障発 1226 第 7 号
令和 7 年 12 月 26 日

各　都道府県知事　殿

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長
（ 公 印 省 略 ）

障害福祉分野の職員の賃上げ支援事業の実施について

「「強い経済」を実現する総合経済対策」（令和 7 年 11 月 21 日）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」こととされたことを踏まえ、賃上げに向けた取組等に必要な緊急の措置を講じることとし、今般、別紙のとおり「障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業　実施要綱」を定め、令和 7 年 12 月 16 日から適用することとしたので通知する。

ついては、管内市町村（特別区を含む。）に対して周知をお願いするとともに、本事業の適正かつ円滑な実施に向け、特段の御配慮をお願いする。

別紙

障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業　実施要綱

１　事業の目的

障害福祉分野の人材不足が厳しい状況にあるため、他職種と遜色のない処遇改善に向けて、必要な対応を行うこととされている令和８年度障害福祉サービス等報酬改定の時期を待たず、人材流出を防ぐための緊急的対応として、賃上げの支援を行うことを目的とする。

２　実施主体

本事業の実施主体は、都道府県とする。

３　事業の内容

福祉・介護職員等処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）を取得し、取組を推進する（又は見込み）事業所に対して、人件費の改善に必要な費用を補助する。

また、処遇改善加算の対象外サービス（計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援）については別途お示しする処遇改善加算取得事業者に準ずる要件を満たす（又は見込み）事業所に対して、人件費の改善に必要な費用を補助する。

なお、本事業により補助された額は、全額賃金改善に充てられるべきものであることに留意すること。

４　対象事業所及び対象者

（１）対象事業所

本事業の対象は、以下のいずれかに該当する障害福祉サービス事業所等とする。

① 別紙１表１に掲げるサービス類型の障害福祉サービス事業所等であって、６（１）の支給要件を満たすもの

② 別紙１表２に掲げるサービス類型の障害福祉サービス事業所等であって、６（２）の支給要件を満たすもの

本事業が人材流出を防ぐための緊急的対応としての支援であることを踏まえ、原則として基準月は令和７年 12 月とし、令和７年 12 月におけるサービス提供による報酬額から、６月分の補助額を算出することとする。ただし、月遅れ請求、再請求等に伴う過誤調整分については、各都道府県の判断で、令和８年３月末日までに生じ、令和８年４月 10 日までに審査支払機関により受理されたものに限り、反映することとしても差し支えないものとする。

なお、以下の障害福祉サービス事業所等は本補助金の対象外とする。

・ 令和８年４月以降に新規開設された障害福祉サービス事業所等

・ ８（１）の計画書の提出時点で廃止・休止となることが明らかになっている障害福

祉サービス事業所等

（２）対象者

本事業を活用して賃金改善を行う対象者は、対象となる事業所に勤務する福祉・介護職員以外も含む障害福祉従事者（以下、「障害福祉従事者」という。）とする。

５　補助額

障害福祉サービス事業所等に対する補助額は、以下の式により障害福祉サービス等利用者（以下、「利用者」という。）ごとの補助額を算出し、障害福祉サービス事業所等ごとに補助額を合計することで確定することとする。なお、利用者ごとの補助額の算出に当たっては、１円未満の端数は切り捨てとする。

利用者ごとの補助額＝ 基準月の障害福祉サービス等総報酬×交付率

※　基準月の障害福祉サービス等総報酬は、基準月の障害福祉サービス等報酬総単位数（基本報酬サービス費に各種加算減算を加えた単位数をいう。）に、１単位の単価を乗じたもの。対象月の報酬の額に誤りがあり、過誤調整を実施した場合は、当該過誤調整分の単位数を含む。

※　交付率は、サービス類型及び６の補助金の要件別に６月分として設定された別紙１表１、表２に掲げる交付率とする。

※　基準月は、原則として、令和 7 年 12 月とする。

６　補助金の要件

（１）別紙１表１に掲げるサービス類型の障害福祉サービス事業所等

次の要件を満たす障害福祉サービス事業所等であること。

○　基準月において、処遇改善加算を算定していること。ただし、基準月において処遇改善加算を取得していない場合であっても、申請時に処遇改善加算を算定している又は処遇改善加算を令和８年度中に算定することを誓約した場合は、本補助金の申請要件の審査に当たっては、基準月から処遇改善加算を算定しているものとして取り扱う。なお、当該誓約をした場合は、障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業実績報告書（以下、「実績報告書」という。）において処遇改善加算の算定について報告することとする。

○　処遇改善加算Ⅲ又はⅣを算定している場合は、職場環境等要件について、全体から８以上の取組を実施していること。ただし、基準月において当該要件を満たしていない場合であっても、申請時に８以上の取組の令和８年度中に実施することを誓約した場合は、本補助金の申請要件の審査に当たっては、基準月から当該要件を満たしているものとして取り扱う。なお、当該誓約をした場合は、実績報告書において８以上の取組の実施について報告することとする。

○　処遇改善加算Ⅰ又はⅡを算定している場合は、以下のいずれかの取組を実施していること。

・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（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。）。ただし、基準月において当該要件を満たしていない場合であっても、申請時に当該賃金改善の令和８年度中に実施することを誓約した場合は、本補助金の申請要件の審査に当たっては、基準月から当該要件を満たしているものとして取り扱う。なお、当該誓約をした場合は、実績報告書において当該賃金改善について報告することとする。

・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こと。ただし、基準月において当該要件を満たしていない場合であっても、申請時に 14 以上の取組の令和８年度中に実施することを誓約した場合は、本補助金の申請要件の審査に当たっては、基準月から当該要件を満たしているものとして取り扱う。なお、当該誓約をした場合は、実績報告書において 14 以上の取組の実施について報告することとする。

（２）別紙１表２に掲げるサービス類型の障害福祉サービス事業所等

以下の要件を満たす障害福祉サービス事業所等であること。

・基準月において処遇改善加算Ⅳの算定に準ずる（ア）～（ウ）までの要件を全て満たすこと。

（ア）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事業所等においては、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、申請時に上記一及び二の定めの整備を令和８年度中に行うことを誓約した場合は、本補助金の申請要件の審査に当たっては、基準月から当該要件を満たしたものと取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、実績報告書において当該定めの整備を行った旨を報告することとする。

（イ）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、申請時に上記一の計画を策定し、令和８年度中に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、本補助金の申請要件の審査に当たっては、基準月から当該要件を満たしたものと取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、実績報告書において、当該計画の策定等を行った旨を報告することとする。

（ウ）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、㉔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。ただし、申請時に職場環境等要件に係る取組を令和８年度中に行うことを誓約した場合は、本補助金の申請要件の審査に当たっては、基準月から当該要件を満たしたものと取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、実績報告書において、当該職場環境等要件に係る取組を行った旨を報告することとする。

7　補助対象経費

（１）賃金改善の方法

本事業の対象となる障害福祉サービス事業所等を運営する障害福祉サービス事業者又は障害者支援施設（以下、「障害福祉サービス事業者等」という。）は、サービス類型及び６の補助金の要件別に設定された別紙１表１、表２に掲げる交付率により算出された補助額に相当する障害福祉従事者の賃金（基本給、手当、賞与等（退職手当を除く。以下同じ。）をいう。）の改善（以下、「賃金改善」という。）を新規に実施しなければならない。

賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうち対象とする賃金項目を特定した上で行うものとする。その際、障害福祉サービス事業者等は、特定した賃金項目を含め、補助金の交付対象期間において、前年同時期と比較し、賃金改善の対象とした職員の賃金水準（基本給、手当、賞与等を含む賃金全体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、本事業の交付の決定前に決まっていた賃金改善の原資にすることや、本事業の交付の決定前に決まっていた賃金改善の代わりに本事業により賃金改善を行うことも本事業の趣旨に反するため認められない。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が、障害福祉サービス事業者等の判断により、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。

ただし、例えば、一部の職員に本補助金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事業所のみに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。

（２）その他

①　賃金改善方法の周知について

本補助金を申請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や本補助金の全額が賃金改善に充てられている旨とその内訳等について、申請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障害福祉従事者に周知すること。

障害福祉従事者から本補助金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

障害福祉サービス事業者等は、本補助金の目的等を踏まえ、労働基準法等の労働法規を遵守しなければならない。

８　都道府県知事への届出

（１）計画書等の作成・提出

障害福祉サービス事業者等は、障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業計画書（以下、「計画書」という。）を、次の一及び二に掲げる事項について、別紙様式により作成の上、都道府県知事に提出すること。

一　補助金の支給要件

６に掲げる要件をいう。

二　補助金の充当経費

当該事業による補助額により、賃金改善経費への充当方法をいう。

（２）実績報告書等の作成・提出

障害福祉サービス事業者等は、実績報告書を、次の一から三までに掲げる事項について、別紙様式により作成の上、都道府県知事に提出し、２年間保存することとする。その際、三の金額は一の金額以上となるようにすること。また、三の金額は二の金額以上となるようにすること。

一　補助金の総額

二　補助金総額のうち賃金改善経費の総額

三　賃金改善の所要額

（３）届出内容を証明する資料の保管及び提示

補助金の交付を受けようとする障害福祉サービス事業者等は、計画書の提出に当たり、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２年間保管し、都道府県知事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（賃金・退職手当・臨時の賃金等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。）

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）

（４）都道府県知事への変更の届出

障害福祉サービス事業者等は、計画書に変更（次の①から③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、都道府県知事に別紙様式４の変更届出書を用いて変更の届出を行う。その際、①から③に定める様式についても届け出ること。

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、計画書の作成単位が変更となる場合

当該変更後の別紙様式２－１について届け出ること。

②　複数の障害福祉サービス事業所等について一括して申請を行う事業者において、当該申請に関係する障害福祉サービス事業所等に変更（廃止等の事由による。）があった場合

当該変更後の別紙様式２－１及び別紙様式２－２について届け出ること。

③　就業規則を改訂（障害福祉従事者の処遇に関する内容に限る。）した場合は、当該改訂の概要

（５）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。）を都道府県知事に届け出ること。

①　本補助金の交付を受け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　障害福祉従事者の賃金水準の引下げの内容

③　当該法人の経営及び障害福祉従事者の賃金水準の改善の見込み

④　障害福祉従事者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

９　留意事項

（１）補助金の返還

都道府県知事は、補助金の交付を受ける障害福祉サービス事業所等が次の①から③のいずれかに該当する場合は、既に交付された補助金の一部又は全部を返還させること。なお、複数の障害福祉サービス事業所等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。）であって一括して計画書を作成している場合、当該障害福祉サー

ビス事業所等の指定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。

① 補助金の補助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８（５）の特別事情届出書の届出が行われていない、労働法規を遵守していない等、本要綱に記載の要件を満たさない場合（期限内に誓約した内容が満たされていない場合を含む）

② 虚偽又は不正の手段により補助金を受けた場合

③ 障害者総合支援法その他の関係法令に違反した場合

（２）補助金の要件の周知・確認等

都道府県は、補助金の要件の周知に努めるとともに、補助金の交付を受けている障害福祉サービス事業所等が補助金の要件を満たすことについて適切に確認する等、適切な運用に努められたい。

（３）様式の取扱い

処遇改善加算等と同様、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、都道府県において変更を加えないこと。

② 計画書及び実績報告書の内容を証明する資料については、障害福祉サービス事業者等において適切に保管されることを確認し、都道府県からの求めがあった場合に事業者等が速やかに提出することを要件とするが、届出時に全ての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。

（４）支払について

補助額の障害福祉サービス事業者等に対する支払（振込）については、原則として、法人ごとに一つの口座に対して行うものとする。その際、振込先口座は、原則として、障害福祉サービス事業者等が各都道府県国民健康保険団体連合会（以下、「国保連」という。）に介護給付費等の振込先口座として登録している口座とし、各都道府県が各国保連から必要な口座情報の提供を受けることについて、別紙様式２を用いて、障害福祉サービス事業者等から同意を得ることとする。ただし、民間事業者による障害福祉サービス等報酬ファクタリングのサービスを利用し、介護給付費等の債権譲渡を行っている事業所が交付対象事業所に含まれる場合には、補助金の適正な執行の観点から、債権譲渡を行っていない事業所の振込先口座又は都道府県に届け出た口座に支払（振込）を行うこととする。また、各都道府県の判断において、事業所ごとに支払を行うこととしても差し支えない。なお、事業者に対する支払時期等については、障害福祉サービス事業者等の経営にも配慮し、各都道府県において、可能な限り早期の支払となるよう、適切な運用に努められたい。

（５）その他

① 本事業による賃金改善については、障害福祉サービス等報酬における処遇改善加算による賃金改善額には含めないこととする。

② 交付額については、同一の設置者・事業者が運営する他の事業所・施設（補助金の

対象である事業所・施設に限る。）における人件費改善に充てることができる。

③　この実施要綱に基づき実施する事業に要する費用（他の補助金等の対象となる支援は除く。）については、別に通知する「障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業交付要綱」に基づき、実施計画を勘案の上、予算の範囲内で国庫補助を行うものとする。

④　本事業の実施にあたり、本要綱に定めのない事項については、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課と協議の上、決定する。

⑤　令和6年能登半島地震による災害の被災地域（石川県等）においては、本事業による措置により、被災地域における障害福祉従事者の人材確保への対応を進めるものとする。

別紙１

表１

サービス区分	交付率
居宅介護	20.3%
重度訪問介護	20.3%
同行援護	20.3%
行動援護	20.3%
重度障害者等包括支援	20.3%
生活介護	11.1%
施設入所支援	22.2%
短期入所	22.2%
療養介護	22.2%
自立訓練（機能訓練）	23.0%
自立訓練（生活訓練）	23.0%
宿泊型自立訓練	23.0%
就労選択支援	11.4%
就労移行支援	11.4%
就労継続支援Ａ型	11.4%
就労継続支援Ｂ型	11.4%
就労定着支援	11.4%
自立生活援助	11.4%
共同生活援助（介護サービス包括型）	14.1%
共同生活援助（日中サービス支援型）	14.1%
共同生活援助（外部サービス利用型）	14.1%

注　障害者支援施設が行う日中活動系サービスは、各サービスと同じ交付率を適用する。

表２

サービス区分	交付率
計画相談支援	47.0%
地域相談支援（地域移行支援）	47.0%
地域相談支援（地域定着支援）	47.0%

表３

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
	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
	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（業務改善及び働く環境改善）のための業務改善の取組	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
	⑲	５Ｓ活動（業務管理の手法の１つ。整理・整頓・清掃・清潔・躾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、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
	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・働きがいの構成	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