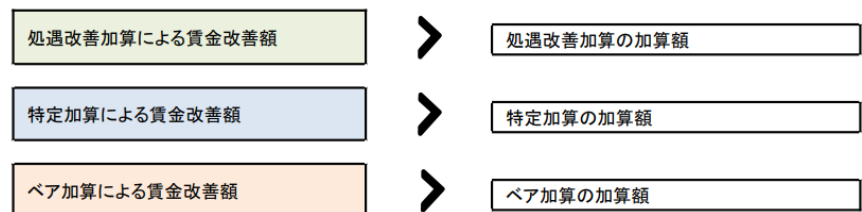
(改善事項1) 計画書における、前年度と今年度の賃金額比較の省略

(変更内容)

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

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

(参考2)



ワークシートの入力手順

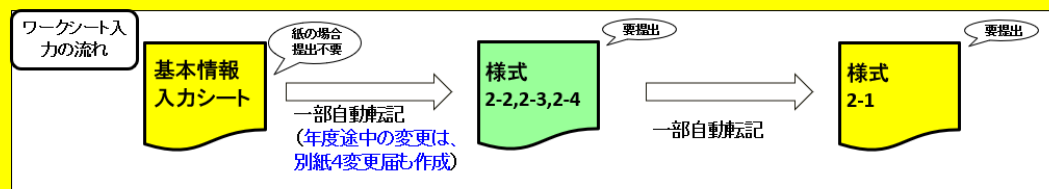
- 入力するワークシートは、次の表の五つです。

ワークシート名	入力順	提出の要否
基本情報入力シート	①	計画書の提出を紙で行う場合は不要。ただし、自治体に電子媒体で提出する場合は、削除せずそのまま提出
別紙様式2-1 計画書_総括表	③	提出
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）	②	提出
別紙様式2-3 福祉・介護職員等特定処遇改善計画書（施設・事業所別個表）	②	提出
別紙様式2-4 福祉・介護職員等ベースアップ等支援計画書（施設・事業所別個表）	②	提出

- **最初に「基本情報入力シート」を入力したら、先に「様式2-2」「様式2-3」「様式2-4」を入力して、「様式2-1」を入力すると、効率的に計画書を作成できます。**

● 作成(入力)の順番

「様式2-1」を完成させるには、「基本情報入力シート」「様式2-2」「様式2-3」「様式2-4」から転記される情報が必要です。まずはこれらのシートを完成させてください。



以下のシートは、該当者のみ提出すること。該当有無は、各シート欄外説明書きで確認すること

- ・別紙4 変更届
- ・別紙2-5職員分類変更
- ・別紙様式5特別な事情に係る届出書





障害福祉サービス等処遇改善計画書（記入例）「基本情報入力シート」より

入力の仕方

- 各ワークシートに書かれた指示に従い、必要事項を入力していけば、計画書が完成します。
- ワークシートに入力する箇所は、次の色付きのセルです。

【凡例】(本シート及び各様式)

以下の分類に従い、色付きセルに必要事項を入力してください。

-  各加算の算定に共通して必要な情報 入力セル
-  処遇改善加算の算定に必要な情報 入力セル
-  特定加算の取得に必要な情報 入力セル
-  ベースアップ等加算の取得に必要な情報 入力セル

障害福祉サービス等処遇改善計画書（記入例）より

- 上記のセルにどのように入力するかは、東京都障害者サービス情報のサイトから記入例をダウンロードできます。

令和5年度福祉・介護職員処遇改善加算等					
登録日付	文書名	文書内容	サイズ	形式	
2023/03/23	令和5年度福祉・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並びに福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の計画書の提出について		266KB	PDF	ダウンロード
2023/03/23	提出先・問合せ先		506KB	PDF	ダウンロード
2023/04/13	【様式】東京都・障害_R5 処遇改善計画書		716KB	Excel	ダウンロード
2023/03/23	【記入例】東京都・障害_R5 処遇改善計画書		719KB	Excel	ダウンロード

基本情報入力シートへの入力

●はじめに 本シート(基本情報入力シート)の黄色セルに入力することで、加算の対象事業所等に関する基本的な情報が、各様式に自動的に転記されます。
 【注意】本シートは様式作成用のため、本計画書の提出を紙で行う場合、本シートの提出は不要です。ただし、自治体に電子媒体で提出する場合は、本シートを削除せずそのまま提出してください。

1 提出先に関する情報

処遇改善加算・特定加算・ベースアップ等加算の届出に係る提出先(指定権者)の名称を入力してください。

加算提出先

2 基本情報

⇒下表に必要な事項を入力してください。記入内容が別紙様式に反映されます。

法人名	フリガナ	シャカイフクシホウジンマルマルカイ
	名称	社会福祉法人〇〇会
法人住所	〒	1 0 0 - 1 2 3 4
	住所1(番地・住居番号まで)	千代田区霞が関1-2-2
	住所2(建物名等)	〇〇ビル18F
法人代表者	職名	代表取締役
	氏名	厚労 花子
書類作成担当者	フリガナ	コウロウ タロウ
	氏名	厚労 太郎
連絡先	電話番号	03-3571-0000
	e-mail	aaa@aaa.a3.jp

【！注意 提出先について！】

- 八王子市・児童相談所設置区に所在の事業所
⇒「加算提出先」は各区市
- 他の道府県に所在する事業所
⇒「加算提出先」は他の道府県

ただし、法人一括で計画書を作成する場合、東京都宛の計画書に上記事業所を含めても差し支えございませんが、各都道府県に提出する必要があります。
 誤って他道府県・区市への計画書が都に届いた場合、転送等の対応は致しかねます。

※別紙「提出先・問合せ先」も、併せてご確認ください。

3 加算対象事業所に関する情報

下表色付きセルに必要な事項を入力してください。記入内容が別紙様式2-2、2-3、2-4に反映されます。

- ※ 「一月当たりの障害福祉サービス等報酬総額[円]」には、「障害福祉サービス費等支払決定額内訳書」に基づき、前年(令和4年)1月から12月までの1年間のサービス別の報酬総額(処遇改善加算等を含む、各種加算減算を含む。)を12で除するなどの方法によって推計※し、事業所ごとに記載すること。
- ※ 「一月当たりの処遇改善加算等の総額[円]」には、前年(令和4年)1月から12月までの1年間の「福祉・介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」に基づき、サービス別の処遇改善加算等の総額を12で除するなどの方法によって推計し、事業所ごとに記載すること。

通し番号	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	一月当たりの障害福祉サービス等報酬総額[円](a) (処遇改善加算等を含む)	一月当たりの処遇改善加算等の総額[円](b)	一月当たり(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)
			都道府県	市区町村					
1	1314567891	東京都	東京都	千代田区	障害福祉事業所名称01	居宅介護	800,000	180,000	620,000
2	1314567892	東京都	東京都	豊島区	障害福祉事業所名称02	居宅介護	1,000,000	230,000	770,000
3	1314567893	東京都	東京都	世田谷区	障害福祉事業所名称03	生活介護	5,000,000	260,000	4,740,000
4	1114567894	さいたま市	埼玉県	さいたま市	障害福祉事業所名称04	就労継続支援B型	2,500,000	130,000	2,370,000
5	1214567895	千葉県	千葉県	千葉市	障害福祉事業所名称05	施設入所支援	7,700,000	600,000	7,100,000
6	1214567895	千葉県	千葉県	千葉市	障害福祉事業所名称06	障害者支援施設:生活介護	13,700,000	1,000,000	12,700,000

※令和4年途中に新規指定を受けた事業所は当該月から12月までの報酬総額等で算定してください。
 例: 令和4年8月新規指定事業所分
 令和4年8月~12月の5ヶ月分の報酬総額を5で除する 等

障害福祉サービス等処遇改善計画書(記入例)より

別紙様式2-2の作成

□ のセルに必要事項を入力することで、新年度（4月～翌年3月まで）に受ける処遇改善加算の見込額が計算されます。

「新規」は、事業所が新たに(はじめて)処遇改善加算の算定を受けるとき、「継続」は前年度と同じ加算区分を続けて受けるとき、「区分変更」は前年度に受けていたものとは異なる区分の処遇改善加算を受けるときに選択します。

別紙様式2-2 福祉・介護職員処遇改善計画書(施設・事業所別個表)

法人名

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

新規：処遇改善加算を新たに算定
継続：現在の加算区分を継続
区分変更：加算Ⅱ→加算Ⅰ等

様式2-1の 〇 を「〇」にすると入力できます。
色付きセル のみに入力してください。

算定対象の期間を入力してください(必ずしも、賃金改善実施期間と一致するものではありません。)

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		加算率(d)	算定対象月(e)						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		令和5年	令和6年	令和7年	令和8年	令和9年	令和10年		
1	1314567891	東京都	東京都	千代田区	障害福祉事業所名称01	居宅介護	620,000	継続	加算Ⅰ	27.4%	令和5年4月	令和6年4月	令和7年4月	令和8年3月	令和9年3月	令和10年3月	2,088,560
2	1314567892	東京都	東京都	豊島区	障害福祉事業所名称02	居宅介護	2,370,000	継続	加算Ⅰ	27.4%	令和5年4月	令和6年4月	令和7年4月	令和8年3月	令和9年3月	令和10年3月	2,531,760
3	1314567893	東京都	東京都	世田谷区	障害福祉事業所名称03	生活介護	10,000	継続	加算Ⅰ	4.4%	令和5年4月	令和6年4月	令和7年4月	令和8年3月	令和9年3月	令和10年3月	2,502,720
4	1114567894	さいたま市	埼玉県	さいたま市	障害福祉事業所名称04	就労支援	2,370,000	継続	加算Ⅰ	5.4%	令和5年4月	令和6年4月	令和7年4月	令和8年3月	令和9年3月	令和10年3月	1,535,760
5	1214567895	千葉市	千葉県	千葉市	障害福祉事業所名称05	生活介護	7,100,000	継続	加算Ⅰ	8.6%	令和5年4月	令和6年4月	令和7年4月	令和8年3月	令和9年3月	令和10年3月	7,327,200
6	1214567895	千葉市	千葉県	千葉市	障害福祉事業所名称06	生活介護	12,700,000	継続	加算Ⅰ	6.1%	令和5年4月	令和6年4月	令和7年4月	令和8年3月	令和9年3月	令和10年3月	9,296,400

「新規」ならこれから新たに受ける区分、「継続」なら前年度と同じ区分、「区分変更」なら変更後の区分を間違えずに選択してください。

障害福祉サービス等処遇改善計画書(記入例)より

別紙様式2-3の作成

- のセルに必要事項を入力することで、新年度（4月～翌年3月まで）に受ける特定加算の見込額が計算されます。加算区分は要注意です。

特定加算の区分は、「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」という配置等要件を満たせば「特定加算Ⅰ」となりますが、これを満たさずに特定加算を受けるときは「特定加算Ⅱ」となります。

※ 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く、「区分なし」となります。

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	社会福祉法人〇〇会
福祉・介護職員等特定処遇改善加算額(見込額)の合計[円] (別紙様式2-1 2 (2)①に転記)	6,715,800

新規：特定加算を新たに算定
継続：現在の特定加算区分を継続
区分変更：特定加算Ⅱ⇔特定加算Ⅰ

色付きセルのみに入力してください。

配置等要件で決まる

算定対象の期間を入力してください(必ずしも、賃金改善実施期間と一致するものではありません。)

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			配置等要件	算定対象月(d)						福祉・介護職員等特定処遇改善加算の見込額 (c×f×g) [円]
		都道府県	市区町村				新規・継続の別	算定する福祉・介護職員等特定処遇改善加算の区分	加算率 (f)		年	月	年	月	年	月	
1	1314567891	東京都	東京都	千代田区	障害福祉事業所名称01	居宅介護	620,000	新規	特定加算Ⅱ	5.5%	-	令和5年	4月	令和6年	3月	(12ヶ月)	409,200
2	1314567892	東京都	東京都	豊島区	障害福祉事業所名称02	居宅介護	770,000	継続	特定加算Ⅰ	7.0%	特定事業所加算	令和5年	4月	令和6年	3月	(12ヶ月)	646,800
3	1314567893	東京都	東京都	世田谷区	障害福祉事業所名称03	生活介護	4,740,000	継続	特定加算Ⅰ	1.4%	福祉専門職員配置等加算	令和5年	4月	令和6年	3月	(12ヶ月)	796,320
4	1114567894	さいたま市	埼玉県	さいたま市	障害福祉事業所名称04	就労継続支援B型	2,370,000	区分変更	特定加算Ⅰ	1.7%	福祉専門職員配置等加算	令和5年	4月	令和6年	3月	(12ヶ月)	483,480
5	1214567895	千葉市	千葉県	千葉市	障害福祉事業所名称05	施設入所支援	7,100,000	継続	区分なし	2.1%	-	令和5年	4月	令和6年	3月	(12ヶ月)	1,789,200
6	1214567896	千葉市	千葉県	千葉市	障害福祉事業所名称06	障害者支援施設:生活介護	12,700,000	継続	区分なし	1.7%	-	令和5年	4月	令和6年	3月	(12ヶ月)	2,580,800

別紙様式2-4の作成

□ のセルに必要事項を入力することで、新年度（4月～翌年3月まで）に受けるベースアップ等加算の見込額が計算されます。

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)

色付きセル のみに入力してください。

法人名	社会福祉法人〇〇会
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2-1 2 (2)①に転記)	5,808,000

算定対象の期間を入力してください(必ずしも、賃金改善実施期間と一致するものではありません。)

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)	(3)ベースアップ等支援加算		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]	
		都道府県	市区町村				新規・継続 の別	加算 率 (m)			
1	1314567891	東京都	東京都	千代田区	障害福祉事業所名称01	居宅介護	620,000	新規	4.5%	令和5年4月～令和6年3月(12ヶ月)	334,800
2	1314567892	東京都	東京都	豊島区	障害福祉事業所名称02	居宅介護	770,000	継続	4.5%	令和5年4月～令和6年3月(12ヶ月)	415,800
3	1314567893	東京都	東京都	世田谷区	障害福祉事業所名称03	生活介護	4,740,000	継続	1.1%	令和5年4月～令和6年3月(12ヶ月)	625,680
4	1114567894	さいたま市	埼玉県	さいたま市	障害福祉事業所名称04	就労継続支援B型	2,370,000	継続	1.3%	令和5年4月～令和6年3月(12ヶ月)	369,720
5	1214567895	千葉市	千葉県	千葉市	障害福祉事業所名称05	施設入所支援	7,100,000	継続	2.8%	令和5年4月～令和6年3月(12ヶ月)	2,385,600
6	1214567895	千葉市	千葉県	千葉市	障害福祉事業所名称06	障害者支援施設:生活介護	12,700,000	継続	1.1%	令和5年4月～令和6年3月(12ヶ月)	1,676,400

令和4年度の様式にあった福祉・介護職員、その他職種の賃金改善見込額（そのうちのベースアップ等による賃金改善の見込額）を記載する欄はなくなりました。

別紙様式2-1の作成①

- 画面右側に記入要領が記載されていますので、これをよく読み、色付きのセルを入力してください。

障害福祉サービス等処遇改善計画書(令和 5 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	シャカイフクシホウジンマルマルカイ		
法人名	社会福祉法人〇〇会		
法人所在地	〒	100-1234	
	千代田区霞が関1-2-2 〇〇ビル18F		
フリガナ	コウロウ タロウ		
書類作成担当者	厚労 太郎		
連絡先	電話番号	03-3571-0000	E-mail
			aaa@aaa.aa.jp

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

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

2 賃金改善計画について<共通>

- ・ 本計画に記載された金額は見込額であり、提出後の運営状況(利用者数等)、人員配置状況(職員数等)その他の事由により変動があり得る。
- ・ 本計画書2(2)、2(3)では以下の要件を確認しており、オレンジセルが「○」でない場合、加算取得の要件を満たしていない。

- I 【処遇改善加算】福祉・介護職員の賃金について、処遇改善加算による賃金改善の見込額が、同加算の算定見込額を上回ること
- II 【特定加算】福祉・介護職員及びその他の職員の賃金について、特定加算による賃金改善の見込額が、同加算の算定見込額を上回ること
- III 【ベースアップ等加算】福祉・介護職員及びその他の職員の賃金について、ベースアップ等加算による賃金改善の見込額が、同加算の算定見込額を上回ること
- IV 【全加算】処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げないことを誓約すること

【凡例】(本シート及び各様式)

以下の分類に従い、色付きセルに必要な事項を入力してください。

- 各加算の算定に共通して必要な情報 入力セル
- 処遇改善加算の算定に必要な情報 入力セル
- 特定加算の取得に必要な情報 入力セル
- ベースアップ等加算の取得に必要な情報 入力セル

本様式2-1は、最後に作成してください。

本様式2-1を完成させるには、「基本情報入力シート」「様式2-2」「様式2-3」「様式2-4」から転記される情報が必要です。まずは上記ワークシートを完成させてください。

加算の取得予定について「○」または「×」を選択してください。

※この欄が選択されていないと、各要件の○×の自動判定が機能しないため、必ず選択してください。

加算取得の要件(各加算共通事項)

別紙様式2-1の作成②

□ 賃金改善の見込額の適切な推計が重要です。

(1) 加算額を上回る賃金改善について(全体)

取得予定の加算の合計		
① 令和 5 年度の加算の見込額	37,756,200	円
② 賃金改善の見込額 (右側の額は加算見込額を上回る)	41,434,000	円

(2) 加算額を上回る賃金改善について(内訳)

	要件Ⅰ		要件Ⅱ		要件Ⅲ	
	処遇改善加算	特定加算	特定加算	ベースアップ等加算	特定加算	ベースアップ等加算
① 令和 5 年度の加算の見込額	25,232,400	6,715,800	6,715,800	5,808,000	5,808,000	5,808,000
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)	(a) 26,234,000	(b) 9,300,000	(b) 9,300,000	(c) 5,900,000	(c) 5,900,000	(c) 5,900,000

【記入上の注意】

- (a)は、処遇改善加算の算定により実施される福祉・介護職員の賃金改善の見込額を法人で計算し、直接記入すること。
- (b)は、特定加算の算定により実施される福祉・介護職員及びその他の職員の賃金改善の見込額を法人で計算し、直接記入すること。
- (c)は、本計画書5(1)に記載した福祉・介護職員及びその他の職員の賃金改善の見込額の合計が自動的に転記される。
- (a)~(c)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。

空欄の場合、先に本シート5(1)「ベースアップ等加算の配分要件」を記入してください。

(3) 加算以外の部分で賃金水準を下げないことについて

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

処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げません。

要件Ⅳにチェック(✓)が入っていません。

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

! 要件Ⅰ~Ⅲが×の場合、②賃金改善の見込額が①加算の見込額を上回っていません。

加算の見込額は、先に他シートを入力すると自動的に入力されます。

●「様式2-1」に記載する各加算による賃金改善の見込額について

具体的な算出方法は問いませんが、各職員に対して各加算を原資として行う予定の賃金改善額を積み上げる(足し上げる)などの適切な方法により推計してください。【※下の算出イメージ参照】
事業所ごとの内訳ではなく、本計画書で一括して届出を行う事業所全体の金額を記入してください。また、実績報告において、「賃金額」を記入する欄には、基本給、手当、賞与等(退職手当を除く。)を含む金額を記入してください。

各加算による賃金改善額の算出イメージ	人	人	人	
賃金総額 <small>(賞与込み)</small>	32万円	26万円	40万円	
うち処遇加算による賃金改善	6万円 <small>(基本給3万円、手当3万円)</small>	3万円 <small>(基本給2万円、手当1万円)</small>	-	計9万円
うち特定加算による賃金改善	4万円 <small>(手当3万円、賞与1万円)</small>	2万円 <small>(手当1万円、賞与1万円)</small>	1万円 <small>(賞与1万円)</small>	計7万円
うちベースアップによる賃金改善	1万円 <small>(基本給3万円、賞与3千円)</small>	-	1万円 <small>(基本給7千円、賞与3千円)</small>	計2万円

例えば、法人で処遇改善加算を配分するために設定した手当(「処遇改善手当」等)の水準を引き上げたとしても、手当の引上げ幅以上に基本給やその他の手当を引き下げること、全体として職員の賃金水準を引き下げている場合、処遇改善加算の要件を満たしたことはありません。

別紙様式2-1の作成③

☐ 処遇改善加算の要件について入力します。

3 福祉・介護職員処遇改善加算の要件について

(1) 賃金改善を行う賃金項目及び方法

① 処遇改善加算による賃金改善の見込額(再掲) 26,234,000 円

② 賃金改善実施期間 令和 5 年 4 月 ~ 令和 6 年 3 月 (12 か月)

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) ※その他チェックの場合()内に入力
 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抜き出すこと。 ※その他チェックの場合()内に入力
 ○福祉・介護職員の基本給の引き上げ(引き上げ幅は、年齢、資格、経歴、技能、勤務成績等を考慮して各人ごとに決定)
 基本給
 月給 ○○○○～○○○○円の増額
 時間給 ○○○～○○○円の増額
 ※ 上記の額は、平成○年○月から処遇改善加算を取得しており、より上位の区分の加算を取得した際増額した分を含む。
 ※前年度に提出した計画書から変更がある場合は、変更箇所を正確とするなど明確にすること。
 (上記取組の開始時期) 令和 2 年 4 月 (実施済 予定)

(2) キャリアパス要件
 ↓ ドロップダウンリストから、「令和」又は「平成」を選択できます
 ・ 次の要件について該当する場合チェック(✓)し、必要事項を具体的に記載すること。
 加算Ⅲの事業所の場合もキャリアパス要件Ⅰ又はⅡのいずれかを満たすこと。

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。 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。

!この欄が×の場合、「(1)賃金改善を行う賃金項目及び方法」で記入・選択が必要な欄が記入されていません。

← 原則令和5年4月～令和6年3月までの連続する期間を記入してください。
 ただし、例えば、サービス提供月の3か月遅れで賃金の支払いを行っている場合は、7月～6月までと記入
 令和5年4月からの届出では、次のいずれかになります。
 ・令和5年4月～令和6年3月 ・令和5年5月～令和6年4月
 ・令和5年6月～令和6年5月 ・令和5年7月～令和6年6月

!この欄が×の場合、「該当」がチェックされていません。

賃金改善実施期間

4月～翌年3月が原則ですが、最初に処遇改善加算を受けたときに限り次のパターンも選択できます。

・ 5月～翌年4月 ・ 6月～翌年5月 ・ 7月～翌年6月 **賃金改善実施期間は全4パターン**

一度選んだ賃金改善実施期間は変更できないため、すでに加算を受けている事業所は、現在のパターンを入力してください。処遇改善加算の賃金改善実施期間は、特定加算とベースアップ等加算も同じです。加算ごとに違う賃金改善実施期間を選択することはできません。

☐ 「(1)賃金改善を行う賃金項目及び方法」を記入したら、「(2)キャリアパス要件」の記入に進みます。

別紙様式2-1の作成④

□ 特定加算の要件について記入します。特定加算については、A・B・C各グループ間の配分が重要です。

4 福祉・介護職員等特定処遇改善加算の要件について

(1) 特定加算のグループごとの配分要件

・ 4(1)では以下の要件を確認しており、**オレンジセルが「×」となる場合、加算取得の要件を満たしていない。**

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

加算取得の要件(特定処遇)

配分比率

A・B・Cのグループ間の平均賃金改善額は、A・B間は「A>B」、BとCの比率は「1:0.5以下」が原則となります。ただし、Cの平均賃金額がBの平均賃金額を上回らない場合は、両グループの平均賃金改善額が等しくなる(1:1)までの改善が可能です。

① 特定加算による賃金改善の見込額(再掲)	9,300,000 円		
② 特定加算による平均賃金改善額	経験・技能のある障害福祉人材(A)	他の障害福祉人材(B)	その他の職種(C)
(ア) 特定加算による賃金改善を実施する範囲 ※加算の配分対象とするグループに必ずチェック(✓)すること	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(イ) 一当りあたりの常勤換算職員数(見込数)	19.0 人	47.5 人	15.0 人
(ウ) 特定加算による賃金改善額のグループごとの配分比率 ※法人で設定する。特定加算による平均賃金改善額の比(1)要件を満たす特定加算による平均賃金改善額(月額)	1.1 :	1.0 :	0.5
(エ) 配分比率の要件を満たす賃金改善額の総額(年額)	11,232 円	10,211 円	5,105 円
(カ) BとCの平均賃金の見込額(月額) ※B≥2Cを満たさない場合のみ記入			
(キ) 特定加算による賃金改善の対象とするその他の職種(C)のうち、改善後の賃金が最も高額となる者の賃金の見込額(年額)		3,000,000 円	
(ク) 経験・技能のある介護職員(A)のうち賃金改善額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者の数		6 人	
(ケ) 本計画書(別紙様式2-3)で特定加算の取得を届け出た事業所数		6 事業所	
(コ) 「月額平均8万円の処遇改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者」を設定できない場合その理由	<input type="checkbox"/> 小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。 <input type="checkbox"/> 職員全体の賃金水準が低く、直ちに月額平均8万円等まで賃金を引き上げることが困難であるため。 <input type="checkbox"/> 月額平均8万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層や役割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、職員の定員や研修・業務内容の確保などに一定期間を要するため。 <input type="checkbox"/> その他!		

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

一空欄の場合、先に本シート2(2)②「加算額を上回る賃金改善について(内訳)」を記入してください

! この欄が×の場合、「賃金改善を実施するグループ」の選択方法が不適切です。

← 直近月の人数や、直近年の人数を12で割るなどの適切な方法で推計してください。
補註に際しては、事業の拡大・縮小等による職員数の増減(見込み)などを反映することも可

! 要件Ⅴが×の場合、A:Bの配分比率が要件(A>B)を満たしていません。

! 要件Ⅵが×の場合、B:Cの配分比率が要件(B≥2C)を満たしていません。

← 下の4(2) 賃金改善実施期間を入力すると、自動的に入力されます。

【重要】(エ)の金額は、賃金改善期間における特定加算を原資とする賃金改善額の目安となります。
各グループの賃金改善額の平均が(エ)の金額になるように特定加算の配分金額を設定することで、特定加算の配分ルールを満たしながら賃金改善を行うことができます。

← (C)の平均賃金が(B)の平均賃金を上回らない場合のみ、(ウ)でB≥2Cを満たさない配分が可能です。
B≥2Cを満たさない場合は、この欄で両グループの「平均賃金」の見込額を記入してください。(「賃金改善額」の平均ではありません)。

! 要件Ⅶが×の場合、(C)の職員のうち改善後の賃金が最も高額となる者の賃金が440万円を超えています。

← (ク) 本計画書(別紙様式2-3)で特定加算の取得を届け出た事業所全体の人数を記入してください。

← (ケ) 本計画書(別紙様式2-3)で特定加算の取得を届け出た事業所数を記入してください。(ケ)≧(ク)

! 要件Ⅷが×の場合、(A)のうち賃金改善額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者の数が加算を取得した事業所の数を下回っており、「設定できない事業所があった場合その理由」欄にチェック(✓)がありません。

障害福祉サービス等処遇改善計画書(記入例)より

□ 「(1)特定加算のグループごとの配分要件」を記入したら、「(2)賃金改善を行う賃金項目及び方法」「(3)見える化要件について」の記入に進みます。

別紙様式2-1の作成⑤

- ベースアップ等加算の要件について記入します。ベースアップ等加算では、その他の職員に配分するか、ベースアップ等要件を満たすかどうか問われます。

5 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の要件について

(1) ベースアップ等加算の配分要件

5(1)では以下の要件を確認しており、オレンジセルが「○」でない場合、加算取得の要件を満たしていません。

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

①ベースアップ等加算による賃金改善の見込額(再掲)	5,900,000	円	
②ベースアップ等による賃金改善の見込額			
福祉・介護職員	i) ベースアップ等加算による賃金改善の見込額 うち、ベースアップ等(基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ)による賃金改善の見込額(年額)(括弧内は月額)	5,000,000 5,000,000	円 円
その他の職種の	ii) ベースアップ等加算による賃金改善の見込額 うち、ベースアップ等(基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ)による賃金改善の見込額(年額)(括弧内は月額)	900,000 900,000	円 円

加算取得の要件(ベースアップ加算)

前提として、ベースアップ等に充てた額以外の分についても、賃与や一時金等による賃金改善に充てなければならない

!この欄が×の場合、介護職員について、ベースアップ等2/3以上の要件を満たしていません。

内は、66.66%以上(2/3以上)100%以下が必要

!この欄が×の場合、その他の職種について、ベースアップ等2/3以上の要件を満たしていません。

(2) 賃金改善を行う賃金項目及び方法

賃金改善実施期間	令和5年4月～令和6年3月(12か月)
賃金改善を行う給与の種類	<input checked="" type="checkbox"/> ベースアップ等(必ず選択) <input type="checkbox"/> 基本給 <input type="checkbox"/> 決まって毎月支払われる手当(新設) <input type="checkbox"/> 決まって毎月支払われる手当(既存の増額) <input type="checkbox"/> 賞与 <input checked="" type="checkbox"/> その他(全てベースアップ等)
具体的な取組内容	○福祉・介護職員の基本給の引き上げ(引き上げ幅は、年齢、資格、経験、技能、勤務成績等を考慮して各人ごとに決定) 基本給 月給 ○○○○～○○○○円の増額 時間給 ○○○～○○○円の増額
(上記取組の開始時期)	令和4年10月(<input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定)

←原則4月～3月までの連続する期間を記入してください。ただし、例えば、サービス提供月の2か月遅れで賃金の支払いを行っている場合は、6月～5月までと記入してください。

!この欄が×の場合、「(2)賃金改善を行う賃金項目及び方法」で記入・選択が必要な欄が記入されていません。

※ベースアップ等加算を取得して実施する賃金改善のうち、2/3以上は基本給又は決まって毎月支払われる手当による改善が必要

【重要】「ベースアップ等」に当てはまらない賃金改善(本加算による賃金改善の1/3未満まで)は、この行に記入してください。また、本加算による賃金改善を全てベースアップ等により行う場合は、この行の「その他」の欄に「全てベースアップ等」と記入してください。

ベースアップ等要件

赤枠の割合が「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」というベースアップ等要件を満たさなければなりません。

別紙様式2-1の作成⑥

職場環境等要件の充足状況を入力します。

6 職場環境等要件について<処遇改善加算・特定加算>

【処遇改善加算】

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

【特定加算】

・届出に係る計画の期間中に実施する事項について、必ず全てにチェック(✓)すること。複数の取組を行い、「入職促進に向けた取組」、「従業員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取組が自認と見られる場合は、当該理由を明記することで、例外的に要件を満たしているものとして算定できない。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。

実施が必要

職場環境等要件として選択した事項については、計画期間中に実施しなければなりません(選択すればよいということではありません)。

!この欄が×の場合、以下の問題があります。

- ・処遇改善加算のみ取得する場合→全体で1つ以上の取組が選択されていません。
- ・特定加算も取得する場合→6区分のうち3区分のそれぞれ1つ以上の取組が選択されていません。

処遇改善加算と特定加算の要件の違い

処遇改善加算だけ取得するなら全体で1つ以上の取組で要件を満たしますが、特定加算も取得するなら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(最低3つ)の取組が必要です。

区分	内容
入職(進出)に向けた取組	<input checked="" type="checkbox"/> 法人や事業所の経営理念や支援方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化
	<input type="checkbox"/> 事業者の共同による採用・入職ローテーション・研修のための制度構築
	<input type="checkbox"/> 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、若狭者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築
	<input type="checkbox"/> 職業体験の受け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
深層の向上やキャリアアップに向けた支援	<input type="checkbox"/> 働きながら介護福祉士等の取得を目指す者に対する実務者研修受援支援や、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専攻級研修、遠征行動研修支援者養成研修、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援支援等
	<input checked="" type="checkbox"/> 研修の受援やキャリア段位制度と人事考課との連動
	<input type="checkbox"/> エルダー・メンター(仕事やメンタル面のサポート等をする担当者)制度等の導入
	<input type="checkbox"/> 上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保
両立支援・多様な働き方の推進	<input type="checkbox"/> 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備
	<input type="checkbox"/> 職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員が正規職員への転換の制度等の整備
	<input type="checkbox"/> 有給休暇が取得しやすい環境の整備
	<input type="checkbox"/> 業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実
腰痛を含む心身の健康管理	<input type="checkbox"/> 障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮
	<input checked="" type="checkbox"/> 福祉・介護職員の身体負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等の導入及び研修等による腰痛対策の実施
	<input type="checkbox"/> 短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施
	<input type="checkbox"/> 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
生産性向上のための業務改善の取組	<input type="checkbox"/> 手帳・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
	<input type="checkbox"/> タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の軽減
	<input type="checkbox"/> 高齢者の活躍(居差やフロア等の稼働、食事の配膳、下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供)等による役割分担の明確化
	<input type="checkbox"/> 5S活動(業務管理の手法の1つ、整理・整頓・清掃・片付けの略称)等の実施による職場環境の整備
やりがい・働きがいの構成	<input type="checkbox"/> 業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減
	<input type="checkbox"/> ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による様々な福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善
	<input type="checkbox"/> 地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施
	<input type="checkbox"/> 利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供
	支援の好事例や、利用者やその家族からの謝辞等の情報共有する機会の提供
合理的な理由により期間中の実施が困難な場合 上記のうち、前年度に取組実績がある項目にチェック(✓)すること。	理由:

職場環境等要件について記入したら、最後に「7要件を満たすことの確認・証明<共通>」を記入します。

