

令和4年度 沖縄市地域密着型サービス事業所集団指導



沖縄市健康福祉部介護保険課 管理係

処遇改善加算等



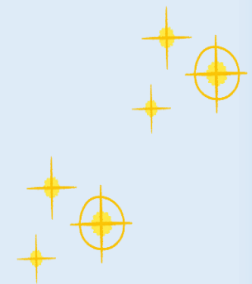
令和4年度処遇改善加算等要点

1. 処遇改善加算等計画書
2. 処遇改善加算等実績報告書
3. 届出書



1. 処遇改善加算等計画書

- ①基本情報入力シート
- ②別紙様式2-2・2-3・2-4
- ③別紙様式2-1
 - (1)賃金改善計画
 - (2)賃金改善期間
 - (3)特定処遇改善加算のグループ分け
 - (4)賃金改善を行う賃金項目及び方法
 - (5)キャリアパス
- ④処遇改善加算等の取得要件の周知について
- ⑤届け出内容を証明する資料の保管および提示



① 基本情報入力シート

<よくある指摘事項>

法人一括で計画書を作成する際、処遇改善加算等を取得している

全てのサービス事業所の記載がない。

※総合事業は、市町村別に指定を受けているため記載漏れが多い。



指定権者ごとに事業所名の記載が必要です

※参考



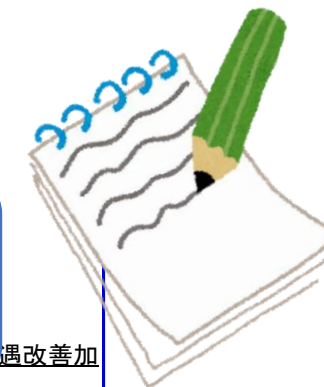
所在市町村以外から指定を受けた場合

2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.4) 問2



①

基本情報入力シート



3 加算(下表) 処遇改善加算等を取得しているサービス事業所を、赤字のように指定されている「指定権者ごと」に入力します。

昇及び付正加算は除く。 単位は、一月あたりの標準的な単位数として充てられるものを記載すること。

遇改善加

| 通し番号 | 介護保険事業所番号 | | | | | | | | | 指定権者名 | 事業所の所在地 | | 事業所名 | サービス名 | 一月あたり介護報酬総単位数(処遇改善加算及び特定加算を除く)[単位](a) | 1単位あたりの単価[円](b) | |
|------|-----------|------|---|---|---|---|---|---|---|-------|---------|-----|------|----------|---------------------------------------|-----------------|-------|
| | 都道府県 | 市区町村 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 4 | 7 | 9 | 0 | 4 | 0 | 0 | 9 | 9 | 9 | 沖縄市 | 沖縄県 | 沖縄市 | 沖縄市小規模AA | 小規模多機能型居宅介護 | 500,000 | 10.00 |
| 2 | 4 | 7 | 9 | 0 | 4 | 0 | 0 | 8 | 8 | 8 | 沖縄市 | 沖縄県 | 沖縄市 | 沖縄市デイBB | 地域密着型通所介護 | 400,000 | 10.00 |
| 3 | 4 | 7 | 9 | 0 | 4 | 0 | 0 | 8 | 8 | 8 | 沖縄市 | 沖縄県 | 沖縄市 | 沖縄市デイBB | 通所型サービス(総合事業) | 1,000 | 10.00 |
| 4 | 4 | 7 | 7 | 0 | 3 | 0 | 0 | 6 | 6 | 6 | 沖縄県 | 沖縄県 | うるま市 | 沖縄市訪問CC | 訪問介護 | 200,000 | 10.00 |
| 5 | 4 | 7 | 7 | 0 | 3 | 0 | 0 | 6 | 6 | 6 | うるま市 | 沖縄県 | うるま市 | 沖縄市訪問CC | 訪問型サービス(総合事業) | 1,000 | 10.00 |
| 6 | 4 | 7 | 7 | 0 | 3 | 0 | 0 | 6 | 6 | 6 | 沖縄市 | 沖縄県 | うるま市 | 沖縄市訪問CC | 訪問型サービス(総合事業) | 5に含む | 10.00 |
| 7 | 4 | 7 | 7 | 0 | 4 | 0 | 0 | 7 | 7 | 7 | 沖縄県 | 沖縄県 | 沖縄市 | 沖縄市デイDD | 通所介護 | 500,000 | 10.00 |
| 8 | 4 | 7 | 7 | 0 | 4 | 0 | 0 | 7 | 7 | 7 | 沖縄市 | 沖縄県 | 沖縄市 | 沖縄市デイDD | 通所型サービス(総合事業) | 8,000 | 10.00 |
| 9 | 4 | 7 | 7 | 0 | 4 | 0 | 0 | 7 | 7 | 7 | うるま市 | 沖縄県 | 沖縄市 | 沖縄市デイDD | 通所型サービス(総合事業) | 8に含む | 10.00 |
| 10 | 4 | 7 | 7 | 0 | 4 | 0 | 0 | 7 | 7 | 7 | 広域連合 | 沖縄県 | 沖縄市 | 沖縄市デイDD | 通所型サービス(総合事業) | 8に含む | 10.00 |

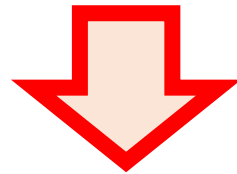
【注意】本シートは様式作成用のため、提出は不要です。



② 別紙様式2-2・2-3・2-4

<よくある指摘事項>

色付きセル以外のセルに入力している。



白いセルには、計算式等が入っています。計算式が変更されてしまうと、正しく自動計算されなくなってしまうので、色付きセル以外には入力しないください。



② 別紙様式2-2・2-3・2-4



| | | | | | | | | | |
|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 別紙様式2-2 介護職員処遇改善加算(施設・事業所別個表) | | | | | | | | | |
| 法人名 ○○会社 おきなわ | | | | | | | | | |

処遇改善加算額(見込額)の合計[円](別紙様式2-1 2 (1)①に転記)

| 介護保険事業所番号 | 指定権者名 | 事業所の所在地 | |
|-----------|-------|---------|------|
| | | 都道府県 | 市区町村 |

| | | | | |
|--------------|------|-----|------|---------|
| 14790400999 | 沖縄市 | 沖縄県 | 沖縄市 | 沖縄市 |
| 24790400888 | 沖縄市 | 沖縄県 | 沖縄市 | 沖縄市 |
| 34790400888 | 沖縄市 | 沖縄県 | 沖縄市 | 沖縄市デイベ |
| 44770300666 | 沖縄県 | 沖縄県 | うるま市 | 沖縄市訪問CC |
| 54770300666 | うるま市 | 沖縄県 | うるま市 | 沖縄市訪問CC |
| 64770300666 | 沖縄市 | 沖縄県 | うるま市 | 沖縄市訪問CC |
| 74770400777 | 沖縄県 | 沖縄県 | 沖縄市 | 沖縄市デイDD |
| 84770400777 | 沖縄市 | 沖縄県 | 沖縄市 | 沖縄市デイDD |
| 94770400777 | うるま市 | 沖縄県 | 沖縄市 | 沖縄市デイDD |
| 104770400777 | 広域連合 | 沖縄県 | 沖縄市 | 沖縄市デイDD |

色付きセルのみ入力



別紙2-2処遇改善加算の算定

別紙2-3特定加算の算定

別紙2-4ベースアップ加算の算定

※それ以外の(白い)枠に、入力・変更等を行わないでください。
計算式等が破棄されてしまいます！！



| | | | | | |
|---------|-------|----|-----|--------|---------------------|
| 200,000 | 10.00 | 継続 | 加算Ⅱ | 10.00% | 令和5年4月～令和6年3月(12ヶ月) |
| 1,000 | 10.00 | 継続 | 加算Ⅱ | 10.00% | 令和5年4月～令和6年3月(12ヶ月) |
| 5に含む | 10.00 | 継続 | 加算Ⅱ | 10.00% | 令和5年4月～令和6年3月(12ヶ月) |
| 500,000 | 10.00 | 継続 | 加算Ⅰ | 5.90% | 令和5年4月～令和6年3月(12ヶ月) |
| 8,000 | 10.00 | 継続 | 加算Ⅰ | 5.90% | 令和5年4月～令和6年3月(12ヶ月) |
| 8に含む | 10.00 | 継続 | 加算Ⅰ | 5.90% | 令和5年4月～令和6年3月(12ヶ月) |
| 8に含む | 10.00 | 継続 | 加算Ⅰ | 5.90% | 令和5年4月～令和6年3月(12ヶ月) |



③(1) 別紙様式2-1 賃金改善計画

| 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算 | | | |
|---|---------------------|--------------------------|------------------------------|
| 1 基本情報<共通> | | 処遇改善計画書(令和 5 年度) | |
| フリガナ | マルマルガイシャ オキナワ | | |
| 法人名 | 〇〇会社 | | |
| 法人所在地 | 〒114-9 | | |
| フリガナ | 花子 | | |
| 書類作成担当 | 花子 | | |
| 連絡先 | 電話番号 | | okinawa@e-mail.com |
| <input type="checkbox"/> | 介護職員処遇改善加算 (処遇改善加算) | <input type="checkbox"/> | 介護職員等特定処遇改善加算 (特定加算) |
| <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | 介護職員等ベースアップ等支援加算 (ベースアップ等加算) |
| | | 処遇改善加算 | 特定加算 |
| | | | ベースアップ等加算 |
| ① 令和 | | 14,967,720 円 | 3,100,080 円 |
| ② 賃金改 | | 14,970,000 円 | 13,098,000 円 |
| (右側 | | (1) 105,570,000 円 | (2) 212,598,000 円 |
| i) 所 | 場合の | | (3) 202,299,000 円 |
| 賃金の | | 【基準額 | 【基準額 |
| ii) 前 | し実施 | 90,600,000 円 | 199,500,000 円 |
| される賃 | 【基準 | | 【基準額 |
| 額1・基準額2・基準額3】 | | | 199,500,000 円 |
| (ア)前年度の賃金の総額 | | (4) 107,638,742 円 | (5) 217,460,630 円 |
| (イ)前年度の処遇改善加算の総額 | | (7) 14,860,550 円 | (8) 14,860,550 円 |
| (ウ)前年度の特定加算の総額 | | (10) 2,178,192 円 | (11) 3,100,080 円 |
| (エ)前年度のベースアップ等加算の総額 | | (13) 0 円 | (14) 0 円 |
| (介)前年度の介護職員処遇改善支援補助金の総額を含む) | | | (15) 0 円 |
| (オ)前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額 | | | |

重要!

色付きセル以外には入力しないでください。

取得する加算には ○
取得しない加算は ×

※参考 別紙2-1 賃金改善計画



※計画作成について

- ・賃金総額計算に係る合理的な理由

2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.4) 問4

- ・前年度賃金額総額の記載

2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.4) 問5,6



③(2) 別紙様式2-1 賃金改善期間

<よくある指摘事項>

賃金改善期間を、加算算定期間で記載している。



<賃金改善実施期間について> 賃金改善実施期間とは、実際に、介護職員の賃金改善を行う(賃金を支払う月)期間であること。原則4月(年度の途中で加算の算定を受ける場合は、その算定を受けた月)から翌年の3月までの期間となるが、国保連からの支払いは6月～翌年5月となることを考慮し、別途設定して差し支えない。



③(2) 別紙様式2-1 賃金改善計画

※注意点

・賃金改善実施期間の長さは、
加算の算定月数と同じ月数であり、
連続する期間であること。

(例) 実施期間 R5.4～R6.3 (12ヶ月間)
算定月 R5.6～R5.5 (12ヶ月間)

・前年度の賃金改善実施期間と
重複していないこと。

(例) ~~NG~~ 前年 R4.6～R5.5 今年 R5.5～R6.4

~~OK~~ 前年 R4.6～R5.5 今年 R5.6～R6.5

(2) 介護職員処遇改善加算

| | |
|----------------------------------|---------------------------------|
| ① 処遇改善加算の見込額 / ② 賃金改善の見込額 | 別紙様式2-1 2(1)のとおり |
| ③ 算定する処遇改善加算の区分 / ④ 処遇改善加算の算定対象月 | 別紙様式2-2のとおり |
| ⑤ 賃金改善実施期間 | 令和 5 年 5 月 ~ 令和 6 年 4 月 (12 か月) |

(3) 介護職員等特定処遇改善加算

| ① 特定加算の見込額 / ② 賃金改善の見込額 | 別紙様式2-1 2(1)のとおり | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|-----------|-----------|---------------------------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|--------|---------|---------|---------------------------|-------|--------|--------|--------------------------------------|-----------|-----------|-----------|---------------------------------|---|--|---|--------------------------------|--|--|---------|---|--|--|-----|---|--|--|---------|---|--|--|--|
| ③ 処遇改善加算の取得状況 | 別紙様式2-2のとおり | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ④ 算定する特定加算の区分 / ⑤ 介護福祉士の配置等要件 (サービス提供体制強化加算等の届出情報) | 別紙様式2-3のとおり | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ⑦ 平均賃金改善額 | <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>経験・技能のある</th> <th>他の介護職員(B)</th> <th>その他の職種(C)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>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)</td> <td>18,360,000 円</td> <td>72,240,000 円</td> <td>108,900,000 円</td> </tr> <tr> <td>ii) 前年度の常勤換算職員数(i)</td> <td>72.0 人</td> <td>336.0 人</td> <td>396.0 人</td> </tr> <tr> <td>iii) 前年度の一月当たりの常勤換算職員数(i)</td> <td>6.0 人</td> <td>28.0 人</td> <td>33.0 人</td> </tr> <tr> <td>iv) 前年度のグループ毎の平均賃金額(月額【基準額4】)(h)/(i)</td> <td>255,000 円</td> <td>215,000 円</td> <td>275,000 円</td> </tr> <tr> <td>v) グループ毎の平均賃金改善額(月額)(g)/(j)/(k)</td> <td> <input type="radio"/> (A)のみ実施 3,100,104 円 <input type="radio"/> (A)及び(B)を実施 12,920 円 <input checked="" type="radio"/> (A)(B)(C)全て実施 5,820 円 <input type="radio"/> 上記以外の方法で実施 0 円 </td> <td> 43,057 円 3,100,104 円 930,240 円 419,040 円 0 円 </td> <td> 6,458 円 2,169,888 円 5,236 円 1,759,296 円 0 円 </td> </tr> <tr> <td>※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)</td> <td></td> <td></td> <td>2,328 円</td> </tr> <tr> <td>※当該年度の特定加算の見込額と前年度の一月当たりの常勤換算方法により算出した職員数から算出した一人当たり配</td> <td></td> <td></td> <td>0 円</td> </tr> <tr> <td>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 (「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)</td> <td></td> <td></td> <td>0 人(見込)</td> </tr> <tr> <td> <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 checked="" type="checkbox"/> 職員全体の賃金水準が低く、直ちに月額平均8万円等まで賃金を引き上げることが困難であるため。 <input checked="" 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 <input type="checkbox"/> その他() </td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | 経験・技能のある | 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) | 18,360,000 円 | 72,240,000 円 | 108,900,000 円 | ii) 前年度の常勤換算職員数(i) | 72.0 人 | 336.0 人 | 396.0 人 | iii) 前年度の一月当たりの常勤換算職員数(i) | 6.0 人 | 28.0 人 | 33.0 人 | iv) 前年度のグループ毎の平均賃金額(月額【基準額4】)(h)/(i) | 255,000 円 | 215,000 円 | 275,000 円 | v) グループ毎の平均賃金改善額(月額)(g)/(j)/(k) | <input type="radio"/> (A)のみ実施 3,100,104 円 <input type="radio"/> (A)及び(B)を実施 12,920 円 <input checked="" type="radio"/> (A)(B)(C)全て実施 5,820 円 <input type="radio"/> 上記以外の方法で実施 0 円 | 43,057 円 3,100,104 円 930,240 円 419,040 円 0 円 | 6,458 円 2,169,888 円 5,236 円 1,759,296 円 0 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) | | | 2,328 円 | ※当該年度の特定加算の見込額と前年度の一月当たりの常勤換算方法により算出した職員数から算出した一人当たり配 | | | 0 円 | 月額平均8万円の賃金改善となる者又は改善後の賃金が年額440万円となる者 (「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) | | | 0 人(見込) | <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 checked="" type="checkbox"/> 職員全体の賃金水準が低く、直ちに月額平均8万円等まで賃金を引き上げることが困難であるため。 <input checked="" 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 <input type="checkbox"/> その他() | | | |
| | 経験・技能のある | 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) | 18,360,000 円 | 72,240,000 円 | 108,900,000 円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ii) 前年度の常勤換算職員数(i) | 72.0 人 | 336.0 人 | 396.0 人 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| iii) 前年度の一月当たりの常勤換算職員数(i) | 6.0 人 | 28.0 人 | 33.0 人 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| iv) 前年度のグループ毎の平均賃金額(月額【基準額4】)(h)/(i) | 255,000 円 | 215,000 円 | 275,000 円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| v) グループ毎の平均賃金改善額(月額)(g)/(j)/(k) | <input type="radio"/> (A)のみ実施 3,100,104 円 <input type="radio"/> (A)及び(B)を実施 12,920 円 <input checked="" type="radio"/> (A)(B)(C)全て実施 5,820 円 <input type="radio"/> 上記以外の方法で実施 0 円 | 43,057 円 3,100,104 円 930,240 円 419,040 円 0 円 | 6,458 円 2,169,888 円 5,236 円 1,759,296 円 0 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) | | | 2,328 円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ※当該年度の特定加算の見込額と前年度の一月当たりの常勤換算方法により算出した職員数から算出した一人当たり配 | | | 0 円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 月額平均8万円の賃金改善となる者又は改善後の賃金が年額440万円となる者 (「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) | | | 0 人(見込) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <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 checked="" type="checkbox"/> 職員全体の賃金水準が低く、直ちに月額平均8万円等まで賃金を引き上げることが困難であるため。 <input checked="" 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 <input type="checkbox"/> その他() | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ⑧ 賃金改善実施期間(k) | 令和 5 年 5 月 ~ 令和 6 年 4 月 (12 か月) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(4) 介護職員等ベースアップ等支援加算

・(4)では、賃金改善の合計額の3分の2以上が、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げに充てられることを確認しており、

| ① ベースアップ等加算の見込額 / ② 賃金改善の見込額 | 別紙様式2-1 2(1)のとおり | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|-------------|----------|----------|----|------------------|-------------|-------------|---|------------------------------|-----------|-----------|--------------------|-------------|-----------|---|------------------------------|-----------|-----------|
| ③ 処遇改善加算の取得状況 / ④ ベースアップ等加算の算定対象月 | 別紙様式2-4のとおり | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ⑤ ベースアップ等による賃金改善の見込額等 | <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>見込額(n-1)</th> <th>見込額(n-2)</th> <th>要件</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i) 介護職員の賃金改善の見込額</td> <td>1,679,256 円</td> <td>1,125,102 円</td> <td rowspan="2">○</td> </tr> <tr> <td>(うち、ベースアップ等による賃金改善の見込額)(n-2)</td> <td>562,551 円</td> <td>562,551 円</td> </tr> <tr> <td>i) その他の職員の賃金改善の見込額</td> <td>1,119,504 円</td> <td>750,068 円</td> <td rowspan="2">○</td> </tr> <tr> <td>(うち、ベースアップ等による賃金改善の見込額)(n-2)</td> <td>375,034 円</td> <td>375,034 円</td> </tr> </tbody> </table> | | 見込額(n-1) | 見込額(n-2) | 要件 | i) 介護職員の賃金改善の見込額 | 1,679,256 円 | 1,125,102 円 | ○ | (うち、ベースアップ等による賃金改善の見込額)(n-2) | 562,551 円 | 562,551 円 | i) その他の職員の賃金改善の見込額 | 1,119,504 円 | 750,068 円 | ○ | (うち、ベースアップ等による賃金改善の見込額)(n-2) | 375,034 円 | 375,034 円 |
| | 見込額(n-1) | 見込額(n-2) | 要件 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| i) 介護職員の賃金改善の見込額 | 1,679,256 円 | 1,125,102 円 | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (うち、ベースアップ等による賃金改善の見込額)(n-2) | 562,551 円 | 562,551 円 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| i) その他の職員の賃金改善の見込額 | 1,119,504 円 | 750,068 円 | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (うち、ベースアップ等による賃金改善の見込額)(n-2) | 375,034 円 | 375,034 円 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ⑥ 賃金改善実施期間 | 令和 5 年 5 月 ~ 令和 6 年 4 月 (12 か月) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

※参考 賃金改善期間について



○計画書における賃金改善実施期間

介護保険最新情報 VOL267 問224

○賃金改善実施期間と算定月数の関係

介護保険最新情報VOL284 問14

○賃金改善実施期間の開始時期

介護保険最新情報VOL284 問15



③(3) 特定処遇改善加算グループ分け

<よくある指摘事項>

加算を分配する職員のみグループ分けをしている。



① <グループ分けについて>

特定処遇改善加算による賃金改善を行うにあたり、経験・技能のある介護職員を定義したうえで、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とする。

- a 経験・技能のある介護職員
- b 他の介護職員
- c その他の職種

※参考 介護保険最新情報vol.1082 3(2)①二 「事業所における配分方法」



③(3) 特定処遇改善加算グループ分け



※重要

○平均賃金額改善額に含める職員の範囲

2019年度介護報酬改定に関するQ&A Vol.1 問13

○その他職種が年額440万円以上の場合の
常勤換算について

令和3年度介護報酬改定に関するQ&A Vol.1 問23



| (3) 介護職員等特定処遇改善加算 | | | | |
|---|--|-----------------------------------|------------------|---------|
| ① 特定加算の見込額/② 賃金改善の見込額 | | | 別紙様式2-1 2(1)のとおり | |
| ③ 処遇改善加算の取得状況 | | | 別紙様式2-2のとおり | |
| ④ 算定する特定加算の区分/⑤ 介護福祉士の配置等要件(サービス提供体制強化加算等の届出情報)/⑥ 特定加算の算定対象月 | | | 別紙様式2-3のとおり | |
| ⑦ 平均賃金改善額 | 経験・技能のある介護職員(A) | 他の介護職員(B) | その他の職種(C) | |
| i) 前年度の賃金の総額(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)(h) | 94,955,000 円 | 178,329,000 円 | 132,339,000 円 | |
| ii) 前年度の常勤換算職員数(i) | 320.1 人 | 637.8 人 | 594.3 人 | |
| iii) 前年度の一月当たりの常勤換算職員数(j) | 26.7 人 | 53.2 人 | 49.5 人 | |
| iv) 前年度のグループ毎の平均賃金額(月額)【基準額4】(h)/(i) | 296,642 円 | 279,600 円 | 222,680 円 | |
| v) グループ毎の平均賃金改善額(月額)(g)/(j)/(k) | <input type="radio"/> (A)のみ実施 (0 円) (0 円) | | | |
| | <input type="radio"/> (A)及び(B)を実施 (#DIV/0! 円) (#DIV/0! 円) (#DIV/0! 円) | #DIV/0! 円 | #DIV/0! 円 | |
| ※予定している配分方法について選択すること。(いづれか1つ) ※当該年度の特定加算の見込額と前年度の一月当たりの常勤換算方法により算出した職員数から算出した一人当たり配分額(月額)。(括弧内はグループ毎に配分可能な加算総額(年額)) | <input checked="" type="radio"/> (A)(B)(C)全て実施 (17,563,793 円) (5,962,324 円) (7,918,075 円) (3,683,394 円) | 18,609 円 | 12,403 円 | 6,201 円 |
| <input type="radio"/> 上記以外の方法で実施 (0 円) (0 円) (0 円) (0 円) | | | | |
| 月額平均8万円の賃金改善となる者又は改善後の賃金が年額440万円となる者 6 人(見込) | | | | |
| (「月額平均8万円の処遇改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者」を設定できない場合その理由) | | | | |
| <input type="checkbox"/> 小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。 <input type="checkbox"/> 職員全体の賃金水準が低く、直ちに月額平均8万円等まで賃金を引き上げることが困難であるため。 <input type="checkbox"/> 月額平均8万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層や役職にある者に求められる能力や処遇を明確化することが必要であり、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要するため。 <input type="checkbox"/> その他() | | | | |
| ⑧ 賃金改善実施期間(k) | | 令和 5 年 4 月 ~ 令和 6 年 3 月 (12 か月) | | |
| 【記入上の注意】 | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> (3)⑦ i)の「前年度の賃金の総額(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)」には、一括申請を行う場合については、原則として、前年1月から12月までの賃金の総額を記載すること。ただし、「その他の職種(C)」には、賃金改善前の賃金が既に年額440万円を上回る職員の賃金を含まないこと。 (3)⑦ iii)の「前年度の一月当たりの常勤換算職員数」には、一括申請を行う場合については、原則として、本計画書を提出する前月の常勤換算方法により算出した職員数を記載すること。また、賃金改善前の賃金が既に年額440万円を上回り、特定加算の配分対象とならない職員については、「その他の職種(C)」の常勤換算職員数に含めること。なお、「その他の職種(C)」については、実人数によることもできる。 | | | | |



※参考 取得要件、配分対象とルールについて

Q&A

○取得要件について

2019 年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.1) 問1～問3

2019年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2) 問1～問8

○配分対象とルールについて

2019 年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.1) 問4～問13

2019年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2) 問9～問19

令和3年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.1) 問16～問18

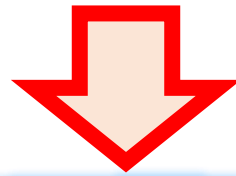


③(4) 別紙様式2-1 賃金項目及び方法

<よくある指摘事項>



- 前年度と変更ない場合、チェックがない。
- 具体的な取り組み内容に記載がない。



前年度と変更がない場合も必要箇所すべてに
チェックと記載が必要です。



③(4) 別紙2-1(5)賃金項目及び方法

| (5)賃金改善を行う賃金項目及び方法 | |
|---|--|
| イ 処遇改善加算 | |
| 賃金改善を行う給与の種類 | <input checked="" type="checkbox"/> 基本給 <input type="checkbox"/> 手当(新設) <input type="checkbox"/> 手当(既存の増額) <input type="checkbox"/> 賞与 <input type="checkbox"/> その他 |
| 具体的な取組内容 | (当該事業所における賃金改善の内容の根拠となる規則・規程) <input type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input checked="" type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input type="checkbox"/> その他 () |
| | (賃金改善に関する規定内容) ※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を記載。 |
| | ○介護職員の基本給の引上げ(引上げ幅は、年齢、資格、経験、技能、勤務成績等を考慮して各人ごとに決定) 基本給 月給 ○○○○～○○○○円の増額 時間給 ○○○～○○○円の増額 ※ 上記の額には、平成○年○月から処遇改善加算を取得しており、より上位の区分の加算を取得した際に増額した分を含む。 ※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 28 年 4 月 (<input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定) |
| ※上記に加えて、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」にもチェック(✓)すること。 <input checked="" type="checkbox"/> 変更なし | |
| ロ 特定加算 | |
| 経験・技能のある介護職員の考え方 | ○次の条件を満たす介護職員を「経験・技能のある介護職員」とし、具体的な支給額は人事課を踏まえて決定 ①介護職員として勤務10年以上(系列法人の他、他法人における実務経験を含む) ②介護福祉士の資格を有する者 ③勤務成績の評価が○以上である者 |
| 賃金改善を行う職員の範囲 | <input checked="" type="checkbox"/> (A)経験・技能のある介護職員 <input checked="" type="checkbox"/> (B)他の介護職員 <input checked="" type="checkbox"/> (C)その他の職種 (A)にチェック(✓)がない場合その理由 |
| 賃金改善を行う給与の種類 | <input type="checkbox"/> 基本給 <input checked="" type="checkbox"/> 手当(新設) <input type="checkbox"/> 手当(既存の増額) <input type="checkbox"/> 賞与 <input type="checkbox"/> その他 |
| 具体的な取組内容 | (当該事業所において賃金改善内容の根拠となる規則・規程) <input type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input checked="" type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input type="checkbox"/> その他 () |
| | (賃金改善に関する規定内容) ※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を記載。資格、手当等を含めて賃金改善を行う場合、その旨を記載。 |
| | ○特定処遇改善加算手当の新設(引上げ幅は、年齢、資格、経験、技能、勤務成績等を考慮して各人ごとに決定) 特定処遇改善加算手当の額を次のとおりとする。 経験・技能のある介護職員 月額 ○○○○～○○○○円 他の介護職員 月額 ○○○○～○○○○円 その他の職種 月額 ○○○○～○○○○円 ※前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を下線とするなど明確にすること。 (上記取組の開始時期) 令和 元 年 10 月 (<input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定) |
| ※上記に加えて、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」にもチェック(✓)すること。 <input checked="" type="checkbox"/> 変更なし | |
| ハ ベースアップ等加算 | |
| 賃金改善を行う給与の種類 | ベースアップ等 <input checked="" type="checkbox"/> 基本給 <input type="checkbox"/> 決まって毎月支払われる手当(新設) <input type="checkbox"/> 決まって毎月支払われる手当(既存の増額) その他 <input type="checkbox"/> 手当(新設) <input type="checkbox"/> 手当(既存の増額) <input checked="" type="checkbox"/> 賞与 <input type="checkbox"/> その他 () |
| 具体的な取組内容 | (当該事業所における賃金改善の内容の根拠となる規則・規程) <input type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input checked="" type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input type="checkbox"/> その他 () |
| | (賃金改善に関する規定内容) ※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を記載。 |
| | ○ベースアップ等支援加算手当の新設(引上げ幅は、年齢、資格、経験、技能、勤務成績等を考慮して各人ごとに決定) ベースアップ等支援加算手当の額を次のとおりとする。 介護職員 月額 ○○○○～○○○○円 その他の職種 月額 ○○○○～○○○○円 ○ベースアップ等支援加算による収入が当該手当の支給額を上回る場合、その差額は既存の賞与の引上げにより職員に配分する。 (引き上げ幅は、年齢、資格、経験、技能、勤務成績等を考慮して各人ごとに決定) ※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 4 年 10 月 (<input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定) |
| ※上記に加えて、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」にもチェック(✓)すること。 <input checked="" type="checkbox"/> 変更なし | |

当てはまるもの **チェック**

すべてチェックする。

前年度と変更なしの場合も、チェック項目、具体的内容のすべてに記載をする。

前年度と変更があった個所には下線等で明確にすること。

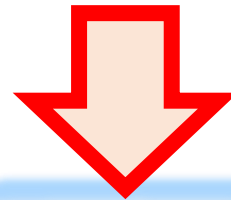


③(5) 別紙様式2-1 キャリアパスについて

<よくある指摘事項>



- 前年度と変更ない場合にチェックがない。
- 具体的な取り組み内容に記載がない。



前年度と変更がない場合も必要箇所すべてに
チェックと記載が必要です。



③(5) キャリアパスについて

3 キャリアパス要件について<処遇改善加算>

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」 該当 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文面で整備し、全ての介護職員に周知している。 | |
| ※上記に加えて、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」にもチェック(✓)すること。 | | <input checked="" type="checkbox"/> 変更なし |

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」 該当 非該当

| | | |
|--|--|---|
| イ | 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び①、②に関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。 | |
| イの実現のための具体的な取組内容 (該当する項目にチェック(✓)した上で、具体的な内容を記載) | <input type="checkbox"/> ① | 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う。 ※当該取組の内容について下記に記載すること |
| | <input checked="" type="checkbox"/> ② | 資格取得のための支援の実施 ※当該取組の内容について下記に記載すること ○実務経験が3年以上の介護職員に対し、実務者研修の受講費用として、〇〇万円を支給 ○介護福祉士国家試験対策として、法人内で資格取得のための研修会を実施 |
| ロ | イについて、全ての介護職員に周知している。 | |
| ※上記に加えて、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」にもチェック(✓)すること。 | | <input checked="" type="checkbox"/> 変更なし |

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」 該当 非該当

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

変更ない場合も、必要事項すべてにチェックと具体的に記載をする。



※参考 キャリアパスについて



○資質向上の支援に関する計画の具体的内容

介護保険最新情報VOL267 問227

○キャリアパス要件Ⅲに関する内容

平成29年度介護報酬改定に関するQ&A 問1～問10



④ 処遇改善加算等の取得要件の周知

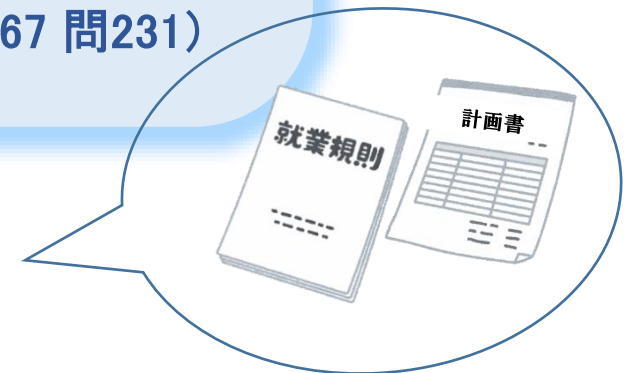
※重要

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。

※抜粋(介護保険最新情報VOL1082 9処遇改善加算等の取得要件の周知・確認について)



賃金改善計画等の周知方法について(介護保険最新情報VOL267 問231)



④ 処遇改善加算等の取得要件の周知

※重要

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、書面を用いるなどわかりやすく回答すること。

※抜粋(介護保険最新情報VOL1082 9処遇改善加算等の取得要件の周知・確認について)



⑤ 届出内容を証明する資料の保管および提示

<保管および提示について>

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 労働基準法第89条に規定する就業規則等

ロ 労働保険に加入していることが確認できる書類

※抜粋(介護保険最新情報VOL1082 5届出内容を証明する資料の保管および提示)



処遇改善、特定処遇改善、ベースアップ等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り消しとなる場合があります。



⑤ 資料の保管および提示

以下の点を確認し、全ての項目にチェックして下さい。

| 確認項目 | 証明する資料の例 |
|---|--------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 加算相当額を適切に配分するための賃金改善ルールを定めました。 | 就業規則、給与規程 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 処遇改善 | 給与明細 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 加算 | 勤務体制表、介護福祉士登録証 |
| <input checked="" type="checkbox"/> キャリアパス | 資質向上のための計画 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていません。 | — |
| <input checked="" type="checkbox"/> 労働保険料の納付が適正に行われています。 | 労働保険関係成立届、確定保険料申告書 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 本計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知しました。 | 会議録、周知文書 |

項目の内容を確認した
上で、チェックすること

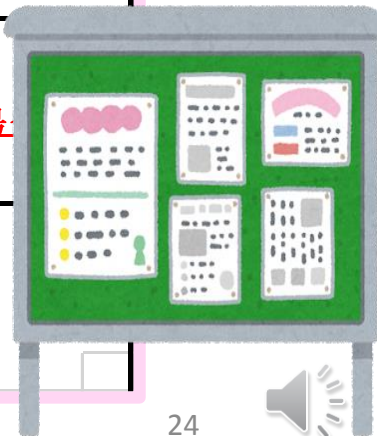


※ 各証明資料は、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。

※ 本表への虚偽記載の他、処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等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。

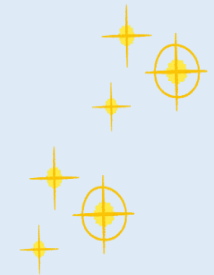
計画書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。

令和 年 月 日 | 法人名 ○○会社 おきなわ
 代表者 職名 氏名



2・処遇改善加算等実績報告書について

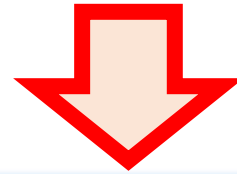
- ①基本情報入力シート
- ②別紙様式3-1・3-2・3-3入力
- ③留意事項
 - (1)別紙様式3-2
 - (2)別紙様式3-3
 - (3)別紙様式3-1



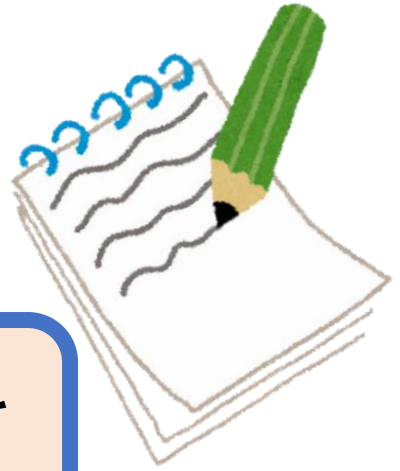
① 基本情報入力シート

<よくある指摘事項>

処遇改善加算等を取得している事業所について、加算を取得するすべてサービス事業所の記載がない。



指定権者ごとに事業所名の記載が必要です。



① 処遇改善実績報告書 基本情報入力シート

処遇改善加算を取得しているサービス事業所の数だけ記入します。
赤字のように指定されている「指定権者ごと」に入力します。

| 通し番号 | 4 | 7 | 9 | 0 | 4 | 0 | 0 | 9 | 9 | 9 | 都道府県 | 市区町村 | 事業所名 | サービス種別 | 1単位あたりの単価[円](a) | 1単位あたりの単価[円](b) |
|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|------|----------|---------------|-----------------|-----------------|
| 1 | 4 | 7 | 9 | 0 | 4 | 0 | 0 | 9 | 9 | 9 | 沖縄県 | 沖縄市 | 沖縄市小規模AA | 在宅介護 | 500,000 | 10.00 |
| 2 | 4 | 7 | 9 | 0 | 4 | 0 | 0 | 8 | 8 | 8 | 沖縄県 | 沖縄市 | 沖縄市デイBB | 地域包括型通所介護 | 400,000 | 10.00 |
| 3 | 4 | 7 | 9 | 0 | 4 | 0 | 0 | 8 | 8 | 8 | 沖縄市 | 沖縄市 | 沖縄市デイBB | 通所型サービス(総合事業) | 1,000 | 10.00 |
| 4 | 4 | 7 | 7 | 0 | 3 | 0 | 0 | 6 | 6 | 6 | 沖縄県 | うるま市 | 沖縄市訪問CC | 訪問介護 | 200,000 | 10.00 |
| 5 | 4 | 7 | 7 | 0 | 3 | 0 | 0 | 6 | 6 | 6 | うるま市 | うるま市 | 沖縄市訪問CC | 訪問型サービス(総合事業) | 1,000 | 10.00 |
| 6 | 4 | 7 | 7 | 0 | 3 | 0 | 0 | 6 | 6 | 6 | 沖縄市 | うるま市 | 沖縄市訪問CC | 訪問型サービス(総合事業) | 5に含む | 10.00 |
| 7 | 4 | 7 | 7 | 0 | 4 | 0 | 0 | 7 | 7 | 7 | 沖縄県 | 沖縄市 | 沖縄市デイDD | 通所介護 | 500,000 | 10.00 |
| 8 | 4 | 7 | 7 | 0 | 4 | 0 | 0 | 7 | 7 | 7 | 沖縄市 | 沖縄市 | 沖縄市デイDD | 通所型サービス(総合事業) | 8,000 | 10.00 |
| 9 | 4 | 7 | 7 | 0 | 4 | 0 | 0 | 7 | 7 | 7 | うるま市 | うるま市 | 沖縄市デイDD | 通所型サービス(総合事業) | 8に含む | 10.00 |
| 10 | 4 | 7 | 7 | 0 | 4 | 0 | 0 | 7 | 7 | 7 | 広域連合 | 沖縄市 | 沖縄市デイDD | 通所型サービス(総合事業) | 8に含む | 10.00 |

【注意】 基本シートは様式作成用のため、提出は不要です。

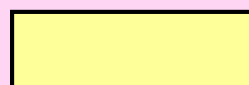


② 別紙様式3-1・3-2・3-3入力

以下の分類に従い、色付きセルに必要事項を入力してください。



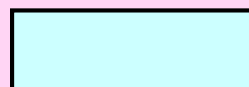
※白いセルには入力しないでください。
計算式等が破棄されてしまいます。



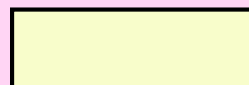
各加算の算定に共通して必要な情報 入力セル



処遇改善加算の算定に必要な情報 入力セル



特定加算の算定に必要な情報 入力セル



ベースアップ等加算の算定に必要な情報 入力セル



③(1) 留意事項 別紙様式3-2

1. 本年度の賃金の総額は、処遇改善、特定処遇改善、補助金ベースアップ加算を取得し実施される賃金の改善額を含むこと。
2. 特定処遇改善加算を算定していない事業所は、処遇改善加算のグループ別内訳の(A)および(B)の記載不要。

※参照 処遇改善加算のグループ内訳について

Q&A 介護保険最新情報vol.993令和3年6月29日 問2

3. 常勤換算人数は、加算を取得した年度の12か月の合計を記入すること。



③(1) 留意事項 別紙様式3-2

別紙様式3-2
+H13400 介護職員処遇改善加算等・介護職員等特定処遇改善加算等(施設・事業所別別表)

**【記入上の注意】
をご確認ください。**

| 事業所の所在地 | 事業所の名称 | 事業所の形態 | 介護職員等特定処遇改善加算の対象者 | 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) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| 事業所の所在地 | 事業所の名称 | 事業所の形態 | 介護職員等特定処遇改善加算の対象者 | 本年度の賃金の総額(円) | | | 本年度の常勤換算職員数(人) | | | 経験・技能のある介護職員(以下は経験年数1年以上)以上(人) | 介護士の事業所 |
|---------|--------|--------|-------------------|-----------------|-----------|-----------|-----------------|-----------|-----------|--------------------------------|---------|
| | | | | 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) | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

【賃金の総額に係る記入上の注意】

- ・下表の「本年度の賃金の総額」には、処遇改善加算・特定加算・処遇改善支援補助金・ベースアップ等加算を算入すること。
- ・下表の処遇改善加算に係る「本年度の賃金の総額」には、介護職員のみを記載し、特定加算に係る「本年度の賃金の総額」には、介護職員以外の職員を記載すること。
- ・下表の「本年度の処遇改善支援補助金とベースアップ等加算の総額」について、処遇改善加算・特定加算の賃金改善実施期間(原則、4月から翌年度)及びベースアップ等加算の合計額を記載すること。
- ・ベースアップ等加算を算定しない事業所は、介護職員について(A)(B)グループを設定しないため、下表の「本年度の処遇改善支援補助金とベースアップ等加算の総額」の「グループ別内訳」について、介護職員に配分された額を全額「他の介護職員(B)」の欄に記載し、「経験・技能のある介護職員(A)」の欄は空欄とすること。

**加算を取得した12月の常勤換算数を記載
(その他職種については、常勤換算方法のほか、実人数による算出も可能)**

【常勤換算職員数に係る記入上の注意】

- ・賃金改善前の賃金が既に年額440万円を上回り、特定加算の配分対象とならないその他の職種の職員は、「その他の職種(C)」の常勤換算職員数に含めること。なお、「その他の職種(C)」は、実人数によることも可能。
- ・**【その他の記入上の注意】**
- ・本表に記載する事業所は、計画書の別紙様式2-2及び2-3に記載した事業所と一致しなければなりません。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。

| 介護職員等特定処遇改善加算の対象者 | 事業所の所在地 | 事業所の名称 | 事業所の形態 | 介護職員等特定処遇改善加算の対象者 | 処遇改善加算 | | | 特定加算 | | | 本年度の賃金の総額(円) | | | 本年度の常勤換算職員数(人) | | | 経験・技能のある介護職員(以下は経験年数1年以上)以上(人) | 介護士の事業所 | | |
|-------------------|---------|--------|--------|-------------------|----------|--------------|-----------------|-----------|----------|--------------|-----------------|-----------|-----------------|----------------|-----------|-----------------|--------------------------------|---------|-----------|-----------|
| | | | | | 算定する加算区分 | 本年度の賃金の総額(円) | グループ別内訳 | | 算定する加算区分 | 本年度の賃金の総額(円) | グループ別内訳 | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**特定加算を算定していない事業所は、
処遇改善加算のグループ別内訳の(A)
および(B)の記載不要**



③(2) 留意事項 別紙様式3-3

・ベースアップ加算は令和4年10月～新規加算です。
加算の賃金改善実施期間における金額をそれぞれ記載してください。

【(p)(q)(r)(n-1)(n-2)(o-1)(o-2)】

<例>加算算定月は、令和4年10月～令和5年3月。
賃金改善期間は令和5年1月～令和5年7月の場合、
令和5年1月～令和5年7月の金額を記載。



③(2) 留意事項 別紙様式3-3

**【記入上の注意】を確認した上で
入力を行ってください**

| 別紙様式3-3 介護職員等ベースアップ等支援実績報告書(施設・事業所別個表) | | | | | | | | | | | | | |
|---|------|---------|------|--|-----------|--|----------------------------------|----------------------------------|-----------|-----------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| 法人名 ○○会社 おきなわ | | | | 【記入上の注意】 | | | | | | | | | |
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> ・本表に記載する事業所は、計画書の別紙様式2-4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。 ・(p)には、ベースアップ加算の賃金改善実施期間(令和4年度においては、原則として令和4年10月分から令和5年 3月分まで)における賃金の総額を記載すること。((q)(r)についても同様。) ・(n-1)には、「賃金改善実施期間にベースアップ等加算のみにより賃金改善を行った介護職員の賃金の総額」と、「前年度(賃金改善実施期間に相当する期間)の介護職員の賃金の総額」(計画書【基準額3】参照)とを比較し、その差額を事業所毎に記入すること。((o-1)のその他の職員についても同様。) ・(n-2)及び(o-2)には、別紙様式2-1の2(5)ハに記載した具体的な賃金改善の取組に基づく、ベースアップ等による賃金改善の見込額を記載すること。 | | | | | | | | | |
| | | | | [円] | | | | | | | | | |
| ベースアップ等加算の賃金改善実施期間における賃金の総額(別紙様式3-1②(3)に転記) | | | | 187,370,000 | | | | | | | | | |
| ベースアップ等加算の賃金改善実施期間における処遇改善加算の総額(別紙様式3-1②(5)に転記) | | | | 14,967,720 | | | | | | | | | |
| ベースアップ等加算の賃金改善実施期間における特定加算の総額(別紙様式3-1②(7)に転記) | | | | 3,100,080 | | | | | | | | | |
| ベースアップ等加算の総額(別紙様式3-1①に転記) | | | | 2,798,760 | | | | | | | | | |
| 介護保険事業所番号 | 指定権者 | 事業所の所在地 | | 事業所名 | サービス名 | ベースアップ加算の賃金改善実施期間における賃金の総額(介護職員とその他職種の合計額)[円](p) | 処遇改善加算 | 特定加算 | ベースアップ等加算 | | | | |
| | | 都道府県 | 市区町村 | | | | ベースアップ加算の賃金改善実施期間における加算の総額[円](q) | ベースアップ加算の賃金改善実施期間における加算の総額[円](r) | 加算の総額[円] | (n-1) ⑤ i) 介護職員の賃金改善額[円] | (n-2) 左記のうち、ベースアップ等による賃金改善額[円] | (o-1) ⑤ ii) その他の職員の賃金改善額[円] | (o-2) 左記のうち、ベースアップ等による賃金改善額[円] |
| 1 4 7 9 0 4 0 0 9 9 9 | 沖縄市 | 沖縄県 | 沖縄市 | 沖縄市小規模AA | 小規模 居室 | | | | | | 407,642 | 411,579 | 275,758 |
| 2 4 7 9 0 4 0 0 8 8 8 | 沖縄市 | 沖縄県 | 沖縄市 | 沖縄市デイBB | 地域 介護 | | | | | | 211,015 | 213,053 | 142,745 |

※ベースアップ加算の賃金改善実施期間における金額を記載してください。



③(3) 留意事項 別紙様式3-1

1.取得している加算は○、取得していない加算は×を選択してください。

2.【基準額1】【基準額2】【基準額3】【基準額4】は計画書の額を記載することとなっていますが、職員構成が変わった等の事由により修正が可能。

※修正した場合、⑦その他に変わった事由を記載すること。



介護保険最新情報vol.993令和3年6月29日 問1



③(3) 留意事項 別紙様式3-1

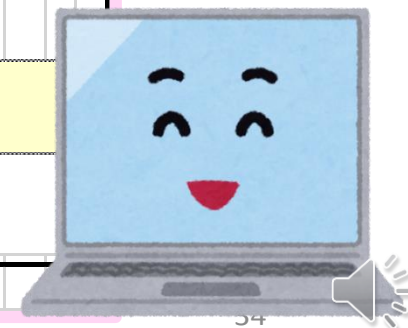
| | | | |
|---|------------|------|---------------|
| 別紙様式3-1 | | 提出先 | |
| 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算 実績報告書(令和 4 年度) | | | |
| 1 基本情報 | | | |
| フリガナ | 〇〇ケアサービス | | |
| 法人名 | 〇〇ケアサービス | | |
| 法人所在地 | 〒 100-1234 | | |
| フリガナ | | | |
| 書類作成担当者 | | | |
| 連絡先 | | mail | aaa@aaa.aa.jp |

必ず、取得した加算「〇」取得していない加算「×」を選択

【本報告書で報告する加算】 ※取得した加算について「〇」、取得しない加算について「×」を選択すること。

| | | |
|---|---|--|
| <input type="radio"/> 介護職員処遇改善加算 (処遇改善加算) | <input checked="" type="radio"/> 介護職員等特定処遇改善加算 (特定加算) | <input type="radio"/> 介護職員等ベースアップ等支援加算 (ベースアップ等加算) |
|---|---|--|

※「×」をつけた加算に係る記入欄(グレーになるセル)は、記入不要。



③(3) 留意事項 別紙様式3-1

| | | | 要件Ⅰ ↓ | | 要件Ⅱ ↓ | | 要件Ⅲ ↓ | | | | |
|------------------------------|-------------------------------------|----------|-------------------|-------------|-----------|-------------------|-------------|---|-------------------|-------------|---|
| | | | 処遇改善加算 | ○ | 特定加算 | ○ | ベースアップ等加算 | ○ | | | |
| ① | 令和 4 | 年度の加算の総額 | 14,967,720 | 円 | 3,100,080 | 円 | 2,798,760 | 円 | | | |
| ② | 賃金改善所要額(i-ii) (右欄の額は①欄の額以上であること) | | 14,970,000 | 円 | 3,101,000 | 円 | 2,799,000 | 円 | | | |
| i)それぞれの加算の算定により賃金改善を行った賃金の総額 | | | (1)-(6)-(8) | 120,538,640 | 円 | (2)-(4)-(9) | 169,603,520 | 円 | (3)-(5)-(7) | 169,302,200 | 円 |
| (a)本年度の賃金の総額 | | | (1) | 124,712,404 | 円 | (2) | 187,370,000 | 円 | (3) | 187,370,000 | 円 |
| (b)処遇改善加算の総額 | | | | | | (4) | 14,967,720 | 円 | (5) | 14,967,720 | 円 |
| (c)特定加算の総額 | | | (6) | 2,394,121 | 円 | | | | (7) | | 円 |
| (d)処遇改善支援補助金及びベースアップ等加算の総額 | | | (8) | 1,779,643 | 円 | (9) | 2,798,760 | 円 | | | |
| ii)前年度の賃金の総額 | | | 【基準額1】105,568,640 | | 円 | 【基準額2】166,502,520 | | 円 | 【基準額3】166,503,200 | | 円 |

【基準額】は前年度の賃金の総額を記載することとなっているが、職員構成が変わった等の事由により基準額を修正することが可能。

- ・(1)(2)(3)には、それぞれの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。
- ・(6)には、別紙3-2から、特定加算の総額のうち、経験・技能のある介護職員(A)及び他の介護職員(B)に配分された額が転記される。(7)には、別紙3-2から、本年度の特定加算の総額が転記される。(その他の職種(C)に配分された額も含む。)
- ・②ii)「前年度の賃金の総額」【基準額1】【基準額2】【基準額3】には、計画書の2(1)②ii)の額を記載することとしているが、職員構成が変わった等の事由により修正することが可能である。

③ 平均賃金改善額<特定加算>

| | 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4】 | 本年度の平均賃金額(月額) | 平均賃金改善額 (配分比率) | (e)改善後の賃金が最も高額となった者の賃金(月額) |
|------------------|-------------------------------------|---------------------|---------------|----------------|----------------------------|
| (A) 経験・技能のある介護職員 | <input checked="" type="checkbox"/> | 255,000 円 | 261,426 円 | 6,426 円 (1.12) | 4,000,000 円 |
| (B) 他の介護職員 | <input checked="" type="checkbox"/> | 215,000 円 | 220,758 円 | 5,758 円 (1.00) | |
| (C) その他の職種 | <input checked="" type="checkbox"/> | 275,000 円 | 277,559 円 | 2,559 円 (0.44) | |

- ・「前年度の平均賃金額(月額)」【基準額4】には、計画書2(3)⑦iv)の額を記載することとしているが、職員構成が変わった等の事由により修正することが可能である。



③(3) 留意事項 別紙様式3-1

・【基準額】に変更があった場合、
⑦に理由を記載すること
(介護保険最新情報VOL993 問1)

| 区分 | 内容 |
|---|---|
| 入職促進に向けた取組 | <input checked="" type="checkbox"/> 法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 職業体験の受け入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施 |
| 資質の向上やキャリアアップに向けた支援 | <input checked="" type="checkbox"/> 働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対する略 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> エルダー・メンター(仕事やメンタル面のサポート等をする担当者)制度等導入 |
| 両立支援・多様な働き方の推進 | <input checked="" type="checkbox"/> 上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 有給休暇が取得しやすい環境の整備 |
| 腰痛を含む身の健康管理 | <input checked="" type="checkbox"/> 業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施 |
| 生産性向上のための業務改善の取組 | <input checked="" type="checkbox"/> 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の削減 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 高齢者の活躍(居室やフロア等の掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供)等による5S活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの)等の実践による職場環境の整備 |
| やりがい・働きがいの醸成 | <input checked="" type="checkbox"/> 業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供 |
| ※上記に加えて、今年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にもチェック(✓)すること。 | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 変更なし |
| ⑦その他(やむを得ず配分比率を満たすことができなくなった場合等については、下記の欄に記載すること。) | |
| 【基準額1】【基準額2】【基準額3】については、非正規職員の年間勤務日数が異なったため、計画書の金額と異なる。 | |



③(3)留意事項 別紙様式3-1

※重要

①給与明細や勤務記録等、実績報告の根拠となる資料は、指定権者からのもとめがあった場合、速やかに提出できるよう適切に保管しておくこと。

②処遇改善加算・特定加算・ベースアップ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り消しとなる場合がある**ので留意すること。

| 区分 | 内容 | |
|---------------------|---|--|
| 入職促進に向けた取組 | 法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | 事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 資質の向上やキャリアアップに向けた支援 | 職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | 働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対する研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | エルダー・メンター(仕事やメンタル面のサポート等をする担当者)制度等導入 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 両立支援・多様な働き方の推進 | 上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | 職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 腰痛を含む心身の健康管理 | 有給休暇が取得しやすい環境の整備 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | 業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | 介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 生産性向上のための業務改善の取組 | 短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| やりがい・働きがいの醸成 | タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | 高齢者の活躍(居室やフロアの掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供)等による5S活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとつもの)等の実践による職場環境の整備 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | 業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | 地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | 利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | ※上記に加えて、今年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にもチェック(✓)すること。 | <input checked="" type="checkbox"/> 変更なし |
| | ⑦その他(やむを得ず配分比率を満たすことができなくなった場合等については、下記の欄に記載すること。) | |
| | 【基準額1】【基準額2】【基準額3】については、非正規職員の年間勤務日数が異なったため、計画書の金額と異なる。 | |

※ 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。
 ※ 処遇改善加算・特定加算・ベースアップ加算に関して、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。

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

令和 5 年 7 月 〇 日 (法人名) 〇〇会社 おきなわ
 (代表者名) 代表社員 沖繩 太郎

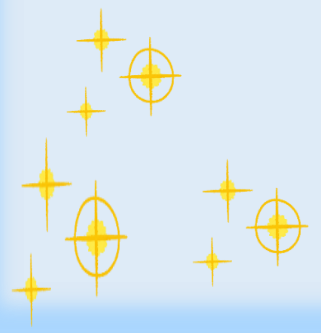
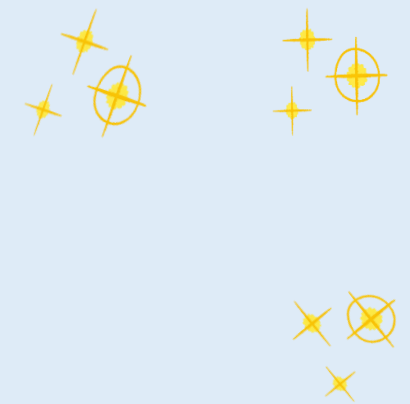


3・届出

① 処遇改善加算等の届出

② 変更の届出

③ 特別事情届出



3① 処遇改善加算等の届出書

・ 処遇改善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ごとに、指定権者に下記の書類を提出すること。

※抜粋 介護保険最新情報VOL.1082 6(1)処遇改善加算等の届出

- ① 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
- ② 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
- ③ 処遇改善計画書



3②変更の届出

介護サービス事業所は、処遇改善等を取得する際に提出した計画書に次の変更があった場合には、＜別紙様式4＞の変更に係る届出書を届けること。

- (1) 会社法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。
 - (2) 複数のサービス事業所を一括して申請を行う事業者において、当該申請に係るサービス事業所等に増減があった場合。
 - (3) キャリアパス要件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に限る）があった場合
 - (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、該当する加算区分に変更が生じる場合。
 - (5) 就業規則を改正した場合。
 - (6) キャリアパス要件等に関する適合状況に変更があった場合。
- （処遇改善Ⅲを算定している場合、キャリアパス要件Ⅰ、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）

※抜粋 介護保険最新情報VOL.1082 7(1)更届の届出



3②変更の届出

別紙様式4
 変更に係る届出書(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 | |

介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算に係る処遇改善計画書の内容について、次のとおり変更するので、必要書類を添えて届け出ます。

| 1 届出を行う加算 | 介護職員処遇改善加算 | 介護職員等特定処遇改善加算 | 介護職員等ベースアップ等支援加算 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|------------------|------|---------|---------|--|---|---------|--|---|---|---|---------------------|-------------------------------------|--|--|---------------------------------|--|---------|---|--|----------------------|---|
| 2 変更が生じた日 | 令和 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 届出を行う理由 | <p>①～⑥のうち、届出を行うすべての項目に○印を記入すること。 ・①～⑥に係る変更があった場合には、「記載すべき事項」欄に定める事項を「4 変更の概要」欄に記載して届けること。また、本届出書と併せて、変更内容に応じた「提出すべき書類」を、変更事項を反映したうえで提出すること。 ・⑤・⑥に係る変更のみである場合には、実績報告書を提出する際に、⑤・⑥に定める事項を記載した本紙を付けて届けること。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>変更事項</th> <th>記載すべき事項</th> <th>提出すべき書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 【法人等に関する事項】【共通】 会社法(平成17年法律第86号)の規定による吸収合併、新設合併等による、計画書の作成単位の変更</td> <td>-</td> <td>別紙様式2-1</td> </tr> <tr> <td>② 【対象事業所に関する事項】【共通】 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ける、当該申請に係る介護サービス事業所等の増減(新規指定、廃止等の事由による。)</td> <td>-</td> <td>(処遇改善加算)別紙様式2-1の2(1)及び2(2)並びに別紙様式2-2 (特定加算)別紙様式2-1の2(1)及び2(3)並びに別紙様式2-3 (ベースアップ等加算)別紙様式2-1の2(1)及び2(4)並びに別紙様式2-4</td> </tr> <tr> <td>③ 【キャリアパス要件に関する変更】【処遇改善加算】 キャリアパス要件に関する適合状況の変更(該当する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合に限る。)</td> <td>キャリアパス要件の変更に係る部分の内容</td> <td>・別紙様式2-1の2(1)及び2(2)並びに3 ・別紙様式2-2</td> </tr> <tr> <td>④ 【介護福祉士等配置要件に関する変更】【特定加算】 ・介護福祉士の配置等要件に関する適合状況の変更に伴う、該当する加算の区分変更 ・喀痰吸引を必要とする利用者の割合についての要件等を満たさないことにより、入居継続支援加算や日常生活継続支援加算を算定できない状況が常態化し、3か月以上継続した場合</td> <td>・介護福祉士の配置等要件の変更に係る部分の内容 ・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か月以上継続したことに係る内容</td> <td>・別紙様式2-1の2(1)及び2(3) ・別紙様式2-3</td> </tr> <tr> <td>⑤ 【就業規則に関する事項】【共通】 就業規則を改正(介護職員の処遇に関する内容に限る。)</td> <td>当該改正の概要</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>⑥ 【キャリアパス要件等に関する変更】【処遇改善加算】 キャリアパス要件等に関する適合状況の変更(処遇改善加算(Ⅲ)を算定している場合におけるキャリアパス要件1、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。)</td> <td>キャリアパス要件等の変更に係る部分の内容</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> | | | 変更事項 | 記載すべき事項 | 提出すべき書類 | ① 【法人等に関する事項】【共通】 会社法(平成17年法律第86号)の規定による吸収合併、新設合併等による、計画書の作成単位の変更 | - | 別紙様式2-1 | ② 【対象事業所に関する事項】【共通】 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ける、当該申請に係る介護サービス事業所等の増減(新規指定、廃止等の事由による。) | - | (処遇改善加算)別紙様式2-1の2(1)及び2(2)並びに別紙様式2-2 (特定加算)別紙様式2-1の2(1)及び2(3)並びに別紙様式2-3 (ベースアップ等加算)別紙様式2-1の2(1)及び2(4)並びに別紙様式2-4 | ③ 【キャリアパス要件に関する変更】【処遇改善加算】 キャリアパス要件に関する適合状況の変更(該当する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合に限る。) | キャリアパス要件の変更に係る部分の内容 | ・別紙様式2-1の2(1)及び2(2)並びに3 ・別紙様式2-2 | ④ 【介護福祉士等配置要件に関する変更】【特定加算】 ・介護福祉士の配置等要件に関する適合状況の変更に伴う、該当する加算の区分変更 ・喀痰吸引を必要とする利用者の割合についての要件等を満たさないことにより、入居継続支援加算や日常生活継続支援加算を算定できない状況が常態化し、3か月以上継続した場合 | ・介護福祉士の配置等要件の変更に係る部分の内容 ・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か月以上継続したことに係る内容 | ・別紙様式2-1の2(1)及び2(3) ・別紙様式2-3 | ⑤ 【就業規則に関する事項】【共通】 就業規則を改正(介護職員の処遇に関する内容に限る。) | 当該改正の概要 | - | ⑥ 【キャリアパス要件等に関する変更】【処遇改善加算】 キャリアパス要件等に関する適合状況の変更(処遇改善加算(Ⅲ)を算定している場合におけるキャリアパス要件1、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。) | キャリアパス要件等の変更に係る部分の内容 | - |
| 変更事項 | 記載すべき事項 | 提出すべき書類 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ① 【法人等に関する事項】【共通】 会社法(平成17年法律第86号)の規定による吸収合併、新設合併等による、計画書の作成単位の変更 | - | 別紙様式2-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ② 【対象事業所に関する事項】【共通】 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ける、当該申請に係る介護サービス事業所等の増減(新規指定、廃止等の事由による。) | - | (処遇改善加算)別紙様式2-1の2(1)及び2(2)並びに別紙様式2-2 (特定加算)別紙様式2-1の2(1)及び2(3)並びに別紙様式2-3 (ベースアップ等加算)別紙様式2-1の2(1)及び2(4)並びに別紙様式2-4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ③ 【キャリアパス要件に関する変更】【処遇改善加算】 キャリアパス要件に関する適合状況の変更(該当する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合に限る。) | キャリアパス要件の変更に係る部分の内容 | ・別紙様式2-1の2(1)及び2(2)並びに3 ・別紙様式2-2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ④ 【介護福祉士等配置要件に関する変更】【特定加算】 ・介護福祉士の配置等要件に関する適合状況の変更に伴う、該当する加算の区分変更 ・喀痰吸引を必要とする利用者の割合についての要件等を満たさないことにより、入居継続支援加算や日常生活継続支援加算を算定できない状況が常態化し、3か月以上継続した場合 | ・介護福祉士の配置等要件の変更に係る部分の内容 ・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か月以上継続したことに係る内容 | ・別紙様式2-1の2(1)及び2(3) ・別紙様式2-3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ⑤ 【就業規則に関する事項】【共通】 就業規則を改正(介護職員の処遇に関する内容に限る。) | 当該改正の概要 | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ⑥ 【キャリアパス要件等に関する変更】【処遇改善加算】 キャリアパス要件等に関する適合状況の変更(処遇改善加算(Ⅲ)を算定している場合におけるキャリアパス要件1、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。) | キャリアパス要件等の変更に係る部分の内容 | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 変更の概要 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

令和 年 月 日 (法人名) (代表者名)

届け出る際は、別紙4、別紙4に記載の提出すべき書類を提出すること。



3③特別事情届出

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)を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、「**別紙5 特別事情届出書**」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け出を行う際に、「特別事情届出書」を再度提出する必要がある。

※抜粋 介護保険最新情報VOL.1082 7(2)特別事情届出書

※参考 ○特別な事情に係る届出書について

Q&A 平成27年介護報酬改定に関するQ&A VOL2問56～問62



3③特別事情届出

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

介護職員（特定等加算及びベースアップ加算を取得し、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）の賃金水準の引き上げ内容。

当該法人の経営及び介護職の賃金水準改善見込み

介護職員の賃金水準を引き下げることに適切に労使の合意を得ている事等の必要な手続きに関して、労使の合意の時期及び方法

別紙様式 5

特別な事情に係る届出書（令和 年度）

基本情報

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

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

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適切に労使の合意を得ていること等について

令和 年 月 日

(法人名)
(代表者名)

※抜粋 介護保険最新情報VOL.1082 7(2)特別事情届出書



当該集団指導に掲載されているQ&Aについては、添付資料①をご参照ください。

また、ご説明できなかった部分を計画書・実績報告書の作成手順の注意点として、添付資料②を作成しましたのでご参照ください。



ご清聴、ありがとうございました。

