

令和8年度福岡市障がい福祉サービス事業者等説明会

A-03 処遇改善加算、情報公表制度

福岡市福祉局障がい者部
障がい在宅福祉課
訪問サービス指導係

第1 福祉・介護職員等への処遇改善

- 1 基本的考え方 . . . 1
- 2 賃金改善 . . . 1
- 3 加算区分及び加算の要件の概要 . . . 3
- 4 処遇改善加算の要件 . . . 3
- 5 令和8年度以降のサービス別加算率 . . . 8
- 6 必要な届出とスケジュール . . . 9
- 7 その他 . . . 10

第2 障がい福祉サービス等情報公表制度

- 1 報告すべき障がい福祉サービス等情報及び報告期限 . . . 11
- 2 報告の方法等 . . . 11
- 3 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） . . . 12
- 4 情報公表未報告減算 . . . 12
- 5 令和8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（抜粋） . . . 13

第1 福祉・介護職員等への処遇改善

1 基本的考え方

令和8年度障害福祉サービス等報酬改定については、「強い経済」を実現する総合経済対策（令和7年11月21日閣議決定。）において、「人材不足が厳しい状況にある障害福祉分野についても、介護分野における対応も踏まえつつ、その経営状況等を踏まえた賃上げ措置等の支援を行う」とされたことを踏まえ、令和9年度障害福祉サービス等報酬改定を待たずに、改定が実施されました。

また、今回から、福祉・介護職員等処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）の対象について、福祉・介護職員のみから障がい福祉従事者に拡大するとともに、生産性向上や協働化に取り組む事業者に対する上乗せの加算区分を設けることに加え、これまで処遇改善加算の対象外であった、計画相談支援、障害児相談支援及び地域相談支援について、新たに処遇改善加算が設けられています。

あわせて、障がい福祉サービス施設・事業所の申請事務負担軽減の観点から、処遇改善加算の算定に当たっては、生産性向上や協働化に取り組む事業者や新たに処遇改善加算の対象となる事業者への配慮措置が講じられています。

2 賃金改善

（1）賃金改善の実施方法

法人は、福祉・介護職員及びその他の職員の賃金（基本給、手当、賞与等（退職手当を除く。））の改善（以下「賃金改善」という。）を実施しなければなりません。

また、賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうちから対象とする項目を特定した上で行う必要があり、安定的な処遇改善が重要であることから、基本給での賃金改善が望ましいです。

なお、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に処遇改善加算を充てることができます。

<賃金改善として不適切なもの>

- ① 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、住宅手当、扶養手当など）
- ② 時間外手当、休日手当、夜勤手当の会社が負担すべき手当

<処遇改善加算を充てることができる法定福祉費等>

- ① 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、処遇改善加算による賃金改善分に応じて増加した事業主負担分
- ② 法人事業税における処遇改善加算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

(2) 賃金改善の対象者

福祉・介護職員が基本的な対象者となりますが、その他にも処遇改善加算の申請を行っている障害福祉サービス事業所に関する業務を行っている職員（事務員等）も賃金配分の対象に含めることができます。

「福祉・介護職員等処遇改善加算に関するQ & A（第1版）」

（厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課令和8年4月9日）【抜粋】

問2-8 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、処遇改善加算による賃金改善の対象に含めることは可能か。処遇改善加算を算定していない障害福祉サービス等事業所（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、処遇改善加算の算定対象となるサービス等事業所における業務を行っているとは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。
- ・ 処遇改善加算を算定していない障害福祉サービス等事業所（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、処遇改善加算を原資とする賃金改善の対象に含めることはできない。

問2-9 代表取締役等の役員等が、その障害福祉サービス等事業所の職員として障害福祉サービス等を提供している障害福祉サービス等事業所（例えば、職員が一人であり、サービス等利用計画作成業務等を代表取締役等の役員等が行っている指定計画相談支援事業所など）について、当該役員等を処遇改善加算による賃金改善の対象に含めることができるか。

（答）

- ・ 処遇改善加算の算定対象となるサービス等事業所における業務を行っているとは判断できる場合には、処遇改善加算による賃金改善の対象に含めることができる。
- ・ そのため、職員が一人であり、サービス等利用計画作成業務等を代表取締役等の役員等が行っている計画相談支援事業所などについても、処遇改善加算を算定し、当該役員等を処遇改善加算による賃金改善の対象に含めて差し支えない

(3) 処遇改善加算の配分

賃金改善については、福祉・介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある障がい福祉人材に重点的に配分することとなっておりますが、障がい福祉サービス事業者等の判断により、事業所内で柔軟な配分が可能です。

ただし、一部の職員に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でください。

なお、事業者等は、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・介護職員等から処遇改善加算に係る賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員の賃金改善に係る内容について、書面を用いるなど分かりやすく回答することが必要です。

3 加算区分及び加算の要件の概要

加算区分は下の【表A】に記載の6区分です。

ただし、令和8年6月から新たに加算対象となった計画相談支援、地域定着支援、地域移行支援、障害児相談支援についての加算区分は1つです。

それぞれの加算の要件の詳細は、次の「4 処遇改善加算の要件」を確認ください。

【表A】

加算区分	① 月額賃金 改善要件	② キャリアパス 要件Ⅰ	③ キャリアパス 要件Ⅱ	④ キャリアパス 要件Ⅲ	⑤ キャリアパス 要件Ⅳ	⑥ キャリアパス 要件Ⅴ	⑦ 職場環境等要件	⑧ 令和8年度 特例要件
Iイ	○	○	○	○	○	○	・区分ごとに2以上の取組（生産性向上は3以上かつ⑧必須） ・HP掲載等を通じた見える化（取組内容の具体的記載）	—
Iロ	○	○	○	○	○	○	・区分ごとに2以上の取組（生産性向上は5以上かつ⑧・②必須） ・HP掲載等を通じた見える化（取組内容の具体的記載）	○
IIイ	○	○	○	○	○	—	・区分ごとに2以上の取組（生産性向上は3以上かつ⑧必須） ・HP掲載等を通じた見える化（取組内容の具体的記載）	—
IIロ	○	○	○	○	○	—	・区分ごとに2以上の取組（生産性向上は5以上かつ⑧・②必須） ・HP掲載等を通じた見える化（取組内容の具体的記載）	○
Ⅲ	○	○	○	○	—	—	・区分ごとに1以上の取組（生産性向上は2以上）＋全体で8以上	—
Ⅳ	○	○	○	—	—	—	・区分ごとに1以上の取組（生産性向上は2以上）＋全体で8以上	—

【計画相談支援・地域移行支援・地域定着支援・障害児相談支援】

以下のaあるいはbのいずれかを満たすこと。

a 「⑧令和8年度特例要件」を満たす。

b 「②キャリアパス要件Ⅰ」、「③キャリアパス要件Ⅱ」「⑦職場環境等要件（区分ごとに1以上の取組（生産性向上は2以上）」の全てを満たす。

4 処遇改善加算の要件

①月額賃金改善要件（月給による賃金改善）

加算Ⅳの加算額の2分の1以上を基本給等の改善に充てること。

また、事業所等が加算Ⅳ以外を算定する場合にあっては、仮に加算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。

②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。

※令和8年度は、令和9年3月末までに本要件を整備すると誓約すれば、要件を満たすものとして取り扱います。ただし、必ず整備を行い、実績報告書で報告することが必要です。

③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α又はβ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。
 - α 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。
 - β 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8年度は、令和9年3月末までに本要件を整備すると誓約すれば、要件を満たすものとして取り扱います。ただし、必ず整備を行い、実績報告書で報告することが必要です。

④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αからcまでのいずれかに該当する仕組みであること。
 - α 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。
 - β 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。

※令和8年度は、令和9年3月末までに本要件を整備すると誓約すれば、要件を満たすものとして取り扱います。ただし、必ず整備を行い、実績報告書で報告することが必要です。

※本要件は、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ないため、ご注意ください。

⑤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が年額460万円以上である必要があります。なお、賃金改善以前の賃金が年額460万円以上である者を除きます。

また、令和8年度においては、後述する職場環境等要件における取組みを全体で14以上を実施すれば、賃金改善後の賃金の見込額が年額460万円以上の者がいなくとも、満たしたものとします。

⑥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。

また、以下のサービスは、キャリアパス要件Ⅴに関する加算が無いいため、本要件は満たしたものと取り扱います。

〈キャリアパス要件Ⅴに関する加算が無いサービス〉

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、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、障害者支援施設が行う日中活動系サービス

⑦職場環境等要件

以下の【表Ⅰ】の内容を満たすように、【表Ⅱ】に掲げる取組みから選択して実施すること。

また、加算区分Ⅰ又はⅡを申請する場合は、選択した取組内容を障害福祉サービス等情報公表システム等（WAM NET）への掲載により公表することが必要です。

【表Ⅰ】

加算区分	内容
Ⅰイ	・ 区分ごとに2以上の取組（生産性向上は3以上かつ⑮必須） ・ HP掲載等を通じた見える化（取組内容の具体的記載）
Ⅰロ	・ 区分ごとに2以上の取組（生産性向上は5以上かつ⑮・⑯必須） ・ HP掲載等を通じた見える化（取組内容の具体的記載）
Ⅱイ	・ 区分ごとに2以上の取組（生産性向上は3以上かつ⑮必須） ・ HP掲載等を通じた見える化（取組内容の具体的記載）
Ⅱロ	・ 区分ごとに2以上の取組（生産性向上は5以上かつ⑮・⑯必須） ・ HP掲載等を通じた見える化（取組内容の具体的記載）
Ⅲ	・ 区分ごとに1以上の取組（生産性向上は2以上）＋全体で8以上
Ⅳ	・ 区分ごとに1以上の取組（生産性向上は2以上）＋全体で8以上

【表2】

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（業務管理の手法の一つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備を行っている
	⑳ 業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減を行っている
	㉑ 業務支援ソフト（記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの。）、情報端末（タブレット端末、スマートフォン端末等）の導入
	㉒ 介護ロボット（見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等）又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器（ビジネスチャットツール含む）の導入
	㉓ 業務内容の明確化と役割分担を行い、福祉・介護職員が支援に集中できる環境を整備。特に、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、間接支援業務に従事する者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
	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
やりがい・働きがいの構成	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

⑧令和8年度特例要件

次の一及び二を満たすこと。

一 生産性向上や協働化に係る取組として、以下a又はbを満たすこと。

a 職場環境等要件における生産性向上に関する取り組みを5つ以上実施（項目⑱・㉑は必須）。

b 社会福祉連携推進法人に所属。

二 処遇改善加算Ⅱ口の加算額の2分の1以上を基本給等の改善に充てること。

※ 計画相談支援、地域定着支援、地域移行支援、障害児相談支援、は「一」のみ満たせば本要件を満たしたことになります。

※ 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なく、処遇改善加算Ⅱ口の加算率が設定されていないため処遇改善加算Ⅰ口の加算額の2分の1以上を基本給等の改善に充てる必要があります。

5 令和8年度以降のサービス別加算率

下表のとおりです。

なお、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してください。

【サービス別加算率（令和8年6月以降）】

	I イ	I ロ	II イ	II ロ	III	IV
居宅介護	44.6%	45.6%	43.1%	44.1%	37.6%	30.2%
重度訪問介護	37.2%	38.2%	35.7%	36.7%	30.2%	24.8%
同行援護	44.6%	45.6%	43.1%	44.1%	37.6%	30.2%
行動援護	41.1%	42.1%	39.6%	40.6%	34.1%	27.7%
重度障害者等包括支援	25.2%	26.2%			19.1%	16.7%
生活介護	9.3%	9.7%	9.2%	9.6%	7.9%	6.7%
施設入所支援	18.6%	19.3%			16.5%	14.2%
短期入所	18.6%	19.3%			16.5%	14.2%
療養介護	16.4%	17.1%	16.2%	16.9%	14.3%	12.6%
自立訓練（機能訓練）	16.4%	17.1%	16.0%	16.7%	12.4%	10.6%
自立訓練（生活訓練）	16.4%	17.1%	16.0%	16.7%	12.4%	10.6%
宿泊型自立訓練	16.4%	17.1%	16.0%	16.7%	12.4%	10.6%
就労選択支援	11.5%	11.9%	11.3%	11.7%	9.8%	8.1%
就労移行支援	11.5%	11.9%	11.3%	11.7%	9.8%	8.1%
就労移行支援（養成施設）	11.5%	11.9%	11.3%	11.7%	9.8%	8.1%
就労継続支援 A 型	10.8%	11.2%	10.6%	11.0%	9.1%	7.5%
就労継続支援 B 型	10.5%	10.9%	10.3%	10.7%	8.8%	7.4%
居宅介護	11.5%	11.9%			9.8%	8.1%
就労定着支援	11.5%	11.9%	11.3%	11.7%	9.8%	8.1%
自立生活援助	16.3%	16.9%	16.0%	16.6%	14.4%	12.1%
共同生活援助（介護サービス包括型）	16.3%	16.9%	16.0%	16.6%	14.4%	12.1%
共同生活援助（日中サービス支援型）	22.7%	23.3%	22.4%	23.0%	20.8%	16.8%
共同生活援助（外部サービス利用型）	11.3%	11.7%			9.6%	7.9%
障害者支援施設が行う生活介護	15.1%	15.8%			12.5%	10.7%
障害者支援施設が行う自立訓練（機能訓練）	15.1%	15.8%			12.5%	10.7%
障害者支援施設が行う自立訓練（生活訓練）	11.9%	12.3%			10.1%	8.3%
障害者支援施設が行う就労移行支援	11.7%	12.1%			9.9%	8.1%
障害者支援施設が行う就労継続支援 A 型	11.6%	12.0%			9.8%	8.1%
障害者支援施設が行う就労継続支援 B 型	44.6%	45.6%	43.1%	44.1%	37.6%	30.2%
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）	5.1%					

6 必要な届出とスケジュール

(1) 基本スケジュール

- ・ 前年度2月頃※ 福岡市より処遇改善加算の届出について通知
- ・ 前年度2月末日※ 各事業者から福岡市への計画書提出
- ・ 翌年度7月初旬 福岡市より実績報告の提出について通知
- ・ 翌年度7月末日 各事業者から福岡市への実績報告書提出

※制度改正等を行う年度においては、届出期日を延期する場合があります。

(2) 処遇改善計画書の届出

処遇改善計画書は、毎年度提出が必要であり、未提出の場合は、当該年度の処遇改善加算の報酬請求ができなくなります。

① 届出期日 前年度の2月末日

ただし、制度改正等を行う年度においては、届出期日を延期することがあります。

(令和8年度においても令和8年4月15日まで期日を延期。)

期日については市ホームページに掲載するほか、各事業所へ通知します。

② 届出方法

市ホームページに掲載するほか、各事業所に通知します。

③ 年度中途から処遇改善加算の届出を行う場合

加算を算定する月の前々月末日までに、以下の専用メールアドレスにご提出ください。

提出先：shogai-shogu@city.fukuoka.lg.jp

(3) 変更届

既に計画書を提出している事業者において、以下①の変更が生じる場合は、様式4（変更に係る届出書）及び必要書類を添えて提出してください。

① 変更届が必要となる場合

- ・ 会社法による吸収合併、新設合併等による障害福祉サービス等処遇改善計画書の作成単位の変更
- ・ 当該計画に係る障害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）
- ・ キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲに関する適合状況の変更（算定する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合に限る）
- ・ 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
- ・ 算定する処遇改善加算の区分の変更及び処遇改善加算の新規の算定
- ・ 就業規則の改訂（職員の処遇に関する内容に限る）

② 提出期日 変更後の加算を算定しようとする月の前月15日

③ 提出方法

以下の専用メールアドレスにご提出ください。

提出先：shogai-shogu@city.fukuoka.lg.jp

(4) 実績報告

処遇改善加算を算定した場合は、加算の総額に対する賃金改善内容等について、様式3（実績報告書）を提出してください。

① 報告期日 翌年度の7月末日

7月初旬に市ホームページに掲載するほか、当該年度の計画書に記載されたメールアドレスへ通知します。

② 提出方法

7月初旬に市ホームページに掲載するほか、当該年度の計画書に記載されたメールアドレスへ通知します。

③ 計画書にて届け出た事業所を全て廃止する場合

最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに。

以下の専用メールアドレスにご提出ください。

提出先：shogai-shogu@city.fukuoka.lg.jp

(例) 事業廃止日8月末の場合

最終の加算の支払い月は10月のため、提出期限は12月末となります。

④ 実績報告時の留意事項

- ・ 報告書は、4月から翌年3月のサービス提供分（5月から翌年4月受付分）について報告すること。
- ・ 加算額については、国保連合会から請求月の翌月に伝送される「福祉・介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」（5月から翌年4月受付分）により確認すること。
- ・ 「福祉・介護職員等処遇改善加算総額のお知らせ」（5月から翌年4月受付分）には、過誤請求や月遅れ請求が含まれているため、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、内訳を整理し、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してください。なお、ご提出後いただいた後に、加算総額について疑義照会を行うことがあります。
- ・ 介護保険の介護職員等処遇改善加算も取得されている事業所は、賃金改善額が二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。

7 その他

処遇改善加算に関する様式や厚生労働省通知等は、以下市ホームページをご確認ください。

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）>事業所向け（障がい福祉サービス等）→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/syougaisyashien/health/sevice/hukusikaigosyokuintohenosyogukaizennituite.html>

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、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。

報告の対象となる事業者（令和 8 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「実施要綱」という。）の第 4 条参照）は、法令で定められている報告内容について、少なくとも年 1 回の報告を行う必要があります。

1 報告すべき障がい福祉サービス等情報及び報告期限

報告すべき障がい福祉サービス等情報は、障害者総合支援法施行規則第 65 条の 9 の 8 に規定されている項目となります。なお、事業者の指定時期により、報告内容及び報告時期が異なりますので、ご注意ください。

(1) 令和 8 年 4 月 1 日より前からサービス提供している事業者

報告内容	報告時期
要綱別添 1 基本情報	報告開始日：令和 8 年 5 月 1 日
要綱別添 2 運営情報	報告期限：令和 8 年 7 月 31 日
要綱別添 3 経営情報	報告開始日：決算月終了後 報告期限：決算月終了後 3 か月以内

(2) 令和 8 年 4 月 1 日以降に新たにサービス提供を開始する事業者

（令和 8 年 4 月 1 日以降に指定を受けたサービス）

報告内容	報告時期
要綱別添 1 基本情報	報告開始日：指定を受けた日 報告期限：指定日から 2 か月以内

2 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（以下「WAM NET」という。）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「WAM NET」にログインし、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。）
- ・ 「経営情報」タブで経営情報を入力した場合は、「承認者へ申請する」タブの「経営情報を含めずに承認者へ申請する」にチェックが入っていないかご確認ください。
- ・ 「承認者へ申請する」タブで「承認者へ申請する」ボタンの押し漏れがないかご確認ください。

- ・ 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、経営情報を除きWAM NETに公表されます。経営情報については、報告を受けた情報を属性等に応じてグルーピングした分析結果を翌年度に公表します。

※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については、指定障がい福祉サービス等事業所の情報として重要な事項であるため、修正又は変更があった場合は、改めて報告を行ってください。

(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、令和8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。

3 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/>



4 情報公表未報告減算

所定の報告期限までに報告がされていない場合、所定単位数の5%又は10%を減算します。

なお、所定の期限までにご報告いただいた場合であっても、内容に不備があり、適切な対応がなされない場合には、減算が適用されます。

また、減算措置については、福岡市が報告内容を承認した日が属する月の翌月のサービス提供分から、解除するものとします。

(1) 令和8年4月1日より前からサービス提供している事業者

報告内容	減算の適用条件	減算開始時期
要綱別添3経営情報	決算月終了後3か月以内に報告がない場合	報告期限の翌月のサービス提供分から適用

(2) 令和8年4月1日以降に新たにサービス提供を開始する事業者

(令和8年4月1日以降に指定を受けたサービス)

報告内容	減算の適用条件	減算開始時期
要綱別添1基本情報	指定日から2か月以内に報告がない場合	報告期限の翌月のサービス提供分から適用

(3) 情報公表未報告減算単位数

サービス種別	減算単位数
療養介護、生活介護、施設入所支援、自立訓練(機能訓練)、 自立訓練(生活訓練)(宿泊型自立訓練を含む。)、 就労継続支援A型、就労継続支援B型、就労移行支援、 共同生活援助 ※ただし、生活介護、自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)(宿泊型自立訓練を除く。)、就労継続支援A型、就労継続支援B型、就労移行支援については、指定障害者支援施設が行うものに限る。	100分の10
居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、生活介護、 自立生活援助、短期入所、重度障害者等包括支援、 自立訓練(機能訓練)、 自立訓練(生活訓練)(宿泊型自立訓練を除く。)、 就労選択支援、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、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援 ※ただし、生活介護、自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)、就労継続支援A型、就労継続支援B型、就労移行支援については、指定障害者支援施設が行うものを除く。	100分の5

5 令和8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（抜粋）

※別添1 基本情報、別添2 運営情報、別添3 経営情報は、情報公表制度に関する以下市ホームページをご確認ください。

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） > 障害福祉サービス等情報公表制度
<https://www.city.fukuoka.lg.jp/fukushi/syougaisiyashien/health/sevice/shougaijouhoukouhyou.html>

（目的）

第1条 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。

（基準日及び実施期間）

第2条 本要綱の基準日は令和8年4月1日とし、実施期間は令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

（報告の対象となる事業者）

第3条 報告の対象となる指定障がい福祉サービス等事業者（以下「事業者」という。）は、障害者総合支援法第76条の3第1項及び児福法第33条の18第1項に規定する対象事業者であって、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とする。ただし、災害その他市長に対し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。

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、指定障がい福祉サービス事業者等の指定を受けたときに報告の対象とする。

（情報の公表を行う指定障がい福祉サービス等の種類）

第4条 情報の公表を行う指定障害福祉サービス等は、次の各号に掲げるとおりとする。

（1）指定障害福祉サービス（共生型障害福祉サービスを含む。）

指定居宅介護、指定重度訪問介護、指定同行援護、指定行動援護、指定療養介護、指定生活介護、指定短期入所、指定重度障害者等包括支援、指定施設入所支援、指定自立訓練、指定就労選択支援、指定就労移行支援、指定就労継続支援、指定就労定着支援、指定自立生活援助及び指定共同生活援助

(2) 指定地域相談支援

指定地域移行支援及び指定地域定着支援

(3) 指定計画相談支援

(4) 指定通所支援（共生型通所支援を含む。）

指定児童発達支援、指定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。）、指定放課後等デイサービス、指定居宅訪問型児童発達支援及び指定保育所等訪問支援

(5) 指定障害児相談支援

(6) 指定入所支援（指定発達支援医療機関が行うものを除く。）

指定福祉型障害児入所施設及び指定医療型障害児入所施設

（報告の単位）

第5条 障がい福祉サービス等情報（障がい福祉サービス等事業者経営情報を除く）の報告は、障がい福祉サービス等事業所単位で行うものとする。

2 障がい福祉サービス等事業者経営情報の報告は、原則、障がい福祉サービス等事業所単位で行うものとする。なお、事業所ごとの会計区分を行っていない場合などのやむを得ない場合については、法人単位で報告することができる。

（報告の内容）

第6条 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8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4の規定に基づき、別添1基本情報及び別添2運営情報並びに別添3経営情報を報告する。

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基本情報を報告する。

（報告の方法）

第7条 事業者は、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。）を通じて市長へ報告するものとする。なお、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、文書等による報告することができる。

（報告の開始）

第8条 障がい福祉サービス等情報（障がい福祉サービス等事業者経営情報を除く）の報告の開始日は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 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については、令和8年5月1日とする。

(2) 基準日以降に、新たに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、指定障がい福祉サービス事業者等の指定を受けた日とする。

2 障がい福祉サービス等事業者経営情報の報告の開始日は、障害者総合支援法施行規則第65条の9の6及び児福則第36条の30の2の規定に基づき、当該障がい福祉サービス等事業者の毎会計年度終了後とする。

（報告の期限）

第9条 障がい福祉サービス等情報（障がい福祉サービス等事業者経営情報を除く）の報告の期限は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 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については、令和8年

7月31日とする。

(2) 基準日以降、新たに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、指定障がい福祉サービス事業者等の指定を受けた日から2か月以内とする。

2 障がい福祉サービス等事業者経営情報の報告の期限は、障害者総合支援法施行規則第65条の9の7及び児福則第36条の30の3の規定に基づき、当該障がい福祉サービス等事業者の毎会計年度終了後、3月以内とする。

3 前項の規定にかかわらず、決算月が12月から2月までの障がい福祉サービス等事業者においては、令和8年度に限り、その報告期限は令和8年6月30日とする。

(公表の時期)

第10条 障がい福祉サービス等情報(障がい福祉サービス等事業者経営情報を除く)の公表の時期は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 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については、報告後2か月以内とする。

(2) 基準日以降、新たに指定障がい福祉サービス等の提供を開始使用とする事業者については、報告後1か月以内とする。

2 障がい福祉サービス等事業者経営情報の公表の時期は、事業者から報告を受けた情報を属性等に応じてグルーピングした分析結果を翌年度に公表する。

(障がい福祉サービス等情報の更新の取扱い)

第11条 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については、指定障がい福祉サービス等事業所の情報として重要な事項であるため、事業者は、当該事項について修正又は変更があったときに、市長に報告を行うものとする。

2 前項に掲げる以外の事項について修正又は変更があった場合には、事業者は速やかに情報の更新を行うよう努めるものとする。

(調査の実施)

第12条 市長は、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ものとする。

(是正命令を受けた事業者に係る障がい福祉サービス等情報の取扱い)

第13条 事業者は、市長から、障害者総合支援法第76条の3第4項及び児福法第33条の18第4項の基づく報告、報告の内容の是正又は調査を命じられた事業者に係る障害福祉サービス等情報について、市長の指示により、調査又は公表を行うものとする。

(苦情等の対応)

第14条 公表されている情報に関する利用者等からの苦情等に対応する窓口は、別表1のとおりとする。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表1

指定障がい福祉サービス等	窓口
第4条第1号から第3号に規定するサービス	福岡市福祉局障がい者部障がい在宅福祉課
第4条第4号から第6号に規定するサービス	福岡市こども未来局子育て支援部障がい児事業所指導課