

# 介護職員処遇改善加算と特定処遇改善加算の 次期計画、実績報告の作成のポイント



小濱介護経営事務所

小濱 道博

(C) 2020 小濱介護経営事務所 無断転載不可

## 講師プロフィール

小濱 道博 (こはま みちひろ)

- ◎ 小濱介護経営事務所 代表
- ◎ C-MAS 介護事業経営研究会 最高顧問
- ◎ C-SR 一般社団法人医療介護経営研究会 専務理事



日本全国対応で介護経営支援を手がける。介護事業経営セミナーの講師実績は、北海道から沖縄まで全国で年間250件以上。昨年も延20000人以上の介護事業者を動員。全国の介護保険課、各協会、社会福祉協議会、介護労働安定センター等の主催講演会での講師実績は多数。介護経営の支援実績は全国に多数。著書、連載多数

- ◎ 著書：  
「実地指導はこれでOK！おさえておきたい算定要件シリーズ」第一法規  
「まったく新しい介護保険外サービスのススメ」翔泳社  
「混合介護～導入・運営・実践事例集」日経研出版  
「これならわかる<スッキリ図解>実地指導」翔泳社  
「よくわかる実地指導への対応マニュアル」日本医療企画  
「介護経営福祉士テキスト～介護報酬編」日本医療企画  
「これならわかる<スッキリ図解>介護ビジネス」(共著) 翔泳社
- ◎ 定期連載：  
「日経ヘルスケア」「月刊シニアビジネスマーケット」「Visionと戦略」
- ◎ ソリマチ「会計王 介護事業所スタイル」の監修を担当。



介護事業の経営研究/総合コンサルタント/コンプライアンス向上支援/各種研修・講演・執筆  
小濱介護経営事務所

事務室：〒005-0831 札幌市南区中ノ沢3丁目1番1-114号

Mail: [kohama@officebear.net](mailto:kohama@officebear.net) URL: <http://officebear.net> FAX 050-3153-0453

※電話は常時、留守電に設定してあります。講演中・移動中が多いため、ご連絡はメールでお願い致します。

(C) 2020 小濱介護経営事務所 無断転載不可

## 令和元年度からの変更点

- 1, 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が**一本化**されました。
- 2, 「賃金改善の見込額」の比較対象となる年度は、「初めて加算を取得する(した)前年度」から「**(申請の)前年度**」となりました。
- 3, 特定加算の**平均賃金改善額**について、**計算方法**が変更されました。
- 4, 複数事業所を一括して申請する際の**指定権者別・都道府県別一覧表は不要**となりました。
- 5, 根拠書類の提出は、保管の有無をチェックリストで確認することで原則不要です。
- 6, **法人印の押印が不要**となったため、前年度と加算区分に変更がない場合には、メールでの提出が可能となりました

## 賃金改善の考え方について

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))の改善を実施する。

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**。

特定した賃金項目を含め、**賃金水準を低下させてはならない**。また、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

- 処遇改善加算等で実施する賃金改善額と独自の賃金改善額を除いた賃金の水準

↑

**この差額で判断する**

↓

- 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

## 介護職員処遇改善加算賃金改善計画

### 1. 処遇改善加算の見込額

処遇改善加算の見込額=

$$\text{一月当たりの介護報酬総単位数} \times \text{サービス別加算率} \\ \times \text{1単位の単価} \times \text{賃金改善実施期間 (1円未満の端数切り捨て)}$$

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か月間で

$$\text{介護報酬総単位数(基本報酬サービス費+各種加算減算-特定処遇改善加算)} \\ \div 12$$

※ これにより難しい合理的な理由がある場合には、他の適切な方法により一月あたり介護報酬総単位数を推定する

## 介護職員処遇改善加算賃金改善計画

### 2. 賃金改善の見込額

賃金改善実施期間における賃金改善に要する見込額(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)の総額で、処遇改善加算の見込額を上回る額。

計算式

処遇改善加算の賃金改善見込額を加えた介護職員の賃金の総額(特定加算改善見込額を除く) - 前年度の介護職員の賃金の総額

※ 前年度の介護職員の賃金の総額

加算を取得する前年の1月から12月までの12か月間の介護職員の賃金の総額 - 処遇改善加算等での賃金改善額 - 独自の賃金改善額

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。

## 介護職員処遇改善加算賃金改善計画

### 3. 賃金改善実施期間

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。

賃金改善の実施期間を介護報酬の支払いに合わせて、6月(年度途中から加算を取得する場合、加算を取得した月の翌々月)から翌年5月までも可。様式では、「賃金改善実施期間」を4月から3月で設定しないと、エラーチェック欄に、注意喚起を促す「！」が表示されますが、間違いがなければ無視

### 4 賃金改善を行う賃金項目及び方法

- ・賃金改善を行う賃金項目(増額若しくは新設又はする予定の給与項目の種類(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

について可能な限り具体的に記載する。

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、**独自の賃金改善を行っている場合には、その内容を記載。**

**※初めて処遇改善加算を取得した年度以降に新たに行ったものに限る。**

## 介護職員処遇改善加算賃金改善計画

### キャリアパス要件等に係る記載

#### キャリアパス要件 I

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。**

## 介護職員処遇改善加算賃金改善計画

### キャリアパス要件等に係る記載

#### キャリアパス要件 II

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**

## 介護職員処遇改善加算賃金改善計画

### キャリアパス要件等に係る記載

#### キャリアパス要件III

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。

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。**

# 介護職員処遇改善加算賃金改善計画

## 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。)の内容を全ての介護職員に周知していること。

### (3) 賃金改善を行う賃金項目及び方法

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

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

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

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

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

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

独自の賃金改善の具体的な取組内容	
独自の賃金改善額の算定根拠	



3 キャリアパス要件について<処遇改善加算>

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

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

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

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

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

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

介護職員等特定処遇改善加算 賃金改善計画

配分対象と配分方法

一 賃金改善の対象となるグループ

経験・技能のある介護職員を定義した上で、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。

## 介護職員等特定処遇改善加算 賃金改善計画

### 二 事業所における配分方法

実際の配分に当たっては、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。この場合、**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)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。

- ・ **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

## 介護職員等特定処遇改善加算 賃金改善計画

### 二 事業所における配分方法

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)。



## 介護職員等特定処遇改善加算 賃金改善計画

### 一 特定加算の見込額

特定処遇改善加算の見込額=

一月当たりの介護報酬総単位数 × サービス別加算率  
× 1単位の単価 × 賃金改善実施期間 (1円未満の端数切り捨て)

一月当たりの介護報酬総単位数

特定処遇改善加算を取得する前年の1月から12月までの12か月間で

介護報酬総単位数(基本報酬サービス費+各種加算減算—処遇改善加算) ÷ 12

※ これにより難しい合理的な理由がある場合には、他の適切な方法により一月あたり介護報酬総単位数を推定する

## 介護職員等特定処遇改善加算 賃金改善計画

### 一 特定加算の見込額

特定処遇改善加算の見込額=

一月当たりの介護報酬総単位数 × サービス別加算率  
× 1単位の単価 × 賃金改善実施期間 (1円未満の端数切り捨て)

一月当たりの介護報酬総単位数

特定処遇改善加算を取得する前年の1月から12月までの12か月間で

介護報酬総単位数(基本報酬サービス費+各種加算減算—処遇改善加算) ÷ 12

※ これにより難しい合理的な理由がある場合には、他の適切な方法により一月あたり介護報酬総単位数を推定する

## 介護職員等特定処遇改善加算 賃金改善計画

### 二 賃金改善の見込額

賃金改善の見込額が特定加算の見込額を上回ること

#### 特定加算の見込額

賃金改善実施期間における賃金改善に要する見込額(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



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(処遇改善加算の賃金改善額を除く)－ 前年度の賃金の総額

#### ※ 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(処遇改善加算の賃金改善額と独自の賃金改善額を除く)。

なお、これにより難しい合理的な理由がある場合には、他の適切な方法により前年度の賃金の総額を推定するものとする。

## 介護職員等特定処遇改善加算 賃金改善計画

### 三 グループ毎の平均賃金改善額

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をいう。

#### 計算式

特定加算の見込額 ÷ 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) ÷ 賃金改善実施期間

常勤換算職員数は、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。

## 介護職員等特定処遇改善加算 賃金改善計画

### 四 前年度のグループ毎の平均賃金額(月額)

※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

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)

前年度の賃金の総額 ÷ 前年度の常勤換算職員数

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(処遇改善加算等の賃金改善額及び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

## 介護職員等特定処遇改善加算 賃金改善計画

### 3 賃金改善を行う賃金項目及び方法

賃金改善を行う賃金項目、賃金改善の実施時期や対象職員、平均賃金改善見込額を、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 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、「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。

介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書(令和 年度)

1 基本情報<共通>

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

【本計画書で提出する加算】 ※加算名をチェックすること。

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

2 資金改善計画について<共通>

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

(1) 介護職員処遇改善加算

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

【記入上の注意】

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

(C) 2020 小濱介護経営事務所 無断転載不可

23

(2) 介護職員等特定処遇改善加算

① 算定する特定加算の区分	※①、③、④ 別紙様式2-3のとおり、② 別紙2-2のとおり		
② 介護職員等特定処遇改善加算の取得状況			
③ 介護福祉士の配置等要件 ※サービス提供体制強化加算等の算定状況			
④ 特定加算の算定対象月			
⑤ 令和 年度介護職員等特定処遇改善加算の見込額(a)		円	
⑥ 資金改善の見込額(i-ii)	(右欄の額は⑤欄の額を上回る)		
i) 特定加算の算定により資金改善を行った場合の賃金の総額(見込額)		円	
ii) 前年度の賃金の総額(処遇改善加算等取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)【基準額2】(ア)-(イ)-(ウ)-(エ)		円	
(ア)前年度の賃金の総額		円	
(イ)前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算の総額		円	
(ウ)前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算の総額		円	
(エ)前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額		円	
⑦ 平均賃金改善額	経験・技能のある 介護職員(A)	他の介護職員(B)	その他の職種(C)
i) 前年度の賃金の総額(処遇改善加算等取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)(a)	円	円	円
ii) 前年度の常勤換算職員数(b)	人	人	人
iii) 前年度の一月当たりの常勤換算職員数(c)	円	円	円
iv) 前年度のグループ毎の平均賃金額(月額)【基準額3】(a)/(b)	円	円	円
v) グループ毎の平均賃金改善額(月額)(a)/(b)(c)	円	円	円
※予定している配分方法について選択すること。(いずれか一つ)	円	円	円
○ (A)のみ実施	円	円	円
○ (A)及び(B)を実施	円	円	円
○ (A)(B)(C)全て実施	円	円	円
○ 上記以外の方法で実施	円	円	円
月額平均8万円の賃金改善となる者又は改善後の賃金が年額440万円となる者		人(見込)	
(月額平均8万円の処遇改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者)を設定できない場合その理由)			
<input type="checkbox"/> 小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。			
<input type="checkbox"/> 職員全体の賃金水準が低く、直ちに月額平均8万円まで賃金を引き上げることが困難であるため。			
<input type="checkbox"/> 月額平均8万円の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層や後継にある者に求められる能力や処遇を明確化することが必要であり、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要するため。			
<input type="checkbox"/> その他( )			
⑧ 資金改善実施期間(a)	令和 年 月	～	令和 年 月 ( か月)

【記入上の注意】

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

24

別紙様式2-2 介護職員処遇改善計画書(施設・事業所別個表)

法人名

介護職員処遇改善加算額(見込額)の合計[円]

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

( C ) 2020 小濱介護経営事務所 無断転載不可

25

別紙様式2-3 介護職員等特定処遇改善計画書(施設・事業所別個表)

法人名

介護職員等特定処遇改善加算額(見込額)の合計[円]

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

( C ) 2020 小濱介護経営事務所 無断転載不可

26

# 介護職員等特定処遇改善加算 賃金改善計画

## 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。

※介護サービス情報公表システムの改修は令和2年3月中に実施。計画時点では「予定」を認めています。(システム改修時期、掲載可能時期、どのタイミングで掲載すればよいかについては、おって厚生労働省から連絡される予定です。)

### 4 職場環境等要件について<共通>

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

分類	内容
<b>【処遇改善加算】</b> 平成29年10月から現在までに実施した事項について、全体で必ず1つ以上にチェック(✓)すること。(ただし、記載するに当たっては、選択したキャリアパスに関する要件で求められている事項と重複する事項を記載しないこと。)	
<b>【特定加算】</b> 平成29年10月から現在までに実施した事項について、必ず全てにチェック(✓)すること。複数の取組を行い、「資質の向上」、「労働環境・処遇の改善」及び「その他」について、それぞれ1つ以上の取組を行うこと。 ※処遇改善加算と特定加算とで、別の取組を行うことは要しない。	
資質の向上	<input type="checkbox"/> 働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対する専攻研修、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中間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) <input type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> その他:
労働環境・処遇の改善	<input type="checkbox"/> 新人介護職員の早期離職防止のためのエンゲージメント(新人指導担当者)制度等導入 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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調整・訪問介護員の出勤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、利用者情報管理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効率化 <input type="checkbox"/> 介護職員の離職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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> ミーティング等による職内コミュニケーションの円滑化による個々の介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 健康診断・こころの健康等の健康管理の強化、職員休憩室・分室スペース等の整備 <input type="checkbox"/> その他:
その他	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 非正規職員から正規職員への転換 <input type="checkbox"/> 職員の増員による業務負担の軽減 <input type="checkbox"/> その他:

### 5 見える化要件について<特定加算>

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

実施している周知方法について、チェック(✓)すること。

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

以下の点を確認し、全ての項目にチェックして下さい。

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

※ 各証明資料は、指定業者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。  
 ※ 本表への虚偽記載他、介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算の請求に関して不正があった場合は、介護報酬の返還や指定取消となる場合がある。

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

令和 年 月 日 法人名 代表者 職名 氏名



## 介護職員等特定処遇改善加算 実績報告書等の作成

令和2年度の実績報告からです。

令和2年7月を締切りとする令和元年度の実績報告は、旧様式で行うこととなります。

## 介護職員等特定処遇改善加算 実績報告書等の作成

### (1) 介護職員処遇改善加算

各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、介護職員処遇改善実績報告書を提出し、2年間保存

#### 一 処遇改善加算の総額

#### 二 賃金改善所要額

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(法定福利費等の事業主負担の増加分に充当した場合を含む)の総額であって、一の額以上の額を記載する。

介護職員に支給した賃金の総額(特定加算の賃金改善除く)

#### 一 前年度の賃金の総額

※ 仮に賃金改善額が加算収入額を下回る場合は、一時金や賞与として支給し、加算収入額以上の賃金改善を行う。

## 介護職員等特定処遇改善加算 実績報告書等の作成

### (2) 介護職員等特定処遇改善加算

各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、介護職員等特定 処遇改善実績報告書を提出し、2年間保存

#### 一 特定加算の総額

#### 二 賃金改善所要額

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(法定福利費等の事業主負担の増加分額を含む)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。

職員に支給した賃金の総額(処遇改善加算の賃金改善額除く)

#### 一 前年度の賃金の総額(計画書の額を記載)

※ 仮に賃金改善額が加算収入額を下回る場合は、一時金や賞与として支給し、加算収入額以上の賃金改善を行う。

## 介護職員等特定処遇改善加算 実績報告書等の作成

### 三 グループ毎の平均賃金改善額

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,各グループで職員に支給した賃金の総額(処遇改善加算改善額を除く)

÷ b,グループの対象人数(常勤換算方法による。その他の職種は、常勤換算実人数) ) 一 c,前年度のグループ毎の平均賃金額(月額(計画書の額を記載) )

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)

介護職員処遇改善実績報告書・介護職員等特定処遇改善実績報告書(令和 年度)

1 基本情報

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

【本報告書で報告する加算】 加算名称にチェックを入れること。

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

2 実績報告<共通>

※詳細は別紙様式3-2に記載

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

※②の「本年度の賃金の総額」には、賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。

※「前年度の賃金の総額」には、計画書の(1)③ii)又は(2)⑥ii)の額を記載すること

③ 平均賃金改善額<特定>

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

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

④ 月額平均8万円又は改善後の賃金が月額440万円となった者<特定>

いずれかに該当する人数 人

(設定できない事業所があった場合その理由) ※複数回答可

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

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

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

別紙様式3-2 介護職員処遇改善実績報告書・介護職員等特定処遇改善実績報告書(施設・事業所別集表)

法人名

本年度の加算の総額【円】	【グループ別内訳】			本年度の賃金の総額【円】	【グループ別内訳】			本年度の労働換算職員数【人】	経験・技能のある介護職員のうち月額平均賃金440万円以上となった者の数【人】	未設定の事業所
	経験・技能のある介護職員(A)	他の介護職員(B)	その他の職種(C)		経験・技能のある介護職員(A)	他の介護職員(B)	その他の職種(C)			
介護職員処遇改善加算の合計										
介護職員等特定処遇改善加算の合計										

※本表に記載する事業所は、計画書の別紙様式2-2に記載した事業所と一致しなければならない。

※事業所の数が多く、1枚に記載しきれない場合は、適宜、行を追加すること。

介護保険事業所番号	指定権者	事業所の所在地 都道府県 市区町村	事業所名	サービス名	介護職員処遇改善加算			介護職員等特定処遇改善加算			本年度の賃金の総額【円】			本年度の労働換算職員数【人】			経験・技能のある介護職員のうち月額平均賃金440万円以上となった者の数【人】			
					算定する介護職員処遇改善加算の区分	【グループ別内訳】		本年度の賃金の総額【円】	算定する介護職員等特定処遇改善加算の区分	本年度の加算の総額【円】	【グループ別内訳】		本年度の賃金の総額【円】	経験・技能のある介護職員(A)	他の介護職員(B)	その他の職種(C)		経験・技能のある介護職員(A)	他の介護職員(B)	その他の職種(C)
						経験・技能のある介護職員(A)	他の介護職員(B)				経験・技能のある介護職員(A)	他の介護職員(B)								
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				

特別な事情に係る届出書（令和 年度）

基本情報

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

1. 事業の継続を図るために、介護職員の賃金を引き下げる必要がある状況について  
当該法人の収支（介護事業に限る。）について、サービス利用者数の大幅な減少などにより経営が悪化し、一定期間にわたり収支が赤字である、資金繰りに支障が生じるなどの状況について記載

2. 賃金水準の引き下げの内容

3. 経営及び賃金水準の改善の見込み

※ 経営及び賃金水準の改善に係る計画等を提出し、代替することも可。

4. 賃金水準を引き下げることに付いて、適切に労使の合意を得ていること等について  
労使の合意の時期及び方法等について記載

更なる処遇改善（介護職員等特定処遇改善加算）を算定するためには

1 特定加算の算定要件の確認

- 1 現行の処遇改善加算Ⅰ～Ⅲを算定していること
- 2 職場環境要件について、「資質の向上」、「労働環境・処遇の改善」、「その他」の区分で、それぞれ1つ以上取り組んでいること
- 3 賃上げ以外の処遇改善の取組の見える化を行っていること（2020年度から要件）

勤続10年以上の介護福祉士がいなくても算定可能

2 加算区分の確認

- 特定加算の加算区分は、ⅠとⅡの2区分
- Ⅰは、サービス提供体制強化加算の最も上位の区分(※)を算定している場合、算定可能（Ⅰに該当しない場合はⅡを算定可能）

※ 訪問介護：特定事業所加算Ⅰ又はⅡ  
特定施設：サービス提供体制強化加算又は入居継続支援加算  
特養：サービス提供体制強化加算又は日常生活継続支援加算  
その他：サービス提供体制強化加算

3 特定加算の見込額の計算

- 加算率に介護報酬を乗じる形で計算

$$\text{各事業所の介護報酬（現行の処遇改善加算分を除く）} \times \text{各サービスの特定加算の加算率} = \text{各事業所の新加算による収入}$$

事業所ごとの勤続10年以上の介護福祉士の数に応じて加算されるのではない

4 賃上げを行う単位の決定

- 同じ賃上げルールのもと賃上げを行う単位を、法人又は事業所のどちらにするかを定める。

5 賃上げのルール決定

1 賃上げを行う職員の範囲を決める

- 1 経験・技能のある介護職員を定義した上で、全ての職員を「A：経験・技能のある介護職員」、「B：その他の介護職員」、「C：介護職員以外の職員」に分ける。

- Aを定義する際のルール  
介護福祉士の資格は求めるが、10年より短い勤続年数でも可。他の法人での経験もカウント可能

- 2 どの職員範囲（1、2又は3）で、賃上げするかを決める。

- 1) 経験・技能のある介護職員（Aのみ）
- 2) 介護職員全体（A+B）
- 3) 職員全体（A+B+C）

加算額を全てAに配分することも可能。BやCに配分することも可能。

2 賃上げ額と方法を定める（配分ルール）

- 1 Aのうち1人以上は、月額8万円の賃金増又は年収440万円までの賃金増が必要。

既に年収440万円の人がいる場合は新たに設定する必要はない。小規模な事業所等は、この条件を満たさなくてもよい。

- 2 グループ（A、B、C）の平均改善額について、**AはBの2倍以上、CはBの2分の1以下**

各グループ内の一人ひとりの賃上げは、一律でもメリハリをつけて可。