

## ◆介護職員(等特定)処遇改善加算について①◆

〈目次〉

### ◆処遇改善加算および特定処遇改善加算共通

- 1 基本的な考え方 P.1
- 2 加算の区分など P.2
- 3 様式の書き方 P.3
- 4 キャリア要件の説明 P.4
- 5 提出期限について P.5

### ◆特定処遇改善加算

- 6 取得要件 P.7



## 1 加算の基本的な考え方

### (1) 介護職員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29年度の介護報酬改定においては、介護職員のキャリアアップの仕組みの構築を評価する区分（新加算Ⅰ）が新設され、事業者には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環境の整備が求められています。
- そうした動向を踏まえ、介護職員の賃金改善を推進し、加算の算定について適正な取り扱いをしていただくため、今年度の集団指導においては、届出手続きについて重点的に説明することといたしましたので、本加算の算定要件を十分にご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。

介護職員処遇改善加算の基本的な部分については、国の通知等から情報を得ているものと思います。

今回の集団指導では、本加算の取得にあたり、届出書類について

- 差替えが多かった書類
- 記入漏れが多かった箇所
- 間違いが多かった部分

を、重点的に説明します。

また、介護職員等特定処遇改善加算においては、

- 現行の介護職員処遇改善加算と違う点
- を説明します。

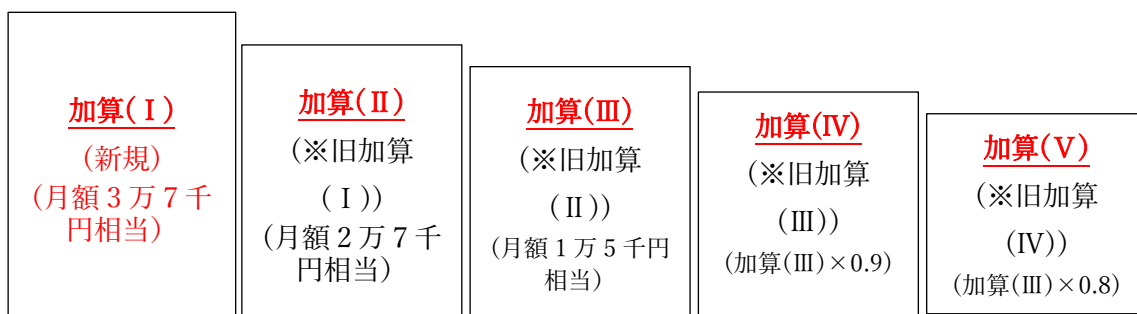
## 2 加算の区分など

### (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します。(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りません。

### (2) 加算区分

- 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は変更となりました。



	キャリア要件			職場環境要件
	I	II	III	
加算 (I)	○	○	○	○
加算 (II)	○	○	—	○
加算 (III)	△	△	—	○
加算 (IV)	△	△	—	△
加算 (V)	—	—	—	—

○←満たす必要がある    △←いずれかを満たす    —←要件には含まれない

#### 加算取得の留意点

- ⌘ 加算を取得する事業者は、別添の国通知やQ&A等により、自らの事業所の加算の仕組みや要件を十分に理解した上で、加算を取得すること。
- ⌘ 加算を取得する際は、各加算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、要件を満たしていることを明確にしておくこと。
- ⌘ 加算に関する書類は、記録保存期間に応じて整備・保存しておくこと。



4 キャリア要件の説明

●別紙様式2の留意箇所を抜粋してあります。

(2) キャリアパス要件について

次の内容についてあてはまるものに○をつけること。

要件Ⅰ	次の①から③までのすべての要件を満たす。 ① 職員の職位、職責又は職務内容等に応じた賃金 ② 職位、職責又は職務内容等に応じた賃金 ③ 就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備 ※ 非該当の場合、①から③までの要件を全て満たすことができない理由	加算Ⅲでキャリアパス要件Ⅲを選択する事業所は記入必須	該当 ・ 非該当
要件Ⅱ	次の④及び⑤の要件を満たす。 ④ 介護職員との意見交換を踏まえた資質向上のための目標 ⑤ ④の実現のための具体的な取り組みの内容 (該当するもの全てに○をつけること。)	介護職員との意見交換を踏まえて設定した目標	該当 ・ 非該当
要件Ⅲ	次の⑥及び⑦の要件を満たす。 ⑥ 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	目標を達成するために行う、事業所の取り組みの内容がア又はイ 要件Ⅰ・Ⅲについては、事前(昨年度)に提出した就業規則・賃金規定と照合する変更がある場合は加算申請時に提出が必要	該当 ・ 非該当
	ア 経験に応じて昇給する仕組み ※「勤続年数」等 イ 資格等に応じて昇給する仕組み ※「介護職員初任者研修」等 ウ 一定の基準に基づき昇給する仕組み ※「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。		

(3) 職場環境等要件について

加算(Ⅰ・Ⅱ)については平成27年4月以降の、加算(Ⅲ・Ⅳ)については実施した事項について必ず全てに○をつけること(ただし、記載するにあたっては、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。)

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</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) 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</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)、ICT端末を活用し訪問先でアクセスを可能)</li> <li>介護職員の腰痛対策を含む</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導入</li> <li>中途採用者(他産業からの転職)の採用</li> <li>障害を有する者でも働きやすい職場環境構築</li> <li>非正規職員から正規職員への転換</li> </ul>

「周知を実施してから提出」が算定要件!

本計画書については、雇用するすべての介護職員に対し周知をしたうえで、提出していることを証明いたします。

令和 年 月 日 (法人名)  
(代表者名) ㊟

## 5 提出期限について

### (1) 提出先

#### ●提出場所

提出先	対象事業者
沖縄市役所 介護保険課（管理係） 沖縄市仲宗根町26番1号 TEL：098-939-1212 （内線3168） FAX：098-987-8527	・沖縄市で指定を受けている 地域密着型サービス事業所 総合事業サービス事業所 （加算の対象外の介護サービス事業所を除く）

※ 提出書類は、各提出書類の期間が始まる頃、随時沖縄市のHPにアップしますので、そこからダウンロードを行ってください。

### (2) 来庁による提出

#### ●提出書類の内容また数字の根拠など、提出時に確認します。

- ・改善にあたり「賃金改善額（＝職員に払った額）」が、「加算総額（＝国保連からの入金額）」を上回る算定要件を満たしていることを十分確認する。

※注釈 処遇改善加算計画書 賃金改善額④ 加算総額③  
 処遇改善加算実績報告書 賃金改善額④ 加算総額③  
 特定処遇改善加算計画書 賃金改善額⑥ 加算総額⑤

- ・計画書（別紙様式2）および実績報告書（別紙様式3）については、特に記載・計算ミスが多く見られたため、作成にあたっては間違いがないか再度確認する
- ・記入間違いや計算ミスなどから、虚偽の報告と認められる事態が起こり得ることも十分理解し、誤りがないよう作成にあたる
- ・すべての書類に適正な記載がなされていることを確認した後、受理となる

以上を踏まえ、提出は、提出書類について理解し、説明可能な方が来庁してください。

### (3) 郵送による提出

#### ●郵送により提出する場合、下記の事柄に注意してください。

- ・提出締切日必着！ 到着日が提出日となること（消印ではない）
- ・配送先および提出先の相違は期限内の報告とは認められない
- ・期限後の提出は認められないため注意する
- ・書類の不備また不適正な記載がみられた場合、書類の再提出が必要
- ・到着をこちらから連絡することはなく、各自、保険者に確認が必要である
- ・確認が必要な場合お電話ではなく、来庁して頂く場合がある
- ・来庁での提出同様、適正な記載があるすべての書類が揃ったの受理になる

**(4) 提出日とは**

- 計画書・実績報告書は、毎年度の提出が必要です。

特に、引き続き算定する事業者は、毎年の提出が必要となるので注意してください。

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

- 令和2年の届出スケジュールは、次のとおり。



- 計画書については、以下の点に注意してください。

- ・提出期限までに、不備不足なく書類を揃えて提出する
- ・期限をすぎて提出した場合は、翌々月からの取得ができない

例) 平成31年度に加算を算定していた事業者が、令和2年度計画について、令和2年2月末日を過ぎ、翌3月に計画を提出した場合、4月からの算定はできず、5月からの算定となる

- 報告書については、以下の点に注意してください。

- ・実績の報告は、加算の算定要件である
- ・提出期限までに、不備不足なく書類を揃えて提出する
- ・提出期限を厳守する
- ・期限までに実績報告がない場合、算定要件を満たしたと判断されない
- ・事業所を休止、廃止する時は、最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに提出する

計画書および実績報告書については、毎年「差替え・訂正」が多発しています。

- 書類がすべて揃っているのか
- 書類内容に記載もれはないか

十分に確認してから提出してください。  
 なお、作成した書類に不安がある場合は  
提出期限に、十分な余裕を持って、  
できるだけ早めに相談に来てください！

## ◆介護職員等特定処遇改善加算

### 6 取得要件など

- 現行の介護職員処遇改善加算（以下、現行加算）と重複部分を省き、取得するにあたり介護職員等特定処遇改善加算（以下、特定加算）に特化する事柄を抽出しています。

#### (1) 現行加算を取得している

- ・ 特定加算の対象となるのは、現行加算の(Ⅰ)、(Ⅱ)、(Ⅲ)を取得している場合のみ
- ・ 現行加算の区分が(Ⅳ)、(Ⅴ)の場合は特定加算の対象外となる
- ・ 特定加算と同時に現行加算に係る届出を行い、現行加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかの区分で算定される場合は特定加算の対象となる
- ・ 現行加算要件については、計画書（別紙様式2）「賃金改善計画について」②に記載

(1) 賃金改善計画について(本計画に記載された金額については見込みの額であり、申請時以降の運営状況(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ものである。)

① 算定する加算の区分	介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ Ⅱ )		
② 現行の処遇改善加算の取得状況	介護職員加算(Ⅰ Ⅱ Ⅲ )		
③ サービス提供体制強化加算等の取得状況 (取得している場合には種別を記入)	取得	ここに○をつける	取得無
④ 介護職員等特定処遇改善加算算定対象月	令和 年 月 ～ 令和 年 月		
⑤ 令和 年度介護職員等特定処遇改善加算の見込額			円

#### (2) 介護福祉士の配置等要件

- ・ 特定加算(Ⅰ)の取得には、サービス提供体制強化加算の最上位の区分を算定が必要
- ・ 現行の加算を取得していても最上位の区分を算定していない場合は、特定加算(Ⅰ)の対象とはならない

各指定サービスの最上位の区分	
(認知症対応型) 通所介護	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)イ
認知症対応型共同生活介護	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)イ
(看護) 小規模多機能	イ又はロのサービス提供体制強化加算(Ⅰ)
特定施設入居者生活介護等	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	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

#### (3) 職場環境等要件

- ・ 特定加算では複数の取組を実施している必要がある（現行加算では1つ以上の取組を実施することで要件を満たしていた）
- ・ 複数 → 「資質の向上」「労働環境・処遇の改善」及び「その他」の各項目でそれぞれ1つ以上の取組を行わなければならない



(2) 職場環境等要件について		(説明用のため、内容は抜粋して記載しています)
平成20年10月から現在までに実施した事項について必ず <b>全て</b> に✓をつけること。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、 <b>それぞれ1つ以上の取組を行うこと。</b>		
資質の向上	<input type="checkbox"/> 働きながら介護福祉士取得を目指すもの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 <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"/> 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( )	<div style="border: 2px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <p><b>1項目に1つ以上の 取組み(チェック)が 必須要件!</b></p> </div>
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ルダーメンター(新人指導担当) <input type="checkbox"/> 雇用管理改善のための管理者の労働・安全衛生法規、休暇・休職制度に配慮 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> マシーン等による職務対応や業務の削減による負担の軽減の取組 <input type="checkbox"/> 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・分煙スパー <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"/> 障がいや有する者への働きやすい職場環境構築や勤務シフト配慮 <input type="checkbox"/> 地域や児童・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( )	

#### (4) 全ての職員に周知している

- ・ 現行加算は介護職員への周知が義務付けられていたが、特定加算の取得にあたっては、法人内の全職員への周知が必須
- ・ 計画の内容や賃金改善の見込額などを、施設・事業所に掲示する、全職員に回覧または個々に通知するなど全職員が理解できるようにする

#### (5) 見える化

- ・ 2020(令和2年)度からは、必須項目となる
- ・ 特定加算に基づく取組について、特定加算の取得状況や賃金以外の処遇改善に関する具体的な取組内容を、ホームページへの掲載等により公表する必要がある。
- ・ 介護サービスの情報公表制度を活用するほか、各事業者のホームページへの掲載や、事業所に外部から見える形で掲示する等の方法がある
- ・ ホームページの写しや事業所に掲示している様子が分かる写真等を、提出時に必ず添付すること

(3) 見える化要件について		(説明用のため、内容は抜粋して記載しています)
実施している周知方法について、✓をつけること。		
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"/> 独自のホームページへの掲載	<div style="border: 2px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <p><b>チェックした掲載など 分かる印刷物などを 提出時に添付する</b></p> </div>
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"/> その他( )	

(6) グループ分け

- ・ 特定処遇改善加算配当対象の全職員を「**① 経験・技能のある介護職員**」「**② 他の介護職員**」「**③ その他の職種**」に分ける
- ・ 介護職員以外の職種で、配当前から年収440万円以上の職員は配当対象外

●各グループの内容

- ・ **①** グループは、「介護福祉士の資格を有して勤続年数10年以上の介護職員であって、経験・技能を有していると認められる職員」
- ・ 経験・技能のある介護職員の基準は、所属する**法人等の判断により設定**できる
- ・ 同一法人のみではなく、他法人や医療機関等における経験等も通算できる
- ・ 能力評価や人事考課また等級システムを活用する等で、10年以上の経験がない者についても、業務や技能等を勘案して対象とできる
- ・ 「経験・技能のある介護職員の考え方」については、計画書（別紙様式2）⑩の欄に必ず記載する必要がある
- ・ **②** グループは、上記**①**で設定した経験・技能のある介護職員以外の介護職員が対象となる（全職員の内、**①**以外の介護職員は**②**グループに入る）
- ・ **③**グループは、介護職種以外のその他の職種が対象となる

●グループ分け

- ・ あくまでグループ毎の平均賃金改善額であり、それぞれのグループ内の職員一人ひとりの実際の賃金改善額は、一律でなくともよい
- ・ **①**グループの要件を満たすことが困難な場合は、合理的説明を下表の⑪へ記載することにより、**②**グループおよび**③**グループのみの配分も例外的に認められる
- ・ 介護職員すべてが**①**グループに入り**②**グループがない場合は、**①**グループおよび**③**グループのみの配分も可能
- ・ 配当対象の全職員に説明かつ周知を行った上で、介護職種以外のその他の職種**③**グループを除いた**①**グループおよび**②**グループのみの配分も可能

	賃金改善実施期間	令和 年 月 ~ 令和 年 月
⑩	※原則10月～翌年3月までの連続する期間を記入すること。なお、当該期間の月数は加算の対象月数を超えてならない。	
⑪	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について、可能な限り具体的に記載すること。なお <b>①</b> 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。	<p>現行加算同様、賃金改善を行う項目と方法を具体的に記入！</p> <p>に、加えて...</p> <p><b>①</b>のグループ基準設定を記載する必要がある！</p>

**(7) 賃金改善額の見込額**

- ・ 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440万円以上でなければならない
- ・ 見込み額が月額平均8万円以上、又は見込額が年額440万円以上については、手当等を含めて計算してよい
- ・ 見込み額が月額平均8万円以上、又は見込額が年額440万円以上の要件を満たすことが困難な場合、その旨の合理的説明を計画書（別紙様式2）⑪の欄に記載があれば例外的に認められる

**(8) 賃金改善額の配分**

- ・ 他の介護職員②グループの賃金改善に要する費用の見込額の平均は、経験・技能のある介護職員①グループの賃金改善に要する費用の見込額の平均の1/2以内でなければならない
- ・ その他の職種③グループの賃金改善に要する費用の見込額の平均は、他の介護職員②グループの賃金改善に要する費用の見込額の平均の1/2以内でなければならない
- ・ その他の職種③グループの平均賃金額が、他の介護職員②グループの平均賃金額を上回らない場合に限り1/2以内でなくてもよい
- ・ その他の職種③グループに当てはまる職員で、既に賃金が年額440万円を上回っている職員は、特定処遇改善加算の対象外となる

$$\textcircled{1} \geq \textcircled{2} \times 2 \geq \textcircled{3} \times 2$$

⑦	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場合の賃金		円
	iv) 初めて加算を取得する(した)月の前年度の		円
	v) 当該事業所における経験・技能のある介護職員の数		人
	【そのうち、月額8万円の改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者(見込数)		
			人】
⑧	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場合の賃金		円
	vii) 初めて加算を取得する(した)月の前年度の		円
	viii) 当該事業所における他の介護職員の数		人
⑨	その他の職種③における平均賃金改善額 $((ix - x) / xi)$	円・	人
	ix) 加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金		円
	x) 初めて加算を取得する(した)月の前年度の		円
	xi) 当該事業所におけるその他の職種の人数		人

①の1人あたりの賃金改善額月額  
②の2倍以上の額

②の1人あたりの賃金改善額月額  
③の2倍以上の額

①の1人あたりの賃金改善額月額  
① $\geq 1/4$ 、② $\geq 1/2$

P3 別紙 平成27年度介護報酬算定に関するQ&A 問38

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)

※「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A（平成27年4月1日）」を「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A（Vol. 1）（平成27年4月1日）」とする。

問38 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。

(答)

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。