



福祉・介護職員等  
処遇改善加算について



# 処遇改善に係る加算全体のイメージ（令和4年度改定後）

## 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算

- 対象：福祉・介護職員。ただし、事業所の判断により、他の職員の処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることができるよう柔軟な運用を認める。
  - 算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。
    - 処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅲ）のいずれかを取得していること
    - 賃上げ効果の継続に資するよう、加算額の2/3は福祉・介護職員等のベースアップ等（※）の引上げに使用することを要件とする。
- ※「基本給」又は「決まって毎月支払われる手当」

## 福祉・介護職員等特定処遇改善加算

- 対象：事業所が、①経験・技能のある障害福祉人材、②他の障害福祉人材、③その他の職種に配分
- 算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。
  - ※福祉専門職員配置等加算、特定事業所加算の取得状況を加味して、加算率を二段階に設定。
  - 処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅲ）のいずれかを取得していること
  - 処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を行っていること
  - 処遇改善加算に基づく取組について、ホームページ掲載等を通じた見える化を行っていること

## 全体のイメージ



## 福祉・介護職員処遇改善加算

- 対象：福祉・介護職員のみ
- 算定要件：以下のとおりキャリアパス要件及び職場環境等要件を満たすこと

加算（Ⅰ）	加算（Ⅱ）	加算（Ⅲ）
キャリアパス要件のうち、①+②+③を満たす かつ 職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件のうち、①+②を満たす かつ 職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件のうち、①or②を満たす かつ 職場環境等要件を満たす

### <キャリアパス要件>

- ①職位・職責・職務内容等に応じた任用要件と賃金体系を整備すること
- ②資質向上のための計画を策定して研修の実施又は研修の機会を確保すること
- ③経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けること

※就業規則等の明確な書面での整備・全ての福祉・介護職員への周知を含む。

### <職場環境等要件>

賃金改善を除く、職場環境等の改善

〔注：事業所の総報酬に加算率（サービス毎の福祉・介護職員数を踏まえて設定）を乗じた額を交付。〕



# 処遇改善の一本化及び加算率の引上げ

- 障害福祉現場で働く方々にとって、令和6年度に2.5%、令和7年度に2.0%のベースアップへ確実につながるよう加算率の引上げ行われた。
- 令和6年6月の改定で、従来の各加算・各区分の要件及び加算率を組み合わせた4段階の「福祉・介護職員等処遇改善加算」に一本化された。
- 一本化後の加算については、福祉・介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとするが、事業所内での柔軟な職種間配分が認められている。（職種間配分ルールは統一）
- 令和6年度末までの経過措置期間を設け、加算率並びに月額賃金改善要件及び職場環境等要件に関する激変緩和措置が講じられた。

## 令和6年5月まで

処遇改善加算	特定処遇改善加算	ベースアップ等加算	合計の加算率
I	I	有	6.9%
		なし	5.8%
	II	有	6.8%
		なし	5.7%
	なし	有	5.5%
		なし	4.4%
II	I	有	5.7%
		なし	4.6%
	II	有	5.6%
		なし	4.5%
	なし	有	4.3%
		なし	3.2%
III	I	有	4.3%
		なし	3.2%
	II	有	4.2%
		なし	3.1%
	なし	有	2.9%
		なし	1.8%



要件を再編・統合  
&  
加算率引上げ

## 令和6年6月から

福祉・介護職員等処遇改善加算 (新加算)	加算率
I	8.1%
II	8.0%
III	6.7%
IV	5.5%

+新加算V

※加算率は全て生活介護の例

令和6年度中は必ず加算率が上がる仕組み



令和6年度中の経過措置（激変緩和措置）として、新加算V(1)～V(14)を設けます。

令和6年6月から令和6年度末までの経過措置区分として、旧3加算の取得状況に基づく加算率を維持した上で、今般の改定による加算率の引上げを受けることができるよう、新加算V(1)～V(14)を設けます。

(加算率7.0%～3.0%)



## **福祉・介護職員**

次のいずれかの職種の職員

- ・ホームヘルパー
- ・児童指導員
- ・世話人
- ・地域生活支援員
- ・夜間支援従事者
- ・目標工賃達成指導員（就労継続新B型）
- ・共生型障害福祉サービス事業所及び特定基準該当障害福祉サービス事業所等事業所に従事する介護職
- ・生活支援員
- ・保育士
- ・職業指導員
- ・訪問支援員
- ・賃金向上達成指導員（就労継続支援A型）
- ・指導員等（児童発達支援及び放課後等デイサービス）

## **経験・技能のある障害福祉人材**

次のいずれかに該当する職員であって、所属法人等における勤続年数10年以上の職員（※1）

- ・福祉介護職員のうち、介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士、保育士の資格を有している者
- ・心理指導担当職員（公認心理師を含む。）
- ・サービス管理責任者
- ・児童発達支援管理責任者
- ・サービス提供責任者
- ・その他研修等（※2）により専門的な技能を有すると認められる職員

（※1）ただし、各事業者の裁量によって、他の法人における経験、当該職員の業務や技能等を踏まえ設定することは可能。

（※2）強度行動障害支援者養成研修修了者、手話通訳士、点字技能士、サービス管理責任者研修修了者、児童発達支援管理責任者研修修了者、サービス提供責任者研修修了者、たんの吸引等の実施のための研修修了者、職場適応援助者養成研修修了者、相談支援事業者研修修了者、社会福祉主事、教員免許保有者等。



# キャリアパス要件

## 1 キャリアパス要件

I～Ⅲは根拠規程を書面で整備の上、  
全ての福祉・介護職員に周知が必要

R6年度中は年度内の対応の誓約で可 新加算 I～IV

### キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系）

- 福祉・介護職員について、職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件を定め、それらに応じた賃金体系を整備する。

R6年度中は年度内の対応の誓約で可 I～IV

### キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

- 福祉・介護職員の資質向上の目標や以下のいずれか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を確保する。
  - a 研修機会の提供又は技術指導等の実施、福祉・介護職員の能力評価
  - b 資格取得のための支援（勤務シフトの調整、休暇の付与、費用の援助等）

R6年度中は年度内の対応の誓約で可 I～Ⅲ

### キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組み）

- 福祉・介護職員について以下のいずれかの仕組みを整備する。
  - a 経験に応じて昇給する仕組み
  - b 資格等に応じて昇給する仕組み
  - c 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み

R6年度中は月額8万円の改善でも可 I・II

### キャリアパス要件Ⅳ（改善後の賃金額）

- 経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上は、賃金改善後の賃金額が年額440万円以上であること。



小規模事業所等で加算額全体が少額である場合などは、適用が免除されます。

I

### キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置）

- 福祉・専門職員配置等加算等の届出を行っていること。

- 旧処遇改善加算Ⅲでは、任用要件と賃金体系の整備（新キャリアパス要件Ⅰ）、研修の実施等（新キャリアパス要件Ⅱ）のどちらか一方のみ整備することで算定できた。そのため、旧処遇改善加算Ⅲを算定していた事業所は、賃金体系等、研修・評価制度、キャリアパス等全ての整備が必要。（誓約により経過措置が適用される場合は令和7年3月末までに整備が必要。）

- キャリアパス要件Ⅰ及びⅢについては、労働法規上の就業規則において整備する必要がある。（就業規則の作成義務のない事業所等は内規等で可。）

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）

※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場合、配置等要件は不要。



# 月額賃金改善要件・職場環境等要件

- 月額賃金改善要件Ⅰは令和7年度から適用。既に要件を満たしている場合は、新たに取組を行う必要はない。
- 月額賃金改善要件Ⅱは令和6年5月以前に旧3加算を算定していない事業所及び令和6年6月以降開設の事業所は適用を受けない。
- 職場環境等要件は、令和7年度から見直し。
- 令和6年度中の職場環境等要件については、新加算Ⅰ・Ⅱは旧特定処遇改善加算、新加算Ⅲ・Ⅳは旧処遇改善加算と同等の取組内容、取組数で要件を満たす。
- 新加算Ⅰ・Ⅱを算定する場合、原則は障害福祉サービス等情報公表制度を活用し、取組内容を公表すること。

## 2

### 月額賃金改善要件

R7年度から適用

I～IV

#### 月額賃金改善要件Ⅰ

- 新加算Ⅳ相当の加算額の2分の1以上を、月給（基本給又は決まって毎月支払われる手当）の改善に充てる。



現在、加算による賃金改善の多くを一時金で行っている場合は、一時金の一部を基本給・毎月の手当に付け替える対応が必要になる場合があります。（賃金総額は一定のみまで可）



新加算Ⅰ～Ⅳへの移行に伴い、旧ベア加算相当が新たに増える場合、新たに増えた加算額の3分の2以上、基本給・毎月の手当の新たな引上げを行う必要があります。

旧ベア加算未算定の場合のみ適用

I～IV

#### 月額賃金改善要件Ⅱ

- 前年度と比較して、旧ベースアップ等支援加算相当の加算額の3分の2以上の新たな基本給等の改善（月給の引上げ）を行う。

## 3

### 職場環境等要件

R6年度中は6つの区分から3つを選択し、それぞれで1以上、取組の具体的な内容の公表は不要

I・II

- 6の区分ごとにそれぞれ2つ以上（生産性向上は3つ以上、うち一部は必須）取り組む。情報公表システム等で実施した取組の内容について具体的に公表する。

R6年度中は全体で1以上

III・IV

- 6の区分ごとにそれぞれ1つ以上（生産性向上は2つ以上）取り組む。



# 職場環境等要件（令和6年度中）

- 新加算Ⅲ・Ⅳ：以下の全ての中から1つ以上
- 新加算Ⅰ・Ⅱ：以下の6つの区分から3つの区分を選択し、その中から各1つ以上

※全ての職員に周知が必要。

※新加算Ⅰ・Ⅱを算定する場合は、原則、障害福祉サービス等情報公表制度を活用し、職場環境等要件を満たすために実施した取組項目を選択すること。

入職促進に向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> </ul>
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 働きながら介護福祉士等の取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、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略歴吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等</li> <li>・ 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動</li> <li>・ 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</li> <li>・ 上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保</li> </ul>
両立支援・多様な働き方の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> <li>・ 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が正規職員への転換の制度等の整備</li> <li>・ 有給休暇が取得しやすい環境の整備</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> </ul>
腰痛を含む心身の健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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、介護ロボットやリフト等の介護機器等の導入及び研修等による腰痛対策の実施</li> <li>・ 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</li> <li>・ 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施</li> <li>・ 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</li> </ul>
生産性向上のための業務改善の取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減</li> <li>・ 高齢者の活躍（居室やフロア等の掃除、食事の配膳、下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供）等による役割分担の明確化</li> <li>・ 5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の顔文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備</li> <li>・ 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</li> </ul>
やりがい・働きがいの構成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> <li>・ 地域包括ケアの一員として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</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> </ul>



# 職場環境等要件（令和6年度以降）

- 新加算Ⅲ・Ⅳ：区分ごとにそれぞれ1つ以上（生産性向上は2つ以上）
- 新加算Ⅰ・Ⅱ：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⑩は必須）

※全ての職員に周知が必要。

※新加算Ⅰ・Ⅱを算定する場合は、原則、障害福祉サービス等情報公表制度を活用し、新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。

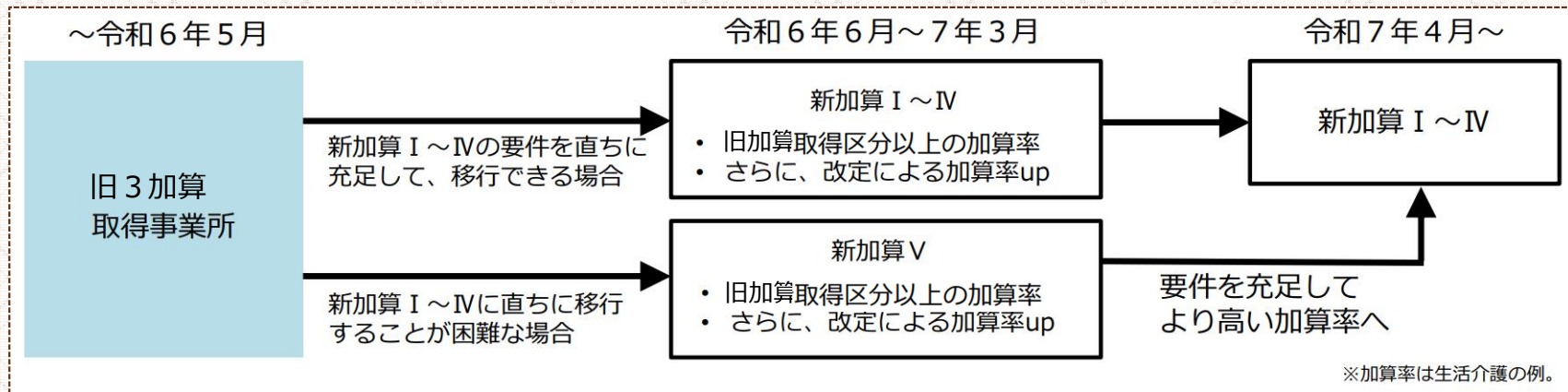
入職促進に向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 法人や事業所の経営理念や支援方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化</li> <li>② 事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築</li> <li>③ 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築（採用の実績でも可）</li> <li>④ 職業体験の受け入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施</li> </ul>
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>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、略痰吸引研修、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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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確保</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul>
両立支援・多様な働き方の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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、業務の個人化の解消、業務配分の偏りの解消に取り組んでいる</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul>
腰痛を含む心身の健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>⑲ 5 S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</li> </ul>
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための業務改善の取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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、いわゆる介護助手等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</li> <li>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</li> </ul>
やりがい・働きがいの構成	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul>





# 一本化後の福祉・介護職員等処遇改善加算への移行

- 新加算Ⅰ～Ⅳに直ちに移行できない事業所のため、激変緩和措置として、新加算Ⅴ（Ⅰ～Ⅳ）を令和7年3月までの間に限り設置。
- 新加算Ⅴは、令和6年5月末時点で旧3加算（福祉・介護職員等処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算）のいずれかを算定している事業所が対象。  
また、令和6年6月以降に新規開設をした事業所は新加算Ⅴの各区分を算定することはできない。
- 新加算Ⅴのいずれかを算定している事業所が、別の新加算Ⅴの区分に移行することはできない。
- 新加算Ⅴの配分方法は、加算Ⅰ～Ⅳと同様、福祉・介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとするが、事業所内で柔軟な配分を認める。



# 一本化後の福祉・介護職員等処遇改善加算への移行

## 算定区分変更の例

- 福祉・介護職員等処遇改善加算等に関するQ&A（第2版）  
（令和6年7月9日）

～令和6年5月

旧処遇改善加算Ⅱ  
旧特定処遇改善加算Ⅰ  
旧ベースアップ等支援加算 未算定

令和6年6月～

新加算Ⅴ(5)

※令和6年10月～  
福祉専門職員配置等加算を算定できなくなった。

キャリアパス要件Ⅲと月額賃金改善要件Ⅱを整備する。

- ※体制届（福祉専門職員等配置加算未算定）  
処遇改善加算の変更届出書等の提出が必要。
- ※キャリアパス要件Ⅲは令和6年中の対応の誓約で可。

~~令和6年10月～~~

~~新加算Ⅴ(6)~~

令和6年10月～

新加算Ⅱ

※ 別の新加算Ⅴの区分には移行できない。



## 変更後の注意点（一部まとめ）

### ○ キャリアパス等の整備が必須となった。

①任用要件、②賃金体系、③研修の実施又は研修の機会の確保、④昇級の仕組み又は定期的に昇級を判定する仕組みを令和7年3月末までに整備する。

- ・ 旧処遇改善加算Ⅲ（上記①+②又は③）を算定していた事業所は、上記①から③の全ての体制整備を早急に行う必要がある。
- ・ 旧処遇改善加算ⅡまたはⅢで算定していた事業所であって、新加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲのいずれかを算定する場合には、上記④の体制整備を早急に行う必要がある。

### ○ キャリアパス要件Ⅰ及びⅢについて、労働法規上の就業規則において整備する必要がある。

労働法規上の就業規則で任用要件、賃金体系、昇級の仕組み又は定期的に昇給を判定する仕組みを整備し、職員に周知が必要。

- ・ 就業規則の作成義務が無い事業所等（常時雇用する者が10人未満の事業所等）においては、内規等による書面整備が必要である。（令和6年度処遇改善計画書の様式7参考2キャリアパス・賃金規定例を参考。）

### ○ 経験・技能のある障害福祉人材への月額8万円以上の賃金改善要件がなくなった。

経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上は、賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上であること（賃金改善以前の賃金が年額440万円以上である者を除く。）が必要。

- ・ 旧特定加算を月額8万円以上の賃金改善で算定していた事業所は、経験・技能のある障害福祉人材の年収を考慮し賃金改善を行う必要がある。
- ・ 令和6年中は賃金改善額が月額平均8万円以上でも可。

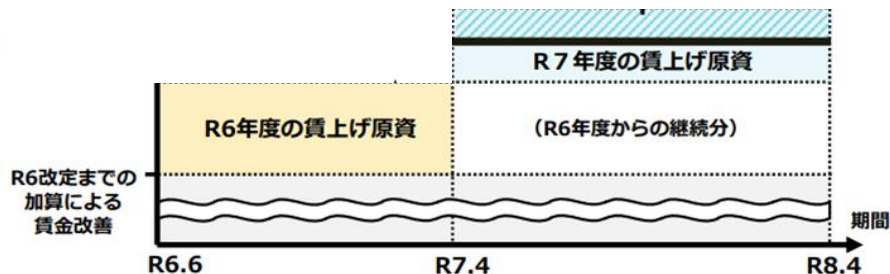


## 令和6・7年度の処遇改善加算の配分方法

- 障害福祉の現場で働く方々の賃上げへとつながるよう、事業所の過去の賃上げ実績をベースとしつつ、今般の報酬改定による加算措置の活用や、賃上げ促進税制の活用を組み合わせることにより、令和6年度に+2.5%、令和7年度に+2.0%のベースアップを実現いただくようお願いしている。
- こうした中で、今回の報酬改定では、処遇改善分について2年分を措置しており、令和7年度分を前倒しして、賃上げいただくことも可能である。
  - ※ 今回の報酬改定では、処遇改善分について2年分を措置し、3年目の対応については、令和8年度予算編成過程で検討する。
  - ※ 前倒しした令和6年度に加算額の一部を、令和7年度に繰り越して賃金改善に充てることも可。

(具体的な取扱い)

- ・ 新加算の加算額については、令和6・7年度の2か年で全額が賃金改善に充てられていればよいこととする。
- ・ 令和6年度に加算額のうち、令和7年度に繰り越した部分については、その金額を令和6年度の計画書・実績報告書に記載した上で、令和7年度の計画書・実績報告書で、職員の賃金改善に充てることの計画・報告の提出を求めることとする。



賃上げ促進税制とは…

- 事業者が賃上げを実施した場合に、賃上げ額の一部を法人税などから控除できる制度。
- 大企業・中堅企業は賃上げ額の最大35%、中小企業は最大45%を法人税などから控除できる。



## 申請様式について

	計画書	実績報告書
下記以外	別紙様式 2 - 1 ~ 2 - 4	別紙様式 3 - 1 ~ 3 - 3
一括で申請する事業所数が10以下の場合	別紙様式 6 - 1 ・ 6 - 2	
令和 6 年度から新規算定であって 新加算Ⅲ又は新加算Ⅳを算定する場合	別紙様式 7 - 1	別紙様式 7 - 2

様式の特例

## 加算の区分変更を行う場合

○ 処遇改善加算の変更届出書（別紙様式 4）及び別紙様式 2 を提出

※ 当初の計画を別紙様式 6 または 7 で提出した場合であっても、変更のあった場合は別紙様式 2 を提出してください。

※ 新加算Ⅴを算定している場合、別の新加算Ⅴの区分に移行することはできない。

※ 新加算Ⅰを取得している事業所が、職員配置の変更等により福祉専門職員等加算を算定できなくなった際には、新加算Ⅱへ区分変更が必要。

