

各指定障害福祉サービス事業所等設置主体の長 殿

山形県健康福祉部障がい福祉課長

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

このことについて、別添のとおり厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長及びこども家庭庁支援局障害児支援課長から通知がありましたので御承知ください。

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定において、処遇改善に係る加算が一本化されました。本県では、「福祉・介護職員等処遇改善加算」（以下「処遇改善加算」という。）について下記のとおり取り扱うこととしますので、届出等の手続きについて漏れないようお願いいたします。

記

1 処遇改善加算の届出等

(1) 処遇改善計画書等の提出

処遇改善加算の算定を開始しようとする月の前々月の末日までに処遇改善計画書等を提出してください。

ただし、令和7年4月及び5月の処遇改善加算の算定に係る処遇改善計画書等は、令和7年4月15日（火）まで（必着）、貴事業所を所管する総合支庁あて提出してください。

処遇改善加算の算定に必要な書類は下記のとおりです。

また、処遇改善加算を新規に算定する場合及び処遇改善加算の区分の変更を行う場合は、介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書（体制等状況一覧表を含む。）の提出もお願いします。

【提出書類】

別紙様式2-1 福祉・介護職員等処遇改善加算 処遇改善計画書（令和7年度）

別紙様式2-2 処遇改善加算 個票

※ 別紙様式2-3及び2-4については、処遇改善加算ではなく、障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業に係る補助金の申請書類です。当補助金の申請方法等の詳細については、改めて連絡します。（処遇改善加算の算定に当たっては、別紙様式2-3及び2-4は不要です。）

(2) 提出書類の内容を証明する資料の保管及び提示

処遇改善加算を算定しようとする障害福祉サービス事業者等は、処遇改善計画書の提出に当たり、処遇改善計画書のチェックリストを確認するとともに、記載内容の根拠となる以下の資料等を適切に保管し、山形県から求めがあった場合には速やかに提示しなければなりません。

ア 就業規則、給与規程

イ 給与明細

- ウ 勤務体制表、介護福祉士登録証等
- エ キャリアパス要件に係る規程、計画等
- オ 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）
- カ 計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知した会議録、周知文書 等

2 変更等の届出

(1) 変更の届出

処遇改善加算の算定開始後、次の①から⑥までに該当する変更があった場合は、県へ変更に係る届出書（別紙様式4）の提出が必要です。

なお、算定を開始する月の前月 15 日までに、貴事業所を所管する総合支庁あて提出してください。

届出事由		届出内容 (別紙様式4と共に提出する書類)
①	会社法の規定による吸収合併、新設合併等により、処遇改善計画書の作成単位が変更となる場合	別紙様式2-1
②	複数の障害福祉サービス事業所等について一括して申請を行う事業者において、当該申請に関係す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	別紙様式2-1の2、3（1）、（2）及び（5）並びに別紙様式2-2
③	キャリアパス要件ⅠからⅢまでに係る適合状況に変更（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。）があった場合	別紙様式2-1の2及び3（1）から（6）まで並びに別紙様式2-2
④	キャリアパス要件Ⅴ（配置等要件）に関する適合状況に変更があり、算定する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合 喀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	配置等要件の変更の内容を別紙様式4に記載 別紙様式2-1の3（6）及び別紙様式2-2
⑤	算定する処遇改善加算の区分の変更を行う場合及び処遇改善加算を新規に算定する場合	別紙様式2-1及び2-2
⑥	就業規則を改訂（福祉・介護職員の処遇に関する内容に限る。）した場合	当該改訂の概要を別紙様式4に記載

(2) 特別事情届出書

事業の継続を図るために、対象職員の賃金水準（処遇改善加算による賃金改善分を除く。）を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、別紙様式5の特別な事情に係る届出書により、次の①から④までに定める事項について届け出ることが必要です。

- ① 処遇改善加算を取得している障害福祉サービス事業所等の法人の収支（障害福祉サービス事業による収支に限る。）について、サービス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にあることを示す内容
- ② 福祉・介護職員（その他の職種を賃金改善の対象としている障害福祉サービス事

業所等については、その他の職種の職員を含む。)の賃金水準の引き下げの内容

③ 当該法人の経営及び福祉・介護職員の賃金水準の改善の見込み

④ 福祉・介護職員の賃金水準を引き下げることに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等

3 実績報告書等の提出

処遇改善加算を算定した障害福祉サービス事業者等は、毎年7月末日までに、県へ実績報告をする必要があります。

なお、処遇改善加算を算定した事業所が年度途中で廃止になる等、処遇改善加算の算定が終了した場合は、最終の処遇改善加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに報告が必要です。御注意ください。(複数の事業所を有する法人の場合は、全ての事業所が廃止になった場合です。)

実績報告に当たって必要となる書類は次のとおりです。また、提出した実績報告書は、2年間保存しなければなりません。

【提出書類】

別紙様式3-1 福祉・介護職員等処遇改善加算 実績報告書(令和7年度)

別紙様式3-2 個票(令和7年4月以降分)

4 提出先

村山地域 村山総合支庁保健福祉環境部地域健康福祉課
〒990-0031 山形市十日町1-6-6
電話 023-627-1149

最上地域 最上総合支庁保健福祉環境部地域健康福祉課
〒996-0002 新庄市金沢字大道上2034
電話 0233-29-1277

置賜地域 置賜総合支庁保健福祉環境部地域保健福祉課
〒992-0012 米沢市金池7-1-50
電話 0238-26-6029

庄内地域 庄内総合支庁保健福祉環境部地域保健福祉課
〒997-1392 東田川郡三川町大字横山字袖東19-1
電話 0235-66-5656

5 その他

処遇改善加算についての詳細は、関係通知等を確認してください。

担 当	事業指導・医療的ケア児支援担当
担当者	綿貫
電 話	023-630-2317