

# 「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」の届出の手引き

令和3年度版

長野県障がい者支援課施設支援係 作成

※ 令和3年度から適用される「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」を反映しています。今後Q&A等により、当手引きの内容に変更等が生じる可能性があります。

## 用語の定義

「介護職員処遇改善加算」＝処遇改善加算

「介護職員等特定処遇改善加算」＝特定加算 とする。

### 1 基本的考え方

- 処遇改善加算は、平成 23 年度まで実施されていた助成金による賃金改善の効果を継続し、福祉・介護職員（※）の賃金改善に充てることを目的に、平成 24 年度から創設された。

#### ※「福祉・介護職員」

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

#### ※「障害福祉サービス経験者」

児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 15 号）に規定する、学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）の規定による高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第 90 条第 2 項の規定により大学への入学を認められた者、通常の課程による 12 年の学校教育を修了した者（通所の課程以外の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。

- 2019 年度の障害福祉サービス等報酬改定においては、職員の確保・定着につなげていくため、処遇改善加算に加え、特定加算を創設することとし、経験・技能のある障害福祉人材に重点化しつつ、職員の更なる処遇改善を行うとともに、一定程度他の職種の処遇改善も行うことができる柔軟な運用を認めることとされ、更なる処遇改善が行われた。
- 就労定着支援、自立生活援助、地域相談支援、計画相談支援、障害児相談支援は算定対象外

### 2 加算の仕組み

#### （1）加算の仕組み

事業者は、基本サービス費に各種加算減算（処遇改善加算等を除く。）を加えた一月あ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。（別紙 1 表 1）

#### （2）加算の算定額に相当する賃金改善の実施

- 事業者は、処遇改善加算及び特定加算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。）を行う。

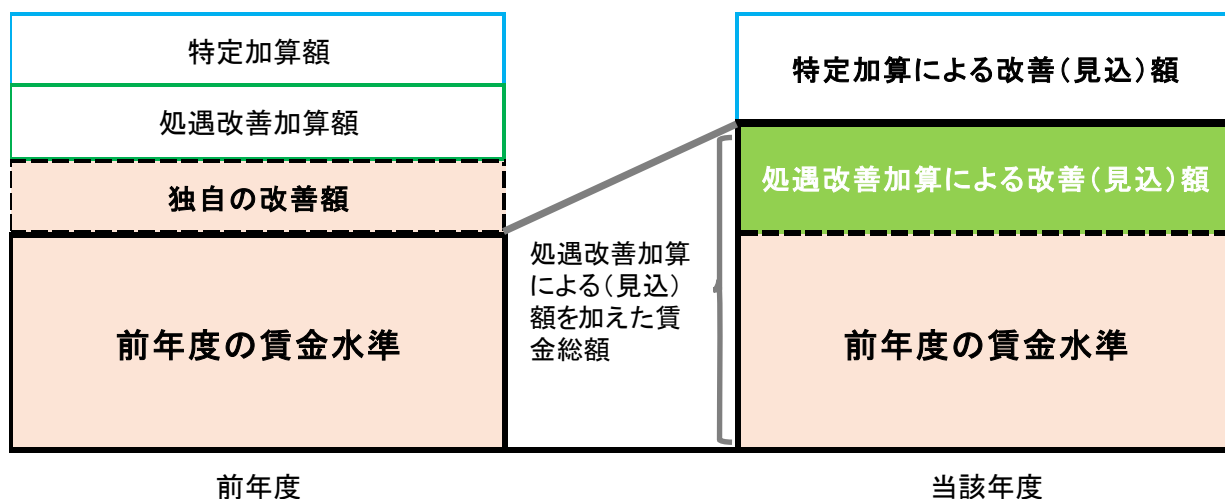
- 「賃金改善」は、基本給、手当、賞与等のうちから対象とする賃金項目を特定した上で行う。
- 「賃金改善」の考え方は、その時点で賃金を支払っている職員（処遇改善加算については福祉・介護職員のみ）に関して、

- ① 加算の算定により賃金改善を行った場合の当該年度の賃金総額
- ② 前年度（前年度1月～12月の実績）の賃金の総額（前年度の賃金水準）（※）

の差が、賃金改善の総額となる。

※「前年度の賃金水準」

前年度（前年1～12月の実績）の賃金総額から「処遇改善加算による改善額」、「特定加算による改善額」及び「各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額」を差し引いた額。



（注1）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て算出する。

（注2）賃金改善の額には、当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。

（注3）「賃金水準」とは、賃金の高さの水準を指す。賃金水準は当該年度の福祉・介護職員の人数と揃えた上で算出すること。

- 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、賃金改善の実施に要する費用には含まれない。

### 3 処遇改善加算計画書の作成

#### (1) 処遇改善加算の見込額

処遇改善加算の見込額（総額）

$$\begin{aligned} &= \text{【1月当たりの障害福祉サービス等報酬総額】} (\times) \\ &\quad \times \text{【サービス別加算率】} (1 \text{ 単位未満の端数四捨五入}) (\text{別紙 1 表 1}) \\ &\quad \times \text{【算定月数】} (\text{賃金改善実施期間}) \end{aligned}$$

※ 「1月当たりの障害福祉サービス等報酬総額」

前年1月から12月までの12か月間の障害福祉サービス等報酬総額（基本報酬サービス費に各種加算減算（処遇改善加算及び特定加算を除く）を加えた額）を12で除したものである。なお、新規事業所等で上記計算方法が困難な場合は、他の適切な方法により推定する。

#### (2) 賃金改善の見込額

賃金改善見込額

$$\begin{aligned} &= \text{【処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の福祉・介護職員の賃金総額} \\ &\quad \text{（見込額）（特定加算を取得し実施される賃金の改善見込額を除く）】} \\ &\quad - \text{【前年度の福祉・介護職員の賃金の総額（前年度の賃金水準）】} (\times) \end{aligned}$$

#### ○ 賃金改善の見込額が加算の見込額を上回ること。

※ 「前年度の福祉・介護職員の賃金の総額（前年度の賃金水準）」

前年の1月から12月の賃金の総額から「処遇改善加算額」、「特定加算額」及び「各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額」を差し引いた額。なお、新規事業所等で上記計算方法が困難な場合は、他の適切な方法により推定する。

#### ○ 前年度の福祉・介護職員の賃金の総額の実績を用いることが困難な場合の具体例

- ・前年（1～12月）の年度途中で事業所を新設した等、サービス提供期間が12か月に満たない場合。
- ・申請する前年度において職員の退職などにより職員数が減少し、基準額となる賃金総額として適切でない場合。
- ・前年（1～12月）の途中から事業規模の拡大又は縮小を行い、申請年度においては、変更後の事業規模で実施する予定である等、当該年度の賃金総額として適切な規模に推定する必要がある場合。

○ 前年度の福祉・介護職員の賃金の総額を推定する場合の具体的な統計方法

- ・例① サービス提供期間が12か月に満たない場合は、12か月サービスを提供していたと仮定した場合における賃金水準を推計する。
- ・例② 事業規模を拡大した場合は、比較時点にいない職員について、当該職員と同職であって、勤務年数等が同等の職員の賃金水準で推計する。

○ 法人単位で計画書を提出した事業者で、当該申請に関係する事業所等の増減があった場合は、変更届を提出する必要があるため、事業所が増加することにより職員も増えた場合における推計方法は、当該職員と同職であって、勤務年数等が同等の職員の賃金水準で推計し、前年度（前年1～12月）の賃金総額を推計する。

○ 賃金改善の見込額の算出に当たっては、前年度の賃金の総額等と加算の見込額を比較し計算することとしているが、前年度の賃金の総額等については、原則、加算を取得する前年の1～12月の実績に基づき記載すること。

(3) 賃金改善実施期間

原則4月（年度の途中で加算の算定を受ける場合、当該加算を受けた月）から翌年の3月までとなるが、次の条件を満たす期間の中で選択することも可能。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
サービス提供	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎			
報酬請求		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△		
加算の 入金			◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	
処遇改善による 賃金改善	←————→ ←————→ ←————→ ←————→														

- ・月数は加算算定月数と同じ月数であること。
- ・当該年度における最初の加算対象月（年度当初より加算を算定する場合は4月）から当該年度における最終の加算支払月の翌月（翌年6月）までの間の任意の連続する月であること。
- ・各年度の賃金改善実施期間が重複しないこと。

※ 賃金改善実施期間を「令和2年4月～令和3年3月」の12か月と設定しているにもかかわらず、改善方法を「令和3年6月に賞与として支給」とするのは、当該年度における賃金改善とみなされないため、注意すること。

(4) 賃金改善を行う項目及び方法

賃金改善を行う賃金項目、賃金改善の実施時期や対象職員、一人当たりの平均賃金改善見込額について、可能な限り具体的に記載すること。また、処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善の他に、各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善を行っている場合には、その内容を記載すること。

(5) 加算区分

処遇改善加算には、加算の区分が（Ⅰ）～（Ⅴ）あり、下記に掲げる「キャリアパス要件」及び「職場環境等要件」の実施状況により、算定可能となる加算区分が決まる。

加算区分	加算要件
加算Ⅰ	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及び職場環境等要件を全て満たすこと。
加算Ⅱ	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を全て満たすこと。
加算Ⅲ	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。
加算Ⅳ	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こと。
加算Ⅴ	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こと。

キャリアパス要件及び職場環境等要件

<p>(キャリアパス要件Ⅰ) 次のイ、ロ及びハの全てに適合すること。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
--

(キャリアパス要件Ⅱ) 次のイ及びロの全てに適合すること。

イ 福祉・介護職員の職務内容等を踏まえ、福祉・介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び一又は二に掲げる具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。

一 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施(OJT、OFF-JT等)するとともに、福祉・介護職員の能力評価を行うこと。

二 資格取得のための支援(研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用(交通費、受講料等)の援助等)を実施すること。

ロ イについて、全ての福祉・介護職員に周知していること。

(キャリアパス要件Ⅲ) 次のイ及びロの全てに適合すること。

イ 福祉・介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。具体的には、次の一から三までのいずれかに該当する仕組みであること。

一 経験に応じて昇給する仕組み

「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること。

二 資格等に応じて昇給する仕組み

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

三 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み

「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。

ロ イの内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。

(加算Ⅰ、Ⅱの職場環境等要件)

平成27年4月から届出を要する日の属する月の前月までに実施した処遇改善(賃金改善を除く。)の内容(別紙1表5参照)を全ての福祉・介護職員に周知していること。

(加算Ⅲ、Ⅳの職場環境等要件)

平成20年10月から届出を要する日の属する月の前月までに実施した処遇改善(賃金改善を除く。)の内容(別紙1表5参照)を全ての福祉・介護職員に周知していること。

加算(Ⅳ)及び(Ⅴ)は、令和3年3月31日をもって廃止されるが、令和3年3月31日時点で当該加算を算定している事業所のみ、令和4年3月31日まで算定可能となる、1年間の経過措置が適用される。

#### 4 特定加算

##### (1) 配分対象

###### ① 経験・技能のある障害福祉人材

以下の要件に該当する職員であるとともに、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（法人）の裁量で設定する。

###### 【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（公認心理士含む）
- ・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

###### ① 上記要件のいずれかを満たすこと＋②「勤続年数10年以上」であること

- 対象者の基準設定として、①と②、片方だけでなく、2つの要件を含むように設定すること。
- 「勤続10年以上の考え方」は各事業所の裁量により柔軟に設定可能。

###### 例えば

- ・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。

- 以下のような場合は「経験・技能のある障害福祉人材」のグループを設定しないことも可能。
  - ・介護福祉士等に該当する者がいない場合
  - ・比較的新たに開設した事業所で、研修・実務経験の蓄積等に一定期間を要するなど、職員間における経験・技能に明らかな差がない場合



- ・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の基準設定の考え方について、計画書（4）ロ「経験・技能のある障害福祉人材の考え方」の欄に記載する。
- ・グループを設定しない場合は、その理由について、計画書（4）ロ「賃金改善を行う職員の範囲」の欄に記載する。



## ② 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（公認心理士含む）、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

## ③ その他の職種

障害福祉人材以外の職員（看護職員、栄養士、事務職員等）

すでに賃金が年額 440 万円以上（特定加算を算定しなくても、すでに年額 440 万円以上）の者は特定加算の対象外。

### <注意事項>

- 事業所内で業務をしていないが、法人本部で特定加算の算定対象サービス事業所における業務（事務員等）を行っているとは判断できる場合は、その他職種の対象となる。
- 法人の理事等の役員であっても、職員としての勤務実績のある者（使用人兼務役員）は特定加算の対象職員とすることが可能。
- 非常勤職員も特定加算の対象職員に含める。
- 兼務職員の場合、どのグループに入れるかは法人の裁量で判断可能。  
（常勤換算による配分も可。）
- ①グループの対象職員がいるにもかかわらず、①グループを設定せず、②、③グループを設定することは不可。
- 事業所で働く障害福祉人材全員が、①グループであると認められる場合（②グループの対象職員がいらない）には、①グループ、③グループのみの設定も可能。
- その他職種に該当する職員で、賃金改善前の賃金がすでに年額 440 万円以上の者は、特定加算の対象外であるが、グループの人数には含める。例えば、その他の職種 20 人の平均賃金額を計算する場合で、特定加算により賃金改善を行う職員が 10 人、行わない職員が 10 人いる場合、賃金改善を行う職員に加え、賃金改善を行わない職員についても、平均賃金額の計算に含めるため、グループ人数は 20 人となる。
- 管理者も特定加算の対象職員とすることは可能。管理者専従であれば、③グループに含まれ、管理者が介護業務と兼務していれば、勤務実態等に応じて①グループや②グループの対象とすることも可能。

<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。

(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い。)

ただし、本特例の趣旨に添わない変更については、詳細な理由の説明を行うものとする。

ア 「他の障害福祉人材」に分類される職員であって、以下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。

- ・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

イ 「その他の職種」に分類される職員であって、以下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。

- ・職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修修了者
- ・障がい者の芸術文化活動を指導する職員
- ・障がい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

・配分対象における職員分類の変更特例について、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（別紙様式2-4）に記載する。

(2) 配分方法

- 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用の見込額の平均と比較し高いこと。

平均賃金改善額について、①経験・技能のある障害福祉人材グループは、②他の障害福祉人材グループより高いこと。

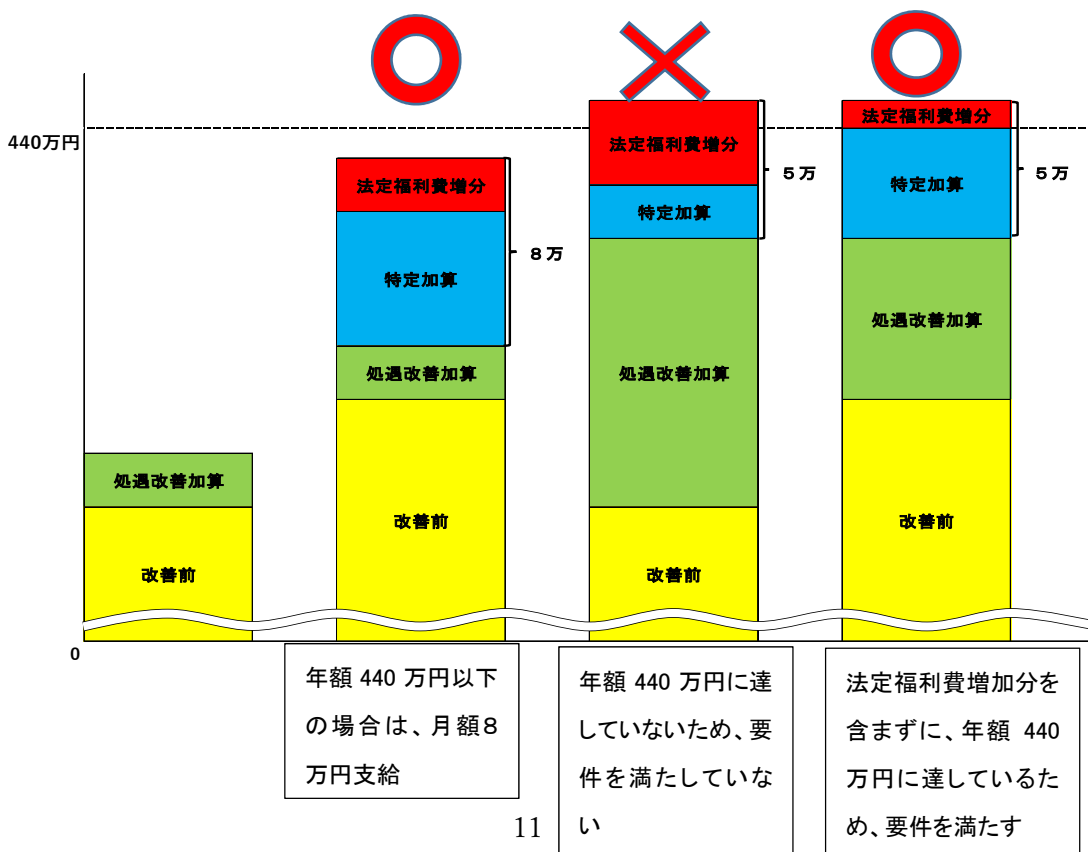
- 経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上は、賃金改善に要する費用の見込額が月額8万円以上又は賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上であること。ただし、すでに賃金が年額440万円以上の職員がいる場合には、既にこの要件を満たしているものとする。

\* 月額8万円以上の賃金改善の計算ルール

- ・ 処遇改善加算による賃金改善分は含まない。
- ・ 特定加算の賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分は含めることができる。

\* 賃金改善後の賃金年額440万円以上の計算ルール

- ・ 処遇改善加算による賃金改善分を含む。
- ・ 手当等（退職手当は除く）を含む。
- ・ 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。
- ・ 月途中から加算を算定する場合、12か月間加算を算定していれば、年額440万円以上とすることが見込まれる場合にあつては、要件を満たしていることとする。
- ・ 常勤換算で0.8人年額400万円の方でも、1になおすと、 $400\text{万円} \div 0.8\text{人} = 500\text{万円}$ となり、年額440万円以上となるため、要件を満たすので、人数を1人とカウントしてよい。



<注意事項>

- 月額8万円以上又は賃金改善後の賃金年額 440 万円以上の改善が困難な場合は、例外的に合理的な説明を行うことで、代替の要件とする。その理由について、計画書（3）⑥の該当する理由を選択する。

例えば

- ・ 小規模事業所等で加算額全体が少額である場合。
- ・ 職員全体の賃金水準が低い事業所などで、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。

- 法人単位で月額8万円以上の処遇改善となる者等の設定・確保を行う場合、法人全体で一人ではなく、一括して申請する事業所の数に応じた設定が必要。

例えば

- ・ 3事業所を法人で一括して申請をする場合→月額8万円以上の処遇改善となる者等として3人設定が必要。  
(ただし、事業所の中に設定することが困難な事業所が含まれる場合は、その合理的な理由を説明する。)
- ・ 複数の事業所をまとめて申請をする場合、法人単位でこの数を満たす職員がいるか判断するため、1事業所1人必ず要件を満たす職員を設定する必要はない。  
(A事業所0人、B事業所0人、C事業所3人とすることも可)

- 他の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、その他の職種の賃金改善に要する費用の見込額の平均の2倍以上であること。

ただし、③その他の職種のグループの平均賃金額が、②他の介護職員グループの平均賃金額を上回らない場合は、この限りではない。

平均賃金改善額について、②他の障害福祉人材グループは、  
③その他の職種グループの2倍以上であること。

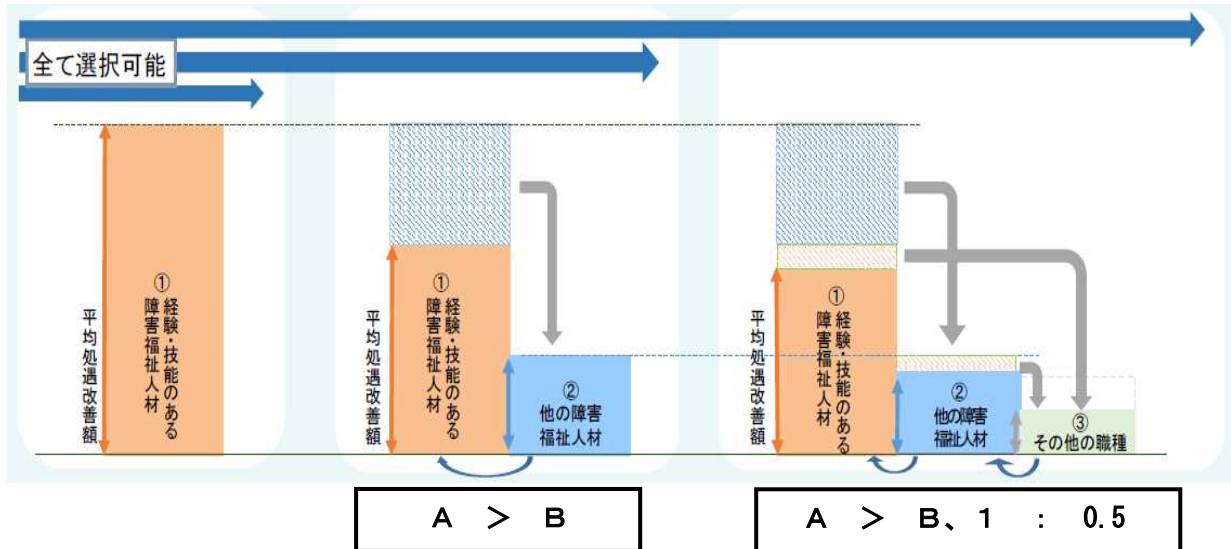
※ ただし、③その他の職種グループの平均賃金額が②他の障害福祉人材グループの平均賃金額を上回らない場合は、平均賃金改善額は同額でも可。

- 賃金改善後の賃金の見込額が年額 440 万円を上回らないこと。
- その他の職種で、前年度の年額が 430 万円で、特定加算により 30 万円改善され、年額 460 万円になった場合、440 万円までの 10 万円は、特定加算による改善額としてよいが、440 万円を超えた額（20 万円）は特定加算の対象外。

<配分方法のイメージ>

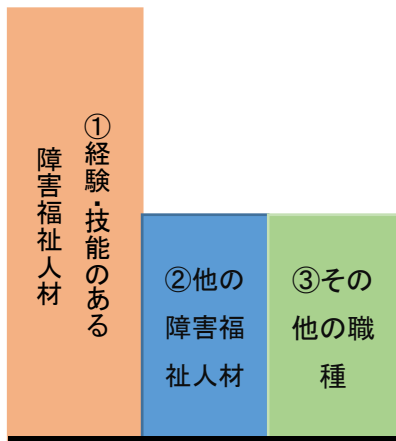
グループ①（計画書上ではAグループ）、グループ②（Bグループ）、グループ③（Cグループ）の平均賃金改善額について、「AはBより高く」「CはBの2分の1以下」

※ 平均賃金額について、CがBより低い場合、平均賃金改善額を、基本の1 : 0.5ではなく、Bと同等の水準（1 : 1）とすることが可能。

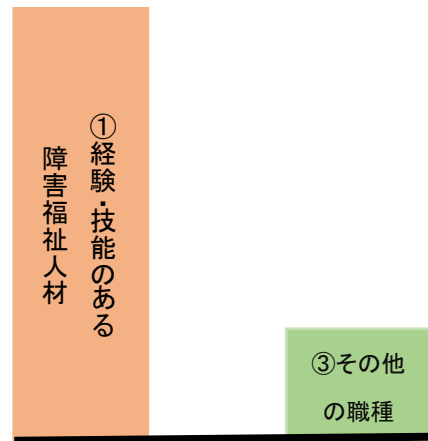


※「その他の職種の賃金改善後の平均賃金額 ≤ 他の障害福祉人材の賃金改善後の平均賃金額」の場合に認められる配分比率

※他の障害福祉人材がない場合に認められる配分比率



A > B、1 : 1



AはCの2倍より高い

※③の改善後の平均賃金額が②の改善後平均賃金額を上回らないことが必要。

＜特定加算の具体的な配分における注意事項＞

- ①グループのみへの配分、①②グループへの配分、①②③グループへの配分いずれも事業所の裁量により選択可能。
- 各グループの平均賃金改善額は「①は②より高く」、「③は②の2分の1以下」の配分比率を守ること。  
ただし、②グループの平均賃金額が③グループの平均賃金額以上であれば、②と③の配分比率は平均賃金額又は平均賃金改善額が等しくなる（②：③＝1：1）までの改善が可能。
- 各グループの平均賃金改善額の計算に当たっては、経験・技能のある障害福祉人材及び他の障害福祉人材については、常勤換算方法による人数の算出を行う。その他の職種については、常勤換算方法によらず、実人数による算出も可能。
- 各グループの中での職員ごとの配分は、一律同額でなくてもよく、各事業所（法人）の裁量で判断が可能。ただし、職員ごとに差がある場合等、その配分方法について、職員全員に十分説明すること。
- 法人単位で対象となる職員のグループ設定をした場合、平均賃金改善額は事業所ごとに比較するのではなく、法人全体で比較することも可能。
- 介護サービスや総合事業、障害福祉サービス等において兼務している場合、配分方法における年収は、どのサービスからの収入かに関わらず、実際にその職員が収入として得ている額で判断可能。

(3) 特定加算計画書の作成

① 特定加算の見込額

$$\begin{aligned} & \text{特定加算の見込額（総額）} \\ & = \text{【1月当たりの障害福祉サービス等報酬総額】} (\times) \\ & \quad \times \text{【サービス別加算率】} (1 \text{ 単位未満の端数四捨五入}) (\text{別紙1表1}) \\ & \quad \times \text{【算定月数】} (\text{賃金改善実施期間}) \end{aligned}$$

※ 「1月当たりの障害福祉サービス等報酬総額」

前年1月から12月までの12か月間の障害福祉サービス等報酬総額（基本報酬サービス費に各種加算減算（処遇改善加算及び特定加算を除く）を加えた額）を12で除したもの。  
なお、新規事業所等で上記計算方法が困難な場合は、他の適切な方法により推定する。

② 賃金改善の見込額（以下のとおり見直し）

賃金改善見込額

＝【特定加算の算定により賃金改善を行った場合の福祉・介護職員の賃金総額（見込額）（処遇改善加算を取得し実施される賃金の改善見込額を除く）】

－【前年度の福祉・介護職員の賃金の総額（前年度の賃金水準）】（※）

- 賃金改善の見込額が加算の見込額を上回ること。

※「前年度の福祉・介護職員の賃金の総額（前年度の賃金水準）」

特定加算を申請する前年の1月から12月の賃金の総額から「処遇改善加算額」、「特定加算額」及び「各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額」を差し引いた額。なお、新規事業所等で上記計算方法が困難な場合は、他の適切な方法により推定する。

- 前年度の福祉・介護職員の賃金の総額の実績を用いることが困難な場合の具体例

- ・前年（1～12月）の年度途中で事業所を新設した等、サービス提供期間が12か月に満たない場合。
- ・申請する前年度において職員の退職などにより職員数が減少し、基準額となる賃金総額として適切でない場合。
- ・前年（1～12月）の途中から事業規模の拡大又は縮小を行い、申請年度においては、変更後の事業規模で実施する予定である等、当該年度の賃金総額として適切な規模に推定する必要がある場合。

- 前年度の福祉・介護職員の賃金の総額を推定する場合の具体的な統計方法

- ・例① サービス提供期間が12か月に満たない場合は、12か月サービスを提供していたと仮定した場合における賃金水準を推計する。
- ・例② 事業規模を拡大した場合は、比較時点にいない職員について、当該職員と同職であって、勤務年数等が同等の職員の賃金水準で推計する。

- 法人単位で計画書を提出した事業者で、当該申請に係る事業所等の増減があった場合は、変更届を提出する必要があるため、事業所が増加することにより職員も増えた場合における推計方法は、当該職員と同職であって、勤務年数等が同等の職員の賃金水準で推計し、前年度（前年1～12月）の賃金総額を推計する。

- 賃金改善の見込額の算出に当たっては、前年度の賃金の総額等と加算の見込額を比較し計算することとしているが、前年度の賃金の総額等については、原則、加算を取得する前年の1～12月の実績に基づき記載すること。

③ グループごとの平均賃金改善額（以下のとおり見直し）

グループごとの平均賃金改善額  
 = 【特定加算の見込額】  
 ÷ 【各グループの前年度の1か月あたりの常勤換算職員数】  
 （小数点第2位以下切り捨て）

- 原則として、当該計画書を提出した前月の常勤換算職員数を用いること。
- その他職種のグループについては、常勤換算方法のほか、実人数でも可能。

④ 前年度のグループごとの平均賃金額（月額）【実績報告で必要】

前年度のグループごとの平均賃金額（月額）  
 = 【前年度の福祉・介護職員の賃金の総額（前年1～12月の実績）】  
 ÷ 【前年度の常勤換算職員数】  
 （小数点第2位以下切り捨て）

- その他職種のグループについては、常勤換算方法のほか、実人数でも可能。

⑤ 賃金改善実施期間

原則4月（年度の途中で加算の算定を受ける場合、当該加算を受けた月）から翌年の3月までとなるが、次の条件を満たす期間の中で選択することも可能。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
サービス提供	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎			
報酬請求		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△		
加算の入金			◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	
処遇改善による賃金改善															



- ・月数は加算算定月数と同じこと。
- ・当該年度における最初の加算対象月（年度当初より加算を算定する場合は4月）から当該年度における最終の加算支払月の翌月（翌年6月）までの間の任意の連続する月であること。
- ・各年度の賃金改善実施期間が重複しないこと。

※ 賃金改善実施期間を「令和2年4月～令和3年3月」の12か月と設定しているにもかかわらず、改善方法を「令和3年6月に賞与として支給」とするのは、当該年度における賃金改善とみなされないため、注意すること。

⑥ 賃金改善を行う項目及び方法

賃金改善を行う賃金項目、賃金改善の実施時期や対象職員、一人当たりの平均賃金改善見込額について、可能な限り具体的に記載すること。また、処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善の他に、各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善を行っている場合には、その内容を記載すること。

(4) 特定加算の要件

① 特定加算（Ⅰ）

**配置等要件、処遇改善加算要件、職場環境等要件、見える化要件の全ての要件を満たすこと**

② 特定加算（Ⅱ）

**処遇改善加算要件、職場環境等要件、見える化要件の全ての要件を満たすこと**

区分	配置等要件	現行加算要件	職場環境等要件	見える化要件
特定加算 (Ⅰ)	○	○	○	○
特定加算 (Ⅱ)	-	○	○	○
特定加算 (区分なし)	特定のサービス (※)	○	○	○

※ 特定のサービス：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（配置等要件に該当する加算がないため。）

【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、行動援護にあっては**特定事業所加算**）を算定していること。

<注意事項>

- 年度途中で福祉専門職員等の配置状況に変更があり、要件を満たせなくなった場合、福祉専門職員配置等加算の取下げと同時に特定加算（Ⅰ）から（Ⅱ）への変更を行う。
- 年度途中で喀痰吸引を必要とする利用者の割合に関する要件等を満たせないことにより、特定事業所加算を算定できない状況が常態化し、3か月以上継続した場合、特定加算（Ⅰ）から（Ⅱ）への変更を行う。

【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（特定加算と同時に処遇改善加算にかかる処遇改善計画書の届出を行い、算定される場合も含む。）

【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（賃金改善を除く。）の内容を全ての職員に周知していること。
- この処遇改善については、複数の取組を行っていることとし、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1つ以上の取組を行うこと。
- 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は不要。
- 前年度から継続して特定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する事が可能。

入職促進に向けた取組	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>要件の項目は処遇改善加算と同じ。 ただし処遇改善加算は1つ以上の取組を実施していれば、要件を満たすのに対し、特定加算はそれぞれの項目ごとに1つ以上の取組を行う必要がある。</p> </div>
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・働きがいの醸成	

【見える化要件】（令和3年度・4年度は算定要件外）

- 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、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（職場環境等要件）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、事業所・施設の建物内の入り口付近などで外部の者が閲覧可能な場所で掲示する等、外部から見える形で公表すること。
- 職場環境等要件の変更に伴う情報公表システムの改修が予定されていることから、令和3年度及び4年度は、特定加算の算定要件とされていません。

5 賃金改善の実績報告

- 各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日まで、当該年度の処遇改善に関する実績を指定権者に報告し、2年間保存する。

(1) 処遇改善加算実績報告

① 加算の総額（以下のとおり見直し）

実際（当該年度の4～3月サービス提供分）の収入（※）

※ 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（過誤調整に注意）

② 賃金改善所要額

賃金改善所要額

= 【福祉・介護職員に支給した賃金総額

（特定加算を取得し実施される賃金改善額を除く）】

— 【前年度の福祉・介護職員の賃金の総額（前年度の賃金水準）】（※）

- 賃金改善所要額が加算の総額を上回ること。

※ 「前年度の福祉・介護職員の賃金の総額（前年度の賃金水準）」

前年の1月から12月の賃金の総額から「処遇改善加算額」、「特定加算額」及び「各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額」を差し引いた額。なお、新規事業所等で上記計算方法が困難な場合は、他の適切な方法により推定する。

(2) 特定加算実績報告

① 加算の総額

実際（当該年度の4～3月サービス提供分）の収入（※）

※ 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。(過誤調整に注意)

② 賃金改善所要額

$$\begin{aligned} & \text{賃金改善所要額} \\ & = \text{【配分対象職員に支給した賃金総額} \\ & \quad \text{(処遇改善加算を取得し実施される賃金改善額を除く)】} \\ & \quad - \text{【前年度の配分対象職員の賃金の総額 (前年度の賃金水準)】} \end{aligned}$$

○ 賃金改善所要額が加算の総額を上回ること。

③ グループごとの平均賃金改善額

$$\begin{aligned} & \text{グループごとの平均賃金改善額 (月額)} \\ & \quad \text{【当該年度の処遇改善加算額を除いた職員の賃金総額 (実績)】} \\ & = \frac{\quad}{\quad} \\ & \quad \text{【各グループの対象人数】} \\ & \quad - \text{【前年度のグループごとの平均賃金額 (月額)】} \end{aligned}$$

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  
上記設定をできない場合は、その理由について記載が必要。

6 届出内容を証明する資料の保管及び提示について

計画書の提出にあたっては、記載内容の根拠となる資料、就業規則や労働保険に加入していることが確認できる書類等の提出は不要。ただし、計画書のチェックリストを確認するとともに、書類を適切に作成・保管し、誓約いただくとともに、指定権者から求めがあった場合には、速やかに提出すること。

7 都道府県への届出

(1) 計画書

**提出期限**【両加算共通】

**加算を取得する年度の前年度の2月末日**

**年度途中でも加算の取得は可能**。その場合は、加算を取得しようとする月の前々月の末日までに提出すること。

**【計画書の提出期日】（令和3年度の特例）**

算定期期	提出期限【必着】
(1) 令和2年度から引き続き加算を算定する場合 (2) 令和3年4月から新たに算定する場合	令和3年4月15日（木）
(3) 令和3年5月から新たに加算を算定する場合	令和3年4月15日（木）
(4) 令和3年度途中（6月以降）で新たに加算を算定する場合	加算を取得しようとする月の前々月の末日

**届出書類**

**【福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅲ）のみを算定する場合】**

- ① 令和3年度障害福祉サービス等処遇改善計画書届出確認票（別紙様式1）
  - ② 障害福祉サービス等処遇改善計画書（別紙様式2-1）
  - ③ 福祉・介護職員処遇改善計画書（施設・事業所別個表）（別紙様式2-2）
  - ④ 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書又は障害児（通所・入所）給付費等算定に係る体制等に関する届出書（様式第5号又は児様式第5号）
  - ⑤ 介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表又は障害児通所・住所給付費の算定に係る体制等状況一覧表（様式第5号別紙1又は児様式第5号別紙1）
- ※ ④、⑤については、前年度と異なる区分の加算を算定する場合及び令和3年度から新たに加算を算定する場合のみ提出が必要。

**【福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅲ）及び福祉・介護職員等特定処遇改善加算を算定する場合】**

- ① 令和3年度障害福祉サービス等処遇改善計画書届出確認票（別紙様式1）
  - ② 障害福祉サービス等処遇改善計画書（別紙様式2-1）
  - ③ 福祉・介護職員処遇改善計画書（施設・事業所別個表）（別紙様式2-2）
  - ④ 福祉・介護職員等特定処遇改善計画書（施設・事業所別個表）（別紙様式2-3）
  - ⑤ 職員分類の変更特定に係る報告（別紙様式2-4）
  - ⑥ 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書又は障害児（通所・入所）給付費等算定に係る体制等に関する届出書（様式第5号又は児様式第5号）
  - ⑦ 介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表又は障害児通所・住所給付費の算定に係る体制等状況一覧表（様式第5号別紙1又は児様式第5号別紙1）
- ※ ⑤については、特定加算における職員分類の変更特例を適用する職員がいる場合のみ提出が必要。
- ※ ⑥、⑦については、前年度と異なる区分の加算を算定する場合及び令和3年度から新たに加算を算定する場合のみ提出が必要。

【福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅳ）又は（Ⅴ）若しくは、福祉・介護職員処遇改善特別加算を算定する場合】 ※令和2年度から引き続き当該加算を算定する場合のみ

- ① 令和3年度障害福祉サービス等処遇改善計画書届出確認票（別紙様式1）
- ② 障害福祉サービス等処遇改善計画書（別紙様式5-1）
- ③ 福祉・介護職員処遇改善改善計画書、福祉・介護職員等処遇改善計画書（施設・事業所別個表）（別紙様式5-2）

(2) 実績報告書

**提出期限**【両加算共通】

各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日

**届出書類**

- ① 障害福祉サービス等処遇改善実績報告書（別紙様式3-1）
- ② 障害福祉サービス等処遇改善実績報告書（施設・事業所別個票）（別紙様式3-2）

(3) 変更の届出

加算を取得する際に提出した計画書に変更（下記のいずれかに該当する場合に限る）があった場合、変更届の提出が必要。

届出事項	詳細
①事業者の吸収合併等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会社法による吸収合併、新設合併等により、障害福祉サービス等処遇改善計画書の作成単位が変更となる事業者</li> <li>・当該事実発生までの賃金改善の実績及び承継後の賃金改善に関する内容</li> </ul>
②障害福祉サービス事業所等の増減	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複数の障害福祉サービス事業所等について一括して申請を行う事業者</li> <li>・当該申請に関する障害福祉サービス事業所等に増減（新規指定、廃止等の事由による）があった場合</li> </ul>
③就業規則	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就業規則を改正（職員の処遇に関する内容に限る。）した場合</li> <li>・改正の概要を届出</li> </ul>
④キャリアパス要件等に関する適合状況に変更が生じる場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・該当する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合</li> <li>・処遇改善計画書における賃金改善計画、キャリアパス要件等の変更に係る部分の内容</li> </ul>

⑤特定加算に係る配置等要件に関する適合状況に変更があり、特定加算の区分に変更が生じる場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特定加算に係る配置等要件に関する適合状況に変更があり、該当する加算の区分に変更が生じる場合は、障害福祉サービス等特定処遇改善計画書における賃金改善計画、配置等要件の変更に係る部分の内容</li> <li>・ 喀痰吸引を必要とする利用者の割合についての要件等を満たせないことにより、特定事業所加算を算定できない状況が常態化し、3か月以上継続した場合</li> </ul>
⑥前年度の福祉・介護職員の賃金総額、前年度の賃金総額、前年度のグループごとの平均賃金額	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上記①から⑤までのいずれかに該当する場合及び特別事情届出書に該当する場合を除く</li> </ul>

#### (4) 特別事情届出書

事業の継続を図るために、対象職員の賃金水準（加算による賃金改善分を除く。）を引き下げた上で賃金改善を行う場合は、特別な事業に係る届出書（別紙様式4）（特別事情届出書）を提出する。

届出事項	届出事項詳細
経営の状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 加算を取得している障害福祉サービス事業所等の法人の収支（障害福祉サービス事業による収支に限る。）について、サービス利用者数の大幅な減少等により経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況にあることを示す内容</li> </ul>
賃金水準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 対象職員（特定加算を取得し、その他の職種を賃金改善の対象としている場合は、その他職種を含む。）の賃金水準引下げの内容</li> </ul>
法人の経営及び対象職員の賃金水準の改善見込	—
労使の合意	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 対象職員の賃金水準を引き下げることにについて、適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続きに関して、労使の合意時期及び方法等</li> </ul>

#### 8 法人単位で届け出る場合の方法と必要書類

**事業所単位で届け出ること、複数の事業所を法人単位でまとめて届け出ることも可能。**

事業所単位で届け出た場合は、加算額を当該事業所のみ配分することとなり、法人単位で届け出た場合は、届け出た複数の事業所間で配分することができる。（法人として、賃金改善の総額が加算額の総額を上回っていれば、事業所ごとに上回る必要はない。）

特定加算の取得区分が（Ⅰ）（Ⅱ）と異なる場合であっても、特定加算の取得事業所間においては、一括の申請が可能。

## 9 処遇改善加算・特定加算に関する届出書類等掲載先

【長野県ホームページ掲載 URL】

「トップページ」→「健康・医療・福祉」→「障がい者福祉」→「障害福祉サービス」→「障害福祉サービス事業者向け情報」→「障害福祉サービス事業者の皆さまへ」→「4. 福祉・介護職員処遇改善（特別）加算及び福祉・介護職員等特定処遇改善加算について」

<https://www.pref.nagano.lg.jp/shogai-shien/kenko/shogai/shogai/joho/jigyosha/josekin.html>

## 10 加算の取得要件の周知・確認等について

両加算とも、事業所における賃金改善を行う方法等について、計画書や見える化要件の取り組み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、書面などを用いるなど分かりやすく回答することが必要。

## 11 計画書（別紙様式2-1）に係る注意事項

### （1）福祉・介護職員処遇改善加算のみの計画である場合の記載箇所

- ・ 2（1）福祉・介護職員処遇改善のみ計画する場合
- ・ 2（4）イ福祉・介護職員処遇改善加算
- ・ 2（4）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（該当がある場合）
- ・ 3 キャリアパス要件について＜処遇改善加算＞
- ・ 4 職員環境等要件について＜共通＞
- ・ 6 届出に係る根拠資料について＜共通＞

### （2）福祉・介護職員等特定処遇改善加算も併せて計画する場合の記載箇所

- ・ 2（2）福祉・介護職員処遇改善（特定加算も併せて計画する場合）
- ・ 2（3）福祉・介護職員等特定処遇改善加算
- ・ 2（4）イ福祉・介護職員処遇改善加算
- ・ 2（4）ロ福祉・介護職員等特定処遇改善加算
- ・ 2（4）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（該当がある場合）
- ・ 3 キャリアパス要件について＜処遇改善加算＞
- ・ 4 職員環境等要件について＜共通＞
- ・ 5 見える化要件について＜特定加算＞（記載なしでも可）
- ・ 6 届出に係る根拠資料について＜共通＞



(3) 記入上の注意

① 福祉・介護職員処遇改善加算のみの場合

(1) 福祉・介護職員処遇改善加算のみ計画する場合												
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	3	年度	処遇改善加算の見込額						24,548,640 円		
④	賃金改善の見込額(i-ii)									25,000,000 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)									355,000,000 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)									330,000,000 円		
	(ア)前年度の福祉・介護職員の賃金の総額									350,000,000 円		
	(イ)前年度の処遇改善加算の総額									20,000,000 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)									0 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									0 円		
⑤	賃金改善実施期間	令和	3	年	6	月	～	令和	4	年	5	月

○ ④賃金改善の見込額は、③令和3年度処遇改善加算の見込額を上回ること。

○ ④ 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)

- ・ 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。
- ・ 特定加算を取得し実施される賃金の改善見込み額を除いた額とする。

○ ④ ii) 前年度の福祉・介護職員の賃金の総額【基準額1】

- ・ 処遇改善加算及び特定加算の加算総額を除く
- ・ (ア) 前年度の福祉・介護職員の賃金の総額には、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。(④ i) と取扱いを揃えること)
- ・ (イ) 前年度の処遇改善加算の総額 及び (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は、都道府県国民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。
- ・ (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については、その他の職種に支払われた額を除く。

※ 福祉・介護職員処遇改善加算は、福祉・介護職員のための賃金改善を目的とする加算のため、その他職種は対象とならない。

- ・ (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は、計画書提出年度(令和3年度に限っては令和2年度を提出年度とする。)における独自の賃金改善分(計画書提出前年度に臨時的に職員にボーナスを支給した等)をいう。(処遇改善加算の加算額を上回る賃金改善を行った分。)

(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）

(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	3	年度	処遇改善加算の見込額			24,548,640	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)			24,674,000	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)						230,800,000	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)						206,126,000	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						234,350,000	円						
	(イ)前年度の処遇改善加算の総額						24,240,000	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)						3,984,000	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	3	年	4	月	～	令和	4	年	3	月

- ④賃金改善の見込額は③令和3年度処遇改善加算の見込額を上回ること。
- ④ 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）及び
  - ④ ii) (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
 ・ 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し。  
 ・ 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。
- ④ 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）
  - ・ 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。
  - ・ 特定加算を取得し実施される賃金の改善見込み額を除いた額とする。
- ④ ii) 前年度の賃金の総額【基準額1】
  - ・ 処遇改善加算及び特定加算の加算総額を除く
  - ・ (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。(④ i)と取扱いを揃えること)
  - ・ その他職種ですでに賃金が年額440万円以上であり、特定加算対象外の者の賃金も含む。
  - ・ (イ)前年度の処遇改善加算の総額 及び(ウ)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。
  - ・ (ウ) 前年度の特定加算の総額については、その他の職種(C)に支給された額を除く。
  - ・ (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による支給額は、計画書提出年度(令和3年度に限っては令和2年度を提出年度とする。)における独自の賃金改善分(計画書提出前年度に臨時的に職員にボーナスを支給した等)を言う。(処遇改善加算及び特定加算の加算額を上回る賃金改善を行った分。ただし、特定加算の独自の賃金改善分を除く。)

(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			
② 処遇改善加算の取得状況	※①、③ 別紙様式2-3のとおり、② 別紙2-2のとおり		
③ 特定加算の算定対象月			
④ 令和 3 年度特定加算の見込額(g)		6,715,800	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)		6,750,000 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)		260,300,000	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)【 <b>基準額2</b> 】(ア)-(イ)-(ウ)-(エ)		253,550,000	円
(ア)前年度の賃金の総額		282,350,000	円
(イ)前年度の処遇改善加算の総額		24,240,000	円
(ウ)前年度の特定加算の総額		4,560,000	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賃金改善の見込額は④令和3年度特定加算の見込額を上回ること
- ⑤ i) 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)」
  - ・ 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。
  - ・ 処遇改善加算を取得し実施される賃金の改善額を除いた額とする。
- ⑤ ii) 前年度の賃金の総額【**基準額2**】
  - ・ 処遇改善加算及び特定加算の加算総額を除く。
  - ・ (ア) 前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増加分を含めることができる。(⑤ i) と取扱いを揃えること)
  - ・ (ア) 前年度の賃金の総額には、その他の職種ですでに賃金が年額 440 万円以上であり、特定加算対象外の者の賃金も含む。
  - ・ (イ) 前年度の処遇改善加算の総額 及び(ウ) 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。
  - ・ (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による支給額は、**計画書提出年度(令和3年度に限っては令和2年度を提出年度とする。)**における**独自の賃金改善分**(計画書提出前年度に臨時的に職員にボーナスを支給した等)を言う。(処遇改善加算及び特定加算の加算額を上回る賃金改善を行った分。ただし、処遇改善加算の独自の賃金改善分を除く。)

※ 処遇改善加算・特定加算とも、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は、加算額を上回る賃金改善を行うために実施した「以前から継続している賃金改善」についても含めることは可能。

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)	56,600,000 円	147,000,000 円	47,400,000 円
ii) 前年度の常勤換算職員数(i)	14.3 人	42.5 人	12.0 人
iii) 前年度の一月当たりの常勤換算職員数(j)	1.2 人	3.5 人	1.0 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)	3,958,042 円	3,458,824 円	3,950,000 円

実績報告  
で使用

- ⑥ i) 前年度の賃金の総額には、
  - ・ 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。
  - ・ 「その他の職種 (C)」欄には、賃金改善前の賃金がすでに年額 440 万円を上回る職員の賃金は含まない。
- ⑥ iii) 前年度の一月当たりの常勤換算職員数
  - ・ 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。
  - ・ 職員数の変動があった場合など、前月の実績を用いることが適当でないと考えられる場合は、過去3か月の平均や前々月の実績など他の期間の実績を用いることも可能。
  - ・ 「その他の職種 (C)」については、実人数によることもできる。
- ⑥ iv) 前年度のグループ毎の平均賃金額 (月額) 【基準額3】は、実績報告で使用する。

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	469,637 円		
	( 6,715,809 円 ) ( 6,715,809 円 )			
	(A)及び(B)を実施	119,119 円	117,939 円	
	( 6,715,809 円 ) ( 1,703,402 円 ) ( 5,012,408 円 )			
(A)(B)(C)全て実施	107,766 円	106,696 円	53,348 円	
( 6,715,810 円 ) ( 1,541,054 円 ) ( 4,534,580 円 ) ( 640,176 円 )				
上記以外の方法で実施				
( 0 円 ) ( 0 円 ) ( 0 円 ) ( 0 円 )				

この箇所は手入力

(A)及び(B)グループ、(A)(B)(C)全てのグループに配分する場合は、この表に配分比率を入力する

一月当たり平均賃金額算出用																													
【入力上の注意】																													
○下表の「配分比率」欄には、当該事業所で設定する値を入力すること。																													
○前年度の一月当たり常勤換算数(i)に対して、加算見込額(c)を当該配分比率で賃金改善を行う場合のグループ毎の平均賃金改善月額が算出され、計画書に反映される。																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="8"></td> <td colspan="2" style="background-color: yellow;">当該事業所（法人）で設定するグループ毎の配分比率を入力して下さい。</td> </tr> </table>																												当該事業所（法人）で設定するグループ毎の配分比率を入力して下さい。	
								当該事業所（法人）で設定するグループ毎の配分比率を入力して下さい。																					
		(A)	(B)	(C)	所要額(丸め前)	丸め値との差額	切捨分(年額)	配分比率要件																					
(A)のみ	単価	469,636						なし																					
	年間配分額	6,715,800			6,715,800	-9	-																						
(A)及び(B)	配分比率	1.01	1					(A)/(B)	1.01 1を超えていることをご確認ください。																				
	単価	119,118	117,939																										
	年間配分額	1,703,393	5,012,407		6,715,800	-9	0																						
(A)(B)(C)全て	配分比率	1.01	1	0.5				(A)/(B)	1.01 1を超えていることをご確認ください。																				
	単価	107,764	106,697	53,348			23	(B)/(C)	2 2以上であることをご確認ください。																				
	年間配分額	1,541,018	4,534,603	640,179	6,715,800	-10	3	(A)/(C)(参考)	2.02																				

### 特定加算見込額

○ 単価 = \_\_\_\_\_  
各グループの前年度の一月当たりの常勤換算職員数 × 12 月

○ グループごとの平均賃金改善月額

特定加算見込額

= \_\_\_\_\_  
(前年度の一月当たりの常勤換算全職員数 ÷ 配分比率) × 12 月

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	6	人(見込)
<p>(「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)</p> <p>小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>その他( _____ )</p>		

○ 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は、その理由に該当するものにチェックを入れるか、その他欄に理由を記載する。

(4) 賃金改善を行う賃金項目及び方法

(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(✓) <b>変更なし</b>
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)				
	○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。				
	※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	29	年	4	月 ( 実施済 予定 )

- 継続申請の場合、必要事項を記載した上で、前年度に提出した計画書の内容と変更がない場合は「変更なし」にチェックする。
- 具体的な取組内容については、前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を下線するなど明確にする。

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(✓) <b>変更なし</b>
経験・技能のある障害福祉人材の考え方	○次の条件を満たす職員を「経験・技能のある障害福祉人材」とし、具体的な支給額は人事考課を踏まえて決定 ①サービス管理責任者、サービス提供責任者、心理指導担当職員として勤続10年以上の者 ②福祉・介護職員(直接処遇職員)のうち介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士、保育士のいずれかの資格を有する者で勤続10年以上の者 ③強度行動障害支援者養成研修を修了した者で勤続10年以上の者(職員分類の変更特例を適用) ※勤続年数については、系列法人、他法人における実務経験を含める。					
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)					
	○特定処遇改善加算の新設(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) 特定処遇改善加算の額を次のとおりとする。 経験・技能のある障害福祉人材 月額 ○○○○～○○○○円 他の障害福祉人材 月額 ○○○○～○○○○円 その他の職種 月額 ○○○○～○○○○円					
	※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	3	年	4	月 ( 実施済 予定 )	

- 継続申請の場合、必要事項を記載した上で、前年度に提出した計画書の内容と変更がない場合は「変更なし」にチェックする。



- 賃金改善を行う職員の範囲欄には、該当範囲に必ずチェックする。  
 (A) 経験技能のある介護職員を配分対象外とする事業所については、その理由を「(A) にチェック(✓)がない場合その理由」欄に記載する。
- 前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を下線する。

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独自の賃金改善	
<small>「(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</small>	
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	

- 独自の賃金改善をどのように行ったかを記載する。  
 例) 計画書提出前年度に臨時的に職員にボーナスを支給した等

(5) 3 キャリアパス要件について<処遇改善加算>

3 キャリアパス要件について<処遇改善加算>	
<small>※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(✓)</small>	
	変更なし
<small>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。</small>	

- 継続申請で前年度に提出した計画書の内容と変更がない場合は「変更なし」にチェックの上、各要件について必要事項を具体的に記載すること。

(6) 4 職場環境要件について<共通>

4 職場環境等要件について<共通>	
<small>※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(✓)</small>	
	変更なし
<p><b>【処遇改善加算】</b>  <small>届出に係る計画の期間中に実施する事項について、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。</small></p> <p><b>【特定加算】</b>  <small>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。</small></p> <p><small>※ 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。</small></p>	

分類	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	
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、従業員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・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	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	
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:

○ 継続申請の場合、必要事項を記載した上で、前年度に提出した計画書の内容と変更がない場合は「変更なし」にチェックをする。

(7) 5 見える化要件について<特定加算>

5 見える化要件について<特定加算>			
※ 職場環境等要件の変更に伴う情報公表システムの改修を予定していることから、令和3年度及び4年度は算定要件としない。			
※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

○ 令和3年度及び4年度は、見える化要件は必須の要件ではありません。



(8) 6 届出に係る根拠資料について<共通>

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、介護福祉士登録証等
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。

- 必要な書類が保管されていることを上記のチェックリストで確認すること。(提出不要)
- 指定権者から求めがあった場合には、速やかに提出すること。
- 両加算とも、事業所における賃金改善を行う方法等について、計画書や見える化要件の取り組み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。
- 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。

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					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	
	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に該当(Ⅱ)
居宅介護	27.4%	20.0%	11.1%	(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%	7.0%	5.5%
重度訪問介護	20.0%	14.6%	8.1%			2.6%	7.0%	5.5%
同行援護	27.4%	20.0%	11.1%			4.1%	7.0%	5.5%
行動援護	23.9%	17.5%	9.7%			3.4%	7.0%	5.5%
重度障害者等包括支援	8.9%	6.5%	3.6%			0.3%	6.1%	
生活介護	4.4%	3.2%	1.8%			0.6%	1.4%	1.3%
施設入所支援	8.6%	6.3%	3.5%			0.9%	2.1%	
短期入所	8.6%	6.3%	3.5%			0.9%	2.1%	
療養介護	6.4%	4.7%	2.6%			0.5%	2.1%	1.9%
自立訓練(機能訓練)	6.7%	4.9%	2.7%			0.8%	4.0%	3.6%
自立訓練(生活訓練)	6.7%	4.9%	2.7%			0.8%	4.0%	3.6%
就労移行支援	6.4%	4.7%	2.6%			0.9%	1.7%	1.5%
就労継続支援A型	5.7%	4.1%	2.3%			0.7%	1.7%	1.5%
就労継続支援B型	5.4%	4.0%	2.2%			0.7%	1.7%	1.5%
共同生活援助(指定共同生活援助)	8.6%	6.3%	3.5%			1.0%	1.9%	1.6%
共同生活援助(日中サービス支援型)	8.6%	6.3%	3.5%			1.0%	1.9%	1.6%
共同生活援助(外部サービス利用型)	15.0%	11.0%	6.1%			2.3%	1.9%	1.6%
児童発達支援	8.1%	5.9%	3.3%			1.0%	1.3%	1.0%
医療型児童発達支援	12.6%	9.2%	5.1%			2.0%	1.3%	1.0%
放課後等デイサービス	8.4%	6.1%	3.4%			1.1%	1.3%	1.0%
居宅訪問型児童発達支援	8.1%	5.9%	3.3%			1.1%	1.1%	
保育所等訪問支援	8.1%	5.9%	3.3%			1.1%	1.1%	
福祉型障害児入所施設	9.9%	7.2%	4.0%			0.8%	4.3%	3.9%
医療型障害児入所施設	7.9%	5.8%	3.2%			0.5%	4.3%	3.9%
障害者支援施設が行う生活介護	6.1%	4.4%	2.5%			0.6%	1.7%	
障害者支援施設が行う自立訓練(機能訓練)	6.8%	5.0%	2.8%			0.8%	2.6%	
障害者支援施設が行う自立訓練(生活訓練)	6.8%	5.0%	2.8%			0.8%	2.6%	
障害者支援施設が行う就労移行支援	6.7%	4.9%	2.7%			0.9%	1.8%	
障害者支援施設が行う就労継続支援A型	6.5%	4.7%	2.6%			0.7%	1.8%	
障害者支援施設が行う就労継続支援B型	6.4%	4.7%	2.6%			0.7%	1.8%	

※1 福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅳ)及び(Ⅴ)並びに福祉・介護職員処遇改善特別加算は令和3年3月31日で廃止。

※2 上記※1の経過措置として、令和3年3月31日から引き続き算定する場合のみ、令和4年3月31日まで算定可能。

※3 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。

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)	4-(1)-②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)	4-(1)-②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)	4-(1)-②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)	4-(1)-②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)	4-(1)-②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

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）	4－（２）－④の職場環境等要件、配置等要件、処遇改善加算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、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たっては、配置等要件に関する加算が無い場合、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）	4－（２）－④の職場環境等要件、処遇改善加算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

入職促進に向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul>
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"> <li>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</li> <li>研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul>
両立支援・多様な働き方の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>有給休暇が取得しやすい環境の整備</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul>
腰痛を含む心身の健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施</li> <li>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</li> </ul>
生産性向上のための業務改善の取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul>
やりがい・働きがいの構成	<ul style="list-style-type: none"> <li>ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul>

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 通常の分類では「他の障害福祉人材」に分類される職員であって、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
	相談支援従事者研修修了者
	社会福祉主事
	教員免許保有者
など	

表 7

b 通常の分類では「その他の職種」に分類される職員であって、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
	サービス管理責任者研修修了者
	産業カウンセラー資格保有者
	など