

II 各種加算編

1 欠席時対応加算

- ★ 対象サービス…生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス

欠席時対応加算は、日中活動系サービス事業所等を利用する予定の日に急病等でその利用を中止した場合に、従業者が利用者やその家族との連絡調整その他相談援助を行うことを評価して、月に4回まで算定される加算です。（主たる対象が重症心身障害児の事業所で、1月の定員充足率が80%未満の場合は、8回算定可能。）

実地及び書面指導等においては、**利用者の状況や相談援助の記録がない又は記録が不足していること等の指摘を行うことが多く見受けられました。**

欠席対応を行った記録については、少なくとも、連絡日時、欠席日、連絡を受けた職員名、相手方、利用者の状況（健康状態など欠席の具体的な理由）、次回の利用を促すなどの相談援助内容が記載されていることで、加算要件を満たすかどうかを確認してください。

なお、欠席時対応加算を算定した日については、支給量として定められた利用日数に含めない取扱いとして差し支えありません。（H27年度報酬改定Q&A問4）

また、放課後等デイサービスに関しては、欠席時対応加算Ⅱが新設されました。

<不適切事例のうち主なもの>

- ・ **連絡が取れなかった**にもかかわらず、加算を算定している。
- ・ 欠席日の翌日の連絡についても加算を算定している。
- ・ **3営業日より前の連絡**であったが、加算を算定している。
- ・ 欠席理由や援助内容についての記録がない。
- ・ 欠席時対応加算を算定しつつ、キャンセル料（食材料費ではない）を請求している。
- ・ 利用者が**他事業所を利用している日に加算を算定**している。
- ・ 1回の連絡で2日分の欠席連絡を受けた場合に2日分の加算を算定している。

（参考）根拠法令等（生活介護）

H18 障発 1031001 第二の2(6)

⑧ 欠席時対応加算の取扱い

報酬告示第6の7の欠席時対応加算については、以下のとおり取り扱うこととする。

- (一) 加算の算定に当たっては、急病等によりその**利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合について算定可能**とする。
- (二) 「利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談支援を行う」とは、電話等により当該利用者の状況を確認し、引き続き当該指定生活介護等の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、当該相談援助の内容を記録することであり、直接の面会や自宅への訪問等を要しない。

2 送迎加算

- ★ 対象サービス…生活介護、短期入所、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、児童発達支援（児童発達支援センターを除く（重症心身障害児を除く））、放課後等デイサービス

送迎加算は、利用者の居宅等と事業所・施設との間の送迎を行った場合に算定できる加算です。事業の特性の違いから、日中活動系サービス事業所と短期入所事業所では加算要件が異なっていますので、ご注意ください。

実地及び書面指導等においては、日中活動系サービス事業所で要件を満たさない旨の指摘を行うことが多かったため、各事業者は、**直近月の実績が加算要件を満たすことを毎月確認していただくとともに、毎日の送迎の乗降状況を確実に把握し、記録してください。**

また、児童発達支援センター（重症心身障害児を除く）において、障害児に対して行う送迎については加算の対象外ですが、重症心身障害児に対して行う送迎については、加算の要件を満たすことを県へ届け出たうえで送迎を実施した場合、児童発達支援センター（重症心身障害児を除く）であっても送迎加算を算定することができます。

なお、居宅以外であっても、**事業所の最寄り駅や集合場所との送迎も加算の対象になりませんが、事前に利用者と合意のうえ特定の場所を定めておく必要があります。**居宅以外の場所での送迎について、事前に利用者と合意の上で実施していることが分かるようにしてください。

<不適切事例のうち主なもの>

- ・ 1回の送迎につき平均10人以上の送迎を実施していないが、加算（I）を算定している。
- ・ 居宅以外との送迎に対し加算を算定しているが、事前に利用者と適切に合意のうえ特定の場所を定めた事実が確認できない。

（参考）根拠法令等（生活介護）

H18 障発 1031001 第二の2(6)

⑮ 送迎加算の取扱いについて

報酬告示第6の12の送迎加算については、以下のとおり取り扱うこととする。

- (一) 多機能型事業所又は同一敷地内に複数の事業所が存する場合については、原則として一の事業所として取り扱うこととする。ただし、事業所ごとに送迎が行われている場合など、都道府県知事が特に必要と認める場合についてはこの限りではないこと。
- (二) 報酬告示第6の12の送迎加算のうち、送迎加算（I）については、当該月において、次の（ア）及び（イ）のいずれにも該当する場合に算定が可能であること。

また、送迎加算（Ⅱ）については、当該月において、次の（ア）又は（イ）のいずれかに該当する場合に算定が可能であること。

（ア）1回の送迎につき、平均10人以上（ただし、利用定員が20人未満の事業所にあつては、1回の送迎につき、平均的に定員の100分の50以上）の利用者が利用

（イ）週3回以上の送迎を実施

なお、居宅以外であっても、事業所の最寄り駅や集合場所との間の送迎も対象となるが、事前に利用者と合意のうえ、特定の場所を定めておく必要があることに留意すること。

（三） 指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所と指定生活介護事業所又は指定障害者支援施設との間の送迎を行った場合についても、対象となること。

（四） 送迎を外部事業者へ委託する場合も対象として差し支えないが、利用者へ直接公共交通機関の利用に係る費用を給付する場合等は対象とならないこと。

（五） 同一敷地内の他の事業所等との間の送迎を行った場合は、所定単位数の100分の70を算定する。なお、当該所定単位数は、報酬告示第6の12の注2の加算がなされる前の単位数とし、当該加算を含めた単位数の合計数ではないことに留意すること。

（六） 「これに準ずる者」とは、区分4以下であつて、543号告示別表第二に掲げる行動関連項目の欄の区分に応じ、その行動関連項目が見られる頻度等をそれぞれ同表の0点の欄から2点の欄までに当てはめて算出した点数の合計が10点以上である者又は喀痰吸引等を必要とする者とする。

H27.3.31 平成27年度報酬改定Q&A（問2）

問) 送迎の範囲について、事業所と居宅以外に具体的にどこまで認められるのか。

答) 事業所と居宅以外には、例えば事業所の最寄り駅や利用者の居宅の近隣に設定した集合場所等までの送迎が想定される。ただし、あくまで事業所と居宅間の送迎が原則のため、それ以外の場所への送迎については事前に利用者と合意のうえ、特定の場所を定めておく必要があり、**利用者や事業所の都合により特定の場所以外への送迎を行う場合や、居宅まで送迎を行う必要がある利用者について居宅まで送迎を行わない場合には算定対象外となることに留意すること。**

なお、**事業所外で支援を行った場合であっても、事業所外の活動場所から居宅等への送迎も算定対象**となる。

H27.4.30 平成27年度報酬改定Q&A（VOL.2）（問31）

問) 病院や日中一時支援事業所への送迎、日中活動事業所から短期入所事業所への送迎についても、送迎加算の算定対象となるのか。

答) 送迎加算の対象となる送迎については、事業所から居宅及びその途中の最寄り駅や集

合場所への送迎が対象であり、病院や他事業所を利用するための移動は本来の送迎とは趣旨が異なり、送迎加算の対象とはならない（病院や日中一時支援事業所がたまたま集合場所となっている場合を除く。）。

なお、短期入所事業所のような利用者の宿泊場所については、居宅に準ずるものとして、送迎加算の対象として差し支えない。

H27.3.31 平成27年度報酬改定Q&A（問3）

問) 厚生労働大臣が定める送迎については、「1回の送迎につき、平均10人以上(ただし、利用定員が20人未満の事業所にあつては、1回の送迎につき、平均的に定員の50/100以上)の利用者が利用し、かつ、週3回以上の送迎を実施している場合」としているが、具体的にどのように算定するのか。

答) ○ 基本的な考え方は、以下のとおり。

	日	月	火	水	木	金	土
朝 夕	1	2 12人 10人	3	4 10人 8人	5	6 10人 10人	7
朝 夕	8	9 10人 10人	10	11 10人 10人	12	13 11人 9人	14
朝 夕	15	16 10人 10人	17	18 11人 9人	19	20 10人 10人	21
朝 夕	22	23 10人 8人	24	25 12人 10人	26	27 10人 10人	28
朝 夕	29	30 10人 10人	31	→延べ 260 人回			

→・1回(片道)の送迎人数が平均10人
・週3日以上実施 } 送迎加算(I)対象

H24 障発 0330 第16号 第二の2(1) ※下線部令和3年度改定部分

⑭ 送迎加算の取扱い

通所報酬告示第1の11の送迎加算については、障害児に対して、その居宅等と指定児童発達支援事業所等との間の送迎を行った場合に算定するものであるが、以下のとおり取り扱うこととする。

(一) 通所報酬告示第1の11のイについては、障害児（重症心身障害児を除く。）に対して、送迎を行った場合に算定する。

ただし、①の(一)又は(二)を算定している場合は、算定できないものであること。

- (二) 通所報酬告示第1の11の注1の2については、(一)及び医療的ケア区分に応じた基本報酬を算定している指定児童発達支援事業所において、喀痰吸引等が必要な障害児に対して看護職員を伴い送迎を行う場合に算定を行うものであること。(後略)
- (三) **通所報酬告示第1の11のロ**については、重症心身障害児に対して、送迎を行った場合に算定する。
重症心身障害児の送迎については、①の(三)又は(五)により評価しているところであるから、**本加算においては送迎にあたり、運転手に加えて指定通所基準の規定により置くべき職員(直接支援業務に従事するものに限る。)**を1人以上配置している場合に算定を行うものであること。
なお、医療的ケアが必要な重症心身障害児に対する送迎を行う場合には、喀痰吸引等を行うことができる職員を配置するよう努めること。
- (四) **送迎については、指定児童発達支援事業所等と居宅までの送迎のほか、利用者の利便性を考慮し、適切な方法で事業所の最寄駅や集合場所まで行ったものにおいても、この加算を算定して差し支えないものであるが、事前に通所給付決定保護者の同意の上、特定の場所を定めておく必要があることに留意すること。**
- (五) 同一敷地内の他の事業所等との間の送迎を行った場合は、所定単位数の100分の70を算定する。なお、当該所定単位数は、通所報酬告示第1の11の注1の2の加算がなされる前の単位数とし、当該加算を含めた単位数の合計数の100分の70となるものではないことに留意すること。

3 福祉専門職員配置等加算

- ★ 対象サービス…療養介護、生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、自立生活援助、共同生活援助、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス

福祉専門職員配置等加算は、I型・II型とIII型とで算定要件が異なります。I型及びII型においては、事業所に直接処遇職員として常勤で配置されている従業者のうち、特定の資格を持つ者の割合を評価します。III型においては、事業所に配置されている全ての直接処遇職員のうち常勤で配置されている従業者の割合、もしくは直接処遇職員として常勤で配置されている従業者のうち、3年以上従事している者の割合を評価します。

福祉専門職員配置等加算における「常勤で配置されている従業者」とは、正規又は非正規雇用に係わらず、各事業所において定められる常勤の従業者が勤務すべき時間数に達している従業者をいうこととされています。**実地及び書面指導等においては、「非常勤職員が休暇等により出勤していない場合、その分は常勤換算に入れることはできない」との考え方により、勤務実績によって常勤で配置されている従業者とみなせない者がいるために要件を満たしていない月がある旨の指摘を行うことが多かったため、各事業者は、直近月の実績が加算要件を満たすことを毎月確認していただくようお願いします。**

また、多機能型事業所又は障害者支援施設については、当該事業所における全てのサービス種別の直接処遇職員を合わせて要件を計算し、当該要件を満たす場合には全ての利用者に対して加算を算定することとされています。この場合において当該多機能事業所の中で複数の直接処遇職員として、常勤の時間を勤務している者については、常勤で配置されている従業者に含めることとされています。

なお、以下の点について注意して当該加算を算定するようにしてください。

- ・児童のサービス（児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス）においては、I型・II型とIII型とで計上できる直接処遇職員が異なります。
- ・就労継続支援A型、B型においては、特定の資格の中に「作業療法士」が令和3年度から含まれるようになりました。

H21.4.30 平成21年度報酬改定Q&A (VOL.3)

問) 同一法人内の複数事業所の業務を兼務し、勤務した時間数の合計が常勤の時間数に達している従業者については、福祉専門職員配置等加算はどのように算定するのか。

例1 生活支援員としての1週間の勤務形態が、就労移行支援事業所で30時間、就労継続支援B型事業所で10時間の場合

例2 生活支援員としての1週間の勤務形態が、就労移行支援事業所で20時間、就労継続支援B型事業所で20時間の場合

例 3 1 週間の勤務形態が、就労移行支援事業所で 30 時間、生活支援員として勤務し、共同生活介護事業所で 10 時間、サービス管理責任者として勤務している場合

答) 1 福祉専門職員配置等加算の算定要件としては、

1 福祉専門職員配置等加算 (I)

直接処遇職員として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士又は精神保健福祉士である従業者の割合が 25%以上

2 福祉専門職員配置等加算 (II)

ア 直接処遇職員として配置されている従業者のうち、常勤で配置されている従業者の割合が 75%以上

イ 直接処遇職員として常勤で配置されている従業者のうち、3 年以上従事している従業者の割合が 30%以上

があるところである。

2 このうち 1 及び 2 のイについては、原則として、当該事業所において雇用される常勤の直接処遇職員の実際の人数に着目して評価するものである。

複数事業所を兼務する常勤の直接処遇職員については、1 週間の勤務時間の 2 分の 1 を超えて当該事業所の直接処遇職員として従事する場合に、常勤の直接処遇職員 (1 人) として評価されたい。

3 また、2 のアにおいては、

「常勤の直接処遇職員として勤務している従業者の合計勤務時間数 (分子)」

÷ 「直接処遇職員として勤務している従業者の合計勤務時間数 (分母)」

が 75%以上の場合に、当該加算の算定対象となるものである。

4 例 1:1 及び 2 のイにおいて評価する場合は、就労移行支援事業所の常勤の生活支援員 (1 人) として扱うこと又は 2 のアにおいて評価する場合は、就労移行支援事業所及び就労継続支援 B 型事業所の双方において、勤務時間数を分子、分母に算入することが可能である。

例 2:1 及び 2 のイにおいて評価する場合は、就労移行支援事業所又は就労継続支援 B 型事業所のいずれか一つの事業所において常勤の生活支援員 (1 人) として取り扱うこと又は 2 のアにおいて評価する場合は、就労移行支援事業所及び就労継続支援 B 型事業所の双方において、勤務時間数を分子、分母に算入することが可能である。

例 3:1 及び 2 のイにおいて評価する場合には、就労移行支援事業所の常勤の生活支援員 (1 人) として扱うこと又は 2 のアにおいて評価する場合は、就労移行支援事業所において、勤務時間数を分子、分母に算入することが可能である。

※上記 Q&A における「1 福祉専門職員配置等加算 (I)」は、現在の「福祉専門職員配置等加算 (I) (資格保有者 35%以上)」、「福祉専門職員配置等加算 (II) (資格保有者 25%以上)」に、「2 福祉専門職員配置等加算 (II)」は、現在の「福祉専門職員配置等加算 (III)」に置き換えて考えてください。

4 福祉・介護職員等処遇改善加算

- ★ 対象サービス…居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、療養介護、生活介護、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）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、共同生活援助、施設入所支援、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、障害児入所施設

平成24年度報酬改定において、福祉・介護職員の処遇改善の取組みとして、「福祉・介護職員処遇改善交付金」（以下「交付金」という。）相当分を報酬に円滑に移行するため、経過的な取扱いとして、「福祉・介護職員処遇改善加算」が創設されました。

当該加算は、直接処遇職員への賃金改善に限定されているのが特徴です。

令和3年度報酬改定では、令和2年度まで加算率が5段階だったものが、3段階に変更となりました。（加算区分(Ⅳ)、(Ⅴ)の廃止。）

○ 加算取得の要件

- ① 処遇改善計画書の作成・周知・届出及び実行
- ② 福祉・介護職員の資質向上の取組み（キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲ、職場環境等要件）

○ 加算額の算定

各事業所の報酬総単位数に対象サービスごとの加算率を乗じて得た単位数（小数点以下四捨五入）に、1単位の単価を乗じて得た額（小数点以下切捨て）

	要件①	要件②				加算率
		キャリアパス要件			職場等環境等要件	
		Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ		
I型	○	○	○	○	サービスごとに定める加算率	
II型	○	○	○	—		
III型	○	Ⅰ又はⅡが○		—		

上表の各加算のタイプごとに○を付した要件を満たす必要があります。

また、処遇改善の内容（給与・賃金の改善、キャリアパス・職場環境要件の内容等を含む）を、全ての福祉・介護職員に周知していることも加算の要件になっています。

○ 加算に係る提出書類及び提出期限

区分	提出書類	提出期限
新規に加算を算定する場合	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉・介護職員処遇改善計画書 ・その他必要な添付書類 ・体制届 	<ul style="list-style-type: none"> ・計画書（その他必要な添付書類含む）については、4月から算定する場合、前年度の2月末日、年度途中の場合、算定を受けようとする月の前々月の末日 ※体制届については算定を受けようとする前月の15日までとなりますが、計画書とあわせてご提出いただけると助かります。
届出の内容に変更があった場合	<ul style="list-style-type: none"> ・変更に係る届出書 ・福祉・介護職員処遇改善計画書 ・その他必要な添付書類 ・必要に応じて体制届 	<ul style="list-style-type: none"> ・変更のあったとき ※ 複数事業所を一括して申請を行う事業者が事業所を追加する場合などは算定を受けようとする前月の15日
実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉・介護職員処遇改善実績報告書 ・その他必要な添付書類 	<ul style="list-style-type: none"> ・算定を受けた年度の翌年度の7月末日 ※ 年度途中で事業所を廃止等した場合は、最終支払月の翌々月の末日

(注) 提出書類の詳細については、県の福祉指導課障害指導班ホームページをご覧ください。

○ 改善の対象となる職種

ホームヘルパー、生活支援員、児童指導員、保育士、障害福祉サービス経験者、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、夜間支援従事者、共生型障害福祉サービス当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

注 各障害福祉サービス等の指定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、対象職種に該当する従業者は対象となること。

注 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職員（賃金向上達成指導員配置加算における「賃金向上達成指導員」、目標工賃達成指導員配置加算における「目標工賃達成指導員」、児童指導員等加配加算における「指導員等」）については対象に含めて差し支えないこととする。

※障害福祉サービス経験者については、人員基準の見直しにより廃止されることとなっているが、2年間の経過措置が設けられているため、処遇改善加算においても、令和5年3月31日までに限り、対象職種とする。

※対象にならない職種等：管理者（生活支援員等を兼ねる場合を除く）、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、医師、看護職員、機能訓練担当職員、調理員、送迎要員、清掃員等

※法人役員の取り扱い：法人代表者（代表取締役、代表社員、代表理事等）は対象とならない。
ただし、法人役員であっても、対象職種に従事しており、役員報酬とは別に給与・賃金等が支払われていれば、その改善分については加算の充当が認められる。

○ 改善の対象とならない支払いの例

- ・出張旅費、資格取得費等（実費相当額を補償するような支払い）
- ・祝い金・弔慰金・慰労金等
- ・就業規則変更費用、研修開催経費、会議費等

※賃金・給与等の改善といえないものは対象外

○ 変更の届出

次の場合には、変更の届出をしてください。

- ① 会社法による吸収合併等により処遇改善計画書の作成単位が変更となる場合
- ② 複数事業所を一括して申請を行う事業者において、当該申請に係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
- ③ キャリアパス要件に関する適合状況に変更（該当する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合に限る。）があった場合
- ④ 就業規則を改正（介護職員の処遇に関する内容に限る。）した場合
- ⑤ キャリアパス要件等に関する適合状況に変更（処遇改善加算（Ⅲ）を算定している場合におけるキャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ及び職場環境等要件の変更が生じる場合に限る。）があった場合

※①から⑤までのいずれかに該当し、計画書に変更があった場合には、P110 表中の「届出の内容に変更があった場合」の区分に基づいて書類を提出いただく必要があります。

また、④及び⑤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、④及び⑤に定める事項を記載した変更届出書をあわせて届け出てください。

○ 実績報告書の提出

以下の事項を含めた実績報告書を提出してください。

- ① 加算の総額（グループ別内訳含む）
- ② 賃金の総額（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めることができる。）
- ③ 前年度の福祉・介護職員の賃金の総額（計画書の(1)④ ii の額を記載すること）
※積算の根拠資料については、説明及び提出を求められた際に対応できるようにしておいてください。
- ④ 職場環境等要件に基づいて実施した取組

※ **実績報告書等の様式は、県の福祉指導課障害指導班ホームページからダウンロード**できます。

※ 改善額は、過去の給与・賃金支給額との単純比較ではなく、比較対象年度の給与・賃金水準を今年度の従事者の勤務実績に当てはめた場合の「仮定」の給与・

賃金支給額との比較により算出する必要がありますので注意してください。

○ **福祉・介護職員処遇改善計画書等の届出先**

事業所の指定権者

① 静岡市又は浜松市に所在地を有する事業所 ⇒静岡市又は浜松市

② ①以外の事業所 ⇒静岡県

※ ①及び②の複数事業所を一括して申請を行う事業者は、指定権者ごとに届出をする必要があります。

○ **賃金改善実施期間**

賃金改善を実施する期間のことを言い、**加算の算定月数と同じ月数**とします。

原則4月（年度の途中で加算の算定を受ける場合、当該加算を受けた月）から翌年の3月までとなります。

○ **キャリアパス要件について**

加算取得の要件として、キャリアパス要件がありますが、概要は下記のとおりです。

I…**職位・職責・職務内容に応じた任用要件と賃金体系の整備**をすること

II…**資質向上のための計画を策定して、研修の実施または研修の機会**を設けること

III…**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（H29年度～）

○ **職場環境等要件について**

職場環境等要件は、資質の向上にかかる事項、労働環境等にかかる事項等を実施することですが、キャリアパス要件と重複する内容は選択できませんので、注意してください。

5 福祉・介護職員等特定処遇改善加算

★ 対象サービス…居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、療養介護、生活介護、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）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、共同生活援助、施設入所支援、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、障害児入所施設

令和元年10月の報酬改定により、現行の福祉・介護職員等処遇改善加算の制度の中で一定水準（Ⅲ型以上）を算定している事業所の中で、一定の条件を満たす事業所を対象に、経験・技能のある障害福祉人材に対する重点的な処遇改善を行うことを主な目的として、特定処遇改善加算が創設されました。

○ 加算取得の要件

- ① 現行の処遇改善加算Ⅰ型～Ⅲ型のいずれかを取得
- ② 職場環境等要件の取り組みを「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・働きがいの醸成」の6つの区分の中から3つの区分を選択し、それぞれで1つ以上の取り組みを実施
- ③ 見える化要件（障害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り組み内容を記載）を満たす

特定処遇改善加算（Ⅰ）を算定する場合

- ④ 配置等要件（福祉専門職員配置等加算もしくは特定事業所加算を算定）を満たす

○ 加算額の算定

サービス別の基本サービス費に現行加算及び福祉・介護職員処遇改善特別加算を除く各種加算減算を加えた1月当たりの総単位数にサービス別加算率を乗じた単位数

○ 配分対象と配分方法

事業所においては、従業者を賃金改善の対象となる以下のグループに分類します。

- a 経験・技能のある障害福祉人材…以下のいずれかに該当する職員で経験・技能を有する障害福祉人材と認められる者（勤続年数10年以上の職員を基本とする）
 - ・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 他の障害福祉人材…経験・技能のある障害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…障害福祉人材以外の職員

※経験・技能のある障害福祉人材については各事業所の裁量により設定できますが、その基準設定の考え方については処遇改善計画書及び実績報告書において記載する必要があります

※法人役員の取り扱いについては現行の処遇改善加算と同様です。

実際に配分するに当たっては、各グループの平均賃金改善額について、以下のとおりとなるように配分してください。

- ① 経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上は賃金改善に要する見込み額が月額平均8万円以上又は賃金改善後の見込額が年額440万円以上
- ② 経験・技能のある障害福祉人材の賃金改善に要する費用の見込額の平均が他の障害福祉人材の賃金改善に要する費用の見込額を上回る
- ③ 他の障害福祉人材の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、その他の職種の賃金改善に要する費用の見込額の平均の2倍以上（その他の職種の平均賃金額が他の障害福祉人材の平均賃金額を上回らない場合はこの限りでない）
- ④ その他の職種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（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）

①については、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。また、改善前の賃金が年額440万円以上の者がいる場合には、当該要件は満たしているものとします。

○ 変更の届出

現行の処遇改善加算において変更の届出が求められている場合のほか、配置等要件に関する適合状況に変更がある場合には、変更の届出が必要となります。

- ① 会社法による吸収合併等により処遇改善計画書の作成単位が変更となる場合
- ② 複数事業所を一括して申請を行う事業者において、当該申請に係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
- ③ キャリアパス要件に関する適合状況に変更（該当する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合に限る。）があった場合
- ④ **特定加算に係る配置等要件に関する適合状況に変更あり、該当する特定加算の区分に変更が生じる場合**

なお、嗜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、変更の届出を行ってください。

- ⑤ 就業規則を改正（介護職員の処遇に関する内容に限る。）した場合
- ⑥ キャリアパス要件等に関する適合状況に変更（処遇改善加算（Ⅲ）を算定している場合におけるキャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ及び職場環境等要件の変更が生じる場合に限る。）があった場合

※①から⑥までのいずれかに該当し、計画書に変更があった場合には、P110 表中の「届出の内容に変更があった場合」の区分に基づいて書類を提出いただく必要があります。

また、⑤及び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、⑤及び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てください。

○ 実績報告書の提出

以下の事項を含めた実績報告書を提出してください。

- ① 加算の総額（グループ別内訳含む）
- ② 賃金改善実施期間における次の事項
 - ア 各グループにおける、職員に支給した賃金の総額（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めることができる。）
 - イ 当該グループの対象人数（原則として常勤換算方法によるものとする。）
 - ウ 経験・技能のある障害福祉人材のうち、月額8万円の改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となった者の数（当該者を設定できない場合はその理由）
 - エ 改善後の賃金が最も高額となった者の賃金（年額）
- ※ 積算の根拠資料については、説明及び提出を求められた際に対応できるようにしておいてください。
- ③ 実施した賃金改善に係る賃金項目及び方法
- ④ 前年度のグループごとの平均賃金額
- ⑤ 職場環境等要件に基づいて実施した取組
- ⑥ （職員分類の変更特例を適用する職員がいる場合）職員分類の変更特例に係る報告

※ 特定処遇改善加算における改善額は、過去の給与・賃金支給額との単純比較ではなく、比較対象年度の給与・賃金水準を今年度の従事者の勤務実績に当てはめた場合の「仮定」の給与・賃金支給額であって、現行の処遇改善加算により改善された状態との比較により算出する必要がありますので注意してください。

※ **実績報告書等の様式等は、県の福祉指導課障害指導班ホームページからダウンロードできます。**

6 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算

- ★ 対象サービス…**居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、療養介護、生活介護、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）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、共同生活援助、施設入所支援、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、障害児入所施設**

「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」に基づき、障害福祉職員を対象にした収入引き上げ措置として、令和4年2月から9月まで交付金が給付されました。

「福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算」については、当該交付金の給付を報酬改定による加算に移行する形で、令和4年10月より新設された加算となります。

○ 加算取得の要件

- ① 処遇改善加算Ⅰ～Ⅲのいずれかを取得していること。
- ② 加算額の3分の2は福祉・介護職員等のベースアップ等（「基本給」または「決まって毎月支払われる手当」）の引き上げに使用すること。

○ 提出書類

処遇改善加算＋ベースアップ等支援加算を取得する場合

	様式名
1	障害福祉サービス等処遇改善計画書（別紙様式2-1）
2	福祉・介護職員処遇改善計画書（施設・事業所別個表）（別紙様式2-2）
3	福祉・介護職員等ベースアップ等支援計画書（施設・事業所別個表）（別紙様式2-4）
4	特別な事情に係る届出書（別紙様式5）（※該当する場合のみ）

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を取得する場合

	様式名
1	障害福祉サービス等処遇改善計画書（別紙様式2-1）
2	福祉・介護職員処遇改善計画書（施設・事業所別個表）（別紙様式2-2）
3	福祉・介護職員等特定処遇改善計画書（施設・事業所別個表）（別紙様式2-3）
4	福祉・介護職員等ベースアップ等支援計画書（施設・事業所別個表）（別紙様式2-4）
5	障害福祉サービス等処遇改善計画書（特定加算における職員分の変更）

	特例) 職員分類の変更特例に係る報告 (別紙様式 2-5) (※該当する場合のみ)
6	特別な事情に係る届出書 (別紙様式 5) (※該当する場合のみ)

また、別途体制届の提出も忘れずに行ってください。

計画書を提出後、変更があった場合には、処遇改善加算・特定処遇改善加算同様に変更届出書をご提出ください。

○ 提出期限

①計画書書類一式・・・取得する月の前々月の末日まで

②体制届・・・取得する月の前月 15 日まで

※体制届については計画書類とあわせて前々月の末日までにご提出いただけると助かります。

○ 計画書の記入における注意点

- ・ 計画書については、計算式が組み込まれているセルが複数ありますので、計算式をくずさないようお願いします。
- ・ 別紙様式 2-1 の 2 (4) 【記入上の注意】にも記載があるとおり、(4) ⑤のベースアップ等による賃金改善の見込額の合計額は、(1) ②ベースアップ等加算の賃金改善の見込額と一致するようにしてください。
- ・ 賃金改善実施期間は、加算の算定月数と同じ月数にしてください。

その他の注意点については、処遇改善計画書記入要領をご確認いただくようお願いいたします。

○ 実績報告書の提出

処遇改善加算・特定処遇改善加算 (取得している事業所) の実績報告とあわせてベースアップ等支援加算に係る実績報告書を提出してください。