

児童発達支援給付費

こども家庭庁 令和6年度障害福祉サービス等報酬改定について <https://www.cfa.go.jp/policies/shougaijishien/shisaku/hoshukaitei>

児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について(平成24年3月30日障発0330第16号 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通 こども家庭庁知)

(1) 児童発達支援給付費

① 児童発達支援給付費の区分について

児童発達支援給付費の区分については、こども家庭庁長官が定める施設基準(平成24年厚生労働省告示第269号。以下「第269号告示」という。)に規定する人員基準、時間区分、障害児の医療的ケア区分及び利用定員に応じ、算定することとされており、具体的には、次のとおりであること。

なお、時間区分及び障害児の医療的ケア区分の取扱いは1の(3の2)及び(4の2)を参照すること。

(一) 通所報酬告示第1の1のイを算定する場合

ア 児童発達支援センターであること。

イ 児童指導員及び保育士並びに機能訓練担当職員の員数の総数が障害児の数を4で除して得た数以上であること。

(二) 通所報酬告示第1の1のロ(1)(一)、(2)(一)、又は(3)(一)を算定する場合

ア 主として重症心身障害児を通わせる事業所において支援を受けた重症心身障害児以外の障害児について算定すること。

イ 次の(イ)及び(ii)又は(iii)に該当すること。

(イ) 指定通所基準第5条第1項の基準を満たしていること。

(ii) 障害児のうち小学校就学前のもの占める割合が70%以上であること。

(iii) 指定通所基準第5条第4項の基準を満たしていること。

(三) 通所報酬告示第1の1のロ(1)(二)、(2)(二)、又は(3)(二)を算定する場合

ア 主として重症心身障害児を通わせる事業所において支援を受けた重症心身障害児以外の障害児について算定すること。

イ 指定通所基準第5条第1項の基準を満たしていること。

(四) 通所報酬告示第1の1のハを算定する場合

ア 障害児が重症心身障害児であること。

イ 指定通所基準第5条第4項の基準を満たしていること。

(五) 通所報酬告示第1の1のニを算定する場合

指定通所基準第54条の2に規定する共生型児童発達支援の事業を行う事業所であること。

(五の二) 通所報酬告示第1の1のホ(1)を算定する場合指定通所基準第54条の6から第54条の9までの規定による基準に適合する基準該当児童発達支援事業所であること。

(五の三) 通所報酬告示第1の1のホ(2)を算定する場合

指定通所基準第54条の10から第54条の12までの規定による基準該当児童発達支援事業所であること。

(六) 営業時間が6時間未満に該当する場合の所定単位数の算定について

運営規程等に定める営業時間が6時間未満である場合は、減算することとしているところであるが、以下のとおり取り扱うこととする。

ア ここでいう「営業時間」には、送迎のみを実施する時間は含まれないものであること。

イ 個々の障害児の実利用時間は問わないものであり、例えば、6時間以上開所しているが、障害児の事情等によりサービス提供時間が6時間未満となった場合は、減算の対象とならないこと。また、5時間開所しているが、利用者の事情等によりサービス提供時間が4時間未満となった場合は、4時間以上6時間未満の場合の割合を乗ずること。

ウ 算定される単位数は4時間未満の場合は所定単位数の100分の70とし、4時間以上6時間未満の場合には所定単位数の100分の85とする。なお、当該所定単位数は、各種加算がなされる前の単位数とし、各種加算を含めた単位数の合計数ではないことに留意すること。

(七) 通所報酬告示第1の1のロに規定する報酬区分を判定する際に用いる障害児の数について

第1の1のロに規定する主として未就学児に対し指定児童発達支援を行う場合の報酬区分を判定する際に用いる障害児の数については、以下のとおり取り扱うこととする。

ア 当該年度の前年度(毎年4月1日に始まり翌年3月31日をもって終わる年度とする。以下同じ。)の延べ利用人数を用いる。

イ 小学校就学前の障害児の当該年度の前年度の延べ利用人数を、全障害児の延べ利用人数で除して得た数が70%以上であること。

なお、この割合の算出に当たっては、小数点第2位以下を切り上げるものとする。

ウ 多機能型事業所における報酬区分については、障害児の数を合算するのではなく、児童発達支援の報酬を算定している障害児の延べ利用人数により算出すること。

エ 新設、増改築等の場合の障害児の数については、

(イ) 新設又は増改築等を行った場合に関して、前年度において1年未満の実績しかない場合(前年度の実績が全くない場合を含む。)の障害児の数は、新設又は増改築等の時点から3月未満の間は、新設又は増改築等の時点から体制届の提出までの間の在籍者数(契約者数)に占める小学校就学前の障害児の割合により報酬区分を判定することとし、新設又は増改築の時点から3月以上1年未満の間は、新設又は増改築の時点から3月における障害児の延べ利用人数により算出すること。また、新設又は増改築の時点から1年以上経過している場合は、直近1年間における障害児の延べ利用人数により算出すること。

(ii) 定員を減少する場合には、減少後の実績が3月以上あるときは、減少後3月における障害児の延べ利用人数により算出すること。

(iii) これにより難い合理的な理由がある場合であって、都道府県知事(指定都市又は児童相談所設置市においては、指定都市又は児童相談所設置市の市長)が認めた場合には、他の適切な方法により、障害児の数を推定することができるものとする。

実績記録表 参考

(様式1)

令和〇〇年4月分		障害児入所支援提供実績記録表										
受給者証番号	9900011111	給付決定保護者氏名(障害児氏名)									給付決定保護者の受給者証の記載により補給給付の適用があるかどうかの確認を行い、適用がない場合は「1」、適用がある場合は「2」と記載する。補給給付適用の有無が「2」の場合は、日額を記載する。	00001
補給給付適用の有無	2	補給給付費(日額)	400円/日									
日付	曜日	サービス提供状況	入院・外泊時特別加算	家族支援加算	要支援加算(Ⅱ)	自活訓練加算	地域移行加算	集中的支援加算	体利用支援加算	食費の単価	保護者等確認	備考
1	日									300円/日		
2	月	入院	1							300円/日		入院・外泊時加算(Ⅰ)が算定される日に、「1」を記載する。入院・外泊時加算(Ⅱ)が算定される日に、「2」を記載する。入院又は外泊時の費用の算定について、「2」を記載する。入院又は外泊の期間は初日及び最終日は含まない。
3	火	入院	1							300円/日		
4	水	入院	1							100円/日		
5	木	入院	1							300円/日		
6	金									300円/日		
7	土									300円/日		
8	日									300円/日		
9	月	入院	1							300円/日		
10	火	入院	1							300円/日		
11	水	入院	1							300円/日		
12	木	入院	1							300円/日		
13	金									300円/日		
14	土									300円/日		
15	日	入院	1							300円/日		
16	月	入院→外泊	1							300円/日		
17	火	外泊								300円/日		
18	水	外泊→入院								300円/日		
19	木	入院	1							300円/日		
20	金	入院→共同生活住居								300円/日		
21	土	外泊								300円/日		
22	日									300円/日		
23	月									300円/日		
24	火									300円/日		
25	水									300円/日		
26	木									300円/日		
27	金									300円/日		
28	土									300円/日		
29	日									300円/日		
30	月									300円/日		
合計												

令和〇〇年4月分		児童発達支援提供実績記録表														
受給者証番号	999000000001	給付決定保護者氏名(障害児氏名)									給付決定保護者の受給者証の記載により補給給付の適用があるかどうかの確認を行い、適用がない場合は「1」、適用がある場合は「2」と記載する。補給給付適用の有無が「2」の場合は、日額を記載する。	00001				
補給給付適用の有無	2	補給給付費(日額)	400円/日													
日付	曜日	サービス提供状況	開始時間	終了時間	算定時間数	退避時間	食事提供回数	家族支援加算	医療連携体制加算	延長支援加算	集中的支援加算	個別支援加算	入浴支援加算	子育てサポート加算	保護者等確認	備考
2	月	欠席														
3	日			15:00	5	1	1	1								
4	月			15:00	5	1	1	1								
5	火			15:00	5	1	1	1								
6	水			15:00	5	1	1	1								
7	木			15:00	5	1	1	1								
8	金			10:00	11:00	1										
9	土			10:00	11:00	1										
10	日			10:00	15:00	5										
11	月			10:00	15:00	5										
12	火			10:00	15:00	5										
13	水			10:00	15:00	5										
14	木			10:00	15:00	5										
15	金			10:00	15:00	5										
16	土			10:00	15:00	5										
17	日			10:00	15:00	5										
18	月			10:00	15:00	5										
19	火			10:00	15:00	5										
20	水			10:00	15:00	5										
21	木			10:00	15:00	5										
22	金			10:00	15:00	5										
23	土			10:00	15:00	5										
24	日			10:00	15:00	5										
合計					46	14	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

実績記録表 参考

令和〇〇年4月分

居宅訪問型児童発達支援提供実績記録票

■旧様式からの変更点

- ・【家族支援加算】欄、【訪問支援員特別加算】欄、【多職種連携支援加算】欄及び【強度行動障害児支援加算(支援実施時)】欄の追加
- ・【備考】欄に「家族支援加算」の記載を追加

事業所番号 9950000

者及び事業所 〇〇事業所

日付	曜日	サービス提供実績 算定日数	家族支援加算	訪問支援員特別加算	多職種連携支援加算	強度行動障害児支援加算(支援実施時)	保護者等確認欄	備考
2	月	1		1				訪問支援員特別加算Ⅰが算定される支援を行った場合、「1」を記載する。
3	火	1		1				訪問支援員特別加算Ⅰが算定される支援を行った場合、「1」を記載する。 訪問支援員特別加算Ⅱが算定される支援を行った場合、「2」を記載する。
4	水	1			1			
9	月	1				1		強度行動障害児支援加算(支援実施時)が算定される支援を行った場合、「1」を記載する。
10	火	1						
11	水	1	4					家族支援加算(Ⅰ)オンライン〇時〇分～〇時〇分 家族支援加算(Ⅱ)オンライン〇時〇分～〇時〇分
			<p>家族支援加算(Ⅰ)イが算定される支援を行った場合、「1」を記載する。 家族支援加算(Ⅰ)ロが算定される支援を行った場合、「2」を記載する。 家族支援加算(Ⅰ)ハが算定される支援を行った場合、「3」を記載する。 家族支援加算(Ⅰ)ニが算定される支援を行った場合、「4」を記載する。 家族支援加算(Ⅰ)イが算定される支援を行った場合、「5」を記載する。 家族支援加算(Ⅱ)ロが算定される支援を行った場合、「6」を記載する。</p>					
			<p>家族支援加算の算定要件を満たす支援を行った場合、当該支援の開始時間及び終了時間を備考欄に記載する ※家族支援加算(Ⅰ)と(Ⅱ)を同一の日に実施した場合、それぞれ欄に記載する。</p>					
			<p>障害児が通所施設へ移行した日を記載する。</p>					
			<p>通所施設移行支援加算が算定される支援を行った日を記載する。 ※ 通所施設移行支援加算のみを算定する場合、基本情報と本欄の移行日、算定日のみ記載する。</p>					
合計		6日	1回	1回		1回		
通所施設移行支援加算			移行日		〇〇年4月11日		算定日	

福祉・介護職員等処遇改善加算

福祉・介護職員等処遇改善加算について②

算定要件等

- 一本化後の新加算全体について、職種に着目した配分ルールは設けず、事業所内で柔軟な配分を認める。
- 新加算のいずれの区分を取得している事業所においても、新加算Ⅳの加算額の1/2以上を月額賃金の改善に充てることを要件とする。
 ※ それまでベースアップ等支援加算を取得していない事業所が、一本化後の新加算を新たに取得する場合には、収入として新たに増加するベースアップ等支援加算相当分の加算額については、その2/3以上を月額賃金の改善として新たに配分することを求める。

加算率(※)		既存の要件は黒字、新規・修正する要件は赤字	対応する現行の加算等(※)	新加算の趣旨
新加算(福祉・介護職員等処遇改善加算)	8.1%	Ⅰ 新加算(Ⅱ)に加え、以下の要件を満たすこと。 ・ 経験技能のある福祉・介護職員を事業所内で一定割合以上配置していること(生活介護の場合、介護福祉士25%以上等)	a. 処遇改善加算(Ⅰ)【4.4%】 b. 特定処遇加算(Ⅰ)【1.4%】 c. ベースアップ等支援加算【1.1%】	事業所内の経験・技能のある職員を充実
	8.0%	Ⅱ 新加算(Ⅲ)に加え、以下の要件を満たすこと。 ・ 改善後の賃金年額440万円以上が1人以上 ・ 職場環境の更なる改善、見える化【見直し】 ・ グループごとの配分ルール【撤廃】	a. 処遇改善加算(Ⅰ)【4.4%】 b. 特定処遇加算(Ⅱ)【1.3%】 c. ベースアップ等支援加算【1.1%】	総合的な職場環境改善による職員の定着促進
	6.7%	Ⅲ 新加算(Ⅳ)に加え、以下の要件を満たすこと。 ・ 資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備	a. 処遇改善加算(Ⅰ)【4.4%】 b. ベースアップ等支援加算【1.1%】	資格や経験に応じた昇給の仕組みの整備
	5.5%	Ⅳ ・ 新加算(Ⅳ)の1/2(2.7%)以上を月額賃金で配分 ・ 職場環境の改善(職場環境等要件)【見直し】 ・ 賃金体系等の整備及び研修の実施等	a. 処遇改善加算(Ⅱ)【3.2%】 b. ベースアップ等支援加算【1.1%】	福祉・介護職員の基本的な待遇改善・ベースアップ等

※加算率は生活介護のものを例として記載。

新加算(Ⅰ～Ⅳ)は、加算・賃金改善額の職種間配分ルールを統一。(福祉・介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとするが、事業所内で柔軟な配分を認める。)

福祉・介護職員等処遇改善加算

表2-1 処遇改善加算Ⅰ～Ⅳの算定要件（賃金改善以外の要件）

	①月額賃金改善要件Ⅰ	②月額賃金改善要件Ⅱ	③キャリアパス要件Ⅰ	④キャリアパス要件Ⅱ	⑤キャリアパス要件Ⅲ	⑥キャリアパス要件Ⅳ	⑦キャリアパス要件Ⅴ	⑧職場環境等要件		
	処遇改善加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	旧ペア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善	任用要件・賃金体系の整備等	研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件（440万円一人以上）	配置等要件	区分ごとに1以上の取組（生産性向上は2以上）	区分ごとに2以上の取組（生産性向上は3以上）	HP掲載等を通じた見える化（取組内容内容の具体的記載）
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ	—	(○)	○	○	○	○	○	—	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅱ	—	(○)	○	○	○	○	—	—	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅲ	—	(○)	○	○	○	—	—	○	—	—
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅳ	—	(○)	○	○	—	—	—	○	—	—

注 (○)は令和7年3月時点で処遇加算Ⅴ(2),(4),(7),(9)及び(13)を未算定だった場合に満たす必要がある要件

参考1 キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲの概要

キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）

基準を満たしている又は遅くとも令和7年度中に（令和8年3月末まで）に次のイからハまでのすべての基準を満たす。	
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（研修の実施等）

基準を満たしている又は遅くとも令和7年度中に次のイとロの両方の基準を満たす。		
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のうち少なくともいずれか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	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。
	② 資格取得のための支援の実施	
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（昇給の仕組みの整備等）

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	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。	

福祉・介護職員等処遇改善加算

参考2 キャリアパス・賃金規程例(小規模事業所用)

例1:共通版

職位	対応役職	職責	職務内容	求められる能力	教育研修	任用の要件(必要経験年数・資格の目安)	給与
管理職	施設管理者(部長級)	施設の運営責任を負う	<ul style="list-style-type: none"> 施設の運営指針の立案、明示、進捗管理 管理職育成 リスクマネジメント 地域・他事業所・他職種との連携・協力業務 計数管理 	<ul style="list-style-type: none"> 組織運営管理能力 危機管理能力 	経営者研修 管理者研修	<ul style="list-style-type: none"> ●年以上 社会福祉士 ●年以上 介護福祉士 ●年以上 介護職員実務者研修修了 	常勤(月給) <ul style="list-style-type: none"> 基本給 ●●●円～ 経験手当 +●●円 役職手当 +●●円
管理職	グループ長(課長級)	高度な業務の遂行 グループの統括 他の従業員への指導・育成	<ul style="list-style-type: none"> 管理者の補佐、不在時の代理、欠員時のサポート チームの管理、調整 部下の指導、育成 リスクマネジメント・地域・他事業所・他職種との連携・協力業務 計数管理・勤怠管理 	<ul style="list-style-type: none"> グループ監督力 部下の指導力、育成力 危機管理能力 	管理職研修	<ul style="list-style-type: none"> ●年以上 介護支援専門員 ●年以上 介護福祉士 ●年以上 介護職員実務者研修修了 	常勤(月給) <ul style="list-style-type: none"> 基本給 ●●●円～ 経験手当 +●●円 役職手当 +●●円
上級職	主任	高度な業務の遂行 他の従業員への指導	(初級職・中級職業務に加えて) <ul style="list-style-type: none"> 他の従業員への指導、育成 グループ内の問題解決 	<ul style="list-style-type: none"> 複雑な判断を要する業務を遂行できる 標準的な課題について、上司の指示によりグループをまとめ問題解決にあたる 下級者に指導できる 	主任・リーダー研修 実務研修	<ul style="list-style-type: none"> ●年以上 介護福祉士 ●年以上 介護職員実務者研修修了 	常勤(月給) <ul style="list-style-type: none"> 基本給 ●●●円～ 経験手当 +●●円 役職手当 +●●円 非常勤(時給) <ul style="list-style-type: none"> ●●円 経験手当 +●●円
中級職		通常の介護業務 他の従業員への助言	(初級職業務に加えて) <ul style="list-style-type: none"> サービスの業務改善 他の従業員への助言 	<ul style="list-style-type: none"> 比較的高度な知識と経験を要する業務を遂行できる 業務の改善や問題解決を実践できる 下級者に助言できる 	実務研修	<ul style="list-style-type: none"> ●年以上 介護職員実務者研修修了 	常勤(月給) <ul style="list-style-type: none"> 基本給 ●●●円～ 資格手当 +●●円 非常勤(時給) <ul style="list-style-type: none"> ●●円 資格手当 +●●円
初級職		通常の介護業務	<ul style="list-style-type: none"> 上位者の協力を得ながらの基本介護 適切な観察、記録、報告等 会議への参加 外部研修への参加 個別援助計画の作成 	<ul style="list-style-type: none"> 通常の介護業務に精通し、上位者の協力を得ながら、日常の定型業務を遂行できる 	実務研修 新任研修	入社時～ 介護職員初任者研修修了	常勤(月給) <ul style="list-style-type: none"> 基本給 ●●●円～ 資格手当 +●●円 非常勤(時給) <ul style="list-style-type: none"> ●●円 資格手当 +●●円

注 「任用要件」欄に記載の勤続年数又は研修の受講状況に応じて昇給するものとし、職位に応じた給与を支給する。

(研修計画)

- 個別の希望に基づく研修計画を作成し、年●回以上●●研修をオンラインで受講。

福祉・介護職員等処遇改善加算

福祉・介護職員等処遇改善加算の職場環境等要件（令和7年度以降）

福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅲ・Ⅳ：以下の区分ごとにそれぞれ1つ以上（生産性向上は2つ以上）取り組んでいる

福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ：以下の区分ごとにそれぞれ2つ以上（生産性向上は3つ以上うち⑧は必須）取り組んでいる

区分	具体的内容
入職促進に向けた取組	①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 ②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 ③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（採用の実績でも可） ④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	⑤働きながら国家資格等の取得を目指す者に対する研修受講支援や、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各国家資格の生涯研修制度、サービス管理責任者研修、喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修等の業務関連専門技術研修の受講支援等 ⑥研修の受講やキャリア段位制度等と人事考課との連動によるキャリアサポート制度等の導入 ⑦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 ⑧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・働き方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	⑨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 ⑩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ら正規職員への転換の制度等の整備 ⑪有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標（例えば、1週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●%以上を取得）を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけ等に取り組んでいる ⑫有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制等により、業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消に取り組んでいる ⑬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	⑭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 ⑮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 ⑯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やリフト等の活用、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施 ⑰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	⑱現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等）を実施している ⑲5S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を行っている ⑳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を行っている ㉑業務支援ソフト（記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの）、情報端末（タブレット端末、スマートフォン端末等）の導入 ㉒介護ロボット（見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等）又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器（ビジネスチャットツール含む）の導入 ㉓業務内容の明確化と役割分担を行い、福祉・介護職員が支援に集中できる環境を整備。特に、食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等の業務については、間接支援業務に従事する者の配置や外注等で担うなど、役割の見直しやシフトの組み換え等を行う ㉔各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、物品の共同購入等の事務処理部門の集約、共同で行うICTインフラの整備、人事管理システムや福利厚生システム等の共通化等、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施
やりがい・働きがいの醸成	㉕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 ㉖地域社会への参加・包容（インクルージョン）の推進のための、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 ㉗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 ㉘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

10

新加算Ⅰ・Ⅱにおいては、情報公表システム等で職場環境等要件の各項目ごとの具体的な取組内容の公表を求める。下線部は令和6年度までの要件からの主な変更点。

福祉・介護職員等処遇改善加算

【キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲ】

問4-1 キャリアパス要件Ⅰで「就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備」とあるが、この「等」とはどのようなものが考えられるのか。

(答)

- ・法人全体の取扱要領や労働基準法上の就業規則作成義務のない事業場(常時雇用する者が10人未満)における内規等を想定している。
- ・なお、令和7年度の処遇改善計画書等の様式の中で、別紙様式2の参考2として、キャリアパスや賃金規程のモデル例を掲載しているため、就業規則作成義務のない事業場においては特に参考にされたい。

問4-2 キャリアパス要件Ⅱで「福祉・介護職員と意見を交換しながら」とあるが、どのような手法が考えられるか。

(答)

- ・様々な方法により、可能な限り多くの福祉・介護職員の意見を聴く機会(例えば、対面に加え、労働組合がある場合には労働組合との意見交換のほか、メール等による意見募集を行う等)を設けるように配慮することが望ましい。

問4-3 キャリアパス要件Ⅱの「資質向上のための目標」とはどのようなものが考えられるのか。

(答)

- ・「資質向上のための目標」については、事業者において、運営状況や福祉・介護職員のキャリア志向等を踏まえ適切に設定されたい。

・なお、例示するとすれば次のようなものが考えられる。

- ① 利用者のニーズに応じた良質なサービスを提供するために、福祉・介護職員が技術・能力(例:介護技術、コミュニケーション能力、協調性、問題解決能力、マネジメント能力等)の向上に努めること
- ② 事業所全体での資格等(例:介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士、公認心理師、保育士等)の取得率の向上

問4-6 キャリアパス要件Ⅲとキャリアパス要件Ⅰとの具体的な違い如何。

(答)

- ・キャリアパス要件Ⅰについては、職位・職責・職務内容等に応じた任用要件と賃金体系を整備することを要件としているが、昇給に関する内容を含めることまでは求めていないものである。一方、キャリアパス要件Ⅲにおいては、経験、資格又は評価に基づく昇給の仕組みを設けることを要件としている。

問4-9 「一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組み」とあるが、一定の基準とは具体的にどのような内容を指すのか。

(答)

- ・昇給の判定基準については、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。また、判定の時期については、事業所の規模や経営状況に応じて設定して差し支えないが、明文化されていることが必要である。

福祉・介護職員等処遇改善加算

第2号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知)は令和7年3月31日をもって廃止する。

障障発0307第1号
こ支障第11号
令和7年3月7日

記

都道府県
各指定都市 障害福祉・児童福祉主管部(局)長 殿
中核市

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課長
(公 印 省 略)

こども家庭庁
支援局障害児支援課長
(公 印 省 略)

福祉・介護職員等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(令和7年度分)

福祉・介護職員の処遇改善については、平成23年度まで実施した福祉・介護人材の処遇改善事業における助成金による賃金改善の効果を継続させるため、平成24年度の障害福祉サービス等報酬改定において福祉・介護職員処遇改善加算を創設し、その後も累次の改定により加算率等の充実を図ってきたことに加え、令和元年10月には、福祉・介護職員等特定処遇改善加算を創設し、令和4年10月には福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を創設したところである。

さらに、令和6年度障害福祉サービス等報酬改定においては、これらの加算を一本化し、福祉・介護職員等処遇改善加算を創設するとともに、その創設に当たって、加算率の更なる引上げ及び配分方法の工夫を行うこととした。

加算の算定については、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成18年厚生労働省告示第523号)、「こども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める基準並びに厚生労働大臣が定める基準」(平成18年厚生労働省告示第543号)、「児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準」(平成24年厚生労働省告示第122号)、「児童福祉法に基づく指定入所支援に要する費用の額の算定に関する基準」(平成24年厚生労働省告示第123号)、「こども家庭庁長官が定める児童等」(平成24年厚生労働省告示第270号)において示しているところであるが、今般、基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例を下記のとおりお示しするので、ご了承の上、貴管内の関係団体及び関係機関にその周知をお願いしたい。

なお、本通知は、令和7年度の福祉・介護職員等処遇改善加算に係る届出から適用することとし、「福祉・介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」(令和5年3月10日付障障発0310

1. 基本的考え方

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定においては、①事業者の賃金改善や申請に係る事務負担を軽減する観点、②利用者にとって分かりやすい制度とし、利用者負担の理解を得やすくする観点、③事業所全体として、柔軟な事業運営を可能とする観点から、処遇改善に係る加算の一本化を行った。

具体的には、旧3加算(福祉・介護職員処遇改善加算(以下「旧処遇改善加算」という。))、福祉・介護職員等特定処遇改善加算(以下「旧特定加算」という。))及び福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算(以下「旧ベースアップ等加算」という。)をいう。以下同じ。)の各区分の要件及び加算率を組み合わせる形で、令和6年6月から「福祉・介護職員等処遇改善加算」(以下単に「処遇改善加算」という。)への一本化を行うとともに、加算率の引上げや配分方法の工夫を行った。

さらに、令和6年度補正予算においては、更なる業務効率化や職場環境の改善を図り、障害福祉(障害児支援)人材確保・定着の基盤を構築する事業所に対し、所要の額を補助する事業として、障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業を盛り込み、障害福祉現場における更なる賃上げに向けた支援を行うこととしている。

また、処遇改善加算の更なる取得促進に向けて、事業者の事務負担等に配慮し、令和7年度中は経過措置期間を設けることとする。具体的には、3③から⑤までに規定するキャリアパス要件Ⅰからキャリアパス要件Ⅲまでについて、令和7年度中に取得要件を整備することを誓約した場合は、令和7年度当初から要件を満たしたものと取り扱うこととして差し支えないこととする。また、3⑧に規定する職場環境等要件について、令和7年度中に要件を整備することを誓約した場合は、令和7年度当初から要件を満たしたものと取り扱うこととして差し支えないこととする。また、障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業の申請を行った場合は、令和7年度における職場環境等要件に係る適用を猶予することとする。

2. 処遇改善加算の仕組みと賃金改善の実施等

(1) 処遇改善加算の単位数

処遇改善加算の単位数として、サービス別の基本サービス費に各種加算減算(処遇改善加算を除く。)を加えた1月当たりの総単位数に、加算区分ごとに、別紙1表1-1に掲げるサービス類型別の加算率を乗じた単位数を算定する。また、別紙1表1-2のとおり、地域相談支援、計画相談支援、障害児相談支援については、処遇改善加算の算定対象外とする。

(2) 賃金改善の実施に係る基本的な考え方

障害福祉サービス事業者、障害者支援施設、障害児通所支援事業者又は障害児入所施設(以下「障害福祉サービス事業者等」という。)は、処遇改善

福祉・介護職員等処遇改善加算

加算の算定額に相当する福祉・介護職員その他の職員の賃金（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」といい、当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含むことができる。）を実施しなければならない。

その際、賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうち対象とする項目を特定した上で行うものとする。この場合、本通知5（2）の届出を行う場合を除き、特定した項目を含め、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。

また、令和7年度に、令和6年度と比較して増加した加算額（処遇改善加算Ⅰ～Ⅳの上位区分への移行及び新規算定によるもの。）について、障害福祉サービス事業者等は、独自の賃金改善を含む過去の賃金改善の実績に関わらず、新たに増加した処遇改善加算の算定額に相当する福祉・介護職員その他の職員の賃金改善を新規に実施しなければならない。その際、新規に実施する賃金改善は、ベースアップ（賃金表の改訂により基本給又は決まって毎月支払われる手当の額を変更し、賃金水準を一律に引き上げることをいう。以下同じ。）により行うことを基本とする。ただし、ベースアップのみにより当該賃金改善を行うことができない場合（例えば、賃金体系等を整備途上である場合）には、必要に応じて、その他の手当、一時金等を組み合わせ実施しても差し支えない。

処遇改善加算を用いて行う賃金改善における職種間の賃金配分については、福祉・介護職員（※）への配分を基本とし、特に経験・技能のある障害福祉人材（介護福祉士等）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、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有する者、心理指導担当職員（公認心理師を含む。）、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、その他研修等により専門的な技能を有すると認められる職員（別紙1表5の例示を参考）のいずれかに該当する者であるとともに、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、各事業者の裁量で設定することとする。以下同じ。）に重点的に配分することとするが、障害福祉サービス事業者等の判断により、福祉・介護職員以外の職種への配分も含め、事業所内で柔軟な配分を認めることとする。ただし、例えば、一部の職員に加算を原資とする賃金改善を集中させることや、同一法人内の一部の事業所のみに加算改善を集中させることなど、職務の内容や勤務の実態に見合わない著しく偏った配分は行わないこと。

（※）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、保育士、世話人、職業指導員、地域移行支援員、就労支援員、就労定着支援員、就労選択支援員、地域生活支援員、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

各障害福祉サービス等の人員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、上記の対象職種に該当する従業者は対象となること。

上記の他、各障害福祉サービス等の人員基準において置くべきこととされていないが、福祉・介護職員と同様に、利用者への直接的な支援を行うこととされ、その配置を報酬上の加算として評価されている以下の職員については対象に含めて差し支えないこととする。

- ① 就労継続支援A型の「賃金向上達成指導員」（賃金向上達成指導員配置加算）
- ② 就労継続支援B型の「目標工賃達成指導員」（目標工賃達成指導員配置加算）
- ③ 児童発達支援及び放課後等デイサービスの「指導員等」（児童指導員等加算加算におけるその他の従業者）

- (3) 令和6年度の加算額の一部を令和7年度に繰り越した障害福祉サービス事業者等における取扱い

令和6年度においては、障害福祉サービス事業者等の判断により、令和6年度に令和5年度と比較して増加した加算額の一部を令和7年度に繰り越した上で令和7年度分の賃金改善に充てることを認め、令和6年度分の加算の算定額の全額を令和6年度分の賃金改善に充てることは求めないこととした。

その際、令和7年度の賃金改善の原資として繰り越す額（以下「繰越額」という。）の上限は、令和6年度に、仮に令和5年度末（令和6年3月）時点で算定していた旧3加算を継続して算定する場合に見込まれる加算額と、令和6年度の処遇改善加算及び旧3加算の加算額（処遇改善計画書においては加算の見込額をいう。）を比較して増加した額とし、繰越額については、全額を令和7年度の更なる賃金改善に充てることについて誓約した上で、令和7年度の処遇改善計画書・実績報告書において、当該繰越額を用いた賃金改善の計画・報告の提出を求めることとしている。（ただし、令和7年度の賃金改善実施期間の終わりまでに事業所等が休止又は廃止となった場合には、その時点で、当該繰越分の残額を、一時金等により、全額、職員に配分しなければならないこととしている。）

そのため、令和6年度の処遇改善計画書において繰越額の全額を令和7年度の更なる賃金改善に充てることを誓約した障害福祉サービス事業者等については、令和7年度の処遇改善計画書・実績報告書において、当該繰越額を用いた賃金改善の計画・報告の提出を行うこと。

3. 処遇改善加算の要件

処遇改善加算Ⅰの算定に当たっては、2に規定する賃金改善の実施に加え、以下の①から⑧までに掲げる要件を全て満たすこと。ただし、処遇改善加算Ⅱについては⑦の要件、処遇改善加算Ⅲについては⑥及び⑦の要件、処遇改善加算Ⅳについては⑤から⑦までの要件を満たさなくても算定することができる。また、いずれの加算区分においても、②の要件は、処遇改善加算ⅠからⅣまでのいずれかの算定以前に旧ベースアップ等加算又は令和6年度中の経過措置区分として、令和7年3月31日まで算定することが可能であった処遇改善加算Ⅴ（2）、（4）、（7）、（9）若しくは（13）を算定していた事業所について

福祉・介護職員等処遇改善加算

ては適用しない。

① 月額賃金改善要件Ⅰ（月給による賃金改善）

処遇改善加算Ⅳの加算額の2分の1以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当（以下「基本給等」という。）の改善に充てること。また、事業所等が処遇改善加算ⅠからⅢまでのいずれかを算定する場合にあっては、仮に処遇改善加算Ⅳを算定する場合に見込まれる加算額の2分の1以上を基本給等の改善に充てること。

なお、処遇改善加算を未算定の事業所が新規に処遇改善加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定し始める場合を除き、本要件を満たすために、賃金総額を新たに増加させる必要はない。したがって、基本給等以外の手当又は一時金により行っている賃金改善の一部を減額し、その分を基本給等に付け替えることで、本要件を満たすこととして差し支えない。また、既に本要件を満たしている事業所等においては、新規の取組を行う必要はない。ただし、この要件を満たすために、新規の基本給等の引上げを行う場合、当該基本給等の引上げはベースアップ（賃金表の改訂による基本給等の水準を一律に引き上げること）により行うことを基本とする。

② 月額賃金改善要件Ⅱ（旧ベースアップ等加算相当の賃金改善）

令和6年5月31日時点で現に旧処遇改善加算を算定しており、かつ、旧ベースアップ等加算を算定していない事業所が、令和8年3月31日までの間において、新規に処遇改善加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する場合には、令和7年度においては、旧ベースアップ等加算相当の加算額が新たに増加するため、当該事業所が仮に旧ベースアップ等加算を算定する場合に見込まれる加算額の3分の2以上の基本給等の引上げを新規に実施しなければならない。その際、当該基本給等の引上げは、ベースアップにより行うことを基本とする。また、令和6年5月以前に旧3加算を算定していなかった事業所及び令和6年6月以降に開設された事業所が、処遇改善加算ⅠからⅣまでのいずれかを新規に算定する場合には、月額賃金改善要件Ⅱの適用を受けない。令和7年度に本要件の適用を受ける事業所は、初めて処遇改善加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定した年度となる令和7年度の実績報告書において、当該賃金改善の実施について報告しなければならない。したがって、例えば、令和6年6月から処遇改善加算Ⅴ（1）（旧ベースアップ等加算相当の加算率を含まない）を算定し、令和7年4月から処遇改善加算Ⅰを算定する場合は、令和7年4月から旧ベースアップ等加算相当の加算額の3分の2以上の基本給等の引上げを新規に実施し、令和7年度の実績報告書で報告しなければならない。

なお、実績報告書においては、事業者等の事務負担を軽減する観点から、月額賃金改善要件Ⅱの判定に用いる旧ベースアップ等加算に相当する加算額は、処遇改善加算ⅠからⅣまでのそれぞれの加算額に、別紙1表3に掲げる処遇改善加算ⅠからⅣまでの加算率と旧ベースアップ等加算の加算率の比（小数第4位以下を切捨て）を乗じて算出した額とする。

③ キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）

次の一から三までを全て満たすこと。

一 福祉・介護職員の任用の際における職位、職責、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。

二 一に掲げる職位、職責、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。

三 一及び二の内容について就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。

ただし、常時雇用する者の数が10人未満の事業所等など、労働法規上の就業規則の作成義務がない事業所等においては、就業規則の代わりに内規等の整備・周知により上記三の要件を満たすこととしても差し支えない。また、令和7年度においては、処遇改善計画書において令和8年3月末までに上記一及び二の定めを準備を行うことを誓約した場合は、令和7年度当初からキャリアパス要件Ⅰを満たしたものと取り扱うこととして差し支えないこととする。当該誓約をした場合は、令和8年3月末までに当該定めを準備を行い、実績報告書においてその旨を報告することとする。

④ キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

次の一及び二を満たすこと。

一 福祉・介護職員の職務内容等を踏まえ、福祉・介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及びa又はbに掲げる事項に関す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の確保をしていること。

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

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

二 一について、全ての福祉・介護職員に周知していること。

ただし、令和7年度においては、処遇改善計画書において令和8年3月末までに上記一の計画を策定し、研修の実施又は研修機会の確保を行うことを誓約した場合は、令和7年度当初からキャリアパス要件Ⅱを満たしたものと取り扱うこととして差し支えないこととする。当該誓約をした場合は、令和8年3月末までに当該計画の策定等を行い、実績報告書においてその旨を報告することとする。

⑤ キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）

次の一及び二を満たすこと。

一 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aからcまでのいずれかに該当する仕組みであること。

a 経験に応じて昇給する仕組み

「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること。

b 資格等に応じて昇給する仕組み

介護福祉士等の資格の取得や実務者研修等の修了状況に応じて昇給する仕組みであること。ただし、別法人等で介護福祉士等の資格を取

福祉・介護職員等処遇改善加算

得した上で当該事業者や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。

- c 一定の基準に基づき定期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。

- 二 一の内容について、就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。

ただし、常時雇用する者の数が10人未満の事業所等など、労働法規上の就業規則の作成義務がない事業所等においては、就業規則の代わりに内規等の整備・周知により上記二の要件を満たすこととしても差し支えない。また、令和7年度においては、処遇改善計画書において令和8年3月末までに上記一の仕組みの整備を行うことを誓約した場合は、令和7年度当初からキャリアパス要件Ⅲを満たしたものと取り扱うこととして差し支えないこととする。当該誓約をした場合は、令和8年3月末までに当該仕組みの整備を行い、実績報告書においてその旨を報告すること。

- ⑥ キャリアパス要件Ⅳ（改善後の年額賃金要件）

経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上は、賃金改善後の賃金の見込額（処遇改善加算を算定し実施される賃金改善の見込額を含む。）が年額440万円以上であること（処遇改善加算による賃金改善以前の賃金が年額440万円以上である者を除く。）。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であって、合理的な説明がある場合はこの限りではない。

- ・ 小規模事業所等で職種間の賃金バランスに配慮が必要な場合
- ・ 職員全体の賃金水準が低い、地域の賃金水準が低い等の理由により、直ちに年額440万円まで賃金を引き上げることが困難な場合
- ・ 年額440万円の賃金改善を行うに当たり、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場合

- ⑦ キャリアパス要件Ⅴ（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、行動援護にあたっては特定事業所加算）の届出を行っていること。

※ 重度障害者等包括支援、施設入所支援、短期入所、就労定着支援、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に関する加算が無い場合、配置等要件は不要とする。

- ⑧ 職場環境等要件

処遇改善加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する場合は、別紙1表4に掲げる処遇改善の取組を実施すること。

その際、処遇改善加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、別紙1表4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」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに2以上の取組を実施し、処遇改善加算Ⅲ又はⅣを算定する場合は、上記の区分ごとに1以上の取組を実施すること。

また、処遇改善加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、同表中「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち3以上の取組（うち⑩は必須）を実施し、処遇改善加算Ⅲ又はⅣを算定する場合は「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち2以上の取組を実施すること。ただし、1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者は、⑫の取組を実施していれば、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする。

また、処遇改善加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、職場環境等の改善に係る取組について、ホームページへの掲載等により公表すること。具体的には、障害福祉サービス等情報公表制度を活用し、処遇改善加算の算定状況を報告するとともに、職場環境等要件を満たすために実施した取組項目及びその具体的な取組内容を記載すること。当該制度における報告の対象となっていない場合等には、各事業者のホームページを活用する等、外部から見える形で公表すること。

ただし、令和7年度においては、処遇改善計画書において令和8年3月末までに職場環境等要件に係る取組を行うことを誓約した場合は、令和7年度当初から職場環境等要件を満たしたものと取り扱うこととして差し支えないこととする。当該誓約をした場合は、令和8年3月末までに当該取組を行い、実績報告書においてその旨を報告すること。また、障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業の申請を行った場合は、令和7年度における職場環境等要件に係る適用を猶予することとする。障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業の申請を行い、職場環境等要件の適用猶予を受ける場合には、処遇改善加算の申請と併せて、別紙様式2—3及び別紙様式2—4に定める様式により、障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業の申請も行うこと。

- 4. 処遇改善加算の算定に係る事務処理手順

令和7年度に処遇改善加算を算定しようとする障害福祉サービス事業者等は、それぞれの期日までに以下の届出を行うこと。

- (1) 体制等状況一覧表等の届出（体制届出）

処遇改善加算の算定に当たっては、障害福祉サービス事業所等ごとに、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表等の必要書類一式の提出（以下「体制届出」という。）を行うこと。

その際、算定を開始する月の前月15日までに、当該障害福祉サービス事業所等の所在する都道府県知事等（当該障害福祉サービス事業所等の指定等権者が都道府県知事である場合は都道府県知事とし、当該障害福祉サービス事業所等の指定等権者が市町村長（特別区長を含む。以下同じ。）である場合は市町村長とする。以下同じ。）に提出するものとする。

なお、令和7年4月から新規に処遇改善加算を算定し始める場合又は処遇改善加算の区分を変更する場合の体制届出の期日は、令和7年4月1日とする。ただし、下記（2）のとおり、処遇改善計画書の届出期日が令和7年4月15日であることを踏まえ、都道府県知事等は、処遇改善加算に係る体制届出の期日を令和7年4月15日としても差し支えない。また、体制届出の期日を令和7年4月1日とする場合であっても、都道府県知事等は、令和7年4

福祉・介護職員等処遇改善加算

月15日までの間に障害福祉サービス事業者等が届け出た処遇改善加算の算定区分の変更等を受け付ける等、柔軟な取扱いとすること。

(2) 処遇改善計画書等の作成・提出

処遇改善加算の算定に当たっては、「こども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める基準並びに厚生労働大臣が定める基準」以下「大臣基準告示」という。）第2号イ(2)等に規定する福祉・介護職員等処遇改善計画書を、別紙様式2-1及び別紙様式2-2に定める様式により作成し、当該事業年度において初めて処遇改善加算を算定する月の前々月の末日までに、処遇改善加算を算定する障害福祉サービス事業所等の所在する都道府県知事等に対して提出し、根拠資料と併せて2年間保存することとする。なお、確認の事務に要する時間が十分確保できる場合等において、都道府県知事等は処遇改善計画書の提出期日を延長しても差し支えない。

ただし、令和7年4月及び5月の処遇改善加算の算定に係る処遇改善計画書の提出期日は、令和7年4月15日とする。

(3) 実績報告書等の作成・提出

処遇改善加算を算定した障害福祉サービス事業者等は、大臣基準告示第2号イ(4)等に規定する実績の報告を、別紙様式3-1及び別紙様式3-2に定める様式により作成の上、各事業年度における最終の加算の支払があった月の翌々月の末日までに、都道府県知事等に対して提出し、根拠資料と併せて2年間保存することとする。

このため、令和7年度の実績報告書の提出期日は、令和8年3月分の処遇改善加算の支払が令和8年5月であることから、通常の場合、令和8年7月31日となる。

(4) 複数の障害福祉サービス事業所等を有する障害福祉サービス事業者等の特例

複数の障害福祉サービス事業所等を有する障害福祉サービス事業者等については、別紙様式2及び3の処遇改善計画書等について、事業者(法人)単位で一括して作成して差し支えない。

その際、処遇改善計画書等は、各障害福祉サービス事業所等の指定等権者である都道府県知事等に対して、それぞれ上記(1)から(3)までに記載の期日までに、届出を行うこと。なお、各障害福祉サービス事業所等の指定等権者に提出する処遇改善計画書等の記載事項は、「提出先」の項目以外は同一の内容で差し支えない。

5. 都道府県知事等への変更等の届出

(1) 変更の届出

障害福祉サービス事業者等は、処遇改善加算を算定する際に提出した処遇改善計画書の内容に変更(次の①から⑤までのいずれかに該当する場合に限る。)があった場合には、次の①から⑤までに定める事項を記載した別紙様式4の変更に係る届出書(以下「変更届出書」という。)を届け出ること。

また、⑥に係る変更のみである場合には、実績報告書を提出する際に、⑥に定める事項を記載した変更届出書をあわせて届け出ること。

なお、届出の期日については、変更後の処遇改善加算の算定を開始する月の前月15日までに、当該障害福祉サービス事業所等の所在する都道府県知事

等に提出するものとする。

① 会社法(平成17年法律第86号)の規定による吸収合併、新設合併等により、処遇改善計画書の作成単位が変更となる場合は、変更届出書及び別紙様式2-1を提出すること。

② 複数の障害福祉サービス事業所等について一括して申請を行う事業者において、当該申請に係る障害福祉サービス事業所等に増減(新規指定、廃止等の事由による。)があった場合は、変更届出書並びに別紙様式2-1の2、3(1)、(2)及び(5)並びに別紙様式2-2を提出すること。

③ キャリアパス要件ⅠからⅢまでに関する適合状況に変更(算定する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合に限る。)があった場合は、キャリアパス要件の変更に係る部分の内容を変更届出書に記載し、別紙様式2-1の2及び3(1)から(6)まで並びに別紙様式2-2を提出すること。

④ キャリアパス要件Ⅴ(配置等要件)に関する適合状況に変更があり、算定する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合は、配置等要件の変更の内容を変更届出書に記載し、別紙様式2-1の3(6)及び別紙様式2-2を提出すること。

また、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も、同様に変更の届出を行うこと。

⑤ また、算定する処遇改善加算の区分の変更を行う場合及び処遇改善加算を新規に算定する場合には、変更届出書及び別紙様式2-1及び別紙様式2-2を提出すること。

⑥ 就業規則を改訂(福祉・介護職員の処遇に関する内容に限る。)した場合は、当該改訂の概要を変更届出書に記載し、提出すること。

(2) 特別事情届出書

事業の継続を図るために、職員の賃金水準(処遇改善加算による賃金改善分を除く。以下この5において同じ。)を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、以下の①から④までの事項を記載した別紙様式5の特別な事情に係る届出書(以下「特別事情届出書」という。)を届け出ること。なお、年度を超えて福祉・介護職員の賃金を引き下げることとなった場合は、次年度の処遇改善加算を算定するために必要な届出を行う際に、特別事情届出書を再度提出する必要がある。

① 処遇改善加算を算定している障害福祉サービス事業所等の法人の収支(障害福祉サービス等事業による収支に限る。)について、サービス利用者数の大幅な減少等により経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況にあることを示す内容

② 福祉・介護職員(その他の職種を賃金改善の対象としている障害福祉サービス事業所等については、その他の職種の職員を含む。以下この5において同じ。)の賃金水準の引き下げの内容

③ 当該法人の経営及び福祉・介護職員の賃金水準の改善の見込み

④ 福祉・介護職員の賃金水準を引き下げることについて適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続きに関して、労使の合意の時期及び方法等

6. 届出内容を証明する資料の保管及び提示

福祉・介護職員等処遇改善加算

処遇改善加算を算定しようとする障害福祉サービス事業者等は、処遇改善計画書の提出に当たり、処遇改善計画書のチェックリストを確認するとともに、記載内容の根拠となる資料及び以下の書類を適切に保管し、都道府県知事等から求めがあった場合には速やかに提示しなければならない。

- イ 労働基準法（昭和22年法律第49号）第89条に規定する就業規則等（賃金・退職手当・臨時の賃金等に関する規程、別紙様式2-1の3（3）のうちキャリアパス要件Ⅰに係る任用要件及び賃金体系に関する規程、別紙様式2-1の3（4）のうちキャリアパス要件Ⅲに係る昇給の仕組みに関する規程を就業規則と別に作成している場合には、それらの規程を含む。以下同じ。
- ロ 労働保険に加入していることが確認できる書類（労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等）

7. 処遇改善加算の停止

都道府県知事等は、処遇改善加算を取得する障害福祉サービス事業者等が以下の（1）又は（2）に該当する場合は、既に支給された処遇改善加算の一部若しくは全部を不正受給として返還させること又は処遇改善加算を取り消すことができる。

なお、複数の障害福祉サービス事業所等を有する障害福祉サービス事業者等（法人である場合に限る。）であって一括して処遇改善計画書を作成している場合、当該障害福祉サービス事業所等の指定等権者間において協議し、必要に応じて監査等を連携して実施すること。指定等権者間の協議に当たっては、都道府県が調整をすることが望ましい。

- （1）処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善が行われていない、賃金水準の引下げを行いながら5（2）の特別事情届出書の届出が行われていない等、大臣基準告示及び本通知に記載の算定要件を満たさない場合
- （2）虚偽又は不正の手段により加算を受けた場合

8. 処遇改善加算の算定要件の周知・確認等について

都道府県等は、処遇改善加算を算定している障害福祉サービス事業所等が処遇改善加算の算定要件を満たすことについて確認するとともに、適切な運用に努めること。また、処遇改善加算を算定する障害福祉サービス事業者等は、以下の点に努めること。

- （1）賃金改善方法の周知について
処遇改善加算を算定する障害福祉サービス事業者等は、当該事業所における賃金改善を行う方法等について、処遇改善計画書を用いるなどにより職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても福祉・介護職員等に周知すること。
福祉・介護職員等から処遇改善加算に係る賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員の賃金改善に係る内容について、書面を用いるなど分かりやすく回答すること。
- （2）労働法規の遵守について
処遇改善加算の目的や、大臣基準告示第2号イ（5）等を踏まえ、労働基準法等を遵守すること。

9. その他

- （1）障害福祉分野の文書に係る負担軽減に関する取組について
処遇改善加算の様式の取扱いについては以下のとおりとすること。
 - ① 別紙様式は、原則として、都道府県等において変更を加えないこと。
 - ② 処遇改善計画書及び実績報告書の内容を証明する資料は、障害福祉サービス事業者等が適切に保管していることを確認し、都道府県等からの求めがあった場合には速やかに提出することを要件として、届出時に全ての障害福祉サービス事業者等から一律に添付を求めてはならないこと。
 - ③ 別紙様式について押印は要しないこと。
- （2）処遇改善加算の取得促進について
障害福祉サービス事業者等における処遇改善加算の新規算定やより上位の区分の算定に向けた支援を行う「障害福祉サービス事業所等サポート事業」を適宜活用されたい。また、国が当該事業を行うに当たっては、ご協力をお願いしたい。
- （3）令和6年度の処遇改善加算及び旧3加算に係る届出について
本通知は令和7年度の処遇改善加算に係る届出に適用することとし、令和6年度の処遇改善加算及び旧3加算の届出は、福祉・介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和6年3月26日付け障障発0326第4号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知及び令和6年3月26日付けこ支第86号こども家庭庁支援局障害児支援課長通知）に基づき行うものとする。

以上