

福祉・介護職員処遇改善（特別）加算について

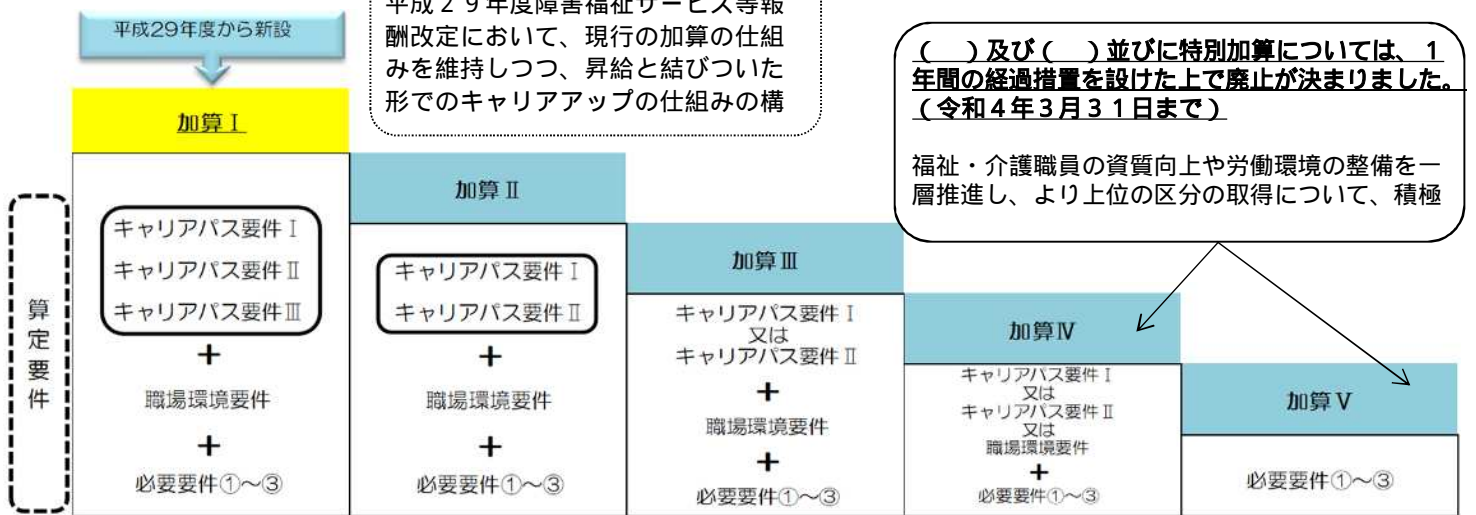
1. 目的

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による賃金改善の効果を継続する観点から、当該助成金を円滑に障害福祉サービス等報酬に移行し、当該助成金の対象であった障害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

2. 加算の種類及び算定要件

加算の種類	対象となる福祉・介護職員の職種	
福祉・介護職員処遇改善加算	加算	ホームヘルパー、生活支援員、児童指導員、指導員、保育士、世話人、障害福祉サービス経験者（令和5年3月31日まで対象）、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 原則として、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者・管理者等の専従で直接支援を行わない職種の方は対象となりませんが、指定時等に直接支援を行う職種との兼務で勤務形態一覧表の届出をしている場合には対象となります。
	加算	
	加算	
	加算	
	加算	
福祉介護職員処遇改善特別加算	全ての職種が対象	

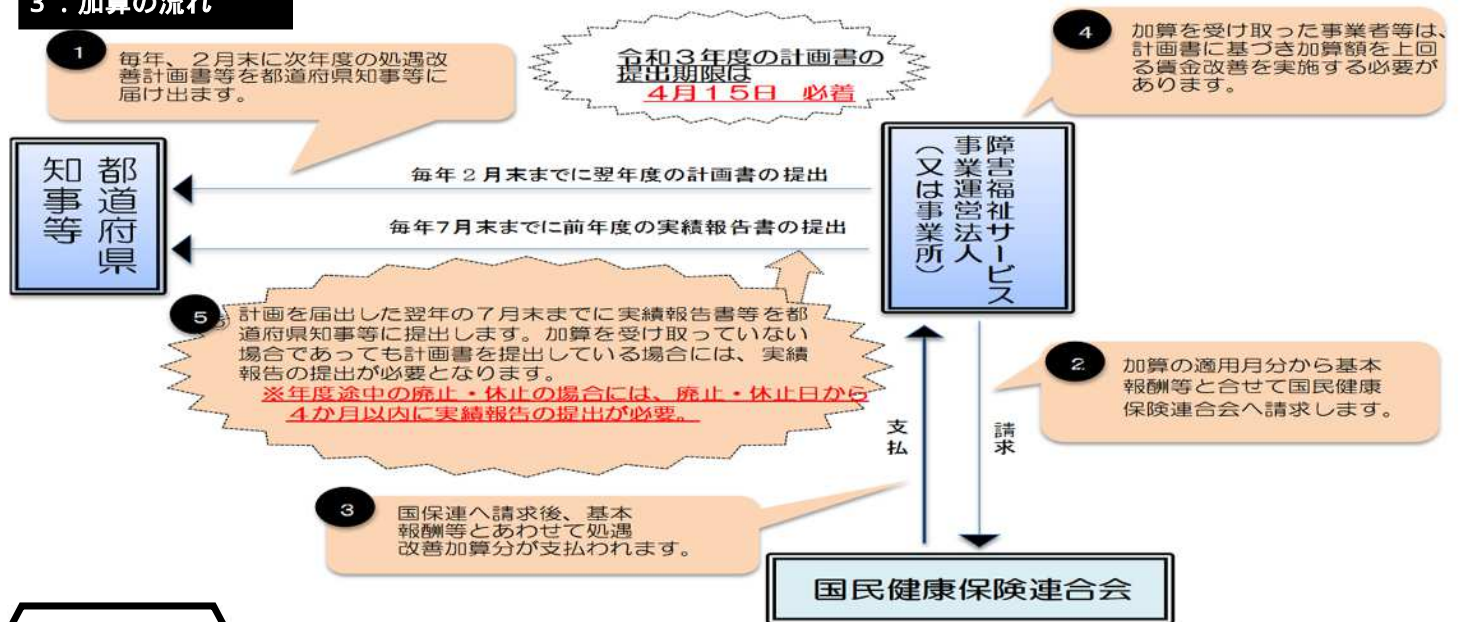
【加算イメージ図】



【算定要件について】

必要要件	賃金改善等に関する計画を作成し、全ての福祉・介護職員に周知するとともに、都道府県知事等に届け出た上で、加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。
	事業年度毎に、福祉・介護職員の処遇改善に関する実績を都道府県知事等に報告すること。
適用区分によって異なる要件	労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていないこと。また、労働保険料の納付が適切に行われていること。
	キャリアパス要件 下記いずれの要件においても、内容を全ての福祉・介護職員に周知していること
	【キャリアパス要件】 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及び賃金体系を定めていること。
	【キャリアパス要件】 福祉・介護職員の資質向上のための目標及び計画を策定し、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。
	【キャリアパス要件】 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。
職場環境要件	（加算（ ）、（ ）、（ ）の職場環境要件） 届出に係る計画の期間中に実施する処遇改善の内容（賃金改善に関するものを除く）を全ての福祉・介護職員に周知していること。
	（加算（ ）の職場環境要件） 平成20年10月から届出を要する日の属する月の前月までに実施した処遇改善の内容（賃金改善に関するものを除く）を全ての福祉・介護職員に周知していること。

3. 加算の流れ



! 重要 !

①について

- 届出にあたっては、別添2「書類提出先」及び別添3「必要書類一覧」をご確認ください。
- 年度途中で事業所を追加する場合又は廃止する場合には、変更する月の**前月15日まで**（**処遇改善加算担当（障害福祉）必着**）に変更届を提出する必要があります。
- 年度途中で新規で届出を行う場合には、算定月（サービス提供月）の**前月15日まで**（**処遇改善加算担当（障害福祉）必着**）に計画書等を提出する必要があります。

②について（加算額の計算方法）

一月当たりの障害福祉サービス等報酬総額×サービス別加算率
 処遇改善加算を取得する前年の1月から12月までの12か月間の支払明細書に基づく障害福祉サービス等報酬総額（処遇改善加算等の額を除く。）を12で除したものの。

③について

国保連から**処遇改善加算総額のお知らせ**が発行されます。実績報告時に必要になりますので、**必ず保存**をしておいてください。

④について

- 賃金改善の方法はベースアップや手当等が考えられますが、実費弁償・福利厚生（親睦会費、慰労会費、健康診断等）・役員報酬のような**賃金以外の項目に加算金は充当できません。**
- 研修手当（ ）、移動手当、待機手当、会議手当等労働時間に対する時給等には加算金を充当できません。
労働基準法に基づく通常の賃金に**上乗せする手当を支払う計画**であれば、本加算の支給対象と考えられます。
- 残業代、休日手当、夜勤手当には、加算金を充当できません。労働基準法に基づく割増賃金に**上乗せする手当を支払う計画**であれば、本加算金の支給対象と考えられます。
（「平成27年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ & A VOL.2（平成27年4月30日）」問9を参照）

⑤について（特に重要）

届出書の修正や実績報告書の修正・提出を求める等の指導を行っているにも関わらず修正・提出を行わない場合や加算額以上の賃金改善が行われない場合など、加算の算定要件を満たしていない場合には、加算算定の停止や不正請求として全額返還等を行う可能性があります。

【その他】

年度途中で賃金水準を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、**特別な事情に係る届出書の提出**が必要となります。

4. 提出先

○荒川区担当部署

〒116-8501 東京都荒川区荒川2-2-3
 荒川区役所福祉部障害者福祉課障害サービス係
 電話：03-3802-311（内線2691：2683）
 （受付時間：午前8時30分から午後5時15分まで（平日のみ））

東京都担当部署

（郵送）〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1
 東京都福祉保健局障害者施策推進部地域生活支援課処遇改善加算担当（障害福祉）
 電話：03-5320-4230
 （受付時間：午前9時00分から正午、午後1時00分から午後5時30分まで（平日のみ））
 （メール）shougai-keikaku@section.metro.tokyo.jp