

処遇改善加算取得支援

令和8年度

計画書作成について【障害】

令和8年4月
株式会社エイデル研究所

令和8年度処遇改善加算の根拠資料について

1. この解説では、加算の名称を下記のように整理します。

介護職員等処遇改善加算	= 処遇改善加算・ 加算
福祉・介護職員等処遇改善加算	

2. 処遇改善加算に関しては、下記の資料を参照しております。

<介護>障発0331第1号 こ支障第78号 令和8年3月31日

「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)

<https://www.pref.kyoto.jp/shogaishien/documents/20260331r8shogukaizentuti.pdf>

計画書の概要

- 計画書はあくまで「加算の予定」
 - 実際の加算は、請求した報酬によって確実に計算・入金される
 - 報酬の増減によって、加算額が計画書の内容と異なっても差し支えない
- “別紙様式2”を使用
 - 介護と障害で書式が異なるので注意(サービス名のプルダウンで確認可能)
 - 法人内で複数事業所まとめて提出も可能 →合算して運用できる
- 令和8年度は、個票が「4, 5月」と「6月以降」で分かれる
 - 加算率の上乗せや新規に対象サービスが拡大するのは6月以降
 - 4, 5月は令和7年度と同様

計画書の提出期限

- 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。←原則こちら
- 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。

計画書の書き方

—基本情報入力シート・個票—

計画書 作成にあたっての入力シート等の説明①

入力および提出の流れ



- はじめに「基本情報入力シート」に入力することで、加算の対象事業所に関する基本的な情報が、各様式に自動的に転記される
- 「様式2-1(総括表)」を完成させるには、「基本情報入力シート」と「個票(様式2-2や2-3)」から転記される情報が必要。
基本情報の次は個票のシートを完成させること

計画書 作成にあたっての入力シート等の説明②

- 各様式については、色のついたセルにのみ必要事項を入力
- Excelの白いセルには関数が入力してあり、情報や数値が自動計算・自動転記される仕組みとなっている。
白いセルには直接入力しないよう注意する

<基本情報入力シート>

【凡例】(基本情報入力シート)

色付きのセルに必要事項を入力してください。

 入力セル

<別紙様式2-2・2-3>

【記入上の注意】

- ・  の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。

基本情報入力シート 「1 提出先に関する情報」、「2 基本情報」

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 **京都府**

複数の提出先がある場合、
提出先ごとに「加算提出先」
の欄を修正する。

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	〇〇ケアサービス		
	名称	〇〇ケアサービス		
法人住所	〒	123	4567	
	住所1(番地・住居番号まで)	京都府〇〇市〇〇		
	住所2(建物名等)	〇〇ビル〇〇号室		
法人代表者	職名	代表取締役		
	氏名	厚労花子		
法人番号		1234567891234		
書類作成担当者	フリガナ	コウロウ タロウ		
	氏名	厚労 太郎		
連絡先	電話番号	000-0000-0000		
	E-mail	aaa@aaa.com		

必要事項を記入

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。

障害：一月あたり障害福祉サービス等報酬総額[円]

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	1234567899	京都府	京都府	福知山市	障害福祉事業所名称01	居宅介護	11	620,000	282,720	337,280
2	1234567900	京都府	京都府	福知山市	障害福祉事業所名称02	生活介護	22	4,740,000	374,460	4,365,540
3	1234567901	京都府	京都府	福知山市	障害福祉事業所名称03	就労継続支援B型	46	2,370,000	248,850	2,121,150
4	1234567902	京都府	京都府	福知山市	障害福祉事業所名称04	自立訓練(生活訓練)	42	7,100,000	880,400	6,219,600
5	1234567903	京都府	京都府	福知山市	障害福祉事業所名称05	療養介護	21	12,700,000	2,057,400	10,642,600
6	1234567904	京都府	京都府	福知山市	障害福祉事業所名称06	計画相談支援	52	500,000	0	500,000
7	1234567905	京都府	京都府	福知山市	障害福祉事業所名称07	障害児相談支援	55	400,000	0	400,000

**サービス名は
プルダウンから選択**

一月あたりの報酬総額の計算

「一月あたり障害福祉サービス等報酬総額」の出し方

- 事業を継続して運営しており、報酬が一定に近い(増減幅:小)
→1年分(前年1月から12月)のサービス別の介護報酬総額を
12で割って1か月あたりの標準(平均)の報酬額を出す
- **新規開設直後**等で、**単位数の大きな増減**が見込まれる場合
→現実に近づけるために、**増減を見込んだ数値を設定してよい**
例:現在1,000,000円だが、今後200,000円増える見込み
=「一月あたり 1,200,000円」として計画書を作成

基本情報入力シート:よくあるお問い合わせ

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。

チェックを入れて
2-2へ進む

※「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	1234567899	京都府	京都府	福知山市	障害福祉事業所名称01	居宅介護	11	620,000	0	620,000
2	1234567900	京都府	京都府	福知山市	障害福祉事業所名称02	生活介護	22	4,740,000	374,460	4,365,540

①

① 「一月あたり処遇改善加算～」は前年度算定していなければ「0」

別紙様式2-2 (個票(4, 5月)):概要

今年度取得する加算の区分を選択
→必要な要件が色付きセルで表示

要件を満たしていれば
オレンジセルに「○」が出る

別紙様式2-2(個票(4, 5月))

【記入上の注意】

オレンジ色の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。

前年度算定していた
加算の区分を選択

4,690,778	円
2,047,038	円
0	円

⑤キャリアバス要件IVについて(「令和8年度の算定予定」について)	
超過改善加算Ⅰ・Ⅱの算定を届け出た事業所数	2
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し る/誓約する事業所数	2

基本情報入力
シートより転載

色付きのセルが
算定に必要な要件

6月算定開始のサービスは
自動でグレーアウトされる

算定期間は原則
令和8年4月～5月

事業者番号	指定種別	事業所の所在地 都道府県 市区町村	事業所名	サービス名	一月あたり 算定対象サービス 等種別 (超過改善加算の区 分) ※令和8年3月 時点	加算率	令和8年4・5月に 算定する超過改 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	超過改善加算 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キャリアバス 要件Ⅰ・Ⅱ	④キャリアバス要 件Ⅲ	⑤キャリアバス 要件Ⅳ	⑥キャリアバス要 件Ⅴ	⑦令和8年度 特別要件	記入上の注意		
												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	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 の取組と連携し ている/誓約す る	配置等要件の状 況が分かる加算の 算定状況	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 1は必須)			
1	12345678				超過改善加算Ⅱ	40.2%	超過改善加算Ⅱ	40.2%	令和 8 年 4 月～令和 8 年 5 月 (2 ヶ月)	271,174	0	92,077	○	○						
2	12345679				超過改善加算Ⅳ	5.5%	超過改善加算Ⅳ	5.5%	令和 8 年 4 月～令和 8 年 5 月 (2 ヶ月)	480,210	0	240,105	○	○						
3	12345680	京都府	京都府 福知山市	事業者番号等 03	航空機整備	2,121,150	超過改善加算Ⅰ	9.3%	令和 8 年 4 月～令和 8 年 5 月 (2 ヶ月)	394,534	0	181,511	○	○						
3	12345681	京都府	京都府 福知山市	事業者番号等 04	自立訓練(生活訓練)	6,219,600	超過改善加算Ⅳ	8.0%	令和 8 年 4 月～令和 8 年 5 月 (2 ヶ月)	995,136	0	497,568	○		令和8年度 特別要件を 満たす					
4	12345682	京都府	京都府 福知山市	事業者番号等 05	職業訓練	10,642,900	超過改善加算Ⅲ	11.6%	令和 8 年 4 月～令和 8 年 5 月 (2 ヶ月)	2,469,084	0	1,053,017	○	○						
5	12345683	京都府																		
6	12345684	京都府																		

別紙様式2-3 (個票(6月以降)):概要

別紙様式2-3(個票(6月以降))

今年度取得する加算の区分
→必要な要件が色付きセルで表示

要件を満たしていれば
オレンジセルに「○」が出る

法人名	〇〇サービス事業所		
合計			
知遇改善加算(見込額)の合計[円] (別紙様式2-1 ①の内数)	33,067,100	92,026,100	408,000
うち、知遇改善加算IV相当の1/2(見込額)の合計[円] (別紙様式2-1 ①①の内数)	12,947,405	12,947,405	
令和8年度に増加する加算額の見込額 (令和7年度の見込額と比較)		9,174,220	

No.	事業所の所在地	事業所名	事業内容	事業所員数	加算率	加算区分	加算率(b)	算定期間 (参考)令和7年度 令和8年6月以降に 算定する知遇改善加 算の区分	算定期間 (c) ※通常は令和8年6月から令和9年3月	知遇改善加算 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 見込額と比較)	要件						
												①月給賃金要件	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 特別要件	
1	京都府 福知山市	障害福祉事業所名新01	居宅介護	337,260	40.2%	知遇改善加算II	45.6%	令和8年6月~令和9年3月(10ヶ月)	1,538,000	182,100	509,295	○	○	○	○	○	○	
2	京都府 福知山市	障害福祉事業所名新02	生活介護	4,365,546	5.5%	知遇改善加算IV	7.9%	令和8年6月~令和9年3月(10ヶ月)	3,448,780	1,047,730	1,462,455	○	○	○				
3	京都府 福知山市	障害福祉事業所名新03	就労継続支援B型	2,121,100	9.3%	知遇改善加算I	10.5%	令和8年6月~令和9年3月(10ヶ月)	2,227,210	254,540	784,925	○	○	○	○	○	○	
4	京都府 福知山市	障害福祉事業所名新04	自立訓練(生活訓練)	6,219,600	8.0%	知遇改善加算IV	12.4%	令和8年6月~令和9年3月(10ヶ月)	7,712,300	2,736,620	3,296,390	○	○	○				
5	京都府 福知山市	障害福祉事業所名新05	療養介護	10,642,500	11.6%	知遇改善加算III	16.2%	令和8年6月~令和9年3月(10ヶ月)	17,241,010	4,895,600	6,704,840	○	○	○	○	○	○	
6	京都府 福知山市	障害福祉事業所名新06	計画相談支援	500,000	5.1%	知遇改善加算	5.1%	令和8年6月~令和9年3月(10ヶ月)	255,000		0		○					
7	京都府 福知山市	障害福祉事業所名新07	障害児相談支援	400,000	5.1%	知遇改善加算	5.1%	令和8年6月~令和9年3月(10ヶ月)	204,000		0		○					

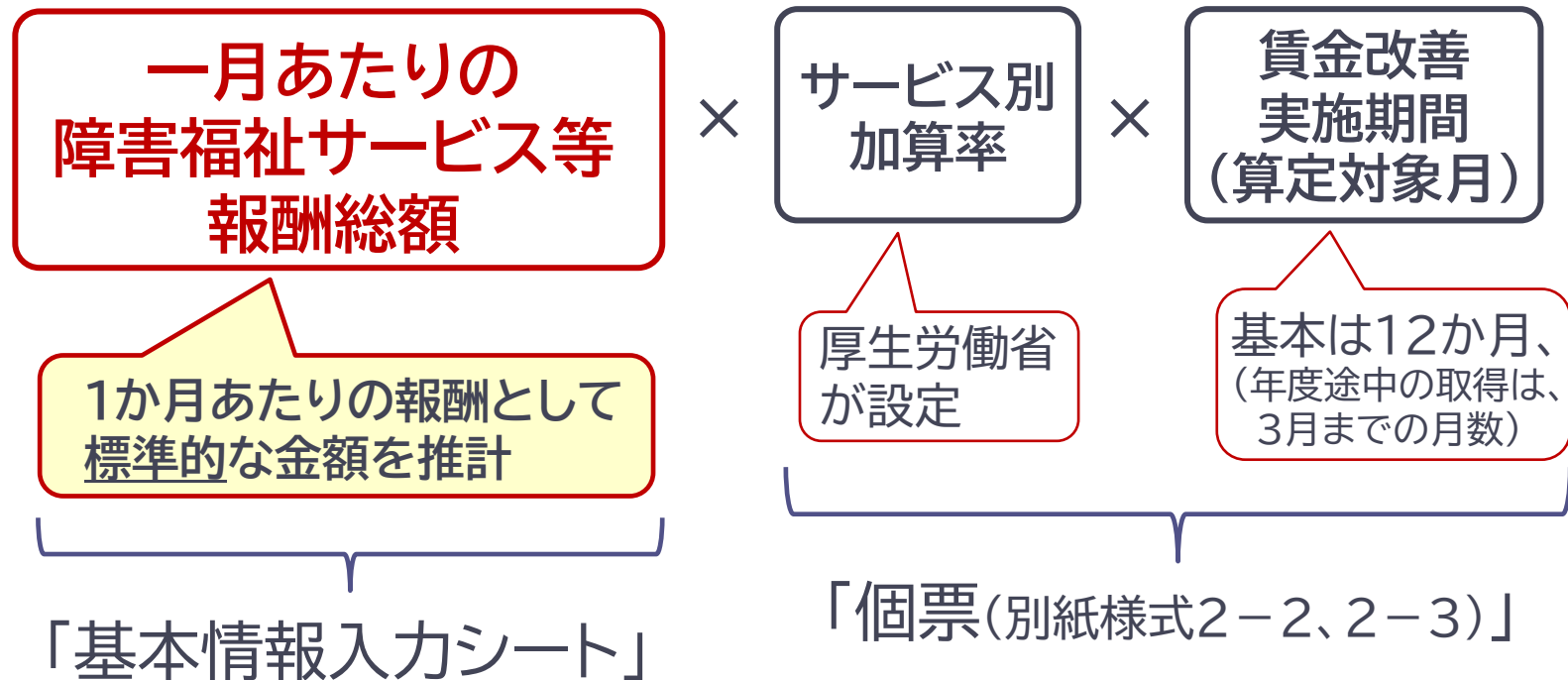
基本情報入力シート・
別紙様式2-2より転載

算定期間は原則
令和8年6月~令和9年3月

色付きのセルが必要な要件

個票では、加算の予定(見込)金額が自動計算される

加算の見込額 = 3つの要素の掛け算



記載したすべてのサービスの加算の予定(見込)額の合算が
「総括表(別紙様式2-1)」に転載される

別紙様式2-2・2-3共通：月額賃金要件、キャリアパス要件

令和8年度特例で猶予を利用するには
満たしている要件を選択する

加算の区分を選択すると
必要なセルに色が付く

×		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	
処遇改善加算Ⅳ相当の加算額の見込額の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	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以上の取組を実施している/誓約する	配置等要件の状況が分かる加算の算定状況	生産性向上や協働化に係る取組・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ている			
169,260	○	○	令和8年度特例要件を満たす	○		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⑮及び⑰は必須)を実施			
240,105	○	○							
131,511	○	○	○	○	福祉専門職員配置等加算				
497,568		令和8年度特例要件を満たす				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⑮及び⑰は必須)を実施			！記入が必要な欄(オレンジ色のセル)に空欄があります。空欄を埋めてください。

色付きセルにエラーがあると
注意書きが表示される

加算Ⅰ・Ⅱの上乗せ要件

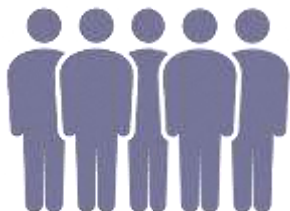
- **【障害】**次の「ア・イのいずれか及びウ」を満たしていること
 - ア) 現行の職場環境等要件の生産性向上に関する取組について5つ以上取り組むこと
(必須要件: 現行の⑱(現場の課題の見える化) + ㉑(業務支援ソフト・情報端末の導入))
 - イ) 社会福祉連携推進法人に所属していること
 - ウ) 加算Ⅱ口相当の加算額の2分の1以上を月給の改善に充てていること

→「ア+ウ」または「イ+ウ」が必要

別紙様式2-2・2-3共通:キャリアパス要件IV

福祉・介護職員

「経験・技能がある職員」
(介護福祉士等で、
10年以上の経験が目安)



経験・技能のある福祉・介護職員のうち、1名以上が
賃金改善(加算の上乗せ)後の賃金見込み額が
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。)

キャリアパス要件IVについては、「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。 →**該当者がなくてもよい**

『障障発0331第1号/こ支障第78号「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)』より

別紙様式2-3:加算Ⅰ口またはⅡ口の取得

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	⑥キャリアパス要件Ⅴ	⑦令和8年度特例要件
					処遇改善加算Ⅳ相当の見込額の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	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	配置等要件の状況が分かる加算の算定状況	生産性向上や協働化に係る取組・処遇改善加算Ⅱ口の加算額の1/2以上を基本給等の改善に充てている
処遇改善加算Ⅰ口	45.6%	令和8年6月～令和9年3月(10ヶ月)	2,827,200	334,800	936,200	○	○	○	○	特定事業所加算	「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
処遇改善加算Ⅱ口	9.6%	令和8年6月～令和9年3月(10ヶ月)	4,190,920	1,789,870	1,462,455	○	○	○	○		「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

加算Ⅰ口または加算Ⅱ口を算定する場合は、
「⑦令和8年度要件」で満たしている要件を選択する

計画書の書き方
—別紙様式2-1(総括表)—

計画書 作成にあたっての入力シート等の説明②

- 各様式については、色のついたセルにのみ必要事項を入力
- 白いセルには直接入力しないよう注意する
- セルがグレーの箇所は要件に影響しない ≡×でもよい

【記入上の注意】

- ・ 必須の記入箇所は **薄橙色** のセルです。
空欄が残っているとエラーになります。
- ・ 先に「基本情報入力シート」及び「別紙様式2-2」「別紙様式2-3」を完成させてください。
これらのシートでの記入内容に応じて、入力が必要な欄が非表示になります。
- ・ 濃いオレンジ色のセルに「×」が表示された場合、記入内容が要件を満たしていないか、
未入力の欄がありますので修正してください。
グレー色のセルの「×」および空欄は、要件には影響しません。
- ・ 本処遇改善計画書に記載された金額は見込額であり、提出後の運営状況（利用者数等）、
人員配置状況（職員数等）その他の事由により変動があっても差し支えありません。

要件を満たす 要件を満たさない(または未入力あり) 要件には影響せず

別紙様式2-1 1 基本情報

別紙様式2-1（処遇改善加算 総括表）

提出先

京都府

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	〇〇ケアサービス			
法人名	〇〇ケアサービス			
法人所在地	〒	123-4567		
	京都府〇〇市〇〇			
	〇〇ビル〇〇号室			
フリガナ	コウロウ タロウ			
書類作成担当者	厚労 太郎			
連絡先	電話番号	000-0000-0000	E-mail	aaa@aaa.com

基本情報入力シート
より転載

別紙様式2-1:加算額以上の賃金改善について(全体)

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)	37,777,878 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。)	(c)	37,800,000 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		
③ 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)	9,174,220 円
④ 令和8年度に③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)	9,116,610 円
⑤ 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)	500,000 円
⑥ 新たな賃金改善の見込額の合計(e+f)	(g)	9,616,610 円

入ってくる予定の加算額

入ってくる加算を
充当して支払う
予定の金額

【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。

別紙様式2-1:加算額以上の賃金改善について(全体)

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)	37,777,878 円
つら、 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	(b)	9,174,220
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。)	(c)	37,800,000 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		
③ 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)	9,174,220 円
④ 令和8年度に③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)	9,116,610 円
⑤ 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)	500,000 円
⑥ 新たな賃金改善の見込額の合計(e+f)	(g)	9,616,610 円

転記される

増加した加算額のうち、
毎月決まって支払う
手当等の予定金額

(d)は(e)毎月決まって支払う方法が望ましいが、
(e)+(f)で(d)を上回ることもよい。

増加した加算額のうち、
一時金にて支払う予定の金額

別紙様式2-1:3(1) 月額賃金改善要件

算定するサービスの
「加算Ⅳの1/2」を
合算した額

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	14,994,443 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)	14,994,443 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。

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
行う賃金改善の総額

計算された加算額 ≤ 月々で支払う予定額
となるように計画する

別紙様式2-1:キャリアパス要件 I ~ V

(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

令和8年度特例要件を
満たしている場合、
令和9年3月末までに
要件を満たすことを誓約



上段のセルは個票(2-2・2-3)から転記

個票(2-2・2-3)から転記

別紙様式2-1:3(7)職場環境等要件

(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。

令和8年度特例要件を満たしている場合は、令和9年3月末までに満たすことを誓約する

<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

(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
令和9年3月末までに職場

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。

令和8年度特例要件を満たさない場合は、職場環境等要件の必要数を満たす(次ページ)

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

【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⑱は必須)を実施すること。

該当

【処遇改善加算Ⅲ・Ⅳ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、⑳の取組を実施している場合は、㉑の2を選択すること。

該当

【6月以降新規に対象となるサービスが対象】

- ⇒ ・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1以上を実施すること。
- ・「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、㉑の取組を実施している場合は、㉑の2を選択すること。

該当

加算の区分によって
いずれかの要件が必要

別紙様式2-1:3(6)職場環境等要件 必要な取組の数

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ケア方針・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度向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	⑤働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対するユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、喀痰吸引、認知症ケア、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
	⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	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
自立支援・多様な働き方の推進	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・働き方に関する定期的な相談の機会の確保
	⑨子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者の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
腰痛を含む心身の健康管理	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を行っている
	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を行っている
	⑬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
生産性向上のための取組	⑭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
	⑮職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、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
	⑯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
	⑰厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、業務改善活動の体制構築(委員会やプロジェクトチームの立ち上げ、外部の研修会の活用等)を行っている
	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
やりがい・働きがいの醸成	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介護ソフト(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、職員がケア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。
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
	㉕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、㉔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職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善
	㉗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
やりがい・働きがいの醸成	㉘利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供
	㉙ケアの好事例や、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

実施している取組に☑
(令和8年度中に実施の場合は「誓約」も可)

加算Ⅰイ・ロ/加算Ⅱイ・ロ

- 区分ごとに2以上、「生産性向上のための取組」は、3以上の取組うち、障害は⑱が必須。

→【障害】全体からもう1以上取組み、
合計14以上の取組が必要

- 職場環境等の取組を公表(見える化要件)

加算Ⅲ・加算Ⅳ

- 区分ごとに1以上、「生産性向上のための取組」は2以上の取組

→ 【障害】全体からもう1以上取組み、
合計8以上の取組が必要

別紙様式2-1:3(6)職場環境等要件 見える化要件

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	<input type="checkbox"/>	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
	<input checked="" type="checkbox"/>	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

新加算ⅠまたはⅡ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。
→実施している取組に☑

別紙様式2-1 3(7-1)令和8年度特例要件

個票(2-2・2-3)の判定が転記される

(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乘せの賃上げ支援

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口の加算額の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口の加算額の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

○

3(7-2) 処遇改善加算Ⅱ口の加算額の1/2以上を基本給等の改善に充てることについて

令和8年度特例を使う場合は、
「Ⅱ口」の2分の1を月額で改善することを確認

(7-2) 処遇改善加算Ⅱ口の加算額の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口・Ⅱ口を取得する事業所において加算Ⅱ口の加算額の1/2の見込額	743,702	円	
② 令和8年度特例要件を満たす(誓約する)ことでキャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ・Ⅲを満たすこととした事業所において加算Ⅱ口の加算額の1/2の見込額	11,979,009		
③ ①+②の見込額の合計額	12,722,711		←
④ 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+②の見込額以上となること)	14,994,443	円	←

「×」になる場合は「月額賃金改善要件」の金額を修正・増額する

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	14,994,443	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)	14,994,443	円	←

自動転記

別紙様式2-1:4要件を満たすことの確認・証明

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。

内容を
確認し、
チェックを
入れる

確認事項	証明する資料の例 (指定権者からの求めに応じた提出)	○
<input checked="" type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> 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	
<input checked="" type="checkbox"/> 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	
<input checked="" type="checkbox"/> 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、資質向上のための計画等	
<input checked="" type="checkbox"/> 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。	—	
<input checked="" type="checkbox"/> 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	
<input checked="" type="checkbox"/> 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	
<input checked="" type="checkbox"/> 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。

計画書の提出日を記入

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 8 年 4 月 1 日

法人名 ○○サービス事業所
代表者 職名 代表取締役 氏名 厚労 太郎

別紙様式2-1:(確認用)提出前のチェックリスト

(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 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440万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、満たさない場合は、令和8年度特例要件を満たすか、小規模事業所等である等の理由を記載すること	○
(5)	キャリアパス要件Ⅴ	キャリアパス要件Ⅴ(介護福祉士等の配置要件)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	○
		情報公表システム等での見える化要件を満たすこと	○
(7)	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	○
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		○	

オレンジセルに「×」がなければ
計画書を提出できる

処遇改善計画書等の作成・提出

- 新たに算定を行う場合又は前年度と異なる区分を算定する場合には、以下1～3の書類を提出
 1. 計画書(別紙様式2-1、別紙様式2-2、別紙様式2-3)
 2. 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
 3. 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表

別紙様式2のほかに用意されている様式

● 別紙様式3:実績報告書

例年7月末が提出期限

- 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提出

● 別紙様式4:変更に係る届出

- 提出した処遇改善計画書の内容に変更があった場合(事業所の増減や、加算区分の変更)に届け出る様式

● 別紙様式5:特別な事情に係る届出書

- 経営状況が著しく悪化したなどの理由によって、事業の継続を図るために職員の賃金水準を引き下げた上で賃金改善を行う場合に届け出る様式

令和8年度 処遇改善加算に関する情報は

京都府の公式サイト内の下記のページをご参照ください。

- 【介護】介護職員等処遇改善加算に関する届出について

<https://www.pref.kyoto.jp/jigyousho/tokuteishoguukaizen.html>

- 【障害】加算届の取扱いについて(障害者関係サービス)
– 「2 福祉・介護職員等処遇改善加算の届出について」

障害児も
こちら

<https://www.pref.kyoto.jp/shogaishien/syougai Fukusisa-bisutouhou syuukaiteitodoke.html>

- WAM NET 京都府センターの掲示板にも情報掲載されます

<https://www.wam.go.jp/wamappl/26KYOTO/26ma01ma.nsf/menu?OpenForm>

きょうと福祉人材育成認証制度—京都府の支援



人材育成に積極的に取り組む福祉事業所を京都府が認証し、学生や求職者に公表します。認証取得に向けて、3分野17項目の認証基準を満たせるように、専門家による相談会や研修により京都府が支援します。

参加宣言や支援の活用は、すべて無料です。

「きょうと福祉人材育成認証」で“宣言(登録)”をしていただくと、処遇改善加算に関する個別相談会(オンライン、対面、訪問)をご希望の日時で実施することができます。ぜひ、宣言をご検討ください。

★詳しくは ⇒ 京都福祉情報サイト <https://kyoto294.net/>

お問い合わせ

<制度に関するお問合せ>

厚生労働省コールセンター

電話番号: 【介護】050-3733-0222

【障害児・者】050-3733-0230

(受付時間:土日含む 9:00~18:00)

<個別のご相談(書式の書き方等)>

京都府福祉人材サポートセンター事務局 コンサルティング事業部門

((株)エイデル研究所 京都支社/京都府事業受託会社)

〒604-0862 京都市中京区少将井町245-2 烏丸梅田ビル8階

電話番号:**075-253-0201** (受付時間:平日 10:30~16:30)

メールアドレス:**kyoto-kaigo@eidell.co.jp**