
処遇改善加算（新加算）の概要

令和6年6月 長崎県障害福祉課自立就労支援班



目次

1. 基本的な考え方
2. 令和6年4月以降の新加算の仕組みと賃金改善の実施等
3. 新加算の要件
4. 新加算等の算定に係る事務処理手順
5. 変更等の届出
6. 届出内容を証明する資料の保管及び提示
7. 新加算等の停止
8. 新加算等の算定要件の周知・確認等について
9. 取得促進について
10. 参考

1. 基本的な考え方

令和6年5月まで

旧3加算

処遇改善加算

特定処遇改善加算

ベースアップ等支援加算

一本化

令和6年6月から

処遇改善加算（新加算）

1. 事業者の賃金改善や届出手続きの負担を軽減
2. 利用者にとって分かりやすい制度とし、利用者負担に関する理解を得やすくする
3. 事業所全体として柔軟な事業運営を可能とする

2. 令和6年4月以降の新加算の仕組みと賃金改善の実施等

- (1) 新加算等の単位数
- (2) 賃金改善の実施に係る基本的な考え方
 - 1 賃金改善とは
 - 2 賃金改善の方法
 - 3 職種間の賃金配分
- (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

2. 令和6年4月以降の新加算の仕組みと賃金改善の実施等

(1) 新加算等の単位数

サービス別の基本サービス費に各種加算減算を加えた1月当たりの総単位数に、下記に記載の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4～5月

・ 国通知別紙 | 表 | - 1

令和6年6月～

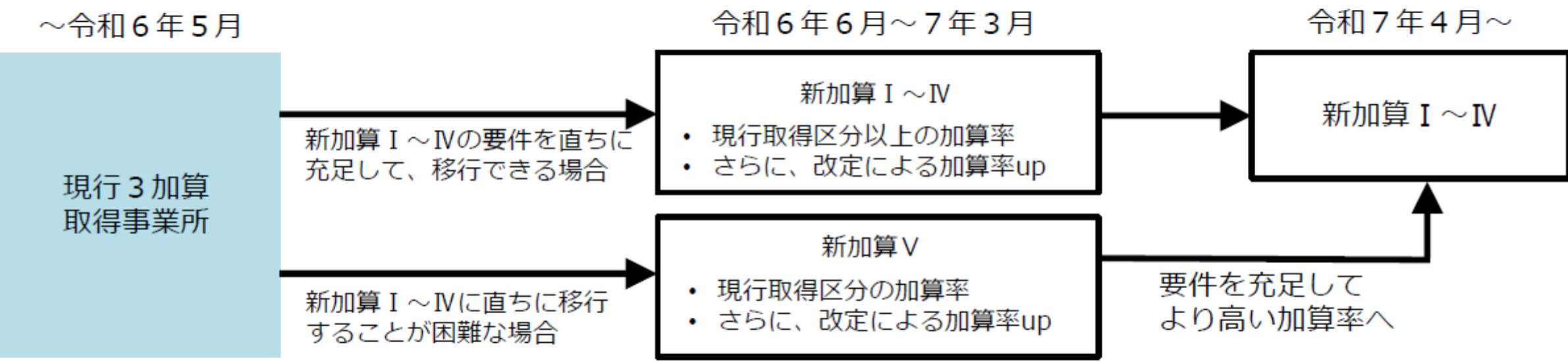
・ 国通知別紙 | 表 | - 2

対象外サービス

・ 国通知別紙 | 表 | - 3
・ 地域相談支援、計画相談支援、障害児相談支援

2. 令和6年4月以降の新加算の仕組みと賃金改善の実施等

- 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

(2)-1 賃金改善とは

- 賃金＝基本給、手当、賞与等（退職手当除く。）
- 賃金改善＝対象とする項目を特定した上で行う。基本給による賃金改善が望ましく、賃金水準を低下させてはならない。（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。）

(2)-2 賃金改善の方法

- ① 令和6年度に、令和5年度と比較して増加した加算額について、新たに増加した新加算等の算定額に相当する賃金改善を新規に実施すること。
- ② 新規に実施する賃金改善は、ベースアップにより行うことを基本とする。
※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。
- ③ ただし、ベースアップのみにより当該賃金改善ができない場合には、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。

(2)-3 職種間の賃金配分

- ① 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に重点的に配分することとする。
- ② 事業者の判断により、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、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。
例：一部の職員に加算を原資とする賃金改善を集中させる。同一法人内の一部の事業所のみ
賃金改善を集中させる等

2. 令和6年4月以降の新加算の仕組みと賃金改善の実施等

用語	定義
福祉・介護職員	<p>① 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員</p> <p>② 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 ・賃金向上達成指導員・目標工賃達成指導員・児発及び放デイの指導員</p>
経験・技能のある障害福祉人材	<p>① 介護福祉士等であって特に経験・技能を有する者と認められる者（下記例のとおり）で、所属する法人等における勤続年数が10年以上の職員</p> <ul style="list-style-type: none">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、保育士のいずれかの資格者心理指導担当職員（公認心理師含む。）サビ管、児発管、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 <p>※職員の経験技能を踏まえ事業者の裁量で設定すること</p>

(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

R6年度に2.5%、R7年度に2.0%のベースアップへとつながる仕組みとする。

- ① R6年度に前年度と比較して増加した加算額の一部をR7年度に繰り越してR7年度の賃金改善に充てることを可能とする。
- ② 繰越額については、確実にR7年度の賃金改善に充てることについて誓約し、R7年度の計画書・実績報告書で確認する。
- ③ R7年度の賃金改善実施期間末までに事業所が、休止又は廃止となった場合は、その時点で繰越分の残額を一時金等により、全額、職員へ配分しなければならない。

3. 新加算の要件

(1) 新加算の要件

- 1 月額賃金改善要件Ⅰ～Ⅱ
 - Ⅰ：月給による賃金改善
 - Ⅱ：旧ベースアップ等加算相当の賃金改善

- 2 キャリアパス要件Ⅰ～Ⅴ
 - Ⅰ：任用要件・賃金体系の整備
 - Ⅱ：研修の実施
 - Ⅲ：昇給の仕組みの整備等
 - Ⅳ：改善後の月額賃金要件
 - Ⅴ：配置等要件

- 3 職場環境等要件

(2) 旧3加算の要件

旧3加算の算定状況に応じた新加算Ⅰ～Ⅳの算定要件（早見表）

（表の見方） 旧3加算の算定状況のうち当てはまる行を見つけ（①）、令和6年度中に算定可能な経過措置区分（新加算Ⅴ）（②）と、新加算Ⅰ～Ⅳに移行する場合の要件一覧（③）を確認する。

※加算率は生活介護の例。

旧3加算の算定状況					新加算Ⅴ		新加算Ⅰ～Ⅳに移行する場合の要件一覧											
取得パターン				合計の加算率	算定可能な経過措置区分 (新加算Ⅴ) ②	加算率	加算区分 (加算率が下がる区分であり、移行先の候補となるもの) ③	加算率	月額賃金改善要件		キャリアパス要件					職場環境等要件		
① 処遇改善加算	特定加算	ベア加算	新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善						Ⅱ	Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ	Ⅳ	Ⅴ	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
				1	Ⅰ	Ⅰ	有	6.9%										
2	なし	5.8%	新加算Ⅴ(1)	7.0%			新加算Ⅰ	8.1%	◎	□	○	○	○	○	○	—	◎	◎
3	Ⅱ	有	6.8%	—		—	新加算Ⅱ	8.0%	◎	—	○	○	○	○	—	—	◎	◎
4		なし	5.7%	新加算Ⅴ(3)		6.9%	新加算Ⅱ	8.0%	◎	□	○	○	○	○	—	—	◎	◎
5	なし	有	5.5%	—		—	新加算Ⅲ	6.7%	◎	—	○	○	○	—	—	◎	—	—
6		なし	4.4%	新加算Ⅴ(8)		5.6%	新加算Ⅲ	6.7%	◎	□	○	○	○	—	—	◎	—	—
7	Ⅱ	Ⅰ	有	5.7%	新加算Ⅴ(2)	6.9%	新加算Ⅰ	8.1%	◎	—	○	○	△	○	○	—	◎	◎
8			なし	4.6%	新加算Ⅴ(5)	5.8%	新加算Ⅰ	8.1%	◎	□	○	○	△	○	○	—	◎	◎
9		Ⅱ	有	5.6%	新加算Ⅴ(4)	6.8%	新加算Ⅱ	8.0%	◎	—	○	○	△	○	—	—	◎	◎
10			なし	4.5%	新加算Ⅴ(6)	5.7%	新加算Ⅱ	8.0%	◎	□	○	○	△	○	—	—	◎	◎
11		なし	有	4.3%	—	—	新加算Ⅳ	5.5%	◎	—	○	○	—	—	—	◎	—	—
12			なし	3.2%	新加算Ⅴ(11)	4.4%	新加算Ⅳ	5.5%	◎	□	○	○	—	—	—	◎	—	—
13	Ⅲ	Ⅰ	有	4.3%	新加算Ⅴ(7)	5.5%	新加算Ⅰ	8.1%	◎	—	△	△	△	○	○	—	◎	◎
14			なし	3.2%	新加算Ⅴ(10)	4.4%	新加算Ⅰ	8.1%	◎	□	△	△	△	○	○	—	◎	◎
15		Ⅱ	有	4.2%	新加算Ⅴ(9)	5.4%	新加算Ⅱ	8.0%	◎	—	△	△	△	○	—	—	◎	◎
16			なし	3.1%	新加算Ⅴ(12)	4.3%	新加算Ⅱ	8.0%	◎	□	△	△	△	○	—	—	◎	◎
17		なし	有	2.9%	新加算Ⅴ(13)	4.1%	新加算Ⅳ	5.5%	◎	—	△	△	—	—	—	◎	—	—
18			なし	1.8%	新加算Ⅴ(14)	3.0%	新加算Ⅳ	5.5%	◎	□	△	△	—	—	—	◎	—	—

青字（◎・□・△）は、事業所にとって、新規に満たすことが必要な要件。そのうち、◎は、令和7年度から適用になる要件。□は、初めて新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する事業年度に適用になる要件。△は、「令和6年度内の対応の誓約」により令和6年度当初から満たしたことから差し支えない要件。

3. 新加算の要件

(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Ⅴ(2),(4),(7),(9)及び(13)を未算定だった場合に満たす要件。

(1)-1 月額賃賃金改善要件 I ~ II

2

月額賃金改善要件

R7年度から適用 I ~ IV

月額賃金改善要件 I

- 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）

現行ベア加算未算定の場合のみ適用

I ~ IV

月額賃金改善要件 II

- 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。

(1)-1 月額賃賃金改善要件Ⅰ～Ⅱ

① 月額賃金改善要件Ⅰ

注：%は全て生活介護の加算率

- 新加算Ⅳ（加算率5.5%）の加算額の1/2（加算率2.7%相当）以上を基本給等（※）で配分する。
※ 基本給等 = 基本給または決まって毎月支払われる手当。
- 例えば、新加算Ⅳの加算額が1,000万円の場合、500万円以上（新加算Ⅳの1/2以上）は基本給等での改善に充てる必要がある。たとえ新加算Ⅲ以上を取得していても、新加算Ⅳの1/2分以上（ここでは500万円以上）だけを基本給等の改善に充てていけばよい。
- 令和7年3月まで適用を猶予。

② 月額賃金改善要件Ⅱ

現行ベア加算を既取得の事業所には関係のない要件

- 現行ベア加算を未取得の事業所のみに適用。
- 新加算を取得する場合に、増加した旧ベア加算相当の2/3以上、基本給等を新たに改善する。
- 例えば、新加算Ⅳを取得し、そのうち旧ベア加算相当が300万円であった場合、200万円以上は基本給等で改善する。
- 令和6年6月から適用（4・5月は、現行ベア加算のベースアップ要件として存在。）

現行ベア加算のベースアップ要件と同じ

(1)-1 月額賃金改善要件 I

月給による賃金改善

- ① 新加算Ⅳに相当する加算額の2分の1以上をベースアップに充てること。
※新加算Ⅰ～Ⅲを取得している場合も、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以上をベースアップに充てる。
- ② 加算を未算定の事業所が新規に新加算Ⅰ～Ⅳを算定し始める場合を除き、本要件を満たすために新たに改善額を増加させる必要はない。
→ベースアップ以外の手当や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。
- ③ 令和6年度中は適用を猶予する。

3. 新加算の要件

(1)-1 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

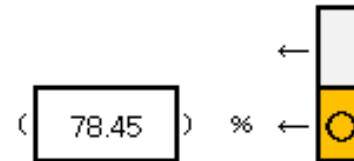
時点	旧処遇	旧特定	旧ベア	月額賃金改善要件Ⅱの適用
R6.5.31	○	-	×	旧ベア相当額の3分の2以上の基本給等の引き上げを新規に実施すること。引上げはベースアップを基本とする。
R6.5以前	×	×	×	適用なし
R6.6～：新加算Ⅴ(Ⅰ) R7.4～：新加算Ⅰ				旧ベア相当額の3分の2以上の基本給等の引き上げを新規に実施すること。引上げはベースアップを基本とする。(R7年度の実績報告で報告)

3 福祉・介護職員等処遇改善加算の要件について

(1) 月額賃金改善要件Ⅱ（旧ベア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善）【新加算Ⅰ～Ⅳ】

※新加算Ⅰ～Ⅳを算定するまで旧ベア加算又は新加算Ⅴ(Ⅱ)・(Ⅳ)・(Ⅶ)・(Ⅸ)・(Ⅹ)を算定していなかった事業所のみ

①新加算への移行に伴い、新たに増加する旧ベースアップ等加算相当の額	4,928,000	円
②新たに増加する旧ベースアップ等加算相当を原資として実施する新たな賃金改善額(①の額以上となること)	5,600,500	円
うち、ベースアップ等(基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ)による賃金改善の額(総額)	3,866,200	円



実績報告書で
報告！(例)

3. 新加算の要件

(1)-2 キャリアパス要件 I ~ V

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

R6年度中は年度内の対応の誓約で可 新加算 I ~ IV

キャリアパス要件 I (任用要件・賃金体系)

- 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。

R6年度中は年度内の対応の誓約で可 I ~ IV

キャリアパス要件 II (研修の実施等)

- 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）

R6年度中は年度内の対応の誓約で可 I ~ III


キャリアパス要件 III (昇給の仕組み)

- 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的に昇給を判定する仕組み

R6年度中は月額8万円の改善でも可 I・II

キャリアパス要件 IV (改善後の賃金額)

- 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)

- 福祉・専門職員配置等加算等の届出を行っていること。

3. 新加算の要件

(1)-2 キャリアパス要件 I

任用要件・賃金体系の整備等

下記のすべての要件を満たすこと。

- ① 福祉・介護職員の職位、職責、職務内容に応じた任用等の要件（賃金に関するものも含む。）を定めていること。
- ② ①に掲げる職位、職責、職務内容に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）を定めていること。
- ③ ①②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。
- ④ 必ず令和7年3月までに整備を行い、実績報告書で報告すること。

労基法上の就業規則の作成義務がない事業所等においては、内規等の整備・周知で可。
(常時雇用する者の数が10人未満の事業所等など)

3. 新加算の要件

(1)-2 キャリアパス要件Ⅱ

研修の実施等

下記のすべての要件を満たすこと。

- ① 福祉・介護職員の職務内容等を踏まえ、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すること。
 - 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するとともに、能力評価を行うこと。
 - b. 資格取得のための支援を実施すると。
- ② ①について全ての福祉・介護職員に周知していること。
- ③ 必ず令和7年3月までに整備を行い、実績報告書で報告すること。

(1)-2 キャリアパス要件Ⅲ

昇給の仕組みの整備等

- ① 次のaからcのいずれかに該当する仕組みを設けていること。
 - a. 経験（勤続年数・経験年数等）に応じて昇給する仕組み
 - b. 資格等（介護福祉士等、実務経験研修等）に応じて昇給する仕組み
 - c. 一定の基準（実技試験や人事評価等の客観的に明文化した基準）に基づき定期的に昇給を判定する仕組み
- ② ①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。
- ③ 必ず令和7年3月までに整備を行い、実績報告書で報告すること。

労基法上の就業規則の作成義務がない事業所等においては、内規等の整備・周知で可。
（常時雇用する者の数が10人未満の事業所等など）

(1)-2 キャリアパス要件Ⅳ

改善後の年額賃金要件

- ① 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440万円以上の者は除く。
- ② 令和6年度中は、①の代わりに新加算の加算額のうち旧特定加算Ⅱ相当する部分による賃金の改善額が月額平均8万円以上の職員を置くことにより、要件を満たすこととしても差し支えない。

例外的に下記の事業所はこの限りでない。

- 小規模事業所で加算額全体が少額である。
- 職員全体の賃金水準が低い事業所などで、直ちに1人の賃金を引き上げることが困難である。

(1)-2 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（訪問系は、特定事業所加算）の届出を行っていること。
- 不要：重度障害者等包括支援、施設入所、短期入所、就労定着、居宅訪問型児童発達、保育所等訪問

(1)-3 職場環境等要件

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。

処遇改善に関する加算の職場環境等要件（令和6年度まで）

3. 新加算の要件

「職場環境等要件」として、研修の実施などキャリアアップに向けた取組、ICTの活用など生産性向上の取組等の実施を求めている。

- ・ 福祉・介護職員処遇改善加算：以下のうちから**1つ以上**取り組んでいる必要
- ・ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算：以下の**6つの区分から3つの区分を選択し、それぞれで1つ以上**取り組んでいる必要

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が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

3. 新加算の要件

福祉・介護職員等処遇改善加算の職場環境等要件（令和7年度以降）

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

福祉・介護職員等処遇改善加算 Ⅰ・Ⅱ：以下の区分ごとにそれぞれ2つ以上（生産性向上は3つ以上うち⑩は必須）取り組んでいる

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・人事ロケーション・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	<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	<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	<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	<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、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	<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・包摂（インクルージョン）の推進のための、モチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施 ㉗ 利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供 ㉘ 支援の好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供

新加算Ⅰ・Ⅱにおいては、情報公表システム等で職場環境等要件の各項目ごとの具体的な取組内容の公表を求める予定

4. 新加算の算定に係る事務処理手順

- (1) 体制に関する届出書・体制等状況一覧表の提出
- (2) 処遇改善計画書等の作成・提出
- (3) 実績報告書の作成提出
- (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
- (5) 処遇改善計画書・実績報告書等の様式の特例

4. 新加算の算定に係る事務処理手順

- (1) 体制に関する届出書・体制等状況一覧表の提出
 - (2) 処遇改善計画書等の作成・提出
-

ホームページから届出書をダウンロードし、下記期限までに長崎県障害福祉課まで提出すること。

- 提出期日

- ・令和6年7月以降から加算を取得する場合：加算を取得する月の前前月の末日
(例) 令和5年7月から加算取得の場合、令和5年5月末日までに提出

- ホームページ掲載先

[ホーム](#) > [分類で探す](#) > [福祉・保健](#) > [障がい者](#) > [お知らせ（事業者用）](#) > [各種調査](#) > [福祉・介護職員処遇改善等の届出](#)

(3) 実績報告書の作成提出

ホームページから様式をダウンロードし、下記期限までに長崎県障害福祉課まで提出すること。

- 提出期日
加算の最終の支払があった月の翌々月の末日までに提出すること。
基本的には、令和6年度の実績報告書の提出期日は令和7年7月31日とする。
- ホームページ掲載先

[ホーム](#) > [分類で探す](#) > [福祉・保健](#) > [障がい者](#) > [お知らせ（事業者用）](#) > [各種調査](#) > [福祉・介護職員処遇改善等の届出](#)

(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

- 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、各指定権者に対してそれぞれ提出すること。
※「提出先」の項目以外は同一の内容で差支えない。

(5) 処遇改善計画書・実績報告書等の様式の特例

	簡素化の内容	一括で作成可能な事業所数等	計画書	実績報告書
① 令和5年度に処遇改善加算等を算定しておらず、令和6年度から 新規 に処遇改善加算を算定する事業所	<ul style="list-style-type: none"> 記入事項を大幅に簡素化した様式を新設（本体部分は1頁） 	<ul style="list-style-type: none"> 1様式で原則（※）1事業所まで 6月以降、新加算Ⅲ・Ⅳを算定する場合のみ活用可。 <p>（新加算Ⅰ・Ⅱを算定する場合や、令和6年度中に加算区分を変更する場合は、③と同じく別紙様式2・3を用いる必要がある。）</p>	別紙様式 7-1	別紙様式 7-2
② 一括で申請する 事業所数が10以下 の事業者	<ul style="list-style-type: none"> 事業所個票を簡素化した様式を新設 移行先の加算区分の選定を補助する機能を整備 	<ul style="list-style-type: none"> 1様式で10事業所まで 	別紙様式 6-1・ 6-2	別紙様式 3-1 ～3-3
③ 上記以外の場合	<ul style="list-style-type: none"> 記入が必要な箇所を色付け 自動入力・自動判定機能を充実 	<ul style="list-style-type: none"> 1様式で原則（※）100事業所まで <p>※：最大1200事業所まで対応した様式を厚生労働省HPに掲載</p>	別紙様式 2-1 ～2-4	別紙様式 3-1 ～3-3

5. 変更等の届出

(1) 変更の届出

(2) 特別事情届出書

(1) 変更の届出

- ① 会社法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になる場合
- ② 複数の事業所について一括して申請を行う事業者で、事業所数に増減があった場合
- ③ キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲまでの適合状況に変更があり区分を見直す場合
- ④ キャリアパス要件Ⅴ（配置等要件）の適合状況に変更があり区分を見直す場合
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含む。
- ⑤ 算定する新加算の区分の変更を行う場合及び新加算等を新たに算定する場合
- ⑥ 処遇に関する内容に係る就業規則を改訂した場合（⑥のみの変更であれば実績報告時の報告でよい。）

(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。）を引き下げ、賃金改善を行う場合は、下記の内容を記載した**特別な事情に係る届出書**を提出すること。

- ① 法人の収支について、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
- ② 福祉・介護職員等の賃金水準の引下げの内容
- ③ 経営及び賃金水準改善の見込み
- ④ 賃金水準を引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

6. 資料の保管及び提示

以下の書類を適切に保管し、知事から求められた場合は速やかに提示しなければならない。

- ① 処遇改善計画書及び実績報告書（2年間保存）
- ② 計画書の記載内容に係る根拠資料
- ③ 労働基準法第89条に規定する就業規則
（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定、キャリアパス要件Ⅲに係る昇給の仕組みに関する規定を含む。）
- ④ 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. 新加算の停止

県知事は、下記の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、新加算等を取り消すことができる。

- 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、特別な事情に係る届出書を提出していない等、大臣基準告示及び国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

- ① 賃金改善方法の周知について
 - ・ 処遇改善計画書を用いて職員に周知すること。
 - ・ 就業規則等の内容についても周知すること。

- ② 労働法規の順守について
新加算等の目的や告示を踏まえ、労働基準法等を遵守すること。

9. 取得促進について

県では障害福祉分野で働く方々の処遇改善のために、処遇改善加算等の積極的な取得を推奨しています。

長崎県社会保険労務士会へ業務委託し、新加算等の新規取得や、より上位の区分の取得に向けて支援を行っています。

【処遇改善加算取得促進支援事業】

○長崎県社会保険労務士会 095-821-4454

○長崎県障害福祉課 095-895-2455

メール：shougai Fukusi-jiritusien@pref.nagasaki.lg.jp

10. 参考

- ◆ 「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）」
 - ◆ 別紙「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」
 - ◆ 厚生労働省・こども家庭庁「事業者向けリーフレット」
 - ◆ 厚生労働省・こども家庭庁「制度概要・全体説明資料」
 - ◆ 厚生労働省・こども家庭庁「事務担当者向け・詳細説明資料」
- 【ホームページリンク】
- ◆ 福祉・介護職員の処遇改善 | 厚生労働省 (mhlw.go.jp)
 - ◆ 令和6年度福祉・介護職員処遇改善加算等の届出 | 長崎県 (pref.nagasaki.jp)