

介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算について

〈目次〉

1	処遇改善加算の基本的な考え方（令和3年度実績）	P1
2	特定処遇改善加算の基本的な考え方（令和3年度実績）	P4
3	令和4年度届出スケジュール	P5
4	計画書の提出（令和4年度計画書）	P5
5	実績報告書の提出（令和3年度実績）	P8
6	その他の届出	P9
7	運営指導・監査について	P10
8	様式等 HP 掲載先	P11
9	介護職員処遇改善加算取得促進事業	P12

〈参考資料〉

- P13 令和4年度介護報酬改定について
- P15 令和3年度
介護職員等特定処遇改善加算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
- P44 令和4年度
介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算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
- P77 厚生労働省 Q&A 等（処遇改善加算及び特定処遇改善加算 抜粋）

□介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算について□

- ◆介護職員処遇改善加算は、平成23年度まで実施されていた介護職員処遇改善交付金による賃金改善の効果を継続し、介護職員の賃金改善に充てることを目的に、平成24年度から創設されました。
- ◆令和3年度の介護報酬改定において、処遇改善加算(Ⅳ)及び(Ⅴ)は廃止されました。特定加算については、平均の賃金改善額の配分について、介護職員間の配分ルールを見直すこととなりました。あわせて、職場環境等要件について、介護事業所による職場環境改善の取組をより実効性が高いものとする観点から見直すこととなりました。
- ◆これまで介護職員の賃金改善を推進する一方、本加算の不適正な取り扱いが本県においても見られたことから、届出手続の遵守、加算の算定要件の適正な取り扱いのため、今年度の集団指導においても、前年度に引き続き重点的に説明することといたしましたので、本加算の要件を十分に御理解頂きますようお願いいたします。
- ◆なお、本取扱いは、現行制度での取扱であり、今後の報酬改定等により変更となる可能性があります。

1 令和3年度実績報告書作成に当たっての介護職員処遇改善加算の基本的な考え方

1 加算と賃金改善のきまり

- 処遇改善加算を取得する事業者は、あらかじめ都道府県等に対し、加算の届出をした上で、次により算定された額を請求する。（区分支給限度基準額からは除外）

1月当たりの総単位数（加・減算を加えた額） × サービス別に定められた加算率
- 事業者は、「加算の算定額」に相当する介護職員の「賃金の改善」を実施しなければならない。

加算相当額	賃金改善額
	加算を算定しない 場合の賃金 （元々の賃金水準）
元々の賃金水準の基準点（令和3年度実績報告時）	
・ 介護職員処遇改善加算を算定する事業所の賃金水準 = 加算を算定する年度の前年度の賃金水準	

加算相当額と賃金改善額の関係について

加算相当額を、職員の賃金改善に充てる際には次の点に留意

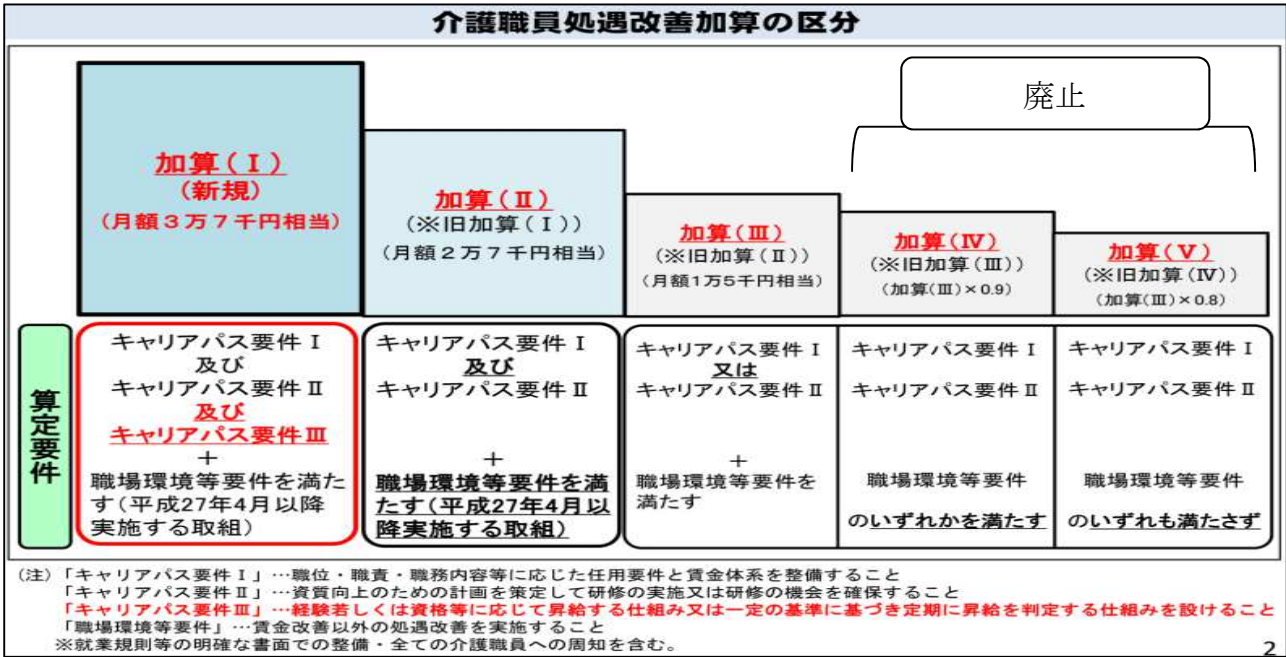
- 加算算定対象期間 : 原則 4月～翌年3月
- 賃金改善実施期間 : 原則 4月～翌年3月（ただし、次の4パターンは可）

加算期間	4月～翌年3月
改善期間①（原則）	4月～翌年3月
改善期間②	5月～翌年4月
改善期間③	6月～翌年5月
改善期間④	7月～翌年6月
- 改善期間の変更 : 改善期間を一度、上記②～④とした場合、以降の年度の改善期間も原則同様となる（改善期間の重複は認められないため）。
- 改善実施の基準月 : 実際に賃金を支払った月

（例）令和4年3月10日締め、令和4年4月支給の給与の賃金改善月は、4月（3月ではない）。令和3年度の改善期間を令和3年4月～令和4年3月としていた場合、当該支給額は、令和3年度の改善額とは認められない（令和4年度の改善額となる）。

2 加算区分と加算要件

- 平成29年度の報酬改定により、加算区分（Ⅰ）が新設され、5段階（加算Ⅰ～Ⅴ）となり、これまでの加算区分（Ⅰ～Ⅳ）は、（Ⅱ～Ⅴ）へと変更となった。
令和3年度の報酬改定により、加算区分（Ⅳ、Ⅴ）は一年間の経過措置期間終了後に廃止することとなり、令和4年度以降は廃止となった。



加算の要件の理解

- 処遇改善加算を取得する際は、加算区分を選択し、各加算区分に応じた要件を満たす必要がある。各加算の要件については、別添の国通知やQ&Aを参照のこと。
- 加算を取得する事業者は、通知等により、自ら加算の仕組みを理解するよう努めた上で、加算を取得すること。
※計画提出の際に制度等の概略説明を求める事業者があるが、実施しない。

3 キャリアパス要件Ⅲについて

- 加算区分（Ⅰ）を取得しようとする事業者は、キャリアパス要件Ⅲを満たす必要がある。
- キャリアパス要件Ⅲを満たすにあたっては、次の（イ）及び（ロ）の全てに適合すること。
（イ）昇給の仕組み（次の①～③のいずれかに該当する仕組み。組み合わせで昇給の要件を定めることも可。）

要件	詳細・具体例
① 経験に応じて昇給する仕組み	<ul style="list-style-type: none"> 勤続年数や経験年数などに応じて昇給する仕組みがあること。 「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みであること。 ただし、介護福祉士資格を有して事業所や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであること。
② 資格等に応じて昇給する仕組み	<ul style="list-style-type: none"> ※介護福祉士の資格を有して事業所や法人に雇用される者がいる場合があることを踏まえ、そのような者も含めて昇給を図ること。 (例) 介護福祉士の資格を有する者について、社会福祉士や介護支援専門員の資格取得時に、より高い給与を支給。
③ 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み	<ul style="list-style-type: none"> 「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。 ただし、一定の基準（客観的な評価（採点）基準や昇給条件）が明文化されていること。 ※「定期に」：判定の時期を設定し、明文化すること。 (判定時期・期間は、事業所規模等に応じて設定可。)

介護職員処遇改善加算（拡充後）におけるキャリアアップの仕組みのイメージ

現行の加算

職位・職責・職務内容等に応じた賃金体系

職位	月給例
主任	36万円
班長	32万円
一般	28万円

どのような場合に昇給するのかが必ずしも明らかでない。

新加算

事業者において以下の①～③のいずれかに応じた昇給の仕組みを設けることを新たに要件とする
（就業規則等の明確な根拠規定の書面での整備・全ての介護職員への周知を含む）※昇給の方式は、基本給、手当、賞与等を問わない。

(例) ①経験	(例) ②資格	(例) ③評価																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>職位</th> <th>勤続年数</th> <th>月給例</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>主任</td> <td>6年～</td> <td>36万円</td> </tr> <tr> <td>班長</td> <td>3～6年</td> <td>32万円</td> </tr> <tr> <td>一般</td> <td>～3年</td> <td>28万円</td> </tr> </tbody> </table>	職位	勤続年数	月給例	主任	6年～	36万円	班長	3～6年	32万円	一般	～3年	28万円	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>職位</th> <th>資格</th> <th>月給例</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>主任</td> <td>事業者が指定する資格を取得</td> <td>36万円</td> </tr> <tr> <td>班長</td> <td>介護福祉士</td> <td>32万円</td> </tr> <tr> <td>一般</td> <td>資格なし</td> <td>28万円</td> </tr> </tbody> </table>	職位	資格	月給例	主任	事業者が指定する資格を取得	36万円	班長	介護福祉士	32万円	一般	資格なし	28万円	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>職位</th> <th>実技試験の結果</th> <th>月給例</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>主任</td> <td>班長試験でS評価</td> <td>36万円</td> </tr> <tr> <td>班長</td> <td>一般試験でA評価以上</td> <td>32万円</td> </tr> <tr> <td>一般</td> <td>一般試験でB評価以下</td> <td>28万円</td> </tr> </tbody> </table>	職位	実技試験の結果	月給例	主任	班長試験でS評価	36万円	班長	一般試験でA評価以上	32万円	一般	一般試験でB評価以下	28万円
職位	勤続年数	月給例																																				
主任	6年～	36万円																																				
班長	3～6年	32万円																																				
一般	～3年	28万円																																				
職位	資格	月給例																																				
主任	事業者が指定する資格を取得	36万円																																				
班長	介護福祉士	32万円																																				
一般	資格なし	28万円																																				
職位	実技試験の結果	月給例																																				
主任	班長試験でS評価	36万円																																				
班長	一般試験でA評価以上	32万円																																				
一般	一般試験でB評価以下	28万円																																				

※1 「経験」…「勤続年数」「経験年数」などを想定。
 ※2 「資格」…「介護福祉士」「実務者研修修了者」などを想定。ただし、介護福祉士資格を有して当該事業所や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。
 ※3 「評価」…「実技試験」「人事評価」などを想定。ただし、客観的な評価（採点）基準や昇給条件が明文化されていることを要する。

3

※表は平成29年度の報酬改定時に介護職員処遇改善加算の区分Ⅰが加わった際のイメージです。

(ロ) イの補完要件

要件	詳細・具体例
① イの内容について、就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備	・昇給に関する仕組みについて、明文化が必要。 (例) 昇給日・時期、評価日・基準日・基準期間等
②イの内容について、全ての介護職員への周知	・根拠規定や処遇改善計画等を全従業員が閲覧できるよう、掲示板等への掲示や文書による通知等の実施が必要。
③イの内容については、非常勤職員を含めた昇給の仕組みを設ける	・昇給の仕組みについては、非常勤職員を含め、事業所や法人に雇用される全ての介護職員が対象となり得るもの。

2 令和3年度実績報告書作成に当たっての特定処遇改善加算の基本的な考え方

概要

- 介護職員等特定処遇改善加算については、これまで行われてきた介護人材の確保をより一層進めるため、経験・技能のある職員に重点化を図りながら介護職員の更なる処遇改善を進めるよう、令和元年10月に新設された。

配分対象と配分方法

■ 賃金改善の対象となるグループ

グループ	詳細
a 経験・技能のある介護職員	介護福祉士であって、経験・技能を有する介護職員と認められる者をいう。具体的には、介護福祉士の資格を有するとともに、所属する法人等における勤続年数10年以上の介護職員を基本としつつ、他の法人における経験や、当該職員の業務や技能等を踏まえ、各事業所の裁量で設定することとする。
b 他の介護職員	経験・技能のある介護職員を除く介護職員をいう。
c その他の職種	介護職員以外の職員をいう。

■ 事業所における配分方法

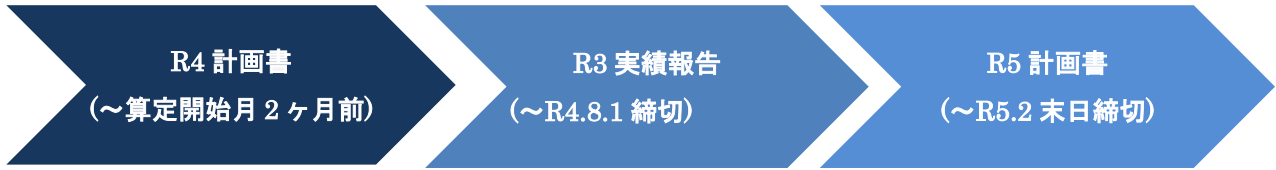
実際に配分するに当たっては、a～cそれぞれにおける平均賃金改善額等について、以下のとおりとすること。この場合において、a～c内での一人ひとりの賃金改善額は、柔軟な設定が可能であること。

- (イ) a 経験・技能のある介護職員のうち1人以上は、賃金改善に要する費用の見込額が月額平均8万円（賃金改善実施期間における平均とする。以下同じ。）以上又は賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上であること（現に賃金が年額440万円以上の者がいる場合にはこの限りでない）。ただし、以下の場合など例外的に当該賃金改善が困難な場合は合理的な説明を求めることとすること。
- ・ 小規模事業所等で加算額全体が少額である場合
 - ・ 職員全体の賃金水準が低い事業所などで、直ちに一人の賃金を引き上げることが困難な場合
 - ・ 8万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層・役職やそのための能力・処遇を明確化することが必要になるため、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
- (ロ) b 当該事業所における経験・技能のある介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、他の介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均と比較し高いこと。（※1）
- (ハ) c 他の介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、その他の職種の賃金改善に要する費用の見込額の平均の2倍以上であること。ただし、その他の職種の平均賃金額が他の介護職員の平均賃金額を上回らない場合はこの限りでないこと。
- (ニ) d その他の職種の賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円を上回らないこと（賃金改善前の賃金がすでに年額440万円を上回る場合には、当該職員は特定加算による賃金改善の対象とならない）。

※1 令和2年度実績までは、「他の職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均の2倍以上」とされていた。

3 届出スケジュール

- 今年度の届出スケジュールは、次のとおり。



4 計画書の提出

1 提出期限

年度の初め（4月）から加算を算定する場合	加算を算定する年度の前年度の2月末日
年度の途中から加算を算定する場合	加算を算定する月の前々月末

提出期限に注意！

➤ **切日厳守**

（計画書は、毎年度提出が必要。特に、毎年度4月から算定する事業者は要注意。）

（例 令和4年度に加算を算定していた事業者が、令和5年度計画について、令和5年2月末日を過ぎ、翌月3月に計画を提出した場合、4月は算定できず、5月からの算定となる。）

R4 加算（～R5.3 まで算定）

4月算定不可

R5 加算（R5.5～算定）

2 提出書類

- 計画書提出時に必要な書類は、次のとおり。[一部改正] 令和4年5月16日付け老発0516号第1号「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算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」を確認の上、県ホームページから最新の様式をダウンロードして作成すること。

(1) 計画書

提出書類	提出対象事業者
① 計画書総括表（別紙様式2-1）	・全事業者必須
② 処遇改善計画書個表（別紙様式2-2）	・全事業者必須（一覧に記載された事業所が加算の算定対象）
③ 特定加算計画書個表（別紙様式2-3）	・介護職員等特定処遇改善加算を取得する事業者のみ提出（一覧に記載された事業所が加算の算定対象）

※賃金改善を行う方法について、その内容（賃金改善の対象者、支払いの時期、要件、額等）を計画書等により職員に周知すること。

(2) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書

提出書類	留意点
① 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2）	事業所ごとに提出が必要 （計画書における法人単位ではない）
② 体制等状況一覧表（別紙1：居宅サービス又は施設サービス）	
③ 体制等状況一覧表（別紙1-2：介護予防サービス）	

提出の要否

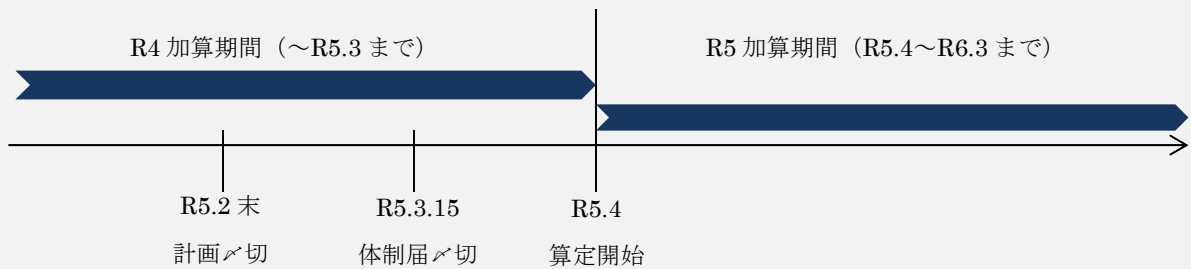
- 次の i 又は ii に該当する場合には、計画書にあわせて提出が必要。
（前年度に加算を算定し、引き続きそれに相当する区分の加算を算定する場合は、提出不要）
- i 現在、加算を算定していないが、新たに加算を算定する場合
- ii 加算の区分を変更する場合（例：加算Ⅱ → 加算Ⅰ）

提出の期限の違い

例1（訪問通所サービス）

- 本書類の提出日は、加算を算定する月の前月15日が期限。計画書と提出日が異なるため注意！
（※計画書同様、締切日過ぎての提出は、**算定のできない期間**が生じることとなる。）

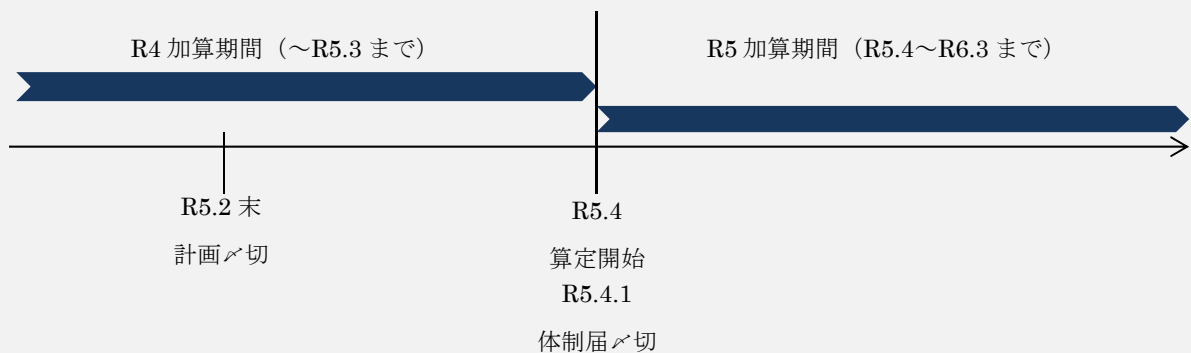
（例）前年度から引き続き加算を算定する場合の期限は次のとおり（R5加算を4月当初より算定）



例2（（介護予防）短期入所サービス・（介護予防）特定施設入居者生活介護・施設サービス）

- 本書類の提出日は、加算を算定する月の初日が期限。計画書と提出日が異なるため注意！
（※計画書同様、締切日過ぎての提出は、**算定のできない期間**が生じることとなる。）

（例）前年度から引き続き加算を算定する場合の期限は次のとおり（R5加算を4月当初より算定）



3 提出先

- 提出先は、次のとおり。
各提出書類により提出先が異なるため注意。

(1) 「計画書」及び「計画書添付書類」

提出先	対象事業者
健康長寿推進課 （介護サービス振興担当） 甲府市丸の内1-6-1 TEL：055-223-1455 FAX：055-223-1469	<ul style="list-style-type: none"> ・複数の都道府県に事業展開 （この内、県内事業所分に係る加算の届出） ・複数の保健福祉事務所の管轄地域に事業展開 （加算の対象とならない介護サービス事業所を除く） （例）訪問介護事業所を甲斐市+笛吹市で事業展開する事業者
各保健福祉事務所	<ul style="list-style-type: none"> ・1つの保健福祉事務所管轄地域のみ事業展開 （上記以外の事業者） <p>※地域密着型サービスのみ事業展開する事業者は除く。</p>

		※県・市町村の両指定権者から指定を受けて事業展開する事業者は、県・市町村の両方へ書類提出が必要。
管轄 一覧	中北保健福祉事務所 （長寿介護課） 韮崎市本町4-2-4 TEL：0551-23-3444 FAX：0551-23-3445	韮崎市・南アルプス市・北杜市 甲斐市・中央市・昭和町
	峡東保健福祉事務所 （長寿介護課） 山梨市下井尻126-1 TEL：0553-20-2796 FAX：0553-20-2754	山梨市・笛吹市・甲州市
	峡南保健福祉事務所 （長寿介護課） 南巨摩郡富士川町鯉沢771-2 TEL：0556-22-8146 FAX：0556-22-8147	市川三郷町・富士川町・早川町 身延町・南部町
	富士・東部保健福祉事務所 （長寿介護課） 富士吉田市上吉田1-2-5 TEL：0555-24-9043 FAX：0555-24-9037	富士吉田市・都留市・大月市・上野原市・道志村・西桂町 忍野村・山中湖村・鳴沢村・富士河口湖町・小菅村・丹波山村
市町村		・地域密着に係るサービスの指定を受けたそれぞれの市町村 ※複数の市町村から指定を受けている場合は、指定を受けている全ての市町村に提出が必要。 （例）地域密着型通所介護事業所の所在市町村が韮崎市である事業者が、甲斐市の利用者を受け入れている場合（甲斐市の指定を受けている場合）は、韮崎・甲斐の両市に提出が必要

(2) 「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」及び「体制等状況一覧表」

提出先	対象事業者
① 健康長寿推進課	・施設サービス ※短期入所生活介護、短期入所療養介護、 通所リハビリテーション（施設みなし）を含む
② 保健福祉事務所	・訪問介護、（介護予防）訪問入浴介護 ・通所介護 ・（介護予防）通所リハビリテーション（医療みなし）
③ 市町村	・地域密着型サービス

提出先の違い

- 例年、郵送にて提出する事業者が、山梨県健康長寿推進課と各保健福祉事務所を間違えて送付する事例があるが、提出先相違の場合は、**算定が認められない場合があるため注意。**

5 実績報告書の提出

1 提出先・期限

- 令和3年度の処遇改善加算及び特定処遇改善加算の実績報告書については次のとおり。
 提出先 : 計画書提出先（健康長寿推進課・各保健福祉事務所）
提出期限：令和4年8月1日（月）（期限厳守）

提出先・期限の留意点について

計画書と同様。但し、次の点には特に注意し、提出すること。

- 期限後の提出は認められないため厳守すること。
 ※郵送により送付する場合、提出先相違は期限内の報告とは認められない場合がある。
 また、郵送の期限は、必着（消印ではない）。
- 実績報告は、加算の算定要件に定められているものである。
 そのため、期限までに実績報告が行われなかった場合は、加算の算定要件を満たしていない不適切な算定となる。

2 提出書類

- 実績報告に必要な書類は、次のとおり。

(1) 実績報告

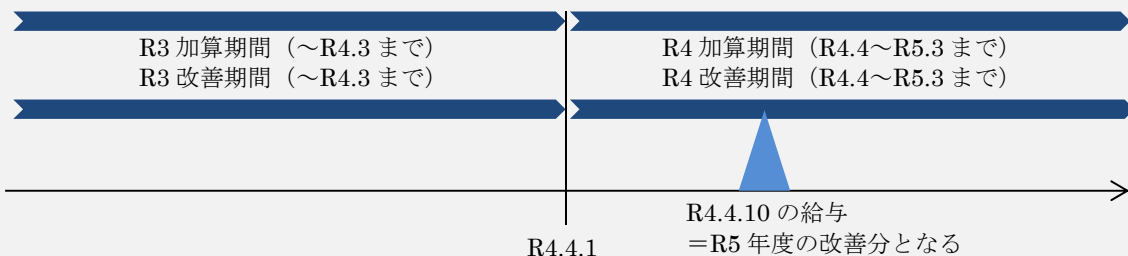
提出書類	提出対象事業者
① 実績報告書（別紙様式 3-1）	・全事業者必須
② 施設・事業所別個表（別紙様式 3-2）	・全事業者必須 （令和3年度分の計画提出時に記載した事業所（加算対象事業所）を記載）

実績報告書類の留意事項

- 県 HP より提出様式を確認の上、作成すること。
- R3 年度の計画提出時に定めた、賃金改善実施期間を超えて支給された賃金は、原則 R3 年度の実績報告には含められない。（賃金改善実施期間の重複は認められないため）

【賃金改善実施期間を R3.4 月～R4.3 月とした場合】

下記例において、R4.4 月に支払われた賃金改善支給額は、R3 年度の処遇改善加算における改善金額に含まれず、R4 年度の改善金額に含まれる。



実績報告について

- 実績報告書の作成に際しては、県 HP の記載例を参照するとともに、各事業者においては、記入間違い等の無いよう確認し、報告すること。
※虚偽報告と認められることがあることも十分理解し、作成にあたること。

- これまで山梨県提出用様式として求めていた「賃金改善に要した費用の総額の積算の根拠となる資料」については、令和元年度分から提出を不要とする。ただし、積算の根拠資料は提出様式として不要となるだけであり、積算の根拠が分かる資料含め実績報告書の記載内容を証明する資料は、個別に記載内容の確認を行うことがあるので、適切に保管し、提示を求めた場合に速やかに応じること。

6 その他の届出

1 変更の届出

- 加算を取得する際に提出した介護職員処遇改善計画書・計画書添付書類について、次に該当する場合には、変更の届出を行う。

届出事項
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は、当該事実発生までの賃金改善の実績及び承継後の賃金改善に関する内容
② 複数の介護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介護サービス事業所等に増減（新規指定、廃止等の事由による。）があった場合 <ul style="list-style-type: none"> ・ 処遇改善加算については、別紙様式2-1の2（1）及び別紙様式2-2 ・ 特定加算については、別紙様式2-1の2（2）及び別紙様式2-3
③ 就業規則を改正（介護職員の処遇に関する内容に限る。）した場合は、当該改正の概要
④ キャリアパス要件等に関する適合状況に変更（該当する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合又は処遇改善加算（Ⅲ）若しくは処遇改善加算（Ⅳ）を算定している場合におけるキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ及び職場環境等要件の要件間の変更が生じる場合に限る。）があった場合は、介護職員処遇改善計画書における賃金改善計画、キャリアパス要件等の変更に係る部分の内容
⑤ 介護福祉士の配置等要件に関する適合状況に変更があり、該当する加算の区分に変更が生じる場合は、介護職員等特定処遇改善計画書における賃金改善計画、介護福祉士の配置等要件の変更に係る部分の内容。なお、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、入居継続支援加算や日常生活継続支援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は、変更の届出を行うこと。

2 特別事情届出書

- 事業の継続を図るために、介護職員の賃金水準（加算による改善分を除く。）を引き下げた上で、賃金改善を行う場合には、次に定めることについて、適切に把握できるよう、特別事情届出書（別紙様式4）を**事前に**届け出る必要がある。（提出先は計画提出先）

届出事項	届出事項詳細
① 経営の状況	・加算を取得している介護サービス事業所等の法人収支（介護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 賃金水準	・介護職員の賃金水準引下げの内容

③ 経営及び賃金水準の改善見込み	—
④ 労使の合意	・介護職員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、労使の合意時期及び方法等

特別事情届出書の留意事項

- 賃金水準の引き下げを行いながら、特別事情届出書届出が行われていない場合には、算定要件は満たされず、加算の一部若しくは全額を不正受給として返還させる又は加算を取り消すことがある。
- 年度を超えて介護職員の賃金水準を引き下げることとなった場合は、次年度の加算を取得するために必要な届出を行う際、特別事情届出書を再度提出する必要がある。
- 介護職員の賃金水準を引き下げた後に、①の経営状況が改善した場合は、可能な限り速やかに介護職員の賃金水準を引下げ前の水準に戻す必要がある。
- 特別事情届出書は、事業の継続を図るために認められた例外的な取り扱いであることから、事業の継続が可能にもかかわらず経営の効率化を図るといった理由で、介護職員の賃金水準を引き下げることはいできない。

7 運営指導・監査について

1 不正事案

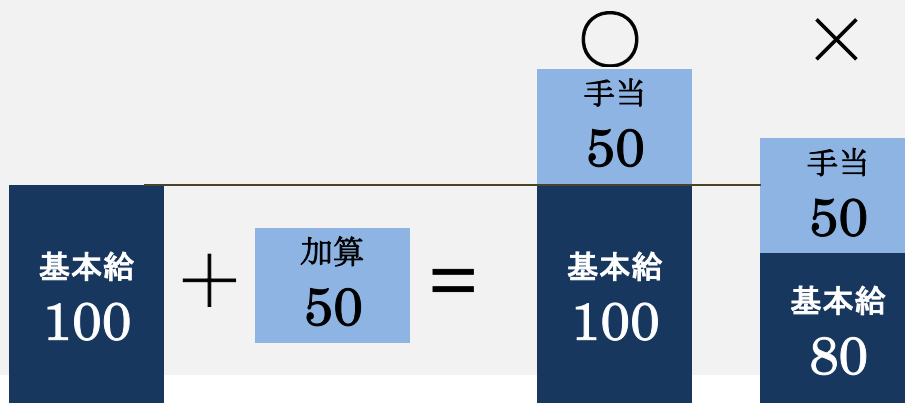
平成 27 年度に発生した処遇改善加算の不正受給事案について

- 平成 28 年 2 月に旭川市と上富良野町で介護サービスを行っている事業者が、介護職員処遇改善実績報告において、故意に虚偽の報告をし、介護職員処遇改善加算を不正に請求して、3ヶ月間の指定効力の全部停止等の処分がなされた。

賃金水準の引き下げ

- 賃金改善は、基本給、手当、賞与等の内から、対象とする賃金項目を特定した上で行うものとする。
- この場合、特定した賃金項目を含め、賃金水準（賃金の高さの水準をいう。）を低下させてはならない。

(例) 基本給を 100 としている事業者が、加算 50 を受け入れた場合、元々の賃金水準を引き下げて、改善とすることは認められない。(令和 3 年度の基準となる賃金水準については、P1 を参照。)



2 加算の執行における指導監督業務の適切な実施について

- 本県においても、過去の実地指導等により、複数の事業者において、虚偽報告・不正受給の事案を確認した。
- 国においても、事業者において適切な請求、執行がなされるよう、適切かつ厳正な指導監督を行うよう通知されており、こうした状況を踏まえ、本県においても今後、実績報告書の確認時や実地指導等においては、適正な運用が図られるよう指導を強化している。

具体的な指導の観点

具体的な指導方針は次のとおり

- 計画において、申請したとおりの取組みを実施しているか？
 - ◆ 処遇改善加算の算定に必要な要件について理解しているか？
 - ◆ キャリアパス要件等、加算を算定する際に必要となる要件を満たしているか？
 - ・ キャリアパス要件Ⅱにおいては、「資質向上のための具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保しているか？」
 - ・ キャリアパス要件Ⅲにおいては、申請時のおり昇給の仕組みを運用しているか？
 - ・ また、処遇改善計画や昇給の仕組み等、事業者の取組みを介護職員に対して周知し、職員の理解を得ているか？具体的な周知の方法や時期は明らかか？

- 実績報告どおり賃金の改善が適正に実施されているか？
 - ◆ 元々の賃金水準を適正に算定し、報告しているか？
 - ◆ 元々の賃金水準を確認できる書類の保管があるか？
 - ◆ 実績報告どおり、介護職員の処遇改善は適正に実施されているか？
 - ◆ 介護職員は、報告書のおり賃金改善を実施されたとの理解があるか？

→ 運営指導においては、元々の賃金水準や職員又はサービス種別ごとの事業所の改善額が分かる資料を実績報告書と突合する。
そのため、積算の根拠となる書類や賃金台帳等、実績報告書の記載内容を証明する資料を準備すること。

加算の停止

運営指導や実績報告書の確認に際し、不正や虚偽が確認された場合にあっては、次のとおり加算の停止を行うものとする。

- 都道府県知事等は、加算を取得する介護サービス事業者が次の（１）又は（２）該当する場合は、既に支給された加算の一部若しくは全部を不正受給として返還させること又は加算を取り消すことができる。
 - （１）加算の算定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、特別事情届出書の届出が行われていない等、算定要件を満たさない場合
 - （２）虚偽又は不正の手段により加算を受けた場合

8 様式等 HP 掲載先

- 計画書・実績報告書・変更・特別事情届出様式（記載例）等

- 健康長寿推進課 WEB ページ「介護職員処遇改善加算に関する手続きについて」

（トップ > 医療・健康・福祉 > 高齢者福祉 > 介護保険・介護サービス >

介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関する手続きについて）

URL : <https://www.pref.yamanashi.jp/chouju/syoguukaizenkouhukin.html>

■ 介護給付費算定に係る体制等に関する届出様式

- 健康長寿推進課 WEB ページ「介護給付費算定に係る体制等に関する届出様式」
 (トップ > 医療・健康・福祉 > 高齢者福祉 > 介護保険・介護サービス
 > 介護保険サービス事業者 > 介護給付費算定に係る体制等に関する届出様式)
 URL : <https://www.pref.yamanashi.jp/chouju/76506378735.html>
- 中北保健福祉事務所 WEB ページ「事業者情報」内の「サービスごとの申請・届出様式」より
 (トップ > 組織から探す > 中北保健福祉事務所 (中北保健所)
 > 介護保険・高齢者福祉(中北保健福祉事務所長寿介護課) > 事業者情報)
 URL : <https://www.pref.yamanashi.jp/ch-hokenf/92979294110.html>

9 介護職員処遇改善加算取得促進事業について

1 事業概要

- 実施主体：山梨県
- 事業目的：各事業所等における介護職員処遇改善加算等の取得を促進することにより介護職員の確保と定着を図る。

2 実施内容

- 研修等の実施 : 介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関する説明会を実施する。
- 個別訪問等の実施 : 県内の介護職員処遇改善加算を算定していない事業所、介護職員等特定処遇改善加算を算定していない事業所を訪問し、現状の聴取を行い、加算取得に係る事務について助言を行う。

*詳細については、今後、県HPや委託先HPで案内を予定していますのでご確認ください。

令和4年度介護報酬改定について

令和4年度介護報酬改定による処遇改善

国費150億円程度
※改定率換算 + 1.13%

- 介護・障害福祉職員の処遇改善については、「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」を踏まえ、令和4年10月以降について臨時的報酬改定を行い、収入を3%程度（月額平均9,000円相当）引き上げるための措置を講じることとする。
 - これらの処遇改善に当たっては、予算措置が執行面で確実に賃金に反映されるよう、適切な担保策（注）を講じることとする。
- （注）現行の処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）を取得していることに加えて、具体的には、賃金改善の合計額の3分の2以上は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げにより改善を図るなどの措置を講じる。

◎ **加算額** 対象介護事業所の介護職員（常勤換算）1人当たり月額平均9,000円の賃金引上げに相当する額。
対象サービスごとに介護職員数（常勤換算）に応じて必要な加算率を設定し、各事業所の介護報酬にその加算率を乗じて単位数を算出。

◎ **取得要件**

- ・ 処遇改善加算Ⅰ～Ⅲのいずれかを取得している事業所（現行の処遇改善加算の対象サービス事業所）
- ・ 賃上げ効果の継続に資するよう、加算額の2/3は介護職員等のベースアップ等（※）に使用することを要件とする。

※ 「基本給」又は「決まって毎月支払われる手当」の引上げ

◎ **対象となる職種**

- ・ 介護職員
- ・ 事業所の判断により、他の職員の処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることができるよう柔軟な運用を認める。

◎ **申請方法** 各事業所において、都道府県等に介護職員・その他職員の月額の賃金改善額を記載した計画書（※）を提出。
※月額の賃金改善額の総額（対象とする職員全体の額）の記載を求める（職員個々人の賃金改善額の記載は求めない）

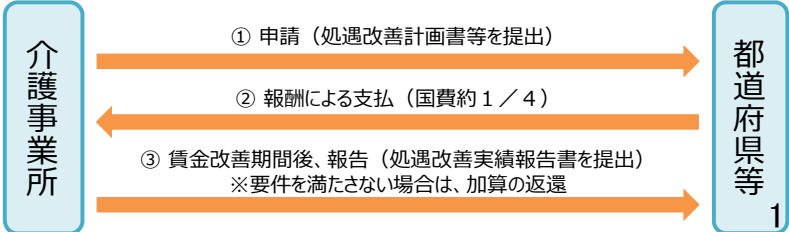
◎ **報告方法** 各事業所において、都道府県等に賃金改善期間経過後、計画の実績報告書（※）を提出。
※月額の賃金改善額の総額（対象とする職員全体の額）の記載を求める（職員個々人の賃金改善額の記載は求めない）

◎ **交付方法**
対象事業所は都道府県等に対して申請し、対象事業所に対して報酬による支払（国費約1/4：150億円程度（令和4年度分））。

◎ **申請・交付スケジュール**

- ✓ 申請は、令和4年8月に受付、10月分から毎月支払（実際の支払は12月から）
- ✓ 賃金改善期間後、処遇改善実績報告書を提出。

【執行のイメージ】



処遇改善に係る加算全体のイメージ(令和4年度改定後)

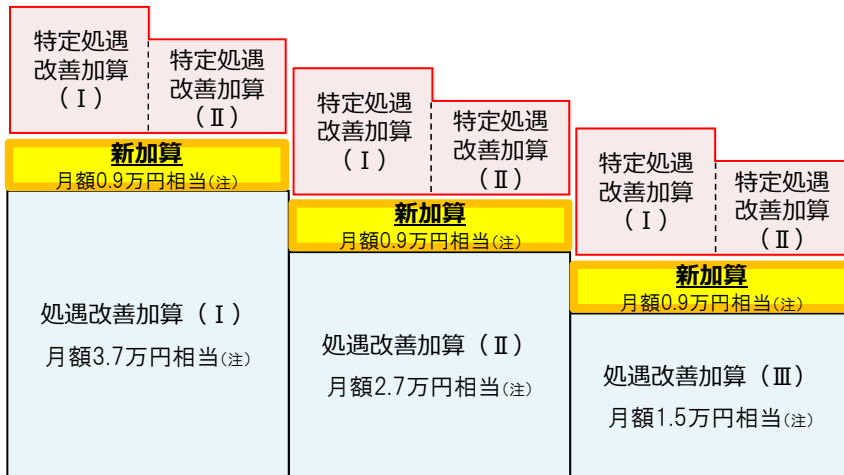
新加算(介護職員等ベースアップ等支援加算)

- 対象：介護職員。ただし、事業所の判断により、他の職員の処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることのできるよう柔軟な運用を認める。
- 算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。
 - 処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得していること
 - 賃上げ効果の継続に資するよう、加算額の2/3は介護職員等のベースアップ等(※)に使用することを要件とする。
 - ※「基本給」又は「決まって毎月支払われる手当」の引上げ

介護職員等特定処遇改善加算

- 対象：事業所が、①経験・技能のある介護職員、②その他の介護職員、③その他の職種に配分
- 算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。
 - ※介護福祉士の配置割合等に応じて、加算率を二段階に設定。
 - 処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得していること
 - 処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を行っていること
 - 処遇改善加算に基づく取組について、ホームページ掲載等を通じた見える化を行っていること

全体のイメージ



[注：事業所の総報酬に加算率(サービス毎の介護職員数を踏まえて設定)を乗じた額を交付。]

介護職員処遇改善加算

- 対象：介護職員のみ
- 算定要件：以下のとおりキャリアパス要件及び職場環境等要件を満たすこと

加算(Ⅰ)	加算(Ⅱ)	加算(Ⅲ)
キャリアパス要件のうち、①+②+③を満たすかつ職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件のうち、①+②を満たすかつ職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件のうち、①or②を満たすかつ職場環境等要件を満たす

<キャリアパス要件>

- ①職位・職責・職務内容等に応じた任用要件と賃金体系を整備すること
- ②資質向上のための計画を策定して研修の実施又は研修の機会を確保すること
- ③経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けること

※就業規則等の明確な書面での整備・全ての介護職員への周知を含む。

<職場環境等要件>

賃金改善を除く、職場環境等の改善

2

令和4年度介護報酬改定による処遇改善 加算率

- 現行の介護職員処遇改善加算等と同様、介護サービス種類ごとに、介護職員数に応じて設定された一律の加算率を介護報酬(※1)に乗じる形で、単位数を算出。

サービス区分(※2)	加算率
・訪問介護 ・夜間対応型訪問介護 ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護	2.4%
・(介護予防)訪問入浴介護	1.1%
・通所介護 ・地域密着型通所介護	1.1%
・(介護予防)通所リハビリテーション	1.0%
・(介護予防)特定施設入居者生活介護 ・地域密着型特定施設入居者生活介護	1.5%
・(介護予防)認知症対応型通所介護	2.3%
・(介護予防)小規模多機能型居宅介護 ・看護小規模多機能型居宅介護	1.7%
・(介護予防)認知症対応型共同生活介護	2.3%
・介護老人福祉施設 ・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 ・(介護予防)短期入所生活介護	1.6%
・介護老人保健施設 ・(介護予防)短期入所療養介護(老健)	0.8%
・介護療養型医療施設 ・(介護予防)短期入所療養介護(病院等)	0.5%
・介護医療院 ・(介護予防)短期入所療養介護(医療院)	0.5%

※1 現行の処遇改善加算等の単位数は、基本報酬に、処遇改善加算及び特定処遇改善加算以外の加算・減算を加えた単位数に、加算率を乗じて算出。

※2 (介護予防)訪問看護、(介護予防)訪問リハビリテーション、(介護予防)福祉用具貸与、特定(介護予防)福祉用具販売、(介護予防)居宅療養管理指導、居宅介護支援、介護予防支援は加算対象外。

3

老発 0316 第 4 号
令和 3 年 3 月 16 日

各都道府県知事 殿

厚生労働省老健局長
(公 印 省 略)

介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関する
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

介護職員の処遇改善については、介護職員処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）の充実を図ってきたことに加え、令和元年 10 月には、経験・技能のある介護職員に重点化した更なる処遇改善を行うため、介護職員等特定処遇改善加算（以下「特定加算」という。）を創設したところである。

また、令和 2 年度からは、処遇改善加算及び特定加算について、確実な処遇改善を担保しつつ、算定に係る文書負担の軽減を図るため、介護職員処遇改善計画書と介護職員等特定処遇改善計画書（以下「計画書」という。）及び介護職員処遇改善実績報告書と介護職員等特定処遇改善実績報告書（以下「実績報告書」という。）の一本化を行った。

今般、令和 3 年度の介護報酬改定における処遇改善加算及び特定加算（以下「処遇改善加算等」という。）の見直しを行うこととした。

加算の取得については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成 12 年厚生省告示第 19 号）、「指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準」（平成 12 年厚生省告示第 21 号）、「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成 18 年厚生労働省告示第 126 号）、「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成 18 年厚生労働省告示第 127 号）、「指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成 18 年厚生労働省告示第 128 号）及び「厚生労働大臣が定める基準」（平成 27 年厚生労働省告示第 95 号。以下「算定基準」という。）において示しているところであるが、今般、基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例を下記のとおりお示しするので、ご了知の上、貴管内市町村、関係団体、関係機関にその周知をお願いしたい。

なお、本通知は、令和 3 年度の処遇改善加算等に係る届出から適用することと

し、令和2年3月5日老発0305第6号厚生労働省老健局長通知「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算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」は令和3年3月31日をもって廃止する。

記

1 基本的考え方

処遇改善加算は、平成23年度まで実施されていた介護職員処遇改善交付金（以下「交付金」という。）による賃金改善の効果を継続する観点から、平成24年度から交付金を円滑に介護報酬に移行し、交付金の対象であった介護サービスに従事する介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設されたものである。

このため、当該交付金の交付を受けていた介護サービス事業者又は介護保険施設（以下「介護サービス事業者等」という。）は、原則として交付金による賃金改善の水準を維持することが求められる。

平成27年度の介護報酬改定においては、事業主が介護職員の資質向上や雇用管理の改善をより一層推進し、介護職員が積極的に資質向上やキャリア形成を行うことができる労働環境を整備するとともに、介護職員自身が研修等を積極的に活用することにより、介護職員の社会的・経済的な評価が高まっていく好循環を生み出していくことが重要であることを踏まえ、事業主の取組がより一層促進されるよう処遇改善加算を拡充したものである。

平成29年度の介護報酬改定においては、介護人材の職場定着の必要性、介護福祉士に期待される役割の増大、介護サービス事業者等による昇給や評価を含む賃金制度の整備・運用状況などを踏まえ、事業者による、昇給と結びついた形でのキャリアアップの仕組みの構築を促すため、更なる処遇改善加算の拡充を行ったものである。

平成30年度の介護報酬改定においては、処遇改善加算(Ⅳ)及び(Ⅴ)について、要件の一部を満たさない事業者に対し、減算された単位数での処遇改善加算の取得を認める区分であることや、当該区分の取得率や報酬体系の簡素化の観点を踏まえ、一定の経過措置期間を設け、これを廃止するとともに、処遇改善加算の対象となるサービスに、介護医療院サービス（及び介護医療院が行う（介護予防）短期入所療養介護）を加えることとした。

令和元年10月の介護報酬改定においては、介護職員の確保・定着につなげていくため、処遇改善加算に加え、特定加算を創設し、経験・技能のある介護職員に重点化しつつ、介護職員の更なる処遇改善という趣旨を損なわない程度において、一定程度他の職種の処遇改善も行うことができる柔軟な運用を

認めることとし、更なる処遇改善を行った。

令和3年度の介護報酬改定においては、処遇改善加算(Ⅳ)及び(Ⅴ)について、一年間の経過措置期間を設定し廃止するとともに、特定加算については、平均の賃金改善額の配分について、介護職員間の配分ルールを見直すこととした。あわせて、職場環境等要件について、介護事業者による職場環境改善の取組をより実効性が高いものとする観点から見直し行うこととしたところである。

なお、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、福祉用具貸与並びに介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防居宅療養管理指導、介護予防福祉用具貸与並びに居宅介護支援及び介護予防支援については、処遇改善加算等の算定対象外とする。

2 処遇改善加算等の仕組みと賃金改善の実施等

(1) 処遇改善加算等の仕組み

介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算は、サービス別の基本サービス費に各種加算減算(処遇改善加算等を除く。)を加えた1月当たりの総単位数に別紙1別表1のサービス別加算率を乗じて単位数を算定する。なお、処遇改善加算等は、区分支給限度基準額の算定対象から除外される。

(2) 処遇改善加算等の算定額に相当する賃金改善の実施

① 賃金改善の考え方について

介護サービス事業者等は、処遇改善加算等の算定額に相当する介護職員の賃金(基本給、手当、賞与等(退職手当を除く。以下同じ。)を含む。)の改善(以下「賃金改善」という。)を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。この場合、7(2)の届出を行う場合を除き、特定した賃金項目を含め、賃金水準(賃金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、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。

具体的には、賃金改善は、処遇改善加算と特定加算による賃金改善とを区別した上で、介護サービス事業者等における処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び各介護サービス事業者の独自の賃金改善額を除いた賃金の水準と、各介護サービス事業者の独自の賃金改善額を含む処遇改善加算等を取得し実施される賃金の水準との差分により判断する。

② 賃金改善に係る留意点

処遇改善加算等を取得した介護サービス事業者等は、処遇改善加算等の算定額に相当する賃金改善の実施と併せて、取得する加算に応じた基準を満たす必要がある。なお、当該基準の達成に向けて取り組む費用については、算定要件における賃金改善の実施に要する費用に含まれないものであることに留意すること。

a 処遇改善加算

算定基準第4号イ(7) (以下「キャリアパス要件」という。) 又はイ(8) (以下「職場環境等要件」という。) (以下「キャリアパス要件等」という。)

b 特定加算

特定加算の算定額に相当する賃金改善の実施、算定基準第4号の2イ(5) (以下「介護福祉士の配置要件」という。)、イ(6) (以下「処遇改善加算要件」という。)、イ(7) (以下「職場環境等要件」という。) 又はイ(8) (以下「見える化要件」という。)

3 計画書の作成

(1) 介護職員処遇改善加算

① 賃金改善計画の記載

処遇改善加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、算定基準第4号イ(2)に定める介護職員処遇改善計画書を、次の一から四までに掲げる事項について、別紙様式2-1及び別紙様式2-2により作成すること。

一 処遇改善加算の見込額 (別紙様式2-1の2(1)③)

(処遇改善加算の見込額の計算)

処遇改善加算の見込額 = $a \times b \times c \times d$ (1円未満の端数切り捨て)

a 一月当たりの介護報酬総単位数

処遇改善加算を取得する前年の1月から12月までの12か月間の介護報酬総単位数(基本報酬サービス費に各種加算減算(処遇改善加算等を除く。))を加えた単位数を12で除したもの。なお、これにより難しい合理的な理由がある場合には、他の適切な方法により一月あたり介護報酬総単位数を推定するものとする。

b サービス別加算率 (別紙1表1) (1単位未満の端数四捨五入)

c 1単位の単価

d 賃金改善実施期間

二 賃金改善の見込額 (別紙様式2-1の2(1)④)

各介護サービス事業者等において賃金改善実施期間における賃金改

善に要する見込額（当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含むことができる。）の総額（aの額からbの額を差し引いた額をいう。）であって、一の額を上回る額をいう。

a 処遇改善加算を取得し実施される賃金の改善見込額を加えた介護職員の賃金の総額（特定加算を取得し実施される賃金の改善見込額を除く）

b 前年度の介護職員の賃金の総額

処遇改善加算を取得する前年の1月から12月までの12か月間の介護職員の賃金の総額（処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額を除く）。なお、これにより難しい合理的な理由がある場合には、他の適切な方法により前年度の介護職員の賃金の総額を推定するものとする。

三 賃金改善実施期間（別紙様式2-1の2(1)⑤）

原則4月（年度の途中で加算を取得する場合、当該加算を取得した月）から翌年の3月までの期間をいう。

四 賃金改善を行う賃金項目及び方法（別紙様式2-1の2(3)）

賃金改善を行う賃金項目（増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目の種類（基本給、手当、賞与等）等）、賃金改善の実施時期や対象職員、一人当たりの平均賃金改善見込額をいい、当該事項について可能な限り具体的に記載すること。また、処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善の他に、各介護サービス事業者等の独自の賃金改善を行っている場合には、その内容を記載すること。

② キャリアパス要件等に係る記載

キャリアパス要件等については、取得する処遇改善加算の区分に応じた事項を介護職員処遇改善計画書に記載すること。

（キャリアパス要件Ⅰ）

次のイ、ロ及びハを満たすこと。

イ 介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件（介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。

ロ イに掲げる職位、職責又は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。

ハ イ及びロの内容について就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。

（キャリアパス要件Ⅱ）

次のイ及びロを満たすこと。

イ 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資

質向上の目標及び一又は二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を確保していること。

一 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を実施（OJT、OFF-JT等）するとともに、介護職員の能力評価を行うこと。

二 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。

ロ イについて、全ての介護職員に周知していること。

（キャリアパス要件Ⅲ）

次のイ及びロを満たすこと。

イ 介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組みを設けていること。具体的には、次の一から三までのいずれかに該当する仕組みであること。

一 経験に応じて昇給する仕組み

「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること。

二 資格等に応じて昇給する仕組み

「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みであること。ただし、介護福祉士資格を有して当該事業者や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。

三 一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組み

「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。

ロ イの内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。

（職場環境等要件）

届出に係る計画の期間中に実施する処遇改善（賃金改善を除く。）の内容（別紙1表4参照）を全ての介護職員に周知していること。

（処遇改善加算の算定要件）

取得する処遇改善加算の区分に応じた要件を満たすこと。

イ 処遇改善加算（Ⅰ）については、キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、キャリアパス要件Ⅲ及び職場環境等要件の全てを満たすこと。

ロ 処遇改善加算（Ⅱ）については、キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要

件Ⅱ及び職場環境等要件の全てを満たすこと。

ハ 処遇改善加算(Ⅲ)については、キャリアパス要件Ⅰ又はキャリアパス要件Ⅱのいずれかを満たすことに加え、職場環境等要件を満たすこと。

ニ 処遇改善加算(Ⅳ)については、キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ又は職場環境等要件のいずれかの要件を満たすこと。

ホ 処遇改善加算(Ⅴ)については、キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ及び職場環境等要件のいずれの要件も満たさないこと。

(2) 介護職員等特定処遇改善加算

① 配分対象と配分方法

一 賃金改善の対象となるグループ

特定加算による賃金改善を行うに当たり、経験・技能のある介護職員を定義した上で、介護サービス事業所等に従事する全ての職員を以下のグループに割り振ること。

a 経験・技能のある介護職員

介護福祉士であって、経験・技能を有する介護職員と認められる者をいう。具体的には、介護福祉士の資格を有するとともに、所属する法人等における勤続年数10年以上の介護職員を基本としつつ、他の法人における経験や、当該職員の業務や技能等を踏まえ、各事業者の裁量で設定することとする。

b 他の介護職員

経験・技能のある介護職員を除く介護職員をいう。

c その他の職種

介護職員以外の職員をいう。

二 事業所における配分方法

実際の配分に当たっては、一 a～c それぞれにおける平均賃金改善額等について、以下のとおりとすること。この場合、二 a～c 内での一人ひとりの賃金改善額は、柔軟な設定が可能であること。

a 経験・技能のある介護職員のうち1人以上は、賃金改善に要する費用の見込額が月額平均8万円（賃金改善実施期間における平均とする。以下同じ。）以上又は賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上であること（現に賃金が年額440万円以上の者がいる場合にはこの限りでない。）。ただし、以下の場合など例外的に当該賃金改善が困難な場合は、合理的な説明を求めることとすること。

- ・ 小規模事業所等で加算額全体が少額である場合
- ・ 職員全体の賃金水準が低い事業所などで、直ちに一人の賃金を引

き上げることが困難な場合

- ・ 8万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層・役職やそのための能力や処遇を明確化することが必要になるため、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
- b 当該事業所における経験・技能のある介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、他の介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均と比較し高いこと。
- c 他の介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、その他の職種の賃金改善に要する費用の見込額の2倍以上であること。ただし、その他の職種の平均賃金額が他の介護職員の平均賃金額の見込額を上回らない場合はこの限りでないこと。
- d その他の職種の賃金改善後の賃金の見込額が年額 440 万円を上回らないこと（賃金改善前の賃金がすでに年額 440 万円を上回る場合には、当該職員は特定加算による賃金改善の対象とならない）。

② 賃金改善計画の記載

特定加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、算定基準第4号の2イ(2)に定める介護職員等特定処遇改善計画書を、次の一から六までに掲げる事項について、別紙様式2-1及び別紙様式2-3により作成すること。

一 特定加算の見込額（別紙様式2-1の2(2)⑤）

3(1)①一の規定を準用する。

二 賃金改善の見込額（別紙様式2-1の2(2)⑥）

各介護サービス事業者等において賃金改善実施期間における賃金改善に要する見込額（当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含むことができる。）の総額（aの額からbの額を差し引いた額をいう。）とし、一の額を上回る額でなければならない。

a 特定加算を取得し実施される賃金の改善見込額を加えた賃金の総額（処遇改善加算を取得し実施される賃金改善額を除く。）

b 前年度の賃金の総額

特定加算を取得する前年の1月から12月までの12か月間の賃金の総額（処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額を除く。）。なお、これにより難しい合理的な理由がある場合には、他の適切な方法により前年度の賃金の総額を推定するものとする。

三 グループ毎の平均賃金改善額（別紙様式2-1の2(2)⑦）

各介護サービス事業者等において賃金改善実施期間における賃金改善に要する見込額のグループ毎の平均額（aの額をb及び六の賃金改善実施期間で除して算出した額）をいう。

a 一の特定加算の見込額

b 前年度の一月当たり常勤換算職員数（小数点第2位以下切り捨て）
（原則として、当該計画書を提出した前月の常勤換算職員数をいう。ただし、その他の職種については、常勤換算方法のほか、実人数による算出も可能とする。）

四 前年度のグループ毎の平均賃金額（月額）

特定加算を取得する前年度のグループ毎の平均賃金額（月額）（aの額をbで除した額）をいう。（実績報告書においてグループ毎の平均賃金改善額を確認するために用いるもの。）

a 前年度の賃金の総額

加算を取得する前年の1月から12月までの12か月間の賃金の総額（処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額を除く。）。

b 前年度の常勤換算職員数（小数点第2位以下切り捨て）

加算を取得する前年の1月から12月までの12か月間の常勤換算職員数（その他の職種については、常勤換算方法のほか、実人数による算出も可能。）

五 「経験・技能のある介護職員」のうち、月額8万円の改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となった者の見込数

六 賃金改善実施期間（別紙様式2-1の2(2)⑧）

3(1)①三の規定を準用する。

③ 賃金改善を行う賃金項目及び方法（別紙様式2-1の2(3)）

賃金改善を行う賃金項目（増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目の種類（基本給、手当、賞与等）等）、賃金改善の実施時期や対象職員、平均賃金改善見込額をいい、当該事項について可能な限り具体的に記載すること。なお、「経験・技能のある介護職員」の基準設定の考え方については、必ず記載すること。また、処遇改善加算等の他に、各介護サービス事業者等の独自の賃金改善を行っている場合には、その内容を記載すること。

④ 賃金改善以外の要件に係る記載

取得する特定加算の区分に応じ、次に掲げる要件について、加算の算定要件に応じて、介護職員等特定処遇改善計画書に記載すること。

（職場環境等要件）（別紙様式2-1の4）

届出の計画に係る計画の期間中に実施する処遇改善（賃金改善を除く。）の内容を全ての職員に周知していること。この処遇改善については、複数の取組を行うこととし、別紙1表4の「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」、「生産性の向上のための業務改善の取組」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに1以上の取組を行うこと。なお、令和3年度においては、6の区分から3の区分を選択し、それぞれで1以上の取組を行うこと。処遇改善加算と特定加算において、異なる取組を行うことまでを求めるものではないこと。

（介護福祉士の配置等要件）（別紙様式2-1の2(2)③）

サービス提供体制強化加算の(Ⅰ)又は(Ⅱ)の区分（訪問介護にあつては特定事業所加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)、特定施設入居者生活介護等にあつてはサービス提供体制強化加算(Ⅰ)若しくは(Ⅱ)又は入居継続支援加算(Ⅰ)若しくは(Ⅱ)、地域密着型通所介護（療養通所介護費を算定する場合）にあつてはサービス提供体制強化加算(Ⅲ)イ又は(Ⅲ)ロ、介護老人福祉施設等にあつてはサービス提供体制強化加算(Ⅰ)若しくは(Ⅱ)又は日常生活継続支援加算）の届出を行っていること。

（処遇改善加算要件）（別紙様式2-1の2(2)②）

処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを算定していること（特定加算と同時に処遇改善加算に係る計画書の届出を行い、算定される場合を含む。）。

（見える化要件）（別紙様式2-1の5）

特定加算に基づく取組について、ホームページへの掲載等により公表していること。具体的には、介護サービスの情報公表制度を活用し、特定加算の取得状況を報告し、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取組内容を記載すること。

当該制度における報告の対象となっていない場合等には、各事業者のホームページを活用する等、外部から見える形で公表すること。

なお、当該要件については、令和3年度は算定要件とはされない。

（特定加算の算定要件）

加算を取得するに当たっては、取得する処遇改善加算の区分に応じた要件を満たすこと。

イ 特定加算(Ⅰ)については、介護福祉士の配置等要件、処遇改善加算要件、職場環境等要件及び見える化要件の全てを満たすこと。

ロ 特定加算(Ⅱ)については、処遇改善加算要件、職場環境等要件及び見える化要件の全てを満たすこと。

4 実績報告書等の作成

(1) 介護職員処遇改善加算

処遇改善加算を取得した介護サービス事業者等は、算定基準第4号イ(4)の規定に基づき、各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、都道府県知事等に対して、別紙様式3-1及び3-2の介護職員処遇改善実績報告書を提出し、2年間保存することとする。

一 処遇改善加算の総額（別紙様式3-1の2①）

二 賃金改善所要額（別紙様式3-1の2②）

各介護サービス事業所等において、賃金改善実施期間における賃金改善に要した費用（当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分に充当した場合は、その額を含む。）の総額（aの額からbの額を差し引いた額をいう。）であって、一の額以上の額を記載する。

a 介護職員に支給した賃金の総額（特定加算を取得し実施される賃金改善額を除く。）

b 前年度の賃金の総額（3(1)①二bの額）

三 職場環境等要件に基づいて実施した取組（別紙様式3-1の2⑤）

(2) 介護職員等特定処遇改善加算

特定加算を取得した介護サービス事業者等は、算定基準第4号のニイ(4)の規定に基づき、各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、都道府県知事等に対して、別紙様式3-1及び3-2の介護職員等特定処遇改善実績報告書を提出し、2年間保存することとする。

一 特定加算の総額（別紙様式3-1の2①）

二 賃金改善所要額（別紙様式3-1の2②）

各介護サービス事業所等において、賃金改善実施期間における賃金改善に要した費用（当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分に充当した場合は、その額を含む。）の総額（aの額からbの額を差し引いた額をいう。）であって、一の額以上の額を記載する。

a 職員に支給した賃金の総額（処遇改善加算を取得し実施される賃金改善額を除く。）

b 前年度の賃金の総額（3(2)②二bの額）

三 グループ毎の平均賃金改善額（別紙様式3-1の2③）

各介護サービス事業者等において賃金改善実施期間における賃金改善に要するグループ毎の平均額（aの額をbで除したもの。）からcの額を差し引いたものをいう。

- a 各グループにおける、職員に支給した賃金の総額（処遇改善加算を取得し実施される賃金改善額を除く。）
 - b 当該グループの対象人数（原則として常勤換算方法によるものとする。ただし、その他の職種については、常勤換算方法のほか、実人数による算出も可能とする。）
 - c 前年度のグループ毎の平均賃金額（月額）（3(2)②四の額）
- 四 「経験・技能のある介護職員」のうち、月額8万円の改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となった者の数（当該者を設定できない場合はその理由）（別紙様式3-1の2④）
- 五 職場環境等要件に基づいて実施した取組（別紙様式3-1の2⑤）

5 届出内容を証明する資料の保管及び提示

処遇改善加算等を取得しようとする介護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適切に保管し、都道府県知事等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、3(1)②のうちキャリアパス要件Ⅰに係る任用要件及び賃金体系に関する規程、3(1)②のうちキャリアパス要件Ⅲに係る昇給の仕組み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。以下「就業規則等」という。）
- 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）

6 都道府県知事等への届出

(1) 処遇改善加算等の届出

処遇改善加算等を取得しようとする介護サービス事業者等は、処遇改善加算等を取得する月の前々月の末日（令和3年度に4月から処遇改善加算等を取得しようとする場合は、令和3年4月15日）までに、介護サービス事業所等ごとに、当該介護サービス事業所等の所在する都道府県知事等（当該介護サービス事業所等の指定等権者が都道府県知事である場合は都道府県知事とし、当該介護サービス事業所等の指定等権者が市町村長（特別区長を含む。以下同じ。）である場合は市町村長とする。以下同じ。）に提出するものとする。

(2) 複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業者等の特例

別紙様式2-2又は2-3に含まれる介護サービス事業者等の指定権者

である都道府県知事等に、別紙様式 2-1 から 2-3 を届け出なければならない。

7 都道府県知事等への変更等の届出

(1) 変更の届出

介護サービス事業者等は、処遇改善加算等を取得する際に提出した計画書に変更（次の①から⑥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、次の①から⑥までに定める事項を記載した変更の届出を行う。

- 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は、当該事実発生までの賃金改善の実績及び承継後の賃金改善に関する内容
- ② 複数の介護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、当該申請に係る介護サービス事業所等に増減（新規指定、廃止等の事由による。）があった場合
 - ・ 処遇改善加算については、別紙様式 2-1 の 2(1)及び別紙様式 2-2
 - ・ 特定加算については、別紙様式 2-1 の 2(2)及び別紙様式 2-3
- ③ 就業規則を改正（介護職員の処遇に関する内容に限る。）した場合は、当該改正の概要
- ④ キャリアパス要件等に関する適合状況に変更（該当する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合又は処遇改善加算(Ⅲ)若しくは処遇改善加算(Ⅳ)を算定している場合におけるキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ及び職場環境等要件の要件間の変更が生じる場合に限る。）があった場合は、介護職員処遇改善計画書における賃金改善計画、キャリアパス要件等の変更に係る部分の内容
- ⑤ 介護福祉士の配置等要件に関する適合状況に変更があり、該当する加算の区分に変更が生じる場合は、介護職員等特定処遇改善計画書における賃金改善計画、介護福祉士の配置等要件の変更に係る部分の内容
なお、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、入居継続支援加算や日常生活継続支援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には、変更の届出を行うこと。
- ⑥ 別紙様式 2-1 の 2(1)④ ii)、2(2)⑥ ii)、⑦ iv)の額に変更がある場合（上記①から⑤までのいずれかに該当する場合及び 7(2)に該当する場合を除く。）

(2) 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（加算による賃金改善分を除

く。以下この7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4の特別な事情に係る届出書(以下「特別事情届出書」という。)を届け出ること。なお、年度を超えて介護職員の賃金を引き下げることとなった場合は、次年度の処遇改善加算等を取得するために必要な届出を行う際に、特別事情届出書を再度提出する必要がある。

- ① 処遇改善加算等を取得している介護サービス事業所等の法人の収支(介護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 介護職員(特定加算を取得し、その他の職種を賃金改善の対象としている介護サービス事業所等については、その他の職種の職員を含む。(以下この7において同じ。))の賃金水準の引き下げの内容
- ③ 当該法人の経営及び介護職員の賃金水準の改善の見込み
- ④ 介護職員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

8 処遇改善加算等の停止

都道府県知事等は、処遇改善加算等を取得する介護サービス事業者等が(1)又は(2)に該当する場合は、既に支給された処遇改善加算等の一部若しくは全部を不正受給として返還させること又は処遇改善加算等を取り消すことができる。

なお、複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業者等(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、当該介護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。指定権者間の協議に当たっては、都道府県が調整をすることが望ましい。

- (1) 処遇改善加算等の算定額に相当する賃金改善が行われていない、賃金水準の引き下げを行いながら7(2)の特別事情届出書の届出が行われていない等、算定要件を満たさない場合
- (2) 虚偽又は不正の手段により加算を受けた場合

9 処遇改善加算等の取得要件の周知・確認等について

都道府県等は、処遇改善加算等を算定している介護サービス事業所等が処遇改善加算等の取得要件を満たすことについて確認するとともに、適切な運用に努められたい。

(1) 賃金改善方法の周知について

処遇改善加算等の届出を行った事業所は、当該事業所における賃金改善を行う方法等について計画書を用いて職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても職員に周知すること。

また、介護職員から処遇改善加算等に係る賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員についての賃金改善の内容について、書面を用いるなど分かりやすく回答すること。

(2) 介護職員処遇改善計画書等について

都道府県等が介護サービス事業者等から計画書を受け取る際は処遇改善加算等の「見込額」と「賃金改善の見込額」を、実績報告書を受け取る際は処遇改善加算等の「加算総額」と「賃金改善所要額」を比較し、必ず「賃金改善の見込額」や「賃金改善所要額」が上回っていることを確認すること。特定加算については、グループごとの「平均賃金改善額」についても、同様に確認すること。

(3) 労働法規の順守について

処遇改善加算等の目的や、算定基準第4号イ(5)を踏まえ、労働基準法等を遵守すること。

10 処遇改善加算(Ⅳ)及び(Ⅴ)の廃止について

「1 基本的考え方」で示したとおり、処遇改善加算(Ⅳ)及び(Ⅴ)は令和3年3月31日で廃止する。ただし、令和3年3月31日時点で算定している事業所については、令和4年3月31日まで算定できるものとする。都道府県等におかれては、処遇改善加算(Ⅳ)及び(Ⅴ)を算定している介護サービス事業者等に対しては、「介護職員処遇改善加算の取得促進支援事業」等を活用することにより、当該事業者が、より上位の区分(処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までをいう。)の加算を算定できるように、積極的な働きかけを実施されたい。

11 その他

(1) 介護分野の文書に係る負担軽減に関する取組について

「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」における議論や中間取りまとめの趣旨を踏まえ、処遇改善加算等の様式の取扱いについては以下の通りとすること。

① 別紙様式は、原則として、都道府県等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は、介護サービス事業者等が適切に保管していることを確認し、都道府県等からの求めがあった場合には速やかに提出することを要件として、届出時に全ての介護サー

ビス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。

(2) 処遇改善加算等の取得促進について

介護サービス事業者等における処遇改善加算等の新規取得や、より上位の区分の取得に向けた支援を行う「介護職員処遇改善加算の取得促進支援事業」を適宜活用されたい。また、国が当該事業を行うに当たっては、協力を御願いたい。

(3) 介護事業所に対する雇用管理の改善に係る相談・援助支援について

介護労働者が職場に定着し、安心して働き続けるようにするためには、雇用管理の改善等は重要であることから、(公財)介護労働安定センターでは事業主に対する雇用管理の改善等に関する相談・援助を実施している。処遇改善加算取得につながる就業規則や賃金規程の作成等の相談・援助も行っていることから適宜案内されたい。

なお、介護サービス事業者等に対する集団指導の場において、(公財)介護労働安定センターから雇用管理改善に向けた支援策の説明等を行うことも可能であることを申し添える。

別紙 1

表 1 加算算定対象サービス

サービス区分	介護職員処遇改善加算					介護職員等 特定処遇改善加算	
	キャリアパス要件等の適合状況に応じた 加算率					サービス提供体制強化 加算等の算定状況に応 じた加算率	
	介護職員 処遇 改善加 算 (Ⅰ) に該当 (ア)	介護職員 処遇 改善加 算 (Ⅱ) に該当 (イ)	介護職員 処遇 改善加 算 (Ⅲ) に該当 (ウ)	介護職員 処遇 改善加 算 (Ⅳ) に該当 (エ)	介護職員 処遇 改善加 算 (Ⅴ) に該当 (オ)	介護職員 等特定処 遇改善加 算(Ⅰ) に該当	介護職員 等特定処 遇改善加 算(Ⅱ) に該当
訪問介護	13.7%	10.0%	5.5%	(ウ) により 算出した 単位 (一単位未 満の端数 四捨五入) × 0.9	(ウ) により 算出した 単位 (一単位未 満の端数 四捨五入) × 0.8	6.3%	4.2%
夜間対応型訪問介護	13.7%	10.0%	5.5%			6.3%	4.2%
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	13.7%	10.0%	5.5%			6.3%	4.2%
(介護予防) 訪問入浴介護	5.8%	4.2%	2.3%			2.1%	1.5%
通所介護	5.9%	4.3%	2.3%			1.2%	1.0%
地域密着型通所介護	5.9%	4.3%	2.3%			1.2%	1.0%
(介護予防) 通所リハビリテーション	4.7%	3.4%	1.9%			2.0%	1.7%
(介護予防) 特定施設入居者生活介護	8.2%	6.0%	3.3%			1.8%	1.2%
地域密着型特定施設入居者生活介護	8.2%	6.0%	3.3%			1.8%	1.2%
(介護予防) 認知症対応型通所介護	10.4%	7.6%	4.2%			3.1%	2.4%
(介護予防) 小規模多機能型居宅介護	10.2%	7.4%	4.1%			1.5%	1.2%
看護小規模多機能型居宅介護	10.2%	7.4%	4.1%			1.5%	1.2%
(介護予防) 認知症対応型共同生活介護	11.1%	8.1%	4.5%			3.1%	2.3%
介護福祉施設サービス	8.3%	6.0%	3.3%			2.7%	2.3%
地域密着型介護老人福祉施設	8.3%	6.0%	3.3%			2.7%	2.3%
(介護予防) 短期入所生活介護	8.3%	6.0%	3.3%			2.7%	2.3%
介護保健施設サービス	3.9%	2.9%	1.6%			2.1%	1.7%
(介護予防) 短期入所療養介護 (老健)	3.9%	2.9%	1.6%			2.1%	1.7%
介護療養施設サービス	2.6%	1.9%	1.0%			1.5%	1.1%
(介護予防) 短期入所療養介護 (病院等(老健以外))	2.6%	1.9%	1.0%			1.5%	1.1%
介護医療院サービス	2.6%	1.9%	1.0%	1.5%	1.1%		
(介護予防) 短期入所療養介護(医療院)	2.6%	1.9%	1.0%	1.5%	1.1%		

表 2 加算算定非対象サービス

サービス区分	加算率
(介護予防) 訪問看護、(介護予防) 訪問リハビリテーション、(介護予防) 福祉用具貸与、特定(介護予防) 福祉用具販売、(介護予防) 居宅療養管理指導、居宅介護支援、介護予防支援	0%

表3-1 キャリアパス要件等の適合状況に応じた区分<処遇改善加算>

介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	3-（1）-②のキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、キャリアパス要件Ⅲ、職場環境等要件の全てを満たす対象事業者
介護職員処遇改善加算（Ⅱ）	3-（1）-②のキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ及び職場環境等要件の全てを満たす対象事業者
介護職員処遇改善加算（Ⅲ）	3-（1）-②のキャリアパス要件Ⅰ又はキャリアパス要件Ⅱのどちらかを満たすことに加え、職場環境等要件を満たす対象事業者
介護職員処遇改善加算（Ⅳ）	3-（1）-②のキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ又は職場環境等要件のいずれかを満たす対象事業者
介護職員処遇改善加算（Ⅴ）	3-（1）-②のキャリアパス要件及び職場環境等要件のいずれも満たしていない対象事業者

表3-2 サービス提供体制強化加算等の算定状況に応じた加算率<特定加算>

介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	3-（2）-④の介護福祉士の配置等要件、処遇改善加算要件、職場環境等要件及び見える化要件の全てを満たす対象事業者
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）	3-（2）-④の処遇改善加算要件、職場環境等要件及び見える化要件の全てを満たす対象事業者

表4 職場環境等要件

区分	内容
入職促進に向けた取組	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
	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
	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
	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	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
	研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	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
	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	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
	職員の事情等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
	有給休暇が取得しやすい環境の整備
	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
腰痛を含む心身の健康管理	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、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施
	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
	雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
	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
生産性向上のための業務改善の取組	タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減
	高齢者の活躍（居室やフロア等の掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供）等による役割分担の明確化
	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
	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
やりがい・働きがいの醸成	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介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善
	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
	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
	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

介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書(令和 年度)

1 基本情報<共通>

フリガナ				
法人名				
法人所在地	〒 -			
フリガナ				
書類作成担当者				
連絡先	電話番号	FAX番号	E-mail	

【本計画書で提出する加算】 ※加算名をチェックすること。

 介護職員処遇改善加算(処遇改善加算) 介護職員等特定処遇改善加算(特定加算)

2 賃金改善計画について<共通>

※本計画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り得る。

(1) 介護職員処遇改善加算

① 算定する加算の区分	※ 別紙様式2-2のとおり		
② 介護職員処遇改善加算の算定対象月			
③ 令和 0 年度介護職員処遇改善加算の見込額			円
④ 賃金改善の見込額(i-ii)	(右欄の額は③欄の額を上回ること)		円
i) 介護職員処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の介護職員の賃金の総額(見込額)			円
ii) 前年度の介護職員の賃金の総額(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)【基準額1】(ア)-(イ)-(ウ)-(エ)			円
(ア)前年度の介護職員の賃金の総額			円
(イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額			円
(ウ)前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算の総額(その他の職種に支払われた額を除く)			円
(エ)前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額			円
⑤ 賃金改善実施期間	令和 年 月	～ 令和 年 月	

【記入上の注意】

- ・ (1)④ i)の「処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の介護職員の賃金の総額(見込額)」及びii) (ア)の「前年度の介護職員の賃金の総額」には、介護職員処遇改善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。
- ・ (1)④ i)の「介護職員処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の介護職員の賃金の総額(見込額)」には、特定加算を取得し実施される賃金の改善見込み額を除いた額を記載すること。
- ・ (1)④ ii) (イ)の「前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額」及び(ウ)の「前年度の介護職員等処遇改善加算の加算の総額」は、都道府県国民健康保険団体連合会から通知される「介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」に基づき記載すること。(特定加算の加算の総額については、その他の職種に支給された額を除く。)
- ・ (1)④ ii) (エ)の「前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額」は、本計画書の提出年度における独自の賃金改善分(初めて処遇改善加算を取得した年度以降に新たに行ったものに限る。)をいう。(処遇改善加算及び特定加算に係るものを除く。)本欄に記載した賃金改善については、「(3)ハ 各介護サービス事業者等による処遇改善加算、特定加算の配分を除く賃金改善」欄に支給額、方法等の具体的な賃金改善の内容を記載すること。

(2)介護職員等特定処遇改善加算

① 算定する特定加算の区分					
② 介護職員処遇改善加算の取得状況					
③ 介護福祉士の配置等要件 ※サービス提供体制強化加算等の届出状況	※①、③、④ 別紙様式2-3のとおり、② 別紙2-2のとおり				
④ 特定加算の算定対象月					
⑤ 令和 0 年度介護職員等特定処遇改善加算の見込額(g)			円		
⑥ 賃金改善の見込額(i-ii) (右欄の額は⑤欄の額を上回ること)			円		
i) 特定加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額(見込額)			円		
ii) 前年度の賃金の総額(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)【基準額2】(ア)-(イ)-(ウ)-(エ)			円		
(ア)前年度の賃金の総額			円		
(イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額			円		
(ウ)前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算の総額			円		
(エ)前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額			円		
⑦ 平均賃金改善額	経験・技能のある 介護職員(A)	他の介護職員(B)	その他の職種(C)		
i) 前年度の賃金の総額(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)(h)	円	円	円		
ii) 前年度の常勤換算職員数(i)	人	人	人		
iii) 前年度の一月当たりの常勤換算職員数(j)	人	人	人		
iv) 前年度のグループ毎の平均賃金額(月額)【基準額3】(h)/(i)	円	円	円		
v) グループ毎の平均賃金改善額(月額)(g)/(j)/(k)	<input type="radio"/> (A)のみ実施 (円) (円)	<input checked="" type="checkbox"/> (A)及び(B)を実施 (円) (円)			
※予定している配分方法について選択すること。(いずれか1つ) ※当該年度の特定加算の見込額と前年度の一月当たりの常勤換算方法により算出した職員数から算出した一人当たり配分額(月額)。(括弧内はグループ毎に配分可能な加算総額(年額))	<input type="radio"/> (A)(B)(C)全て実施 (円) (円) (円)				
	<input type="radio"/> 上記以外の方法で実施 (円) (円)			円	円
	円			円	円
月額平均8万円の賃金改善となる者又は改善後の賃金が年額440万円となる者 人(見込)					
(「月額平均8万円の処遇改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者」を設定できない場合その理由)					
<input type="checkbox"/> 小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。					
<input type="checkbox"/> 職員全体の賃金水準が低く、直ちに月額平均8万円等まで賃金を引き上げることが困難であるため。					
<input type="checkbox"/> 月額平均8万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層や役職にある者に求められる能力や処遇を明確化することが必要であり、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ため。					
<input type="checkbox"/> その他()					
⑧ 賃金改善実施期間(k)	令和 年 月	～ 令和 年 月	(か月)		

【記入上の注意】

- (2)⑥ i)の「特定加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額(見込額)」及びii) (ア)の「前年度の賃金の総額」には、特定加算による賃金改善に伴う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。
- (2)⑥ i)の「特定加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額(見込額)」には、処遇改善加算を取得し実施される賃金改善額を除いた額を記載すること。
- (2)⑥ ii) (イ)の「前年度の介護職員処遇改善加算の加算総額」及び(ウ)の「前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算総額」は、都道府県国民健康保険団体連合会から通知される「介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」に基づき記載すること。
- (2)⑥ ii) (エ)の「前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額」は、本計画書の提出年度における独自の賃金改善分(初めて処遇改善加算を取得した年度以降に新たに行ったものに限る。)をいう。(処遇改善加算及び特定加算に係るものを除く。)本欄に記載した賃金改善については、「(3)ハ 各介護サービス事業者等による処遇改善加算、特定加算の配分を除く賃金改善」欄に支給額、方法等の具体的な賃金改善の内容を記載すること。
- (2)⑦ i)の「前年度の賃金の総額(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)」には、一括申請を行う場合については、原則として、前年1月から12月までの賃金の総額を記載すること。ただし、「その他の職種(C)」には、賃金改善前の賃金が既に年額440万円を上回る職員の賃金を含まないこと。
- (2)⑦ iii)の「前年度の一月当たりの常勤換算職員数」には、一括申請を行う場合については、原則として、本計画書を提出する前月の常勤換算方法により算出した職員数を記載すること。また、賃金改善前の賃金が既に年額440万円を上回り、特定加算の配分対象とならない職員については、「その他の職種(C)」の常勤換算職員数に含めること。なお、「その他の職種(C)」については、実人数によることもできる。

(3) 賃金改善を行う賃金項目及び方法

イ 介護職員処遇改善加算

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) 変更なし

賃金改善を行う給与の種類	<input type="checkbox"/> 基本給	<input type="checkbox"/> 手当(新設)	<input type="checkbox"/> 手当(既存の増額)	<input type="checkbox"/> 賞与	<input type="checkbox"/> その他
具体的な取組内容	(当該事業所における賃金改善の内容の根拠となる規則・規程) <input type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input type="checkbox"/> その他 () (賃金改善に関する規定内容)				
	※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を記載すること。 ※前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を下線とするなど明確にすること。 (上記取組の開始時期) 平成 年 月 (<input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定)				

ロ 介護職員等特定処遇改善加算

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) 変更なし

経験・技能のある介護職員の考え方					
賃金改善を行う職員の範囲	<input type="checkbox"/> (A)経験・技能のある介護職員 <input type="checkbox"/> (B)他の介護職員 <input type="checkbox"/> (C)その他の職種 ((A)にチェック(✓)がない場合その理由)				
賃金改善を行う給与の種類	<input type="checkbox"/> 基本給	<input type="checkbox"/> 手当(新設)	<input type="checkbox"/> 手当(既存の増額)	<input type="checkbox"/> 賞与	<input type="checkbox"/> その他
具体的な取組内容	(当該事業所において賃金改善内容の根拠となる規則・規程) <input type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input type="checkbox"/> その他 () (賃金改善に関する規定内容)				
	※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を記載すること。 資格・手当等を含めて賃金改善を行う場合は、その旨を記載すること。 ※前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を下線とするなど明確にすること。 (上記取組の開始時期) 令和 年 月 (<input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定)				

ハ 各介護サービス事業者等による処遇改善加算、特定加算の配分を除く賃金改善

(1)④ii(エ)又は(2)⑥ii(エ)の「前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額」に計上する場合は記載

独自の賃金改善の具体的な取組内容	
独自の賃金改善額の算定根拠	

3 キャリアパス要件について<処遇改善加算>

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) 変更なし

次の要件について該当するものにチェック(✓)し、必要事項を具体的に記載すること。

キャリアパス要件Ⅰ 次のイからハまでのすべての基準を満たす。		加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」 <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当
イ	介護職員の任用における職位、職責又は職務内容等の要件を定めている。	
ロ	イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている。	
ハ イ、ロについて、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知している。		

キャリアパス要件Ⅱ 次のイとロ両方の基準を満たす。		加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」 <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当
イ	介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び①、②に関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。	
イの実現のための具体的な取組内容 (該当する項目にチェック(✓)した上で、具体的な内容を記載)	<input type="checkbox"/> ①	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を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う。 ※当該取組の内容について下記に記載すること
	<input type="checkbox"/> ②	資格取得のための支援の実施 ※当該取組の内容について下記に記載すること
ロ イについて、全ての介護職員に周知している。		

キャリアパス要件Ⅲ 次のイとロ両方の基準を満たす。		加算Ⅰの場合は必ず「該当」 <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当
イ	介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けている。	
具体的な仕組みの内容(該当するもの全てにチェック(✓)すること。)	<input type="checkbox"/> ①	経験に応じて昇給する仕組み ※「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みを指す。
	<input type="checkbox"/> ②	資格等に応じて昇給する仕組み ※「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みを指す。ただし、介護福祉士資格を有して就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。
	<input type="checkbox"/> ③	一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み ※「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みを指す。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。
ロ イについて、全ての介護職員に周知している。		

※要件Ⅲを満たす(加算Ⅰを算定する)場合、昇給する仕組みを具体的に記載している就業規則等について、指定権者からの求めがあった場合には速やかに提出できるよう、適切に保管すること。

4 職場環境等要件について<共通>

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) 変更なし

【処遇改善加算】

届出に係る計画の期間中に実施する事項について、全体で**必ず1つ以上**にチェック(✓)すること。(ただし、記載するに当たっては、選択したキャリアパスに関する要件で求められている事項と重複する事項を記載しないこと。)

【特定加算】

届出に係る計画の期間中に実施する事項について、**必ず全て**にチェック(✓)すること。複数の取組を行い、「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」、「生産性向上のための業務改善の取組」、「やりがい・働きがいの醸成」について、**それぞれ1つ以上(令和3年度は、6つの区分から3つの区分を選択し、選択した区分でそれぞれ1つ以上)**の取組を行うこと。※処遇改善加算と特定加算とで、別の取組を行うことは要しない。

区分	内容
入職促進に向けた取組	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 有給休暇が取得しやすい環境の整備
	<input type="checkbox"/> 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
腰痛を含む心身の健康管理	<input type="checkbox"/> 介護職員の身体負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
	<input type="checkbox"/> 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
生産性向上のための業務改善の取組	<input type="checkbox"/> タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減
	<input type="checkbox"/> 高齢者の活躍(居室やフロア等の掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供)等による役割分担の明確化
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
やりがい・働きがいの醸成	<input type="checkbox"/> 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介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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

5 見える化要件について<特定加算> ※令和3年度は算定要件としない

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) 変更なし

実施している周知方法について、チェック(✓)すること。

ホームページへの掲載	<input type="checkbox"/> 「介護サービス情報公表システム」への掲載 / <input type="checkbox"/> 掲載予定
	<input type="checkbox"/> 自社のホームページに掲載 / <input type="checkbox"/> 掲載予定
その他の方法による掲示等	<input type="checkbox"/> 事業所・施設の建物で、外部から見える場所への掲示 / <input type="checkbox"/> 掲載予定
	<input type="checkbox"/> その他() / <input type="checkbox"/> 予定

以下の点を確認し、全ての項目にチェックして下さい。

確認項目	証明する資料の例
<input type="checkbox"/> 加算相当額を適切に配分するための賃金改善ルールを定めました。	就業規則、給与規程
<input type="checkbox"/> 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。	給与明細
<input type="checkbox"/> 加算対象となる職員の勤務体制及び資格要件を確認しました。	勤務体制表、介護福祉士登録証
<input type="checkbox"/> キャリアパス要件Ⅱの資質向上の目標及び具体的な計画を定めました。	資質向上のための計画
<input 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 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 type="checkbox"/> 本計画書の内容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

※ 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。

※ 本表への虚偽記載の他、介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算の請求に関して不正があった場合は、介護報酬の返還や指定取消となる場合がある。

計画書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。

令和 年 月 日 法人名 氏名
代表者 職名

別紙様式2-2 介護職員処遇改善計画書(施設・事業所別個表)

法人名	
介護職員処遇改善加算額(見込額)の合計[円]	0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	(1)介護職員処遇改善加算				③ 介護職員処遇改善加算の見込額 [円] (a)×(b)×(c)×(d)							
																				事業所の所在地		事業所名	サービス名		一月あたり 介護報酬 総単位数 [単位数](a)	1単位数 あたりの単 価[円](b)	新規・継続の 別	①		②	
																				都道府県	市区町村							算定する 介護職員 処遇改善 加算の区 分	加算 率 (c)	年	月～令和 年 月 (ヶ月)

法人名	
介護職員等特定処遇改善加算額(見込額)の合計[円]	0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	(2)介護職員等特定処遇改善加算		⑤		
																				①	②			
介護保険事業所番号		指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	一月あたり介護報酬総単位数[単位(a)]	1単位あたりの単価[円](b)	新規・継続の別	③		④	⑤											
			都道府県	市区町村						算定する介護職員等特定処遇改善加算の区分	加算率(e)			介護福祉士配置等要件	算定対象月(f)	介護職員等特定処遇改善加算の見込額(a×b×e×f)[円]								
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								
11																								
12																								
13																								
14																								
15																								
16																								
17																								
18																								
19																								
20																								

介護職員処遇改善実績報告書・介護職員等特定処遇改善実績報告書(令和 年度)

1 基本情報

フリガナ 法人名					
法人所在地	〒 -				
フリガナ					
書類作成担当者					
連絡先	電話番号		FAX番号		E-mail

【本報告書で報告する加算】 加算名称にチェックを入れること。

介護職員処遇改善加算(処遇改善加算)

介護職員等特定処遇改善加算(特定加算)

2 実績報告<共通>

※詳細は別紙様式3-2に記載

	介護職員処遇改善加算	介護職員等特定処遇改善加算
① 令和 年度分の加算の総額	円	円
② 賃金改善所要額(i - ii) (右欄の額は①欄の額を上回ること)	円	円
i) 加算の算定により賃金改善を行った賃金の総額 (a)-(c)	円	円
本年度の賃金の総額(a)	円	円
介護職員処遇改善加算の総額(b)		円
介護職員等特定処遇改善加算の総額(c) (その他の職員への支給分を除く)	円	
ii) 前年度の賃金の総額【基準額1】【基準額2】	円	円

※②の「本年度の賃金の総額」には、賃金改善に伴う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。

※「前年度の賃金の総額」には、計画書の(1)④ii)又は(2)⑥ii)の額を記載すること。

③ 平均賃金改善額<特定>

	賃金改善を実施したグループ	前年度の平均賃金額(月額)【基準額3】	本年度の平均賃金額(月額)	平均賃金改善額 (配分比率)	改善後の賃金が最も高額となった者の賃金(月額)
(A) 経験・技能のある介護職員	<input type="checkbox"/>	円	(対象外)	(対象外) -	
(B) 他の介護職員	<input type="checkbox"/>	円	(対象外)	(対象外) -	
(C) その他の職種	<input type="checkbox"/>	円	(対象外)	(対象外) -	円

※「前年度の平均賃金額(月額)」には、計画書(2)⑦iv)の額を記載すること。

④ 月額平均8万円又は改善後の賃金が月額440万円となった者<特定>

いずれかに該当する人数 人

(設定できない事業所があった場合その理由) ※複数回答可

- 小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。
- 職員全体の賃金水準が低く、直ちに月額平均8万円等まで賃金を引き上げることが困難であるため。
- 月額平均8万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層や役職にある者に求められる能力や処遇を明確化することが必要であり、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ため。
- その他 ()

※ 給与明細や勤務記録等、実績報告の根拠となる資料は、指定権者からの求めがあった場合に速やかに提出できるよう、適切に保管しておくこと。

※ 介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関して、虚偽や不正があった場合には、支払われた介護給付費の返還や介護事業者の指定取消となる場合があるので留意すること。

⑤職場環境等要件に基づいて実施した取組について<全体>

※今年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) 変更なし

【処遇改善加算】

届出に係る計画の期間中に、全体で**必ず1つ以上**の取組を行うことが必要であること

【特定加算】

届出に係る計画の期間中に、「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」、「生産性向上のための業務改善の取組」、「やりがい・働きがいの醸成」について、**それぞれ1つ以上(令和3年度は、6つの区分から3つの区分を選択し、選択した区分でそれぞれ1つ以上)**の取組を行うことが必要であること。

区分	内容
入職促進に向けた取組	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 有給休暇が取得しやすい環境の整備
	<input type="checkbox"/> 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
腰痛を含む心身の健康管理	<input type="checkbox"/> 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、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
	<input type="checkbox"/> 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
生産性向上のための業務改善の取組	<input type="checkbox"/> タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減
	<input type="checkbox"/> 高齢者の活躍(居室やフロア等の掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供)等による役割分担の明確化
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
やりがい・働きがいの醸成	<input type="checkbox"/> 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介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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

⑥その他(やむを得ず配分比率を満たすことができなくなった場合等については、下記の欄に記載すること。)

実績報告書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。

令和 年 月 日

(法人名)

(代表者名)

別紙様式3-2 介護職員処遇改善実績報告書(施設・事業所別)個表)

法人名 0

介護保険事業所番号	指定種別	事業所の所在地		事業所名	サービス名	介護職員処遇改善加算		介護職員等特定処遇改善加算		本年度の加算の総額 [円]	(グループ別内訳)				本年度の資金の総額 [円]	本年度の常勤換算職員数[人]	経験・技能のある介護職員のうち月平均8万円以上又は年額140万円以上の職員[人]	施設・技能のある介護職員のうち月平均8万円以上又は年額140万円以上の職員[人]	本設等の事業所																			
		都道府県	市区町村			算定する介護職員等特定処遇改善加算の区分	本年度の資金の総額[円]	算定する介護職員等特定処遇改善加算の区分	本年度の加算の総額[円]		経験・技能のある介護職員(A)	他の介護職員(B)	その他の職種(C)	経験・技能のある介護職員(A)						他の介護職員(B)	その他の職種(C)	経験・技能のある介護職員(A)	他の介護職員(B)	その他の職種(C)	経験・技能のある介護職員(A)	他の介護職員(B)	その他の職種(C)											
介護職員処遇改善加算の合計																																						
介護職員等特定処遇改善加算の合計																																						

※本表に記載する事業所は、計画書の別紙様式2-2に記載した事業所と一致しなければなりません。
 ※事業所の数が多く、1枚に記載しきれない場合は、適宜、行を追加すること。
 ※資金改善前の資金が既に年額440万円を上回り、特定加算の配分対象とされない職員については、「その他の職種(C)」の常勤換算職員数に含まれること。なお、「その他の職種(C)」については、実人数によることとする。

	介護保険事業所番号	指定種別	事業所の所在地		事業所名	サービス名	介護職員処遇改善加算		介護職員等特定処遇改善加算		本年度の加算の総額[円]	本年度の資金の総額[円]				本年度の常勤換算職員数[人]	経験・技能のある介護職員のうち月平均8万円以上又は年額140万円以上の職員[人]	施設・技能のある介護職員のうち月平均8万円以上又は年額140万円以上の職員[人]	本設等の事業所			
			都道府県	市区町村			算定する介護職員等特定処遇改善加算の区分	本年度の資金の総額[円]	算定する介護職員等特定処遇改善加算の区分	本年度の加算の総額[円]		経験・技能のある介護職員(A)	他の介護職員(B)	その他の職種(C)	経験・技能のある介護職員(A)					他の介護職員(B)	その他の職種(C)	経験・技能のある介護職員(A)
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
16																						
17																						
18																						
19																						
20																						

特別な事情に係る届出書（令和 年度）

基本情報

フリガナ 法人名					
法人所在地	〒				
フリガナ					
書類作成担当者					
連絡先	電話番号		FAX番号		E-mail

1. 事業の継続を図るために、介護職員の賃金を引き下げる必要がある状況について

当該法人の収支（介護事業に限る。）について、サービス利用者数の大幅な減少などにより経営が悪化し、一定期間にわたり収支が赤字である、資金繰りに支障が生じるなどの状況について記載

2. 賃金水準の引き下げの内容

3. 経営及び賃金水準の改善の見込み

※ 経営及び賃金水準の改善に係る計画等を提出し、代替することも可。

4. 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について

労使の合意の時期及び方法等について記載

令和 年 月 日 (法人名)
(代表者名)

老発 0516 第 1 号
令和 4 年 5 月 16 日

各都道府県知事 殿

厚生労働省老健局長
(公 印 省 略)

「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算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」の一部改正について

介護職員の処遇改善については、「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算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 3 年 3 月 16 日老発 0316 第 4 号厚生労働省老健局長通知（令和 4 年 3 月 11 日一部改正））により通知したところであるが、今般、別紙のとおり改正することとしたので、ご了知の上、貴管内市町村、関係者、関係団体等にその周知徹底を図るとともに、その取扱いにあたっては遺漏なきよう期されたい。

なお、本通知による改正後の実績報告書（別紙様式 3-1 及び 3-2）は令和 3 年度の実績報告に用いるものとし、令和 4 年度以降に用いる実績報告書等については、別途通知する。

老発 0316 第 4 号
令和 3 年 3 月 16 日

各都道府県知事 殿

[一部改正]
老発 0311 第 4 号
令和 4 年 3 月 11 日

[一部改正]
老発 0516 第 1 号
令和 4 年 5 月 16 日

厚生労働省老健局長
(公 印 省 略)

介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関する
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

介護職員の処遇改善については、介護職員処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）の充実を図ってきたことに加え、令和元年 10 月には、経験・技能のある介護職員に重点化した更なる処遇改善を行うため、介護職員等特定処遇改善加算（以下「特定加算」という。）を創設したところである。

また、令和 2 年度からは、処遇改善加算及び特定加算について、確実な処遇改善を担保しつつ、算定に係る文書負担の軽減を図るため、介護職員処遇改善計画書と介護職員等特定処遇改善計画書（以下「計画書」という。）及び介護職員処遇改善実績報告書と介護職員等特定処遇改善実績報告書（以下「実績報告書」という。）の一本化を行った。

今般、令和 3 年度の介護報酬改定における処遇改善加算及び特定加算（以下「処遇改善加算等」という。）の見直しを行うこととした。

加算の取得については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成 12 年厚生省告示第 19 号）、「指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準」（平成 12 年厚生省告示第 21 号）、「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成 18 年厚生労働省告示第 126 号）、「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成 18

年厚生労働省告示第 127 号)、「指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成 18 年厚生労働省告示第 128 号)及び「厚生労働大臣が定める基準」(平成 27 年厚生労働省告示第 95 号。以下「算定基準」という。)において示しているところであるが、今般、基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例を下記のとおりお示しするので、ご了知の上、貴管内市町村、関係団体、関係機関にその周知をお願いしたい。

なお、本通知は、令和 3 年度の処遇改善加算等に係る届出から適用することとし、令和 2 年 3 月 5 日老発 0305 第 6 号厚生労働省老健局長通知「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算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」は令和 3 年 3 月 31 日をもって廃止する。

記

1 基本的考え方

処遇改善加算は、平成 23 年度まで実施されていた介護職員処遇改善交付金(以下「交付金」という。)による賃金改善の効果を継続する観点から、平成 24 年度から交付金を円滑に介護報酬に移行し、交付金の対象であった介護サービスに従事する介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設されたものである。

このため、当該交付金の交付を受けていた介護サービス事業者又は介護保険施設(以下「介護サービス事業者等」という。)は、原則として交付金による賃金改善の水準を維持することが求められる。

平成 27 年度の介護報酬改定においては、事業主が介護職員の資質向上や雇用管理の改善をより一層推進し、介護職員が積極的に資質向上やキャリア形成を行うことができる労働環境を整備するとともに、介護職員自身が研修等を積極的に活用することにより、介護職員の社会的・経済的な評価が高まっていく好循環を生み出していくことが重要であることを踏まえ、事業主の取組がより一層促進されるよう処遇改善加算を拡充したものである。

平成 29 年度の介護報酬改定においては、介護人材の職場定着の必要性、介護福祉士に期待される役割の増大、介護サービス事業者等による昇給や評価を含む賃金制度の整備・運用状況などを踏まえ、事業者による、昇給と結びついた形でのキャリアアップの仕組みの構築を促すため、更なる処遇改善加算の拡充を行ったものである。

平成 30 年度の介護報酬改定においては、処遇改善加算(Ⅳ)及び(Ⅴ)について、要件の一部を満たさない事業者に対し、減算された単位数での処遇改善加算の取得を認める区分であることや、当該区分の取得率や報酬体系の簡素化

の観点を踏まえ、一定の経過措置期間を設け、これを廃止するとともに、処遇改善加算の対象となるサービスに、介護医療院サービス（及び介護医療院が行う（介護予防）短期入所療養介護）を加えることとした。

令和元年10月の介護報酬改定においては、介護職員の確保・定着につなげていくため、処遇改善加算に加え、特定加算を創設し、経験・技能のある介護職員に重点化しつつ、介護職員の更なる処遇改善という趣旨を損なわない程度において、一定程度他の職種の処遇改善も行うことができる柔軟な運用を認めることとし、更なる処遇改善を行った。

令和3年度の介護報酬改定においては、処遇改善加算(Ⅳ)及び(Ⅴ)について、一年間の経過措置期間を設定し廃止するとともに、特定加算については、平均の賃金改善額の配分について、介護職員間の配分ルールを見直すこととした。あわせて、職場環境等要件について、介護事業者による職場環境改善の取組をより実効性が高いものとする観点から見直し行うこととしたところである。

なお、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、福祉用具貸与並びに介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防居宅療養管理指導、介護予防福祉用具貸与並びに居宅介護支援及び介護予防支援については、処遇改善加算等の算定対象外とする。

2 処遇改善加算等の仕組みと賃金改善の実施等

(1) 処遇改善加算等の仕組み

介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算は、サービス別の基本サービス費に各種加算減算（処遇改善加算等を除く。）を加えた1月当たりの総単位数に別紙1別表1のサービス別加算率を乗じて単位数を算定する。なお、処遇改善加算等は、区分支給限度基準額の算定対象から除外される。

(2) 処遇改善加算等の算定額に相当する賃金改善の実施

① 賃金改善の考え方について

介護サービス事業者等は、処遇改善加算等の算定額に相当する介護職員の賃金（基本給、手当、賞与等（退職手当を除く。以下同じ。）を含む。）の改善（以下「賃金改善」という。）を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。この場合、7(2)の届出を行う場合を除き、特定した賃金項目を含め、賃金水準（賃金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、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。

具体的には、賃金改善は、処遇改善加算と特定加算による賃金改善とを区別した上で、介護サービス事業者等における処遇改善加算等及び介護職員処遇改善支援補助金を取得し実施される賃金改善額並びに各介護サービス事業者の独自の賃金改善額を除いた賃金の水準と、各介護サービス事業者の独自の賃金改善額を含む処遇改善加算等を取得し実施される賃金の水準との差分により判断する。

② 賃金改善に係る留意点

処遇改善加算等を取得した介護サービス事業者等は、処遇改善加算等の算定額に相当する賃金改善の実施と併せて、取得する加算に応じた基準を満たす必要がある。なお、当該基準の達成に向けて取り組む費用については、算定要件における賃金改善の実施に要する費用に含まれないものであることに留意すること。

a 処遇改善加算

算定基準第4号イ(7) (以下「キャリアパス要件」という。) 又はイ(8) (以下「職場環境等要件」という。) (以下「キャリアパス要件等」という。)

b 特定加算

特定加算の算定額に相当する賃金改善の実施、算定基準第4号の2イ(5) (以下「介護福祉士の配置要件」という。)、イ(6) (以下「処遇改善加算要件」という。)、イ(7) (以下「職場環境等要件」という。) 又はイ(8) (以下「見える化要件」という。)

3 計画書の作成

(1) 介護職員処遇改善加算

① 賃金改善計画の記載

処遇改善加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、算定基準第4号イ(2)に定める介護職員処遇改善計画書を、次の一から四までに掲げる事項について、別紙様式2-1及び別紙様式2-2により作成すること。

一 処遇改善加算の見込額 (別紙様式2-1の2(1)③)

(処遇改善加算の見込額の計算)

処遇改善加算の見込額 = $a \times b \times c \times d$ (1円未満の端数切り捨て)

a 一月当たりの介護報酬総単位数

処遇改善加算を取得する前年の1月から12月までの12か月間の介護報酬総単位数(基本報酬サービス費に各種加算減算(処遇改善加算等を除く。))を加えた単位数)を12で除したもの。なお、これに

より難い合理的な理由がある場合には、他の適切な方法により一月あたり介護報酬総単位数を推定するものとする。

- b サービス別加算率（別紙1表1）（1単位未満の端数四捨五入）
- c 1単位の単価
- d 賃金改善実施期間

二 賃金改善の見込額（別紙様式2-1の2(1)④）

各介護サービス事業者等において賃金改善実施期間における賃金改善に要する見込額（当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含むことができる。）の総額（aの額からbの額を差し引いた額をいう。）であって、一の額を上回る額をいう。

- a 処遇改善加算を取得し実施される賃金の改善見込額を加えた介護職員の賃金の総額（特定加算、介護職員処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算（仮称）を取得し実施される賃金の改善見込額を除く）
- b 前年度の介護職員の賃金の総額

処遇改善加算を取得する前年の1月から12月までの12か月間の介護職員の賃金の総額（処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額を除く）。なお、これにより難い合理的な理由がある場合には、他の適切な方法により前年度の介護職員の賃金の総額を推定するものとする。

三 賃金改善実施期間（別紙様式2-1の2(1)⑤）

原則4月（年度の途中で加算を取得する場合、当該加算を取得した月）から翌年の3月までの期間をいう。

四 賃金改善を行う賃金項目及び方法（別紙様式2-1の2(3)）

賃金改善を行う賃金項目（増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目の種類（基本給、手当、賞与等）等）、賃金改善の実施時期や対象職員、一人当たりの平均賃金改善見込額をいい、当該事項について可能な限り具体的に記載すること。また、処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善の他に、各介護サービス事業者等の独自の賃金改善を行っている場合には、その内容を記載すること。

② キャリアパス要件等に係る記載

キャリアパス要件等については、取得する処遇改善加算の区分に応じた事項を介護職員処遇改善計画書に記載すること。

（キャリアパス要件I）

次のイ、ロ及びハを満たすこと。

イ 介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等に応じた任

用等の要件(介護職員の賃金に関するものを含む。)を定めていること。
ロ イに掲げる職位、職責又は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。

ハ イ及びロの内容について就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備
し、全ての介護職員に周知していること。

(キャリアパス要件Ⅱ)

次のイ及びロを満たすこと。

イ 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資
質向上の目標及び一又は二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を確保していること。

一 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
を実施(OJT、OFF-JT等)するとともに、介護職員の能力評価を行う
こと。

二 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。

ロ イについて、全ての介護職員に周知していること。

(キャリアパス要件Ⅲ)

次のイ及びロを満たすこと。

イ 介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又
は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けているこ
と。具体的には、次の一から三までのいずれかに該当する仕組みである
こと。

一 経験に応じて昇給する仕組み

「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであるこ
と。

二 資格等に応じて昇給する仕組み

「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給す
る仕組みであること。ただし、介護福祉士資格を有して当該事業者や
法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要
する。

三 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み

「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みで
あること。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されている
ことを要する。

ロ イの内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全
ての介護職員に周知していること。

(職場環境等要件)

届出に係る計画の期間中に実施する処遇改善(賃金改善を除く。)の内容(別紙1表4参照)を全ての介護職員に周知していること。

(処遇改善加算の算定要件)

取得する処遇改善加算の区分に応じた要件を満たすこと。

イ 処遇改善加算(Ⅰ)については、キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、キャリアパス要件Ⅲ及び職場環境等要件の全てを満たすこと。

ロ 処遇改善加算(Ⅱ)については、キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ及び職場環境等要件の全てを満たすこと。

ハ 処遇改善加算(Ⅲ)については、キャリアパス要件Ⅰ又はキャリアパス要件Ⅱのいずれかを満たすことに加え、職場環境等要件を満たすこと。

(2) 介護職員等特定処遇改善加算

① 配分対象と配分方法

一 賃金改善の対象となるグループ

特定加算による賃金改善を行うに当たり、経験・技能のある介護職員を定義した上で、介護サービス事業所等に従事する全ての職員を以下のグループに割り振ること。

a 経験・技能のある介護職員

介護福祉士であって、経験・技能を有する介護職員と認められる者をいう。具体的には、介護福祉士の資格を有するとともに、所属する法人等における勤続年数10年以上の介護職員を基本としつつ、他の法人における経験や、当該職員の業務や技能等を踏まえ、各事業者の裁量で設定することとする。

b 他の介護職員

経験・技能のある介護職員を除く介護職員をいう。

c その他の職種

介護職員以外の職員をいう。

二 事業所における配分方法

実際の配分に当たっては、一 a～cそれぞれにおける平均賃金改善額等について、以下のとおりとすること。この場合、二 a～c内での一人ひとりの賃金改善額は、柔軟な設定が可能であること。

a 経験・技能のある介護職員のうち1人以上は、賃金改善に要する費用の見込額が月額平均8万円(賃金改善実施期間における平均とする。以下同じ。)以上又は賃金改善後の賃金の見込額(処遇改善加算、介護職員処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加

算（仮称）を取得し実施される賃金改善の見込額を含む。）が年額 440 万円以上であること（現に賃金が年額 440 万円以上の者がいる場合にはこの限りでない。）。ただし、以下の場合など例外的に当該賃金改善が困難な場合は、合理的な説明を求めることとすること。

- ・ 小規模事業所等で加算額全体が少額である場合
 - ・ 職員全体の賃金水準が低い事業所などで、直ちに一人の賃金を引き上げることが困難な場合
 - ・ 8 万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層・役職やそのための能力や処遇を明確化することが必要になるため、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
- b 当該事業所における経験・技能のある介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、他の介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均と比較し高いこと。
- c 他の介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、その他の職種の賃金改善に要する費用の見込額の 2 倍以上であること。ただし、その他の職種の平均賃金額が他の介護職員の平均賃金額の見込額を上回らない場合はこの限りでないこと。
- d その他の職種の賃金改善後の賃金の見込額（介護職員処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算（仮称）を取得し実施される賃金改善の見込額を含む。）が年額 440 万円を上回らないこと（賃金改善前の賃金（介護職員処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算（仮称）を取得し実施された賃金改善額を含む。）がすでに年額 440 万円を上回る場合には、当該職員は特定加算による賃金改善の対象とならない。）。

② 賃金改善計画の記載

特定加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、算定基準第 4 号の 2 イ(2)に定める介護職員等特定処遇改善計画書を、次の一から六までに掲げる事項について、別紙様式 2-1 及び別紙様式 2-3 により作成すること。

一 特定加算の見込額（別紙様式 2-1 の 2(2)⑤）

3(1)①一の規定を準用する。

二 賃金改善の見込額（別紙様式 2-1 の 2(2)⑥）

各介護サービス事業者等において賃金改善実施期間における賃金改善に要する見込額（当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含むことができる。）の総額（a の額から b の額を差し引いた

額をいう。)とし、一の額を上回る額でなければならない。

a 特定加算を取得し実施される賃金の改善見込額を加えた賃金の総額(処遇改善加算、介護職員処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得し実施される賃金改善額を除く。)

b 前年度の賃金の総額

特定加算を取得する前年の1月から12月までの12か月間の賃金の総額(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額を除く。)。なお、これにより難しい合理的な理由がある場合には、他の適切な方法により前年度の賃金の総額を推定するものとする。

三 グループ毎の平均賃金改善額(別紙様式2-1の2(2)⑦)

各介護サービス事業者等において賃金改善実施期間における賃金改善に要する見込額のグループ毎の平均額(aの額をb及び六の賃金改善実施期間で除して算出した額)をいう。

a 一の特定加算の見込額

b 前年度の一月当たり常勤換算職員数(小数点第2位以下切り捨て)
(原則として、当該計画書を提出した前月の常勤換算職員数をいう。ただし、その他の職種については、常勤換算方法のほか、実人数による算出も可能とする。)

四 前年度のグループ毎の平均賃金額(月額)

特定加算を取得する前年度のグループ毎の平均賃金額(月額)(aの額をbで除した額)をいう。(実績報告書においてグループ毎の平均賃金改善額を確認するために用いるもの。)

a 前年度の賃金の総額

加算を取得する前年の1月から12月までの12か月間の賃金の総額(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額を除く。)

b 前年度の常勤換算職員数(小数点第2位以下切り捨て)

加算を取得する前年の1月から12月までの12か月間の常勤換算職員数(その他の職種については、常勤換算方法のほか、実人数による算出も可能。)

五 「経験・技能のある介護職員」のうち、月額8万円の改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となった者の見込数(改善後の賃金については、処遇改善加算、介護職員処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得し実施される賃金改善の見込額を含む。)

六 賃金改善実施期間（別紙様式2-1の2(2)⑧）

3(1)①三の規定を準用する。

③ 賃金改善を行う賃金項目及び方法（別紙様式2-1の2(3)）

賃金改善を行う賃金項目（増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目の種類（基本給、手当、賞与等）等）、賃金改善の実施時期や対象職員、平均賃金改善見込額をいい、当該事項について可能な限り具体的に記載すること。なお、「経験・技能のある介護職員」の基準設定の考え方については、必ず記載すること。また、処遇改善加算等の他に、各介護サービス事業者等の独自の賃金改善を行っている場合には、その内容を記載すること。

④ 賃金改善以外の要件に係る記載

取得する特定加算の区分に応じ、次に掲げる要件について、加算の算定要件に応じて、介護職員等特定処遇改善計画書に記載すること。

（職場環境等要件）（別紙様式2-1の4）

届出の計画に係る計画の期間中に実施する処遇改善（賃金改善を除く。）の内容を全ての職員に周知していること。この処遇改善については、複数の取組を行うこととし、別紙1表4の「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」、「生産性の向上のための業務改善の取組」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに1以上の取組を行うこと。なお、令和3年度においては、6の区分から3の区分を選択し、それぞれで一以上の取組を行うこと。処遇改善加算と特定加算において、異なる取組を行うことまでを求めるものではないこと。

（介護福祉士の配置等要件）（別紙様式2-1の2(2)③）

サービス提供体制強化加算の(Ⅰ)又は(Ⅱ)の区分（訪問介護にあつては特定事業所加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)、特定施設入居者生活介護等にあつてはサービス提供体制強化加算(Ⅰ)若しくは(Ⅱ)又は入居継続支援加算(Ⅰ)若しくは(Ⅱ)、地域密着型通所介護（療養通所介護費を算定する場合）にあつてはサービス提供体制強化加算(Ⅲ)イ又は(Ⅲ)ロ、介護老人福祉施設等にあつてはサービス提供体制強化加算(Ⅰ)若しくは(Ⅱ)又は日常生活継続支援加算）の届出を行っていること。

（処遇改善加算要件）（別紙様式2-1の2(2)②）

処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを算定していること（特定加算と同時に処遇改善加算に係る計画書の届出を行い、算定される場合を含む。）。

（見える化要件）（別紙様式2-1の5）

特定加算に基づく取組について、ホームページへの掲載等により公表していること。具体的には、介護サービスの情報公表制度を活用し、特定加算の取得状況を報告し、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取組内容を記載すること。

当該制度における報告の対象となっていない場合等には、各事業者のホームページを活用する等、外部から見える形で公表すること。

なお、当該要件については、令和3年度は算定要件とはされない。

(特定加算の算定要件)

加算を取得するに当たっては、取得する処遇改善加算の区分に応じた要件を満たすこと。

イ 特定加算(Ⅰ)については、介護福祉士の配置等要件、処遇改善加算要件、職場環境等要件及び見える化要件の全てを満たすこと。

ロ 特定加算(Ⅱ)については、処遇改善加算要件、職場環境等要件及び見える化要件の全てを満たすこと。

4 実績報告書等の作成

(1) 介護職員処遇改善加算

処遇改善加算を取得した介護サービス事業者等は、算定基準第4号イ(4)の規定に基づき、各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、都道府県知事等に対して、別紙様式3-1及び3-2の介護職員処遇改善実績報告書を提出し、2年間保存することとする。

一 処遇改善加算の総額(別紙様式3-1の2①)

二 賃金改善所要額(別紙様式3-1の2②)

各介護サービス事業所等において、賃金改善実施期間における賃金改善に要した費用(当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分に充当した場合は、その額を含む。)の総額(aの額からbの額を差し引いた額をいう。)であって、一の額以上の額を記載する。

a 介護職員に支給した賃金の総額(特定加算、介護職員処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得し実施される賃金改善額を除く。)

b 前年度の賃金の総額(3(1)①二bの額)

三 職場環境等要件に基づいて実施した取組(別紙様式3-1の2⑤)

(2) 介護職員等特定処遇改善加算

特定加算を取得した介護サービス事業者等は、算定基準第4号のニイ(4)の規定に基づき、各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、都道府県知事等に対して、別紙様式3-1及び3-2

の介護職員等特定処遇改善実績報告書を提出し、2年間保存することとする。

一 特定加算の総額（別紙様式3-1の2①）

二 賃金改善所要額（別紙様式3-1の2②）

各介護サービス事業所等において、賃金改善実施期間における賃金改善に要した費用（当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分に充当した場合は、その額を含む。）の総額（aの額からbの額を差し引いた額をいう。）であって、一の額以上の額を記載する。

a 職員に支給した賃金の総額（処遇改善加算、介護職員処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算（仮称）を取得し実施される賃金改善額を除く。）

b 前年度の賃金の総額（3(2)②二bの額）

三 グループ毎の平均賃金改善額（別紙様式3-1の2③）

各介護サービス事業者等において賃金改善実施期間における賃金改善に要するグループ毎の平均額（aの額をbで除したもの。）からcの額を差し引いたものをいう。

a 各グループにおける、職員に支給した賃金の総額（処遇改善加算、介護職員処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算（仮称）を取得し実施される賃金改善額を除く。）

b 当該グループの対象人数（原則として常勤換算方法によるものとする。ただし、その他の職種については、常勤換算方法のほか、実人数による算出も可能とする。）

c 前年度のグループ毎の平均賃金額（月額）（3(2)②四の額）

四 「経験・技能のある介護職員」のうち、月額8万円の改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となった者の数（当該者を設定できない場合はその理由を記載すること。改善後の賃金については、処遇改善加算、介護職員処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算（仮称）を取得し実施される賃金改善額を含む。）（別紙様式3-1の2④）

五 職場環境等要件に基づいて実施した取組（別紙様式3-1の2⑤）

5 届出内容を証明する資料の保管及び提示

処遇改善加算等を取得しようとする介護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適切に保管し、都道府県知事等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、3(1)②のうちキャリアパス要件Ⅰに係る任用要件及び賃金体系に関する規程、3(1)②のうちキャリアパス要件Ⅲに係る昇給の仕組み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。以下「就業規則等」という。)

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）

6 都道府県知事等への届出

(1) 処遇改善加算等の届出

処遇改善加算等を取得しようとする介護サービス事業者等は、処遇改善加算等を取得する月の前々月の末日（令和3年度に4月から処遇改善加算等を取得しようとする場合は、令和3年4月15日。令和4年度に4月又は5月から処遇改善加算等を取得しようとする場合は、令和4年4月15日。）までに、介護サービス事業所等ごとに、当該介護サービス事業所等の所在する都道府県知事等（当該介護サービス事業所等の指定等権者が都道府県知事である場合は都道府県知事とし、当該介護サービス事業所等の指定等権者が市町村長（特別区長を含む。以下同じ。）である場合は市町村長とする。以下同じ。）に提出するものとする。

(2) 複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業者等の特例

別紙様式2-2又は2-3に含まれる介護サービス事業者等の指定権者である都道府県知事等に、別紙様式2-1から2-3を届け出なければならぬ。

7 都道府県知事等への変更等の届出

(1) 変更の届出

介護サービス事業者等は、処遇改善加算等を取得する際に提出した計画書に変更（次の①から⑤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、次の①から⑤までに定める事項を記載した変更の届出を行う。

- 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は、当該事実発生までの賃金改善の実績及び承継後の賃金改善に関する内容
- ② 複数の介護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、当該申請に係る介護サービス事業所等に増減（新規指定、廃止等の事由による。）があった場合
 - ・ 処遇改善加算については、別紙様式2-1の2(1)及び別紙様式2-2
 - ・ 特定加算については、別紙様式2-1の2(2)及び別紙様式2-3

- ③ 就業規則を改正（介護職員の処遇に関する内容に限る。）した場合は、当該改正の概要
- ④ キャリアパス要件等に関する適合状況に変更（該当する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合又は処遇改善加算(Ⅲ)を算定している場合におけるキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ及び職場環境等要件の要件間の変更が生じる場合に限る。）があった場合は、介護職員処遇改善計画書における賃金改善計画、キャリアパス要件等の変更に係る部分の内容
- ⑤ 介護福祉士の配置等要件に関する適合状況に変更があり、該当する加算の区分に変更が生じる場合は、介護職員等特定処遇改善計画書における賃金改善計画、介護福祉士の配置等要件の変更に係る部分の内容
 なお、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さないことにより、入居継続支援加算や日常生活継続支援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には、変更の届出を行うこと。

(2) 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（加算による賃金改善分を除く。以下この7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4の特別な事情に係る届出書（以下「特別事情届出書」という。）を届け出ること。なお、年度を超えて介護職員の賃金を引き下げることとなった場合は、次年度の処遇改善加算等を取得するために必要な届出を行う際に、特別事情届出書を再度提出する必要がある。

- ① 処遇改善加算等を取得している介護サービス事業所等の法人の収支（介護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 介護職員（特定加算を取得し、その他の職種を賃金改善の対象としている介護サービス事業所等については、その他の職種の職員を含む。（以下この7において同じ。））の賃金水準の引き下げの内容
- ③ 当該法人の経営及び介護職員の賃金水準の改善の見込み
- ④ 介護職員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

8 処遇改善加算等の停止

都道府県知事等は、処遇改善加算等を取得する介護サービス事業者等が(1)

又は(2)に該当する場合は、既に支給された処遇改善加算等の一部若しくは全部を不正受給として返還させること又は処遇改善加算等を取り消すことができる。

なお、複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業者等（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、当該介護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。指定権者間の協議に当たっては、都道府県が調整をすることが望ましい。

- (1) 処遇改善加算等の算定額に相当する賃金改善が行われていない、賃金水準の引き下げを行いながら7(2)の特別事情届出書の届出が行われていない等、算定要件を満たさない場合
- (2) 虚偽又は不正の手段により加算を受けた場合

9 処遇改善加算等の取得要件の周知・確認等について

都道府県等は、処遇改善加算等を算定している介護サービス事業所等が処遇改善加算等の取得要件を満たすことについて確認するとともに、適切な運用に努められたい。

(1) 賃金改善方法の周知について

処遇改善加算等の届出を行った事業所は、当該事業所における賃金改善を行う方法等について計画書を用いて職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても職員に周知すること。

また、介護職員から処遇改善加算等に係る賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員についての賃金改善の内容について、書面を用いるなど分かりやすく回答すること。

(2) 介護職員処遇改善計画書等について

都道府県等が介護サービス事業者等から計画書を受け取る際は処遇改善加算等の「見込額」と「賃金改善の見込額」を、実績報告書を受け取る際は処遇改善加算等の「加算総額」と「賃金改善所要額」を比較し、必ず「賃金改善の見込額」や「賃金改善所要額」が上回っていることを確認すること。特定加算については、グループごとの「平均賃金改善額」についても、同様に確認すること。

(3) 労働法規の順守について

処遇改善加算等の目的や、算定基準第4号イ(5)を踏まえ、労働基準法等を遵守すること。

10 その他

(1) 介護分野の文書に係る負担軽減に関する取組について

「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」における議論や中間取りまとめの趣旨を踏まえ、処遇改善加算等の様式の取扱いについては以下の通りとすること。

- ① 別紙様式は、原則として、都道府県等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は、介護サービス事業者等が適切に保管していることを確認し、都道府県等からの求めがあった場合には速やかに提出することを要件として、届出時に全ての介護サービス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。

(2) 処遇改善加算等の取得促進について

介護サービス事業者等における処遇改善加算等の新規取得や、より上位の区分の取得に向けた支援を行う「介護職員処遇改善加算の取得促進支援事業」を適宜活用されたい。また、国が当該事業を行うに当たっては、協力を御願いたい。

(3) 介護事業所に対する雇用管理の改善に係る相談・援助支援について

介護労働者が職場に定着し、安心して働き続けるようにするためには、雇用管理の改善等は重要であることから、(公財)介護労働安定センターでは事業主に対する雇用管理の改善等に関する相談・援助を実施している。処遇改善加算取得につながる就業規則や賃金規程の作成等の相談・援助も行っていることから適宜案内されたい。

なお、介護サービス事業者等に対する集団指導の場において、(公財)介護労働安定センターから雇用管理改善に向けた支援策の説明等を行うことも可能であることを申し添える。

別紙 1

表 1 加算算定対象サービス

サービス区分	介護職員処遇改善加算			介護職員等特定処遇改善加算	
	キャリアパス要件等の適合状況に応じた加算率			サービス提供体制強化加算等の算定状況に応じた加算率	
	介護職員処遇改善加算(Ⅰ)に該当(ア)	介護職員処遇改善加算(Ⅱ)に該当(イ)	介護職員処遇改善加算(Ⅲ)に該当(ウ)	介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)に該当	介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)に該当
訪問介護	13.7%	10.0%	5.5%	6.3%	4.2%
夜間対応型訪問介護	13.7%	10.0%	5.5%	6.3%	4.2%
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	13.7%	10.0%	5.5%	6.3%	4.2%
(介護予防)訪問入浴介護	5.8%	4.2%	2.3%	2.1%	1.5%
通所介護	5.9%	4.3%	2.3%	1.2%	1.0%
地域密着型通所介護	5.9%	4.3%	2.3%	1.2%	1.0%
(介護予防)通所リハビリテーション	4.7%	3.4%	1.9%	2.0%	1.7%
(介護予防)特定施設入居者生活介護	8.2%	6.0%	3.3%	1.8%	1.2%
地域密着型特定施設入居者生活介護	8.2%	6.0%	3.3%	1.8%	1.2%
(介護予防)認知症対応型通所介護	10.4%	7.6%	4.2%	3.1%	2.4%
(介護予防)小規模多機能型居宅介護	10.2%	7.4%	4.1%	1.5%	1.2%
看護小規模多機能型居宅介護	10.2%	7.4%	4.1%	1.5%	1.2%
(介護予防)認知症対応型共同生活介護	11.1%	8.1%	4.5%	3.1%	2.3%
介護福祉施設サービス	8.3%	6.0%	3.3%	2.7%	2.3%
地域密着型介護老人福祉施設	8.3%	6.0%	3.3%	2.7%	2.3%
(介護予防)短期入所生活介護	8.3%	6.0%	3.3%	2.7%	2.3%
介護保健施設サービス	3.9%	2.9%	1.6%	2.1%	1.7%
(介護予防)短期入所療養介護(老健)	3.9%	2.9%	1.6%	2.1%	1.7%
介護療養施設サービス	2.6%	1.9%	1.0%	1.5%	1.1%
(介護予防)短期入所療養介護(病院等(老健以外))	2.6%	1.9%	1.0%	1.5%	1.1%
介護医療院サービス	2.6%	1.9%	1.0%	1.5%	1.1%
(介護予防)短期入所療養介護(医療院)	2.6%	1.9%	1.0%	1.5%	1.1%

表 2 加算算定非対象サービス

サービス区分	加算率
(介護予防)訪問看護、(介護予防)訪問リハビリテーション、(介護予防)福祉用具貸与、特定(介護予防)福祉用具販売、(介護予防)居宅療養管理指導、居宅介護支援、介護予防支援	0%

表3-1 キャリアパス要件等の適合状況に応じた区分<処遇改善加算>

介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	3-（1）-②のキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、キャリアパス要件Ⅲ、職場環境等要件の全てを満たす対象事業者
介護職員処遇改善加算（Ⅱ）	3-（1）-②のキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ及び職場環境等要件の全てを満たす対象事業者
介護職員処遇改善加算（Ⅲ）	3-（1）-②のキャリアパス要件Ⅰ又はキャリアパス要件Ⅱのどちらかを満たすことに加え、職場環境等要件を満たす対象事業者

表3-2 サービス提供体制強化加算等の算定状況に応じた加算率<特定加算>

介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	3-（2）-④の介護福祉士の配置等要件、処遇改善加算要件、職場環境等要件及び見える化要件の全てを満たす対象事業者
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）	3-（2）-④の処遇改善加算要件、職場環境等要件及び見える化要件の全てを満たす対象事業者

表4 職場環境等要件

区分	内容
入職促進に向けた取組	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
	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
	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
	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	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
	研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	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
	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	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
	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
	有給休暇が取得しやすい環境の整備
	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
腰痛を含む心身の健康管理	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、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施
	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
	雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
	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
生産性向上のための業務改善の取組	タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の削減
	高齢者の活躍（居室やフロア等の掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供）等による役割分担の明確化
	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
	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
やりがい・働きがいの醸成	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介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善
	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
	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
	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

介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書(令和 年度)

1 基本情報<共通>

フリガナ					
法人名					
法人所在地	〒				
フリガナ					
書類作成担当者					
連絡先	電話番号	FAX番号	E-mail		

【本計画書で提出する加算】 ※加算名をチェックすること。

介護職員処遇改善加算(処遇改善加算)

介護職員等特定処遇改善加算(特定加算)

2 賃金改善計画について<共通>

※本計画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り得る。
 ※本様式のオレンジセルでは下記の要件を確認しており、セルが「○」でない場合、加算の算定要件を満たしていない。
 I 介護職員の賃金改善の見込額が、処遇改善加算の算定見込額を上回ること
 II 介護職員その他の職員の賃金改善の見込額が、特定加算の算定見込額を上回ること

(1) 介護職員処遇改善加算

① 算定する加算の区分	※ 別紙様式2-2のとおり		
② 介護職員処遇改善加算の算定対象月			
③ 令和 年度介護職員処遇改善加算の見込額			円
④ 賃金改善の見込額(i-ii)	(右欄の額は③欄の額を上回ること)		
i) 介護職員処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の介護職員の賃金の総額(見込額)			円
ii) 前年度の介護職員の賃金の総額(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)【基準額1】(ア)-(イ)-(ウ)-(エ)			円
(ア)前年度の介護職員の賃金の総額			円
(イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額			円
(ウ)前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算の総額(その他の職種に支払われた額を除く)			円
(エ)前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額			円
⑤ 賃金改善実施期間	令和 年 月	～ 令和 年 月	

要件 I

【記入上の注意】

- (1)④ i)の「介護職員処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の介護職員の賃金の総額(見込額)」及び ii) (ア)の「前年度の介護職員の賃金の総額」には、介護職員処遇改善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。
- (1)④ i)の「介護職員処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の介護職員の賃金の総額(見込額)」には、特定加算、処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得し実施される賃金の改善見込額を除いた額を記載すること。(この際、介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得する意向のある事業所は、同加算に係る改善見込額については、令和4年10月から賃金改善実施期間の最終月(原則として令和5年3月)までの月数に、1月あたりの補助金の平均見込額を乗じることによって算出すること。)
 ※1月あたりの補助金の平均見込額は、(参考)補助金別紙様式2-1の「2 賃金改善計画について」①の額を、補助金の交付対象期間の月数で除した額とする。なお、補助金を取得せず、介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得する意向のある事業所は、仮に補助金を取得する場合の1月あたりの補助金の平均見込額を算出すること。
- (1)④ ii) (イ)の「前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額」及び(ウ)の「前年度の介護職員等処遇改善加算の加算の総額」は、都道府県国民健康保険団体連合会から通知される「介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」に基づき記載すること。(特定加算の加算の総額については、その他の職種に支給された額を除く。)
- (1)④ ii) (エ)の「前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額」は、本計画書の提出年度における独自の賃金改善分(初めて処遇改善加算を取得した年度以降に新たに行ったものに限る。)をいう。(処遇改善加算及び特定加算に係るものを除く。)本欄に記載した賃金改善については、「(3)ハ 各介護サービス事業者等による処遇改善加算、特定加算の配分を除く賃金改善」欄に支給額、方法等の具体的な賃金改善の内容を記載すること。

(2) 介護職員等特定処遇改善加算

① 算定する特定加算の区分			
② 介護職員処遇改善加算の取得状況			
③ 介護福祉士の配置等要件 ※サービス提供体制強化加算等の届出状況	※①、③、④ 別紙様式2-3のとおり、② 別紙2-2のとおり		
④ 特定加算の算定対象月			
⑤ 令和 年度介護職員等特定処遇改善加算の見込額(g)			円
⑥ 賃金改善の見込額 (i - ii)	(右欄の額は⑤欄の額を上回る)		円
i) 特定加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額(見込額)			円
ii) 前年度の賃金の総額(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)【基準額2】(ア)-(イ)-(ウ)-(エ)			円
(ア)前年度の賃金の総額			円
(イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額			円
(ウ)前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算の総額			円
(エ)前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額			円
⑦ 平均賃金改善額	経験・技能のある 介護職員(A)	他の介護職員(B)	その他の職種(C)
i) 前年度の賃金の総額(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)(h)	円	円	円
ii) 前年度の常勤換算職員数(i)	人	人	人
iii) 前年度の一月当たりの常勤換算職員数(j)	人	人	人
iv) 前年度のグループ毎の平均賃金額(月額)【基準額3】(h)/(i)	円	円	円
v) グループ毎の平均賃金改善額(月額)(g)/(j)/(k) ※予定している配分方法について選択すること。(いずれか1つ) ※当該年度の特定加算の見込額と前年度の一月当たりの常勤換算方法により算出した職員数から算出した一人当たり配分額(月額)。(括弧内はグループ毎に配分可能な加算総額(年額))	<input type="radio"/> (A)のみ実施 (円) (円)	/	
	<input type="radio"/> (A)及び(B)を実施 (円) (円) (円)		
	<input checked="" type="radio"/> (A)(B)(C)全て実施 (円) (円) (円) (円)	円	
	<input type="radio"/> 上記以外の方法で実施 (円) (円) (円) (円)	円	
月額平均8万円の賃金改善となる者又は改善後の賃金が年額440万円となる者 (人(見込)			
(「月額平均8万円の処遇改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者」を設定できない場合その理由)			
<input type="checkbox"/> 小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。 <input type="checkbox"/> 職員全体の賃金水準が低く、直ちに月額平均8万円等まで賃金を引き上げることが困難であるため。 <input type="checkbox"/> 月額平均8万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層や役職にある者に求められる能力や処遇を明確化することが必要であり、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ため。 <input type="checkbox"/> その他()			
⑧ 賃金改善実施期間(k)	令和 年 月 ~ 令和 年 月 (か月)		

要件 II

【記入上の注意】

- (2)⑥ i)の「特定加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額(見込額)」及び ii) (ア)の「前年度の賃金の総額」には、特定加算による賃金改善に伴う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。
- (2)⑥ i)の「特定加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額(見込額)」には、処遇改善加算、処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得し実施される賃金改善額を除いた額を記載すること。(この際、介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得する意向のある事業所は、同加算に係る改善見込額については、令和4年10月から賃金改善実施期間の最終月(原則として令和5年3月)までの月数に、1月あたりの補助金の平均見込額を乗じることによって算出すること。)
※1月あたりの補助金の平均見込額は、(参考)補助金別紙様式2-1の「2 賃金改善計画について」①の額を、補助金の交付対象期間の月数で除した額とする。なお、補助金を取得せず、介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得する意向のある事業所は、仮に補助金を取得する場合の1月あたりの補助金の平均見込額を算出すること。
- (2)⑥ ii) (イ)の「前年度の介護職員処遇改善加算の加算総額」及び(ウ)の「前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算総額」は、都道府県国民健康保険団体連合会から通知される「介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」に基づき記載すること。
- (2)⑥ ii) (エ)の「前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額」は、本計画書の提出年度における独自の賃金改善分(初めて処遇改善加算を取得した年度以降に新たに行ったものに限る。)をいう。(処遇改善加算及び特定加算に係るものを除く。)本欄に記載した賃金改善については、「(3)ハ 各介護サービス事業者等による処遇改善加算、特定加算の配分を除く賃金改善」欄に支給額、方法等の具体的な賃金改善の内容を記載すること。

- ・(2)⑦i)の「前年度の賃金の総額(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)」には、一括申請を行う場合については、原則として、前年1月から12月までの賃金の総額を記載すること。ただし、「その他の職種(C)」には、賃金改善前の賃金が既に年額440万円を上回る職員の賃金を含まないこと。
- ・(2)⑦iii)の「前年度の一月当たりの常勤換算職員数」には、一括申請を行う場合については、原則として、本計画書を提出する前月の常勤換算方法により算出した職員数を記載すること。また、賃金改善前の賃金が既に年額440万円を上回り、特定加算の配分対象とならない職員については、「その他の職種(C)」の常勤換算職員数に含めること。なお、「その他の職種(C)」については、実人数によることもできる。

(3) 賃金改善を行う賃金項目及び方法

イ 介護職員処遇改善加算 ※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) 変更なし

賃金改善を行う給与の種類	<input type="checkbox"/> 基本給	<input type="checkbox"/> 手当(新設)	<input type="checkbox"/> 手当(既存の増額)	<input type="checkbox"/> 賞与	<input type="checkbox"/> その他
具体的な取組内容	(当該事業所における賃金改善の内容の根拠となる規則・規程) <input type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input type="checkbox"/> その他 () (賃金改善に関する規定内容)				
	※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を記載すること。 ※前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を下線とするなど明確にすること。				
	(上記取組の開始時期)	令和	年	月	(<input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定)

ロ 介護職員等特定処遇改善加算 ※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) 変更なし

経験・技能のある介護職員 の考え方					
賃金改善を行う職員の範囲	<input type="checkbox"/> (A)経験・技能のある介護職員 <input type="checkbox"/> (B)他の介護職員 <input type="checkbox"/> (C)その他の職種 ((A)にチェック(✓)がない場合その理由)				
賃金改善を行う給与の種類	<input type="checkbox"/> 基本給	<input type="checkbox"/> 手当(新設)	<input type="checkbox"/> 手当(既存の増額)	<input type="checkbox"/> 賞与	<input type="checkbox"/> その他
具体的な取組内容	(当該事業所において賃金改善内容の根拠となる規則・規程) <input type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input type="checkbox"/> その他 () (賃金改善に関する規定内容)				
	※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を記載すること。 資格・手当等に含めて賃金改善を行う場合は、その旨を記載すること。 ※前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を下線とするなど明確にすること。				
	(上記取組の開始時期)	令和	年	月	(<input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定)

ハ 各介護サービス事業者等による処遇改善加算、特定加算の配分を除く賃金改善

(1)④ii)(エ)又は(2)⑥ii)(エ)の「前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額」に計上する場合は記載

独自の賃金改善の具体的な取組内容	
独自の賃金改善額の算定根拠	

3 キャリアパス要件について<処遇改善加算>

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) 変更なし

次の要件について該当するものにチェック(✓)し、必要事項を具体的に記載すること。

キャリアパス要件Ⅰ 次のイからハまでのすべての基準を満たす。		加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」 <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当
イ	介護職員の任用における職位、職責又は職務内容等の要件を定めている。	
ロ	イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている。	
ハ イ、ロについて、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知している。		

キャリアパス要件Ⅱ 次のイとロ両方の基準を満たす。		加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」 <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当
イ	介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び①、②に関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。	
	イの実現のための具体的な取組内容 (該当する項目にチェック(✓)した上で、具体的な内容を記載)	<input type="checkbox"/> ① 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を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う。 ※当該取組の内容について下記に記載すること
		<input type="checkbox"/> ② 資格取得のための支援の実施 ※当該取組の内容について下記に記載すること
ロ イについて、全ての介護職員に周知している。		

キャリアパス要件Ⅲ 次のイとロ両方の基準を満たす。		加算Ⅰの場合は必ず「該当」 <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当
イ	介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組みを設けている。	
	具体的な仕組みの内容(該当するもの全てにチェック(✓)すること。)	<input type="checkbox"/> ① 経験に応じて昇給する仕組み ※「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みを指す。
		<input type="checkbox"/> ② 資格等に応じて昇給する仕組み ※「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みを指す。ただし、介護福祉士資格を有して就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。
		<input type="checkbox"/> ③ 一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組み ※「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みを指す。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。
ロ イについて、全ての介護職員に周知している。		

※要件Ⅲを満たす(加算Ⅰを算定する)場合、昇給する仕組みを具体的に記載している就業規則等について、指定権者からの求めがあった場合には速やかに提出できるよう、適切に保管すること。

4 職場環境等要件について<共通>

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) 変更なし

【処遇改善加算】

届出に係る計画の期間中に実施する事項について、全体で**必ず1つ以上**にチェック(✓)すること。(ただし、記載するに当たっては、選択したキャリアパスに関する要件で求められている事項と重複する事項を記載しないこと。)

【特定加算】

届出に係る計画の期間中に実施する事項について、**必ず全て**にチェック(✓)すること。複数の取組を行い、「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」、「生産性向上のための業務改善の取組」、「やりがい・働きがいの醸成」について、**それぞれ1つ以上**の取組を行うこと。※処遇改善加算と特定加算とで、別の取組を行うことは要しない。

区分	内容
入職促進に向けた取組	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 有給休暇が取得しやすい環境の整備
	<input type="checkbox"/> 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
腰痛を含む心身の健康管理	<input type="checkbox"/> 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、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
	<input type="checkbox"/> 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
生産性向上のための業務改善の取組	<input type="checkbox"/> タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減
	<input type="checkbox"/> 高齢者の活躍(居室やフロア等の掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供)等による役割分担の明確化
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
やりがい・働きがいの醸成	<input type="checkbox"/> 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介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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

5 見える化要件について<特定加算> ※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓)

実施している周知方法について、チェック(✓)すること。 変更なし

ホームページへの掲載	<input type="checkbox"/> 「介護サービス情報公表システム」への掲載 / <input type="checkbox"/> 掲載予定
	<input type="checkbox"/> 自社のホームページに掲載 / <input type="checkbox"/> 掲載予定
その他の方法による掲示等	<input type="checkbox"/> 事業所・施設の建物で、外部から見える場所への掲示 / <input type="checkbox"/> 掲載予定
	<input type="checkbox"/> その他() / <input type="checkbox"/> 予定

以下の点を確認し、全ての項目にチェックして下さい。

確認項目	証明する資料の例
<input type="checkbox"/> 加算相当額を適切に配分するための賃金改善ルールを定めました。	就業規則、給与規程
<input type="checkbox"/> 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。	給与明細
<input type="checkbox"/> 加算対象となる職員の勤務体制及び資格要件を確認しました。	勤務体制表、介護福祉士登録証
<input type="checkbox"/> キャリアパス要件Ⅱの資質向上の目標及び具体的な計画を定めました。	資質向上のための計画
<input 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 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 type="checkbox"/> 本計画書の内容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

※ 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。

※ 本表への虚偽記載の他、介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算の請求に関して不正があった場合は、介護報酬の返還や指定取消となる場合がある。

計画書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。

令和 年 月 日

法人名 67
代表者 職名

氏名

別紙様式2-2 介護職員処遇改善計画書(施設・事業所別個表)

法人名

介護職員処遇改善加算額(見込額)の合計[円]

	介護保険事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	一月あたり 介護報酬 総単位数 [単位数](a)	1車位あ たりの車 価[円](b)	新規・継続の 別	(1)介護職員処遇改善加算		(3) 介護職員処遇 改善加算の見 込額 (a×b×c×d) [円]		
			都道府県	市区町村						算定する 介護職員 処遇改善 加算の区 分	加 算 率 (c)		算定対象月(d)	
													年	月～令和 年
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														

別紙様式2-3 介護職員等特定処遇改善計画書(施設・事業所別個表)

法人名

介護職員等特定処遇改善加算額(見込額)の合計[円]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	(2)介護職員等特定処遇改善加算				⑤ 介護職員等特定処遇改善加算の見込額 (a×b×e×f) [円]	
																				介護保険事業所番号	指定権者名	事業所の所在地 都道府県 市区町村			事業所名

介護職員処遇改善支援補助金計画書

1 基本情報

フリガナ					
法人名					
法人所在地	〒	-			
フリガナ					
書類作成担当者					
連絡先	電話番号		FAX番号		E-mail

2 賃金改善計画について

※詳細は別紙様式 2-2 に記載

※本計画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り得る。

※本様式では下記の要件を確認しており、オレンジセル3カ所が「○」でない場合、補助金の交付要件を満たしていない。

I 補助金による賃金改善を行う総額が補助金による収入額(補助金の見込額)を上回ること

II 賃金改善の合計額の3分の2以上は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げに充てること

①介護職員処遇改善支援補助金の見込額(e)			円	要件 I
②賃金改善の見込額(i-ii) (右欄の額は①欄の額を上回ること)			円	
i) 賃金改善実施期間(④)に補助金により賃金改善を行う場合の介護職員等の賃金の総額(見込額)			円	要件 II
ii) 令和3年における賃金改善実施期間に相当する期間の介護職員等の賃金の総額【基準額】			円	
③ベースアップ等による賃金改善の見込額				
i) 介護職員の賃金改善の見込額(f-1)	(うち、ベースアップ等による賃金改善の見込額(f-2))		円	() % <
		(一月あたり)	円	
ii) その他の職員の賃金改善の見込額(g-1)	(うち、ベースアップ等による賃金改善の見込額(g-2))		円	() % <
		(一月あたり)	円	
④ 補助金による賃金改善実施期間		令和4年		
		月	~	月

【記入上の注意】

- ・② i) 「賃金改善実施期間に補助金により賃金改善を行う場合の介護職員等の賃金の総額(見込額)」には、補助金により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。
- ・② i) 及び② ii) 「令和3年における賃金改善実施期間に相当する期間の介護職員等の賃金の総額」には、処遇改善加算及び特定加算を取得し実施される賃金の改善(見込)額を含む額を記載すること。

3 介護職員処遇改善支援補助金により賃金改善を行う賃金項目及び方法

賃金改善を行う給与の種類	ベースアップ等	<input type="checkbox"/> 基本給	<input type="checkbox"/> 決まって毎月支払われる手当(新設)	<input type="checkbox"/> 決まって毎月支払われる手当(既存の増額)
	その他	<input type="checkbox"/> 手当(新設)	<input type="checkbox"/> 手当(既存の増額)	<input type="checkbox"/> 賞与 <input type="checkbox"/> その他 ()
具体的な取組内容	(当該事業所における賃金改善の内容の根拠となる規則・規程)			
	<input type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input type="checkbox"/> その他 () (賃金改善に関する規定内容) ※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を記載すること。			

以下の点を確認し、全ての項目にチェックして下さい。

確認項目	証明する資料の例
<input type="checkbox"/> 令和4年2月分から賃金改善を実施しています。	—
<input type="checkbox"/> 令和4年2月サービス提供分について介護職員処遇改善加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)の届出を行っています。	—
<input type="checkbox"/> 補助金相当額を適切に配分するための賃金改善ルールを定めました。	就業規則、給与規程
<input type="checkbox"/> 補助金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。	給与明細
<input type="checkbox"/> 補助金の対象となる職員の勤務体制を確認しました。	勤務体制表
<input 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 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 type="checkbox"/> 本計画書の内容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

※ 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。

※ 本表への虚偽記載の他、補助金の請求に関して不正があった場合は、補助金を返還することとなる場合がある。

計画書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。

令和 4 年 月 日

法人名

代表者 職名

氏名

法人名	
2① 介護職員処遇改善支援助金額(見込額)の合計[円](e)	

【記入上の注意】

- ・「補助金取得予定」には、補助金を取得する事業者は「○」を記入し、補助金を取得しない事業者は「×」を記入すること。
- ・「処遇改善支援助金計画書」は、現行の処遇改善加算等の計画書と同様、法人一括での作成が可能であり、法人全体で交付要件を満たしていれば足りること。
- ・(f-1)及び(c-1)には、「算定期間中に補助金により賃金改善を行う理合の介護職員等の賃金の総額(見込額)」(2② i)と、「令和3年における賃金改善実施期間に相当する期間の介護職員等の賃金の総額(2② i)」とを比較し、その差額を事業所ごとに記入すること。
- ・(f-2)及び(g-2)には、13 介護職員処遇改善支援助金により賃金改善を行う賃金項目及び方法に記載した具体的な取組に基づき賃金改善の見込額を記載すること。

補助金取得予定	介護保険事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	算定する介護職員処遇改善加算の区分 (Ⅰ～Ⅲを算定しない事業所は補正加算の額を記入してください)	1月あたり介護職員総単位数(単位)(c) (処遇改善加算及び特を算定しない事業所は補正加算の額を記入してください)	1単位あたりの単価(円)(b)	交付率 (c)	交付対象月(d)	介護職員処遇改善支援助金				
			都道府県	市区町村								合計を(e)に表示	(例)この合計が「2賃金改善計画について」③に転記	(f-1)介護職員処遇改善支援助金(見込額)(a×b×c×d)[円]	(f-2)左記のうち、ベースアップ等による賃金改善の見込額[円]	(g-1)その他職種の賃金改善見込額[円]
1											令和4年 月～令和4年 月(ヶ月)					
2											令和4年 月～令和4年 月(ヶ月)					
3											令和4年 月～令和4年 月(ヶ月)					
4											令和4年 月～令和4年 月(ヶ月)					
5											令和4年 月～令和4年 月(ヶ月)					
6											令和4年 月～令和4年 月(ヶ月)					
7											令和4年 月～令和4年 月(ヶ月)					
8											令和4年 月～令和4年 月(ヶ月)					
9											令和4年 月～令和4年 月(ヶ月)					
10											令和4年 月～令和4年 月(ヶ月)					
11											令和4年 月～令和4年 月(ヶ月)					
12											令和4年 月～令和4年 月(ヶ月)					
13											令和4年 月～令和4年 月(ヶ月)					
14											令和4年 月～令和4年 月(ヶ月)					
15											令和4年 月～令和4年 月(ヶ月)					
16											令和4年 月～令和4年 月(ヶ月)					
17											令和4年 月～令和4年 月(ヶ月)					
18											令和4年 月～令和4年 月(ヶ月)					
19											令和4年 月～令和4年 月(ヶ月)					
20											令和4年 月～令和4年 月(ヶ月)					

介護職員処遇改善実績報告書・介護職員等特定処遇改善実績報告書(令和 年度)

1 基本情報

フリガナ 法人名					
法人所在地	〒				
フリガナ					
書類作成担当者					
連絡先	電話番号	FAX番号	E-mail		

【本報告書で報告する加算】 加算名称にチェックを入れること。

介護職員処遇改善加算(処遇改善加算) 介護職員等特定処遇改善加算(特定加算)

2 実績報告<共通>

※詳細は別紙様式3-2に記載

- ※本様式では以下の要件を確認しており、オレンジセルが「○」でない場合、加算取得の要件を満たしていない。
- I 加算による賃金改善を行う総額が、加算による収入額以上であること
 - II (特定加算のみ) グループ毎の平均賃金改善額が配分ルールを満たしていること
 - III (特定加算のみ) 経験・技能のある介護職員 (A) のうち、1人以上は月額8万円の改善または改善後の賃金が年額440万円以上となっていること (その人数は法人一括で申請する事業所の数に応じて設定)

	処遇改善加算	特定加算	要件 I
① 令和 年度分の加算の総額	円	円	処遇加算
② 賃金改善所要額(i-ii) (右欄の額は①欄の額以上であること)	円	円	特定加算
i) 加算の算定により賃金改善を行った賃金の総額	(a)-(c)-(d) 円	(a)-(b)-(d) 円	
(a) 本年度の賃金の総額	円	円	
(b) 介護職員処遇改善加算の総額	円	円	
(c) 介護職員等特定処遇改善加算の総額 (その他の職員への支給分を除く)	円	円	
(d) 処遇改善支援補助金による賃金改善の総額	円	円	
ii) 前年度の賃金の総額【基準額1】【基準額2】	円	円	

※② i) (a)「本年度の賃金の総額」には、賃金改善に伴う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。
 ※② ii) 「前年度の賃金の総額」【基準額1】【基準額2】には、計画書の(1)④ ii) 又は(2)⑥ ii) の額を記載することとしているが、職員構成が変わった等の事由により修正することが可能である。

③ 平均賃金改善額<特定>

	賃金改善を実施したグループ	前年度の平均賃金額(月額)【基準額3】	本年度の平均賃金額(月額)	平均賃金改善額 (配分比率)	(e) 改善後の賃金が最も高額となった者の賃金(年額)	要件 II
(A) 経験・技能のある介護職員	<input type="checkbox"/>	円	(対象外)	(対象外) -	円	A>BかつA>2C
(B) 他の介護職員	<input type="checkbox"/>	円	(対象外)	(対象外) -	円	B≥2C
(C) その他の職種	<input type="checkbox"/>	円	(対象外)	(対象外) -	円	

※「前年度の平均賃金額(月額)【基準額3】」には、計画書(2)⑦ iv) の額を記載することとしているが、職員構成が変わった等の事由により修正することが可能である。
 ※③ (e) における(C)その他の職種の職員について、(賃金改善前の賃金が計画書の作成時点で既に年額440万円を上回る場合、当該職員は特定加算による賃金改善の対象とならないが、)特定加算による賃金改善後の賃金が計画書の作成時点では年額440万円を上回らない見込みであった(C)その他の職種の賃金が、介護職員処遇改善支援補助金による賃金改善によって年額440万円を上回った場合には、令和3年度の実績報告書において、同補助金による賃金改善額を除いて計算することが可能である。

④ 月額平均8万円又は改善後の賃金が年額440万円となった者<特定>

いずれかに該当する人数 人

要件 III
Aのうち1人以上が該当

(設定できない事業所があった場合その理由) ※複数回答可

小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。

職員全体の賃金水準が低く、直ちに月額平均8万円等まで賃金を引き上げることが困難であるため。

月額平均8万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層や役職にある者に求められる能力や処遇を明確化することが必要であり、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ため。

その他 ()

※ 給与明細や勤務記録等、実績報告の根拠となる資料は、指定権者からの求めがあった場合に速やかに提出できるよう、適切に保管しておくこと。
 ※ 介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関して、虚偽や不正があった場合には、支払われた介護給付費の返還や介護事業者の指定取消となる場合があるので留意すること。

⑤職場環境等要件に基づいて実施した取組について<全体>

※今年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) 変更なし

【処遇改善加算】
届出に係る計画の期間中に、全体で**必ず1つ以上**の取組を行うことが必要であること
【特定加算】
届出に係る計画の期間中に、「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」、「生産性向上のための業務改善の取組」、「やりがい・働きがいの醸成」について、**それぞれ1つ以上**の取組を行うことが必要であること。

区分	内容
入職促進に向けた取組	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 有給休暇が取得しやすい環境の整備
	<input type="checkbox"/> 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
腰痛を含む心身の健康管理	<input type="checkbox"/> 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、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
	<input type="checkbox"/> 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
生産性向上のための業務改善の取組	<input type="checkbox"/> タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減
	<input type="checkbox"/> 高齢者の活躍(居室やフロア等の掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供)等による役割分担の明確化
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
やりがい・働きがいの醸成	<input type="checkbox"/> 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介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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

⑥その他(やむを得ず配分比率を満たすことができなくなった場合等については、下記の欄に記載すること。)

実績報告書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。

令和 年 月 日

(法人名)

(代表者名)

特別な事情に係る届出書（令和 年度）

基本情報

フリガナ 法人名					
法人所在地	〒				
フリガナ					
書類作成担当者					
連絡先	電話番号		FAX番号		E-mail

1. 事業の継続を図るために、介護職員等の賃金を引き下げる必要がある状況について

当該法人の収支（介護事業に限る。）について、サービス利用者数の大幅な減少などにより経営が悪化し、一定期間にわたり収支が赤字である、資金繰りに支障が生じるなどの状況について記載

2. 賃金水準の引き下げの内容

3. 経営及び賃金水準の改善の見込み

※ 経営及び賃金水準の改善に係る計画等を提出し、代替することも可。

4. 賃金水準を引き下げることに付いて、適切に労使の合意を得ていること等について

労使の合意の時期及び方法等について記載

令和 年 月 日 (法人名)
(代表者名)

介護サービス関係 Q&A集

連番	基準種別	項目	質問	回答	QA発行時期、文書番号等	
					文書名	問番号
44	報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善計画書における資金改善実施期間はいつから、いつまでか。	加算における資金改善を実施する期間であり、当該加算は平成24年4月から算定が可能となるため、その資金改善実施期間についても原則4月(年度の途中で加算の算定を受ける場合、当該加算を受けた月)から翌年の3月までとなる。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成24年3月16日)」の送付について	224
46	報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善計画書、実績報告書の様式を変更してもよいか。	3月16日付老ホ0316第2号通知で様式例をお示ししたとおりであり、指定権者をまたいで複数事業所を一括して法人単位で介護職員処遇改善計画書を作成することもあり、事務の簡素化の観点から、特段の事情のない限り旧様式を活用して頂きたい。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成24年3月16日)」の送付について	226
47	報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員の資質向上の支援に関する計画には、具体的などのような内容が必要か。	当該計画については、特に基準等を設けておらず、事業者の運営方針や事業者が求める介護職員像及び介護職員のキャリア志向に応じて適切に設定されたい。 また、計画の期間は必ずしも資金改善実施期間と合致しなくても良い。 なお、目標を明示すれば、次のようなものが考えられる ① 利用者のニーズに応じた良質なサービス提供のために、介護職員が技術・能力(例:介護技術、コミュニケーション能力、協調性、問題解決能力、マネジメント能力等)の向上に努めること。 ② 事業所全体の資格等(例:介護福祉士、介護職員基礎研修、訪問介護員研修等)の取得率向上	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成24年3月16日)」の送付について	227
48	報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善加算に係る、厚生労働大臣が別に定める基準の内容のうち、イ⑥(「労働保険料の納付が適正に行われていること」)について具体的な内容を確認してほしいか。	加算の算定をしようとする事業所における従事者に対する労働保険の加入状況が適切に行われていることが必要となるため、労働保険関係成立届等の納入証明書(写)等を提出書類に添付する等により確認する。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成24年3月16日)」の送付について	228
49	報酬	介護職員処遇改善加算	実績報告書の提出期限はいつなのか。	各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、介護職員処遇改善実績報告書を作成する。 例:加算を算定する最後のサービス提供月が3月の場合、5月支払となるため、2か月後の7月末となる。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成24年3月16日)」の送付について	229
50	報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善加算に関する確認資料は、交付金申請事業所からも改めて提出を求めるとあるのか。	介護職員処遇改善交付金を受けている事業所について、都道府県に届出する場合は、キャリアパス及び労働保険納付に関する確認資料に変更がない場合、省略を可能とする。 また、指定都市又は中核市については、都道府県から指定事務等の一環として、これらの確認資料を引継ぎや集約については、省略を可能とする。 地域密着型サービスについては、新たに市町村に届出が必要となる場合には、都道府県に提出している資料と同様のもの提出が必要となる。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成24年3月16日)」の送付について	230
51	報酬	介護職員処遇改善加算	資金改善等の処遇改善計画の介護職員への周知方法の確認について、目録形式で料子を押印した計画書の写しを提出させること等が考えられるが、具体的にどのように周知してほしいか。	資金改善計画等の周知については、全従事者が閲覧できる掲示板等への掲示や全従事者への文書による通知等が考えられるが、各法人・事業所において適切な方法で実施することが必要である。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成24年3月16日)」の送付について	231
52	報酬	介護職員処遇改善加算	労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に科せられていないこととは、どのようにして確認するのか。	事業所の指定を行う際と同様に、届出を行う事業所に誓約書の提出を求めることにより確認する。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成24年3月16日)」の送付について	232
55	報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善計画書の作成について、当該計画の内容が変更になった場合は、改めて都道府県知事等に届出する必要があるのか。また、当該計画は、事業年度を超えて作成することはできないと解釈してよろしいか。	加算を算定する際に出した介護職員処遇改善計画書等に変更があった場合には、必要な事項を記載した変更の届出を行う。なお、加算取得に影響のない軽微な変更については、必ずしも届け出を行う必要はない。 また、介護職員処遇改善計画は収入額・支出額等を各年度、見直しを必要とするため、各年毎に作成することが必要である。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成24年3月16日)」の送付について	235
57	報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善加算額が加算額を下回った場合、これまでの交付金と同様、返還する必要があるのか。	加算の算定要件は、資金改善額が加算による収入額を上回ることであり、加算による収入額を下回るとは想定されないが、仮に加算による収入額を下回っている場合は、一時金や賞与として支給されることが望ましい。 なお、差額事例については、加算の算定要件を満たしていない不正請求として全額返還となる。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成24年3月16日)」の送付について	237
58	報酬	介護職員処遇改善加算	期限までに実績報告が行われない場合は、実施期間中の当該加算は全額返還となるのか。	加算の算定要件で実績報告を行うこととしており、指定権者が実績報告の提出を求めるとの指導を行っているにもかかわらず、実績報告の提出を行わない場合は、加算の算定要件を満たしていない不正請求として全額返還となる。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成24年3月16日)」の送付について	238
60	報酬	介護職員処遇改善加算	加算は、事業所ごとに算定するため、介護職員処遇改善加算の算定要件である介護職員処遇改善計画書や実績報告書は、(法人単位ではなく)事業所ごとに提出する必要があるのか。	加算は、事業所毎に算定するため事業所毎の届出が原則となるが、介護サービス事業所等を複数有する介護サービス事業者等(法人である場合に限る。)である場合や介護サービス事業者等ごとの届出が実施に最も適当でない場合、介護職員処遇改善計画書は、当該介護サービス事業者等が一括して作成することができる。また、同一の就業状況により運営されている場合に、地域ごとや介護サービスごとに作成することができる。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成24年3月16日)」の送付について	240
62	報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善加算は、区分支給限度基準額に反映しないと思いますが、利用料には反映されるのか。	介護職員処遇改善加算は、区分支給限度基準額の算定には含まれない。また、利用者には通常の介護報酬算出方式に基づき算出した額の1割を請求することになる。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成24年3月16日)」の送付について	242
63	報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善加算の算定要件として、介護職員処遇改善計画書や実績報告書を都道府県知事等に提出することとなっているが、当該要件を満たしていることを証するため、計画書や実績報告書の提出を受けた都道府県知事は、(介護給付費算定に係る体制等状況一覧表の「受理通知」は送付しているがそれとは別途に)「受理通知」等を事業所に送付する必要があるのか。	加算の算定に係る事務を滞りなく行うために必要な事務については、他の加算同様実施することが必要である。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成24年3月16日)」の送付について	243
65	報酬	介護職員処遇改善加算	交付金事業では、資金改善は複数の給付項目で実施できたが、加算においとも同様の取り扱いがあるか。一時金で改善してもよいのか。	介護職員処遇改善計画書には、増額若しくは新設した又はする予定である給付の項目の種類(基本給、手当、賞与又は一時金等)等を記載することとしているが、基本給で実施されることが望ましい。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成24年3月16日)」の送付について	245
66	報酬	介護職員処遇改善加算	交付金事業と同様に、資金改善は常勤、非常勤等を問わず、また、一部の介護職員を対象としないことは可能か。	介護職員処遇改善加算の算定要件は、資金改善に要する額が加算による収入を上回ることであり、事業所(法人)全体での資金改善が要件を満たしていれば、一部の介護職員を対象としないことは可能である。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成24年3月16日)」の送付について	246
71	報酬	介護職員処遇改善加算	加算算定時に1単位未満の端数が生じた場合、どのように取り扱うのか。また同様に、利用者負担の1円未満はどのように取り扱うのか。	通常の介護報酬における単位の計算と同様に、一単位未満の端数を四捨五入し、現行の他の加算と同様になる。また、利用者負担についても現行の他の加算と同様に、介護職員処遇改善加算額から保険請求額等を減じた額となる。 ※ なお、保険請求額が、1円未満の端数切り捨てにより算定する。 ※ 平成24年Q&A(Vol.1)(平成24年3月16日)問248は削除する	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.273 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.2)(平成24年3月30日)」の送付について	41
72	報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善加算が区分支給限度基準額を超えた場合、介護職員処遇改善加算はどのように算定するのか。	介護職員処遇改善加算は、サービス別の介護報酬単位数にサービス別の加算率を乗じて算出する。その上で、利用者負担を算出する際には、まず介護報酬単位数が区分支給限度基準額を超えているか否かを確認した上で超えている場合には、超過分当該超過分に係る加算は保険給付の対象外となる。	24.4.25 事務連絡 介護保険最新情報vol.284 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.3)(平成24年4月25日)」の送付について	12
73	報酬	介護職員処遇改善加算	複数のサービスを利用し、区分支給限度基準額を超えた場合、どのサービスを区分支給限度基準額超過の取扱いとするのか。また、それは誰がどのように判断するのか。	これまでの取扱いと同様に、いずれのサービスを区分支給限度基準額超過の取扱いとしても構わない。また、ケアプラン作成時、ケアマネジャーなどのサービスを区分支給限度基準額超過とするかについて判断する。	24.4.25 事務連絡 介護保険最新情報vol.284 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.3)(平成24年4月25日)」の送付について	13

74	4 報酬	介護職員処遇改善加算	資金改善実施期間は、加算の算定期月数より短くすることは可能か。	加算の算定期月数と同じ月数とすること。	24.4.25 事務連絡 介護保険最新情報vol.284 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.3)(平成24年4月25日)」の送付について	14
75	4 報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善交付金を受けておらず、平成24年4月から新規に介護職員処遇改善加算を算定する事業所について、国保連からの支払いは6月になるので、資金改善実施期間を6月からとすることは可能か。	資金改善実施期間は原則4月から翌年3月までの1年間とすることとしているが、6月からの1年間として取扱うことも可能である。	24.4.25 事務連絡 介護保険最新情報vol.284 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.3)(平成24年4月25日)」の送付について	15
76	4 報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善実績報告書の「介護職員処遇改善加算総額」欄には保険請求分に係る加算総額を記載するかの。	保険請求分に係る加算額(利用者1割負担分を含む)と区分支給限度基準額を超えたサービスに係る加算額を合算した額を記載することとし、その内訳が分かるようにすること。	24.4.25 事務連絡 介護保険最新情報vol.284 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.3)(平成24年4月25日)」の送付について	16
77	4 報酬	介護職員処遇改善加算	地域密着型サービスの市町村独自加算については、介護従事者処遇改善加算の算定における介護報酬総単位数に含めてよいか。	介護報酬総単位数に含める取扱いとなる。	24.4.25 事務連絡 介護保険最新情報vol.284 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.3)(平成24年4月25日)」の送付について	17
79	4 報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善加算の届出は毎年度必要か。平成27年度に処遇改善加算を取得しており、平成28年度にも処遇改善加算を取得する場合、再度届け出る必要があるのか。	処遇改善加算を算定しようとする事業所が前年度も加算を算定している場合、介護職員処遇改善計画書は毎年度提出する必要があるが、既に提出された計画書添付書類については、その内容に変更を加算額に影響のない軽微な変更を含む場合は、その提出を省略させることができる。 ※平成24年度報酬改定Q&A(vol.1)(平成24年3月16日)介護職員処遇改善加算の問234を一部改正した。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	51
80	4 報酬	介護職員処遇改善加算	従来の処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)については、改正後には処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅳ)となるが、既存の届出内容に変更点がない場合であっても、介護給付費算定に係る介護給付費算定等体制届出書の提出は必須か。	介護給付費算定に係る体制状況一覧については、その内容に変更がある場合は届出が必要になるが、各自自治体の判断において対応が可能であれば、届出書は不要として差し支えない。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	52
83	4 報酬	介護職員処遇改善加算	処遇改善加算に係る届出において、平成26年度まで処遇改善加算の算定期間以上の資金改善が実施された場合は、特別事情届出書の省略を行うことができるか。	前年度に処遇改善加算を算定している場合であって、既に提出された計画書添付書類に関する事項に変更がない場合は、各自自治体の判断により、その提出を省略して差し支えない。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	55
84	4 報酬	介護職員処遇改善加算	基本給は改善しているが、賞与を引き下げること、あらかじめ設定した資金改善実施期間の介護職員の賞与が引き下げられた場合の取扱いはどうなるのか。その際には、どのような資料の提出が必要となるのか。	処遇改善加算を用いて資金改善を行うために一部の賞与項目を引き上げた場合であっても、事業の継続を図るために、資金改善実施期間の賞与が引き下げられた場合については、特別事情届出書を提出する必要がある。 介護職員の賞与水準を引き下げた後、その要因である特別な状況が改善した場合には、可能な限り速やかに介護職員の賞与水準を引下げ前の水準に戻す必要がある。 また、その際の特別事情届出書は、以下の内容を把握可能となっている必要がある。 ・処遇改善加算を取得している介護サービス事業者等の法人の収支(介護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 ・介護職員の賞与水準の引下げの内容 ・当該法人の経営及び介護職員の賞与水準の改善の見込み ・介護職員の賞与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を行った旨 ※平成24年度報酬改定Q&A(vol.1)(平成24年3月16日)介護職員処遇改善加算の問236は削除する。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	56
85	4 報酬	介護職員処遇改善加算	資金改善実施期間の賞与が引き下げられた場合であっても、加算の算定期間以上の資金改善が実施された場合は、特別事情届出書の提出はなくてもよいか。	処遇改善加算は、平成27年3月31日に発出された老発0331第34号の2(2)②の資金改善に係る比較時点の考え方、2(3)①のただし書きによる簡素な計算方法の比較時点の考え方に基づき、各事業所・施設が選択した「処遇改善加算を取得していない場合の賞与水準」と比較し、処遇改善加算の算定期間に相当する資金改善の実施を求めるものであり、当該資金改善が実施されない場合は、特別事情届出書の提出が必要である。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	57
86	4 報酬	介護職員処遇改善加算	一部の職員の賞与水準を引き下げたが、一部の職員の賞与水準を引上げれば結果、事業所・施設の介護職員全体の賞与水準は低下していない場合、特別事情届出書の提出はしなくてよいか。	一部の職員の賞与水準を引き下げた場合であっても、事業所・施設の介護職員全体の賞与水準が低下していない場合は、特別事情届出書を提出する必要はない。 ただし、事業者は一部の職員の賞与水準を引き下げた合理的理由について労働者に対して説明した上で、適切に労使合意を得ること。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	58
87	4 報酬	介護職員処遇改善加算	法人の業績不振に伴い業績連動型の賞与や手当が減額された結果、資金改善実施期間の賞与が引き下げられた場合、特別事情届出書の提出は必要か。	事業の継続を図るために特別事情届出書を提出した場合を除き、賞与水準を低下させてはならないが、業績連動型の賞与や手当が減額された結果、資金改善実施期間の賞与が引き下げられた場合、特別事情届出書の提出が必要である。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	59
88	4 報酬	介護職員処遇改善加算	事業の継続が可能にもかかわらず経営の効率化を図るといった理由や、介護報酬改定の影響のみを理由として、特別事情届出書を提出することが可能か。	特別事情届出書による取扱いについては、事業の継続を図るために認められた例外的な取扱いであることか、事業の継続が可能にもかかわらず経営の効率化を図るといった理由で、介護職員の賞与水準を引き下げることではない。 また、特別事情届出書による取扱いの可否については、介護報酬改定のみをもって一律に判断されるものではなく、法人の経営が悪化していること等の以下の内容が適切に把握可能となっている必要がある。 ・処遇改善加算を取得している介護サービス事業者等の法人の収支(介護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 ・介護職員の賞与水準の引下げの内容 ・当該法人の経営及び介護職員の賞与水準の改善の見込み ・介護職員の賞与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	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	60
89	4 報酬	介護職員処遇改善加算	新しい処遇改善加算を取得するに当たってあらかじめ特別事情届出書を提出し、事業の継続を図るために、介護職員の賞与水準(加算による資金改善分を除く。)を引き下げた上で資金改善を行う予定であっても、当該加算の取得は可能なか。	特別事情届出書を提出することにより、事業の継続を図るために、介護職員の賞与水準(加算による資金改善分を除く。)を引き下げた上で資金改善を行うことが可能であるが、介護職員の賞与水準を引き下げた後、その要因である特別な状況が改善した場合には、可能な限り速やかに介護職員の賞与水準を引下げ前の水準に戻す必要があることから、本取扱いについては、あくまでも一時的な対応といった位置付けのものである。 したがって、新しい処遇改善加算を取得するに当たってあらかじめ特別事情届出書を提出するものではなく、特別な事情により介護職員処遇改善計画書に規定した資金改善を実施することが困難と判明した、又はその蓋然性が高いと見込まれた時点で、当該届出書を提出すること。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	61
90	4 報酬	介護職員処遇改善加算	特別事情届出書を提出し、介護職員の賞与水準(加算による資金改善分を除く。)を引き下げた上で資金改善を行う場合、賞与水準の引下げに当たっての比較時点はいつになるのか。	平成27年3月31日に発出された老発0331第34号の2(2)②の資金改善に係る比較時点の考え方、2(3)①のただし書きによる簡素な計算方法の比較時点の考え方に基づき、各事業所・施設が選択した「処遇改善加算を取得していない場合の賞与水準」と比較すること。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	62
96	4 報酬	介護職員処遇改善加算	事業者が加算の算定期間に相当する介護職員の賞与改善を実施する際、資金改善の基準率はいつなのか。	資金改善は、加算を取得していない場合の賞与水準と、加算を取得し実施される賞与水準の改善見込額との差を用いて算定されるものであり、比較対象となる加算を取得していない場合の賞与水準とは、以下のとおりである。 なお、加算を取得する月の属する年度の前年度に勤務実績のない介護職員については、その職員と同年度であって、勤務実績等が同等の職員の賞与水準と比較する。 ○ 平成26年度以前に加算を取得していた介護サービス事業者等の介護職員の場合、次のいずれかの賞与水準 ・加算を取得する直前の時期の賞与水準(介護職員処遇改善交付金(以下「交付金」という。))を取得していた場合は、交付金による賞与改善の部分を除く。 ・加算を取得する月の属する年度の前年度の前年度の賞与水準(加算の取得による賞与改善の部分を除く。) ○ 平成26年度以前に加算を取得していない介護サービス事業者等の介護職員の場合、加算を取得する月の属する年度の前年度の前年度の賞与水準 ※平成24年度報酬改定Q&A(vol.1)(平成24年3月16日)介護職員処遇改善加算の問223は削除する。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	38
97	4 報酬	介護職員処遇改善加算	職場環境等要件(旧定量的要件)で求められる「資金改善以外の処遇改善への取組」とは、具体的にどのようなものか。	職場環境等要件を満たすための具体的な事例は、平成27年3月31日に発出された老発0331第34号の別紙様式③(3)を参照されたい。 また、処遇改善加算(Ⅰ)を取得するに当たって平成27年4月から実施した資金改善以外の処遇改善の取組内容を記載する際、別紙様式②(3)の項目について、平成20年10月から実施した当該取組内容と重複することは差し支えないが、別の取組であることが分かるように記載すること。 例えば、平成20年10月から実施した取組内容として、介護職員の雇働対策を含む負担軽減のための介護ロボットを導入し、平成24年4月から実施した取組内容として、同様の目的でリフト等の介護機器を導入した場合は、別紙様式②(3)においては、同様「介護職員の雇働対策を含む負担軽減のための介護ロボットやリフト等の介護機器導入」にチェックすることになるが、それぞれ別の取組であり、平成27年4月から実施した新しい取組内容であることから、その他の欄にその旨が分かるように記載することが考えられる。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	39
98	4 報酬	介護職員処遇改善加算	一時金で処遇改善を行う場合、「一時支給日まで在籍している者のみに支給する(支給日前に退職した者には全く支払われない)」という取扱いが可能か。	処遇改善加算の算定期間は、資金改善に要する額が処遇改善加算による収入を上回ることであり、事業所(法人)全体での資金改善が要件を満たせば、一部の介護職員を対象としないことは可能である。 ただし、この場合を含め、事業者は、資金改善の対象者、支払いの時期、要件、資金改善額等について、計画書等に明記し、職員に周知すること。 また、介護職員から加算に係る賞与に関する照会があった場合は、当該職員についての資金改善の内容について書面を用いるなど分かりやすく説明すること。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	40

100	4 報酬 介護職員 処遇改善 加算	介護職員 処遇改善 加算	処遇改善加算の算定要件である「処遇改善加算の算定額に相当する資金改善」に関して、下記の取組に要した費用を資金改善として計上して差し支えないか。 ① 法人で受講を促した研修に関する参加費や教材費等について、あらかじめ介護職員の資金に上乗せして支給すること。 ② 研修に関する交通費について、あらかじめ介護職員に資金に上乗せして支給すること。 ③ 介護職員の健康診断費用や、外部から講師を招いて研修を実施する際の費用を法人が肩代わりし、当該費用を介護職員の資金改善とすること。	処遇改善加算を取得した介護サービス事業者等は、処遇改善加算の算定額に相当する資金改善の実施と併せて、キャリアパス要件や職場環境等要件を満たす必要があるが、当該取組に要する費用については、算定要件に要する資金改善の実施に要する費用に含まれない。 当該取組に要する費用以外であって、処遇改善加算の算定額に相当する資金改善を行うための具体的な方法については、労使で適切に話し合った上で決定すること。	27. 4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	42
101	4 報酬 介護職員 処遇改善 加算	介護職員 処遇改善 加算	平成26年度以前に処遇改善加算を取得していた介護サービス事業者等の介護職員の資金改善の基準点の1つに「加算を取得する直前の時期の資金水準(交付金を取得していた場合は、交付金による資金改善の部分を除く。）」とあるが、直前の時期とは、具体的にいつまでを指すのか。交付金を受けていた事業所については、交付金が取得可能となる前の平成21年9月以前の資金水準を基準点とすることはできるか。	平成26年度以前に処遇改善加算を取得していた介護サービス事業者等で、交付金を受けていた事業所の介護職員の資金改善に当たっては、「直前の時期の資金水準」とは、平成24年度介護報酬改定Q&A(vol.1)(平成24年3月16日)処遇改善加算の問233における取扱いと同様に、平成23年度の資金水準(交付金を取得していた場合は、交付金による資金改善の部分を除く。)をいう。 したがって、平成24年度介護報酬改定における取扱いと同様に、交付金が取得可能となる前の平成21年9月以前の資金水準を資金改善の基準点とすることはできない。	27. 4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	43
103	4 報酬 介護職員 処遇改善 加算	介護職員 処遇改善 加算	職場環境等要件について、「資質の向上」、「労働環境・処遇の改善」、「その他」といったカテゴリー別に例示が挙げられているが、処遇改善加算を取得するに当たっては、各カテゴリーにおいて1つ以上の取組を実施する必要があるのか。	あくまでも例示を分類したものであり、例示全体を参考とし、選択したキャリアパスに関する要件と明らかに重複する事項でないものを1つ以上実施すること。	27. 4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	45
104	4 報酬 介護職員 処遇改善 加算	介護職員 処遇改善 加算	平成27年度に処遇改善加算を取得するに当たって、資金改善に係る比較時として、平成26年度の資金水準と比較する場合とあって、平成26年度中に定期昇給が行われた場合、前年度となる平成26年度の資金水準については、定期昇給前の資金水準となるのか、定期昇給後の資金水準となるのか、又は年度平均の資金水準になるのか。	前年度の資金水準とは、前年度に介護職員に支給した資金総額や、前年度の介護職員一人当たりの資金月額である。	27. 4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	46
105	4 報酬 介護職員 処遇改善 加算	介護職員 処遇改善 加算	今般、処遇改善加算を新しく取得するに当たって、処遇改善加算の算定額に相当する資金改善分について、以下の内容を充てることを労務で合意した場合、算定要件にある当該資金改善分とすることは差し支えないか。 ① 過去1年自主的に実施した資金改善分 ② 通常の定期昇給等によって実施された資金改善分	資金改善は、加算を取得していない場合の資金水準と、加算を取得し実施される資金水準の改善見込額との差額を用いて算定されるものであり、比較対象となる加算を取得していない場合の資金水準とは、平成26年度以前に「加算」を取得していた介護サービス事業者等の介護職員の場合、次のいずれかの資金水準としている。 ・加算を取得する直前の時期の資金水準(交付金を取得していた場合は、交付金による資金改善の部分を除く。) ・加算を取得する月の属する年度の直前年度の資金水準(加算の取得による資金改善の部分を除く。) したがって、比較対象となる加算を取得していない場合の資金水準と比較して、資金改善が行われていることが算定要件として必要なものであり、資金改善の方法の一つとして、当該資金改善分、過去に自主的に実施した資金改善分や、定期昇給等による資金改善分を含むことはできる。	27. 4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	47
107	4 報酬 介護職員 処遇改善 加算	介護職員 処遇改善 加算	介護職員が派遣労働者の場合であっても、処遇改善加算の対象となるのか。	介護職員であれば派遣労働者であっても、処遇改善加算の対象とすることは可能であり、資金改善を行う方法等について派遣元と相談の上で、介護職員処遇改善計画書や介護職員処遇改善実績報告書について、対象とする派遣労働者を含めて作成すること。	27. 4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	49
108	4 報酬 介護職員 処遇改善 加算	介護職員 処遇改善 加算	平成27年度から新たに介護サービス事業所・施設を開設する場合も処遇改善加算の取得は可能か。	新規事業所・施設についても、加算の取得は可能である。この場合において、介護職員処遇改善計画書には、処遇改善加算を取得していない場合の資金水準からの資金改善額や、資金改善を行う方法等について明確にすることが必要である。 なお、方法は就業規則、雇用契約書等に記載する方法が考えられる。 キャリアパス要件Iについては、職任・職責・職務内容等に示した任用要件と資金体系を整備することを要件としているが、昇給に関する内容を含めることまでは求めていないものである。一方、新設する介護職員処遇改善加算(以下「加算」という。)の加算(1)以下「新加算(1)」という。の取得要件であるキャリアパス要件IIIについては、経歴、資格又は評価に基づく昇給の仕組みを設けることを要件としている。	27. 4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	50
109	4 報酬 介護職員 処遇改善 加算	介護職員 処遇改善 加算	キャリアパス要件IIと既存のキャリアパス要件Iとの具体的な違いは如何。	キャリアパス要件Iについては、職任・職責・職務内容等に示した任用要件と資金体系を整備することを要件としているが、昇給に関する内容を含めることまでは求めていないものである。一方、新設する介護職員処遇改善加算(以下「加算」という。)の加算(1)以下「新加算(1)」という。の取得要件であるキャリアパス要件IIIについては、経歴、資格又は評価に基づく昇給の仕組みを設けることを要件としている。	29.3.16 事務連絡「平成29年度介護報酬改定に関するQ&A(平成29年3月16日)」の送付について	
110	4 報酬 介護職員 処遇改善 加算	介護職員 処遇改善 加算	昇給の仕組みとして、それぞれ①経歴②資格③評価のいずれかに応じた昇給の仕組みを設けることという記載があるが、これらを組み合わせて昇給の要件を定めるもよいのか。	お見込みのとおりである。	29.3.16 事務連絡「平成29年度介護報酬改定に関するQ&A(平成29年3月16日)」の送付について	
111	4 報酬 介護職員 処遇改善 加算	介護職員 処遇改善 加算	昇給の方式については、手当や賞与によるものでも良いのか。	昇給の方式は、基本給による資金改善が望ましいが、基本給、手当、賞与等を問わない。	29.3.16 事務連絡「平成29年度介護報酬改定に関するQ&A(平成29年3月16日)」の送付について	
112	4 報酬 介護職員 処遇改善 加算	介護職員 処遇改善 加算	資格等に応じて昇給する仕組みを設定する場合において、「介護福祉士資格を有して当該事業所や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する」とあるが、具体的にどのような仕組みか。	本要件は、介護福祉士の資格を有して事業所や法人に雇用される者がいる場合があることを踏まえ、そのような者も含めて昇給を図る観点から設けているものであり、例えば、介護福祉士の資格を有する者が、介護支援専門員の資格を取得した場合、より高い基本給や手当が支給される仕組みなどが考えられる。	29.3.16 事務連絡「平成29年度介護報酬改定に関するQ&A(平成29年3月16日)」の送付について	
113	4 報酬 介護職員 処遇改善 加算	介護職員 処遇改善 加算	キャリアパス要件IIIによる昇給の仕組みについて、非常勤職員や派遣職員はキャリアパス要件IIIによる昇給の仕組みの対象となるか。	キャリアパス要件IIIによる昇給の仕組みについては、非常勤職員を含め、当該事業所や法人に雇用される全ての介護職員が対象となり得るものである必要がある。 また、介護職員であれば派遣労働者であっても、派遣元と相談の上、介護職員処遇改善加算の対象とし、派遣料金の上げ分等に充てることは可能であり、この場合、計画書・実績報告書は、派遣労働者を含めて作成することとしている。新加算(1)の取得に当たっても本取扱いに変わりはないが、キャリアパス要件IIIについて、派遣労働者や加算の対象となる場合には、当該派遣職員についても当該要件に該当する昇給の仕組みが整備されていることを要する。 [注:区分は現行と異なる]	29.3.16 事務連絡「平成29年度介護報酬改定に関するQ&A(平成29年3月16日)」の送付について	
114	4 報酬 介護職員 処遇改善 加算	介護職員 処遇改善 加算	キャリアパス要件IIIの昇給の基準として「資格等」が挙げられているが、これにはどのようなものが含まれるのか。	「介護福祉士」という資格や、「業務前科修得者」のような一定の研修の修了を想定している。また、「介護福祉士資格を有して当該事業所や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組み」については、介護職員として職務に従事することを前提とすつ、介護福祉士の資格を有している者が、「介護支援専門員」や「社会福祉士」など、事業所が指定する他の資格を取得した場合に昇給が図られる仕組みを想定している。 また、必ずしも公的な資格である必要はなく、例えば、事業所等で独自の資格を設け、その取得に応じて昇給する仕組みを設ける場合も考えられる。ただし、その場合には、当該資格を取得するための要件が明文化されているなど、客観的に明らかとなることを要する。	29.3.16 事務連絡「平成29年度介護報酬改定に関するQ&A(平成29年3月16日)」の送付について	
115	4 報酬 介護職員 処遇改善 加算	介護職員 処遇改善 加算	「一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み」とあるが、一定の基準とは具体的にどのような内容が指すのか。また、「定期」とは、どの程度の期間で許されるのか。	昇給の判定基準については、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。また、判定の時期については、事業所の規模や経営状況に応じて設定して差し支えないが、明文化されていることが必要である。	29.3.16 事務連絡「平成29年度介護報酬改定に関するQ&A(平成29年3月16日)」の送付について	
116	4 報酬 介護職員 処遇改善 加算	介護職員 処遇改善 加算	キャリアパス要件IIIを満たす昇給の仕組みを設けたが、それによる資金改善総額だけは、加算の算定額を下回る場合、要件は満たさないこととなるのか。	キャリアパス要件IIIを満たす昇給の仕組みによる資金改善では加算の算定額に満たない場合においても、当該仕組みによる資金改善を含め、基本給、手当、賞与等による資金改善の総額が加算の算定額を上回っていればよい。	29.3.16 事務連絡「平成29年度介護報酬改定に関するQ&A(平成29年3月16日)」の送付について	
117	4 報酬 介護職員 処遇改善 加算	介護職員 処遇改善 加算	新加算(1)取得のための就業規則等の変更を行う際、役員会等の承認を要するが、平成29年度について、当該承認が計画書の提出期限の4月15日までに間に合わない場合、新加算(1)を算定できないのか。	計画書に添付する就業規則等について、平成29年度については、4月15日の提出期限までに内容が確定していない場合には、その時点での暫定のもの添付することとし、ただし、その内容に変更が生じた場合、確定したものを6月30日までに指定者に提出すること。 [注:区分は現行と異なる]	29.3.16 事務連絡「平成29年度介護報酬改定に関するQ&A(平成29年3月16日)」の送付について	
118	4 報酬 介護職員 処遇改善 加算	介護職員 処遇改善 加算	平成28年4月15日までに暫定のものとして添付した就業規則等につき、役員会等の承認が得られなかった場合や、内容に変更が生じた場合、新加算(1)は算定できないのか。	事業所や法人内部において承認が得られなかった場合や、内容に変更が生じ、結果としてキャリアパス要件IIIを満たさない場合については、変更届を提出の上、当該区分の加算を取得できる。また、内容の変更が軽微で、変更後の内容がキャリアパス要件IIIを満たす内容であれば、変更届の提出を要することなく、新加算(1)を取得できる。 [注:区分は現行と異なる]	29.3.16 事務連絡「平成29年度介護報酬改定に関するQ&A(平成29年3月16日)」の送付について	
119	4 報酬 介護職員 処遇改善 加算	介護職員 処遇改善 加算	介護職員処遇改善加算に係る加算率について、今回の改定後の介護職員処遇改善加算II及びIIIの加算率が改定前と変わっているのはなぜか。	新加算(1)の創設に伴い、最新の介護職員数と費用額の数値に基づき、介護職員処遇改善加算(II)及び(III)の加算率を改めて設定し直したものであり、介護職員1人当たりの資金改善額として見込んでいる金額(約27,000円相当、15,000円相当)が変わったものではない。 [注:区分は現行と異なる]	29.3.16 事務連絡「平成29年度介護報酬改定に関するQ&A(平成29年3月16日)」の送付について	

120	4.報酬 介護職員 処遇改善 加算	介護報酬によるものと総合事業によるものを一体的に提供している 場合、計画書や実績報告書は各1枚で提出して差し支えないか。	差し支えない。	29.3.16 事務連絡「平成29年度介護報酬 改定に関するQ&A(平成 29年3月16日)」の送付について	
121	4.報酬 介護職員 処遇改善 加算	総合事業における介護職員処遇改善加算について、「地域支援事業 の実施について」(平成18年6月9日老発0609001号厚生労働省 老健局長通知)別添1に定める介護職員処遇改善とは別に、市町村 の判断により、介護予防訪問介護等の単価以下となるよう留意の上 で、事務職員等介護職員以外の職員を対象とする処遇改善加算を 設けて良いか。	差し支えない。	29.3.16 事務連絡「平成29年度介護報酬 改定に関するQ&A(平成 29年3月16日)」の送付について	
122	4.報酬 介護職員 処遇改善 加算	外国人の技能実習制度における介護職種の技能実習生は、介護職 員処遇改善加算の対象となるのか。	介護職種の技能実習生の待遇について、「日本人が従事する場合の報酬の額と同以上であること」と されていることに加え、介護職種の技能実習生が介護業務に従事している場合、EPAによる介護福祉 士候補者と同様に、介護職員処遇改善加算の対象となる。	30.3.23 事務連絡 介護保険最新情報vol.629 「平成30年度介護報酬改定に 関するQ&A(Vol.1)(平成30 年3月23日)」の送付について	142
123	4.報酬 介護職員 処遇改善 加算	最低賃金を満たしているかを計算するにあたっては、介護職員処 遇改善加算により得た加算額を最低賃金額と比較する資金に含め ることとなるのか。	介護職員処遇改善加算により得た加算額を、最低賃金額と比較する資金に含むか否かについては、当 該加算額が、臨時に支払われる資金や賞与等として支払われており、予定し得る通常の資金として、 毎月労働者に支払われているような場合には、最低賃金額と比較する資金に含めることとなるが、当該 加算の目的等を踏まえ、最低賃金を満たした上で、資金の引上げを行っていただくことが望ましい。	30.8.6 事務連絡 介護保険最新情報vol.675 「平成30年度介護報酬改定に 関するQ&A(Vol.6)(平成30 年8月6日)」の送付について	7
125	4.報酬 介護職員 等特定処 遇改善加 算	介護職員等特定処遇改善加算は、勤続10年以上の介護福祉士が いなければ取得できないのか。	介護職員等特定処遇改善加算については、 ・現行の介護職員処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までを取得していること ・介護職員処遇改善加算の職種職種等要件に關し、複数の取組を行っていること ・介護職員処遇改善加算に基づく取組について、ホームページへの掲載等を通じた見え る化を行っていること を満たす事業所が取得できることから、勤続10年以上の介護福祉士がいなくても取得可能 である。	31.4.12 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に關 するQ&A(Vol.1)(平成31年4 月12日)」の送付について	1
127	4.報酬 介護職員 等特定処 遇改善加 算	ホームページ等を通じた見える化については、情報公表制度を活用 しないことも可能か。	事業所において、ホームページを有する場合、そのホームページを活用し、 ・介護職員等特定処遇改善加算の取得状況 ・資金改善以外の処遇改善に関する具体的な取組内容 を公表することも可能である。	31.4.12 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に關 するQ&A(Vol.1)(平成31年4 月12日)」の送付について	3
128	4.報酬 介護職員 等特定処 遇改善加 算	経験・技能のある介護職員について、勤続10年以上の介護福祉士 の考え方については、事業所の数値で設定できることとされているが、 どのように考えるのか。	「勤続10年の考え方」については、 ・勤続年数を計算するにあたり、同一法人のみだけでなく、他法人や医療機関等での経験等も通算する ・すでに事業所内で設けられている能力評価や等級システムを活用するなど、10年以上の勤続年数を 有しない者であっても業務や技能等を勘案して対象とする など、各事業所の数値により柔軟に設定可能である。	31.4.12 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に關 するQ&A(Vol.1)(平成31年4 月12日)」の送付について	4
129	4.報酬 介護職員 等特定処 遇改善加 算	経験・技能のある介護職員に該当する介護職員がいなくても、その 場合、月額8万円の資金改善となる者 又は処遇改善後の資金が役員を除く全産業平均資金(440万円) 以上となる者を設定・確保することは必要か。	・経験・技能のある介護職員については、勤続年数10年以上の介護福祉士を基本とし、各事業所の数 値において設定することとなり、処遇改善計画書及び実績報告書において、その基準設定の考え方 について記載することとする。 ・今回、公費1000億円程度(事業費2000億円程度)を投じ、経験・技能のある介護職員に重点化を図 りながら、介護職員の異なる処遇改善を行うという介護職員等特定処遇改善加算の趣旨を踏まえ、事業 所内で相対的に経験・技能の高い介護職員を「経験・技能のある介護職員」のグループとして設定し、そ の中で月額8万円の資金改善となる者を設定することが基本となる。 ・ただし、介護福祉士の資格を有する者がいない場合や、比較的新に開設した事業所で、研修・実務 経験の蓄積等に一定期間を要するなど、介護職員間における経験・技能に明らかな差がない場合など は、この限りでない。なお、このような「経験・技能のある介護職員」のグループを設定しない理由につ いても、処遇改善計画書及び実績報告書に具体的に記載する必要がある。 ・このような経験・技能があれば「経験・技能のある介護職員」のグループに該当するかどうかについては、労 使でよく話し合いの上、事業所ごとに判断することが重要である。	31.4.12 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に關 するQ&A(Vol.1)(平成31年4 月12日)」の送付について	5
130	4.報酬 介護職員 等特定処 遇改善加 算	月額8万円の処遇改善を計算するに当たって、現行の介護職員処 遇改善加算による改善を含めて計算することは可能か。	月額8万円の処遇改善の計算に当たっては、介護職員等特定処遇改善加算にもよる資金改善分を判 断するため、現行の介護職員処遇改善加算による資金改善分とは分けて判断することが必要である。	31.4.12 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に關 するQ&A(Vol.1)(平成31年4 月12日)」の送付について	6
131	4.報酬 介護職員 等特定処 遇改善加 算	処遇改善後の資金が、役員を除く全産業平均資金(440万円)以 上かを判断するにあたっての資金に含める範囲はどこまでか。	「経験・技能のある介護職員」のうち設定することとしている「月額8万円の処遇改善」又は「処遇改善後 の資金が役員を除く全産業平均資金(440万円)以上」の処遇改善となる者に係る処遇改善後の資金 については、手当等を含めて判断することとなる。なお、「月額8万円の処遇改善」については、法定 福利費等の増加分も含めて判断し、処遇改善後の資金(440万円)については、社会保険料等の事業 主負担その他の法定福利費等は含まずに判断する。	31.4.12 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に關 するQ&A(Vol.1)(平成31年4 月12日)」の送付について	7
133	4.報酬 介護職員 等特定処 遇改善加 算	その他の職種の440万円の基準を判断するにあたって、資金に含 める範囲はどこまでか。	その他の職種の440万円の基準については、手当等を含めて判断することとなる。なお、法定福利費等 は含めない。	31.4.12 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に關 するQ&A(Vol.1)(平成31年4 月12日)」の送付について	9
134	4.報酬 介護職員 等特定処 遇改善加 算	その他の職種の440万円の基準についての非常勤職員の給与の 計算はどのように行うのか。	その他の職種の440万円の基準についての非常勤職員の給与の計算に当たっては、常勤換算方法で 計算し資金額を判断することが必要である。	31.4.12 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に關 するQ&A(Vol.1)(平成31年4 月12日)」の送付について	10
135	4.報酬 介護職員 等特定処 遇改善加 算	小規模な事業所で開設したばかりである等、設定することが困難な 場合に合理的な説明を求めるとして、8万円等の資金改善を行う に当たり、これまで以上に事業所内の職層・役割やそのための能 力・処遇を明確化することが必要になるため、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は「一定期間」とはどの程度の期間を想定しているのか。	・実際に月額8万円の改善又は年収440万円となる者を設定するにはこれまで以上に事業所内の階 層・役割やそのための能力・処遇を明確化することが必要になるため、時間を要する可能性があるが、 規程の整備等については適切に対応いただきたい。 ・当該地域における資金水準や経営状況等、それぞれ状況は異なることから、「一定期間」を一律の基 準で定めることや計画を定め一定の期間で改善を求めることは適切でない。	31.4.12 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に關 するQ&A(Vol.1)(平成31年4 月12日)」の送付について	11
136	4.報酬 介護職員 等特定処 遇改善加 算	各グループの対象人数に關して、「原則として常勤換算方法による」 とされているが、どのような例外を想定しているのか。	各グループにおける平均資金改善額を計算するに当たっては、経験・技能のある介護職員及び他の介 護職員については、常勤換算方法による人数の算出を求めている。一方で、その他の職種については、 常勤換算方法のほか、実人数による算出も可能であり、各事業所における配分ルールにも影響するこ とも踏まえ、労使でよく話し合いの上、適切に判断されたい。	31.4.12 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に關 するQ&A(Vol.1)(平成31年4 月12日)」の送付について	12
137	4.報酬 介護職員 等特定処 遇改善加 算	平均改善額の計算にあたり、母集団に含めることができる職員の範 囲はどこまでか。	資金改善を行う職員に加え、資金改善を行わない職員についても、平均改善額の計算を行うに当たり職 員の範囲に含めることとなる。	31.4.12 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に關 するQ&A(Vol.1)(平成31年4 月12日)」の送付について	13

138	4.報酬 介護職員等特定処遇改善加算	介護職員等特定処遇改善加算 実績報告に当たって、積算の根拠となる資料は「求められた場合には、提出できるようにしておく」とあるが、予め提出を求めず差し支えないか。	・今後とも見込まれる厳しい介護人材不足の中、国会等でも介護事業所の事務負担・文書量の大幅な削減が強く求められている。 ・過去の経緯等を踏まえ、特定の事業所に個別に添付書類の提出を求めることは差し支えないが、各事業所における資金改善の方法や考え方については、処遇改善計画書及び実績報告書において記載を求めており、また職員個人の資金改善率は柔軟に決められる一方、各グループの平均資金改善率のルールを設け、実績報告書に記載を求めるものであり、更に詳細な積算資料(各職員の資金額や改善率のリスト等)の事前提出を一律に求めることは想定していない。	31.4.12 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成31年4月12日)」の送付について	14
139	4.報酬 介護職員等特定処遇改善加算	介護職員等特定処遇改善加算については、法人単位の申請が可能とされているが、法人単位の取扱いが認められる範囲はどこまでか。	・法人単位での取扱いについては、 ・月額8万円の処遇改善となる者又は処遇改善後の資金が役職者を除く全産業平均資金(440万円)以上となる者を設定・確保 ・経験・技能のある介護職員、他の介護職員、その他の職種の設定が可能である。 ・また、法人単位で月額8万円の処遇改善となる者等の設定・確保を行う場合、法人で一人ではなく、一括して申請する事業所の数に応じた設定が必要である。なお、事業所の中に、設定することが困難な事業所が含まれる場合は、実態把握に当たりその合理的理由を説明することにより、設定の人数から除くことが可能である。 ・なお、取得区分が(Ⅰ)、(Ⅱ)と異なる場合であっても、介護職員等特定処遇改善加算の取得事業所においては、一括の申請が可能である(未取得事業所や処遇改善加算の非対象サービスの事業所、介護保険制度外の事業所については一括した取扱いは認められない。)	31.4.12 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成31年4月12日)」の送付について	15
140	4.報酬 介護職員等特定処遇改善加算	介護福祉士の配置等要件(サービス提供体制強化加算等の最も上位の区分を算定していることとする要件。以下同じ。)について、年度途中で、略称吸引を必要とする利用者の割合に関する要件等を満たさないことにより、入居継続支援加算等を算定できない状況が状態化し、3ヶ月以上継続した場合に、変更の届出を行うとされているが、特定加算(介護職員等特定処遇改善加算をいう。以下同じ。)の算定はいつからできなくなるのか。	・特定加算(Ⅰ)の算定に当たっては、介護福祉士の配置等要件を満たす必要があること、その要件の適合状況に変更があった場合は、変更の届出を行うこととしているが、「略称吸引を必要とする利用者の割合に関する要件等を満たさないことにより、入居継続支援加算等を算定できない状況」については、直ちに変更すること求めるものではなく、当該状況が常態化し、3ヶ月間を超えて継続した場合に変更の届出を行うこととしている。 ・このような変更の届出を行った場合、4か月より加算の算定できなくなるため、各事業所の状況に応じて、適切な届出、請求を行うよう努められたい。	元.7.23 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.2)(令和元年7月23日)」の送付について	1
141	4.報酬 介護職員等特定処遇改善加算	同1のような特定加算の区分の変更の届出に関する3か月の経過措置について、訪問介護における特定事業所加算も同様の特例が認められるのか。	・入居継続支援加算及び日常生活継続支援加算については、略称吸引を必要とする利用者の割合に関する要件を満たさないことにより算定できない状況となった場合に、3か月の経過措置を設けていえるものである。 ・訪問介護については、特定事業所加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)の算定より介護福祉士の配置等要件を満たすことができないこととしている。このため、略称吸引を必要とする利用者の割合に関する要件を満たさず特定事業所加算(Ⅰ)が算定できなくなるとしても、特定事業所加算(Ⅱ)を算定し、特定加算(Ⅰ)を算定することが可能であるため、3ヶ月の経過措置の対象とはならない。なお、特定事業所加算(Ⅱ)を算定できない場合は、特定加算(Ⅱ)を算定することとなるため、変更の届出が必要である。	元.7.23 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.2)(令和元年7月23日)」の送付について	2
142	4.報酬 介護職員等特定処遇改善加算	特定加算(Ⅰ)について、計画届出時点において、介護福祉士の配置等要件を満たさなければ算定できないのか。	原則、計画書策定時点において、サービス提供体制強化加算等を算定している等、介護福祉士の配置等要件を満たしていることが必要である。一方で、計画書策定時点では算定していないものの、特定加算(Ⅰ)の算定に向け、介護福祉士の配置等要件を満たすための準備を進め、特定加算の算定開始時点で、介護福祉士の配置等要件を満たしていれば算定することが可能である。	元.7.23 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.2)(令和元年7月23日)」の送付について	3
143	4.報酬 介護職員等特定処遇改善加算	介護予防・日常生活支援総合事業における訪問介護従前相当サービスについては、特定事業所加算がないと、特定加算(Ⅰ)を算定するにはどうすれば良いか。	「地域支援事業実施要綱(一部改正 平成31年4月28日付老発0426第5号)」において、「対象事業所が、併設の指定訪問介護事業所において特定事業所加算(Ⅰ)または(Ⅱ)を算定していることを要件とする」としており、当該要綱に基づいて対応されたい。	元.7.23 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.2)(令和元年7月23日)」の送付について	4
144	4.報酬 介護職員等特定処遇改善加算	事業所において、介護プロフェッショナルキャリア段位制度を導入し、人事考課と連動している場合、職場環境等要件の「資質の向上」の取組を行っている事業所として取り扱って良いか。また、現行加算のキャリアパス要件を満たしたことになるのか。	介護プロフェッショナルキャリア段位制度については、現在、一般社団法人シルバーサービス振興会が介護事業所や施設等に勤務する介護職員の実践的な職業能力を評価、認定するという仕組みとして実施しているもの。そのため、この取組を行っている場合、現行加算のキャリアパス要件(Ⅱ)を満たし、また職場環境等要件の「資質の向上」の項目の一つである「研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との取組を行っているものとして取り扱う。 ※参考 ○介護キャリア段位制度の実施について(平成25年2月8日事務連絡)(抜粋) 一 介護事業所・施設において介護キャリア段位制度を導入した場合、介護職員処遇改善加算のキャリアパス要件を満たしたことになる。 【キャリアパス要件】 次に掲げる基準のいずれかの基準に適合すること。 ① 一次に掲げる要件の全てに適合すること。 a 介護職員の任用における職責又は職務内容等の要件(介護職員の資金に関するものを含む。)を定めていること。 b ①の要件について書面をもって作成し、全ての介護職員に通知していること。 ② 一次に掲げる要件の全てに適合すること。 a 介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。 b ①について、全ての介護職員に通知していること。 ○介護職員処遇改善加算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(平成30年9月22日 老発0322第2号 厚生労働省老健局長通知) 【キャリアパス要件】 次に掲げる全ての基準に適合すること。 一 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び一又は二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を確保していること。 二 資質向上の目標の達成に向けて、研修機会の提供又は技術指導等を実施(JOT、OFF-JT等)するとともに、介護職員の能力評価を行うこと。 三 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)の補助等)を実施すること。 【キャリアパス要件】 次に掲げる全ての基準に適合すること。 一 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び一又は二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を確保していること。 二 資質向上の目標の達成に向けて、研修機会の提供又は技術指導等を実施(JOT、OFF-JT等)するとともに、介護職員の能力評価を行うこと。 三 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)の補助等)を実施すること。	元.7.23 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.2)(令和元年7月23日)」の送付について	5
145	4.報酬 介護職員等特定処遇改善加算 ○取得要件について	見える化要件 特定加算に基づく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を求める要件。以下同じ。について、通知「2020年度より算定要件とすること」とあるが、2019年度において特定加算に基づく取組を公表する必要はないのか。	当該要件については、特定加算も含めた処遇改善加算の算定状況や、資金以外の処遇改善に関する具体的な取組内容に関する公表を想定しているため、2019年度においては要件としては求めず、2020年度からの要件としている。	元.7.23 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.2)(令和元年7月23日)」の送付について	6
146	4.報酬 介護職員等特定処遇改善加算 ○取得要件について	情報公表制度の報告対象外でかつ事業所独自のホームページを見ない場合、見える化要件を満たすことができず、特定加算を算定できないのか。	・見える化要件を満たすには、特定加算に基づく取組について、ホームページへの掲載等により公表していることを求めている。 ・具体的には、介護サービスの情報公表制度を活用していることを原則求めているが、この制度の対象となっていない場合は、外部者が閲覧可能な形で公表することが必要である。 ・なお、事業所の手法としては、ホームページの活用に限らず、事業所・施設の建物内の入口付近など外部の者が閲覧可能な場所への掲示等の方法により公表することも可能である。	元.7.23 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.2)(令和元年7月23日)」の送付について	7
147	4.報酬 介護職員等特定処遇改善加算	特定加算(Ⅱ)の算定に当たっては、介護福祉士の配置等要件を満たす必要があるのか。	・介護福祉士の配置等要件は特定加算(Ⅰ)の算定要件である一方で、経験・技能のある介護職員のグループを設定する必要がある。このため、特定加算(Ⅱ)を算定する場合であっても、経験・技能のある介護職員のグループの設定が必要である。 ・なお、事業所の事情に鑑み経験・技能のある介護職員に該当する介護職員がいない場合の取扱いについては、2019年度介護報酬改定に関するQ&A Vol.1)問5を参照されたい。	元.7.23 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.2)(令和元年7月23日)」の送付について	8
148	4.報酬 介護職員等特定処遇改善加算 ○配分対象と配分ルールについて	2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成31年4月12日)問5に「月額8万円の処遇改善を計算するに当たっては、現行の介護職員処遇改善加算による資金改善分と分けて判断することが必要」とされているが、「役職者を除く全産業平均資金(440万円)以上か」を判断するに当たっては、現行の介護職員処遇改善加算による改善を含めて計算することは可能か。	経験・技能のある介護職員のグループにおいて、月額平均8万円以上又は資金改善後の資金が年額440万円以上となる者(以下このQ&Aにおいて「月額8万円の改善又は年額440万円となる者」という)を設定することを求めている。この年額440万円を判断するに当たっては、現行の介護職員処遇改善加算による改善を含めて計算することが可能である。	元.7.23 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.2)(令和元年7月23日)」の送付について	9

149	4 報酬 介護職員等特定処遇改善加算 ○ 配分対象と配分ルールについて	経験・技能のある介護職員のグループにおいて、月額8万円の改善又は年収440万円となる者を設定することについて、「現に資金が年額 440 万円以上の者がいる場合にはこの限りでない」とは、具体的にどのような趣旨か。	・今回の特定加算については、公費 1000 億円(事業費 2000 億円程度)を投じ、リーダー級の介護職員について他産業と遜色ない賃金水準(= 440 万円)を目指し、介護職員の更なる処遇改善を行うものである。 ・特定加算による改善を行わなくても、経験・技能のある介護職員のグループ内に、既に資金が年額 440 万円以上である者がいる場合には、当該者が特定加算による賃金改善の対象となるかに関わらず、新たに月額8万円の改善又は年収 440 万円となる者を設定しなくても、特定加算の算定が可能である。	元.7.23 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.2)(令和元年7月23日)」の送付について	10
152	4 報酬 介護職員等特定処遇改善加算 ○ 配分対象と配分ルールについて	本部署の人事、事業部等で働く者など、法人内で介護に従事していない職員について、「その他の職種」に区分し、特定加算による処遇改善の対象とすることは可能か。	特定加算の算定対象サービス事業所における業務を行っているかと判断できる場合には、その他の職種に含めることができる。	元.7.23 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.2)(令和元年7月23日)」の送付について	13
154	4 報酬 介護職員等特定処遇改善加算	特定加算によって得られた加算額を配分ルール(グループ間の平均賃金改善額が2:1.0.5)を満たし配分した上で、更に事業所の持ち出しで改善することは可能か。	・各事業所において、特定加算による処遇改善に加え、事業所の持ち出しで処遇改善を行うことは可能である。 ・この場合においては、特定加算による賃金改善分について配分ルールを満たしていることを確認するため、実績報告書における賃金改善所収額、グループごとの平均賃金改善額等においては、特定加算による賃金改善額を記載のうえ、持ち出しにより更なる賃金改善を行った旨付記すること(改善金額の記載までは不要)。	元.7.23 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.2)(令和元年7月23日)」の送付について	15
155	4 報酬 介護職員等特定処遇改善加算	看護と介護の仕事を 0.5 つずつ勤務している職員がいる場合に、「経験・技能のある介護職員」と「その他の職種」それぞれに区分しないといけないのか。	勤務時間の全てでなく部分的であっても、介護業務を行っている場合は、介護職員として、「経験・技能のある介護職員」と「その他の職種」に区分することは可能。なお、業務職員などのグループに区分するか、どのような賃金改善を行うかについては、労働実態等を勘案し、事業所内でよく検討し、対応されたい。	元.7.23 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.2)(令和元年7月23日)」の送付について	16
156	4 報酬 介護職員等特定処遇改善加算	介護サービスと総合事業、障害福祉サービス等において業務している場合、配分ルールにおける年収はどのように計算するのか。	どのサービスからの収入に関わらず、実際にその介護職員が収入として得ている額で判断して差し支えない。	元.7.23 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.2)(令和元年7月23日)」の送付について	17
157	4 報酬 介護職員等特定処遇改善加算	その他の職種に配分しない場合、計画書は空欄のままでよいのか。	その他の職種に配分しない場合等においては、人数部分について、「0(ゼロ)」等と記載する等記入漏れと判断されることがないようにされたい。	元.7.23 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.2)(令和元年7月23日)」の送付について	18
158	4 報酬 介護職員等特定処遇改善加算	介護職員を除く全産業平均賃金(440万円)とはどのような意味か。440万円を判断するにあたり、役職者は抜いて判断する必要があるのか。	・特定加算の趣旨は、リーダー級の介護職員について他産業と遜色ない賃金水準を目指すものであり、その具体的な水準として、役職者を除く全産業平均の賃金である年額440万円の基準を定めているもの。 ・年額440万円の基準を満たしているか判断するに当たっては、役職者であるかどうかではなく、事業所毎で設定された、経験・技能のある介護職員の基準に該当するか否かで判断されたい。	元.7.23 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.2)(令和元年7月23日)」の送付について	19
160	4 報酬 介護職員等特定処遇改善加算	法人単位で複数事業所について一括申請しており、そのうち一部事業所において加算区分の変更が生じた場合、変更届出は必要か。	計画書における賃金改善計画、介護福祉士の配置等要件に変更が生じた場合は、必要な届出を行うこととなる。	元.7.23 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.2)(令和元年7月23日)」の送付について	21
161	4 報酬 介護職員等特定処遇改善加算	2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成31年4月12日)問15で、法人単位での取扱いについて触れられているが、法人単位で配分ルールを設定した場合、計画書の提出等はどのような取扱いとなるのか。	・法人単位で配分ルールを設定し処遇改善を行う場合であっても、「介護職員等特定処遇改善加算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(平成31年4月12日 老発 0412 第8号 厚生労働省老健局長通知)」(4)の複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業所等の特例に基づき、指定権者毎に申請が必要である。	元.8.29 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.3)(令和元年8月29日)」の送付について	1
165	4 報酬 介護職員等特定処遇改善加算 介護職員特定処遇改善加算	令和2年4月分の介護職員等特定処遇改善加算又は特定処遇改善加算を算定する場合、介護職員等特定処遇改善計画書・介護職員特定処遇改善計画書の提出期限はいつまでか。	・令和2年4月分の介護職員等特定処遇改善加算又は特定処遇改善加算を取得しようとする介護サービス事業所等は、令和2年4月15日までに介護職員等特定処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書を提出する必要がある。	2.3.30 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.4)(令和2年3月30日)」の送付について	1
166	4 報酬 介護職員等特定処遇改善加算 介護職員特定処遇改善加算	地域密着型サービスの事業所であって、所在する市町村以外の市町村から地域密着型サービスの指定(みなし指定を含む。)を受けている事業所等において、介護職員等特定処遇改善加算又は特定処遇改善加算を算定する場合、介護職員等特定処遇改善計画書・介護職員特定処遇改善計画書については、どのように記載すればいいのか。	・指定権者毎に、以下の記載例を参考に、別紙様式2-2(介護職員等特定処遇改善計画書(施設・事業所別))又は別紙様式2-3(介護職員等特定処遇改善計画書(施設・事業所別))を作成することとなる。 ・なお、この場合においても賃金改善の計画については、1つのものとして作成することとなる。 (参考:記載例)	2.3.30 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.4)(令和2年3月30日)」の送付について	2
167	4 報酬 介護職員等特定処遇改善加算 介護職員特定処遇改善加算	保険給付の訪問介護と総合事業における従前相当の訪問介護を実施している場合で、同一事業所とみなしたときの介護職員等特定処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書(実績報告書)については、どのように記載するのか。	・本Q&A問2と同様に扱われた。	2.3.30 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.4)(令和2年3月30日)」の送付について	3
168	4 報酬 介護職員等特定処遇改善加算 介護職員特定処遇改善加算	介護職員等特定処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書において、介護職員(職員)の賃金の総額を計算するに当たり、「なお、これにより合理的理由がある場合には、他の適切な方法により前年度の(介護職員)の賃金の総額を推定するものとする」とされているが、これにより合理的理由がある場合とは、例えばどのような場合を想定しているのか。	・これにより合理的理由がある場合としては、例えば、 - 前年の10月に事業所を新設した等サービス提供期間が12ヶ月に満たない場合、 - 申請する前年度において職員の退職などにより職員数が減少し、基準額となる賃金総額として適切でない場合、 - 前年(1~12月)の途中から事業規模の拡大又は縮小を行い、申請年度においては、変更後の事業規模で実施する予定である等、当該年度の賃金総額として適切な規模に推定する必要がある場合等を想定している。 ・なお、具体的な推計方法については、例えば、 - サービス提供期間が12ヶ月に満たない場合は、12ヶ月サービスを提供していたと仮定した場合における賃金水準を推計すること - 事業規模を拡大した場合は、比較時点にない職員について、当該職員と同職であって、勤務年数が同等の職員の賃金水準で推計すること 等が想定される。 また、複数の介護サービス事業所等について一括して申請を行う事業所において、当該申請に係る事業所等に増減があった場合は、変更の届出が必要とされているが、例えば、事業所が増加することにより、職員が増えた場合における推計方法は、当該職員と同職であって勤務年数が同等の職員の賃金水準で推計し、前年度(前年の1~12月)の賃金総額を推計することが想定される。	2.3.30 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.4)(令和2年3月30日)」の送付について	4

169	4.報酬 介護職員 処遇改善 加算・介護 職員特定 処遇改善 加算	令和2年度の介護職員処遇改善加算又は特定処遇改善加算を算定するに当たり、介護職員処遇改善加算又は特定処遇改善加算の「前年度の賃金の総額」を算出する場合の「賃金の総額」や「加算の総額」、「各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額」は、どのように記載すればいいか。	・賃金改善の見込額の算出に当たっては、前年度の賃金の総額等と加算の見込額を比較計算するとして記載することとしているが、前年度の賃金の総額等については、原則、加算を取得する前年の1月～12月の実績に基づき記載することを想定している。 ・令和元年10月から特定処遇改善加算を算定している場合の令和2年度の当該加算の取扱いに関しては、 - 特定処遇改善加算の総額について、10月～12月の実績(10月から算定した場合は、10月サービス提供分について、12月に各都道府県の国保連から支払われた収入から12ヶ月分を推計(10月サービス提供分について、12月に各都道府県の国保連から支払われた収入から12ヶ月分を推計(10月サービス提供分について、12月に各都道府県の国保連から支払われた収入から12ヶ月分を推計)して計算し、前年度の介護職員(職員)の賃金の総額(12ヶ月分を推計した額)と同額を前年度の介護職員(職員)の賃金の総額に含めて計算すること(独自の賃金改善を行った場合は、当該額を含めること)等が想定されるが、個別の状況に応じ判断されたい。 ・なお、独自の賃金改善を行っていない場合には、特定処遇改善加算の総額(12ヶ月分を推計した額)と同額が前年度の介護職員(職員)の賃金の総額に含まれることから、相殺されることとなる。 ・また、本項目については、「賃金改善の見込額」が「処遇改善加算の見込額」を上回ることを確認するものであり、独自の賃金改善額についても前年の1月～12月の実績に基づき記載することを想定している。	2.3.30 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.4)(令和2年3月30日)」の送付について	5
170	4.報酬 介護職員 処遇改善 加算・介護 職員特定 処遇改善 加算	介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書における「前年度における介護サービス事業者等の独自の賃金改善額」には、どのようなものを記載するのか。	・介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書を提出する前年度において介護サービス事業者等が、加算額を上回る賃金改善を行うために実施した賃金改善額(初めて処遇改善加算を取得した年度(交付金を取得している場合については交付金を初めて取得した年度)以降に、新たに行ったものに限る。手当や定期昇給によるものなど賃金改善の手法は問わない。)について、記載することを想定している。 ・なお、このため、加算額を上回る賃金改善を行うために実施した以前から継続している賃金改善についても記載することは可能である。	2.3.30 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.4)(令和2年3月30日)」の送付について	6
171	4.報酬 介護職員 処遇改善 加算・介護 職員特定 処遇改善 加算	介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書において、様式2-1の(3)賃金改善を行う賃金項目及び方法のうち、「介護職員処遇改善加算」で「介護職員等特定処遇改善加算」の「具体的な取組内容」で記載が求められる(「上記取組の開始時期」)は、どの時点の年月を記載するのか。	・「介護職員処遇改善加算」については、初めて介護職員処遇改善加算を取得した年月を、「介護職員等特定処遇改善加算」については、特定処遇改善加算を取得した年月を記載することを想定している。	2.3.30 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.4)(令和2年3月30日)」の送付について	7
172	4.報酬 介護職員 処遇改善 加算・介護 職員特定 処遇改善 加算	介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書に「加算対象となる職員の勤務体制及び資格要件を確認しました。」の欄があり、証明する資料の例として、介護福祉士登録証があるが、この資格要件については特定処遇改善加算を算定する場合のみチェックするという認識で良いか。	・お見込みのとおり。	2.3.30 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.4)(令和2年3月30日)」の送付について	8
173	4.報酬 介護職員 処遇改善 加算・介護 職員特定 処遇改善 加算	別紙様式2-1「介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書」における「平均賃金改善額」の「前年度の1月当たりの常勤換算職員数」は、「原則として、本計画書を提出する前月の常勤換算方法により算出する」とされているが、職員数の変動があった場合など、前月の実績を用いることが適当でないと考えられる事業所においては、過去3ヶ月の平均値や前々月の実績など、他の期間の実績を用いることは可能か。	・お見込みのとおり。	2.3.30 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.4)(令和2年3月30日)」の送付について	9
174	4.報酬 介護職員 等特定 処遇改善 加算	令和2年度からの介護職員処遇改善加算、特定処遇改善加算について、「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関する基本的考え方や並びに事務処理手順及び様式例の提示」について(老発0005第6号令和2年3月5日付厚生労働省老健局長)が発出されたが、令和元年度の実績報告は、本通知に基づき行うのか。	・本通知については、令和2年度の介護職員処遇改善加算及び特定処遇改善加算に係る届出から適用するものであり、令和元年度の実績報告については、「介護職員等特定処遇改善加算に関する基本的考え方や並びに事務処理手順及び様式例の提示」について(老発0412第8号平成31年4月12日付厚生労働省老健局長)に基づき報告することとなる。	2.3.30 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.4)(令和2年3月30日)」の送付について	10
175	4.報酬 介護職員 等特定 処遇改善 加算	特定処遇改善加算の見える化要件については、2020年度から算定要件とするとされていたが、令和2年度の特定処遇改善加算を算定する場合、介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書にはこの「見える化要件」についてどのように記載するのか。	・見える化要件について情報公表システムを活用し満たす予定の事業所については、掲載予定にチェックし、提出いただきたい。	2.3.30 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.4)(令和2年3月30日)」の送付について	11
176	4.報酬 介護職員 等特定 処遇改善 加算	共生型サービスを提供する事業所において、特定処遇改善加算を算定する場合、月額8万円の改善又は年収440万円となる者の設定は、介護サービスのみで設定する必要があるのか。	・介護保険の共生型の指定を受け共生型サービスを提供している事業所においては、介護保険の共生型サービスとして、月額8万円又は年収440万円の改善の対象となる者について、1人以上設定する必要がある。なお、小規模事業所等で加算額全体が少額である場合は、その旨説明すること。また、介護サービスと障害福祉サービスを両方行っている事業所についても同様に扱いたい。	2.3.30 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.4)(令和2年3月30日)」の送付について	12
177	4.報酬 介護職員 等特定 処遇改善 加算	2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.2)問1において「入居継続支援加算等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に変更の届け出を行うこととなるが、2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.2)問1のとおり当該届出の4ヶ月目から特定処遇改善加算の算定区分が変更となる。」 ・例えば、3月まで入居継続支援加算等を算定していたが、4月、5月、6月と算定することができず、7月に入居継続支援加算等を算定できないとわかった場合には、7月から特定処遇改善加算の算定区分の変更を行うこととなる。	・入居継続支援加算等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に変更の届け出を行うこととなるが、2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.2)問1のとおり当該届出の4ヶ月目から特定処遇改善加算の算定区分が変更となる。 ・例えば、3月まで入居継続支援加算等を算定していたが、4月、5月、6月と算定することができず、7月に入居継続支援加算等を算定できないとわかった場合には、7月から特定処遇改善加算の算定区分の変更を行うこととなる。	2.3.30 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.4)(令和2年3月30日)」の送付について	13
178	4.報酬 介護職員 等特定 処遇改善 加算	2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.2)問12(削除)において、介護老人保健施設と短期入所療養介護等について、事業を一体的に行っており、同一の就業規則等が適用される等労務管理が同一と考えられる場合は、月額8万円の改善又は年収440万円となる者の設定にあたり、同一事業所とみなすことが可能とされているが、介護老人保健施設に併設している通所リハビリテーションについても同様に扱うことは可能か。	・介護老人保健施設に併設する通所リハビリテーション事業所については、それぞれで、月額8万円の改善又は年収440万円となる者を設定する必要がある。	2.3.30 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.4)(令和2年3月30日)」の送付について	14
179	4.報酬 介護職員 等特定 処遇改善 加算	「月額8万円以上」又は「年収440万円以上」の改善の対象とし、賃金改善を行った経験・技能のある介護職員が、年度の途中で退職した場合には、改めて別の職員について、「月額8万円以上」又は「年収440万円以上」の改善を行わなくてはならないか。	・特定処遇改善加算の配分に当たっては、賃金改善実施期間において、経験・技能のある介護職員のグループにおいて、月額8万円の改善又は年収440万円となる者を1人以上以上設定することが必要であるが、予定していた者が、賃金改善実施期間に退職した場合等においては、指定権者に合理的な理由を説明することにより、当該配分ルールを満たしたものと扱うことが可能である。 ・なお、説明に当たっては、原則、介護職員処遇改善実績報告書・介護職員等特定処遇改善実績報告書の「月額8平均均万円又は改善後の賃金が年収440万円となった者<特>」欄(その他)に記載することを想定している。	2.3.30 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.4)(令和2年3月30日)」の送付について	15

180	4.報酬 介護職員等特定処遇改善加算	特別養護老人ホームの併設の短期入所生活介護(ショート)と空床のショートそれぞれ提供している事業所において、利用者が月の途中で、併設のショートから空床のショートに移動した場合、当該月の特定処遇改善加算の区分はどのように取扱うのか。	原則、それぞれのショートで満たす特定処遇改善加算の加算区分を取得することとなるが、介護福祉士の配置等要件が異なることにより、特定処遇改善加算の区分がⅡからⅠに変わる場合に加え、特定処遇改善加算の区分がⅠからⅡに変わる場合についても、当該月に限り、特定処遇改善加算Ⅰを引き続き算定することが可能である。	2.3.30 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.4)(令和2年3月30日)」の送付について	16
181	4.報酬 介護職員等特定処遇改善加算	介護サービスと障害福祉サービスを両方実施しており、職員が業務を行っている場合における介護職員の賃金総額はどのように計算するのか。	介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書に、職員の賃金を記載するにあたり、原則、加算の算定対象サービス事業所における賃金については、常勤換算方法により計算することとしており、同一法人において介護サービスと障害福祉サービスを実施しており、業務している職員がいる場合においても、介護サービス事業所における賃金について、常勤換算方法による計算をし、按分し計算することを想定している。 一方で、計算が困難な場合等においては実際にその職員が収入として得ている額で判断し差し支えない。	2.3.30 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.4)(令和2年3月30日)」の送付について	17
182	4.報酬 介護職員等特定処遇改善加算	「9 処遇改善加算等の取得要件の周知・確認等について」の(3)労働法規の遵守についてにおいて、「労働基準法等を遵守すること」とされているが、訪問介護員の移動時間については、労働基準法(昭和22年法律第49号)上、労働時間に該当すると考えるがどうか。	意見のとおり。「訪問介護労働者の法定労働条件の確保について」(平成16年8月27日付け基発第0027001号)において、「移動時間とは、事業場、集合場所、利用者宅の相互間を移動する時間をいい、この移動時間については、使用者が、業務に従事するために必要な移動を命じ、当該時間の自由利用が労働者に保障されていないと認められる場合には、労働時間に該当するものである」とされている。	2.3.30 事務連絡 「2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.4)(令和2年3月30日)」の送付について	18

- サービス提供体制強化加算、介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算について

問 124 共生型介護保険サービス事業所についても、サービス提供体制強化加算や介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算の算定要件を満たすことができれば、同加算を算定してよいか。

(答)

貴見のとおり。

問 125 共生型介護保険サービスを提供する障害福祉サービス事業所においては、人員配置基準上、介護職員の配置は求められていない。このため、共生型介護保険サービス事業所がサービス提供体制強化加算や介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算を算定するにあたっては、当該障害福祉サービス事業所のホームヘルパーや生活支援員等の「福祉・介護職員」を介護職員とみなすこととして差し支えないか。

(答)

差し支えない。

【サービス提供体制強化加算】

問 126 「10 年以上介護福祉士が 30%」という最上位区分の要件について、勤続年数はどのように計算するのか。

(答)

- ・ サービス提供体制強化加算における、勤続 10 年以上の介護福祉士の割合に係る要件については、
 - － 介護福祉士の資格を有する者であって、同一法人等での勤続年数が 10 年以上の者の割合を要件としたものであり、
 - － 介護福祉士の資格を取得してから 10 年以上経過していることを求めるものではないこと。

 - ・ 「同一法人等での勤続年数」の考え方について、
 - － 同一法人等（※）における異なるサービスの事業所での勤続年数や異なる雇用形態、職種（直接処遇を行う職種に限る。）における勤続年数
 - － 事業所の合併又は別法人による事業の承継の場合であって、当該施設・事業所の職員に変更がないなど、事業所が実質的に継続して運営していると認められる場合の勤続年数は通算することができる。
- （※）同一法人のほか、法人の代表者等が同一で、採用や人事異動、研修が一体として行われる等、職員の労務管理を複数法人で一体的に行っている場合も含まれる。
- ・ なお、介護職員等特定処遇改善加算において、当該事業所における経験・技能のある介護職員の「勤続年数 10 年の考え方」とは異なることに留意すること。

※ 平成 21 年 4 月改定関係 Q & A (Voi. 1) (平成 21 年 3 月 23 日) 問 5 は削除する。

【介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算】

問 127 職場環境等要件に基づく取組として「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、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施」が設けられたが、新たに取り組むを行うにあたり参考にできるものはあるか。

(答)

介護職員の腰痛予防対策の観点から、「職場における腰痛予防対策指針」（平成 25 年 6 月 18 日付基発 0618 第 3 号「職場における腰痛予防対策の推進について」参考 2 別添）を公表しており参考にされたい。

https://www.mhlw.go.jp/stf/houdou/2r98520000034et4-att/2r98520000034pjn_1.pdf

問2 新型コロナウイルス感染症への対応として、介護職員に対し、臨時的に慰労金や手当等を支給した場合、実績報告書や処遇改善計画書において、どのような取扱いとなるのか。

(答)

- 介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算については、加算による収入額を上回る賃金改善を行うことを担保する仕組みとして、実績報告書及び処遇改善計画書の作成を求めており、職員に支払いを行った賃金については、実績報告書及び処遇改善計画書に記載することが必要である。

- 一方で、新型コロナウイルス感染症の影響がある中、国においても新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金（介護分）により、介護職員への慰労金の支給を進めてきたところであるが、慰労金は賃金に該当しないものであり、実績報告書及び処遇改善計画書における賃金にも含める必要はないこと。

- なお、事業所において、独自に新型コロナウイルス感染症への対応として、通常の昇給等による基本給の増加や手当の支給等（以下「通常の賃金増」という。）とは別に、臨時的・特例的に慰労金と同趣旨の賃金の支払いを行っている場合、実績報告書及び処遇改善計画書における賃金に含まない取扱いとすることも差し支えないこと。
当該取扱いを行うに当たっては、通常の賃金増とは明確に区別を行う必要があるとともに、職員から当該取扱いに係る質問があった場合は、丁寧に説明を行うことが必要であること。

【介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算】

問 16 特定加算の介護職員間の平均の賃金改善額の配分ルールが見直されたとのことであるが、具体的な取扱いはどのようになるのか。

(答)

- ・ 特定加算について、事業所内でのより柔軟な配分を可能とする観点から、平均賃金改善額について、「経験・技能のある介護職員」は、「その他の介護職員」と比較し、「2倍以上」から「より高くする」ことに見直すものである。
これに伴い、配分ルールの見直しを行う場合は、労使でよく話し合いの上、設定されたい。
- ・ なお、「月額8万円の改善又は改善後の賃金が年額440万円以上」の者は、引き続き設定する必要があることに留意されたい。

問 17 事業所内での配分方法を定めるにあたり、「他の介護職員」を設定せず、「経験・技能のある介護職員」と「その他の職種」のみの設定となることは想定されるのか。

(答)

- ・ 事業所毎に、「経験・技能のある介護職員」のグループを設定することが必要であるが、介護職員の定着が進み、勤続年数が長くなったこと等により、当該事業所で働く介護職員全てが、「経験・技能のある介護職員」であると認められる場合には、「経験・技能のある介護職員」と「その他の職種」のみの設定となることも想定される。
- ・ この場合における配分ルールについては、当該事業所における「経験・技能のある介護職員」の平均賃金改善額が、「その他の職種」の平均賃金改善額の2倍より高いことが必要である。

※ 2019年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(令和元年7月23日)問14は削除する。

問 18 事業所における配分方法における「ただし、その他の職種の平均賃金額が他の介護職員の賃金改善額を上回らない場合等はこの限りでないこと。」とは、どのような意味か。

(答)

- ・ 特定加算については、介護職員の処遇改善という趣旨を損なわない程度で、介護職以外の職員も一定程度処遇改善を可能とする柔軟な運用を認めることとしており、この具体的な配分方法として、他の介護職員の平均賃金改善額については、その他の職種の平均賃金改善額の2倍以上となることを求めている。
- ・ ただし、その他の職種の平均賃金額が他の介護職員の平均賃金額を上回らない場合においては、柔軟な取扱いを認め、両グループの平均賃金改善額が等しくなる(1:1)までの改善を可能とするものである。
なお、その他の職種全体では他の介護職員の平均賃金額を上回る場合であっても、その他の職種のうち、他の介護職員の平均賃金額を上回らない職種については、当該職種に限り、他の介護職員と平均賃金改善額が等しくなるまでの改善を行うことも可能である。

※ 2019年度介護報酬改定に関するQ & A (vol. 2) (令和元年7月23日) 問11は削除する。

問 19 介護給付のサービスと介護予防・日常生活支援総合事業を一体的に運営している場合であっても、月額8万円の改善又は年収 440 万円となる者を2人設定する必要があるのか。また、その場合の配分ルール（グループ間の平均賃金改善額 1 : 1 : 0.5）はどのような取扱いとなるのか。

（答）

- ・ 事業所において、介護給付のサービスと介護予防・日常生活支援総合事業を一体的に行っており、同一の就業規則等が適用される等労務管理が同一と考えられる場合は、法人単位の取扱いを適用するのではなく、同一事業所とみなし、
 - － 月額8万円の改善又は年収 440 万円となる者を1人以上設定すること
 - － 配分ルールを適用することにより、特定加算の算定が可能である。

- ・ なお、介護給付のサービスと予防給付のサービス（通所リハビリテーションと予防通所リハビリテーションなど）についても同様である。

- ・ また、特別養護老人ホーム等と併設されている又は空所利用型である短期入所生活介護、介護老人保健施設等と短期入所療養介護についても、同様に判断することが可能であるととも、これらについては、介護老人福祉施設又は介護老人保健施設等が特定加算を算定している場合において、短期入所生活介護等においても、同じ加算区分を算定することが可能である。（短期入所生活介護等において特定加算（I）を算定する場合は、体制等状況一覧表における「併設本体施設における介護職員等特定処遇改善加算 I の届出状況」（あり／なし）の欄について、「あり」と届け出ること。）

※ 2019年度介護報酬改定に関するQ & A（vol. 2）（令和元年7月23日）問12は削除する。

問 20 職場環境等要件について、届出に係る計画の期間中に実施する処遇改善の内容を全ての職員に周知していることとあるが、毎年度新たな取組を行わなければならないのか。

(答)

- ・ 介護職員等特定処遇改善加算における職場環境等要件については、「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」、「生産性向上のための業務改善の推進」及び「やりがい・働きがいの醸成」について、それぞれ1つ以上（令和3年度は、6つの区分から3つの区分を選択し、選択した区分でそれぞれ1つ以上）の取組を行うことが必要である。
- ・ 職場環境等要件については、令和3年度改定において、計画期間における取組の実施が求められることとされたが、これは毎年度新たな取組を行うことまで求めるものではなく、前年度と同様の取組を当該年度に行うことで、当該要件を満たすことも可能であること。

※ 2019年度年度介護報酬改定に関するQ & A (vol. 1) (平成31年4月13日) 問2は削除する。

問 21 見える化要件について、令和3年度は算定要件とされないとあるが、令和3年度においては特定加算に基づく取組を公表する必要はないのか。

(答)

当該要件については、処遇改善加算及び特定加算の取得状況や、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取組内容に関する公表を想定しているため、令和3年度においては要件としては求めず、令和4年度からの要件とする予定。

問 22 2019 年度介護報酬改定に関する Q & A (vol. 4) (令和 2 年 3 月 30 日) 問 4 において、「これにより難しい合理的な理由がある場合」の例示及び推計方法例が示されているが、勤続年数が長い職員が退職し、勤続年数の短い職員を採用した場合等は、これに該当するのか。またどのように推計するのか。

(答)

- ・ 賃金改善の見込額と前年度の介護職員の賃金の総額との比較については、改善加算及び特定加算による収入額を上回る賃金改善が行われていることを確認するために行うものであり、勤続年数が長い職員が退職し、職員を新規採用したことにより、前年度の介護職員の賃金の総額が基準額として適切でない場合は、「これにより難しい合理的な理由がある場合」に該当するものである。
- ・ このような場合の推計方法について、例えば、前年度の介護職員の賃金の総額は、
 - － 退職者については、その者と同職であって勤務年数等が同等の職員が、前年度在籍していなかったものと仮定した場合における賃金総額を推定する
 - － 新規採用職員については、その者と同職であって勤務年数等が同等の職員が、前年度在籍したものと仮定した場合における賃金総額を推定する
 等が想定される。
- ・ 具体的には、
 - － 勤続 10 年の者が前年度 10 人働いていたが、前年度末に 5 人退職し
 - － 勤続 1 年目の者を今年度当初に 5 人採用した場合には、
 仮に、勤続年数が同一の者が全て同職であった場合、前年度、
 - － 勤続 10 年の者は 5 人在籍しており、
 - － 勤続 1 年の者は 15 人在籍していたものとして、
 賃金総額を推計することが想定される。

<推計の例>勤続年数が同一の者が全て同職の場合

		勤続 10 年	勤続 5 年	勤続 1 年
前 年 度	実際的人数	10 人	10 人	10 人
	推計に当たっている人数	5 人 →10 人のうち、5 人は在籍しなかったものと仮定	10 人 → 実際と同様	15 人 →10 人に加え、5 人在籍したものと仮定
今年度		5 人	10 人	15 人

問 23 処遇改善計画書において「その他の職種（C）には、賃金改善前の賃金が既に年額 440 万円を上回る職員の賃金を含まないこと。」との記載があるが、年額 440 万円を上回る職員は「前年度の一月当たりの常勤換算職員数」についてどのように取り扱うのか。

（答）

- ・ 2019 年度介護報酬改定に関する Q & A（vol. 1）（平成 31 年 4 月 13 日）問 13 のとおり、平均賃金額の計算における母集団には、賃金改善を行う職員に加え、賃金改善を行わない職員も含めることとしており、年額 440 万円を上回る職員も、「前年度の一月当たりの常勤換算職員数」に含めることとなる。

問 24 処遇改善計画書の作成時においては、特定加算の平均の賃金改善額の配分ルールを満たしており、事業所としても適切な配分を予定していたものの、職員の急な退職等によりやむを得ず、各グループに対して計画書通りの賃金改善を行うことができなくなった結果、配分ルールを満たすことができなかった場合、どのような取扱いとすべきか。

（答）

- ・ 職員の退職等のやむを得ない事情により、配分ルールを満たすことが困難になった場合は、実績報告にあたり、合理的な理由を求めることとする。こと。（令和 2 年度実績報告書においては、申出方法は問わないが、令和 3 年度においては、「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算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 3 年 3 月 16 日老発 0316 第 4 号）でお示しした実績報告書（様式 3-1）の「⑥その他」に記載されたい。）
- ・ なお、その場合でも、特定加算による収入額を上回る賃金改善が必要である。

問 25 介護福祉士の配置等要件について、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、入居生活継続支援加算や日常生活継続支援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には、変更の届出を行うこととされているが、喀痰吸引を必要とする利用者の割合以外にどの要件が認められるのか。

（答）

- ・ 入居継続支援加算及び日常生活継続支援加算における喀痰吸引を必要とする利用者の割合に関する要件に加え、日常生活継続支援加算の新規入所者の要介護度や認知症日常生活自立度に係る要件が含まれるものである。