

指導方針、不正に対する処分

福祉・介護職員等への処遇改善加算

障害福祉サービス等情報公表制度

福岡市福祉局障がい福祉課指定指導第2係

令和5年7月

目次

第1	令和5年度の指導方針等について	1
1	集団指導	1
2	実地指導（訪問系サービス・特定相談支援事業所対象）	1
3	令和4年度実地指導及び監査の状況（訪問系サービス、特定相談支援事業所分）	2
4	令和5年度実地指導の予定（訪問系サービス、特定相談支援事業所分）	5
第2	指定障がい福祉サービス事業所の不正に対する処分について	6
1	障害者総合支援法に基づく行政処分について	6
2	令和4年度の処分例について	7
第3	福祉・介護職員等への処遇改善について	13
1	加算の目的	13
2	加算の概要	14
3	賃金改善について	15
4	処遇改善加算の算定要件	16
5	特定加算の算定要件	17
6	ベースアップ等加算の算定要件	19
7	職場環境等要件	20
8	令和4年度以降のサービス別加算率	21
9	職員分類の変更特例の例示＜特定加算＞	22
10	処遇改善加算等の手続き	23
11	その他	24
第4	障がい福祉サービス等情報公表制度	25
1	令和5年度（2023年度）のスケジュール	25
2	公表（報告）対象情報	25
3	報告の方法等	25
4	障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡板（WAM NET）	26
5	福岡市要綱	26

第1 令和5年度の指導方針等について

1 集団指導

必要な指導内容に応じ、指導対象となる障がい福祉サービス事業者等に一定の場所に集まっていただき、講習の方法により行います。

なお、令和4年度からは、新型コロナウイルス等の観点から、オンライン形式での開催としております。

(1) 開催時期

基本は、年1回、7月～8月に行います。大幅な制度改正、報酬改定等がある場合には、別途臨時で開催する場合があります。

(2) 対象事業所

すべての障がい福祉サービス事業所及び障がい者支援施設、特定相談支援事業所を対象とします。地域生活支援事業のうち、移動支援、日中一時支援の事業所も対象としています。臨時開催分については、内容により選定します。

(3) 通知方法

全事業所に対し、電子メールで開催通知を送付するとともに、福岡市のホームページに開催のお知らせを掲載します。

2 実地指導（訪問系サービス・特定相談支援事業所対象）

障がい福祉サービス事業者等には事前に「自己点検表」を作成していただき、市はこれに基づいて関係書類を閲覧し、管理者等の関係者と面談して、指定基準や報酬告示の遵守状況について、実地にて指導します。

(1) 対象事業所

事業開始後実地指導を行っていない事業所、その他、実地指導を行うことが適当と認められる事業所を選定して実施します。

(2) 実施の通知

事前に、実地指導の根拠規定、実施日、場所、指導担当者、準備すべき書面等を記載した実施通知を交付します。概ね2週間前には通知する予定ですが、**事前通告なしに抜き打ちの実地指導等を行う場合もあります。**

(3) 指導結果の通知

当日口頭で改善が必要な内容を指摘し、後日文書により指導結果を通知します。

(4) 改善報告書の提出

文書により指摘した場合は、指導結果通知後 30 日以内に、改善報告書の提出を求めます。なお、給付費の算定誤りにより過誤申立てを指導した場合は、介護給付費等に関する請求誤り結果報告書と過誤申立書の提出も求めます。

3 令和 4 年度実地指導及び監査の状況（訪問系サービス、特定相談支援事業所分）

(1) 実施事業所数

- 訪問系サービス事業所 13 事業所
- 特定相談支援事業所 7 事業所

(2) 指摘数

- 訪問系サービス事業所
文書指摘延べ 21 件、口頭指摘延べ 51 件
- 特定相談支援事業所
文書指摘延べ 14 件、口頭指摘延べ 13 件

(3) 過去の実地指導における指摘の具体例

① 訪問系サービス事業所関係

ア 従業者の員数等

- ・ 常勤換算 2.5 を満たしていない事例

イ 内容及び手続の説明及び同意

- ・ 契約書、重要事項説明書等について、書面の日付や緊急連絡先が未記入となっている事例
- ・ 書面による契約書、重要事項説明書等について、事業者代表者印や利用者印の押印がされていない事例
- ・ 契約書、重要事項説明書で実施するサービス内容に、指定を受けていないものまで記載している事例

ウ 提供拒否の禁止

- ・ 利用申込受付簿等により、利用申込みを断った際の記録をしていない事例

エ 受給資格の確認

- ・ 特例的に認めているサービス内容について、特例的承認期間が終了しているにも関わらず、引き続きサービスを提供し、受給者証の確認を怠っていた事例

オ 心身の状況等の把握

- ・ 居宅介護計画等の作成にあたり、アセスメントに係る記録が作成されていない事例

カ 身分を証する書類の携行

- ・ 従業者に身分を証する書類を携行させていなかった事例

キ サービスの提供の記録

- ・ サービス提供記録をサービス提供の都度作成せず、後日一括して作成している事例
- ・ 同行援護、通院介助等の記録が、時系列に記載されておらず、目的地、移動経過、移動手段、控除時間等が確認できていない事例
- ・ サービス実施記録は、利用者の確認を受ける必要があるが、確認を怠っている事例

ク 介護給付費等の額に係る通知等

- ・ 代理受領通知を交付していない事例

ケ 居宅介護計画等の作成

- ・ 居宅介護計画等未作成のまま、週間計画などによりサービス提供を行っている事例
- ・ 居宅介護計画等の作成をサービス提供責任者ではなく管理者等が行っている事例
- ・ 計画相談支援事業所から「サービス等利用計画」を取り寄せないまま、「サービス等利用計画案」だけで個別支援計画を作成している事例
- ・ 長期間にわたり、居宅介護計画の見直し（モニタリング）が行われていない事例
- ・ 行動援護において、「行動援護計画」と「支援計画シート及び支援手順書兼記録用紙（以下「支援計画シート等」という）」が別立てで作成されておらず、支援計画シート等の内容が不十分な事例

コ 苦情解決

- ・ 苦情の記録、改善に向けた取組みや体制図に関する記録が作成されていない事例

サ 事故発生時の対応

- ・ 事故対応マニュアル等が作成されていない事例

シ 変更届

- ・ 管理者、サービス提供責任者等の変更について、変更届が提出されていない事例

ス 給付費算定

- ・ 居宅介護の同一敷地内建物減算の対象となるものを減算していない事例
- ・ 単なる見守りなど身体介護でないサービスを報酬算定していた事例
- ・ 病院受診時、診察室内にいる時間を控除していなかった事例
- ・ 利用者以外も利用する共有スペースの掃除は家事援助の報酬算定対象とならないにもかかわらず、算定していた事例
- ・ 活動記録、実績記録票、介護給付費明細書で内容が一致していない事例

セ 特定事業所加算

- ・ サービス提供前に行う利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項の文書等による伝達について、前回のサービス提供時の状況など必要な事項の伝達を、確実にサービス提供責任者から従業者へ行わなければならないにもかかわらず、実施できていなかった事例

ソ 移動支援

- ・ 移動支援の実施記録について、時系列に記載されておらず、目的地（用件等）、移動経過、移動手段、控除時間等が確認できていない事例
- ・ 移動支援の個別支援計画作成に必要なアセスメントが不十分である事例
- ・ 道路運送法の許可等を得ずにヘルパーが運転する車で移動し、報酬を請求した事例

タ 記録の整備

- ・ 利用者に対するサービス提供に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存しなければならないが、保存されていなかった事例

チ 障がい者虐待防止のための取組み

- ・ 運営規程への明記がなく、また、虐待防止委員会の設置や開催、研修の実施、虐待防止担当者の配置等を行われていない事例

② 特定相談支援事業所関係

ア 記録の整備

- ・ モニタリングの実施場所が記載されていない事例
- ・ モニタリング報告書、担当者会議録、サービス提供時モニタリング実施記録等の支援記録が作成されていない事例
- ・ 利用者に対するサービス提供に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存しなければならないが、保存されていなかった事例

- ・ 利用申込に関して、利用受付簿が作成されていない事例

イ 計画相談支援費

- ・ サービス等利用計画の軽微な変更を行ったのみでサービス利用支援費の請求を行っている事例
- ・ 初回加算、サービス担当者会議実施加算、サービス提供時モニタリング加算等について、請求要件を満たしていないにもかかわらず請求している事例
- ・ モニタリング月でない月に行ったモニタリングについて、継続サービス利用支援費を請求している事例
- ・ サービス利用支援費の請求において、サービス提供月をサービス等利用計画に利用者から同意を得た日の属する月ではなく、支給決定日の属する月にしていた事例
- ・ モニタリングの結果、サービス内容の更新や変更を行った際、継続サービス利用支援費とサービス利用支援費の両方を請求している事例
- ・ 継続サービス利用支援費で請求すべきものが、サービス利用支援費で請求された事例
- ・ サービス等利用計画案及びサービス等利用計画について、利用者又はその家族に対し説明せず、文書による利用者等の同意を得ないまま、サービス利用支援費を請求している事例
- ・ サービス利用支援の流れの中で、サービス担当者会議を開催し、サービス提供担当者への説明や専門的な意見の聴取を行わなければならないが、開催しないままサービス等利用計画を作成し、サービス利用支援費を請求している事例

ウ 変更の届出

- ・ 管理者や相談支援専門員等の変更について、変更届が提出されていない事例

エ 内容及び手続きの説明及び同意

- ・ 契約書、重要事項説明書等について、書面の日付、契約期間が未記入となっている事例
- ・ 書面による契約書、重要事項説明書等について、事業者代表者印や利用者印の押印がなされていない事例
- ・ 重要事項説明書の内容が、市への届出の内容と異なっている事例

オ 契約内容の報告

- ・ 契約が成立及び終了した利用者について、区役所へ契約内容報告書が提出されていない事例

カ 提供拒否の禁止

- ・ 利用申込受付簿等により、利用申込みを断った際の記録をしていない事例

キ 勤務体制の確保

- ・ 職場におけるハラスメントを防止するための方針の明確化、相談に適切に対応するための必要な整備がなされていない事例

ク 掲示等

- ・ 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要や事故発生時の対応などの重要事項が掲示されていない事例

ケ 虐待の防止

- ・ 虐待の防止のための措置について運営規程への明記がない事例
- ・ 虐待防止委員会の設置や開催、研修の実施、虐待防止担当者の配置等が行われていない事例

4 令和5年度実地指導の予定（訪問系サービス、特定相談支援事業所分）

（1）実施期間

令和5年7月頃～

（2）計画数

- 訪問系サービス事業所： 40 程度
- 特定相談支援事業所： 15 程度

（3）重点項目

○ 訪問系サービス事業所

過去の実地指導の結果、文書により指導を行った項目を重点項目とします。

特定事業所加算を取得している事業所に対しては、体制要件、人材要件を継続して満たしているか確認を行います。

○ 特定相談支援事業所

過去の実地指導の結果、文書により指導を行った項目を重点項目とします。

サービス等利用計画案の記載内容が十分なものか確認を行います。

また、機能強化型（継続）サービス利用支援費を算定している事業所に対しては、体制要件、人材要件を継続して満たしているか確認を行います。

事務の間違いや不正を未然に防ぐためにも、書類等の作成・保管は適切に行ってください。

実地指導の有無にかかわらず、年1回は「自己点検表」を作成し、指定基準や報酬算定の確認に活用してください。自己点検表は、福岡市ホームページに掲載しています。

福岡市ホーム>健康・医療・福祉>福祉・障がい者>福祉事業者に関する事>事業者向けの情報（障がい福祉サービス、地域生活支援事業等）>事業者向け（障がい福祉サービス等）→5
自己点検表、事業所運営にかかる届出・報告等の各種様式

第2 指定障がい福祉サービス事業所の不正に対する処分について

1 障害者総合支援法に基づく行政処分について

障がい福祉サービスの給付費が公費で賄われているものであるため、一つの事業者の不正が全ての事業者、ひいては障がい福祉制度全体に対する信用を大きく失墜させます。このことから決して不正行為をしてはいけません。

しかし、令和4年度においても不正による指定取消等の事案が発生しており、不正が後を絶たない状況です。

これまでに起きた不正の内容としては、大きくは次の3点です。

- (1) 利用者に対しサービス提供を行っていないにもかかわらず、提供したとする虚偽の記録を作成し、報酬を不正に受け取っていた。
- (2) 職員の配置基準を満たしていないにもかかわらず、満たしているとの虚偽の記録を作成し、報酬を不正に受け取っていた。
- (3) 福祉・介護職員処遇改善加算に関して、当該加算の全額を従業員の賃金改善に充てるべきところ、実際にはその一部を賃金改善には充てていなかった。さらに、市に対して、支給実態とは異なる虚偽の実績報告を行っていた。

また、不正請求額については、障害者総合支援法第8条第2項に基づき返還請求を行いますが、架空請求等の悪質な事案は、返還対象額に40%の加算金を上乗せして徴収することとなります。(当該金銭については、地方自治法において「地方税の滞納処分の例により処分することができる。」とされており、裁判等を経ずに強制手段を以て回収できることとされております。)

悪質な事案は、指定の取消し等の行政処分のほか、詐欺罪として刑事告訴を行うことがあり得ます。虚偽の報告等についても、障害者総合支援法第111条、第112条に罰金刑の規定があり、刑事罰を科されることがあります。

また、実地指導等において、虚偽の報告やごまかしが疑われる場合は、障害者総合支援法第48条に基づく監査に切り替えて対処します。監査の場での虚偽報告等は、不正の事実の軽重にかかわらず、重い処分につながります。

各事業者におかれましては、給付費が公費で賄われていること、不正がもたらす結果の重大さを十分に認識のうえ、関係法令や事業者説明会資料等を確認し、適正な運営に努めてください。

2 令和4年度の処分例について

(1) 不正事案の概要

令和4年度に、福岡市内の訪問系サービス事業者に対し、不正行為を行ったことを理由に、指定障がい福祉サービス事業者の指定取消処分等を行っております。

当該障がい福祉サービス事業者の不正事案の詳細は(2)を参照してください。

(2) 処分発表資料

処分については、以下のとおり発表しています。

令和4年6月17日
福祉局障がい者部障がい福祉課

市政記者各位

指定障がい福祉サービス事業所における不正事案に対する処分について

障がい者を対象とした福祉サービス事業所において、実際には利用者へサービスを提供していないにもかかわらず、福岡市に対し、不正に給付費(※1)を請求する事案がありました。

この事案について、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（障害者総合支援法）及び福岡市移動支援事業実施要綱の規定に基づき、本日、下記のとおり2件の処分を行いましたので、お知らせいたします。

記

1 不正事案1件目

(1) 事業者の概要

事業者名	株式会社 善 ^{ぜん} （代表取締役 湯川 ^{ゆかわみほ} 美保）
対象事業所名	ケアステーションとまと （所在地：福岡市東区高美台4丁目34番11号）
実施事業	障がい福祉サービス（居宅介護、重度訪問介護、同行援護） 地域生活支援事業（移動支援）

(2) 不正事案の概要

令和2年4月から令和3年8月の間、利用者1名に対する居宅介護サービス(※2)の提供に関して、実際には支援をしていないにもかかわらず、給付費を請求し受領した。

また、令和元年12月30日及び31日にも、当該利用者に対する居宅介護サービスの提供に関して、実際には支援をしていないにもかかわらず、給付費を請求し受領した。

(3) 不正受領額及び返還請求額

①不正受領額 2,506,651円 ②返還請求額 3,509,311円

※ 障害者総合支援法第8条第2項の規定に基づき、給付費の不正受領額（2,506,651円）に加算金額（不正受領額の40%）を加えた額（3,509,311円）について、令和4年6月17日に返還請求を行った。

(4) 処分の内容

①令和4年7月31日付で、居宅介護、重度訪問介護、同行援護の事業者指定の取消

②同日付で移動支援(※3)の事業者登録の抹消（①の指定取消に伴う抹消）

※ 当該事業者に対して、指定取消日（令和4年7月31日）までに当該事業所の利用者について別事業所への引継ぎを行い、サービスの継続が図られるよう指導を行う。

(5) 経緯

令和3年10月21日	利用者からの通報に基づき、事業所へ立入調査し不正が発覚。
上記以降	関係書類の調査や関係者からの聴取等により、不正期間の特定、その他の不正の有無など、詳細について確認を行う。
令和4年5月17日	行政手続法に基づく聴聞（弁明の機会の付与）を実施。
令和4年6月17日	事業者に対し、指定取消通知書及び返還請求通知書を交付。

2 不正事案2件目

(1) 事業者の概要

事業者名	株式会社マインズ (代表取締役 <small>やまもとようこ</small> 山本 陽子)
対象事業所名	あさひヘルパーステーション (所在地：福岡市博多区築港本町3-8-1110)
実施事業	障がい福祉サービス (居宅介護、重度訪問介護、同行援護) 地域生活支援事業 (移動支援)

(2) 不正事案の概要

令和3年9月の土曜日及び日曜日の早朝時間帯5時～6時30分における、利用者3名に対する居宅介護 (身体介護) サービスの提供に関して、サービスを提供していないにもかかわらず、提供した旨の虚偽の記録を作成のうえ、給付費を請求し受領した。

(3) 不正受領額及び返還請求額

①不正受領額 117,331円 ②返還請求額 164,263円

※ 障害者総合支援法第8条第2項の規定に基づき、給付費の不正受領額 (117,331円) に加算金額 (不正受領額の40%) を加えた額 (164,263円) について、令和4年6月17日に返還請求を行った。

(4) 処分の内容

居宅介護、重度訪問介護、同行援護について、1年間 (令和4年6月18日から令和5年6月17日まで) の指定効力の一部停止 (新規利用者の受入停止)

(5) 経緯

令和3年10月26日	事業所の関係者からの通報に基づき、事業所へ立入調査し不正が発覚。
上記以降	関係書類の調査や関係者からの聴取等により、不正期間の特定、その他の不正の有無など、詳細について確認を行う。
令和4年5月17日	行政手続法に基づく聴聞 (弁明の機会の付与) を実施。
令和4年6月17日	事業者に対し、指定効力停止通知書及び返還請求通知書を交付。

3 再発防止について

- (1) 市内の全障がい福祉サービス事業所に対して、今回の不正事案の概要 (処分の内容や理由、返還請求額等) について通知し、法令遵守について周知徹底を図るとともに、自主点検の実施を指導する。
- (2) 毎年実施している集団指導 (事業所への制度内容や過去の指導事例等についての説明会) において、不正事案の概要を説明し、法令遵守について指導を行う。
- (3) 抜き打ちの実地指導の実施により、緊張感をもった事業所運営の確保を図る。

【問い合わせ先】

福祉局障がい福祉課 担当：渡辺、板本
Tel 711-4249 (内線2160)

(3) 福岡市による関係通知

処分公表時に、全事業者に対して下記の通知を送付しております。

福障福第 345 号
令和 4 年 6 月 17 日

指定障がい福祉サービス事業者
指定障がい者支援施設
指定特定相談支援事業者、一般相談支援事業者 代表各位

福岡市長 高島 宗一郎
(福祉局障がい者部障がい福祉課)

適正な障がい福祉サービスの提供等について (通知)

市内の指定障がい福祉サービス事業所(訪問系サービス)において、下記のとおり給付費の不正請求があり、指定を取り消す処分等を行いました。

給付費の不正請求は絶対にあってはならないことであり、市民の障がい福祉制度全体に対する信用を大きく失墜させるものです。

福岡市では、不正撲滅のため、抜き打ちによる実地指導や監査等を実施しておりますが、不正があった場合は、指定の取消しなどに加え、刑事告訴も検討するなど、厳正に対処いたします。

各事業者におかれましては、改めて関係法令や事業者説明会資料等を確認し、指定基準、報酬告示の遵守状況を自主点検するとともに、給付費が公費で賄われていること、不正がもたらす結果の重大さを十分に認識のうえ、適正なサービスの提供、法令遵守の徹底をお願いいたします。

また、今回の不正事案について、事業所内全職員に注意喚起をお願いいたします。

記

1 不正事案の概要 (1 件目)

(1) 事業所名 (法人名)

ケアステーションとまと (株式会社善)

(2) 行政処分の内容

- ・居宅介護、重度訪問介護、同行援護の指定取消
- ・移動支援の事業者登録抹消 (居宅介護の指定取消に伴う抹消)

(令和 4 年 7 月 31 日付)

(3) 指定取消処分の理由

令和 2 年 4 月から令和 3 年 8 月の間、利用者 1 名に対する居宅介護サービスの提供に関して、実際には支援をしていないにもかかわらず、給付費を請求し受領したものを。

また、令和元年 12 月 30 日及び 31 日にも、当該利用者に対する居宅介護サービスの提供に関して、実際には支援をしていないにもかかわらず、給付費を請求し受領したものを。

(4) 返還請求額等

- ・不正受領額 : 2,506,651 円
- ・返還請求額 : 3,509,311 円 (不正受領額に加算金 (不正受領額の 40%) を加えた額)

2 不正事案の概要（2件目）

(1) 事業所名（法人名）

あさひヘルパーステーション（株式会社マインズ）

(2) 行政処分の内容

- ・居宅介護、重度訪問介護、同行援護の指定効力の一部停止
（令和4年6月18日から令和5年6月17日まで）

(3) 指定効力の一部停止処分の理由

令和3年9月の土曜日及び日曜日の早朝時間帯5時～6時30分における、利用者3名に対する居宅介護（身体介護）サービスの提供に関して、サービスを提供していないにもかかわらず、提供した旨の虚偽の記録を作成のうえ、給付費を請求し受領したものを。

(4) 返還請求額等

- ・不正受領額：117,331円
- ・返還請求額：164,263円（不正受領額に加算金（不正受領額の40%）を加えた額）

3 その他

福岡市ホームページに自己点検表を掲載していますので、事業所における自主点検を行うにあたりご活用ください。

なお、点検により給付費の算定誤りがあった場合は、早急に障がい福祉課までご連絡ください。

【自己点検表掲載場所】

福岡市ホーム > 健康・医療・福祉 > 福祉・障がい者 > 福祉事業者に関すること
> 事業者向けの情報（障がい福祉サービス、地域生活支援事業等） > 5 自己点検表、事業所運営に関する届出・報告等の各種様式（障がい福祉サービス事業者向け）
<https://www.city.fukuoka.lg.jp/fukushi/shisetsushien/health/youshiki.html>

【問合せ先】

〒810-8620 福岡市中央区天神1-8-1
福岡市福祉局障がい者部
障がい福祉課
Tel：711-4249 Fax：711-4818

【根拠法令について】

障害者総合支援法第 50 条（指定障害福祉サービス事業者）、第 51 条の 29 第 2 項（特定相談支援事業者）において、事業者指定の取消し、指定の全部若しくは一部の効力の停止について規定されており、第 50 条では指定の取消し等の事由として、

- 指定障害福祉サービス事業者が、当該指定に係るサービス事業所の従業者の知識若しくは技能又は人員について、第四十三条第一項の都道府県（指定都市）の条例で定める基準を満たすことができなくなったとき。
- 指定障害福祉サービス事業者が、第四十三条第二項の都道府県（指定都市）の条例で定める指定障害福祉サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従って適正な指定障害福祉サービスの事業の運営をすることができなくなったとき。
- 介護給付費若しくは訓練等給付費又は療養介護医療費の請求に関し不正があったとき。
- 指定障害福祉サービス事業者が、第四十八条第一項の規定により報告又は帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命ぜられてこれに従わず、又は虚偽の報告をしたとき。
- 指定障害福祉サービス事業者又は当該指定に係るサービス事業所の従業者が、第四十八条第一項の規定により出頭を求められてこれに 응 ぜ ず、同項の規定による質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をし、又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。ただし、当該指定に係るサービス事業所の従業者がその行為をした場合において、その行為を防止するため、当該指定障害福祉サービス事業者が相当の注意及び監督を尽くしたときを除く。
- 指定障害福祉サービス事業者が、不正の手段により第二十九条第一項の指定を受けたとき。

等が規定されています。特定相談支援事業者については、同法第 51 条の 29 第 2 項において、同様の規定があります。

第3 福祉・介護職員等への処遇改善について

1 加算の目的

福祉・介護職員処遇改善加算は、平成23年度まで実施されていた福祉・介護人材の処遇改善事業における助成金（以下「助成金」という。）による賃金改善の効果を継続する観点から、平成24年度より助成金を障がい福祉サービス等報酬に移行し、障がい福祉サービス等に従事する福祉・介護職員の賃金改善に充てることを目的に福祉・介護職員処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）が創設されたものです。加算の取得によって、これまでよりも福祉・介護職員の方への賃金を増やすことができます。

平成31年度の障がい福祉サービス等報酬改定においては、職員の確保・定着につなげていくため、処遇改善加算に加え、令和元年10月に福祉・介護職員等特定処遇改善加算（以下「特定加算」という。）が創設されました。経験・技能のある障害福祉人材に重点化しつつ、職員の更なる処遇改善という趣旨を損なわない程度において、一定程度他の職種の処遇改善も行うことができる柔軟な運用が認められています。

令和3年度の障がい福祉サービス等報酬改定においては、処遇改善加算（Ⅳ）、（Ⅴ）及び特別加算について、上位区分の算定が進んでいることを踏まえ、令和3年度末で廃止されることとなりました。また、特定加算については、平均の賃金改善額の配分について、障がい福祉人材間の配分ルールが見直されています。併せて、加算率の算定方法が見直しや、職場環境等要件について、福祉・介護事業者による職場環境改善の取組をより実効性の高いものとする観点から見直しが行われています。

令和4年10月の障がい福祉サービス等報酬改定においては、令和4年2月から9月までの福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金による賃上げ効果を継続する観点から、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算（以下、「ベースアップ等加算」という。）が創設されました。当該加算については、福祉・介護職員の処遇改善を行うものであることを十分に踏まえた上で、他の職種の処遇改善も行うことができる柔軟な運用が認められています。（以下、処遇改善加算、特定加算、ベースアップ等加算を総称する場合「処遇改善加算等」という。）

なお、就労定着支援、自立生活援助、地域相談支援、計画相談支援、障害児相談支援については、処遇改善加算等の算定対象外となります。

詳細は、「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日付け障障発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）を確認ください。

2 加算の概要

(1) 処遇改善加算

処遇改善加算は加算率の違いにより加算Ⅰから加算Ⅲの3種類があります。それぞれの算定要件は下表のとおりです。

処遇改善加算の算定要件

要件区分	加算Ⅰ	加算Ⅱ	加算Ⅲ
職場環境等要件	●	●	●
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	●		

※●は必須の要件、○はいずれかを満たすことが要件

(2) 特定加算

特定加算は加算率の違いにより特定加算Ⅰと特定加算Ⅱの2種類があります(ただし、重度障害者等包括支援、施設入所支援、障害者支援施設が行う日中活動系サービス、短期入所、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援にあつては配置等要件が無いため、特定加算の区分は1つ(区分なし)となります)。

それぞれの算定要件は下表のとおりです。

特定加算の算定要件

要件区分	特定加算Ⅰ	特定加算Ⅱ/区分なし
配置等要件	●	
処遇改善加算要件	●	●
職場環境等要件	●	●
見える化要件※	●	●

※ 令和5年度から見える化要件(P17)が算定要件になっておりますのでご注意ください。

(3) ベースアップ等加算

ベースアップ等加算の算定要件は、賃金改善の合計額の3分の2以上は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げに充てることと、処遇改善加算を算定していることです。

3 賃金改善について

(1) 賃金改善の考え方

事業者等は、加算の算定額に相当する福祉・介護職員の賃金（基本給、手当、賞与等〔退職手当を除く。〕を含む。以下「賞与等」という）の改善（賃金改善）を実施しなければなりません。

賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうちから対象の賃金項目を特定した上で行う必要があります。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ものです。

<賃金改善として不適切なもの>

- ・通勤手当や住宅手当などの福利厚生費
- ・時間外手当、休日手当、夜勤手当
- ・各種研修及び資格取得に要する費用（参加費、教材費、交通費 等）
※キャリアパス要件に応じた費用も含む
- ・健康診断費用

(2) 処遇改善加算及びベースアップ等加算において対象となる福祉・介護職員の職種

イ 対象職種

ホームヘルパー（サービス提供責任者を含む）、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、訪問支援員、賃金向上達成指導員、目標工賃達成指導員、夜間支援従事者、共生型障がい福祉サービス等事業所及び特定基準該当障がい福祉サービス等事業所に従事する介護職員

ロ 対象外職種

法人の役員、管理者、サービス管理責任者、看護師、調理員、事務員 等

- ※ 対象外の職種でも、常勤換算上兼務することが可能であり、対象職種を兼務している場合においては加算対象となります。
- ※ 法人役員であっても、福祉・介護職として勤務実態があり、その労働の対価として支給されている金銭が給与の性質を有している場合は、加算対象となります。ただし、勤務形態一覧表や雇用契約書等で、福祉・介護職としての勤務実態がわかるものを整理しておいてください。
- ※ ベースアップ等加算については、福祉・介護職員の処遇改善を行うものであることを十分に踏まえた上で、福祉・介護職員以外の職員を改善の対象に加えることも可能です。

(3) 賃金改善に係る賃金水準の比較の考え方

令和5年度から、加算ごとに今年度の賃金改善見込額が加算見込を上回ることを確認した上で、前年度との比較は3加算一体で計算するものとします。

(4) 賃金改善に係る留意点

処遇改善加算等の算定額に相当する賃金改善の実施と併せて、加算の算定要件を満たす必要があります。

なお、当該取組に要する費用については、算定要件における賃金改善の実施に要する費用（キャリアパス要件や職場環境要件など）に含まれないものであることに留意してください。

4 処遇改善加算の算定要件

(1) キャリアパス要件Ⅰ

次のイ、ロ及びハの全てに適合すること。

イ 福祉・介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件（福祉・介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。

ロ イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めていること。

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

(2) キャリアパス要件Ⅱ

次のイ及びロの全てに適合すること。

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

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

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

ロ イについて、全ての福祉・介護職員に周知していること。

(3) キャリアパス要件Ⅲ

次のイ及びロの全てに適合すること。

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

一 経験に応じて昇給する仕組み

「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること。

二 資格等に応じて昇給する仕組み

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

三 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み

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

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

※ キャリアパス要件Ⅲは、処遇改善加算（Ⅰ）に該当する事業所が満たす必要があります。具体的には、イの一～三のような昇給する仕組みを就業規則、賃金規定等に明文化し、実施することが求められます。「賃金改定を行うことがある」等の内容を賃金規定に盛り込んだだけでは、キャリアパス要件Ⅲに該当するとは言えませんので、ご注意ください。

(4) 職場環境等要件

届出に係る計画の期間中に実施する事項について、全体で必ず1つ以上にチェック(✓)すること。ただし、記載するに当たっては、選択したキャリアパスに関する要件で求められている事項と重複する事項を記載しないこと。届出に係る計画の期間中に実施する処遇改善（賃金改善を除く。）の内容（表5参照）を全ての福祉・介護職員に周知していること。ただし、前年度から継続して処遇改善加算を算定する事業所において、届出に係る計画の期間中に実施できない合理的な理由がある場合は、例外的に前年度の取組実績をもって、要件を充たすものとして認めても差し支えないこととする。なお、その場合であっても、できる限り実施に努めることとする。

5 特定加算の算定要件

(1) 特定加算 (I)

配置等要件、処遇改善加算要件、職場環境等要件及び見える化要件を満たすこと。

イ 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、行動援護にあつては特定事業所加算）を算定していること。

※ 福祉専門職員配置等加算及び特定事業所加算は算定していることが条件のため、加算の区分は問わない。

ロ 処遇改善加算要件

処遇改善加算 (I) から (III) までのいずれかを算定していること（特定加算と同時に処遇改善加算にかかる計画書の届出を行い、算定される場合を含む。）。

ハ 職場環境等要件

届出に係る計画の期間中に実施する事項について、必ず全てにチェック (✓) すること。複数の取組を行い、「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性向上のための業務改善の取組」及び「やりがい・働きがいの構成」の6つの区分から任意で3つの区分を選択し、選択した区分でそれぞれ1つ以上の取組を行うこと。なお、処遇改善加算と特定加算とで、別の取組を行うことは要しない。届出に係る計画の期間中に実施する処遇改善（賃金改善を除く。）の内容（表5参照）を全ての福祉・介護職員に周知していること。

※ 前年度から継続して特定加算を算定する事業所において、届出に係る計画の期間中に実施できない合理的な理由がある場合は、例外的に前年度の取組実績をもって、要件を充たすものとして認めても差し支えないこととする。なお、その場合であっても、できる限り実施に努めることとする。

ニ 見える化要件

特定加算に基づく取組について、ホームページへの掲載等により公表していること。具体的には、原則、障がい福祉サービス等情報公表制度を活用し、特定加算の取得状況を報告し、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取組内容を記載すること。

当該制度における報告の対象となっていない場合等には、各事業者のホームページを活用する等、外部から見える形で公表すること。

(2) 特定加算 (II)

処遇改善加算要件、職場環境等要件及び見える化要件を満たすこと。

※ 要件については、(1)のロ、ハ、ニと同様

(3) 配分対象

イ 賃金改善の対象となるグループ

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

a 経験・技能のある障がい福祉人材

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

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

- ・福祉・介護職員のうち介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士又は保育士のいずれかの資格を保有する者
 - ・心理指導担当職員（公認心理師含む）
 - ・サービス管理責任者
 - ・児童発達支援管理責任者
 - ・サービス提供責任者
- b 他の障がい福祉人材
 経験・技能のある障がい福祉人材に該当しない福祉・介護職員、心理指導担当職員（公認心理師含む）、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、サービス提供責任者
- c その他の職種
 障がい福祉人材以外の職員
- ロ 配分対象における職員分類の変更特例
経験若しくは技能等を鑑みて、通常の職員分類では適正な評価ができない職員の特性を考慮し、以下の職員分類の変更を行うことができる。
ただし、当該特例の趣旨に沿わない計画（特段の理由がない職員分類の変更や、職員分類の変更特例の例示（表6及び7）に例示されていない特性かつ同じ特性により多数の職員の分類変更を行う場合）については、詳細な理由の説明を求めることとする。
- a 通常分類では「他の障がい福祉人材」に分類される職員であって、表6の例示を参考にした上で、研修等で専門的な技能を身につけた勤続10年以上の職員について、「経験・技能のある障がい福祉人材」に分類することができる。
- b 通常分類では「その他の職種」に分類される職員であって、表7の例示を参考にした上で、個別の障がい福祉サービス等の類型ごとに必要となる専門的な技能によりサービスの質の向上に寄与している職員について、「他の障がい福祉人材」に分類することができる。ただし、賃金改善前の賃金がすでに年額440万円を上回る者の分類は変更できないものとする。

（4）事業所における配分方法

実際の配分に当たっては、（3）のイのaからcそれぞれのグループにおける平均賃金改善額等の考え方について、以下のとおりです。この場合、aからc内での一人ひとりの賃金改善額は、柔軟な設定が可能です。

- ① aの人材のうち1人以上は、賃金改善に要する費用の見込額が月額平均8万円（賃金改善実施期間における平均とする。以下同じ。）以上又は賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上であること（現に賃金が年額440万円以上の者がいる場合にはこの限りでなく、当該要件は満たしているものとする）。
 ただし、以下の場合など例外的に当該賃金改善が困難な場合は合理的な説明を求めることとします。
- ・ 小規模事業所等で加算額全体が少額である場合
 - ・ 職員全体の賃金水準が低い事業所などで、直ちに一人の賃金を引き上げることが困難な場合
 - ・ 8万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層・役職やそのための能力・処遇を明確化することが必要になるため、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要する場合
- ② 当該事業所におけるaの人材の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、bの賃金改善に要する費用の見込額の平均と比較し高いこと。
- ③ bの賃金改善に要する費用の見込額の平均が、cの賃金改善に要する費用の見込額の平均の2倍以上であること。
 ただし、cの平均賃金額がbの平均賃金額を上回らない場合はこの限りでなく、cの

賃金改善に要する費用の見込額の平均は、bの賃金改善に要する費用の見込額の平均と同じ範囲まで設定可能です。

- ④ cの賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円を上回らないこと（賃金改善前の賃金がすでに年額440万円を上回る場合には、当該職員は特定加算による賃金改善の対象とならない）。

(5) 配分の留意点

- ① 「勤続10年の考え方」について、以下の事例のように、各事業所の裁量により柔軟に設定可能です。
- ・ 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ことが可能です。
 - ・ 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ことが可能です。
- ② 経験・技能のある障がい福祉人材のグループにおいて、月額平均8万円以上又は賃金改善後の賃金が年額440万円以上となる者を設定することを求めています。この年収440万円を判断するに当たっては、現行の福祉・介護職員処遇改善加算による改善を含めた額で計算することが可能です。

6 ベースアップ等加算の算定要件

イ 賃金改善の合計額の3分の2以上は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げに充てること。

ロ 処遇改善加算を算定していること。

7 職場環境等要件

（「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日付け障障発 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）より）

表4 配置等要件に応じた加算率＜特定加算＞

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

表5 職場環境等要件

入職促進に向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備 職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員か正規職員への転換の制度等の整備 有給休暇が取得しやすい環境の整備 業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実 障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮
腰痛を含む心身の健康管理	<ul style="list-style-type: none"> 福祉・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等の導入及び研修等による腰痛対策の実施 短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
生産性向上のための業務改善の取組	<ul style="list-style-type: none"> タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減 高齢者の活躍（居室やフロア等の掃除、食事の配膳、下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供）等による役割分担の明確化 5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備 業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減
やりがい・働きがいの構成	<ul style="list-style-type: none"> 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

8 令和4年度以降のサービス別加算率

(1) 障がい者支援施設が行う日中活動系サービスは、単体サービスの加算率とは別の障がい者支援施設用の加算率を適用すること。
 (誤) 生活介護 (正) 障がい者支援施設が行う生活介護

(2) 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算における、障がい者支援施設が行う、日中活動系サービスは、各サービスと同じ加算率を適用する。

(「福祉・介護職員処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」(令和5年3月10日付け障障発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)より)

表1 加算算定対象サービス

サービス区分	福祉・介護職員処遇改善加算			福祉・介護職員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
	キャリアパス要件等の適合状況に応じた加算率			配置等要件に応じた加算率		
	福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)に該当(ア)	福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅱ)に該当(イ)	福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅲ)に該当(ウ)	福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)に該当	福祉・介護職員等特定処遇改善加算に該当(Ⅱ)	
居宅介護	27.4%	20.0%	11.1%	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%
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%

※1 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における、障害者支援施設が行う日中活動系サービスは、各サービスとは別の加算率を適用する。

※2 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算における、障害者支援施設が行う日中活動系サービスは、各サービスと同じ加算率を適用する。

表2 加算算定非対象サービス

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

表3 キャリアパス要件等の適合状況に応じた区分<処遇改善加算>

福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	4-(1)-②のキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、キャリアパス要件Ⅲ、職場環境等要件の全てを満たす対象事業者
福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	4-(1)-②のキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ及び職場環境等要件の全てを満たす対象事業者
福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	4-(1)-②のキャリアパス要件Ⅰ又はキャリアパス要件Ⅱのどちらかを満たすことに加え、職場環境等要件を満たす対象事業者

9 職員分類の変更特例の例示<特定加算>

(「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日付け障障発 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)より)

表6、7 職員分類の変更特例の例示 <特定加算>

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

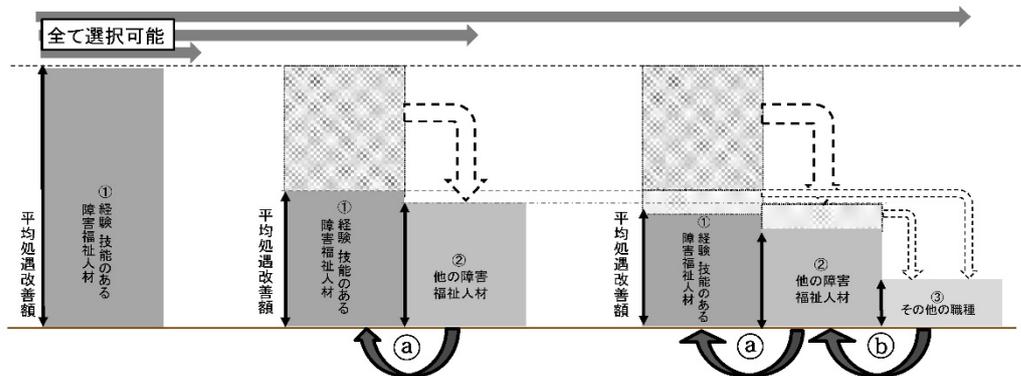
表6

a 通常分類では「他の障害福祉人材」に分類される職員であって、研修等で専門的な技能を身につけた勤続10年以上の職員(例)	強度行動障害支援者養成研修修了者
	手話通訳士、手話通訳者、手話奉仕員、要約筆記者
	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

表7

b 通常分類では「その他の職種」に分類される職員であって、個別の障害福祉サービス等の類型ごとに必要となる専門的な技能によりサービスの質の向上に寄与している職員(例)	職場適応援助者(ジョブコーチ)養成研修修了者
	障害者の芸術文化活動を指導する職員
	障害者のスポーツ活動を指導する職員
	工賃・賃金の向上に寄与する職員
	障害者ITサポーター
	サービス管理責任者研修修了者
	産業カウンセラー資格保有者
	など

図1 福祉・介護職員等特定処遇改善加算の配分方法のイメージ



10 処遇改善加算等の手続き

処遇改善加算等を取得する日の前々月の末日までに届出を行い、翌年度7月末に処遇改善加算の加算総額と賃金改善額の実績報告を行います。届出及び実績報告等の手続きは、毎年度必要です。

加算の届出を行った事業所は、毎月の給付費請求の際、届出した加算の区分に応じた処遇改善加算を上乗せして請求し、毎月の給付として受領します。

なお、市（指定権者）は、届出内容を確認して事業所台帳に加算の登録を行い、実績報告において、計画通りの賃金改善が行われたか、受領した加算総額を賃金改善額が上回っているか等確認を行います。

届出に係る根拠資料については、求めがあった場合や実地指導時に速やかに提出できるよう、適切に保管してください。根拠資料の対象は「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【別紙様式2-1】7要件を満たすことの確認・証明」を確認してください。

実績報告の際に、取得した加算総額より賃金改善が上回っていない場合は、取得した加算を過誤申立て等により返還していただく場合があります。また、虚偽の届出、実績報告等を行った場合は、指定取消等の処分事由に該当しますので、ご注意ください。

(1) 届出

イ 届出期日

【年度当初の届出の場合】

前年度の**2月末日**（1月中旬に全事業所に届出勧奨の通知を発出します）

※ **報酬改定がある場合等は、当該年度4月15日等届出期日が変わることがあります。**

【年度途中の届出の場合】

加算を算定しようとする月の**前々月末日**

ロ 届出の際の留意事項

- ・ 増員した職員の賃金、非常勤職員を正職員化した場合の賃金増額分は、賃金改善内容に含めてはならない。例えば、増員した職員の給与全額を賃金改善として計上することはできない。加算により賃金改善を行った部分を明確にする必要がある。
- ・ 処遇改善加算の場合、賃金改善対象職員以外のものへの賃金改善額は、賃金改善内容に含めてはならない。（特定加算の場合は可）
- ・ 研修費用の助成、職場環境要件改善にかかった経費、職員の福利厚生のための機器（例：マッサージ機）購入経費など、直接賃金として還元されない費用は、賃金改善に含めてはならない。

(2) 変更届

① 変更届出が必要となる場合

- ・ 届出を行った事業者が吸収合併を行った場合など、計画書の作成単位が変更となる場合
- ・ 複数の障がい福祉サービス事業所を一括して行う事業者において、事業所の増減があった場合
- ・ 就業規則・賃金規定等の改正を行った場合
- ・ キャリアパス要件等に関する適合状況に変更があった場合
- ・ 特定加算の配置等要件に関する適合状況に変更があった場合

② 変更届期日

変更後の加算を算定しようとする月の**前々月末日**

(3) 実績報告

① 報告期日

翌年度の7月末日（6月中旬～下旬ごろに前年度の届出を行った事業所に通知を發出します）

※ 年度途中で廃止した事業所は、最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに実績報告を行ってください。

ただし、法人の一部事業所（サービス）が廃止し、法人内で他に処遇改善加算を取得している事業所がある場合については、上記報告期日に廃止事業所分をまとめて報告すること。

② 実績報告時の留意事項

- ・ 加算総額については、国保連合会から請求月の翌月初に伝送される「福祉・介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」（5月受付分から翌年4月受付分）により算定すること。
- ・ 介護保険の介護職員処遇改善加算も取得されている事業所は、賃金改善額が2重計上にならないよう、改善額を常勤換算方法により介護サービスと障がい福祉サービス等に按分して計算し実績報告すること。按分した場合は、按分方法を記載する等、2重計上していないことがわかる内容を記載すること。
- ・ 「福祉・介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」（5月受付分から翌年4月受付分）に、月遅れ請求等が含まれており、すでに、前年度以前の実績報告に計上した分が含まれている場合は、加算総額から除外する分の内訳を別紙で添付し、加算総額のお知らせの合計額から当該金額を控除した金額を記載すること。

11 その他

処遇改善加算等の制度に係る厚生労働省通知等は市ホームページを確認してください。

福岡市ホーム>健康・医療・福祉>福祉・障がい者>福祉事業者に関すること>事業者向けの情報（障がい福祉サービス、地域生活支援事業等）→4 福祉・介護職員等への処遇改善について
<https://www.city.fukuoka.lg.jp/fukushi/shisetsushien/health/syougaijiritusienhou/hukusikaigosyokuintohenosyogukaizennituite.html#e>

第4 障がい福祉サービス等情報公表制度

障がい福祉サービス等を提供する事業所数が大幅に増加する中、利用者が個々のニーズに応じて良質なサービスを選択できるようにするとともに、事業者によるサービスの質の向上が重要な課題となっていました。

このため、利用者による個々のニーズに応じた良質なサービスの選択に資することを目的として、平成28年5月に成立した障害者総合支援法及び児童福祉法の一部を改正する法律において、①事業者に対して障がい福祉サービスの内容等を都道府県知事等へ報告することを求めるとともに、②都道府県知事が報告された内容を公表する、障がい福祉サービス等情報公表制度が創設され、平成30年度(2018年度)より施行されております。

事業者(令和5年度福岡市障がい福祉サービス等情報公表制度実施要綱(以下「福岡市要綱」という。))の第2の3参照)は、法令で定められている公表対象情報について、少なくとも年1回の報告を行う必要があります。

1 令和5年度(2023年度)のスケジュール

本年度の主なスケジュールは以下のとおりです。

時期	内容
4月下旬	福岡市障がい福祉課より事業者へ福岡市要綱を送付 「令和5年度福岡市障がい福祉サービス等情報公表制度実施要綱について(通知)」
5月1日～ 7月31日	事業者の報告期間
～9月末頃	福岡市が報告内容を確認し承認 ※報告内容の不備等があれば差し戻し。
10月上旬	インターネット上(障害福祉サービス等情報公表システム(以下「情報公表システム」という。))に公表

2 公表(報告)対象情報

公表対象情報は、障害者総合支援法施行規則第65条の9の8に規定する同規則の別表第1号及び別表第2号に規定されている項目となります。具体的には、令和5年度要綱の第2の6、別添1(基本情報)及び別添2(運営情報)をご確認ください。法令により、報告が義務付けられている項目であるため、報告する際に、省略しないようにしてください。

3 報告の方法等

(1) 報告の方法と流れ

報告は、独立行政法人福祉医療機構が運営する情報公表システム(WAMNET)を通じて行ってください。

事業者は、ログインIDとパスワードを用いて「障がい福祉サービス等情報公表システム」にログインし、WAMNETの操作説明書(マニュアル)を確認のうえ、事業所のサービス種別ごとに事業所詳細情報を入力してください。入力内容確認後、事業所詳細情報のカテゴリ「承認者へ申請する」ボタンで福岡市へ承認申請を行ってください。

その後、福岡市において申請内容を確認し、以下の手続きを行います。

- ・ 内容に不足（例：記載漏れ、「あり」・「なし」の選択漏れ、財務諸表（貸借対照表、損益計算書（事業活動計算書））の添付漏れ、従業員数・利用者数の入力漏れ）等があれば差し戻します。（修正の上再度報告願います。）
- ・ 内容に特段問題がなければ承認します。

福岡市による承認後、報告内容がWAM NETに公表されます。本年度の公表時期は10月上旬の予定です。

※登録内容に変更が生じた場合も事業所で「情報公表システム（WAM NET）」にログインしていただき、修正をしてください。入力内容確認後、事業者詳細情報のカテゴリ「承認者へ申請する」ボタンで福岡市へ承認申請を行ってください。

（2）報告する内容の時点

記入内容の時点についての指示がある場合は、当該指示に従って記入してください。特段の指示がない場合は、報告年度（本年度は令和5年4月末時点）の内容を基本として記入してください。

（3）情報公表システムのログインID・パスワード

WAM NETより電子メールで、ID及び初期パスワードが通知されております。

「ログインID」や「システムからの連絡用メールアドレス」がご不明の場合は、福岡市の情報公表担当者までご連絡ください。

4 障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡板（WAM NET）

WAM NETの「障がい福祉サービス等情報公表システム関係連絡板」において、操作説明書(マニュアル)、情報公表システムに関するQ&Aなどが掲載されていますのでご活用ください。

<https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/>

5 福岡市要綱

次ページ参照。

関係事業者 各位

福岡市福祉局障がい福祉課長
福岡市こども未来局こども発達支援課長

令和5年度福岡市障がい福祉サービス等情報公表制度実施要綱について（通知）

平成30年度の制度改正により、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及び児童福祉法に規定された障がい福祉サービス等情報公表制度について、令和5年度の実施要綱を策定しましたので、通知いたします。

関係事業者（実施要綱第2の3参照）は、少なくとも年1回の報告を行う必要がありますので、本実施要綱に基づき、公表対象情報の報告を行われますようお願いいたします。

記

1 送付書類

- (1) 令和5年度福岡市障がい福祉サービス等情報公表制度実施要綱
- (2) 「障害福祉サービス等情報公表制度の施行について」の一部改正について（平成31年3月26日付け障障発0326第1号厚生労働省障害福祉課長通知）

2 本年度の実施要綱の概要

- (1) 実施期間 令和5年4月1日から令和6年3月31日
- (2) 報告の開始日
令和5年5月1日
- (3) 報告の期限
令和5年7月31日
※ 本年4月1日以降の新規指定の事業所は、指定年月日から2か月以内（2か月以内が令和5年7月31日より前の場合は、同年7月31日）。
- (4) 報告の方法
独立行政法人福祉医療機構が運営する障害福祉サービス等情報公表システム（以下、「情報公表システム」という。）を通じて行う。
- (5) 公表の方法と時期
情報公表システムをとおして、インターネット上に公表する。
公表時期は令和5年10月上旬を予定。

3 情報公表制度に関する福岡市ホームページ

https://www.city.fukuoka.lg.jp/fukushi/shisetsushien/health/syougaijiritusienhou/index_2_2_11.html

【問い合わせ先】

〒810-8620

福岡市中央区天神1丁目8-1

福祉局障がい福祉課指定指導第2係

電話：711-4249 担当：田中、立花

こども未来局こども発達支援課事業所指定・指導係

電話：711-4178 担当：長谷川、竹中、矢野

令和5年度福岡市障がい福祉サービス等情報公表制度実施要綱

第1 目的

この要綱は、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（平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。）第76の3及び児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「児福法」という）第33条の18の規定に基づく障がい福祉サービス等にかかる情報公表制度の実施について、必要な事項を定めることを目的とする。

第2 実施期間、報告の期限等

1 基準日

令和5年4月1日

2 実施期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日

3 情報の公表を行う事業者

下表の指定障害福祉サービス等を提供している事業者、または新たに指定障害福祉サービス等の提供を開始しようとする事業者

※ 基準日より前において指定障害福祉サービス等を提供している事業者で、障害者総合支援法第76条の3第1項及び障害者総合支援法施行規則第65条の9の6並びに児福法第33条の18第1項及び児童福祉法施行規則第36条の30の2の規定により、災害その他福岡市長に対し情報公表対象サービス等の報告を行うことができないことにつき正当な理由がある事業者を除く。

表

指定障害福祉サービス ※共生型障害福祉サービスを含む	居宅介護 重度訪問介護 同行援護 行動援護 重度障害者等包括支援 療養介護 生活介護 短期入所 施設入所支援 共同生活援助 自立生活援助 自立訓練（機能訓練） 自立訓練（生活訓練）
-------------------------------	--

	宿泊型自立訓練 就労移行支援 就労継続支援 A 型 就労継続支援 B 型 就労定着支援
指定地域相談支援	地域移行支援 地域定着支援
指定計画相談支援	計画相談支援
指定通所支援 ※共生型通所支援を含む	児童発達支援 医療型児童発達支援（指定発達支援医療機関が行うものを除く） 放課後等デイサービス 居宅訪問型児童発達支援 保育所等訪問支援
指定障害児相談支援	障害児相談支援
指定入所支援 ※指定発達支援医療機関が行うものを除く	福祉型障害児入所施設 医療型障害児入所施設

4 報告の方法

(1) 事業者は、原則として、独立行政法人福祉医療機構が運営する障害福祉サービス等情報公表システム（以下「情報公表システム」という。）を通じて福岡市長へ報告する。

(2) 情報公表システムを通じて報告できないやむを得ない事情がある場合は、下記担当課へ連絡の上、担当課から指示された様式により文書等による報告を行う。

① 指定障害福祉サービス事業所等を運営する事業者の報告先

福岡市福祉局障がい者部障がい福祉課
 所在地 〒810-8620 福岡市中央区天神 1-8-1
 電話 092-711-4249 FAX 092-711-4818

② 指定障がい児支援事業所等を運営する事業者の報告先

福岡市子ども未来局子育て支援部子ども発達支援課
 所在地 〒810-8620 福岡市中央区天神 1-8-1
 電話 092-711-4178 FAX 092-733-5883

③ 指定障がい福祉サービス事業所等及び指定障がい児支援事業所等をどちらも運営する事業者の報告先は、①②双方に報告すること。

5 報告の開始及び期限

- (1) 令和5年4月1日より前に指定障害福祉サービス等を提供している事業者

開始日：令和5年5月1日

期限：令和5年7月31日

- (2) 令和5年4月1日以降に指定障害福祉サービス等の提供を開始しようとする事業者

開始日：当該事業者指定を受けた日

(福岡市が情報公表システムに事業所登録した日)

(令和5年4月に指定を受け、指定障害福祉サービス等の提供を開始しようとする事業者は5月1日)

期限：指定を受けた日から2か月以内（2か月以内が令和5年7月31日より前の場合は、同年7月31日）

6 報告の内容

- (1) 報告が必須の情報

- ① 基準日より前に、サービス提供実績のある事業者については、障害者総合支援法施行規則第65条の9の8及び児福則第36条の30の4の規定に基づき、別添1基本情報(別紙(その他サービスの種類において必要な項目)を含む)及び別添2運営情報を報告する。
- ② 基準日以降に、新たに指定障害福祉サービス等の提供を開始しようとする事業者については、別添1基本情報(別紙(その他サービスの種類において必要な項目)を含む)を報告する。

- (2) 福岡市長が任意に設定した情報

令和5年度は設定しない。

7 情報の更新

報告は、年1回とする。ただし、法人及び事業所等の名称、所在地、電話番号、FAX番号、ホームページ及びメールアドレスの修正又は変更があったときは、事業者は情報公表システムを通じて福岡市長へ報告する。

第3 調査の実施

福岡市は、公表を行うため必要と認める場合には、障害者総合支援法第76条の3第3項及び児福法第33条の18第3項の規定による調査を実施することとする。

第4 公表

1 福岡市が行う公表の方法

福岡市は、事業者から報告された情報を確認し、情報公表システムを通じて、インターネットによる公表を行う。

2 公表の時期

- (1) 令和5年4月1日より前に指定障害福祉サービス等を提供している事業者
令和5年10月上旬
- (2) 令和5年4月1日以降に指定障害福祉サービス等の提供を開始しようとする事業者
報告後1か月以内（ただし、1か月以内が令和5年10月1日より前の場合は同年10月上旬）

3 事業者による公表

- (1) 事業所における掲示による公表
公表する障がい福祉サービス等情報については、障がい福祉サービス事業所等の見えやすい場所に掲示する等、利用者への情報提供に努める。
- (2) 重要事項説明書等への添付等による周知
重要事項説明書に、公表する障がい福祉サービス等情報を添付する、確認できるホームページを案内する等を行うよう努める。

第5 公表されている情報に係る苦情等対応窓口

公表されている情報に関して利用者等からの苦情等に対応する窓口は下記のとおりとする。

福岡市福祉局障がい者部障がい福祉課

所在地 〒810-8620 福岡市中央区天神1-8-1

電話 092-711-4249 FAX 092-711-4818

担当：障害者総合支援法に規定する指定障害福祉サービス等に係る情報公表に関すること。

福岡市子ども未来局子育て支援部子ども発達支援課

所在地 〒810-8620 福岡市中央区天神1-8-1

電話 092-711-4178 FAX 092-733-5883

担当：児福法に規定する指定障がい児支援等に係る情報公表に関すること。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。