

福祉・介護職員等への処遇改善加算
障がい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6年8月

目次

第1	福祉・介護職員等への処遇改善について	1
1	加算の目的【「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6年3月26日付け障障発 0326 第4号 厚生労働省社会・援護局・障害保健福祉部障害福祉課長通知）より抜粋】	1
2	加算の概要	2
3	賃金改善について	3
5	令和6年度以降のサービス別加算率	9
7	その他	12
第2	障がい福祉サービス等情報公表制度	13
1	令和6年度（2024年度）のスケジュール	13
2	公表（報告）対象情報	13
3	報告の方法等	13
4	障がい福祉サービス等情報公表システム関係連絡板（WAM NET）	14
5	情報公表未報告減算	14
6	福岡市要綱	15

第1 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6年3月26日付け障障発0326第4号 厚生労働省社会・援護局・障害保健福祉部障害福祉課長通知）より抜粋】

令和6年度障がい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年度障がい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、障がい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から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。

※当該通知の番号のため、本説明会資の番号ではありません。

2 加算の概要

(1) 処遇改善加算

新加算の区分は、算定要件により加算Ⅰから加算Ⅳの4区分から選択します。

ただし、令和6年5月までに旧処遇改善加算の算定がある場合、新加算の経過措置区分として、新加算Ⅴ(1)から(14)の14区分を加え、合計18区分から選択できます。

それぞれの算定要件は下表のとおりです。

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キャリアアップ要件Ⅰ	④キャリアアップ要件Ⅱ	⑤キャリアアップ要件Ⅲ	⑥キャリアアップ要件Ⅳ	⑦キャリアアップ要件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	旧ペア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善	任用要件・賃金体系の整備等	研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件(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)	—	—	—	—	—	○	○	—	—	○	○
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)	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	○

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Ⅴ(2),(4),(7),(9)及び(13)を未算定だった場合に満たす必要がある要件

3 賃金改善について

(1) 賃金改善の考え方

事業者等は、新加算及び旧3加算（以下「新加算等」という。）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【退職手当を除く】）の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、賞与のうちから対象とする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）
（キャリアパス要件を満たすための費用も含む）
- ・健康診断費用

(2) 新加算等の配分について

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（※1）への配分を基本とし、特に経験・技能のある障がい福祉人材に重点的に配分することとするが、障がい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。

（※1）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、世話人、職業指導員、就労支援員、就労定着支援員、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各障がい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、各障がい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）

※ 法人役員は役員報酬を受け取っているため、賃金配分対象外です。しかし、法人役員であっても、福祉・介護職として雇用契約を結んだうえで勤務実態があり、その労働の対価として支給されている金銭が賃金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、他の法令に則っているか、整理しておいてください。

(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

障がい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、障がい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する。

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。

4 処遇改善加算の算定要件

(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。

※ 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。ただし、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ている。

(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、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。

※ 令和6年5月以前に改善加算等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は、月額賃金改善要件Ⅱの適用を受けない。

(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。

※ 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とも差し支えない。

※ 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を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を整備を行い、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。

※ 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的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的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。

※ 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。

※ 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。

※ 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。

(6) キャリアパス要件Ⅳ（改善後の年額賃金要件）

経験・技能のある障がい福祉人材のうち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

※ 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。

※ 重度障がい者等包括支援、施設入所支援、短期入所、就労定着支援、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。

(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、⑳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、障がい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、障がい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。

○ 職場環境等要件別表

「福祉・介護職員等处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6年3月26日付け障障発0326第4号 厚生労働省社会・援護局・障がい保健福祉部障がい福祉課長通知）より

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	<ul style="list-style-type: none"> 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 職業体験の受け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"> 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資格の生涯研修制度、サービス管理責任者研修、喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修等の業務関連専門技術研修の受講支援等 ⑥ 研修の受講やキャリア段位制度等と人事考課との連動によるキャリアサポート制度等の導入 ⑦ エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等の導入 ⑧ 上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保
両立支援・多様な働き方の推進	<ul style="list-style-type: none"> 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、業務の個人化の解消、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	<ul style="list-style-type: none"> 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、従業員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研修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	<ul style="list-style-type: none"> 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・清濁・検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
やりがいい・働きがいの構成	<ul style="list-style-type: none"> 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	<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 ・ 職業体験の受け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	<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研修支援、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削減 ・ 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・清濁・検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

5 令和6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

「福祉・介護職員等処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」(令和6年3月26日付け障障発0326第4号 厚生労働省社会・援護局・障がい保健福祉部障がい福祉課長通知)より]

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%		2.6%
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	31.7%	30.2%	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%	26.3%	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%
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%	13.8%	17.8%	19.9%	15.4%	17.0%	11.7%	12.5%	9.3%	12.5%	9.3%	4.4%	4.4%	4.3%	4.1%	3.0%
生活介護	8.4%	8.0%	6.7%	5.8%	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%	10.8%	11.0%	8.0%	8.7%	8.0%	8.7%	8.7%	8.7%	8.7%	8.7%	5.9%
短期入所	15.9%	13.8%	11.5%	13.1%	13.6%	10.8%	10.8%	10.8%	11.0%	8.0%	8.7%	8.0%	8.7%	8.7%	8.7%	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%	8.0%	6.9%	9.0%	8.6%	8.8%	8.4%	7.8%	7.1%	6.5%	7.3%	6.3%	5.2%	5.6%	5.0%	4.8%	3.5%
就労移行支援	10.3%	10.1%	8.0%	6.9%	9.0%	8.6%	8.8%	8.4%	7.8%	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%	6.8%	6.0%	4.9%	5.0%	4.7%	4.5%	3.2%
就労継続支援B型	9.3%	9.1%	7.0%	6.2%	8.0%	7.9%	7.3%	7.7%	6.6%	6.4%	6.4%	6.3%	5.9%	4.8%	4.9%	4.6%	4.4%	3.1%
就労定着支援	10.3%	10.1%	8.0%	6.9%	9.0%	8.6%	8.8%	8.4%	7.8%	7.1%	6.5%	7.3%	6.3%	5.2%	5.6%	5.0%	4.8%	3.5%
自立生活援助	10.3%	10.1%	8.0%	6.9%	9.0%	8.6%	8.8%	8.4%	7.8%	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（自中サービス支援型）	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）	21.4%	20.8%	19.2%	15.2%	18.5%	17.4%	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	13.4%	12.3%	14.8%	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%	10.4%	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%	8.7%	8.1%	9.8%	6.1%	7.6%	7.6%	7.6%	7.6%	7.6%	7.6%	5.0%
保育所等訪問支援	12.9%	11.8%	9.6%	10.9%	10.7%	8.7%	8.1%	8.7%	8.1%	9.8%	6.1%	7.6%	7.6%	7.6%	7.6%	7.6%	7.6%	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%	8.9%	8.9%	8.9%	7.3%	7.3%	6.5%	7.3%	5.4%	5.6%	5.6%	4.8%	4.7%	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%	8.9%	8.9%	8.9%	8.1%	8.1%	6.7%	6.7%	6.7%	6.7%	6.7%	6.7%	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%	8.9%	8.9%	8.9%	8.1%	8.1%	6.7%	6.7%	6.7%	6.7%	6.7%	6.7%	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%	7.6%	7.6%	7.6%	7.6%	6.7%	7.6%	5.4%	5.9%	5.9%	4.9%	4.6%	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%	7.4%	7.4%	7.4%	6.6%	7.4%	5.3%	5.6%	5.6%	4.8%	4.8%	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%	6.8%	9.1%	8.7%	7.4%	7.4%	7.4%	7.4%	6.6%	7.3%	5.3%	5.6%	5.6%	4.8%	4.8%	4.8%	3.5%

※ 申請定医療型児童発達支援事業所又は申請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%

6 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。

届出された資料について、申請受付を優先するため、資料の内容を一度受付完了した後に修正を求めることがありますのでご了承ください。

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。

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、計画どおりに賃金改善が行われたか、取得した加算総額以上（令和5年度までは「上回る」）賃金改善が行われた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」で定める処遇改善計画書等の「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、取得した加算総額以上の賃金改善が行われていない場合は、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。
- ・ 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

○変更届出が必要となる場合

- ① 会社法による吸収合併、新設合併等による障がい福祉サービス等処遇改善計画書の作成単位の変更
- ② 当該計画に係る障がい福祉サービス事業所等の増減（新規指定、廃止等の事由による）
- ③ キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲに関する適合状況の変更（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）
- ④ キャリアパス要件Ⅴ（配置等要件）に関する適合状況の変更に伴う、該当する加算の区分の変更
- ⑤ 算定する新加算等の区分の変更及び新加算等の新規の算定
- ⑥ 就業規則の改正（福祉・介護職員等の処遇に関する内容に限る）

○変更届期日

変更後の加算を算定しようとする月の**前月15日**

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。

7 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2 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月に成立した障がい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、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、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)より施行されています。

事業者(令和6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6年度(2024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
5月上旬	福岡市障がい福祉課から事業者へ「令和6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」を送付
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6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(WAM NET)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、WAM NET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6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 障がい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 情報公表未報告減算

障害者総合支援法第76条の3の規定に基づく情報公表に係る報告がされていない場合、所定単位数を減算する。

- ・ 所定単位数の10%を減算
(対象サービス：療養介護、施設入所支援（施設入所支援のほか、障がい者支援施設が行う各サービスを含む）、共同生活援助、宿泊型自立訓練、障がい児入所施設）
- ・ 所定単位数の5%を減算
(対象サービス：居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障がい者等包括支援、短期入所、生活介護、自立生活援助、自立訓練（宿泊型自立訓練を除く。）、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援、障がい児相談支援、児童発達支援、放課後等デイサービス、医療型児童発達支援、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援（障がい者支援施設が行う各サービスを除く。））

【留意事項通知】

- ・ 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 31 日障発第 1031001 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）第 2 の 1 (12)

【関係資料（別添）】

- ・ 令和 6 年度障害福祉サービス等報酬改定等に関する Q&A VOL. 1（令和 6 年 3 月 29 日）の情報公表未報告減算に係る箇所

6 福岡市要綱

次ページ参照。

令和6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6年4月1日

2 実施期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日

3 情報の公表を行う事業者

下表の指定障がい福祉サービス等を提供している事業者、又は新たに指定障がい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がい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施行規則（平成18年厚生労働令第19号。以下「障害者総合支援法施行規則」という。）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（昭和23年厚生省令第11号。以下「児福則」という。）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 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 指定障がい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

福岡市こども未来局子育て支援部こども発達支援課

所在地 〒810-8620 福岡市中央区天神 1-8-1

電話 092-711-4987 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6年4月1日より前に指定障がい福祉サービス等を提供している事業者

開始日：令和6年5月1日

期限：令和6年7月31日

(2) 令和6年4月1日以降に指定障がい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)

期限：指定を受けた日から2か月以内（2か月以内が令和6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 及び児童福祉法施行規則第 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、新たに指定障がい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 6 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、事業者は速やかに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6年4月1日より前に指定障がい福祉サービス等を提供している事業者
令和6年10月上旬（予定）
- (2) 令和6年4月1日以降に指定障がい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6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がい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 092-711-4987 FAX 092-733-5718

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6年4月1日から施行する。