



政府統計

統計法に基づく国の統計調査
です。調査票情報の秘密の保
護に万全を期します。

障害福祉サービス等報酬改定検討チーム	
第 55 回 (R8. 4. 28)	資料 2



ひと、くらし、みらいのために

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare



統計法に基づく一般統計調査

令和 8 年度障害福祉サービス等従事者処遇状況等調査

厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部

△この調査は、専用サイト (<https://r8survey-shogaifukushi.mhlw.go.jp>) にアクセスし、オンラインで回答いただく方法も利用できます。

住所・法人名・事業所名の確認	調査票 1 ページの右上部分に記載の法人名、事業所名、事業所住所に誤りがある場合、下欄に正しい情報を記載してください。(誤りがない場合は記載不要です。)													
	法人名		事業所名											
	事業所住所													
法人番号		事業所設立年月	西暦 [] 年 [] 月											
調査票に関する問合せ電話	— —		調査票に関する問合せ F A X	— —										
調査票に関する問合せメールアドレス	@													
調査票に関する問合せ担当者	部署 役職		(フリガナ) 氏 名											
経営主体 該当する番号1つに○をつけてください。	<table border="0"> <tr> <td>1. 都道府県、市区町村、広域連合・一部事務組合</td> <td>6. 特定非営利活動法人 (NPO)</td> </tr> <tr> <td>2. 社会福祉協議会</td> <td>7. 国、のぞみの園、独立行政法人国立病院機構</td> </tr> <tr> <td>3. 社会福祉法人 (社会福祉協議会以外)</td> <td>8. 独立行政法人 (のぞみの園、国立病院機構以外)・地方独立行政法人</td> </tr> <tr> <td>4. 医療法人</td> <td>9. その他の法人 (社団・財団、農協、生協、学校等)</td> </tr> <tr> <td>5. 営利法人 (株式・合名・合資・合同会社)</td> <td></td> </tr> </table>				1. 都道府県、市区町村、広域連合・一部事務組合	6. 特定非営利活動法人 (NPO)	2. 社会福祉協議会	7. 国、のぞみの園、独立行政法人国立病院機構	3. 社会福祉法人 (社会福祉協議会以外)	8. 独立行政法人 (のぞみの園、国立病院機構以外)・地方独立行政法人	4. 医療法人	9. その他の法人 (社団・財団、農協、生協、学校等)	5. 営利法人 (株式・合名・合資・合同会社)	
1. 都道府県、市区町村、広域連合・一部事務組合	6. 特定非営利活動法人 (NPO)													
2. 社会福祉協議会	7. 国、のぞみの園、独立行政法人国立病院機構													
3. 社会福祉法人 (社会福祉協議会以外)	8. 独立行政法人 (のぞみの園、国立病院機構以外)・地方独立行政法人													
4. 医療法人	9. その他の法人 (社団・財団、農協、生協、学校等)													
5. 営利法人 (株式・合名・合資・合同会社)														

ここからは、調査対象サービスの状況についてお伺いします。(各用語の詳細説明は記入要領をご覧ください。)

※ 調査対象サービスとは、本調査票の右上部分に記載されたサービスをさします。

§ 1. 調査対象サービスの活動状況

問 1. 調査対象となった障害福祉サービスの活動状況について、令和 8 年 7 月時点での該当する番号に○をつけてください。

1. 活動中で、令和 8 年 7 月にサービス提供実績がある
2. 活動中だが、令和 8 年 7 月にはサービス提供実績がない
3. 令和 8 年 7 月 31 日時点で休止中、廃止

☞ 調査対象サービスが令和 8 年 7 月 31 日時点で活動中であって、令和 8 年 7 月にサービス提供実績がある場合 (問 1 で 1 と回答した事業所) は、2 ページ以降の設問に回答してください。その他の場合 (問 1 で 2、3 と回答した事業所) は、2 ページ以降は回答せず、このまま調査票を返送してください。

【提出期限】 (オンライン提出の場合) 令和 8 年 ● 月 ● 日 (●) までに送信してください
(郵送による提出の場合) 令和 8 年 ● 月 ● 日 (●) までに投函してください

§ 2. 調査対象サービスにおける福祉・介護職員等処遇改善加算等の状況

回答者が、国、のぞみの園、独立行政法人国立病院機構である場合は、§ 2は記入不要です。
 ●ページ「§ 3. 調査対象サービスにおける給与等の状況」に進んでください。

複数のサービスについてご回答いただいている事業所（2通以上の調査票をお送りした事業所）で、加算届出等の回答内容が他の調査票と同一となる場合は、本調査票の問2の回答を省略することができます。回答を記入いただいた調査票番号をここに記入し、問3に進んでください。

調査票番号
⇒

問2. 調査対象サービスにおける令和7年度、令和8年度の福祉・介護職員等処遇改善加算の届出状況についてお聞きします。

(1) 調査対象サービスにおける令和7年7月、令和8年7月時点の福祉・介護職員等処遇改善加算の届出状況について、それぞれ該当する番号に○をつけてください。

①調査対象サービスが計画相談支援、地域相談支援、障害児相談支援以外

令和7年7月	令和8年7月
1. 処遇改善加算（Ⅰ）	1. 処遇改善加算（Ⅰ）イ
2. 処遇改善加算（Ⅱ）	2. 処遇改善加算（Ⅰ）ロ
3. 処遇改善加算（Ⅲ）	3. 処遇改善加算（Ⅱ）イ
4. 処遇改善加算（Ⅳ）	4. 処遇改善加算（Ⅱ）ロ
5. 届出をしていない	5. 処遇改善加算（Ⅲ）
	6. 処遇改善加算（Ⅳ）
	7. 届出をしていない

②調査対象サービスが計画相談支援、地域相談支援、障害児相談支援

令和7年7月	令和8年7月
	1. 届出をしている
	2. 届出をしていない

【(1)で令和8年7月に処遇改善加算の届出を答えた方にお伺いします】

(2) 加算を配分した職員の範囲について、該当する番号に○をつけてください。（複数回答可）

1. 福祉・介護職員
2. 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
3. 看護職員
4. 理学療法士・作業療法士、機能訓練担当職員（言語聴覚士含む）、心理指導担当職員
5. 管理栄養士・栄養士
6. 調理員
7. 事務員
8. 福祉・介護職員以外の配置指導員等（賃金向上達成指導員、目標工賃達成指導員等）
9. 相談支援専門員
10. 相談支援員
11. その他（

(3) 令和8年度の賃金改善の実施方法について、該当する番号に○をつけてください。(複数回答可)

1. ベースアップ※ ¹ により対応 2. 定期昇給※ ² を実施することで対応 3. 各種手当の新設により対応 (決まって毎月支払われる手当以外) 4. 既存の各種手当を引き上げて対応 (決まって毎月支払われる手当以外) 5. 賞与等 (一時金を含む) の支給金額の引き上げまたは新設により対応 ⇒ 5. を回答した場合は、令和8年度の支給 (予定) 月に○をつけてください (複数回答可)				
<table border="1"> <tr> <td>令和8年/</td> <td>令和9年/</td> </tr> <tr> <td>4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月</td> <td>1月 2月 3月</td> </tr> </table>	令和8年/	令和9年/	4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月	1月 2月 3月
令和8年/	令和9年/			
4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月	1月 2月 3月			
6. その他 ()				

※ベースアップ及び定期昇給を実施しているが、それぞれの賃金改善額を区分していない場合は、1、2の両方を回答してください。

※1 「ベースアップ」とは、賃金表の改定により基本給又は決まって毎月支払われる手当の額を変更し、賃金水準を一律に引き上げることをいいます。定期昇給や、毎月支払われる手当以外の手当、一時金等を支給することは含みません。

※2 「定期昇給」とは、毎年決まった時期に、各従業員の勤務状況等を考慮して、基本給又は決まって毎月支払われる手当の額を引き上げる制度のことです。昇給は従業員の個別状況に応じて決められるため、従業員の賃金水準を一律に底上げするベースアップとは異なります。

(4) 賃金改善におけるベースアップ (賃金表の改訂により基本給または決まって毎月支払われる手当の額を変更し、賃金水準を一律に引き上げる) について、該当する番号に○をつけてください。

1. ベースアップによる賃金改善額と定期昇給による賃金改善額を明確に分けて把握している 2. ベースアップと定期昇給とで分けて賃金改善額を把握していない

▶ (5) 前問で1を回答した施設・事業所にお聞きします。令和8年度に行ったベースアップ・定期昇給による賃金改善額について、施設・事業所の平均額を記入してください。

令和8年度に行ったベースアップによる賃金改善額 (月額1人当たり平均)	円
令和8年度に行った定期昇給による賃金改善額 (月額1人当たり平均)	円

※法人単位でしか把握していない場合は、法人単位での平均額で回答してください。

(●) 処遇改善加算の実績報告書における賃金改善額の計算方法について、該当する番号に○をつけてください。

1. 各従業員について、それぞれの賃金改善額を算出のうえ合計する 2. 全従業員の賃金の総額に、平均ベースアップ率等を乗じるなどをして賃金改善額を算出する 3. その他 ()

(6)～(11)は、調査対象サービスが計画相談支援、地域相談支援、障害児相談支援以外で、令和8年7月に処遇改善加算の届出をしている場合に回答してください。

【(1)で令和8年7月に処遇改善加算(Ⅰ)ロ又は(Ⅱ)ロの届出を答えた方にお伺いします】

(6) 令和8年度において、新たに加算(Ⅰ)ロまたは加算(Ⅱ)ロを算定できた理由として、①、②それぞれ該当する番号に○をつけてください。

①特例要件ア・イ

1. 申請時点で職場環境等要件の生産性向上に関する取組5以上(必須項目含む)を満たしていたため(令和8年度特例要件ア)
2. 申請時点で職場環境等要件の生産性向上に関する取組5以上(必須項目含む)を満たしていなかったが、令和8年度中の対応の誓約で要件を満たすことができたため(令和8年度特例要件ア)
3. 社会福祉連携推進法人に所属していることにより要件を満たすことができたため(令和8年度特例要件イ)

②特例要件ウ

1. 申請時点で加算(Ⅱ)ロ*相当の加算額の1/2以上を月給賃金で配分する要件を満たしていたため(令和8年度特例要件ウ)
2. 申請時点で加算(Ⅱ)ロ*相当の加算額の1/2以上を月給賃金で配分する要件を満たしていなかったが、令和8年度中の対応の誓約で要件を満たすことができたため(令和8年度特例要件ウ)

※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、保育所等訪問支援は加算(Ⅰ)ロ

(7) キャリアパス要件Ⅰ～Ⅳ及び職場環境等要件の実施状況について、次の1または2のどちらかに○をつけてください。

	加算(Ⅰ)ロまたは加算(Ⅱ)ロを算定する前に取得していた加算									
	加算(Ⅰ)		加算(Ⅱ)		加算(Ⅲ)		加算(Ⅳ)		未取得	
	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
	実施済	誓約による対応	実施済	誓約による対応	実施済	誓約による対応	実施済	誓約による対応	実施済	誓約による対応
キャリアパス要件Ⅰ(任用要件・賃金体系の整備等)	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
キャリアパス要件Ⅱ(研修の実施等)	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組みの整備等)	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
キャリアパス要件Ⅳ(改善後の年額賃金要件)	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
職場環境等要件	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2

【(1)で令和8年7月に処遇改善加算(Ⅰ)イ又は(Ⅱ)イの届出を答えた方にお伺いします】

(8) 令和8年度において、加算(Ⅰ)ロまたは加算(Ⅱ)ロを算定しなかった理由として、該当する番号に○をつけてください。(複数回答可)

1. 申請時点で職場環境等要件の生産性向上に関する取組5以上(必須項目含む)の要件を満たすことが、令和8年度中の対応の誓約も含めて困難だったため(令和8年度特例要件ア)
2. 社会福祉連携推進法人に所属の要件を満たすことが困難だったため(令和8年度特例要件イ)
3. 申請時点で加算(Ⅱ)ロ*相当の加算額の1/2以上を月給賃金で配分する要件を満たすことが、令和8年度中の対応の誓約も含めて困難だったため(令和8年度特例要件ウ)
4. 上記以外の理由で算定しなかった
(具体的に：)

※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、保育所等訪問支援は加算(Ⅰ)ロ

【(1)で令和8年7月に処遇改善加算(Ⅲ)又は(Ⅳ)の届出を答えた方にお伺いします】

(9) 加算(Ⅱ) イ又はロの届出を行っていない理由について、該当する番号に○をつけてください。(複数回答可)

1. 改善後の年額賃金要件(キャリアパス要件Ⅳ)をどのようにして定めたらよいかわからないため(賃金改善の仕組みを定める知識・経験を有する職員がいない場合も含む)
2. 改善後の年額賃金要件(キャリアパス要件Ⅳ)を定めるための事務作業が煩雑であるため
3. 改善後の年額賃金要件(キャリアパス要件Ⅳ)を定めることにより、賃金管理を行うことが今後難しくなるため
4. 改善後の年額賃金要件(キャリアパス要件Ⅳ)を定めることにより、職種間・事業所間の賃金のバランスがとれなくなることが懸念されるため
5. 改善後の年額賃金要件(キャリアパス要件Ⅳ)を定めることにより、福祉・介護職員間の賃金バランスがとれなくなることが懸念されるため
6. 改善後の年額賃金要件(キャリアパス要件Ⅳ)について、法人内又は施設・事業所内で合意形成することが難しいため(3、4、5による場合を除く)
7. 職場環境等要件を、区分ごとに2つ以上(生産性向上は3つ以上)取り組むことが困難なため
8. HP掲載等を通した見える化要件を満たすことが困難なため
9. 上位加算を取得することにより、利用者負担が増えてしまうため
10. 改善後の年額賃金要件(キャリアパス要件Ⅳ)について、申請時点で未対応であっても、令和8年度中(令和9年3月末まで)に対応することの誓約をすることで上位加算を算定できることを知らなかったため
11. 改善後の年額賃金要件(キャリアパス要件Ⅳ)について、代替要件(職場環境等要件の全体から14以上)も満たすことが困難なため
12. 賃金改善後の賃金額が年額460万円以上に引き上がったため
13. 改善後の年額賃金要件(キャリアパス要件Ⅳ)の適用除外の要件*が廃止されたため
14. 改善後の年額賃金要件(キャリアパス要件Ⅳ)について、代替要件(職場環境等要件の全体から14以上)の取組を行うことを誓約した場合に要件を満たしているものとして取り扱われることを知らなかったため
15. 法人内の医療機関、介護保険施設・事業所等における給与等の引き上げ状況を考慮したため
16. その他()

※適用除外の要件(令和7年度まで)

- ・小規模事業所等で職種間の賃金バランスに配慮が必要な場合
- ・職員全体の賃金水準が低い、地域の賃金水準が低い等の理由により、直ちに年額440万円まで賃金を引き上げることが困難な場合
- ・年額440万円の賃金改善を行うに当たり、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要する場合

【(1)で令和8年7月に処遇改善加算(Ⅳ)の届出を答えた方にお伺いします】

(10) 加算(Ⅲ)の届出を行っていない理由について、該当する番号に○をつけてください。(複数回答可)

1. 昇給の仕組み(キャリアパス要件Ⅲ)をどのようにして定めたらよいかわからないため(昇給の仕組みを定める知識・経験を有する職員がいない場合も含む)
2. 昇給の仕組み(キャリアパス要件Ⅲ)を設けるための事務作業が煩雑であるため
3. 昇給の仕組み(キャリアパス要件Ⅲ)を設けることにより、賃金管理を行うことが今後難しくなるため
4. 昇給の仕組み(キャリアパス要件Ⅲ)を設けることにより、職種間・事業所間の賃金のバランスがとれなくなることが懸念されるため
5. 昇給の仕組み(キャリアパス要件Ⅲ)について、法人内又は施設・事業所内で合意形成することが難しいため(3又は4による場合を除く)
6. 上位加算を取得することにより、利用者負担が増えてしまうため
7. 昇給の仕組み(キャリアパス要件Ⅲ)について、令和8年度特例要件を満たす場合は、申請時点で未対応であっても、令和8年度中(令和9年3月末まで)に対応することの誓約をすることで加算(Ⅲ)を算定できることを知らなかったため
8. 非常勤職員も含めた昇給の仕組みを設けることが難しいため
9. 法人内の医療機関、介護保険施設・事業所等における給与等の引き上げ状況を考慮したため
10. その他()

【(1)で令和8年7月に処遇改善加算(Ⅰ)イ・ロ又は(Ⅱ)イ・ロの届出を答えた方にお伺いします】

(11) 加算要件の1つであるキャリアパス要件Ⅳ(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460万円以上であること)について、実施する賃金改善等の状況に該当する番号に○をつけてください。(1、2は複数回答可)

1. 改善後の賃金が年額460万円以上となる賃金改善を実施
2. 既に賃金が年額460万円以上となっている者がいる
3. 改善後の賃金が年額460万円となる者を設定しない(予定)

▶ **【3を回答した場合】その理由について、該当する番号に○をつけてください。**

1. 代替要件(職場環境等要件の全体から14以上)を満たすことができるため
2. その他()

(12)～(13)は、調査対象サービスが計画相談支援、地域相談支援、障害児相談支援で、令和8年7月に処遇改善加算の届出をしている場合に回答してください。

(12) 令和8年度において、加算を算定できた理由として、該当する番号に○をつけてください。(複数回答可)

1. 加算Ⅳに準ずる要件(キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ及び職場環境等要件)を満たすことができたため(誓約も含む)
2. 申請時点で職場環境等要件の生産性向上に関する取組5以上(必須項目含む)を満たしていたため(令和8年度特例要件)
3. 申請時点で職場環境等要件の生産性向上に関する取組5以上(必須項目含む)を満たしていなかったが、令和8年度中の対応の誓約で要件を満たすことができたため(令和8年度特例要件)
4. 社会福祉連携推進法人に所属していることにより要件を満たすことができたため(令和8年度特例要件)

(13) 前問の1に○をした場合において、該当する番号に○をつけてください。

キャリアパス要件Ⅰ(任用要件・賃金体系の整備等)	1. 実施済	2. 誓約による対応
キャリアパス要件Ⅱ(研修の実施等)	1. 実施済	2. 誓約による対応
職場環境等要件	1. 実施済	2. 誓約による対応

【(1)で令和8年7月に処遇改善加算を「届出をしていない」と答えた方にお伺いします】

(14) 加算の届出を行わない理由について、該当する番号に○をつけてください。(複数回答可)

1. 対象施設・事業所の制約のため困難
2. 事務作業が煩雑
3. 届出に必要な事務を行える職員がいない
4. 令和9年度以降の取扱いが不明
5. 追加費用負担の発生
6. 利用者負担の発生
7. 非常勤職員等の処遇上の問題
8. 賃金改善の必要性がない
9. 算定要件を達成できない
10. 令和8年度中の対応の誓約(特例要件)により算定要件を満たすことができることを知らなかった
11. 法人内の医療機関、介護保険施設・事業所等における給与等の引き上げ状況を考慮した
12. その他 ()

▶ 【2を回答した場合】「事務作業が煩雑」とする具体的な事情について、該当する番号に○をつけてください。(複数回答可)

1. 処遇改善計画書を作成するための事務作業が煩雑であるため(どのように作成したらよいかわからない場合も含む)
2. 処遇改善実績報告書を作成するための事務作業が煩雑であるため(どのように作成したらよいかわからない場合も含む)
3. 勤務時間や勤務日数等に応じて、処遇改善加算の総額から個々の職員の支給額を算定する事務作業が煩雑であるため
4. その他 ()

複数のサービスについてご回答いただいている事業所（2通以上の調査票をお送りした事業所）で、補助金届出等の回答内容が他の調査票と同一となる場合は、本調査票の問3の回答を省略することができます。回答を記入いただいた調査票番号をここに記入し、問4に進んでください。



調査票番号

問3. 調査対象サービスにおける障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業の申請状況等についてお聞きします。

(1) 調査対象サービスにおける障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業の申請状況について、該当する番号に○をつけてください。

1. 申請済み 2. 申請していない

【(1)で「申請済み」と答えた方にお伺いします】

(2) 障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業により交付された補助金について、①補助金の総額（見込額）、賃金改善の対象人数（常勤換算数）を回答してください。また、②賃金改善の実施方法と実施時期、それぞれの実施方法での支給額も回答してください。

①賃金改善に充てた補助金額

補助金総額（見込額）	円
賃金改善の対象人数（常勤換算数）	人
参考指標 1人当たり所要額（補助金総額/対象人数）	円/人

②賃金改善の実施方法と実施時期

一時金（賞与や毎月決まって支払われる手当以外の手当など）を支給する場合	1. 令和7年12月～令和8年3月に支給済 2. 令和8年4月に支給済 3. 令和8年5月に支給済 4. 令和8年6月に支給済 5. 令和8年7月に支給済 6. 令和8年8月に支給予定 7. 支給時期未定
4月～7月に一時金として支給済みの補助金額	円
基本給または毎月決まって支払われる手当の引き上げで実施する場合	1. 令和7年12月～令和8年3月に支給済 2. 令和8年4月に支給済 3. 令和8年5月に支給済 4. 令和8年6月に支給済 5. 令和8年7月に支給済 6. 令和8年8月に支給予定 7. 引き上げ時期未定
4月～7月に実施した補助金による引き上げ額	円

(3) 賃金改善に充てた金額を配分した(配分予定も含む)職員の範囲について、該当する番号に○をつけてください。(複数回答可)

1. 福祉・介護職員
2. 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
3. 看護職員
4. 理学療法士・作業療法士、機能訓練担当職員(言語聴覚士含む)、心理指導担当職員
5. 管理栄養士・栄養士
6. 調理員
7. 事務員
8. 福祉・介護職員以外の配置指導員等(賃金向上達成指導員、目標工賃達成指導員等)
9. 相談支援専門員
10. 相談支援員
11. その他()

【(1)で「申請していない」と答えた方にお伺いします】

(4) 障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業を申請していない理由について、該当する番号に○をつけてください。(複数回答可)

1. 対象施設・事業所の制約のため困難
2. 事務作業が煩雑
3. 申請に必要な事務を行える職員がいない
4. 申請要件を満たしていないため、あるいは、要件を満たすための対応を行うことを誓約した場合でも申請できることを知らなかったため
5. 必要性がないため
6. 法人・事業所内で別の施策の実施・検討を優先しているため
7. 他の補助金や助成金を利用しているため
8. 障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業のことを知らなかったため
9. 法人内の医療機関、介護保険施設・事業所等における給与等の引き上げ状況を考慮したため
10. その他()

【2を回答した場合】「事務作業が煩雑」とする具体的な事情について、該当する番号に○をつけてください。(複数回答可)

1. 事業計画書を作成するための事務作業が煩雑であるため(どのように作成したらよいかわからない場合も含む)
2. 実績報告書を作成するための事務作業が煩雑であるため(どのように作成したらよいかわからない場合も含む)
3. その他()

§ 3. 調査対象サービスにおける給与等の状況

複数のサービスについてご回答いただいている事業所（2通以上の調査票をお送りした事業所）で、給与等の状況の回答内容が他の調査票と同一となる場合は、本調査票の間4の回答を省略することができます。回答を記入いただいた調査票番号をここに記入し、問5に進んでください。

⇒

調査票番号

1. 給与等の状況について

問4. 給与等の状況について

※令和8年3月末時点の給与等の状況と比較した「令和8年4月1日～令和8年7月31日までの間の状況」をお答えください。

(1) 令和8年4月1日～令和8年7月31日までの間の調査対象サービスにおける従事者の給与等の状況について、該当する番号に○をつけてください。

1. 給与等を引き上げた	} (2)～(7)を回答してください
2. 令和7年度の給与水準を維持しているが、今後、令和8年度内に引き上げる予定	
3. 令和7年度の給与水準を維持しており、今後、令和8年度内に引き上げる予定はなし	} (8)を回答してください
4. 給与等を引き下げた	
5. その他 ()	☞問5に進んでください

※「給与等」とは、決まって支給する給与（基本給・手当）と一時金をまとめたもの（手取り額ではなく、所得税や社会保険料などを控除する前の額）をいいます（以下同じ）。

※「給与水準」とは、法人の労働契約、就業規則等によって、あらかじめ定められている支給条件、算定方法によって支給された現金給与の水準をいいます（以下同じ）。

【(1)で「1」又は「2」と答えた方にお伺いします】

(2) 令和8年4月1日～令和8年7月31日までの間の調査対象サービスにおける従事者の給与等の引き上げ（手当の新設を含む）の内容について、該当する番号に○をつけてください。なお、年度内に給与等を引き上げる予定の場合も、本問についてお答えください。（複数回答可）

1. 給与表（賃金表等）を改定して賃金水準を引き上げた（予定）
2. 定期昇給（毎年一定の時期に昇給制度に従って行われる昇給）を実施（予定）
3. 各種手当の引き上げまたは新設（予定）
4. 一時金（賞与・その他の臨時支給分）の支給金額の引き上げまたは新設（予定）
5. その他 ()

▶【3を回答した場合】具体的に引き上げまたは新設した（予定含む）手当（複数回答可）

1. 夜勤手当	7. 資格手当
2. 時間外手当（早朝・深夜・休日手当等）	8. 研修手当
3. 家族（扶養）手当	9. 福祉・介護職員等処遇改善加算に基づく手当
4. 通勤手当・交通費	10. 障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業補助金に基づく手当
5. 移動手当	11. その他 ()
6. 職務手当（役付手当等）	

2. 給与等の引き上げ以外の処遇改善等の取組について

問5. 給与等の引き上げ以外の処遇改善等の取組の実施状況

調査対象サービスにおける、給与等の引き上げ以外の処遇改善の取組み状況についてお聞きします。下表①～⑳の項目それぞれについて、該当するもの1つに○をつけてください。(令和8年7月31日時点)

※必ず全項目についてご記入ください。調査対象サービスの種別等により実施が想定されない項目に関しては、4に○をつけてください。		1 既に実施している	2 今後実施する予定(処遇改善計画書を提出時に要件整備を行うことを誓約済の場合を含む)	3 取り組むにあたっての人員等の余裕がなく、実施することが難しい	4 実施する予定なし
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	1	2	3	4
	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	1	2	3	4
	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)	1	2	3	4
	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	1	2	3	4
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	1	2	3	4
	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	1	2	3	4
	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	1	2	3	4
	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	1	2	3	4
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	1	2	3	4
	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	1	2	3	4
	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	1	2	3	4
	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	1	2	3	4
	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	1	2	3	4
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	1	2	3	4
	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	1	2	3	4
	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	1	2	3	4
	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	1	2	3	4

※必ず全項目についてご記入ください。調査対象サービスの種別等により実施が想定されない項目に関しては、4に○をつけてください。		1 既に実施している	2 今後実施する予定（処遇改善計画書を提出時に要件整備を行うことを誓約済の場合を含む）	3 取り組むにあたっての人員等の余裕がなく、実施することが難しい	4 実施する予定なし
生産性向上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	1	2	3	4
	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	1	2	3	4
	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	1	2	3	4
	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	1	2	3	4
	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	1	2	3	4
	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、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	1	2	3	4
	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	1	2	3	4
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	1	2	3	4
	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	1	2	3	4
	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	1	2	3	4
	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	1	2	3	4

§ 4. 調査対象サービスの提供状況（令和7年7月、令和8年7月）

問6. 障害福祉サービス等の提供状況

調査対象サービスの提供状況について記入してください。

※ 下表の、調査対象サービスに該当する欄に記入してください。それ以外の欄は記入不要です。

※ 具体的な記入方法については、記入要領を参照してください。

サービス 区 分	令和7年の状況			令和8年の状況		
	定 員	延 べ 訪問回数	延 べ 利用者数	定 員	延 べ 訪問回数	延 べ 利用者数
	7月31日時点の定 員を記入	7月中の「延べ訪 問回数」を記入	7月中の「延べ利 用者数」を記入	7月31日時点の定 員を記入	7月中の「延べ訪 問回数」を記入	7月中の「延べ利 用者数」を記入
1 居宅介護		回/月			回/月	
2 重度訪問介護		回/月			回/月	
3 同行援護		回/月			回/月	
4 行動援護		回/月			回/月	
5 療養介護	人		人/月	人		人/月
6 生活介護	人		人/月	人		人/月
7 短期入所	人		人/月	人		人/月
8 重度障害者等包括支援		回/月	人/月		回/月	人/月
9 施設入所支援	人		人/月	人		人/月
10 自立訓練（機能訓練）	人		人/月	人		人/月
11 自立訓練（生活訓練）	人		人/月	人		人/月
12 就労選択支援			人/月			人/月
13 就労移行支援	人		人/月	人		人/月
14 就労継続支援A型	人		人/月	人		人/月
15 就労継続支援B型	人		人/月	人		人/月
16 就労定着支援			人/月			人/月
17 自立生活援助			人/月			人/月
18 共同生活援助（介護サービス包括型）	人		人/月	人		人/月
19 共同生活援助（日中サービス支援型）	人		人/月	人		人/月
20 共同生活援助（外部サービス利用型）	人		人/月	人		人/月
21 計画相談支援			人/月			人/月
22 地域相談支援（地域移行支援）			人/月			人/月
23 地域相談支援（地域定着支援）			人/月			人/月
24 障害児相談支援			人/月			人/月
25 児童発達支援【 】 ※児童発達支援センターが提供している場 合は【 】内に○を付けてください。	人		人/月	人		人/月
26 放課後等デイサービス	人		人/月	人		人/月
27 居宅訪問型児童発達支援		回/月			回/月	
28 保育所等訪問支援		回/月			回/月	
29 福祉型障害児入所施設	人		人/月	人		人/月
30 医療型障害児入所施設	人		人/月	人		人/月

§ 5. 調査対象サービスの従事者数の状況（令和7年7月）

問7. 障害福祉サービス等の従事者数の状況

調査対象サービスに従事する職員数を記入してください。

職種	令和7年7月末	
	常勤職員 (換算数)	非常勤職員 (換算数)
総数	人	人
1 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	人	人
2 医師	人	人
3 看護職員（保健師、看護師、准看護師）	人	人
4 理学療法士・作業療法士	人	人
5 機能訓練担当職員（言語聴覚士含む）	人	人
6 心理指導担当職員	人	人
7 管理栄養士・栄養士	人	人
8 調理員	人	人
9 事務員	人	人
10 ホームヘルパー	人	人
11 生活支援員	人	人
12 児童指導員	人	人
13 保育士	人	人
14 世話人	人	人
15 職業指導員	人	人
16 地域移行支援員	人	人
17 就労支援員	人	人
18 就労定着支援員	人	人
19 就労選択支援員	人	人
20 地域生活支援員	人	人
21 訪問支援員	人	人
22 夜間支援従事者	人	人
23 主任相談支援専門員	人	人
24 相談支援専門員	人	人
25 相談支援員	人	人
26 地域移行支援従事者・地域定着支援従事者	人	人
27 その他の職員	人	人

※調査対象サービスに従事する職員のみを記入してください（該当しない職種は記入不要）。

※非常勤職員は、常勤換算数で計上してください。また、複数の職種を兼務する職員については、勤務時間で按分した換算数で計上してください（いずれも四捨五入で小数第1位まで）。詳しくは記入要領を参照してください。

