“特定”処遇　セミナー

“特別”じゃないよ・・・

令和２年 12 月 25 日

担当講師　西田武史

～　講　義　テ　ー　マ　～

一．制度概要

二．「従来（現行）の処遇改善加算」の解説

三．「“特定”処遇改善加算」の解説

※この資料は、「厚労省資料」、「大阪府資料」等を、適宜引用しています。

別紙１

表１　加算算定対象サービス

サービス区分	福祉・介護職員処遇改善加算 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・介護職員等特定処遇改善加算 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）		福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）に該当 ※区分なし含む	福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）に該当
居宅介護	30.2%	22.0%	12.2%	（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%	7.4%	5.8%
重度訪問介護	19.1%	13.9%	7.7%			2.6%	4.5%	3.6%
同行援護	30.2%	22.0%	12.2%			4.1%	14.8%	11.5%
行動援護	25.0%	18.2%	10.1%			3.4%	6.9%	5.7%
療養介護	3.5%	2.5%	1.4%			0.5%	2.5%	2.3%
生活介護	4.2%	3.1%	1.7%			0.6%	1.4%	1.3%
重度障害者等包括支援	2.5%	1.8%	1.0%			0.3%	1.5%	
施設入所支援	6.9%	5.0%	2.8%			0.9%	1.9%	
自立訓練（機能訓練）	5.7%	4.1%	2.3%			0.8%	5.0%	4.5%
自立訓練（生活訓練）	5.7%	4.1%	2.3%			0.8%	3.9%	3.4%
就労移行支援	6.7%	4.9%	2.7%			0.9%	2.0%	1.7%
就労継続支援Ａ型	5.4%	4.0%	2.2%			0.7%	0.4%	0.4%
就労継続支援Ｂ型	5.2%	3.8%	2.1%			0.7%	2.0%	1.7%
共同生活援助（指定共同生活援助）	7.4%	5.4%	3.0%			1.0%	1.8%	1.5%
共同生活援助（日中サービス支援型）	7.4%	5.4%	3.0%			1.0%	1.8%	1.5%
共同生活援助（外部サービス利用型）	17.0%	12.4%	6.9%			2.3%	2.0%	1.6%
児童発達支援	7.6%	5.6%	3.1%			1.0%	2.5%	2.2%
医療型児童発達支援	14.6%	10.6%	5.9%			2.0%	9.2%	8.2%
放課後等デイサービス	8.1%	5.9%	3.3%			1.1%	0.7%	0.5%
居宅訪問型児童発達支援	7.9%	5.8%	3.2%			1.1%	5.1%	
保育所等訪問支援	7.9%	5.8%	3.2%			1.1%	5.1%	
福祉型障害児入所施設	6.2%	4.5%	2.5%			0.8%	5.5%	5.0%
医療型障害児入所施設	3.5%	2.5%	1.4%			0.5%	3.0%	2.7%

表２　加算算定非対象サービス

サービス区分	加算率
就労定着支援、自立生活援助、計画相談支援、障害児相談支援、地域相談支援（移行）、地域相談支援（定着）	0%

表３　キャリアパス要件等の適合状況に応じた区分＜処遇改善加算＞

福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	３－（２）－④のキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、キャリアパス要件Ⅲ、職場環境等要件の全てを満たす対象事業者
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）	３－（２）－④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－（２）－④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－（２）－④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－（２）－④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

6　障害福祉サービス等の持続可能性の確保と適切なサービス提供を行うための報酬等の見直し

（2）障害福祉現場の人材確保・業務効率化

①　人員配置基準における両立支援への配慮　等

○　障害福祉の現場において、仕事と育児や介護との両立を進め、離職防止（定着促進）を図る観点から、「常勤」要件及び「常勤換算」要件の一部緩和を行う。

○　障害福祉の現場において、安心して働くことのできる職場環境・労働環境を整える観点から、全ての障害福祉サービス等事業者を対象に、運営基準において、適切な就業環境維持（ハラスメント対策）を求めることとする。

②　福祉・介護職員処遇改善加算等の見直し

○　福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅳ）及び（Ⅴ）について、一定の経過措置期間を設けた上で廃止する。

○　福祉・介護職員処遇改善特別加算について、処遇改善加算（Ⅳ）及び（Ⅴ）と同様に一定の経過措置期間を設けた上で廃止する。

○　福祉・介護職員処遇改善加算の加算率について、平成30年度予算執行調査における指摘等を踏まえ見直す。

○　職場環境等要件について、当該年度における取組の実施を求めるとともに、内容を見直す。

③　福祉・介護職員等特定処遇改善加算の柔軟な配分を可能とする見直し

○　導入の趣旨を踏まえつつ、加算の更なる取得促進を図るとともに、より事業者が活用しやすい仕組みとする観点から、各事業所においてより柔軟な配分を可能とする見直しを行う。

④　障害福祉現場の業務効率化を図るためのＩＣＴの活用［5（2）①再掲］

○　報酬算定上必要となる会議等について、テレビ会議等を対象とすることや、身体的接触を伴う必要がない又は対面で提供する必要のないサービスについて、テレビ会議等を用いたサービス提供を可能とする。

（3）その他経過措置の取扱い等

①　食事提供体制加算の経過措置の延長

○　栄養面など障害児者の特性に応じた配慮や食育的な観点など別の評価軸で評価することも考えられるかも含め、他制度とのバランス、在宅で生活する障害者との公平性等の観点も踏まえ、更に検討を深める必要があることから、今回の報酬改定においては、食事提供体制加算の経過措置を延長する。

②　送迎の実施理由を踏まえた送迎加算の継続

○　就労継続支援Ａ型及び放課後等デイサービスの送迎加算について、送迎の実施に関する実態調査の結果を踏まえて継続する。

③　補足給付の基準費用額の見直し

○　基準費用額について、障害福祉サービス等経営実態調査等を踏まえて見直す。

一．制度概要

＜共通事項＞

① 処遇改善加算の算定開始したい月の**前々月末日までに**申請すること

② 毎月の「基本報酬&加算」に「所定のパーセンテージ」をかけて、加算算定

③ 処遇改善の加算金は、あくまでも職員へ支給するもの・・・事業所の利益にしてはいけない（支給対象の職員の給料・手当等の総額は従来と同じままで、会計上の操作で処遇改善加算分の支給をしたかのような形態は不可）・・・もともとの賃金水準下を下げてはいけない・・・例外（特別事情の届）

④ 処遇改善加算の算定開始後は、**毎年２月**に「翌年の処遇改善加算（改善計画など）の届」、また、**毎年７月**には「前年度の処遇改善加算の支給状況の報告（実績報告）」が必要になることに留意

⑤ 算定開始後は、国保請求ソフトの基本情報の入力を忘れないこと。

⑥ 毎月の「支払通知」を保存しておくこと。

⑦ 実地指導・・・所轄庁（府県市町村等）、会計検査院、厚労省

＜福祉・介護職員 処遇改善加算（従来の制度）・・・今後も継続します＞

① 支給対象の職種に注意・・・サービス管理責任者などへの支給は不可（別紙の厚労省通知を参照）

② 「処遇改善“特別”加算」については支給対象職種に制限はありません（事務職等への支給も可能）。・・・ただ、あえてこれを選択する事業所は少ないと思いますが。

“特定”ではないよ

＜福祉・介護職員“特定”処遇改善加算・・・従来の制度に上乗せされます＞

① 「算定するための要件」と「配分ルール」とを区別して理解すること・・・手続きが通れば終わりではない・・・「グループ分け」や「配分ルール」こそが重要！！

② 配分ルールのキーポイント概観・・・「２：１：０．５　のルール」、「月平均改善額８万　or　改善後年収 440 万　のルールとその例外」、「Ｇ１の 10 年経験や有資格の要件とその例外（事業所裁量と内部規程の必要性に注意）」、・・・などなど

２．処遇改善加算において対象となる職種

処遇改善加算において対象となる福祉・介護職員は、次のいずれかの職種とする。

ホームヘルパー、生活支援員、児童指導員、指導員、保育士、障害福祉サービス経験者（※１）、世話人、職業指導員、地域移行支援員、就労支援員、訪問支援員

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

※２　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．処遇改善加算等の仕組みと賃金改善の実施等

（１）処遇改善加算等の仕組み

処遇改善加算等は、サービス別の基本サービス費に各種加算減算（処遇改善加算等を除く。）を加えた１月当たりの総単位数にサービス別加算率を乗じた単位数を算定することとする。サービス別加算率については、別紙１表１を参照すること。

（２）処遇改善加算等の算定額に相当する賃金改善の実施

①　賃金改善の考え方について

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

賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうちから対象とする賃金項目を特定した上で行うものとする。この場合、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。

具体的には、賃金改善は、処遇改善加算と特定加算による賃金改善とを区別した上で、障害福祉サービス事業者等における処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改

別紙様式４

特別な事情に係る届出書（令和　　年度）

基本情報

フリガナ 法人名						
法人所在地	〒					
フリガナ 書類作成担当者						
連絡先	電話番号		FAX番号		E-mail	

１．事業の継続を図るために、職員の賃金を引き下げる必要がある状況について

当該法人の収支（障害福祉サービス等事業に限る。）について、サービス利用者数の大幅な減少などにより経営が悪化し、一定期間にわたり収支が赤字である、資金繰りに支障が生じるなどの状況について記載

２．賃金水準の引き下げの内容

３．経営及び賃金水準の改善の見込み

※経営及び賃金水準の改善に係る計画等を提出し、代替することも可。

４．賃金水準を引き下げることについて、適切に労使の合意を得ていること等について

労使の合意の時期及び方法等について記載

令和　　年　　月　　日　　（法人名）

（代表者名）

善額を除いた賃金の水準と、各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額を含む処遇改善加算等を取得し実施される賃金の水準との差分により判断する。なお、比較時点において勤務実績のない職員については、当該職員と同職であって、勤続年数等が同等の職員の賃金水準と比較する。

② 賃金改善に係る留意点

処遇改善加算等を取得した障害福祉サービス事業者等は、処遇改善加算等の算定額に相当する賃金改善の実施と併せて、取得する加算に応じた基準を満たす必要がある。なお、当該基準の達成に向けて取り組む費用については、算定要件における賃金改善の実施に要する費用に含まれないものであることに留意すること。

一 処遇改善加算

障害者における算定基準第二号イ（７）又は障害児における算定基準第二号イ（７）（以下「キャリアパス要件」という。）及び障害者における算定基準第二号イ（８）又は障害児における算定基準第二号イ（８）（以下「職場環境等要件」という。）（以下「キャリアパス要件等」という。）

二 特定加算

障害者における算定基準（※１）又は障害児における算定基準（※２）

※１ 障害者における算定基準：「第三の二号イ（５）、第七の二号イ（５）、第十七の二号イ（５）、第二十一の二号イ（５）（以下「配置等要件」という。）」、「第三の二号イ（６）第七の二号イ（６）、第十七の二号イ（６）、第二十一の二号イ（６）、第二十四の二号ホ」（以下「処遇改善加算要件」という。）」、「第三の二号イ（７）、第七の二号イ（７）、第十七の二号イ（７）、第二十一の二号イ（７）、第二十四の二号へ」（以下「職場環境要件」という。）」、「第三の二号イ（８）、第七の二号イ（８）、第十七の二号イ（８）、第二十一の二号イ（８）、第二十四の二号ト」（以下「見える化要件」という。）」

※２ 障害児における算定基準：「第三の二号イ（５）（以下「配置等要件という。）」、「第三の二号イ（６）、第十の五号ホ（以下「処遇改善加算要件」という。）」、「第三の二号イ（７）、第十の五号へ（以下「職場環境要件」という。）」、「第三の二号イ（８）、第十の五号ト（以下「見る化要件」という。）」

４．計画書の作成

（１）処遇改善加算

① 賃金改善計画書の記載

処遇改善加算を取得しようとする障害福祉サービス事業者等は、障害者における算定基準第二号イ（２）又は障害児における算定基準第二号イ（２）

＜書類の概要＞

1. 提出書類を概観　※理解しやすくするために多少、専門用語を簡略化しています。

① 変更届	**（1）変更届** （2）介護給付費等の算定にかかる届出書（**介給届**） （3）体制状況一覧表（**介給一覧**／加算等の一覧表） **（4）誓約書**
② 処遇改善加算届	（1）処遇改善加算 **届出書 兼　誓約書** （2）処遇改善加算 **計画書** （3）事業所別・**個表**
③ 添付書類 **※省略可の功罪** **※喜んでいいのかどうか・・・**	（1）**労働保険**（雇用保険・労災）の加入状況を証明する資料 （確定・概算申告書・・・など） （2）従業員との賃金等の雇用条件を証明するための資料（**就業規則**、**雇用契約書**、労働条件通知書・・・など）

2. “計画書”の構造・詳細

賃金改善計画	● **「加算の予定金額（概算）」や「従業員への加算金の支給方法」**等々を決めておくこと・・・**書面化・明文化**しておく方が良い。 ● 加算の予定金額の計算は・・・**「毎月のサービス提供に対しての売上（国保連からの支給額）」×「加算月数」×「所定のパーセンテージ」**・・・にて、計算・・・**前年１月～12月を参照？** ● 加算金額よりも**１円でも多く**従業員に支給すること。
職場環境要件	● 「従来の処遇」の場合・・・多岐にわたる事例が列挙されているが、該当するものに「○」をつけること。該当する項目が**１つ**しかない場合でも、要件は充足します。 ● 「特定処遇」の場合・・・３つのカテゴリごとに１つ以上・・・計３つ以上となる
周知	● 上記の計画書の内容については、いずれも、従業員への**周知**が必要。

二. 「従来（現行）の処遇改善」の解説

1. 要　件

キャリアパス要件	要件Ⅰ	● 職位・職責・職務内容に応じた「任用要件」と「賃金体系」を就業規則などの書面にて整備している。 ● なお、上記要件を充足せず**「非該当」**となる場合は「理由」を記載・・・例：**「事業規模が小さく、なじまないため・・・」**等
	要件Ⅱ	● **研修の「計画策定」、「実施」、「能力評価」** ● **資格取得のための支援** **※　上記２つのうち　１つ**だけの該当でも、要件満たします。
	要件Ⅲ	● 資格、経験年数、勤続年数、実技試験、人事評価、等々に基づく「**昇給制度**」を、就業規則などの書面にて整備している。
職場環境要件		● 多岐にわたる事例が列挙されているので、該当するものに「○」をつけること。 ● 該当する項目が**全体で１つ**しかない場合でも、要件は充足します。 **※但し、「特定**（特別じゃないよ）処遇改善加算」も算定する場合は、**３つのカテゴリごとに１つ以上・・・計３つ以上**となる
周知		● 上記の計画書の内容については、いずれも、従業員への**周知**が必要。

2. 加算の種別・・・Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ、Ⅴ

○・・・必ず充足　／　△・・・いずれかⅠつを充足　／　X・・・充足せず

	加算Ⅰ	加算Ⅱ	加算Ⅲ	加算Ⅳ	加算Ⅴ
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	○	×	×	×	×
職場環境要件	○	○	○	△	×

３．　職位、職責、職務内容及び任用要件表・・・サンプル

注意：以下は、あくまでもサンプルです。
各事業所において必ず独自に作成してください。

※　以下の職位、職責、職務内容を設け、任用要件を満たす職員を任用する。

職位	職責	職務内容	任用要件
管理職スタッフ	事業所の管理者、サービス提供責任者、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者のいずれかの業務を担当し、事業運営の中核を担う。	・障害福祉サービス事業所や障害児通所支援事業所の管理者、サービス提供責任者、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者のいずれかの業務	以下のすべてに該当すること。 １．福祉事業所・医療機関等において５年以上の実務経験があることもしくは、介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士、ヘルパー１級修了以上、看護師、保育士のいずれかの資格を持つこと ２．常勤職員であること ３．前任者もしくは代表権のある役員１名からの推薦があること。
主任	直接処遇職員等の一般スタッフの指導を担当し、管理職スタッフの業務を補佐する。	・利用者への直接支援 ・初任者の指導、教育 ・定期的な社内研修の計画策定と実施	以下のすべてに該当すること。 １．福祉事業所・医療機関等において３年以上の実務経験があること。 ２．常勤職員であること ３．管理職スタッフ１名もしくは代表権のある役員１名からの推薦があること。
副主任	主任が実施する直接処遇職員等の一般スタッフへの指導業務を実効的に遂行させるために、一般スタッフと主任との間に立ち、各種の業務処理を補助する。	・利用者への直接支援 ・管理職スタッフ、主任の指揮指導の下、一般スタッフへの指導業務を補佐する。	以下のすべてに該当すること。 １．福祉事業所・医療機関等において２年以上の実務経験があること。 ２．常勤職員であること ３．管理職スタッフもしくは主任からの推薦があること。

※各職位に応じた賃金については手当として支給する。

１．管理職スタッフには管理職手当として、月額12,000円を支給する。
　なお、複数の種類の職責を兼務する場合でも、重複支給はしない。

２．主任には主任手当として月額8,000円を支給する。

３．副主任については副主任手当として月額5,000円を支給する。

４．　昇給制度・・・サンプル

注意：以下は、あくまでも簡略化したサンプルです。・・・各事業所において必ず独自に正式に作成してください。必要に応じて社労士等の労務専門家にご相談下さい。

号：勤続年数・経験年数（１号＝１年）　　級：職位・職責・資格等による

	非常勤 0	常勤（無資格） １級		常勤（有資格） ２級		管理職（管理者・サービス管理責任者） ３級	
号	時給	時給	月給	時給	月給	時給	月給
1	990	990	182, 160	1000	184, 000	1000	184, 000
2	1005	1000	184, 000	1020	187, 680	1025	188, 600
3	1020	1010	185, 840	1040	191, 360	1050	193, 200
4	1035	1020	187, 680	1060	195, 040	1075	197, 800
5	1050	1030	189, 520	1080	198, 720	1100	202, 400
6	1065	1040	191, 360	1100	202, 400	1125	207, 000
7	1080	1050	193, 200	1120	206, 080	1150	211, 600
8	1095	1060	195, 040	1140	209, 760	1175	216, 200
9	1110	1070	196, 880	1160	213, 440	1200	220, 800
10	1125	1080	198, 720	1180	217, 120	1225	225, 400
11	1140	1090	200, 560	1200	220, 800	1250	230, 000
12	1155	1100	202, 400	1220	224, 480	1275	234, 600
13	・・・ ・	・・・・	・・・・	・・・・	・・・・	・・・・	・・・・

3 キャリアパス要件について＜処遇改善加算＞

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✔) ☐ 変更なし

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

キャリアパス要件Ⅰ　次のイからハまでのすべての基準を満たす。　加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」☐ 該当　☐ 非該当

イ	福祉・介護職員の任用における職位、職責又は職務内容等の要件を定めている。
ロ	イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている。
ハ	イ、ロについて、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知している。

キャリアパス要件Ⅱ　次のイとロ両方の基準を満たす。　加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」☐ 該当　☐ 非該当

イ　福祉・介護職員の職務内容等を踏まえ、福祉・介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び①、②に関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。

イの実現のための具体的な取組内容
(該当する項目にチェック(✔)した上で、具体的な内容を記載)

☐ ①　資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、福祉・介護職員の能力評価を行う。　※当該取組の内容について下記に記載すること

☐ ②　資格取得のための支援の実施　※当該取組の内容について下記に記載すること

ロ　イについて、全ての福祉・介護職員に周知している。

キャリアパス要件Ⅲ　次のイとロ両方の基準を満たす。　加算Ⅰの場合は必ず「該当」　☐ 該当　☐ 非該当

イ　福祉・介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けている。

具体的な仕組みの内容(該当するもの全てにチェック(✔)すること。)

☐ ①　経験に応じて昇給する仕組み
※「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みを指す。

☐ ②　資格等に応じて昇給する仕組み
※「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みを指す。ただし、介護福祉士資格を有して就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。

☐ ③　一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み
※「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みを指す。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。

ロ　イについて、全ての福祉・介護職員に周知している。

※要件Ⅲを満たす(加算Ⅰを算定する)場合、昇給する仕組みを具体的に記載している就業規則等について、指定権者からの求めがあった場合には速やかに提出できるよう、適切に保管すること。

4 職場環境等要件について＜共通＞

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック（✔） ☐ 変更なし

【処遇改善加算】
平成20年10月から現在までに実施した事項について、全体で**必ず1つ以上**にチェック(✔)すること。（ただし、記載するに当たっては、選択したキャリアパスに関する要件で求められている事項と重複する事項を記載しないこと。）
【特定加算】
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**にチェック（✔）すること。複数の取組を行い、「資質の向上」、「労働環境・処遇の改善」及び「その他」について、**それぞれ1つ以上の取組を行う**こと。 ※処遇改善加算と特定加算とで、別の取組を行うことは要しない。

分類	内容
資質の向上	☑ 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	☐ 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	☐ 障害福祉サービス等情報公表制度の活用による経営・人材育成理念の見える化
	☐ 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
	☑ 地域の児童・生徒や住民との交流による地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上
	☐ 職員の増員による業務負担の軽減
	☐ その他：

5 見える化要件について＜特定加算＞

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック（✔） ☐ 変更なし

実施している周知方法について、チェック（✔）すること。

ホームページへの掲載	☐ 「障害福祉サービス等情報公表検索サイト」への掲載	／ ☐ 掲載予定
	☐ 自社のホームページに掲載	／ ☐ 掲載予定
その他の方法による掲示等	☐ 事業所・施設の建物で、外部から見える場所への掲示	／ ☐ 掲載予定
	☐ その他（　　）	／ ☐ 予定

6 届出に係る根拠資料について＜共通＞

以下の点を確認し、全ての項目にチェックして下さい。

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

※ 各証明資料は、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。
※ 本表への虚偽記載の他、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・介護職員処遇改善特別加算の請求に関して不正があった場合は、介護給付費等の返還や事業所の指定取消となる場合がある。

計画書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。

令和　　年　　月　　日　法人名
代表者　職名　　氏名

三.「“特定”処遇改善加算」の解説

まずは概要を見渡してみましょう

1．「従来（現行）の処遇改善」との相違点

① **支給対象者・・・全ての事業所職員が対象（当然、サービス管理責任者等も含む）**

② **配分ルールにつき、従来制度以上に、注意が必要**

2．算定するための要件（４つ　or　３つ）

① **「従来（現行）の処遇改善」の１型、２型、３型を算定**していること

② **職場環境要件の３つのカテゴリーごとに１つ以上該当**すること（**計３つ**以上）

③ **取り組みの公表（ホームページ等・・・）**

④ 福祉専門職員配置加算や特定事業所加算を算定していること（ただし、非該当でも２型算定は可能です）

3．配分ルール

① 全従業員を３つのグループに分けることから始めましょう

② グループ１は、ザクッといえば「１０年経験、かつ、有資格」であることが必要だが・・・事業所**裁量**の余地と、その際の注意点（事業所内部での基準・規程の作成と周知）

③ 変更特例（ワンランク昇格の制度）・・・「Ｇ２→Ｇ１」、「Ｇ３→Ｇ２」・・・**厚労省の例示参照（表４、表５）**

④ ３つのグループへの配分比率は「２：１：０．５」・・・常勤換算にて算出（例外：Ｇ３のみ実人数計算可能）

⑤ グループ１に「１ヶ月あたり８万円の改善額」or「改善後年収 440 万円以上」該当者１名・・・なお、「法定福利費」や「従来加算分」の取り扱いに注意。また、「改善月額８万 or 年収 440 万の該当者ゼロの場合の理由」や、「そもそもグループ１自体の該当者ゼロの場合の理由」につき、明確にしておくこと・・・**厚労省の例示参照**

特定処遇改善加算のイメージ

特定処遇改善加算
（Ⅰ・Ⅱ・区分なし）

Ⅰ　Ⅱ　Ⅲ　Ⅳ　Ⅴ

処遇改善加算

■ 特定加算
賃金改善対象職種は福祉・介護職員を含むあらゆる職種に可能性がある。

■ 現行加算
賃金改善対象職種は福祉・介護職限定

ホームヘルパー、生活支援員、児童指導員、指導員、保育士、障がい福祉サービス経験者、世話人、職業指導員、地域移行支援員、就労支援員、訪問支援員に限定

特定処遇改善加算は処遇改善加算の一類型ではなく、現行化加算（Ⅰ）、（Ⅱ）、（Ⅲ）を取得している事業所について、さらに処遇の向上を目指すものです。（上乗せして算定できます。）

《算定のための要件》

① 配置等要件　…福祉専門職員配置等加算を算定していること（※）
（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）

② 現行加算要件　…現行加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかを算定していること。

③ 職場環境等要件…複数の取組を区分ごとに1つ以上実施し、その内容を全ての職員に周知していること。

④ 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。（令和2年度よりの要件）

①～④の全ての要件を満たす　➡ 特定加算（Ⅰ）の取得可能

②～④の要件を満たす　➡ 特定加算（Ⅱ）の取得可能

※ 重度障害者等包括支援、施設入所支援、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援にあっては 配置等要件がないため、特定加算の区分は１つとなります。（＝「区分なし」）

※ 短期入所（併設型・空床利用型）は本体施設の加算区分、（単独型）は生活介護の（Ⅰ）の区分となります。

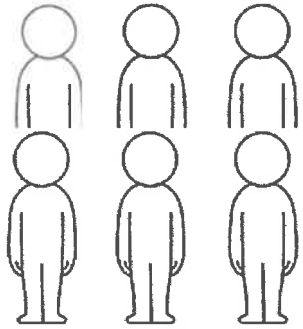
※ 障害者支援施設が行う日中活動系サービスは、施設入所支援の区分となります。（＝「区分なし」）

G1 ザクッと言うと 10年経験かつ有資格

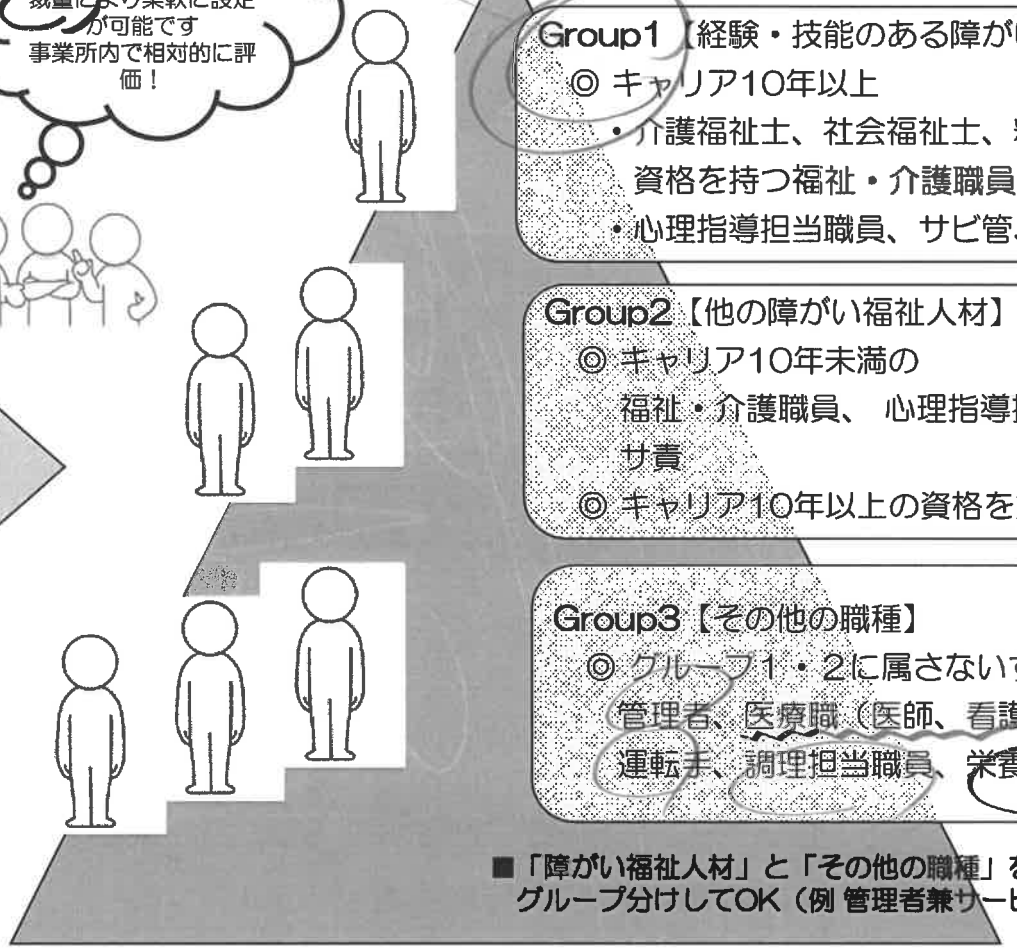
賃金改善の対象となるグループ分けのイメージ

届出単位は、事業所単位のほか法人単位でも可能です。
法人単位で届出する場合は、加算対象事業所の全従業者を
Group1からGroup3に分類してください。
⇨**配分条件aを満たす従業者の数は事業所数に応じて必要です！**

Group1の経験・技能については各事業所の裁量により柔軟に設定が可能です
事業所内で相対的に評価！



事業所の全従業者を
Group１～３に分ける



Group1【経験・技能のある障がい福祉人材】
◎ キャリア10年以上
・介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士、保育士の資格を持つ福祉・介護職員
・心理指導担当職員、サビ管、児発管、サ責

Group2【他の障がい福祉人材】 G1以外の介護職員
◎ キャリア10年未満の福祉・介護職員、 心理指導担当職員、サビ管、児発管、サ責
◎ キャリア10年以上の資格を持たない福祉・介護職員

Group3【その他の職種】 介護職員以外
◎ グループ1・2に属さないすべての職種
管理者、医療職（医師、看護職員、OT、PT、ST）、運転手、調理担当職員、栄養士、事務職員 など

■「障がい福祉人材」と「その他の職種」を兼務している場合は、「障がい福祉人材」にグループ分けしてOK（例 管理者兼サービス管理責任者）

・介護職員に周知していること。

（処遇改善加算の算定要件）

取得する処遇改善加算の区分に応じた要件を満たすこと。

イ　処遇改善加算（Ⅰ）については、キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、キャリアパス要件Ⅲ、職場環境等要件の全てを満たすこと。

ロ　処遇改善加算（Ⅱ）については、キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、職場環境等要件の全てを満たすこと。

ハ　処遇改善加算（Ⅲ）については、キャリアパス要件Ⅰ又はキャリアパス要件Ⅱのどちらかを満たすことに加え、職場環境等要件を満たすこと。

ニ　処遇改善加算（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　処遇改善加算（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。

（２）特定加算

①　配分対象と配分方法

ー　賃金改善の対象となるグループ

特定加算による賃金改善を行うに当たり、経験・技能のある障害福祉人材を定義した上で、障害福祉サービス事業所等に従事する全ての職員を以下のグループに割り振ること。

a　経験・技能のある障害福祉人材

以下のいずれかに該当する職員であって、経験・技能を有する障害福祉人材と認められる者をいう。

具体的には、以下の要件に該当するとともに、所属する法人等における勤続年数10年以上の職員を基本としつつ、他の法人における経験や、当該職員の業務や技能等を踏まえ、各事業所の裁量で設定することとする。

・福祉・介護職員のうち介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士又は保育士のいずれかの資格を保有する者

・心理指導担当職員（公認心理師含む）

・サービス管理責任者

・児童発達支援管理責任者

・サービス提供責任者

b　他の障害福祉人材

経験・技能のある障害福祉人材に該当しない福祉・介護職員、心理指導担当職員（公認心理師含む）、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、サービス提供責任者

ワンランク昇格～!!

賃金改善の対象となるグループ分けの変更特例

※ 変更特例を適用する職員がいる場合は、
別紙様式２添付資料４の提出が必要です。

2段階UPは
できません

Group1【経験・技能のある障がい福祉人材】
◎ キャリア10年以上の
・介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士、保育士の
資格を持つ福祉・介護職員
・心理指導担当職員、サビ管、児発管、サ責

Group2【他の障がい福祉人材】
◎ キャリア10年未満の
福祉・介護職員、 心理指導担当職員、サビ管、児発管、
サ責
◎ キャリア10年以上の資格を持たない福祉・介護職員

Group3【その他の職種】
◎ グループ１・２に属さないすべての職種
管理者、医療職（医師、看護職員、OT、PT、ST）、
運転手、調理担当職員、栄養士、事務職員　など

《Group２からGroup１》
◎ 研修等で専門的な技術を身につけた
勤続10年以上の職員
（例示：厚生労働省通知P15の表４）

《Group ３からGroup ２》
◎ サービス種別ごとに必要となる専門
的な技能によりサービスの質の向上に貢
献している職員
（例示：厚生労働省通知P15の表５）

Group３の職員のうち賃金改善前
の賃金額がすでに年額440万円を
超えている場合は変更できません

表６、７　職員分類の変更特例の例示 ＜特定加算＞

以下の表６、７は、障害福祉サービス等の特性を踏まえた、職員分類の変更特定の適用例を示すものであるが、例示に該当する者を必ず変更しなければならないものではなく、それぞれの事業所等において、経験・技能等を鑑みて、通常の職員分類では適正な評価ができない職員がいるかどうかを考慮し、職員分類の変更特例を適用するかどうかを判断してください。

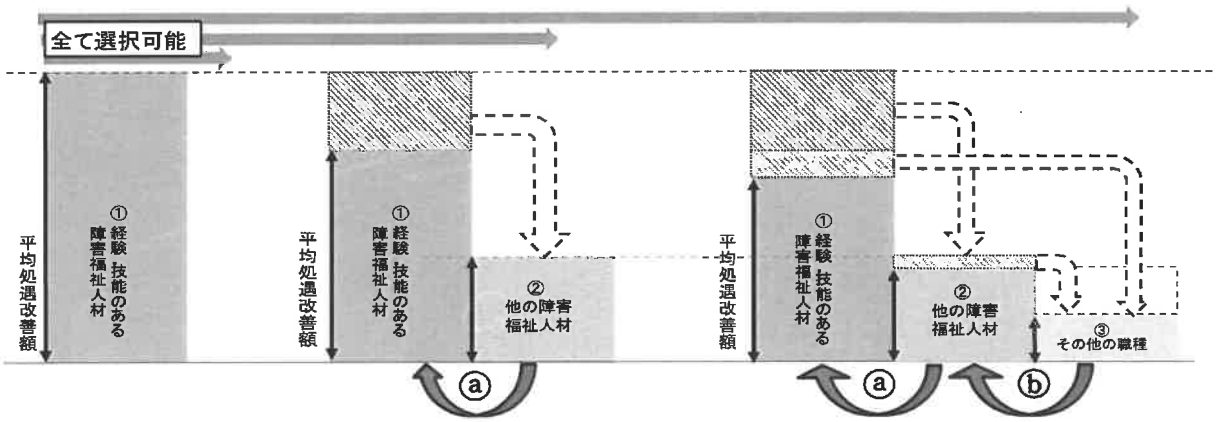
表６

ａ 他の障害福祉人材について、研修等で専門的な技能を身につけた勤続10年以上の職員（例）	強度行動障害支援者養成研修修了者
	手話通訳士、手話通訳者、手話奉仕員、要約筆記者
	点字技能士、点字指導員、点字通訳者
	盲ろう者向け通訳・介助員養成研修修了者
	失語症者向け意思疎通支援者養成研修修了者
	サービス管理責任者研修修了者
	児童発達支援管理責任者研修修了者
	サービス提供責任者研修修了者
	たんの吸引等の実施のための研修修了者
	職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修修了者
	など

表７

ｂ その他の職種について、個別の障害福祉サービス等の類型ごとに必要となる専門的な技能によりサービスの質の向上に寄与している職員（例）	職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修修了者
	障害者の芸術文化活動を指導する職員
	障害者のスポーツ活動を指導する職員
	工賃・賃金の向上に寄与する職員
	障害者ＩＴサポーター
	など

図１　福祉・介護職員等特定処遇改善加算の配分方法のイメージ



改善額の話？ or 賃金額の話？ → 区別して考えてね!!

配分ルールのイメージと条件

Group1【経験・技能のある障がい福祉人材】
◎ キャリア10年以上の
・介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士、保育士の資格を持つ福祉・介護職員
・心理指導担当職員、サビ管、児発管、サ責

2倍以上

Group2【他の障がい福祉人材】
◎ キャリア10年未満の
福祉・介護職員、 心理指導担当職員、サビ管、児発管、サ責
◎ キャリア10年以上の資格を持たない福祉・介護職員

2倍以上

Group3【その他の職種】
◎ グループ1・2に属さないすべての職種
管理者、医療職（医師、看護職員、OT、PT、ST）、運転手、調理担当職員、栄養士、事務職員　など

グループ間の平均賃金改善額の比率は、2：1：0.5

条件a
Group1のうち１人以上は、賃金改善見込額が月額平均８万円以上又は改善後年額440万円以上となること。
※ 現に賃金が年額440万円以上の者がいる場合は、当該要件は満たしているものとします（新たに要件を満たす者を設定しなくてもよい）。
※ ただし、Group１の改善額0円ではGroup２、３への配分はできません。
◆ 例外的に当該賃金改善が困難な場合には、合理的な説明の上猶予できます。（厚労省通知Ｐ.4を参照）

条件b
Group1の賃金改善見込額の平均が、Group2の賃金改善見込額の平均の２倍以上であること。

条件ｃ
Group2の賃金改善見込額の平均が、Group3の賃金改善見込額の平均の２倍以上であること。
※ Group3の改善後平均賃金額がGroup2の改善後平均賃金額を上回らない場合は、当該要件は満たしているものとします。
ただし、両方のGroupの平均賃金改善額が等しくなる（1：1）までが限度です！

条件d
Group3の賃金改善後の年額が440万円を上回らないこと。
※ 賃金改善前の年額が既に440万円を上回る者は、特定加算による賃金改善の対象とはなりません。

一つは分母は実人数でOK

ｃ　その他の職種

障害福祉人材以外の職員をいう。

二　配分対象における職員分類の変更特例

経験若しくは技能等を鑑みて、通常の職員分類では適正な評価ができない職員の特性を考慮し、以下の職員分類の変更を行うことができる。

ただし、当該特例の趣旨に沿わない計画（特段の理由がない職員分類の変更や、職員分類の変更特例の例示（別紙１表６及び７）に例示されていない特性かつ同じ特性により多数の職員の分類変更を行う場合）については、詳細な理由の説明を求めることとする。

ａ　「他の障害福祉人材」に分類される職員であって、別紙１表６の例示を参考にした上で、研修等で専門的な技能を身につけた勤続 10 年以上の職員について、「経験・技能のある障害福祉人材」に分類することができる。

ｂ　「その他の職種」に分類される職員であって、別紙１表７の例示を参考にした上で、個別の障害福祉サービス等の類型ごとに必要となる専門的な技能によりサービスの質の向上に寄与している職員について、「他の障害福祉人材」に分類することができる。ただし、賃金改善前の賃金がすでに年額 440 万円を上回る者の分類は変更できないものとする。

三　事業所における配分方法

実際の配分に当たっては、一ａからｃそれぞれにおける平均賃金改善額等について、以下のとおりとすること。この場合、三ａからｃ内での一人ひとりの賃金改善額は、柔軟な設定が可能であること。

ａ　経験・技能のある障害福祉人材のうち１人以上は、賃金改善に要する費用の見込額が月額平均８万円（賃金改善実施期間における平均とする。以下同じ。）以上又は賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上であること（現に賃金が年額440万円以上の者がいる場合にはこの限りでなく、当該要件は満たしているものとする）。ただし、以下の場合など例外的に当該賃金改善が困難な場合は合理的な説明を求めることとする。

19　小規模事業所等で加算額全体が少額である場合

20　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

39　８万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層・役職やそのための能力・処遇を明確化することが必要になるため、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要する場合

ｂ　当該事業所における経験・技能のある障害福祉人材の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、他の障害福祉人材の賃金改善に要する費

○ 配分対象と配分ルールについて

問4　経験・技能のある障害福祉人材について、勤続 10 年以上の介護福祉士等を基本とし、勤続 10 年の考え方については、事業所の裁量で設定できることとされているが、どのように考えるのか。

（答）

「勤続 10 年の考え方」については、

- 勤続年数を計算するにあたり、同一法人のみだけでなく、他法人や医療機関等での経験等も通算する
- すでに事業所内で設けられている能力評価や等級システムを活用するなど、10 年以上の勤続年数を有しない者であっても業務や技能等を勘案して対象とする

など、各事業所の裁量により柔軟に設定可能である。

問5　経験・技能のある障害福祉人材に該当する職員がいないこととすることも想定されるのか。その場合、月額8万円の賃金改善となる者又は処遇改善後の賃金が役職者を除く全産業平均賃金（440 万円）以上となる者を設定・確保することは必要か。

（答）

経験・技能のある障害福祉人材については、勤続年数 10 年以上の介護福祉士等を基本とし、各事業所の裁量において設定することとなり、処遇改善計画書及び実績報告書において、その基準設定の考え方について記載することとしている。

今回、経験・技能のある障害福祉人材に重点化を図りながら、福祉・介護職員の更なる処遇改善を行うという福祉・介護職員等特定処遇改善加算の趣旨を踏まえ、事業所内で相対的に経験・技能の高い障害福祉人材を「経験・技能のある障害福祉人材」のグループとして設定し、その中で月額8万円の賃金改善となる者等を設定することが基本となる。

ただし、介護福祉士等に該当する者がいない場合や、比較的新たに開設した事業所で、研修・実務経験の蓄積等に一定期間を要するなど、職員間における経験・技能に明らかな差がない場合などは、この限りでない。なお、このような「経験・技能のある障害福祉人材」のグループを設定しない理由についても、処遇改善計画書及び実績報告書に具体的に記載する必要がある。

どのような経験・技能があれば「経験・技能のある障害福祉人材」のグループに該当するかについては、労使でよく話し合いの上、事業所ごとに判断することが重要である。

問6　月額8万円の処遇改善を計算するに当たり、現行の福祉・介護職員処遇改善加算による改善を含めて計算することは可能か。

（答）

月額8万円の処遇改善の計算に当たっては、福祉・介護職員等特定処遇改善加算による賃金改善分で判断するため、現行の福祉・介護職員処遇改善加算による賃金改善分とは分けて判断することが必要である。

言葉の定義など

■ 賃金改善見込額 ＝ａ－ｂ
ａ：特定加算を取得し実施される賃金の改善見込額を加えた賃金の総額
ｂ：初めて特定加算を取得する月又は初めて特定加算を取得した月の属する年度の前年度の賃金の総額

■ グループごとの平均賃金改善額 ＝ａ－ｂ÷ｃ
ａ：特定加算を取得し実施される賃金の改善見込額を加えた賃金の当該グループにおける総額
ｂ：初めて特定加算を取得する月又は初めて特定加算を取得した月の属する年度の前年度の賃金の総額
ｃ：当該グループの対象人数（原則として常勤換算方法による。）

POINT！Group３だけは、常勤換算方法以外に、実人数による算出も可能！

■ 賃金改善に要する費用の見込額が月額平均8万円
・賃金改善実施期間における平均
・法定福利費等の増加分も含めて判断します。
※ 現行加算による改善額を含めることはできません。

■ 賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円
・手当等を含めて判断します。
・法定福利費等の増加分は含めずに判断します。
※ 現行加算による改善額を含めることができます。

■ 非常勤職員の給与計算（その他の職種の440万円を超える、超えない の基準の考え方）
常勤換算方法で計算し、賃金額を判断します。
例： 常勤換算で 0.5人の従業者が 180万円／年の収入がある場合
→ 180万円 ÷ 0.5人 ＝ 360万円／年の収入ありと考えます。

後で、ゆっくり読んでみて下さい

配分方法の例

Group1

平均賃金改善額
((450+350) − (378+254))/1.8人 = 93.3万円

条件b：G1の平均賃金改善額がG2の2倍以上なのでクリア

サービス管理責任者 1.0人
（勤続11年）

生活支援員 0.8人
（勤続10年、介護福祉士）

常勤換算人数1.8人

どちらか1人いればOK

平均改善月額 6万円/月
改善前賃金 378万円/年
改善後賃金 450万円/年

平均改善月額 8万円/月
改善前賃金 254万円/年
改善後賃金 350万円/年
→ 常勤換算割戻後 437.5万円/年

条件a：G1のうち1人以上は、賃金改善見込額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金年額440万円以上であること
※ すでに賃金年額が440万円以上の者がいる場合はこの条件はクリア

Group2

平均賃金改善額
((420 + 200) − (380 + 190))/1.5人 = 33.3万円
改善後の平均賃金額
(420 + 200)/1.5人 = 413.3万円

生活支援員 1.0人
（勤続4年）

生活支援員 0.5人
（勤続1年）

常勤換算人数1.5人

改善前賃金 380万円/年
改善後賃金 420万円/年

改善前賃金 190万円/年
改善後賃金 200万円/年

条件c：G2の平均賃金改善額がG3の2倍以上ではないが、G3の平均賃金額がG2の平均賃金額を上回っていないのでクリア
注！この場合はGroup3の平均賃金改善額がGroup2の平均賃金改善額を上回っていないかもチェック！

Group3

常勤換算人数3.1人
実人数4人

看護師 1.0人
（勤続4年）

年額440万円を超えているので改善対象にはできません！
ただし、平均時の母数には算入可

管理者 1.0人
（勤続5年）

運転手 0.3人
（勤続7年）

事務員 0.8人
（勤続5年）

G3だけは実人数による平均も可能！！

平均賃金改善額
常勤換算((450 + 440 + 130 + 280) − (450 + 380 + 105 + 255))/3.1人 = 35.5万円
実人数 ((450 + 440 + 130 + 280) − (450 + 380 + 105 + 255))/4人 = 27.5万円
改善後の平均賃金額
常勤換算(450 + 440 + 130 + 280)/3.1人 = 419.4万円
実人数 (450 + 440 + 130 + 280)/4人 = 325万円

改善前賃金
450万円/年

改善前賃金 380万円/年
改善後賃金 440万円/年

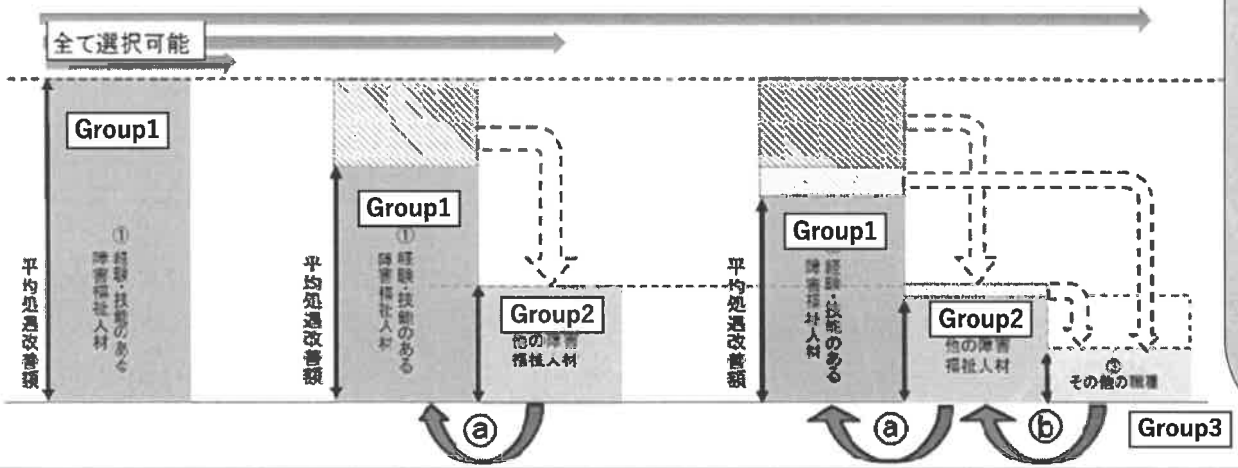
改善前賃金 105万円/年
改善後賃金 130万円/年
→ 常勤換算割戻後 433.3万円/年

改善前賃金 255万円/年
改善後賃金 280万円/年
→ 常勤換算割戻後 350万円/年

条件d：G3の賃金改善後の賃金見込額が全員年額440万円を上回っていないのでクリア

想定される各Groupへの主な配分パターン

図１　配分方法のイメージ



【基本の考え方】
・リーダー級の障がい福祉人材について他産業と遜色ない賃金水準（=440万円）をめざし、福祉・介護職員のさらなる処遇改善を行うというもの。
・趣旨を損なわない程度において、一定程度他の職種の処遇改善を行うことができる。

・Group１の中から賃金改善見込額が平均月額8万円以上又は改善後年額440万円以上となる者を設定する。
・そのうえで、他のGroupへも、2対1対0.5の傾斜配分で改善が可能。

■ 上記の配分方法を基本としつつ、以下の配分パターンが想定できます。

- Group１ と Group3 ➡ 福祉・介護職員の定着が進んでおり、Group２となる職員がいない場合
  ※ Group１の平均賃金改善額がGroup３の4倍以上であることが必要！
- Group２ と Group３ ➡ Group１の設定が困難な場合に限る（厚労省Q&A（Vol.1）問５を参照）※
- Group２ のみへ配分 ➡ Group１の設定が困難な場合に限る（厚労省Q&A（Vol.1）問５を参照）※
- Group３ のみへの配分はできません

※ Group１の設定が例外的に困難な場合は、設定しない理由を計画書に具体的に記載する必要があります

特定加算届出に必要な書類

【令和元年度】特定加算計画書関係様式

★1　別紙様式２　計画書

★2　別紙様式２（添付書類１）指定権者内事業所一覧表

3　別紙様式２（添付書類２）大阪府内事業所一覧表

⇒　大阪府所管以外にも、大阪府内に事業所がある場合のみ提出

4　別紙様式２（添付書類３）都道府県状況一覧表

⇒　他府県にも事業所がある場合のみ提出

5　別紙様式２（添付書類４）分類変更の特例に係る報告 ⇒ 必要な場合のみ

★6　給付費算定に係る届出書兼体制等状況一覧表（**サービス別に様式が異なります。**）

★印の書類は、全事業者必要です。

複数の事業所について一括して提出する場合に必要です。
多機能型事業所についてはサービスごとに記載してください。

■ 法人単位で提出される事業者で、障がい福祉サービスと障がい児通所・入所事業の両方のサービスを含む場合でも、提出部数は１部で結構です。

■ 来庁による届出が必要です。電話で事前予約のうえ、来庁してください。

※算定しようとする月の前々月末までに、

≪事前予約⇒来庁⇒審査（補正）⇒受付≫まで完了させる必要があります。

郵送 も 扱いに 変わる 市町村 多し

表４　配置等要件に応じた加算率＜特定加算＞

福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	３－（２）－④の配置等要件、現行加算要件、職場環境等要件及び見える化要件の全てを満たす対象事業者 ※重度障害者等包括支援、施設入所支援、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援にあたっては、配置等要件に関する加算が無いため、配置等要件は不要とする。
福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）	３－（２）－④の現行加算要件、職場環境等要件及び見える化要件の全てを満たす対象事業者

表５　職場環境等要件

資質の向上	・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	・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	・障害福祉サービス等情報公表制度の活用による経営・人材育成理念の見える化 ・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 ・地域の児童・生徒や住民との交流による地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上 ・職員の増員による業務負担の軽減 ・その他：

別紙様式2－1

提出先	

障害福祉サービス等処遇改善計画書（令和　　年度）

（福祉・介護職員処遇改善計画書、福祉・介護職員等特定処遇改善計画書、福祉・介護職員等処遇改善計画書）

1　基本情報＜共通＞

フリガナ						
法人名						
法人所在地	〒 ー					
フリガナ						
書類作成担当者						
連絡先	電話番号		FAX番号		E-mail	

【本計画書で提出する加算】 ※加算名をチェックすること。

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

※ 福祉・介護職員処遇改善特別加算（特別加算）を含む。

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。

（1）福祉・介護職員処遇改善加算または福祉・介護職員処遇改善特別加算のみの場合

① 算定する処遇改善加算の区分	※ 別紙様式2－2のとおり	
② 処遇改善加算の算定対象月		
③ 令和　0　年度処遇改善加算の見込額		0　円
④ 賃金改善の見込額（ⅰ－ⅱ）　（右欄の額は③欄の額を上回ること）		0　円
ⅰ）処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の福祉・介護職員の賃金の総額（見込額）		円
ⅱ）前年度の福祉・介護職員の賃金の総額（処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く）【基準額1】（ア）－（イ）－（ウ）－（エ）		0　円
（ア）前年度の福祉・介護職員の賃金の総額		円
（イ）前年度の処遇改善加算の総額		円
（ウ）前年度の特定加算のうち福祉・介護職員に支給された額（前年度に特定加算を算定していた場合のみ）		円
（エ）前年度の各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額		円
⑤ 賃金改善実施期間	令和　　年　　月　～　令和　　年　　月	

【記入上の注意】

- 処遇改善加算または特別加算のみの計画である場合は、以下の2（2）、（3）、（4）ロ、5の記載は不要である。
  また、処遇改善加算（Ⅴ）または特別加算のみの計画である場合は、上記に加え、3、4も記載不要である。
- ④ⅰ）の「処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の福祉・介護職員の賃金の総額（見込額）」には、処遇改善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。
- ④ⅱ）（イ）の「前年度の処遇改善加算の総額」及び（ウ）の「前年度の特定加算のうち福祉・介護職員に支給された額」は、都道府県国民健康保険団体連合会から通知される「福祉・介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」に基づき記載すること。（ただし、特定加算の額については、福祉・介護職員に支給された額のみを計上すること。）
- ④ⅱ）（エ）の「前年度の各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額」は、本計画書の提出年度における独自の賃金改善分（初めて処遇改善加算を取得した年度以降に新たに行ったものに限る。）をいう。（処遇改善加算及び特定加算並びに特別加算に係るものを除く。）本欄に記載した賃金改善については、「（4）ハ　障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善」欄に支給額、方法等の具体的な賃金改善の内容を記載すること。

（2）福祉・介護職員処遇改善加算（特定加算も併せて計画する場合）

① 算定する処遇改善加算の区分	※ 別紙様式2－2のとおり	
② 処遇改善加算の算定対象月		
③ 令和　0　年度処遇改善加算の見込額		0 円
④ 賃金改善の見込額（ⅰ－ⅱ）	（右欄の額は③欄の額を上回ること）	0 円
ⅰ）処遇改善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） （経験・技能のある障害福祉人材(A)と他の障害福祉人材(B)の総額）		円
ⅱ）前年度の賃金の総額（処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く）【基準額1】(ア)－(イ)－(ウ)－(エ)		0 円
(ア)前年度の経験・技能のある障害福祉人材(A)と他の障害福祉人材(B)の賃金の総額		円
(イ)前年度の処遇改善加算の総額		円
(ウ)前年度の特定加算の総額（その他の職種(C)に支給された額を除く）		円
(エ)前年度の各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額		円
⑤ 賃金改善実施期間	令和　年　月 ～ 令和　年　月	

【記入上の注意】

- ④ⅰ）の「処遇改善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）」及び④ⅰ）(ア)の「前年度の経験・技能のある障害福祉人材(A)と他の障害福祉人材(B)の賃金の総額」について、処遇改善加算における賃金改善対象職種はこれまでと変更は無いが、特定加算との兼ね合いにより便宜的に「経験・技能のある障害福祉人材(A)」と「他の障害福祉人材(B)」の賃金同士で比較するものとする。
- ④ⅰ）の「処遇改善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）」には、処遇改善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。
- ④ⅰ）の「処遇改善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）」には、特定加算を取得し実施される賃金の改善見込み額は含まないこと。
- ④ⅱ）(イ)の「前年度の処遇改善加算の総額」及び(ウ)の「前年度の特定加算の総額」は、都道府県国民健康保険団体連合会から通知される「福祉・介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」に基づき記載すること。ただし、特定加算の加算額については、その他の職種(C)に支給された額を除くこと。
- ④ⅱ）(エ)の「前年度の各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額」は、本計画書の提出年度における独自の賃金改善分（初めて処遇改善加算を取得した年度以降に新たに行ったものに限る。）をいう。（処遇改善加算及び特定加算並びに特別加算に係るものを除く。）本欄に記載した賃金改善については、「（4）ハ　障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善」欄に支給額、方法等の具体的な賃金改善の内容を記載すること。

(3)福祉・介護職員等特定処遇改善加算

① 算定する特定加算の区分	※①、③ 別紙様式2－3のとおり、② 別紙2－2のとおり
② 処遇改善加算の取得状況	
③ 特定加算の算定対象月	

④ 令和 0 年度特定加算の見込額(g)		0 円
⑤ 賃金改善の見込額(ⅰ－ⅱ)	(右欄の額は④欄の額を上回ること)	0 円
ⅰ)特定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)前年度の賃金の総額(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)【基準額2】(ア)－(イ)－(ウ)－(エ)		0 円
(ア)前年度の賃金の総額		円
(イ)前年度の処遇改善加算の総額		円
(ウ)前年度の特定加算の総額		円
(エ)前年度の各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額		円

⑥ 平均賃金改善額		経験・技能のある障害福祉人材(A)	他の障害福祉人材(B)	その他の職種(C)
ⅰ)前年度の賃金の総額(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)(h)		円	円	円
ⅱ)前年度の常勤換算職員数(i)		人	人	人
ⅲ)前年度の一月当たりの常勤換算職員数(j)		人	人	人
ⅳ)前年度のグループ毎の平均賃金額(月額)【基準額3】(h)/(i)		#DIV/0! 円	#DIV/0! 円	#DIV/0! 円
ⅴ)グループ毎の平均賃金改善額(月額)(g)/(j)/(k) ※予定している配分方法について選択すること。(いずれか1つ) ※当該年度の特定加算の見込額と前年度の一月当たりの常勤換算方法により算出した職員数から算出した一人当たり配分額(月額)。(括弧内はグループ毎に配分可能な加算総額(年額))	◉ (A)のみ実施 (#DIV/0! 円)	#DIV/0! 円 (#DIV/0! 円)		
	○ (A)及び(B)を実施 (#DIV/0! 円)	#DIV/0! 円 (#DIV/0! 円)	#DIV/0! 円 (#DIV/0! 円)	
	○ (A)(B)(C)全て実施 (#DIV/0! 円)	#DIV/0! 円 (#DIV/0! 円)	#DIV/0! 円 (#DIV/0! 円)	#DIV/0! 円 (#DIV/0! 円)
	○ 上記以外の方法で実施 (0 円)	円 (0 円)	円 (0 円)	円 (0 円)

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

(「月額平均8万円の賃金改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者」を設定できない場合その理由)

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

⑦ 賃金改善実施期間(k)	令和 年 月 ～ 令和 年 月(か月)

【記入上の注意】

- (2)⑤ⅰ)の「特定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)」には、特定加算による賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。
- (2)⑤ⅰ)の「特定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)」には、処遇改善加算を取得し実施される賃金改善額を除いた額を記載すること。
- (2)⑤ⅱ)(イ)の「前年度の処遇改善加算の総額」及び(ウ)の「前年度の特定加算の総額」は、都道府県国民健康保険団体連合会から通知される「福祉・介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」に基づき記載すること。
- (2)⑤ⅱ)(エ)の「前年度の各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額」は、本計画書の提出年度における独自の賃金改善分(初めて処遇改善加算を取得した年度以降に新たに行ったものに限る。)をいう。(処遇改善加算及び特定加算並びに特別加算に係るものを除く。)本欄に記載した賃金改善については、「(4)ハ 障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善」欄に支給額、方法等の具体的な賃金改善の内容を記載すること。
- (2)⑥ⅰ)の「前年度の賃金の総額(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)」には、一括申請を行う場合については、原則として、前年1月から12月までの賃金の総額を記載すること。ただし、「その他の職種(C)」には、賃金改善前の賃金が既に年額440万円を上回る職員の賃金を含まないこと。
- (2)⑥ⅲ)の「前年度の一月当たりの常勤換算職員数」には、一括申請を行う場合については、原則として、本計画書を提出する前月の常勤換算方法により算出した職員数を記載すること。ただし、「その他の職種(C)」については、実人数によることもできる。

(4)賃金改善を行う賃金項目及び方法

イ 福祉・介護職員処遇改善加算

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✔) ☐ 変更なし

賃金改善を行う給与の種類	☐ 基本給 ☐ 手当(新設) ☐ 手当(既存の増額) ☐ 賞与 ☐ その他
具体的な取組内容	(当該事業所における賃金改善の内容の根拠となる規則・規程) ☐ 就業規則の見直し ☐ 賃金規程の見直し ☐ その他 (　　) (賃金改善に関する規定内容) ※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を記載すること。 ※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) 平成　年　月 (☐ 実施済 ☐ 予定)

ロ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✔) ☐ 変更なし

経験・技能のある障害福祉人材の考え方	Gルール　5年かつ リーダー等
賃金改善を行う職員の範囲	☐ (A)経験・技能のある障害福祉人材 ☐ (B)他の障害福祉人材 ☐ (C)その他の職種 ((A)にチェック(✔)がない場合その理由)
賃金改善を行う給与の種類	☐ 基本給 ☐ 手当(新設) ☐ 手当(既存の増額) ☐ 賞与 ☐ その他
具体的な取組内容	(当該事業所において賃金改善内容の根拠となる規則・規程) ☐ 就業規則の見直し ☐ 賃金規程の見直し ☐ その他 (　　) (賃金改善に関する規定内容) ※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を記載すること。 資格・手当等に含めて賃金改善を行う場合は、その旨を記載すること。 ※前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を下線とするなど明確にすること。 (上記取組の開始時期) 令和　年　月 (☐ 実施済 ☐ 予定)

ハ 各障害福祉サービス事業者等による処遇改善加算、特定加算の配分を除く賃金改善

「(1)④ⅱ)(エ)」、「(2)④ⅱ)(エ)」又は「(3)⑤ⅱ)(エ)」の「前年度の各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額」に計上する場合は記載

独自の賃金改善の具体的な取組内容	
独自の賃金改善額の算定根拠	

3 キャリアパス要件について＜処遇改善加算＞

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✔) ☐ 変更なし

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

キャリアパス要件Ⅰ　次のイからハまでのすべての基準を満たす。	加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」 ☐ 該当　☐ 非該当
イ	福祉・介護職員の任用における職位、職責又は職務内容等の要件を定めている。
ロ	イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている。
ハ	イ、ロについて、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知している。

キャリアパス要件Ⅱ　次のイとロ両方の基準を満たす。				加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」 ☐ 該当　☐ 非該当
イ	福祉・介護職員の職務内容等を踏まえ、福祉・介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び①、②に関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。			
	イの実現のための具体的な取組内容 (該当する項目にチェック(✔)した上で、具体的な内容を記載)	☐	①	資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、福祉・介護職員の能力評価を行う。 ※当該取組の内容について下記に記載すること
		☐	②	資格取得のための支援の実施 ※当該取組の内容について下記に記載すること
ロ	イについて、全ての福祉・介護職員に周知している。			

キャリアパス要件Ⅲ　次のイとロ両方の基準を満たす。				加算Ⅰの場合は必ず「該当」 ☐ 該当　☐ 非該当
イ	福祉・介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けている。			
	具体的な仕組みの内容(該当するもの全てにチェック(✔)すること。)	☐	①	経験に応じて昇給する仕組み ※「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みを指す。
		☐	②	資格等に応じて昇給する仕組み ※「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みを指す。ただし、介護福祉士資格を有して就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。
		☐	③	一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み ※「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みを指す。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。
ロ	イについて、全ての福祉・介護職員に周知している。			

※要件Ⅲを満たす(加算Ⅰを算定する)場合、昇給する仕組みを具体的に記載している就業規則等について、指定権者からの求めがあった場合には速やかに提出できるよう、適切に保管すること。

4 職場環境等要件について＜共通＞

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✔) ☐ 変更なし

【処遇改善加算】
平成20年10月から現在までに実施した事項について、全体で**必ず1つ以上**にチェック(✔)すること。(ただし、記載するに当たっては、選択したキャリアパスに関する要件で求められている事項と重複する事項を記載しないこと。)
【特定加算】
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**にチェック(✔)すること。複数の取組を行い、「資質の向上」、「労働環境・処遇の改善」及び「その他」について、**それぞれ1つ以上の取組を行う**こと。 ※処遇改善加算と特定加算とで、別の取組を行うことは要しない。

分類	内容
資質の向上	☐ 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	☐ 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	☐ 障害福祉サービス等情報公表制度の活用による経営・人材育成理念の見える化
	☐ 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
	☐ 地域の児童・生徒や住民との交流による地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上
	☐ 職員の増員による業務負担の軽減
	☐ その他:

5 見える化要件について＜特定加算＞

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✔) ☐ 変更なし

実施している周知方法について、チェック(✔)すること。

ホームページへの掲載	☐ 「障害福祉サービス等情報公表検索サイト」への掲載	／ ☐ 掲載予定
	☐ 自社のホームページに掲載	／ ☐ 掲載予定
その他の方法による掲示等	☐ 事業所・施設の建物で、外部から見える場所への掲示	／ ☐ 掲載予定
	☐ その他( )	／ ☐ 予定

6 届出に係る根拠資料について＜共通＞

以下の点を確認し、全ての項目にチェックして下さい。

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

※ 各証明資料は、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。
※ 本表への虚偽記載の他、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・介護職員処遇改善特別加算の請求に関して不正があった場合は、介護給付費等の返還や事業所の指定取消となる場合がある。

計画書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。

令和　　年　　月　　日　法人名
代表者　職名　　氏名

別紙様式2－2　福祉・介護職員処遇改善計画書（施設・事業所別個表）

法人名	

福祉・介護職員処遇改善加算額（見込額）の合計[円]	0

	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	一月あたり障害福祉サービス等報酬総単位数[単位](a)	1単位あたりの単価[円](b)	(1)福祉・介護職員処遇改善加算				
			都道府県	市区町村					新規・継続の別	① 算定する福祉・介護職員処遇改善加算の区分	加算率（c）	② 算定対象月(d)	③ 福祉・介護職員処遇改善加算の見込額 (a×b×c×d)[円]
1												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
2												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
3												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
4												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
5												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
6												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
7												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
8												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
9												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
10												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
11												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
12												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
13												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
14												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
15												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
16												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
17												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
18												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
19												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
20												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	

別紙様式2－3　福祉・介護職員等特定処遇改善計画書（施設・事業所別個表）

法人名	

福祉・介護職員等特定処遇改善加算額（見込額）の合計[円]	0

	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	一月あたり障害福祉サービス等報酬総単位数[単位](a)	1単位あたりの単価[円](b)	(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	① 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（e）	配置等要件	③ 算定対象月(f)	④ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算の見込額（a×b×e×f）[円]
1													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
2													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
3													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
4													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
5													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
6													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
7													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
8													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
9													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
10													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
11													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
12													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
13													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
14													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
15													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
16													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
17													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
18													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
19													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
20													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	

別紙様式2-4

障害福祉サービス等処遇改善計画書（特定加算における職員分の変更特例）
職員分類の変更特例に係る報告（令和　　年度届出用）

事業所等情報

フリガナ	
法人名	

次の内容について、該当・非該当のうちあてはまるものに☑をつけること。

特例a

❷他の障害福祉人材について、研修等で専門的な技能を身につけた勤続10年以上の職員について、❶経験・技能のある障害福祉人材に分類して処遇改善を実施する職員がいる見込。　□ 該当・ □ 非該当

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

	該当職員の職種	該当職員の特性（特例を適用する理由）	予定人数
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
合計			0

特例b

❸その他の職種に分類される職員について、個別の障害福祉サービス等の類型ごとに必要となる専門的な技能によりサービスの質の向上に寄与している職員について、❷他の障害福祉人材に分類して処遇改善を実施する職員がいる見込。　□ 該当・ □ 非該当

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

	該当職員の職種	該当職員の特性（特例を適用する理由）	予定人数
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
合計			0

※ 人数は実人数で記載してください。

※ 該当職員の特性は具体的に記載してください。

※ 特例a及び特例bともに非該当の場合は、当該様式を提出する必要はありません。

これが重要!!

別紙様式3－1

提出先	

障害福祉サービス等処遇改善実績報告書（令和　　年度）

（福祉・介護職員処遇改善実績報告書、福祉・介護職員等特定処遇改善実績報告書）

1　基本情報

フリガナ 法人名						
法人所在地	〒 ー					
フリガナ 書類作成担当者						
連絡先	電話番号		FAX番号		E-mail	

【本報告書で報告する加算】 加算名称にチェックを入れること。

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

※　福祉・介護職員処遇改善特別加算（特別加算）を含む。

2　実績報告＜共通＞　　※詳細は別紙様式3－2に記載

（1）福祉・介護職員処遇改善加算のみまたは福祉・介護職員処遇改善特別加算のみの場合

		処遇改善加算
①	令和　　0　　年度分の処遇改善加算の総額	0　円
②	賃金改善所要額（ⅰ－ⅱ）　　（右欄の額は①欄の額を上回ること）	0　円
	ⅰ）処遇改善加算の算定により賃金改善を行った福祉・介護職員の賃金の総額	0　円
	ⅱ）前年度の福祉・介護職員の賃金の総額【基準額1】	円

※②ⅰ）には、賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。
※②ⅱ）には、計画書の（1）④ⅱ）又は（2）⑥ⅱ）の額を記載すること
※処遇改善加算または特別加算のみの場合、別紙様式3－2におけるグループ別の内訳は記載不要

（2）福祉・介護職員等特定処遇改善加算を併せて報告する場合

		処遇改善加算	特定加算
①	令和　　0　　年度分の加算の総額	0　円	0　円
②	賃金改善所要額（ⅰ－ⅱ）　　※右欄の額は①欄の額を上回ること	0　円	0　円
	ⅰ）加算の算定により賃金改善を行った賃金の総額	(a)−(c)　0　円	(a)−(b)　0　円
	本年度の賃金の総額(a)	0　円	0　円
	処遇改善加算の総額(b)		0　円
	特定加算の総額(c)　※その他の職種への支給分を除く	0　円	
	ⅱ）前年度の賃金の総額【基準額1】【基準額2】	円	円

※②の「本年度の賃金の総額」には、賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。
※「前年度の賃金の総額」には、計画書の（1）④ⅱ）又は（2）⑥ⅱ）の額を記載すること

③ 平均賃金改善額＜特定加算＞

	賃金改善を実施したグループ	前年度の平均賃金額（月額）【基準額3】	本年度の平均賃金額（月額）	平均賃金改善額　（配分比率）	改善後の賃金が最も高額となった者の賃金（年額）
（A）経験・技能のある障害福祉人材	☐	円	（対象外）	（対象外）　－	
（B）他の障害福祉人材	☐	円	（対象外）	（対象外）　－	
（C）その他の職種	☐	円	（対象外）	（対象外）　－	円

※「前年度の平均賃金額（月額）」には、計画書（2）⑦ⅳ）の額を記載すること。

④ 月額平均8万円又は改善後の賃金が年額440万円となった者＜特定加算＞

いずれかに該当する人数	0　人

（設定できない事業所があった場合その理由）※複数回答可

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

※ 給与明細や勤務記録等、実績報告の根拠となる資料は、指定権者からの求めがあった場合に速やかに提出できるよう、適切に保管しておくこと。

※ 福祉・介護職員処遇改善加算及び福祉・介護職員等特定処遇改善加算並びに福祉・介護職員処遇改善特別加算に関して、虚偽や不正があった場合には、支払われた介護給付費等の返還や事業者の指定取消となる場合があるので留意すること。

実績報告書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。

令和　　年　　月　　日　　（法人名）

（代表者名）

別紙様式3－2　障害福祉サービス等処遇改善実績報告書（施設・事業所別個表）

法人名　0

	本年度の加算の総額［円］	（グループ別内訳） 経験・技能のある障害福祉人材(A)	他の障害福祉人材(B)	その他の職種(C)	本年度の賃金の総額［円］	（グループ別内訳） 経験・技能のある障害福祉人材(A)	他の障害福祉人材(B)	その他の職種(C)	本年度の常勤換算職員数［人］ 経験・技能のある障害福祉人材(A)	他の障害福祉人材(B)	その他の職種(C)	経験・技能のある障害福祉人材のうち月平均8万円以上又は年額440万円以上［人］	未設定の事業所
福祉・介護職員処遇改善加算の合計	0	0	0		0								
福祉・介護職員等特定処遇改善加算の合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0	0.0	0.0	0	0

※本表に記載する事業所は、計画書の別紙様式2－2に記載した事業所と一致しなければならない。
※事業所の数が多く、1枚に記載しきれない場合は、適宜、行を追加すること。
※福祉・介護職員処遇改善加算または福祉・介護職員処遇改善特別加算のみの場合は、グループ別の内訳は不要である。

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