

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4年5月版)

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 令和4年度介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善加算計画書の提出	1
2 変更の届出	3
3 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実績報告書の提出	4
○県民局一覧（県が指定権者である事業所の提出先）	5

### 【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	6
（老発0316第4号令和3年3月16日、[一部改正]老発0311第4号令和4年3月11日、 [一部改正]老発0516第1号令和4年5月16日）	
・別紙1	22
・別紙2（処遇改善計画書）	24
・別紙3（実績報告書）	34
・別紙4（特別な事情に係る届出書）	37

### 【その他参考様式】

・介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算提出書類一覧&チェックリスト	38
・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	39
・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	42

### 【厚生労働省Q&A】

○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Q&A（令和3年6月29日）	43
--	----

※令和2年度までに発出されたQ&Aについては、「令和3年4月版介護報酬の解釈3QA・法令編（社会保険研究所）」でご確認ください。

通 知		「令和3年4月版介護報酬の解釈3QA・法令編」での掲載ページ等
平成24年度介護報酬改定に関するQ&A	(Vol.1、H24.3.16) (Vol.3、H24.4.25)	(処遇改善加算) Q1～Q23 P18～P22
平成27年度介護報酬改定に関するQ&A	(Vol.2、H27.4.30)	(処遇改善加算) Q24～Q43 P22～P28
平成29年度介護報酬改定に関するQ&A	(H29.3.16)	(処遇改善加算) Q44～Q56 P28～P31
平成30年度介護報酬改定に関するQ&A	(Vol.1、H30.3.23) (Vol.6、H30.8.6)	(処遇改善加算) Q57 P31 (処遇改善加算) Q58 P31
2019年度介護報酬改定に関するQ&A	(Vol.1、H31.4.12) (Vol.2、R元.7.23) (Vol.3、R元.8.29) (Vol.4、R2.3.30)	(特定処遇改善加算) Q1～Q13 P35～P38 (特定処遇改善加算) Q14～Q29 P38～P42 (特定処遇改善加算) Q30 P42 (処遇改善加算) Q59～Q67 P31～P34 (特定処遇改善加算) Q31～Q39 P42～P44
令和3年度介護報酬改定に関するQ&A	(Vol.1、R3.3.19) (Vol.3、R3.3.26)	問16～問25 P491～P494 問127 P567
新型コロナウイルス感染症に係る臨時的な取扱いQ&A	(第7報、R2.4.9) (第11報、R2.5.25) (第19報、R3.3.22)	問1 P609 問7、問8 P610 問2 P610

## 【計画書の提出・実績報告等】

### 1 令和4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4年4月15日(金) (令和4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、介護職員等特定処遇改善加算の両方を算定する場合、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、2-3)
- 介護職員処遇改善加算のみを算定する場合、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4年5月1日から算定する場合の提出期限も令和4年4月15日(金)
- 令和4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2-3は不要)

- 令和4年3月11日付け厚生労働省老健局長通知で示された新様式で提出してください。
- 令和4年度からの様式の変更点は赤字で示しています。
- 主な変更点
  - ・ 処遇改善加算における区分(Ⅳ)、(Ⅴ)の廃止
  - ・ 賃金改善所要額について、介護職員処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ支援加算(仮称)の取扱いを追記
  - ・ 特定処遇改善加算における令和3年度までの経過措置の廃止
    - ⇒ 「職場環境等要件」の6の各区分ごとに1以上の取組が必要
    - ⇒ 「見える化要件」として介護サービス公表制度や各事業者のホームページを活用した、取組の公表は必要

(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(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は必ず提出してください。  
加算区分に変更がない場合は、提出の必要はありません。
- 令和4年4月及び5月から算定する場合は、計画書とあわせて4月15日(金)までに提出

(3) 場合に依じて必要な書類(「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)

- 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。
- チェックリストの提出は任意とします。

## <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>

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、各指定権者に確認してください。

（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。計画書の周知は当該加算の算定要件の一つですので、ご注意ください。

○各証明資料は、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出してください。

## <計画書（別紙様式2-1）、実績報告書（別紙様式3-1）作成上の留意点>

○各様式の「基本情報入力シート」については、当該シートのサービス名のプルダウンメニュー（居宅サービス、施設サービス、介護予防サービス若しくは地域密着型介護予防サービス、特定予防介護・日常生活総合事業（第1号訪問事業、第1号通所事業））ごとに、1行を用いて入力を行ってください。

○各様式の個票（計画書（別紙様式2-2、2-3）、実績報告書（別紙様式3-2））については、事業所を一体的に運営（例：通所リハビリテーションと介護予防通所リハビリテーション）し、処遇改善の内容を分離して記載することが困難な場合は、一つのサービスにまとめて記載し、一方を空欄とすることも可能です。

（R4.3.17追記：厚生労働省老健局老人保健課確認済）

## 2 変更の届出

### <令和4年度からの変更事項>

変更届が必要な事項とされていた、「別紙様式2-1の2(1)④ii)、2(2)⑥ii)、⑦iv)の額に変更がある場合」が削除されました。今後は基準額[1]~[3]が職員構成が変わった等の事由により計画書に記載した額から変更となった場合は、実績報告書での修正で足りることとなりました。

### <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（参考様式）
- (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 令和3年度介護職員処遇改善計実績報告書・介護職員等特定処遇改善実績報告書の提出

#### <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>

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）

- **令和4年5月16日付け老発0516第1号**厚生労働省老健局長通知で示された**新様式で提出**してください。
- 令和4年度からの様式の変更点は赤字で示しています。
- 主な変更点
  - ・賃金改善所要額について、介護職員処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ支援加算（仮称）の取扱いを追記。
  - ・「前年度の平均賃金額（月額）」等【[欄1](#)】～【[欄3](#)】には、計画書の額を記載することとしているが、職員構成が変わった等の事由により実績報告書で修正することが可能とされ、当該事由による変更届の提出は不要。
  - ・特定処遇改善加算における「職場環境等要件」及び「見える化要件」の経過措置は令和3年度までですのでご注意ください
- 必要に応じて証明資料等の提出を求める場合あり。

#### <留意事項>

- 給与明細や勤務記録等、実績報告の根拠となる資料は、事業者において適切に保管し、指定権者からの求めがあった場合に速やかに提出してください。
- 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りますので、十分ご注意ください。
- **役員報酬に対して処遇改善加算等を充てることは、賃金改善としては認められません。ただし、役員報酬とは別に処遇改善加算等対象職種として労働基準法上で定義されている賃金を得ている場合は、その賃金に対してのみ処遇改善加算等を充てることは可能です。**

#### <提出方法>

郵送

## <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、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

老発 0316 第 4 号  
令和 3 年 3 月 16 日

各都道府県知事 殿

[一部改正]  
老発 0311 第 4 号  
令和 4 年 3 月 11 日

[一部改正]  
老発 0516 第 1 号  
令和 4 年 5 月 16 日

厚生労働省老健局長  
( 公 印 省 略 )

介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関する  
基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について

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

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

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

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

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

なお、本通知は、令和 3 年度の処遇改善加算等に係る届出から適用することとし、令和 2 年 3 月 5 日老発 0305 第 6 号厚生労働省老健局長通知「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」は令和 3 年 3 月 31 日をもって廃止する。

## 記

### 1 基本的考え方

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2 処遇改善加算等の仕組みと賃金改善の実施等

### (1) 処遇改善加算等の仕組み

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

### (2) 処遇改善加算等の算定額に相当する賃金改善の実施

#### ① 賃金改善の考え方について

介護サービス事業者等は、処遇改善加算等の算定額に相当する介護職員の賃金（基本給、手当、賞与等（退職手当を除く。以下同じ。）を含む。）の改善（以下「賃金改善」という。）を実施しなければならない。

賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうち対象とする賃金項目を特定した上で行うものとする。この場合、7(2)の届出を行う場合を除き、特定した賃金項目を含め、賃金水準（賃金の高さの水準をいう。以下同じ。）を低下させてはならない。また、安定的な処遇改善が重要であることから、基本給による賃金改善が望ましい。

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

## ② 賃金改善に係る留意点

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

### a 処遇改善加算

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

### b 特定加算

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

## 3 計画書の作成

### (1) 介護職員処遇改善加算

#### ① 賃金改善計画の記載

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

#### 一 処遇改善加算の見込額 (別紙様式2-1の2(1)③)

(処遇改善加算の見込額の計算)

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

#### a 一月当たりの介護報酬総単位数

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

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

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

## 二 賃金改善の見込額（別紙様式2-1の2(1)④）

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

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

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

## 三 賃金改善実施期間（別紙様式2-1の2(1)⑤）

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

## 四 賃金改善を行う賃金項目及び方法（別紙様式2-1の2(3)）

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

### ② キャリアパス要件等に係る記載

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

（キャリアパス要件I）

次のイ、ロ及びハを満たすこと。

イ 介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等に応じた任

用等の要件（介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。  
ロ イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の  
臨時的に支払われるものを除く。）について定めていること。

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

（キャリアパス要件Ⅱ）

次のイ及びロを満たすこと。

イ 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資  
質向上の目標及び一又は二に掲げる事項に関する具体的な計画を策定  
し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。

一 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等  
を実施（OJT、OFF-JT等）するとともに、介護職員の能力評価を行う  
こと。

二 資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇  
の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。

ロ イについて、全ての介護職員に周知していること。

（キャリアパス要件Ⅲ）

次のイ及びロを満たすこと。

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

一 経験に応じて昇給する仕組み

「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであるこ  
と。

二 資格等に応じて昇給する仕組み

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

三 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み

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

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

(職場環境等要件)

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

(処遇改善加算の算定要件)

取得する処遇改善加算の区分に応じた要件を満たすこと。

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

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

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

## (2) 介護職員等特定処遇改善加算

### ① 配分対象と配分方法

#### 一 賃金改善の対象となるグループ

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

##### a 経験・技能のある介護職員

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

##### b 他の介護職員

経験・技能のある介護職員を除く介護職員をいう。

##### c その他の職種

介護職員以外の職員をいう。

#### 二 事業所における配分方法

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

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

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

- ・ 小規模事業所等で加算額全体が少額である場合
  - ・ 職員全体の賃金水準が低い事業所などで、直ちに一人の賃金を引き上げることが困難な場合
  - ・ 8 万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層・役職やそのための能力や処遇を明確化することが必要になるため、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要する場合
- b 当該事業所における経験・技能のある介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、他の介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均と比較し高いこと。
- c 他の介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、その他の職種の賃金改善に要する費用の見込額の 2 倍以上であること。ただし、その他の職種の平均賃金額が他の介護職員の平均賃金額の見込額を上回らない場合はこの限りでないこと。
- d その他の職種の賃金改善後の賃金の見込額（介護職員処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算（仮称）を取得し実施される賃金改善の見込額を含む。）が年額 440 万円を上回らないこと（賃金改善前の賃金（介護職員処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算（仮称）を取得し実施された賃金改善額を含む。）がすでに年額 440 万円を上回る場合には、当該職員は特定加算による賃金改善の対象とならない。）。

## ② 賃金改善計画の記載

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

### 一 特定加算の見込額（別紙様式 2-1 の 2(2)⑤）

3(1)①一の規定を準用する。

### 二 賃金改善の見込額（別紙様式 2-1 の 2(2)⑥）

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

額をいう。)とし、一の額を上回る額でなければならない。

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

b 前年度の賃金の総額

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

### 三 グループ毎の平均賃金改善額(別紙様式2-1の2(2)⑦)

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

a 一の特定加算の見込額

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

### 四 前年度のグループ毎の平均賃金額(月額)

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

a 前年度の賃金の総額

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

b 前年度の常勤換算職員数(小数点第2位以下切り捨て)

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

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

六 賃金改善実施期間（別紙様式2-1の2(2)⑧）

3(1)①三の規定を準用する。

③ 賃金改善を行う賃金項目及び方法（別紙様式2-1の2(3)）

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

④ 賃金改善以外の要件に係る記載

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

（職場環境等要件）（別紙様式2-1の4）

届出の計画に係る計画の期間中に実施する処遇改善（賃金改善を除く。）の内容を全ての職員に周知していること。この処遇改善については、複数の取組を行うこととし、別紙1表4の「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性の向上のための業務改善の取組」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに1以上の取組を行うこと。なお、令和3年度においては、6の区分から3の区分を選択し、それぞれで一以上の取組を行うこと。処遇改善加算と特定加算において、異なる取組を行うことまでを求めるものではないこと。

（介護福祉士の配置等要件）（別紙様式2-1の2(2)③）

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

（処遇改善加算要件）（別紙様式2-1の2(2)②）

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

（見える化要件）（別紙様式2-1の5）

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

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

なお、当該要件については、令和3年度は算定要件とはされない。

(特定加算の算定要件)

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

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

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

#### 4 実績報告書等の作成

##### (1) 介護職員処遇改善加算

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

一 処遇改善加算の総額(別紙様式3-1の2①)

二 賃金改善所要額(別紙様式3-1の2②)

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

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

b 前年度の賃金の総額(3(1)①二bの額)

三 職場環境等要件に基づいて実施した取組(別紙様式3-1の2⑤)

##### (2) 介護職員等特定処遇改善加算

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

の介護職員等特定処遇改善実績報告書を提出し、2年間保存することとする。

一 特定加算の総額（別紙様式3-1の2①）

二 賃金改善所要額（別紙様式3-1の2②）

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

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

b 前年度の賃金の総額（3(2)②二bの額）

三 グループ毎の平均賃金改善額（別紙様式3-1の2③）

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

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

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

c 前年度のグループ毎の平均賃金額（月額）（3(2)②四の額）

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

五 職場環境等要件に基づいて実施した取組（別紙様式3-1の2⑤）

## 5 届出内容を証明する資料の保管及び提示

処遇改善加算等を取得しようとする介護サービス事業者等は、計画書の提出に当たり、計画書のチェックリストを確認するとともに、記載内容の根拠となる資料及び以下の書類を適切に保管し、都道府県知事等から求めがあった場合には速やかに提示しなければならない。

イ 労働基準法（昭和22年法律第49号）第89条に規定する就業規則（賃金・

退職手当・臨時の賃金等に関する規程、3(1)②のうちキャリアパス要件Ⅰに係る任用要件及び賃金体系に関する規程、3(1)②のうちキャリアパス要件Ⅲに係る昇給の仕組みに関する規程を就業規則と別に作成している場合には、それらの規程を含む。以下「就業規則等」という。)

- ロ 労働保険に加入していることが確認できる書類（労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等）

## 6 都道府県知事等への届出

### (1) 処遇改善加算等の届出

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

### (2) 複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業者等の特例

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

## 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⑤までのいずれかに該当する場合に限る。）があった場合には、次の①から⑤までに定める事項を記載した変更の届出を行う。

- ① 会社法（平成17年法律第86号）の規定による吸収合併、新設合併等により、計画書の作成単位が変更となる場合は、当該事実発生までの賃金改善の実績及び承継後の賃金改善に関する内容
- ② 複数の介護サービス事業所等について一括して申請を行う事業者において、当該申請に係る介護サービス事業所等に増減（新規指定、廃止等の事由による。）があった場合
  - ・ 処遇改善加算については、別紙様式2-1の2(1)及び別紙様式2-2
  - ・ 特定加算については、別紙様式2-1の2(2)及び別紙様式2-3

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

(2) 特別事情届出書

事業の継続を図るために、職員の賃金水準（加算による賃金改善分を除く。以下この7において同じ。）を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、以下の①から④までの事項を記載した別紙様式4の特別な事情に係る届出書（以下「特別事情届出書」という。）を届け出ること。なお、年度を超えて介護職員の賃金を引き下げることとなった場合は、次年度の処遇改善加算等を取得するために必要な届出を行う際に、特別事情届出書を再度提出する必要がある。

- ① 処遇改善加算等を取得している介護サービス事業所等の法人の収支（介護事業による収支に限る。）について、サービス利用者数の大幅な減少等により経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況にあることを示す内容
- ② 介護職員（特定加算を取得し、その他の職種を賃金改善の対象としている介護サービス事業所等については、その他の職種の職員を含む。（以下この7において同じ。））の賃金水準の引き下げの内容
- ③ 当該法人の経営及び介護職員の賃金水準の改善の見込み
- ④ 介護職員の賃金水準を引き下げることについて適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続きに関して、労使の合意の時期及び方法 等

8 処遇改善加算等の停止

都道府県知事等は、処遇改善加算等を取得する介護サービス事業者等が(1)

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

なお、複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業者等（法人である場合に限る。）であって一括して計画書を作成している場合、当該介護サービス事業所等の指定権者間において協議し、必要に応じて監査等を連携して実施すること。指定権者間の協議に当たっては、都道府県が調整をすることが望ましい。

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

## 9 処遇改善加算等の取得要件の周知・確認等について

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

### (1) 賃金改善方法の周知について

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

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

### (2) 介護職員処遇改善計画書等について

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

### (3) 労働法規の順守について

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

## 10 その他

(1) 介護分野の文書に係る負担軽減に関する取組について

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

- ① 別紙様式は、原則として、都道府県等において変更を加えないこと。
- ② 計画書及び実績報告書の内容を証明する資料は、介護サービス事業者等が適切に保管していることを確認し、都道府県等からの求めがあった場合には速やかに提出することを要件として、届出時に全ての介護サービス事業者等から一律に添付を求めてはならないこと。
- ③ 別紙様式について押印は要しないこと。

(2) 処遇改善加算等の取得促進について

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

(3) 介護事業所に対する雇用管理の改善に係る相談・援助支援について

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

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

別紙 1

表 1 加算算定対象サービス

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

表 2 加算算定非対象サービス

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

表3-1 キャリアパス要件等の適合状況に応じた区分<処遇改善加算>

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

表3-2 サービス提供体制強化加算等の算定状況に応じた加算率<特定加算>

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

表4 職場環境等要件

区分	内容
入職促進に向けた取組	法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化
	事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築
	他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築
	職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等
	研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等導入
	上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保
両立支援・多様な働き方の推進	子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備
	職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備
	有給休暇が取得しやすい環境の整備
	業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実
腰痛を含む心身の健康管理	介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施
	短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施
	雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
	事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
生産性向上のための業務改善の取組	タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の削減
	高齢者の活躍（居室やフロア等の掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供）等による役割分担の明確化
	5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備
	業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減
やりがい・働きがいの醸成	ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善
	地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施
	利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供
	ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供

介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書(令和 年度)

1 基本情報<共通>

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

**【本計画書で提出する加算】** ※加算名をチェックすること。

介護職員処遇改善加算(処遇改善加算)

介護職員等特定処遇改善加算(特定加算)

2 賃金改善計画について<共通>

※本計画に記載された金額は見込額であり、提出後の運営状況(利用者数等)、人員配置状況(職員数等)その他の事由により変動があり得る。  
 ※本様式のオレンジセルでは下記の要件を確認しており、セルが「○」でない場合、加算の算定要件を満たしていない。  
 I 介護職員の賃金改善の見込額が、処遇改善加算の算定見込額を上回ること  
 II 介護職員その他の職員の賃金改善の見込額が、特定加算の算定見込額を上回ること

(1)介護職員処遇改善加算

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

要件 I

【記入上の注意】

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

(2) 介護職員等特定処遇改善加算

① 算定する特定加算の区分			
② 介護職員処遇改善加算の取得状況			
③ 介護福祉士の配置等要件 ※サービス提供体制強化加算等の届出状況	※①、③、④ 別紙様式2-3のとおり、② 別紙2-2のとおり		
④ 特定加算の算定対象月			
⑤ 令和 年度介護職員等特定処遇改善加算の見込額(g)			円
⑥ 賃金改善の見込額 (i - ii)	(右欄の額は⑤欄の額を上回る)		円
i) 特定加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額(見込額)			円
ii) 前年度の賃金の総額(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)【基準額2】(ア)-(イ)-(ウ)-(エ)			円
(ア)前年度の賃金の総額			円
(イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額			円
(ウ)前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算の総額			円
(エ)前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額			円
⑦ 平均賃金改善額	経験・技能のある 介護職員(A)	他の介護職員(B)	その他の職種(C)
i) 前年度の賃金の総額(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)(h)	円	円	円
ii) 前年度の常勤換算職員数(i)	人	人	人
iii) 前年度の一月当たりの常勤換算職員数(j)	人	人	人
iv) 前年度のグループ毎の平均賃金額(月額)【基準額3】(h)/(i)	円	円	円
v) グループ毎の平均賃金改善額(月額)(g)/(j)/(k) ※予定している配分方法について選択すること。(いずれか1つ) ※当該年度の特定加算の見込額と前年度の一月当たりの常勤換算方法により算出した職員数から算出した一人当たり配分額(月額)。(括弧内はグループ毎に配分可能な加算総額(年額))	<input type="radio"/> (A)のみ実施 ( 円 ) ( 円 )	/	
	<input type="radio"/> (A)及び(B)を実施 ( 円 ) ( 円 ) ( 円 )		
	<input checked="" type="radio"/> (A)(B)(C)全て実施 ( 円 ) ( 円 ) ( 円 ) ( 円 )	円	
	<input type="radio"/> 上記以外の方法で実施 ( 円 ) ( 円 ) ( 円 ) ( 円 )	円	
	月額平均8万円の賃金改善となる者又は改善後の賃金が年額440万円となる者 ( 人(見込) (「月額平均8万円の処遇改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者」を設定できない場合その理由)		
<input type="checkbox"/> 小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。			
<input type="checkbox"/> 職員全体の賃金水準が低く、直ちに月額平均8万円等まで賃金を引き上げることが困難であるため。			
<input type="checkbox"/> 月額平均8万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層や役職にある者に求められる能力や処遇を明確化することが必要であり、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要するため。			
<input type="checkbox"/> その他( )			
⑧ 賃金改善実施期間(k)	令和 年 月 ~ 令和 年 月 ( か月 )		

要件 II

【記入上の注意】

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

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

**(3) 賃金改善を行う賃金項目及び方法**

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

賃金改善を行う給与の種類	<input type="checkbox"/> 基本給	<input 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	(当該事業所における賃金改善の内容の根拠となる規則・規程) <input type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input type="checkbox"/> その他 ( ) (賃金改善に関する規定内容)				
	<p>※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。</p>				
	(上記取組の開始時期) 令和 年 月 ( <input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定 )				

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

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

**ハ 各介護サービス事業者等による処遇改善加算、特定加算の配分を除く賃金改善**

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

独自の賃金改善の具体的な取組内容	
独自の賃金改善額の算定根拠	

### 3 キャリアパス要件について<処遇改善加算>

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

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

<b>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。</b>		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。		

<b>キャリアパス要件Ⅱ 次のイとロ両方の基準を満たす。</b>		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。		

<b>キャリアパス要件Ⅲ 次のイとロ両方の基準を満たす。</b>		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**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機会の確保
	<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
	<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
生産性向上のための業務改善の取組	<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
やりがい・働きがいの醸成	<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> ※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓)

実施している周知方法について、チェック(✓)すること。  変更なし

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

以下の点を確認し、全ての項目にチェックして下さい。

確認項目	証明する資料の例
<input type="checkbox"/> 加算相当額を適切に配分するための賃金改善ルールを定めました。	就業規則、給与規程
<input type="checkbox"/> 処遇改善加算として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出します。	給与明細
<input type="checkbox"/> 加算対象となる職員の勤務体制及び資格要件を確認しました。	勤務体制表、介護福祉士登録証
<input type="checkbox"/> キャリアパス要件Ⅱの資質向上の目標及び具体的な計画を定めました。	資質向上のための計画
<input type="checkbox"/> 労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていません。	—
<input type="checkbox"/> 労働保険料の納付が適正に行われています。	労働保険関係成立届、確定保険料申告書
<input type="checkbox"/> 本計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知しました。	会議録、周知文書

※ 各証明資料は、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。

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

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

令和 年 月 日

法人名

代表者 職 28

氏名



法人名

介護職員等特定処遇改善加算額(見込額)の合計[円]

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

## 介護職員処遇改善支援補助金計画書

### 1 基本情報

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

### 2 賃金改善計画について

※詳細は別紙様式 2-2 に記載

※本計画に記載された金額は見込額であり、提出後の運営状況(利用者数等)、人員配置状況(職員数等)その他の事由により変動があり得る。

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

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

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

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

**【記入上の注意】**

- ・② i) 「賃金改善実施期間に補助金により賃金改善を行う場合の介護職員等の賃金の総額(見込額)」には、補助金により賃金改善を行った場合の法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。
- ・② i) 及び② ii) 「令和3年における賃金改善実施期間に相当する期間の介護職員等の賃金の総額」には、処遇改善加算及び特定加算を取得し実施される賃金の改善(見込)額を含む額を記載すること。

### 3 介護職員処遇改善支援補助金により賃金改善を行う賃金項目及び方法

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

以下の点を確認し、全ての項目にチェックして下さい。

確認項目	証明する資料の例
<input type="checkbox"/> 令和4年2月分から賃金改善を実施しています。	—
<input type="checkbox"/> 令和4年2月サービス提供分について介護職員処遇改善加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)の届出を行っています。	—
<input type="checkbox"/> 補助金相当額を適切に配分するための賃金改善ルールを定めました。	就業規則、給与規程
<input type="checkbox"/> 補助金として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出します。	給与明細
<input type="checkbox"/> 補助金の対象となる職員の勤務体制を確認しました。	勤務体制表
<input type="checkbox"/> 労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていません。	—
<input type="checkbox"/> 労働保険料の納付が適正に行われています。	労働保険関係成立届、確定保険料申告書
<input type="checkbox"/> 本計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知しました。	会議録、周知文書

※ 各証明資料は、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。

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

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

令和 4 年    月    日

法人名

代表者 職名

氏名

法人名	
2① 介護職員処遇改善支援助金額(見込額)の合計[円](e)	

【記入上の注意】  
 ・「補助金取得予定」には、補助金を取得する事業者は「○」を記入し、補助金を取得しない事業者は「×」を記入すること。  
 ・「処遇改善支援助金計画書」は、現行の処遇改善加算等の計画書と同様、法人一括での作成が可能であり、法人全体で交付要件を満たしていれば足りること。  
 ・(f-1)及び(c-b)には、「算金改善延滞期間」に補助金により算金改善を行う場合の介護職員等の算金の総額(見込額)(2②i)と、「令和3年」における算金改善実施期間に相当する期間の介護職員等の算金の総額(2②h)とを比較し、その差額を事業所ごとに記入すること。  
 ・(f-2)及び(g-2)には、1.3 介護職員処遇改善支援助金により算金改善を行う算金項目及び方法に記載した具体的な取組に基づく算金改善の見込額を記載すること。

補助金取得予定	介護保険事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	算定する介護職員処遇改善加算の区分(1~Ⅲを算定しない事業所は補正助金を取得できません)	1月あたり介護職員総単位数(単位)(g)	1単位あたり(処遇改善)の単価(円)(h)	交付率(c)	交付対象月(d)	介護職員処遇改善支援助金				
			都道府県	市区町村								合計を(e)に表示	(f-1)介護職員処遇改善支援助金(見込額)[円]	(f-2)左記のうち、ベースアップ等による算金改善の見込額[円]	(g-1)その他の職種の算金改善見込額[円]	(g-2)左記のうち、ベースアップ等による算金改善の見込額[円]
1											令和4年 月~令和4年 月( 月)					
2											令和4年 月~令和4年 月( 月)					
3											令和4年 月~令和4年 月( 月)					
4											令和4年 月~令和4年 月( 月)					
5											令和4年 月~令和4年 月( 月)					
6											令和4年 月~令和4年 月( 月)					
7											令和4年 月~令和4年 月( 月)					
8											令和4年 月~令和4年 月( 月)					
9											令和4年 月~令和4年 月( 月)					
10											令和4年 月~令和4年 月( 月)					
11											令和4年 月~令和4年 月( 月)					
12											令和4年 月~令和4年 月( 月)					
13											令和4年 月~令和4年 月( 月)					
14											令和4年 月~令和4年 月( 月)					
15											令和4年 月~令和4年 月( 月)					
16											令和4年 月~令和4年 月( 月)					
17											令和4年 月~令和4年 月( 月)					
18											令和4年 月~令和4年 月( 月)					
19											令和4年 月~令和4年 月( 月)					
20											令和4年 月~令和4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

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

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

要件 I	
<input checked="" type="checkbox"/>	処遇加算
<input checked="" type="checkbox"/>	特定加算

※② i) (a)「本年度の賃金の総額」には、賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。  
 ※② ii) 「前年度の賃金の総額」【基準額1】【基準額2】には、計画書の(1)④ ii) 又は(2)⑥ ii) の額を記載することとしているが、職員構成が変わった等の事由により修正することが可能である。

③ 平均賃金改善額<特定>

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

要件 II	
<input checked="" type="checkbox"/>	A>BかつA>2C
<input checked="" type="checkbox"/>	B≥2C

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

④ 月額平均8万円又は改善後の賃金が年額440万円となった者<特定>

いずれかに該当する人数 人

要件 III	
<input checked="" type="checkbox"/>	Aのうち1人以上が該当

(設定できない事業所があった場合その理由) ※複数回答可

小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。  
 職員全体の賃金水準が低く、直ちに月額平均8万円等まで賃金を引き上げることが困難であるため。  
 月額平均8万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層や役職にある者に求められる能力や処遇を明確化することが必要であり、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要するため。  
 その他 ( )

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

⑤職場環境等要件に基づいて実施した取組について<全体>

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

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

**【特定加算】**  
届出に係る計画の期間中に、「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性向上のための業務改善の取組」、「やりがい・働きがいの醸成」について、**それぞれ1つ以上**の取組を行うことが必要であること。

区分	内容
入職促進に向けた取組	<input type="checkbox"/> 法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化
	<input type="checkbox"/> 事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築
	<input type="checkbox"/> 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築
	<input type="checkbox"/> 職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	<input type="checkbox"/> 働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等
	<input type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	<input type="checkbox"/> エルダー・メンター(仕事やメンタル面のサポート等をする担当者)制度等導入
	<input type="checkbox"/> 上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保
両立支援・多様な働き方の推進	<input type="checkbox"/> 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備
	<input type="checkbox"/> 職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備
	<input type="checkbox"/> 有給休暇が取得しやすい環境の整備
	<input type="checkbox"/> 業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実
腰痛を含む心身の健康管理	<input type="checkbox"/> 介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施
	<input type="checkbox"/> 短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施
	<input type="checkbox"/> 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
	<input type="checkbox"/> 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
生産性向上のための業務改善の取組	<input type="checkbox"/> タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減
	<input type="checkbox"/> 高齢者の活躍(居室やフロア等の掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供)等による役割分担の明確化
	<input type="checkbox"/> 5S活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの)等の実践による職場環境の整備
	<input type="checkbox"/> 業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減
やりがい・働きがいの醸成	<input type="checkbox"/> ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善
	<input type="checkbox"/> 地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施
	<input type="checkbox"/> 利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供
	<input type="checkbox"/> ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供

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

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

令和  年  月  日 (法人名)

(代表者名)



特別な事情に係る届出書（令和 年度）

基本情報

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

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

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

2. 賃金水準の引き下げの内容

3. 経営及び賃金水準の改善の見込み

※ 経営及び賃金水準の改善に係る計画等を提出し、代替することも可。

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

労使の合意の時期及び方法等について記載

令和 年 月 日

(法人名)  
(代表者名)

参考様式

介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算  
提出書類一覧&チェックリスト

1 加算を算定しようとする場合

計画に関する書類		チェック	備考
1	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	<input type="checkbox"/>	
2	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)	<input type="checkbox"/>	介護職員処遇改善加算を算定する場合
3	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)	<input type="checkbox"/>	介護職員等特定処遇改善加算を算定する場合
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	<input type="checkbox"/>	介護職員等特定処遇改善加算を算定する場合
—	提出書類一覧&チェックリスト(本用紙)	<input type="checkbox"/>	提出任意
報酬算定に関する書類			
1	介護給付費算定に係る体制等に関する届出書	<input type="checkbox"/>	継続して前年度と同じ区分を算定する場合は提出不要
2	介護給付費算定に係る体制等状況一覧表	<input type="checkbox"/>	継続して前年度と同じ区分を算定する場合は提出不要
場合に応じて必要な書類			
1	特別な事情に係る届出書	<input type="checkbox"/>	やむを得ず賃金水準を見直した場合(引下げ)

※必要に応じて積算根拠資料等の提出を求める場合あり。

2 実績報告を提出する場合

実績報告に関する書類		チェック	備考
1	別紙様式3-1 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	<input type="checkbox"/>	
2	別紙様式3-2 " (施設・事業所別個表)	<input type="checkbox"/>	
—	提出書類一覧&チェックリスト(本用紙)	<input type="checkbox"/>	提出任意

※必要に応じて積算根拠資料等の提出を求める場合あり。

<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  (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))  (※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"/>  <input type="checkbox"/> 合理的理由を記載  <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  (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"/> 2倍以上 <input type="checkbox"/> c支給なし (※いずれか)  <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  (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"/>  <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</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」  (区分ごとに1以上)						
(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</p> <table border="1" data-bbox="357 752 1209 1077"> <tr> <td data-bbox="357 752 1209 887"> <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="1217 752 1445 887"> <input type="checkbox"/> 公表している  <input type="checkbox"/> 公表予定  (※) </td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 887 1209 976"> <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="1217 887 1445 976"> <input type="checkbox"/> 公表している  <input type="checkbox"/> 公表予定  (※) </td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 976 1209 1077"> <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="1217 976 1445 1077"> <input type="checkbox"/> 掲示している  <input type="checkbox"/> 掲示予定  (※) </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>	<input type="checkbox"/> 公表している <input type="checkbox"/> 公表予定 (※)	<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>	<input type="checkbox"/> 公表している <input type="checkbox"/> 公表予定 (※)	<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>	<input type="checkbox"/> 掲示している <input type="checkbox"/> 掲示予定 (※)	<p>(※以下の3項目のいずれか1以上)</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>	<input type="checkbox"/> 公表している <input type="checkbox"/> 公表予定 (※)							
<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>	<input type="checkbox"/> 公表している <input type="checkbox"/> 公表予定 (※)							
<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>	<input type="checkbox"/> 掲示している <input type="checkbox"/> 掲示予定 (※)							
(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>	<input type="checkbox"/>						
(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>	<input type="checkbox"/>						
(11)	<p>事業者の独自の賃金改善額</p> <table border="1" data-bbox="357 1301 1209 1500"> <tr> <td data-bbox="357 1301 1209 1402"> <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="1217 1301 1445 1402"> <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 1402 1209 1500"> <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="1217 1402 1445 1500"> <input type="checkbox"/> </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>	<input type="checkbox"/>	<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>	<input type="checkbox"/>			
<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>	<input type="checkbox"/>							
<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>	<input type="checkbox"/>							

# 介護職員等特定処遇改善加算に係るフロー図

<定義>

グループa： 経験・技能のある介護職員  
 グループb： aを除く介護職員  
 グループ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

※このフロー図には概略が記載されているため、詳細については必ず国通知を確認のこと。

① 処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅲ）の届出を行っている。【処遇改善加算要件】

いいえ → 特定加算は算定不可  
 ※特定加算の算定開始の前又は同時に処遇改善加算の算定を開始する場合は特定加算を算定可→②へ

↓ はい

② 【職場環境等要件】  
 ・職場環境等要件の6区分（「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、それぞれで1以上の取組を行う。  
 ・届出に係る計画の期間中に実施する処遇改善（賃金改善除く）の内容を全職員に周知している。

↓ はい

③ グループaを設定（介護福祉士の資格は必須）  
 ※グループaでは介護福祉士の資格は必要だが、10年以上の勤続年数がなくても業務・技能等を勘案し対象とできる。他の法人等での経験も年数にカウント可能。  
 ※グループaの設定基準を計画書（別紙様式2-1の2（3）ロ）に記載  
 ※介護福祉士がいない等によりグループaの設定ができない場合でも、特定加算は算定可（グループaが設定不可の理由を計画書（別紙様式2-1の2（3）ロ）に記載）

↓

④ 特定加算の加算区分を確認し、算定見込額を算出  
 【介護福祉士の配置等要件】サービス提供体制強化加算の（Ⅰ）又は（Ⅱ）の区分、又はサービスごとに要件とされる加算の区分を算定している  
 ・介護福祉士の配置等要件を満たす→特定加算（Ⅰ）が算定可  
 ・介護福祉士の配置等要件を満たさない→特定加算（Ⅱ）

<特定加算の算定見込額の計算方法>

$$\begin{matrix} \text{一月当たりの介護報酬総単位数（前年の1月～12月の基本報酬サービス費に加算減算（処遇改善加算・特定加算を除く）を加えた単位数を12} \\ \times \\ \text{各サービスの特定加算の加} \\ \times \\ \text{1単位の単価} \\ \times \\ \text{賃金改善実施期間（月数）} \end{matrix}$$

※事業所ごとの勤続10年以上の介護福祉士の数に応じて加算されるものではない

↓

⑤ 加算算定見込額を上回る賃金改善所要額の配分方法を設定  
 ・グループaの設定基準を定義した上で、全ての職員をグループaからcに振り分け  
 ・賃金改善の実施は、グループaのみとすることも可能であり、また、グループbやcを含めることも可能。（グループa、b、cを設定した法人は、グループaのみ、a bのみ、a b c全てに実施、のいずれかを選択）  
 ・賃金改善額が、グループaはグループbより高いこと  
 ・賃金改善額が、グループbはグループcの2倍以上  
 ・グループcの職員のうち年額440万円を上回る者は賃金改善の対象外。また、グループcの職員の賃金改善後の額が440万円を上回らないこと。

→ ※各グループ内の一人ひとりの賃金改善額は、一律でも差があっても可

↓

⑥ グループaのうち1人以上は賃金改善額が月額平均8万円以上又は年額440万円以上になる者を設定  
 ※複数の事業所等を一括して届け出る場合は、事業所数以上の8万円等の者を設定  
 ※設定できない場合は計画書（別紙様式2-1の2（2）⑦の所要欄）に記載  
 ※グループaに現に年額440万円以上の者がいる場合は新たに8万円等の者を設定しないことも可（複数事業所一括届出の場合は事業所数から現に440万円以上の者の人数を引いた事業所数以上を設定）

【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又は公表予定であること。  
 ※介護サービス情報公表システムへの掲載で公表する場合は、令和2年度以降の県等からの報告依頼を受けて報告すること等により行う。（当該制度の報告対象外事業者は、事業者HPを活用する等、外部か

↓

⑦ 計画書（別紙様式2-1及び2-3）を作成し各指定権者に届出  
 ※計画書の内容を全職員に周知して届出  
 ※体制届も届出（特定加算を新規取得する場合又は加算区分変更の場合）

↓

⑧ 特定加算の算定額を上回る賃金改善を実施

<賃金改善額>  
 ※特定加算による賃金改善額を加えた賃金の総額と前年度の賃金の総額の差額  
 ※前年度の賃金の総額 → 前年の1月～12月の12ヶ月間の賃金総額（処遇改善加算、特定加算、事業者の独自改善分を除く）  
 ※事業者の独自改善分は、処遇改善加算を初めて取得した年度以降に新たに行ったものに限る。  
 ※事業者の独自改善分を除いた場合は、計画書（別紙様式2-1の2

↓

⑨ 実績報告書（別紙様式3-1、3-2）を提出

(参考様式)

令和 年 月 日

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"> <li>当該事実発生までの賃金改善の実績</li> <li>承継後の賃金改善に関する内容</li> </ul>
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"> <li>○処遇改善加算 別紙様式2-1の2(1)及び別紙様式2-2</li> <li>○特定加算 別紙様式2-1の2(2)及び2-3</li> </ul>
	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"> <li>就業規則の改正の概要</li> </ul>
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"> <li>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</li> </ul>
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"> <li>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</li> </ul>

※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
--	-------	--	-------	--	-------

事 務 連 絡  
令和3年6月29日

都道府県  
各 指定都市 介護保険主管部（局） 御中  
中核市

厚生労働省老健局老人保健課

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Q&A  
の送付について

介護保険制度の運営につきましては、平素より種々ご尽力をいただき、厚く御礼申し上げます。

「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Q&A」を送付いたしますので、貴県又は貴市におかれましては、御了知の上、管下市町村又は事業所等への周知を徹底し、その取扱いに当たっては遺漏なきよう、よろしくお願い申し上げます。

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Q & A

問1 処遇改善計画書及び実績報告書において基準額1、2（前年度の（介護職員の）賃金の総額）及び基準額3（グループ別の前年度の平均賃金額）の欄が設けられているが、実績報告書の提出時において、基準額1、2及び3に変更の必要が生じた場合について、どのように対応すればよいか。

（答）

- ・ 処遇改善加算及び特定加算（以下「処遇改善加算等」という。）については、原則、当該事業所における処遇改善加算等により賃金改善を行った総額が、処遇改善加算等による収入額を上回る必要があり、実績報告においてもその点を確認しているところ。
- ・ 当該事業所における処遇改善加算等により賃金改善を行った総額については、
  - ① 前年度の賃金の総額（基準額1、2）
  - ② 処遇改善加算又は特定加算による賃金改善を含めた当該年度の賃金の総額を比較し計算することとしているが、①について職員構成や賃金改善実施期間等が変わることにより、修正が必要となった場合や、②について経営状況等が変わった場合、以下の取扱いが可能である。

<①について職員構成や賃金改善実施期間等が変わることにより、修正が必要となった場合>

当該年度において、勤続年数が長い職員が退職し、職員を新規採用したこと等により、前年度と職員構成等が変わった場合や賃金改善実施期間が処遇改善計画書策定時点と変わった場合等に、処遇改善計画書に記載した前年度の賃金の総額が、②と比較するに当たっての基準額として適切ではなくなる場合がある。

通常は、処遇改善計画書の変更の届出を行い、基準額1、2の額を推計することにより修正することとなるが、この場合は、実績報告書の提出時において、変更前後の基準額と合理的な変更理由を説明することで差し支えない。（令和2年度実績報告書においては、説明方法は問わないが、令和3年度においては、「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（令和3年3月16日老発0316第4号）でお示しした実績報告書（様式3-1）の「⑥その他」に記載されたい。）

なお、これは、基準額3についても同様であるとともに、推計方法は、令和3年度介護報酬改定に関するQ & A（Vol. 1）（令和3年3月19日）問22を参考にされたい。

＜②について経営状況等が変わった場合＞

サービス利用者数の減少などにより経営が悪化し、一定期間収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況により、賃金水準を引き下げざるを得ない場合は、特別事情届出書を届け出ること、計画書策定時点と比較し「加算の算定により賃金改善を行った賃金の総額」が減少し、実績報告書において賃金改善所要額が加算総額を下回ることも差し支えない。

なお、賃金水準を引き下げた要因である特別な状況が改善した場合には、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) 問 56 のとおり、可能な限り速やかに賃金水準を引下げ前の水準に戻す必要があること。

問 2 実績報告書別紙様式 3-2 において、処遇改善加算の「本年度の加算の総額」のグループ別内訳を記載することとされているが、どのような記載が可能か。

(答)

- ・ 特定加算の配分比率を確認するため、介護職員について、経験・技能のある介護職員(A)と他の介護職員(B)にわけ、特定加算に加え、処遇改善加算についてもグループ別内訳の記載を求めているところ。
- ・ 記載に当たっては、原則として、各グループに実際の配分された額の記載を求めているが、処遇改善加算について、経験・技能のある介護職員(A)と他の介護職員(B)で区別せず配分しており、この内訳が詳細に把握できない場合には、(A)(B)間の人数比等により推計し記載することも可能であること。
- ・ なお、特定加算を算定していない事業所については、別紙様式 3-2 の処遇改善加算のグループ別内訳の欄の記載は不要である。

問3 独自の賃金改善を実施した事業所において、実績報告書別紙様式3-1及び3-2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ついて、独自の賃金改善についてどのような記載すればよいか。

(答)

- ・ 原則、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が必要。そのため、特定加算の配分ルールを計算する際は、別紙様式3-1において賃金改善所要額に独自の改善額を含めず、特定加算のみによる賃金改善額を記載することが可能であり、別紙様式3-2においては、
  - － 本年度の賃金の総額の欄に、独自の賃金改善額を控除した額を記載するか
  - － 本年度の加算の総額の欄に、独自の賃金改善額を含む額を記載することが可能。
  
- ・ なお、別紙様式3-1において賃金改善所要額に独自の改善を含んだ額を記載することを妨げるものではない。
  
- ・ また、処遇改善計画書の作成時においては、特定加算の平均の賃金改善額の配分ルールを満たしており、事業所としても適切な配分を予定していたものの、職員の急な退職や独自の賃金改善の実施等によりやむを得ず、各グループに対して計画書通りの賃金改善を行うことができなくなった結果、配分ルールを満たすことができなかった場合については、令和3年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol. 1) (令和3年3月19日) 問24も参照されたい。

問4 実績報告書別紙様式3-1及び3-2に記載する本年度の賃金の総額及び本年度の加算の総額について、賃金改善実施期間を4月から翌年3月までの期間以外で設定している事業所においては、事業所ごとの賃金改善実施期間において支払われた賃金の総額及び加算の総額を記載することが可能か。

また、法人で一括して処遇改善計画書及び実績報告書を作成している法人において、事業所ごとに賃金改善実施期間が異なる場合等、賃金改善実施期間を変更することは可能か。

(答)

- ・ 実績報告書において、事業所ごとの賃金改善実施期間において支払われた賃金の総額及び加算の総額を記載することが可能である。
  
- ・ 事業所毎の状況を記載するに当たり、例えば、賃金改善実施期間については、合理的な理由がある場合に変更することも可能であり、令和2年度は令和2年7月～令和3年6月を賃金改善実施期間として設定していた事業者が、令和3年度から令和3年4月～令和4年3月に変更しようとする場合、令和2年度の処遇改善計画書の賃金改善実施期間を変更する届出を行い、令和2年7月～令和3年3月の9ヵ月に短縮することも考えられること。なお、計算方法としては、例えば以下の方法が想定されること。
  - 基準額1・2については、原則として、「加算を取得する前年の1月から12月までの12か月間の（介護職員の）賃金の総額」を記入することとしているが、この場合、「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」から12を除して、変更した期間（上記の場合は9か月間）の月数を掛けて得られた額を記載することとし、
  - 処遇改善計画書別紙様式2-1の(1)④ii)(イ)及び(ウ)、(2)⑥ii)(イ)及び(ウ)については、原則として、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としているが、この場合、12か月間の加算の総額から12を除して、変更した期間（上記の場合は9か月間）の月数を掛けて得られた額を記載することとする。