障障発 0331 第 8 号
平成 26 年 3 月 31 日

都道府県
各　指定都市　障害保健福祉主管課　御中
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）

重度訪問介護の対象拡大に伴う支給決定事務等に係る留意事項について

障害保健福祉行政の推進につきましては、平素より格別のご配慮を賜り、厚く御礼申し上げます。

「地域社会における共生の実現に向けて新たな障害保健福祉施策を講ずるための関係法律の整備に関する法律」（平成 24 年法律第 51 号。以下「整備法」という。）の一部施行により、平成 26 年４月から、重度訪問介護の対象が拡大されるところですが、その施行に伴う支給決定事務等について、留意すべき事項を別添のとおりまとめましたので、送付いたします。

各自治体におかれましては、別添の内容についてご了知の上、管内市（区）町村のほか、事業者、関係団体等に対し、その周知徹底を図っていただくとともに、平成 26 年４月の円滑な施行に向けて特段のご配慮をお願いいたします。

（担当）
厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部
障害福祉課　訪問サービス係
増田、小池
ＴＥＬ：03-5253-1111（内線 3092）

（別添）

重度訪問介護の対象拡大に伴う支給決定事務等に係る留意事項

１．行動障害を有する者が重度訪問介護を利用する場合の支援について

（１）基本的な流れ（図－１）

行動障害を有する者が重度訪問介護を利用する場合の支援のイメージは、具体的には以下のとおりとなる。

- 相談支援事業者を中心とした連携体制の下
- 行動援護事業者等（※）が一定期間、問題行動のアセスメントや居宅内環境調整等を行いつつ
- 居宅介護や他のサービスによる支援を行いながら
- サービス担当者会議等における連携により支援方法等の共有を進め
- 支援方法等が共有された段階で、サービス等利用計画の変更を行い、重度訪問介護等の利用を開始する。

※　地域において行動援護事業者の確保が困難な場合であって市町村が認める場合については、発達障害者支援センター・障害福祉サービス事業者・施設等の職員、或いは臨床心理士などの専門家であって、行動障害に関する専門知識や経験を有する者によるアセスメント等を行うことができることとする。

（２）行動障害に関する専門知識や経験を有する者へのアセスメント等の依頼

指定特定相談支援事業者が、サービス等利用計画案を作成する上で、行動障害を有する者に対する専門的なアセスメント等の知見を得る際には、以下の手順を参考とすること。

①　重度訪問介護を希望する利用者から相談があった場合は、当該地域に行動援護事業者があればそこにアセスメントを依頼。

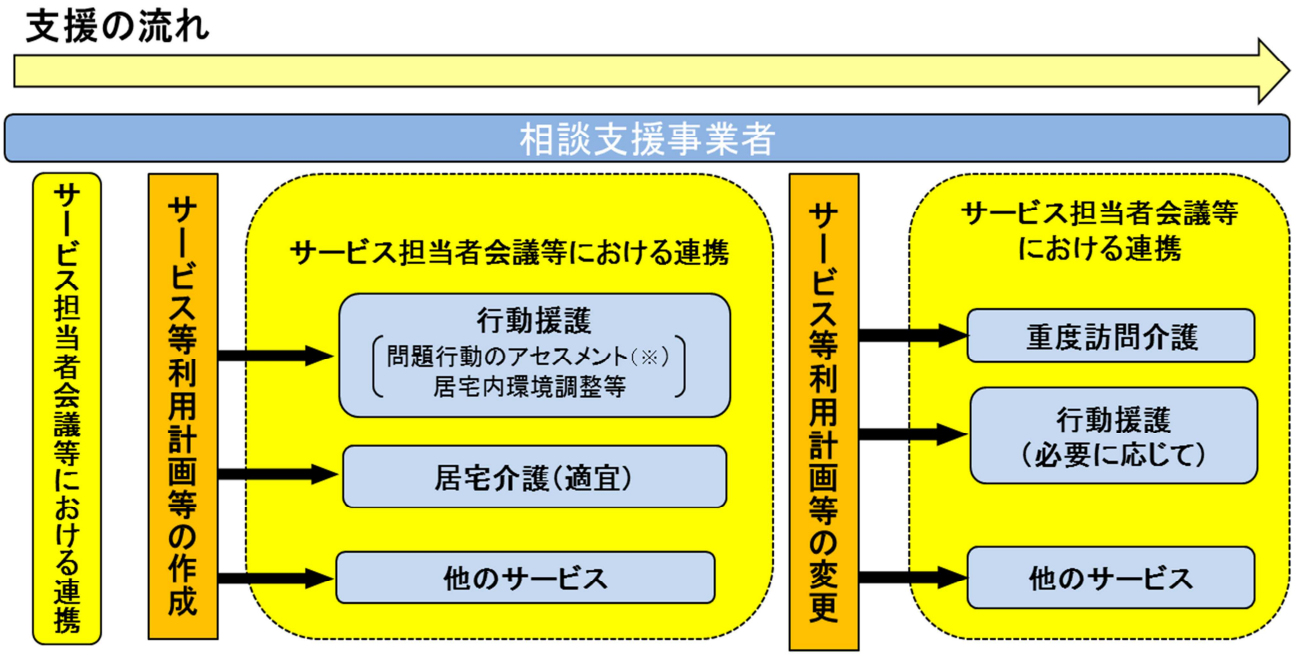
②　地域において行動援護事業者の確保が困難な場合には、発達障害者支援センターにアセスメントを依頼。

③　行動援護事業者及び発達障害者支援センター以外の障害福祉サービス事業所等にアセスメントを依頼する場合は、相談支援事業者は事前に市町村に当該事業者がアセスメントを実施することについて協議する。

その際、既に当該利用者となんらかの関わりのある専門性を有する事業者への依頼を検討するとともに、障害者支援施設等で短期入所事業等を行っている場合はそれらの利用を検討する。また、個別に臨床心理士などの関わりが期待できる場合には、当該専門家に依頼することも検討する。

なお、アセスメントの結果はサービス等利用計画案に別紙で添付することが適当である。

（図－１）



※ 地域において行動援護事業者の確保が困難な場合等であって市町村が認める場合については、発達障害者支援センター・障害福祉サービス事業・施設等の職員、或いは臨床心理士などの専門家であって、行動障害に関する専門知識や経験を有する者によるアセスメント等を行うことも想定。

（３）行動援護事業者等が行うアセスメント等の基本的考え方（図－２）

行動援護事業者等が行うアセスメントから支援までのプロセスについては、基本的には以下のとおりとなる。

（アセスメント）

・ 利用者の行動観察と情報収集を基に、障害特性を理解した上で、なぜその行動をとっているか分析し理解する。

・ 以上を通じて、本人が困っていること、本人ができること・強み、本人の特性を把握する。

（支援の計画）

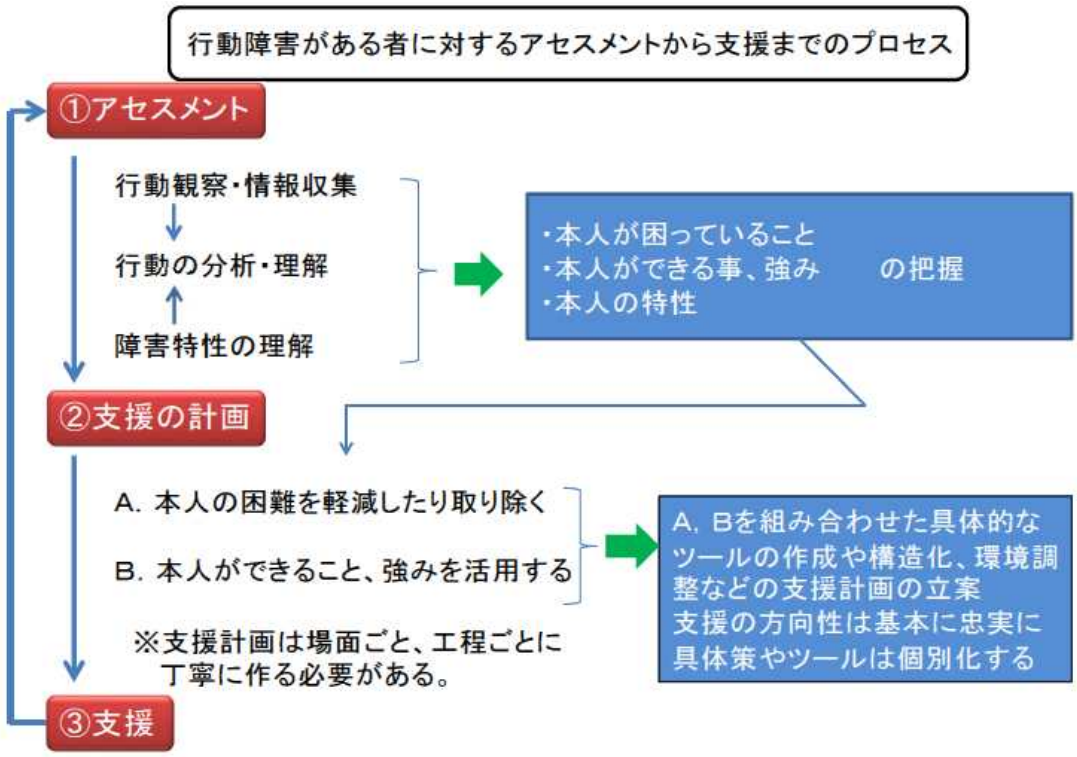
・ 本人の困難を軽減したり取り除く支援と本人ができること、強みを活用した支援を組み合わせた具体的なツールの作成や構造化、環境調整などの支援計画を作成する。

支援計画は場面ごと、工程ごとに丁寧に作る必要がある。

（支援）

・ 支援の方向性は基本に忠実に行うこととし、具体策やツールは当該利用者に個別に合わせて作成することに留意しつつ支援を行うが、支援内容や利用者の反応等は具体的に記録に残し定期的に再アセスメントする。

（図－２）



（４）行動障害を有する者に対する支援の情報の共有について

行動障害を有する者への支援については、行動障害に専門性を有する行動援護事業者と他のサービス事業者が役割分担を明確にしつつ、全体としての連携体制を構築して支援を行う必要がある。

支援に当たっては、様々なサービス事業者が関わる中で、相談支援事業者が招集するサービス担当者会議等において、関係者間で必要な情報を共有し、一貫性のある支援を行うことが重要である。

その中で、行動障害の専門家によるアセスメント情報（問題行動の分析や環境調整等の情報）を共有することが必要である。

なお、相談支援事業者、行動援護事業者、重度訪問介護事業者等の間におけるこれらの情報の共有に資するため、「強度行動障害支援初任者養成研修プログラム及びテキストの開発について」（平成 25 年度障害者総合福祉推進事業 実施団体：独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園）において作成された標準的なアセスメントシート（(参考１）支援計画シート（例)）及び支援手順書（(参考２）支援手順書 兼 記録用紙（例)）をご活用いただきたい。

（５）相談支援事業者が留意する事項について

サービス等利用計画における支援方針は、利用者の意向に基づいて相談支援事業者が定め、これに基づき関係事業者がサービス提供を行っていくこととなるが、その際、重度訪問介護の利用については、行動援護事業者等が行うアセスメント等に必要な期間等を見込んだサービス等利用計画とし、これを超えてアセスメント等が長期に至る場合は、モニタリング時等のサービス担当者会議による現状確認のほか、必要に応じて行動障害に関する専門知識や経験を有する者から助言を得るなど、適切に次の段階に移行するよう相談支援事業者が調整を行うこととし、行動援護事業者のアセ

スメント結果のみに依存して、重度訪問介護への移行が延期されることがないように留意する必要がある。

また、行動障害を有する者の状態の変化に対応しながら地域で継続的な支援を行うことができるようにするため、相談支援事業者が必要に応じて行動援護事業者等に対して再アセスメントを依頼し、支援方法等の見直しを行うなど適切な支援を継続して行うことができるよう留意することが必要である。

（参考１）

支援計画シート（例） 氏名（高崎のぞむ） 支援計画者（〇〇〇〇）			
インテーク （情報の収集・整理）	アセスメント （評価）		プランニング （支援計画）
情報 （見たこと、聴いたこと、資料などから）	理解・解釈・仮説 （わかったこと、推測したこと）	支援課題 （支援の必要なこと）	対応・方針 （やろうと思うこと）
・26 歳男性　自閉症　重度知的障害 ・身長 172 センチ　体重 105 キロ ・高等部卒業後 8 年間で 45 キロ体重増加 ・高血圧 （100 － 160） ・14 歳の時に近所のコンビニで 2 歳の子を突き飛ばし怪我をさせている ・その後も学校や施設の外出中に幼児の方に向かっていく場面を数回制止している ・子どもの泣き声はテレビから聞こえても不機嫌 ・外出は、施設の送迎と父親がドライブに連れていく以外に外出経験なし ・DVD カセットのセット作業や洗濯ばさみの袋詰作業など、単純な工程の仕事が可能 ・書類やチラシの封入等、手先の巧緻性が求められる作業は手順の学習は可能だが製品としての完成は難しい ・個別化された作業環境だと、一度に 20 分から日によっては 1 時間近く継続して作業に取り組むことが可能 ・休憩時間は他の利用者や職員の動きが見える環境だと落ち着かなくなるため、静養室のソファーで横になっている場合が多い ・静養室での活動は特になく、長時間休憩が続くと不穏状態になり、頻繁に静養室を出入りし、床を強く叩きはじめる ・写真を使った指示で活動がいくつか理解できている ・ときどき笑顔を見せ、支援員に近寄ってくることがあるが、しばらくしてから混乱状態になる場合もある ・入浴や歯磨（うがい）きが 1 時間以上たっても終わらないことが多々見られる ・2 か月前、歯磨きの中止を指示した父親に、コップを投げつけ、目の大けがを負う（その後休日のドライブが行けていない）	生物的なこと （疾患や障害、気質など） ・中学生から強度行動障害の状態が続いている重度の知的障害のある自閉症 ・生活習慣病の対策が必要 ・健康・衛生に配慮した詳細な援助は行いづらい ・とっさに乳幼児を突き飛ばすリスクあり ・女性や子どもの甲高い声は嫌い ・混乱し興奮すると数時間単位で不穏状態が続き、場合によっては周囲の人が怪我をするリスクあり 心理的なこと （不安、葛藤、希望、感情など） ・一人で行う作業や自立課題は20分程度集中して取り組む ・とっさに何らかの慣れ親しんだ行動を取ろうとする時に静止すると混乱することが多い（大声・床を叩く・頭突き等に表れる） ・周囲の人のとっさの動きに反応し混乱することがある ・刺激が少ない場所で、一人でいることを好むが、30分以上続くと混乱することがある ・笑顔や人とのかかわりを求める行動がかならずしも快適な状況の表現とは限らない ・歯磨きや入浴といった活動の終了が理解できない 社会的なこと （家庭、施設・学校、地域資源など） ・両親は愛情をもって接しているが、今後も長期間この生活を続けることの困難さを感じている ・家庭以外での外泊経験は15年以上経験していない ・2年を目処に複数箇所のケアホームの設置が検討されている（行動障害対応が可能か不確定）	①　ダイエットと生活習慣病予防 ②　支援付きの外出手段の確保 ③　穏やかに日中活動の時間を過ごす ④　定期的なショートステイの利用	・昼食に満腹感を与える低カロリーメニュー ・日中活動に毎日散歩の時間を組み入れる（時間や歩行距離は計画的に増やす） ・休憩時間に個別に深呼吸の練習 ・相談支援事業と行動援護利用の調整（早急のサービス開始に向けて） ・行動援護事業所と具体的な支援方法の確認（支援員が複数回同行予定） ・1 日に作業 1 種類、自立課題 6 種類を準備 ・1 日単位の個別のスケジュールを当面固定 ・スケジュールの伝達方法を調整 　・スケジュールの提示場所は静養室 　・3つ程度の活動を写真・カードで提示 　・静養室の休憩時間の終わりはタイマー ・スケジュール変更時に家庭に連絡 　・家庭での影響を確認 ・月に2回（各1泊）生活介護事業所併設のショートステイを活用（要調整） 　・曜日の固定 　・他の利用者との調整 　・宿泊時に必要なものを確認 　・夜間・早朝のスケジュール確認 　・最初の実施日

（参考２）

支援手順書 兼 記録用紙（例）

利用者名	高崎のぞむ	サービス提供日	2013 年 10 月 24 日（木）			作成者名	赤城あきら
事業所名①	生活介護事業所あじさい	サービス名	生活介護	時間	9:30-15:00	提供者名	榛名陽子
事業所名②		サービス名		時間		提供者名	
事業所名③		サービス名		時間		提供者名	

時間	活動	サービス手順	ﾁｪｯｸ	様子
9:30- 10:00	来所	【スケジュール 1：朝の準備】 静養室（スケジュール）→静養室（着替え）→ 静養室（休憩）→アラーム（9:50）→作業室		
10:00- 10:45	班別 活動	【スケジュール 2：DVD 組み立て×2 回】 作業室（作業 15 分）→静養室（休憩 10 分）→アラーム →トイレ→静養室（スケジュール）→作業室（作業 15 分）		
10:45- 11:00	お茶 休憩	【スケジュール 3：お茶休憩】 作業室→静養室（スケジュール）→手洗い→ 静養室（お茶休憩） →アラーム→作業室		
11:00- 11:45	班別 活動	【スケジュール 4：DVD 組み立て×2 回】 作業室（作業 15 分）→静養室（休憩 10 分）→アラーム →トイレ→静養室（スケジュール）→作業室（作業 15 分） →静養室		
11:45- 12:45	昼食 昼休み	【スケジュール 5：昼食】 静養室（スケジュール）→手洗い→静養室（スケジュール） →食堂（昼食）→静養室（休憩）		
12:45- 13:30	散歩	【スケジュール 6：散歩】 アラーム（12:45）→トイレ→静養室（スケジュール） →玄関（靴の履き替え）→公園→玄関（靴の履き替え） →静養室（スケジュール）→手洗い→静養室（休憩）		
13:30- 14:35	自立 課題	【スケジュール 7：自立課題×2 回】 アラーム（13:30）→作業室（自立課題 15 分） →静養室（休憩 15 分）→アラーム→作業室（自立課題 15 分） →静養室（休憩 20 分）		
14:35- 15:00	帰り	【スケジュール 8：帰宅】 アラーム（14:35）→トイレ→静養室（スケジュール） →静養室（着替え）→玄関（靴の履き替え）→送迎		

【連絡事項】

- 活動の切り替えは静養室で行います。原則として活動ごとにスケジュールを確認します。
- 静養室での休憩の終わりはアラームで知らせます。
- ロッカーは静養室に移動しました。着替えは静養室で行ってください。
- 熊谷さんと動線が重ならないように注意してください（特に朝、休憩時間）
- 自立課題終了後、帰りの準備をするまでに 20 分間の休憩が入ります。

【問い合わせ事項】

２．重度訪問介護従業者の研修について

（１）　重度訪問介護の対象拡大の施行に伴い、平成 26 年度より重度訪問介護従事者養成研修を見直し、主として行動障害を有する者を支援する重度訪問介護の研修として、「行動障害支援課程」を新たに設けたところである（厚生労働大臣告示第 538 号（注１））。重度訪問介護の従業者については、従来の肢体不自由者に対応する「基礎課程」「応用課程」「統合過程」又は行動障害を有する者に対応する「行動障害支援課程」の何れかを受講していればその要件を満たすこととなる。従って、既に重度訪問介護に従事しているヘルパーは改めて研修を受講することなく行動障害を有する者の支援に従事することは可能であるが、利用者の状態に即した研修の課程を修了していることが望ましい（報酬告示の留意事項通知（注２））。

（注１）指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの（平成 18 年 9 月 29 日厚生労働省告示第 538 号）一部抜粋

五　重度訪問介護従業者養成研修（重度の肢体不自由者又は重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する障害者であって常時介護を要するものに対する入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、当該障害者が行動する際に生じ得る危険を回避するために必要な援護並びに外出時における移動中の介護及びに関する知識及び技術を習得することを目的として行われる研修であって、別表第二から別表第五までに定める内容以上のものをいう。以下同じ。）の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者

別表第五（第五号関係）

区分	科　目	時間数	備考
講義	強度行動障害がある者の基本的理解	2.5	
	強度行動障害に関する制度及び支援技術の基礎的な知識	3.5	
演習	基本的な情報収集と記録等の共有	1	
	行動障害がある者の固有のコミュニケーションの理解	2.5	
	行動障害の背景にある特性の理解	2.5	
合計		12	

（注２）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等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成 18 年 10 月 3 日障発 1031001 号障害保健福祉部長通知）一部抜粋

第二の２．介護給付費

（２）重度訪問介護サービス費

⑤　重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する障害者に対する重度訪問介護について

イ　従業者については、専門性を確保するため、重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援課程（居宅介護従業者基準の別表第五に定める内容以上の研修課程をいう。）を修了していることが望ましい。

（２） 重度訪問介護従業者養成研修は、「居宅介護職員初任者研修等について（平成 19 年 1 月 30 日　厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）」に基づき、各都道府県において行っていただいているところであるが、新たに設ける「行動障害支援課程」についても、従前のとおり、研修を実施する者の指定等、同通知に基づいて行っていただくこととなる。

また、本課程の内容は、平成 25 年度より実施している強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）と同様のものとなっており、都道府県におかれては、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）の実施機関をはじめ、従前の行動援護従業者養成研修を実施していた機関その他適切に研修が実施できる機関を重度訪問介護従事者養成研修の実施機関に指定するなどご配慮願いたい。

既に、重度訪問介護従業者養成研修を実施する機関として指定を受けている事業者が、新たに「行動障害支援課程」も実施する場合は、都道府県に対してカリキュラム等の追加・変更の届出を行うよう周知願いたい。

さらに、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）及び行動援護従業者養成研修や、これらの研修と同等の内容と都道府県知事が認める研修を修了した者が重度訪問介護に従事する際には、重度訪問介護従業者養成研修修了者とみなすこととしている（報酬告示の留意事項通知（注３））。

〈事業者種別ごとの行動障害支援課程の実施に際しての手続き〉

事業者種別	行動障害支援課程の実施に際しての手続き
重度訪問介護従業者養成研修の指定を受けている事業者	都道府県知事への届出
強度行動障害支援者養成研修の指定を受けている事業者	都道府県知事による指定
行動援護従業者養成研修の指定を受けている事業者	都道府県知事による指定
新規に参入を予定している事業者	都道府県知事による指定

（注３）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等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成 18 年 10 月 3 日障発 1031001 号障害保健福祉部長通知）一部抜粋

第二の２．介護給付費

（２）重度訪問介護サービス費

⑤　重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する障害者に対する重度訪問介護について

ウ　行動援護従業者養成研修、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）及びこれらの研修課程に相当するものとして都道府県知事が認める研修の課程を修了した者にあっては、重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援課程を修了した者とみなす。

３．重度訪問介護の対象拡大に伴う行動援護の利用について

行動障害を有する者が重度訪問介護を利用するに当たっては、事前に行動援護事業者等によるアセスメントや環境調整を経る必要がある（報酬告示の留意事項通知（注４））。

行動援護については、従来は外出時の支援を基本としていたところであるが、上記のアセスメント等のために必要であることがサービス等利用計画などから確認できる場合には、必要な期間内において、居宅内での行動援護を可能とする取扱いとする。

（注４）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等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成 18 年 10 月 3 日障発 1031001 号障害保健福祉部長通知）一部抜粋

第二の２．介護給付費

（２）重度訪問介護サービス費

③　重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する障害者であって常時介護を要する者に対する重度訪問介護について

ア　①の㈡に規定する者については、行動障害に専門性を有する行動援護事業者等によるアセスメントや環境調整などを行った上で、重度訪問介護を行った場合に所定単位数が算定できるものであること。

４．障害支援区分への見直しに伴う行動援護の基準の変更について

障害支援区分への見直しに伴い、行動援護及び重度障害者等包括支援の行動関連項目に関する基準を、従来の項目を踏襲した 12 項目とし、基準点は 10 点以上としている。

なお、「介護給付費等の支給決定等について（平成 19 年３月 23 日　厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)」において、障害程度区分認定の有効期間を３年を基本とする扱いは従前のとおりであるが、従来の障害程度区分認定において行動援護等の基準に該当すると認められた者については、当該程度区分が有効である期間中は、これらの基準に該当するものとして扱うものであり、改めて区分認定を行う必要はないので、ご留意願いたい。

(別紙)

「重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援課程」
及び「強度行動障害支援者養成研修」のカリキュラム

科目名	時間数	内容	
【講義】	6		
1　強度行動障害がある者の基本的理解	2.5	①強度行動障害とは	本研修の対象となる行動障害
			強度行動障害の定義
			強度行動障害支援の歴史的な流れ
			知的障害／自閉症／精神障害とは
			行動障害と家族の生活の理解
			危機管理・緊急時の対応
		②強度行動障害と医療	強度行動障害と精神科の診断
			強度行動障害と医療的アプローチ
			福祉と医療の連携
2　強度行動障害がある者に関する制度及び支援技術の基本的な知識	3.5	③強度行動障害と制度	自立支援給付と行動障害　／　他
			（例）支援区分と行動関連項目・重度訪問介護の対象拡大・発達障害者支援体制整備・強度行動障害支援者養成研修
		④構造化	構造化の考え方
			構造化の基本と手法
			構造化に基づく支援のアイディア
		⑤支援の基本的な枠組みと記録	支援の基本的な枠組み
			支援の基本的なプロセス
			アセスメント票と支援の手順書の理解
			記録方法とチームプレイで仕事をする大切さ
		⑥虐待防止と身体拘束	虐待防止法と身体拘束について
			強度行動障害と虐待
		⑦実践報告	児童期における支援の実際
			成人期における支援の実際
【演習】	6	内容	
1　基本的な情報収集と記録等の共有	1	①情報収集とチームプレイの基本	情報の入手とその方法
			記録とそのまとめ方と情報共有
			アセスメントとは
2　行動障害がある者の固有のコミュニケーションの理解	2.5	②固有のコミュニケーション	様々なコミュニケーション方法
			コミュニケーションの理解と表出
			グループ討議／まとめ
3　行動障害の背景にある特性の理解	2.5	③行動障害の背景にあるもの	感覚・知覚の特異性と障害特性
			行動障害を理解する氷山モデル
			グループ討議／まとめ
合計	12		

厚生労働省 こども家庭庁

「処遇改善加算」の制度が一本化（福祉・介護職員等処遇改善加算）され、加算率が引き上がります

福祉・介護職員の人材確保を更に推し進め、障害福祉の現場で働く方々にとって、令和６年度に2.5%、令和７年度に2.0%のベースアップへとつながるよう、令和６年６月以降、処遇改善に係る加算の一本化と、加算率の引上げを行います。

新加算の算定要件は、①キャリアパス要件、②月額賃金改善要件、③職場環境等要件、の３つです。令和７年度以降の新加算の完全施行までに、令和６年度のスケジュールを踏まえ、計画的な準備をお願いします。（６年度末まで経過措置期間）

令和6年5月まで

処遇改善加算	特定処遇改善加算	ベースアップ等加算	合計の加算率
Ⅰ	Ⅰ	有	6.9%
		なし	5.8%
	Ⅱ	有	6.8%
		なし	5.7%
	なし	有	5.5%
		なし	4.4%
Ⅱ	Ⅰ	有	5.7%
		なし	4.6%
	Ⅱ	有	5.6%
		なし	4.5%
	なし	有	4.3%
		なし	3.2%
Ⅲ	Ⅰ	有	4.3%
		なし	3.2%
	Ⅱ	有	4.2%
		なし	3.1%
	なし	有	2.9%
		なし	1.8%

一本化

要件を再編・統合
&
加算率引上げ

令和6年6月から

※加算率は全て生活介護の例

福祉・介護職員等処遇改善加算（新加算）	加算率
Ⅰ	8.1%
Ⅱ	8.0%
Ⅲ	6.7%
Ⅳ	5.5%

＋新加算Ⅴ

令和６年度中は必ず加算率が上がる仕組み

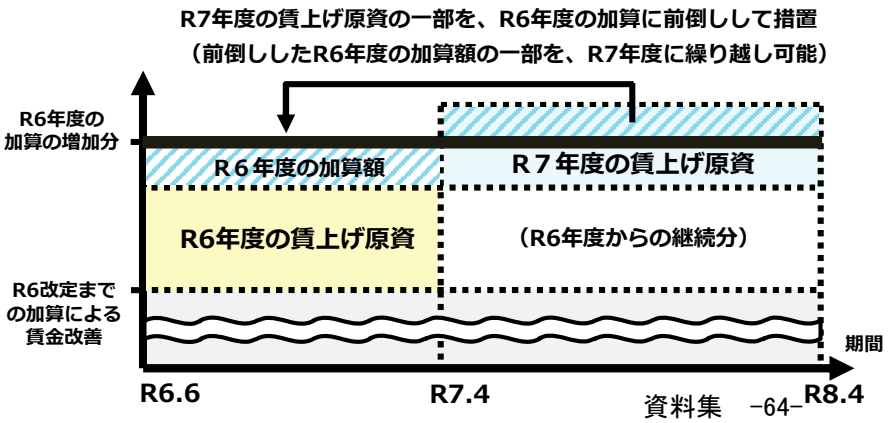
令和６年度中の経過措置（激変緩和措置）として、新加算Ⅴ(1)～ Ⅴ(14)を設けます。

令和６年６月から令和６年度末までの経過措置区分として、現行３加算の取得状況に基づく加算率を維持した上で、今般の改定による加算率の引上げを受けることができるよう、新加算Ⅴ(1)～ Ⅴ(14)を設けます。

（加算率7.0%~3.0%）

○ **今般の報酬改定による加算措置の活用や、賃上げ促進税制の活用等を組み合わせることにより、令和６年度に＋2.5%、令和７年度に＋2.0%のベースアップを実現いただくようお願いしています。**

今般の報酬改定では、処遇改善分について２年分を措置しており、令和７年度分を前倒しして賃上げいただくことも可能。前倒しした令和６年度の加算額の一部を、令和７年度内に繰り越して賃金改善に充てることも可。



賃上げ促進税制とは…

- 事業者が賃上げを実施した場合に、賃上げ額の一部を法人税などから控除できる制度。
- 大企業・中堅企業は賃上げ額の最大35%、中小企業は最大45%を法人税などから控除できる。

新加算を算定するためには・・・以下の３種類の要件を満たすことが必要です

1 キャリアパス要件

Ⅰ～Ⅲは根拠規程を書面で整備の上、全ての福祉・介護職員に周知が必要

キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系）

R6年度中は年度内の対応の誓約で可　新加算Ⅰ～Ⅳ

- 福祉・介護職員について、職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件を定め、それらに応じた賃金体系を整備する。

キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

R6年度中は年度内の対応の誓約で可　Ⅰ～Ⅳ

- 福祉・介護職員の資質向上の目標や以下のいずれか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を確保する。

  a　研修機会の提供又は技術指導等の実施、福祉・介護職員の能力評価
  b　資格取得のための支援（勤務シフトの調整、休暇の付与、費用の援助等）

キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組み）

R6年度中は年度内の対応の誓約で可　Ⅰ～Ⅲ

- 福祉・介護職員について以下のいずれかの仕組みを整備する。

  a　経験に応じて昇給する仕組み
  b　資格等に応じて昇給する仕組み
  c　一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み

キャリアパス要件Ⅳ（改善後の賃金額）

R6年度中は月額８万円の改善でも可　Ⅰ・Ⅱ

- 経験・技能のある障害福祉人材のうち１人以上は、賃金改善後の賃金額が年額440万円以上であること。

☞ 小規模事業所等で加算額全体が少額である場合などは、適用が免除されます。

キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置）

Ⅰ

- 福祉・専門職員配置等加算等の届出を行っていること。

2 月額賃金改善要件

月額賃金改善要件Ⅰ

R7年度から適用　Ⅰ～Ⅳ

- 新加算Ⅳ相当の加算額の２分の１以上を、月給（基本給又は決まって毎月支払われる手当）の改善に充てる。

☞ 現在、加算による賃金改善の多くを一時金で行っている場合は、一時金の一部を基本給・毎月の手当に付け替える対応が必要になる場合があります。（賃金総額は一定のままで可）

月額賃金改善要件Ⅱ

現行ベア加算未算定の場合のみ適用　Ⅰ～Ⅳ

- 前年度と比較して、現行のベースアップ等加算相当の加算額の３分の２以上の新たな基本給等の改善（月給の引上げ）を行う。

☞ 新加算Ⅰ～Ⅳへの移行に伴い、現行ベア加算相当が新たに増える場合、新たに増えた加算額の３分の２以上、基本給・毎月の手当の新たな引上げを行う必要があります。

3 職場環境等要件

R6年度中は６つの区分から３つを選択し、それぞれで１以上、取組の具体的な内容の公表は不要

Ⅰ・Ⅱ
- ６の区分ごとにそれぞれ２つ以上（生産性向上は３つ以上、うち一部は必須）取り組む。情報公表システム等で実施した取組の内容について具体的に公表する。

R6年度中は全体で１以上

Ⅲ・Ⅳ
- ６の区分ごとにそれぞれ１つ以上（生産性向上は２つ以上）取り組む。

※ 新加算（Ⅰ～Ⅴ）では、加算による賃金改善の職種間配分ルールを統一します。
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しますが、事業所内で柔軟な配分を認めます。

現行３加算から新加算への要件の推移

〈現行〉

- 処遇改善加算Ⅰ～Ⅲ
- 特定処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ
- ベースアップ等支援加算

〈一本化後〉

新加算Ⅰ～Ⅳ（福祉・介護職員等処遇改善加算）

- R6年度中は現行の加算の要件等を継続することも可能（激変緩和措置）
- その上で、一律に加算率を引上げ

R6.6　　R7.4

事業所内の職種間配分

現行の処遇改善加算
- 福祉・介護職員のみに配分

現行の特定処遇改善加算
- 福祉・介護職員に重点配分

現行のベア加算
- 柔軟な配分が可能

R6.4以降、職種間配分ルールが緩和されるため、**加算全体を事業所内で柔軟に配分することが可能**

キャリアパス要件

現行の処遇Ⅱ・Ⅲ
- 任用要件・賃金体系
- 研修の実施等

現行の処遇Ⅰ
- 昇給の仕組み

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲの特例

R6年度中は、R6年度中（R7.3末まで）に対応することの**誓約で可**

- 申請時点で未対応でも可
- R6.4~5（一本化施行前）も同様に誓約で可

→ キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ

→ キャリアパス要件Ⅲ

現行の特定Ⅱ
- 改善後の賃金額の水準

→ キャリアパス要件Ⅳ

現行の特定Ⅰ
- 介護福祉士の配置等

→ キャリアパス要件Ⅴ

月額賃金要件

既に加算を一定程度月額で配分している事業所は対応不要

R6年度は猶予期間 → 月額賃金改善要件Ⅰ

現行のベア加算
- 加算額の2/3以上のベア等

→ 月額賃金改善要件Ⅱ

現行ベア加算を未算定の事業所のみに適用

その他

現行の処遇・特定
- 職場環境等要件

R6年度は従来のまま継続 → 職場環境等要件

R7.4から必要項目増

対応が必要な要件は事業所によって異なりますが、キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲ、月額賃金改善要件Ⅰは、加算を算定する全ての事業所に関係します。
各事業所で必要な対応・スケジュールは厚労省HPへ。

（参考１）新加算への移行の例

※加算率は全て生活介護の例

例①：キャリアパス要件や職種間配分ルールがネックとなっているケース

現行３加算の算定状況（加算率）		一本化施行までの動き	R6.6以降（加算率）
処遇改善加算	Ⅲ(1.8%)	• キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲの特例を活用（処遇Ⅰ相当） • 職種間配分ルールの改正で上位移行が可能に（特定Ⅱ相当） • 加算率引上げ	新加算Ⅱ(8.0%)
特定処遇改善加算	なし		
ベア加算	あり(1.1%)		

例②：ベースアップ等支援加算を取得していない事業所のケース

現行３加算の算定状況（加算率）		一本化施行までの動き	R6.6以降（加算率）
処遇改善加算	Ⅰ(4.4%)	• この機会に現行のベア加算を新規算定 • 加算率引上げ	新加算Ⅱ(8.0%)
特定処遇改善加算	Ⅱ(1.3%)		
ベア加算	なし		

（参考２）新加算の算定要件

	月額賃金改善要件Ⅰ	月額賃金改善要件Ⅱ	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	キャリアパス要件Ⅳ	キャリアパス要件Ⅴ	職場環境等要件		
	新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	旧ベア加算相当の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）	介護福祉士等の配置	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
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　月額賃金改善要件Ⅰは令和６年度中は適用を猶予。また、職場環境等要件は令和６年度中は従前の要件・取組とする。
注（○）は新加算算定前に旧ベースアップ等加算並びに新加算Ⅴ⑵,⑷,⑺,⑼及び⒀を未算定だった場合に満たす要件。

（参考３）新加算等の申請等に係る提出物の提出期限一覧

提出書類	提出期限
計画書	令和６年４月15日 ※事業者等が、令和６年６月15日までに計画の変更を届け出た場合には、受け付けること。 ※補助金についても基本的に同様（ただし、提出期限は各都道府県において設定）。
体制届出（体制等状況一覧表）	現行３加算（４月・５月分）は、指定権者において、令和６年４月15日まで延長可 ※６月以降分（新加算）についても、４月分の体制届出と同じタイミング（～令和６年４月15日）で届出可能。 新加算（６月以降分）は令和６年５月15日 ※ただし、期日までに提出した届出の内容についても、令和６年６月15日までは変更可能。

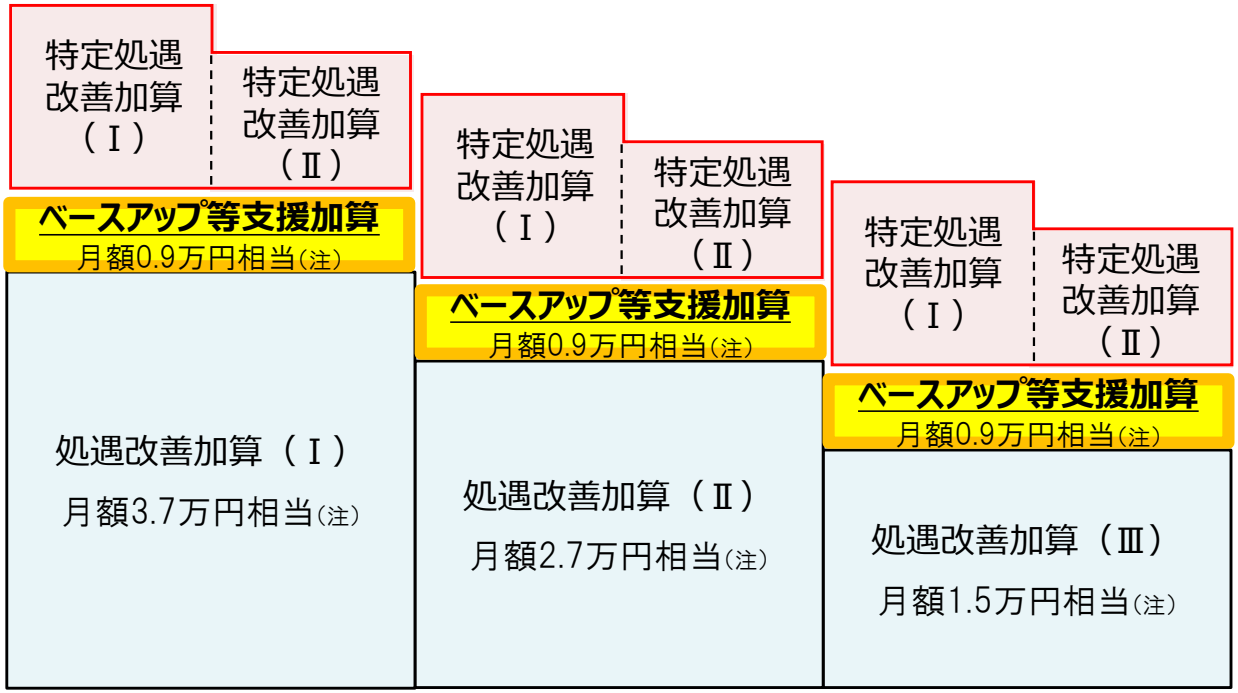
お問い合わせ先（加算の一本化）
厚生労働省相談窓口
電話番号：０５０-３７３３-０２３０
受付時間：9:00～18:00（土日含む）

計画書の様式や各種の参考資料は厚労省HPに掲載（順次更新）

処遇改善に係る加算全体のイメージ（令和４年度改定後）

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

全体のイメージ



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

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

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

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

＜キャリアパス要件＞
①職位・職責・職務内容等に応じた**任用要件と賃金体系**を整備すること
②資質向上のための計画を策定して**研修の実施又は研修の機会を確保**すること
③経験若しくは資格等に応じて**昇給する仕組み**又は一定の基準に基づき**定期に昇給を判定する仕組み**を設けること
※就業規則等の明確な書面での整備・全ての福祉・介護職員への周知を含む。
＜職場環境等要件＞
賃金改善を除く、職場環境等の改善

処遇改善加算の一本化及び加算率の引上げ（令和６年６月～）

○　障害福祉現場で働く方々にとって、令和６年度に2.5%、令和７年度に2.0%のベースアップへと確実につながるよう加算率の引上げを行う。

○　福祉・介護職員等の確保に向けて、福祉・介護職員の処遇改善のための措置ができるだけ多くの事業所に活用されるよう推進する観点から、福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算について、現行の各加算・各区分の要件及び加算率を組み合わせた４段階の「福祉・介護職員等処遇改善加算」に一本化を行う。

※　一本化後の加算については、福祉・介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとするが、事業所内での柔軟な職種間配分を認める。また、人材確保に向けてより効果的な要件とする等の観点から、月額賃金の改善に関する要件及び職場環境等要件を見直す。

※　令和６年度末までの経過措置期間を設け、加算率並びに月額賃金改善要件及び職場環境等要件に関する激変緩和措置を講じる。

既存の要件は黒字、新規・修正する要件は**赤字**

加算率（※）			対応する現行の加算等（※）	新加算の趣旨
【8.1%】	新加算（福祉・介護職員等処遇改善加算） 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。職種間配分の柔軟化については令和６年４月から現行の福祉・介護職員処遇改善加算及び福祉・介護職員等処遇改善加算に適用。なお、経過措置区分として、令和６年度末まで福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(1)～(14)を設け、現行の３加算の取得状況に基づく加算率を維持した上で、今般の改定による加算率の引上げを受けることができるよう措置する。

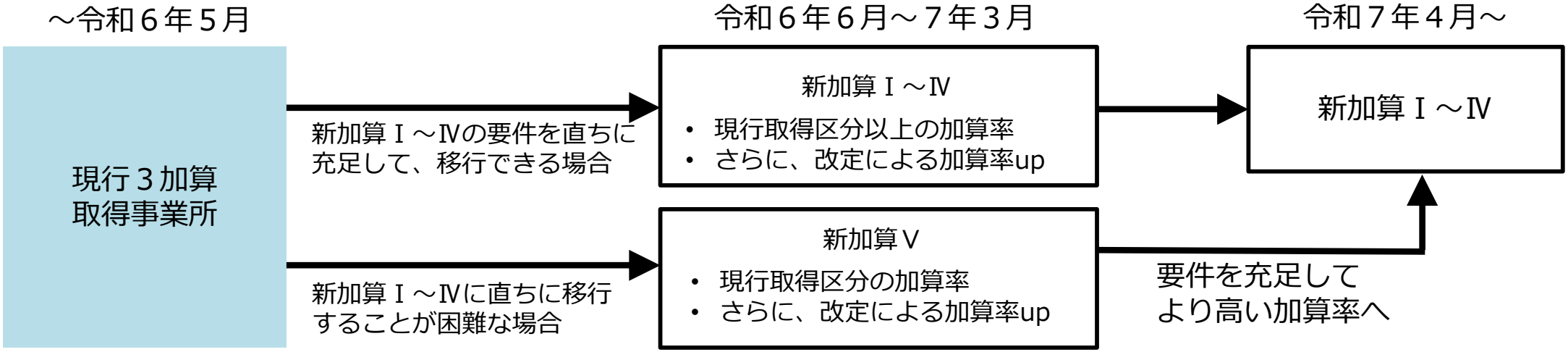
現行制度から一本化後の福祉・介護職員等処遇改善加算への移行

○ 現行の一本化後の新加算Ⅰ～Ⅳに直ちに移行できない事業所のため、激変緩和措置として、新加算Ⅴ(1～14)を令和７年３月までの間に限り設置。

○ 新加算Ⅴは、令和６年５月末日時点で、福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算（現行３加算）のうちいずれかの加算を受けている事業所が取得可能（新加算Ⅰ～Ⅳのいずれかを取得している場合を除く。）。

○ 新加算Ⅴは、**現行３加算の取得状況に基づく加算率を維持**した上で、**今般の改定による加算率の引上げを受ける**ことができるようにする経過措置。

○ 新加算Ⅴの配分方法は、加算Ⅰ～Ⅳと同様、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。



※加算率は生活介護の例。

福祉・介護職員等処遇改善加算の加算率及び算定要件（対応する現行３加算の区分）	Ⅴ（1）	Ⅴ（2）	Ⅴ（3）	Ⅴ（4）	Ⅴ（5）	Ⅴ（6）	Ⅴ（7）	Ⅴ（8）	Ⅴ（9）	Ⅴ（10）	Ⅴ（11）	Ⅴ（12）	Ⅴ（13）	Ⅴ（14）
	7.0%	6.9%	6.9%	6.8%	5.8%	5.7%	5.5%	5.6%	5.4%	4.4%	4.4%	4.3%	4.1%	3.0%
福祉・介護職員処遇改善加算	Ⅰ	Ⅱ	Ⅰ	Ⅱ	Ⅱ	Ⅱ	Ⅲ	Ⅰ	Ⅲ	Ⅲ	Ⅱ	Ⅲ	Ⅲ	Ⅲ
福祉・介護職員等特定処遇改善加算	Ⅰ	Ⅰ	Ⅱ	Ⅱ	Ⅰ	Ⅱ	Ⅰ	算定なし	Ⅱ	Ⅰ	算定なし	Ⅱ	算定なし	算定なし
福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	算定なし	算定あり	算定なし	算定あり	算定なし	算定なし	算定あり	算定なし	算定あり	算定なし	算定なし	算定なし	算定あり	算定なし

令和６・７年度の処遇改善加算の配分方法

○　障害福祉の現場で働く方々の賃上げへとつながるよう、事業所の過去の賃上げ実績をベースとしつつ、今般の報酬改定による加算措置の活用や、賃上げ促進税制の活用を組み合わせることにより、令和６年度に＋2.5%、令和７年度に＋2.0%のベースアップを実現いただくようお願いしている。

○　こうした中で、今回の報酬改定では、処遇改善分について２年分を措置しており、令和７年度分を前倒しして、賃上げいただくことも可能である。

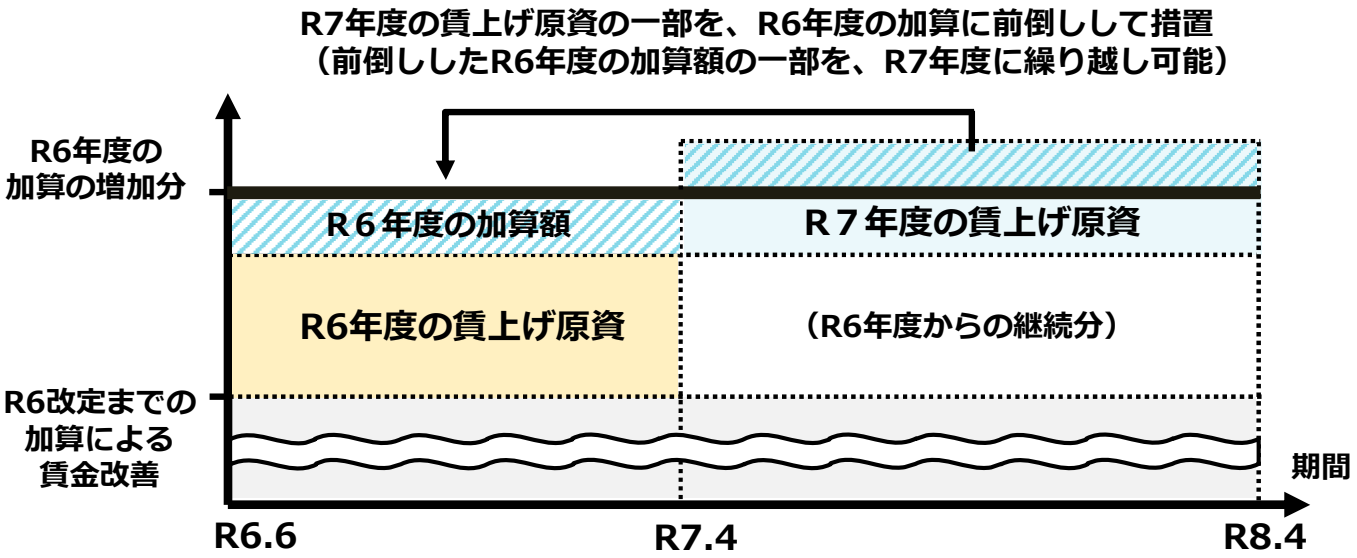
※　今回の報酬改定では、処遇改善分について２年分を措置し、３年目の対応については、令和８年度予算編成過程で検討する。

※　前倒しした令和６年度の加算額の一部を、令和７年度に繰り越して賃金改善に充てることも可。

（具体的な取扱い）

・　新加算の加算額については、令和６・７年度の２か年で全額が賃金改善に充てられていればよいこととする。

・　令和６年度の加算額のうち、令和７年度に繰り越した部分については、その金額を令和６年度の計画書・実績報告書に記載した上で、令和７年度の計画書・実績報告書で、職員の賃金改善に充てることの計画・報告の提出を求めることとする。



賃上げ促進税制とは…

- 事業者が賃上げを実施した場合に、賃上げ額の一部を法人税などから控除できる制度。
- 大企業・中堅企業は賃上げ額の最大35%、中小企業は最大45%を法人税などから控除できる。

（参考）福祉・介護職員等処遇改善加算の加算率（サービス別・令和６年度中）

（参考）令和６年５月までの加算率

サービス区分	① 福祉・介護職員処遇改善加算 Ⅰ	② Ⅱ	③ Ⅲ	④ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算 Ⅰ	⑤ Ⅱ	⑥ 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	⑦ 令和６年度改定における加算率の引上げ
居宅介護	27.4%	20.0%	11.1%	7.0%	5.5%	4.5%	2.8%
重度訪問介護	20.0%	14.6%	8.1%	7.0%	5.5%	4.5%	2.8%
同行援護	27.4%	20.0%	11.1%	7.0%	5.5%	4.5%	2.8%
行動援護	23.9%	17.5%	9.7%	7.0%	5.5%	4.5%	2.8%
重度障害者等包括支援	8.9%	6.5%	3.6%	6.1%		4.5%	2.8%
生活介護	4.4%	3.2%	1.8%	1.4%	1.3%	1.1%	1.2%
施設入所支援	8.6%	6.3%	3.5%	2.1%		2.8%	2.4%
短期入所	8.6%	6.3%	3.5%	2.1%		2.8%	2.4%
療養介護	6.4%	4.7%	2.6%	2.1%	1.9%	2.8%	2.4%
自立訓練（機能訓練）	6.7%	4.9%	2.7%	4.0%	3.6%	1.8%	1.3%
自立訓練（生活訓練）	6.7%	4.9%	2.7%	4.0%	3.6%	1.8%	1.3%
就労選択支援	6.4%	4.7%	2.6%	1.7%	1.5%	1.3%	0.9%
就労移行支援	6.4%	4.7%	2.6%	1.7%	1.5%	1.3%	0.9%
就労継続支援Ａ型	5.7%	4.1%	2.3%	1.7%	1.5%	1.3%	0.9%
就労継続支援Ｂ型	5.4%	4.0%	2.2%	1.7%	1.5%	1.3%	0.9%
就労定着支援	6.4%	4.7%	2.6%	1.7%		1.3%	0.9%
自立生活援助	6.4%	4.7%	2.6%	1.7%	1.5%	1.3%	0.9%
共同生活援助（介護サービス包括型）	8.6%	6.3%	3.5%	1.9%	1.6%	2.6%	1.6%
共同生活援助（日中サービス支援型）	8.6%	6.3%	3.5%	1.9%	1.6%	2.6%	1.6%
共同生活援助（外部サービス利用型）	15.0%	11.0%	6.1%	1.9%	1.6%	2.6%	1.6%
児童発達支援	8.1%	5.9%	3.3%	1.3%	1.0%	2.0%	1.7%
医療型児童発達支援（※）	12.6%	9.2%	5.1%	1.3%	1.0%	2.0%	1.7%
放課後等デイサービス	8.4%	6.1%	3.4%	1.3%	1.0%	2.0%	1.7%
居宅訪問型児童発達支援	8.1%	5.9%	3.3%	1.1%		2.0%	1.7%
保育所等訪問支援	8.1%	5.9%	3.3%	1.1%		2.0%	1.7%
福祉型障害児入所施設	9.9%	7.2%	4.0%	4.3%	3.9%	3.8%	3.1%
医療型障害児入所施設	7.9%	5.8%	3.2%	4.3%	3.9%	3.8%	3.1%
障害者支援施設が行う生活介護	6.1%	4.4%	2.5%	1.7%		1.1%	1.2%
障害者支援施設が行う自立訓練（機能訓練）	6.8%	5.0%	2.8%	2.6%		1.8%	1.3%
障害者支援施設が行う自立訓練（生活訓練）	6.8%	5.0%	2.8%	2.6%		1.8%	1.3%
障害者支援施設が行う就労移行支援	6.7%	4.9%	2.7%	1.8%		1.3%	0.9%
障害者支援施設が行う就労継続支援Ａ型	6.5%	4.7%	2.6%	1.8%		1.3%	0.9%
障害者支援施設が行う就労継続支援Ｂ型	6.4%	4.7%	2.6%	1.8%		1.3%	0.9%

福祉・介護職員等処遇改善加算	①＋④＋⑥＋⑦ Ⅰ	①＋⑤＋⑥＋⑦ Ⅱ	①＋⑥＋⑦ Ⅲ	②＋⑥＋⑦ Ⅳ	①＋④＋⑦ Ⅴ(1)	②＋④＋⑥＋⑦ Ⅴ(2)	①＋⑤＋⑦ Ⅴ(3)	②＋⑤＋⑥＋⑦ Ⅴ(4)	②＋④＋⑦ Ⅴ(5)	②＋⑤＋⑦ Ⅴ(6)	③＋④＋⑥＋⑦ Ⅴ(7)	①＋⑦ Ⅴ(8)	③＋⑤＋⑥＋⑦ Ⅴ(9)	③＋④＋⑦ Ⅴ(10)	②＋⑦ Ⅴ(11)	③＋⑤＋⑦ Ⅴ(12)	③＋⑥＋⑦ Ⅴ(13)	③＋⑦ Ⅴ(14)
居宅介護	41.7%	40.2%	34.7%	27.3%	37.2%	34.3%	35.7%	32.8%	29.8%	28.3%	25.4%	30.2%	23.9%	20.9%	22.8%	19.4%	18.4%	13.9%
重度訪問介護	34.3%	32.8%	27.3%	21.9%	29.8%	28.9%	28.3%	27.4%	24.4%	22.9%	22.4%	22.8%	20.9%	17.9%	17.4%	16.4%	15.4%	10.9%
同行援護	41.7%	40.2%	34.7%	27.3%	37.2%	34.3%	35.7%	32.8%	29.8%	28.3%	25.4%	30.2%	23.9%	20.9%	22.8%	19.4%	18.4%	13.9%
行動援護	38.2%	36.7%	31.2%	24.8%	33.7%	31.8%	32.2%	30.3%	27.3%	25.8%	24.0%	26.7%	22.5%	19.5%	20.3%	18.0%	17.0%	12.5%
重度障害者等包括支援	22.3%		16.2%	13.8%	17.8%	19.9%			15.4%		17.0%	11.7%		12.5%	9.3%		10.9%	6.4%
生活介護	8.1%	8.0%	6.7%	5.5%	7.0%	6.9%	6.9%	6.8%	5.8%	5.7%	5.5%	5.6%	5.4%	4.4%	4.4%	4.3%	4.1%	3.0%
施設入所支援	15.9%		13.8%	11.5%	13.1%	13.6%			10.8%		10.8%	11.0%		8.0%	8.7%		8.7%	5.9%
短期入所	15.9%		13.8%	11.5%	13.1%	13.6%			10.8%		10.8%	11.0%		8.0%	8.7%		8.7%	5.9%
療養介護	13.7%	13.5%	11.6%	9.9%	10.9%	12.0%	10.7%	11.8%	9.2%	9.0%	9.9%	8.8%	9.7%	7.1%	7.1%	6.9%	7.8%	5.0%
自立訓練（機能訓練）	13.8%	13.4%	9.8%	8.0%	12.0%	12.0%	11.6%	11.6%	10.2%	9.8%	9.8%	8.0%	9.4%	8.0%	6.2%	7.6%	5.8%	4.0%
自立訓練（生活訓練）	13.8%	13.4%	9.8%	8.0%	12.0%	12.0%	11.6%	11.6%	10.2%	9.8%	9.8%	8.0%	9.4%	8.0%	6.2%	7.6%	5.8%	4.0%
就労選択支援	10.3%	10.1%	8.6%	6.9%														
就労移行支援	10.3%	10.1%	8.6%	6.9%	9.0%	8.6%	8.8%	8.4%	7.3%	7.1%	6.5%	7.3%	6.3%	5.2%	5.6%	5.0%	4.8%	3.5%
就労継続支援Ａ型	9.6%	9.4%	7.9%	6.3%	8.3%	8.0%	8.1%	7.8%	6.7%	6.5%	6.2%	6.6%	6.0%	4.9%	5.0%	4.7%	4.5%	3.2%
就労継続支援Ｂ型	9.3%	9.1%	7.6%	6.2%	8.0%	7.9%	7.8%	7.7%	6.6%	6.4%	6.1%	6.3%	5.9%	4.8%	4.9%	4.6%	4.4%	3.1%
就労定着支援	10.3%		8.6%	6.9%	9.0%	8.6%			7.3%		6.5%	7.3%		5.2%	5.6%		4.8%	3.5%
自立生活援助	10.3%	10.1%	8.6%	6.9%	9.0%	8.6%	8.8%	8.4%	7.3%	7.1%	6.5%	7.3%	6.3%	5.2%	5.6%	5.0%	4.8%	3.5%
共同生活援助（介護サービス包括型）	14.7%	14.4%	12.8%	10.5%	12.1%	12.4%	11.8%	12.1%	9.8%	9.5%	9.6%	10.2%	9.3%	7.0%	7.9%	6.7%	7.7%	5.1%
共同生活援助（日中サービス支援型）	14.7%	14.4%	12.8%	10.5%	12.1%	12.4%	11.8%	12.1%	9.8%	9.5%	9.6%	10.2%	9.3%	7.0%	7.9%	6.7%	7.7%	5.1%
共同生活援助（外部サービス利用型）	21.1%	20.8%	19.2%	15.2%	18.5%	17.1%	18.2%	16.8%	14.5%	14.2%	12.2%	16.6%	11.9%	9.6%	12.6%	9.3%	10.3%	7.7%
児童発達支援	13.1%	12.8%	11.8%	9.6%	11.1%	10.9%	10.8%	10.6%	8.9%	8.6%	8.3%	9.8%	8.0%	6.3%	7.6%	6.0%	7.0%	5.0%
医療型児童発達支援（※）	17.6%	17.3%	16.3%	12.9%	15.6%	14.2%	15.3%	13.9%	12.2%	11.9%	10.1%	14.3%	9.8%	8.1%	10.9%	7.8%	8.8%	6.8%
放課後等デイサービス	13.4%	13.1%	12.1%	9.8%	11.4%	11.1%	11.1%	10.8%	9.1%	8.8%	8.4%	10.1%	8.1%	6.4%	7.8%	6.1%	7.1%	5.1%
居宅訪問型児童発達支援	12.9%		11.8%	9.6%	10.9%	10.7%			8.7%		8.1%	9.8%		6.1%	7.6%		7.0%	5.0%
保育所等訪問支援	12.9%		11.8%	9.6%	10.9%	10.7%			8.7%		8.1%	9.8%		6.1%	7.6%		7.0%	5.0%
福祉型障害児入所施設	21.1%	20.7%	16.8%	14.1%	17.3%	18.4%	16.9%	18.0%	14.6%	14.2%	15.2%	13.0%	14.8%	11.4%	10.3%	11.0%	10.9%	7.1%
医療型障害児入所施設	19.1%	18.7%	14.8%	12.7%	15.3%	17.0%	14.9%	16.6%	13.2%	12.8%	14.4%	11.0%	14.0%	10.6%	8.9%	10.2%	10.1%	6.3%
障害者支援施設が行う生活介護	10.1%		8.4%	6.7%	9.0%	8.4%			7.3%		6.5%	7.3%		5.4%	5.6%		4.8%	3.7%
障害者支援施設が行う自立訓練（機能訓練）	12.5%		9.9%	8.1%	10.7%	10.7%			8.9%		8.5%	8.1%		6.7%	6.3%		5.9%	4.1%
障害者支援施設が行う自立訓練（生活訓練）	12.5%		9.9%	8.1%	10.7%	10.7%			8.9%		8.5%	8.1%		6.7%	6.3%		5.9%	4.1%
障害者支援施設が行う就労移行支援	10.7%		8.9%	7.1%	9.4%	8.9%			7.6%		6.7%	7.6%		5.4%	5.8%		4.9%	3.6%
障害者支援施設が行う就労継続支援Ａ型	10.5%		8.7%	6.9%	9.2%	8.7%			7.4%		6.6%	7.4%		5.3%	5.6%		4.8%	3.5%
障害者支援施設が行う就労継続支援Ｂ型	10.4%		8.6%	6.9%	9.1%	8.7%			7.4%		6.6%	7.3%		5.3%	5.6%		4.8%	3.5%

（※）旧指定医療型児童発達支援事業所又は旧指定発達支援医療機関において、肢体不自由児又は重症心身障害児に対し行う指定児童発達支援をいう。

障障発0326第４号
こ支障第86号
令和６年３月26日

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

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、ご了知の上、貴管内市町村、関係団体、関係機関等にその周知徹底を図るとともに、その取扱いにあたっては遺漏なきよう期されたい。

記

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うこととした。

具体的には、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。以下「旧処遇改善加算」、「旧特定加算」、「旧ベースアップ等加算」を合わせて「旧３加算」という。）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「新加算」という。）への一本化を行う。

その上で、令和６年度障害福祉サービス等報酬改定において、介護並びの処遇改善を行うべく、新加算の加算率の引き上げを行うとともに、障害福祉の現場で働く方々にとって、令和６年度に2.5%、令和７年度に2.0%のベースアップへとつながるよう、配分方法の工夫を行う。

また、事業者の負担軽減及び一本化の施策効果を早期に波及させる観点から、令和６年４月及び５月の間に限り、旧３加算の要件の一部を新加算と同程度に緩和することとし、令和６年４月及び５月分の旧３加算と令和６年度の新加算の処遇改善計画書及び実績報告書をそれぞれ一体の様式として提示することとした。

併せて、新加算の施行に当たっては、賃金規程の見直し等の事業者の事務負担に考慮し、令和６年度中は経過措置期間を設けることとする。

具体的には、３（１）①に規定する月額賃金要件Ⅰと３（１）⑧に規定する職場環境等要件の見直しについては、令和６年度中は適用を猶予する。また、３（１）③から⑤までに定めるキャリアパス要件Ⅰからキャリアパス要件Ⅲまでについても、令和６年度中に賃金体系等を整備することを誓約した場合に限り、令和６年度当初から要件を満たしたこととして差し支えないこととする。

さらに、一本化施行前の令和６年５月31日時点で旧３加算の全部又は一部を算定している場合には、旧３加算の算定状況に応じた経過措置区分として、令和６年度末までの間、それぞれ新加算Ⅴ（１）～（14）を算定できることとする。

２．令和６年４月以降の新加算等の仕組みと賃金改善の実施等

（１）新加算等の単位数

令和６年４月及び５月については、旧３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（旧３加算を除く。）を加えた１月当たりの総単位数に、算定する加算の種類及び加算区分ごとに、別紙１表１－１に掲げるサービス別の加算率を乗じた単位数を算定する。令和６年６月以降は、新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（新加算を除く。）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

１－２に掲げるサービス別の加算率を乗じた単位数を算定する。

また、別紙１表１－３の通り、地域相談支援、計画相談支援、障害児相談支援については、新加算及び旧３加算（以下「新加算等」という。）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、新加算等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（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。以下「賃金改善」という。）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６年度に、令和５年度と比較して増加した加算額（旧３加算の上位区分への移行並びに新規算定によるもの（令和６年４月及び５月分）又は令和６年度障害福祉サービス等報酬改定における加算率の引上げ分及び新加算ⅠからⅣへの移行によるもの（令和６年６月以降分）。令和７年度への繰越分を除く。以下同じ。）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、新たに増加した新加算等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、令和６年度障害福祉サービス等報酬改定を踏まえ、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て実施しても差し支えない。

なお、令和６年２月からの福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金を取得し、令和６年５月分以前の賃金からベースアップ又は決まって毎月支払われる手当の引上げを行っている場合には、当該賃金改善を令和６年６月以降に実施すべき新規の賃金改善の一部に含めても差し支えない。

新加算等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賃金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。

なお、令和６年４月及び５月に旧処遇改善加算及び旧特定加算を算定する場合にも、「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等の一部を改正する告示」（令和６年こども家庭庁・厚生労働省告示第３号）第８条による改正後の「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。以下「令和６年４月大臣基準告示」という。）第２号イ（１）及び第３号イ（１） 等の規定に基づき 、福祉・介護職員以外への柔軟な配分を認める。

（※）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、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」（児童指導員等加配加算におけるその他の従業者）

（３）令和７年度の更なるベースアップにつなげるための工夫

障害福祉の現場で働く方々にとって、令和６年度に2.5%、令和７年度に2.0%のベースアップへとつながるよう、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ることとし、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。

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年度の新加算等の加算額（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する。

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、別紙様式２－１及び別紙様式３－１において誓約した上で、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する。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する。

３．新加算等の要件

（１）福祉・介護職員等処遇改善加算（新加算）の要件

新加算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、新加算Ⅱについては⑦の要件、新加算Ⅲについては⑥及び⑦の要件、新加算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、いずれかの加算区分においても、①の要件については、令和６年度中は適用を猶予し、②の要件は、新加算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新加算Ⅴ（２）、（４）、（７）、（９）若しくは（13）を算定していた事業所については適用しない。⑧の要件についても、令和７年度から見直しを適用することとし、令和６年度中は旧３加算の要件の内容を継続する。

さらに、令和６年５月31日時点で別紙１表２－３に掲げる各加算を算定していた障害福祉サービス事業所等については、令和６年度中に限り、それぞれ別紙１表２－２に掲げる要件を満たすことで、新加算の経過措置区分として、新加算Ⅴ（１）から（14）までのうち該当する加算区分を算定することができる。したがって、新加算Ⅴを算定していた事業所が新加算Ⅴの別の区分への区分変更を行うことや、令和６年６月以降の新設事業所が新加算Ⅴの各区分を算定することはできない。ただし、令和６年６月以降、サービス類型の変更等に伴い、事業所番号が変更になった場合には、職員構成等の事業所等の体制が従前から継続されている場合に限り、変更後の事業所等においても、変更前の事業所等の旧３加算の算定状況に応じて新加算Ⅴ（１）から（14）までのうち該当する区分を算定できることとする。

①　月額賃金改善要件Ⅰ（月給による賃金改善）

新加算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、事業所等が新加算ⅠからⅢまでのいずれかを算定する場合にあっては、仮に新加算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、加算を未算定の事業所が新規に新加算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（賃金表の改訂により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。

月額賃金改善要件Ⅰについては、令和６年度中は適用を猶予する。そのため、令和６年度の新加算の算定に当たり、本要件を満たす必要はないが、令和７年度以降の新加算の算定に向け、計画的に準備を行う観点から、令和６年度の処遇改善計画書においても任意の記載項目として月額での賃金改善額の記載を求めることとする。

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、新規に新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する場合には、初めて新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定し、旧ベースアップ等加算相当の加算額が新たに増加する事業年度において、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、新加算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。

本要件の適用を受ける事業所は、初めて新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定した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であって、令和６年６月から新加算Ⅰを算定した事業所は、令和６年６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６年度の実績報告書で報告しなければならない。

また、同様の事業所が、令和６年６月から新加算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月から新加算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、新加算ⅠからⅣまでのそれぞれの加算額に、別紙１表３に掲げる新加算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６年度に限り、処遇改善計画書において令和７年３月末までに上記一及び二の定めの整備を行うことを誓約すれば、令和６年度当初からキャリアパス要件Ⅰを満たすものとして取り扱っても差し支えない。ただし、必ず令和７年３月末までに当該定めの整備を行い、実績報告書においてその旨を報告すること。

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を確保していること。

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

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

二　一について、全ての福祉・介護職員に周知していること。

また、令和６年度に限り、処遇改善計画書において令和７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すれば、令和６年度当初からキャリアパス要件Ⅱを満たすものとして取り扱っても差し支えない。ただし、必ず令和７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。

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資格を取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６年度に限り、処遇改善計画書において令和７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すれば、令和６年度当初からキャリアパス要件Ⅲを満たすものとして取り扱っても差し支えない。ただし、必ず令和７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（新加算等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（新加算等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

さらに、令和６年度中は、賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上の職員の代わりに、新加算の加算額のうち旧特定加算に相当する部分による賃金改善額が月額平均８万円（賃金改善実施期間における平均とする。）以上の職員を置くことにより、上記の要件を満たすこととしても差し支えない。

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ため、配置等要件は不要とする。

⑧　職場環境等要件

（令和７年度以降の要件）

令和７年度以降に新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する場合は、別紙１表４－１に掲げる処遇改善の取組を実施すること。

その際、新加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、別紙１表４－１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、新加算Ⅲ

又はⅣを算定する場合は、上記の区分ごとに１以上を実施すること。

また、新加算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⑱は必須）を実施し、新加算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つ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、㉔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、新加算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、原則、障害福祉サービス等情報公表制度を活用し、新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。

（令和６年度の経過措置）

上記の職場環境等要件の見直しについては、令和６年度中は適用を猶予する。したがって、令和６年度中の職場環境等要件としては、別紙１表４－２に掲げる職場環境等の改善に係る取組を実施し、その内容（別紙１表４－２参照）を全ての福祉・介護職員に周知すること。

その際、新加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、別紙１表４－２の「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性の向上のための業務改善の取組」及び「やりがい・働きがいの醸成」の６つの区分から３つの区分を選択し、それぞれで１以上の取組を実施し、新加算Ⅲ又はⅣを算定する場合は、別紙１表４－２の取組のうち１以上を実施すること。

また、新加算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、原則、障害福祉サービス等情報公表制度を活用し、職場環境等要件を満たすために実施した取組項目を選択すること。

（２）福祉・介護職員処遇改善加算（旧処遇改善加算）の要件

令和６年４月及び５月に旧処遇改善加算ⅠからⅢまでのいずれかを算定する場合の要件は、上記（１）に掲げる新加算の要件中、旧処遇改善加算の区分ごとに、それぞれ別紙１表２－１に掲げる要件とする。

（３）福祉・介護職員等特定処遇改善加算（旧特定加算）の要件

令和６年４月及び５月に旧特定加算Ⅰ又はⅡを算定する場合の要件は、旧処遇改善加算ⅠからⅢまでのいずれかを算定していることに加えて、上記（１）に掲げる新加算の要件中、旧特定加算の区分ごとに、それぞれ別紙１表２－１に掲げる要件とする。

（４）福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算（旧ベースアップ等加算）の要件

令和６年４月及び５月に旧ベースアップ等加算を算定する場合の要件は、旧処遇改善加算ⅠからⅢまでのいずれかを算定していることに加えて、別紙１表２－１に掲げる要件とする。具体的には、月額賃金改善要件Ⅲとして、次の要件を適用するものとする。

・　月額賃金改善要件Ⅲ

令和６年４月及び５月に旧ベースアップ等加算を算定する事業所は、当該事業所のサービス別に別紙１表１－１に掲げる旧ベースアップ等加算の加算率を乗じて算出した額の３分の２以上の基本給等の引上げを実施しなければならない。

ただし、令和６年３月31日時点で旧ベースアップ等加算を算定している場合は、令和６年４月及び５月も同様の賃金改善を継続することを誓約することで、本要件に係る具体的な賃金改善額等の記載は不要とする。

４．新加算等の算定に係る事務処理手順

令和６年度に新加算等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）

新加算等の算定に当たっては、障害福祉サービス事業所・施設等ごとに、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。

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６年４月15日であることを踏まえ、都道府県知事等は旧３加算に係る体制届出の期日を令和６年４月15日としても差し支えない。

併せて、令和６年６月以降の新加算の算定に係る体制届出については、他の加算と同様に、令和６年５月15日を届出期日とするが、各障害福祉サービス事業者等が旧３加算に係る届出と同時に新加算の届出も行うことができるよう、都道府県知事等は、必要な対応を行うこと。ただし、下記（２）のとおり、新加算の算定に係る処遇改善計画書の変更が令和６年６月15日まで受け付けられることを踏まえ、令和６年６月15日までの間は、新加算に係る体制届出の変更を受け付ける等、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

新加算等の算定に当たっては、「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等の一部を改正する告示」第９条による改正後の「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４号イ（２）並びに令和６年４月大臣基準告示第２号イ（２）、第３号イ（２）及び第３号の２ロ等に規定する福祉・介護職員等処遇改善計画書、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加算計画書及び福祉・介護職員等ベースアップ等支援計画書を 、別紙様式２－１、別紙様式２－２、別紙様式２－３及び別紙様式２－４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新加算等を算定する月の前々月の末日までに、新加算等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。ただし、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限を延長しても差し支えない。

ただし、令和６年４月及び５月の旧３加算の算定並びに令和６年６月以降の新加算の算定に係る処遇改善計画書の提出期日は、令和６年４月15日とする。なお、令和６年６月に算定する新加算に係る処遇改善計画書について、都道府県知事等は、令和６年６月15日まで、障害福祉サービス事業者等が行った変更を受け付けること。令和６年７月分以降の変更については、５（１）に規定する取扱いとすること。

（３）実績報告書等の作成・提出

新加算等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）並びに令和６年４月大臣基準告示第２号イ（４）、第３号イ（４）及び第３号の２ニ等に規定する実績の報告を、別紙様式３－１、３－２及び３－３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６年度の実績報告書の提出期日は、令和７年３月分の加算の支払が令和７年５月であることから、通常の場合、令和７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）処遇改善計画書・実績報告書等の様式の特例

障害福祉サービス事業者等の事務負担に配慮し、同一法人内の事業所数が10以下の障害福祉サービス事業者等については、別紙様式６により、大臣基準告示第２号イ（４）並びに令和６年４月大臣基準告示第２号イ（２）、第３号イ（４）及び第３号の２ニ等に規定する処遇改善計画書の作成及び提出を行うことができることとする。また、事務負担への配慮が特に必要な、令和６年３月時点で加算を未算定の事業所が、令和６年６月以降、新規に新加算Ⅲ又はⅣを算定する場合には、新加算Ⅲ又はⅣに対応する令和６年４月及び５月の旧３加算の区分の算定と併せて、別紙様式７－１により処遇改善計画書の作成及び提出を行うことができることとし、別紙様式７－２により、大臣基準告示第２号イ（４）並びに令和６年４月大臣基準告示第２号イ（４）、第３号イ（４）及び第３号の２ニ等に規定する実績の報告を行うことができることとする。

なお、処遇改善計画書を別紙様式６により作成した場合にあっては、実績報告書については、通常の場合と同様に、別紙様式３により作成及び提出を

行うこと。

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、新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、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、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、当該申請に関係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。）があった場合は、変更届出書及び以下に定める書類を提出すること。

・ 旧処遇改善加算については、別紙様式２－１の２（１）及び別紙様式２－２

・ 旧特定加算については、別紙様式２－１の２（１）及び３（６）並びに別紙様式２－２

・ 旧ベースアップ等加算については、別紙様式２－１の２（１）及び３（３）並びに別紙様式２－２

・ 新加算については、別紙様式２－１の２（１）、３（２）及び３（６）並びに別紙様式２－３及び２－４

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（算定する旧処遇改善加算及び新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（１）及び３（４）から（７）まで並びに別紙様式２－２、２－３及び２－４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（７）並びに別紙様式２－２、２－３及び２－４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、算定する新加算等の区分の変更を行う場合及び新加算等を新規に算定する場合には、変更届出書及び以下の様式を記載すること。

・ 旧処遇改善加算、旧特定加算及び旧ベースアップ等加算については、別紙様式２－１及び２－２

・ 新加算については、別紙様式２－１、２－３及び２－４

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（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、次年度の新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　新加算等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

新加算等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（４）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（５）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．新加算等の停止

都道府県知事等は、新加算等を取得する障害福祉サービス事業者等が（１）又は（２）に該当する場合は、既に支給された新加算等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新加算等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）　新加算等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、大臣基準告示等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．新加算等の算定要件の周知・確認等について

都道府県等は、新加算等を算定している障害福祉サービス事業所等が新加算等の算定要件を満たすことについて確認するとともに、適切な運用に努められたい。また、新加算等を算定する障害福祉サービス事業者等は、以下の点に努められたい。

（１）　賃金改善方法の周知について

新加算等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福祉・介護職員等に周知すること。

福祉・介護職員等から新加算等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。

（２）　労働法規の順守について

新加算等の目的や、令和６年４月大臣基準告示第２号イ（５）及び大臣基準告示第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

新加算等の様式の取扱いについては以下の通りとすること。

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。

なお、更なる負担軽減を図る観点から、令和５年度分からは、これまで以上の様式の簡素化を行っている。

（２）新加算等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新加算等の新規取得や、より上位の区分の取得に向けた支援を行う「処遇改善加算等取得促進事業」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５年度の旧３加算に係る届出について

本通知は令和６年度の旧３加算及び新加算に係る届出に適用することとし、令和５年度の旧３加算の届出は、「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」（令和５年３月10日障障発0310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）に基づき行うものとする。

以上

別紙１

表１－１　サービス別加算率（令和６年４月及び５月）

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

※　旧指定医療型児童発達支援事業所又は旧指定発達支援医療機関において、肢体不自由児又は重症心身障害児に対し行う指定児童発達支援をいう。

表１－２　サービス別加算率（令和６年６月以降）

サービス区分	福祉・介護職員等処遇改善																	
	Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ	Ⅳ	Ⅴ(1)	Ⅴ(2)	Ⅴ(3)	Ⅴ(4)	Ⅴ(5)	Ⅴ(6)	Ⅴ(7)	Ⅴ(8)	Ⅴ(9)	Ⅴ(10)	Ⅴ(11)	Ⅴ(12)	Ⅴ(13)	Ⅴ(14)
居宅介護	41.7%	40.2%	34.7%	27.3%	37.2%	34.3%	35.7%	32.8%	29.8%	28.3%	25.4%	30.2%	23.9%	20.9%	22.8%	19.4%	18.4%	13.9%
重度訪問介護	34.3%	32.8%	27.3%	21.9%	29.8%	28.9%	28.3%	27.4%	24.4%	22.9%	22.4%	22.8%	20.9%	17.9%	17.4%	16.4%	15.4%	10.9%
同行援護	41.7%	40.2%	34.7%	27.3%	37.2%	34.3%	35.7%	32.8%	29.8%	28.3%	25.4%	30.2%	23.9%	20.9%	22.8%	19.4%	18.4%	13.9%
行動援護	38.2%	36.7%	31.2%	24.8%	33.7%	31.8%	32.2%	30.3%	27.3%	25.8%	24.0%	26.7%	22.5%	19.5%	20.3%	18.0%	17.0%	12.5%
重度障害者等包括支援	22.3%		16.2%	13.8%	17.8%	19.9%			15.4%		17.0%	11.7%		12.5%	9.3%		10.9%	6.4%
生活介護	8.1%	8.0%	6.7%	5.5%	7.0%	6.9%	6.9%	6.8%	5.8%	5.7%	5.5%	5.6%	5.4%	4.4%	4.4%	4.3%	4.1%	3.0%
施設入所支援	15.9%		13.8%	11.5%	13.1%	13.6%			10.8%		10.8%	11.0%		8.0%	8.7%		8.7%	5.9%
短期入所	15.9%		13.8%	11.5%	13.1%	13.6%			10.8%		10.8%	11.0%		8.0%	8.7%		8.7%	5.9%
療養介護	13.7%	13.5%	11.6%	9.9%	10.9%	12.0%	10.7%	11.8%	9.2%	9.0%	9.9%	8.8%	9.7%	7.1%	7.1%	6.9%	7.8%	5.0%
自立訓練（機能訓練）	13.8%	13.4%	9.8%	8.0%	12.0%	12.0%	11.6%	11.6%	10.2%	9.8%	9.8%	8.0%	9.4%	8.0%	6.2%	7.6%	5.8%	4.0%
自立訓練（生活訓練）	13.8%	13.4%	9.8%	8.0%	12.0%	12.0%	11.6%	11.6%	10.2%	9.8%	9.8%	8.0%	9.4%	8.0%	6.2%	7.6%	5.8%	4.0%
就労選択支援	10.3%	10.1%	8.6%	6.9%														
就労移行支援	10.3%	10.1%	8.6%	6.9%	9.0%	8.6%	8.8%	8.4%	7.3%	7.1%	6.5%	7.3%	6.3%	5.2%	5.6%	5.0%	4.8%	3.5%
就労継続支援Ａ型	9.6%	9.4%	7.9%	6.3%	8.3%	8.0%	8.1%	7.8%	6.7%	6.5%	6.2%	6.6%	6.0%	4.9%	5.0%	4.7%	4.5%	3.2%
就労継続支援Ｂ型	9.3%	9.1%	7.6%	6.2%	8.0%	7.9%	7.8%	7.7%	6.6%	6.4%	6.1%	6.3%	5.9%	4.8%	4.9%	4.6%	4.4%	3.1%
就労定着支援	10.3%		8.6%	6.9%	9.0%	8.6%			7.3%		6.5%	7.3%		5.2%	5.6%		4.8%	3.5%
自立生活援助	10.3%	10.1%	8.6%	6.9%	9.0%	8.6%	8.8%	8.4%	7.3%	7.1%	6.5%	7.3%	6.3%	5.2%	5.6%	5.0%	4.8%	3.5%
共同生活援助（介護サービス包括型 ）	14.7%	14.4%	12.8%	10.5%	12.1%	12.4%	11.8%	12.1%	9.8%	9.5%	9.6%	10.2%	9.3%	7.0%	7.9%	6.7%	7.7%	5.1%
共同生活援助（日中サービス支援型）	14.7%	14.4%	12.8%	10.5%	12.1%	12.4%	11.8%	12.1%	9.8%	9.5%	9.6%	10.2%	9.3%	7.0%	7.9%	6.7%	7.7%	5.1%
共同生活援助（外部サービス利用型）	21.1%	20.8%	19.2%	15.2%	18.5%	17.1%	18.2%	16.8%	14.5%	14.2%	12.2%	16.6%	11.9%	9.6%	12.6%	9.3%	10.3%	7.7%
児童発達支援	13.1%	12.8%	11.8%	9.6%	11.1%	10.9%	10.8%	10.6%	8.9%	8.6%	8.3%	9.8%	8.0%	6.3%	7.6%	6.0%	7.0%	5.0%
医療型児童発達支援（※）	17.6%	17.3%	16.3%	12.9%	15.6%	14.2%	15.3%	13.9%	12.2%	11.9%	10.1%	14.3%	9.8%	8.1%	10.9%	7.8%	8.8%	6.8%
放課後等デイサービス	13.4%	13.1%	12.1%	9.8%	11.4%	11.1%	11.1%	10.8%	9.1%	8.8%	8.4%	10.1%	8.1%	6.4%	7.8%	6.1%	7.1%	5.1%
居宅訪問型児童発達支援	12.9%		11.8%	9.6%	10.9%	10.7%			8.7%		8.1%	9.8%		6.1%	7.6%		7.0%	5.0%
保育所等訪問支援	12.9%		11.8%	9.6%	10.9%	10.7%			8.7%		8.1%	9.8%		6.1%	7.6%		7.0%	5.0%
福祉型障害児入所施設	21.1%	20.7%	16.8%	14.1%	17.3%	18.4%	16.9%	18.0%	14.6%	14.2%	15.2%	13.0%	14.8%	11.4%	10.3%	11.0%	10.9%	7.1%
医療型障害児入所施設	19.1%	18.7%	14.8%	12.7%	15.3%	17.0%	14.9%	16.6%	13.2%	12.8%	14.4%	11.0%	14.0%	10.6%	8.9%	10.2%	10.1%	6.3%
障害者支援施設が行う生活介護	10.1%		8.4%	6.7%	9.0%	8.4%			7.3%		6.5%	7.3%		5.4%	5.6%		4.8%	3.7%
障害者支援施設が行う自立訓練（機能訓練）	12.5%		9.9%	8.1%	10.7%	10.7%			8.9%		8.5%	8.1%		6.7%	6.3%		5.9%	4.1%
障害者支援施設が行う自立訓練（生活訓練）	12.5%		9.9%	8.1%	10.7%	10.7%			8.9%		8.5%	8.1%		6.7%	6.3%		5.9%	4.1%
障害者支援施設が行う就労移行支援	10.7%		8.9%	7.1%	9.4%	8.9%			7.6%		6.7%	7.6%		5.4%	5.8%		4.9%	3.6%
障害者支援施設が行う就労継続支援Ａ型	10.5%		8.7%	6.9%	9.2%	8.7%			7.4%		6.6%	7.4%		5.3%	5.6%		4.8%	3.5%
障害者支援施設が行う就労継続支援Ｂ型	10.4%		8.6%	6.9%	9.1%	8.7%			7.4%		6.6%	7.3%		5.3%	5.6%		4.8%	3.5%

※　旧指定医療型児童発達支援事業所又は旧指定発達支援医療機関において、肢体不自由児又は重症心身障害児に対し行う指定児童発達支援をいう。

表１－３　加算算定非対象サービス

サービス区分	加算率
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２－１　令和６年４月及び５月の旧３加算の要件

	①月額賃金改善要件Ⅰ	②月額賃金改善要件Ⅲ	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			福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ～Ⅲのいずれかの算定
	新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	旧ベア加算額の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（８万円又は440万円一人以上）	配置等要件	職場環境全体で１	職場環境３つの区分を選択し、それぞれ１	HP掲載等を通じた見える化	
福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ	―	―	○	○	○	―	―	○	―	―	―
福祉・介護職員処遇改善加算Ⅱ	―	―	○	○	―	―	―	○	―	―	―
福祉・介護職員処遇改善加算Ⅲ	―	―	どちらか１つを実施		―	―	―	○	―	―	―
福祉・介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ	―	―	―	―	―	○	○	―	○	○	○
福祉・介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ	―	―	―	―	―	○	―	―	○	○	○
福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	―	○	―	―	―	―	―	―	―	―	○

表２－２　令和６年度中の新加算Ⅰ～Ⅳ及び新加算Ⅴ（経過措置区分）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			表２－３に掲げる旧３加算の算定状況
	新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	旧ベア加算相当の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（８万円又は440万円一人以上）	配置等要件	職場環境全体で１	職場環境３つの区分を選択し、それぞれ１	HP掲載等を通じた見える化	
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	―	(○)	○	○	―	―	―	○	―	―	―
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅴ（１）	―	―	○	○	○	○	○	―	○	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅴ（２）	―	―	○	○	―	○	○	―	○	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅴ（３）	―	―	○	○	○	○	―	―	○	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅴ（４）	―	―	○	○	―	○	―	―	○	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅴ（５）	―	―	○	○	―	○	○	―	○	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅴ（６）	―	―	○	○	―	○	―	―	○	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅴ（７）	―	―	どちらか１つを実施		―	○	○	―	○	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅴ（８）	―	―	○	○	○	―	―	○	―	―	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅴ（９）	―	―	どちらか１つを実施		―	○	―	―	○	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅴ（10）	―	―	どちらか１つを実施		―	○	○	―	○	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅴ（11）	―	―	○	○	―	―	―	○	―	―	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅴ（12）	―	―	どちらか１つを実施		―	○	―	―	○	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅴ（13）	―	―	どちらか１つを実施		―	―	―	○	―	―	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅴ（14）	―	―	どちらか１つを実施		―	―	―	○	―	―	○

注　（○）は新加算Ⅰ～Ⅳの算定前に旧ベースアップ等加算並びに新加算Ⅴ⑵,⑷,⑺,⑼及び⒀を未算定だった場合に満たす必要がある要件

表２－３　新加算Ⅴ（経過措置区分）の算定要件（旧３加算の算定状況）

	福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ	福祉・介護職員処遇改善加算Ⅱ	福祉・介護職員処遇改善加算Ⅲ	福祉・介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ	福祉・介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ	福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅴ（１）	○	―	―	○	―	―
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅴ（２）	―	○	―	○	―	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅴ（３）	○	―	―	―	○	―
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅴ（４）	―	○	―	―	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅴ（５）	―	○	―	○	―	―
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅴ（６）	―	○	―	―	○	―
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅴ（７）	―	―	○	○	―	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅴ（８）	○	―	―	―	―	―
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅴ（９）	―	―	○	―	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅴ（10）	―	―	○	○	―	―
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅴ（11）	―	○	―	―	―	―
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅴ（12）	―	―	○	―	○	―
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅴ（13）	―	―	○	―	―	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅴ（14）	―	―	○	―	―	―

表２－４（参考）　令和７年度以降の新加算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		
	新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	旧ベア加算相当の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　（○）は新加算Ⅰ～Ⅳの算定前に新加算Ⅴ⑵,⑷,⑺,⑼及び⒀を未算定だった場合に満たす必要がある要件

表３　新加算Ⅰ～Ⅳと旧ベースアップ等加算の比率（月額賃金改善要件Ⅱ）

サービス区分	福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の加算率との比			
	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
居宅介護	10.7%	11.1%	12.9%	16.4%
重度訪問介護	13.1%	13.7%	16.4%	20.5%
同行援護	10.7%	11.1%	12.9%	16.4%
行動援護	11.7%	12.2%	14.4%	18.1%
重度障害者等包括支援	20.1%		27.7%	32.6%
生活介護	13.5%	13.7%	16.4%	20.0%
施設入所支援	17.6%		20.2%	24.3%
短期入所	17.6%		20.2%	24.3%
療養介護	20.4%	20.7%	24.1%	28.2%
自立訓練（機能訓練）	13.0%	13.4%	18.3%	22.5%
自立訓練（生活訓練）	13.0%	13.4%	18.3%	22.5%
就労選択支援	12.6%	12.8%	15.1%	18.8%
就労移行支援	12.6%	12.8%	15.1%	18.8%
就労継続支援Ａ型	13.5%	13.8%	16.4%	20.6%
就労継続支援Ｂ型	13.9%	14.2%	17.1%	20.9%
就労定着支援	12.6%		15.1%	18.8%
自立生活援助	12.6%	12.8%	15.1%	18.8%
共同生活援助（介護サービス包括型 ）	17.6%	18.0%	20.3%	24.7%
共同生活援助（日中サービス支援型）	17.6%	18.0%	20.3%	24.7%
共同生活援助（外部サービス利用型）	12.3%	12.5%	13.5%	17.1%
児童発達支援	15.2%	15.6%	16.9%	20.8%
医療型児童発達支援（※）	11.3%	11.5%	12.2%	15.5%
放課後等デイサービス	14.9%	15.2%	16.5%	20.4%
居宅訪問型児童発達支援	15.5%		16.9%	20.8%
保育所等訪問支援	15.5%		16.9%	20.8%
福祉型障害児入所施設	18.0%	18.3%	22.6%	26.9%
医療型障害児入所施設	19.8%	20.3%	25.6%	29.9%
障害者支援施設が行う生活介護	10.8%		13.0%	16.4%
障害者支援施設が行う自立訓練（機能訓練）	14.4%		18.1%	22.2%
障害者支援施設が行う自立訓練（生活訓練）	14.4%		18.1%	22.2%
障害者支援施設が行う就労移行支援	12.1%		14.6%	18.3%
障害者支援施設が行う就労継続支援Ａ型	12.3%		14.9%	18.8%
障害者支援施設が行う就労継続支援Ｂ型	12.5%		15.1%	18.8%

※　旧指定医療型児童発達支援事業所又は旧指定発達支援医療機関において、肢体不自由児又は重症心身障害児に対し行う指定児童発達支援をいう。

表４－１　職場環境等要件（令和７年度以降）

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（業務改善及び働く環境改善）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
	⑲ ５Ｓ活動（業務管理の手法の１つ。整理・整頓・清掃・清潔・躾の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備を行っている
	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、間接業務（食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等）がある場合は、いわゆる介護助手等の活用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・働きがいの構成	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、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

表４－２　職場環境等要件（令和６年度中）

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ら正規職員への転換の制度等の整備
	・ 有給休暇が取得しやすい環境の整備
	・ 業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実
	・ 障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮
腰痛を含む心身の健康管理	・ 福祉・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等の導入及び研修等による腰痛対策の実施
	・ 短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業者のための休憩室の設置等健康管理対策の実施
	・ 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
	・ 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
生産性向上のための業務改善の取組	・ タブレット端末やインカム等のＩＣＴ活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減
	・ 高齢者の活躍（居室やフロア等の掃除、食事の配膳、下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供）等による役割分担の明確化
	・ ５Ｓ活動（業務管理の手法の１つ。整理・整頓・清掃・清潔・躾の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整
	・ 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

表５　専門的な技能を有すると認められる職員例

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
	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

事　務　連　絡
令和６年７月９日

都道府県
各　指定都市　障害福祉・児童福祉主管部　御中
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
こども家庭庁支援局障害児支援課

福祉・介護職員等処遇改善加算等に関するＱ＆Ａ（第２版）の送付について

障害福祉行政の推進につきましては、平素より種々御尽力をいただき、厚く御礼申し上げます。

福祉・介護職員等処遇改善加算等の運用に関しては、「福祉・介護職員等処遇改善加算等に関するＱ＆Ａ（第１版）の送付について」（令和６年３月 26 日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課、こども家庭庁支援局障害児支援課事務連絡）により案内したところですが、別添のとおり、「福祉・介護職員等処遇改善加算等に関するＱ＆Ａ（第２版）（令和６年７月９日）を送付いたしますので、貴団体におかれましては、御了知の上、管下市町村又は事業所等への周知を徹底し、その取扱いに当たっては遺漏なきよう、よろしくお願い申し上げます。

なお、本Ｑ＆Ａは今後も必要に応じ適宜更新してまいりますので、ご承知おきください。

福祉・介護職員等処遇改善加算等に関するＱ＆Ａ（第２版）
（令和６年７月９日）

【賃金改善方法・対象経費】

問１－１　賃金改善の基準点はいつの時点になるのか。

（答）

・　「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」（障障発 0326 第４号、こ支障第 86 号 令和６年３月 15 日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長、こども家庭庁支援局障害児支援課長通知）（以下「通知」という。）において、福祉・介護職員等処遇改善加算（以下「新加算」という。）、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。）（以下、旧処遇改善加算、旧特定加算、旧ベースアップ等加算を合わせて「旧３加算」という。）を算定する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、新加算等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（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。以下「賃金改善」という。）を実施しなければならないとしている。

・　賃金改善の額は、新加算及び旧３加算（以下「新加算等」という。）を原資として賃金改善を実施した後の実際の賃金水準と、新加算等を算定しない場合の賃金水準との比較により、各障害福祉サービス事業者等において算出する。新加算等を算定しない場合の賃金水準は、原則として、初めて新加算等又は交付金等（平成 21 年度補正予算による福祉・介護職員処遇改善交付金並びに令和３年度及び令和５年度補正予算による福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金をいう。以下同じ。）を算定した年度の前年度における賃金水準とする。

・　ただし、障害福祉サービス事業者等における職員構成の変動等により、初めて新加算等又は交付金等を算定した年度の前年度における賃金水準を推計することが困難な場合又は現在の賃金水準と比較することが適切でない場合は、新加算等を算定しない場合の賃金水準を、新加算等を除いた障害福祉サービス等報酬の総単位数の見込額に基づく営業計画・賃金計画を策定した上で試算する等の適切な方法により算出し、賃金改善額を算出することとしても差し支えない。

・　また、障害福祉サービス事業所等を新規に開設した場合については、新加算等を算定しない場合の賃金水準を、新加算等を除いた障害福祉サービス等報酬の総単位数の見込額に基づく営業計画・賃金計画を策定する等の適切な方法により算出した上で試算する等

の適切な方法により算出し、賃金改善額を算出することとしても差し支えない。

問１－２　前年度から事業所の福祉・介護職員等の減少や入れ替わり等があった場合、どのように考えればよいか。

（答）

・　実績報告書における①「令和６年度の加算の影響を除いた賃金額」と②「令和５年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた賃金額」の比較は、新加算等及び交付金等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げていないことを確認するために行うものである。

・　一方で、賃金水準のベースダウン（賃金表の改訂による基本給等の一律の引下げ）等を行ったわけではないにも関わらず、事業規模の縮小に伴う職員数の減少や職員の入れ替わり（勤続年数が長く給与の高い職員が退職し、代わりに新卒者を採用した等）といった事情により、上記①の額が②の額を下回る場合には、②の額を調整しても差し支えない。

・　この場合の②の額の調整方法については、例えば、

　・　退職者については、その職員が、前年度に在籍していなかったものと仮定した場合における賃金総額を推計する

　・　新規採用職員については、その者と同職であって勤務年数等が同等の職員が、本年度に在籍したものと仮定した場合における賃金総額を推計する

等の方法が想定される。

例：

		勤続 10 年（賃金 35 万円/月）	勤続５年（賃金 30 万円/月）	勤続１年（賃金 25 万円/月）	賃金総額 ※処遇補助金除く
令和５年度	実際の人数	10 人（計 4200 万円）	５人（計 1800 万円）	５人（計 1500 万円）	7500 万円
	調整後	５人（計 2100 万円）※上記の 10 人のうち５人は在籍しなかったものと仮定	５人（計 1800 万円）※調整なし	10 人（計 3000 万円）※上記の 10 人に加え５人在籍したものと仮定	6900 万円
令和６年度	実際の人数	５人（計 2100 万円）	５人（計 1800 万円）	10 人（計 3000 万円）	6900 万円

問１－３　「決まって毎月支払われる手当」とはどのようなものか。

（答）

・　「決まって毎月支払われる手当」とは、労働と直接的な関係が認められ、労働者の個人

的事情とは関係なく支給される手当を指す。

・　また、決まって毎月支払われるのであれば、月ごとに額が変動するような手当も含む。手当ての名称は、「処遇改善手当」等に限る必要はなく、職能手当、資格手当、役職手当、地域手当等の名称であっても差し支えない。

・　ただし、以下の諸手当は、新加算等の算定、賃金改善の対象となる「賃金」には含めて差し支えないが、「決まって毎月支払われる手当」には含まれない。

　－　月ごとに支払われるか否かが変動するような手当

　－　労働と直接的な関係が薄く、当該労働者の個人的事情により支給される手当（通勤手当、扶養手当等）

問１－４　時給や日給を引き上げることは、基本給等の引上げに当たるか。

（答）

・　基本給が時給制の職員についてその時給を引き上げることや、基本給が日給制の職員についてその日給を引き上げることは、新加算等の算定に当たり、基本給の引上げとして取り扱って差し支えない。また、時給や日給への上乗せの形で支給される手当については、「決まって毎月支払われる手当」と同等のものと取り扱って差し支えない。

問１－５　キャリアパス要件及び職場環境等要件を満たすために取り組む費用について、賃金改善額に含めてもよいか。

（答）

・　新加算等の取扱いにおける「賃金改善」とは賃金の改善をいうものであることから、キャリアパス要件及び職場環境等要件を満たすために取り組む費用については、新加算等の算定に当たり、賃金改善額に含めてはならない。

問１－６　最低賃金を満たしているのかを計算するにあたっては、新加算等により得た加算額を最低賃金額と比較する賃金に含めることとなるのか。

（答）

・　新加算等の加算額が、臨時に支払われる賃金や賞与等として支払われておらず、予定し得る通常の賃金として、毎月労働者に支払われているような場合には、当該加算額を最低賃金額と比較する賃金に含めることとなるが、新加算等の目的等を踏まえ、最低賃金を満たした上で、賃金の引上げを行っていただくことが望ましい。

問１－７　賃金改善額に含まれる法定福利費等の範囲について。

（答）

・　賃金改善額には次の額を含むものとする。

ー　法定福利費（健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、児童手当拠出金、雇用保険料、労災保険料等）における、新加算等による賃金改善分に応じて増加した事業主負担分

ー　法人事業税における新加算等による賃金上昇分に応じた外形標準課税の付加価値額増加分

・　また、法定福利費等の計算に当たっては、合理的な方法に基づく概算によることができる。

・　なお、任意加入とされている制度に係る増加分（例えば、退職手当共済制度等における掛金等）は含まないものとする。

問１－８－１　賃金改善実施期間の設定について。

（答）

・　賃金改善の実施月（以下「支給時期」という。）については、必ずしも算定対象月と同一ではなくても差し支えないが、例えば、次のいずれかのパターンの中から、事業者が任意に選択することとする。なお、配分のあり方について予め労使の合意を得るよう努めること。

（例：６月に算定する新加算の配分について）

①　６月の労働時間に基づき、６月中に見込額で職員に支払うパターン

②　６月の労働時間に基づき、７月中に職員に支払うパターン

③　６月サービス提供分の報酬が、７月の国保連の審査を経て、８月に各事業所に振り込まれるため、８月中に職員に支払うパターン

問１－８－２　旧３加算及び令和６年２月からの交付金（以下「交付金」という。）の支給時期と、新加算の支給時期を変更させる場合の取扱い如何。 また、旧３加算及び交付金のそれぞれで支給時期が異なる場合であって、新加算への移行に当たり支給時期を揃えたい場合の取扱い如何。

（答）

・　問１－８－１で例示したように、加算の算定対象月と実際の賃金改善の実施月（支給時期）には、当月払い、１か月遅れでの支給、２か月遅れでの支給等のパターンが存在する。

・　令和６年６月の旧３加算及び交付金から新加算への移行に際し、支給時期を変更する場合、移行前と移行後の支給時期のパターンによって、それぞれ以下のとおり対応が必要であるため、留意すること。

＜パターン①＞

・　旧３加算及び交付金による賃金改善を２か月遅れで実施、新加算による賃金改善を当月払いで実施（２か月遅れ⇒１か月遅れ、１か月遅れ⇒当月払い等も同様）

⇒　以下の例のとおり、二重線で囲んだ部分は旧３加算と新加算が二重に支払われる「重複期間」となるが、新加算等の加算額の合計以上の賃金改善を行っていれば、「重複期間」が生じること自体は差し支えない。

その際、「重複期間」の賃金改善の方法として、「重複期間」のみ基本給等の額を引き上げることが困難である場合は、重複期間の賃金改善について、一時金を活用しても差し支えない。

例えば、以下の例の場合、令和６年６・７月には、４・５月分の旧３加算と６・７月分の新加算を原資とする賃金改善（計４か月分）が必要となるが、６・７月分の新加算を原資とする賃金改善は基本給等（当月払い）により行い、それに上乗せして、４・５月分の旧３加算を原資とする賃金改善を一時金により行うこととしても差し支えない。

賃金改善実施月		令和6年3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
何月分の賃金改善か	旧3加算	1月分	2月分	3月分	4月分	5月分	－	－
	新加算	－	－	－	6月分	7月分	8月分	9月分

＜パターン②＞

・　旧３加算及び交付金による賃金改善を当月払いで実施、新加算による賃金改善を２か月遅れで実施

⇒　以下の例のとおり、二重線で囲んだ部分は旧３加算と新加算がともに支払われない「空白期間」となるが、旧３加算及び新加算のそれぞれについて、加算額以上の賃金改善を行うという要件を満たしているのであれば、加算の配分方法としては差し支えない。

ただし、賃金改善に空白期間が生じることは、職員にとっては賃金の引下げ（不利益変更）に当たると考えられることから、事業者による一方的な変更はできない。賃金改善に空白期間を設けることについて、合意的な理由に基づき適切に労使の合意を得る必要がある。空白期間を設けることについて合意が得られない場合、加算を原資としない独自の賃金改善により、賃金水準の維持が必要になると考えられる。

賃金改善実施月		令和6年3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
何月分の賃金改善か	処遇加算	3月分	4月分	5月分	－	－	－	－
	新加算	－	－	－	－	－	6月分	7月分

＜（参考）パターン③＞

・　旧３加算及び交付金による賃金改善を２か月遅れで実施、新加算も同様

⇒　以下の例のとおり、支給時期について「重複期間」も「空白期間」も生じないことから、問題は生じない。（当月払い⇒当月払い、１か月遅れ⇒１か月遅れ等も同様）

賃金改善実施月		令和6年3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
何月分の賃金改善か	旧3加算	1月分	2月分	3月分	4月分	5月分	－	－
	新加算	－	－	－	－	－	6月分	7月分

＜組み合わせの例＞

・　旧３加算及び交付金のそれぞれで支給時期が異なる場合であって、新加算への移行に当たりそれぞれの支給時期を揃えたい場合の取扱いについては、上記の３パターンの組み合わせにより対応する。

⇒　以下の例のとおり、処遇加算・特定加算は当月払い、ベア加算・交付金は２か月遅れでの賃金改善の実施としていた状態から、新加算への移行に伴い、１か月遅れでの賃金改善とする場合、二重線で囲んだとおり、「空白期間」と「重複期間」がそれぞれ生じる。

この場合の取扱いについては、それぞれ上記のパターン①とパターン②を参照すること。

賃金改善実施月		令和6年3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
何月分の賃金改善か	処遇加算	3月分	4月分	5月分	－	－	－	－
	特定加算	3月分	4月分	5月分	－	－	－	－
	ベア加算	1月分	2月分	3月分	4月分	5月分	－	－
	交付金	－	2月分	3月分	4月分	5月分	－	－
	新加算	－	－	－	－	6月分	7月分	8月分

問１－８－３　支給時期の見直しに伴う「重複期間」の賃金改善の方法として、基本給等ではなく一時金を活用して行った場合であれば、ベースアップ等加算のベースアップ等要件（賃金改善額の３分の２以上をベースアップ等により改善）を満たすことができなくても問題ないか。

（答）

・　貴見のとおり。

・　問１－８－２＜パターン①＞の場合について、令和６年４・５月分については、ベースアップ等要件を満たすことができなくても差し支えない。

問１－８－４　賃金改善を２か月遅れで行っている事業所が廃止になった場合、最終月の支払で３か月分の賃金改善を行う必要があるか。

（答）

・　通常の賃金改善の実施のスケジュールに関わらず、最終の賃金の支払までに、加算額以上の賃金改善を行う必要がある。例えば、２か月遅れで賃金改善を実施していた事業所が令和６年５月で廃止になる場合、５月に３～５月分の３か月分の賃金改善を行う必要がある（一時金による精算で可。）。

・　加算額以上の賃金改善を行うことができない場合、賃金改善を行えなかった月の加算は返還の対象となる。

賃金改善実施月	令和6年3月	4月	5月
何月分の賃金改善か	1月分	2月分	3月分･4月分･5月分

問１－９　実績報告において賃金改善額が新加算等の加算額を下回った場合、加算額を返還する必要があるのか。

（答）

・　新加算等の算定要件は、賃金改善額が加算額以上となることであることから、賃金改善額が加算額を下回った場合、算定要件を満たさないものとして、加算の返還の対象となる。

・　ただし、不足する部分の賃金改善を賞与等の一時金として福祉・介護職員等に追加的に配分することで、返還を求めない取扱いとしても差し支えない。

問１－10　「令和６年度に 2.5%、令和７年度に 2.0%のベースアップ」は処遇改善加算の算定要件ではなく、各障害福祉サービス事業所・施設等で目指すべき目標ということか。

（答）

・　貴見のとおり、今般の報酬改定による加算措置の活用や、賃上げ促進税制の活用を組み合わせることにより、令和６年度に＋2.5%、令和７年度に＋2.0%のベースアップを実現いただきたい。

・　なお、新加算の加算額については、令和６・７年度の２か年で全額が賃金改善に充てられていればよいこととしている。令和６年度に措置されている加算額には令和７年度のベースアップに充当する分の一部が含まれているところ、この令和７年度分の一部を前倒しして本来の令和６年度分と併せて令和６年度の賃金改善に充てることや、令和６年度の加算額の一部を、令和７年度に繰り越して賃金改善に充てることも可能である。

問１－11　繰り越しを行う場合、労使合意は必要か。

（答）

・　繰り越しを行うことについて、予め労使の合意を得るよう努めること。

問１－12　社会福祉法人において繰り越しを行う場合、会計上、繰越金をどのように取り扱えばよいか。

（答）

・　新加算等の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場合、当該加算額の一部は、令和７年度分の賃金改善に充てる資金として、会計上、積立金に計上することができる（「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」(平成 28 年 3 月 31 日付雇児発 0331 第 15 号､社援発 0331 第 39 号、老発 0331 第 45 号、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）の 19 積立金と積立資産について参照)。積立金を計上する際は、他の積立金とは分け、積立ての目的を示す名称を付すことが望ましい。

・　なお､障害福祉サービス等報酬にかかる会計処理は､これまでと同様に取り扱われたい。したがって、令和６年度の新加算等の加算額のうち、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部分についても、令和６年度の加算の算定対象月の収益として計上することとなる。

問１－13　算定対象月が令和６年度中であっても、賃金改善を実施した期間が令和７年度となった場合、当該賃金改善の原資とした加算の額は「令和７年度への繰越分」に含めるのか。

（答）

・　賃金改善の実施について､例えば､新加算による賃金改善を２か月遅れで実施する場合、令和７年３月分の加算額が職員に配分されるのは、令和７年５月となる。

　この場合、賃金改善を実施した期間の一部が令和７年度に掛かることになるが、あくまで令和６年度分の通常の加算の配分に含まれるため、当該賃金改善の原資とした加算の額は、「令和７年度への繰越分」に含めない。

・　一方、令和６年度分の加算を、通常で令和７年度分の加算の賃金改善を行う期間の賃金改善に充てた場合には、「令和７年度への繰越分」に該当する。例えば、通常２ヵ月遅れで賃金改善を行っている場合、令和７年６月以降に行う賃金改善は、令和７年度分の加算による賃金改善であることから、令和６年度分の加算による賃金改善を令和７年６月以降に行う場合は、当該加算の額は「令和７年度への繰越分」に含まれる。

・　ただし、何月に実施した賃金改善から「令和７年度への繰越分」に含めるかは、事業所

の通常の加算の支給時期に応じて異なるため、個別に判断すること。

問１－14　通知上、「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する。」とされているが、ある事業所が休止又は廃止になった場合に、同一法人内の他の事業所の職員に対し「令和７年度の繰越分」を用いた賃金改善を行ってよいか。

（答）

・　一時金等により、休止又は廃止となった事業所の職員に配分することを基本とするが、新加算等を一括して申請する同一法人内の事業所の職員に限り、「令和７年度の繰越分」を用いた賃金改善の対象としてもよい。

問１－15　賃金改善の方法について、労使で事前に協議する必要はあるか。

（答）

・　処遇改善計画書の内容及びキャリアパス要件Ⅰ～Ⅲを満たすことの書類については全ての福祉・介護職員に周知することが必要であるが、特に就業規則の不利益変更に当たるような場合にあっては、合理的な理由に基づき、適切に労使の合意を得る必要がある。

問１－16　事業悪化等により、賃金水準を引き下げることは可能か。

（答）

・　サービス利用者数の大幅な減少などによる経営の悪化等により、事業の継続が著しく困難であると認められるなどの理由があっても、賃金水準を引き下げる場合には、合理的な理由に基づき適切に労使の合意を得る必要がある。

・　また、賞与等において、経常利益等の業績に連動して支払額が変動する部分が業績に応じて変動することを妨げるものではないが、新加算等に係る賃金改善は、こうした変動と明確に区分されている必要がある。

問１－17　基本給は改善しているが、賞与を引き下げることで、あらかじめ設定した賃金改善実施期間の福祉・介護職員の賃金が引き下げられた場合の取扱いはどうなるのか。その際には、どのような資料の提出が必要となるのか。

（答）

・　新加算を用いて賃金改善を行うために一部の賃金項目を引き上げた場合であっても、事業の継続を図るために、賃金全体として、賃金の高さの水準が引き下げられた場合については、特別事情届出書を提出する必要がある。ただし、賃金全体の水準が引き下げられて

いなければ、個々の賃金項目の水準が低下した場合であっても、特別事情届出書を提出する必要はない。

・　特別事情届出書を提出する場合には、以下の内容を記載すること。

ー　処遇改善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（障害福祉サービス等による収支に限る。）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・福祉・介護職員の賃金水準の引下げの内容

ー　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・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を行った旨

・　なお、福祉・介護職員の賃金水準を引き下げた後、その要因である特別な状況が改善した場合には、可能な限り速やかに福祉・介護職員の賃金水準を引下げ前の水準に戻す必要がある。

問１－18　一部の職員の賃金水準を引き下げたが、一部の職員の賃金水準を引き上げた結果、事業所・施設の職員全体の賃金水準は低下していない場合、特別事情届出書の提出はしなくてよいか。

（答）

・　一部の職員の賃金水準を引き下げた場合であっても、事業所・施設の職員全体の賃金水準が低下していない場合は、特別事情届出書を提出する必要はない。

・　ただし、一部の職員の賃金水準を引き下げることは不利益変更に当たると考えられるため、そのような変更を行う場合には、合理的な理由に基づき適切に労使の合意を得る必要がある。

問１－19　令和５年度の実績報告書の「加算以外の部分で賃金総額を下げないことについて」の記入欄において、「本年度の賃金の総額」欄には、令和５年度分（令和６年２月・３月分）の補助金による賃金改善の額を含めた金額を記載するのか。

（答）

・　令和５年度の実績報告書別紙様式３－１　２（３）「加算以外の部分で賃金総額を下げないことについて」の記入欄において、令和５年度と令和６年度の賃金額を適切に比較するため、同 ①（ア）「本年度の賃金の総額」欄には、令和５年度分（令和６年２月・３月分）の補助金を原資とする賃金改善額を含めない賃金の総額を記載すること。

【対象者・対象事業者】

問２－１－１　賃金改善の対象者はどのように設定されるのか。

（答）

・　新加算等の各事業所内における配分については、福祉・介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとするが、事業所内での柔軟な職種間配分を認めることとする。

問２－１－２　新加算等による賃金改善以前の賃金が年額 440 万円以上である職員であっても、新加算等による賃金改善の対象に含めることは可能か。

（答）

・　旧特定加算に係る従前の取扱いと異なり、令和６年度以降は、新加算等による賃金改善以前の賃金が年額 440 万円以上である職員であっても、新加算等による賃金改善の対象に含めることができる。

問２－２　ＥＰＡによる介護福祉士候補者及び外国人の技能実習制度における介護職種の技能実習生は、新加算等の対象となるのか。

（答）

・　ＥＰＡによる介護福祉士候補者と受入れ機関との雇用契約の要件として「日本人が従事する場合に受ける報酬と同等額以上の報酬を受けること」とされていることに鑑み、ＥＰＡによる介護福祉士候補者が従事している場合、新加算等の対象となる。
・　また、介護職種の技能実習生の待遇について「日本人が従事する場合の報酬の額と同等以上であること」とされていることに鑑み、介護職種の技能実習生が従事している場合、新加算等の対象となる。
・　なお、介護分野の１号特定技能外国人についても同様に、新加算等の対象となる。

問２－３　福祉・介護職員その他の職員が派遣労働者の場合であっても、新加算等の対象となるのか。

（答）

・　派遣労働者であっても、新加算等の対象とすることは可能であり、賃金改善を行う方法等について派遣元と相談した上で、対象とする派遣労働者を含めて処遇改善計画書や実績報告書を作成すること。その際、新加算等を原資とする派遣料等の上乗せが、派遣元から支払われる派遣職員の給与に上乗せされるよう、派遣元と協議すること。

問２－４　在籍型の出向者、業務委託職員についても派遣職員と同様に考えてよいか。

（答）

・　貴見のとおり。

問２－５　賃金改善に当たり、一部の福祉・介護職員に賃金改善を集中させることは可能か。

（答）

・　福祉・介護職員等処遇改善加算の算定要件は、事業所（法人）全体での賃金改善に要する額が加算による収入以上となることである。

・　その中で、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賃金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。

・　また、新加算等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職員に周知するとともに、福祉・介護職員等から新加算等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。

問２－６　障害福祉サービス等と介護サービスを両方実施しており、職員が兼務等を行っている場合における福祉・介護職員その他の職員の賃金総額はどのように計算するのか。

（答）

・　処遇改善計画書に、職員の賃金を記載するにあたり、原則、加算の算定対象サービス事業所における賃金については、常勤換算方法により計算することとしており、同一法人において障害福祉サービス等と介護サービスを実施しており、兼務している職員がいる場合においても、障害福祉サービス事業所等における賃金について、常勤換算方法による計算をし、按分し計算することを想定している。

・　一方で、計算が困難な場合等においては実際にその職員が収入として得ている額で判断しても差し支えない。

問２－７　法人本部の人事、事業部等で働く者など、障害福祉サービス事業者等のうちで障害福祉サービス等に従事していない職員について、新加算等による賃金改善の対象に含めることは可能か。

　新加算等を算定していない障害福祉サービス事業所等（加算の対象外サービスの事業所等を含む。）及び障害福祉サービス等以外のサービスの事業所等の職員はどうか。

（答）

・　法人本部の職員については、新加算等の算定対象となるサービス事業所等における業務を行っていると判断できる場合には、賃金改善の対象に含めることができる。

・　新加算等を算定していない障害福祉サービス事業所等（加算の対象外サービスの事業所等を含む。）及び障害福祉サービス等以外のサービスの事業所等の職員は、新加算等を原資とする賃金改善の対象に含めることはできない。

【月額賃金改善要件】

問３－１　月額賃金改善要件Ⅰについて、「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。 」としているが、各職員の収入が減額されるような付け替えは可能か。

（答）

・　事業所全体の賃金の水準及び個別の各職員の賃金額については、就業規則等に基づき、労使で協議の上設定されるものである。障害福祉サービス事業所等は、月額賃金改善要件Ⅰを満たすような配分を行った結果、事業所全体での賃金水準が低下しないようにするだけでなく、各職員の賃金水準が低下しないよう努めること。

【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６年度の処遇改善計画書等の様式の中で、別紙様式７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４－４　キャリアパス要件Ⅱの「具体的取り組み」として、「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」とあるが、そのうち「資質向上のための計画」とはどのようなものが考えられるのか。

（答）

・　「資質向上のための計画」については、特に様式や基準等を設けておらず、事業者の運営方針や事業者が求める福祉・介護職員像及び福祉・介護職員のキャリア志向に応じて適切に設定されたい。また、計画期間等の定めは設けておらず、必ずしも賃金改善実施期間と合致していなくともよい。

・　その運用については適切に取り組んでいただくとともに、無理な計画を立てて、かえって業務の妨げにならないよう配慮されたい。

・　例示するとすれば次のようなものが考えられるが、これに捉われず、様々な計画の策定をしていただき、福祉・介護職員の資質向上に努められたい。

研修計画

研修テーマ	対象者	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月
ヒヤリハット事例への対応	全職員												
基本的な待遇・マナーの理解	初任職員												
障害福祉サービスでできること、できないこと	全職員												
虐待防止や人権擁護に関する理解	全職員												
基本的な防火対策の理解	全職員												
感染症への理解	全職員						実施予定時期にチェックを入れる						
法令順守の理解	リーダー職員												
利用者に対するアセスメントの実施	リーダー職員												

その他の計画

○　採用１～２年目の福祉・介護職員に対し、３年以上の経験者を担当者として定め、日常業務の中で技術指導・業務に対する相談を実施する。
○　月１回のケアカンファレンス、ケース検討の実施（希望者）
○　他事業者との交流の実施（年３回）
○　都道府県が実施する研修会への参加（希望者）

問４－５　キャリアパス要件Ⅱの「福祉・介護職員の能力評価」とは、どのようなものが考えられるのか。

（答）

・　個別面談等を通して、例えば、職員の自己評価に対し、先輩職員・サービス担当責任者・ユニットリーダー・管理者等が評価を行う手法が考えられる。

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

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４－７　キャリアパス要件Ⅲの昇給の方式については、手当や賞与によるものでもよいか。

（答）

・　キャリアパス要件Ⅲを満たすための昇給の方式は、基本給による賃金改善が望ましいが、基本給、手当、賞与等を問わない。

問４－８　非常勤職員や派遣職員はキャリアパス要件Ⅲによる昇給の仕組みの対象となるか。

（答）

・　キャリアパス要件Ⅲによる昇給の仕組みについては、非常勤職員を含め、当該事業所や法人に雇用される全ての福祉・介護職員が対象となり得るものである必要がある。

・　また、福祉・介護職員であれば、派遣労働者であっても、派遣元と相談の上、新加算等の対象とし、派遣料金の値上げ分等に充てることは可能であり、この場合、計画書・実績報告書は、派遣労働者を含めて作成することとしている。キャリアパス要件Ⅲを満たす必要がある場合であって、派遣労働者を新加算等の対象とする場合には、当該派遣職員につ

いてもキャリアパス要件Ⅲに該当する昇給の仕組みが整備されていることを要する。

問４－９　「一定の基準に基づき定期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。

【キャリアパス要件Ⅳ】

問５－１　令和７年度以降月額８万円以上の要件が削除されたのはなぜか。令和６年６月から令和７年３月まではどのように考えればよいか。

（答）

・　旧３加算の一本化により、旧特定加算が廃止されることに伴い、旧特定加算による賃金改善額が月額８万円以上という従前の要件の継続が難しくなったことから、令和７年度以降、月額８万円以上の要件について廃止することとしたものである。

・　ただし、激変緩和措置として、令和６年度に限り、旧特定加算相当の加算額を用いて月額８万円以上の改善を行っていればよいこととしている。その際、「旧特定加算相当の加算額」については、例えば、令和６年６月以降、新加算Ⅰを算定する場合であれば、６月以降も旧特定加算Ⅰを算定し続けた場合に見込まれる加算額を用いる等の適当な方法で推計して差し支えない。

問５―２－１　新加算等による賃金改善後の年収が 440 万円以上（令和６年度にあっては旧特定加算相当による賃金改善の見込額が月額８万円以上となる場合を含む。以下同じ。）かを判断するにあたっての賃金に含める範囲はどこまでか。

（答）

・　「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」の処遇改善となる者に係る処遇改善後の賃金額については、手当等を含めて判断することとなる。なお、処遇改善後の賃金「440 万円」については、社会保険料等の事業主負担その他の法定福利費等は含めずに判断する。

問５－２－２　新加算等については、法人単位の申請が可能とされているが、キャリアパス要件Ⅳについても法人単位での取扱いが認められるのか。

（答）

・　貴見のとおり。法人単位で申請を行う場合、月額８万円又は年額 440 万円の要件を満たす者の設定・確保を行う場合、法人全体で、一括して申請する事業所の数以上、要件を満たす職員が設定されていればよい。例えば、５事業所について一括して申請する場合、５事業所のそれぞれに要件を満たす職員を配置する必要はなく、全体で５人以上要件を満たす職員が在籍していればよい。
・　その際、一括して申請する事業所の中に、設定することが困難な事業所が含まれる場合は、処遇改善計画書にその合理的理由を記載することにより、設定の人数から除くことが可能である。

問５－２－３　キャリアパス要件Ⅳを満たす職員は、経験・技能のある障害福祉人材である必要はあるか。

（答）
・　貴見のとおり。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つつ、各事業所の裁量において設定が可能である。例えば、小規模の事業所であって、介護福祉士の資格を有する者がいない場合には、介護福祉士の資格を有さない者を「経験・技能のある障害福祉人材」としてキャリアパス要件Ⅳを満たす職員に計上して差し支えない。
・　なお、「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５－２－４　「年額 440 万円以上」の改善の対象とし、賃金改善を行っていた経験・技能のある障害福祉人材が、年度の途中で退職した場合には、改めて別の職員について、「年額 440 万円以上」の改善を行わなくてはならないか。

（答）
・　新加算の配分に当たっては、賃金改善実施期間において、経験・技能のある障害福祉人材のうち、年収 440 万円となる者を１人以上設定することが必要であるが、予定していた者が、賃金改善実施期間に退職した場合等においては、指定権者に合理的な理由を説明することにより、算定要件を満たしたものと扱うことが可能である。

問５－３　サービス区分の異なる加算算定対象サービスを一体的に運営している場合で

あっても、新加算等による賃金改善後の年収が 440 万円以上となる者を２人設定する必要があるのか。

（答）

・　事業者等において、サービス区分の異なる加算算定対象サービスを一体的に実施しており、同一の就業規則等が適用される等、労務管理が一体と考えられる場合は、同一事業所とみなし、年収が 440　万円以上となる者を合計で１人以上設定することにより、キャリアパス要件Ⅳを満たすこととする。

問５－４　共生型サービスを提供する事業所において、新加算等を算定する場合、年収 440 万円となる者の設定は、障害福祉サービス等のみで設定する必要があるのか。

（答）

・　障害福祉サービス等の共生型の指定を受け共生型サービスを提供している事業所においては、障害福祉サービス等の共生型サービスとして、年額 440 万円の改善の対象となる者について、１人以上設定する必要がある。また、障害福祉サービス等と介護サービスを両方行っている事業所についても同様に扱われたい。ただし、小規模事業所等で加算額全体が少額である場合等は、その旨を説明すること。

【キャリアパス要件Ⅴ】

問６－１　配置等要件（福祉専門職員配置等加算または、特定事業所加算を算定していることとする要件）について、「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」には、変更の届出を行うこととされているが、３か月間以上継続しなければ、変更届出は不要ということか。

（答）

・ 貴見のとおり。

・ 旧特定加算並びに新加算Ⅰ、Ⅴ(1)、Ⅴ(2)、Ⅴ(5)、Ⅴ(7)及びⅤ(10)については、キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置要件）を満たす必要があり、その要件の適合状況に変更があった場合は、変更の届出を行うこととしているが、「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」場合は、直ちに変更することを求めるものではなく、当該状況が常態化し、３か月間を超えて継続しない限りは、新加算等の加算区分を変更する必要はない。

・　一方で、上記の特定事業所加算を算定できない状況が常態化し、４か月以上継続した場合には、４ヶ月目以降、新加算等の加算区分の変更が必要となる。

・　例えば、７月まで特定事業所加算を算定し、新加算Ⅰを算定していたが、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８月、９月、10 月と特定事業所加算を算定できず、11 月も同様の状況が継続すると分かった場合には、11 月分の算定から、新加算Ⅰではなく、新加算Ⅱへの加算区分の変更が必要となる。ただし、新加算Ⅰ等の算定には、各都道府県国民健康保険団体連合会の事業所台帳上で特定事業所加算を算定可能となっていることが必要であることから、上記の例の場合、事業所台帳上は、８月から 10 月までの間も特定事業所加算の算定を可能としておく必要があることに留意すること。

問６－２　令和６年度中の新加算の算定対象期間中に、事業所や利用者の状況の変化に伴い、キャリアパス要件Ⅴの適合状況が変わったことにより、新加算Ⅴ(1)、Ⅴ(2)、Ⅴ(5)、Ⅴ(7)、Ⅴ(10)を算定できなくなった場合、例えば新加算Ⅴ(1)を算定できなくなった場合、新加算Ⅴ(3)を算定することは可能か。

・　新加算Ⅴ(1)～(14)の算定要件は、それぞれ令和６年５月時点で、旧３加算の所定の組み合わせを算定していることであることから、令和６年６月以降に、新加算Ⅴのある区分から、新加算Ⅴの別の区分に移行することはできない。（問８－２参照）

・　令和６年６月以降に、例えば新加算Ⅴ(1)を算定していた事業所が、令和６年６月以降にキャリアパス要件Ⅴを満たすことができなくなった場合、新加算Ⅴ(1)を継続して算定することはできない。その際、キャリアパス要件Ⅴ以外の要件が同じ加算区分としては新加算Ⅴ(3)があるが、上記のとおり、新加算Ⅴ(1)を算定していた事業所が新加算Ⅴ(3)を新規に算定し始めることはできないため、新加算Ⅴ(1)から新加算Ⅱに移行することが適当である。

・　新加算Ⅱを新規に算定し始めるに当たり、追加で満たす必要のある要件は、下表の左欄に掲げる移行前（キャリアパス要件Ⅴを満たせていた期間）の加算区分に応じて、それぞれ下表の右欄のとおりである。なお、キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲについては、令和６年度中の対応を誓約することで満たしたこととなるため、新加算Ⅱを算定するために直ちに必要になるのは、月額賃金改善要件Ⅱのみとなる。

６月時点の区分	新加算Ⅱを算定するために、追加で満たす必要のある要件
新加算Ⅴ(1)	月額賃金改善要件Ⅱ
新加算Ⅴ(2)	キャリアパス要件Ⅲ
新加算Ⅴ(5)	キャリアパス要件Ⅲ、月額賃金改善要件Ⅱ
新加算Ⅴ(7)	キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱのいずれか満たしていない方、キャリアパス要件Ⅲ

新加算Ⅴ(10)	キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱのいずれか満たしていない方、キャリアパス要件Ⅲ、月額賃金改善要件Ⅱ

【職場環境等要件】

問７－１　職場環境等要件の 28 項目について、毎年、新規に取組を行う必要はあるのか。

（答）

・　新加算等を前年度から継続して算定する場合、職場環境等要件を満たすための取組については従前の取組を継続していればよく、当該年度において新規の取組を行う必要まではない。

問７－２　各項目について、それぞれの項目を満たすために、項目内に列挙されている取組の全てを満たさなければならないのか。

（答）

・　それぞれの項目を満たすためには、項目内に列挙されている取組のうち、一つ以上満たせばよい。例えば、「入職促進に向けた取組」区分の「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」という項目の場合、「事業者の共同による採用」のみを実施することで、本取組を満たしたことになる。

問７－３　「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」の区分において、「研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動」とあるが、「キャリア段位制度」とは何か。

（答）

・　介護プロフェッショナルキャリア段位制度は、介護職員が保有している介護の実践スキルについて、どのレベルまで保有している（できる）のか、所属する事業所・施設で実践スキルの「できる」・「できていない」評価を行い、その評価結果をもとに全国共通のレベルにて認定する制度である。詳細については、介護プロフェッショナルキャリア段位制度のウェブサイトをご参照いただきたい。

https://careprofessional.org/careproweb/jsp/

問７－４　「両立支援・多様な働き方の推進」の区分において、「有給休暇が取得しやすい環境の整備」とあるが、具体的な取組事例はあるか。

（答）

・　例えば、以下の取組を想定している。

－　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を行う
－　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を行う

問７－５　「生産性向上のための業務改善の取組」の区分の取組について、参考にできるものはあるか。

（答）

・　「障害福祉サービス事業所の ICT を活用した業務改善ガイドライン」、「障害福祉サービス事業所等における ICT／ロボット等導入による生産性向上効果検証」を厚生労働省のＨＰに掲載しているので参考にしていただきたい。

〇障害福祉サービス事業所の ICT を活用した業務改善ガイドライン
https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/000654236.pdf
〇障害福祉サービス事業所等における ICT／ロボット等導入による生産性向上効果検証（報告書１）
https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/001113425.pdf
〇障害福祉サービス事業所等における ICT／ロボット等導入による生産性向上効果検証（報告書２）
https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/001113426.pdf

また、サービスの質を確保しながら業務手順等の見直しを行う生産性向上の取組については、介護分野における取組についても参考になりますので、厚生労働省の「介護分野における生産性向上ポータルサイト」もご参照いただきたい。
https://www.mhlw.go.jp/kaigoseisansei/index.html

【その他】

問８－１　自治体において独自の加算を設定している場合については、新加算等の算定における障害福祉サービス等報酬総単位数に含めてよいか。

（答）

・　新加算等の算定における障害福祉サービス等報酬総単位数に含める取扱いとなる。

問８－２　令和６年６月以降に、新加算Ⅴのある区分から、別の新加算Ⅴの区分に移行することは可能か。

（答）

・　新加算Ⅴ(1)～(14)の算定要件は、それぞれ令和６年５月時点で、それぞれ下表に掲げ

る旧３加算の所定の組み合わせを算定していることであることから、令和６年６月以降に、新加算Ⅴのある区分から、新加算Ⅴの別の区分に移行することはできない。

新加算の区分	Ⅴ(1)	Ⅴ(2)	Ⅴ(3)	Ⅴ(4)	Ⅴ(5)	Ⅴ(6)	Ⅴ(7)	Ⅴ(8)	Ⅴ(9)	Ⅴ(10)	Ⅴ(11)	Ⅴ(12)	Ⅴ(13)	Ⅴ(14)
旧処遇改善加算	Ⅰ	Ⅱ	Ⅰ	Ⅱ	Ⅱ	Ⅱ	Ⅲ	Ⅰ	Ⅲ	Ⅲ	Ⅱ	Ⅲ	Ⅲ	Ⅲ
旧特定処遇加算	Ⅰ	Ⅰ	Ⅱ	Ⅱ	Ⅰ	Ⅱ	Ⅰ	なし	Ⅱ	Ⅰ	なし	Ⅱ	なし	なし
旧ベースアップ等加算	なし	あり	なし	あり	なし	なし	あり	なし	あり	なし	なし	なし	あり	なし

問８－３　一括して申請する事業所数が 10 以下の事業所であっても、別紙様式６ではなく、別紙様式２を用いてもよいか。

（答）

・　貴見のとおり。

問８－４　別紙様式２及び別紙様式３について、100 事業所までしか対応しない様式となっているが、101 事業所以上を一括して申請したい場合はどのようにすればよいか。

（答）

・　最大 1200 事業所まで対応可能な様式を厚生労働省ホームページの「福祉・介護職員の処遇改善」のページに掲載しているため、活用いただきたい。
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/minaoshi/index_00007.html

問８－５　新加算で算定する加算区分について、どのように検討すればよいか。

（答）

・　移行先の検討を補助する支援ツール（移行先検討・補助シート）を厚生労働省ホームページの「福祉・介護職員の処遇改善」のページに掲載しているため、活用いただきたい。
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/minaoshi/index_00007.html

オンライン 無料相談

福祉・介護職員等処遇改善加算 個別相談支援のご案内

こんなお悩みを抱えていませんか？

- 人材の確保・定着のための十分な賃金が払えない。
- 人材不足で経営が苦しい。
- 良質な人材が確保できない。
- 従業員のキャリアパスに関する仕組みが整備できていない。

そのお悩み、処遇改善加算を取得することで解決しませんか？

処遇改善加算の取得が従来に比べてとても簡単になりました
ぜひ取得をご検討ください！

- 加算の要件をどうやって満たすかわからない
- 加算額をどう職員に配分するのがよいかわからない
- 加算の申請書類作成について自信がない

▶

本年度は専門家の支援が無料で受けられます

加算の要件に必要な各種規程や昇給の仕組み
構築などについて専門家から
無料でアドバイスを受けられます。

処遇改善加算を賃上げのために活用し、新規採用や定着促進に役立たせましょう！

加算を取得済みの方もご支援可能です

［個別相談支援の概要］

実施期間　令和６年 10月 ～ 令和７年 2月　※定員に達し次第終了とさせていただきます。

内容　福祉・介護職員等処遇改善加算取得に係る無料相談支援

対象者
①福祉・介護職員等処遇改善加算未取得事業所
②福祉・介護職員等処遇改善加算取得済事業所で上位区分の取得を目指す等、本支援を必要とする事業所

申込方法　お申込みは WEB、メール、お電話で受け付けております。スマホからもお申込みいただけます。
ＱＲコードのリンク先のフォームにアクセスできない場合はメールかお電話にてお問い合わせください。

https://fukushi-shogukaizen.mhlw.go.jp/

令和６年度　福祉・介護職員等処遇改善加算の取得促進支援に係る調査・分析等一式

福祉・介護職員等処遇改善加算個別相談支援 概要

実施期間

令和６年10月～令和７年２月

参加費用

無料

時間

各回１時間程度

対象

①福祉・介護職員等処遇改善加算未取得事業所
②福祉・介護職員等処遇改善加算取得済事業所で上位区分の取得を目指す等、本支援を必要とする事業所

実施内容

① 現状のヒアリング ② 専門家による区分取得に向けてのアドバイス

・オンラインでのアドバイスになります。
・お申込みは WEB、メール、お電話で受け付けております。スマホからもお申込みいただけます。
・ご不明な点がございましたら、お気軽にお問い合わせください。

申込方法

①WEB 申込フォーム　https://fukushi-shogukaizen.mhlw.go.jp
②専用メール　jp_cons_welfare_shogukaizen@pwc.com

スマートフォンからのお申し込みはこちら
ＱＲコードのリンク先のフォームにアクセスできない場合はメールかお電話にてお問い合わせください

お問い合わせ

PwC コンサルティング合同会社（委託先）
100-0004 東京都千代田区大手町 1-2-1 Otemachi One タワー
TEL: 03-6257-0562（平日 9:00~17:00）　MAIL: jp_cons_welfare_shogukaizen@pwc.com

福祉・介護職員等処遇改善加算の概要

「処遇改善加算」の制度が一本化（福祉・介護職員等処遇改善加算）され、加算率が引き上がりました

福祉･介護職員の人材確保を更に推し進め、障害福祉の現場で働く方々にとって、令和６年度に 2.5%、令和７年度に 2.0%のベースアップへとつながるよう、令和６年６月以降、処遇改善に係る加算の一本化と、加算率の引き上げを行いました。
新加算の算定要件は、①キャリアパス要件、②月額賃金改善要件、③職場環境等要件、の３つです。令和７年度以降の新加算の完全施行までに、令和６年度のスケジュールを踏まえ、計画的な準備をお願いします。（６年度末まで経過措置期間）

令和６年５月まで

処遇改善加算	特定処遇改善加算	ベースアップ等加算	合計の加算率
Ⅰ	Ⅰ	有	6.9%
		なし	5.8%
	Ⅱ	有	6.8%
		なし	5.7%
	なし	有	5.5%
		なし	4.4%
Ⅱ	Ⅰ	有	5.7%
		なし	4.6%
	Ⅱ	有	5.6%
		なし	4.5%
	なし	有	4.3%
		なし	3.2%
Ⅲ	Ⅰ	有	4.3%
		なし	3.2%
	Ⅱ	有	4.2%
		なし	3.1%
	なし	有	2.9%
		なし	1.8%

一本化

要件を再編・統合
&
加算率引上げ

令和６年６月から

福祉・介護職員等処遇改善加算（新加算）	加算率
Ⅰ	8.1%
Ⅱ	8.0%
Ⅲ	6.7%
Ⅳ	5.5%

＋新加算Ⅴ

※加算率は全て生活介護の例

令和６年度中は必ず加算率が上がる仕組み

令和６年度中の経過措置（激変緩和措置）として、新加算Ⅴ(1)～(14)を設けます。
令和６年６月から令和６年度末までの経過措置区分として、現行３加算の取得状況に基づく加算率を維持した上で、今般の改定による加算率の引上げを受けることができるよう、新加算Ⅴ(1)～(14)を設けます。（加算率 7.0%~3.0%）

令和〇〇年4月分

生活介護サービス提供実績記録票

■旧様式からの変更点
・【算定時間数】欄、【入浴支援加算】欄、【喀痰吸引等実施加算】欄、【緊急時受入加算】欄及び【集中的支援加算】欄の追加
・【集中的支援加算　支援開始日】欄の追加
・【重度障害者支援加算（研修修了者）】欄を削除

太郎	事業所番号	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
	事業者及びその事業所	〇〇事業所	

日付	曜日	サービス提供の状況	開始時間	終了時間	算定時間数	送迎加算 往	送迎加算 復	訪問支援特別加算 時間数	食事提供加算	体験利用支援加算	入浴支援加算	喀痰吸引等実施加算	緊急時受入加算	集中的支援加算	利用者確認欄	備考
2	月		9:00	16:00	7	1	1		1							
3	火		9:00	16:00	7	1	1		1							
4	水	欠席														
5	木		9:00	16:00	7											
6	金			16:00	7								1			
13	金		12:00	13:00				1								
16	月							3								
17	火							1								
18	水		9:00	16:00	7				1							
19	木		9:00	16:00	7							1				
20	金		9:00	16:00	7											
23	月		9:00	16:00	7						1					
24	火		9:00	16:00	7											
25	水		9:00	16:00	7											
26	木		9:00	16:00	7									1		
27	金									1						
30	月		9:													
合計					79	4回		3回	10回		1回	1回	1回			

初期加算	利用開始日	〇〇年4月2日	30日目	〇〇年5月1日	当月算定日数	15日
集中的支援加算	支援開始日	〇〇年4月26日				

	枚中	

加算対象となる低所得利用者に対して食事を提供した日数を記載する。

片道単位で回数を記載する。

緊急時受入加算を算定する場合、「1」を記載する。

欠席時対応加算を算定する場合、「欠席」を記載する。

実際に訪問支援を提供した時間数を記載する。

算定時間数（計画時間数）を記載する。

算定は月2回を限度とする。報酬上算定できる回数にかかわらず、要件を満たす場合は記載する（同一月内に3回目で算定はできないが記載する）。

喀痰吸引等実施加算を算定する場合、「1」を記載する。

入浴支援加算を算定する場合、「1」を記載する。

集中的支援加算が算定される支援を行った場合、「1」を記載する。

障害福祉サービスの体験利用支援加算の対象となる支援を実施した場合、
初日から5日目までは「1」、
6日目から15日目までは「2」を記載する。

初期加算の算定可能期間の起算日となる、当該支給決定障害者がサービス利用を開始した日を記載する。

初期加算の算定可能期間の満了日となる、利用開始日から起算して30日目となる日を記載する。

当該月における初期加算の算定日数（初期加算の算定可能期間のうち本体報酬が算定される日数）を記載する。

集中的支援加算が算定される支援を開始した日を記載する。

令和〇〇年4月分

自立訓練(機能訓練)サービス提供実績記録票

■旧様式からの変更点
・【緊急時受入加算】欄及び【集中的支援加算】欄の追加
・【備考】欄に「ピアサポート実施加算」の記載を追加
・【集中的支援加算　支援開始日】欄の追加

事業所番号	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
び所	〇〇事業所									

日付	曜日	サービス提供実績									利用者確認欄	備考
		サービス提供の状況	提供形態	開始時間	終了時間	送迎加算 往	送迎加算 復	食事提供加算	体験利用支援加算	緊急時受入加算	集中的支援加算	
2	月		1									
3	火		1									
4	水		1									
5	木		2	9:00	9:30							
6	金		2	9:00	9:30	1	1					
9	月	欠席										
10	火		1	9:00	17:00					1		
11			1	9:00								ピアサポート
12			2	9:00								
13	金		2	9:00	17:00							
16	月		1	9:00	17:00	1	1	1				
17	火		1	9:00								
18	水		1	9:00								
19	木		2	9:00								
20	金								1			
23	月		1	9:00	17:00						1	
24	火		1	9:00	17:00	1	1	1				
25	水		1	9:00	17:00	1	1	1				
26	木		2	9:00	17:00							
27	金		2	9:00	17:00							
30	月		1	9:00	17:00	1	1	1				
合計			通所型 12回	訪問型	1時間未満 2回 / 1時間以上 5回			24回	12回	1回	1回	1回	

次の区分により、サービスの提供形態を記載する。
・通所型・・・「1」
・訪問型・・・「2」
・訪問型（視覚）・・・「3」

片道単位で回数を記載する。

欠席時対応加算を算定する場合、「欠席」を記載する。

緊急時受入加算を算定する場合、「1」を記載する。

ピアサポート実施加算が算定される支援を行った場合、備考欄に記載する。

障害福祉サービスの体験利用支援加算の対象となる支援を実施した場合、
初日から5日目までは「1」、
6日目から15日目までは「2」を記載する。

集中的支援加算が算定される支援を行った場合、「1」を記載する。

通所型の回数を記載する。

訪問型の1時間未満、1時間以上の回数の合計を記載する。ただし、訪問型（視覚）の回数は合計に含めない。

下部は生活介護と同様。

初期加算	利用開始日	〇〇年4月2日	30日目	〇〇年5月1日	当月算定日数	20日
集中的支援加算	支援開始日	〇〇年4月23日				

	枚中		枚

令和〇〇年4月分

自立訓練(生活訓練)サービス提供実績記録票

■旧様式からの変更点
・【緊急時受入加算】欄及び【集中的支援加算】欄の追加
・【備考】欄に「ピアサポート実施加算」の記載を追加
・【集中的支援加算　支援開始日】欄の追加

生　太郎		事業所番号	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
		事業者及びその事業所	〇〇事業所

日付	曜日	サービス提供の状況	提供形態	開始時間	終了時間	送迎加算 往	送迎加算 復	短期滞在加算	食事提供加算	医療連携体制加算	体験利用支援加算	緊急時受入加算	集中的支援加算	利用者確認欄	備考
2	月		1	9:00	12:00	1	1								
4	水		2	9:00	12:00										
6	金		1	9:00	12:00	1	1	1							
7	土						1	1							
9	月		2	9:00	12:00										
11	水	欠席													
13	金		1	9:00	12:00	1	1		1						
16	月			9:00	12:00								1		
18	水			9:00	12							1			
20	金		1	9:00	12:00	1	1	1	1						ピアサポート
21	土		1	9:00	12:00	1	1	1	1	1					
23	月										1				
25	水		2	9:00	9:30										
27	金		2	9:00	9:30										
30	月		1	9:00	12:00	1	1								
合計			通所型 9回	訪問型	1時間未満 2回			18回	4回	9回	1回	1回	1回		
					1時間以上 2回										

次の区分により、サービスの提供形態を記載する。
・通所型・・・「1」
・訪問型・・・「2」
・訪問型（視覚）・・・「3」

サービスの開始時間及び終了時間を記載する。

短期滞在加算の算定対象となる支援を行った日には「1」を記載する。

片道単位で回数を記載する。

集中的支援加算が算定される支援を行った場合、「1」を記載する。

欠席時対応加算を算定する場合、「欠席」を記載する。

緊急時受入加算を算定する場合、「1」を記載する。

ピアサポート実施加算が算定される支援を行った場合、備考欄に記載する。

障害福祉サービスの体験利用支援加算の対象となる支援を実施した場合、
初日から5日目までは「1」、
6日目から15日目までは「2」を記載する。

医療連携体制加算（Ⅰ）が算定される支援を行った場合、「1」を記載する。
医療連携体制加算（Ⅱ）が算定される支援を行った場合、「2」を記載する。
医療連携体制加算（Ⅲ）が算定される支援を行った場合、「3」を記載する。
医療連携体制加算（Ⅳ）が算定される支援を行った場合、「4」を記載する。
医療連携体制加算（Ⅵ）が算定される支援を行った場合、「6」を記載する。

通所型の回数を記載する。

訪問型の1時間未満、1時間以上の回数の合計を記載する。ただし、訪問型（視覚）の回数は合計に含めない。

初期加算	利用開始日	〇〇年4月2日	30日目	〇〇年5月1日	当月算定日数	13日
集中的支援加算	支援開始日	〇〇年4月16日				

下部は生活介護と同様。

	枚中		枚

令和〇〇年4月分

宿泊型自立訓練サービス提供実績記録票

■旧様式からの変更点
・【集中的支援加算】欄の追加
・【集中的支援加算　支援開始日】欄の追加
・【日中支援加算】欄の吹き出しを変更

氏名	厚生　太郎	事業所番号	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
		事業者及びその事業所	〇〇事業所

支援実績

日付	曜日	サービス提供の状況	夜間支援等体制加算	食事提供加算	入院時支援特別加算	帰宅時支援加算	日中支援加算	医療連携体制加算	地域移行加算	集中的支援加算	利用者確認欄	備考
1	日		3	1								
2	月	入院		1								
3	火	入院										
4	水	入院										
5	木	入院										
6	金	入院										
7	土	入院										
8	日	入院										
9	月	入院										
10	火	入院										
11	水	入院	3	1								
12	木		3	1								
13	金		3	1				1				
14	土		3	1								
15	日		3	1								
16	月		1	1								
17	火		1	1								
18	水		1	1								
19	木		1	1								
20	金		1	1								
21	土		1	1					1			
22	日		1	1								
23	月		2	1			1					
24	火		2	1			1					
25	水		2	1			1					
26	木		2	1						1		
27	金		2	1								
28	土		2	1								
29	日		2	1								
30	月		2	1								
合計			21回	22回	2回	回	5回	1回	1回			

夜間支援等体制加算（Ⅰ）の算定要件を満たす場合、「1」を記載する。

夜間支援等体制加算（Ⅱ）の算定要件を満たす場合、「2」を記載する。

夜間支援等体制加算（Ⅲ）の算定要件を満たす場合、「3」を記載する。

※すべてサービス提供日に限る。

医療連携体制加算（Ⅰ）が算定される支援を行った場合、「1」を記載する。

医療連携体制加算（Ⅱ）が算定される支援を行った場合、「2」を記載する。

医療連携体制加算（Ⅲ）が算定される支援を行った場合、「3」を記載する。

医療連携体制加算（Ⅳ）が算定される支援を行った場合、「4」を記載する。

医療連携体制加算（Ⅵ）が算定される支援を行った場合、「6」を記載する。

日中支援加算の算定要件を満たす支援を行った場合「1」を記載する。

利用中において、地域移行加算の算定要件を満たす支援を行った場合、「1」を記載する。
※利用中に2回を限度とする。

集中的支援加算が算定される支援を行った場合、「1」を記載する。

当該月における初期加算の算定日数（初期加算の算定可能期間のうち本体報酬が算定される日数）を記載する。

初期加算	利用開始日	〇〇年4月1日	30日目	〇〇年4月30日	当月算定日数	22日
地域移行加算	退所日	〇〇年4月30日	退所後算定日			
集中的支援加算	支援開始日	〇〇年4月26日				

集中的支援加算が算定される支援を開始した日を記載する。