東京都社会保険労務士会

東京都福祉・介護職員処遇改善加算取得促進事業

【令和５年版】障害福祉サービス等事業所向け解説動画

その⑧ 処遇改善計画書の書き方

特定社会保険労務士　小宮山　伸

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

トップページ ＞ 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>

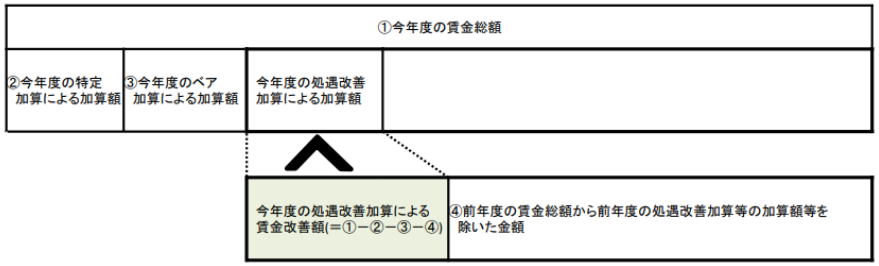
○加算を上回る金額が分配されており、かつ、加算以外の部分で賃金が下げられていないことを確認するため、３種類それぞれの加算の対象者ごとに、前年度と比較して算出した賃金改善額が加算額を上回っているか確認している。

○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

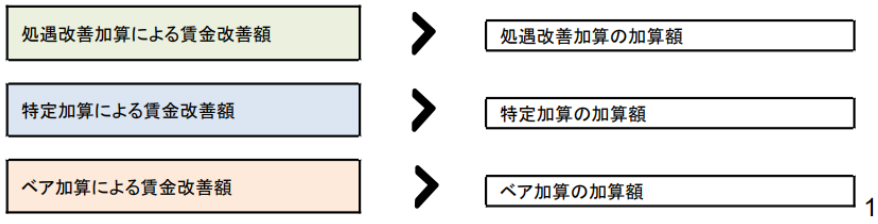
(変更内容)

○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(※)の誓約を求めることとする。

※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で算定要件を満たすこととしている。

（参考２）



1

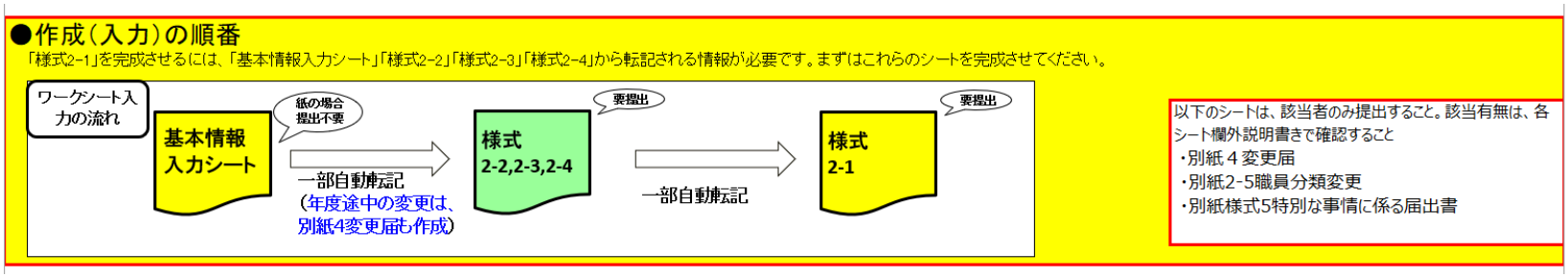
厚生労働省「福祉・介護職員処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」より

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。**



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	東京都

2 基本情報

⇒下表に必要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 ー 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.aa.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。

※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

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	千葉市	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	13,700,000	1,000,000	12,700,000

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）

様式２－１の［　　］を「○」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。

法人名　社会福祉法人○○会

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）　25,232,400

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

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				福祉・介護職員処遇改善加算の見込額（c×d×e）[円]
			都道府県	市区町村				新規・継続の別	算定する福祉・介護職員処遇改善加算の区分	加算率（d）	算定対象月(e)	
1	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	620,0	継続	加算Ⅰ	27.4%	令和 5 年 4 月～令和 6 年 3 月（ 12 ヶ月）	2,038,560
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		継続	加算Ⅰ	27.4%	令和 5 年 4 月～令和 6 年 3 月（ 12 ヶ月）	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	0,000	継続	加算Ⅰ	4.4%	令和 5 年 4 月～令和 6 年 3 月（ 12 ヶ月）	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	2,370,000	継続	加算Ⅰ	5.4%	令和 5 年 4 月～令和 6 年 3 月（ 12 ヶ月）	1,535,760
5	1214567895	千葉市	千葉県	千葉市	障害福祉事業所名称05		7,100,000	継続	加算Ⅰ	8.6%	令和 5 年 4 月～令和 6 年 3 月（ 12 ヶ月）	7,327,200
6	1214567895	千葉市	千葉県	千葉市	障害福祉事業所名称0	生活介	12,700,000	継続	加算Ⅰ	6.1%	令和 5 年 4 月～令和 6 年 3 月（ 12 ヶ月）	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）

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

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						
			都道府県	市区町村				新規・継続の別	算定する福祉・介護職員等特定処遇改善加算の区分	加算率（f）	配置等要件	算定対象月(g)		福祉・介護職員等特定処遇改善加算の見込額（c×f×g）[円]
1	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	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	区分なし	1.7%	－	令和 5 年 4 月～令和 6 年 3 月（ 12 ヶ月）		2,590,800

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2-4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2-１２（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 | | |

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「〇」、取得しない加算について「×」を選択すること。

〇	福祉・介護職員処遇改善加算（処遇改善加算）	〇	福祉・介護職員等特定処遇改善加算（特定加算）	〇	福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算（ベースアップ等加算）

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「〇」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

加算取得の要件（各加算共通事項）

【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

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「〇」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、各要件の〇×の自動判定が機能しないため、必ず選択してください。

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2-1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こと)**	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 処遇改善加算	○	要件Ⅱ 特定加算	○	要件Ⅲ 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	円	6,715,800	円	5,808,000	円
② 賃金改善の見込額(ⅰ－ⅱ) **(右側の額は加算見込額を上回ること)**	(a) 26,234,000	円	(b) 9,300,000	円	(c) 5,900,000	円

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。

【記入上の注意】

- (a)には、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)には、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)には、本計画書5(1)に記入した福祉・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)には、それぞれの加算による賃金改善を行った場合の法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。

(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

！要件Ⅳが×の場合、チェックボックスにチェック（✓）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るため、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で算定要件を満たすこととする。**

※該当する場合、プルダウンで「はい、届け出ます」を選択し、様式５を入力↓

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「特別な事情による届出書」により届け出ますか はい、届け出ます→シート様式5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

賃金総額 ※賞与込み	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 (基本給3万円、手当3万円)	3万円 (基本給2万円、手当1万円)	－	→ 計9万円
うち特定加算による賃金改善	4万円 (手当3万円、賞与1万円)	2万円 (手当1万円、賞与1万円)	1万円 (賞与1万円)	→ 計7万円
うちベア加算による賃金改善	1万円 (基本給7千円、賞与3千円)	－	1万円 (基本給7千円、賞与3千円)	→ 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で、全体として職員の賃金水準を引き下げていた場合、処遇改善加算の要件を満たしたことにはなりません。

障害福祉サービス等処遇改善計画書（記入例）より

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 ※ 上記の額には、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に増額した分を含む。 ※前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を下線とするなど明確にすること。 (上記取組の開始時期) 令和 2 年 4 月 (☑実施済 □予定)

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

(2)キャリアパス要件

・ 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の事業所のみ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。	加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」、加算Ⅲの場合もいずれか「該当」 ☑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。

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2-1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	☑		☑		☑	○		
(イ)一人当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	1.1	:	1.0	:	0.5	○ ○	要件Ⅴ 要件Ⅵ	
(エ)要件を満たす特定加算による平均賃金改善額(月額)	11,232 円		10,211 円		5,105 円			
(オ)配分比率の要件を満たす賃金改善額の総額(年額)	(2,380,870 円)		(5,820,158 円)		(918,972 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				円		円		
(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	←	○	要件Ⅶ	
(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	←	○	要件Ⅷ	
(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	必要	←			

(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

- ☐ 小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。
- ☐ 職員全体の賃金水準が低く、直ちに月額平均8万円等まで賃金を引き上げることが困難であるため。
- ☐ 月額平均8万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層や役職にある者に求められる能力や処遇を明確化することが必要であり、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要するため。
- ☐ その他(　　)

※(カ)及び(キ)には、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。

←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。
推計に際しては、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が問われます。

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ない。

Ⅸ 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

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

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	5,000,000 円		
	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 円	(100.00) %	○
		(416,667 円 → 下の5(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)		
その他の職種	ii)ベースアップ等加算による賃金改善の見込額	900,000 円		
	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 円	(100.00) %	○
		(75,000 円 → を入力すると自動的に入力されます)		

要件Ⅸ

!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	ベースアップ等(必ず選択)	☑ 基本給 / □ 決まって毎月支払われる手当(新設) / □ 決まって毎月支払われる手当(既存の増額)
	上記以外(必ず選択)	□ 手当(新設) / □ 手当(既存の増額) / □ 賞与 / ☑ その他 (全てベースアップ等)
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) ※上記の規程規程のうち、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	
	※前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を下線とするなど明確にすること。	
	(上記取組の開始時期) 令和 4 年 10 月 (☑ 実施済 / □ 予定)	

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

←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。

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2-1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、取組を選択するに当たっては、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」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性向上のための業務改善の取組」及び「やりがい・働きがいの構成」の6つの区分から任意で3つの区分を選択し、選択した区分でそれぞれ1つ以上の取組を行うこと。なお、処遇改善加算と特定加算とで、別の取組を行うことは要しない。

※ 前年度から引き続き加算を算定する場合であり、かつ、前年度に職場環境等要件を満たす取組実績がある事業所において、合理的な理由により当該期間中の実施が困難と見込まれる場合は、当該理由を明記することで、例外的に要件を充たしているものとして差し支えない。なお、その場合であっても、できる限り実施に努めることとする。

区分	内容	
入職促進に向けた取組	✔	法人や事業所の経営理念や支援方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化
	☐	事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築
	☐	他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築
	☐	職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	☐	働きながら介護福祉士等の取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等
	✔	研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	☐	エルダー・メンター(仕事やメンタル面のサポート等をする担当者)制度等の導入
	☐	上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保
両立支援・多様な働き方の推進	☐	子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備
	☐	職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員か正規職員への転換の制度等の整備
	☐	有給休暇が取得しやすい環境の整備
	☐	業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実
	☐	障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮
腰痛を含む心身の健康管理	☐	福祉・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等の導入及び研修等による腰痛対策の実施
	✔	短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業者のための休憩室の設置等健康管理対策の実施
	☐	雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
	☐	事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
生産性向上のための業務改善の取組	☐	タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減
	☐	高齢者の活躍(居室やフロア等の掃除、食事の配膳、下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供)等による役割分担の明確化
	☐	5S活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躾の頭文字をとったもの)等の実践による職場環境の整備
	☐	業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減
やりがい・働きがいの構成	☐	ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善
	☐	地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施
	☐	利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供
	☐	支援の好事例や、利用者やその家族からの謝辞等の情報を共有する機会の提供
合理的な理由により期間中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：

障害福祉サービス等処遇改善計画書（記入例）より

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。

□ 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。

電話による無料相談
訪問によるアドバイスお申込み

無料相談

処遇改善加算等を取得していない、または上位の加算を目指したいとお考えの

東京都内の障害福祉サービス等事業所様へ

東京都社会保険労務士会では、東京都より委託を受け、以下の取得、変更についての「無料電話相談窓口」を開設いたします。また、訪問により直接アドバイスをいたします。

- 福祉・介護職員処遇改善加算の新規取得
- 福祉・介護職員等特定処遇改善加算の新規取得
- 処遇改善加算等の上位区分への変更
- 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の新規取得

本事業のお問い合わせは都内の障害福祉サービス等事業所様が対象です。
他県の事業所様やコンサルタント等のお問い合わせにはお答えいたしかねます。

毎週 月・水・金曜日（祝日を除く）に開催！

※詳しくは東京都社会保険労務士会のホームページでご確認ください

フリーダイヤル

0120−179−117

受付時間／午前9:30～午後4:30

訪問でのアドバイスをご希望の場合、まずは、お電話にてご予約ください。
追って、**福祉・介護職員処遇改善コンサルタント**からご連絡いたします。

https://www.tokyosr.jp/fukushikaigo_syoguukaizenkasan/