

各指定障害福祉サービス事業所等設置主体の長 殿

山形県健康福祉部障がい福祉課長
(公 印 省 略)

福祉・介護職員処遇改善加算及び福祉・介護職員処遇改善特別加算に
関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について

このことについて、別添のとおり厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長より通知がありましたので御承知ください。

また、本県では、標記加算について下記のとおり取り扱うこととしますので、届出等の手続きについて漏れのないようお願いします。

記

1 加算の届出について

加算の算定を開始しようとする月の前々月の末日までに届出してください。

ただし、平成30年度当初の届出日等の取扱いについては、別添「平成30年度以降における福祉・介護職員処遇改善加算の取扱いについて」（平成30年2月20日付け当課事務連絡）に記載のとおり、4月13日（金）まで貴事業所を所管する総合支庁あて届出してください。

加算の届出に必要な書類は次のとおりです。併せて、加算の体制等に関する届出書（体制等状況一覧表を含む。）の提出もお願いします。

事業所単位 の申請	① 福祉・介護職員処遇改善計画書	【別紙様式2】
	② 就業規則	
	③ 給与規程	
	④ 労働保険に加入していることが確認できる書類	
法人単位の 申請	① 福祉・介護職員処遇改善計画書	【別紙様式2】
	② 就業規則	法人単位で共通の場合は1部。事業所ごとに異なる場合は申請する全事業所分。
	③ 給与規程	
	④ 労働保険に加入していることが確認できる書類	
	⑤ 福祉・介護職員処遇改善計画書（県内事業所一覧表）	【別紙様式2（添付書類1）】
	⑥ 福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）	【別紙様式2（添付書類3）】

2 加算開始後の届出について

(1) 加算の変更の届出について

本加算の算定開始後、次の①から④までに該当する変更があった場合は、県へ変更届（様式任意）の提出が必要です。

届出事由		届出内容
①	会社法による吸収合併、新設合併等による福祉・介護職員処遇改善計画書の作成単位が変更となる場合	当該事実発生までの賃金改善の実績及び承継後の賃金改善に関する内容
②	複数の障害福祉サービス事業所等について一括して申請を行う事業者において、当該申請に係る障害福祉サービス事業所等に増減（新規指定、廃止等の事由による）があった場合	当該事業所等の障害福祉サービス等事業所番号、事業所等名称、サービス種別
③	就業規則を改正（福祉・介護職員の処遇に関する内容に限る。）した場合	当該改正の概要
④	キャリアパス要件等に関する適合状況に変更（該当する加算の区分に変更が生じる場合又は加算（Ⅲ）若しくは加算（Ⅳ）を算定している場合におけるキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ及び職場環境等要件の要件間の変更が生じる場合に限る。）があった場合	福祉・介護職員処遇改善計画書における賃金改善計画、キャリアパス要件等の変更に係る部分の内容（計画書添付書類の内容に変更があった場合には変更後の計画書添付書類を添付すること。）

(2) 特別事情届出書

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

- ① 加算を取得している障害福祉サービス事業所等の法人の収支（障害福祉サービス事業による収支に限る。）について、サービス利用者数の大幅な減少等により経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況にあることを示す内容
- ② 福祉・介護職員の賃金水準の引下げの内容
- ③ 当該法人の経営及び福祉・介護職員の賃金水準の改善の見込み
- ④ 福祉・介護職員の賃金水準を引き下げることについて、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

(3) 翌年度以降の加算の届出について

加算の届出は、その有効期間が毎年4月から翌年3月までの1年間です。賃金改善実施期間も同様になります。

算定を受ける年度の前年度の2月末日までに上記1の書類を提出する必要がありますが、次の書類は変更がなければ添付を省略することができます。

- ・ 就業規則
- ・ 給与規程
- ・ 労働保険に加入していることが確認できる書類

3 実績報告について

本加算を算定した事業者は、毎年7月末日までに、県へ実績報告をする必要があります。

なお、加算の届出をした事業所が年度途中で廃止になる等、本加算の算定が終了した場合は、最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに報告が必要となりますので御注意ください。(申請の単位が法人の場合は、全ての事業所が廃止になった場合となります。)

実績報告に当たって必要となる書類は次のとおりです。また、提出した実績報告書は、5年間保存しなければなりません。

事業所単位の申請	① 福祉・介護職員処遇改善実績報告書	【別紙様式3】
	② 福祉・介護職員処遇改善(特別)加算実績報告書積算資料	【別紙様式3(添付書類4)】
法人単位の申請	① 福祉・介護職員処遇改善実績報告書	【別紙様式3】
	② 福祉・介護職員処遇改善実績報告書(県内事業所一覧表)	【別紙様式3(添付書類1)】
	③ 福祉・介護職員処遇改善実績報告書(都道府県状況一覧表)	【別紙様式3(添付書類3)】
	④ 福祉・介護職員処遇改善(特別)加算実績報告書積算資料	【別紙様式3(添付書類4)】

4 加算の届出先

村山地域 村山総合支庁保健福祉環境部地域健康福祉課

〒990-0031 山形市十日町1-6-6

電話 023-627-1149

最上地域 最上総合支庁保健福祉環境部

地域保健福祉課(障害者総合支援法に係るサービス)

子ども家庭支援課(児童福祉法に係るサービス)

〒996-0002 新庄市金沢字大道上2034

電話 0233-29-1277(地域保健福祉課)

0233-29-1361(子ども家庭支援課)

置賜地域 置賜総合支庁保健福祉環境部地域保健福祉課

〒992-0012 米沢市金池7-1-50

電話 0238-26-6029

庄内地域 庄内総合支庁保健福祉環境部地域保健福祉課

〒997-1392 三川町大字横山字袖東19-1

電話 0235-66-5458

5 その他

本加算についての詳細は、関係通知等を確認してください。

(担当)

山形県健康福祉部障がい福祉課

障がい福祉支援担当 森谷

TEL 023-630-2317