

介護職員処遇改善加算について

〈目次〉

1	加算の基本的な考え方	P1
2	届出スケジュール	P3
3	計画書の提出	P4
4	実績報告書の提出	P7
5	その他の届出	P9
6	実地指導・監査について	P11
7	様式等 HP 掲載先	P12
8	介護職員処遇改善加算取得促進事業	P13

〈参考資料〉

- P14 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
- P29 厚生労働省 Q&A 等（処遇改善加算 抜粋）
- P38 （参考事務連絡）「介護職員処遇改善加算に関する取扱い」
- P50 実績報告書記載例
- P57 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。
- ◆平成 30 年度の介護報酬改定において、加算(IV)及び(V)を一定の経過措置期間の後、廃止することとなり、本県においては介護職員処遇改善加算取得促進事業を実施し、より上位の加算区分取得に向けて働きかけを行っているところです。また今年度から介護職員の更なる処遇改善が予定されており、同事業でその内容について研修会等を行っていくことも予定しています。
- ◆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 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	元々の賃金水準の基準点
	加算を算定しない 場合の賃金 (元々の賃金水準)	

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) 平成 31 年 3 月 10 日締め、平成 31 年 4 月支給の給与の賃金改善月は、4 月（3 月ではない）。平成 30 年度の改善期間を平成 30 年 4 月～平成 31 年 3 月としていた場合、当該支給額は、平成 30 年度の改善額とは認められない（令和元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、新設の加算区分の（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。
平成 30 年度の報酬改定により、加算区分（Ⅳ、Ⅴ）は一定の経過措置期間の後、廃止することとなった。

介護職員処遇改善加算の区分					
	加算(Ⅰ) (新規) (月額3万7千円相当)	加算(Ⅱ) (※旧加算(Ⅰ)) (月額2万7千円相当)	加算(Ⅲ) (※旧加算(Ⅱ)) (月額1万5千円相当)	加算(Ⅳ) (※旧加算(Ⅲ)) (加算(Ⅲ)×0.9)	加算(Ⅴ) (※旧加算(Ⅳ)) (加算(Ⅲ)×0.8)
算定要件	キャリアパス要件Ⅰ 及び キャリアパス要件Ⅱ 及び キャリアパス要件Ⅲ ＋ 職場環境等要件を満たす (平成27年4月以降実施する取組)	キャリアパス要件Ⅰ 及び キャリアパス要件Ⅱ ＋ 職場環境等要件を満たす (平成27年4月以降実施する取組)	キャリアパス要件Ⅰ 又は キャリアパス要件Ⅱ ＋ 職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件Ⅰ キャリアパス要件Ⅱ 職場環境等要件のいずれかを満たす	キャリアパス要件Ⅰ キャリアパス要件Ⅱ 職場環境等要件のいずれも満たさず
<small>(注)「キャリアパス要件Ⅰ」…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 「キャリアパス要件Ⅱ」…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 「キャリアパス要件Ⅲ」…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 「職場環境等要件」…賃金改善以外の処遇改善を実施すること ※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。</small>					

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

- 平成 29 年度の報酬改定において新設された加算区分（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。

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

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

(例) ②資格

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

(例) ③評価

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」「経歴年数」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

(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 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。

```

    graph LR
      A[R1 計画書  
(~算定開始月2ヶ月前)] --> B[H30 実績報告  
(~R1.7 末日締切)]
      B --> C[R2 計画書  
(~R2.2 末日締切)]
  
```

3

3 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）令和元年度に加算を算定していた事業者が、令和2年度計画について、令和2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。

R1 加算（～R2.3 まで算定）

4月算定不可

R2 加算（R2.5～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。

(1) 計画書

提出書類	提出対象事業者
①計画書（別紙様式2）	・全事業者必須
②指定権者内事業所一覧表（添付書類1）	・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届出対象都道府県内一覧表（添付書類2）	・山梨県の他、県内の市町村より指定を受けた事業所を加算の対象とする事業者 （例）訪問介護（県指定）＋地域密着型通所介護（甲斐市）
④都道府県状況一覧表（添付書類3）	・山梨県内の他、都道府県に跨がって加算を算定する事業者

※なお、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) 計画書添付書類

提出書類	詳細
① 就業規則・給与規程等	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリアパス要件Ⅰ、Ⅲに該当する場合 ・労働基準法第89条に規定される就業規則 <ul style="list-style-type: none"> ○賃金・退職手当・非常勤職員の賃金等に関する規程、キャリアパス要件Ⅰに係る任用要件・賃金体系に関する規程 ○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個別作成している場合は、それらを含む ※就業規則等に、「賃金に関する規程は別に定める」等としている場合、具体的な記載のある規程も提出。
②労働保険に加入していることが確認できる書類	<ul style="list-style-type: none"> ・労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等
③資質向上のための研修計画	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリアパス要件Ⅱの内、⑤のアを選択した場合 ※「キャリアパス要件Ⅱ ⑤のア」について 介護職員について「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」こと。

添付書類の省略

- 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であって、すで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、添付を省略できる。

(3) 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）	事業所ごとに作成が必要 （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

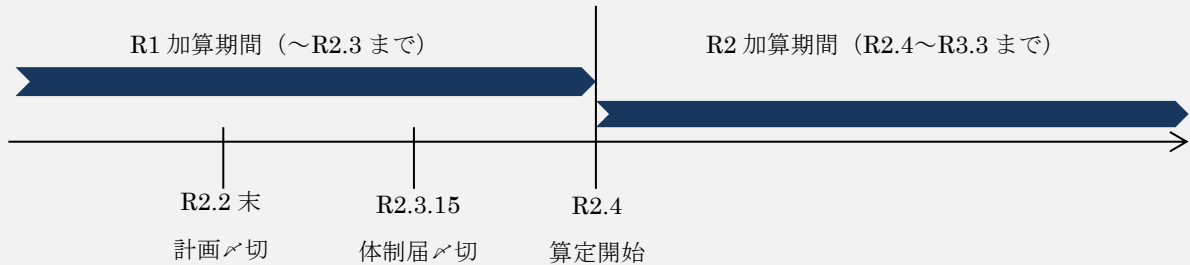
- 次の i 又は ii に該当する場合には、計画書にあわせて提出が必要。
（前年度に加算を算定し、引き続きそれに相当する区分の加算を算定する場合は、提出不要）
- i 現在、加算を算定していないが、新たに加算を算定する場合
- ii 加算の区分を変更する場合（例：加算Ⅱ → 加算Ⅰ）

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。）

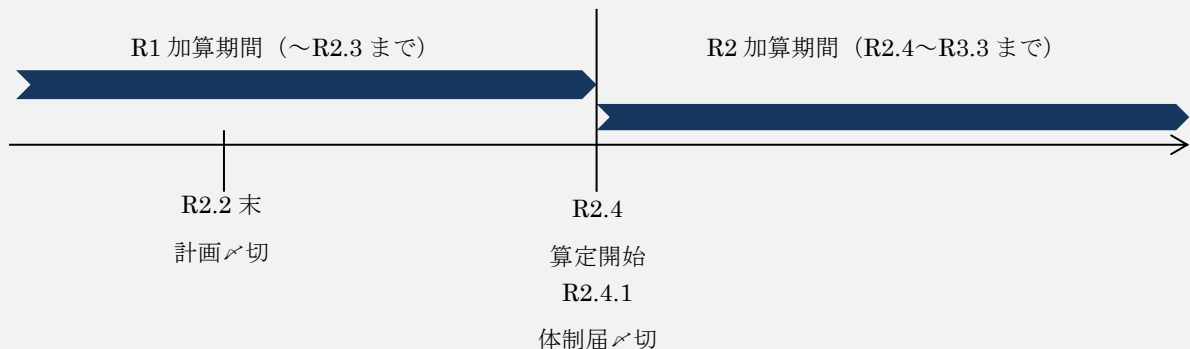
（例）前年度から引き続き加算を算定する場合の期限は次のとおり（R1加算を4月当初より算定）



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（R1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		・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		・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） ※地域密着型サービスのみ事業展開する事業者は除く。 ※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） 甲府市太田町9-1 TEL：055-237-1383 FAX：055-235-7115	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

※甲府市が中核市に移行したため、甲府市内に事業を展開する事業所等は、同市へ書類提出が必要。

(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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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。**

4 実績報告書の提出

1 提出先・期限

- 平成30年度の処遇改善加算の実績報告書については次のとおり。（ただし甲府市に事業を展開する事業所等の実績報告書は、甲府市へも提出する必要があります。）

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 : 令和元年7月31日（水）（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正請求として全額返還となる。**

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

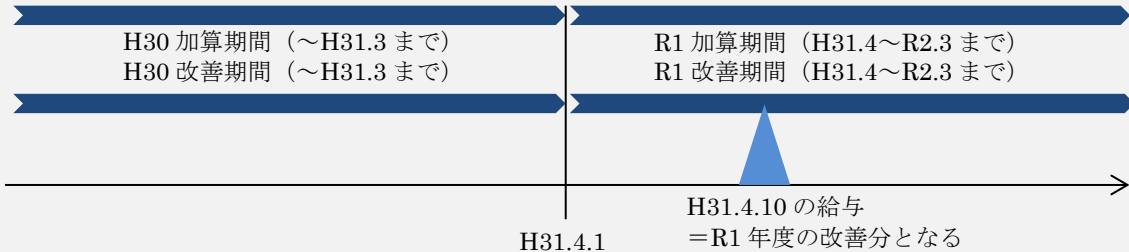
提出書類	提出対象事業者
① 実績報告書（別紙様式3）	<ul style="list-style-type: none"> 全事業者必須
② 指定権者内事業所一覧表（添付書類1）	<ul style="list-style-type: none"> 全事業者必須 （計画提出時に記載した事業所（加算対象事業所）を記載）
③ 報告対象都道府県内一覧表（添付書類2）	<ul style="list-style-type: none"> 山梨県の他、県内の市町村より指定を受けた事業所を加算の対象とした事業者 （例）訪問介護（県指定）＋地域密着型通所介護（甲斐市）
④ 都道府県状況一覧表（添付書類3）	<ul style="list-style-type: none"> 山梨県内の他、都道府県に跨がって加算を算定する事業者

実績報告書類の留意事項

- 旧様式での提出は認められない。 県 HP より最新の様式をダウンロードの上、作成すること。
- H30 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 H30 年度の実績報告には含まれない。（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 H30.4 月～H31.3 月とした場合】

下記例において、H31.4 月に支払われた賃金改善支給額は、H30 年度の処遇改善加算における改善金額に含まれず、R1 年度の改善金額に含まれる。



(2) 賃金改善に要した費用の総額の積算の根拠となる資料の様式

提出書類	提出対象事業者
①加算総額内訳表 (資料様式 1)	・全事業者必須 (事業所・サービスごとの加算額を記入)
②加算賃金改善内訳表 (資料様式 2)	・全事業者必須 (給与項目ごとの支給額と改善額を記入)
③加算充当確認表 (資料様式 3)	・全事業者必須 (介護職員ごとの支給額と改善額を記入)

賃金改善に要した費用の総額の積算の根拠となる資料

- 記載や計算ミス等が多く見られたことから、本年度から、「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、当該様式のみ認めることとする。事業者任意の様式により代わりとすることは認められない。 県 HP より最新の様式をダウンロードの上、作成すること。
- 加算の算定要件は、「賃金改善額」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することは想定していない。
実績報告書の作成にあたっては、「賃金改善所要額」と「加算総額」を比較し、算定要件を満たしていることを十分確認すること。
- また、加算充当確認表（資料様式 3）については、特に記載・計算ミスが多く見られたため、作成にあたっては記載例を十分確認すること。
- なお、悪質な事例については、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。

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。
- また、賃金台帳等により、加算に係る支払い状況を適切に記録するとともに、記録に要したものについては保存すること。
- なお、過去の実績報告において、書類の不備・不適正な処理が見られたことから、今後、上記（1）（2）の書類を完備し、報告するよう指導の徹底を図るため、各事業者においては留意されたい。

5 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。（変更の届出の締切日は、介護給付費算定に係る体制等に関する届出書と同様とする。）

届出事項	詳細
①事業者の吸収合併等	<ul style="list-style-type: none"> ・会社法による吸収合併、新設等により、介護職員処遇改善計画書の作成単位が変更となる事業者 ・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を届出
②介護サービス事業所等の増減	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・申請に係る<u>介護サービス事業所等に増減</u>（新規指定、廃止等の事由による）があった場合は、当該事業所等の介護保険事業所番号、事業所等名称、サービス種別を届出
③就業規則	<ul style="list-style-type: none"> ・就業規則を改正した場合（介護職員の処遇に関する内容に限る。） ・改正の概要を届出
④加算区分、キャリアパス要件	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリアパス要件等に関する適合状況に変更があった場合（該当する加算の区分に変更が生じる場合又は加算（Ⅲ）若しくは加算（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。） ・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を届出（計画書添付書類の内容に変更があった場合には変更後の計画書添付書類を添付すること。）

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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。

6 実地指導・監査について

1 不正事案

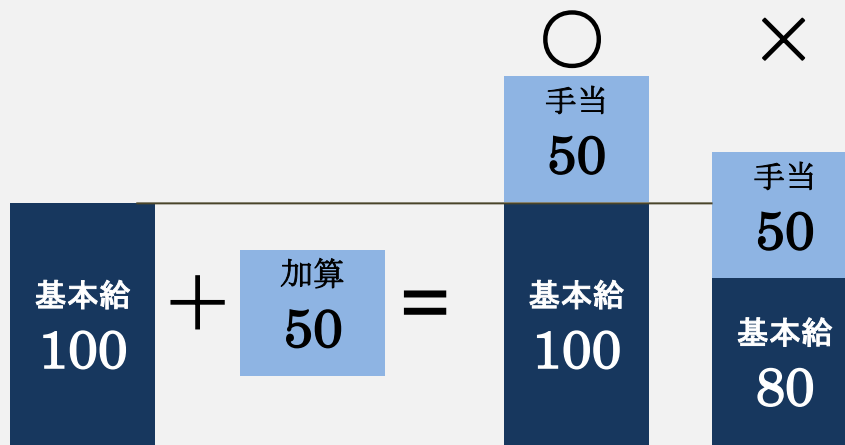
平成 27 年度に発生した処遇改善加算の不正受給事案について

- 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。（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する。

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、申請時のと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、個人の処遇改善は適正に実施されているか？
- ◆介護職員は、報告書のとおり賃金改善を実施されたとの理解があるか？

→ 実地指導においては、元々の賃金水準や個人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、賃金台帳等、実績報告の根拠とした資料を準備すること。

加算の停止

実地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

7 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>

8 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
- 委託先：公益財団法人介護労働安定センター山梨支部
- 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：令和元年10月から適用される「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及び加算Ⅳ～Ⅴを取得している事業所を訪問し、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。

3 問い合わせ

- 委託先（公益財団法人介護労働安定センター山梨支部）までお願いいたします。
TEL 055-255-6355

* 詳細については、委託先から対象事業所等へ送付の案内をご確認ください。

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

今般、平成 29 年度の介護報酬改定においては、介護職員処遇改善加算（以下「加算」という。）を拡充し、平成 30 年度の介護報酬改定においては、加算 (Ⅳ) 及び (Ⅴ) について見直しを行うこととしたところである。

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、平成 30 年 4 月 1 日から適用することとし、平成 29 年 3 月 9 日老発 0309 第 5 号厚生労働省老健局長通知「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」は平成 30 年 3 月 31 日をもって廃止する。

記

1 基本的考え方

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 年度から当該交付金を円滑に介護報酬に移行し、当該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、原則として当該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、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などを踏まえ、一定の経過措置期間を設け、これを廃止するとともに、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ものである。

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は算定対象外とする。

2 加算の仕組みと賃金改善の実施等

(1) 加算の仕組み

加算は、サービス別の基本サービス費に各種加算減算を加えた 1 月当たりの総単位数にサービス別加算率を乗じた単位数を算定することとし、当該加算は、区分支給限度基準額の算定対象から除外される。サービス別加算率については、別紙 1 表 1 を参照すること。

(2) 加算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、加算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。

② 賃金改善に係る賃金水準の比較の考え方について

賃金改善は、加算を取得していない場合の賃金水準と、加算を取得し実施される賃金水準との差分を用いて算出する。なお、比較時点において勤務実績のない介護職員については、当該介護職員と同職であって、勤続年数等が同等の職員の賃金水準と比較する。

③ 賃金改善に係る留意点

加算を取得した介護サービス事業者等は、加算の算定額に相当する賃金改善の実施と併せて、算定基準第4号イ(7)（以下「キャリアパス要件」という。）及びイ(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。）を満たす必要がある。

なお、当該取組に要する費用については、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。

(3) 介護職員処遇改善計画書の作成

① 賃金改善計画の記載

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記載事項等について、別紙様式2により作成し、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。）に届け出ること。

一 加算の見込額（別紙様式2の(1)③）

「3 加算の見込額の計算」により算出された額をいう。

二 賃金改善の見込額（別紙様式2の(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 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

b 初めて加算を取得する月又は初めて加算を取得した月の属する年度の前年度の賃金の総額（交付金を取得していた場合には、交付金による賃金改善の部分を除く。）

三 賃金改善実施期間（別紙様式2の(1)⑦）

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の(1)⑧）

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。

ただし、事務の簡素化の観点から、加算(Ⅱ)を取得していた介護サービス事業者等であって、加算(Ⅰ)を取得する場合には、上記の一及び二に掲げる記載事項の代わりに、以下の一及び二に掲げる記載事項を記載することも可能とする。

一 加算の見込額（別紙様式2の(1)⑤）

「3 加算の見込み額の計算」のただし書きにより算出された額をいう。

二 賃金改善の見込額（別紙様式2の(1)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。）であって、一の額を上回る額をいう。

- a 加算(I)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
- b 初めて加算(I)を取得する月の属する年度の前年度の賃金の総額（加算(II)を取得し実施された賃金改善額を含む。）

② 必要書類の添付

加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、介護職員処遇改善計画書に併せて、以下に掲げる書類（以下「計画書添付書類」という。）を添付し、都道府県知事等に届け出ること。

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、下記③のキャリアパス要件Ⅰに係る任用要件及び賃金体系に関する規程、下記③のキャリアパス要件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）

なお、都道府県知事等は、介護サービス事業者等が、前年度に加算を取得し、引き続きそれに相当する区分の加算の取得をしようとする場合であって、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、その提出を省略させることができる。

③ 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、次に掲げる要件に基づく加算の算定要件に応じて、介護職員処遇改善計画書に記載して届け出ること。

（キャリアパス要件Ⅰ）

次のイ、ロ及びハの全てに適合すること。

- 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）

次のイ及びロの全てに適合すること。

- 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）

次のイ及びロの全てに適合すること。

- 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。
 - 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。

（加算Ⅰ及びⅡの職場環境等要件）

平成27年4月から届出を要する日の属する月の前月までに実施した処遇改善（賃金改善を除く。）の内容（別紙1表4を参照）を全ての介護職員に周知していること。

（加算Ⅲ及びⅣの職場環境等要件）

平成20年10月から届出を要する日の属する月の前月までに実施した処遇改善（賃金改善を除く。）の内容（別紙1表4を参照）を全ての介護職員に周知していること。

（加算の算定要件）

加算を取得するに当たっては、次に掲げる区分に応じて、届け出ること。

- イ 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 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 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 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 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。

(4) 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

介護職員処遇改善計画書は、法人が複数の介護サービス事業所等を有する場合や介護サービス事業所等ごとの届出が実態に鑑み適当でない場合は、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、同一の就業規則等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。都道府県等（当該介護サービス事業所等の指定権者が都道府県知事である場合は都道府県とし、市町村長である場合は、市町村（特別区を含む。以下同じ。）とする。以下同じ。）の圏域を越えて所在する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。）についても同様とする。この場合、別紙様式2の添付書類1～3を以下のとおり作成し、別紙様式2に併せて介護職員処遇改善計画書として都道府県知事等に届け出なければならない。

- ・別紙様式2添付書類1：都道府県等の圏域内の、介護職員処遇改善計画書に記載された計画の対象となる介護サービス事業所等の一覧表（指定権者毎に作成）。
- ・別紙様式2添付書類2：各都道府県内の指定権者（当該都道府県を含む。）の一覧表（都道府県毎に作成）。
- ・別紙様式2添付書類3：当該介護職員処遇改善計画書に記載された計画の対象となる介護サービス事業者等に係る都道府県の一覧表。

(5) その他

加算の目的や、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。

3 加算の見込額の計算

介護職員処遇改善計画書における加算の算定額の見込額は、次の計算により算出するものとする。

介護報酬総単位数（見込数）×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）×1単位の単価（算定結果については1円未満の端数切り捨て）

ただし、平成28年度以前に加算を取得していた介護サービス事業者等であって、2(3)①ただし書きにより届け出た介護サービス事業者等の場合は、以下のとおりとする

介護報酬総単位数（見込数）×（加算(Ⅰ)に係るサービス別加算率－加算(Ⅱ)に係るサービス別加算率）（別紙1表1）（1単位未満の端数四捨五入）×1単位の単価（算定結果については1円未満の端数切り捨て）

介護報酬総単位数は、サービス別の基本サービス費に各種加算減算を加えた1月当たりの総単位数とし、算定を受ける年度における介護サービスの提供の見込数により算出する。この場合、過去の実績や事業計画等を勘案し、事業の実態に沿った見込数を用いること。

また、加算の見込額は、各サービス別に都道府県等ごとに作成するものとし、複数の介護サービスを提供する介護サービス事業所等（法人である場合に限る。）において、介護職員処遇改善計画書を一括して作成する場合の加算の見込額の計算については、別紙1表1に定めるサービス区分ごとに行い、それぞれのサービスごとに算出された単位（1単位未満の端数切り捨て）を合算すること。

4 実際の介護報酬総額

実際の介護報酬総額は、次の計算による。

実際の介護報酬総単位数 × { 1 + 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） } × 1単位の単価（算定結果については1円未満の端数切り捨て）

5 都道府県知事等への届出

加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、加算を取得する年度の前年度の2月末日までに、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に提出するものとする。

ただし、介護職員処遇改善計画書を一括して作成する場合は、一括して都道府県知事等に届け出ることができる。

また、年度の途中で加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、加算を取得しようとする月の前々月の末日までに、都道府県知事等に提出するものとする。

6 加算(Ⅳ)及び(Ⅴ)の廃止について

「1 基本的な考え方」で示したとおり、加算(Ⅳ)及び(Ⅴ)は一定の経過措置期間の後、廃止することとなっている。経過措置期間については、現時点で未定であるが、都道府県等におかれては、当該減算が今後、廃止されるものであることを介護サービス事業者等に対して周知されたい。特に、加算(Ⅳ)又は(Ⅴ)を取得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特別支援事業」等を活用することにより、当該事業者が、より上位の区分（加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までをいう。）の加算を取得できるように、積極的な働きかけを実施されたい。

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、加算を取得する際に提出した介護職員処遇改善計画書、計画書添付書類に変更（次の①から④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④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、介護職員処遇改善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）があった場合は、当該事業所等の介護保険事業所番号、事業所等の名称、サービスの種別
- 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（該当する加算の区分に変更が生じる場合又は加算Ⅲ若しくは加算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（計画書添付書類の内容に変更があった場合には変更後の計画書添付書類を添付すること。）

（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は、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。）により、次の①から④までに定める事項について届け出ること。なお、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に、特別事情届出書を再度提出する必要がある。

また、介護職員の賃金水準を引き下げた後に①に掲げる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賃金水準を引下げ前の水準に戻すこと。

- ① 加算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 介護職員の賃金水準の引下げの内容
- 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 賃金改善の実績報告

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、次に掲げる事項を含めた別紙様式 3（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。）が、介護職員処遇改善計画書を 2(4)の特例に基づき届け出た場合は、別紙様式 3 の添付書類 1、添付書類 2 及び添付書類 3 のうち、当該介護職員処遇改善計画書の届出の際に提出した添付書類に対応するものを含

む。)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。その際、次の三 a の積算の根拠となる資料を添付することとする。

一 賃金改善実施期間（別紙様式 3 の②）

二 加算の総額（別紙様式 3 の③）

三 賃金改善所要額（別紙様式 3 の④）

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、二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

b 初めて加算を取得した月の属する年度の前年度の賃金の総額（交付金を取得していた場合には、交付金による賃金改善の部分を除く。）

四 実施した賃金改善に係る賃金項目及び方法（別紙様式 3 の⑦）

賃金改善を行う賃金項目（増額若しくは新設した給与の項目の種類（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額について、可能な限り具体的に記載すること。

ただし、事務の簡素化の観点から、加算(Ⅱ)を取得していた介護サービス事業者等であって、加算(Ⅰ)を取得する場合には、上記二及び三に掲げる事項について、以下の二及び三に掲げる記載事項を代わりに記載することも可能とする。

二 加算の総額（別紙様式 3 の⑤）

加算(Ⅰ)による算定額から加算(Ⅱ)による算定額を差し引いた額

三 賃金改善所要額（別紙様式 3 の⑥）

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、二の額以上の額を記載する。

a 介護職員に支給した賃金総額

b 初めて加算(Ⅰ)を取得した月の属する年度の前年度の賃金の総額(加算(Ⅱ)を取得し実施された賃金改善額を含む。)

9 加算の停止

都道府県知事等は、加算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。

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。）であって一括して介護職員処遇改善計画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。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) 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つながら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

10 加算の取得要件の周知・確認等について

都道府県等は、加算を算定している介護サービス事業所等が加算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

加算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介護職員処遇改善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、介護職員から加算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所等から介護職員処遇改善計画書を受け取る際は「介護職員処遇改善加算の見込額」と「賃金改善の見込額」を、介護職員処遇改善実績報告書を受け取る際は「介護職員処遇改善加算総額」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。

11 その他

(1) 加算の取得促進について

「介護職員処遇改善加算の取得促進支援事業の実施に係る所要見込み額調の実施について」（平成30年2月1日厚生労働省老健局老人保健課長事務連絡）においてお示ししたとおり、介護サービス事業者等における加算の新規取得や、より上位の区分の加算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」を平成30年度に実施する予定であるので適宜活用されたい。

また、都道府県等におかれては、別紙5のリーフレットの活用等により、介護サービス事業者等へ加算を周知し、加算の申請が適切に行われるよう配慮されたい。

(2) 職場定着支援助成金（介護労働者雇用管理制度助成コース）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、将来を見通せるような賃金体系が明確になっていることが重要であることから、各都道府県労働局において、介護労働者のために賃金制度を整備し、離職率の低下に取り組む介護事業主に対する助成を実施している。加算の取得と併せて、本助成を活用できる場合があることから、介護サービス事業者等が加算を取得しようとする場合には、適宜案内されたい。

また、本助成金を受給するに当たっては、賃金制度の整備前に計画を作成し、管轄都道府県労働局の認定を受ける必要があり、それに関連して、賃金制度の整備等については、（公財）介護労働安定センターによる無料の相談援助が活用できる。そのため本助成金の活用を検討している介護サービス事業者等への助言をお願いする。

なお、本助成金は、平成30年度から、人材確保等支援助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース）（仮称）へ名称変更が行われる予定であるが、制度内容の変更はないことを申し添える。

※ 職場定着支援助成金（介護労働者雇用管理制度助成コース）のご案内（平成30年度からの制度案内HPについては、現在作成中である。）

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/teityaku_kobetsu.html

別紙 1

表 1 加算算定対象サービス

サービス区分	キャリアパス要件等の適合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)
・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	13.7%	10.0%	5.5%		
・(介護予防) 訪問入浴介護	5.8%	4.2%	2.3%		
・通所介護 ・地域密着型通所介護	5.9%	4.3%	2.3%		
・(介護予防) 通所リハビリテーション	4.7%	3.4%	1.9%		
・(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	8.2%	6.0%	3.3%	(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
・(介護予防) 認知症対応型通所介護	10.4%	7.6%	4.2%		
・(介護予防) 小規模多機能型居宅介護 ・複合型サービス	10.2%	7.4%	4.1%		
・(介護予防) 認知症対応型共同生活介護	11.1%	8.1%	4.5%		
・介護福祉施設サービス ・地域密着型介護老人福祉施設 ・(介護予防) 短期入所生活介護	8.3%	6.0%	3.3%		
・介護保健施設サービス ・(介護予防) 短期入所療養介護 (老健)	3.9%	2.9%	1.6%		
・介護療養施設サービス ・(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%		
・介護医療院サービス ・(介護予防) 短期入所療養介護 (医療院)	2.6%	1.9%	1.0%		

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 キャリアパス要件等の適合状況に応じた区分

介護職員処遇改善加算 (I)	2-(3)-③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)	2-(3)-③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をすべて満たす対象事業者
介護職員処遇改善加算 (III)	2-(3)-③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)	2-(3)-③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)	2-(3)-③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4 職場環境等要件

<p>資質の向上</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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（研修受講時の他の介護職員の負担を軽減するための代替職員確保を含む） ・ 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 ・ 小規模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 ・ キャリアパス要件に該当する事項（キャリアパス要件を満たしていない介護事業者に限る） ・ その他
<p>職場環境・ 処遇の改善</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新人介護職員の早期離職防止のためのエルダー・メンター（新人指導担当者）制度等導入 ・ 雇用管理改善のための管理者の労働・安全衛生法規、休暇・休職制度に係る研修受講等による雇用管理改善対策の充実 ・ ICT活用（ケア内容や申し送り事項の共有（事業所内に加えタブレット端末を活用し訪問先でアクセスを可能にすること等を含む）による介護職員の事務負担軽減、個々の利用者へのサービス履歴・訪問介護員の出勤情報管理によるサービス提供責任者のシフト管理に係る事務負担軽減、利用者情報蓄積による利用者個々の特性に応じたサービス提供等）による業務省力化 ・ 介護職員の腰痛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等導入 ・ 子育てとの両立を目指す者のための育児休業制度等の充実、事業所内保育施設の整備 ・ 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 ・ 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成による責任の所在の明確化 ・ 健康診断・こころの健康等の健康管理面の強化、職員休憩室・分煙スペース等の整備 ・ その他
<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護サービス情報公表制度の活用による経営・人材育成理念の見える化 ・ 中途採用者（他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等）に特化した人事制度の確立（勤務シフトの配慮、短時間正規職員制度の導入等） ・ 障害を有する者でも働きやすい職場環境構築や勤務シフト配慮 ・ 地域の児童・生徒や住民との交流による地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上 ・ 非正規職員から正規職員への転換 ・ 職員の増員による業務負担の軽減 ・ その他

「介護職員処遇改善加算」のご案内

厚生労働省では、介護の現場で働く介護職員の方の処遇改善を図るため、「介護職員処遇改善加算」をご用意しております。

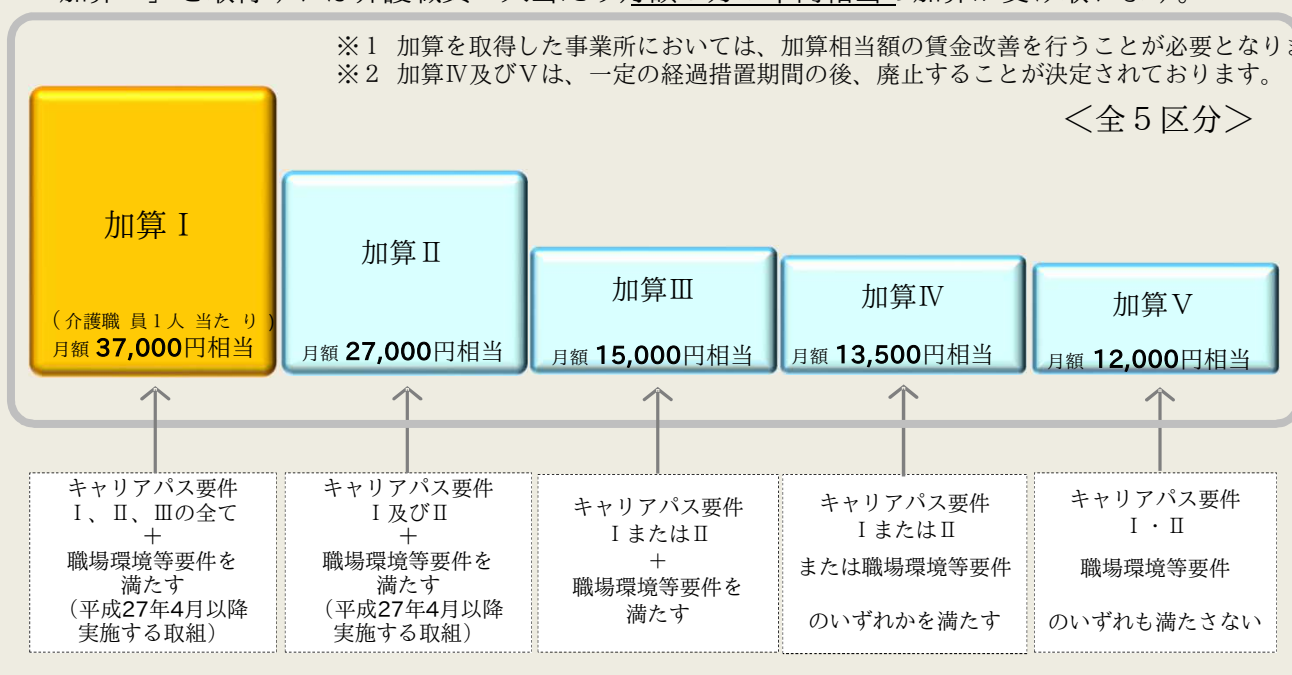
Q1. 「介護職員処遇改善加算」ってどのような制度？

A1. 全5区分からなる、区分ごとに設定された要件を満たした介護事業所で働く介護職員の方の賃金改善を行うための加算です。

▶「加算Ⅰ」を取得すれば介護職員1人当たり月額3万7千円相当の加算が受け取れます。

※1 加算を取得した事業所においては、加算相当額の賃金改善を行うことが必要となります。
 ※2 加算Ⅳ及びⅤは、一定の経過措置期間の後、廃止することが決定されております。

＜全5区分＞



Q2. 「キャリアパス要件」「職場環境等要件」とは？

A2. 介護職員処遇改善加算の申請のために必要な要件は以下のとおりです。
 申請できる加算の区分は、どの要件を満たしているかによって異なります。

▶キャリアパス要件：Ⅰ、Ⅱ、Ⅲの3種類の要件があります。

- Ⅰ…職位・職責・職務内容に応じた任用要件と賃金体系の整備をすること
- Ⅱ…資質向上のための計画を策定して、研修の実施または研修の機会を設けること
- Ⅲ…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。

キャリアパス要件Ⅲによる昇給の仕組みの例

- 「勤続年数」や「経験年数」など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
- 「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

▶職場環境等要件：賃金改善以外の処遇改善（職場環境の改善など）の取組を実施すること。

※ 介護職員処遇改善加算を取得するにあたっては、賃金改善等の処遇改善の内容等について、雇用する全ての介護職員へ周知することが必要です。

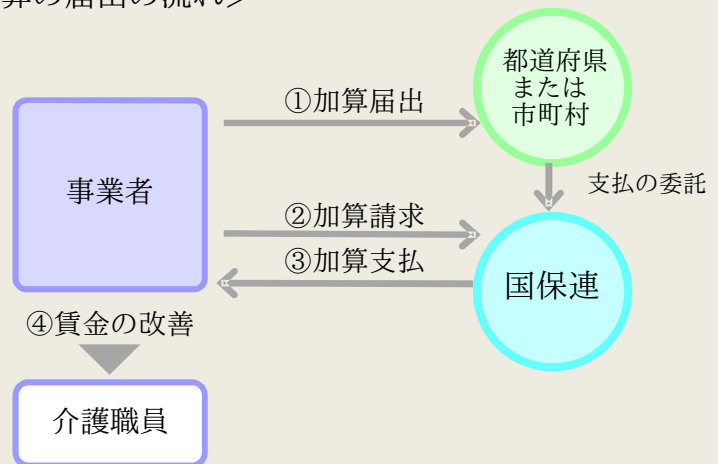
Q3. 「介護職員処遇改善加算」の目的は？

A3. 介護職員の安定的な処遇改善を図るための環境整備とともに、介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設された加算です。

▶加算を取得した事業者は、介護職員の研修機会の確保や雇用管理の改善などとともに、加算の算定額に相当する賃金改善を実施する必要があります。

▶事業者は都道府県などに加算の届出をした上で、加算請求は国保連に行う必要があります。支払の委託を受けた国保連は事業者に加算（報酬）を支払い、事業者は介護職員の賃金改善を行います。

＜加算の届出の流れ＞



＜介護職員処遇改善加算Ⅱ～Ⅴを取得している場合＞

「加算Ⅰ」を取得すると、加算Ⅱに比べ更に月額平均1万円相当、介護職員の方の賃金を上げることができます。

- ◆加算Ⅰを取得するには、キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ及び職場環境等要件を全て満たすことが必要となります。
- ◆加算の申請には、介護職員処遇改善計画書と就業規則・給与規程などの必要書類を、都道府県知事などへ届け出る必要があります。



＜介護職員処遇改善加算をまだ取得していない場合＞

加算の取得によって、これまでよりも介護職員の方への賃金を増やすことができます。あなたの事業所が算定要件を満たしているかどうか確認してみてください。

- ◆加算の算定要件の確認と申請には、介護職員処遇改善計画書と、就業規則・給与規程などの必要書類を、都道府県知事などへ届け出る必要があります。

詳しくは各自治体の介護保険の担当部署にお問い合わせください。



お問い合わせ先：

各自治体ごとに適宜記載し、ご活用ください

介護サービス関係 Q&A集

連番	サービス種別	基準種別	項目	質問	回答	QA発出時期、文書番号等	番号
32	01 全サービス共通	4 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賃金改善の基準点はいつの時点になるのか。	介護職員処遇改善加算の算定要件は、賃金改善実施期間における賃金改善に要する額(当該改善に伴う法定福利費等の事業主負担増加額を含む。)が、加算の総額を上回ることとしている。 その「賃金改善」については、賃金改善実施期間における賃金水準を、以下の賃金水準と比較した場合の改善分をいう。 ー介護職員処遇改善交付金を受けていた事業所については、平成23年度の賃金水準から交付金による改善を行っていた部分を除いた水準(ただし、平成25年度以降に新たに加算を算定する場合は、前年度の賃金水準)。 ー介護職員処遇改善交付金を受けていなかった事業所については、加算を算定する年度の前年度の賃金水準。 したがって、例えば、 ー手当等により賃金改善を実施する場合に、特段の事情なく基本給を平成23年度より切り下げる。 ー基本給により賃金改善を実施する場合に、業績連動ではないその他の手当等を平成23年度より引き下げる。 などの場合は、賃金改善と認められない。	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 平成27年介護報酬改定Q&A Vol.2問38により削除した。	223
33	01 全サービス共通	4 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賃金改善実施期間はいつから、いつまでか。	加算における賃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、その賃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。 なお、交付金を受けている場合等により、賃金改善期間の重複が発生する等の理由がある場合は、賃金改善実施期間を6月から翌年5月までとするなど柔軟な対応をとられたい。	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	224
34	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善計画書や報告書に関する証拠書類として事業者から求める書類について、国から基準は示されるのか。	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や就業規則と別に作成している賃金・退職手当・臨時の賃金等に関する規程を想定している。	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	225
35	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善計画書、実績報告の様式を変更してもよいか。	3月16日付け老発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同様式例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
36	01 全サービス共通	4 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、具体的に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賃金改善実施期間と合致しなくても良い。 なお、目標を例示すれば、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するために、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 事業所全体での資格等(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
37	01 全サービス共通	4 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)の「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すればよいか。	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
38	01 全サービス共通	4 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月の末日までに、介護職員処遇改善実績報告書を提出する。 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
39	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	キャリアパス及び労働保険納付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必要があるか。	介護職員処遇改善交付金を受けている事業所について、都道府県に届出をする場合は、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き継ぐ場合については、省略を可能とする。 地域密着型サービスについて、新たに市町村に届出が必要となる場合については、都道府県に提出している資料と同様のもの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
40	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	賃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、回覧形式で判子を押印した計画書の写しを提出させることが考えられるが、具体的にどのように周知すればよいか。	賃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
41	01 全サービス共通	4 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等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
42	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員の任用の際における職責又は職務内容等の定めには、最低限、どのような内容が必要か。	職責や職務内容等については、特に基準等を設けておらず、事業者の運営方針等に基づいて設定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 平成27年介護報酬改定Q&A Vol.2問38により削除	233
43	01 全サービス共通	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必要か。平成24年度に加算を算定しており、平成25年度にも加算を算定する場合、再度届け出る必要があるのか。	介護職員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(加算取得に影響のない軽微な変更を含む)がない場合は、その提出を省略させることができる。	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	234
44	01 全サービス共通	4 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け出る必要があるのか。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してよろしいか。	加算を算定する際に提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、見直しをする必要があるため、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
45	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	事業悪化等により、賃金水準を引き下げることが可能か。	サービス利用者数の大幅な減少などによる経営の悪化等により、事業の継続が著しく困難であると認められるなどの理由がある場合には、適切に労使の合意を得た上で、賃金水準を見直すこともやむを得ない。 また、賞与等において、経常利益等の業績に連動して支払額が変動する部分が業績に応じて変動することを妨げるものではないが、本加算に係る賃金改善は、こうした変動と明確に区分されている必要がある。	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 平成27年介護報酬改定Q&A Vol.2問56により削除	236
46	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	実績報告で賃金改善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、賃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、悪質な事例については、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

介護サービス関係 Q&A集

連番	サービス種別	基準種別	項目	質問	回答	QA発出時期、文書番号等	番号												
47	01 全サービス共通	4 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等の指導を行っているにも関わらず、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												
48	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	通常、加算は実施した翌月以降に請求することとなる。4月から加算を算定しようとする場合、3月中には介護職員処遇改善計画書を作成して従業員に周知しなければならないが、期間が短く対応できないのではないのか。	平成24年度に交付金の承認を受けていた介護サービス事業者等については、当該承認をもって、加算の算定要件を満たしたものとみなし、平成24年5月末までに、介護職員処遇改善計画書及び計画書添付書類を都道府県知事等に届出をすることで算定を可能とする経過措置を設定した。従って、この間に介護職員処遇改善計画書を作成し、都道府県知事等に届け出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	239												
49	01 全サービス共通	4 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、事業所毎に算定をするため事業所毎の届出が原則となるが、介護サービス事業者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態に鑑み適当でない場合、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、同一の就業規則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												
50	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善計画書を単独事業所で作成する場合や同一県内の複数事業所を一括して作成する場合など、どの様式で届け出ればよいか。	介護職員処遇改善計画書は全ての事業所で作成(複数事業所を一括して作成可能)する必要があり、複数事業所を一括して作成する場合、事業所の一覧(添付資料1)、都道府県状況一覧(添付資料2)、市町村状況一覧(添付資料3)を添付することとしている。単独の事業所で介護職員処遇改善計画書を作成する場合は、添付書類は必要なく、同一県内の複数事業所を一括して作成する場合は、事業所一覧(添付資料1)と市町村状況一覧(添付資料3)が添付資料として必要になる。	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	241												
51	01 全サービス共通	4 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ありますが、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												
52	01 全サービス共通	4 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												
53	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	平成24年度から新たに介護サービス事業所を開設する場合も加算の算定は可能か。	新規事業所についても、加算算定は可能である。この場合においては、介護職員処遇改善計画書の賃金改善額は賃金のうち加算の収入を充当する部分を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。	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	244												
54	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	交付金事業では、賃金改善は複数の給与項目で実施できたが、加算においても同様の取り扱うのか。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与の項目の種類(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												
55	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	交付金事業と同様に、賃金改善は常勤、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、賃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)全体での賃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												
56	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	平成24年当初の特例で介護職員処遇改善交付金を受けていた事業所は、介護職員処遇改善加算ではどの様にみなされるのか。介護職員処遇改善交付金と要件を変更する場合や加算の取得を辞退する場合はどの様な手続きが必要か。	平成24年当初の特例については、介護職員処遇改善交付金を受けている事業所については、平成24年4月1日から下記の加算を算定する事業所とみなすこととなる。ただし、平成24年5月末日までに届出に関する書類を指定権者に提出する必要がある。また、加算の要件を交付金の時と変更する場合や新規に加算を取得する場合は、新規の届出が必要になり、加算の取得を辞退する場合は、その旨の届出が必要である。	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	247												
					<table border="0"> <tr> <td>介護職員処遇改善交付金</td> <td>⇒</td> <td>介護職員処遇改善加算</td> </tr> <tr> <td>100%</td> <td>⇒</td> <td>加算(Ⅰ)</td> </tr> <tr> <td>90%</td> <td>⇒</td> <td>加算(Ⅱ)</td> </tr> <tr> <td>80%</td> <td>⇒</td> <td>加算(Ⅲ)</td> </tr> </table>	介護職員処遇改善交付金	⇒	介護職員処遇改善加算	100%	⇒	加算(Ⅰ)	90%	⇒	加算(Ⅱ)	80%	⇒	加算(Ⅲ)		
介護職員処遇改善交付金	⇒	介護職員処遇改善加算																	
100%	⇒	加算(Ⅰ)																	
90%	⇒	加算(Ⅱ)																	
80%	⇒	加算(Ⅲ)																	
60	01 全サービス共通	4 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、保険請求額は、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	24.3.30 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												
61	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	介護報酬総単位数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総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、まず介護報酬総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、超過分と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												
62	01 全サービス共通	4 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、ケアプラン作成時に、ケアマネジャーが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												
63	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	賃金改善実施期間は、加算の算定月数より短くすることは可能か。	加算の算定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												
64	01 全サービス共通	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、賃金改善実施期間を6月からとすることは可能か。	賃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												
65	01 全サービス共通	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のか。	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												

介護サービス関係 Q&A集

連番	サービス種別	基準種別	項目	質問	回答	QA発出時期、文書番号等	番号
66	01 全サービス共通	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
68	01 全サービス共通	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(加算取得に影響のない軽微な変更を含む)がない場合は、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間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
69	01 全サービス共通	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(Ⅱ)～(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
70	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	処遇改善加算(Ⅰ)の算定要件に、「平成27年4月から(2)の届出の日の属する月の前月までに実施した介護職員の処遇改善に要した費用を全ての職員に周知していること」とあり、処遇改善加算(Ⅰ)は平成27年4月から算定できないのか。	処遇改善加算(Ⅰ)の職場環境等要件について、平成27年9月末までに届出を行う場合には、実施予定である処遇改善(賃金改善を除く。)の内容を全ての介護職員に周知していることをもって、要件を満たしたものとしている。	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	53
71	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	これまでに処遇改善加算を取得していない事業所・施設も含め、平成27年4月から処遇改善加算を取得するに当たって、介護職員処遇改善計画書や介護給付費算定に係る体制状況一覧の必要な書類の提出期限はいつ頃までなのか。	平成27年4月から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、4月15日までに介護職員処遇改善計画書の案や介護給付費算定に係る体制等に関する届出を都道府県知事等に提出し、4月末までに確定した介護職員処遇改善計画書及び計画書添付書類を提出する必要がある。	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	54
72	01 全サービス共通	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を取得していた事業所については、一部添付書類(就業規則等)の省略は行ってよいか。	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
73	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	基本給は改善しているが、賞与を引き下げたことで、あらかじめ設定した賃金改善実施期間の介護職員の賃金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賃金改善を行うために一部の賃金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、賃金改善実施期間の賃金が引き下げられた場合については、特別事情届出書を届出する必要がある。 なお、介護職員の賃金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賃金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、以下の内容が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 ・介護職員の賃金水準の引下げの内容 ・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 ・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間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
74	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	賃金改善実施期間の賃金が引き下げられた場合であっても、加算の算定額以上の賃金改善が実施されれば、特別事情届出書は提出しなくてもよいのか。	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の賃金改善に係る比較時点の考え方や、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賃金水準」と比較し、処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善の実施を求めるものであり、当該賃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
75	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	一部の職員の賃金水準を引き下げたが、一部の職員の賃金水準を引き上げた結果、事業所・施設の介護職員全体の賃金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。	一部の職員の賃金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賃金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賃金水準を引き下げた合理的な理由について労働者にしつかりと説明した上で、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
76	01 全サービス共通	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、賃金改善実施期間の賃金が引き下げられた場合、特別事情届出書の提出は必要なのか。	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、賃金水準を低下させてはならないため、業績連動型の賞与や手当が減額された結果、賃金改善実施期間の賃金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
77	01 全サービス共通	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、特別事情届出書を届出ることが可能か。	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にはできない。 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 ・介護職員の賃金水準の引下げの内容 ・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 ・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を行った旨	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
78	01 全サービス共通	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、介護職員の賃金水準(加算による賃金改善分を除く。)を引き下げた上で賃金改善を行う予定であっても、当該加算の取得は可能なのか。	特別事情届出書を届出ることにより、事業の継続を図るために、介護職員の賃金水準(加算による賃金改善分を除く。)を引き下げた上で賃金改善を行うことが可能であるが、介護職員の賃金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賃金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に規定した賃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
79	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	特別事情届出書を提出し、介護職員の賃金水準(加算による賃金改善分を除く。)を引き下げた上で賃金改善を行う場合、賃金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の賃金改善に係る比較時点の考え方や、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賃金水準」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
83	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	職員1人当たり月額1万2千円相当の上乗せが行われることとなり、介護職員処遇改善加算(Ⅰ)が新設されたが、介護職員処遇改善加算(Ⅰ)と介護職員処遇改善加算(Ⅱ)を同時に取得することによって上乗せ分が得られるのか、それとも新設の介護職員処遇改善加算(Ⅰ)のみを取得すると上乗せ分も得られるのか。	新設の介護職員処遇改善加算(以下「処遇改善加算」という。)(Ⅰ)に設定されているサービsgoとの加算率を1月当たりの総単位数に乘じることにより、月額2万7千円相当の加算が得られる仕組みとなっており、これまでに1万5千円相当の加算が得られる区分を取得していた事業所・施設は、処遇改善加算(Ⅰ)のみを取得することにより、月額1万2千円相当の上乗せ分が得られる。 なお、処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅳ)については、いずれかの区分で取得した場合、当該区分以外の処遇改善加算は取得できないことに留意すること。	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	36
84	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	新設の介護職員処遇改善加算(Ⅰ)と(Ⅱ)の算定要件について、具体的な違いをご教授いただきたい。	キャリアパス要件については、 ① 職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件と賃金体系を定めること等(キャリアパス要件Ⅰ) ② 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こと等(キャリアパス要件Ⅱ) があり、処遇改善加算(Ⅱ)については、キャリアパス要件Ⅰかキャリアパス要件Ⅱのいずれかの要件を満たせば取得可能であるのに対して、処遇改善加算(Ⅰ)については、その両方の要件を満たせば取得可能となる。 また、職場環境等要件については、実施した処遇改善(賃金改善を除く。)の内容を全ての介護職員に周知している必要があるが、処遇改善加算(Ⅱ)については、平成20年10月から実施した取組が対象であるのに対して、処遇改善加算(Ⅰ)については、平成27年4月から実施した取組が対象となる。 なお、処遇改善加算(Ⅰ)の職場環境等要件について、平成27年9月末までに届出を行う場合には、実施予定である処遇改善(賃金改善を除く。)の内容を全ての介護職員に周知していることをもって、要件を満たしたものとしている。	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	37

介護サービス関係 Q&A集

連番	サービス種別	基準種別	項目	質問	回答	QA発出時期、文書番号等	番号
85	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	事業者が加算の算定額に相当する介護職員の賃金改善を実施する際、賃金改善の基準点はいつなのか。	賃金改善は、加算を取得していない場合の賃金水準と、加算を取得し実施される賃金水準の改善見込額との差分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賃金水準とは、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、その職員と同職であって、勤続年数等が同等の職員の賃金水準と比較する。 ○ 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、次のいずれかの賃金水準 ・加算を取得する直前の時期の賃金水準(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、交付金による賃金改善の部分を除く。) ・加算を取得する月の属する年度の前年度の賃金水準(加算の取得による賃金改善の部分を除く。) ○ 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賃金水準 ※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
86	01 全サービス共通	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「賃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。 また、処遇改善加算(Ⅰ)を取得するに当たって、平成27年4月以前から継続して実施している処遇改善の内容を強化・充実した場合は、算定要件を満たしたものと取り扱ってよいのか。 更に、過去に実施した賃金改善以外の処遇改善の取組と、平成27年4月以降に実施した賃金改善以外の取組は、届出書の中でどのように判別するのか。	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2の(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月から実施した賃金改善以外の処遇改善の取組内容を記載する際に、別紙様式2の(3)の項目について、平成27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27年10月から実施した取組内容として、介護職員の腰痛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27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、別紙様式2の(3)においては、同様に「介護職員の腰痛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等導入」にチェックすることになるが、それぞれが別の取組であり、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等が考えられる。	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
87	01 全サービス共通	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、「一時金支給日までに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)」という取扱いは可能か。	処遇改善加算の算定要件は、賃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)全体での賃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。 ただし、この場合を含め、事業者は、賃金改善の対象者、支払いの時期、要件、賃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
88	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	介護予防訪問介護と介護予防通所介護については、処遇改善加算の対象サービスとなっているが、総合事業へ移行した場合、処遇改善加算の取扱いはどのようになるのか。	介護予防・日常生活支援総合事業に移行した場合には、保険給付としての同加算は取得できない取扱いとなる。	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	41
89	01 全サービス共通	4 報酬	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賃金改善」に関して、下記の取組に要した費用を賃金改善として計上して差し支えないか。 ① 法人で受講を認め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賃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賃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賃金改善とすること。	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賃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、算定要件における賃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賃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
90	01 全サービス共通	4 報酬	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賃金改善の基準点の1つに「加算を取得する直前の時期の賃金水準(交付金を取得していた場合は、交付金による賃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月以前の賃金水準を基準点とすることはできるか。	平成26年度以前に従来の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賃金改善に当たっての「直前の時期の賃金水準」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223における取扱いと同等に、平成23年度の賃金水準(交付金を取得していた場合は、交付金による賃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等に、交付金が取得可能となる前の平成21年9月以前の賃金水準を賃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
91	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	平成26年度以前に従来の処遇改善加算を取得した際、職場環境等要件(旧定量的要件)について、2つ以上の取組を実施した旨を申請していた場合、今般、新しい処遇改善加算を取得するに当たって、平成27年4月から実施した処遇改善(賃金改善を除く。)の内容を全ての介護職員に対して、新たに周知する必要があるのか。	職場環境等要件(旧定量的要件)について、2つ以上の取組を実施した旨を過去に申請していたとしても、あくまでも従来の処遇改善加算を取得するに当たっての申請内容であることから、今般、新しい処遇改善加算を取得するに当たっては、平成27年4月から実施した処遇改善(賃金改善を除く。)の内容を全ての介護職員に対して、新たに周知する必要がある。 なお、その取組内容を記載する際に、別紙様式2の(3)の項目の上で、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。	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	44
92	01 全サービス共通	4 報酬	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限したものであり、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
93	01 全サービス共通	4 報酬	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、賃金改善に係る比較時点として、平成26年度の賃金水準と比較する場合であって、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年度の賃金水準については、定期昇給前の賃金水準となるのか、定期昇給後の賃金水準となるのか、又は年度平均の賃金水準になるのか。	前年度の賃金水準とは、前年度に介護職員に支給した賃金総額や、前年度の介護職員一人当たりの賃金月額である。	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
94	01 全サービス共通	4 報酬	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賃金改善分について、以下の内容を充てることを労使で合意した場合、算定要件にある当該賃金改善分とすることは差し支えないか。 ① 過去に自主的に実施した賃金改善分 ② 通常の定期昇給等によって実施された賃金改善分	賃金改善は、加算を取得していない場合の賃金水準と、加算を取得し実施される賃金水準の改善見込額との差分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賃金水準とは、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、次のいずれかの賃金水準としている。 ・加算を取得する直前の時期の賃金水準(交付金を取得していた場合は、交付金による賃金改善の部分を除く。) ・加算を取得する月の属する年度の前年度の賃金水準(加算の取得による賃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賃金水準と比較して、賃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、賃金改善の方法の一つとして、当該賃金改善分、過去に自主的に実施した賃金改善分や、定期昇給等による賃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
95	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	平成27年度以降に処遇改善加算を取得するに当たって、賃金改善の見込額を算定するために必要な「加算を取得していない場合の賃金の総額」の時点については、どのような取扱いとなるのか。	賃金改善に係る比較時点に関して、加算を取得していない場合の賃金水準とは、平成26年度以前に処遇改善加算を取得していた場合、以下のいずれかの賃金水準となる。 ・処遇改善加算を取得する直前の時期の賃金水準(交付金を取得していた場合は、交付金による賃金改善の部分を除く。) ・処遇改善加算を取得する月の属する年度の前年度の賃金水準(加算の取得による賃金改善の部分を除く。) 平成26年度以前に処遇改善加算を取得していない場合は、処遇改善加算を取得する月の属する年度の前年度の賃金水準となる。 また、事務の簡素化の観点から、平成27年3月31日に発出された老発0331第34号の2(3)①のただし書きによる簡素な計算方法により処遇改善加算(Ⅰ)を取得する場合の「加算を取得していない場合の賃金の総額」は、処遇改善加算(Ⅰ)を初めて取得する月の属する年度の前年度の賃金の総額であって、従来の処遇改善加算(Ⅰ)を取得し実施された賃金の総額となる。 このため、例えば、従来の処遇改善加算(Ⅰ)を取得していた場合であって、平成27年度に処遇改善加算(Ⅰ)を初めて取得し、上記のような簡素な計算方法によって、平成28年度も引き続き処遇改善加算(Ⅰ)を取得するに当たっての「加算を取得していない場合の賃金の総額」の時点は、平成26年度の賃金の総額となる。	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	48
96	01 全サービス共通	4 報酬	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、賃金改善を行う方法等について派遣元と相談した上で、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
97	01 全サービス共通	4 報酬	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賃金水準からの賃金改善額や、賃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。 ※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244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	50
98	01 全サービス共通	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等以上であること」とされ、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等に、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

介護サービス関係 Q&A集

連番	サービス種別	基準種別	項目	質問	回答	QA発出時期、文書番号等	番号
99	01 全サービス共通	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賃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賃金に含むか否かについては、当該加算額が、臨時に支払われる賃金や賞与等として支払われておらず、予定し得る通常の賃金として、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賃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、賃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

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)

【介護職員処遇改善加算】

○ キャリアパス要件Ⅲについて

問 1 キャリアパス要件Ⅲと既存のキャリアパス要件Ⅰとの具体的な違い如何。

(答)

キャリアパス要件Ⅰについては、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（Ⅰ）（以下「新加算（Ⅰ）」という。）の取得要件であるキャリアパス要件Ⅲにおいては、経験、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。

問 2 昇給の仕組みとして、それぞれ『①経験 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てもいいか。

(答)

お見込みのとおりである。

問 3 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。

(答)

昇給の方式は、基本給による賃金改善が望ましいが、基本給、手当、賞与等を問わない。

問 4 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、具体的にはどのような仕組みか。

(答)

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に、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。

問 5 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。

(答)

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、派遣料金の値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（Ⅰ）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、派遣労働者を加算の対象とする場合には、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。

問6 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。

（答）

「介護福祉士」のような資格や、「実務者研修修了者」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しつつ、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要件を満たし得る。ただし、その場合にも、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っていることを要する。

問7 『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を指すのか。また、「定期に」とは、どの程度の期間まで許されるのか。

（答）

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。

問8 キャリアパス要件Ⅲを満たす昇給の仕組みを設けたが、それによる賃金改善総額だけでは、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。

（答）

キャリアパス要件Ⅲを満たす昇給の仕組みによる賃金改善では加算の算定額に満たない場合においても、当該仕組みによる賃金改善を含め、基本給、手当、賞与等による賃金改善の総額が加算の算定額を上回っていればよい。

問9 新加算（Ⅰ）取得のため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（Ⅰ）を算定できないのか。

（答）

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を添付することとしてよい。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日までに指定権者に提出すること。

問10 平成29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（Ⅰ）は算定できないのか。

（答）

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、新加算（Ⅰ）は算定できないが、新加算（Ⅰ）以外の区分の算定要件を満たしていれば、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（Ⅰ）を取得できる。

○ その他

問11 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。

（答）

新加算（Ⅰ）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人当たりの賃金改善額として見込んでいる金額（27,000円相当、15,000円相当）が変わったものではない。

○ 総合事業に関する取扱いについて

問 12 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。

(答)

差し支えない。

問 13 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。

(答)

差し支えない。

事 務 連 絡
平成 27 年 3 月 17 日

各 都道府県 介護保険担当課（室） 御中

厚生労働省老健局老人保健課

「介護職員処遇改善加算に関する取扱い」の送付について

介護保険行政の推進につきましては、日頃からご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、平成 27 年 3 月 3 日開催の全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議資料【別冊】において、介護職員処遇改善加算に係る内容については、「具体的な対応については、現在検討中であり、今後追って御連絡いたします。」とお伝えしておりましたが、今回、「介護職員処遇改善加算に関する取扱いについて」を送付いたしますので、各自治体におかれましては、管内市（区）町村、関係団体、関係機関に速やかに情報提供をお願いいたします。

特に、P 10 の平成 27 年度当初の特例の加算に係る届出についてはご留意願います。

なお、当該資料につきましては、当該加算の取扱いの考え方を示すものであり、正式な内容につきましては、今後、当該加算に係る通知等により、御連絡いたします。

また、当該資料に係るご照会については、別添シートを用いて、ご照会先の専用アドレスまでご連絡くださいますようお願いいたします。

照会専用アドレス

Mail : syoguukaizen27@mhlw.go.jp

介護職員処遇改善加算の改善点

1. 計画書、実績報告書の見直し

(提出先は都道府県知事等)

- (1) 賃金改善の額をより正確に把握するため、新たに、加算を取得した場合の賃金水準と取得前の賃金水準の提出を求めめる。
- (2) 処遇改善計画書、同実績報告書の提出に当たっては、加算の算定額に相当する賃金(賞与を含む)の改善を実施する。

※ 法定福利費等を含めることができる

2. 経営悪化等により賃金水準を低下せざるを得ない場合の取扱い

(1) 例外的に賃金水準を引き下げることが認められる場合の要件

① 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あること

② ①の状況が改善した場合、賃金水準を引き下げ前の水準に戻すこと

(2) 手続き

- ① 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るなど必要な手続をとること
- ② 賃金水準を低下せざるを得ない状況であること等が確認できる書類を届け出ていること

3. 介護職員への周知等

- (1) 賃金改善の対象者、支払いの時期、要件、額等について、計画書等に明記し、職員に周知する。
- (2) 介護職員から加算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説明する。

〈賃金水準〉



※改善額だけでなく、加算取得前後の全体の賃金水準について提出を求めめる。

介護職員処遇改善加算に関する取扱い

1. 基本的考え方

- 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）、及び平成24年度から実施されている介護職員処遇改善加算（以下「現加算」という）による賃金改善（いずれも介護職員1人月額15,000円相当）について、新たに充実した加算（介護職員1人月額27,000円相当。以下「新加算」という）を創設するもの。
- 新加算の創設に伴い、介護職員処遇改善加算（以下「加算」という）の取扱いについては、以下のとおりとする。

2. 加算の仕組みと賃金改善の実施

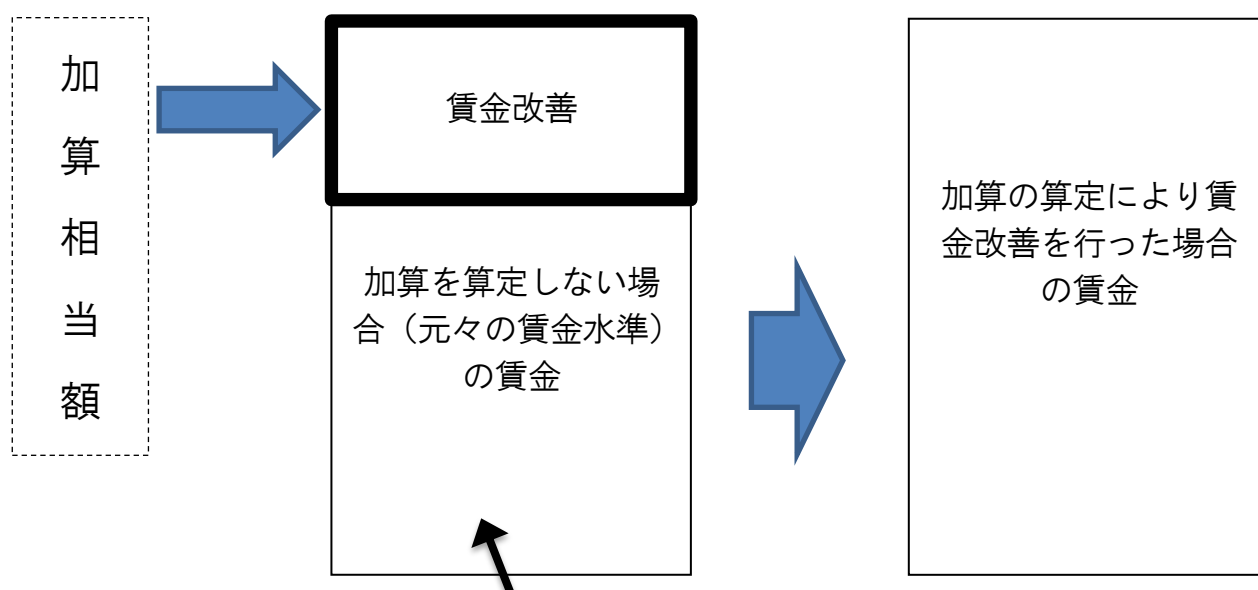
（1）加算の仕組み

- これまでと同様、事業者は、基本サービス費に各種加算減算を加えた一月あたりの総単位数にサービス別加算率（別添1）を乗じた単位数を取得する。

（2）加算の算定額に相当する賃金改善の実施

- 事業者は、加算の算定額に相当する介護職員の賃金（介護職員が受け取る基本給、手当、賞与等（退職手当を除く）のことをいう。以下同じ。）の改善（以下「賃金改善」という。）を実施する。
- 「賃金改善」の考え方は、その時点で賃金を支払っている介護職員に関して、
 - i 加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額
 - ii 加算を算定しない場合（元々の賃金水準）の賃金の総額の差が、賃金改善の総額となる。

※ 「賃金改善」のイメージ



①加算を算定する直前の時期の賃金水準（交付金による賃金改善の部分を除く）

又は

②前年度の賃金水準（加算による賃金改善の部分を除く）

（注1）「賃金水準」とは、賃金の高さの水準をいう。

（注2）「元々の賃金水準」とは、

ア これまで加算を算定している事業所の介護職員については、

① 加算を算定する直前の時期の賃金水準（交付金を算定していた事業所の介護職員については、交付金による賃金改善の部分を除いた賃金水準）

又は

② 前年度の賃金水準から、加算の算定による賃金改善の部分を除いた賃金水準

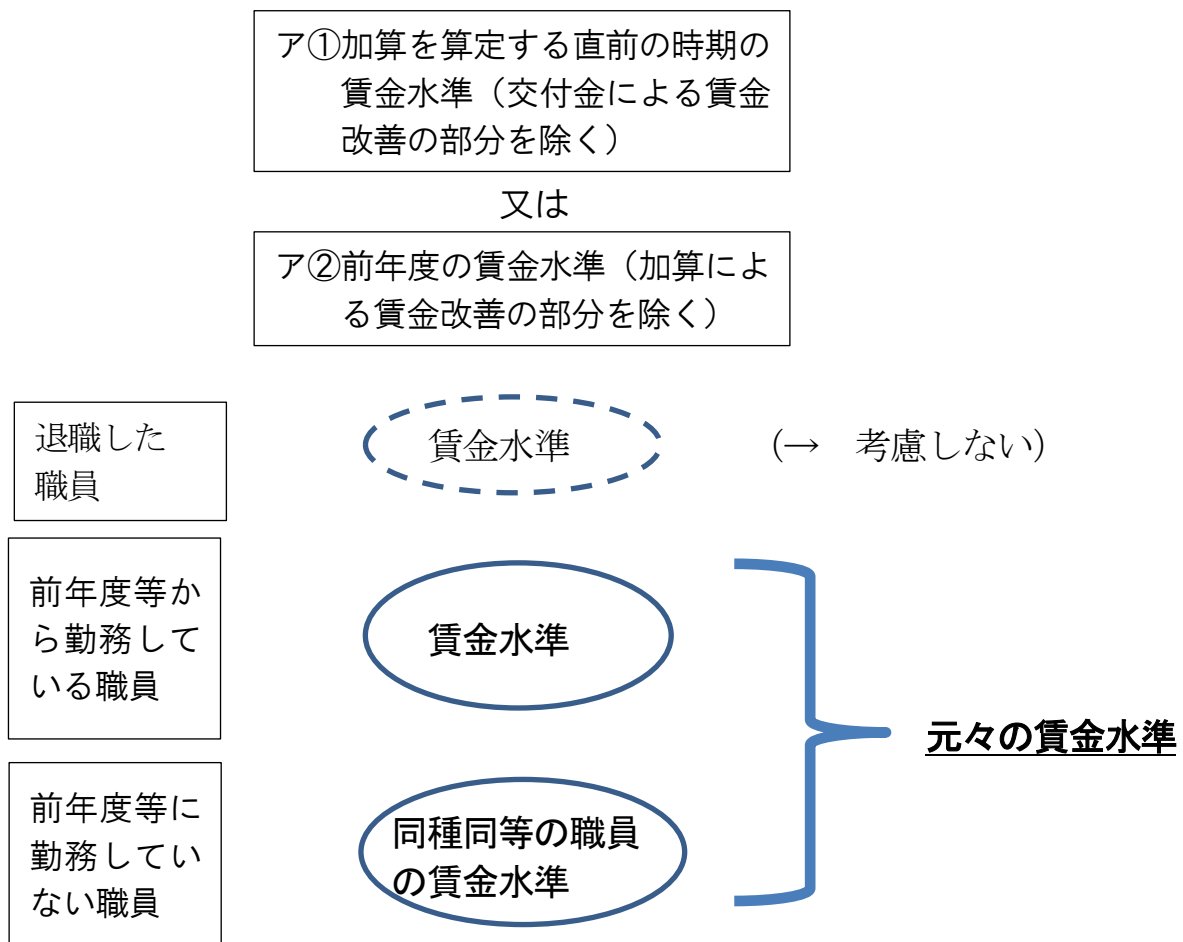
のいずれかをいう。

また、①又は②の時期に勤務していなかった介護職員については、当該時期の当該介護職員と同種同等の職員の賃金水準をいう。

イ これまで加算を算定していない事業所の介護職員については、前年度の賃金水準をいう。

前年度に勤務していなかった介護職員については、当該時期の当該介護職員と同種同等の職員の賃金水準をいう。

※ 元々の賃金水準のイメージ



(注3) 賃金改善の額には、これまでと同様、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めることができる。

- これまでと同様、定期昇給等を含めた賃金改善とすることができる。
- 加算については、これまでと同様、事業者がサービスごとの加算率に基づき得た額に相当する賃金改善が行われるものであり、個々の介護職員に対する具体的な処遇改善の方法については事業者が判断するものであるため、すべての介護職員の賃金が一律に月額 27,000 円又は 15,000 円引き上がる仕組みではない。
- 今回の改定は、介護職員の離職率が高いこと、他の職員の賃金に比べて相対的に低い状況にあること等を踏まえて充実したものであることから、加算の対象は、これまでと同様、介護職員に限るものである。

3. 介護職員処遇改善計画書の作成

(1) 計画書の記載事項

○ 事業者は、介護職員の賃金改善に要する費用の見込額が、加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画（介護職員処遇改善計画書。以下「計画書」という。）を策定し、都道府県知事等（介護サービス事業所等の指定権者が都道府県知事である場合は、都道府県知事とし、介護サービス事業所等の指定権者が市町村長（特別区を含む。以下同じ。）である場合は、市町村長とする。以下同じ。）に届け出ることとし、その記載事項は、以下のとおりとする。

① 加算の見込額（計算方法含め、これまでと同様）

② 賃金改善の見込額（以下のとおり見直し）

i) 加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額

ii) 加算を算定しない場合（元々の賃金水準）の賃金の総額を記載し、i から ii を引いたものを賃金改善の見込み額とする。その上で、②の額が①の額を上回るものとする。

③ 賃金改善を行う賃金項目（これまでと同様、基本給、手当、賞与等の別を記載）

④ 賃金改善実施期間（これまでと同様、原則4月から3月まで）

⑤ 賃金改善を行う方法（これまでと同様、賃金改善の実施時期や一人当たりの賃金改善見込み額を、可能な限り具体的に記載する。）

○ ただし、事務の簡素化を図る観点から、現加算を算定している事業者が、新加算を算定する場合には、上記①、②について、次の①、②とすることができることとする。

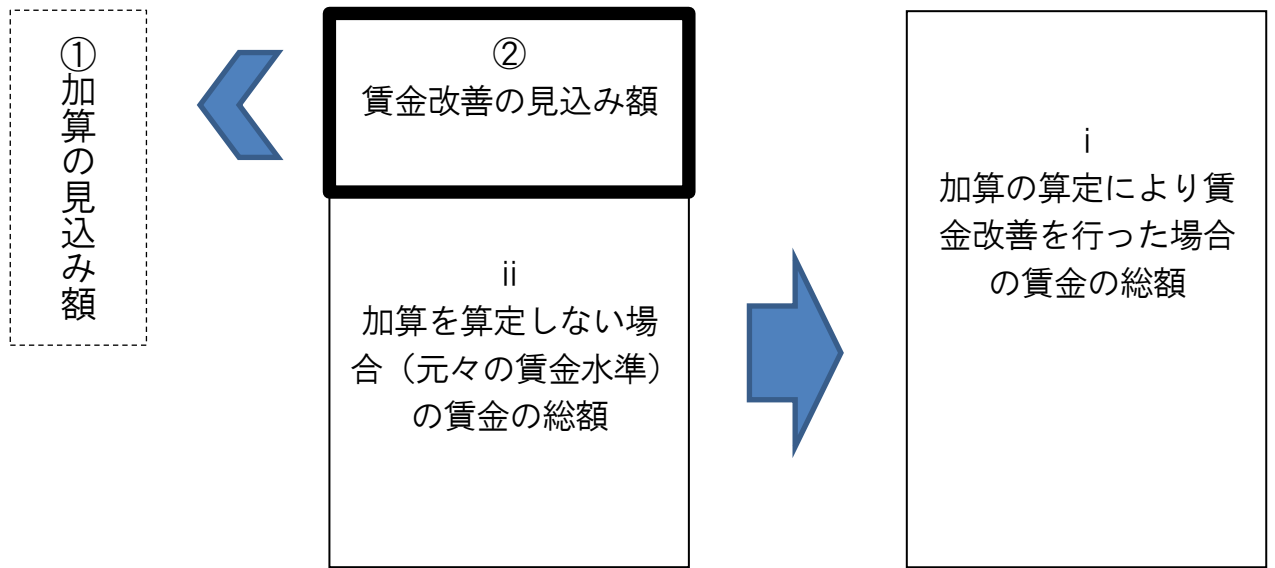
① 新加算のうち、上乗せとなる12,000円相当分の見込み額
(12,000円相当分の加算率(加算Ⅰと加算Ⅱの差)を用いて算出)

② 現加算と比べた場合の賃金改善の見込み額

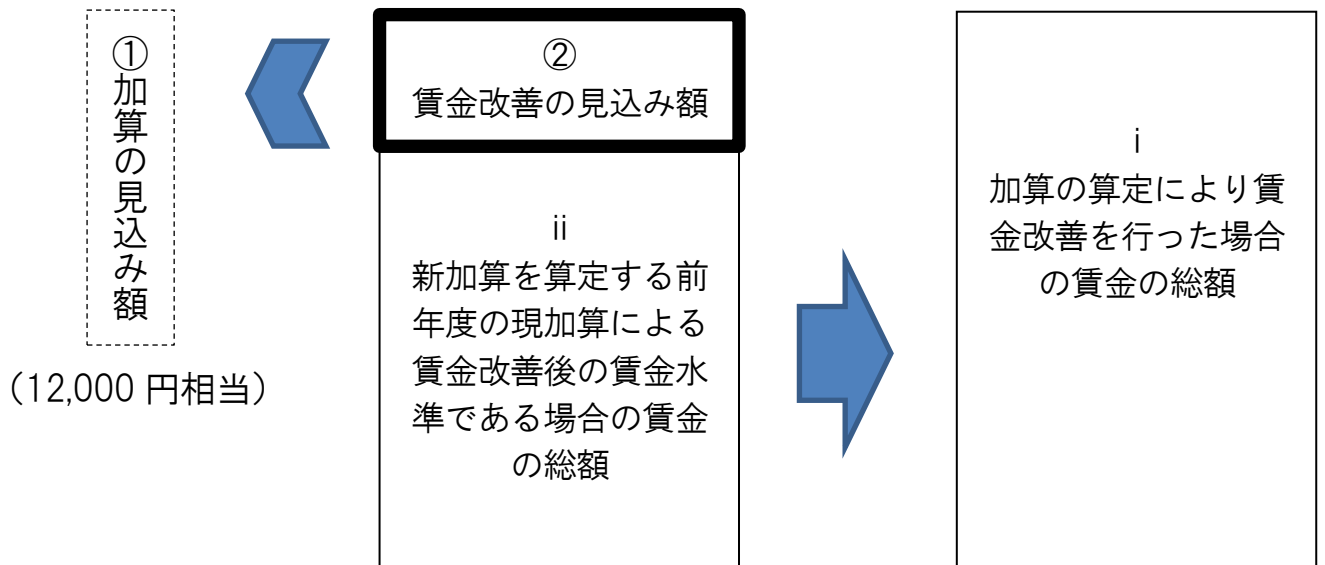
i) 新加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額

ii) 新加算を算定する前年度の現加算による賃金改善後の賃金水準（前年度に勤務していなかった介護職員については、当該介護職員と同種同等の職員の賃金水準）である場合の賃金の総額を記載し、i から ii を引いたものを賃金改善の見込み額とする。その上で、②の額が①の額を上回るものとする。

※ 計画書における「賃金改善の見込み額」等のイメージ



(現加算を算定している事業者が、新加算を算定する場合、次でも可)



(2) キャリアパス要件等届出書等について

- 新加算を算定する事業者は、キャリアパス要件の一と二の両方に適合し、また、職場環境等要件（旧定量的要件をいう。以下同じ。）として平成27年4月以降に実施する処遇改善（賃金改善を除く）の内容を記載した「キャリアパス要件等届出書」を都道府県知事等に届け出ることとする。
- 職場環境等要件として実施する処遇改善（賃金改善を除く）として考えられる内容については、別添2のとおりである。
- なお、これまでと同様、加算により得た額に相当する賃金改善が必要であり、職場環境等要件を満たすことやその他の経費については賃金改善の総額に含まれない。
- その他、必要書類（就業規則、労働保険に加入していることが確認できる書類）の添付、複数の事業所を有する事業者の一括作成の特例については、これまでと同様の取扱いとする。

4. 賃金改善の実績報告

○ 事業者は、事業年度ごとに処遇改善に関する実績を都道府県知事等に報告することとし、その記載事項は、以下のとおりとする。

① 加算の総額（これまでと同様）

② 賃金改善実施期間（これまでと同様）

③ ②の期間における次の事項（これまでと同様）

ア 介護職員常勤換算数の総額

イ 介護職員に支給した賃金総額

ウ 介護職員一人当たり賃金月額

④ 実施した賃金改善の方法（これまでと同様、「基本給を介護職員平均で〇〇円改善した」など、具体的に記載する）

⑤ ④の実施に要した費用の総額（以下のとおり見直し）

i) 加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額（③のイ）

ii) 加算を算定しない場合（元々の賃金水準）の賃金の総額

を記載し、i から ii を引いたものを賃金改善の実施に要した費用の総額とする。

その上で、⑤の額が①の額を上回るようにする。（仮に、下回る場合には、これまでと同様、事業者は介護職員に一時金等により追加で支払い、⑤の額が①の額を上回るようにする。）

⑥ 介護職員1人当たり賃金改善額（月額平均）（これまでと同様、⑤の額を③アで除して得た額を記載する）

○ ただし、事務の簡素化を図る観点から、現加算を算定している事業者が、新加算を算定する場合には、上記①、⑤について、次の①、⑤とすることができることとする。

① 新加算のうち、上乘せとなる12,000円相当分の総額

（12,000円相当分の加算率（加算Ⅰと加算Ⅱの差）を用いて算出）

⑤ 現加算と比べた場合の賃金改善の実施に要した費用の総額

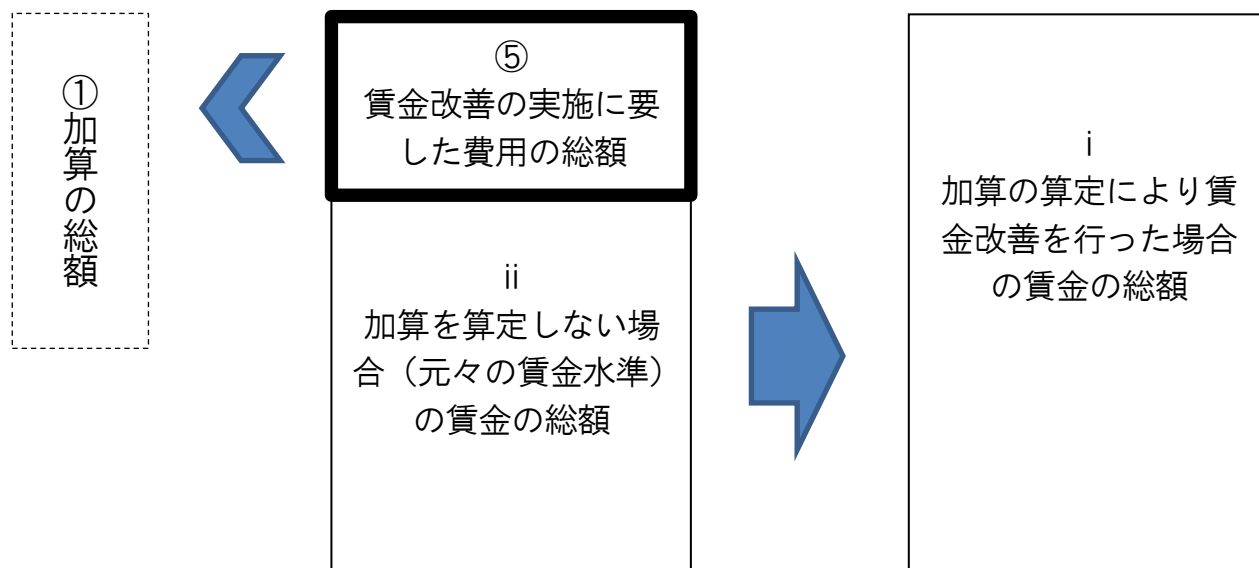
i) 新加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額（③イ）

ii) 新加算を算定する前年度の現加算による賃金改善後の賃金水準（前年度に勤務していなかった介護職員については、当該介護職員と同種同等の職員の賃金水準）である場合の賃金の総額

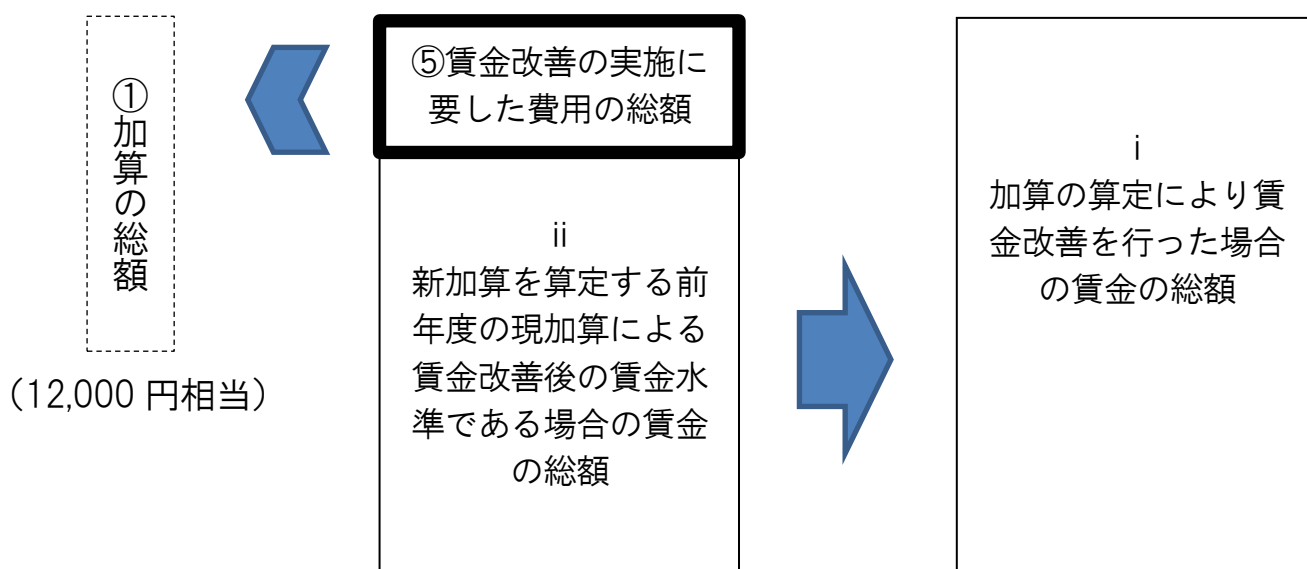
を記載し、i から ii を引いたものを賃金改善の実施に要した費用の総額とする。

その上で、⑤の額が①の額を上回るようにする。(仮に、下回る場合には、これまでと同様、事業者は介護職員に一時金等により追加で支払い、⑤の額が①の額を上回るようにする。)

※ 報告書における「賃金改善の実施に要した費用の総額」等のイメージ



(現加算を算定している事業者が、新加算を算定する場合、次でも可)



5. 都道府県知事等への変更等の届出

- これまでと同様、介護職員処遇改善計画書等で届け出た内容に変更がある場合（会社法による合併や事業所の増減等の場合）には、都道府県知事等へ変更の届出を行うこととする。
 - また、事業の継続を図るために、介護職員の賃金水準（加算による賃金改善分を除く）を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、以下について確認できる書類（特別な事情に係る届出書（別添3）。以下「届出書」という。）を、都道府県知事等に届け出ることとする。
 - （1）当該事業所を含む当該法人の収支（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あること
 - （2）賃金水準の引下げの内容
 - （3）経営及び賃金水準の改善の見込み
 - （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るなど必要な手続きをとっていること
 - 賃金水準を引き下げた後に、（1）の状況が改善した場合には、賃金水準を引下げ前の水準に戻すこととする。

また、賃金水準を引き下げている間は、毎年度の計画書を提出するときに、届出書を再度届け出ることとする。
 - 届出に当たり適切に労使の合意等を得ていないこと、届出書を提出していないこと、（1）の状況が改善したにも関わらず賃金水準を引下げ前の水準に戻していないこと等について、悪質と認められる場合には、当該加算分の返還を求めることとする。
- ※ 年度末までに結果として計画通りに賞与等が支払えなくなり、賃金水準を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、その時点で届出書を提出する取扱い。

6. 賃金改善についての職員への周知

- 賃金改善を行う方法については、その内容（賃金改善の対象者、支払いの時期、要件、額等）について計画書等を用いて職員に周知することとする。
- 介護職員から加算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とする。

7. 平成 27 年度当初の特例

- 本年 4 月から加算の算定を受けようとする事業者については、同年 4 月 15 日までに加算に係る計画書の案を都道府県知事等に届け出ることとし、同年 4 月末までに計画書及び必要な添付書類を確定させた上で届け出なければならないこととする。

8. 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

- 他の報酬と同様、加算についても、事業者において適切な請求、執行がなされるよう、指定権者において、適切かつ厳正な指導監督を行うようお願いする。その際の留意点については別途お示しする。
- 加算を算定する事業者は、賃金台帳等により、加算に係る支払い状況を適切に記録し保存することとする。

9. 加算の広報について

- 都道府県等におかれては、リーフレットの活用等により、新加算の趣旨を周知し、新加算の申請が適切に行われるようお願いする。（リーフレットの電子媒体については、別途送付する。）

介護職員処遇改善実績報告書(平成 30 年度)

山梨県知事

殿

事業所等情報

介護保険事業所番号 1190000000000000

事業者・開設者	フリガナ 名称			
主たる事務所の所在地	〒	都・道 府・県		
	電話番号	FAX 番号		
事業所等の名称	フリガナ 名称	提供する サービス		
	〒	都・道 府・県		
事業所の所在地	電話番号	FAX 番号		

※事業所等情報については、複数の事業所ごと一括して提出する場合は「別紙一覧表による」と記載すること。

① 算定した加算の区分	介護職員処遇改善加算 (I II III IV V)			
② 賃金改善実施期間	平成 30 年 4 月 ~ 平成 31 年 3 月			
③ 平成 30 年度分介護職員処遇改善加算総額	2,000,000		円	
④ 賃金改善所要額 (i - ii)	2,687,020		円	
加算 (I) の上乗せ相当分を用いて計算する場合				
⑤ 平成 30 年度分介護職員処遇改善加算総額 (加算 (I) による算定額から加算 (II) による算定額を差し引いた額)			円	
⑥ 賃金改善所要額 (iii - iv)			円	
⑦ 賃金改善を行った賃金項目及び方法 (賃金改善を行う賃金項目 (賃金改善を行う賃金項目 (増額若しくは新設した給与の項目の種類 (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額について、可能な限り具体的に記載すること。)				
②の期間における介護職員常勤換算数及び介護職員に支給した賃金額の総額についても記入すること。				
基本給として 1,835,200 円 (毎月約 150,000 円)、一時金として 475,000 円 (平成 31 年 8 月に 1 人当たり約 37,000 円) を増額して支給。 なお、改善に伴う法定福利費として、376,820 円の負担増額分があった。				
介護職員常勤換算数 : 153.1 人				
職員 1 人当たりの平均賃金改善額 : 17,550 円				
介護職員に支給した賃金総額 : 38,413,000 円				

※ 介護職員処遇改善計画書において加算 (I) の上乗せ相当分を用いて計算している場合は、介護職員処遇改善実績報告書においても加算 (I) の上乗せ相当分を用いて計算すること。
 ※ 加算 (I) の上乗せ相当分を用いて計算する際は、③及び④の代わりに⑤及び⑥を使用する。
 ※ ③、④ (i) 及び⑥ (iii) については、積算の根拠となる資料を添付すること。(資料様式 1 ~ 3)
 ※ ④又は⑥については、法定福利費等の賃金改善に伴う増加分も含むことができる。
 ※ ④が③以上又は⑥が⑤以上でなければならないこと。
 ※ ④ (ii)、⑥ (iv) の計算に際しては、賃金改善実施期間の職員の数と合わせた上で算出すること。すなわち、比較時点から賃金改善実施期間の始点までに職員が増加した場合、当該職員と同等の勤続年数の職員が比較時点にもいたと仮定して、賃金総額に上乗せする必要があることに留意すること。
 ※ 複数の介護サービス事業所等について一括して提出する場合、以下の添付書類についても作成すること。
 ・添付書類 1 : 都道府県等の圏域内の、当該計画書に記載された計画の対象となる介護サービス事業所等の一覧表 (指定権者毎)
 ・添付書類 2 : 各都道府県内の指定権者 (当該都道府県を含む。) の一覧表 (都道府県毎)
 ・添付書類 3 : 計画書に記載された計画の対象となる介護サービス事業者等に係る都道府県の一覧表
 ※ 虚偽の記載や、介護職員処遇改善加算の請求に関して不正を行った場合には、支払われた介護給付費の返還を求められることや介護事業者の指定が取り消される場合があるので留意すること。
 ※ 処遇改善加算に係る収入及び支出について、内容を明確にした証拠書類を整備しておくこと。(事業終了後 5 年間保存)
 ※ 処遇改善加算に係る賃金改善状況について、その内容を明確にした別紙 (資料様式 1) 介護職員処遇改善加算総額内訳表、(資料様式 2) 介護職員処遇改善加算賃金改善内訳表及び (資料様式 3) 介護職員処遇改善加算充当確認表を添付すること。

上記について相違ないことを証明いたします。

平成 年 月 日 (法人名)

(代表者名)

印

コメントの追加 [y1]:
・「山梨県知事」あて

コメントの追加 [y2]:
・代表となる事業所情報

コメントの追加 [y3]:
・平成 30 年度計画書の加算区分 (I ~ V のいずれかに○印)

※令和元年度の加算区分ではないことに注意

コメントの追加 [y4]:
・平成 30 年度計画に記入した賃金改善実施期間

コメントの追加 [y5]:
・平成 30 年度に受領した処遇改善加算 (及び相当額) の金額を記載

※【資料様式 1 (加算総額内訳表)】の「①加算総額計」行の合計金額

コメントの追加 [y6]:
・④が③以上になるよう賃金改善すること

・「④ i - ④ ii」となることを確認

※【資料様式 2 (賃金改善内訳表)】の「賃金改善額合計」行の合計金額

コメントの追加 [y7]:
・【資料様式 2 (賃金改善内訳表)】の「賃金総支給額」行の合計金額に法定福利費等の「事業主負担増額分」行の合計金額を加えた金額

コメントの追加 [y8]:
・欄外の注釈を参照 (※④ ii)、⑥ iv) の計算に際して～)

コメントの追加 [y9]:
・下記事項を記入すること

(1) 賃金改善項目及び方法 (基本給、手当、賞与、一時金、法定福利費等)

(2) 賃金改善の実施時期、対象職員

(3) 介護職員常勤換算数
【資料様式 2 (賃金改善内訳表)】の「常勤換算数計」を記入)

(4) 1 人当たりの平均賃金改善額
【算出方法】
④ (i - ii) 又は⑥ (iii - iv) 欄の金額 ÷ 上記 (4) 介護職員常勤換算数

(5) 介護職員に支給した賃金総額
※②の期間に介護職員 (兼務を含む) に支払った賃金総額
※この賃金総額には、法定福利費の事業主負担増額分は含まない。
【資料様式 2 (賃金改善内訳表)】の「賃金総支給額」行の合計金額

コメントの追加 [y10]:
・法人・代表者名、捺印漏れに注意

介護職員処遇改善実績報告書 (指定権者内事業所一覧表)

法人名

都道府県 (市町村) 名 **山梨県**

介護保険事業所番号	事業所の名称	サービス名	介護職員処遇改善加算額	賃金改善所要額
190000000000	●●通所介護事業所	(介護予防)通所介護	560,000 円	600,000 円
190000000000	●●訪問介護事業所	(介護予防)訪問介護	540,000 円	600,000 円
190000000001	●●認知症対応型通所介護事業所	(介護予防)認知症対応型通所介護	540,000 円	887,020 円
190000000002	●●甲府市地域密着型通所介護事業所	地域密着型通所介護	300,000 円	500,000 円
190000000002	●●甲府市地域密着型通所介護事業所	介護予防通所介護	60,000 円	100,000 円
190000000003	●●通所介護事業所	(介護予防)通所介護	0 円	0 円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
合計	—	—	A : 2,000,000 円	B : 2,687,020 円

※ 計画書を出しつける指定権者 (都道府県又は市区町村) 毎に記載すること。
※ A 及び B は別紙様式3添付書類2の当該指定権者における金額と一致しなければならない。

ページ数 / 総ページ数

コメントの追加 [y1]:
・ 処遇改善加算の対象となる県内の全ての事業所 (県指定、市町村指定) を記載すること
※複数の計画を提出している法人は、計画ごとに対象となる事業所を記載

コメントの追加 [y2]:
・ 同じ事業所番号でもサービスが異なる場合は、2行書き
・ ただし、介護と予防は1行でOK

コメントの追加 [y3]:
・ 県内の市町村が指定する事業所も記載。

コメントの追加 [y4]:
・ 同一事業所において、賃金改善を一体的に実施している等、改善額を分けられない場合は、加算額の比率により、改善額を案分して記入することも可。

【例】
〈加算額〉 300,000 : 60,000
 = 5 : 1
であることから、改善額計 600,000 円も上記比率に合わせて、下記のとおり記載可。
〈改善額〉 500,000 : 100,000

コメントの追加 [y5]:
・ 当該年度中に廃止した事業所も漏れなく記入。
・ 実績が無い場合も「0」 (ゼロ) を記入。

コメントの追加 [y6]:
別紙様式3と一致
A : 別紙様式3 ③
B : 別紙様式3 ④ (i - ii)

別紙様式3(添付書類2)

介護職員処遇改善実績報告書(報告対象都道府県内一覧表)

法人名

都道府県名 **山梨県**

指定権者	介護職員処遇改善加算額	賃金改善所要額
山梨県	1,160,000 円	1,300,000 円
甲斐市	840,000 円	1,387,020 円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
合計	C : 2,000,000 円	D : 2,687,020 円

コメントの追加 [y1]:
 ・指定権者ごとに金額を記入
 (県と県内の他自治体指定事業所分を
 分けて記載)

※ C及びDは別紙様式3添付書類3の当該指定権者における金額と一致しなければならない。

ページ数 / 総ページ数

コメントの追加 [y2]:
 ・別紙様式3と一致
 C : 別紙様式3 ③
 D : 別紙様式3 ④(i-ii)

別紙様式3(添付書類3)

介護職員処遇改善実績報告書(都道府県状況一覧表)

法人名	
-----	--

都道府県	介護職員処遇改善加算額	賃金改善所要額
北海道	円	円
青森県	円	円
岩手県	円	円
宮城県	円	円
秋田県	円	円
山形県	円	円
福島県	円	円
茨城県	円	円
栃木県	円	円
群馬県	円	円
埼玉県	円	円
千葉県	円	円
東京都	円	円
神奈川県	円	円
新潟県	円	円
富山県	円	円
石川県	円	円
福井県	円	円
山梨県	円	円
長野県	円	円
岐阜県	円	円
静岡県	円	円
愛知県	円	円
三重県	円	円
滋賀県	円	円
京都府	円	円
大阪府	円	円
兵庫県	円	円
奈良県	円	円
和歌山県	円	円
鳥取県	円	円
島根県	円	円
岡山県	円	円
広島県	円	円
山口県	円	円
徳島県	円	円
香川県	円	円
愛媛県	円	円
高知県	円	円
福岡県	円	円
佐賀県	円	円
長崎県	円	円
熊本県	円	円
大分県	円	円
宮崎県	円	円
鹿児島県	円	円
沖縄県	円	円
全国計	E 円	F 円

※ FはEを上回らなければならない。

コメントの追加 [y1]:

- ・他都道府県にも事業所等があり、他都道府県に所在する事業所等との間で、加算額の充当がある場合に提出すること。
- ・なお、作成にあたっては、積算の根拠となる資料を添付すること。

介護職員処遇改善加算総額内訳表

法人名		社会福祉法人 ●●●●												
介護保険事業所番号		加算額(上段:保険対象サービス分 下段:保険対象外サービス分)												
事業所の名称		平成30年4月	平成30年5月	平成30年6月	平成30年7月	平成30年8月	平成30年9月	平成30年10月	平成30年11月	平成30年12月	平成31年1月	平成31年2月	平成31年3月	合計
19 00 00 00 00 0 0 0	●●通所介護事業所	通所介護	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	480,000
														20,000
19 00 00 00 00 0 0 0	●●通所介護事業所	介護予防通所介護	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	60,000
														0
19 00 00 00 00 0 0 0	●●訪問介護事業所	訪問介護	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	480,000
														0
19 00 00 00 00 0 0 0	●●訪問介護事業所	介護予防訪問介護	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	60,000
														0
19 00 00 00 00 0 0 1	●●認知症対応型通所介護事業所	認知症対応型通所介護	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	480,000
														0
19 00 00 00 00 0 0 1	●●認知症対応型通所介護事業所	介護予防認知症対応型通所介護	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	60,000
														0
19 00 00 00 00 0 0 2	●●甲斐市地域密着型通所介護事業所	地域密着型通所介護	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	300,000
														0
19 00 00 00 00 0 0 2	●●甲斐市地域密着型通所介護事業所	介護予防通所介護	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	60,000
														0
													0	
													0	
													0	
													0	
保険対象サービス分の計			165,000	165,000	165,000	165,000	165,000	165,000	165,000	165,000	165,000	165,000	165,000	1,980,000
保険対象外サービス分の計			0	0	0	0	0	0	0	5,000	5,000	5,000	5,000	20,000
①加算総額計			165,000	165,000	165,000	165,000	165,000	165,000	165,000	170,000	170,000	170,000	170,000	2,000,000

・事業所ごとに加算の金額を記入してください。
 ・また、各サービスごとに記入してください。
 (予防サービスについても別行にて記入してください。)

黄色のセルには、計算式がはいています。
 自動計算されますので、金額等入力しないでください。

黄色のセルには、計算式がはいています。
 自動計算されますので、金額等入力しないでください。

この合計金額を別紙様式3「介護職員
 処遇改善実績報告書」の③に記入して
 ください。

※1 この様式に記入した①加算総額計を「別紙様式3 介護職員処遇改善実績報告書」の③介護職員処遇改善加算総額に記入してください。
 ※2 この様式に記入する事業所の名称は、届出時(変更届を提出している場合は変更時)の「添付書類1」と一致させて、各サービス毎に記載してください。(介護予防サービスについても別行にて記載してください)
 ※3 支給限度基準額を超えたサービスに係る加算額(国Q&A vol. 3 問16)を算定している場合等、保険給付対象外サービスに係る加算相当額を算定している場合は加算額記載欄下段に受領額を記載してください。

介護職員処遇改善加算賃金改善内訳表

法人名	社会福祉法人 ●●●●
-----	-------------

◎記入例：賃金改善実施期間を「平成30年4月～平成31年3月」として、基本給、一時金及び法定福利費(事業主負担増額分)で賃金改善を行った場合

1. 介護職員常勤換算数

介護職員 常勤換算数(月ごと)	賃金改善実施期間												常勤換算数計
	※下記の賃金改善実施期間(実績)と同期間												
	平成30年4月	平成30年5月	平成30年6月	平成30年7月	平成30年8月	平成30年9月	平成30年10月	平成30年11月	平成30年12月	平成31年1月	平成31年2月	平成31年3月	
	12.5	13.6	13.0	12.4	12.5	12.3	12.5	12.5	13.5	13.7	12.3	12.3	153.1

下記の**実施期間**と同じ期間を記入してください。

この合計金額を別紙様式3「介護職員処遇改善実績報告書」の④に記入してください。

2. 賃金改善実施期間における賃金支給額及び改善額

給与項目	加算算定対象月	平成30年4月～平成31年3月												計
		賃金改善実施期間												
		※下記の欄に同期間を記入する。												
		平成30年4月	平成30年5月	平成30年6月	平成30年7月	平成30年8月	平成30年9月	平成30年10月	平成30年11月	平成30年12月	平成31年1月	平成31年2月	平成31年3月	
基本給	総額	2,250,000	2,448,000	2,340,000	2,232,000	2,250,000	2,214,000	2,250,000	2,250,000	2,430,000	2,466,000	2,214,000	2,214,000	27,558,000
	うち賃金改善額	150,000	163,000	156,000	148,800	150,000	147,000	150,000	150,000	162,000	164,400	147,000	147,000	1,835,200
賞与	総額				1,250,000					1,250,000				2,500,000
	うち賃金改善額				0					0				0
一時金	総額											475,000	475,000	475,000
	うち賃金改善額											475,000	475,000	475,000
諸手当	総額	240,000	240,000	240,000	240,000	240,000	240,000	240,000	240,000	240,000	240,000	240,000	240,000	2,880,000
	うち賃金改善額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	賃金総支給額	2,490,000	2,688,000	2,580,000	3,722,000	2,490,000	2,454,000	2,490,000	2,490,000	3,920,000	2,706,000	2,454,000	2,929,000	33,413,000
	賃金改善額小計	150,000	163,000	156,000	148,800	150,000	147,000	150,000	150,000	162,000	164,400	147,000	622,000	2,310,200
法定福利費等	事業主負担増額分	15,000	16,300	15,800	14,880	15,000	14,700	15,000	15,000	162,000	16,440	14,700	62,200	376,820
合計	賃金改善額合計	165,000	179,300	171,800	163,680	165,000	161,700	165,000	165,000	324,000	180,840	161,700	684,200	2,687,020

左記の**実施期間**と同じ期間を記入してください。

黄色のセルには、計算式が入っています。自動計算されますので、金額等入力しないでください。

この合計金額を別紙様式3「介護職員処遇改善実績報告書」の④に記入してください。

この合計金額を別紙様式3「介護職員処遇改善実績報告書」の④(i-ii)に記入してください。

この合計金額を別紙様式3「介護職員処遇改善実績報告書」の④(i)に記入してください。
(例) 33,413,000円 + 376,820円 = 33,789,820円

○充当確認表は、賃金改善方法に応じて該当するもののみ作成すること。
 ○賃金改善の額は算定が容易で、経理事務上最も負担が少ないのは月額で支給する手当の新設・増額、一時金による方法
 ○**事業者負担による法定福利費に加算を充当する場合は、別途【事業者負担による法定福利費】の作成を行って下さい。**
 ○職種は介護職員であること(発令・勤務実態等)を確認してください。

【基本給】

事業所名	職種	氏名	平成23年度末の給与水準から介護職員処遇改善交付金を差し引いた額(月額) A	A * 12	支給額					改善額
					4月	5月	~	3月	合計 B	
○○事業所	介護職員	職員1	183,000	2,196,000	190,000	190,000	190,000	190,000	2,280,000	84,000
○○事業所	介護職員兼看護職員	職員2	183,000	2,196,000	190,000	190,000	190,000	190,000	2,280,000	84,000
△△事業所	介護職員	職員3	197,000	2,364,000	205,000	205,000	205,000	205,000	2,460,000	96,000
△△事業所	介護職員	非常勤職員	—	450,000	40,000	43,000	50,000	35,000	500,000	50,000
				略						
合計			2,143,567	25,722,800	2,296,500	2,296,500	2,296,500	2,296,500	27,558,000	1,835,200

○職員ごとに平均賃金月額を記入すること。
 ○処遇改善交付金を受けていた事業者は、平成23年度の賃金水準より交付金を差し引いた額。
 ○処遇改善交付金を受けていなかった事業者・新たに処遇改善加算として加算を算定する事業者は、加算を算定する年度の前年度の賃金水準による額。
 ○新規採用等、前年度に勤務していない職員の場合、年齢・経験等を考慮し、同種同等職員の賃金水準を適用した賃金月額を記入すること。

○計算方法
 基準となる元々の賃金水準の額(月額) × 12(ヶ月)

○時間給職員等については、
 「(月額) A」欄への記載を省略し、「A * 12」に元々の賃金水準を適用した年額を記載することも可。
 ○なお、「A * 12」欄へ金額を記載する際には、合計B欄の金額を記載した際の勤務時間に合わせて元々の賃金水準を算定する等、改善額がわかるよう留意すること。

○充当確認表の各改善額の合計は、「賃金改善内訳表(資料様式2)」の各給与項目の「うち賃金改善額」合計欄と一致する。

【一時金】

事業所名	職種	氏名	平成23年度末の給与水準から介護職員処遇改善交付金を差し引いた額	支給額					改善額
				4月	5月	~	3月	合計 B	
○○事業所	介護職員	職員1	0				60,000	60,000	60,000
○○事業所	介護職員兼看護職員	職員2	0				60,000	60,000	60,000
△△事業所	介護職員	職員3	0				60,000	60,000	60,000
				略					
合計		合計	0	0	0	0	475,000	475,000	475,000

○賞与、手当等による改善があれば、該当する表を作成すること。
 ○なお、一時金、賞与、手当については、それぞれ支給月に記入すること。
 ○事業者負担による法定福利費に加算を充当する場合は、別途【事業者負担による法定福利費】を作成すること。

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、平成 29 年度の臨時改定における介護職員処遇改善加算（以下「現行加算」という。）の拡充も含め、これまで数次にわたる取組を行ってきたが、「新しい経済政策パッケージ」（平成 29 年 12 月 8 日閣議決定）において、「介護人材確保のための取組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。具体的には、他の介護職員など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ことを前提に、介護サービス事業所における勤続年数 10 年以上の介護福祉士について月額平均 8 万円相当の処遇改善を行うことを算定根拠に、公費 1000 億円程度を投じ、処遇改善を行う。」とされ、2019 年 10 月の消費税率引上げに伴う介護報酬改定において対応することとされたところである。

今般、これを受けて、2019 年度の介護報酬改定において、介護職員等特定処遇改善加算（以下「特定加算」という。）を創設することとしたところである。

特定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、2019 年 10 月 1 日から適用することとする。

記

1 基本的考え方

現行加算は、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 年度に、当該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、その後数次にわたり拡充を図ってきたものである。

2019 年度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、現行加算に加え、特定加算を創設することとし、経験・技能のある介護職員に重点化しつつ、職員の更なる処遇改善を行うとともに、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たものである。

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、特定福祉用具販売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、特定介護予防福祉用具販売並びに居宅介護支援及び介護予防支援は算定対象外とする。

2 特定加算の仕組みと賃金改善の実施等

(1) 特定加算の仕組み

特定加算は、サービス別の基本サービス費に現行加算を除く各種加算減算を加えた 1 月当たりの総単位数にサービス別加算率を乗じた単位数を算定することとし、当該加算は、区分支給限度基準額の算定対象から除外される。サービス別加算率については、別紙 1 表 1 を参照すること。

(2) 特定加算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、特定加算の算定額に相当する職員の賃金（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、6(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。

② 賃金改善に係る賃金水準の比較の考え方について

賃金改善は、現行加算による賃金改善と区別し判断する必要があるが、特定加算を取得していない場合の賃金水準と、特定加算を取得し実施される賃金水準との差分を用いて算出する。なお、比較時点において勤務実績のない職員については、当該職員と同職であって、勤続年数等が同等の職員の賃金水準と比較する。

③ 賃金改善に係る留意点

特定加算を取得した介護サービス事業者等は、特定加算の算定額に相当する賃金改善の実施と併せて、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「現行加算要件」という。）、イ(7)（以下「職場環境等要件」という。）及びイ(8)以下「見える化要件」という。）を満たす必要がある。

なお、当該取組に要する費用については、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。

(3) 介護職員等特定処遇改善計画書の作成

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

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。

二 事業所における配分方法

実際に配分するに当たっては、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。この場合において、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・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の2倍以上であること。

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。

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、次の一から五までに掲げる記載事項等について、別紙様式2により作成し、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。）に届け出ること。

一 特定加算の見込額（別紙様式2の(1)⑤）

「3 特定加算の見込額の計算」により算出された額をいう。

二 賃金改善の見込額（別紙様式2の(1)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。）であって、一の額を上回る額をいう。

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

b 初めて特定加算を取得する月又は初めて特定加算を取得した月の属する年度の前年度の賃金の総額

三 グループごとの平均賃金改善額及び対象人数（別紙様式2の(1)⑦～⑨）

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ごとの平均額（aの額からbの額を差し引いた額をcの人数で除したものをいう。）をいう。

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当該グループにおける総額

b 初めて特定加算を取得する月又は初めて特定加算を取得した月の属する年度の前年度の賃金の総額

c 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。）

d 「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

e 改善後の賃金が最も高額な者の賃金（見込額）

四 賃金改善実施期間（別紙様式2の(1)⑩）

原則4月（2019年度にあつては10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。

五 賃金改善を行う賃金項目及び方法（別紙様式2の(1)⑪）

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。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。

③ 賃金改善以外の要件に係る記載

特定加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、次に掲げる要件に基づく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して届け出ること。

(介護福祉士の配置等要件)

サービス提供体制強化加算の最も上位の区分(訪問介護にあっ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ってはサービス提供体制強化加算 (I) イ 又は入居継続支援加算、介護老人福祉施設等にあってはサービス提供体制強化加算 (I) イ 又は日常生活継続支援加算) を算定していること。

(現行加算要件)

現行加算 (I) から (III) までのいずれかを算定していること(特定加算と同時に現行加算にかかる処遇改善計画書の届出を行い、算定される場合を含む。)

(職場環境等要件)

平成 20 年 10 月から届出を要する日の属する月の前月までに実施した処遇改善(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、複数の取組を行っていることとし、別紙 1 表 3 の「資質の向上」、「労働環境・処遇の改善」及び「その他」の区分ごとに 1 以上の取組を行うこと。

(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 2020 年度より算定要件とすること。

(特定加算の算定要件)

特定加算を取得するに当たっては、次に掲げる区分に応じて、届け出ること。

イ 特定加算 (I) については、介護福祉士の配置等要件、現行加算要件、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、現行加算要件、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) 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

介護職員等特定処遇改善計画書は、法人が複数の介護サービス事業所等を有する場合であって介護サービス事業所等ごとの届出が実態に鑑み適当でない場合は、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、同一の就業規則等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。都道府県等(当該介護サービス事業所等の指定権者が都道府県知事である場合は都道府県とし、市町村長である場合は、市町村(特別区を含む。以下同じ。)とする。以下同じ。)の圏域を越えて所在する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。)についても同様とする。この場合、別紙様式 2 の添付

書類 1～3 を以下のとおり作成し、別紙様式 2 に併せて介護職員等特定処遇改善計画書として都道府県知事等に届け出なければならない。

- ・別紙様式 2 添付書類 1：都道府県等の圏域内の、介護職員等特定処遇改善計画書に記載された計画の対象となる介護サービス事業所等の一覧表（指定権者ごとに作成）
- ・別紙様式 2 添付書類 2：各都道府県内の指定権者（当該都道府県を含む。）の一覧表（都道府県ごとに作成）
- ・別紙様式 2 添付書類 3：当該介護職員等特定処遇改善計画書に記載された計画の対象となる介護サービス事業者等に係る都道府県の一覧表

(5) その他

特定加算の目的や、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。

3 特定加算の見込額の計算

介護職員等特定処遇改善計画書における特定加算の算定額の見込額は、次の計算により算出するものとする。

介護報酬総単位数（見込数）×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）×1 単位の単価（算定結果については 1 円未満の端数切り捨て）

介護報酬総単位数は、サービス別の基本サービス費に各種加算減算（現行加算を除く。）を加えた 1 月当たりの総単位数とし、算定を受ける年度における介護サービスの提供の見込数により算出する。この場合、過去の実績や事業計画等を勘案し、事業の実態に沿った見込数を用いること。

また、特定加算の見込額は、各サービス別に都道府県等ごとに作成するものとし、複数の介護サービスを提供する介護サービス事業所等（法人である場合に限る。）において、介護職員処遇改善計画書を一括して作成する場合の特定加算の見込額の計算については、別紙 1 表 1 に定めるサービス区分及び加算区分ごとに行い、算出された単位（1 単位未満の端数切り捨て）を合算すること。

4 実際の介護報酬総額

実際の介護報酬総額は、次の計算による。

実際の介護報酬総単位数×{1+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）}×1 単位の単価（算定結果については 1 円未満の端数切り捨て）

5 都道府県知事等への届出

特定加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、特定加算を取得する年度の前年度の 2 月末日（2019 年度にあっては 8 月末日）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に提出するものとする。

ただし、介護職員等特定処遇改善計画書を一括して作成する場合は、一括して都道府県知事等に届け出ることができる。

また、年度の途中で加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、加算を取得しようとする月の前々月の末日までに、都道府県知事等に提出するものとする。

6 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、加算を取得する際に提出した介護職員等特定処遇改善計画書及び計画書添付書類に変更（次の①から④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④までに定める事項を記載した変更の届出を行う。この場合において、届出を行った日の属する月の翌月より、変更後の内容に基づき算定することとする。

- 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、介護職員等特定処遇改善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）があった場合は、当該事業所等の介護保険事業所番号、事業所等の名称、サービスの種別
- ③ 就業規則を改正（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 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（計画書添付書類の内容に変更があった場合には変更後の計画書添付書類を添付すること。）

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。

(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6において同じ。）を引き下げた上で賃金改善を行う場合は、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。）により、次の①から④までに定める事項について届け出ること。なお、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に、特別事情届出書を再度提出する必要がある。

また、職員の賃金水準を引き下げた後に①に掲げる状況が改善した場合には、可能な限り速やかに職員の賃金水準を引下げ前の水準に戻すこと。

- ① 特定加算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 職員の賃金水準の引下げの内容
- ③ 当該法人の経営及び職員の賃金水準の改善の見込み

- ④ 職員の賃金水準を引き下げることに、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

7 賃金改善の実績報告

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2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の末日までに、都道府県知事等に対して、次に掲げる事項を含めた別紙様式3（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。）が、介護職員処遇改善計画書を2(4)の特例に基づき届け出た場合は、別紙様式3の添付書類1、添付書類2及び添付書類3のうち、当該介護職員等特定処遇改善計画書の届出の際に提出した添付書類に対応するものを含む。）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 賃金改善実施期間（別紙様式3の②）
- 二 特定加算の総額（別紙様式3の③）
- 三 賃金改善所要額（別紙様式3の④）

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、二の額を上回る額を記載する。

- a 職員に支給した賃金の総額
- b 初めて特定加算を取得する月又は初めて加算を取得した月の属する年度の前年度の賃金の総額

四 グループごとの平均賃金改善額及び対象人数（別紙様式3の⑤～⑧）

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ごとの平均額（aの額からbの額を差し引いた額をcの人数で除したものをいう。）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
- b 初めて特定加算を取得する月又は初めて特定加算を取得した月の属する年度の前年度の賃金の総額
- c 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。）
- d 「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）
- e 改善後の賃金が最も高額となった者の賃金

五 実施した賃金改善に係る賃金項目及び方法（別紙様式3の⑦）

賃金改善を行う賃金項目（増額若しくは新設した給与の項目の種類（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額について、可能な限り具体的に記載すること。「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。なお、特定加算に当たっては、職員の個々の賃金改善額は柔軟に決められる一方、各グループの平均賃金改善額のルールを設け、実績報告書に記載を求めるものであり、三a及び四の積算の根拠となる詳細な積算資料の提

出は求めないが、都道府県知事等に求められた場合には、提出できるようにしておくこと。

8 加算の停止

都道府県知事等は、特定加算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、既に支給された特定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特定加算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。）であって一括して介護職員等特定処遇改善計画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。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) 特定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つつながら6(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特定加算を受けた場合

9 特定加算の取得要件の周知・確認等について

都道府県等は、特定加算を算定している介護サービス事業所等が加算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

特定加算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介護職員等特定処遇改善計画書や2(3)②の情報公表等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、介護職員から特定加算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) 介護職員等特定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所等から介護職員処遇改善計画書を受け取る際は「介護職員等特定処遇改善加算の見込額」と「賃金改善の見込額」を、介護職員等特定処遇改善実績報告書を受け取る際は「介護職員等特定処遇改善加算総額」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。

また、グループごとの「介護職員等特定処遇改善加算総額」「賃金改善所要額」についても、同様に確認すること。

10 その他

(1) 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現行加算の新規取得や、より上位の区分の取得、特定加算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」を平成31年度に実施する予定であるので適宜活用されたい。

(2) 人材確保等支援助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース（うち介護事

業主申請分) 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、将来を見通せるような賃金体系が明確になっていることが重要であることから、各都道府県労働局において、介護労働者のために賃金制度を整備し、離職率の低下に取り組む介護事業主に対する助成を実施している。加算の取得と併せて、本助成を活用できる場合があることから、介護サービス事業者等が加算を取得しようとする場合には、適宜案内されたい。

また、本助成金を受給するに当たっては、賃金制度の整備前に計画を作成し、管轄都道府県労働局の認定を受ける必要があり、それに関連して、賃金制度の整備等については、(公財)介護労働安定センターによる無料の相談援助が活用できる。そのため本助成金の活用を検討している介護サービス事業者等への助言をお願いします。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。

※ 人材確保等支援助成金(介護・保育労働者雇用管理制度助成コース)のご案内

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000199292.html>

(3) 通知の今後の改訂について

現行加算については従前どおりの運用がなされているところ、今般、2019年10月からの制度施行に伴い、特定加算の運用等について別途本通知でお示ししたものである。今後、加算の取得にかかる業務簡素化の観点から、現行加算と今般の特定加算の計画書等の届出については、様式の統合等を予定しているので了知されたい。

別紙 1

表1 加算算定対象サービス

サービス区分	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(I)	特定加算(II)
・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	6.3%	4.2%
・(介護予防)訪問入浴介護	2.1%	1.5%
・通所介護 ・地域密着型通所介護	1.2%	1.0%
・(介護予防)通所リハビリテーション	2.0%	1.7%
・(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	1.8%	1.2%
・(介護予防)認知症対応型通所介護	3.1%	2.4%
・(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	1.5%	1.2%
・(介護予防)認知症対応型共同生活介護	3.1%	2.3%
・介護福祉施設サービス ・地域密着型介護老人福祉施設 ・(介護予防)短期入所生活介護	2.7%	2.3%
・介護保健施設サービス ・(介護予防)短期入所療養介護(老健)	2.1%	1.7%
・介護療養施設サービス ・(介護予防)短期入所療養介護(病院等(老健以外))	1.5%	1.1%
・介護医療院サービス ・(介護予防)短期入所療養介護(医療院)	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)居宅療養管理指導 ・(介護予防)福祉用具貸与 ・特定(介護予防)福祉用具販売 ・居宅介護支援 ・介護予防支援	0%

図1 配分方法のイメージ

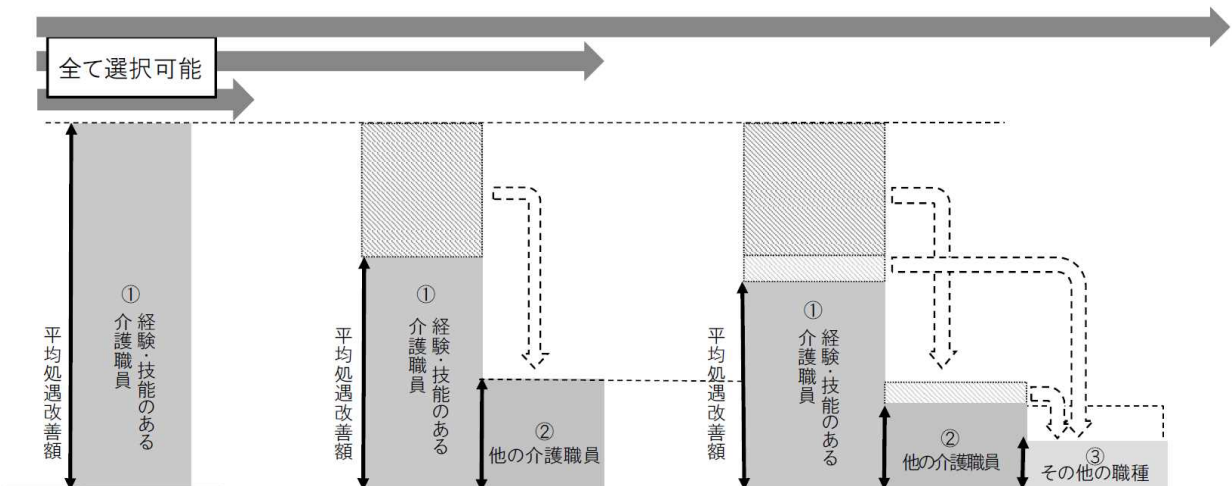


表3 職場環境等要件

<p>資質の向上</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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（研修受講時の他の介護職員の負担を軽減するための代替職員確保を含む） ・ 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 ・ 小規模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 ・ キャリアパス要件に該当する事項（キャリアパス要件を満たしていない介護事業者に限る） ・ その他
<p>労働環境・ 処遇の改善</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新人介護職員の早期離職防止のためのエルダー・メンター（新人指導担当者）制度等導入 ・ 雇用管理改善のための管理者の労働・安全衛生法規、休暇・休職制度に係る研修受講等による雇用管理改善対策の充実 ・ ICT活用（ケア内容や申し送り事項の共有（事業所内に加えタブレット端末を活用し訪問先でアクセスを可能にすること等を含む）による介護職員の事務負担軽減、個々の利用者へのサービス履歴・訪問介護員の出勤情報管理によるサービス提供責任者のシフト管理に係る事務負担軽減、利用者情報蓄積による利用者個々の特性に応じたサービス提供等）による業務省力化 ・ 介護職員の腰痛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等導入 ・ 子育てとの両立を目指す者のための育児休業制度等の充実、事業所内保育施設の整備 ・ 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 ・ 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成による責任の所在の明確化 ・ 健康診断・こころの健康等の健康管理面の強化、職員休憩室・分煙スペース等の整備 ・ その他
<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護サービス情報公表制度の活用による経営・人材育成理念の見える化 ・ 中途採用者（他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等）に特化した人事制度の確立（勤務シフトの配慮、短時間正規職員制度の導入等） ・ 障害を有する者でも働きやすい職場環境構築や勤務シフト配慮 ・ 地域の児童・生徒や住民との交流による地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上 ・ 非正規職員から正規職員への転換 ・ 職員の増員による業務負担の軽減 ・ その他

* 介護職員等特定処遇改善加算に関する各種届出様式等につきましては、後日県ホームページに掲載しますので、ご確認のうえ提出書類を作成してください。