

# 令和7年度 福祉・介護職員等 処遇改善加算等申請システム

## 申請者様向け操作マニュアル 【計画書作成編】

神奈川県

川崎市

横浜市(者)

相模原市

横浜市(児)



# 目次

はじめに	申請手続きの注意点 .....P.3
	申請受付ポータルサイト .....P.4
アカウントの作成	新規ユーザ登録 .....P.5
	ログイン .....P.9
	総合メニューの選択 .....P.10
計画書の提出	手順1:「法人情報」の入力 .....P.11
	手順2:ファイルアップロード .....P.12
	提出する .....P.14
変更届	新加算の区分を変更するとき .....P.15
	変更届の作成・付与 .....P.16

# 申請手続きの注意点

## システムの対象サービス

このシステムは、神奈川県、横浜市、川崎市、相模原市が指定権者の**障害福祉サービス**(障害者・障害児)を対象としており、計画書別紙様式2-1、2-2、別紙様式4をシステムで受け付けます。計画相談支援、地域相談支援(移行)、地域相談支援(定着)、障害児相談支援は対象外のためご注意ください。

**本項目では令和7年度福祉介護人材確保・職場環境改善等補助金の受付を行っておりません。提出されたエクセルファイルに同補助金についてご記載いただいても、申請とは認められません。**補助金については総合メニューの「**令和7年度人材確保・職場環境改善等補助金**」から申請してください。

介護保険の「介護職員等処遇改善加算等計画書」には対応しておりません。  
横須賀市が指定権者となるサービスは、横須賀市が指定する方法で提出してください。

## ログインアカウントについて

**令和5年度福祉・介護職員等処遇改善加算の計画書で作成したアカウントでログインできます。**総合メニューから、令和7年度体制届・変更届(対象:横浜市(児))も同じアカウントを使用できます。

なお、事業所ごとに複数アカウントを作成し、申請することは可能ですが、1法人1アカウントで作成することを推奨します。

## 提出期限について

4月算定、5月算定は、**令和7年4月1日(火)～令和7年4月15日(火)23時59分までに「提出する」ボタンをクリックしたものを期限内と取り扱います。**

6月以降算定する場合は、各指定権者の定める期日の**23時59分までに提出してください。**別紙様式4「変更に係る届出書」(以下変更届という)に該当する変更は、各指定権者の定める期日の**23時59分までに提出してください。**ただし、加算区分を下げる場合は期日に関係なく速やかにご提出ください。

## 問い合わせ先

加算の算定要件など

○ 厚生労働省相談窓口

電話番号：050-3733-0230(受付時間：9時～18時(土日含む))

システム操作方法など

○ 公益社団法人かながわ福祉サービス振興会 処遇改善加算等事務局

電話番号：045-681-8434(受付時間：9時15分～16時45分(平日))

メールアドレス：shogu@kanafuku.jp

# 申請受付ポータルサイト

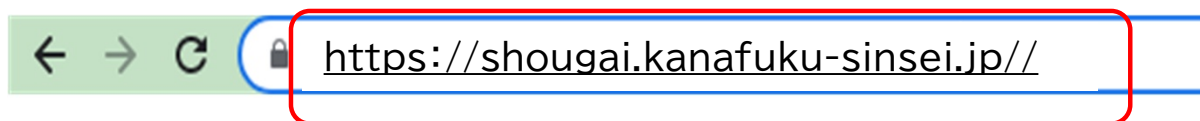
## ■ ポータルサイトURL

以下のURLをクリックしてください。

<https://shougai.kanafuku-sinsei.jp//>

## ■ ブラウザにURLを入力する方法

クリックしても開かない場合は、検索するブラウザ上部のURL入力欄に直接入力、または、URLをコピーアンドペーストしてEnterキーを押してください。



# 新規ユーザ登録

- 以下のトップページが表示されます。

## 障害福祉サービス処遇改善加算等申請システム

本システムは、神奈川県内自治体からの委託を受け、公益社団法人かながわ福祉サービス振興会が福祉サービスに係る届出事務をWeb上で申請受付し、審査を行うシステムです。

本システムでは、以下の届出事務のみ申請受付ができます。

- (1) 福祉・介護職員処遇改善計画書
- (2) 体制等に関する届出書
- (3) 福祉・介護職員処遇改善実績報告書
- (4) 障害福祉人材確保・職場環境改善等補助金
- (5) R7年度支援プログラム・自己評価結果の公表状況に関する届出

以下の届出事務に係る申請はできません。

- (1) 介護職員処遇改善計画書  
※介護保険制度上の介護職員処遇改善計画書の申請は別システムとなります。
- (2) 横須賀市の福祉・介護職員処遇改善計画書
- (3) 横浜市の障害児サービス（放課後等デイサービスなど）を除く市町村の「体制等に関する届出書（体制届）」。
- (4) 横浜市の障害児サービスを除く市町村の「変更届」。  
※横浜市障害児サービスは全ての変更届に対応しています。

※詳しくは、対応一覧表を参照願います。

	神奈川県	横浜 (児童)	横浜 (者)	川崎	相模原	横須賀
障害福祉人材確保・職場環境改善等補助金計画書	○	○	○	○	○	○
R7処遇改善計画書	○	○	○	○	○	×
R7体制に関する届出書	×	○	×	×	×	×

- 画面一番下までスクロールし、「新規ユーザ登録」をクリックしてください。  
※アカウントを既にお持ちの方は、ログインしてください。

本ポータルサイトを初めて使用される方は、新規ユーザー登録よりお進みください。

新規ユーザ登録

- 以下のページの必須項目\*を入力し、「次へ」をクリックしてください。

## 障害福祉サービス処遇改善加算等申請システム

下記項目を入力ください。  
\*は必須入力です

\*メールアドレス：

\*メールアドレス（確認用）：

\*パスワード：  
（6文字以上）

\*ご法人名：  

公益社団法人    かながわ福祉サービス振興会

(例) 株式会社    ご法人名(例)かなふくサービス

法人格が前につく場合は前のプルダウンから選択、後ろにつく場合は後ろのプルダウンから選択ください。  
該当がない場合は、前または後ろに直接入力してください。

\*ご法人名カナ：

法人格から入力してください。

\*郵便番号：  
   
(半角数字)

\*都道府県：

\*法人所在地：

事業所住所ではなく、法人住所を入力してください。  
(例：横浜市神奈川区〇〇町1-2-3)

(建物名)：

(例：〇〇ビル 2F)

\*法人代表者役職：

(例：代表取締役、理事長)

\*法人代表者名：

\*担当者氏名：

フルネームで入力ください。

\*担当者氏名カナ：

\*担当者連絡先電話番号：

\*担当者連絡先FAX番号：

次へ





- メール送信の同意にチェックし、「登録」をクリックしてください。

**障害福祉サービス処遇改善加算等申請システム**

下記登録情報でお間違いがないかご確認の上、「送信に同意する」にチェックし、ご登録ください。

メールアドレス	
パスワード	*****
ご法人名	公益社団法人かながわ福祉サービス振興会
ご法人名カナ	コウエキシャダンホウジンカナガワフクシサービスシンコウカイ
郵便番号	231-0023
都道府県	神奈川県
住所1	横浜市中区山下町23
住所2	日土地山下町ビル9階
代表者役職	理事長
代表者名	山田 太郎
担当者名 (カナ)	神奈根 花子 (カナフク ハナコ)
担当者連絡先電話番号	045-681-8434
担当者連絡先FAX番号	045-671-0295

☒ 上記内容の送信に同意する

**登録** **戻る**

- 本登録用のメールが送信されたため、ご自身のメールを確認してください。

**障害福祉サービス処遇改善加算等申請システム**

申請登録ユーザーに仮登録を行いました。

**ご登録のメールアドレス宛に、本登録用メールを送信します。**  
**本文記載のURLより本登録をお願いいたします。**

メール受信に数分かかることがございます。  
数分経ってもメール受信されない場合は、事務局までご連絡ください。

■ ご自身の受信メール内にある、URLをクリックしてください。

社会福祉法人かながわ福祉サービス振興会  
神奈福 花子 様

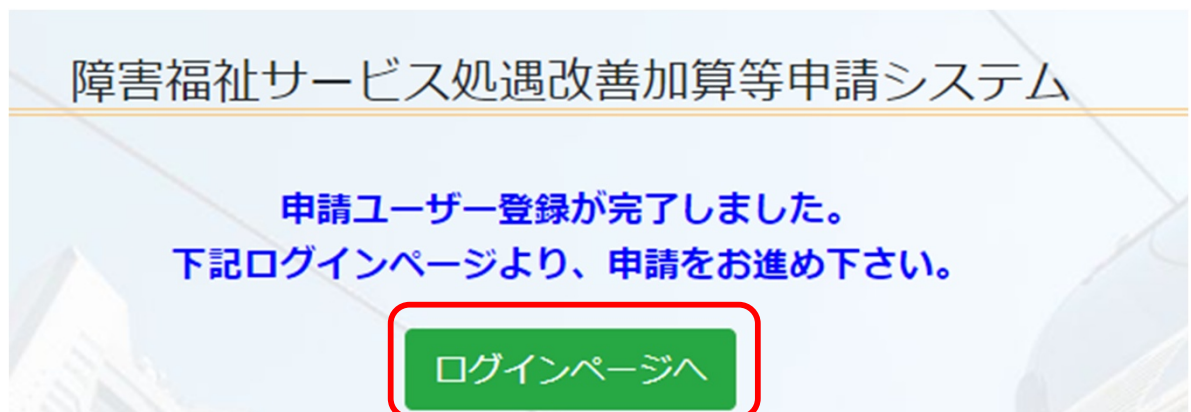
下記URLをクリックして、申請ユーザー登録を完了してください。

[https://shougai-daken.ncc-web.net/newuser\\_accept.php?k=zRPdDIDS7oLZzSDLQSZce3zqaQAml9](https://shougai-daken.ncc-web.net/newuser_accept.php?k=zRPdDIDS7oLZzSDLQSZce3zqaQAml9)

本メールは送信専用です。  
ご返信またはお問い合わせいただいてもご返答ができませんので  
予めご了承ください。  
ご不明な点やお問い合わせなどありましたら、下記までお問い合わせください。

公益社団法人かながわ福祉サービス振興会  
福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算 申請事務局  
申請ポータルサイト：<https://baseup-kasan.kanafuku-sinsei.jp/>  
Email：[shogu@kanafuku.jp](mailto:shogu@kanafuku.jp)

■ 登録が完了しました。「ログインページへ」をクリックしてください。





# ログイン

- 登録したメールアドレスとパスワードを入力し、「ログイン」してください。

障害福祉サービス処遇改善加算等申請システム

本システムは、神奈川県他県内自治体からの委託を受け、公益社団法人かながわ福祉サービス振興会が福祉サービスに係る届出事務をWeb上で申請受付し、審査を行うシステムです。

本システムでは、以下の届出事務のみ申請受付ができます。

- (1) 福祉・介護職員処遇改善計画書
- (2) 体制等に関する届出書
- (3) 福祉・介護職員処遇改善実績報告書

令和5年度からの臨時待機児童手当交付金実績報告

※本ポータルサイトへはMicrosoft Edge または Google Chromeをご利用ください。  
Internet Explorerには対応していません。  
途中、正常に動作しなくなることがありますので、使用しないでください。

メールアドレス:

パスワード:

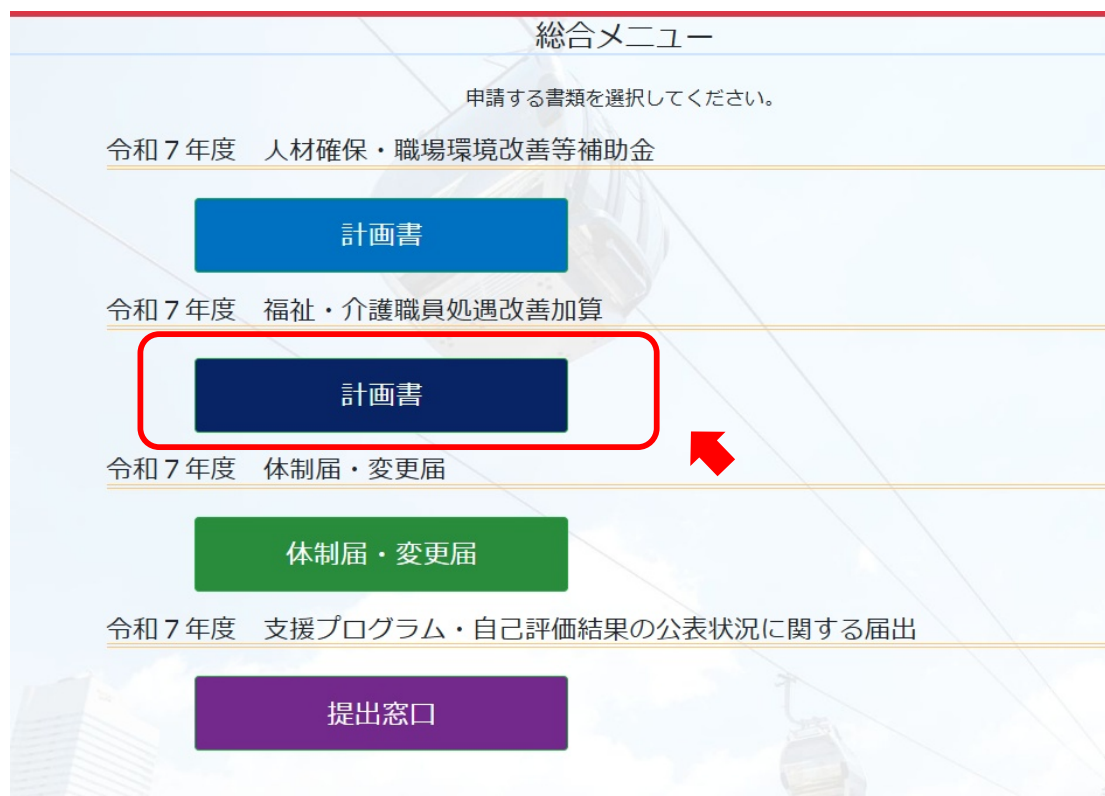
**ログイン**

[パスワードをお忘れの方はこちらへ](#)

令和5年度処遇改善等加算計画書で作成したアカウントでログイン可能です。  
パスワードを忘れた場合は、再設定してください。

# 総合メニューの選択

- 以下のメニューから、「令和7年度 福祉・介護職員処遇改善加算計画書」をクリックしてください。



総合メニュー

申請する書類を選択してください。

令和7年度 人材確保・職場環境改善等補助金

計画書

令和7年度 福祉・介護職員処遇改善加算

計画書

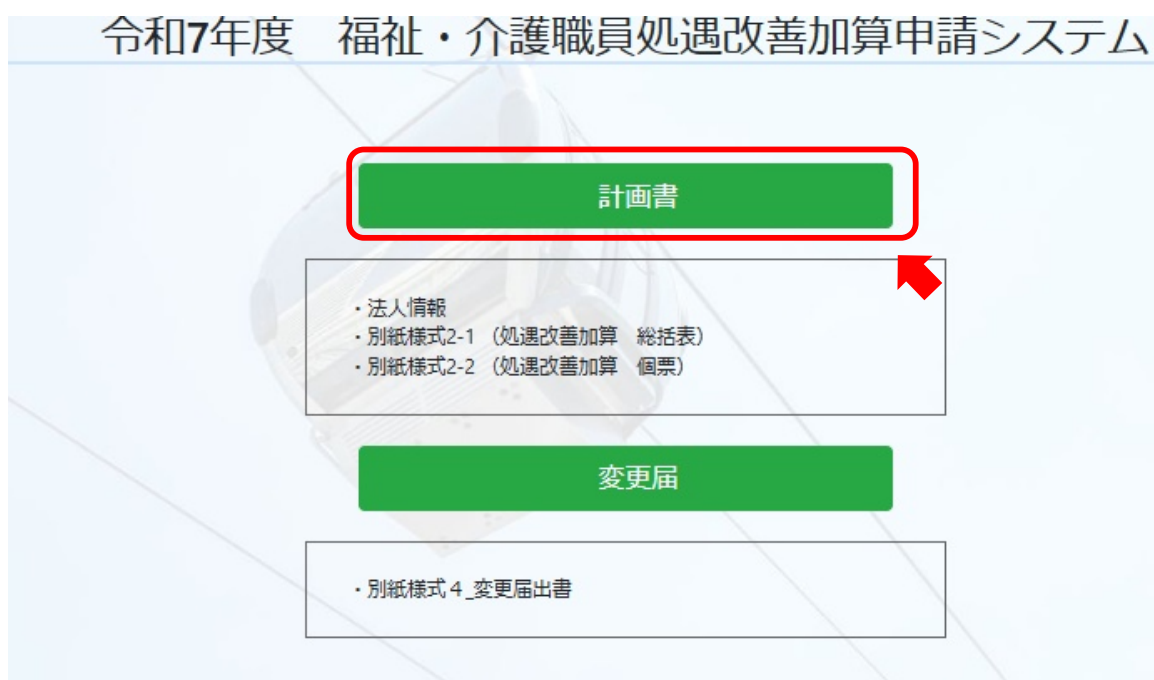
令和7年度 体制届・変更届

体制届・変更届

令和7年度 支援プログラム・自己評価結果の公表状況に関する届出

提出窓口

- 法人の情報を入力するため、「計画書」をクリックしてください。



令和7年度 福祉・介護職員処遇改善加算申請システム

計画書

・法人情報  
・別紙様式2-1（処遇改善加算 総括表）  
・別紙様式2-2（処遇改善加算 個票）

変更届

・別紙様式4\_変更届出書

# 手順1:「法人情報」の入力

- 指マークに従い、「手順1:法人情報の入力」をクリックしてください。

基本情報入力

以下の手順で申請をすすめてください。入力後に編集する場合は「編集」ボタンより操作してください。

手順	手順概要
手順1 「法人情報」の入力	法人情報、書類作成担当者情報等を入力してください。
手順2 「事業所情報」の入力	事業所情報を入力して下さい。
手順3 「サービス情報」の入力	交付金の対象事業所に関するサービス情報を入力してください。

帳票作成はこちらから

☞

☑ 手順1:「法人情報」の入力

- 入力内容に間違いがあれば、上書き修正して「保存」をクリックしてください。

「法人情報」の入力

申請ユーザー登録情報を補完して表示しています。必要に応じ適宜修正ください。

申請者情報

\*は必須入力です

\*法人名: 公益社団法人 かながわ福祉サービス振興会 (ご法人名)

\*氏名: 神奈福 花子

\*氏名カナ: カナフク ハナコ

\*連絡先電話番号: 045 - 681 - 8434

\*連絡先FAX番号: 000 - 000 - 0000

\*メールアドレス: tadah@kanafuku.jp

戻る 保存



## 手順2: ファイルアップロード

### ■ アップロード用の計画書フォーマットを事前に入力しておいてください。

本サイトは神奈川県指定の処遇改善計画書フォーマット（.xlsx）を審査及び受理するシステムとなります。  
フォーマットは下記よりダウンロードいただけます。  
お持ちでない方は、ダウンロードいただき、必要事項をEXCELファイルに入力の上、本サイトにてご提出ください。

処遇改善計画書フォーマットは [こちら](#)  
**別紙様式2**

**※処遇改善計画書フォーマットのシート名は変更しないでください。**  
**※指定の処遇改善計画書フォーマットにて1ファイル作成し、アップロードしていただければ、神奈川県内すべての指定権者（横須賀市を除く）への提出が完了します。**  
**指定権者ごとにファイルをアップロードする必要はありません。**

2つ以上のシステム画面を同時に開いていると、不具合が発生する場合がございます。各種申請は1種類ずつ処理してください。

- × 臨時特例交付金と処遇改善計画書を同時に処理
- 臨時特例交付金の処理が終了後、処遇改善計画書の処理を行う。
- × 処遇改善計画書のシステム画面を開き、その情報を参考にして、臨時特例交付金のシステム入力を行う。
- 処遇改善計画書のシステム画面を開き、必要情報をメモした後に画面を閉じ、臨時特例交付金のシステムを起動し入力を行う

本システムのマニュアルは[こちら](#)からダウンロードしてください

### ■ 「ファイルを選択」をクリックしてください。

計画書				
以下の手順で申請をすすめてください。入力後に編集する場合は「編集」ボタンより操作してください。				
手順	手順概要			
手順1 「法人情報」の入力	法人情報、書類作成担当者情報等を入力してください。			
手順2 ファイルアップロード	処遇改善計画書をアップロードして下さい。			
☑ 手順1: 「法人情報」の入力				
法人名	法人所在地	書類作成担当者氏名	事務局からの連絡	操作
公益社団法人かながわ福祉サービス振興会	231-0023 横浜市中区山下町23 日土地山下町ビル9階	神奈福 花子 カナフク ハナコ 045-681-8434		<a href="#">編集</a>
☑ 手順2: ファイルアップロード				
計画書を「ファイルを選択」ボタンを押して指定し、右の「アップロード」ボタンで登録してください。アップロード済ファイル名への記載で完了が確認できます。				
様式	アップロード済ファイル名	アップロードファイルの選択		
処遇改善計画書		<a href="#">ファイルを選択</a> 選択されていません		
備考				

- パソコンやUSBメモリ等に保存している計画書をダブルクリック、または「開く」をクリックしてください。

名前 更新日時 種類 サイズ

▼ 先週

R7福祉介護職員処遇改善計画書様式（障...	2025/03/10 16:53	Microsoft Excel ワ...	444 KB
------------------------	------------------	----------------------	--------

名前(N): R7福祉介護職員処遇改善計画書様式（障害）

すべてのファイル

モバイルからアップロード 開く(O) キャンセル

- 「アップロード」をクリックしてください。エラーが出た場合は、指示に従い修正して再アップロードしてください。

手順2：ファイルアップロード

計画書を「ファイルを選択」ボタンを押して指定し、右の「アップロード」ボタンで登録してください。  
アップロード済ファイル名への記載で完了が確認できます。

様式	アップロード済ファイル名	アップロード済ファイルの選択
処遇改善計画書		ファイルの選択 R7福祉介護職員処遇改善計画書様式（障害）.xlsx
備考		

- 左側の「ダウンロード」ボタンをクリックすると、ファイルがダウンロードされます。提出データと相違ないか確認してください。

手順2：ファイルアップロード

計画書を「ファイルを選択」ボタンを押して指定し、右の「アップロード」ボタンで登録してください。  
アップロード済ファイル名への記載で完了が確認できます。

様式	ダウンロード 削除	アップロード済ファイル名
処遇改善計画書		R7福祉介護職員処遇改善計画書様式（障害）.xlsx
備考		

# 提出する

- 「提出する」、「OK」をクリックしてください。



- 以上で計画書の提出は完了です。お疲れ様でした。

計画書

以下の手順で申請をすすめてください。入力後に編集する場合は「編集」ボタンより操作してください。

手順	手順概要
手順1 「法人情報」の入力	法人情報、書類作成担当者情報等を入力してください。
手順2 ファイルアップロード	処遇改善計画書をアップロードして下さい。

提出日:令和6年4月1日

法人名	法人所在地	書類作成担当者氏名	事務局からの連絡	操作
公益社団法人 日本経済団体連合会	231-0023 横浜市中区山手町	神奈川 花子	大塚 ハナコ	参照

計画書を提出しました。



# 加算の区分を変更する場合

- 加算の区分を変更するため、アップロードファイルの差替えが可能です。  
画面ロックを解除するため、16時45分までに事務局にご連絡ください。

**計画書**

以下の手順で申請をすすめてください。入力後に編集する場合は「編集」ボタンより操作してください。

手順	手順概要
手順1 「法人情報」の入力	法人情報、書類作成担当者情報等を入力してください。
手順2 ファイルアップロード	処遇改善計画書をアップロードして下さい。

**手順1：「法人情報」の入力**

法人名	法人所在地	書類作成担当者氏名	事務局からの連絡	操作
公益社団法人かながわ福祉サービス振興会	231-0023 横浜市中区山下町23 日土地山下町ビル9階	神奈福 花子 カナフク ハナコ 045-681-8434		<b>参照</b>

※「編集」ボタンが「参照」になっています。

**手順2：ファイルアップロード**

様式	アップロード済ファイル名	アップロードファイルの選択
処遇改善計画書	<b>ダウンロード</b> 別紙様式6（小規模事業所用・計画書）_かながわ福祉サービス振興会.xlsx	ファイルを選択 選択されていません
備考		

※「削除」ボタンが表示されていません。

- 編集可能な画面で、差替え用の計画書をアップロードし、「**提出する**」をクリックしたら変更は完了です。

**手順1：「法人情報」の入力**

法人名	法人所在地	書類作成担当者氏名	事務局からの連絡	操作
公益社団法人かながわ福祉サービス振興会	231-0023 横浜市中区山下町23 日土地山下町ビル9階	神奈福 花子 カナフク ハナコ 045-681-8434		<b>編集</b>

**手順2：ファイルアップロード**

計画書を「ファイルを選択」ボタンを押して指定し、右の「アップロード」ボタンで登録してください。アップロード済ファイル名への記載で完了が確認できます。

様式	アップロード済ファイル名	アップロードファイルの選択
処遇改善計画書	<b>ダウンロード</b> <b>削除</b> 別紙様式6（小規模事業所用・計画書）_かながわ福祉サービス振興会.xlsx	ファイルを選択 選択されていません
備考	「ヘルパーステーションかなふく」「るるんキッズかなふく」新加算Ⅴ（8）を新加算Ⅲに変更	

**提出する**

# 変更届の作成・付与



前頁に記載があるように、区分変更等の手続きには事務局へ連絡し、ロックを解除する必要があります。その際に変更届の作成及び提出について、ご相談ください。

- 「変更届」をクリックしてください。

令和7年度 福祉・介護職員処遇改善加算申請システム

計画書

- ・ 法人情報
- ・ 別紙様式2-1 (処遇改善加算 総括表)
- ・ 別紙様式2-2 (処遇改善加算 個票)

**変更届**

- ・ 別紙様式4\_変更届出書

- 指マークに従い、「変更届書の入力」をクリックしてください。

変更届

変更届の頭紙を作成いただけます。  
「計画書」から計画書を「提出」する際に、作成した変更届（頭紙）を選択してください。

次の手順は、こちら

**「変更届出書」の入力**

■ 変更する内容を入力し、「保存」をクリックしてください。

### 変更届

\*は必須入力です

\* 変更が生じた日：

\* 変更事項：

<input type="checkbox"/>	【法人等に関する事項】【共通】
<input type="checkbox"/>	① 会社法（平成17年法律第86号）の規定による吸収合併、新設合併等による、計画書の作成単位の変更
<input checked="" type="checkbox"/>	② 【対象事業所に関する事項】【共通】 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ける、当該申請に係る障害福祉サービス事業所等の増減（新規指定、廃止等の事由による。）
<input type="checkbox"/>	③ 【キャリアパス要件ⅠからⅢまでにに関する変更】【旧処遇改善加算、新加算】 キャリアパス要件ⅠからⅢまでにに関する適合状況の変更（算定する旧処遇改善加算及び新加算の区分に変更が生じる場合に限る。）
<input type="checkbox"/>	④ 【キャリアパス要件Ⅴに関する変更】【旧特定加算、新加算Ⅰ】 ・配置等要件に関する適合状況の変更に伴う、該当する加算の区分の変更 ・喀痰吸引を必要とする利用者の割合についての要件等を満たせないことにより、特定事業所加算を算定できない状況が常態化し、3か月以上継続した場合
<input type="checkbox"/>	⑤ 【区分変更及び新規算定に関する事項】【共通】 ・算定する新加算等の区分の変更を行う ・新加算等を新規に算定する
<input type="checkbox"/>	⑥ 【就業規則に関する事項】【共通】 就業規則を改訂（職員の処遇に関する内容に限る。）

\* 変更の概要：

7月1日「就労継続支援B型かなふく」新規指定のため追加

戻る
保存

■ 「戻る」をクリックしてください。

### 変更届

変更届の顔紙を作成いただけます。  
「計画書」から計画書を「提出」する際に、作成した変更届（顔紙）を選択してください。

☑ 「変更届出書」の一覧
追加
処遇改善計画書の内容について、変更が生じる場合、左の「追加」ボタンより登録してください。

#	変更年月日	届出を行う理由						変更概要	事務局からの連絡	操作
		①法人等に関する事項	②対象事業所に関する事項	③キャリアパス要件ⅠからⅢまでにに関する変更	④キャリアパス要件Ⅴに関する変更	⑤区分変更及び新規算定に関する事項	⑥就業規則に関する事項			
1	2024-07-01		○					7月1日「就労継続支援B型かなふく」新規指定のため追加		<span style="background-color: #4caf50; color: white; padding: 2px 5px;">編集</span> <span style="background-color: #ffc107; color: white; padding: 2px 5px;">複写</span> <span style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px 5px;">削除</span>

戻る
ログアウト



■ 「計画書」をクリックしてください。

令和7年度 福祉・介護職員処遇改善加算申請システム

計画書

- ・法人情報
- ・別紙様式2-1 (処遇改善加算 総括表)
- ・別紙様式2-2 (処遇改善加算 個票)

変更届

- ・別紙様式4\_変更届出書

■ 「変更届の提出」のプルダウンから、「令和●年●月●日 変更分を提出」を選択し、「提出する」をクリックしてください。以上で終了です。

☑ 手順1: 「法人情報」の入力

法人名	法人所在地	書類作成担当者氏名	事務局からの連絡	操作
公益社団法人がわ福祉サービス振興会	231-0023 横浜市中区山下町23 日土地山下町ビル9階	神奈福 花子 カナフク ハナコ 045-681-8434		編集

☑ 手順2: ファイルアップロード

計画書を「ファイルを選択」ボタンを押して指定し、右の「アップロード」ボタンで登録してください。アップロード済ファイル名への記載で完了が確認できます。

様式	アップロード済ファイル名	アップロードファイルの選択
処遇改善計画書	ダウンロード 別紙様式6 (小規模事業所用・計画書) _がわ福祉サービス振興会.xlsx	アップロード ファイルを選択 選択されていません
備考		

変更届の提出

令和6年7月1日 変更分を提出 ▼

提出しない

令和6年7月1日 変更分を提出

計画書の入力内容等に誤りがないことを今一度ご確認の上、「提出する」ボタンを押下ください。

この選択により、帳票に変更届が付与されます。

提出する

※吸収合併等で名称や住所等が変更になる場合は、別紙様式2のアップロードだけでなく、「手順1:法人情報の入力」も変更してください。