

## 介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算について

### 〈目次〉

1	処遇改善加算の基本的な考え方（令和元年度実績）	P1
2	特定処遇改善加算の基本的な考え方（令和元年度実績）	P3
3	令和2年度届出スケジュール	P5
4	計画書の提出（令和2年度計画書様式統合版）	P6
5	実績報告書の提出	P8
6	その他の届出	P10
7	実地指導・監査について	P11
8	様式等 HP 掲載先	P12
9	介護職員処遇改善加算取得促進事業	P13

### 〈参考資料〉

- P14 介護職員処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について
- P27 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
- P41 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
- P57 厚生労働省 Q&A 等（処遇改善加算及び特定処遇改善加算 抜粋）

## □介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算について□

- ◆介護職員処遇改善加算は、平成23年度まで実施されていた介護職員処遇改善交付金による賃金改善の効果を継続し、介護職員の賃金改善に充てることを目的に、平成24年度から創設されました。
- ◆平成30年度の介護報酬改定において、加算(IV)及び(V)を一定の経過措置期間の後、廃止することとなり、本県においては介護職員処遇改善加算取得促進事業を実施し、加算の新規取得や、より上位の加算区分取得に向けて働きかけを行っているところです。
- ◆令和2年度分の計画からは、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ついて、様式の統合が行われ、原則として厚生労働省の定める様式を活用することとなりました。
- ◆これまで介護職員の賃金改善を推進する一方、本加算の不適正な取り扱いが本県においても見られたことから、届出手続の遵守、加算の算定要件の適正な取り扱いのため、今年度の集団指導においても、前年度に引き続き重点的に説明することといたしましたので、本加算の要件を十分に御理解頂きますようお願いいたします。
- ◆なお、本取扱いは、現行制度での取扱であり、今後の報酬改定等により変更となる可能性があります。

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

#### 1 加算と賃金改善のきまり

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

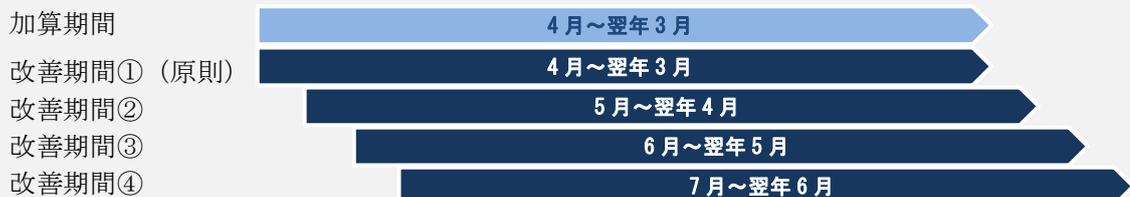
1月当たりの総単位数（加・減算を加えた額） × サービス別に定められた加算率
- 事業者は、「加算の算定額」に相当する介護職員の「賃金の改善」を実施しなければならない。

加算相当額	賃金改善額	元々の賃金水準の基準点（令和元年度実績報告時）
	加算を算定しない 場合の賃金 (元々の賃金水準)	①介護職員処遇改善交付金を受けていた事業者の賃金水準 = (平成23年度の賃金水準) - (交付金による改善額)
		②介護職員処遇改善交付金を受けていなかった事業者・新たに処遇改善加算として加算を算定する事業者の賃金水準 = 加算を算定する年度の前年度の賃金水準

#### 加算相当額と賃金改善額の関係について

加算相当額を、職員の賃金改善に充てる際には次の点に留意

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



- 改善期間の変更 : 改善期間を一度、上記②～④とした場合、以降の年度の改善期間も原則同様となる（改善期間の重複は認められないため）。

- 改善実施の基準月：実際に賃金を支払った月  
 (例) 令和2年3月10日締め、令和2年4月支給の給与の賃金改善月は、4月(3月ではない)。  
 令和元年度の改善期間を平成31年4月～令和2年3月としていた場合、当該支給額は、  
 令和元年度の改善額とは認められない(令和2年度の改善額となる)。

**2 加算区分と加算要件**

- 平成29年度の報酬改定により、新設の加算区分の(I)が新設され、5段階(加算I～V)となり、これまでの加算区分(I～IV)は、(II～V)へと変更となった。  
 平成30年度の報酬改定により、加算区分(IV、V)は一定の経過措置期間の後、廃止することとなった。

介護職員処遇改善加算の区分					
	<b>加算(I)</b> (新規) (月額3万7千円相当)	<b>加算(II)</b> (※旧加算(I)) (月額2万7千円相当)	<b>加算(III)</b> (※旧加算(II)) (月額1万5千円相当)	<b>加算(IV)</b> (※旧加算(III)) (加算(III)×0.9)	<b>加算(V)</b> (※旧加算(IV)) (加算(III)×0.8)
<b>算定要件</b>	キャリアパス要件I 及び キャリアパス要件II 及び <b>キャリアパス要件III</b> + 職場環境等要件を満たす(平成27年4月以降実施する取組)	キャリアパス要件I 及び キャリアパス要件II + 職場環境等要件を満たす(平成27年4月以降実施する取組)	キャリアパス要件I 又は キャリアパス要件II + 職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件I キャリアパス要件II + 職場環境等要件のいずれかを満たす	キャリアパス要件I キャリアパス要件II + 職場環境等要件のいずれも満たさず
(注)「キャリアパス要件I」…職位・職責・職務内容等に応じた任用要件と賃金体系を整備すること 「キャリアパス要件II」…資質向上のための計画を策定して研修の実施又は研修の機会を確保すること 「キャリアパス要件III」…経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けること 「職場環境等要件」…賃金改善以外の処遇改善を実施すること ※就業規則等の明確な書面での整備・全ての介護職員への周知を含む。					

**加算の要件の理解**

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

**3 キャリアパス要件IIIについて**

- 平成29年度の報酬改定において新設された加算区分(I)を取得しようとする事業者は、キャリアパス要件IIIを満たす必要がある。
- キャリアパス要件IIIを満たすにあたっては、次の(イ)及び(ロ)の全てに適合すること。  
 (イ) 昇給の仕組み(次の①～③のいずれかに該当する仕組み。組み合わせで昇給の要件を定めることも可。)

要件	詳細・具体例
① 経験に応じて昇給する仕組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>勤続年数や経験年数などに応じて昇給する仕組みがあること。</li> <li>「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。</li> <li>ただし、介護福祉士資格を有して事業所や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであること。</li> </ul>
② 資格等に応じて昇給する仕組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>※介護福祉士の資格を有して事業所や法人に雇用される者がいる場合があることを踏まえ、そのような者も含めて昇給を図ること。</li> <li>(例) 介護福祉士の資格を有する者について、社会福祉士や介護支援専門員の資格取得時に、より高い給与を支給。</li> </ul>

② 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、一定の基準（客観的な評価（採点）基準や昇給条件）が明文化されていること。  ※「定期に」：判定の時期を設定し、明文化すること。（判定時期・期間は、事業所規模等に応じて設定可。）
--------------------------	---

**介護職員処遇改善加算（拡充後）におけるキャリアアップの仕組みのイメージ**

<b>現行の加算</b>	<b>職位・職責・職務内容等に応じた賃金体系</b>																																										
	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <th style="width: 30%;">職位</th> <th style="width: 70%;">月給例</th> </tr> <tr> <td>主任</td> <td>36万円</td> </tr> <tr> <td>班長</td> <td>32万円</td> </tr> <tr> <td>一般</td> <td>28万円</td> </tr> </table> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">                 どのような場合に昇給するのかが必ずしも明らかでない。             </div>	職位	月給例	主任	36万円	班長	32万円	一般	28万円																																		
職位	月給例																																										
主任	36万円																																										
班長	32万円																																										
一般	28万円																																										
<b>新加算</b>	<b>事業者において以下の①～③のいずれかに応じた昇給の仕組みを設けることを新たに要件とする</b> <small>（就業規則等の明確な根拠規定の書面での整備・全ての介護職員への周知を含む）※昇給の方式は、基本給、手当、賞与等を問わない。</small>																																										
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 33%;">(例) ①経験</th> <th style="width: 33%;">(例) ②資格</th> <th style="width: 33%;">(例) ③評価</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>職位</th> <th>勤続年数</th> <th>月給例</th> </tr> <tr> <td>主任</td> <td>6年～</td> <td>36万円</td> </tr> <tr> <td>班長</td> <td>3～6年</td> <td>32万円</td> </tr> <tr> <td>一般</td> <td>～3年</td> <td>28万円</td> </tr> </table> </td> <td style="text-align: center;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>職位</th> <th>資格</th> <th>月給例</th> </tr> <tr> <td>主任</td> <td>事業者が指定する資格を取得</td> <td>36万円</td> </tr> <tr> <td>班長</td> <td>介護福祉士</td> <td>32万円</td> </tr> <tr> <td>一般</td> <td>資格なし</td> <td>28万円</td> </tr> </table> </td> <td style="text-align: center;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>職位</th> <th>実技試験の結果</th> <th>月給例</th> </tr> <tr> <td>主任</td> <td>班長試験でS評価</td> <td>36万円</td> </tr> <tr> <td>班長</td> <td>一般試験でA評価以上</td> <td>32万円</td> </tr> <tr> <td>一般</td> <td>一般試験でB評価以下</td> <td>28万円</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	(例) ①経験	(例) ②資格	(例) ③評価	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>職位</th> <th>勤続年数</th> <th>月給例</th> </tr> <tr> <td>主任</td> <td>6年～</td> <td>36万円</td> </tr> <tr> <td>班長</td> <td>3～6年</td> <td>32万円</td> </tr> <tr> <td>一般</td> <td>～3年</td> <td>28万円</td> </tr> </table>	職位	勤続年数	月給例	主任	6年～	36万円	班長	3～6年	32万円	一般	～3年	28万円	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>職位</th> <th>資格</th> <th>月給例</th> </tr> <tr> <td>主任</td> <td>事業者が指定する資格を取得</td> <td>36万円</td> </tr> <tr> <td>班長</td> <td>介護福祉士</td> <td>32万円</td> </tr> <tr> <td>一般</td> <td>資格なし</td> <td>28万円</td> </tr> </table>	職位	資格	月給例	主任	事業者が指定する資格を取得	36万円	班長	介護福祉士	32万円	一般	資格なし	28万円	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>職位</th> <th>実技試験の結果</th> <th>月給例</th> </tr> <tr> <td>主任</td> <td>班長試験でS評価</td> <td>36万円</td> </tr> <tr> <td>班長</td> <td>一般試験でA評価以上</td> <td>32万円</td> </tr> <tr> <td>一般</td> <td>一般試験でB評価以下</td> <td>28万円</td> </tr> </table>	職位	実技試験の結果	月給例	主任	班長試験でS評価	36万円	班長	一般試験でA評価以上	32万円	一般	一般試験でB評価以下	28万円
	(例) ①経験	(例) ②資格	(例) ③評価																																								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>職位</th> <th>勤続年数</th> <th>月給例</th> </tr> <tr> <td>主任</td> <td>6年～</td> <td>36万円</td> </tr> <tr> <td>班長</td> <td>3～6年</td> <td>32万円</td> </tr> <tr> <td>一般</td> <td>～3年</td> <td>28万円</td> </tr> </table>	職位	勤続年数	月給例	主任	6年～	36万円	班長	3～6年	32万円	一般	～3年	28万円	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>職位</th> <th>資格</th> <th>月給例</th> </tr> <tr> <td>主任</td> <td>事業者が指定する資格を取得</td> <td>36万円</td> </tr> <tr> <td>班長</td> <td>介護福祉士</td> <td>32万円</td> </tr> <tr> <td>一般</td> <td>資格なし</td> <td>28万円</td> </tr> </table>	職位	資格	月給例	主任	事業者が指定する資格を取得	36万円	班長	介護福祉士	32万円	一般	資格なし	28万円	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>職位</th> <th>実技試験の結果</th> <th>月給例</th> </tr> <tr> <td>主任</td> <td>班長試験でS評価</td> <td>36万円</td> </tr> <tr> <td>班長</td> <td>一般試験でA評価以上</td> <td>32万円</td> </tr> <tr> <td>一般</td> <td>一般試験でB評価以下</td> <td>28万円</td> </tr> </table>	職位	実技試験の結果	月給例	主任	班長試験でS評価	36万円	班長	一般試験でA評価以上	32万円	一般	一般試験でB評価以下	28万円				
職位	勤続年数	月給例																																									
主任	6年～	36万円																																									
班長	3～6年	32万円																																									
一般	～3年	28万円																																									
職位	資格	月給例																																									
主任	事業者が指定する資格を取得	36万円																																									
班長	介護福祉士	32万円																																									
一般	資格なし	28万円																																									
職位	実技試験の結果	月給例																																									
主任	班長試験でS評価	36万円																																									
班長	一般試験でA評価以上	32万円																																									
一般	一般試験でB評価以下	28万円																																									
<small>※1 「経験」…「勤続年数」「経歴年数」などを想定。                  ※2 「資格」…「介護福祉士」「実務者研修修了者」などを想定。ただし、介護福祉士資格を有して当該事業所や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。                  ※3 「評価」…「実技試験」「人事評価」などを想定。ただし、客観的な評価（採点）基準や昇給条件が明文化されていることを要する。</small>																																											
3																																											

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

(ロ) イの補完要件

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

**2 令和元年度実績報告書作成に当たっての特定処遇改善加算の基本的な考え方**

概要

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

## 配分対象と配分方法

### ■ 賃金改善の対象となるグループ

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

### ■ 事業所における配分方法

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

- (イ) a 経験・技能のある介護職員のうち 1 人以上は、賃金改善に要する費用の見込額が月額平均 8 万円（賃金改善実施期間における平均とする。以下同じ。）以上又は賃金改善後の賃金の見込額が年額 440 万円以上であること（現に賃金が年額 440 万円以上の者がいる場合にはこの限りでない）。ただし、以下の場合など例外的に当該賃金改善が困難な場合は合理的な説明を求めることとすること。
- ・ 小規模事業所等で加算額全体が少額である場合
  - ・ 職員全体の賃金水準が低い事業所などで、直ちに一人の賃金を引き上げることが困難な場合
  - ・ 8 万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層・役職やそのための能力・処遇を明確化することが必要になるため、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要する場合
- (ロ) b 当該事業所における経験・技能のある介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、他の介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均の 2 倍以上であること。
- (ハ) c 他の介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、その他の職種の賃金改善に要する費用の見込額の平均の 2 倍以上であること。ただし、その他の職種の平均賃金額が他の介護職員の平均賃金額を上回らない場合はこの限りでないこと。
- (ニ) d その他の職種の賃金改善後の賃金の見込額が年額 440 万円を上回らないこと（賃金改善前の賃金がすでに年額 440 万円を上回る場合には、当該職員は特定加算による賃金改善の対象とならない）。

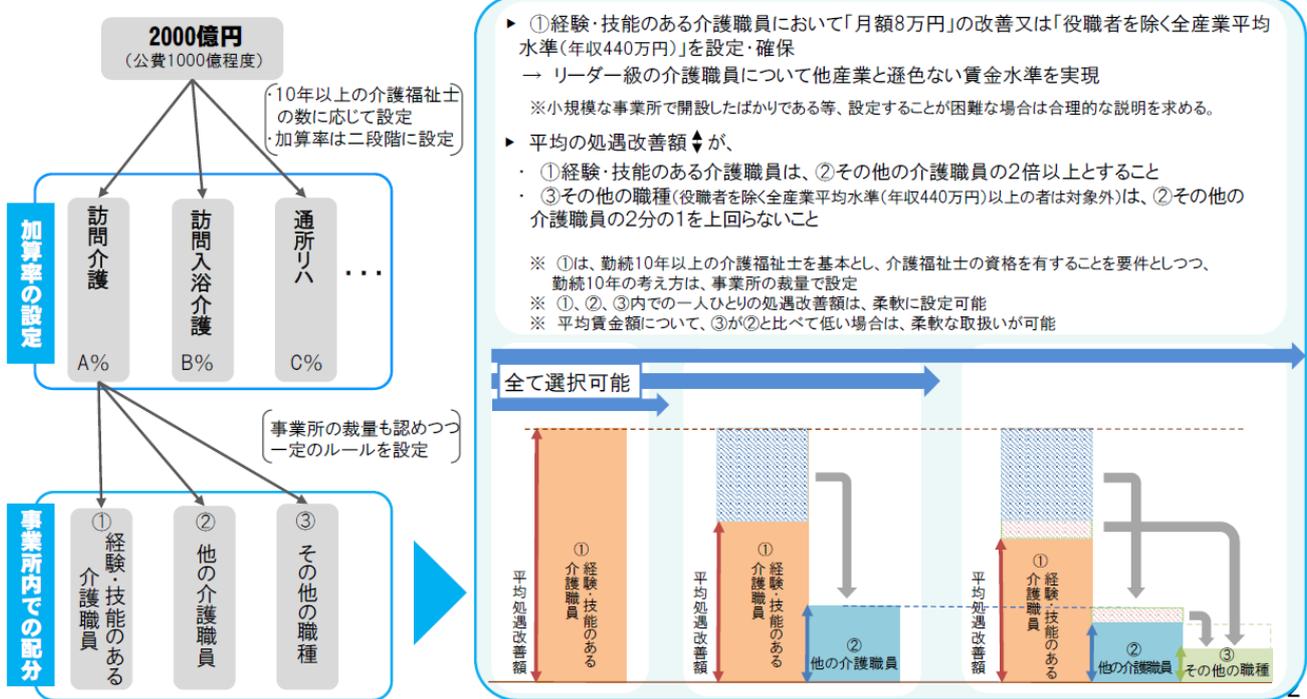
# 新しい経済政策パッケージに基づく介護職員の更なる処遇改善

社保審一介護給付費分科会  
第168回(H31.2.13)資料1 一部修正

国費210億円程度  
※ 改定率換算+1.67%

## ○ 新しい経済政策パッケージ（抜粋）

介護人材確保のための取組をより一層進めるため、**経験・技能のある職員に重点化**を図りながら、**介護職員の更なる処遇改善**を進める。  
具体的には、他の介護職員などの処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることができるよう**柔軟な運用を認めること**を前提に、介護サービス事業所における勤続年数10年以上の介護福祉士について**月額平均8万円相当の処遇改善を行うことを算定根拠**に、公費1000億円程度を投じ、処遇改善を行う。



	新加算 (I)	新加算 (II)	新加算 (I)	新加算 (II)	新加算 (I)	新加算 (II)	
現行の処遇改善加算の区分	加算 (I)	加算 (II)	加算 (III)	加算 (IV)	加算 (V)		
	月額3.7万円相当	月額2.7万円相当	月額1.5万円相当	加算(III)×0.9	加算(III)×0.8		
算定要件	キャリアパス要件 ①+②+③	①+②	① or ②	① or ②	いずれも満たさない		
	+	+	+	or	or		
職場環境等要件							
取得率	67.9%	12.5%	8.7%	0.8%	0.8%		

※ 現行の処遇改善加算と別の加算として設定(現行の加算の取扱いに変更はない)  
※ 現行の加算 (IV、V) については、今後廃止予定

## 3 届出スケジュール

■ 今年度の届出スケジュールは、次のとおり。



## 4 計画書の提出

### 1 提出期限

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

#### 提出期限に注意！

➤ **〆切日厳守**

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

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

R2 加算（～R3.3 まで算定）

4月算定不可

R3 加算（R3.5～算定）

### 2 提出書類

- 計画書提出時に必要な書類は、次のとおり。令和2年3月5日付け老発0305号第6号「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」を確認の上、県ホームページから最新の様式をダウンロードして作成すること。

#### (1) 計画書

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

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

#### (2) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書

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

#### 提出の要否

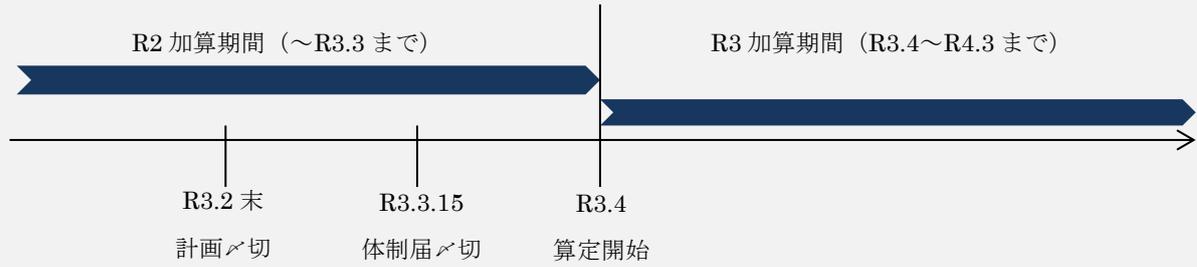
- 次のi又はiiに該当する場合には、計画書にあわせて提出が必要。  
（前年度に加算を算定し、引き続きそれに相当する区分の加算を算定する場合は、提出不要）
- i 現在、加算を算定していないが、新たに加算を算定する場合
- ii 加算の区分を変更する場合（例：加算Ⅱ → 加算Ⅰ）

#### 提出の期限の違い

##### 例1（訪問通所サービス）

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

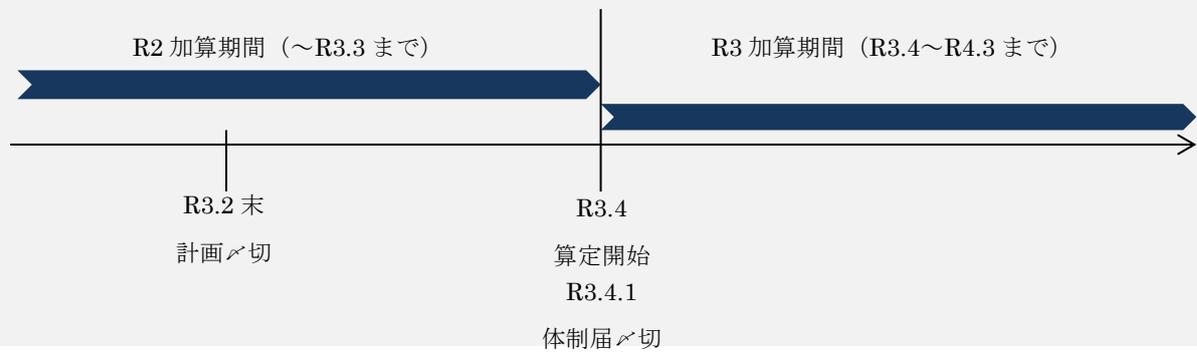
（例）前年度から引き続き加算を算定する場合の期限は次のとおり（R3加算を4月当初より算定）



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

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

（例）前年度から引き続き加算を算定する場合の期限は次のとおり（R3加算を4月当初より算定）



**3 提出先**

- 提出先は、次のとおり。  
各提出書類により提出先が異なるため注意。

**(1) 「計画書」及び「計画書添付書類」**

提出先	対象事業者
健康長寿推進課 (介護サービス振興担当)  甲府市丸の内1-6-1 TEL：055-223-1455 FAX：055-223-1469	<ul style="list-style-type: none"> <li>複数の都道府県に事業展開 (この内、県内事業所分に係る加算の届出)</li> <li>複数の保健福祉事務所の管轄地域に事業展開 (加算の対象とならない介護サービス事業所を除く) (例) 訪問介護事業所を甲斐市+笛吹市で事業展開する事業者</li> </ul>
各保健福祉事務所	<ul style="list-style-type: none"> <li>1つの保健福祉事務所管轄地域のみ事業展開 (上記以外の事業者)</li> </ul> <p>※地域密着型サービスのみ事業展開する事業者は除く。 ※県・市町村の両指定権者から指定を受けて事業展開する事業者は、県・市町村の両方へ書類提出が必要。</p>
管轄一覧  中北保健福祉事務所 (長寿介護課)  韮崎市本町4-2-4 TEL：0551-23-3444 FAX：0551-23-3445  峡東保健福祉事務所 (長寿介護課)  山梨市下井尻126-1	韮崎市・南アルプス市・北杜市 甲斐市・中央市・昭和町          山梨市・笛吹市・甲州市

	TEL : 0553-20-2796 FAX : 0553-20-2754	
	峡南保健福祉事務所 （長寿介護課）  南巨摩郡富士川町鯉沢 7 7 1 - 2 TEL : 0556-22-8146 FAX : 0556-22-8147	市川三郷町・富士川町・早川町 身延町・南部町
	富士・東部保健福祉事務所 （長寿介護課）  富士吉田市上吉田 1 - 2 - 5 TEL : 0555-24-9043 FAX : 0555-24-9037	富士吉田市・都留市・大月市・上野原市・道志村・西桂町 忍野村・山中湖村・鳴沢村・富士河口湖町・小菅村・丹波山村
市町村	・地域密着に係るサービスの指定を受けたそれぞれの市町村  ※複数の市町村から指定を受けている場合は、指定を受けている全ての市町村に提出が必要。  （例）地域密着型通所介護事業所の所在市町村が韮崎市である事業者が、甲斐市の利用者を受け入れている場合（甲斐市の指定を受けている場合）は、韮崎・甲斐の両市に提出が必要	

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

提出先	対象事業者
① 健康長寿推進課	・施設サービス ※短期入所生活介護、短期入所療養介護、 通所リハビリテーション（施設みなし）を含む
② 保健福祉事務所	・訪問介護、（介護予防）訪問入浴介護 ・通所介護 ・（介護予防）通所リハビリテーション（医療みなし）
④ 市町村	・地域密着型サービス

提出先の違い

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

5 実績報告書の提出

1 提出先・期限

- 令和元年度の処遇改善加算及び特定処遇改善加算の実績報告書については次のとおり。

提出先 : 計画書提出先（健康長寿推進課・各保健福祉事務所）

提出期限 : 令和2年7月31日（金）（期限厳守）

**※令和元年度の実績報告書については、処遇改善加算と特定処遇改善加算で各1部ずつ作成する必要がある。**



## 6 その他の届出

### 1 変更の届出

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

届出事項
① 会社法（平成17年法律第86号）の規定による吸収合併、新設合併等により、計画書の作成単位が変更となる場合は、当該事実発生までの賃金改善の実績及び承継後の賃金改善に関する内容
② 複数の介護サービス事業所等について一括して申請を行う事業者において、当該申請に係る介護サービス事業所等に増減（新規指定、廃止等の事由による。）があった場合・処遇改善加算については、別紙様式2-1の2（1）及び別紙様式2-2・特定加算については、別紙様式2-1の2（2）及び別紙様式2-3
③ 就業規則を改正（介護職員の処遇に関する内容に限る。）した場合は、当該改正の概要
④ キャリアパス要件等に関する適合状況に変更（該当する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合又は処遇改善加算（Ⅲ）若しくは処遇改善加算（Ⅳ）を算定している場合におけるキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ及び職場環境等要件の要件間の変更が生じる場合に限る。）があった場合は、介護職員処遇改善計画書における賃金改善計画、キャリアパス要件等の変更に係る部分の内容
⑤ 介護福祉士の配置等要件に関する適合状況に変更があり、該当する加算の区分に変更が生じる場合は、介護職員等特定処遇改善計画書における賃金改善計画、介護福祉士の配置等要件の変更に係る部分の内容。なお、喀痰吸引を必要とする利用者の割合についての要件等を満たせないことにより、入居継続支援加算や日常生活継続支援加算を算定できない状況が常態化し、3か月以上継続した場合には、変更の届出を行うこと。
⑥ 別紙様式2-1の2（1）④ ii）、2（2）⑥ ii）、⑦ iv）の額に変更がある場合（上記①から⑤までのいずれかに該当する場合及び7（2）に該当する場合を除く。）

### 2 特別事情届出書

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

届出事項	届出事項詳細
① 経営の状況	・加算を取得している介護サービス事業所等の法人収支（介護事業による収支に限る。）について、サービス利用者数の大幅な減少等により経営が悪化し、 <u>一定期間利用者数の大幅な減少等により経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況にあることを示す内容</u>
② 賃金水準	・介護職員の賃金水準引下げの内容
③ 経営及び賃金水準の改善見込み	—
④ 労使の合意	・介護職員の賃金水準を引き下げることについて、適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続きに関して、労使の合意時期及び方法等

**特別事情届出書の留意事項**

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

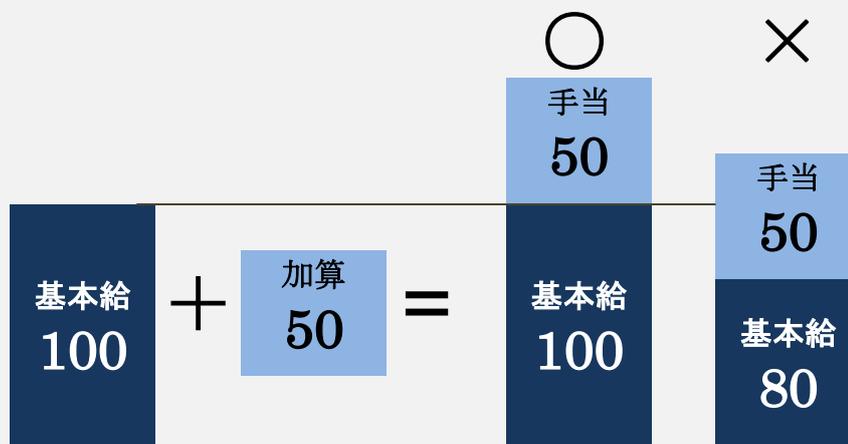
**7 実地指導・監査について****1 不正事案****平成27年度に発生した処遇改善加算の不正受給事案について**

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

**賃金水準の引き下げ**

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

（例）基本給を100としている事業者が、加算50を受け入れた場合、元々の賃金水準を引き下げて、改善とすることは認められない。（令和元年度の基準となる賃金水準については、P1を参照。令和2年度計画における元々の賃金水準の基準点は前年度。）



## 2 加算の執行における指導監督業務の適切な実施について

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

### 具体的な指導の観点

具体的な指導方針は次のとおり

- 計画において、申請したとおりの取組みを実施しているか？
  - ◆ 処遇改善加算の算定に必要な要件について理解しているか？
  - ◆ キャリアパス要件等、加算を算定する際に必要となる要件を満たしているか？
    - ・ キャリアパス要件Ⅱにおいては、「資質向上のための具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保しているか？」
    - ・ キャリアパス要件Ⅲにおいては、申請時のとおり昇給の仕組みを運用しているか？
    - ・ また、処遇改善計画や昇給の仕組み等、事業者の取組みを介護職員に対して周知し、職員の理解を得ているか？具体的な周知の方法や時期は明らかか？
- 実績報告どおり賃金の改善が適正に実施されているか？
  - ◆ 元々の賃金水準を適正に算定し、報告しているか？
  - ◆ 元々の賃金水準を確認できる書類の保管があるか？
  - ◆ 実績報告どおり、介護職員の処遇改善は適正に実施されているか？
  - ◆ 介護職員は、報告書のとおり賃金改善を実施されたとの理解があるか？

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

### 加算の停止

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

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

## 8 様式等 HP 掲載先

- 計画書・実績報告書・変更・特別事情届出様式（記載例）等

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

(トップ > 医療・健康・福祉 > 高齢者福祉 > 介護保険・介護サービス  
 > 介護職員処遇改善加算に関する手続きについて)

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

## ■ 介護給付費算定に係る体制等に関する届出様式

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

## 9 介護職員処遇改善加算取得促進事業について

### 1 事業概要

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

### 2 実施内容

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

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

各都道府県知事 殿

厚生労働省老健局長  
( 公 印 省 略 )

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

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

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

なお、本通知は、平成 30 年 4 月 1 日から適用することとし、平成 29 年 3 月 9 日老発 0309 第 5 号厚生労働省老健局長通知「介護職員処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」は平成 30 年 3 月 31 日をもって廃止する。

### 記

#### 1 基本的考え方

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

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

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

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

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

なお、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、福祉用具貸与並びに介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防居宅療養管理指導、介護予防福祉用具貸与並びに居宅介護支援及び介護予防支援は算定対象外とする。

## 2 加算の仕組みと賃金改善の実施等

### (1) 加算の仕組み

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

### (2) 加算の算定額に相当する賃金改善の実施

#### ① 賃金改善の考え方について

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

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

#### ② 賃金改善に係る賃金水準の比較の考え方について

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

### ③ 賃金改善に係る留意点

加算を取得した介護サービス事業者等は、加算の算定額に相当する賃金改善の実施と併せて、算定基準第4号イ(7)（以下「キャリアパス要件」という。）及びイ(8)（以下「職場環境等要件」という。）（以下「キャリアパス要件等」という。）を満たす必要がある。

なお、当該取組に要する費用については、算定要件における賃金改善の実施に要する費用に含まれないものであることに留意すること。

## (3) 介護職員処遇改善計画書の作成

### ① 賃金改善計画の記載

加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、算定基準第4号イ(2)に定める介護職員処遇改善計画書を、次の一から四までに掲げる記載事項等について、別紙様式2により作成し、都道府県知事等（当該介護サービス事業所等の指定等権者が都道府県知事である場合は、都道府県知事とし、当該介護サービス事業所等の指定等権者が市町村長（特別区長を含む。以下同じ。）である場合は、市町村長とする。以下同じ。）に届け出ること。

#### 一 加算の見込額（別紙様式2の(1)③）

「3 加算の見込額の計算」により算出された額をいう。

#### 二 賃金改善の見込額（別紙様式2の(1)④）

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

a 加算を取得し実施される賃金の改善見込額を加えた賃金の総額

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

#### 三 賃金改善実施期間（別紙様式2の(1)⑦）

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

#### 四 賃金改善を行う賃金項目及び方法（別紙様式2の(1)⑧）

賃金改善を行う賃金項目（増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目の種類（基本給、手当、賞与等）等）、賃金改善の実施時期や対象職員、一人当たりの平均賃金改善見込額をいい、当該事項について可能な限り具体的に記載すること。

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

#### 一 加算の見込額（別紙様式2の(1)⑤）

「3 加算の見込み額の計算」のただし書きにより算出された額をいう。

## 二 賃金改善の見込額（別紙様式2の(1)⑥）

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

a 加算(I)を取得し実施される賃金の改善見込額を加えた賃金の総額

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

### ② 必要書類の添付

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

イ 労働基準法（昭和22年法律第49号）第89条に規定する就業規則（賃金・退職手当・臨時の賃金等に関する規程、下記③のキャリアパス要件Ⅰに係る任用要件及び賃金体系に関する規程、下記③のキャリアパス要件Ⅲに係る昇給の仕組みに関する規程を就業規則と別に作成している場合には、それらの規程を含む。以下「就業規則等」という。）

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

なお、都道府県知事等は、介護サービス事業者等が、前年度に加算を取得し、引き続きそれに相当する区分の加算の取得をしようとする場合であって、既に提出された計画書添付書類に関する事項に変更がない場合は、その提出を省略させることができる。

### ③ キャリアパス要件等に係る記載

キャリアパス要件等については、次に掲げる要件に基づく加算の算定要件に応じて、介護職員処遇改善計画書に記載して届け出ること。

#### （キャリアパス要件Ⅰ）

次のイ、ロ及びハの全てに適合すること。

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

ロ イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めていること。

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

#### （キャリアパス要件Ⅱ）

次のイ及びロの全てに適合すること。

- イ 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び一又は二に掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。
  - 一 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施（OJT、OFF-JT 等）するとともに、介護職員の能力評価を行うこと。
  - 二 資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。
- ロ イについて、全ての介護職員に周知していること。

#### （キャリアパス要件Ⅲ）

次のイ及びロの全てに適合すること。

- イ 介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。具体的には、次の一から三までのいずれかに該当する仕組みであること。
  - 一 経験に応じて昇給する仕組み  
「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること
  - 二 資格等に応じて昇給する仕組み  
「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みであること。ただし、介護福祉士資格を有して当該事業所や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。
  - 三 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み  
「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。
- ロ イの内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。

#### （加算Ⅰ及びⅡの職場環境等要件）

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

#### （加算Ⅲ及びⅣの職場環境等要件）

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

#### （加算の算定要件）

加算を取得するに当たっては、次に掲げる区分に応じて、届け出ること。

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

- ハ 加算(Ⅲ)については、キャリアパス要件Ⅰ又はキャリアパス要件Ⅱのいずれかを満たすことに加え、職場環境等要件を満たすこと。
- ニ 加算(Ⅳ)については、キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ又は職場環境等要件のいずれかの要件を満たすこと。
- ホ 加算(Ⅶ)については、キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ及び職場環境等要件のいずれの要件も満たさないこと。

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

介護職員処遇改善計画書は、法人が複数の介護サービス事業所等を有する場合や介護サービス事業所等ごとの届出が実態に鑑み適当でない場合は、当該介護サービス事業者等が一括して作成することができる。また、同一の就業規則等により運営されている場合に、地域ごとや介護サービスごとに作成することができる。都道府県等（当該介護サービス事業所等の指定権者が都道府県知事である場合は都道府県とし、市町村長である場合は、市町村（特別区を含む。以下同じ。）とする。以下同じ。）の圏域を越えて所在する複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業者等（法人である場合に限る。）についても同様とする。この場合、別紙様式2の添付書類1～3を以下のとおり作成し、別紙様式2に併せて介護職員処遇改善計画書として都道府県知事等に届け出なければならない。

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

#### (5) その他

加算の目的や、算定基準第4号イ(5)を踏まえ、労働基準法等を遵守すること。

### 3 加算の見込額の計算

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

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

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

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

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

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

#### 4 実際の介護報酬総額

実際の介護報酬総額は、次の計算による。

実際の介護報酬総単位数 × { 1 + サービス別加算率（別紙1表1）（1単位未満の端数四捨五入） } × 1単位の単価（算定結果については1円未満の端数切り捨て）

#### 5 都道府県知事等への届出

加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、加算を取得する年度の前年度の2月末日までに、介護サービス事業所等ごとに、当該介護サービス事業所等の所在する都道府県知事等に提出するものとする。

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

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

#### 6 加算(Ⅳ)及び(Ⅴ)の廃止について

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

#### 7 都道府県知事等への変更等の届出

##### (1) 変更の届出

介護サービス事業者等は、加算を取得する際に提出した介護職員処遇改善計画書、計画書添付書類に変更（次の①から④までのいずれかに該当する場合に限る。）があった場合には、次の①から④までに定める事項を記載した変更の届出を行う。

- ① 会社法（平成 17 年法律第 86 号）の規定による吸収合併、新設合併等により、介護職員処遇改善計画書の作成単位が変更となる場合は、当該事実発生までの賃金改善の実績及び承継後の賃金改善に関する内容
- ② 複数の介護サービス事業所等について一括して申請を行う事業者において、当該申請に係る介護サービス事業所等に増減（新規指定、廃止等の事由による）があった場合は、当該事業所等の介護保険事業所番号、事業所等の名称、サービスの種別
- ③ 就業規則を改正（介護職員の処遇に関する内容に限る。）した場合は、当該改正の概要
- ④ キャリアパス要件等に関する適合状況に変更（該当する加算の区分に変更が生じる場合又は加算Ⅲ若しくは加算Ⅳを算定している場合におけるキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ及び職場環境等要件の要件間の変更が生じる場合に限る。）があった場合は、介護職員処遇改善計画書における賃金改善計画、キャリアパス要件等の変更に係る部分の内容（計画書添付書類の内容に変更があった場合には変更後の計画書添付書類を添付すること。）

## （2） 特別事情届出書

事業の継続を図るために、介護職員の賃金水準（加算による賃金改善分を除く。以下この 7 において同じ。）を引き下げた上で賃金改善を行う場合は、別紙様式 4 の特別な事情に係る届出書（以下「特別事情届出書」という。）により、次の①から④までに定める事項について届け出ること。なお、年度を超えて介護職員の賃金水準を引き下げることとなった場合は、次年度の加算を取得するために必要な届出を行う際に、特別事情届出書を再度提出する必要がある。

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

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

## 8 賃金改善の実績報告

加算を取得した介護サービス事業者等は、算定基準第 4 号イ(4)の規定に基づき、各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、都道府県知事等に対して、次に掲げる事項を含めた別紙様式 3（複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業者等（法人である場合に限る。）が、介護職員処遇改善計画書を 2(4)の特例に基づき届け出た場合は、別紙様式 3 の添付書類 1、添付書類 2 及び添付書類 3 のうち、当該介護職員処遇改善計画書の届出の際に提出した添付書類に対応するものを含

む。)の介護職員処遇改善実績報告書を提出し、2年間保存することとする。その際、次の三 a の積算の根拠となる資料を添付することとする。

一 賃金改善実施期間（別紙様式 3 の②）

二 加算の総額（別紙様式 3 の③）

三 賃金改善所要額（別紙様式 3 の④）

各介護サービス事業所等において、賃金改善実施期間における賃金改善に要した費用（当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分に充当した場合は、その額を含む。）の総額（a の額から b の額を差し引いた額をいう。）であって、二の額以上の額を記載する。

a 介護職員に支給した賃金の総額

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

四 実施した賃金改善に係る賃金項目及び方法（別紙様式 3 の⑦）

賃金改善を行う賃金項目（増額若しくは新設した給与の項目の種類（基本給、手当、賞与等）等）、賃金改善の実施時期や対象職員、一人当たりの平均賃金改善額について、可能な限り具体的に記載すること。

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

二 加算の総額（別紙様式 3 の⑤）

加算(Ⅰ)による算定額から加算(Ⅱ)による算定額を差し引いた額

三 賃金改善所要額（別紙様式 3 の⑥）

各介護サービス事業所等において、賃金改善実施期間における賃金改善に要した費用（当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分に充当した場合は、その額を含む。）の総額（a の額から b の額を差し引いた額をいう。）であって、二の額以上の額を記載する。

a 介護職員に支給した賃金総額

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

## 9 加算の停止

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

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

(1) 加算の算定額に相当する賃金改善が行われていない、賃金水準の引下げを行いつながら7(2)の特別事情届出書の届出が行われていない等、算定要件を満たさない場合

(2) 虚偽又は不正の手段により加算を受けた場合

## 10 加算の取得要件の周知・確認等について

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

### (1) 賃金改善方法の周知について

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

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

### (2) 介護職員処遇改善計画書等について

都道府県等が介護サービス事業所等から介護職員処遇改善計画書を受け取る際は「介護職員処遇改善加算の見込額」と「賃金改善の見込額」を、介護職員処遇改善実績報告書を受け取る際は「介護職員処遇改善加算総額」と「賃金改善所要額」を比較し、必ず「賃金改善の見込額」や「賃金改善所要額」が上回っていることを確認すること。

## 11 その他

### (1) 加算の取得促進について

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

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

### (2) 職場定着支援助成金（介護労働者雇用管理制度助成コース）について

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

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

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

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

[http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/kyufukin/teityaku\\_kobetsu.html](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/teityaku_kobetsu.html)

別紙 1

表 1 加算算定対象サービス

サービス区分	キャリアパス要件等の適合状況に応じた加算率				
	介護職員処遇改善加算 (I) に該当 (ア)	介護職員処遇改善加算 (II) に該当 (イ)	介護職員処遇改善加算 (III) に該当 (ウ)	介護職員処遇改善加算 (IV) に該当 (エ)	介護職員処遇改善加算 (V) に該当 (オ)
・訪問介護 ・夜間対応型訪問介護 ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護	13.7%	10.0%	5.5%	(ウ)により算出した単位(一単位未満の端数四捨五入)×0.9	(ウ)により算出した単位(一単位未満の端数四捨五入)×0.8
・(介護予防) 訪問入浴介護	5.8%	4.2%	2.3%		
・通所介護 ・地域密着型通所介護	5.9%	4.3%	2.3%		
・(介護予防) 通所リハビリテーション	4.7%	3.4%	1.9%		
・(介護予防) 特定施設入居者生活介護 ・地域密着型特定施設入居者生活介護	8.2%	6.0%	3.3%		
・(介護予防) 認知症対応型通所介護	10.4%	7.6%	4.2%		
・(介護予防) 小規模多機能型居宅介護 ・複合型サービス	10.2%	7.4%	4.1%		
・(介護予防) 認知症対応型共同生活介護	11.1%	8.1%	4.5%		
・介護福祉施設サービス ・地域密着型介護老人福祉施設 ・(介護予防) 短期入所生活介護	8.3%	6.0%	3.3%		
・介護保健施設サービス ・(介護予防) 短期入所療養介護 (老健)	3.9%	2.9%	1.6%		
・介護療養施設サービス ・(介護予防) 短期入所療養介護 (病院等 (老健以外))	2.6%	1.9%	1.0%		
・介護医療院サービス ・(介護予防) 短期入所療養介護 (医療院)	2.6%	1.9%	1.0%		

表 2 加算算定非対象サービス

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

表 3 キャリアパス要件等の適合状況に応じた区分

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

表4 職場環境等要件

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

各都道府県知事 殿

厚生労働省老健局長  
( 公 印 省 略 )

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

介護職員の処遇改善については、平成 29 年度の臨時改定における介護職員処遇改善加算（以下「現行加算」という。）の拡充も含め、これまで数次にわたる取組を行ってきたが、「新しい経済政策パッケージ」（平成 29 年 12 月 8 日閣議決定）において、「介護人材確保のための取組をより一層進めるため、経験・技能のある職員に重点化を図りながら、介護職員の更なる処遇改善を進める。具体的には、他の介護職員などの処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることができるよう柔軟な運用を認めることを前提に、介護サービス事業所における勤続年数 10 年以上の介護福祉士について月額平均 8 万円相当の処遇改善を行うことを算定根拠に、公費 1000 億円程度を投じ、処遇改善を行う。」とされ、2019 年 10 月の消費税率引上げに伴う介護報酬改定において対応することとされたところである。

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

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

なお、本通知は、2019 年 10 月 1 日から適用することとする。

### 記

#### 1 基本的考え方

現行加算は、平成 23 年度まで実施されていた介護職員処遇改善交付金（以下「交付金」という。）による賃金改善の効果を継続する観点から、平成 24 年度に、当該交付金の対象であった介護サービスに従事する介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設され、その後数次にわたり拡充を図ってきたものである。

2019 年度の介護報酬改定においては、介護職員の確保・定着につなげていくため、現行加算に加え、特定加算を創設することとし、経験・技能のある介護職員に重点化しつつ、職員の更なる処遇改善を行うとともに、介護職員の更なる処遇改善という趣旨を損なわない程度において、一定程度他の職種の処遇改善も行うことができる柔軟な運用を認めることとしたものである。

なお、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、福祉用具貸与、特定福祉用具販売並びに介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防居宅療養管理指導、介護予防福祉用具貸与、特定介護予防福祉用具販売並びに居宅介護支援及び介護予防支援は算定対象外とする。

## 2 特定加算の仕組みと賃金改善の実施等

### (1) 特定加算の仕組み

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

### (2) 特定加算の算定額に相当する賃金改善の実施

#### ① 賃金改善の考え方について

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

賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうち対象とする賃金項目を特定した上で行うものとする。この場合、6(2)の届出を行う場合を除き、特定した賃金項目を含め、賃金水準（賃金の高さの水準をいう。以下同じ。）を低下させてはならない。また、安定的な処遇改善が重要であることから、基本給による賃金改善が望ましい。

#### ② 賃金改善に係る賃金水準の比較の考え方について

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

#### ③ 賃金改善に係る留意点

特定加算を取得した介護サービス事業者等は、特定加算の算定額に相当する賃金改善の実施と併せて、算定基準第 4 号の 2 イ(5)（以下「介護福祉士の配置要件」という。）、イ(6)（以下「現行加算要件」という。）、イ(7)（以下「職場環境等要件」という。）及びイ(8)以下「見える化要件」という。）を満たす必要がある。

なお、当該取組に要する費用については、算定要件における賃金改善の実施に要する費用に含まれないものであることに留意すること。

### (3) 介護職員等特定処遇改善計画書の作成

#### ① 配分対象と配分方法

##### 一 賃金改善の対象となるグループ

###### a 経験・技能のある介護職員

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

###### b 他の介護職員

経験・技能のある介護職員を除く介護職員をいう。

###### c その他の職種

介護職員以外の職員をいう。

##### 二 事業所における配分方法

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

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

- ・ 小規模事業所等で加算額全体が少額である場合
- ・ 職員全体の賃金水準が低い事業所などで、直ちに一人の賃金を引き上げることが困難な場合
- ・ 8万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層・役職やそのための能力・処遇を明確化することが必要になるため、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要する場合

b 当該事業所における経験・技能のある介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、他の介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均の2倍以上であること。

c 他の介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、その他の職種の賃金改善に要する費用の見込額の平均の2倍以上であること。ただし、その他の職種の平均賃金額が他の介護職員の平均賃金額を上回らない場合はこの限りでないこと。

d その他の職種の賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円を上回らないこと（賃金改善前の賃金がすでに年額440万円を上回る場合には、当該職員は特定加算による賃金改善の対象とならない）。

#### ② 賃金改善計画の記載

特定加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、算定基準第4号の2イ(2)に定める介護職員等特定処遇改善計画書を、次の一から五までに掲げる記載事項等について、別紙様式2により作成し、都道府県知事等（当該介護サービス事業所等の指定等権者が都道府県知事である場合は、都道府県知事とし、当該介護サービス事業所等の指定等権者が市町村長（特別区長を含む。以下同じ。）である場合は、市町村長とする。以下同じ。）に届け出ること。

一 特定加算の見込額（別紙様式2の(1)⑤）

「3 特定加算の見込額の計算」により算出された額をいう。

二 賃金改善の見込額（別紙様式2の(1)⑥）

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

a 特定加算を取得し実施される賃金の改善見込額を加えた賃金の総額

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

三 グループごとの平均賃金改善額及び対象人数（別紙様式2の(1)⑦～⑨）

各介護サービス事業者等において賃金改善実施期間における賃金改善に要する見込額のグループごとの平均額（aの額からbの額を差し引いた額をcの人数で除したものをいう。）をいう。

a 特定加算を取得し実施される賃金の改善見込額を加えた賃金の当該グループにおける総額

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

c 当該グループの対象人数（原則として常勤換算方法による。）

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

e 改善後の賃金が最も高額な者の賃金（見込額）

四 賃金改善実施期間（別紙様式2の(1)⑩）

原則4月（2019年度にあっては10月。年度の途中で加算を取得する場合、当該加算を取得した月）から翌年の3月までの期間をいう。

五 賃金改善を行う賃金項目及び方法（別紙様式2の(1)⑪）

賃金改善を行う賃金項目（増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目の種類（基本給、手当、賞与等）等）、賃金改善の実施時期や対象職員、一人当たりの平均賃金改善見込額をいい、当該事項について可能な限り具体的に記載すること。なお、「経験・技能のある介護職員」の基準設定の考え方については、必ず記載すること。

③ 賃金改善以外の要件に係る記載

特定加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、次に掲げる要件に基づく加算の算定要件に応じて、介護職員等特定処遇改善計画書に記載して届け出ること。

(介護福祉士の配置等要件)

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

(現行加算要件)

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

(職場環境等要件)

平成 20 年 10 月から届出を要する日の属する月の前月までに実施した処遇改善(賃金改善を除く。)の内容を全ての職員に周知していること。この処遇改善については、複数の取組を行っていることとし、別紙 1 表 3 の「資質の向上」、「労働環境・処遇の改善」及び「その他」の区分ごとに 1 以上の取組を行うこと。

(見える化要件)

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

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

なお、当該要件については 2020 年度より算定要件とすること。

(特定加算の算定要件)

特定加算を取得するに当たっては、次に掲げる区分に応じて、届け出ること。

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

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

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

介護職員等特定処遇改善計画書は、法人が複数の介護サービス事業所等を有する場合であって介護サービス事業所等ごとの届出が実態に鑑み適当でない場合は、当該介護サービス事業者等が一括して作成することができる。また、同一の就業規則等により運営されている場合に、地域ごとや介護サービスごとに作成することができる。都道府県等(当該介護サービス事業所等の指定権者が都道府県知事である場合は都道府県とし、市町村長である場合は、市町村(特別区を含む。以下同じ。)とする。以下同じ。)の圏域を越えて所在する複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業者等(法人である場合に限る。)についても同様とする。この場合、別紙様式 2 の添付

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

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

#### (5) その他

特定加算の目的や、算定基準第 4 号イ(5)を踏まえ、労働基準法等を遵守すること。

### 3 特定加算の見込額の計算

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

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

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

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

### 4 実際の介護報酬総額

実際の介護報酬総額は、次の計算による。

実際の介護報酬総単位数×{1+サービス別加算率（別紙 1 表 1）（1 単位未満の端数四捨五入）}×1 単位の単価（算定結果については 1 円未満の端数切り捨て）

### 5 都道府県知事等への届出

特定加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、特定加算を取得する年度の前年度の 2 月末日（2019 年度にあっては 8 月末日）までに、介護サービス事業所等ごとに、当該介護サービス事業所等の所在する都道府県知事等に提出するものとする。

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

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

## 6 都道府県知事等への変更等の届出

### (1) 変更の届出

介護サービス事業者等は、加算を取得する際に提出した介護職員等特定処遇改善計画書及び計画書添付書類に変更（次の①から④までのいずれかに該当する場合に限る。）があった場合には、次の①から④までに定める事項を記載した変更の届出を行う。この場合において、届出を行った日の属する月の翌月より、変更後の内容に基づき算定することとする。

- ① 会社法（平成 17 年法律第 86 号）の規定による吸収合併、新設合併等により、介護職員等特定処遇改善計画書の作成単位が変更となる場合は、当該事実発生までの賃金改善の実績及び承継後の賃金改善に関する内容
- ② 複数の介護サービス事業所等について一括して申請を行う事業者において、当該申請に係る介護サービス事業所等に増減（新規指定、廃止等の事由による）があった場合は、当該事業所等の介護保険事業所番号、事業所等の名称、サービスの種別
- ③ 就業規則を改正（職員の処遇に関する内容に限る。）した場合は、当該改正の概要
- ④ 介護福祉士の配置等要件に関する適合状況に変更があり、該当する加算の区分に変更が生じる場合は、介護職員等特定処遇改善計画書における賃金改善計画、介護福祉士の配置等要件の変更に係る部分の内容（計画書添付書類の内容に変更があった場合には変更後の計画書添付書類を添付すること。）

なお、喀痰吸引を必要とする利用者の割合についての要件等を満たせないことにより、入居継続支援加算や日常生活継続支援加算を算定できない状況が常態化し、3か月以上継続した場合には、変更の届出を行うこと。

### (2) 特別事情届出書

事業の継続を図るために、職員の賃金水準（加算による賃金改善分を除く。以下この6において同じ。）を引き下げた上で賃金改善を行う場合は、別紙様式4の特別な事情に係る届出書（以下「特別事情届出書」という。）により、次の①から④までに定める事項について届け出ること。なお、年度を超えて介護職員の賃金水準を引き下げることとなった場合は、次年度の加算を取得するために必要な届出を行う際に、特別事情届出書を再度提出する必要がある。

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

- ① 特定加算を取得している介護サービス事業所等の法人の収支（介護事業による収支に限る。）について、サービス利用者数の大幅な減少等により経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況にあることを示す内容
- ② 職員の賃金水準の引下げの内容
- ③ 当該法人の経営及び職員の賃金水準の改善の見込み

- ④ 職員の賃金水準を引き下げるについて、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

## 7 賃金改善の実績報告

加算を取得した介護サービス事業者等は、算定基準第4号の2イ(4)の規定に基づき、各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々の末日までに、都道府県知事等に対して、次に掲げる事項を含めた別紙様式3（複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業者等（法人である場合に限る。）が、介護職員処遇改善計画書を2(4)の特例に基づき届け出た場合は、別紙様式3の添付書類1、添付書類2及び添付書類3のうち、当該介護職員等特定処遇改善計画書の届出の際に提出した添付書類に対応するものを含む。）の介護職員等特定処遇改善実績報告書を提出し、2年間保存することとする。

- 一 賃金改善実施期間（別紙様式3の②）
- 二 特定加算の総額（別紙様式3の③）
- 三 賃金改善所要額（別紙様式3の④）

各介護サービス事業所等において、賃金改善実施期間における賃金改善に要した費用（当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分に充当した場合は、その額を含む。）の総額（aの額からbの額を差し引いた額をいう。）であって、二の額を上回る額を記載する。

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

### 四 グループごとの平均賃金改善額及び対象人数（別紙様式3の⑤～⑧）

各介護サービス事業者等において賃金改善実施期間における賃金改善に要する見込額のグループごとの平均額（aの額からbの額を差し引いた額をcの人数で除したものをいう。）をいう。

- a 各グループにおける、職員に支給した賃金の総額
- b 初めて特定加算を取得する月又は初めて特定加算を取得した月の属する年度の前年度の賃金の総額
- c 当該グループの対象人数（原則として常勤換算方法によるものとする。）
- d 「経験・技能のある介護職員」のうち、月額8万円の改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となった者の数（当該者を設定できない場合はその理由）
- e 改善後の賃金が最も高額となった者の賃金

### 五 実施した賃金改善に係る賃金項目及び方法（別紙様式3の⑦）

賃金改善を行う賃金項目（増額若しくは新設した給与の項目の種類（基本給、手当、賞与等）等）、賃金改善の実施時期や対象職員、一人当たりの平均賃金改善額について、可能な限り具体的に記載すること。「経験・技能のある介護職員」の基準設定の考え方については、必ず記載すること。なお、特定加算に当たっては、職員の個々の賃金改善額は柔軟に決められる一方、各グループの平均賃金改善額のルールを設け、実績報告書に記載を求めるものであり、三a及び四の積算の根拠となる詳細な積算資料の提

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

## 8 加算の停止

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

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

- (1) 特定加算の算定額に相当する賃金改善が行われていない、賃金水準の引下げを行いつつながら6(2)の特別事情届出書の届出が行われていない等、算定要件を満たさない場合
- (2) 虚偽又は不正の手段により特定加算を受けた場合

## 9 特定加算の取得要件の周知・確認等について

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

### (1) 賃金改善方法の周知について

特定加算の届出を行った事業所は、当該事業所における賃金改善を行う方法等について介護職員等特定処遇改善計画書や2(3)②の情報公表等を用いて職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても職員に周知すること。

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

### (2) 介護職員等特定処遇改善計画書等について

都道府県等が介護サービス事業所等から介護職員処遇改善計画書を受け取る際は「介護職員等特定処遇改善加算の見込額」と「賃金改善の見込額」を、介護職員等特定処遇改善実績報告書を受け取る際は「介護職員等特定処遇改善加算総額」と「賃金改善所要額」を比較し、必ず「賃金改善の見込額」や「賃金改善所要額」が上回っていることを確認すること。

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

## 10 その他

### (1) 加算等の取得促進について

介護サービス事業者等における現行加算の新規取得や、より上位の区分の取得、特定加算の取得に向けた支援を行う「介護職員処遇改善加算の取得促進支援事業」を平成31年度に実施する予定であるので適宜活用されたい。

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

業主申請分) について

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

また、本助成金を受給するに当たっては、賃金制度の整備前に計画を作成し、管轄都道府県労働局の認定を受ける必要があり、それに関連して、賃金制度の整備等については、(公財)介護労働安定センターによる無料の相談援助が活用できる。そのため本助成金の活用を検討している介護サービス事業者等への助言をお願いします。なお、介護サービス事業者等に対する集団指導の場において、(公財)介護労働安定センターから雇用管理改善に向けた支援策の説明等を行うことも可能であることを申し添える。

※ 人材確保等支援助成金(介護・保育労働者雇用管理制度助成コース)のご案内

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

### (3) 通知の今後の改訂について

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

別紙 1

表1 加算算定対象サービス

サービス区分	サービス提供体制強化加算等の算定状況に応じた加算率	
	特定加算(I)	特定加算(II)
・訪問介護 ・夜間対応型訪問介護 ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護	6.3%	4.2%
・(介護予防) 訪問入浴介護	2.1%	1.5%
・通所介護 ・地域密着型通所介護	1.2%	1.0%
・(介護予防) 通所リハビリテーション	2.0%	1.7%
・(介護予防) 特定施設入居者生活介護 ・地域密着型特定施設入居者生活介護	1.8%	1.2%
・(介護予防) 認知症対応型通所介護	3.1%	2.4%
・(介護予防) 小規模多機能型居宅介護 ・看護小規模多機能型居宅介護	1.5%	1.2%
・(介護予防) 認知症対応型共同生活介護	3.1%	2.3%
・介護福祉施設サービス ・地域密着型介護老人福祉施設 ・(介護予防) 短期入所生活介護	2.7%	2.3%
・介護保健施設サービス ・(介護予防) 短期入所療養介護 (老健)	2.1%	1.7%
・介護療養施設サービス ・(介護予防) 短期入所療養介護 (病院等 (老健以外))	1.5%	1.1%
・介護医療院サービス ・(介護予防) 短期入所療養介護 (医療院)	1.5%	1.1%

表2 加算算定非対象サービス

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

図1 配分方法のイメージ

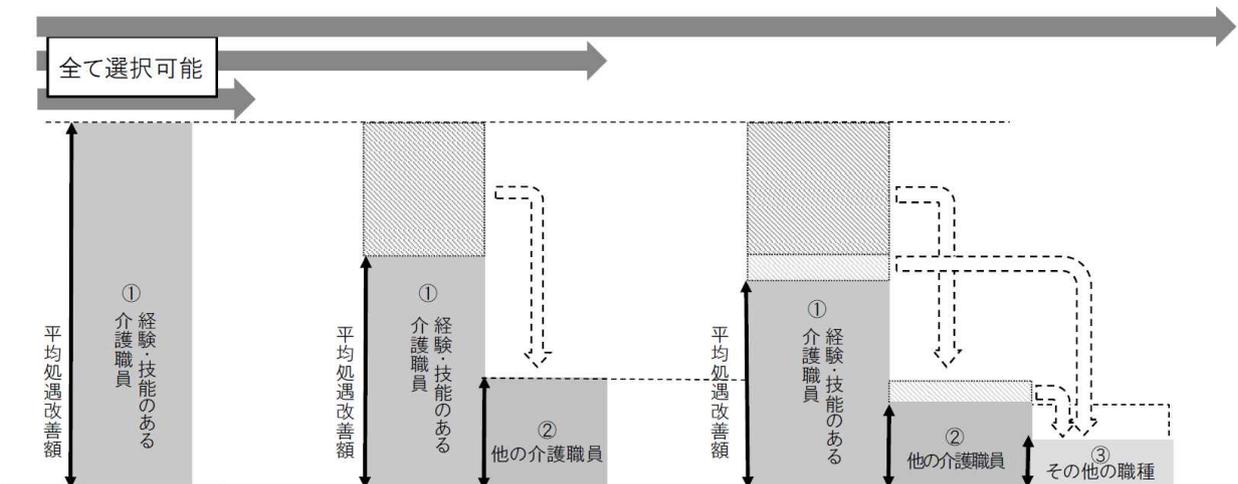


表3 職場環境等要件

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

介護職員等特定処遇改善実績報告書(令和 年度)

都道府県知事  
市 町 村 長

殿

事業所等情報

介護保険事業所番号	.....
-----------	-------

事業者・開設者	フリガナ 名 称	.....		
主たる事務所の所在地	〒	都・道 府・県		
	電話番号		FAX 番号	
事業所等の名称	フリガナ 名 称	.....	提供するサービス	
事業所の所在地	〒	都・道 府・県		
	電話番号		FAX 番号	
複数の事業所ごとに一括して提出する場合の一括して提出する事業所数 ( ) 事業所 ※この場合、事業所等情報については、「別紙一覧表による」と記載すること。				

①	算定した加算の区分	介護職員等特定処遇改善加算 ( I II )		
②	賃金改善実施期間	令和 年 月 ~ 令和 年 月		
③	令和 年度分特特定介護職員処遇改善加算総額	円		
④	賃金改善所要額 ( i - ii )	円		
	i) 加算の算定により賃金改善を行った賃金の総額	円		
	ii) 初めて加算を取得した月の前年度の賃金の総額	円		
⑤	経験・技能のある介護職員 ( ① ) における平均賃金改善額 ((iii - iv) / v)	円・人		
	iii) 加算の算定により賃金改善を行った賃金の総額	円		
	iv) 初めて加算を取得した月の前年度の賃金の総額	円		
	v) 当該事業所における経験・技能のある介護職員の人数	人		
	【そのうち、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 人】			
⑥	設定できない場合の説明	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 小規模事業所等で加算額全体が少額である。</li> <li>・ 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である。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ その他 ( )</li> </ul>		
	他の介護職員 ( ② ) における平均賃金改善額 ((vi - vii) / viii)	円・人		
	vi) 加算の算定により賃金改善を行った賃金の総額	円		
	vii) 初めて加算を取得した月の前年度の賃金の総額	円		
⑦	viii) 当該事業所における他の介護職員の人数	人		
	その他の職種 ( ③ ) 平均賃金改善額 ((ix - x) / xi)	円・人		
	ix) 加算の算定により賃金改善を行った賃金の総額	円		
	x) 初めて加算を取得した月の前年度の賃金の総額	円		
⑧	xi) 当該事業所におけるその他の職種の人数	人		
	【そのうち、改善後の賃金が最も高額となった者の賃金 円】			
	賃金改善を行った賃金項目及び方法(賃金改善を行う賃金項目(賃金改善を行う賃金項目(増額若しくは新設した給与の項目の種類(基本給、手当、賞与等)等)、賃金改善の実施時期や対象職員、一人当たりの平均賃金改善額について、可能な限り具体的に記載すること。なお①の「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。	.....		

- ※ ④ i) については、求められた場合に積算の根拠となる資料を提出できるようにしておくこと(任意の様式で可。)
- ※ ④については、法定福利費等の賃金改善に伴う増加分も含むことができる。
- ※ ④が③を上回らなければならないこと。
- ※ ④ ii) の計算に際しては、賃金改善実施期間の職員の人数と合わせた上で算出すること。すなわち、比較時点から賃金改善実施期間の始点までに職員が増加した場合、当該職員と同等の勤続年数の職員が比較時点にもいたと仮定して、賃金総額に上乘せする必要があることに留意すること。
- ※ 複数の介護サービス事業所等について一括して提出する場合、以下の添付書類についても作成すること。
  - ・添付書類1：都道府県等の圏域内の、当該計画書に記載された計画の対象となる介護サービス事業所等の一覧表(指定権者ごと)
  - ・添付書類2：各都道府県内の指定権者(当該都道府県を含む。)の一覧表(都道府県ごと)
  - ・添付書類3：計画書に記載された計画の対象となる介護サービス事業者等に係る都道府県の一覧表
- ※ 虚偽の記載や、介護職員処遇改善加算の請求に関して不正を行った場合には、支払われた介護給付費の返還を求められることや介護事業者の指定が取り消される場合があるので留意すること。

上記について相違ないことを証明いたします。

令和 年 月 日 (法人名)

(代表者名)

印

老発0305第6号  
令和2年3月5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

介護分野の人的制約が強まる中、介護現場の業務効率化は急務であり、その一環として介護分野における文書負担に係る負担軽減を行うため社会保障審議会介護保険部会に「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」を設置し、令和元年12月4日に中間取りまとめが行われたところである。

今般、当該取りまとめを踏まえ、介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算について、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、算定要件の考え方の整理を行い、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。）の一本化を行うこととしたものである。

加算の取得については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成12年厚生省告示第19号）、「指定施設サービス等に要する費用の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2年度の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係る届出から適用することとし、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「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」及び平成31年4月12日老発0412第8号厚生労働省老健局長通知「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2年3月5日をもって廃止する。

## 記

### 1 基本的考え方

介護職員処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）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。

2019年度の介護報酬改定においては、介護職員の確保・定着につなげていくため、処遇改善加算に加え、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、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、処遇改善加算及び特定加算（以下「処遇改善加算等」という。）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）

取得する処遇改善加算の区分に応じて、いずれかを満たすこと。

イ 処遇改善加算（Ⅰ）及び（Ⅱ）

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

ロ 処遇改善加算（Ⅲ）及び（Ⅳ）

平成20年10月から届出を要する日の属する月の前月までに実施した処遇改善（賃金改善を除く。）の内容（別紙1表4参照）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の2倍以上であること。
- c 他の介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、その他の職種の賃金改善に要する費用の見込額の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）
- 平成20年10月から届出を要する日の属する月の前月までに実施した処遇改善（賃金改善を除く。）の内容を全ての職員に周知していること。この処遇改善については、複数の取組を行っていることとし、別紙1表4の「資質の向上」、「労働環境・処遇の改善」及び「その他」の区分ごとに1以上の取組を行うこと。なお、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）
- サービス提供体制強化加算の最も上位の区分（訪問介護にあっては特定事業所加算（（Ⅰ）又は（Ⅱ）、特定施設入居者生活介護等にあってはサービス

提供体制強化加算（Ⅰ）イ又は入居継続支援加算、夜間対応型訪問介護（夜間対応型訪問介護費（Ⅱ）を算定する場合）にあつてはサービス提供体制強化加算（Ⅱ）イ、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）、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）イ又は日常生活継続支援加算）を算定していること。

（処遇改善加算要件）

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かか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）

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。

（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つ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。）であつて、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）

## (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号の二イ(4)の規定に基づき、各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、都道府県知事等に対して、別紙様式3-1及び3-2の介護職員等特定処遇改善実績報告書を提出し、2年間保存することとする。

一 特定加算の総額（別紙様式3-1の2①）

二 賃金改善所要額（別紙様式3-1の2②）

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

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

b 前年度の賃金の総額（3(2)②二bの額）

三 グループ毎の平均賃金改善額（別紙様式3-1の2③）

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

a 各グループにおける、職員に支給した賃金の総額（処遇改善加算を取得し実施される賃金改善額を除く。）

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

c 前年度のグループ毎の平均賃金額（月額）（3(2)②四の額）

四 「経験・技能のある介護職員」のうち、月額8万円の改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となった者の数（当該者を設定できない場合はその理由）

## 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せないことにより、入居継続支援加算や日常生活継続支援加算を算定できない状況が常態化し、3か月以上継続した場合には、変更の届出を行うこと。

⑥ 別紙様式2-1の2(1)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 基本的な考え方」で示したとおり、処遇改善加算(Ⅳ)及び(Ⅴ)は一定の経過措置期間の後、廃止することとなっている。経過措置期間については、現時点で未定であるが、都道府県等におかれては、処遇改善加算(Ⅳ)及び(Ⅴ)が今後、廃止されるものであることを介護サービス事業者等に対して周知されたい。特に、処遇改善加算(Ⅳ)又は(Ⅴ)を取得している介護サービス事業者等に対しては、「介護職員処遇改善加算の取得促進支援事業」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。)の加算を取得できるように、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。

(3) 人材確保等支援助成金(介護・保育労働者雇用管理制度助成コース(うち介護事業主申請分))について

介護労働者が職場に定着し、安心して働き続けるようにするためには、将来を見通せるような賃金体系が明確になっていることが重要であることから、各都道府県労働局において、介護労働者のために賃金制度を整備し、離職率の低下に取り組む介護事業主に対する助成を実施している。処遇改善加算等の取得と併せて、本助成を活用できる場合があることから、介護サービス事業者等が処遇改善加算等を取得しようとする場合には、適宜案内されたい。

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

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

※人材確保等支援助成金(介護・保育労働者雇用管理制度助成コース)のご案内  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000199292\\_00007.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000199292_00007.html)

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	2.6%	1.9%	1.0%			1.5%	1.1%
(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く処遇改善加算>

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

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

介護サービス関係 Q&A集

連番	サービス種別	基準種別	項目	質問	回答	QA発出時期、文書番号等	番号
32	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善計画書における賃金改善の基準点はいつの時点になるのか。	介護職員処遇改善加算の算定要件は、賃金改善実施期間における賃金改善に要する額(当該改善に伴う法定福利費等の事業主負担増加額を含む。)が、加算の総額を上回ることとしている。 その「賃金改善」については、賃金改善実施期間における賃金水準を、以下の賃金水準と比較した場合の改善分をいう。 ー介護職員処遇改善交付金を受けていた事業所については、平成23年度の賃金水準から交付金による改善を行っていた部分を除いた水準(ただし、平成25年度以降に新たに加算を算定する場合は、前年度の賃金水準)。 ー介護職員処遇改善交付金を受けていなかった事業所については、加算を算定する年度の前年度の賃金水準。 したがって、例えば、 ー手当等により賃金改善を実施する場合には、特段の事情なく基本給を平成23年度より切り下げる。 ー基本給により賃金改善を実施する場合には、業績連動ではないその他の手当等を平成23年度より引き下げる。 などの場合は、賃金改善と認められない。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)」(平成24年3月16日)」の送付について 平成27年介護報酬改定Q&A Vol.2問38により削除。	223
33	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善計画書における賃金改善実施期間はいつから、いつまでか。	加算における賃金改善を実施する期間であり、当該加算は平成24年4月から算定が可能となるため、その賃金改善実施期間についても原則4月(年度の途中)で加算の算定を受ける場合、当該加算を受けた月)から翌年の3月までとなる。 なお、交付金を受けている場合等により、賃金改善期間の重複が発生する等の理由がある場合は、賃金改善実施期間を6月から翌年5月までとするなど柔軟な対応をとられたい。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)」(平成24年3月16日)」の送付について	224
34	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善計画書や報告書に関する証拠書類として事業者から求める書類について、国から基準は示されるのか。	労働基準法(昭和22年法律第49号)第89条に規定する就業規則や就業規則と別に作成している賃金・退職手当・臨時の賃金等に関する規程を想定している。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)」(平成24年3月16日)」の送付について	225
35	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善計画書、実績報告の様式を変更してもよいか。	3月16日付け老発0316第2号通知で様式例をお示ししたとおりであり、指定権者をまたいで複数事業所を一括して法人単位で介護職員処遇改善計画書を作成することもあり、事務の簡素化の観点から、特段の事情のない限り同様式例を活用して頂きたい。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)」(平成24年3月16日)」の送付について	226
36	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員の資質向上の支援に関する計画には、具体的にどのような内容が必要か。	当該計画については、特に基準等を設けておらず、事業者の運営方針や事業者が求める介護職員像及び介護職員のキャリア志向に応じて適切に設定されたい。 また、計画の期間は必ずしも賃金改善実施期間と合致しなくても良い。 なお、目標を例示すれば、次のようなものが考えられる ① 利用者のニーズに応じた良質なサービス提供するために、介護職員が技術・能力(例:介護技術、コミュニケーション能力、協調性、問題解決能力、マネジメント能力等)の向上に努めること。 ② 事業所全体での資格等(例:介護福祉士、介護職員基礎研修、訪問介護員研修等)の取得率向上	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)」(平成24年3月16日)」の送付について	227
37	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善加算に係る、厚生労働大臣が別に定める基準の内容のうち、イ(6)の「労働保険料の納付が適正に行われていること」について具体的に内容を確認すればよいか。	加算の算定をしようとする事業所における従事者に対する労働保険の加入状況が適切に行われていることが必要となるため、労働保険関係成立届等の納入証明書(写)等を提出書類に添付する等により確認する。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)」(平成24年3月16日)」の送付について	228
38	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	実績報告書の提出期限はいつなのか	各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌月の末日までに、介護職員処遇改善実績報告書を提出する。 例:加算を算定する最後のサービス提供月が3月の場合、5月支払となるため、2か月後の7月末となる。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)」(平成24年3月16日)」の送付について	229
39	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	キャリアパス及び労働保険納付に関する確認資料は、交付金申請事業所からも改めて提出を求める必要があるか。	介護職員処遇改善交付金を受けている事業所について、都道府県に届出をする場合は、キャリアパス及び労働保険納付に関する確認資料に変更がない場合、省略を可能とする。 また、指定都市又は中核市については、都道府県から指定事務等の一環として、これらの確認資料を引き継ぐ場合については、省略を可能とする。 地域密着型サービスについて、新たに市町村に届出が必要となる場合については、都道府県に提出している資料と同様のものの提出が必要となる。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)」(平成24年3月16日)」の送付について	230
40	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	賃金改善等の処遇改善計画の介護職員への周知方法の確認について、回覧形式で判子を押印した計画書の写しを提出させること等が考えられるが、具体的にどのように周知すればよいか。	賃金改善計画等の周知については、全従事者が閲覧できる掲示板等への掲示や全従事者への文書による通知等が考えられるが、各法人・事業所において適切な方法で実施することが必要である。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)」(平成24年3月16日)」の送付について	231
41	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に科せられていないことは、どのようにして確認するのか。	事業所の指定を行う際と同様に、届出を行う事業所に誓約書等の提出を求めることにより確認する。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)」(平成24年3月16日)」の送付について	232
42	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員の任用の際における職責又は職務内容等の定めには、最低限、どのような内容が必要か。	職責や職務内容等については、特に基準等を設けておらず、事業者の運営方針等に基づいて設定することが必要である。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)」(平成24年3月16日)」の送付について 平成27年介護報酬改定Q&A Vol.2問38により削除	233
43	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善加算の届出は毎年必要か。平成24年度に加算を算定しており、平成25年度にも加算を算定する場合、再度届け出る必要があるのか。	介護職員処遇改善加算を算定しようとする事業所が前年度も加算を算定している場合、介護職員処遇改善計画書は毎年提出する必要があるが、既に提出された計画書添付書類については、その内容に変更(加算取得に影響のない軽微な変更を含む)がない場合は、その提出を省略させることができる。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)」(平成24年3月16日)」の送付について	234
44	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善計画書の作成について、当該計画の内容が変更になった場合は、改めて都道府県知事等に届け出る必要があるのか。また、当該計画は、事業年度を超えて作成することはできないと解してよろしいか。	加算を算定する際に提出した介護職員処遇改善計画書等に変更があった場合には、必要な事項を記載した変更の届出を行う。なお、加算取得に影響のない軽微な変更については、必ずしも届け出を行う必要はない。 また、介護職員処遇改善計画は収入額・支出額等を各年度、見直しをする必要があるため、各年毎に作成することが必要である。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)」(平成24年3月16日)」の送付について	235
45	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	事業悪化等により、賃金水準を引き下げることが可能か。	サービス利用者数の大幅な減少などによる経営の悪化等により、事業の継続が著しく困難であると認められるなどの理由がある場合には、適切に労使の合意を得た上で、賃金水準を見直すこともやむを得ない。 また、賞与等において、経常利益等の業績に連動して支払額が変動する部分が業績に応じて変動することを妨げるものではないが、本加算に係る賃金改善は、こうした変動と明確に区分されている必要がある。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)」(平成24年3月16日)」の送付について 平成27年介護報酬改定Q&A Vol.2問56により削除	236
46	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	実績報告で賃金改善額が加算額を下回った場合、これまでの交付金と同様、返還する必要があるのか。	加算の算定要件は、賃金改善額が加算による収入額を上回ることであり、加算による収入額を下回るとは想定されないが、仮に加算による収入額を下回っている場合は、一時金や賞与として支給されることが望ましい。 なお、悪質な事例については、加算の算定要件を満たしていない不正請求として全額返還となる。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)」(平成24年3月16日)」の送付について	237

介護サービス関係 Q&A集

連番	サービス種別	基準種別	項目	質問	回答	QA発出時期、文書番号等	番号
47	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	期限までに実績報告が行われない場合は、実施期間中の当該加算は全額返還となるのか。	加算の算定要件で実績報告を行うこととしており、指定権者が実績報告の提出を求める等の指導を行っているにも関わらず、実績報告の提出を行わない場合は、加算の算定要件を満たしていない不正請求として全額返還となる。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成24年3月16日)」の送付について	238
48	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	通常、加算は実施した翌月以降に請求することとなる。4月から加算を算定しようとする場合、3月中には介護職員処遇改善計画書を作成して従業員に周知しなければならないが、期間が短く対応できないのではないのか。	平成24年度に交付金の承認を受けていた介護サービス事業者等については、当該承認をもって、加算の算定要件を満たしたものとみなし、平成24年5月末までに、介護職員処遇改善計画書及び計画書添付書類を都道府県知事等に届出をすることで算定を可能とする経過措置を設定した。従って、この間に介護職員処遇改善計画書を作成し、都道府県知事等に届け出ることが必要である。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成24年3月16日)」の送付について	239
49	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	加算は、事業所ごとに算定するため、介護職員処遇改善加算の算定要件である介護職員処遇改善計画書や実績報告書は、(法人単位ではなく)事業所ごとに提出する必要があるのか。	加算は、事業所毎に算定をするため事業所毎の届出が原則となるが、介護サービス事業者等を複数有する介護サービス事業者等(法人である場合に限る。)である場合や介護サービス事業者等ごとの届出が実態に鑑み適当でない場合、介護職員処遇改善計画書は、当該介護サービス事業者等が一括して作成することができる。また、同一の就業規則により運営されている場合に、地域ごとや介護サービスごとに作成することができる。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成24年3月16日)」の送付について	240
50	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善計画書を単独事業所で作成する場合や同一県内の複数事業所を一括で作成する場合など、どの様式で届け出ればよいか。	介護職員処遇改善計画書は全ての事業所で作成(複数事業所を一括で作成可能)する必要があり、複数事業所を一括で作成する場合、事業所の一覧(添付資料1)、都道府県状況一覧(添付資料2)、市町村状況一覧(添付資料3)を添付することとしている。単独の事業所で介護職員処遇改善計画書を作成する場合は、添付書類は必要なく、同一県内の複数事業所を一括で作成する場合は、事業所一覧(添付資料1)と市町村状況一覧(添付資料3)が添付資料として必要になる。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成24年3月16日)」の送付について	241
51	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善加算は、区分支給限度基準額に反映しないとありますが、利用料には反映されるのか。	介護職員処遇改善加算は、区分支給限度基準額の算定には含まない。また、利用者には通常の介護報酬算出方式に基づき算出した額の1割を請求することになる。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成24年3月16日)」の送付について	242
52	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善加算の算定要件として、介護職員処遇改善計画書や実績報告書を都道府県知事等に提出することとなっているが、当該要件を満たしていることを証するため、計画書や実績報告書の提出を受けた都道府県知事は、(介護給付費算定に係る体制等状況一覧表の「受理通知」は送付しているがそれとは別途に)「受理通知」等を事業所に送付する必要があるのか。	加算の算定に係る事務を滞りなく行うために必要な事務については、他の加算同様を実施することが必要である。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成24年3月16日)」の送付について	243
53	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	平成24年度から新たに介護サービス事業所を開設する場合も加算の算定は可能か。	新規事業所についても、加算算定は可能である。この場合においては、介護職員処遇改善計画書の資金改善額は資金のうち加算の収入を充当する部分を明確にすることが必要である。なお、方法は就業規則、雇用契約書等に記載する方法が考えられる。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成24年3月16日)」の送付について	244
54	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	交付金事業では、資金改善は複数の給与項目で実施できたが、加算においても同様の取り扱いは、一時金で改善してもよいのか。	介護職員処遇改善計画書には、増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目の種類(基本給、手当、賞与又は一時金等)等を記載することとしているが、基本給で実施されることが望ましい。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成24年3月16日)」の送付について	245
55	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	交付金事業と同様に、資金改善は常勤、非常勤等を問わず、また、一部の介護職員を対象としないことは可能か。	介護職員処遇改善加算の算定要件は、資金改善に要する額が加算による収入を上回ることであり、事業所(法人)全体での資金改善が要件を満たしていれば、一部の介護職員を対象としないことは可能である。	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成24年3月16日)」の送付について	246
56	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	平成24年当初の特例で介護職員処遇改善交付金を受けていた事業所は、介護職員処遇改善加算ではどの様にみなされるのか。介護職員処遇改善交付金と要件を変更する場合や加算の取得を辞退する場合はどの様な手続きが必要か。	平成24年当初の特例については、介護職員処遇改善交付金を受けている事業所については、平成24年4月1日から下記の加算を算定する事業所とみなすこととなる。ただし、平成24年5月末日までに届出に関する書類を指定権者に提出する必要がある。また、加算の要件を交付金の時と変更する場合や新規に加算を取得する場合は、新規の届出が必要になり、加算の取得を辞退する場合は、その旨の届出が必要である。  介護職員処遇改善交付金 介護職員処遇改善加算 100% ⇒ 加算(I) 90% ⇒ 加算(II) 80% ⇒ 加算(III)	24.3.16 事務連絡 介護保険最新情報vol.267 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成24年3月16日)」の送付について	247
60	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	加算算定時に1単位未満の端数が生じた場合、どのように取り扱うのか。また同様に、利用者負担の1円未満はどのように取り扱うのか。	通常の介護報酬における単位の計算と同等に、一単位未満の端数を四捨五入し、現行の他の加算と同様になる。また、利用者負担についても現行の他の加算と同様に、介護職員処遇改善加算額から保険請求額等を減じた額となる。 ※ なお、保険請求額は、1円未満の端数切り捨てにより算定する。 ※ 平成24年Q&A(vol.1)(平成24年3月16日)問248は削除する	24.3.30 事務連絡 介護保険最新情報vol.273 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.2)(平成24年3月30日)」の送付について	41
61	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	介護報酬総単位数が区分支給限度基準額を超えた場合、介護職員処遇改善加算はどのように算定するのか。	介護職員処遇改善加算は、サービス別の介護報酬総単位数にサービス別の加算率を乗じて算出する。 その上で、利用者負担を算出する際には、まず介護報酬総単位数が区分支給限度基準額を超えているか否かを確認した上で超えている場合には、超過分当該超過分に係る加算は保険給付の対象外となる。	24.4.25 事務連絡 介護保険最新情報vol.284 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.3)(平成24年4月25日)」の送付について	12
62	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	複数のサービスを利用し、区分支給限度基準額を超えた場合、どのサービスを区分支給限度基準額超過の取扱いとするのか。また、それは誰がどのように判断するのか。	これまでの取扱いと同様に、いずれのサービスを区分支給限度基準額超過の取扱いとしても構わない。また、ケアプラン作成時に、ケアマネジャーがどのサービスを区分支給限度基準額超過とするかについて判断する。	24.4.25 事務連絡 介護保険最新情報vol.284 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.3)(平成24年4月25日)」の送付について	13
63	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	資金改善実施期間は、加算の算定月数より短くすることは可能か。	加算の算定月数と同じ月数とすること。	24.4.25 事務連絡 介護保険最新情報vol.284 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.3)(平成24年4月25日)」の送付について	14
64	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善交付金を受けておらず、平成24年4月から新規に介護職員処遇改善加算を算定する事業所について、国保連からの支払いは6月になるので、資金改善実施期間を6月からとすることは可能か。	資金改善実施期間は原則4月から翌年3月までの1年間とすることとしているが、6月からの1年間として取扱うことも可能である。	24.4.25 事務連絡 介護保険最新情報vol.284 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.3)(平成24年4月25日)」の送付について	15
65	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善実績報告書の「介護職員処遇改善加算総額」欄には保険請求分に係る加算総額を記載するのか。	保険請求分に係る加算額(利用者1割負担分を含む)と区分支給限度基準額を超えたサービスに係る加算額を合算した額を記載することとし、その内訳が分かるようにすること。	24.4.25 事務連絡 介護保険最新情報vol.284 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.3)(平成24年4月25日)」の送付について	16

# 介護サービス関係 Q&A集

連番	サービス種別	基準種別	項目	質問	回答	QA発出時期、文書番号等	番号
66	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	地域密着型サービスの市町村独自加算については、介護従事者処遇改善加算の算定における介護報酬総単位数に含めてよいか。	介護報酬総単位数に含める取扱いとなる。	24.4.25 事務連絡 介護保険最新情報vol.284 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(vol. 3) (平成24年4月25日)」の送付について	17
68	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善加算の届出は毎年度必要か。平成27年度に処遇改善加算を取得しており、平成28年度にも処遇改善加算を取得する場合、再度届け出る必要があるのか。	処遇改善加算を算定しようとする事業所が前年度も加算を算定している場合、介護職員処遇改善計画書は毎年度提出する必要があるが、既に提出された計画書添付書類については、その内容に変更(加算取得に影響のない軽微な変更を含む)がない場合は、その提出を省略させることができる。 ※平成24年度報酬改定Q&A(vol.1)(平成24年3月16日)介護職員処遇改善加算の間234を一部改正した。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2) (平成27年4月30日)」の送付について	51
69	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	従来の処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)については、改正後には処遇改善加算(Ⅱ)～(Ⅳ)となるが、既存の届出内容に変更点がない場合であっても、介護給付費算定に係る介護給付費算定等体制届出書の提出は必須か。	介護給付費算定に係る体制状況一覧については、その内容に変更がある場合は届出が必要になるが、各自治体の判断において対応が可能であれば、届出書は不要として差し支えない。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2) (平成27年4月30日)」の送付について	52
70	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	処遇改善加算(Ⅰ)の算定要件に、「平成27年4月から(2)の届出の日の属する月の前月までに実施した介護職員の処遇改善に要した費用を全ての職員に周知していること」とあり、処遇改善加算(Ⅰ)は平成27年4月から算定できないのか。	処遇改善加算(Ⅰ)の職場環境等要件について、平成27年9月末までに届出を行う場合には、実施予定である処遇改善(賃金改善を除く。)の内容を全ての介護職員に周知していることをもって、要件を満たしたものとしている。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2) (平成27年4月30日)」の送付について	53
71	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	これまでに処遇改善加算を取得していない事業所・施設も含め、平成27年4月から処遇改善加算を取得するに当たって、介護職員処遇改善計画書や介護給付費算定に係る体制状況一覧の必要な書類の提出期限はいつ頃までなのか。	平成27年4月から処遇改善加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、4月15日までに介護職員処遇改善計画書の案や介護給付費算定に係る体制等に関する届出を都道府県知事等に提出し、4月末までに確定した介護職員処遇改善計画書及び計画書添付書類を提出する必要がある。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2) (平成27年4月30日)」の送付について	54
72	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	処遇改善加算に係る届出において、平成26年度まで処遇改善加算を取得していた事業所については、一部添付書類(就業規則等)の省略は行ってよいか。	前年度に処遇改善加算を算定している場合であって、既に提出された計画書添付書類に関する事項に変更がない場合は、各自治体の判断により、その提出を省略して差し支えない。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2) (平成27年4月30日)」の送付について	55
73	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	基本給は改善しているが、賞与を引き下げること、あらかじめ設定した賃金改善実施期間の介護職員の賃金が引き下げられた場合の取扱いはどうなるのか。その際には、どのような資料の提出が必要となるのか。	処遇改善加算を用いて賃金改善を行うために一部の賃金項目を引き上げた場合であっても、事業の継続を図るために、賃金改善実施期間の賃金が引き下げられた場合については、特別事情届出書を届出する必要がある。 なお、介護職員の賃金水準を引き下げた後、その要因である特別な状況が改善した場合には、可能な限り速やかに介護職員の賃金水準を引下げ前の水準に戻す必要がある。 また、その際の特別事情届出書は、以下の内容が把握可能となっている必要がある。 ・処遇改善加算を取得している介護サービス事業所等の法人の収支(介護事業による収支に限る。)について、サービス利用者数の大幅な減少等により経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況にあることを示す内容 ・介護職員の賃金水準の引下げの内容 ・当該法人の経営及び介護職員の賃金水準の改善の見込み ・介護職員の賃金水準を引き下げることについて、適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続きを行った旨 ※平成24年度報酬改定Q&A(vol.1)(平成24年3月16日)介護職員処遇改善加算の間236は削除する。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2) (平成27年4月30日)」の送付について	56
74	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	賃金改善実施期間の賃金が引き下げられた場合であっても、加算の算定額以上の賃金改善が実施されれば、特別事情届出書は提出しなくてもよいのか。	処遇改善加算は、平成27年3月31日に発出された老発0331第34号の2(2)②の賃金改善に係る比較時点の考え方や、2(3)①のただし書きによる簡素な計算方法の比較時点の考え方に基づき、各事業所・施設が選択した「処遇改善加算を取得していない場合の賃金水準」と比較し、処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善の実施を求めるものであり、当該賃金改善が実施されない場合は、特別事情届出書の提出が必要である。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2) (平成27年4月30日)」の送付について	57
75	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	一部の職員の賃金水準を引き下げたが、一部の職員の賃金水準を引き上げた結果、事業所・施設の介護職員全体の賃金水準は低下していない場合、特別事情届出書の提出はしなくてよいか。	一部の職員の賃金水準を引き下げた場合であっても、事業所・施設の介護職員全体の賃金水準が低下していない場合は、特別事情届出書を提出する必要はない。 ただし、事業者は一部の職員の賃金水準を引き下げた合理的な理由について労働者にしつかりと説明した上で、適切に労使合意を得ること。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2) (平成27年4月30日)」の送付について	58
76	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	法人の業績不振に伴い業績連動型の賞与や手当が減額された結果、賃金改善実施期間の賃金が引き下げられた場合、特別事情届出書の提出は必要なのか。	事業の継続を図るために特別事情届出書を提出した場合を除き、賃金水準を低下させてはならないため、業績連動型の賞与や手当が減額された結果、賃金改善実施期間の賃金が引き下げられた場合、特別事情届出書の提出が必要である。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2) (平成27年4月30日)」の送付について	59
77	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	事業の継続が可能にもかかわらず経営の効率化を図るといった理由や、介護報酬改定の影響のみを理由として、特別事情届出書を届出ることが可能か。	特別事情届出書による取扱いについては、事業の継続を図るために認められた例外的な取扱いであることから、事業の継続が可能にもかかわらず経営の効率化を図るといった理由で、介護職員の賃金水準を引き下げることにはできない。 また、特別事情届出書による取扱いの可否については、介護報酬改定のみをもって一律に判断されるものではなく、法人の経営が悪化していること等の以下の内容が適切に把握可能となっている必要がある。 ・処遇改善加算を取得している介護サービス事業所等の法人の収支(介護事業による収支に限る。)について、サービス利用者数の大幅な減少等により経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況にあることを示す内容 ・介護職員の賃金水準の引下げの内容 ・当該法人の経営及び介護職員の賃金水準の改善の見込み ・介護職員の賃金水準を引き下げることについて、適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続きを行った旨	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2) (平成27年4月30日)」の送付について	60
78	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	新しい処遇改善加算を取得するに当たってあらかじめ特別事情届出書を提出し、事業の継続を図るために、介護職員の賃金水準(加算による賃金改善分を除く。)を引き下げた上で賃金改善を行う予定であっても、当該加算の取得は可能なのか。	特別事情届出書を届出ることにより、事業の継続を図るために、介護職員の賃金水準(加算による賃金改善分を除く。)を引き下げた上で賃金改善を行うことが可能であるが、介護職員の賃金水準を引き下げた後、その要因である特別な状況が改善した場合には、可能な限り速やかに介護職員の賃金水準を引下げ前の水準に戻す必要があることから、本取扱いについては、あくまでも一時的な対応といった位置付けのものである。 したがって、新しい処遇改善加算を取得するに当たってあらかじめ特別事情届出書を提出するものではなく、特別な事情により介護職員処遇改善計画書に規定した賃金改善を実施することが困難と判明した、又はその蓋然性が高いと見込まれた時点で、当該届出書を提出すること。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2) (平成27年4月30日)」の送付について	61
79	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	特別事情届出書を提出し、介護職員の賃金水準(加算による賃金改善分を除く。)を引き下げた上で賃金改善を行う場合、賃金水準の引下げに当たっての比較時点はいつになるのか。	平成27年3月31日に発出された老発0331第34号の2(2)②の賃金改善に係る比較時点の考え方や、2(3)①のただし書きによる簡素な計算方法の比較時点の考え方に基づき、各事業所・施設が選択した「処遇改善加算を取得していない場合の賃金水準」と比較すること。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2) (平成27年4月30日)」の送付について	62
83	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	職員1人当たり月額1万2千円相当の上乗せが行われることとなり、介護職員処遇改善加算(Ⅰ)が新設されたが、介護職員処遇改善加算(Ⅰ)と介護職員処遇改善加算(Ⅱ)を同時に取得することによって上乗せ分が得られるのか、それとも新設の介護職員処遇改善加算(Ⅰ)のみを取得すると上乗せ分も得られるのか。	新設の介護職員処遇改善加算(以下「処遇改善加算」という。)(Ⅰ)に設定されているサービスコの加算率を1月当たりの総単位数に乘じることにより、月額2万7千円相当の加算が得られる仕組みとなっており、これまでに1万5千円相当の加算が得られる区分を取得していた事業所・施設は、処遇改善加算(Ⅰ)のみを取得することにより、月額1万2千円相当の上乗せ分が得られる。 なお、処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅳ)については、いずれかの区分で取得した場合、当該区分以外の処遇改善加算は取得できないことに留意すること。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2) (平成27年4月30日)」の送付について	36
84	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	新設の介護職員処遇改善加算(Ⅰ)と(Ⅱ)の算定要件について、具体的な違いをご教授いただきたい。	キャリアパス要件については、 ① 職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件と賃金体系を定めること等(キャリアパス要件Ⅰ) ② 資質向上のための具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保していること等(キャリアパス要件Ⅱ) があり、処遇改善加算(Ⅱ)については、キャリアパス要件Ⅰかキャリアパス要件Ⅱのいずれかの要件を満たせば取得可能であるのに対して、処遇改善加算(Ⅰ)については、その両方の要件を満たせば取得可能となる。 また、職場環境等要件については、実施した処遇改善(賃金改善を除く。)の内容を全ての介護職員に周知している必要があるが、処遇改善加算(Ⅱ)については、平成20年10月から実施した取組が対象であるのに対して、処遇改善加算(Ⅰ)については、平成27年4月から実施した取組が対象となる。 なお、処遇改善加算(Ⅰ)の職場環境等要件について、平成27年9月末までに届出を行う場合には、実施予定である処遇改善(賃金改善を除く。)の内容を全ての介護職員に周知していることをもって、要件を満たしたものとしている。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2) (平成27年4月30日)」の送付について	37

# 介護サービス関係 Q&A集

連番	サービス種別	基準種別	項目	質問	回答	QA発出時期、文書番号等	番号
85	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	事業者が加算の算定額に相当する介護職員の賃金改善を実施する際、賃金改善の基準点はいつなのか。	賃金改善は、加算を取得していない場合の賃金水準と、加算を取得し実施される賃金水準の改善見込額との差分を用いて算定されるものであり、比較対象となる加算を取得していない場合の賃金水準とは、以下のとおりである。 なお、加算を取得する月の属する年度の前年度に勤務実績のない介護職員については、その職員と同職であって、勤続年数等が同等の職員の賃金水準と比較する。 ○ 平成26年度以前に加算を取得していた介護サービス事業者等の介護職員の場合、次のいずれかの賃金水準 ・加算を取得する直前の時期の賃金水準(介護職員処遇改善交付金(以下「交付金」という。)を取得していた場合は、交付金による賃金改善の部分を除く。) ・加算を取得する月の属する年度の前年度の賃金水準(加算の取得による賃金改善の部分を除く。) ○ 平成26年度以前に加算を取得していない介護サービス事業者等の介護職員の場合、加算を取得する月の属する年度の前年度の賃金水準 ※平成24年度報酬改定Q&A(vol.1)(平成24年3月16日)介護職員処遇改善加算の問223は削除する。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	38
86	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	職場環境等要件(旧定量的要件)で求められる「賃金改善以外の処遇改善への取組」とは、具体的にどのようなものか。 また、処遇改善加算(Ⅰ)を取得するに当たって、平成27年4月以前から継続して実施している処遇改善の内容を強化・充実した場合は、算定要件を満たしたものと取り扱ってよいのか。 更に、過去に実施した賃金改善以外の処遇改善の取組と、平成27年4月以降に実施した賃金改善以外の取組は、届出書の中でどのように判別するのか。	職場環境等要件を満たすための具体的な事例は、平成27年3月31日に発出された老発0331第34号の別紙様式2の(3)を参照されたい。 また、処遇改善加算(Ⅰ)を取得するに当たって平成27年4月から実施した賃金改善以外の処遇改善の取組内容を記載する際に、別紙様式2の(3)の項目について、平成27年10月から実施した当該取組内容と重複することは差し支えないが、別の取組であることが分かるように記載すること。 例えば、平成27年10月から実施した取組内容として、介護職員の腰痛対策を含む負担軽減のための介護ロボットを導入し、平成27年4月から実施した取組内容として、同様の目的でリフト等の介護機器を導入した場合、別紙様式2の(3)においては、同様に「介護職員の腰痛対策を含む負担軽減のための介護ロボットやリフト等の介護機器等導入」にチェックすることになるが、それぞれが別の取組であり、平成27年4月から実施した新しい取組内容であることから、その他の欄にその旨が分かるように記載すること等が考えられる。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	39
87	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	一時金で処遇改善を行う場合、「一時金支給日までに在籍している者のみに支給する(支給日前に退職した者には全く支払われない)」という取扱いは可能か。	処遇改善加算の算定要件は、賃金改善に要する額が処遇改善加算による収入を上回ることであり、事業所(法人)全体での賃金改善が要件を満たしていれば、一部の介護職員を対象としないことは可能である。 ただし、この場合を含め、事業者は、賃金改善の対象者、支払いの時期、要件、賃金改善額等について、計画書等に明記し、職員に周知すること。 また、介護職員から加算に係る賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員についての賃金改善の内容について書面を用いるなど分かりやすく説明すること。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	40
88	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	介護予防訪問介護と介護予防通所介護については、処遇改善加算の対象サービスとなっているが、総合事業へ移行した場合、処遇改善加算の取扱いはどのようになるのか。	介護予防・日常生活支援総合事業に移行した場合には、保険給付としての同加算は取得できない取扱いとなる。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	41
89	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	処遇改善加算の算定要件である「処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善」に関して、下記の取組に要した費用を賃金改善として計上して差し支えないか。 ① 法人で受講を認めた研修に関する参加費や教材費等について、あらかじめ介護職員の賃金に上乗せして支給すること。 ② 研修に関する交通費について、あらかじめ介護職員に賃金に上乗せして支給すること。 ③ 介護職員の健康診断費用や、外部から講師を招いて研修を実施する際の費用を法人が肩代わりし、当該費用を介護職員の賃金改善とすること。	処遇改善加算を取得した介護サービス事業者等は、処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善の実施と併せて、キャリアパス要件や職場環境等要件を満たす必要があるが、当該取組に要する費用については、算定要件における賃金改善の実施に要する費用に含まれない。 当該取組に要する費用以外であって、処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を行うための具体的な方法については、労使で適切に話し合った上で決定すること。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	42
90	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	平成26年度以前に処遇改善加算を取得していた介護サービス事業者等の介護職員の賃金改善の基準点の1つに「加算を取得する直前の時期の賃金水準(交付金を取得していた場合は、交付金による賃金改善の部分を除く。)」とあるが、直前の時期とは、具体的にいつまでを指すのか。交付金を受けていた事業所については、交付金が取得可能となる前の平成21年9月以前の賃金水準を基準点とすることはできるか。	平成26年度以前に従来の処遇改善加算を取得していた介護サービス事業者等で、交付金を受けていた事業所の介護職員の賃金改善に当たっての「直前の時期の賃金水準」とは、平成24年度介護報酬改定Q&A(vol.1)(平成24年3月16日)処遇改善加算の問223における取扱いと同様に、平成23年度の賃金水準(交付金を取得していた場合は、交付金による賃金改善の部分を除く。)をいう。 したがって、平成24年度介護報酬改定における取扱いと同様に、交付金が取得可能となる前の平成21年9月以前の賃金水準を賃金改善の基準点とすることはできない。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	43
91	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	平成26年度以前に従来の処遇改善加算を取得した際、職場環境等要件(旧定量的要件)について、2つ以上の取組を実施した旨を申請していた場合、今般、新しい処遇改善加算を取得するに当たって、平成27年4月から実施した処遇改善(賃金改善を除く。)の内容を全ての介護職員に対して、新たに周知する必要があるのか。	職場環境等要件(旧定量的要件)について、2つ以上の取組を実施した旨を過去に申請していたとしても、あくまでも従来の処遇改善加算を取得するに当たっての申請内容であることから、今般、新しい処遇改善加算を取得するに当たっては、平成27年4月から実施した処遇改善(賃金改善を除く。)の内容を全ての介護職員に対して、新たに周知する必要がある。 なお、その取組内容を記載する際に、別紙様式2の(3)の項目の上で、平成27年10月から実施した当該取組内容と重複することは差し支えないが、別の取組であることが分かるように記載すること。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	44
92	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	職場環境等要件について、「資質の向上」、「労働環境・処遇の改善」、「その他」といったカテゴリー別に例示が挙げられているが、処遇改善加算を取得するに当たっては、各カテゴリーにおいて1つ以上の取組を実施する必要があるのか。	あくまでも例示を分限したものであり、例示全体を参考とし、選択したキャリアパスに関する要件と明らかに重複する事項でないものを1つ以上実施すること。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	45
93	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	平成27年度に処遇改善加算を取得するに当たって、賃金改善に係る比較時点として、平成26年度の賃金水準と比較する場合であって、平成26年度中に定期昇給が行われた場合、前年度となる平成26年度の賃金水準については、定期昇給前の賃金水準となるのか、定期昇給後の賃金水準となるのか、又は年度平均の賃金水準になるのか。	前年度の賃金水準とは、前年度に介護職員に支給した賃金総額や、前年度の介護職員一人当たりの賃金月額である。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	46
94	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	今般、処遇改善加算を新しく取得するに当たって、処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善分について、以下の内容を充てることを労使で合意した場合、算定要件にある当該賃金改善分とすることは差し支えないか。 ① 過去に自主的に実施した賃金改善分 ② 通常の定期昇給等によって実施された賃金改善分	賃金改善は、加算を取得していない場合の賃金水準と、加算を取得し実施される賃金水準の改善見込額との差分を用いて算定されるものであり、比較対象となる加算を取得していない場合の賃金水準とは、平成26年度以前に加算を取得していた介護サービス事業者等の介護職員の場合、次のいずれかの賃金水準としている。 ・加算を取得する直前の時期の賃金水準(交付金を取得していた場合は、交付金による賃金改善の部分を除く。) ・加算を取得する月の属する年度の前年度の賃金水準(加算の取得による賃金改善の部分を除く。) したがって、比較対象となる加算を取得していない場合の賃金水準と比較して、賃金改善が行われていることが算定要件として必要なものであり、賃金改善の方法の一つとして、当該賃金改善分、過去に自主的に実施した賃金改善分や、定期昇給等による賃金改善分を含むことはできる。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	47
95	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	平成27年度以降に処遇改善加算を取得するに当たって、賃金改善の見込額を算定するために必要な「加算を取得していない場合の賃金の総額」の時点については、どのような取扱いとなるのか。	賃金改善に係る比較時点に関して、加算を取得していない場合の賃金水準とは、平成26年度以前に処遇改善加算を取得していた場合、以下のいずれかの賃金水準となる。 ・処遇改善加算を取得する直前の時期の賃金水準(交付金を取得していた場合は、交付金による賃金改善の部分を除く。) ・処遇改善加算を取得する月の属する年度の前年度の賃金水準(加算の取得による賃金改善の部分を除く。) 平成26年度以前に処遇改善加算を取得していない場合は、処遇改善加算を取得する月の属する年度の前年度の賃金水準となる。 また、事務の簡素化の観点から、平成27年3月31日に発出された老発0331第34号の2(3)①のただし書きによる簡素な計算方法により処遇改善加算(Ⅰ)を取得する場合の「加算を取得していない場合の賃金の総額」は、処遇改善加算(Ⅰ)を初めて取得する月の属する年度の前年度の賃金の総額であって、従来の処遇改善加算(Ⅰ)を取得し実施された賃金の総額となる。 このため、例えば、従来の処遇改善加算(Ⅰ)を取得していた場合であって、平成27年度に処遇改善加算(Ⅰ)を初めて取得し、上記のような簡素な計算方法によって、平成28年度も引き続き処遇改善加算(Ⅰ)を取得するに当たっての「加算を取得していない場合の賃金の総額」の時点は、平成26年度の賃金の総額となる。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	48
96	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	介護職員が派遣労働者の場合であっても、処遇改善加算の対象となるのか。	介護職員であれば派遣労働者であっても、処遇改善加算の対象とすることは可能であり、賃金改善を行う方法等について派遣元と相談した上で、介護職員処遇改善計画書や介護職員処遇改善実績報告書について、対象とする派遣労働者を含めて作成すること。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	49
97	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	平成27年度から新たに介護サービス事業所・施設を開設する場合も処遇改善加算の取得は可能か。	新規事業所・施設についても、加算の取得は可能である。この場合において、介護職員処遇改善計画書には、処遇改善加算を取得していない場合の賃金水準からの賃金改善額や、賃金改善を行う方法等について明確にすることが必要である。 なお、方法は就業規則、雇用契約書等に記載する方法が考えられる。 ※平成24年度報酬改定Q&A(vol.1)(平成24年3月16日)介護職員処遇改善加算の問244を一部改正した。	27.4.30 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」の送付について	50
98	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	外国人の技能実習制度における介護職種の技能実習生は、介護職員処遇改善加算の対象となるのか。	介護職種の技能実習生の待遇について、「日本人が従事する場合の報酬の額と同等以上であること」とされていることに基づき、介護職種の技能実習生が介護業務に従事している場合、EPAによる介護福祉士候補者と同等に、介護職員処遇改善加算の対象となる。	30.3.23 事務連絡 介護保険最新情報vol.629 「平成30年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.1)(平成30年3月23日)」の送付について	142

## 介護サービス関係 Q&A集

連番	サービス種別	基準種別	項目	質問	回答	QA発出時期、文書番号等	番号
99	01 全サービス共通	4 報酬	介護職員処遇改善加算	最低賃金を満たしているかを計算するにあたっては、介護職員処遇改善加算により得た加算額を最低賃金額と比較する賃金に含めることとなるのか。	介護職員処遇改善加算により得た加算額を、最低賃金額と比較する賃金に含むか否かについては、当該加算額が、臨時に支払われる賃金や賞与等として支払われておらず、予定し得る通常の賃金として、毎月労働者に支払われているような場合には、最低賃金額と比較する賃金に含めることとなるが、当該加算の目的等を踏まえ、最低賃金を満たした上で、賃金の引上げを行っていただくことが望ましい。	30.8.6 事務連絡 介護保険最新情報vol.675 「平成30年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.6)(平成30年8月6日)」の送付について	7

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、直ちに變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。