

介護職員処遇改善加算・
介護職員等特定処遇改善加算
届出の手引

(令和3年3月22日版)

岡山県保健福祉部保健福祉課指導監査室

目 次

【計画書の提出・実績報告等】

1	計画書の提出	1
2	変更の届出	2
3	実績報告書の提出	3
○	県民局一覧（県が指定権者である事業所の提出先）	3

【様式等】

別紙 1	表 1 加算算定対象サービス	4
	表 2 加算算定非対象サービス	
	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>	5
	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>	
	表 4 職場環境等要件	
参考様式R3-1	介護職員等特定処遇改善加算算定要件等チェックリスト	6
別紙様式 2-1 ～ 2-3	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【記入例】	8
別紙様式 3-1 ～ 3-2	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【記入例】	17
別紙様式 4	特別な事情に係る届出書	22
別紙様式 7-3	介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算に係る変更届出書	23

【厚生労働省通知】

「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」

通知自体の目次	24
通知本文（通知 P 1）	26

【厚生労働省 Q & A】

2019年度介護報（Vol. 1、H31. 4. 12）	55
酬改定 Q & A（Vol. 2、R元. 7. 23）	60
（Vol. 3、R元. 8. 29）	68
（Vol. 4、R2. 3. 30）	70

【計画書の提出・実績報告等】

1 令和3年度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の提出

<計画書の提出期限>

令和3年4月15日（木）（令和3年4月1日から算定する場合）

- ※ 締切り間近には提出の集中が予想されるため、早めの提出に御協力ください。
- ※ 介護職員処遇改善加算のみを算定する場合も、様式は「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」（別紙様式2-1、2-2）
- ※ 令和3年5月1日から算定する場合の提出期限も令和3年4月15日（木）
- ※ 令和3年6月1日以降に算定する場合の提出期限は、算定開始月の前々月末日

<提出書類>

- (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（別紙様式2-1～2-3）（介護職員等特定処遇改善加算を算定しない場合は別紙様式2-1～2-2）
 - (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（体制届）
 - ※ 当該加算を新規に取得する場合又は加算区分を変更する場合のみ提出が必要
 - ※ 令和3年4月及び5月から算定する場合は、計画書と同様、4月15日（木）までに提出
 - (3) 場合に応じて必要な書類（「特別な事情に係る届出書」）
 - (4) 「介護職員等特定処遇改善加算 算定要件等チェックリスト」（参考様式R3-1）
 - ※ 介護職員等特定処遇改善加算を算定する場合は、算定要件等を本チェックリストで確認してください。
- ※ 必要に応じて証明資料等の提出を求める場合あり

<提出先>

○計画書

事業所が所在する県民局健康福祉課（事業者（第一）班）（※複数の事業所を一括して届け出る場合で、複数の県民局管内に事業所が所在する場合は、事業所が所在する複数の県民局）

提出部数：各1部

○体制届

各事業所ごとに、事業所が所在する県民局へ提出

提出部数：各1部

<提出方法>

原則、簡易書留による郵送

<留意事項>

○指定権者が県以外の事業所に係る届出

各指定権者あて提出

複数の事業所を一括して作成する場合も同様（該当する全ての指定権者に届け出る必要あり）

※令和2年度から事業所の一覧を指定権者別に分けて一括作成となったため、実質は同じものを各指定権者に届け出ることです。

県以外の指定権者への提出方法、提出部数等については、各指定権者に確認のこと。（参考）

※岡山市、倉敷市、新見市内の事業所・・・各市

※地域密着型サービス等・・・各市町村

○職員への周知

計画書は、賃金改善の方法等について全ての職員に対し文書等（文書通知・回覧・掲示、メールによる通知）により周知した上で提出すること。

2 変更の届出

<提出時期>

(1) 届出を行った日の属する月の翌月から、変更後の内容に基づき算定

(2) 加算区分変更の場合は、変更後の区分で算定する月の前月15日まで（全サービス）に届出

<提出書類>

(1) 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算に係る変更届出書（別紙様式7-3）

(2) 変更事項に係るもの（(1)の「必要な届出内容」欄の内容が記載されたもの）

(3) 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（体制届）

※当該加算の新規取得又は加算区分が変更になる場合のみ提出が必要

(4) その他必要に応じて変更内容が分かる資料

<提出先>

提出は、指定権者ごとに行う。

岡山県の指定を受けている事業所については、令和3年度介護職員処遇改善加算計画書・介護職員等特定処遇改善計画書を提出した県民局（所管県民局）

体制届は、事業所が所在する県民局へ各事業所ごとに提出

3 実績報告書の提出

<提出期限>

- 令和4年3月まで加算算定した場合：令和4年7月末日
- 年度途中で事業廃止や算定を中止した場合：最終の加算の支払があった月の翌々月末日 <例：最終算定月11月の場合、支払月は翌年1月、実績報告は翌年3月末日まで>

<提出書類>

- (1) 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（別紙様式3-1、3-2）
- ※必要に応じて証明資料等の提出を求める場合あり。

<提出先>

提出は、指定権者ごとに行う。

岡山県の指定を受けている事業所については、令和3年度介護職員処遇改善実績報告書・介護職員等特定処遇改善計画書を提出した県民局（所管県民局）

○県民局一覧(県が指定権者である事業所の提出先)

※市町村が指定権者である事業所の提出先は、各市町村にお尋ねください。

	担当課	所在地	電話番号 FAX番号	管轄する市町村
岡山県	備前県民局 健康福祉部 健康福祉課 事業者第一班	〒703-8278 岡山市中区古京町1-1-17	電話 086-272-3915 FAX 086-272-2660	玉野市、備前市、瀬戸内市、 赤磐市、和気町、吉備中央町
	備中県民局 健康福祉部 健康福祉課 事業者第一班	〒710-8530 倉敷市羽島1083	電話 086-434-7054 FAX 086-427-5304	笠岡市、井原市、総社市、高梁市、 浅口市、早島町、里庄町、矢掛町
	美作県民局 健康福祉部 健康福祉課 事業者班	〒708-0051 津山市椿高下114	電話 0868-23-1291 FAX 0868-23-2346	津山市、真庭市、美作市、新庄村、 鏡野町、勝央町、奈義町、西粟倉村、 久米南町、美咲町

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

介護職員等特定処遇改善加算
算定要件等チェックリスト

参考様式R3-1

<定義>

- a: 経験・技能のある介護職員
- b: aを除く介護職員
- c: 介護職員以外の職員

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

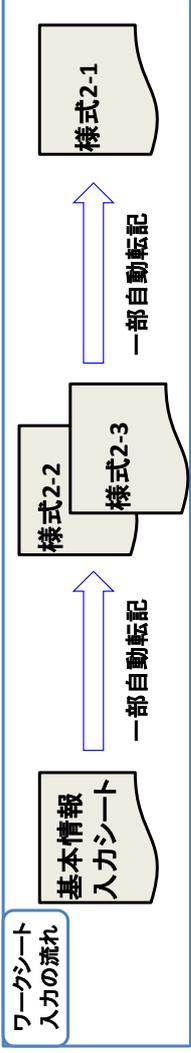
算定要件等		チェック
(1)	賃金改善に関する計画を策定	
	賃金改善所要見込額が当該加算算定見込額を上回っている	<input type="checkbox"/>
(一)	aのうち1人(以上)(複数の事業所を一括して届け出る場合は事業所数(以上))は賃金改善所要見込額が月額平均8万円以上(現行加算額除く)又は賃金改善後の賃金見込額が年額440万円以上(現行加算額含む)である	<input type="checkbox"/>
	(当該加算算定見込額が少額等の理由により困難な場合はこの限りでないが、その場合は、合理的な説明が必要(計画書別紙様式2-1の2(3)口に記載))	<input type="checkbox"/> 合理的理由を記載
	(※aに現に年額440万円以上の者がいる場合は、新たに賃金改善額が月額平均8万円以上等の者を設定しないことも可)	<input type="checkbox"/> aに現に年額440万円以上の者がいる(人)
(二)	aの賃金改善所要見込額の平均がbの賃金改善所要見込額の平均と 比較して高いこと	<input type="checkbox"/> bより高い <input type="checkbox"/> b支給なし (※いずれか)
(三)	bの賃金改善所要見込額の平均がcの賃金改善所要見込額の平均の2倍以上	<input type="checkbox"/> 2倍以上 <input type="checkbox"/> c支給なし (※いずれか)
	(cの平均賃金額がbの平均賃金額を上回らない場合はその限りでない)	<input type="checkbox"/> 上回らない (bはcの2倍以上でない)
(四)	cの賃金改善後の賃金見込額が年額440万円を上回らない	<input type="checkbox"/> 上回らない <input type="checkbox"/> c支給なし (※いずれか)
(2)	介護職員等特定処遇改善加算計画書を作成し、全ての職員に周知し、指定権者に届け出る	
	全ての職員に周知している	<input type="checkbox"/> 周知している
	複数の事業所を一括して届け出る場合、該当する全ての指定権者に届け出ている	<input type="checkbox"/> 届け出ている <input type="checkbox"/> 複数でない (※いずれか)
(3)	特定加算の算定額に相当する賃金改善を実施	<input type="checkbox"/>
	(ただし経営悪化等により事業継続が困難な場合、事業継続を図るためにやむをえず職員の賃金水準を見直した場合は、その内容を指定権者に届け出る)	<input type="checkbox"/> 特別事情届出書 (別紙様式4)
(4)	実績報告	<input type="checkbox"/> 行う
(5)	サービス提供体制強化加算の(Ⅰ)又は(Ⅱ)を算定している	<input type="checkbox"/>
	訪問介護は特定事業所加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)	<input type="checkbox"/>
	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)	<input type="checkbox"/>
	介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設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	<input type="checkbox"/>
	地域密着型通所介護(療養通所介護費を算定する場合は、サービス提供体制強化加算(Ⅲ)イ又は(Ⅲ)ロ)	<input type="checkbox"/>
(6)	処遇改善加算の(Ⅰ)から(Ⅲ)のいずれかの 届出を行っている (特定加算と同時の場合も含む)	<input type="checkbox"/> Ⅰ <input type="checkbox"/> Ⅱ <input type="checkbox"/> Ⅲ (※いずれか)

(7)	<p>職場環境等要件の「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」、「生産性向上のための業務改善の取組」、「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 (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)</p>	<p><input type="checkbox"/> 「入職促進に向けた取組」 <input type="checkbox"/> 「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」 <input type="checkbox"/> 「両立支援・多様な働き方の推進」 <input type="checkbox"/> 「腰痛を含む心身の健康管理」 <input type="checkbox"/> 「生産性向上のための業務改善の取組」 <input type="checkbox"/> 「やりがい・働きがいの醸成」</p> <p>(※3つ以上必要)</p>						
(8)	<p>特定加算に基づく取組をホームページ等により公表 (2021(令和3)年度は算定要件とされない) (※以下の3項目のいずれか1以上)</p> <table border="1" data-bbox="359 750 1209 1070"> <tr> <td data-bbox="359 750 1209 884"> <p>介護サービス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して公表 (介護サービス情報公表システムの「事業所の特色」欄(県の公表手順を経ず公表可能な欄)に記載。(新規事業所は当初の報告以降公表可能))</p> </td> <td data-bbox="1209 750 1445 884"> <p><input type="checkbox"/> 公表している <input type="checkbox"/> 公表予定 (※)</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 884 1209 974"> <p>当該公表制度対象外事業者は事業所のホームページ等で公表</p> </td> <td data-bbox="1209 884 1445 974"> <p><input type="checkbox"/> 公表している <input type="checkbox"/> 公表予定 (※)</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 974 1209 1070"> <p>当該公表制度対象外事業者は事業所・施設の建物で外部から見える場所へ掲示</p> </td> <td data-bbox="1209 974 1445 1070"> <p><input type="checkbox"/> 掲示している <input type="checkbox"/> 掲示予定 (※)</p> </td> </tr> </table>	<p>介護サービス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して公表 (介護サービス情報公表システムの「事業所の特色」欄(県の公表手順を経ず公表可能な欄)に記載。(新規事業所は当初の報告以降公表可能))</p>	<p><input type="checkbox"/> 公表している <input type="checkbox"/> 公表予定 (※)</p>	<p>当該公表制度対象外事業者は事業所のホームページ等で公表</p>	<p><input type="checkbox"/> 公表している <input type="checkbox"/> 公表予定 (※)</p>	<p>当該公表制度対象外事業者は事業所・施設の建物で外部から見える場所へ掲示</p>	<p><input type="checkbox"/> 掲示している <input type="checkbox"/> 掲示予定 (※)</p>	
<p>介護サービス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して公表 (介護サービス情報公表システムの「事業所の特色」欄(県の公表手順を経ず公表可能な欄)に記載。(新規事業所は当初の報告以降公表可能))</p>	<p><input type="checkbox"/> 公表している <input type="checkbox"/> 公表予定 (※)</p>							
<p>当該公表制度対象外事業者は事業所のホームページ等で公表</p>	<p><input type="checkbox"/> 公表している <input type="checkbox"/> 公表予定 (※)</p>							
<p>当該公表制度対象外事業者は事業所・施設の建物で外部から見える場所へ掲示</p>	<p><input type="checkbox"/> 掲示している <input type="checkbox"/> 掲示予定 (※)</p>							
(9)	<p>「経験・技能のある介護職員」の設定基準の考え方を、計画書別紙様式2-1の2(3)口に記載</p>	<p><input type="checkbox"/></p>						
(10)	<p>当該加算の見込額算出に当たっては、処遇改善加算及び特定加算を除いて加算率を乗じているか</p>	<p><input type="checkbox"/></p>						
(11)	<p>事業者の独自の賃金改善額</p> <table border="1" data-bbox="359 1299 1209 1498"> <tr> <td data-bbox="359 1299 1209 1400"> <p>計画書別紙様式2-1の2(2)⑥ii)(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」には、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って記載しているか</p> </td> <td data-bbox="1209 1299 1445 1400"> <p><input type="checkbox"/></p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1400 1209 1498"> <p>独自の賃金改善額欄に記載した場合は、計画書別紙様式2-1の2(3)ハに算定根拠等を記載しているか</p> </td> <td data-bbox="1209 1400 1445 1498"> <p><input type="checkbox"/></p> </td> </tr> </table>	<p>計画書別紙様式2-1の2(2)⑥ii)(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」には、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って記載しているか</p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p>独自の賃金改善額欄に記載した場合は、計画書別紙様式2-1の2(3)ハに算定根拠等を記載しているか</p>	<p><input type="checkbox"/></p>			
<p>計画書別紙様式2-1の2(2)⑥ii)(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」には、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って記載しているか</p>	<p><input type="checkbox"/></p>							
<p>独自の賃金改善額欄に記載した場合は、計画書別紙様式2-1の2(3)ハに算定根拠等を記載しているか</p>	<p><input type="checkbox"/></p>							

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 作成にあたっての入カシート等の説明

令和3年度以降の処遇改善加算等に係る計画書の作成方法をご説明しています

ワークシート名(左からの順)	枚数	ワークシートの入力の 留意(重要)	説明	提出の要否
はじめに	1		本様式の内容と使い方を説明しています。	不要
基本情報入力シート	1	①	事業所毎の介護保険事業所番号や所在地等の基本情報が、別紙様式2-1～別紙様式2-3に転記されます。また、事業所毎の1月当たり介護報酬総単位数や1単位当たりの単価をもとに、当該年度における処遇改善加算及び特定加算の算込み額が自動で計算されます。 本シートは提出不要です。	不要
様式2-1 計画書 総括表	1	③	賃金改善計画やキャリアパス要件、職場環境要件、見える化要件の具体的な内容を入力します。 キャリアパス要件、職場環境要件、見える化要件については、継続申請であった前年度の届出内容から変更がない場合は、前年度に記載した内容を転記した上で、「変更なし」にチェックして下さい。 本計画書の記載内容を証明する資料は、各事業所において適切に保管して下さい。また、指定権者の求めがあった場合には速やかに提出して下さい。	提出
様式2-2 個表 処遇	一(一括申請する事業所数により異なる)	②	介護職員処遇改善加算について、事業所毎の情報を入力します。 事業所毎に新規・継続の別、加算区分、対象区分、対象期間等を配置要件、基本情報入力シートの次に入力してください。	提出
様式2-3 個表 特定	一(一括申請する事業所数により異なる)	②	介護職員等特定処遇改善加算について、事業所毎の情報を入力します。 事業所毎に新規・継続の別、加算区分、対象期間、介護福祉士等配置要件、グループ別の職員の常勤換算人数等を入力します。 基本情報入力シートの次に入力してください。	提出



- 令和2年度からの主な変更点・注意点は下記のとおりです。
- 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を一本化しました。
- 原則、本様式を用いて計画書を作成してください。
- 根拠資料の提出は、保管の有無をチェックリストで確認することで原則不要です。
- 複数事業所を一括して申請する際の指定権者別・都道府県別一覧表は不要となりました。
- 「賃金改善の見込額」の比較対象となる年度は、「初めて加算を取得した(した)前年度」から「(申請の)前年度」となりました。
- 特定加算の平均賃金改善額について、計算方法が変更されました。(下図参照)

	従来	見直し案
計画	加算の算定により賃金改善を行った実際の賃金総額	加算見込額 前年度のグループ別の1月あたり常勤換算職員
実績	加算の算定により賃金改善を行った実際の賃金総額	当該年度(4～3月)のグループ別の賃金総額 前年度(前年1～12月)のグループ別の賃金総額 当該年度(4～3月)の前年度(前年1～12月)の

- 令和3年度からの主な変更点は下記のとおりです。
- 職場環境等要件に基づく取組の実施について、過去ではなく、当該年度における取組の実施を求めるとしました。
- 特定加算の平均賃金改善額の配分ルールについて、「当該事業所における経験・技能のあ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高いこと」を求めるとしました。

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作成用 基本情報入力シート

【注意】本シートは様式作成用のため、提出は不要です。

●次の情報を本シートの黄色セルに入力することで、各様式に自動的に転記されます。

- ・提出先に関する情報
- ・基本情報
- ・加算対象事業所に関する情報

【凡例】(本シート及び各様式)

以下の分類に従い、色付きセルに必要な事項を入力してください。

- 処遇改善加算及び特定加算の算定に共通して必要な情報 入力セル
- 処遇改善加算の算定に必要な情報 入力セル
- 特定加算の算定に必要な情報 入力セル

1 提出先に関する情報

処遇改善加算・特定加算の算定届出に係る提出先(指定権者)の名称を入力してください。

提出先	
-----	--

2 基本情報

⇒下表に必要な事項を入力してください。記入内容が別紙様式2-1に反映されます。

法人名	フリガナ	〇〇ケアサービス
	名称	〇〇ケアサービス
法人住所	〒	1 0 0 - 1 2 3 4
	住所1(番地・住居番号まで)	千代田区霞が関1-2-2
	住所2(建物名等)	〇〇ビル18F
法人代表者	職名	代表取締役
	氏名	厚労 花子
書類作成担当者	フリガナ	コウロウ タロウ
	氏名	厚労 太郎
連絡先	電話番号	03-3571-0000
	FAX番号	03-3571-9999
	e-mail	aaa@aaa.aa.jp

3 加算対象事業所に関する情報

下表に必要な事項を入力してください。記入内容が別紙様式2-2及び別紙2-3に反映されます。

※「一月あたり介護報酬総単位数」には、前年1月から12月までの1年間の介護報酬総単位数(各種加算減算を含む。ただし、処遇改善加算及び特定加算は除く。)を12で除したもの(12ヶ月に満たない場合は、一月あたりの標準的な単位数として見込まれるもの)を記載すること。

通し番号	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)
			都道府県	市区町村				
1	1 3 3 4 5 6 7 8 9 1	東京都	東京都	千代田区	介護保険事業所名称01	訪問介護	250,000	11.40
2	1 3 3 4 5 6 7 8 9 2	東京都	東京都	豊島区	介護保険事業所名称02	通所介護	400,000	10.90
3	1 3 3 4 5 6 7 8 9 3	世田谷区	東京都	世田谷区	介護保険事業所名称03	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	400,000	11.40
4	1 1 3 4 5 6 7 8 9 4	埼玉県	埼玉県	さいたま市	介護保険事業所名称04	介護老人福祉施設	2,000,000	10.68
5	1 4 3 4 5 6 7 8 9 5	横浜市	神奈川県	横浜市	介護保険事業所名称05	(介護予防)小規模多機能型居宅介護	400,000	10.88
6	1 2 3 4 5 6 7 8 9 6	千葉県	千葉県	千葉市	介護保険事業所名称06	介護老人保健施設	2,800,000	10.68
7	1 2 3 4 5 6 7 8 9 6	千葉県	千葉県	千葉市	介護保険事業所名称06	(介護予防)短期入所療養介護(老健)	300,000	10.68
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

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 3 年度)

1 基本情報<共通>

フリガナ	〇〇ケアサービス					
法人名	〇〇ケアサービス					
法人所在地	〒	100-1234				
	千代田区霞が関1-2-2					
	〇〇ビル18F					
フリガナ	コウロウ タロウ					
書類作成担当者	厚労 太郎					
連絡先	電話番号	03-3571-0000	FAX番号	03-3571-9999	E-mail	aaa@aaa.aa.jp

【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 3 年度介護職員処遇改善加算の見込額	54,637,200	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)	55,000,000	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)	343,000,000	円
ii) 前年度の介護職員の賃金の総額(処遇改善加算等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)	288,000,000	円
(ア)前年度の介護職員の賃金の総額	358,500,000	円
(イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額	54,500,000	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)	16,000,000	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 3 年 4 月	～ 令和 4 年 3 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 3 年度介護職員等特定処遇改善加算の見込額(g)	19,158,216	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を)	19,400,000	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)	385,400,000	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)	366,000,000	円		
┌ (ア)前年度の賃金の総額	439,500,000	円		
├ (イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額	54,500,000	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	19,000,000	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)	51,000,000 円	235,000,000 円	80,000,000 円	
ii) 前年度の常勤換算職員数(i)	220.8 人	1,135.8 人	420.8 人	
iii) 前年度の一月当たりの常勤換算職員数(j)	18.1 人	94.6 人	35.4 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)	230,978 円	206,903 円	190,114 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 (19,158,343 円)	88,206 円 (19,158,343 円)	/	/
	<input type="radio"/> (A)及び(B)を実施 (19,158,538 円)	24,412 円 (5,302,286 円)	12,206 円 (13,856,251 円)	/
	<input checked="" type="radio"/> (A)(B)(C)全て実施 (19,158,070 円)	21,502 円 (4,670,234 円)	10,751 円 (12,204,535 円)	5,375 円 (2,283,300 円)
	<input type="radio"/> 上記以外の方法で実施 (0 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 7 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 3 年 4 月 ~ 令和 4 年 3 月 (12 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 checked="" 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 checked="" 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)
	○介護職員の基本給の引き上げ(引き上げ幅は、年齢、資格、経験、技能、勤務成績等を考慮して各人ごとに決定) 基本給 月給 ○○○○～○○○○円の増額 時間給 ○○○～○○○円の増額 ※ 上記の額には、平成○年○月から処遇改善加算を取得しており、より上位の区分の加算を取得した際に増額した分を含む。
	※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 30 年 4 月 (<input checked="" 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	○次の条件を満たす介護職員を「経験・技能のある介護職員」とし、具体的な支給額は人事考課を踏まえて決定 ①介護職員として勤続10年以上(系列法人の他、他法人における実務経験を含む) ②介護福祉士の資格を有する者 ③勤務成績の評価が○以上である者
賃金改善を行う職員の範囲	<input checked="" type="checkbox"/> (A)経験・技能のある介護職員 <input checked="" type="checkbox"/> (B)他の介護職員 <input checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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)
	○特定処遇改善加算の新設(引き上げ幅は、年齢、資格、経験、技能、勤務成績等を考慮して各人ごとに決定) 特定処遇改善加算の額を次のとおりとする。 経験・技能のある介護職員 月額 ○○○○～○○○○円 他の介護職員 月額○○○○～○○○○円 その他の職種 月額○○○○～○○○○円
	※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 元 年 10 月 (<input checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 ○実務経験が3年以上の介護職員に対し、実務者研修の受講費用として、〇〇万円を支給 ○介護福祉士国家試験対策として、法人内で資格取得のための研修会を実施
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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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略痰吸引、認知症ケア、サービス提供者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等
	<input checked="" type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事課との連動
	<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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 3 年 3 月 31 日 法人名 ○○ケアサービス
代表者 職名 代表取締役 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	〇〇ケアサービス
介護職員処遇改善加算額(見込額)の合計[円]	54,637,200

	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](g)	1単位あたりの単位数[円](f)	新規・継続の別	(1)介護職員処遇改善加算		算定対象月(d)	(3)
			都道府県	市区町村						加算する介護職員処遇改善加算の区分	加算率(c)		
1	1	東京都	東京都	千代田区	介護保険事業所名称01	訪問介護	250,000	11.40	区分変更	加算II	10.00%	令和3年4月～令和4年3月(12ヶ月)	3,420,000
2	2	東京都	東京都	豊島区	介護保険事業所名称02	通所介護	400,000	10.90	継続	加算I	5.90%	令和3年4月～令和4年3月(12ヶ月)	3,086,880
3	3	世田谷区	東京都	世田谷区	介護保険事業所名称03	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	400,000	11.40	新規	加算I	13.70%	令和3年4月～令和4年3月(12ヶ月)	7,496,640
4	4	埼玉県	埼玉県	さいたま市	介護保険事業所名称04	介護老人福祉施設	2,000,000	10.68	継続	加算I	8.30%	令和3年4月～令和4年3月(12ヶ月)	21,274,560
5	5	横浜市	神奈川県	横浜市	介護保険事業所名称05	(介護予防)小規模多機能型居老介護	400,000	10.88	継続	加算II	7.40%	令和3年4月～令和4年3月(12ヶ月)	3,864,576
6	6	千葉県	千葉県	千葉市	介護保険事業所名称06	介護老人保健施設	2,800,000	10.68	新規	加算I	3.90%	令和3年4月～令和4年3月(12ヶ月)	13,995,072
7	7	千葉県	千葉県	千葉市	介護保険事業所名称06	(介護予防)短期入所療養介護(老健)	300,000	10.68	新規	加算I	3.90%	令和3年4月～令和4年3月(12ヶ月)	1,499,472
8												令和3年4月～令和4年3月(12ヶ月)	
9												令和3年4月～令和4年3月(12ヶ月)	
10												令和3年4月～令和4年3月(12ヶ月)	
11												令和3年4月～令和4年3月(12ヶ月)	
12												令和3年4月～令和4年3月(12ヶ月)	
13												令和3年4月～令和4年3月(12ヶ月)	
14												令和3年4月～令和4年3月(12ヶ月)	
15												令和3年4月～令和4年3月(12ヶ月)	
16												令和3年4月～令和4年3月(12ヶ月)	
17												令和3年4月～令和4年3月(12ヶ月)	
18												令和3年4月～令和4年3月(12ヶ月)	
19												令和3年4月～令和4年3月(12ヶ月)	
20												令和3年4月～令和4年3月(12ヶ月)	

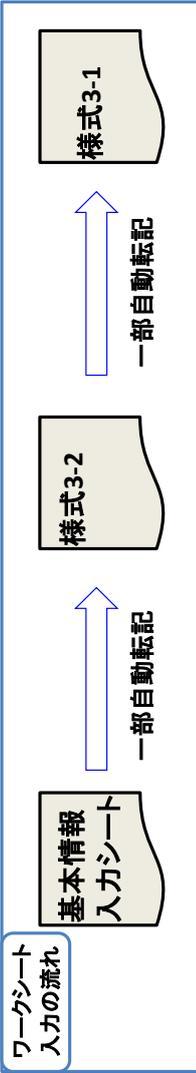
法人名	〇〇ケアサービス
介護職員等特定処遇改善加算額(見込額)の合計円	19,158,216

	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・継続の別の区分	(1) 算定する介護職員等特定処遇改善加算の区分		(2) 介護職員等特定処遇改善加算	(3) 加算率 (e)	(4) 介護福祉士配置等要件	算定対象月 (f)	(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	介護保険事業所番号		都道府県	市区町村						特定加算 I	特定加算 II					
1	1	3	東京都	東京都	千代田区	介護保険事業所名称01	訪問介護	250,000	11.40	区分変更	特定加算 I	6.3%	特定事業所加算(II)	令和3年4月~令和4年3月 (12ヶ月)	2,154,600		
2	1	3	東京都	東京都	豊島区	介護保険事業所名称02	通所介護	400,000	10.90	継続	特定加算 II	1.0%	いすいずれも取得していない	令和3年4月~令和4年3月 (12ヶ月)	523,200		
3	1	3	東京都	東京都	世田谷区	介護保険事業所名称03	定例巡回・随時対応型訪問介護看護	400,000	11.40	新規	特定加算 I	6.3%	サービス提供体制強化加算(0)イ	令和3年4月~令和4年3月 (12ヶ月)	3,447,360		
4	1	3	埼玉県	埼玉県	さいたま市	介護保険事業所名称04	介護老人福祉施設	2,000,000	10.68	新規	特定加算 I	2.7%	日常生活継続支援加算(II)	令和3年9月~令和4年3月 (7ヶ月)	4,037,040		
5	1	4	神奈川県	神奈川県	横浜市の	介護保険事業所名称05	(介護予防)小規模多機能型居宅介護	400,000	10.88	新規	特定加算 I	1.5%	サービス提供体制強化加算(0)イ	令和3年6月~令和4年3月 (10ヶ月)	652,800		
6	1	2	千葉県	千葉県	千葉市	介護保険事業所名称06	介護老人保健施設	2,800,000	10.68	新規	特定加算 I	2.1%	サービス提供体制強化加算(0)イ	令和3年4月~令和4年3月 (12ヶ月)	7,535,808		
7	1	2	千葉県	千葉県	千葉市	介護保険事業所名称06	(介護予防)短期入所療養介護(老健)	300,000	10.68	新規	特定加算 I	2.1%	サービス提供体制強化加算(0)イ	令和3年4月~令和4年3月 (12ヶ月)	807,408		
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 作成にあたっての入カシート等の説明

令和3年度の処遇改善加算等に係る実績報告書の作成方法をご説明しています

ワークシート名(左からの順)	枚数	ワークシートの入カの順番(推奨)	説明	提出の要否
はじめに 基本情報入力シート	1		・本様式の内容と使い方を説明しています。	不要
①	1		・法人の基本的な情報を入力することで、様式3-1及び様式3-2へ自動的に転記が行われるため、こちらから入力してください。 ・本シートは提出不要です。	不要
③ 別紙様式3-1	1		・計画書の基準額や賃金改善を実施したグループ等をを入力します。 ・別紙様式3-2に事業所毎の加算総額や賃金総額、常勤換算職員数等を入力後、賃金改善所要額が加算の総額を上回っていること、平均賃金改善額が配分比率の要件を満たしていること等を確認します。	提出
② 別紙様式3-2	1 (一括申請する事業所数により異なる)		・計画書の別紙様式2-2又は別紙様式2-3で届け出た事業所について、事業所毎の加算総額や賃金総額、常勤換算職員数を入力します。	提出



- 令和2年度からの主な変更点・注意点は下記のとおりです。
- ・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を一本化しました。
- ・原則、本様式を用いて実績報告書を作成してください。
- ・複数事業所を一括して申請する際の指定権者別・都道府県別一覧表は不要となりました。
- ・「賃金改善所要額」の比較対象となる年度は、「初めて加算を取得した」前年度ではなく「(申請の)前年度」となりました。
- ・特定加算の平均賃金改善額について、計算方法が変更されました。(下図参照)

	従来	見直し案
計画	加算の算定により賃金改善を行った実際の賃金総額 — 初めに加算を取得する(した)月の前年度の賃金総額	加算見込額 — 前年度のグループ別の1月あたり常勤換算職員
実績	加算の算定により賃金改善を行った実際の賃金総額 — 初めに加算を取得する(した)月の前年度の賃金総額	前年度(前年1～12月)のグループ別の賃金総額 — 前年度(前年1～12月)のグループ別の賃金総額

- 令和3年度からの主な変更点は下記のとおりです。
- ・職場環境等要件に基づく取組の実施について、過去ではなく、当該年度における取組の実施を求めることとしました。
- ・特定加算の平均賃金改善額の配分ルールについて、「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と比較し高いこと」を求めました。
- ・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としました。

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作成用 基本情報入力シート

【注意】本シートは様式作成用のため、提出は不要です。

●次の情報を本シートの黄色セルに入力することで、各様式に自動的に転記されます。

- ・提出先に関する情報
- ・基本情報
- ・加算対象事業所に関する情報

【凡例】(本シート及び各様式)

以下の分類に従い、色付きセルに必要な事項を入力してください。

- 処遇改善加算及び特定加算の算定に共通して必要な情報 入力セル
- 処遇改善加算の算定に必要な情報 入力セル
- 特定加算の算定に必要な情報 入力セル

1 提出先に関する情報

処遇改善加算・特定加算の算定届出に係る提出先(指定権者)の名称を入力してください。

提出先	
-----	--

2 基本情報

⇒下表に必要な事項を入力してください。

法人名	フリガナ	〇〇ケアサービス
	名称	〇〇ケアサービス
法人住所	〒	1 0 0 - 1 2 3 4
	住所1(番地・住居番号まで)	千代田区霞が関1-2-2
	住所2(建物名等)	〇〇ビル18F
法人代表者	職名	代表取締役
	氏名	厚労 花子
書類作成担当者	フリガナ	コウロウ タロウ
	氏名	厚労 太郎
連絡先	電話番号	03-3571-0000
	FAX番号	03-3571-9999
	e-mail	aaa@aaa.aa.jp

3 加算対象事業所に関する情報

下表に必要な事項を入力してください。記入内容が様式3-1及び3-2に反映されます。

通し番号	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
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0		都道府県	市区町村		
1	1	3	3	4	5	6	7	8	9	0	東京都	東京都	千代田区	介護保険事業所名称01	訪問介護
2	1	3	3	4	5	6	7	8	9	0	東京都	東京都	豊島区	介護保険事業所名称02	通所介護
3	1	3	3	4	5	6	7	8	9	0	世田谷区	東京都	世田谷区	介護保険事業所名称03	定期巡回・随時対応型訪問介護看護
4	1	1	3	4	5	6	7	8	9	0	埼玉県	埼玉県	さいたま市	介護保険事業所名称04	介護老人福祉施設
5	1	4	3	4	5	6	7	8	9	0	横浜市	神奈川県	横浜市	介護保険事業所名称05	(介護予防)小規模多機能型居宅介護
6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	6	千葉県	千葉県	千葉市	介護保険事業所名称06	介護老人保健施設
7	1	2	3	4	5	6	7	8	9	6	千葉県	千葉県	千葉市	介護保険事業所名称06	(介護予防)短期入所療養介護(老健)
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 3 年度)

1 基本情報

フリガナ 法人名	〇〇ケアサービス					
法人所在地	〒 100-1234 千代田区霞が関1-2-2 〇〇ビル18F					
フリガナ	コウロウ タロウ					
書類作成担当者	厚労 太郎					
連絡先	電話番号	03-3571-0000	FAX番号	03-3571-9999	E-mail	aaa@aaa.aa.jp

【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 3 年度分の加算の総額	54,637,200 円	19,158,216 円
② 賃金改善所要額(i-ii) (右欄の額は①欄の額を上回る事)	54,798,780 円	19,173,720 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) 342,798,780 円	(a)-(b) 385,373,720 円
本年度の賃金の総額(a)	359,160,510 円	440,010,920 円
介護職員処遇改善加算の総額(b)		54,637,200 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)	16,361,730 円	
ii) 前年度の賃金の総額【基準額1】【基準額2】	288,000,000 円	366,200,000 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)④ ii)又は(2)⑥ ii)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(年額)
(A) 経験・技能のある介護職員	<input checked="" type="checkbox"/>	230,978 円	257,127 円	26,149 円 (2.04)	
(B) 他の介護職員	<input checked="" type="checkbox"/>	206,903 円	219,710 円	12,807 円 (1.00)	
(C) その他の職種	<input checked="" type="checkbox"/>	190,114 円	196,144 円	6,030 円 (0.47)	3,000,000 円

※「前年度の平均賃金額(月額)」には、計画書(2)⑦ iv)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年額440万円となった者<特定>

いずれかに該当する人数

7 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 介護職員の身体へ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 checked="" 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 checked="" 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)

岡山県知事 様

(法人名)

(代表者)

令和 年度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）に係る変更届出書

このことについて、令和 年 月 日付けで届け出た介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算に係る計画内容等について、変更が生じたので、次のとおり届け出ます。

記

	変更の概要		必要な届出内容
一 会社法による吸収合併、新設合併等による計画書の作成単位が変更となる場合			<ul style="list-style-type: none"> 当該事実発生までの賃金改善の実績 承継後の賃金改善に関する内容
二 複数の事業所等を一括して計画書を提出した場合で、事業所等に増減がある場合	異動区分	事業所番号、事業所名、サービス名	<ul style="list-style-type: none"> ○処遇改善加算 別紙様式 2-1 の 2 (1) 及び別紙様式 2-2 ○特定加算 別紙様式 2-1 の 2 (2) 及び 2-3
	年 月 日 新規・廃止		
	年 月 日 新規・廃止		
三 就業規則を改正した場合（介護職員の処遇に関するものに限る）			<ul style="list-style-type: none"> 就業規則の改正の概要
四 キャリアパス要件等に関する適合状況が変更となる場合			<ul style="list-style-type: none"> 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部分の内容
五 介護福祉士の配置等要件に変更があり、加算区分が変更になる場合			<ul style="list-style-type: none"> 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部分の内容
六 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			<ul style="list-style-type: none"> 別紙様式 2-1（上記一～五で提出する場合及び特別事情届出の該当の場合を除く）

※変更があった内容について「変更の概要」欄に簡潔に記載するとともに、「必要な届出内容」欄の内容が記載されたものを提出すること。

※介護サービス事業者等（法人である場合に限る。）が複数事業所を一括して作成し、複数の県民局に計画書を提出した場合は、提出した県民局全てに○を記入すること。

	備前県民局		備中県民局		美作県民局
--	-------	--	-------	--	-------

厚生労働省通知「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」の目次

【項 目】	ページ
1 基本的考え方	2
2 処遇改善加算等の仕組みと賃金改善の実施等	3
(1) 処遇改善加算等の仕組み	3
(2) 処遇改善加算等の算定額に相当する賃金改善の実施	3
① 賃金改善の考え方について	3
② 賃金改善に係る留意点	3
a 処遇改善加算	4
b 特定加算	4
3 計画書の作成	4
(1) 介護職員処遇改善加算	4
① 賃金改善計画の記載	4
一 処遇改善加算の見込額(別紙様式2-1の2(1)③)	4
二 賃金改善の見込額(別紙様式2-1の2(1)④)	4
三 賃金改善実施期間(別紙様式2-1の2(1)⑤)	5
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))	5
② キャリアパス要件等に係る記載	5
(キャリアパス要件Ⅰ)	5
(キャリアパス要件Ⅱ)	5
(キャリアパス要件Ⅲ)	6
(環境職場等要件)	6
(処遇改善加算の算定要件)	6
(2) 介護職員等特定処遇改善加算	7
① 配分対象と配分方法	7
一 賃金改善の対象となるグループ	7
二 事業所における配分方法	7
② 賃金改善計画の記載	8
一 特定加算の見込額(別紙様式2-1の2(2)⑤)	8
二 賃金改善の見込額(別紙様式2-1の2(2)⑥)	8
三 グループ毎の平均賃金改善額(別紙様式2-1 の2(2)⑦)	8
四 前年度のグループ毎の平均賃金額(月額)	9

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	9
六 賃金改善実施期間（別紙様式2-1の2（2）⑧）	9
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））	9
④ 賃金改善以外の要件に係る記載	9
（環境職場等要件）	9
（介護福祉士の配置等要件）	10
（処遇改善加算要件）	10
（見える化要件）	10
（特定加算の算定要件）	10
4 実績報告書等の作成	11
（1）介護職員処遇改善加算	11
（2）介護職員等特定処遇改善加算	11
5 届出内容を証明する資料の保管及び提示	12
6 都道府県知事等への届出	12
（1）処遇改善加算等の届出	12
（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	12
7 都道府県知事等への変更等の届出	13
（1）変更の届出	13
（2）特別事情届出書	13
8 処遇改善加算等の停止	14
9 処遇改善加算等の取得要件の周知・確認等について	14
（1）賃金改善方法の周知について	14
（2）介護職員処遇改善計画書等について	15
（3）労働法規の順守について	15
10 処遇改善加算(Ⅳ)及び(Ⅴ)の廃止について	15
11 その他	15
（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	15
（2）処遇改善加算等の取得促進について	16
（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	16

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。

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)までのいずれかを届出を行っていること（特定加算と同時に処遇改善加算にかかる計画書の届出を行っている場合を含む。）。

（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)④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。
- ⑥ 別紙様式2-1の2(1)④ii)、2(2)⑥ii)、⑦iv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つつながら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

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。	
<input type="checkbox"/> 介護職員処遇改善加算(処遇改善加算)	<input type="checkbox"/> 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		0 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)		0 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)		
ii) 前年度の介護職員の賃金の総額(処遇改善加算等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)		
(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)			0 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)			0 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)				
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)				
(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 (#DIV/0! 円)	#DIV/0! 円 (#DIV/0! 円)	/	
	<input type="radio"/> (A)及び(B)を実施 (#DIV/0! 円)	#DIV/0! 円 (#DIV/0! 円)	#DIV/0! 円 (#DIV/0! 円)	
	<input type="radio"/> (A)(B)(C)全て実施 (#DIV/0! 円)	#DIV/0! 円 (#DIV/0! 円)	#DIV/0! 円 (#DIV/0! 円)	#DIV/0! 円 (#DIV/0! 円)
	<input type="radio"/> 上記以外の方法で実施 (0 円)	円 (0 円)	円 (0 円)	円 (0 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 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
両立支援・多様な働き方の推進	<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確保
	<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
腰痛を含む心身の健康管理	<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
	<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
生産性向上のための業務改善の取組	<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
	<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削減
	<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
やりがい・働きがいの醸成	<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
	<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 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]	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	サービス名	一月あたり 介護報酬 総単位数 [単位](g)	1単位あ たりの単 価[円](h)	新規・継続の 別	算定する 介護職員 処遇改善 加算の区 分	加 算 率 (c)	②	
																					算定対象月(d)			介護職員処遇 改善加算の見 込額 (a×b×c×d) [円]								
1																					令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)			
2																						令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)		
3																						令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)		
4																						令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)		
5																						令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)		
6																						令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)		
7																						令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)		
8																						令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)		
9																						令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)		
10																						令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)		
11																						令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)		
12																						令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)		
13																						令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)		
14																						令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)		
15																						令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)		
16																						令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)		
17																						令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)		
18																						令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)		
19																						令和	年	月	～	令和	年	月	(	ヶ月)		
20																						令和	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

	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)	(2)介護職員等特定処遇改善加算 (1) 新規・ 継続 の別	(3)		(4)	(5)
			都道府県	市区町村						介護福祉士配置等要件	加算 率 (e)		
1												令和 年 月～令和 年 月 (月)	介護職員等特定処遇改善加算の見込額 (a×b×e×f) [円]
2												令和 年 月～令和 年 月 (月)	
3												令和 年 月～令和 年 月 (月)	
4												令和 年 月～令和 年 月 (月)	
5												令和 年 月～令和 年 月 (月)	
6												令和 年 月～令和 年 月 (月)	
7												令和 年 月～令和 年 月 (月)	
8												令和 年 月～令和 年 月 (月)	
9												令和 年 月～令和 年 月 (月)	
10												令和 年 月～令和 年 月 (月)	
11												令和 年 月～令和 年 月 (月)	
12												令和 年 月～令和 年 月 (月)	
13												令和 年 月～令和 年 月 (月)	
14												令和 年 月～令和 年 月 (月)	
15												令和 年 月～令和 年 月 (月)	
16												令和 年 月～令和 年 月 (月)	
17												令和 年 月～令和 年 月 (月)	
18												令和 年 月～令和 年 月 (月)	
19												令和 年 月～令和 年 月 (月)	
20												令和 年 月～令和 年 月 (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

	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 0 年度分の加算の総額	0 円	0 円
② 賃金改善所要額(i - ii) (右欄の額は①欄の額を上回る)	0 円	0 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) 0 円	(a)-(b) 0 円
本年度の賃金の総額(a)	0 円	0 円
介護職員処遇改善加算の総額(b)		0 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)	0 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)④ ii) 又は(2)⑥ ii) 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(年額)
(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)⑦ iv) 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年額440万円となった者<特定>

いずれかに該当する人数 0 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。

別紙様式3-2 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(施設・事業所別個表)

法人名 0

介護職員等特定処遇改善加算の合計	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(40万円以上)は年額40万円以上 [人]		
	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)
介護職員等特定処遇改善加算の合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0	0.0	0

※本表に記載する事業所は、計画書の別添様式2-2に記載した事業所と一致しなければならない。
 ※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40万円を上回り、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、実人数によることもできる。

介護保険事業所番号	指定権者	事業所の所在地		サービス名	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			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(40万円以上)は年額40万円以上 [人]		
		市区町村	都道府県		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]		本年度の資金の総額 [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)	
						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]												本年度の資金の総額 [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)
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)

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)

【介護職員等特定処遇改善加算】

○ 取得要件について

問1 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。

(答)

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場環境等要件に関し、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。

問2 職場環境等要件について、現行の介護職員処遇改善加算の要件を満たすものとして実施している取組とは別の取組を実施する必要があるのか。

(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、職場環境等の改善が行われることを担保し、一層推進する観点から、複数の取組を行っていることとし、具体的には、「資質の向上」、「労働環境・処遇の改善」及び「その他」の区分ごとに一以上の取組を行うことが必要である。
- ・ これまで介護職員処遇改善加算を算定するに当たって実施してきた取組をもってこの要件を満たす場合、介護職員等特定処遇改善加算の取扱いと同様、これまでの取組に加えて新たな取組を行うことまでを求めているものではない。

問3 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。

(答)

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
- ・ 賃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。

○ 配分対象と配分ルールについて

問4 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を基本とし、介護福祉士の資格を有することを要件としつつ、勤続 10 年の考え方については、事業所の裁量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。

(答)

「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、各事業所の裁量により柔軟に設定可能である。

問5 経験・技能のある介護職員に該当する介護職員がいないこととすることも想定されるのか。その場合、月額8万円の賃金改善となる者又は処遇改善後の賃金が役職者を除く全産業平均賃金(440 万円)以上となる者を設定・確保することは必要か。

(答)

- ・ 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、各事業所の裁量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している。
- ・ 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、介護職員の更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8万円の賃金改善となる者等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、比較的新た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。
- ・ どのような経験・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。

問6 月額8万円の処遇改善を計算するに当たり、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。

(答)

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賃金改善分で判断するため、現行の介護職員処遇改善加算による賃金改善分とは分けて判断することが必要である。

問7 処遇改善後の賃金が、役職者を除く全産業平均賃金(440万円)以上かを判断するにあたっての賃金に含める範囲はどこまでか。

(答)

「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「処遇改善後の賃金が役職者を除く全産業平均賃金(440万円)以上」の処遇改善となる者に係る処遇改善後の賃金額については、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、処遇改善後の賃金「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。

問8 2019年度は10月から算定可能となるが、経験・技能のある介護職員について、処遇改善後の賃金が、役職者を除く全産業平均賃金(440万円)以上かを判断するにあたり、考慮される点はあるのか。

(答)

処遇改善後の賃金が年額440万円以上となることが原則であるが、介護職員等特定処遇改善加算が10月施行であることを踏まえ、2019年度の算定に当たっては、6月間又はそれ以下の期間の介護職員等特定処遇改善加算を加えても年収440万円以上を満たすことが困難な場合、12月間加算を算定していれば年収440万円以上となることが見込まれる場合であっても、要件を満たすものとして差し支えない。

問9 その他の職種の440万円の基準を判断するにあたって、賃金に含める範囲はどこまでか。

(答)

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。

問 10 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。

(答)

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賃金額を判断することが必要である。

問 11 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例として、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は挙げられているが、「一定期間」とはどの程度の期間を想定しているのか。

(答)

- ・ 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、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ご対応いただきたい。
- ・ 当該地域における賃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て一定の期間で改善を求めることは適切でない。

問 12 各グループの対象人数に関して、「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。

(答)

各グループにおける平均賃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。

問 13 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。

(答)

賃金改善を行う職員に加え、賃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あたり職員の範囲に含めることとなる。

○ 指定権者への届出について

問 14 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、予め提出を求めても差し支えないか。

(答)

- ・ 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、各事業所における賃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、更に詳細な積算資料(各職員の賃金額や改善額のリスト等)の事前提出を一律に求めることは想定していない。

問 15 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、法人単位での取扱いが認められる範囲はどこまでか。

(答)

- ・ 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賃金が役職者を除く全産業平均賃金(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間においては、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。)。

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)

【介護職員等特定処遇改善加算】

○ 取得要件について

問1 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、喀痰吸引を必要とする利用者の割合に関する要件等を満たせないことにより、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。

(答)

- ・ 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ところ、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、「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、入居継続支援加算等を算定できない状況」については、直ちに変更することを求めるものではなく、当該状況が常態化し、3か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か月目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。

問2 問1のような特定加算の区分の変更の届出に関する3か月間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。

(答)

- ・ 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、喀痰吸引を必要とする利用者の割合に関する要件等を満たせないことにより算定できない状況となった場合に、3か月間の経過措置を設けているものである。
- ・ 訪問介護については、特定事業所加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)の算定により介護福祉士の配置等要件を満たすことができることとしている。このため、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ず特定事業所加算(Ⅰ)が算定できなくなったとしても、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。

問3 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してなければ算定できないのか。

(答)

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。

問4 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ころ、特定加算(Ⅰ)を算定するにはどうすれば良いか。

(答)

「地域支援事業実施要綱」(一部改正:平成31年4月26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」とこととしており、当該要綱に基づいて対応されたい。

問5 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。

(答)

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連動」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)

問 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のか。

(答)

介護事業所・施設において、資質向上のための計画に沿って、OJTの一環として介護キャリア段位制度を導入し、全ての介護職員に周知した場合、以下の②に適合するため、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 次に掲げる要件の全てに適合すること。
 - a 介護職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件(介護職員の賃金に関するものを含む。)を定めていること。
 - b aの要件について書面をもって作成し、全ての介護職員に周知していること。
- ② 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 aについて、全ての介護職員に周知していること。

○「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3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。

問6 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、通知に「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、特定加算も含めた処遇改善加算の算定状況や、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、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。

問7 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有しない場合、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。

(答)

- ・ 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、外部の者が閲覧可能な形で公表することが必要である。その手法としては、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。

問8 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ないが、この場合であっても、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のか。

(答)

- ・ 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の設定等は事業所内における配分ルールとして設定しているものである。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。

○ 配分対象と配分ルールについて

問9 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6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賃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賃金(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。

(答)

経験・技能のある介護職員のグループにおいて、月額平均8万円以上又は賃金改善後の賃金が年額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収440万円となる者」という。)を設定することを求めている。この年収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。

問10 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」とは、具体的にどのような趣旨か。

(答)

- ・ 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とも、経験・技能のある介護職員のグループ内に、既に賃金が年額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。

問 11 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平均賃金額を上回らない場合はこの限りでないこと。」とはどのような意味か。

(答)

- ・ 今回の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。

問 12 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 2:1:0.5)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)、特別養護老人ホームと併設されている短期入所生活介護、介護老人保健施設と短期入所療養介護等についても、同様に判断されたい。

問 13 本部の人事、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。

(答)

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とは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。

問 14 事業所内での配分方法を決めるにあたり、「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4倍以上であることが必要である。

問 15 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。

(答)

- ・ 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要額、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)。

問 16 看護と介護の仕事を 0.5 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ければならないのか。

(答)

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」、「他の介護職員」に区分することは可能。なお、兼務職員を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。

問 17 介護サービスや総合事業、障害福祉サービス等において兼務している場合、配分ルールにおける年収はどのように計算するのか。

(答)

どのサービスからの収入かに関わらず、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。

問 18 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か。

(答)

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。

問 19 「役職者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。

(答)

- ・ 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。

○ その他

問 20 本来は 10 月から特定加算を算定し、これによる賃金改善を行うことになるが、法人・事業所の賃金制度が年度単位であることに合わせるため、年度当初から特定加算を織り込んで賃金改善を行いたいと考えた場合、4～10 月分の賃金改善に特定加算を充てることは可能か。(例:10 月から月2万円の賃金改善を行うのではなく、4月から月1万円の賃金改善を行う場合)

(答)

- ・ 今般の特定加算については、年度途中から開始するものであり、給与体系等の見直しの時期が、年に1回である事業所等において、既に年度当初に今回の特定加算の配分ルールを満たすような賃金改善を行っている場合も想定される。
- ・ こうした場合には、その年度当初から 10 月より前に行っていた賃金改善分について、介護職員等特定処遇改善加算を充てることも差し支えない。
- ・ なお、当該取扱いを行う場合にあっては介護職員の賃金低下につながらないようにするとともに、事業所内でよく検討し、計画等を用いて職員に対し周知することが必要である。

問 21 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。

(答)

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。

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)

【介護職員等特定処遇改善加算】

問1 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。

(答)

- ・ 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。

問2 介護職員等特定処遇改善加算を取得する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ため、令和元年度について、その承認が提出期限の8月末までに間に合わない場合、介護職員等特定処遇改善加算は算定できないのか。

(答)

- ・ 計画書に添付する就業規則等について、令和元年度については、8月末時点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、確定したものを本年 12 月 13 日までに指定権者に提出すること。

問3 今般の介護職員等特定処遇改善加算は、10月から開始されるところであるが、介護職員等特定処遇改善計画書の賃金の総額欄の記載はどのようにすればいいか。

(答)

- ・ 計画書については、年度毎に提出するものであることから、年度単位で記載することが必要であるが、2019年10月から算定する場合においては、前年度の賃金の総額欄については、前年度の賃金の6月分を記載することを想定している。

問4 今般の介護職員等特定処遇改善加算は、10月から開始されるところであるが、賃金改善実施期間の設定については、10月から3月までの期間にし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)」の

様式例の「⑩賃金改善実施期間」の欄に記載のとおり、原則10月～翌年3月を想定しているが、以下の条件を満たす場合は、事業者が任意に選択することも可能である。

- ① 月数は加算算定月数と同じでなければならない。
- ② 当該年度に加算算定の根拠となるサービス提供の期間の初月から、当該年度の介護職員等特定処遇改善加算支払終了月の翌月までの連続する期間でなければならない。
- ③ 各年度において重複してはならない。

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)

【介護職員処遇改善加算・特定処遇改善加算の様式関係】

問1 令和2年4月分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の提出期限はいつまでか。

(答)

- ・ 令和2年4月分の介護職員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。

問2 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、介護職員処遇改善計画書・介護職員等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。

(答)

- ・ 指定権者毎に、以下の記載例を参考に、別紙様式2-2(介護職員処遇改善計画書(施設・事業所別個表))又は別紙様式2-3(介護職員等特定処遇改善計画書(施設・事業所別個表))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)

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)
		都道府県	市区町村				
1 ○△☆□○△☆□○ A市	B県	A市	介護保険事業所名称01	地域密着型通所介護	750,000	11.40	
2 □○△☆□○△☆□○ C市	D県	C市	介護保険事業所名称01	地域密着型通所介護	11を含む	11.40	

問3 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。

(答)

- ・ 本Q&A問2と同様に扱われたい。

問4 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、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」とされているが、「これにより難しい合理的な理由がある場合」とは、例えばどのような場合を想定しているのか。

(答)

- ・ これにより難しい合理的な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、比較時点にいない職員について、当該職員と同職であつて、勤務年数等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つた場合は、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、職員も増えた場合における推計方法は、当該職員と同職であつて勤務年数等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。

問5 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。

(答)

- ・ 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し計算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月サービス提供分の介護報酬総単位数を用いて計算)し、
 - 前年度の介護職員(職員)の賃金の総額について、特定処遇改善加算の総額(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ている場合は、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。

問6 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。

(答)

- ・ 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。

問7 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、「イ介護職員処遇改善加算」と「ロ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。

(答)

- ・ 「イ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、「ロ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。

問8 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。

(答)

- ・ お見込みのとおり。

問9 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「⑦平均賃金改善額」の「iii前年度の一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。

(答)

- ・ お見込みのとおり。

【特定処遇改善加算】

問10 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並びに事務処理手順及び様式例の提示について」(老発0305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。

(答)

- ・ 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。

問11 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。

(答)

- ・ 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。

問12 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。

(答)

- ・ 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8万円又は年額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等は、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われたい。

問13 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」とあるが、特定処遇改善加算の算定区分が変更となるのはいつからか。

(答)

- ・ 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月も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。

問14 2019年度介護報酬改定に関する Q & A (Vol.2) 問12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。

(答)

- ・ 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。

問15 「月額8万円以上」又は「年額440万円以上」の改善の対象とし、賃金改善を行っていた経験・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「年額440万円以上」の改善を行わなくてはならないか。

(答)

- ・ 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「④月額8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>」欄の「その他」に記載することを想定している。

問16 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)と空床のショートを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。

(答)

- ・ 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。

問17 介護サービスと障害福祉サービス等を両方実施しており、職員が兼務等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。

(答)

- ・ 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、兼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。

問18 「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かどうか。

(答)

- ・ 貴見のとおり。「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0827001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。