

令和 7 年度の基本報酬及び各種加算の届出に関するお知らせ

障害福祉サービス事業における年度当初の基本報酬及び各種加算の届出に関しては、下記のとおりです。

特に就労系サービス事業所においては、前年度及び前々年度の実績に応じて当該年度の基本報酬の算定区分が決まることから、当該算定区分の変更の有無に関わらず、令和 7 年度の基本報酬に係る届出を行う必要があります。

記

1 基本報酬について

(1) 就労系サービス：就労移行支援、就労継続支援 A 型・B 型、就労定着支援

(2) 提出期限：令和 7 年 4 月 15 日

※電子申請での提出となり、郵送、メール及び F A X での届出は受け付けません。

※就労継続支援 A 型事業所については、期限までに提出が無い場合、最も低い評価点区分とみなして、基本報酬を算定します。(令和 6 年 5 月以降に指定された事業所を除く)

(3) 届出の取扱い

ア 算定区分が変更となる場合（単位数が増えるものに限る。）

(ア) 提出期限までに届出がなされた場合には 4 月 1 日から算定を開始するものとします。

(イ) 令和 7 年 4 月 16 日から 4 月 30 日までに届出がなされた場合は、5 月 1 日から算定を開始するものとします。

(ウ) 令和 7 年 5 月 1 日以降に届出がなされた場合は、従前どおりの取扱いとします。

イ 算定区分が変更となる場合（単位数が減るものに限る。）

4 月 1 日から変更後の算定となります。届出を行わず、従前の基本報酬の算定区分で当該請求を行った場合は、不正請求となりますのでご注意ください。

ウ 算定区分が変わらない場合

前年度の平均利用者数や前年度の工賃（賃金）実績等の確認のため、必ず下記(4)の提出書類をそろえ届出を行ってください。

(4) 提出書類

- ア 介護給付等算定に係る体制等に関する届出書
- イ 介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表
- ウ 各サービスごとの基本報酬に係る届出様式
- エ 従業者の勤務の体制及び勤務一覧表

(5) サービス別の留意事項

【就労移行支援】

「前年度において就職後 6 か月以上定着した者の割合（就労定着率）」としている基本報酬の区分の決定に係る実績について、直近 2 か年度の実績により算定。

【就労継続支援 A 型】

「1 日の平均労働時間」に加え、「生産活動」、「多様な働き方」、「支援力向上」及び「地域連携活動」の 5 つの観点から成る各評価項目の総合評価をもって実績とする方式（スコア方式）に応じて算定。

また、1 年に 1 回以上スコア方式による評価内容を事業所ホームページ等を通じて、全て公表することを事業所に義務づけるとともに、未公表の場合には減算（自己評価未公表減算）が適用。

【就労継続支援 B 型】

「平均工賃月額」に応じて評価する報酬体系と「利用者の就労や生産活動等への参加等」をもって一律に評価する報酬体系があり、事業所はいずれかの報酬体系を選択し、年度途中での変更は不可となる。

なお、「平均工賃月額」に応じた報酬体系を選択した場合は、事業所は令和 6 年 4 月までに「工賃向上計画」を作成し、令和 6 年 5 月末までに都道府県へ提出する必要がある。

令和 6 年度に提出済の事業所の提出は不用です。新規の事業所や、未提出の事業所は提出が必要です。

【就労定着支援】

支援内容を記載した報告書を月 1 回以上利用者及び関係者へ提供することが要件となる。

2 各種加算に係る届出について

(1) 前年度の実績に基づき算定する加算について

提出期限：令和7年4月15日

※電子申請での提出となり、郵送、メール及びFAXでの届出は受け付けません。

(例)

特定事業所加算、夜勤職員配置体制加算、夜間看護体制加算、夜間支援等体制加算、看護職員配置加算、重度障害者支援加算Ⅰ、人員配置体制加算、視覚・聴覚言語障害者支援体制加算、移行準備体制加算Ⅰ、就労移行支援体制加算、就労定着実績体制加算など

ア 前年度の実績に基づき、新たに加算を算定する場合又は加算区分が変更となる場合（単位数が増えるものに限る。）

前記1の(3)のアの取扱いと同様とする。

イ 前年度の実績に基づき、加算が算定されなくなる場合又は加算区分が変更となる場合（単位数が減るものに限る。）

前記1の(3)のイの取扱いと同様とする。

ウ 前年度の実績に基づき、変更がない場合は届出は不要とする。

(2) その他の加算について

上記(1)以外の加算の取扱いについては、従前どおりの取扱いとなります。

(例)

送迎加算、食事提供加算、福祉専門職員配置等加算など

※4月以降引き続き同じ内容の加算を算定する場合

届出は不要とします。ただし、その場合も、自主点検表を作成の上、自主点検の際に作成した書類については、必ず保存をしておいてください。

加算が算定されない又は加算区分の変更（単位数が減るものに限る。）があるにも関わらず、従前の算定区分で当該請求を行った場合は、不正請求となりますのでご留意ください。

(3) 提出書類

ア 介護給付費等算定に係る体制等に係る届出書

イ 介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表

ウ 各加算に係る届出書及びその添付書類

(4) 電子申請等の掲載場所

全ての様式や電子申請については下記 URL で確認できますので、そちらから申請ください。

<https://www.pref.okinawa.jp/kyoiku/shogaifukushi/1007022/1018792/1007505.html>

(5) お問い合わせについて

以前よりお問い合わせについては、電子申請にて承っております。電話や直接来課してのお問合せは対応できませんので、ご了承ください。

お問い合わせに関する電子申請は下記 URL にてできますので、そちらから申請ください。

<https://www.pref.okinawa.jp/site/kodomo/shogaifukushi/jigyo/otoiawase.html>

(6) 留意事項

迷惑メール対策をされている事業者は、受付完了（受理完了）メールや返却のメールなどが受信できない場合があります。

「@pref.okinawa.lg.jp」「@s-kantanmail.bizplat.asp.lgwan.jp」からのメールが受信できるように設定してください。