

令和 8 年度集団指導資料 (全事業所共通編)

福岡県福祉こども政策部障がい福祉課
障がい福祉サービス指導室

目次

1. 令和8年度福岡県障がい福祉サービス事業者等指導監督実施方針	… 1
2. 障がい福祉サービス事業所等に対する行政処分の事例について	… 7
3. 感染症対策等について	…10
4. 虐待防止について	…11
5. 人権啓発について	…18
6. 事故発生時の対応について	…30
7. 被災状況報告について	…33
8. 障がい福祉サービス等情報公表制度に係る手続きのご案内	…36
9. 指定業務に関する各種届出について	…39
10. 指定更新について	…41
11. 業務管理体制の整備について	…42
12. 障がい福祉課の許可申請・届出関係資料のダウンロードについて	…48
13. 障がい福祉サービスに係る質問受付について	…49
14. 「強度行動障がいがある方への支援事例集」の作成について	…51
15. 介護職員等による喀痰吸引等（特定行為）の実施について	…52
16. 福祉・介護職員の処遇改善について	…62
17. サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修について	…101
18. 生産性向上及び人材確保について	…108

令和 8 年度福岡県障がい福祉サービス事業者等指導監督実施方針 (福岡県福祉こども政策部障がい福祉課障がい福祉サービス指導室所管分)

1 指導、監査等の根拠

「指定障がい福祉サービス事業者等指導及び監査実施要綱」により定義される障がい福祉サービス事業者等の指導、監査等の根拠は、次のとおり。

- (1) 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「支援法」という。）
 - ① 運営指導
支援法第 11 条第 2 項
 - ② 監査
支援法第 48 条、第 49 条、第 50 条、第 51 条の 27、第 51 条の 28 及び第 51 条の 29
 - ③ 業務管理体制確認検査
支援法第 51 条の 3 第 1 項及び第 51 条の 32 第 1 項
- (2) 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号。以下「福祉法」という。）
 - ① 運営指導
福祉法第 57 条の 3 の 3 第 4 項及び第 24 条の 15 第 1 項
 - ② 監査
福祉法第 21 条の 5 の 22、第 21 条の 5 の 23、第 21 条の 5 の 24、第 24 条の 15、第 24 条の 16 及び第 24 条の 17
 - ③ 業務管理体制確認検査
福祉法第 21 条の 5 の 27 第 1 項、第 24 条の 19 の 2 及び第 24 条の 39 第 1 項

2 指導、監査等の対象

次のうち、政令指定都市又は中核市（（3）を除く）に所在する事業所を除く。

- (1) 指定障がい福祉サービス事業者等
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、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、就労選択支援、自立生活援助、共同生活援助、地域移行支援及び地域定着支援事業を行う者等
- (2) 指定障がい児通所支援事業者等
児童発達支援、放課後等デイサービス及び保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援事業を行う者等
- (3) 指定障がい児入所支援施設の開設者等

3 目的

(1) 指導の目的

指導は、障がい福祉サービス事業者等の支援を基本とし、「指定障がい福祉サービス事業者等指導及び監査実施要綱」の第 3 の 1 に定める基準等のサービスの取扱い、自立支援給付費並びに障がい児通所給付費及び障がい児入所給付費（以下「給付費等」とする。）の請求等に関する事項について周知徹底することにより、給付費等対象サービスの質の確保及び給付の適正化を図る。

(2) 監査の目的

監査は、給付費等対象サービス内容及び給付費等の請求に関し、法令に違反する疑いがあると認められる場合において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置をとることにより、給付費等対象サービスの質の確保及び給付の適正化を図る。

(3) 業務管理体制確認検査の目的

業務管理体制確認検査は、業務管理体制の整備・運用状況又は障がい福祉サービス事業者等の不正行為への組織的関与の有無を確認することにより、障がい福祉サービス事業者等の法令の遵守を確保し、不正行為を未然に防止するとともに、利用者及び入所者（以下「利用者等」という。）の保護及び障がい福祉サービス等の事業の運営の適正化を図ることを目的とする。

4 指導

(1) 集団指導

県が所管する全ての障がい福祉サービス事業者等を対象に実施する。

① 実施案内

県が所管する全ての障がい福祉サービス事業者等に対し、原則として集団指導の初日から1か月前までに集団指導の開催案内を送付する。

また、各保健福祉（環境）事務所にも同様の開催案内を送付する。

② 実施方法

障がい福祉サービス事業等又は関連する障がい福祉サービス事業等ごとに一定の場所に集める集合形式又はオンライン形式等での実施を検討する。

(2) 運営指導

県が所管する全ての障がい福祉サービス事業者等を対象に、原則として実地により実施する。

運営指導は、健全な事業者育成のための支援に主眼を置いて、法令及び国・県の通知（以下「法令等」という。）の趣旨及び目的を周知し、その理解を促進することにより、給付費等の誤った請求等の未然防止、利用者等に対する適切なサービスの提供を図ることを目的として行うものとする。

① 実施通知

運営指導の対象とする事業者等に対する通知は、原則として運営指導を実施する日の1か月前までに電話で行い、運営指導日に通知文書を交付するものとする。ただし、指導対象障がい福祉サービス事業者等の利用者等から情報提供があった場合や所在する市町村との連携等に配慮する必要がある場合は、この限りでない。

② 関係機関との連携

運営指導を実施する際には、事前に指導対象の事業所が所在する市町村に連絡し、可能であれば市町村が実施する運営指導と同日に実施するなど、市町村と連携して行う。

③ 実施方法

次の障がい福祉サービス事業者等ごとに、原則として障がい福祉課障がい福祉サービス指導室が2名以上の指導班を編成し、実施する。

ア 障がい者支援施設及び障がい児入所施設

できる限り福祉総務課が実施する指導監査と合同で運営指導を実施するが、福祉総務課が計画する指導監査日と日程が合わないなど合同での運営指導ができない場合は、障がい福祉課障がい福祉サービス指導室が単独で運営指導を実施する。

イ ア以外の事業所

各年度初めに次のような基準で選定して計画し、実施する。

(ア) 既設の事業所

- ・ 主に2年以上運営指導の対象外とされた事業所に対して、計画的に運営指導を実施する。
- ・ 利用者等から情報提供があった場合など、緊急に対応する必要がある事業所や給付実績等について確認を要する事業所については、当該年度の実施計画に

かかわらず、随時、運営指導を実施する。

- ・ 集団指導を欠席している事業所については、優先的に実施する。
- ・ 前年度運営指導等を実施した事業所のうち、特に指導内容が多いなど、継続的な指導が必要と判断した事業所についても実施する。
- ・ 障害福祉サービス等情報公表制度及び児童発達支援等における支援プログラムの公表内容等の届出（障がい児通所支援事業所）において、県に対する報告を行っていない事業所について、優先的に実施する。
- ・ 就労継続支援（A型）の事業所のうち指定基準 192 条第 2 項に違反している事業所については、優先的に実施し、経営改善の状況を確認する。

（イ） 指定後間もない事業所

- ・ 新規に指定された事業所については、主に前年度に事業を開始し 6 か月を経過した事業所から計画的に運営指導を実施する。この場合において、初めて障がい福祉サービスを開始した事業者が運営する事業所については、優先的に実施する。
- ・ 就労継続支援（A型）の事業所については、6 か月を経過した事業所から計画的に運営指導を実施する。

④ 指導結果

指導結果は次の 4 つとし、原則として運営指導後翌々月末までに事業者へ文書により通知する。

ア 文書指摘

法令等に抵触し、給付費等の過誤請求事項、人員基準を満たしていない事項、利用者等の人權の尊厳の確保若しくは安全の保全上重大な事項、前回運営指導の文書指導にもかかわらず改善が図られていない事項、虐待防止の取組が不十分な事項は文書指摘とし、通知後約 1 か月を目途に当該障がい福祉サービス事業者等から改善についての報告を求める。

また、給付費等の請求過誤については、給付費等の返還状況を確認し、その過誤請求額を関係支給決定市町村に情報提供する。

イ 文書指導

法令等に抵触しているが、文書指摘事項に該当するほど重大でない事項は文書指導とし、当該障がい福祉サービス事業者等に文書により通知しないが、改善状況については、次回運営指導時に確認する。

ウ 口頭指導

法令等に一部抵触するが、その内容が軽微であり、障がい福祉事業の運営に大きな影響がなく容易に改善できる事項は口頭指導とし、当該障がい福祉サービス事業者等に文書により通知しないが、改善状況については、次回運営指導時に確認する。

エ 助言

法令等には違反していないが、今後も違反のないよう、障がい福祉事業の運営に資するものと考えられる事項は助言とする。

5 監査

運営指導の結果不正請求等が明らかになった場合や、指定基準違反に関し改善報告を求めたにもかかわらず、一定期間以上改善が図られなかった場合、行政処分等を要する可能性がある場合などに、支援法第 48 条、第 49 条及び第 50 条並びに福祉法第 21 条の 5 の 22、第 21 条の 5 の 23、第 21 条の 5 の 24、第 24 条の 15、第 24 条の 16 及び第 24 条の 17 の規定に基づき、監査を実施する。

6 事業者の業務管理体制確認検査

(1) 一般検査

事業者の業務管理体制の整備については、運営指導に併せて一般検査を実施する。
また、福岡県が指定の権限を有する事業所（以下「県指定事業所」という。）を運営していない事業者に対する一般検査については、必要に応じ実施する。

(2) 特別検査

指定取消相当事案等が発生したときは、特別検査を実施する。

県指定事業所を運営する事業者の業務管理体制の整備については、その届出先が県である場合は、原則として5の監査と併せて特別検査を実施し、厚生労働省である場合は、厚生労働省と協議の上、特別検査の権限行使を要請する。

また、指定都市若しくは中核市が指定権限を有する事業所であって、その業務管理体制の届出先が県であるものについては、当該指定都市若しくは中核市からの権限行使の要請に基づき、県が特別検査を実施する。

7 令和8年度の重点事項

前年度の運営指導の結果等を踏まえ、次のとおり令和8年度の重点事項を次のとおり定める。

(1) 利用者等の安全の確保について

① 障がい者虐待防止及び不適切な身体拘束禁止へ向けた取組

全国的に、施設内外で障がい者に対する虐待事案が後を絶たないことを踏まえ、虐待や不適切な身体拘束の疑いのある行為が行われていないか、確認する。

また、令和3年度から運営基準において、従業員への研修の実施、虐待防止委員会の設置及び虐待防止の責任者の設置が義務化されたことから、法人や事業所においてこれらの取組が実施されるよう、指導を徹底する。

② 防災、防犯対策への取組

令和2年7月豪雨災害など、例年予期せぬ自然災害が発生し、利用者等の安全が懸念されることから、防災対策への取組に関する指導を徹底する。

また、令和3年度から運営基準において、非常災害の発生時にサービスの提供を継続的に実施及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定することとなったことから、業務継続計画について周知するとともに、定期的に避難、救出等の訓練を行うよう、指導を徹底する。

さらに、外部からの不審者の侵入に対する危機管理、防犯に係る取組についても、指導を徹底する。

③ 感染症の予防へ向けた取組

新型コロナウイルス等の感染症は、事業所内で発生すると感染拡大が懸念されるため、これを予防することは利用者等の命に関わる重要な事項であることから、感染症予防の取組など、衛生面の指導について、徹底する。

また、令和3年度から運営基準において、非常災害と同様に感染症発生時においても業務継続計画を策定することとなったことから、業務継続計画について周知するとともに、事業所における感染症予防等の委員会の設置、予防指針の整備及び定期的な研修の実施等の取組をしているかを確認する。

④ 児童の安全確保に向けた取組

令和5年度から運営基準において、障がい児通所支援事業所、障がい児入所施設等については安全に関する事項についての計画（安全計画）を各事業所等において策定することとなったことから、安全計画について周知するとともに、安全確保に係る取組をしているか確認する。

また、通所や事業所外活動等のために自動車を運行する場合、児童の自動車への乗降車の際の、点呼等による児童の所在確認、ブザーその他見落とし防止装置によ

る降車時の児童の所在確認等の取組をしているかを確認する。

(2) サービスの質の向上への取組について

① 人員に関する基準

運営指導において、事業所等の従業者数が基準を満たしていない事例や、無資格者によるサービスの提供が行われていた事例が見受けられたことから、適切なサービスを提供できるようにするため、必要な人員を確保し、勤務体制を整備するよう、指導を徹底する。

② 個別支援計画の作成

運営指導において、個別支援計画を作成する際のアセスメントが行われていない事例、モニタリングが行われていない事例、長期間個別支援計画の見直しが行われていない事例が見受けられたことから、利用者等に提供されるサービスの質を確保するため、個別支援計画の作成及びその適切な取扱いが行われるよう、指導を徹底する。

③ 苦情解決処理体制

運営指導において、苦情の相談窓口や処理体制等を明らかにしていない事例、苦情処理の手続が定められていない事例等が見受けられたことから、利用者等からの苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録し、迅速かつ適切に対応するため、相談窓口や苦情処理体制、手続等を明確にし、周知しておくよう指導を徹底する。

また、利用者等からの苦情に関し、市町村又は運営適正化委員会が行う調査に協力し、これらの指導・助言に従い改善等を行っているか確認する。

④ 秘密の保持及び個人情報の保護について

運営指導において、従業者又は従業者であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないようにするための必要な措置を講じていない事例や担当者会議等において利用者又はその家族の個人情報を用いることについて、該当する者からあらかじめ文書で同意を得ていない事例が見受けられたため、利用者及びその家族の個人情報の適切な取扱いについて、指導を徹底する。

⑤ 就労移行支援及び就労継続支援（A型・B型）における適切なサービス提供について

ア 就労継続支援（A型）

生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額が、利用者に支払われる総額以上となるようにならなければならない（指定基準 192 条第 2 項）ことから、この基準を満たしていない事業所について、指導を徹底する。

また、利用者である障がい者の利用を短時間に限り、健常者をフルタイム就労させている事例や、利用者も従業者も短時間の利用をすることによって、浮いた自立支援給付費を賃金に充当している事例、就労機会の提供にあたって収益の上がない仕事しか提供しない事例、一定期間経過後に利用者の意向等にかかわらず就労継続支援B型に移行させるなど不当に退所させている事例が指摘されているため、利用者に対し、就労の機会を提供するとともに、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練その他必要な支援を適切に行っているかについて、指導を徹底する。

イ 就労移行支援

利用者を一般就労に移行させることができていない事例が指摘されているため、一般就労への移行実績が低い事業所については、一般就労に向けた支援が適切に行われ、利用者の適性を踏まえた企業とのマッチングが行われているかなど、指導を徹底する。

ウ 就労継続支援（Ｂ型）

工賃の平均額が３千円を下回る事例が指摘されているため、賃金向上のための取組について指導を徹底する。

(3) 給付費等の適正な算定について

給付費等の算定に係る要件を遵守し、適正に報酬を請求するよう、指導を徹底する。とりわけ、加算（特に体制加算）の要件の適否、減算該当の有無について、重点的に指導を行う。

◎障がい福祉サービス事業所等に対する行政処分の事例について

直近では、以下の内容で行政処分を行いました。

処分年月日	令和 8 年 3 月 3 1 日
処分内容	指定取消
サービスの種別	居宅介護、同行援護
処分事由	(1) 運営基準違反（法第 5 0 条第 1 項第 5 号） ・管理者は、居宅介護計画に基づく適切な指示を行わないなど、従業員に対する基本的な責務を怠っていた (2) 不正請求（法第 5 0 条第 1 項第 6 号） ・少なくとも令和 6 年 4 月以降、従業者が禁止されている同居家族へのサービス提供を行い、虚偽のサービス提供記録を作成し、障害福祉サービス報酬の架空請求を行っていた。 ・少なくとも令和 6 年 2 月以降、無資格者によるサービス提供を行い、有資格者名義での虚偽のサービス提供記録を作成し、障害福祉サービス報酬の架空請求を行っていた。 ・少なくとも令和 6 年 2 月以降、算定要件を満たさない特定事業所加算Ⅱ（1 0 %加算）を不正に請求していた。 (3) その他福祉に関する法律違反（法第 5 0 条第 1 項第 1 0 号） ・一体的に運営する介護保険サービス事業所において、介護報酬の請求に関する不正が行われた。

処分年月日	令和 8 年 3 月 3 1 日
処分内容	指定取消
サービスの種別	重度訪問介護
処分事由	(1) その他福祉に関する法律違反（法第 5 0 条第 1 項第 1 0 号） ・一体的に運営する介護保険サービス事業所において、介護報酬の請求に関する不正が行われた。

処分年月日	令和 5 年 3 月 2 2 日
処分内容	指定取消
サービスの種別	児童発達支援、放課後等デイサービス
処分事由	(1) 不正請求（法第 2 1 条の 5 の 2 4 第 1 項第 5 号） ・平成 3 0 年 8 月以降、人員配置基準を満たしていない期間が断続的に延べ 2 2 か月間あるにもかかわらず、適正に配置していると見せかけるため勤務表を改ざんし、不正

	に障害児通所給付費を請求した。 - 平成30年8月以降、加算要件を満たしていない勤務体制である期間が断続的に延べ30か月間あるにもかかわらず、配置していると思わせるため勤務表を改ざんし、不正に児童指導員等加配加算を請求した。 (2) 不正又は著しく不当な行為（法第21条の5の24第1項第10号） - 令和2年4月の変更指定申請（単位追加）時に勤務予定者としていた職員が勤務できなくなったにもかかわらず、変更申請を行わず、職員不在のまま指定を受けた。 (1)の加算を県に届け出る際、非常勤職員を常勤職員であると偽り、加算要件を満たしているかのような虚偽の届出を行った。
--	---

処分年月日	令和5年3月22日
処分内容	指定取消
サービスの種別	児童発達支援、放課後等デイサービス
処分事由	(1) 不正請求（法第21条の5の24第1項第5号） - 平成30年3月の指定時以降、人員配置基準を満たしていない期間が断続的に延べ27か月間あるにもかかわらず、適正に配置していると思わせるため勤務表を改ざんし、不正に障害児通所給付費を請求した。 - 平成30年9月から令和3年4月までの間、加算要件を満たしていない勤務体制が継続していたにもかかわらず、適正に配置していると思わせるため勤務表を改ざんし、不正に児童指導員等加配加算を請求した。 (2) 不正の手段による指定（法第21条の5の24第1項第8号） - 平成30年3月の新規指定申請時に勤務予定者としていた職員が勤務できなくなったにもかかわらず、変更申請を行わず、職員不在のまま指定を受けた。 (3) 不正又は著しく不当な行為（法第21条の5の24第1項第10号） (1)の加算を県に届け出る際、非常勤職員を常勤職員であると偽り、加算要件を満たしているかのような虚偽の届出を行った。

処分年月日	令和5年3月22日
処分内容	指定取消
サービスの種別	共同生活援助
処分事由	(1) 不正請求（法第50条の第1項第5号） 平成30年4月から令和4年3月までの間、常勤の看護職員を配置していないにもかかわらず、配置していると思わせるため出勤簿等を改ざんし、不正に看護職員配置加算

	を請求した。 (2) 不正又は著しく不当な行為（法第50条の第1項第10号） ・(1)の加算を県に届け出る際、非常勤職員を常勤職員であると偽り、加算要件を満たしているかのような虚偽の届出を行った。 ・令和3年3月の指定更新にあたり、実際には常勤の勤務予定のない従業者を常勤職員として虚偽の書類を作成し、県に届出を行った。
--	---

処分年月日	令和5年3月22日
処分内容	指定取消
サービスの種別	就労継続支援（B型）
処分事由	(1) 不正請求（法第50条の第1項第5号） ・平成29年4月から令和4年3月までの間、常勤として配置すべきサービス管理責任者、直接処遇職員（職業指導員又は生活支援員）を配置していないにもかかわらず、配置していると見せかけるため出勤簿等を改ざんし、不正に訓練等給付費を請求した。 ・平成29年4月から令和3年4月までの間、常勤の直接処遇職員を配置していないにもかかわらず、配置していると見せかけるため出勤簿等を改ざんし、不正に福祉専門職員配置等加算を請求した。 (2) 不正又は著しく不当な行為（法第50条の第1項第10号） ・(1)の加算を県に届け出る際、非常勤職員を常勤職員であると偽り、加算要件を満たしているかのような虚偽の届出を行った。 ・令和3年8月の指定更新時、実際には常勤としての勤務をしていない従業者について、常勤の勤務をしているかのような虚偽の書類を作成し、県に届出を行った。

感染症対策等について

1 新型コロナウイルス感染症関係

新型コロナウイルス感染症に関連する情報は、福岡県及び厚生労働省のホームページからご確認の上、引き続き感染拡大防止の取組みを行っていただきますようお願いいたします。

○厚生労働省：新型コロナウイルス感染症について

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000164708_00001.html

2 その他感染症

下記のホームページは、感染症対策等に関する厚生労働省等のホームページになりますので、最新の情報を随時確認し、事業所での対策に役立ててください。

(1) ノロウイルス

○厚生労働省：感染性胃腸炎（特にノロウイルス）について

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkou/kekkaku-kansenshou19/norovirus/>

○厚生労働省：ノロウイルスに関する Q & A

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/shokuhin/syokuchu/kanren/yobou/040204-1.html

(2) インフルエンザ

○厚生労働省：令和 6 年度 今シーズンのインフルエンザ総合対策について

<https://www.mhlw.go.jp/stf/index2024.html>

○厚生労働省：インフルエンザ施設内感染予防の手引き（平成 25 年 11 月改訂）

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkou/kekkaku-kansenshou01/dl/tebiki.pdf>

○厚生労働省：令和 7 年度 急性呼吸器感染症（ARI）総合対策に関する Q&A

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/kenkou/kekkaku-kansenshou/infuenza/QA2025.html#h2_4

レジオネラ症

○厚生労働省：レジオネラ症

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_00393.html

○厚生労働省：レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針（厚生労働省告示第 264 号）

<https://www.mhlw.go.jp/content/11130500/001401928.pdf>

○厚生労働省：レジオネラ対策のページ

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000124204.html>

(4) 食中毒

○厚生労働省：食中毒

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/shokuhin/syokuchu/

◎虐待防止について

平成24年10月1日に「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（以下、「障害者虐待防止法」という。）」が施行されました。

この法律は障がい者（児）への虐待の防止、早期発見、虐待を受けた方に対する保護や自立の支援及び養護者に対する支援などを行うことにより障がいのある方の権利利益を擁護することを目的としています。

虐待を受けたと思われる障がいのある方を発見した場合は、速やかに市町村の通報・相談窓口（市町村障がい者虐待防止センターなど）に通報することが法律で定められていますので、事業所の皆様もご協力をお願いいたします。

虐待を判断する際の注意点

虐待者、被虐待者の「虐待をしている、されている」との認識は問いません。被虐待者が虐待されていないと思っていなくても、また虐待者が虐待ではなく、しつけや指導として虐待を行っている場合でも、虐待行為に該当する行為であれば、障害者虐待防止法上の規制の対象となります。

◆障がい者福祉施設従事者等による障がい者虐待を未然に防止し、障がいのある方の権利を擁護するため、事業所内で迅速な対応を行えるよう、以下の虐待防止対策を行ってください。

1. 虐待の発生又はその再発を防止するため措置を講じる（R3年度から運営基準に追加）

（基準省令）

- ア 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- イ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。
- ウ ア、イに掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

2. 障害者虐待防止法の理解及び従業者に対する虐待防止・啓発のための定期的な研修実施

（障害者虐待防止法第15条）

- (1) 常勤・非常勤など雇用形態を問わず、全従業者に対する虐待防止・啓発のための研修を年1回以上実施すること。
- (2) 従業員を新たに採用する時には、その都度、虐待防止・啓発についての指導を行うこと。

3. 運営規程に「虐待の防止のための措置に関する事項」を明記

（基準省令、解釈通知「運営規程」）

障がい者虐待を未然に防止するための対策及び虐待が発生した場合の対応について、より実効性を確保する観点から、事業所等は利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応が図られるための必要な措置について、あらかじめ運営規程に定めなければならない。

- ア 虐待防止に関する責任者の選定
- イ 成年後見制度の利用支援
- ウ 苦情解決体制の整備
- エ 従業者に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施（研修方法や研修計画）等

4. 事業所内に虐待防止に関する担当者及び責任者を配置し、重要事項説明書に明記

事業所内に虐待防止に関する担当者及び責任者を配置し、2名体制で虐待に関する相談・助言・研修計画の実行等、虐待防止対策に努めてください。

※虐待の防止のための取組が適切に講じられていない場合は、減算となります。

○厚生労働省ホームページ【障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き（令和6年7月）】

<https://www.mhlw.go.jp/content/001282170.pdf>

○福岡県ホームページ【障がい者福祉施設従事者等による障がい者虐待の防止と対応について】

<http://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/kennriyougogyakutaibousi.html>

障がい福祉サービス事業所等 管理者 殿

福岡県福祉労働部障がい福祉課

障がい福祉サービス指導室長

(指導係)

障がい福祉サービス事業所等における虐待防止に向けた取組みの徹底について

虐待防止に向けた取組みについては、かねてより集団指導や運営指導、制度改正等の機会を捉え周知し、その徹底を指導しているところですが、今般、県内の事業所において複数の職員による身体的・心理的・性的虐待が発生しています。

障がい福祉サービス事業所等は、障がいのある方が個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的として設置されているものです。

各事業所においては、改めてこのことを認識したうえで、「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」により、虐待防止対策を徹底するようお願いいたします。なお、特に注意する事項については、「別紙」に取りまとめておりますので、ご留意願います。

また、通報体制の点検を行ったうえで、通報窓口や虐待防止措置の義務（別紙の 1）、通報の義務（別紙の 2）を改めて全従業員に周知してください。

特に注意する事項

1 虐待防止措置の義務（人員、設備及び 運営に関する基準）

- （１）虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的（年１回以上）に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- （２）虐待の防止のための研修を定期的（年１回以上）に実施すること。また、新規採用時にも実施すること。
- （３）虐待防止に係る責任者及び担当者を選任すること。

2 通報の義務（障害者虐待防止法第１６条）

従事者等による虐待を受けたと思われる障がい者（児）を発見した者は、市町村への通報義務があることを、従業者に対し十分に周知すること。

3 早期発見（障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き R6.7 月版 P. 56～58 参照）

従業者が定期的に日頃の支援状況等を自己チェックし、その結果を管理者が把握することで、虐待の早期発見に努めること。

4 研修への参加（障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き R6.7 月版 P. 17 参照）

県等が開催する従業者向け研修への全員参加に努めること。

5 同性介助（人員、設備及び 運営に関する基準の解釈通知）

利用者本人の意思に反する異性介助がなされないよう、サービス管理責任者等がサービス提供に関する本人の意向を把握するとともに、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保に努めること。

6 人材育成（障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き R6.7 月版 P. 20～22 参照）

人権意識、専門的知識、支援技術の向上を図るため、外部研修への参加や外部専門家の定期的な受け入れ等により、人材育成に努めること。

7 職場環境の整備（障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き R6.7 月版 P. 24、P. 49～50 参照）

風通しの良い働きがいのある職場となるような環境づくりに努めること。また、従業者に対し、ストレスチェックを定期的実施するなどして、従業者のメンタルヘルスの向上を図ること。

みんなで しょう 障がい者 しゃぎやくたい 虐待を ふせ 防ぎましょう



しょう 障がい者 も けんじょう者 も 共に 生きる 社会 の ために。

しょう 障がいの ある 方 を
さまざまな しゃぎやくたい 虐待 から
まも 守り ましょう

へいせい 平成24 年 10 月 1 日 から、「しょうがいしゃぎやくたいぼうしほう 障害者虐待防止法」が せこう 施行 されました。

この法律では、しょう 障がい者 に対する しゃぎやくたい 虐待 の 禁止 や 防止、早期 発見、つうほうぎむ 通報義務 など を うたっています。

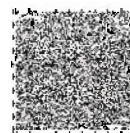
しょう 障がい者 への しゃぎやくたい 虐待 は どこ でも 起こる 可能性 があります。

しゃぎやくたい 虐待 を 受けている しょう 障がい者 を 発見 した 方 は、しちょうそんたんとうまどぐち 市町村担当窓口 や しちょうそんしょう 市町村 しょうがい者 虐待防止 センター に そうだん 相談 しましょう。

つうほうしゃ 通報者 などの じょうほう 情報は 守られます し、ふりえき とりあつかい 不利益な 取扱い も ほうりつ 法律 で 禁止 されていますので、まよ 迷わず に つうほう 通報 ・ そうだん 相談 してください。



ふく おか けん
福岡県



障害者虐待防止法とはどんな法律なの？

障害者虐待防止法とは正式には「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」といいます。この法律は、障がい者の尊厳を守り、自立や社会参加の妨げとならないよう、虐待を禁止するとともに、その予防と早期発見のための取り組みや、養護者による虐待の防止を図るための支援などを定めたものです。



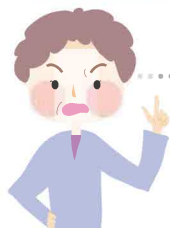
障がい者とは？

障がい者とは身体障がい、知的障がい、精神障がい、その他心身の機能の障がいがある方であって、障がい及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にある方々をいいます。

※障害者虐待防止法という障がい者には障害者手帳を取得していない方や18歳未満の方も含まれます。



虐待の種類は？



養護者による障がい者虐待

障がい者の身のお世話や金銭などの管理をしている家族や親族又は同居する人などによる虐待のことです。



障がい者福祉施設従事者等による障がい者虐待

障がい者福祉施設や障がい福祉サービスなどの事業所で働いている職員による虐待のことです。



使用者による障がい者虐待

障がい者を雇用している事業主などによる虐待のことです。

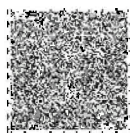
虐待を判断する
場合のポイント

これって虐待ですか？

POINT 1

障がい者本人が何をされているのか分からない場合があります。

障がいの種類などにより、障がい者本人が虐待されていることを認識できない場合があります。また長い間虐待を受けると、障がい者本人があきらめてしまっていることもあります。障がい者本人の「自覚」は問わずに判断することが大切です。



POINT 2

しつけや指導といって、虐待をしている場合もあります。

「自分を傷つけてしまう」や「他人を傷つけてしまう」など、しつけ、指導を理由に虐待が行われている場合があります。虐待をしている側の「自覚」は問わず、しっかりと見極めましょう。

POINT 3

養護者と障がい者本人で虐待へのとらえ方が違う場合があります。

施設で虐待が発生しても、養護者などは「面倒をみていただいているので仕方がない」などと思い、施設側に言えない場合があります。あくまでも障がい者本人を第一に考えて、虐待について判断しましょう。

障がい者虐待の例は？

障がい者虐待とは暴力だけが虐待のイメージがありますが「障害者虐待防止法」では以下の5種類になります。

1 身体的虐待

障がい者の身体に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行を加える、又は正当な理由なく障がい者の身体を拘束すること。

例えば

- 殴る、蹴る、つねる。
- 食べられないものを無理やり口に入れる。
- 部屋に閉じ込める。
- イスやベッドにしばりつける。



サイン

- アザや傷が体にみられる
- こわがったり、おびえたりしている
- 人に相談するのをためらう

2 性的虐待

障がい者にわいせつな行為をすること又は障がい者にわいせつな行為をさせること。

例えば

- 性交をする、性的行為を強要する。
- 性器への接触、裸にする。
- わいせつな映像を見せる。



サイン

- 肛門や性器からの出血、傷がみられる
- 卑猥な言葉を発するようになる
- 性器を自分でよくいじるようになる

3 心理的虐待

障がい者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応又は不当な差別的言動その他障がい者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

例えば

- 怒鳴る、ののしる、侮辱する言葉を浴びせる。
- 差別的に扱う。
- 話しかけられても意図的に無視する。



サイン

- 自傷行為や攻撃的な態度がみられる
- パニック症状を起こす
- 接食障害（過食、拒食）がみられる
- 無力感、なげやりな様子になる

4 放棄・放置

障がい者を衰弱させるような著しい減食、長時間の放置、①から③までに掲げる行為と同様の行為の放置など養護を著しく怠ること。

例えば

- 入浴させなかったり、衣服を取り替えない。
- ゴミを放置したままにしている。
- 食事を与えない。
- 必要な福祉サービスを受けさせない。



サイン

- 身体から異臭がする、髪や爪が汚れている
- 部屋が汚れている
- 極端に空腹を訴える
- 養護者が病院へ連れて行かない

5 経済的虐待

障がい者の財産を不当に処分すること、その他障がい者から不当に財産上の利益を得ること（障がい者の親族による行為が含まれる）。

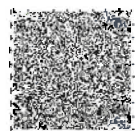
例えば

- 障がい者本人の同意なしに財産や預貯金を処分・運用する。
- 日常生活に必要な金銭を障がい者本人に渡さない。
- 決められた賃金を支払わない。



サイン

- 収入があるのに身なりが貧しく、お金を使っている様子がない
- 障がい者本人以外が年金や賃金などを管理している。



養護者や家族の方々も休息が必要です

障がい者虐待は、障がいに関する理解不足、介護疲れ、障がい者と養護者との人間関係の強弱など、さまざまな要因が絡み合って起こります。障がい者の介護をする場合は、養護者だけではなく家族全員が協力して行い、地域のさまざまなサービスも積極的に利用しましょう。

また、心身ともに疲れ切っている養護者には、息抜きや趣味の時間を持ち、リフレッシュすることが必要です。もし困ったことがあれば、抱え込まずに担当窓口相談して、アドバイスなどを受けましょう。地域の方々も養護者が孤立しないよう見守りましょう。

毎日の介護が大変で…

短期入所や通所サービスなどを利用してみましょう。

介護のストレスや悩みが…

家族会に参加したり、カウンセリングなどを利用してみましょう。

私（養護者）にも障がいがあります…

養護者や家族の方々にも障がいがあり、障がい者に支援が行き届いていない場合は、専門的な機関に支援してもらいましょう。

疲れたり、
困ったりして
いませんか？



障がい者虐待防止センター

各市町村担当窓口・各市町村障がい者虐待防止センターでは次のような業務を行っています。

- ▶ 通報や届出の受付
- ▶ 障がい者や養護者に対する相談、指導、助言

お問い合わせ・相談

福岡県福祉こども政策部障がい福祉課障がい福祉サービス指導室

直通電話番号：092-643-3838

FAX 番号：092-643-3304

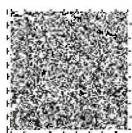
（受付時間：平日午前8時30分から午後5時15分まで）

携帯電話番号：080-8574-7234

（受付時間：平日午後5時15分から午後9時まで）

メールアドレス(携帯)：fukuokap-nogyakutai@docomo.ne.jp

※平日午後9時以降及び休日は、留守番電話（上記携帯番号）及び電子メール（上記アドレス）により対応



※このリーフレットの内容は主に厚生労働省資料「市町村・都道府県における障害者虐待の防止と対応の手引き」をもとに作成しています。

人権が尊重される社会を目指して ～県内で発生した人権侵害～

県では、これまで人権教育・啓発に関する施策を総合的に推進しているところですが、依然として、社会の様々な場面で、偏見や差別が存在しています。

このリーフレットでは、近年の人権侵害の状況や、本県で発生した人権侵害の実例をご紹介します。

県民の皆さんが人権問題を考える参考にしていただければ幸いです。



福岡県福祉こども政策部 障がい福祉課

人権侵害の状況

法務省：人権侵犯事件（令和7年）

人権侵害の疑いがあるとして、令和7年に全国の法務局が調査を行った「人権侵犯事件」は約8,207件で、前年に比べ740件（8.2%）減少しています。このうち、インターネットを利用した人権侵犯事件は1,569件で、前年に比べ8%減少しています。また、学校におけるいじめ事案は1,422件（対前年比18.3%増加）で、全事件数の17.3%を占め、依然として高い水準で推移しています。

	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年	令和7年
事件総数	9,589	8,581	7,859	8,962	8,947	8,207
（インターネット上の人権侵害情報に関する事件）	(1,693)	(1,306)	(1,087)	(1,063)	(1,707)	(1,569)
（学校におけるいじめ事案）	(1,126)	(1,169)	(1,047)	(1,185)	(1,202)	(1,422)

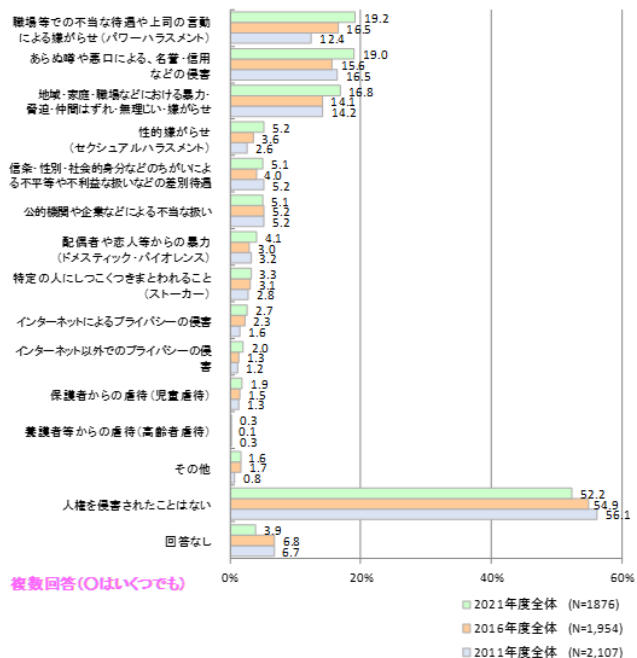
福岡県：人権問題に関する県民意識調査（令和3年度）

～あなたは、これまで人権を侵害されたことがありますか？～

令和3年度に実施した「人権問題に関する県民意識調査」では、「これまでに受けた人権侵害」として

- ◆「職場等での不当な待遇や上司の言動による嫌がらせ」 19.2%
 - ◆「あらぬ噂や悪口による、名誉・信用などの侵害」 19.0%
 - ◆「地域・家庭・職場などにおける暴力・脅迫・仲間はずれ・無理強い・嫌がらせ」 16.8%
- がワースト3となっています。

※ 「配偶者や恋人等からの暴力（DV）」（4.1%）など、一見小さい割合のようですが、福岡県の有権者423万人を母集団とする調査結果ですから、統計上は県全体で約17万人前後がDVの被害を受けたことになります。



事例1：障がいのある人の人権

障がい者就労支援施設における暴行事件

平成25年2月、県内の障がい者施設の男性職員が利用者に対する暴行容疑で逮捕されました。また、逮捕後、この容疑者は他県の系列施設でも障がいのある人にさまざまな虐待などを行っていたこともわかっています。

障がい者施設は、障がいのある方々が個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的として設置されているものです。そのような施設において、虐待行為が起こることは断じてあってはならないことです。

[新聞見出し(H25.2.10)]

■障がい者虐待事件の概要

発生場所	NPO法人が運営する障がい福祉サービス事業所
加害者	同施設の男性職員
虐待の内容 (逮捕容疑)	・男性利用者の頭の上に的を置き、千枚通しでダーツをした ・エアガンで撃つ 等

福岡元施設次長、虐待容疑
入所者頭上で「ダーツ」

福岡県の取組

県では、毎年、障がい者施設の管理者や従事者に対して、障害者基本法や障害者虐待防止法の周知徹底、障がいのある人の権利擁護などについて、研修を実施するとともに、施設内においても改めて研修の実施を促すなど指導を行ってきたところです。

この事件を踏まえ、障がい者施設の職員に対する虐待の実例を交えた指導の実施、障がい者施設における虐待防止体制の整備の推進など、再発防止のための取組を進めています。

事例2:こどもの人権

母と知人による児童虐待事件

令和3年3月、県内で、自身の子どもの食事を制限して低栄養状態にして死なせたとして、母親とその知人が保護責任者遺棄致死容疑で逮捕されました。

亡くなった子どもは、食事を抜かれるなどの虐待を日常的に受けていたとみられています。

【西日本新聞ニュース】

**5歳餓死、母と知人女を逮捕 食事与えず致死容疑
福岡・篠栗町**

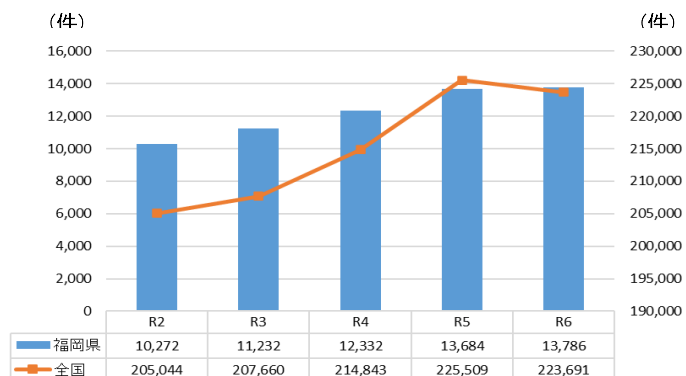
2021/3/3 6:00

福岡県の実践

県では、児童相談所の相談援助体制を強化するため、児童虐待防止法が改正された平成28年から令和7年度までに、県内6つの児童相談所の児童福祉司を73名から179名と大幅に増員するとともに、保健師、警察官、弁護士を配置するなど、体制強化を図ってきました。

これからも、子どもが虐待を受けることなく安心して暮らせる社会づくりを進めるため、児童虐待の発生予防から、早期発見・早期対応、再発防止にいたるまでの切れ目のない取組を実施します。

児童虐待相談対応件数



事例3: 高齢者の人権

認知症の父親に対する高齢者虐待

[新聞見出し(H22.11.10)]

平成22年11月、県内の男性が同居する76歳の父親に対する暴行と傷害の疑いで逮捕されました。

約3年前から認知症で動作が不自由になった父親に腹を立て、日常的に暴力をふるい、顎の骨を折るなどの重傷を負わせた虐待行為でした。

認知症の父親虐待
傷害容疑などで男逮捕

福岡県の取組

県では、高齢者保健福祉計画を3年ごとに策定して、県や市町村が目指すべき基本的な政策目標を定め、取り組むべき施策の方向を明らかにしています。

第10次福岡県高齢者保健福祉計画（令和6年度～令和8年度）では、「高齢者がいきいきと活躍でき、医療や介護が必要になっても、住み慣れた地域で安心して生活できる社会づくり」を基本理念としています。

この中で、高齢者が尊厳を尊重されながら地域で安心して生活できるよう、虐待防止対策や認知症高齢者を支える体制づくりを進めています。

県内における養介護施設従事者等による虐待

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
虐待件数	20件	27件	27件	30件	52件

事例4：部落差別事案

インターネット上の部落差別書き込み等

誰もが匿名で情報発信者になることができるインターネットの特性を悪用し、同和地区の場所を特定できる情報を発信したり、誰が同和地区の出身者であるかという情報を拡散させた事案が発生しています。

また、自治体が設置した避難所施設内で、特定の住所に対し「〇〇は同和地区だ」との発言があった事案も発生しています。

福岡県の取組

部落差別は、人の心を傷つけるだけでなく、憲法で保障された基本的人権を侵害する行為であり、決して許すことのできないものです。県では、法務局や県内市町村と連携しながら、部落差別のない社会の実現に向け、教育・啓発を進めています。

部落差別を解消するためには、全ての人が人権尊重の意識を持ち、行動や態度、言葉で表していくことが必要です。県や市町村などで開催されている研修会や講演会に積極的に参加いただき、この問題について理解を深めてくださるようお願いします。

国は、平成28年に部落差別解消推進法を施行し、県においても平成31年に部落差別解消推進条例を施行しています。

今後も、条例に基づき、県民一人ひとりが部落差別の解消に関し理解を深めていただけるよう啓発に努め、部落差別のない社会の実現に向け取り組んでいきます。

部落差別（同和問題） —みんなの力で差別をなくそう—

昭和44（1969）年制定の「同和対策事業特別措置法」以降、30有余年にわたり部落差別（同和問題）の解消に向けた取組が進められました。

福岡県においても同和対策事業の実施によって、劣悪であった同和地区の生活環境は大きく改善され、奨学金制度の充実など教育への取り組みによって、「不就学児童・生徒」や「非識字」の問題も解消に向かい、高等学校等への進学率も上昇するなど、同和地区住民の生活実態も大きく変わりました。

しかし、同和地区住民の産業・労働問題については今なお重い課題が残されているほか、福岡県が実施している「県民意識調査」にも一部あらわれているように、結婚に際して、あるいは住宅を選ぶ際の忌避意識、さらにはインターネット上での書き込みなど、さまざまな形で差別事案が後を絶たない厳しい現実があります。

部落差別（同和問題）の解消のためには

私たちは、「差別はいけないことだ」ということはよく知っています。しかし、それだけでは部落差別（同和問題）はなくなりません。

まったくいわれのないこのような差別を解消するためには、まず私たち一人一人がその差別がどんなに不合理であるかを自らに問いかけ、自らの意識を見つめなおすことが必要です。

差別ほど人の心を傷つけるものではありません。何気なく発したつもりの言葉であっても、それによってはかりしれない心の痛みを覚える人がいることを決して忘れないようにしましょう。

「部落差別の解消の推進に関する法律」（平成28年法律第109号）が平成28年12月16日から施行されました。

「福岡県部落差別の解消の推進に関する条例」（平成31年福岡県条例第6号）を平成31年3月1日に施行しました。



福岡県福祉こども政策部人権・同和対策局
福岡市博多区東公園7番7号
TEL 092-643-3325

「人権問題に関する県民意識調査」

令和3年8～10月に、福岡県の有権者5,000人を対象に調査を行い、1,876人の方から回答をいただきました。(全34問)

住宅を選ぶ際に、同和地区や外国籍住民が多く住んでいる地区などを避けることがあると思いますか？

「同和地区の地域内」についての忌避意識を聞いたところ、「避けると思う」が14.1%で、「どちらかといえば避けると思う」20.3%を合すると34.4%となっており、他の項目より強い忌避意識を示しています。

これに「近隣に生活が困難な人が多く住んでいる」29.1%、「近隣に外国籍住民が多く住んでいる」28.5%、「近くに精神科病院や障がいのある人の施設がある」21.0%が続いています。

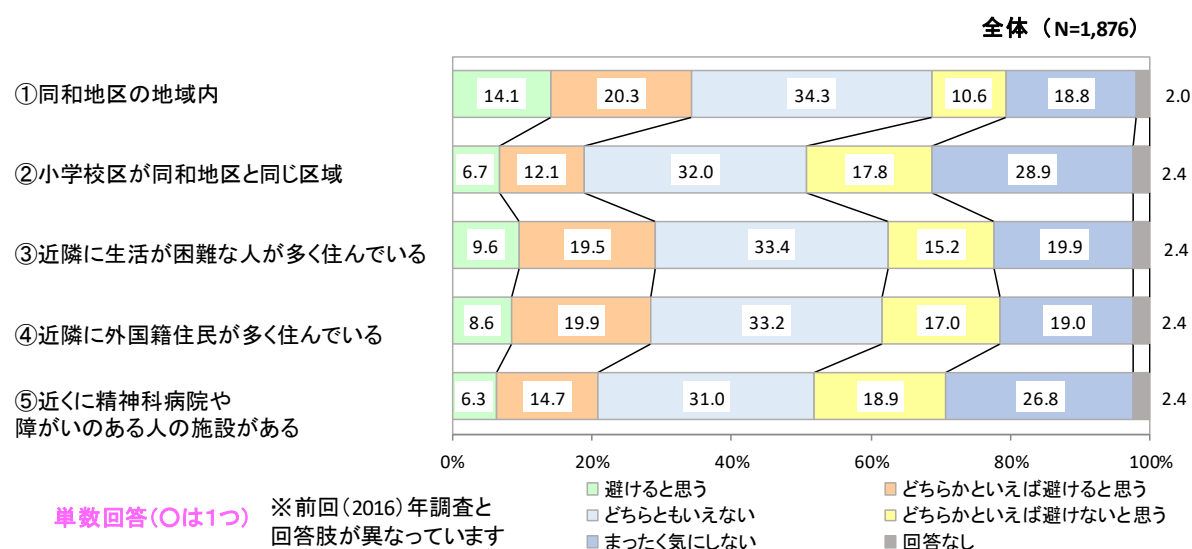
「小学校区が同和地区と同じ区域」は18.8%ですが、それでも2割弱は忌避意識を示しています。

引越しや宅地建物の取引において、「同和地区の物件ですか。」「その近くに同和地区がありますか。」といった役所等への問い合わせが行われています。

こういった問い合わせの背景には、ある土地（地域）について、「できれば避けたい。」といった意識（忌避意識）が残っているからではないでしょうか。

このように同和地区の有無を問い合わせたり、調査することは、結果としてその土地に住む人びと全体に対する差別を助長することとなります。

どこで暮らしているかによって差別することは人権を侵害することに他なりません。住んでいる土地によって差別されることの問題を私たち一人ひとりが考える必要があります。



講師団講師あっせん事業

福岡県は、国、市町村、企業、地域などで行われる同和問題をはじめとする人権問題に係る啓発及び研修の推進を図るため、講師団講師あっせん事業を実施しています。

講師団講師あっせん事業とは、国、市町村、企業、地域などの求めに応じて、講師をあっせんするものです。

講師団講師は、同和問題に係る啓発・研修講師団と様々な人権問題に係る啓発・研修講師団があり、それぞれ学識経験者、企業、行政など幅広いジャンルの講師で構成しています。

【費用負担について】

企業、地域などが行う研修に講師団講師をあっせんした場合の謝金・旅費については、福岡県が負担します。

なお、依頼者の負担となる場合もありますので、詳しくは県のホームページもしくは問い合わせ先までご連絡ください。

【研修情報誌「すばる」について】

講師団講師あっせん事業の概要や利用方法等を掲載した情報誌を作成しています。県のホームページにも掲載していますので、御参照ください。

(ホームページアドレス) <https://www.pref.fukuoka.lg.jp/gyosei-shiryo/subaru.html>

企業や業界団体等が講師団講師あっせん事業を活用して研修を実施した場合は、福岡県入札参加資格審査における地域貢献活動評価項目の人権・同和啓発研修の対象となります。
詳しくは、福岡県ホームページから「人権・同和啓発研修」を検索してください。

問い合わせ先

福岡県福祉こども政策部

人権・同和対策局調整課

電話 092-643-3324

ファクシ 092-643-3326

障がい福祉サービス事業所におけるハラスメント対策

障がい福祉サービス事業所におかれましては、男女雇用機会均等法等の趣旨を踏まえ、適切なハラスメント対策を講じることが求められています。

令和3年度の運営基準（省令）改正により、セクシュアルハラスメントおよびパワーハラスメントへの対策は既に明文化されておりますので、引き続き遺漏なきよう対応をお願いいたします。

また、令和7年6月11日に公布された「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律等の一部を改正する法律（令和7年法律第63号）」により、令和8年10月1日からは、カスタマーハラスメントおよび求職者等に対するセクシュアルハラスメント（いわゆる「求職者等セクハラ」）の防止措置も事業主の義務となります。

各事業所におかれましては、関連指針や厚生労働省ホームページ等を十分に確認し、対策の強化に努めていただきますようお願いいたします。

○厚生労働省ホームページ 「障害福祉の現場におけるハラスメント対策」

URL：https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000070789_00012.html

みんなで目指そう！LGBTフレンドリーなまちづくり

福岡県では、LGBTなど性的少数者の方々に対する正しい理解と認識を深め、性的少数者の方々が安心して生活し、活躍できる社会の実現に向けた取組みを進めています。

この取組の一環として、LGBTQ 支援団体と協働で作成した性的少数者の方々への配慮事項をまとめた「RAINBOW ガイドブック」を配布し、県ホームページにも掲載しています。

また、令和4年4月から、性の多様性を認め合い、性的指向や性自認にかかわらず、人生を共にしたい人と安心して生活することができる福岡県を目指し、「福岡県パートナーシップ宣誓制度」を開始しました。

○「レインボーガイドブック」

URL <https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/rainbowguidebook.html>

○「福岡県パートナーシップ宣誓制度」

URL <https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/fukuokapartnership.html>

令和8年10月1日からハラスメント対策が強化されます！

カスタマーハラスメント対策の義務化【改正労働施策総合推進法・指針の内容】

職場における「カスタマーハラスメント」とは、職場において行われる

- ①顧客等の言動であって、
- ②その雇用する労働者が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたものにより、
- ③労働者の就業環境が害されるもの

であり、①～③の要素を全て満たすものをいいます。

※電話やSNS等のインターネット上において行われるものも含まれます。

①顧客等とは、顧客、取引の相手方、施設（駅、空港、病院、学校、福祉施設、公共施設等）の利用者その他の当該事業主の行う事業に関係を有する者を指します。

（今後商品の購入やサービスの利用等をする可能性がある者も含みます。）

②社会通念上許容される範囲を超えた言動の例

【言動の内容が社会通念上許容される範囲を超えるもの】

- ・そもそも要求に理由がない又は商品・サービス等と全く関係のない要求
- ・契約等により想定しているサービスを著しく超える要求
- ・対応が著しく困難な又は対応が不可能な要求
- ・不当な損害賠償要求

【手段や態様が社会通念上許容される範囲を超えるもの】

- ・身体的な攻撃（暴行、傷害等）
- ・精神的な攻撃（脅迫、中傷、名誉毀損、侮辱、暴言、土下座の強要等）
- ・威圧的な言動
- ・継続的、執拗な言動
- ・拘束的な言動（不退去、居座り、監禁）

カスタマーハラスメントの防止のために講ずべき措置

事業主は、以下の措置を必ず講じなければなりません。

（太字は、他のハラスメントで講ずべき措置とは異なる内容のものです。）

◆事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

- ①カスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発する
- ②カスタマーハラスメントの内容及び**あらかじめ定めた対処の内容**（※）を、労働者に周知する
（※）管理監督者にその場の対応の方針について指示を仰ぐ、可能な限り労働者を一人に対処させない、犯罪に該当し得る言動は警察へ通報する、本社・本部等へ情報共有を行い指示を仰ぐ 等

◆相談体制の整備

- ③相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知する
- ④相談窓口担当者が、適切に対応できるようにする

◆事後の迅速かつ適切な対応

- ⑤事実関係を迅速かつ正確に確認する
- ⑥被害者に対する配慮のための措置を行う
- ⑦再発防止に向けた措置を講ずる

◆対応の実効性を確保するために必要な カスタマーハラスメントの抑止のための措置

- ⑧特に悪質と考えられるカスタマーハラスメントへの**対処の方針をあらかじめ定め、労働者に周知し、当該対処を行うことができる体制を整備する**

◆そのほか併せて講ずべき措置

- ⑨相談者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、労働者に周知する
- ⑩相談したこと等を理由として不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発する

※対策を講ずる際には、消費者の権利や、障害者差別解消法における、障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止や合理的配慮の提供義務に留意する必要があります。

※その他、自社の労働者が取引先等の他社の労働者に対してカスタマーハラスメントを行った場合、その取引先等の事業主から事実確認等の措置の実施に関して必要な協力を求めた際は、これに応じるよう努めなければなりません。

求職者等に対するセクシュアルハラスメントとは、

事業主が雇用する労働者による「性的な言動」により**求職者等による求職活動等**が阻害されるものをいいます。

【求職者等とは】

- 求職者（企業の求人に応募する者）
- 求職者以外の者であって、
 - ・ 事業主の実施する労働者の採用に資する活動に参加する者や、
 - ・ 教育実習、看護実習その他の実習を受ける者

【求職活動等とは】

求職者が行う求職活動や求職者に類する者が行う職業の選択に資する活動を指し、例えば以下のものが含まれます。なお、**SNS等のオンラインを介したものやオンライン上で行われるもの**も含まれます。

（例）企業の採用面接への参加、企業の就職説明会への参加、企業の雇用する労働者への訪問、インターンシップへの参加、教育実習、看護実習等の実習の受講

求職者等に対するセクシュアルハラスメントの例

- ・ インターンシップにおいて、労働者が求職者等に対して性的な冗談やからかいを意図的かつ継続的に行ったため、当該求職者等が苦痛に感じてインターンシップ中の活動が手につかないこと
- ・ 求職者等が労働者への訪問を行った際、当該労働者に性的な関係を求められ、当該求職者等が苦痛に感じてその求職活動等の意欲が低下していること

求職者等に対するセクシュアルハラスメントの防止のために講ずべき措置

事業主は、**以下の措置を必ず**講じなければなりません。

（太字は、他のハラスメントで講ずべき措置とは異なる内容のものです。）

◆事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

- ①求職者等に対するセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発する
- ②求職者等に対するセクシュアルハラスメントを行った者については、厳正に対処する旨の方針及び対処の内容を、労働者に周知・啓発する
- ③**求職活動等に関するルール（※）をあらかじめ明確化**し、労働者及び**求職者等**に周知・啓発する

※ 例えば、面談時間及び場所の指定、実施体制、やり取りに用いるSNSの種類指定等、面談等を行う際の規則など

◆相談体制の整備

- ④相談窓口をあらかじめ定め、**求職者等**に周知する
- ⑤相談窓口担当者が、適切に対応できるようにする

◆事後の迅速かつ適切な対応

- ⑥事実関係を迅速かつ正確に確認する
- ⑦被害者に対する配慮のための措置を行う
- ⑧行為者に対する措置を適正に行う
- ⑨再発防止に向けた措置を講ずる

◆そのほか併せて講ずべき措置

- ⑩相談者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、労働者及び求職者等に周知する
- ⑪労働者が事実関係の確認等の事業主の措置に協力したこと等を理由として、解雇その他不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発する

事故発生時の対応について

障がい福祉サービス等の提供中に事故及び事件が発生した場合は、利用者の家族等に連絡し、対応について説明を行うとともに、県及び支給決定市町村に「事故報告書」（別添）を提出してください。（事故報告書の提出先は下記参照）

事故等が発生した場合は、同様の事故が再び起こらないように、事故等が発生した要因分析、再発（未然）防止のための改善策の検討、改善策の実践を行っていただき、その取り組み内容を事故報告書に記入してください。

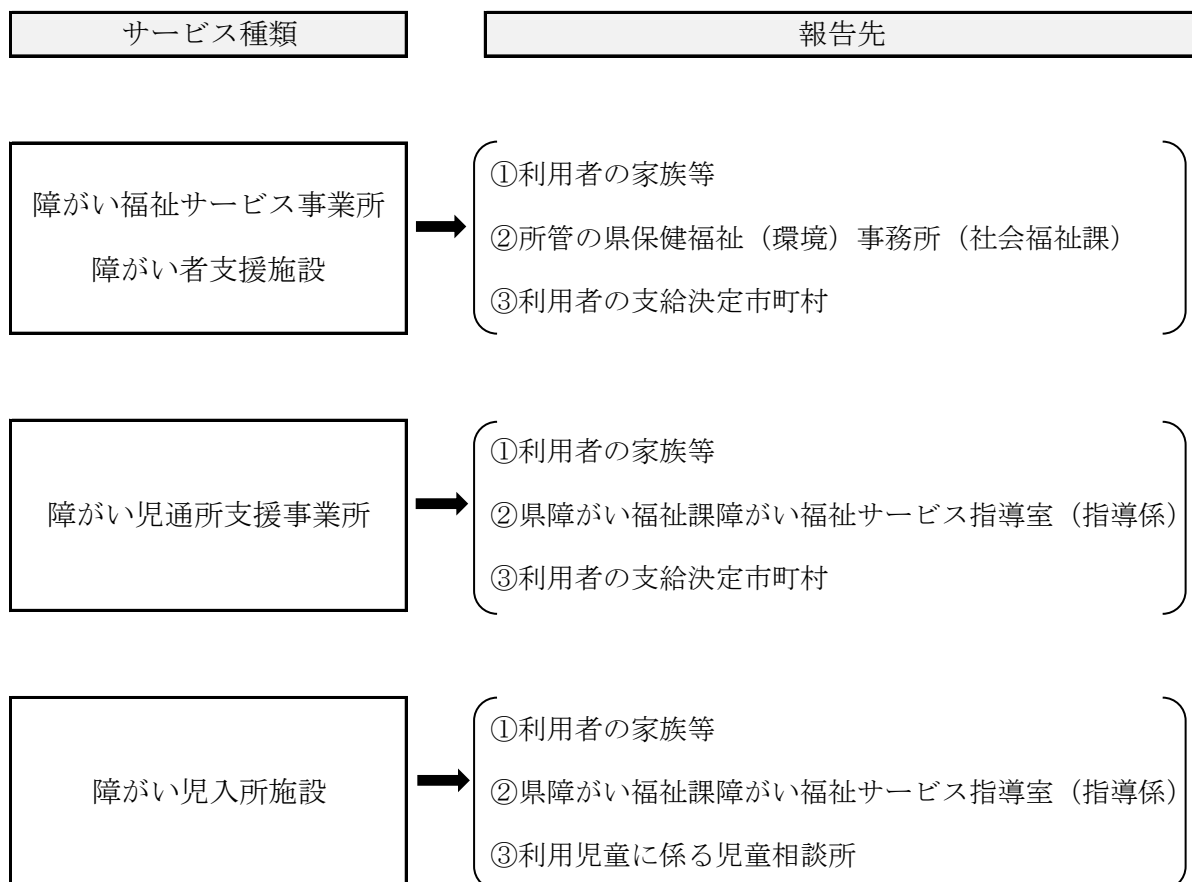
＜報告を要する案件＞

- ・サービス提供時間中の利用者または入所者の施設（ホーム）内での死亡。
- ・所在不明、犯罪行為・触法行為
- ・食中毒、感染症
- ・骨折、誤嚥、誤薬
- ・送迎中の交通事故
- ・利用者の身体に重大な影響を及ぼす事故、その他予期せぬアクシデント

【障がい福祉サービス事業所等における事故報告の流れ】

※下記フロー図は県所管の障がい福祉サービス事業所等が報告を行う場合を示しています。

※下記①、②及び③全てに連絡を行い、必要な措置を講じてください。



事故報告書

				記 入 者				記入年月日		令和 年 月 日 ()		
								提出年月日		令和 年 月 日 ()		
事業所名				事業所所在地								
事業種別				事業所電話番号								
利 用 者	(フリガナ)			年 齢		性 別		受 給 者 番 号				
	氏 名											
	障 が い 種 別	(該当するものに○を付けてください。) 身体障がい 知的障がい 精神障がい (発達障がいを除く) 発達障がい その他心身の機能の障がい								障がい 支援区分		
	住 所							電 話 番 号	— —			
援 護 の 実 施 者 等	利用者の属する市町村名 (担当課・担当者名)						報告年月日	令和 年 月 日 ()				
	事業所所在地の市町村名 (担当課・担当者名)						報告年月日	令和 年 月 日 ()				
事故等の概要	日 時	令和 年 月 日 () 時 分						(状況図)				
	発 生 場 所											
	事 故 等 の 種 類	☐ 死亡 ☐ 転倒・転落 ☐ 急病 ☐ 誤嚥・誤飲 ☐ 食中毒 ☐ 感染症 ☐ 暴力行為 ☐ 行方不明 ☐ 交通事故 ☐ 事業所の事故(火災等) ☐ その他 ()										
	対 応 窓 口 (担 当 者)											
	事 故 等 の 内 容 (具 体 的 に)											
発見時の状況	第 一 発 見 者											
	発 見 時 の 状 況	【 ☐ 介護中 ☐ リハビリ中 ☐ レクリエーション中 ☐ 食事中 ☐ 移動中 ☐ その他 ()】										
事故時の対応	応急処置の概要	(対応者・時間等を明確に)										
	治療等を行った 医 療 機 関 等			診 断 結 果								
	治療・処置内容											
	連 絡 し た 関 係 機 関							連絡日時	令和 月 日 () 時 分			
								連絡日時	令和 月 日 () 時 分			
								連絡日時	令和 月 日 () 時 分			
	家族等への 説 明 状 況											
損 害 賠 償 の 発 生 状 況												

その後の経過	その後の経過	
	顛末（結果）	
再発（未然防止）のための取組み	事故等が発生した 要因分析	
	再発（未然）防止の ための改善策	
	改善策の実践状況	
※事故発生後、本県に対して速やかに報告ができていない場合その理由		
（備 考）		

公印省略

8 障 第 9 0 7 号

令和 8 年 6 月 1 2 日

指定障がい福祉サービス事業所等管理者 殿

福岡県福祉こども政策部障がい福祉課
障がい福祉サービス指導室長

指定障がい福祉サービス事業所等における風水害（地震災害等）対策の強化について

日頃より本県の障がい福祉の向上に御協力いただき、ありがとうございます。

さて、集中豪雨や台風など災害発生懸念される時期が近づいてきました。近年の災害は、広範な地域において多くの人命や家屋への被害をもたらし、県内の障がい福祉サービス事業所等においても被害を受けました。

貴職におかれましては、それぞれの事業所等における非常災害に関する計画を改めて確認のうえ、風水害対策に万全を期すとともに、万が一災害が発生した場合には利用者等の安全確保を第一として迅速に対応されるようお願いいたします。

なお、被災した場合には、まず利用者等を守る適切な対応を行った後に、別添資料を参考に、災害時情報共有システムを通じて報告いただきますようお願いいたします。

【報告様式掲載先】

県庁トップページよりページ ID 検索にて【0806358】の入力をお願いいたします。

問合せ先：障がい福祉課障がい福祉サービス指導室指導係

TEL：092-643-3838

FAX：092-643-3304

～障害者支援施設等の皆さまへ～

災害発生時の被災状況の報告の仕組みが変わります！
(簡単・スピーディーに！)



PC・スマホから、被災内容が報告できる



災害時情報共有システム

をご利用ください！



地震や台風などが発生したら・・・？



災害が発生すると、自治体から被災状況の報告を求めるメール（※）が届きます。メールを受信したら、メール内のURLをクリックし、被災状況の報告（被害のあり・なしや被災内容）を行ってください。



このメールアドレスから
メールが届きますので
受信設定をお願いします。

s-saigai@wamnet.wam.go.jp

※厚生労働省が本システムに登録をした災害時に、WAM NETの「障害福祉サービス等情報公表システム」に登録されているシステムからの連絡用メールアドレスまたは、各自治体より本システムに登録された各事業所の緊急連絡先メールアドレスに送信されます。

特徴

①

メールが届いたら
URLをクリック！
IDやパスワードの
入力は不要です！
(すぐに報告できます！)

被災状況報告

災害名称：〇〇事業所
施設名称：〇〇災害

報告時の注意事項等

上記の災害名称、施設名称に対する被害を入力して登録ボタンをクリックしてください。
被害がない場合は、「被害なし」を選択して登録ボタンをクリックしてください。
※同施設内のサービス毎に報告を行っていただく必要があります。

最終更新者

最終更新日時

実員： 人 + -

☐ 被害なし ☐ 被害あり

特徴

②

時間の経過で
変化する被災状況
について、
都度、最新状況の
登録が可能です！

報告方法の詳細は裏面でチェック！



【被災状況報告指示メールを受信したら・・・？】

2ステップで被災状況報告をお願いします！

簡単な操作で
すぐできる！

1 自治体からメールを受信したら、システムにアクセスします

災害発生！！

地方自治体



施設の皆さまに
メールが届きます！

From: **s-saigai@wamnet.wam.go.jp**

このアドレスから
メールが届きます！



送信されるメール例

Subject: [障害者支援施設等災害時情報共有システム] 被災状況報告指示 (〇〇県)

〇〇事業所 ご担当者様 台風や地震などの
災害名が入ります。

〇〇県から〇〇災害の被災状況報告指示が発せられました。
以下に記載したURLを用いてシステムにアクセスし、施設の被災状況を報告してください。

アクセスURL 〇〇施設: <https://www.wam.go.jp/s-saigai/~>

アクセスURLを
クリック！

災害情報確認後、以下の手順にて施設の被災状況報告を実施してください。

- 手順1. システムにアクセスし、被災状況を入力する。
- 手順2. 画面左下の登録ボタンをクリックする。

※本メールはシステムから自動送信されていますので、返信はしないでください。

※初回アクセス時は利用規約の承認をお願いします。

2 被災状況を報告します

被害なしの場合

障害者支援施設等災害時
情報共有システム

被災状況報告

災害名称 : 〇〇災害
施設名称 : 〇〇事業所

登録

報告時の注意事項等

上記の災害名称、施設名称に対する被災状況を報告してください。

「被害なし」をクリックし、

「登録」ボタンをクリックしてください。

同施設内の他の施設にも報告が必要な場合があります。

最終更新者 最終更新日時

実員: 人 + -

☒ 被害なし ☐ 被害あり

① 「被害なし」を
クリック

② 「登録」ボタンを
クリックし完了

被害ありの場合

障害者支援施設等災害時
情報共有システム

被災状況報告

災害名称 : 〇〇災害
施設名称 : 〇〇事業所

登録

報告時の注意事項等

上記の災害名称、施設名称に対する被災状況を報告してください。

「被害あり」をクリックし、

「登録」ボタンをクリックしてください。

同施設内の他の施設にも報告が必要な場合があります。

最終更新者 最終更新日時

実員: 人 + -

☐ 被害なし ☒ 被害あり

■ 人的被害の状況

被害有無

① 「被害あり」をクリックし、以下
に続く「人的被害の状況」などの
各項目に、状況を入力します。
※ 回答できる範囲での報告で大丈夫です！

② 入力したら、
「登録」ボタンを
クリックし完了

※後から追加で報告
することも可能です
ので、その都度、
分かる範囲を報告
して下さい。

? 困ったときは・・・

①被災状況報告のメールを紛失したら？

→右記URL (<https://www.wam.go.jp/s-saigai/DIS050100E00.do>) にて、メールアドレス欄に施設連絡先メールアドレスまたは災害時緊急連絡先メールアドレスを入力して、「被災状況登録メール送信」ボタンをクリックすると、メールを受信できます。

②登録されているメールアドレスの変更を行いたい。

→①のURL内のメールアドレス欄に施設連絡先メールアドレスを入力して、「施設情報登録メール送信」ボタンをクリックすると、施設情報更新申請用メールを受信できますのでメール記載のURLから所管自治体へ変更申請が可能です。



障がい福祉サービス等情報公表制度について

○報告の時期

	報告内容	期限	報告方法
新規事業所	基本情報 詳細情報	指定後 1 ヶ月以内	基本情報登録依頼書の 提出、詳細情報の入力
既存事業所	詳細情報	毎年度 7 月末 ※5 月頃システムから依頼 があります。	詳細情報の入力
	経営情報	決算終了後 3 ヶ月以内	経営情報の入力
	基本情報の変更、 休止・再開・廃止 (事業譲渡含む)	随時	基本情報登録依頼書の 提出

○お問い合わせ先

問い合わせ内容	
システムの操作方法	0 3 - 3 4 3 8 - 0 2 5 0 (ヘルプデスク) ※操作説明書を確認のうえ、ご連絡ください。
ログイン ID、パスワード再設定 申請済み情報の差戻依頼など	「福岡県障がい福祉サービス指導室 指定係」に メールにてお問い合わせ下さい。 shiteishidou@pref.fukuoka.lg.jp

○様式等掲載場所

基本情報登録依頼書やシステムの操作説明書などは県ホームページに掲載しております。
県ホームページにて、ご確認ください。

《掲載場所》

トップページ > テーマから探す > 健康・福祉・子育て > 障がい福祉 > 障がい福祉サービス事業所 > 障害福祉サービス等情報公表制度について

若しくは

ページ ID 検索で「0804780」と入力して検索して下さい

障害福祉サービス等情報公表制度に係る手続きのご案内



障害福祉サービス等情報を都道府県等に報告する義務があります

障害福祉サービス等の施設・事業者

都道府県等

<障害福祉サービス等情報>

- 基本情報
基本情報登録依頼書の内容
(例) 法人／事業所 所在地 等
- 詳細情報
法人／事業所等に関する事項 等
(例) 財務諸表 等
- 経営情報 (追加 R7年 8月～)

報告

- 障害福祉サービス等情報の公表
施設・事業者から報告された情報を集約し、公表。

閲覧
(インターネット)

利用者

反映

必要に応じて調査

- 障害福祉サービス等情報の調査
新規指定時、指定更新時、虚偽報告が疑われる場合などにおいて、必要に応じ訪問調査を実施し、結果を公表に反映。

障害福祉サービス等情報の報告手順について

※ 新規事業所・基本情報の変更・事業所の廃止 ➡ 手順 1、更新 (既に基本情報登録済み) ➡ 手順 2 からお願いいたします。

手順1

事業者 : 事業者が行う手続き

事業者 基本情報登録依頼書をメールにてお送りください。(福岡市・北九州市・久留米市は各市にお問い合わせください。)

- 本県にて情報公表システム (ワムネット) に法人・事業所の基本情報等を入力

手順2

- 法人情報が初めてワムネットに登録された場合 ➡ 法人アドレスに、ログインID・パスワードが通知
* ワムネットからの連絡用アドレスの登録/ログインID・パスワードは、1法人につき1つです。

事業者 情報公表システム (ワムネット) にログインし、詳細情報をご入力ください。

手順3

事業者 入力内容を確認後、【承認者へ申請する】を押してください。

- 本県にて申請内容を確認し、承認します。

* 内容に不足等があれば、差し戻し ➡ **事業者** 修正の上、再申請をお願いします。

- 情報公表システム (ワムネット) に公表されます。

福岡県 障害福祉サービス等情報公表制度

検索

県庁HP内
障がい福祉課の【障がい福祉事業所(報酬)】にあります。



【ワムネットの操作説明書等】

<https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/jigyo/>

情報公表システムにおける基本情報登録依頼書

※提出日 令和 年 月 日

※(必須項目)は、全てご入力お願いいたします。不備のある場合、登録ができませんので、御留意ください。

法人情報	法人番号(13桁)※	※(新規・変更・廃止)
	種類※	
	(ふりがな)※	
	名称※	
	所在地※	〒(—)
	電話番号※	
	FAX番号	
	ホームページ URL	
	システムからの連絡用メールアドレス(★1)※	
	代表者の職名/氏名※	
	設立年月日(西暦)※	

★1 ・法人情報が初めて登録された際に、ID及び仮パスワードが通知されます。
 ・システムからの連絡用アドレスの登録、ログインID/パスワードは1法人につき、1つになります。
 法人内でご共有をお願いいたします。

事業所情報	事業所番号(10桁)※	※(新規・変更・休止・再開・廃止)
	(ふりがな)※	
	名称※	
	所在地※	〒(—)
	電話番号※	
	FAX番号	
	メールアドレス※	
	ホームページ URL	
	管理者氏名※	
	管理者職名※	
	サービスの種類※	1
	同一事業所番号のサービスのみのみ、ご入力ください。	2
3		
4		
5		

○情報公表システム担当者名※

○連絡先※

提出先メールアドレス: shiteishidou@pref.fukuoka.lg.jp (福岡県障がい福祉サービス指導室 指定係宛て)

指定業務に関する各種届出について

運営体制等が変更になった場合、手続きごとに定められた期限までに届出等を行う必要があります。

また、手続きごとに必要となる様式、添付書類等が異なりますので、必要書類をご確認の上、提出ください。

1 提出期限

項目		提出期限（※1）
指定申請（※2）		指定予定月の前々月 16 日まで
変更届	名称（施設）の変更 等	変更があった日から 10 日以内まで
	所在地、定員増減等の変更（※2）	変更予定月の前々月の 16 日まで
加算	加算の変更（※3）	前月 15 日まで
	前年度実績によるもの	4 月中（新年度からの新規・変更の場合）
変更指定申請（※4）		変更予定月の前々月の 16 日まで
廃止・休止		変更予定日の 1 か月前まで
再開		再開の日から 10 日以内

※1 提出期限が閉庁日にあたる場合は、翌開庁日までとなります。

※2 指定申請や所在地変更、定員増の場合等については、事前協議（図面の確認等）を行う必要があります。

※3 16 日以降に届出がなされた場合、翌々月からの算定になります。

なお、加算要件を満たさなくなる場合や単位数が減少する場合は、すみやかに届出を行ってください。その場合、算定されなくなった事実が発生した日から算定できません。

※4 下記の①または②に該当する場合、変更指定申請の提出が必要です。

- ① 生活介護、就労継続支援 A 型・B 型、児童発達支援、放課後等デイサービスに係る定員の増を行う場合
- ② 障がい者支援施設において、障がい福祉サービスの種類（生活介護、就労継続支援 B 型）を追加する場合

2 提出先

○ 指定障がい福祉サービス事業所及び指定障がい者支援施設

事業所の所在地	提出先
筑紫野市、春日市、大野城市、太宰府市、那珂川市	筑紫保健福祉環境事務所 TEL:092-513-5626 〒816-0943 大野城市白木原 3-5-25
古賀市、糟屋郡	粕屋保健福祉事務所 TEL:092-939-1592 〒811-2318 粕屋町戸原東 1-7-26
糸島市	糸島保健福祉事務所 TEL:092-322-1449 〒819-1112 糸島市浦志 2-3-1
中間市、宗像市、福津市、遠賀郡	宗像・遠賀保健福祉環境事務所 遠賀分庁舎 TEL:093-201-4162 〒807-0046 水巻町吉田西 2-17-7
直方市、飯塚市、宮若市、嘉麻市、鞍手郡、嘉穂郡	嘉穂・鞍手保健福祉環境事務所 直方分庁舎 TEL:0949-23-3119 〒822-0025 直方市日吉町 9-10
田川市、田川郡	田川保健福祉事務所 TEL:0947-42-9315 〒825-8577 田川市大字伊田 3292-2
小郡市、うきは市、朝倉市、朝倉郡、三井郡	北筑後保健福祉環境事務所 久留米分庁舎 TEL:0942-30-1072 〒839-0861 久留米市合川町 1642-1
大牟田市、柳川市、八女市、筑後市、大川市、みやま市、八女郡、三潞郡	南筑後保健福祉環境事務所 八女分庁舎 TEL:0943-22-6971 〒834-0063 八女市本村 25
行橋市、豊前市、京都郡、築上郡	京築保健福祉環境事務所 TEL:0930-23-2970 〒824-0005 行橋市中央 1-2-1

○ 指定障がい児通所支援事業所及び指定障がい児入所施設の場合

事業所の所在地	提出先
<u>福岡市、北九州市、久留米市を除く</u> 福岡県内の市町村 (久留米市に所在する障がい児入所施設を除く)	福岡県庁 福祉こども政策部 障がい福祉課 障がい福祉サービス指導室 指定係 TEL:092-643-3312 〒812-0057 福岡市博多区東公園 7-7

指定更新について

- ・障がい者に係る指定障がい福祉サービス事業所及び指定障がい者支援施設については、障害者総合支援法に基づき、6年ごとに指定の更新を受ける必要があります。
- ・また、障がい児に係る指定障がい児通所支援事業所及び指定障がい児入所施設についても、児童福祉法に基づき、6年ごとに指定の更新を受ける必要があります。
- ・今年度は令和2年度指定事業所が更新時期となりますので、指定通知書等でご確認ください。
- ・指定更新については、新規に指定を受ける場合と同様の手続が必要であるため、事前準備をお願いします。
- ・多機能型事業所において、事業の追加等により有効期間の満了まで期日がある事業も併せて更新手続きが可能です。その場合、先に更新される事業の有効期限と同日付になります。

※下記から指定申請書様式をダウンロードして作成のうえ提出してください。

○障がい者支援施設及び障がい福祉サービス事業所

福岡県庁HP トップページ

→組織から探す

→福祉こども政策部・障がい福祉課

→（見出し）障がい福祉事業所（指定）

→【者】障がい福祉サービス事業所指定申請書類及び関係通知等

※若しくは、検索→ページID検索→「0769703」を入力し「表示」をクリック

○障がい児通所支援事業所及び障がい児入所支援事業所

福岡県庁HP トップページ

→組織から探す

→福祉こども政策部・障がい福祉課

→（見出し）障がい福祉事業所（指定）

→【児】障がい児通所支援事業・入所施設事業所指定申請書類及び関係通知等

※若しくは、検索→ページID検索→「0808657」を入力し「表示」をクリック

○業務管理体制の整備について

1. 趣旨

事業者等による法令遵守の義務の履行を確保し、指定取消事案などの不正行為を未然に防ぐとともに、利用者または入所者の保護と障がい福祉サービス等の事業運営の適正化を図るため、平成24年4月1日から業務管理体制の整備・届出が義務づけられています。

まだ提出いただいていない法人、または届出内容に変更のあった法人はすみやかに届出を行ってください。

2. 届出先・お問い合わせ先

区 分	届出先
① 事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働省本省 (社会・援護局障害保健福祉 部企画課監査指導室)
② 特定相談支援事業又は障がい児相談支援事業のみを行う事業者であって、すべての事業所等が同一市町村内（政令市除く）に所在する事業者	市町村障がい福祉担当課
③ 事業所等が政令市、中核市のみに所在する事業者 ※ 中核市に障がい児入所施設が所在する場合を除く	各政令市、中核市 障がい福祉担当課
④ ①、②および③以外の事業者	福岡県障がい福祉課

3. 届出内容

指定事業所の数（※1）	届出事項
全ての事業所等	様式1号（障害者総合支援法）または2号（児童福祉法）（※2） 事業者等の名称又は氏名 事業者等の主たる事業所の所在地 事業者等の代表者の氏名、生年月日、住所、職名 「法令遵守責任者」の氏名、年月日
事業者等の数が20以上の事業者等	上記に加え「法令遵守規程」の概要
事業者等の数が100以上の事業者等	上記に加え「業務執行の状況の監査の方法」の概要

※1…事業所の数はサービス種類ごとに数えます。

同一法人内で、

A 事業所…居宅介護、重度訪問介護

B 事業所…生活介護、就労移行支援、就労継続支援 A 型

を行っている場合、事業所数は5つになります。

※2…それぞれの事業所の区分ごとに届出書の提出をお願いいたします。たとえば居宅介護と同行援

護、計画相談支援を行っている場合、第 1 号様式の法第 51 条の 2（指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設等の設置者）と法第 51 条の 31（指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者）の 2 枚の提出をお願いいたします。

第 1 号 様 式 (総合支援法)	法第 51 条の 2	居宅系事業所、日中活動系事業所、障がい者支援施設
	法第 51 条の 31	一般相談支援、特定相談支援
第 2 号 様 式 (児童福祉法)	法第 21 条の 6	指定障がい児通所支援事業者等
	法第 24 条の 19 の 2	指定障がい児入所施設等の設置者
	法第 24 条の 38 の 2	指定障がい児相談支援事業者

3. 届出書記入上の注意事項

1 「事業者」欄

- ・ 事業者欄には事業所ではなく、法人（事業者）の情報を記入してください。

2 「事業所名称等及び所在地」欄

- ・ 事業所名称を正確に記入してください。スペースが足りない場合は別紙でかまいませんので記入をお願いいたします。

3 「障害者総合支援法施行規則第 34 条の 28 及び第 34 条の 62 第 1 項第 2 号から第 4 号に基づく届出事項」欄

- ・ 法令遵守責任者については何らかの資格を求めるものではありませんが、少なくとも障害者総合支援法及び法に基づく命令の内容に精通した法務担当の責任者を選任することを想定しています。また、法務部門を設置していない事業者等の場合には、事業者等内部の法令遵守を確保することができる者を選任してください。

なお、代表者自身が法令遵守責任者となることを妨げるものではありません。

その他

- ・ 「事業者（法人）番号」には記入しないでください。
- ・ 第 1 号様式は障害者総合支援法に基づくサービス事業所、第 2 号様式は児童福祉法に基づくサービス事業所に提出していただくものです。お間違えのないようにお願いします。
- ・ 届出事項の変更（第 3 号様式、第 4 号様式）はすでに届け出た事項に変更があった際に提出してください。なお、「5、事業所名称等及び所在地」については、事業所等の指定や廃止等によりその数に変更が生じ、整備する業務管理体制が変更された場合にのみ届け出てください。
- ・ この業務管理体制の届出は毎年提出するものではなく、変更が生じたときにその都度届け出ていただくものです。
- ・ 詳しい記入要領や記入例は、県庁トップページのページ ID 検索にて「0719895」と検索して「表示」をクリック。

令和 年 月 日

事業者 名 称
代表者氏名

事業者（法人）番号

1	届出の内容														
	(1) 法第 51 条の 2 第 2 項、第 51 条の 31 第 2 項関係 (整備)														
	(2) 法第 51 条の 2 第 4 項、第 51 条の 31 第 4 項関係 (区分の変更)														
2 事 業 者	フリガナ														
	名称又は氏名														
	住 所 (主たる事務所 の所在地)		(郵便番号)												
			都道				郡 市								
			府県				区								
			(ビルの名称等)												
	連 絡 先		電話番号				F A X 番号								
	法 人 の 種 別														
代表者の職名・氏 名・生年月日	職 名			フリガナ				生年 月 日		年 月 日					
				氏 名											
	代表者の住所		(郵便番号)												
		都道				郡 市									
		府県				区									
		(ビルの名称等)													
3 事業所名称等 及び所在地	事業所名称		指 定 年 月 日		事 業 所 番 号				所 在 地						
	計 ヵ所														
4 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 法律上の該当する条 文 (事業者の区分)	(1) 法第 51 条の 2 (指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設等の設置者)														
	(2) 法第 51 条の 31 (指定相談支援事業者)														
5 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 法律施行規則第34条 の 28 及び第 34 条の 62 第 1 項第 2 号から 第 4 号に基づく届出 事項	第 2 号	法令遵守責任者の氏名 (フリガナ)							生年月日						
	第 3 号	業務が法令に適合することを確保するための規程の概要													
	第 4 号	業務執行の状況の監査の方法の概要													
6 区 分 変 更	区分変更前行政機関名称、担当部 (局) 課														
	事業者 (法人) 番号														
	区分変更の理由														
	区分変更後行政機関名称、担当部 (局) 課														
	区 分 変 更 日		年 月 日												

令和 年 月 日

事業者 名 称
代表者氏名

[illegible]

1	法人の種別、名称（フリガナ）
2	主たる事務所の所在地、電話、FAX 番号
3	代表者氏名（フリガナ）、生年月日
4	代表者の住所、職名
5	事業所名称等及び所在地
6	法令遵守責任者の氏名（フリガナ）及び生年月日
7	業務が法令に適合することを確保するための規程の概要
8	業務執行の状況の監査の方法の概要

(変更前)
(変更後)

令和 年 月 日

事業者 名 称
代表者氏名

[illegible]

1	届出の内容														
	(1) 児童福祉法第 21 条の 5 の 26 第 2 項、第 24 条の 19 の 2、第 24 条の 38 第 2 項 関係 (整備)														
(2) 児童福祉法第 21 条の 5 の 26 第 4 項、第 24 条の 19 の 2、第 24 条の 38 第 4 項 関係 (区分の変更)															
2 事 業 者	フリガナ														
	名称又は氏名														
	住 所 (主たる事務所 の所在地)		(郵便番号) 都道 郡 市 府県 区 (ビルの名称等)												
	連 絡 先		電話番号						F A X 番号						
	法 人 の 種 別														
	代表者の職名・氏 名・生年月日		職 名			フリガナ				生年 月 日	年 月 日				
				氏 名											
代表者の住所		(郵便番号) 都道 郡 市 府県 区 (ビルの名称等)													
3	事業所名称等 及 び 所 在 地		事業所名称			指 定 年 月 日		事 業 所 番 号			所 在 地				
			計 カ所												
4	児童福祉法上の該 当する条文 (事業者 の区分)		(1) 法第 21 条の 5 の 26 (指定障害児通所支援事業者等)												
			(2) 法第 24 条の 19 の 2 (指定障害児入所施設等の設置者)												
			(3) 法第 24 条の 38 (指定障害児相談支援事業者)												
5	児童福祉法施行規 則第 18 条の 38、第 25 条の 23 の 2 及び 第 25 条の 26 の 9 第 1 項第 2 号から第 4 号に基づく届出事項		第 2 号		法令遵守責任者の氏名 (フリガナ)						生年月日				
			第 3 号		業務が法令に適合することを確保するための規程の概要										
					第 4 号		業務執行の状況の監査の方法の概要								
6 区 分 変 更	区分変更前行政機関名称、担当部 (局) 課														
	事業者 (法人) 番号														
	区分変更の理由														
	区分変更後行政機関名称、担当部 (局) 課														
	区 分 変 更 日														

受付番号	
------	--

業務管理体制に係る届出事項変更届出書

令和 年 月 日

福岡県知事 殿

事業者 名 称
代表者氏名

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者（法人）番号																		
変 更 が あ っ た 事 項																		
1 法人の種別、名称（フリガナ） 2 主たる事務所の所在地、電話、FAX 番号 3 代表者氏名（フリガナ）、生年月日 4 代表者の住所、職名 5 事業所名称等及び所在地 6 法令遵守責任者の氏名（フリガナ）及び生年月日 7 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要 8 業務執行の状況の監査の方法の概要																		
変 更 の 内 容																		
(変更前)																		
(変更後)																		

障がい福祉課の許可申請・届出関係資料のダウンロードについて

「福岡県庁トップページからのアクセス方法」

(アドレス <http://www.pref.fukuoka.lg.jp>)



○ 福岡県庁トップページのページID検索窓に、下記リストの番号を入力して「表示」をクリック

ページ ID	
0769703	【者】 障がい福祉サービス事業所指定申請書類及び関係通知等
0808657	【児】 障がい児通所支援事業・入所施設事業所指定申請書類及び関係通知等
0759796	【地域相談支援（地域移行支援・地域定着支援）】 事業所新規指定申請、変更、廃止・休止・再開届出様式について
0719895	障がい福祉サービス事業者等における業務管理体制の整備について

障がい福祉サービスに係る質問受付について

事業者からの質問受付の電子照会について

県が所管する障がい福祉サービス等の事業者からの問い合わせに対する回答の正確性を確保するとともに、効率的な事務処理を図るため、事業者から福岡県への照会は簡易電子申請システムにより行うよう御協力をお願いします。

質問（電子照会）に対する回答は、各所管の部署から行います。

（表 1）

種別	回答先
障がい福祉サービス事業所 障がい者支援施設	各保健福祉（環境）事務所
障がい児通所支援事業所 障がい児入所支援施設 地域相談支援事業所	障がい福祉サービス指導室

電子照会等の対象事務について

次の事務に係る県所管の障がい福祉サービス等の事業者からの照会等は、簡易電子申請システムで行うこととし、各所管の部署からは電話、メール等により回答します。

（１）対象事務

県所管の既存事業者からの障がい福祉サービス、障がい児通所支援等に係る事業所運営に関する法令・通知・事務処理等の解釈・適用に関する県（簡易電子申請システム）への問い合わせ。

（表 2）＜簡易電子申請システムにより照会を受け付ける事務＞

対象事務	対象外事務
○事業所運営中、次の事務 ・人員配置等の指定基準 ・加算等の報酬算定事務 ・障がい福祉サービス等の情報公表制度 ・指導監査（集団指導を含む。）事務 ・業務管理体制 ・指定更新、変更届、体制届出 ・変更等の認可 ・喀痰吸引等行為（特定の者対象）に関する事務 ・相談支援従事者研修、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修に係る事務 ・固定資産税に係る非課税証明 等	○事業所運営中、次の事務 ・災害、虐待、感染症、事件、事故、通報等 ・新規（定員増の変更申請を含む。）の指定・認可の協議 ○事業所運営ではない事務 ・施設整備などの補助金事務 ・県からの照会事務 等 （別に指定するものは除く。）

人員・設備・運営に関する基準、報酬に関する基準等のお問い合わせは、厚生労働省及びこども家庭庁の関連ページにて基準等を御確認の上、簡易電子申請システムによりお問い合わせいただくようにしてください。

(厚生労働省関連アドレス)

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/service/index_00001.html

(こども家庭庁関連アドレス)

<https://www.cfa.go.jp/policies/shougaijishien/>

※上記アドレス内の「障害福祉サービスに係る Q&A」等に同様の質問内容が掲載されていないか事前に御確認のうえ照会を行うようにしてください。

(2) 県への照会方法

簡易電子申請システムにて照会（電話による照会はお控えください。）

○福岡県簡易電子申請システム

・ URL :

<https://shinsei.pref.fukuoka.lg.jp/SksJuminWeb/EntryForm?id=jiiF2h9L>

・ QR コード :



○運用開始日

令和 5 年 12 月 11 日

注 1 : 県への質問は、余裕を持って県簡易電子申請システムより照会してください。

注 2 : 質問の内容によっては、国への確認が必要となるため、回答までに時間を要する場合がありますのでご承知おきください。

注 3 : 市町村が所管する事業に係る報酬算定や指定基準などに関する問い合わせは、所管する市町村が回答するものであり、県では回答できないため、問い合わせをお控えください。

「強度行動障がいがある方への支援事例集」の作成について

○「強度行動障がい」とは

「強度行動障がい」とは、自傷、他害、こだわり、もの壊し、睡眠の乱れ、異食、多動など、本人や周囲の人の暮らしに影響を及ぼす行動が、著しく高い頻度で起こるため、特別に配慮された支援が必要になっている「状態」のことをいいます。

○事例集作成の背景

県では、平成 27 年度から、障がい福祉サービス事業所等において強度行動障がいのある方を支援する従業者を対象に強度行動障がい支援者養成研修（基礎・実践）を実施し、適切な支援を行う人材の育成を図ることにより、受入体制の整備を進めてきました。また、これまでに事業所において強度行動障がいのある方を受け入れ、専門的な支援等を行うことにより、その状態が改善した事例があるとの報告を受けています。

今回、こうした改善事例を収集・整理し、市町村担当部署や障がい福祉サービス事業所等の関係者に広く周知することで、受入体制の整備がより進むよう取り組むこととしました。

○資料掲載箇所

福岡県ホームページ > テーマから探す > 健康・福祉・子育て >
障がい福祉 > 障がい福祉サービス事業所 > 令和 8 年度集団指導について >
2.参考資料 > （8）事例集

介護職員等による喀痰吸引等（特定行為）の実施について

1 介護職員等による喀痰吸引等に係る制度の改正について

平成 24 年 4 月 1 日から、改正後の社会福祉士及び介護福祉士法（昭和 62 年法律第 30 号。以下「法」という。）の施行に伴い、介護職員等においても、一定条件の下で喀痰吸引等（特定行為）業務を実施できるようになっています。

喀痰吸引等（特定行為）業務とは、①口腔内の喀痰吸引②鼻腔内の喀痰吸引③気管カニューレ内部の喀痰吸引④胃ろう又は腸ろうによる経管栄養⑤経鼻経管栄養の 5 種類です。

喀痰吸引等（特定行為）業務の実施が認められる介護職員等とは、認定特定行為業務従事者として都道府県知事が認定した者に限られ、また、喀痰吸引等（特定行為）業務を実施する事業所は、登録特定行為事業者として都道府県知事が登録した事業所である必要があります。

制度の概要については、別紙の厚生労働省パンフレットの内容をご覧ください。

2 各種登録申請手続きについて

介護職員等による喀痰吸引等（特定行為）業務を実施するためには、認定証の交付及び事業者登録の手続きが必要になります。

（1）認定特定行為業務従事者の認定証交付申請に関する手続きについて

都道府県又は登録研修機関が実施する喀痰吸引等の研修を修了された方は、認定特定行為業務従事者認定証の交付申請の手続きが必要となります。

なお、看護師又は准看護師の資格保持者は、当該手続きを行わなくても喀痰吸引等（特定行為）業務を実施することができます。

※手続きの概要については、厚生労働省パンフレット P4 を参照してください。

※県が委託して実施する福岡県喀痰吸引等研修は、令和元年度から「講師養成課程」のみが実施されます。

※登録研修機関が実施する喀痰吸引等研修は、引き続き、全課程（基本研修＋実地研修）及び実地研修課程が実施されます。

※認定特定行為業務従事者の認定証の交付事務手続きについて、「認定特定行為業務従事者認定証（特定の者）の交付事務について」のとおり取り扱うこととしました。（令和 5 年 1 2 月 1 日～）

（2）登録特定行為事業者の登録申請に関する手続きについて

喀痰吸引等（特定行為）業務を実施するためには、医療機関や訪問看護ステーションとの連携体制の確保、安全委員会の設置等、一定の基準を満たした上で、登録特定行為事業者の登録申請の手続きが必要となります。

喀痰吸引等（特定行為）業務を実施するサービスにより、申請先が異なりますので、下記 5 をご確認ください。

※登録基準の概要については、厚生労働省パンフレット P6 を参照してください。

（3）登録研修機関の登録申請に関する手続きについて

認定特定行為業務従事者認定証を交付することができる研修を実施するためには、登録研修機関の登録申請の手続きが必要になります。（登録後、5 年毎の更新が必要）

※研修の概要については厚生労働省パンフレット P3、登録基準の概要については同パンフレット P5 を参照してください。

3 ホームページ掲載場所について

制度及び手続きに関する資料や各種様式等はホームページに掲載していますので、ご確認ください。

<福岡県庁ホームページ 掲載場所>

→組織から探す

→「福祉こども政策部・障がい福祉課」

→「（見出し）「たんの吸引等（3号研修認定・事業所登録）」

・手続き関係は、「登録喀痰吸引研修機関の登録申請等について」「【3号研修】特定の者に対する喀痰吸引等の認定証の申請について」参照

・要綱関係は、「福岡県喀痰吸引等業務の登録等に関する要綱の改正について」参照

4 お問い合わせ先・提出先

<障がい福祉サービス事業所等におけるたんの吸引について／特定の者研修について>

福岡県福祉こども政策部障がい福祉課 障がい福祉サービス指導室 指定係

〒812-8577 福岡県福岡市博多区東公園7番7号

TEL 092-643-3312（直通）

FAX 092-643-3304

<介護保険事業・高齢者施設におけるたんの吸引について／不特定の者研修について>

福岡県保健医療介護部高齢者地域包括ケア推進課 介護人材確保対策室

TEL 092-643-3327（直通）

FAX 092-643-3253



平成24年4月から、介護職員等による喀痰吸引等
（たんの吸引・経管栄養）についての制度が始まります。

～介護サービスの基盤強化のための介護保険法等の一部を改正する法律
（平成23年法律第72号）の施行関係～

平成23年11月

厚生労働省

たんの吸引等の制度

（いつから始まりますか）

平成24年4月から、
「社会福祉士及び介護福祉士法」（昭和62年法律第30号）の一部改正（※）により、介護福祉士及び一定の研修を受けた介護職員等においては、**医療や看護との連携による安全確保が図られていること等**、一定の条件の下で『**たんの吸引等**』の行為を実施できるようになります。

※「介護サービスの基盤強化のための介護保険法等の一部を改正する法律」（平成23年法律第72号）の第5条において、「社会福祉士及び介護福祉士法」の中で介護福祉士等によるたんの吸引等の実施を行うための一部改正が行われました。

（対象となる医療行為は何ですか）

【たんの吸引等の範囲】

今回の制度で対象となる範囲は、

- たんの吸引（口腔内、鼻腔内、気管カニューレ内部）
- 経管栄養（胃ろう又は腸ろう、経鼻経管栄養）

です。

※実際に介護職員等が実施するのは研修の内容に応じ、上記行為の一部又は全部です。

（誰が行うのでしょうか）

今回の制度では、医師の指示、看護師等との連携の下において、

- 介護福祉士（※）
- 介護職員等（具体的には、ホームヘルパー等の介護職員、上記以外の介護福祉士、特別支援学校教員等）であって一定の研修を修了した方が実施できるようになります。

※介護福祉士については平成27年度（平成28年1月の国家試験合格者）以降が対象。

（どこで行われるのでしょうか）

特別養護老人ホーム等の施設や在宅（訪問介護事業所等から訪問）などの場において、介護福祉士や介護職員等のいる**登録事業者**（P-6参照）により行われます。

※登録事業者には、介護保険法や障害者自立支援法の施設や事業所などが、医療関係者との連携などの一定の要件を満たした上でなることができます。

《参考：これまでの背景》

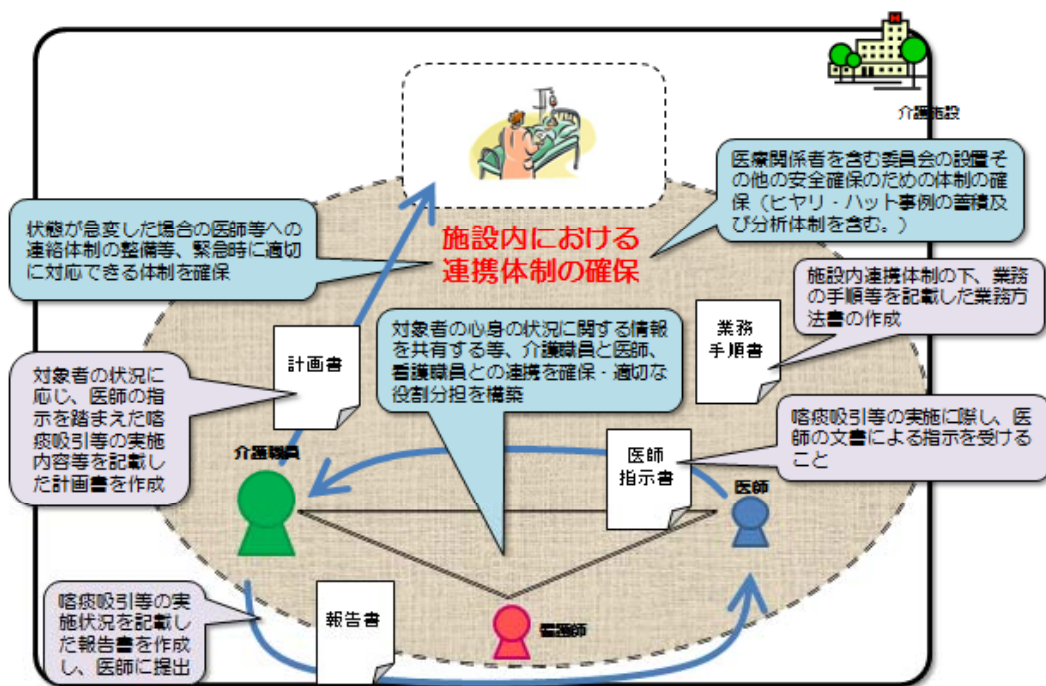
これまで介護職員等によるたんの吸引等は、当面のやむを得ない措置として一定の要件の下に運用（実質的違法性阻却）されてきましたが、将来にわたって、より安全な提供を行えるよう今回法制化に至りました。

なお法制化にあたっては、利用者を含む関係者から成る検討の場（介護職員等によるたんの吸引等の実施のための制度の在り方に関する検討会）が設けられました。

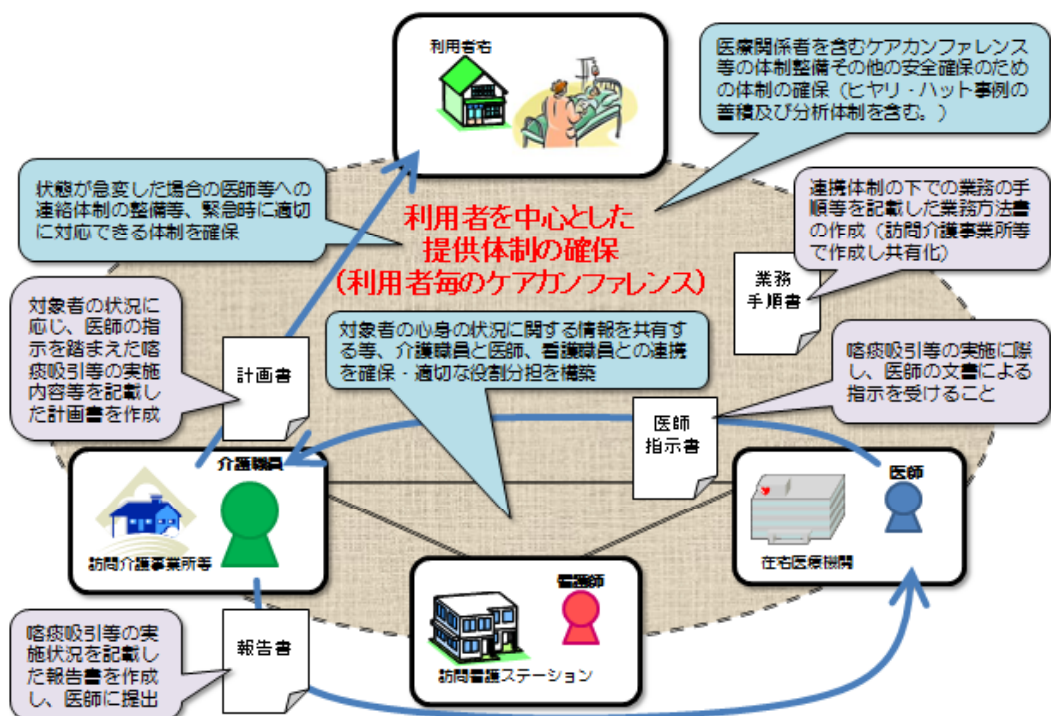
たんの吸引等の提供イメージ

施設・在宅どちらにおいても医療関係者との連携の下で安全に提供できる体制を構築します。

～施設の場合～



～在宅の場合～



たんの吸引等の研修（喀痰吸引等研修）

介護福祉士や介護職員等が、たんの吸引等を行うためには、

○介護福祉士はその養成課程において、

○介護職員等は一定の研修（『喀痰吸引等研修』）を受け、
たんの吸引等に関する知識や技能を修得した上で、はじめてできるようになります。

※ただし、現在既に一定の要件の下でたんの吸引等の提供を行っている者（経過措置対象者）については、
こうした研修で得られる知識及び技能を有していることが証明されれば認められる旨、法律上の経過措置
が定められています。

【研修機関・養成施設など】

喀痰吸引等研修の研修機関

都道府県庁



登録研
修機関



※P-5を参照。

介護福祉士の養成施設など

養成施設



養成施設
（福祉系高校等）

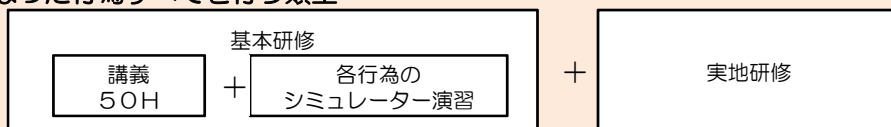


※介護福祉士は養成課程の中で学びます。

「喀痰吸引等研修」

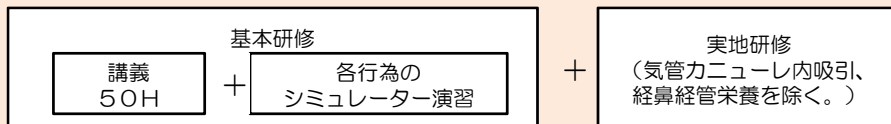
研修には、3つの課程が設けられています。
こうした研修も医師や看護師が講師になり行われます。

○今回対象となった行為すべてを行う類型

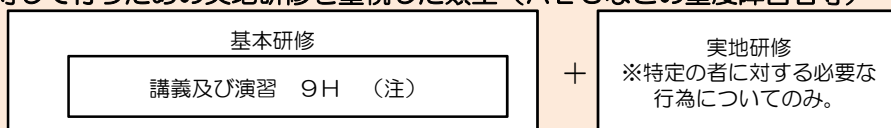


○対象となった行為のうち、気管カニューレ内吸引、経鼻経管栄養を除く類型。

※講義と演習は全て行いますが、実地研修の一部が除かれます。



○特定の方に対して行うための実地研修を重視した類型（ALSなどの重度障害者等）

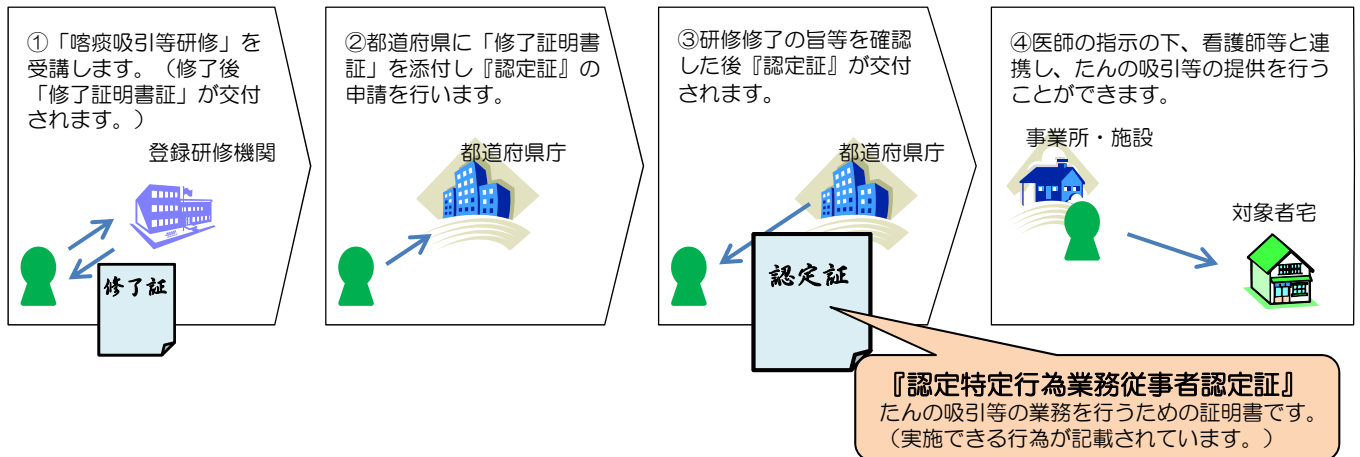


（注）重度訪問介護従事者養成研修と併せて行う
場合には20.5時間

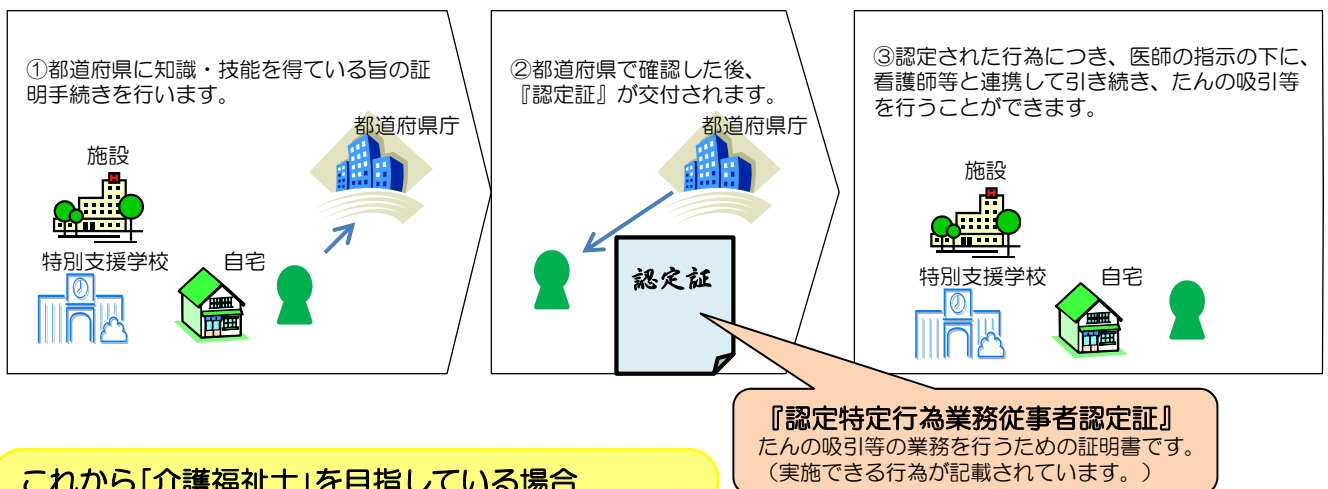
たんの吸引等の業務ができるまで（例）

介護職員等、経過措置対象者、介護福祉士それぞれ以下の様な手続きが必要となります。

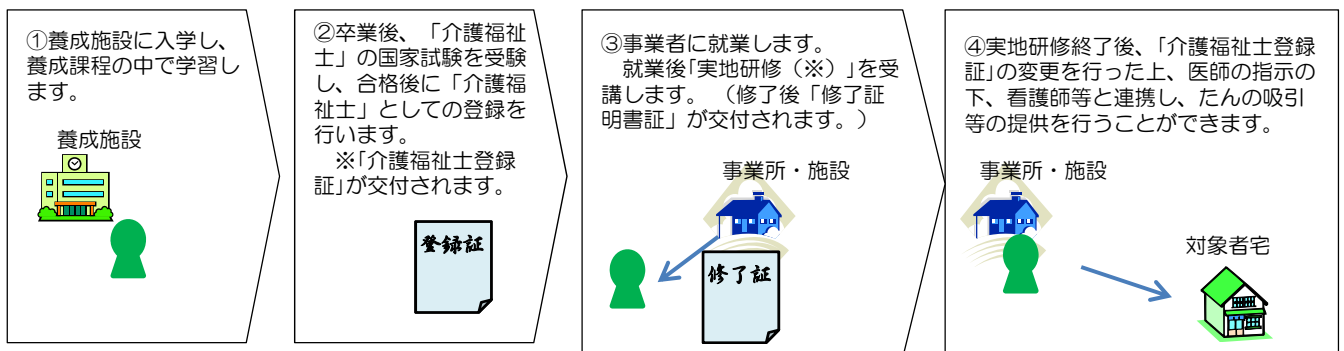
現在、介護職員等として、事業者や施設に就業している場合



現在、既に一定の要件の下でたんの吸引等の提供を行っている場合 ※通知の範囲に限られる。



これから「介護福祉士」を目指している場合



（※）登録事業者における「実地研修」

介護福祉士については養成課程において「実地研修」を修了していない場合、事業者において必要な行為毎に「実地研修」を行わなければならないことが義務づけられています。

登録研修機関

○たんの吸引等の研修（喀痰吸引等研修）は、都道府県または「登録研修機関」で実施されます。

○「登録研修機関」となるには都道府県知事に、一定の登録要件（登録基準）満たしている旨、登録申請を行うことが必要となります。

○登録研修機関には、事業者、養成施設もなることができます。

○また、「認定証（認定特定行為業務従事者認定証）」の交付事務について、都道府県から委託を受けることもできます。

登録基準（登録研修機関の要件）

○たんの吸引等の実務に関する科目については、医師、看護師等が講師となること。

○研修受講者に対し十分な数の講師を確保していること。

○研修に必要な器具等を確保していること。

○以下の研修に関する事項を定めた「業務規程」を定めること。

・研修の実施場所、実施方法、安全管理体制、料金、受付方法等

○研修の各段階毎に修得の程度を審査すること。（筆記試験及びプロセス評価）

○都道府県に対する研修の実施状況の定期的な報告

○研修修了者に関する帳簿の作成及び保存 など

登録事業者（登録喀痰吸引等事業者・登録特定行為事業者）

- 個人であっても、法人であっても、たんの吸引等について業として行うには、登録事業者（※）であることが必要です。
- 登録事業者となるには都道府県知事に、事業所ごとに一定の登録要件（登録基準）を満たしている旨、登録申請を行うことが必要となります。
- （※）登録喀痰吸引等事業者（H27年度～ 従事者に介護福祉士のいる事業者）
登録特定行為事業者（H24年度～ 従事者が介護職員等のみの事業者）

登録基準（登録事業者の要件）

◎医療関係者との連携に関する事項（実際のたんの吸引等の提供場面に関する要件です。）

- たんの吸引の提供について、文書による医師の指示を受けること。
- 介護職員と看護職員との間での連携体制の確保・適切な役割分担（対象者の心身の状況に関する情報の共有を行う等）
- 緊急時の連絡体制の整備
- 個々の対象者の状態に応じた、たんの吸引等の内容を記載した「計画書」の作成
- たんの吸引等の実施状況を記載した「報告書」の作成と医師への提出
- これらの業務の手順等を記載した「業務方法書」の作成 など

◎安全確保措置など（たんの吸引等を安全に行うための体制整備に関する要件です。）

- 医療関係者を含む委員会設置や研修実施などの安全確保のための体制の確保
- 必要な備品等の確保、衛生管理等の感染症予防の措置
- たんの吸引等の「計画書」の内容についての対象者本人や家族への説明と同意
- 業務上知り得た秘密の保持 など

◎介護福祉士の「実地研修」

※「登録喀痰吸引等事業者（平成27年度～）」においての登録基準となります。

- 養成課程において「実地研修」未実施の介護福祉士に対する「実地研修」の実施
 - ・登録研修機関において行われる「実地研修」と同様以上の内容で実施
 - ・修得程度の審査を行うこと
 - ・「実地研修修了証」の交付を行うこと
 - ・実施状況について、定期的に都道府県に報告を行うこと など

たんの吸引等に関するQ & A

(Q) 現在、介護等の業務に従事している介護福祉士や介護職員（ヘルパー等）は、すべてたんの吸引等の研修（喀痰吸引等研修）を受けて認定されなければならないのですか？

(A) すべての人が受ける必要はありません。

ただし現在勤務している事業者や施設が登録事業者となり、たんの吸引等の業務に従事していく場合には、認定を受ける必要があります。

また、認定を受けていなければ、たんの吸引等の業務が行えないことは言うまでもありません。

(Q) 現在、介護保険法や障害者自立支援法のサービス事業所や施設は全て、登録事業者になる必要がありますか？

(A) すべての事業所や施設が登録事業者になる必要はありません。

ただし、当該事業所等において介護福祉士や介護職員にたんの吸引等の提供を行わせる場合には登録が必要となります。

(Q) 現在、一定の要件の下でたんの吸引等を行っている場合は、平成24年4月以降も引き続き行えるのでしょうか？

(A) 現在既に一定の要件の下でたんの吸引等の提供を行っている方については、たんの吸引等の研修（喀痰吸引等研修）を受けた者と同等以上の知識及び技能を有していることについて、都道府県知事の認定を受ければ引き続き行えます。（※具体的な手続きは、今後、お示ししていきます。）

(Q) 具体的な登録研修機関や登録事業者がどこにあるのかについては、どこに聞けばいいのか？

(A) 研修機関や事業者の登録先や「認定証」の交付申請先は各都道府県になります。

また、都道府県は登録研修機関や登録事業者が適正に事業を行っているか、指導監督を行う立場も担っておりますので、お尋ね、お困りの際は、各都道府県にお問い合わせください。

福岡県における福祉・介護職員処遇改善加算の手続きについて

計画書の提出について

福祉・介護職員等処遇改善加算を算定するには、毎年度、計画書の提出が必要です。
提出期限については、以下のとおりです。

		提出期限	算定月
既存 事業所	年度当初	令和 8 年 4 月 15 日 ※終了	4 月
	年度途中	希望月の前々月の末日	希望月
	加算区分の変更	15 日まで	翌月
		15 日以降	翌々月
	サービス追加	指定月の末日まで	指定月
新規指定事業所		指定月の末日	指定月

提出方法

県ホームページから電子申請により提出。

※ページ ID 検索で【0808290】を検索して下さい。

実績報告について

締切：令和 9 年 7 月 31 日

※提出方法等は別途通知します。

年度途中で廃止となった事業所については年度最後の加算の支払い（入金）があった翌々月の末日までにご提出下さい。

お問い合わせ先

以下、いずれかの方法でお問い合わせ下さい。

○加算制度について

- ・厚労省コールセンター（050-3733-0230）

○加算申請等の手続きについて

- ・福岡県障がい福祉課障がい福祉サービス指導室指定係
アドレス：shiteishidou@pref.fukuoka.lg.jp

月額賃金改善要件について

処遇改善加算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。
処遇改善加算Ⅳ以外の区分の処遇改善加算を算定する場合にあっては、仮に処遇改善加算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。

令和8年度特例要件について

令和8年度特例要件を満たしたうえで、各取組等を行うことを誓約することで一部のキャリアパス要件を満たしているものとして取り扱うことが出来る。

具体的な要件

以下、①又は②のいずれかの取組を行うとともに③の取組を行うこと

- ①：「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち5以上の取組を実施すること
（うち⑱及び㉑は必須）
- ②：社会福祉連携推進法人に所属していること
- ③：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
※処遇改善加算Ⅱ口の加算率が設定されていないサービスを実施する事業所においては
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こと

キャリアパス要件（Ⅰ～Ⅴ）について

要件	内容
キャリアパス要件Ⅰ （任用要件・賃金体系の整備等） 右の①～③を満たすこと。	①：職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件を定めていること。 ②：①に掲げる職位、職責、職務内容等に応じた賃金体系について定めていること。 ③：上記内容を就業規則等の根拠規程として書面で整備し、全ての職員に周知していること。
キャリアパス要件Ⅱ （研修の実施等） 右の①及び②を満たすこと。	①：資質向上の目標及び以下のいずれかに関する計画を策定し、研修の実施又は機会の確保をしていること。 ・研修機会の提供（OJT/OFF-JT等）と能力評価の実施。 ・資格取得支援（勤務シフト調整、休暇付与、費用援助等） ②：上記内容を就業規則等の根拠規程として書面で整備し、全ての職員に周知していること。
キャリアパス要件Ⅲ （昇給の仕組みの整備等） 右の①及び②を満たすこと。	①：以下のいずれかの基準に基づき、定期的に昇給する仕組みを設けること。 ・経験：勤続年数や経験年数に応じた昇給。 ・資格：介護福祉士等の資格取得や研修修了に応じた昇給（他法人での取得も含む） ・客観的な評価：実技試験や人事評価などの結果に基づく昇給（評価基準や条件が明文化されていること）。 ②：上記内容を就業規則等の根拠規程として書面で整備し、全ての職員に周知していること。
キャリアパス要件Ⅳ （改善後の年額賃金要件）	経験・技能のある福祉・介護職員のうち1人以上について、加算による賃金改善後の賃金が年額460万円以上となること。 ※「職場環境等要件」の内、全体から14以上の取組を実施している場合は、要件を満たしているものとする。
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。 ※ 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たっては配置等要件に関する加算が無いため、配置等要件は不要。

加算区分ごとの要件一覧（Ⅰ～Ⅳ）

加算区分	月額賃金改善	キャリアパス要件	⑦職場環境等要件	⑧令和8年度特例要件
Ⅰ イ	必須	Ⅰ～Ⅴ	各区分で2以上 生産性向上は3以上 見える化 必須	-
Ⅰ ロ	必須	Ⅰ～Ⅴ	各区分で2以上 生産性向上は3以上 見える化 必須	必須
Ⅱ イ	必須	Ⅰ～Ⅳ	各区分で2以上 生産性向上は3以上 見える化 必須	-
Ⅱ ロ	必須	Ⅰ～Ⅳ	各区分で2以上 生産性向上は3以上 見える化 必須	必須
Ⅲ	必須	Ⅰ～Ⅲ	各区分で1以上 全体で8以上	-
Ⅳ	必須	Ⅰ～Ⅱ	各区分で1以上 全体で8以上	-

※相談系（地域移行・定着、計画相談、障がい児相談支援）事業所については、
①令和8年度特例要件、②処遇改善加算Ⅳと同様の要件 のいずれかを満たせば算定可能です。（令和8年6月～）

(参考) 職場環境等要件（令和8年度）

・ 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）	+	全体から8
・ 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⑬は必須）	+	全体から14

区分	具体的内容
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アップ段階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）制度等の導入 ⑧上位者・担当者等によるキャリアアップ・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保
自立支援・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、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施 ⑯福祉・介護職員の身体へ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 ⑲5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・しなやか・安全・節約）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（ビジュアライズツール含む）の導入 ㉓ICT機器の明瞭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、食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等の業務については、間接支援業務に従事する者の配置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・働きがいの醸成	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

障 障 発 0331 第 1 号
こ 支 障 第 78 号
令 和 8 年 3 月 31 日

都道府県
各 指定都市 障害福祉・児童福祉主管部（局）長 殿
中 核 市

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課長
（ 公 印 省 略 ）

こども家庭庁
支援局障害児支援課長
（ 公 印 省 略 ）

「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」（令和 8 年度分）

福祉・介護職員の処遇改善については、平成23年度まで実施した福祉・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させるため、平成24年度の障害福祉サービス等報酬改定において福祉・介護職員処遇改善加算を創設した。その後も累次の改定により加算率等の充実を図っており、令和元年10月に福祉・介護職員等特定処遇改善加算、令和 4 年10月に福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を創設した。加えて、令和 6 年 6 月からは、これらの加算を一本化し、福祉・介護職員等処遇改善加算を創設した。

さらに、令和 8 年度障害福祉サービス等報酬改定においては、障害福祉分野の職員の他職種と遜色のない処遇改善に向けて、令和 9 年度障害福祉サービス等報酬改定を待たずに期中改定を実施し、福祉・介護職員等処遇改善加算の対象の障害福祉従事者への拡大や、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の創設に加え、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福祉・介護職員等処遇改善加算を創設することとした。

加算の算定については、「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に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成18年厚生労働省告示第523号）、「こども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める基準並びに厚生労働大臣が定める基準」（平成18年厚生労働省告示第543号）、「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に基づく指定地域相談支援に要する費用の額の算定に関する基準」（平成24年厚生労働省告示第124号）、「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に基づく指定計画相談支援に要する費用の額の算定に関する基準」（平成24年厚生労働省告示第125号）、「児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準」（平成24年厚生労働省告示第122号）、「児童福祉法に基づく指定入所支援に要する費用の額の算定に関する基準」（平成24年厚生労働省告示第123号）、「こども家庭庁長官が定める児童等」（平成24年厚生労働省告示第270号）、「児童福祉法に基づく指定障害児相談支援に要する費用の額の算定に関する基準」（平成24年厚生労働省告示第126号）において示しているところであるが、今般、基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例を下記のとおりお示しするので、ご了知の上、貴管内の関係団体及び関係機関にその周知をお願いしたい。

なお、本通知は、令和8年度の福祉・介護職員等処遇改善加算に係る届出から適用することとし、「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（令和7年度分）」（令和7年3月7日付け障障発0307第1号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知・こ支障第11号こども家庭庁支援局障害児支援課長通知）は令和8年3月31日をもって廃止する。

記

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。以下「総合経済対策」という。）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、期中改定を実施することとした。

また、令和7年度補正予算において、障害福祉分野における賃上げに対する支援を盛り込み、障害福祉従事者に対して幅広く賃上げ支援を実施している。

こうした状況を踏まえ、令和8年度障害福祉サービス等報酬改定においては、福祉・介護職員のみならず、障害福祉従事者を対象に、幅広く月1.0万円（3.3%）の賃上げを実現する措置を実施するとともに、生産性向上や協働化に取り組む事業者の福祉・介護職員を対象に、月0.3万円（1.0%）の上乗せ措置を実施（※）することとした。

（※）定期昇給0.6万円を含め、合計で、福祉・介護職員について最大月1.9万円（6.3%）の賃上げが実現する措置

具体的には、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害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を設けることとした。

あわせて、障害福祉サービス施設・事業所（以下「障害福祉サービス等事業所」という。）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を講じることとした。

2. 処遇改善加算の仕組みと賃金改善の実施等

(1) 処遇改善加算の単位数

処遇改善加算の単位数として、サービス別の基本サービス費に各種加算減算（処遇改善加算を除く。）を加えた1月当たりの総単位数に、加算区分及びサービス類型別の加算率を乗じた単位数を算定する。当該加算率は、令和8年4月及び5月については、別紙1表1-1に掲げる加算区分及びサービス類型別の加算率とし、令和8年6月以降については、別紙1表1-2及び1-4に掲げる加算区分及びサービス類型別の加算率とする。また、令和8年4月及び5月については、別紙1表1-3に掲げるサービスは処遇改善加算の算定対象外とする。

(2) 賃金改善の実施に係る基本的な考え方

障害福祉サービス事業者、障害者支援施設、一般相談支援事業者、特定相談支援事業者、障害児通所支援事業者、障害児入所施設又は障害児相談支援事業者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）は、処遇改善加算の算定額に相当する福祉・介護職員その他の職員の賃金（基本給、手当、賞与等（退職手当を除く。以下同じ。）を含む。）の改善（以下「賃金改善」といい、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を含むことができる。）を実施しなければならない。

その際、賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうち対象とする項目を特定した上で行うものとする。この場合、本通知5（2）の届出を行う場合を除き、特定した項目を含め、賃金水準（賃金の高さの水準をいう。以下同じ。）を低下させてはならない。また、安定的な処遇改善が重要であることから、基本給による賃金改善が望ましい。

令和8年度に、令和7年度と比較して増加した加算額（処遇改善加算の新規算定や上位区分への移行（令和8年6月以降の処遇改善加算Ⅰ口及びⅡ口への移行も含む。）により増加した加算額に加え、令和8年度障害福祉サービス等報酬改定による加算率の引上げ（令和8年6月以降の算定分に限る。）により増加した加算額をいう。）について、障害福祉サービス事業者等は、独自の賃金改善を含む過去の賃金改善の実績に関わらず、新たに増加した処遇改善加算の算定額に相当する福祉・介護職員その他の職員の賃金改善を新規に実施しなければならない。その際、新規に実施する賃金改善は、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（以下「基本給等」という。）の額を変更し、賃金水準を一律に引き上げることをいう。以下同じ。）により行うことを基本とする。ただし、ベースアップのみにより当該賃金改善を行うことができない場合（例えば、賃金体系等を整備途上である場合）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。

処遇改善加算を用いて行う賃金改善における職種間の賃金配分については、福祉・介護職員（※）、特に経験・技能のある福祉・介護職員（介護福祉士等であって、経験・技能を有する福祉・介護職員と認められる者をいう。具体的には、介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士又は保育士のい

ずれかの資格を有するとともに、所属する法人等における勤続年数10年以上の福祉・介護職員を基本としつつ、他の法人における経験や、当該職員の業務や技能等を踏まえ、各障害福祉サービス事業者等の裁量で設定することとする。以下同じ。)の処遇改善が重要であることに留意しつつ、障害福祉サービス事業者等の判断により、障害福祉サービス等事業所内で柔軟な配分を認めることとする。ただし、例えば、一部の職員に加算を原資とする賃金改善を集中させることや、同一法人内の一部の障害福祉サービス等事業所のみ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こと。

(※) 福祉・介護職員は、次のいずれかの職種とする。

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

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る従業者の職種に限らず、上記の対象職種に該当する従業者は対象となること。

上記の他、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以下の職員については対象に含めて差し支えないこととする。

- ① 就労継続支援A型の「賃金向上達成指導員」(賃金向上達成指導員配置加算)
- ② 就労継続支援B型の「目標工賃達成指導員」(目標工賃達成指導員配置加算)
- ③ 児童発達支援及び放課後等デイサービスの「指導員等」(児童指導員等加配加算におけるその他の従業者)

3. 処遇改善加算の要件

(1) 別紙1表1-1及び表1-2に掲げる障害福祉サービス等事業所

処遇改善加算Ⅰ(令和8年4月及び5月の算定に限る。以下同じ。)及び処遇改善加算Ⅰイ(令和8年6月以降の算定に限る。以下同じ。)の算定に当たっては、2に規定する賃金改善の実施に加え、以下の①から⑦までに掲げる要件を全て満たすこと。ただし、処遇改善加算Ⅱ(令和8年4月及び5月の算定に限る。以下同じ。)及び処遇改善加算Ⅱイ(令和8年6月以降の算定に限る。以下同じ。)については⑥の要件、処遇改善加算Ⅲについては⑤及び⑥の要件、処遇改善加算Ⅳについては④から⑥までの要件を満たさなくても算定することができる。

また、処遇改善加算Ⅰロ(令和8年6月以降の算定に限る。以下同じ。)の算定に当たっては、処遇改善加算Ⅰイの算定要件に加えて⑧の要件を、処遇改善加算Ⅱロ(令和8年6月以降の算定に限る。以下同じ。)の算定に当たっては、処遇改善加算Ⅱイの算定要件に加えて⑧の要件を満たすこととする。

- ① 月額賃金改善要件(月給による賃金改善)

処遇改善加算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、障害福祉サービス等事業所が処遇改善加算Ⅳ以外の区分の処遇改善加算を算定する場合にあっては、仮に処遇改善加算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。

なお、処遇改善加算を未算定の障害福祉サービス等事業所が新規に処遇改善加算を算定し始める場合を除き、本要件を満たすために、賃金総額を新たに増加させる必要はない。したがって、基本給等以外の手当又は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。また、既に本要件を満たしている障害福祉サービス等事業所においては、新規の取組を行う必要はない。ただし、この要件を満たすために、新規の基本給等の引上げを行う場合、当該基本給等の引上げはベースアップにより行うことを基本とする。

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。

ただし、常時雇用する者の数が10人未満の障害福祉サービス等事業所など、労働法規上の就業規則の作成義務がない障害福祉サービス等事業所においては、就業規則の代わりに内規等の整備・周知により上記三の要件を満たすこととしても差し支えない。また、令和8年度においては、処遇改善加算の申請時点において、⑧の令和8年度特例要件を満たす障害福祉サービス等事業所に限り、処遇改善計画書において令和9年3月末までに上記一及び二の定めの実施を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点からキャリアパス要件Ⅰを満たしているものとして取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、令和9年3月末までに当該定めの実施を行い、実績報告書においてその旨を報告することとする。

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の確保をしていること。
 - 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（OJT、OFF-JT等）を実施するとともに、福祉・介護職員の能力評価を行うこと。
 - b 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。

ただし、令和8年度においては、処遇改善加算の申請時点において、⑧の令和8年度特例要件を満たす障害福祉サービス等事業所に限り、処遇改善計画書において令和9年3月末までに上記一の計画を策定し、研修の実施又は研修機会の確保を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点からキャリアパス要件Ⅱを満たしているものとして取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、令和9年3月末までに当該計画の策定等を行い、実績報告書においてその旨を報告することとする。

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的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aからcまでのいずれかに該当する仕組みであること。

a 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。

b 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等の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的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。

ただし、常時雇用する者の数が10人未満の障害福祉サービス等事業所など、労働法規上の就業規則の作成義務がない障害福祉サービス等事業所においては、就業規則の代わりに内規等の整備・周知により上記二の要件を満たすこととしても差し支えない。また、令和8年度においては、処遇改善加算の申請時点において、⑧の令和8年度特例要件を満たす障害福祉サービス等事業所に限り、処遇改善計画書において令和9年3月末までに上記一の仕組みの整備を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点からキャリアパス要件Ⅲを満たしているものとして取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、令和9年3月末までに当該仕組みの整備を行い、実績報告書においてその旨を報告すること。

⑤ キャリアパス要件Ⅳ（改善後の年額賃金要件）

経験・技能のある福祉・介護職員のうち1人以上は、賃金改善後の賃金の見込額（処遇改善加算を算定し実施される賃金改善の見込額を含む。）が年額460万円以上であること（処遇改善加算による賃金改善以前の賃金が年額460万円以上である者を除く。）。

なお、キャリアパス要件Ⅳについては、後述する「⑦職場環境等要件」

において、全体から14以上の取組を実施している場合は、要件を満たしているものとする。

また、令和8年度においては、処遇改善加算の申請時点において、処遇改善計画書において令和9年3月末までに上記の賃金改善又は上記の「⑦職場環境等要件」について全体から14以上の取組を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点からキャリアパス要件Ⅳを満たしているものとして取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、令和9年3月末までに当該賃金改善を行い、実績報告書においてその旨を報告すること。

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。

※ 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つては配置等要件に関する加算が無いため、配置等要件は不要とする。

⑦ 職場環境等要件

処遇改善加算を算定する場合は、別紙1表3に掲げる処遇改善の取組を実施すること。

その際、処遇改善加算Ⅰ又はⅡ及び処遇改善加算Ⅰイ、Ⅰロ、Ⅱイ又はⅡロを算定する場合は、別紙1表3の「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」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに2以上の取組を実施し、処遇改善加算Ⅲ又はⅣを算定する場合は、上記の区分ごとに1以上の取組を実施するとともに全体で8以上の取組を実施すること。

また、処遇改善加算Ⅰ又はⅡ及び処遇改善加算Ⅰイ、Ⅰロ、Ⅱイ又はⅡロを算定する場合は、同表中「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち3以上の取組（うち⑮は必須）を実施し、処遇改善加算Ⅲ又はⅣを算定する場合は「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち2以上の取組を実施すること。ただし、1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者は、⑳の取組を実施していれば、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする。

さらに、処遇改善加算Ⅰ又はⅡ及び処遇改善加算Ⅰイ、Ⅰロ、Ⅱイ又はⅡロを算定する場合は、職場環境等の改善に係る取組について、ホームページへの掲載等により公表すること。具体的には、障害福祉サービス等情報公表制度を活用し、処遇改善加算の算定状況を報告するとともに、職場環境等要件を満たすために実施した取組項目及びその具体的な取組内容を記載すること。当該制度以外においても、各事業者のホームページを活用する等、外部から見える形で公表すること。

ただし、令和8年度においては、処遇改善加算の申請時点において、⑧の令和8年度特例要件を満たす障害福祉サービス等事業所に限り、処遇改善計画書において令和9年3月末までに職場環境等要件に係る取組を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点から職場環境等要件を満たしているものとして取り扱うこととする。また、処遇改善加算Ⅲ又はⅣ

を算定する場合の全体で8以上の取組を実施することについては、⑧の令和8年度特例要件を満たす障害福祉サービス等事業所に限らず、全ての障害福祉サービス等事業所について、処遇改善計画書において令和9年3月末までに取組を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点から職場環境等要件を満たしているものとして取り扱うこととする。これらの誓約をした場合は、令和9年3月末までに当該取組を行い、実績報告書においてその旨を報告すること。

⑧ 令和8年度特例要件

生産性向上や協働化に係る取組として以下の（ア）又は（イ）いずれかの取組を行うとともに、（ウ）の取組を行っていること。

（ア）別紙1表3の「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち5以上の取組（うち⑩及び⑪は必須）を実施すること。

ただし、令和8年度においては、処遇改善計画書において令和9年3月末までに職場環境等要件に係る取組を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点から職場環境等要件を満たしているものとして取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、令和9年3月末までに当該取組を行い、実績報告書においてその旨を報告すること。

（イ）障害福祉サービス等事業所が所属する法人が、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第128条第1号イに規定する社会福祉連携推進法人（以下単に「社会福祉連携推進法人」という。）に所属していること。

（ウ）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。

なお、処遇改善加算を未算定の障害福祉サービス等事業所が新規に処遇改善加算を算定し始める場合を除き、本要件を満たすために、賃金総額を新たに増加させる必要はない。したがって、基本給等以外の手当又は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。また、既に本要件を満たしている障害福祉サービス等事業所においては、新規の取組を行う必要はない。ただし、この要件を満たすために、新規の基本給等の引上げを行う場合、当該基本給等の引上げはベースアップにより行うことを基本とする。

※ 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こととする。

また、令和8年度においては、処遇改善加算の申請時点において、処遇改善計画書において令和9年3月末までに上記の賃金改善を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点から（ウ）の要件を満たしているものとして取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、令和9年3月末までに当該賃金改善を行い、実績報告書においてその旨を報告すること。

（2）別紙1表1－4に掲げる障害福祉サービス等事業所

処遇改善加算の算定に当たっては、2に規定する賃金改善の実施に加え、

以下の①又は②に掲げる要件のいずれかを満たすこと。

① 令和8年度特例要件

生産性向上や協働化に係る取組として以下のいずれかの取組を行っていること。

(ア) 別紙1表3の「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち5以上の取組（うち⑩及び⑪は必須）を実施すること。

ただし、令和8年度においては、処遇改善計画書において令和9年3月末までに職場環境等要件に係る取組を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点から職場環境等要件を満たしているものとして取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、令和9年3月末までに当該取組を行い、実績報告書においてその旨を報告すること。

(イ) 障害福祉サービス等事業所が所属する法人が、社会福祉連携推進法人に所属していること。

② 処遇改善加算Ⅳの取得に準ずる要件 処遇改善加算Ⅳの取得に準ずる要件として、以下の（i）から（iii）までに掲げる要件を全て満たしていること。

（i）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 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（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、全ての職員に周知していること。

ただし、常時雇用する者の数が10人未満の事業所等など、労働法規上の就業規則の作成義務がない障害福祉サービス等事業所においては、就業規則の代わりに内規等の整備・周知により上記三の要件を満たすこととしても差し支えない。また、令和8年度においては、処遇改善計画書において令和9年3月末までに上記一及び二の定め の整備を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点からキャリアパス要件Ⅰを満たしているものとして取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、令和9年3月末までに当該定め の整備を行い、実績報告書においてその旨を報告することとする。

（ii）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 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の確保をしていること。
 - 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（OJT、OFF-JT等）を実施するとともに、職員の能力評価を行うこと。
 - b 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、全ての職員に周知していること。

ただし、令和8年度においては、処遇改善計画書において令和9年3月末までに上記一の計画を策定し、研修の実施又は研修機会の確保を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算申請時点からキャリアパス要件Ⅱを満たしているものとして取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、令和9年3月末までに当該計画の策定等を行い、実績報告書において、その旨を報告することとする。

(iii) 職場環境等要件

別紙1表3に掲げる「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」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに1以上の取組を実施し、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち2以上の取組を実施すること。ただし、1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者は、④の取組を実施していれば、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする。また、令和8年度においては、処遇改善計画書において令和9年3月末までに職場環境等要件に係る取組を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算申請時点から職場環境等要件を満たしているものとして取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、令和9年3月末までに当該取組を行い、実績報告書において、その旨を報告することとする。

4. 処遇改善加算の算定に係る事務処理手順

令和8年度に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、それぞれの期日までに以下の届出を行うこと。

(1) 体制等状況一覧表等の届出（体制届出）

処遇改善加算の算定に当たっては、障害福祉サービス等事業所ごとに、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表等の必要書類一式（以下「体制届出」という。）の提出を行うこと。

その際、算定を開始する月の前月15日までに、当該障害福祉サービス等事業所の所在する都道府県知事等（当該障害福祉サービス等事業所の指定等権者が都道府県知事である場合は都道府県知事とし、当該障害福祉サービス等事業所の指定等権者が市町村長（特別区長を含む。以下同じ。）である場合は市町村長とする。以下同じ。）に提出するものとする。

なお、令和8年4月から新規に処遇改善加算を算定し始める場合又は処遇改善加算の区分を変更する場合の体制届出の期日は、令和8年4月1日とする。ただし、下記（2）のとおり、処遇改善計画書の届出期日が令和8年4月15日であることを踏まえ、都道府県知事等は、処遇改善加算に係る体制届出の期日を令和8年4月15日としても差し支えない。また、体制届出の期日を令和8年4月1日とする場合であっても、都道府県知事等は、令和8年4月15日までの間に障害福祉サービス事業者等が届け出た処遇改善加算の算定区分の変更等を受け付ける等、柔軟な取扱いとすること。

あわせて、令和8年6月に処遇改善加算が新設されるサービス（計画相談

支援、障害児相談支援及び地域相談支援）の障害福祉サービス等事業所（以下「加算新設事業所」という。）のみが所属する障害福祉サービス事業者等など、令和8年4月及び5月分は処遇改善加算を算定しない事業者が、令和8年6月以降に処遇改善加算を算定する場合の体制届出の期日は、他の加算と同様に、令和8年5月15日を届出期日とする。ただし、下記（2）のとおり、加算新設事業所のみが所属する障害福祉サービス事業者等など、令和8年4月及び5月分は処遇改善加算を算定しない障害福祉サービス事業者等が、令和8年6月以降に処遇改善加算を算定する場合は、処遇改善計画書の届出期日が令和8年6月15日であることを踏まえ、都道府県知事等は、処遇改善加算に係る体制届出の期日を令和8年6月15日としても差し支えない。また、当該事業者に対する体制届出の期日を他の加算と同様に、令和8年5月15日とする場合であっても、令和8年6月15日までの間に障害福祉サービス事業者等が届け出た処遇改善加算の算定区分の変更等を受け付ける等、柔軟な取扱いとすること。

（2）処遇改善計画書等の作成・提出

処遇改善加算の算定に当たっては、こども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める基準並びに厚生労働大臣が定める基準（平成18年厚生労働省告示第543号。以下「大臣基準告示」という。）第2号イ（2）等に規定する福祉・介護職員等処遇改善計画書を、別紙様式2-1から別紙様式2-3までに定める様式により作成し、当該事業年度において初めて処遇改善加算を算定する月の前々月の末日までに、処遇改善加算を算定する障害福祉サービス等事業所の所在する都道府県知事等に対して提出し、根拠資料と併せて2年間保存することとする。なお、確認の事務に要する時間が十分確保できる場合等において、都道府県知事等は処遇改善計画書の提出期日を延長しても差し支えない。

ただし、令和8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の提出期日は、当該障害福祉サービス事業者等における令和8年6月以降の算定に係る処遇改善計画とあわせて、令和8年4月15日とする。また、加算新設事業所のみが所属する障害福祉サービス事業者等など、令和8年4月及び5月分は処遇改善加算を算定しない障害福祉サービス事業者等が、令和8年6月以降に処遇改善加算を算定する場合、当該事業者については、処遇改善計画書の提出期限は、令和8年6月15日とする。

（3）実績報告書等の作成・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、大臣基準告示第2号イ（4）等に規定する実績の報告を、別紙様式3-1及び別紙様式3-2に定める様式により作成の上、各事業年度における最終の加算の支払があった月の翌々月の末日までに、都道府県知事等に対して提出し、根拠資料と併せて2年間保存することとする。

このため、令和8年度の実績報告書の提出期日は、令和9年3月分の処遇改善加算の支払が令和9年5月であることから、通常の場合、令和9年7月31日となる。

（4）複数の障害福祉サービス等事業所を有する障害福祉サービス事業者等の特例

複数の障害福祉サービス等事業所を有する障害福祉サービス事業者等につ

いては、別紙様式 2 及び 3 の処遇改善計画書等について、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、各障害福祉サービス等事業所の指定等権者である都道府県知事等に対して、それぞれ上記（１）から（３）までに記載の期日までに、届出を行うこと。なお、各障害福祉サービス等事業所の指定等権者に提出する処遇改善計画書等の記載事項は、「提出先」の項目以外は同一の内容で差し支えない。

5. 都道府県知事等への変更等の届出

（１）変更の届出

障害福祉サービス事業者等は、処遇改善加算を算定する際に提出した処遇改善計画書の内容に変更（次の①から⑤までのいずれかに該当する場合に限る。）があった場合には、次の①から⑤までに定める事項を記載した別紙様式 4 の変更に係る届出書（以下「変更届出書」という。）を届け出ること。

また、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、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ること。

なお、届出の期日については、変更後の処遇改善加算の算定を開始する月の前月15日までに、当該障害福祉サービス等事業所の所在する都道府県知事等に提出するものとする。

- ① 会社法（平成17年法律第86号）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は、変更届出書及び別紙様式 2－1 を提出すること。
- ② 複数の障害福祉サービス等事業所について一括して申請を行う障害福祉サービス事業者等において、当該申請に係る障害福祉サービス等事業所に増減（新規指定、廃止等の事由による。）があった場合は、変更届出書並びに別紙様式 2－1 の 2、3（１）及び 3（４）、別紙様式 2－2 及び別紙様式 2－3 を提出すること。
- ③ キャリアパス要件ⅠからⅢまでに關する適合状況に変更（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。）があった場合は、キャリアパス要件の変更に係る部分の内容を変更届出書に記載し、別紙様式 2－1 の 2 及び 3（１）から（５）まで、別紙様式 2－2 並びに別紙様式 2－3 を提出すること。
- ④ キャリアパス要件Ⅴ（配置等要件）に關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は、配置等要件の変更の内容を変更届出書に記載し、別紙様式 2－1 の 3（５）、別紙様式 2－2 及び別紙様式 2－3 を提出すること。
また、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も、同様に変更の届出を行うこと。
- ⑤ また、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には、変更届出書及び別紙様式 2－1 から別紙様式 2－3 までを提出すること。
- ⑥ 就業規則を改訂（福祉・介護職員の処遇に關する内容に限る。）した場合は、当該改訂の概要を変更届出書に記載し、提出すること。

(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（処遇改善加算による賃金改善分を除く。以下この5において同じ。）を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、以下の①から④までの事項を記載した別紙様式5の特別な事情に係る届出書（以下「特別事情届出書」という。）を届け出ること。なお、年度を超えて福祉・介護職員等（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等事業所については、その他の職種の職員を含む。以下この（2）において同じ。）の賃金を引き下げることとなった場合は、次年度の処遇改善加算を算定するために必要な届出を行う際に、特別事情届出書を再度提出する必要がある。

- ① 処遇改善加算を算定している障害福祉サービス等事業所の法人の収支（障害福祉サービス等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・介護職員等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・介護職員等の賃金水準の改善の見込み
- ④ 福祉・介護職員等の賃金水準を引き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等

6. 届出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資料及び以下の書類を適切に保管し、都道府県知事等から求めがあった場合には速やかに提示しなければならない。

- イ 労働基準法（昭和22年法律第49号）第89条に規定する就業規則等（賃金・退職手当・臨時の賃金等に関する規程、別紙様式2-1の3（2）のうちキャリアパス要件Ⅰに係る任用要件及び賃金体系に関する規程、別紙様式2-1の3（3）のうちキャリアパス要件Ⅲに係る昇給の仕組みに関する規程を就業規則と別に作成している場合には、それらの規程を含む。以下同じ。）
- ロ 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. 処遇改善加算の停止

都道府県知事等は、処遇改善加算を取得する障害福祉サービス事業者等が以下の（1）又は（2）に該当する場合は、既に支給された処遇改善加算の一部若しくは全部を不正受給として返還させること又は処遇改善加算を取り消すこと。

なお、複数の障害福祉サービス等事業所を有する障害福祉サービス事業者等（法人である場合に限る。）であって一括して処遇改善計画書を作成している場合、当該障害福祉サービス等事業所の指定等権者間において協議し、必要に応じて監査等を連携して実施すること。指定等権者間の協議に当たっては、都道府県が調整をすることが望ましい。

- （1）処遇改善加算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５（２）の特別事情届出書の届出が行われていない等、大臣基準告示及び本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．処遇改善加算の算定要件の周知・確認等について

都道府県等は、処遇改善加算を算定している障害福祉サービス等事業所が処遇改善加算の算定要件を満たすことについて確認するとともに、適切な運用に努めること。また、処遇改善加算を算定する障害福祉サービス事業者等は、以下の点に努めること。

（１）賃金改善方法の周知について

処遇改善加算を算定する障害福祉サービス事業者等は、当該事業所における賃金改善を行う方法等について、処遇改善計画書を用いるなどにより職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても職員に周知すること。

職員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。

（２）労働法規の遵守について

処遇改善加算の目的や、大臣基準告示第２号イ（５）等を踏まえ、労働基準法等を遵守すること。

９．その他

（１）障害福祉分野の文書に係る負担軽減に関する取組について

処遇改善加算の様式の取扱いについては以下のとおりとすること。

- ① 別紙様式は、原則として、都道府県等において変更を加えないこと。
- ② 処遇改善計画書及び実績報告書の内容を証明する資料は、障害福祉サービス事業者等が適切に保管していることを確認し、都道府県等からの求めがあった場合には速やかに提出することを要件として、届出時に全ての障害福祉サービス事業者等から一律に添付を求めてはならないこと。
- ③ 別紙様式について押印は要しないこと。

（２）処遇改善加算の取得促進について

障害福祉サービス事業者等における処遇改善加算の新規算定やより上位の区分の算定に向けた支援を行う「障害福祉分野における人材確保・生産性向上サポート促進事業（都道府県等実施分）」を適宜活用されたい。また、国が当該事業を行うに当たっては、ご協力をお願いしたい。（３）令和７年度の処遇改善加算に係る届出について

本通知は令和８年度の処遇改善加算に係る届出に適用することとし、令和７年度の処遇改善加算の届出は、「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（令和７年度分）」（令和７年３月７日付け障障発0307第１号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知・令和７年３月７日付けこ支障第11号こども家庭庁支援局障害児支援課長通知）に基づき行うものとする。

以上

別紙 1

表 1－1 サービス別加算率（令和 8 年 4 月及び 5 月）

サービス区分	福祉・介護職員等処遇改善加算			
	I	II	III	IV
居宅介護	41.7%	40.2%	34.7%	27.3%
重度訪問介護	34.3%	32.8%	27.3%	21.9%
同行援護	41.7%	40.2%	34.7%	27.3%
行動援護	38.2%	36.7%	31.2%	24.8%
重度障害者等包括支援	22.3%		16.2%	13.8%
生活介護	8.1%	8.0%	6.7%	5.5%
施設入所支援	15.9%		13.8%	11.5%
短期入所	15.9%		13.8%	11.5%
療養介護	13.7%	13.5%	11.6%	9.9%
自立訓練（機能訓練）	13.8%	13.4%	9.8%	8.0%
自立訓練（生活訓練）	13.8%	13.4%	9.8%	8.0%
宿泊型自立訓練	13.8%	13.4%	9.8%	8.0%
就労選択支援	10.3%	10.1%	8.6%	6.9%
就労移行支援	10.3%	10.1%	8.6%	6.9%
就労移行支援（養成施設）	10.3%	10.1%	8.6%	6.9%
就労継続支援 A 型	9.6%	9.4%	7.9%	6.3%
就労継続支援 B 型	9.3%	9.1%	7.6%	6.2%
就労定着支援	10.3%		8.6%	6.9%
自立生活援助	10.3%	10.1%	8.6%	6.9%
共同生活援助（介護サービス包括型）	14.7%	14.4%	12.8%	10.5%
共同生活援助（日中サービス支援型）	14.7%	14.4%	12.8%	10.5%
共同生活援助（外部サービス利用型）	21.1%	20.8%	19.2%	15.2%
児童発達支援	13.1%	12.8%	11.8%	9.6%
医療型児童発達支援（※）	17.6%	17.3%	16.3%	12.9%
放課後等デイサービス	13.4%	13.1%	12.1%	9.8%
居宅訪問型児童発達支援	12.9%		11.8%	9.6%
保育所等訪問支援	12.9%		11.8%	9.6%
福祉型障害児入所施設	21.1%	20.7%	16.8%	14.1%
医療型障害児入所施設	19.1%	18.7%	14.8%	12.7%
障害者支援施設が行う生活介護	10.1%		8.4%	6.7%
障害者支援施設が行う自立訓練（機能訓練）	12.5%		9.9%	8.1%
障害者支援施設が行う自立訓練（生活訓練）	12.5%		9.9%	8.1%
障害者支援施設が行う就労移行支援	10.7%		8.9%	7.1%
障害者支援施設が行う就労継続支援 A 型	10.5%		8.7%	6.9%
障害者支援施設が行う就労継続支援 B 型	10.4%		8.6%	6.9%

※ 旧指定医療型児童発達支援事業所又は旧指定発達支援医療機関において、肢体不自由児又は重症心身障害児に対し行う指定児童発達支援をいう。

表 1－2 サービス別加算率（令和 8 年 6 月以降）

サービス区分	福祉・介護職員等処遇改善加算					
	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	44.1%	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%	12.6%
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%
就労定着支援	11.5%	11.9%			9.8%	8.1%
自立生活援助	11.5%	11.9%	11.3%	11.7%	9.8%	8.1%
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）	16.3%	16.9%	16.0%	16.6%	14.4%	12.1%
共同生活援助（外部サービス利用型）	22.7%	23.3%	22.4%	23.0%	20.8%	16.8%
児童発達支援	15.2%	15.8%	14.9%	15.5%	13.9%	11.7%
医療型児童発達支援（※）	19.7%	20.3%	19.4%	20.0%	18.4%	15.0%
放課後等デイサービス	15.5%	16.1%	15.2%	15.8%	14.2%	11.9%
居宅訪問型児童発達支援	15.0%	15.6%			13.9%	11.7%
保育所等訪問支援	15.0%	15.6%			13.9%	11.7%
福祉型障害児入所施設	30.5%	32.0%	30.1%	31.6%	26.2%	23.5%
医療型障害児入所施設	28.5%	30.0%	28.1%	29.6%	24.2%	22.1%
障害者支援施設が行う生活介護	11.3%	11.7%			9.6%	7.9%
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）	15.1%	15.8%			12.5%	10.7%
障害者支援施設が行う就労移行支援	11.9%	12.3%			10.1%	8.3%
障害者支援施設が行う就労継続支援 A 型	11.7%	12.1%			9.9%	8.1%
障害者支援施設が行う就労継続支援 B 型	11.6%	12.0%			9.8%	8.1%

※ 旧指定医療型児童発達支援事業所又は旧指定発達支援医療機関において、肢体不自由児又は重症心身障害児に対し行う指定児童発達支援をいう。

表 1－3 加算算定非対象サービス（令和 8 年 4 月及び 5 月）

サービス区分	加算率
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）	0%

表 1－4 加算算定非対象サービス（令和 8 年 6 月以降）

サービス区分	加算率
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%

表2－1 処遇改善加算の算定要件（賃金改善以外の要件）（令和8年4月及び5月。表1－1に掲げるサービスに限る。）

	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		
	処遇改善加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	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）	配置等要件	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（取組内容の具体的記載）
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	○	○	○	－	－	－	○	－	－

表2－2 処遇改善加算の算定要件（賃金改善以外の要件）（令和8年6月以降。表1－2に掲げるサービスに限る。）

	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
	処遇改善加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	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（460万円一人以上）	配置等要件	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	区分ごとに2以上の取組（生産性向上は3以上） ＋全体で14以上	HP掲載等を通じた見える化（取組内容の具体的記載）	生産性向上や協働化に係る取組改善後の賃金要件（460万円一人以上）
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰイ	○	○	○	○	○	○	－	○	○	－
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰロ	○	○	○	○	○	○	－	○	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅱイ	○	○	○	○	○	－	－	○	○	－
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅱロ	○	○	○	○	○	－	－	○	○	○
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	○	○	○	－	－	－	○	－	－	－

表2－3 処遇改善加算の算定要件（賃金改善以外の要件）（令和8年6月以降。表1－4に掲げるサービスに限る。）

	①令和8年度特例要件	②処遇改善加算Ⅳの取得に準ずる要件（以下の（i）～（iii）を全て満たすこと		
	生産性向上や協働化に係る取組改善後の賃金要件（460万円一人以上）	（i）キャリアパス要件Ⅰ	（ii）キャリアパス要件Ⅱ	（iii）職場環境等要件
		任用要件・賃金体系の整備等	研修の実施等	区分ごとに1以上の取組（生産性向上は5以上）
福祉・介護職員等処遇改善加算	（○）	又	（○）	

表3 職場環境等要件

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
腰痛を含む心身の健康管理	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
	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、従業員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
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組	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
	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
やりがい・働きがいの構成	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
	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

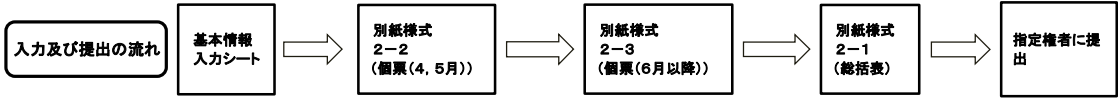
計画書(福祉・介護職員等処遇改善加算)
基本情報入力シート

別紙様式2

●はじめに本シート(基本情報入力シート)のセルに入力することで、申請対象となる事業所等に関する基本的な情報が、各シートに自動的に転記されます。

【重要】本計画書は、福祉・介護職員等処遇改善加算の申請様式です。

- 自動転記の仕組みを活用するため、下記の作業フローに基づき、シートを完成させてください。
 - 「提出先の自治体名」を記入すると、別紙2-2及び2-3までの「提出先」欄も、自動で更新されます。
- 提出先が正しく記入されていることを必ずご確認ください。



1 提出先に関する情報

加算の届出に係る提出先(指定権者)を入力してください。

提出先

2 基本情報

下表に必要な事項を入力してください。記入内容が各様式に反映されます。

法人名	フリガナ			
	名称			
法人住所	〒			
	住所1(番地・住居番号まで)			
	住所2(建物名等)			
法人代表者	職名			
	氏名			
法人番号				
書類作成担当者	フリガナ			
	氏名			
連絡先	電話番号			
	E-mail			

3 加算の対象事業所に関する情報

下表に必要な事項を入力してください。記入内容が別紙様式に反映されます。

※「一月あたり障害福祉サービス等報酬総額」は、一月あたり障害福祉サービス等報酬総額として見込まれる額を、前年1月から12月までの12か月間のサービス別の障害福祉サービス等報酬総額(処遇改善加算等の各種加算減算を含む。)を12で除するなどの適切な方法によって推計し、事業所ごとに記載してください。

また、「一月あたり処遇改善加算の総額」は、前年1月から12月までの処遇改善加算の単位数の合計を12で除するなどの方法によって推計し、事業所ごとに記載してください。

なお、令和8年度に事業拡大等に伴う報酬総額の増減が見込まれる場合には、加算についての適切な計画を策定するため、それらの増減の見込を反映させる等の調整を行っても差し支えありません。

記入漏れがないことを確認しました。

番号	障害福祉サービス等事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	サービスコード	一月あたり障害福祉サービス等報酬総額[円]	一月あたり処遇改善加算の総額[円]	一月あたり障害福祉サービス等報酬総額(処遇改善加算を除く)[円]
			都道府県	市区町村						
1										0
2										0
3										0
4										0
5										0
6										0

別紙様式2-1 (処遇改善加算 総括表)

提出先

福祉・介護職員等処遇改善加算 処遇改善計画書(令和8年度)

1 基本情報

フリガナ				
法人名				
法人所在地	〒	-		
フリガナ				
書類作成担当者				
連絡先	電話番号		E-mail	

2 賃金改善計画:加算額以上の賃金改善について(全体)

令和8年度に賃金改善が必要な額と賃金改善の見込額		
① 令和8年度の加算の見込額	(a)	0 円
② 令和8年度の賃金改善の見込額 (①の額以上となること。障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業から賃金に充てた額を除く。)	(b)	0 円
③ 令和8年度の賃金改善の見込額 (①の額以上となること。障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業から賃金に充てた額を除く。)	(c)	円
令和7年度と比較した令和8年度の増加分の配分方法		
④ 令和7年度と比較して令和8年度に増加する加算の見込額(再掲)	(d)	0 円
⑤ 令和8年度に④を原資として行う新たな賃金改善の見込額(ベースアップ(基本給及び決まって毎月支払われる手当の一律の引上げ)によるもの)	(e)	円
⑥ ④以外で、その他の手当、一時金等による新たな賃金改善の見込額	(f)	円
⑦ 新たな賃金改善の見込額の合計(e+f)	(g)	0 円

【記入上の注意】

- (c)には、令和8年度に実施する賃金改善の見込額を計算し、記入すること。
その際、加算による賃金改善を行った場合の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 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(処遇改善加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善)

別紙様式2-2、2-3「①月額賃金改善要件」の欄から転記		
① 令和8年度の処遇改善加算Ⅳ相当の見込額の1/2		0 円
② 令和8年度の加算による賃金改善の見込額のうち、月額賃金改善による額 (①の見込額以上となること)		円

【記入上の注意】

- 令和8年4月以降の処遇改善加算の配分方法のうち、基本給等(基本給又は決まって毎月支払われる手当)で行っている賃金改善の総額を記入してください。

(2)キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ(任用要件・賃金体系の整備等、研修の実施等)

別紙様式2-2、2-3「②・③キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ」の欄から転記(詳しい要件の内容は参考シートを参照)	
令和8年度特例要件を満たすことで、当該要件を満たすこととしている事業所等については、令和9年3月末までに任用要件・賃金体系の整備、研修の実施等を行うことを誓約します。	

(3)キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組みの整備等)

別紙様式2-2、2-3「④キャリアパス要件Ⅲ」の欄から転記(詳しい要件の内容は参考シートを参照)	
令和8年度特例要件を満たすことで、当該要件を満たすこととしている場合、令和9年3月末までに昇給の仕組みの整備を行うことを誓約します。	

(4)キャリアパス要件Ⅳ(改善後の賃金要件)

別紙様式2-2、2-3「⑤キャリアパス要件Ⅳ」の欄から転記	
処遇改善加算の申請時点において、当該要件を満たしていない場合、令和9年3月末までに改善後の賃金要件又は、職場環境等要件について全体から14以上の取組を行うことを誓約します。	

(5)キャリアパス要件Ⅴ(配置等要件)

別紙様式2-2、2-3「⑥キャリアパス要件Ⅴ」の欄から転記	
-------------------------------	--

(6)職場環境等要件

令和8年度特例要件を満たす。	
令和8年度特例要件を満たすことで、当該要件を満たすこととしている場合、令和9年3月末までに職場環境等要件に係る取組を行うことを誓約します。	
令和8年度特例要件を満たさない場合、各加算区分の算定に必要な令和8年度中の職場環境等要件を満たす。 ※こちらを選択する場合には、下記の職場環境等要件の表にチェックをしてください。	

【4, 5月は、処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ、6月以降は処遇改善加算Ⅰイ、Ⅰロ、Ⅱイ、Ⅱロが対象】

- ⇒ ・届出に係る計画の期間中に実施する事項について、チェック(✓)する又は令和8年度中に要件整備を行う誓約をすること(「誓約」)。
 ・「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」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに2以上の取組を実施すること。
 ・「生産性向上のための取組」のうち3以上の取組(うち⑭は必須)を実施すること。

【処遇改善加算Ⅲ・Ⅳ、6月以降は新規に対象となるサービスも対象】

- ⇒ ・届出に係る計画の期間中に実施する事項について、チェック(✓)する又は令和8年度中に要件整備を行う誓約をすること(「誓約」)。
 ・「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」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに1以上を実施するとともに全体から8以上の取組を実施すること。
 ・「生産性向上のための取組」のうち2以上の取組を実施すること。1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者であり、⑭の取組を実施している場合は、⑭の2を選択すること。

区分	内容
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・有資格者等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
腰痛を含む心身の健康管理	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
	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
生産性向上のための取組	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
	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
	⑲5S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、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。
やりがい・働きがいの醸成	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
	㉕⑭の2 1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者であり、⑭の取組を実施している。
	㉖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
	㉗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
	㉘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
	㉙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

見える化要件【4、5月は、処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ、6月以降は処遇改善加算Ⅰイ、Ⅰロ、Ⅱイ、Ⅱロが対象】

・実施する周知方法について、チェック(✓)すること。なお、令和8年度中の見込みでも差し支えない。

ホームページへの掲載	職場環境等要件の28項目のうち、実施する取組項目の「障害福祉サービス等情報公表システム」(「事業所の特色」欄)での選択
	職場環境等要件の28項目のうち、実施する取組項目の自社のホームページへの掲載

(7-1)令和8年度特例要件

生産性向上や協働化に取り組む事業者の福祉・介護職員に対する上乗せの賃上げ支援

別紙1表1-1及び表1-2に掲げる障害福祉サービス等事業所について ○「生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための取組」のうち5以上の取組(うち⑩及び⑪は必須)を実施している又は実績報告書の提出までに実施する見込み かつ 処遇改善加算Ⅱロの加算額の2分の1以上を基本給等の改善に充てています。 ○障害福祉サービス事業所等が所属する法人が、社会福祉連携推進法人に所属している かつ 処遇改善加算Ⅱロの加算額の2分の1以上を基本給等の改善に充てています。 別紙1表1-4に掲げる障害福祉サービス等事業所について ○「生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための取組」のうち2以上の取組を実施している又は実績報告書の提出までに実施する見込み かつ 処遇改善加算の加算額の2分の1以上を基本給等の改善に充てています。 ○社会福祉連携推進法人に所属しています。 かつ 処遇改善加算の加算額の2分の1以上を基本給等の改善に充てています。 別紙様式2-2、2-3「⑦令和8年度特例要件」の欄から転記	
---	--

(7-2)処遇改善加算Ⅱロの加算額の1/2以上を基本給等の改善に充てることについて

① 加算Ⅰロ・Ⅱロを取得する事業所において加算Ⅱロの加算額の1/2の見込額	0	円 ←
② 令和8年度の加算による賃金改善の見込額のうち、月額賃金改善による額 (①の見込額以上となること)	0	円 ←

4 要件を満たすことの確認・証明

・以下の点を確認し、満たしている項目に全てチェック(✓)すること。

確認事項	証明する資料の例 (指定権者からの求めに応じて提出)
☐ ・処遇改善加算として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出します。 ・また、処遇改善加算による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げません。 ・令和7年度と比較して令和8年度に増加した加算額について、独自の賃金改善を含む過去の賃金改善の実績に関わらず、新たな賃金改善を行います。	就業規則、給与規程、給与明細等
☐ 期間中に事業所が休廃止した場合には、一時金等により福祉・介護職員その他の職員の賃金として配分します。	就業規則、給与規程、給与明細等
☐ キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲのうち、満たす必要のある項目について、証明となる書面を作成し、職員に周知しました。また、計画書の提出時点で書面の準備ができていない場合は、令和8年度中(令和9年3月末まで)に書面を整備します。	就業規則、給与規程、賃金向上のための計画等
☐ 労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の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ません。	—
☐ 労働保険料の納付が適正に行われています。	労働保険関係成立届、確定保険料申告書
☐ 本計画書の内容及び賃金改善の方法を雇用する全ての職員に対して周知しました。	会議録、周知文書
☐ 指定権者のホームページ等で申請先を確認しており、処遇改善加算の提出先として案内のあった申請先に提出します。	—

※ 各証明資料は、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。

※ 本様式への虚偽記載のほか、処遇改善加算の請求に関して不正があった場合及び指定権者からの求めに応じて書類の提出を行うことができなかった場合は、障害福祉サービス等報酬の返還となる。また、指定取消となる場合がある。

本処遇改善計画書の記載内容・確認事項の内容に間違いがないこと及び
記載内容を証明する資料を適切に保管することを誓約します。

令和 年 月 日 法人名
代表者 職名 氏名

(確認用) 提出前のチェックリスト

・ 以下の項目にオレンジ色の「×」がないか、提出前に確認すること。「×」がある場合、当該項目の記載を修正すること。

※ 空欄が表示される項目は、記入が不要であるため対応する必要はない。

2 賃金改善計画について	
令和8年度の賃金改善が必要な額以上の賃金改善を行う計画となっていること	

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	処遇改善加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善を行う計画になっていること
(2)	キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ	キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）とキャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）の両方を満たすこと。ただし、満たさない場合は、令和8年度特例要件を満たすこと。
(3)	キャリアパス要件Ⅲ	キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）を満たすこと。ただし、満たさない場合は、令和8年度特例要件を満たすこと。
(4)	キャリアパス要件Ⅳ	改善後の賃金が年額460万円以上となる者の数が事業所あたり1以上となるような計画になっていること。ただし、「職場環境等要件」について全体から14以上の取組を実施している場合は満たしているものとする
(5)	キャリアパス要件Ⅴ	キャリアパス要件Ⅴ（配置等要件）を満たすこと
(6)	職場環境等要件	各加算区分の算定に必要な要件を満たしていること又は令和8年度特例要件を満たし当該要件に係る取組を行うことを誓約していること
(7)	令和8年度特例要件	障害福祉サービス等情報公表システム等での見える化要件を満たすこと
		生産性向上や協働化の取組を行っていること

4 要件を満たすことの確認・証明	
・	必要な項目が全て選択されていること
・	誓約・記名が行われていること

別紙様式2-2(個票(4、5月))

法人名

【記入上の注意】

- オレンジ色セルは必ず入力してください。空欄がある場合は不備となります。

提出先

処遇改善加算(見込額)の合計[円] (別紙様式2-1 ② ①の内数)	0	円
うち、処遇改善加算Ⅳ相当の1/2(見込額)の合計[円] (別紙様式2-1 ③①②の内数)	0	円
令和8年度に増加する加算額の見込額 (令和7年度の加算率と比較)	0	円

【記入上の注意】
・改善後の賃金が年額460万円以上であることは、処遇改善加算による賃金改善額を含む金額で判断すること。

⑤キャリアパス要件Ⅳについて(「令和8年度の算定予定」について)

処遇改善加算Ⅰ・Ⅱの算定を届け出た事業所数	0
改善後の賃金要件(年額460万円以上)を満たす・ 職場環境等要件全体で14以上の取組を実施している／誓約する事業所数	0

障害福祉サービス等事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	一月あたり障害福祉サービス等報酬総額(処遇改善加算を除く)〔円〕 (a)	(参考)令和7年度		令和8年4・5月に算定する処遇改善加算の区分	加算率 (b)	算定対象月 (c) ※通常は令和8年4月・5月	処遇改善加算の見込額〔円〕 (a×b×c)	令和8年度に増加する加算額の見込額(令和7年度の加算率と比較)	①月額賃金要件		②・③キャリアパス要件Ⅰ・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令和8年度特例要件	記入上の注意	
		都道府県	市区町村																				
1											令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)												
2											令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)												
3											令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)												
3											令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)												
4											令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)												
5											令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)												
6											令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)												
7											令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)												
8											令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)												

別紙様式2-3(個票(6月以降))

法人名

【記入上の注意】

・ オレンジ色セルは必ず入力してください。空欄がある場合は不備となります。

提出先

合計	金サービス	従来から処遇改善加算の対象となっていたサービス	令和8年6月から新たに処遇改善加算の対象となるサービス	
処遇改善加算(見込額)の合計[円] (別紙様式2-1 2 ①の内数)	0	0	0	円
うち、処遇改善加算Ⅳ相当の1/2(見込額)の合計[円] (別紙様式2-1 3①②の内数)	0	0		円
令和8年度に増加する加算額の見込額 (令和7年度の加算率と比較)		0		円

【記入上の注意】
・改善後の賃金が年額460万円以上であることは、処遇改善加算による賃金改善額を含む金額で判断すること。

⑤キャリアパス要件Ⅳについて(「令和8年度の算定予定」について)

処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳの算定を届け出た事業所数	0
改善後の賃金要件(年額460万円以上)を満たす・職場環境等要件全体で14以上の取組を実施している／誓約する事業所数	0

障害福祉サービス等事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	一月あたり障害福祉サービス等報酬月額(処遇改善加算を除く) [円] (a)	(参考)令和7年度		令和8年6月以降に算定する処遇改善加算の区分	加算率 (b)	算定対象月 (c) ※通常は令和8年6月から令和9年3月	処遇改善加算の見込額[円] (a×b×c)	令和8年度に増加する加算額の見込額(令和7年度の加算率と比較)	①月額賃金要件		②・③キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ	④キャリアパス要件Ⅲ	⑤キャリアパス要件Ⅳ 改善後の賃金要件(年額460万円以上)を満たす ※上記要件の代わりに、以下の場合も職場環境等要件全体で14以上の取組を要	⑥キャリアパス要件Ⅴ 配置等要件の状況が分かる加算の算定状況	⑦令和8年度特別要件 生産性向上や協働化に係る取組・処遇改善加算Ⅱ以上の加算額の1/2以上を基本給等の改善に充てている	記入上の注意	
		都道府県	市区町村				算定した処遇改善加算の区分 ※令和8年3月時点	加算率						処遇改善加算Ⅳ相当の加算額の1/2	月額賃金要件を満たす	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					
1											令和 年 月～令和 年 月(ヶ月)											
2											令和 年 月～令和 年 月(ヶ月)											
3											令和 年 月～令和 年 月(ヶ月)											
3											令和 年 月～令和 年 月(ヶ月)											
4											令和 年 月～令和 年 月(ヶ月)											
5											令和 年 月～令和 年 月(ヶ月)											
6											令和 年 月～令和 年 月(ヶ月)											
7											令和 年 月～令和 年 月(ヶ月)											
8											令和 年 月～令和 年 月(ヶ月)											

参考１ （ア）・（イ）（任用要件・賃金体系の整備等、研修の実施等）の概要

（ア）任用要件・賃金体系の整備等

基準を満たしている又は遅くとも実績報告書の提出までに次の一から三までのすべての基準を満たす。	
一	職員の任用における職位、職責又は職務内容等の要件を定めている。
二	二に掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている。
三	一及び二について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての職員に周知している。

（イ）研修の実施等

基準を満たしている又は遅くとも実績報告書の提出までに次の一と二の両方の基準を満たす。			
一	職員の職務内容等を踏まえ、職員と意見交換しながら、資質向上の目標及びa.・b.のうち少なくともいずれかに関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。		
	一の実現のための具体的な取組内容	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、職員の能力評価を行う。
		b.	資格取得のための支援の実施
二	一について、全ての職員に周知している。		

参考２ キャリアパス・賃金規程例（小規模事業所用）

例：訪問系（簡易版）

職位・役職	職責	任用要件	給与 (常勤・月給)	給与 (非常勤・時給)
上級 (主任)	高度な業務の遂行 他の従業員への指導	●年以上	常勤（月給） ・基本給 ●●●円～ ・経験手当 ＋●●円 ・役職手当 ＋●●円	非常勤（時給） ・●● 円 ・経験手当 ＋●●円
中級	通常の介護業務 他の従業員への助言	●年以上	常勤（月給） ・基本給 ●●●円～ ・資格手当 ＋●●円	非常勤（時給） ・●● 円 ・資格手当 ＋●●円
初級	通常の介護業務	入社時～	常勤（月給） ・基本給 ●●●円～ ・資格手当 ＋●●円	非常勤（時給） ・●● 円 ・資格手当 ＋●●円

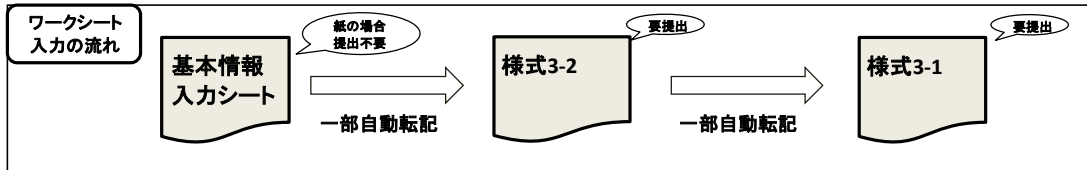
注 「任用要件」欄に記載の勤続年数又は研修の受講状況に応じて昇給するものとし、職位に応じた給与を支給する。
(研修計画)

- ・ 個別の希望に基づく研修計画を作成し、年●回以上●●研修をオンラインで受講。

●はじめに本シート(基本情報入力シート)の黄色セルに入力することで、福祉・介護職員等処遇改善加算(以下、処遇改善加算)の対象事業所等に関する基本的な情報が、各様式に自動的に転記されます。

【注意】本シートは様式作成用のため、本実績報告書の提出を紙で行う場合、本シートの提出は不要です。ただし、自治体に電子媒体で提出する場合は、本シートを削除せずそのまま提出してください。

●「別紙様式3-1」を完成させるには、「基本情報入力シート」「別紙様式3-2」から転記される情報が必要です。まずはこれらのシートを完成させてください。



●「別紙様式3-1」に記載する処遇改善加算による賃金改善の所要額について、具体的な算出方法は問いませんが、各職員に対し、処遇改善加算を原資として賃金改善額を積み上げる(足し上げる)などの適切な方法により算出してください。
また、「賃金額」を記入する欄には、基本給、手当、賞与等(退職手当を除く。)を含む金額を記入してください。

1 提出先に関する情報

処遇改善加算の届出に係る提出先(指定権者)の名称を入力してください。

提出先の指定権者名

2 基本情報

下表に必要事項を入力してください。記入内容が別紙様式3-1及び3-2に反映されます。

法人名	フリガナ	
	名称	
法人住所	〒	
	住所1(番地・住居番号まで)	
	住所2(建物名等)	
法人代表者	職名	
	氏名	
書類作成担当者	フリガナ	
	氏名	
連絡先	電話番号	
	E-mail	

3 処遇改善加算対象事業所に関する情報

下表に必要事項を入力してください。記入内容が別紙様式3-2に反映されます。

記入漏れがないことを確認しました。 ☐

通し番号	障害福祉サービス等事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	サービスコード
			都道府県	市区町村			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

福祉・介護職員等処遇改善加算 実績報告書(令和8年度)

1 基本情報

フリガナ			
法人名			
法人所在地	〒		
フリガナ			
書類作成担当者			
連絡先	電話番号	E-mail	

2 実績報告について

(1) 加算額以上の賃金改善について(全体)

算定した加算の合計			
① 令和8年度の加算額	(a)	0	円
うち、令和7年度と比較して令和8年度に増加した加算額	(b)	0	円
② 令和8年度の賃金改善額 (①の額以上となること。障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業から賃金に充てた額を除く。)	(c)		円

令和7年度と比較した令和8年度の増加分			
④ 令和7年度と比較して令和8年度に増加する加算額(再掲)	(d)	0	円
⑤ 令和8年度に④を原資として行う新たな賃金改善額(ベースアップ(基本給及び決まって毎月支払われる手当の一律の引上げ))	(e)		円
⑥ ⑤以外で、その他の手当、一時金等による新たな賃金改善の額	(f)		円
⑦ 新たな賃金改善額の合計(e+f)	(g)	0	円

【記入上の注意】

- ・(c)には、処遇改善加算の算定により実施する職員の賃金改善の額を計算し、記入すること。
その際、加算による賃金改善を行った場合の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。

(2) 加算以外の部分で賃金水準を下げないことについて

① 令和8年度の加算の影響を除いた賃金額	(h)	0	円
(ア) 令和8年度の賃金の総額	(i)		円
(イ) 令和8年度の賃金改善額(再掲)	(j)	0	円
(ウ) 障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業から賃金に充てた額(令和8年度に賃金改善を行った場合)	(k)	0	円
② 令和7年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた賃金額(①の額は②の額を下回らないこと)	(l)	0	円
(ア) 令和7年度の賃金の総額	(m)		円
(イ) 令和7年度の処遇改善加算の総額	(n)		円
(ロ) 障害福祉人材確保・職場環境改善等事業の補助額のうち、 人件費改善に充てた額	(o)		円
(エ) 障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業から賃金に充てた額(令和7年度に賃金改善を行った場合)	(p)		円
(オ) 令和7年度の各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額	(q)		円

【記入上の注意】

- ・(m)には、職員構成が変わった等の事由により、例えば、本年度に入職(退職)した職員と同等の賃金水準の職員が前年度から在籍していた(いなかった)ものと仮定して計算するなどの方法により、今年度との比較に適した値に修正することが可能である。
- ・(n)は、国民健康保険団体連合会から送付される「福祉・介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」及び「福祉・介護職員処遇改善加算等内訳のお知らせ」に基づいて記入すること。(o)並びに(k)及び(p)は、国民健康保険団体連合会から送付される「障害福祉人材確保・職場環境改善等事業支払額通知書」等に基づいて記載すること。
- ・(q)の独自の賃金改善額とは、令和7年度における独自の賃金改善分(初めて処遇改善加算を取得した年度以降に新たに行ったものに限る。旧3加算・処遇改善加算そのものの配分を除く。)をいうものであり、処遇改善加算等の加算額を超えて賃金改善を行った場合にはその金額も含む。(l)に計上する金額がある場合には、必ず「2(4) 令和7年度の独自の賃金改善(処遇改善加算等の配分以外の独自の賃金額)」欄に支給額、方法等の具体的な賃金改善の内容を記載すること。
- ・なお、(i)及び(m)には、令和8年度から新たに処遇改善加算を算定する事業所も含めた、処遇改善加算を算定するサービス事業所における賃金総額を記入すること。

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(処遇改善加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善)

すべての事業所において要件を満たす。(別紙様式3-2から転記)		
① 処遇改善加算Ⅳ相当の加算額の1/2	0	円
② 処遇改善加算による賃金改善額のうち、月額賃金改善による額 (①の額以上となること)		円 ←

(2) キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ ※要件Ⅰ・Ⅱの両方を満たすこと。

☐	計画書の記載時点で要件を満たすとしていた事業所は左欄にチェック(✓)すること。
--------------------------	---

キャリアパス要件Ⅰ(任用要件・賃金体系の整備等)					
☐	次のイからハまでのすべての基準を満たす。 ←				
イ	職員の任用における職位、職責又は職務内容等の要件を定めている。				
ロ	イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている。				
ハ	イ、ロについて、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての職員に周知している。				
キャリアパス要件Ⅱ(研修の実施等)					
☐	次のイとロの両方の基準を満たす。 ←				
イ	職員の職務内容等を踏まえ、職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び①・②のうち少なくともいずれかに関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。				
イの実現のための具体的な取組内容(該当する項目にチェック(✓)した上で、具体的な内容を記載)	<table border="1"> <tr> <td>☐ ①</td> <td>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、職員の能力評価を行う。 ※当該取組の内容について以下に記載すること</td> </tr> <tr> <td>☐ ②</td> <td>資格取得のための支援の実施 ※当該取組の内容について以下に記載すること</td> </tr> </table>	☐ ①	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、職員の能力評価を行う。 ※当該取組の内容について以下に記載すること	☐ ②	資格取得のための支援の実施 ※当該取組の内容について以下に記載すること
☐ ①	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、職員の能力評価を行う。 ※当該取組の内容について以下に記載すること				
☐ ②	資格取得のための支援の実施 ※当該取組の内容について以下に記載すること				
ロ	イについて、全ての職員に周知している。				

(3) キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組みの整備等)

☐	計画書の記載時点で要件を満たすとしていた事業所は左欄にチェック(✓)すること。
--------------------------	---

☐	次のイとロの両方の基準を満たす。 ←									
イ	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。									
イ	<table border="1"> <tr> <td>具体的な仕組みの内容(該当するもの全てにチェック(✓)すること。)</td> <td>①</td> <td>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を指す。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>②</td> <td>資格等に応じて昇給する仕組み ※「介護福祉士」等の取得に応じて昇給する仕組みを指す。ただし、介護福祉士資格等を有して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。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>③</td> <td>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を指す。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。</td> </tr> </table>	具体的な仕組みの内容(該当するもの全てにチェック(✓)すること。)	①	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を指す。		②	資格等に応じて昇給する仕組み ※「介護福祉士」等の取得に応じて昇給する仕組みを指す。ただし、介護福祉士資格等を有して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。		③	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を指す。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。
具体的な仕組みの内容(該当するもの全てにチェック(✓)すること。)	①	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を指す。								
	②	資格等に応じて昇給する仕組み ※「介護福祉士」等の取得に応じて昇給する仕組みを指す。ただし、介護福祉士資格等を有して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。								
	③	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を指す。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。								
ロ	イについて、全ての職員に周知している。									

(4)キャリアパス要件Ⅳ(改善後の賃金要件)【処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ】

処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ(令和8年4月、5月)	⇒	(別紙様式3-2「キャリアパス要件Ⅳ」の欄から転記)
処遇改善加算Ⅰイ、Ⅰロ、Ⅱイ、Ⅱロの要件(令和8年6月以降)	⇒	(別紙様式3-2「キャリアパス要件Ⅳ」の欄から転記)

(5)職場環境等要件

☐ 計画書の記載時点で要件を満たすとしていた事業所は左欄にチェック(✓)すること。	
各加算区分の算定に必要な職場環境等要件を満たす。	

【4. 5月は、処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ、6月以降は処遇改善加算Ⅰイ、Ⅰロ、Ⅱイ、Ⅱロが対象】

- ⇒ 計画書の時点で実施済みだった項目及び令和7年度中に対応すると誓約していた項目にチェック(✓)すること。
- ・「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」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに2以上の取組を実施すること。
 - ・「生産性向上のための取組」のうち3以上の取組(うち⑭は必須)を実施すること。

【処遇改善加算Ⅲ・Ⅳ、6月以降は新規に対象となるサービスも対象】

- ⇒ 計画書の時点で実施済みだった項目及び令和8年度中に対応すると誓約していた項目にチェック(✓)すること。
- ・「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」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに1以上を実施するとともに全体から8以上の取組を実施すること。
 - ・「生産性向上のための取組」のうち2以上の取組を実施すること。1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者であり、⑭の取組を実施している場合は、⑭の2を選択すること。

区分	内容
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・有資格者等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・意識づくりのため、実体的な取得目標(例えば、「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
腰痛を含む心身の健康管理	☐ 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
	☐ 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
生産性向上のための取組	☐ 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
	☐ 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
	☐ ⑲5S活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・美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
	☐ ㉕⑭の2 1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者であり、㉕の取組を実施している。
	☐ ㉖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・働きがいの醸成	☐ ㉗地域社会への参加・包含(イブクルーシブの推進のため、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
	☐ ㉘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
	☐ ㉙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
	☐ ㉚

(6-1)令和8年度特例要件

生産性向上や協働化に取り組む事業者の福祉・介護職員に対する上乗せの賃上げ支援

計画書において、別紙1表1-1及び表1-2に掲げる障害福祉サービス等事業所について、○「生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための取組」のうち5以上の取組(うち⑭及び⑲は必須)を実施することを誓約した事業所について、実績報告書の提出までにこれらの要件に対応している。	
別紙1表1-4に掲げる障害福祉サービス等事業所について○「生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための取組」のうち2以上の取組を実施することを誓約○処遇改善加算Ⅳの取得に準ずる要件を満たすことを誓約した事業所について、実績報告書の提出までにこれらの要件に対応している。(別紙様式3-2から転記)	

(6-2)処遇改善加算Ⅱロの加算額の1/2以上を基本給等の改善に充てることについて

① 加算Ⅰロ・Ⅱロを取得する事業所において加算Ⅱロの加算額の1/2相当額	0	円	←
② 処遇改善加算による賃金改善額のうち、月額賃金改善による額(①の額以上となること)	0	円	←

(7)その他(指定権者に対する特段の連絡事項等がある場合等については、以下の欄に記載すること。)

- ※ 給与明細や勤務記録等、実績報告の根拠となる資料は、指定権者からの求めがあった場合に速やかに提出できるよう、適切に保管しておくこと。
- ※ 本様式への虚偽記載のほか、処遇改善加算の請求に関して不正があった場合及び指定権者からの求めに応じて書類の提出を行うことができなかった場合は、介護報酬の返還や指定取消となる場合がある。

本実績報告書の記載内容・確認事項の内容に間違いありません。
記載内容を証明する資料を適切に保管することを誓約します。

令和 年 月 日

法人名

代表者 職名 氏名

(確認用) 提出前のチェックリスト

- ・ 以下の項目に「×」がないか、提出前に確認すること。「×」がある場合、当該項目の記載を修正すること。
- ※ 空欄が表示される項目は、記入が不要であるため対応する必要はない。

2 実績報告について		
(1)	加算額以上の賃金改善を行っている	
(2)	加算以外の部分で賃金水準を下げている	
(3)	令和7年度と比較して増加した令和8年度の加算額以上の新たな賃金改善を行っている	

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	処遇改善加算Ⅳ相当の加算額の1/2以上の月額賃金改善を行っていること
(2)	キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ	キャリアパス要件Ⅰ(任用要件・賃金体系の整備等)とキャリアパス要件Ⅱ(研修の実施等)の両方を満たすこと
(3)	キャリアパス要件Ⅲ	キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組みの整備等)を満たすこと
(4)	キャリアパス要件Ⅳ	改善後の賃金が年額460万円以上となる者の数が事業所あたり1以上となっていること。ただし、「職場環境等要件」について全体から14以上の取組を実施している場合は満たしているものとする。
(5)	職場環境等要件	各加算区分の算定に必要な要件を満たしていること
(6)	令和8年度特例要件	生産性向上や協働化の取組を行っていること

別紙様式3－2個票

法人名

提出先

処遇改善加算の加算額〔円〕	円
うち、処遇改善加算Ⅳ相当の加算額の1/2〔円〕 （別紙様式3-1 3[1]の内数）	円
令和8年度に増加した加算額〔円〕 （令和8年度改定での加算率の引上げ及び新加算への移行等によるもの）	円

【記入上の注意】
・本表に記載する事業所は、計画書の「別紙様式2－2」及び「別紙様式2－3」に記載した事業所と一致しなければならない。
・事業所ごとの加算の総額は、国民健康保険団体連合会から送付される「福祉・介護職員等処遇改善加算総額のお知らせ」及び「福祉・介護職員等処遇改善加算内訳のお知らせ」に基づいて記入すること。

キャリアパス要件Ⅳについて			
令和8年 4月・5月分	改善後の賃金要件（年額460万円以上）を満たす・ 職場環境等要件全体で14以上の取組を実施している事業所数		
	処遇改善加算Ⅰ・Ⅱの算定を届け出た事業所数		
令和8年6月以降分	改善後の賃金要件（年額460万円以上）を満たす・ 職場環境等要件全体で14以上の取組を実施している事業所数		
	処遇改善加算Ⅰイ、Ⅰロ、Ⅱイ、Ⅱロの算定を届け出た事業所数		

	障害福祉 サービス 事業所 番号	指定権者	事業所の所在地		事業所名	サービス名	(参考) 令和7年度	福祉・介護職員等処遇改善加算														
			算定した処遇改 善加算の区分 ※令和8年3月時 点	令和8年4月・5月分						令和8年度 特例要件	令和8年6月以降分											
				令和8年4月、5 月に算定した 加算区分			加算の総額 【円】	令和8年度に 増加する加算 額の見込額 (令和7年度 の加算率と比 較)	加算Ⅳ相当 の加算額の1 /2		月額賃金 改善要件	キャリアパス 要件Ⅳ 改善後の賃金要件(年 額460万円以上)を満た す ※上記要件の代わり に、以下の場合も可 職場環境等要件全体で 14以上の取組を実施し ている	令和8年6月 以降に算定した 加算区分	加算の総額 【円】	令和8年度に 増加する加算 額の見込額 (令和7年度の 加算率と比較)	加算Ⅳ相当 の加算額の1 /2	月額賃金 改善要件	キャリアパス 要件Ⅳ 改善後の賃金要件(年 額460万円以上)を満た す ※上記要件の代わり に、以下の場合も可 職場環境等要件全体で 14以上の取組を実施し ている	令和8年度 特例要件			
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
16																						
17																						
18																						
19																						
20																						

変更に係る届出書(令和 年度)

基本情報

フリガナ			
法人名			
法人所在地	〒		
フリガナ			
書類作成担当者			
連絡先	電話番号		E-mail

処遇改善計画書の内容について、次のとおり変更するので、必要書類を添えて届け出ます。

1 変更が生じた日	令和		年		月		日	
2 届出を行う理由	・①～⑥のうち、届出を行うすべての項目に○印を記入すること。 ・①～⑤に係る変更があった場合には、「記載すべき事項」欄に定める事項を「3 変更の概要」欄に記載して届け出ること。また、本届出書と併せて、変更内容に応じた「提出すべき書類」を、変更事項を反映した上で提出すること。 ・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、⑥に定める事項を記載した本紙を付して届け出ること。							
			変更事項		記載すべき事項		提出すべき書類	
		①	【法人等に関する事項】 会社法(平成17年法律第86号)の規定による吸収合併、新設合併等による、計画書の作成単位の変更			—	・別紙様式2-1	
		②	【対象事業所に関する事項】 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ける、当該申請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。)			—	・別紙様式2-1の2、3(1)及び(4) ・別紙様式2-2、2-3	
		③	【キャリアパス要件ⅠからⅢまでにに関する変更】 キャリアパス要件ⅠからⅢまでに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ⅠからⅢまでに係る変更の内容	・別紙様式2-1の2及び3(1)から(5)まで ・別紙様式2-2、2-3	
		④	【キャリアパス要件Ⅴに関する変更】 ・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 ・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			・配置等要件の変更に係る部分の内容 ・特定事業所加算を算定できない状況が常態化し、3か月以上継続したことによる内容	・別紙様式2-1の3(5) ・別紙様式2-2、2-3	
		⑤	【区分変更及び新規算定に関する事項】 ・算定する処遇改善加算の区分の変更を行う ・処遇加算を新規に算定する			—	・別紙様式2-1 ・別紙様式2-2、2-3	
	⑥	【就業規則に関する事項】 就業規則を改訂(職員の処遇に関する内容に限る。)			当該改訂の概要	—		
3 変更の概要								

令和 年 月 日

(法人名)

(代表者名)

特別な事情に係る届出書(令和 年度)

基本情報

フリガナ				
法人名				
法人所在地	〒			
フリガナ				
書類作成担当者				
連絡先	電話番号		E-mail	

1. 事業の継続を図るために、職員の賃金を引き下げる必要がある状況について

当該法人の収支(障害福祉サービス等事業に限る。)について、サービス利用者数の大幅な減少などにより経営が悪化し、一定期間にわたり収支が赤字である、資金繰りに支障が生じるなどの状況について記載

2. 賃金水準の引き下げの内容

--

3. 経営及び賃金水準の改善の見込み

--

※ 経営及び賃金水準の改善に係る計画等を提出し、代替することも可。

4. 賃金水準を引き下げることにについて、適切に労使の合意を得ていること等について

労使の合意の時期及び方法等について記載

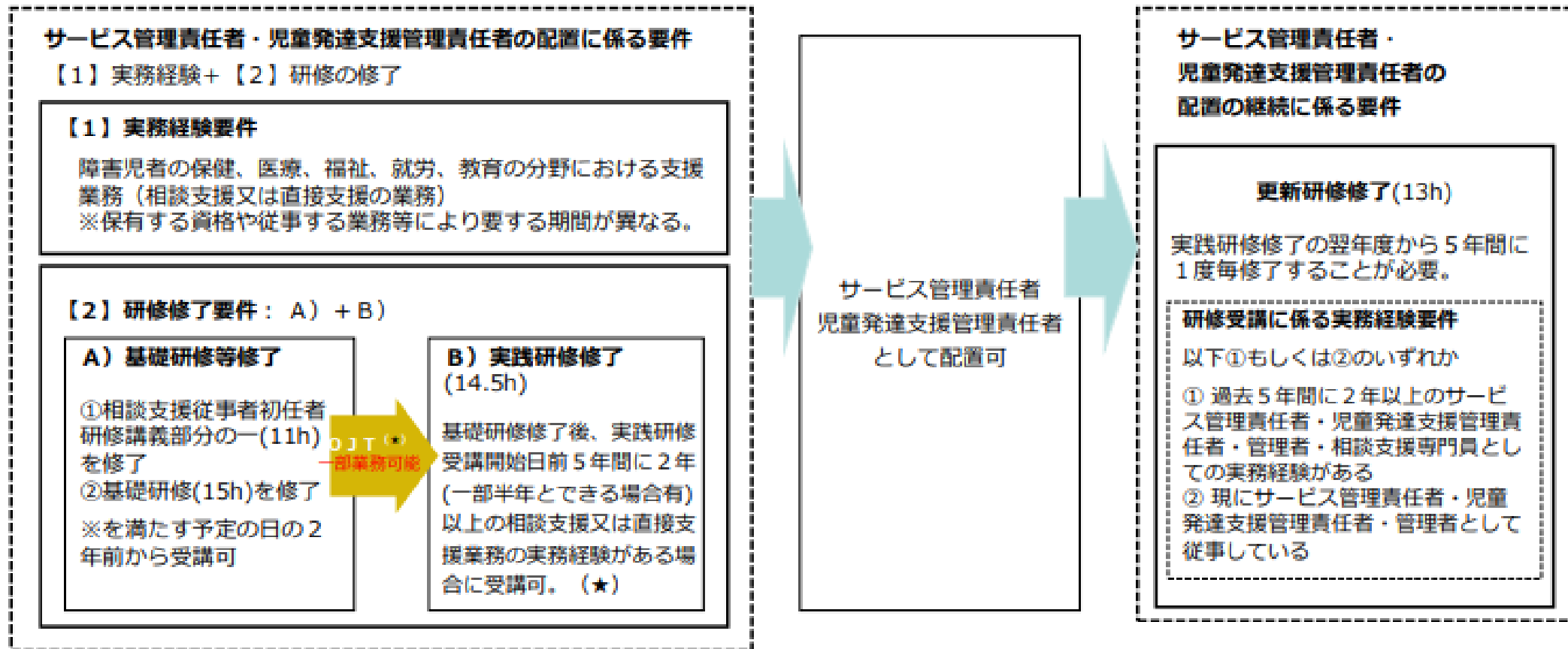
令和 年 月 日

(法人名)	
(代表者名)	

サービス管理責任者・児童発達管理責任者の配置について

現在、サービス管理責任・児童発達管理責任者として配置できるのは、以下の要件を満たしている人です。

※制度改正による経過措置は終了しています。



※「サービス管理責任者等」とは、サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者をいう。以下同じ。

① 実践研修の受講に係る実務経験（OJT）について

- 現行制度上、**実践研修の受講にあたって必要な実務経験①**(OJT)については、基礎研修修了後「2年以上」の期間としており、これを原則として維持しつつ、一定の要件を充足した場合には、例外的に「**6月以上**」の期間で受講を可能とする。

【要件】 ※①～③を全て満たす必要あり

- 基礎研修受講時**に既にサービス管理責任者等の配置に係る**実務経験要件②**（相談支援業務又は直接支援業務3～8年）を満たしている。
- 障害福祉サービス事業所等において、**個別支援計画作成の業務**に従事する。（具体的には以下のいずれかのとおり）
 - サービス管理責任者等が配置されている事業所において、**個別支援計画の原案の作成までの一連の業務**（※）を行う。
 - やむを得ない事由**によりサービス管理責任者等を欠いている事業所において、**サービス管理責任者等とみなして従事し、個別支援計画の作成の一連の業務**を行う。

（※） 利用者へ面接の上アセスメントを実施し、個別支援計画の原案を作成し、サービス管理責任者が開催する個別支援会議へ参加する等。詳細については今後周知予定。
- 上記業務に従事することについて、指定権者に**届出**を行う。
（施行日前の実務経験①(OJT)の取扱い及び届出の方法等、詳細については今後整理した上で周知予定）

実務経験要件

研修修了要件

配置要件（原則）

基礎研修
(26h)
修了

実務経験① (OJT)（相談支援業務又は直接支援業務）
(2年以上)

実践研修
(14.5h)
修了

新 配置要件（例外）

要件① 基礎研修受講時に既に左記実務経験要件
(3～8年)を満たしている者に限り選択可能なルート

基礎研修
(26h)
修了

要件② 実務経験① (OJT)
(個別支援計画作成)
(6月以上) 【新規】

実践研修
(14.5h)
修了

要件③

個別支援計画の作成の業務
に従事する旨を事前届出

（具体的な業務内容）
利用者へ面接の上アセスメントを実施、個別支援計画の原案を作成、サービス管理責任者等が開催する個別支援会議への参加等

サービス管理
責任者等とし
て配置可
(5年毎に要
更新)

実務経験②

（相談支援業務
又は
直接支援業務
3～8年）

相談支援又は直接支援の業務の
実務経験が3～8年ある

はい

上記実務経験が
基礎研修受講日時点で既にある

はい

基礎研修修了後のOJTについて、
個別支援計画作成の一連の業務で行う

はい

個別支援計画作成の一連の業務を行うことについて、
指定権者に届出を行っている（又は予定）

はい

基礎研修修了後のOJTについて、
6月以上で可能！

いいえ

実務経験が1～6年あれば基礎研修受講可
（ただしOJT期間は2年以上必要）

いいえ

OJT期間は2年以上必要
（内容は相談支援又は直接支援の業務で可）

いいえ

OJTの内容が相談支援又は直接支援の業務の場合、
期間は2年以上必要

いいえ

業務実施についての届出がない場合、
OJT期間は2年以上必要

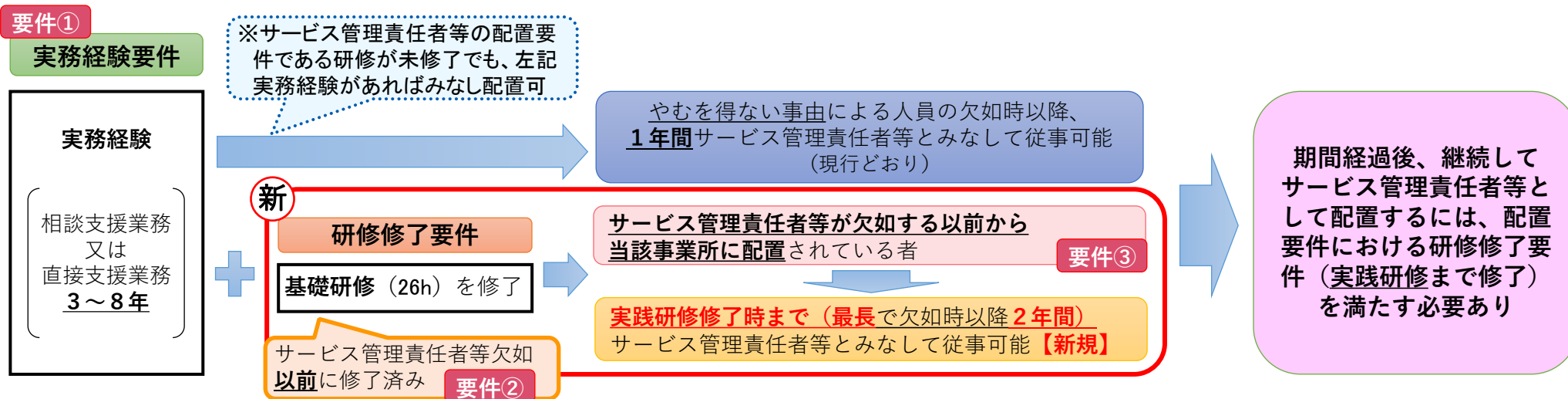
② やむを得ない事由による措置について

- やむを得ない事由**（※）によりサービス管理責任者等が欠いた事業所について、現行制度上、サービス管理責任者等が欠いた日から1年間、実務経験（3～8年）を有する者をサービス管理責任者等とみなして配置可能であるが、これに加え、当該者が一定の要件を充足した場合については、**実践研修を修了するまでの間（最長でサービス管理責任者等が欠いた日から2年間）** サービス管理責任者等とみなして配置可能とする。

（※） 「やむを得ない事由」については、「サービス管理責任者等が退職、病休など事業者の責に帰さない事由により欠如した場合であって、かつ、当該事業所にサービス管理責任者等を直ちに配置することが困難な場合」である。

【要件】 ※①～③を全て満たす必要あり

- ① 実務経験要件（相談支援業務又は直接支援業務3～8年）を満たしている。（現行と同じ）
- ② サービス管理責任者等が欠如した時点で既に**基礎研修を修了済み**である。
- ③ サービス管理責任者等が欠如する以前からサービス管理責任者等以外の職員として**当該事業所に配置**されている。



サービス管理責任者等の欠如について
やむを得ない事由によるものと自治体が認めている

いいえ

欠如がやむを得ない事由によるものでなければ、
みなし措置の対象外

はい

相談支援又は直接支援の業務の
実務経験が3～8年ある

いいえ

実務経験が3～8年ない場合は
みなし措置の対象外

はい

サービス管理責任者等の欠如した時点で
既に基礎研修を修了済みである

いいえ

基礎研修が未修了又は修了が欠如後の場合は
みなし期間は1年間

はい

サービス管理責任者等の欠如時以前から
当該事業所に配置されている

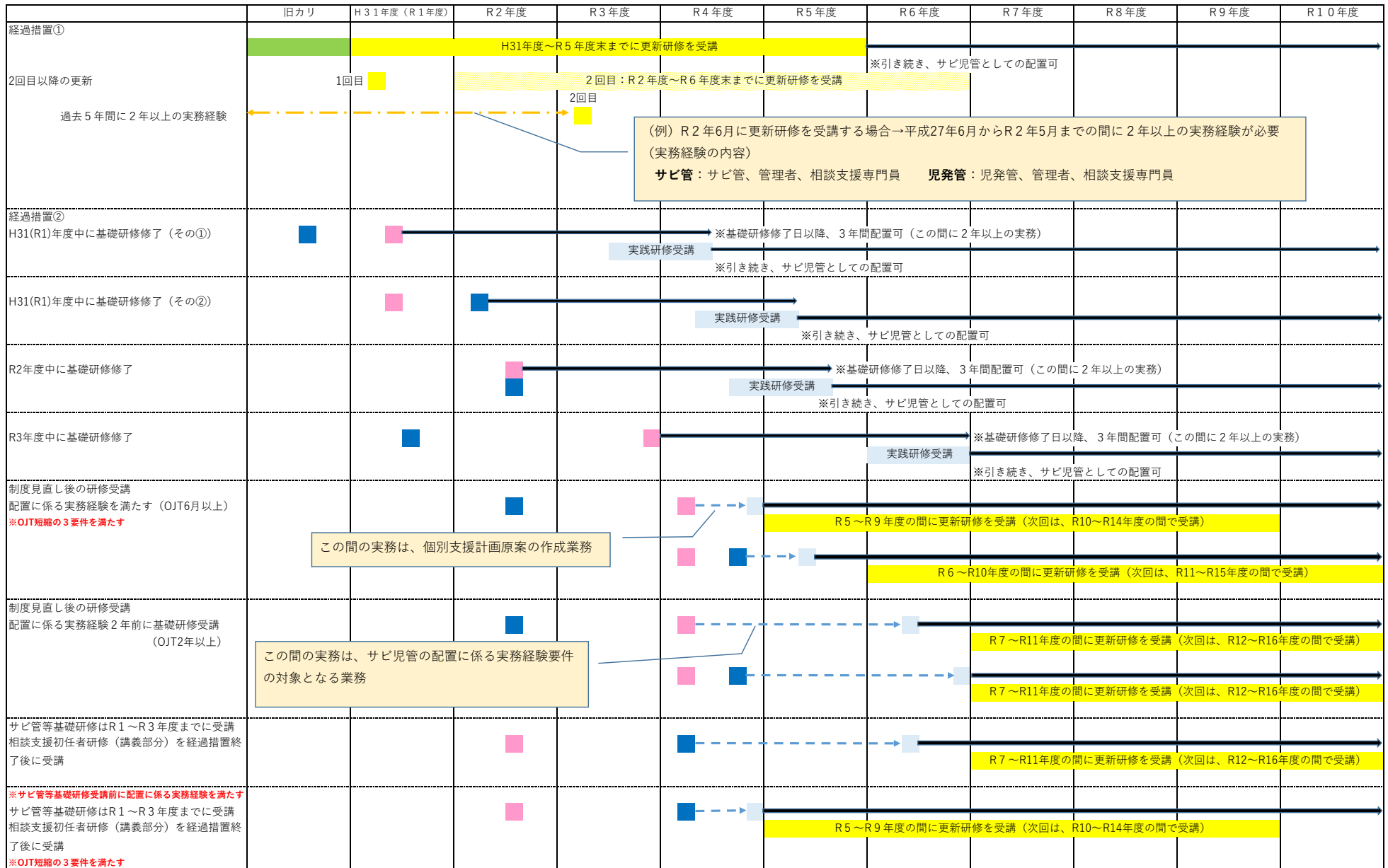
いいえ

欠如時後に当該事業所に配置された者の場合は
みなし期間は1年間

はい

実践研修修了時まで（**最長**で欠如時以降**2年間**）
みなし配置可能

サビ管等基礎研修
 サビ管等実践研修
 サビ管等更新研修
 相談支援初任者研修（講義部分）
 旧カリ（相談+サビ管等）
 OJT
 サビ児管配置



サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修等の情報については、福岡県ホームページに掲載していますので、御確認ください。

相談支援従事者研修／サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修

URL : <https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/soudansabijikankensyu.html>

このほか、障がいの特性に応じた支援を提供できる人材を養成するため、従事者向け各種研修を実施しています。

障がい福祉サービス等従業者養成研修関係

- 1 強度行動障害支援者養成研修
- 2 重度訪問介護従業者養成研修
- 3 障害者（児）ホームヘルパー養成研修
- 4 移動介護従業者養成研修
- 5 同行援護従業者養成研修

URL : <https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/kenshu.html>

障がい福祉分野にける生産性向上の取組みについて

厚生労働省では、障がい福祉分野の生産性向上を「支援者一人一人の力を引き出し、チームでその力を利用者に届けることで、新たな価値を生み出すこと」と位置づけ、「当事者視点に立ったケアの充実のための生産性向上」を推進しています。

- ・なぜ生産性向上が必要なのか(Why)
- ・生産性向上とは何か(What)
- ・生産性向上をどのように進めるか(How)



詳細は、『障害福祉現場における生産し得向上の基本的な考え方～当事者視点に立ったケアの充実のために～』をご参照ください。

(<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/001685316.pdf>)

また、現場において具体的にどのように業務改善を進めていくか、テクノロジーの活用といった実践的な取組の進め方を示した『障害福祉現場における介護テクノロジー等導入・活用マニュアル』もあわせてご活用ください。

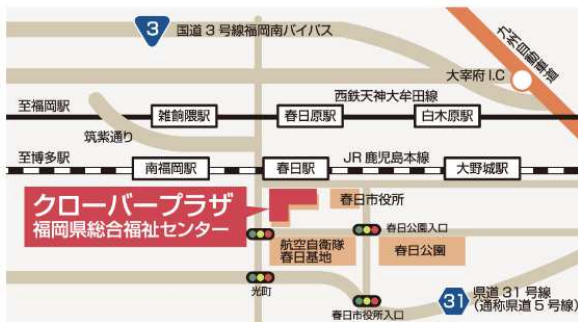
(<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/001696626.pdf>)

福岡県福祉人材センターは、 「福祉専門の無料職業紹介所」です。

福祉のお仕事の紹介や求人のご登録、職業や資格に関する相談などすべて無料でご利用いただきます。

<https://fuku-shakyo.jp/jinzai/>

社会福祉法人 福岡県社会福祉協議会 福岡県社会福祉人材センター (福岡・北九州)



〒816-0804
春日市原町3-1-7 クローバープラザ東棟2階
●JR春日駅前 ●西鉄春日原駅下車徒歩10分
TEL 092-584-3310 FAX 092-584-3319
開館／第4月曜日、火曜日～日曜日 9:00～17:00
休日／第4月曜日を除く毎週月曜日（祝祭日の場合はその翌月）
年末年始（12月28日～1月4日）、8月13日～15日
※8月の月曜日は第5月曜日を除き開館
※クローバープラザ駐車場は2時間まで無料

筑豊地区福祉人材バンク (飯塚市社会福祉協議会)



〒820-0011
飯塚市柏の森956-4 社会福祉協議会内
TEL 0948-43-3602
開館／月～金 9:00～16:30
休日／土・日・祝

筑後地区福祉人材バンク (久留米市社会福祉協議会)



〒830-0027 久留米市長門石11-34
久留米市総合福祉センター内
TEL 0942-34-3035
開館／月～金 9:00～16:30
休日／土・日・祝

京築地区福祉人材バンク (行橋市社会福祉協議会)



〒824-0063 行橋市中津熊501
行橋市総合福祉センターウィズゆくはし内
TEL 0930-23-8495
開館／月～金 9:00～16:30
休日／土・日・祝

簡単！

採用活動の流れとサポート

求人相談
事業所訪問
求人開拓
事業所向けセミナー

「福祉のお仕事」WEBサイトから
求人事業所マイページの登録（初回のみ）

※代行登録を行って
いるセンターもあり
ます

求人票の登録・公開

マッチング
（求職者本人の応募・人材センターを通じた紹介）

就職フェア
イベント
職場見学
職場体験

事業所による採用選考

採否の決定（求人票の抹消）

〈引き続き募集したい場合〉
作成済みの求人票をコピー（編集）して、
簡単に新規求人票を作成できます！

採用者の定着支援

事業所訪問
新規職員の悩み相談

求人事業所のみならずへ

事業所登録から求人票掲載、求職者紹介やマッチングなど
全て **無料** でご利用いただけます！！

福祉人材 センター・バンク

を、ぜひご利用ください



- 福祉人材センター・バンクは、都道府県の指定により、社会福祉協議会が公正中立な立場で運営しています
- ハローワーク、学校・養成校、社会福祉法人、専門職団体等、社会福祉協議会の有する幅広いネットワークを活かして、福祉分野に特化した人材の確保・育成・定着に取り組んでいます

ていねいで、寄り添った支援を行います

- 求人事業所のニーズと、福祉の仕事を希望する方ひとりひとりの希望に沿い、ていねいにマッチングします
- 職場見学や職場体験もコーディネートします
- 専門スタッフが事業所を訪問したり、現場のリアルな魅力や特色を求職者に伝えます

登録先の都道府県福祉人材センターが
サポートします！！

都道府県福祉人材センターの一覧はコチラ →



発行

社会福祉法人
全国社会福祉協議会 中央福祉人材センター
〒100-8980 東京都千代田区霞が関3-3-2 新霞が関ビル
TEL 03-3581-7801 FAX 03-3581-7804

※福祉人材センター・バンクは、「無料職業紹介事業」の許可を得て職業安定法に基づき運営しています。
※個人情報保護に関する法令およびその他の規範を遵守し、個人情報を適切に取扱います。



Instagramはこちら



<https://www.fukushi-work.jp>

福祉人材センターでは、

「福祉の仕事を希望する方」と「求人事業所」を ていねいにマッチングします



職場説明会

就職フェア・相談会

見学会・職場体験

求人情報の提供

求人事業所の

声

「人材センターを 利用して良かった！」

採用活動を、心を込めてサポート



〈求職者とのつなぎ 調整〉

- ◆ センター職員を介して求職者の本音を知ることができる。
- ◆ 勤務時間等について、事業所と求職者の意向を聞き取ったうえで調整役を担ってもらえる。
- ◆ 求職者のニーズを情報提供してくれたことで、求人内容を変更して採用に至ることも。

〈福祉に特化した専門性〉

- ◆ 事業所訪問で、顔が見える関係作りができる。
- ◆ 福祉の現場での業務経験のある専門員が、相談者の要望に沿って紹介してくれる。
- ◆ 就職相談会から複数の採用実績がある。センターの細やかな応援にはいつも感謝している。

〈多様なサポートメニュー〉

- ◆ 就職フェアなど、当事業所のことをアピールできる機会があり大変良い。
- ◆ 施設見学を勧めてくださり、見学から、面接、就業につながった職員も多い。
- ◆ お互いを知る機会として事前の施設見学、福祉・介護職場体験を有効に活用している。

〈事業所の立場に立ったサポート〉

- ◆ 流れ作業的な窓口業務ではなく、丁寧に寄り添って話を聞いてくれる。
- ◆ 気軽に相談や話ができる、私たち事業者にとって身近な存在。
- ◆ 園のことをよく理解してくれ、こちらが採用したいと思う求職者を紹介してくれた。

〈その他〉

- ◆ センターからの紹介で入職した保育士が長く働いてくれて戦力になっている。

求職者の

声

キボウとギモン



「こんな職場で働きたい！」 理想の職場選び、ここがポイント

〈働きかた～勤務時間・休日〉

- ◆ 子育て・介護・通院などに柔軟に対応してもらえると嬉しい。
- ◆ 3～4時間の時短勤務など、自身のライフスタイルに合わせて働きたい。
- ◆ 介護助手の募集はある？

〈職場の雰囲気、環境〉

- ◆ 利用者も職員も大切にしてくれる施設は魅力的。職員の人間関係がよく、話しやすい雰囲気だと嬉しい。
- ◆ 求職者である私が思い描く福祉の考え方やあり方と合う事業所で働きたい。

〈経験や資格、研修制度・サポート〉

- ◆ 無資格、未経験でも働きたい。非正規で入職していずれは正規職員になりたい。
- ◆ 資格取得の支援制度（受講費の補助や勤務時間の調整など）があると嬉しい。
- ◆ 働くうえでのスキルについて丁寧な教えや、指導体制が整っていると安心する。
- ◆ 60歳以上でも働きたい。

〈給与、福利厚生〉

- ◆ 給与について、常勤・非常勤を問わず、手当や賞与などがきちんと知りたい。
- ◆ 福利厚生の充実（諸手当、施設内で子どもを預けられる、など）は嬉しい。

〈その他〉

- ◆ オンライン見学がしたい。



求職者の知りたい情報を
今すぐ発信しよう！

給与・賞与

求人票

勤務時間・休日

事業所の魅力を
全国の求職者にアピール！

法人の理念

研修制度・サポート

法人
事業所
紹介

職場の雰囲気・職員体制