

「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」の届出の手引き

令和4年度版

長野県介護支援課サービス係 作成

※ 令和4年度から適用される「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」を反映しています。今後Q&A等により、当手引きの内容に変更等が生じる可能性があります。

用語の定義

「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 とする。

1 基本的考え方

- 処遇改善加算は、平成 23 年度まで実施されていた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 年度から創設された。
- 2019 年度の介護報酬改定では、介護職員の確保・定着につなげていくため、処遇改善加算に加え、特定加算を創設することとし、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を行うとともに、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され、更なる処遇改善が行われた。
- (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、(介護予防)特定福祉用具販売は算定対象外

2 加算の仕組み

(1) 加算の仕組み【両加算共通】

これまでと同様、事業者は、基本サービス費に各種加算減算（処遇改善加算等を除く。）を加えた一月あたりの総単位数にサービス別加算率を乗じた単位数を取得する。

サービス区分	処遇改善加算			特定処遇改善加算	
	加算Ⅰ	加算Ⅱ	加算Ⅲ	加算Ⅰ	加算Ⅱ
訪問介護					
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					
(介護予防)訪問入浴介護	5.8%	4.2%	2.3%	2.1%	1.5%
通所介護					
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					
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					
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%
介護老人福祉施設					
地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護	8.3%	6.0%	3.3%	2.7%	2.3%
(介護予防)短期入所生活介護					
介護老人保健施設					
(介護予防)短期入所療養介護(老健)	3.9%	2.9%	1.6%	2.1%	1.7%
介護療養型医療施設					
(介護予防)短期入所療養介護(病院等)	2.6%	1.9%	1.0%	1.5%	1.1%
介護医療院					
(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%

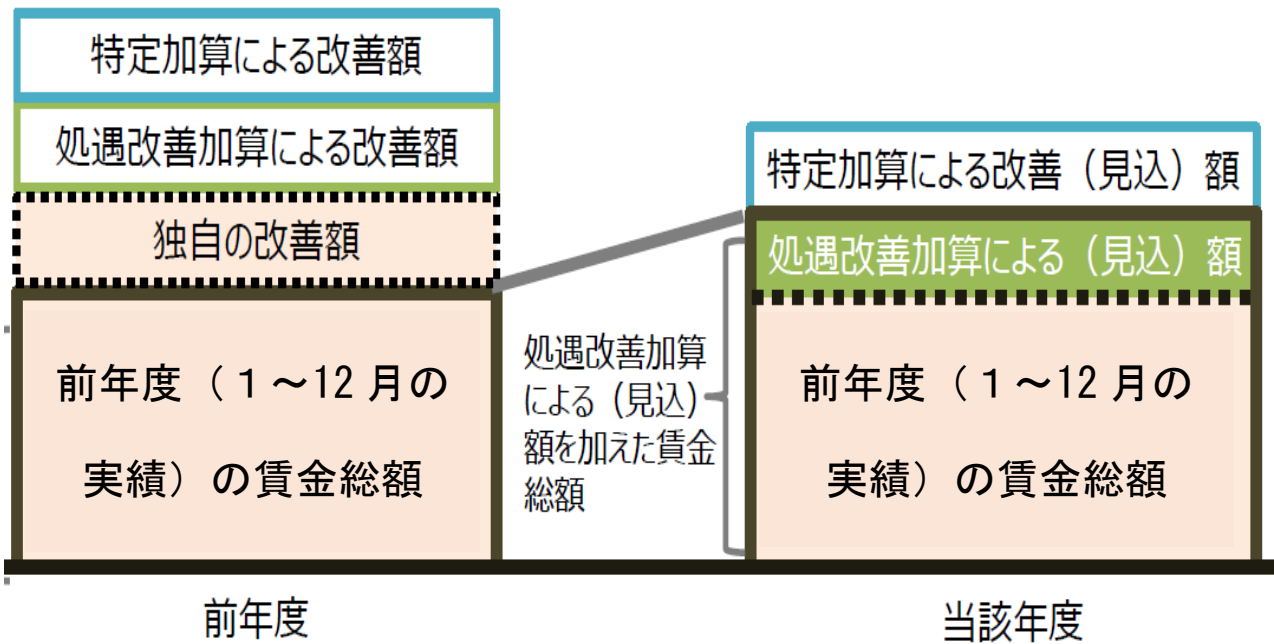
(2) 加算の算定額に相当する賃金改善の実施

- 事業者は、処遇改善加算及び特定加算の算定額に相当する職員の賃金（基本給、手当（退職手当を除く）、賞与等）の改善を行う。

- 賃金改善の実施に当たっては、基本給、手当（退職手当を除く）、賞与等、対象とする賃金項目を特定して実施することとなります。【両加算共通】

- 「賃金改善」の考え方は、その時点で賃金を支払っている職員（処遇改善加算については介護職員のみ）に関して、
 - ① 加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金総額
 - ② 前年度（前年1月～12月の実績）の賃金の総額（＝前年度の賃金水準）

の差が、賃金改善の総額となる。



(注1) 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て算出する。

(注2) 賃金改善の額には、これまでと同様、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めることができる。

(注3) 「賃金水準」とは、賃金の高さの水準をいう。

(注4) 「前年度の賃金水準」とは、前年度（前年1～12月の実績）の賃金総額から「処遇改善加算による

改善額」、「特定加算による改善額」及び「各介護サービス事業所等における独自の賃金改善による支給額」を差し引いた額をいう。

- 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、賃金改善の実施に要する費用には含まれない。

3 処遇改善計画書の作成

① 加算の見込額（以下のとおり見直し）

処遇改善加算の見込額（総額）

$$\begin{aligned}
 &= 1 \text{ 月あたり介護報酬総単位数 (前年 1 \sim 12 \text{ 月の介護報酬総単位数} \div 12) \times \\
 &\quad \times \text{サービス別加算率 (1 単位未満の端数四捨五入)} \\
 &\quad \times 1 \text{ 単位の単価 (算定した結果については、1 円未満の端数切り捨て)} \\
 &\quad \times \text{算定月数 (賃金改善実施期間)}
 \end{aligned}$$

※ 1 月当たりの介護報酬総単位数は、前年 1 月～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（処遇改善加算及び特定加算除く）を加えた単位数）を 12 で除したものの。なお、新規事業所等で上記計算方法が困難な場合は、一月あたりの介護報酬総単位数が推定でも差し支えない。

※ 加算率

サービス区分	処遇改善加算			特定処遇改善加算	
	加算 I	加算 II	加算 III	加算 I	加算 II
訪問介護					
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 (介護予防)訪問入浴介護	5.8%	4.2%	2.3%	2.1%	1.5%
通所介護					
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					
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 (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%
介護老人福祉施設					
地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護 (介護予防)短期入所生活介護	8.3%	6.0%	3.3%	2.7%	2.3%
介護老人保健施設					
(介護予防)短期入所療養介護(老健)	3.9%	2.9%	1.6%	2.1%	1.7%
介護療養型医療施設					
(介護予防)短期入所療養介護(病院等)	2.6%	1.9%	1.0%	1.5%	1.1%
介護医療院					
(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%

※ 1単位の単価 : 地域区分により異なります。1円未満端数切捨てしてください。

サービス種類	7級地（長野市、松本市、塩尻市）	その他
訪問介護、訪問入浴介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護	10.21円	10円
通所リハビリテーション、短期入所生活介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、複合型サービス	10.17円	
通所介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、地域密着型通所介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院	10.14円	

② 賃金改善の見込額

賃金改善見込額

$$= \text{処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の介護職員の賃金総額（見込額）（特定加算、介護職員処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算（仮称）を取得し実施される賃金の改善見込額を除く）} \\ - \text{前年度（前年1月～12月の実績）の介護職員の賃金の総額}$$

○ ②賃金改善見込額が①加算見込額を上回ること。

○ 前年度の介護職員の賃金総額は、処遇改善加算を申請する前年1月～12月までの12か月間の介護職員の賃金の総額（実績）となりますが、新規事業所等で上記12か月の実績を算出することが困難な場合は、他の適切な方法により前年度の賃金の総額を推定してください。

前年度の介護職員の賃金総額の実績を用いることが困難な場合の具体例

- ・ 前年（1～12月）の年度途中で事業所を新設した等サービス提供期間が12か月に満たない場合
- ・ 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

※ 賃金改善実施期間を「令和4年4月～令和5年3月」の12か月と設定しているにもかかわらず、改善方法を「令和5年6月に賞与として支給」とするのは、当該年度における賃金改善とみなされないため、ご注意ください。

④ 賃金改善を行う項目及び方法

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、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してください。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、その内容を記載してください。

⑤加算区分

処遇改善加算には、加算の区分（Ⅰ）～（Ⅲ）があり、下記に掲げる「キャリアパス要件」及び「職場環境等要件」の実施状況により、算定可能となる加算区分が決まります。

加算区分	加算要件
加算Ⅰ	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を全て満たすこと
加算Ⅱ	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全て満たすこと
加算Ⅲ	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こと

キャリアパス要件及び職場環境等要件

<p>（キャリアパス要件Ⅰ）</p> <p>次のイ、ロ及びハの全てに適合すること。</p> <p>イ 介護職員の任用における職位、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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
<p>（キャリアパス要件Ⅱ）</p> <p>次のイ及びロの全てに適合すること。</p> <p>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。</p> <p>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、OFFJT等）するとともに、介護職員の能力評価を行うこと。</p>

<p>ニ 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。</p> <p>ロ イについて、全ての介護職員に周知していること。</p>
<p>（キャリアパス要件Ⅲ）</p> <p>次のイ及びロの全てに適合すること。</p> <p>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。</p> <p>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</p> <p>ニ 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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
<p>（加算Ⅰ、Ⅱの職場環境等要件）</p> <p>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。</p> <p>ただし、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、上記を満たしたものとする。</p>
<p>（加算Ⅲの職場環境等要件）</p> <p>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。</p>

4 特定加算の配分対象と配分方法

（1）配分対象

① 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が対象となります。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（法人）の裁量で設定することになります。

① 介護福祉士の資格を有すること＋②「勤続年数10年以上」であること
（①は必須、②事業所の裁量により設定可）

<注意事項>

※ 対象者の基準設定として、「介護福祉士の資格を有すること」のみでは基準設定として、不十分です。「経験・技能を有する」部分について、必ず基準設定してください。

※ 「勤続10年以上の考え方」は各事業所の裁量により柔軟に設定可能です。

例えば

- ・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

※ 以下のような場合は「経験・技能のある介護職員」のグループを設定しないこともできます。

- ・介護福祉士の資格を有する者がいない場合
- ・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



- ・グループを設定しない場合は、その理由について、計画書（3）口賃金改善を行う職員の範囲の該当欄に記載が必要です。
- ・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の基準設定の考え方について計画書（3）口経験・技能のある介護職員の考え方の欄に記載が必要です。

② 他の介護職員

経験・技能のある介護職員を除くすべての介護職員が対象となります。

③ その他の職種

介護職員以外の職員（看護職員、介護支援専門員、生活相談員、事務職員等）です。

※ ただし、すでに賃金が年額440万円以上（特定加算を算定しなくても、すでに年額440万円以上）の者は当該加算の対象外です。

<注意事項>

- 事業所内では業務をしていないが、法人本部で特定加算の算定対象サービス事業所における業務（事務員等）を行っているとは判断できる場合は、その他職種の対象に含めることができます。
- 特定加算算定対象外（有料や居宅介護支援、訪問看護等）のサービスの従事者はその他職種の対象に含めることができません。ただし、有料老人ホーム職員と訪問介護職員の兼務等で特定加算算定対象事業所に勤務している場合は、特定加算の算定の対象に含むことができます。

- その他職種に該当する職員で、賃金改善前の賃金がすでに年額 440 万円以上の者は、特定加算の対象外ですが、グループの人数には含めます。例えば、その他の職種 20 人の平均賃金額を計算する場合で、特定加算により賃金改善を行う職員が 10 人、行わない職員が 10 人いる場合、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、平均賃金額の計算に含めるため、グループ人数は 20 人となります。
- 管理者も特定加算の対象職員とすることができます。管理者専従であれば、③グループに含まれ、管理者が介護業務と兼務していれば、勤務実態等に応じて①グループや②グループの対象とすることも可能です。
- 法人の理事長等の役員であっても、職員としての勤務実績のある者は特定加算の対象職員とすることができます。(ただし、役員報酬の支給を受けている者は対象外)
- 非常勤職員も特定加算の対象職員に含めます。
- 兼務職員の場合、どのグループに入れるかは法人の裁量で判断可能です。(常勤換算による配分も可。)
- ①グループの対象職員がいるにもかかわらず、①グループを設定せず、②③グループを設定することはできません。
- 事業所で働く介護職員全員が、①グループであると認められる場合(②グループの対象職員がいない)には、①グループと③グループのみの設定も可能です。

(2) 配分方法

- 経験・技能のある介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、他の介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均と比較し高いこと。

平均賃金改善額について、①経験・技能のある介護職員グループは②他の介護職員グループより高いこと。

- 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 8 万円以上又は賃金改善後の賃金の見込額(処遇改善加算、介護職員処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得し実施される賃金改善の見込額を含む。)が年額 440 万円以上であること。ただし、すでに賃金が年額 440 万円以上の職員がいる場合には、既にこの要件を満たしているものとします。

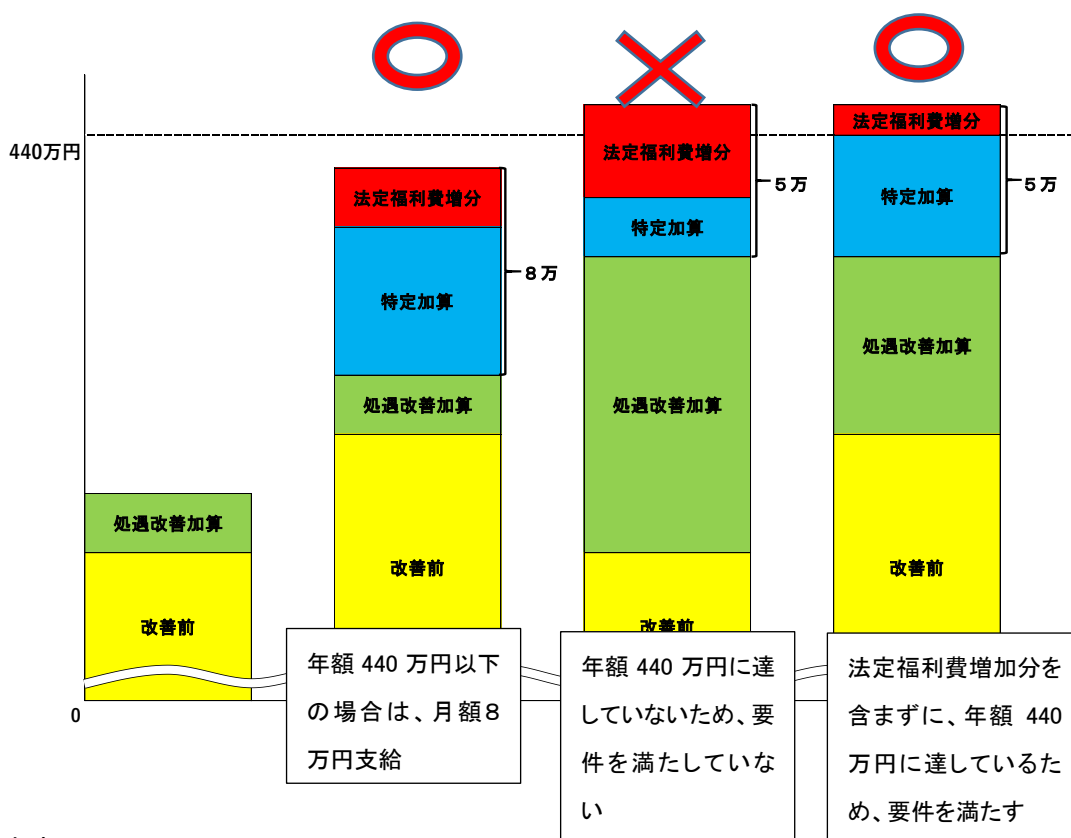
* 月額 8 万円以上の賃金改善の計算ルール

- ・ 処遇改善加算による賃金改善分は含まない。

- ・ 特定加算の賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分は含めることができる。

*** 賃金改善後の賃金年額 440 万円以上の計算ルール**

- ・ 処遇改善加算、介護職員処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算（仮称）による賃金改善分を含む。
- ・ 手当等（退職手当は除く）を含む。
- ・ 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。
- ・ 月途中から加算を算定する場合、12 か月間加算を算定していれば、年額 440 万円以上とすることが見込まれる場合にあつては、要件を満たしていることとします。
- ・ 常勤換算で 0.8 人年額 400 万円の方でも、1 になおすと、400 万円 ÷ 0.8 人 = 500 万円となり、年額 440 万円以上となるため、要件を満たすので、人数を 1 人とカウントしてよい。



<注意事項>

※ 月額 8 万円以上又は賃金改善後の賃金年額 440 万円以上の改善が困難な場合は、例外的に合理的な説明で、代替の要件とします。その理由について、計画書（2）⑦の該当欄に記載してください。

例えば

- ・ 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

※ 法人単位で月額8万円以上の処遇改善となる者等の設定・確保を行う場合、法人全体で一人ではなく、一括して申請する事業所の数に応じた設定が必要です。

例えば

3事業所を法人で一括して申請をする場合→月額8万円以上の処遇改善となる者等として3人設定が必要です。

(ただし、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、その合理的な理由を説明する必要があります。)

※ 複数の事業所をまとめて申請をする場合、法人単位でこの数を満たす職員がいるか判断するため、1事業所1人必ず要件を満たす職員を設定する必要はありません。

(A事業所0人、B事業所0人、C事業所3人とする可)

○ 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、③その他の職種のグループの平均賃金額が、②他の介護職員グループの平均賃金額を上回らない場合は、この配分方法によらなくても構いません。

平均賃金改善額について、②他の介護職員グループは③その他の職種グループの2倍以上であること。

※ ただし、③その他の職種グループの平均賃金額が②他の介護職員グループの平均賃金額を上回らない場合は、この配分方法によらなくても構いません。

○ 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。

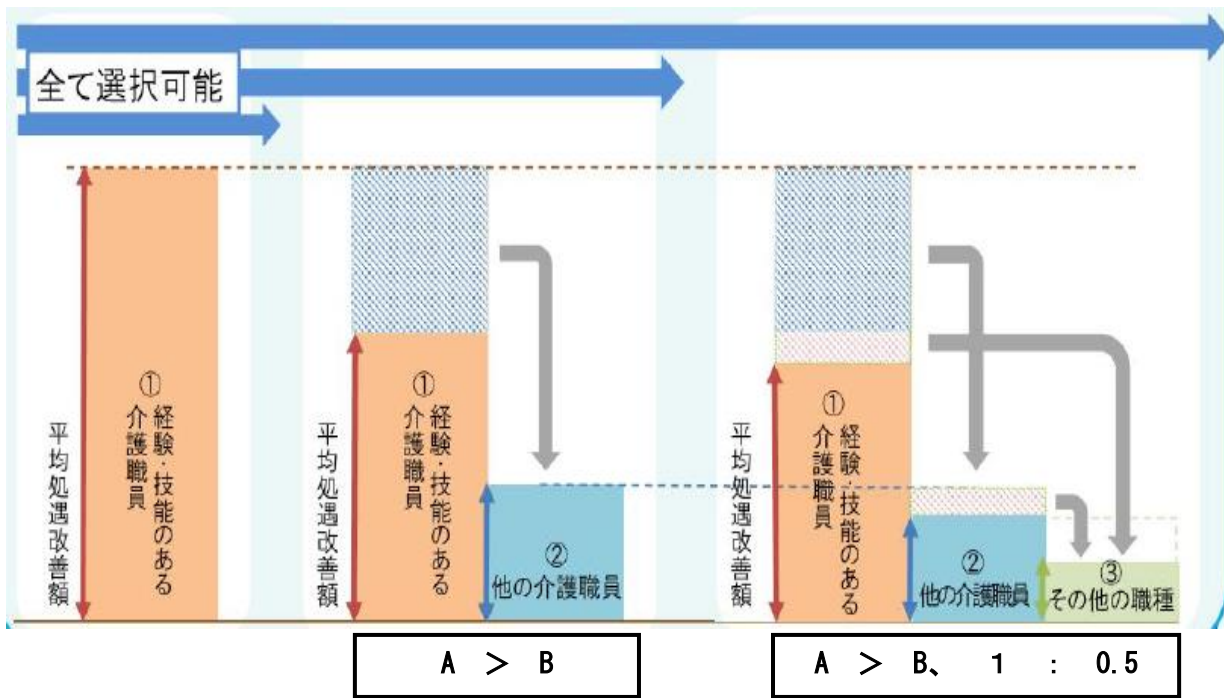
<注意事項>

- ・ その他の職種で、前年度の年額が430万円で、特定加算により30万円改善され、年額460万円になった場合、440万円までの10万円は、特定加算による改善額としてよいが、440万円超えた額(20万円)は特定加算の対象外となります。

<配分方法のイメージ>

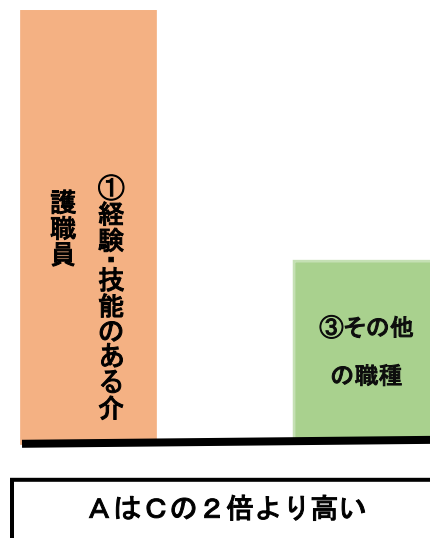
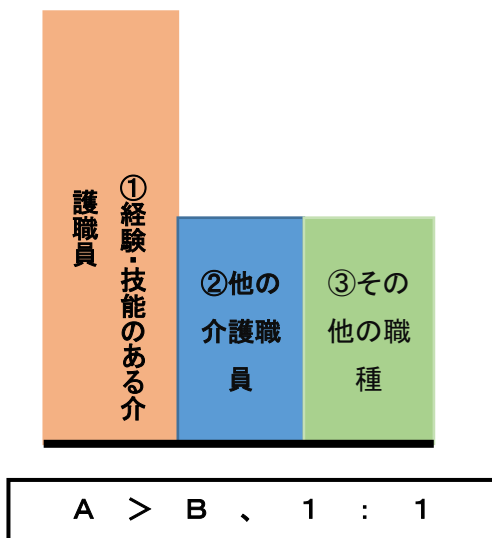
* グループ(A、B、C)の平均賃金改善額について、「Aは、Bより高く」、「Cは、Bの2分の1以下」

※平均賃金額について、CがBより低い場合、平均賃金改善額を、基本の1:0.5ではなくBと同等の水準(1:1)とすることが可能



※「その他の職種の賃金改善後の平均賃金額 ≤ 他の介護職員の賃金改善後の平均賃金額」の場合に認められる配分比率

※他の介護職員がない場合に認められる配分比率



※ ③の改善後の平均賃金額が②の改善後平均賃金額を上回らないことが必要です。

- ①グループのみへの配分、①②グループへの配分、①②③グループへの配分いずれも事業所の裁量により選択可能です。
- 各グループの平均賃金改善額は「①は、②より高く」、「③は、②の2分の1以下」の配分比率を守る必要があります。ただし、②グループの平均賃金額が③グループの平均賃金額以上であれば、②と③の配分比率は守らなくても構いません。(② : ③ = 1 : 1でも可)

- 各グループの平均賃金改善額の計算に当たっては、**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行います。その他の職種については、常勤換算方法によらず、実人数による算出も可能です。**
- 各グループの中での職員ごとの配分は、一律同額でなくてもよく、各事業所（法人）の裁量で職員ごとに差があっても構いませんが、その配分方法については、職員全員に十分説明してください。
- 法人単位で対象となる職員のグループ設定をした場合、平均賃金改善額は事業所ごとに比較するのではなく、法人全体で比較することも可能です。
- **介護給付サービスと予防給付サービス又は介護予防・日常生活支援総合事業を一体的に運営している場合は、同一事業所とみなします。**
 （例えば、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を一体的に運営している場合は、同一事業所とみなし、①グループの月額8万円の改善又は年収440万円となる者は、1人設定することで要件を満たします。
 ※ 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8万円又は年収440万円となる者を設定する必要があります。
- 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、配分方法における年収は、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可能です。

(3) 特定加算計画書の作成

① 特定加算の見込額

特定加算の見込額（総額）

$$\begin{aligned}
 &= 1 \text{ 月あたり介護報酬総単位数 (前年 1 \sim 12 \text{ 月の介護報酬総単位数} \div 12) \times \\
 &\quad \times \text{サービス別加算率 (1 単位未満の端数四捨五入)} \\
 &\quad \times \text{1 単位の単価 (算定した結果については、1 円未満の端数切り捨て)} \\
 &\quad \times \text{算定月数 (賃金改善実施期間)}
 \end{aligned}$$

（基本報酬サービス費に各種加算減算（処遇改善加算及び特定加算除く）を加えた単位数）を12で除したもの。なお、新規事業所等で上記計算方法が困難な場合は、一月あたりの介護報酬総単位数が推定でも差し支えありません。

※ 加算率

サービス区分	処遇改善加算			特定処遇改善加算	
	加算Ⅰ	加算Ⅱ	加算Ⅲ	加算Ⅰ	加算Ⅱ
訪問介護 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 (介護予防)訪問入浴介護	5.8%	4.2%	2.3%	2.1%	1.5%
通所介護 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 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 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%
介護老人福祉施設 地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護 (介護予防)短期入所生活介護	8.3%	6.0%	3.3%	2.7%	2.3%
介護老人保健施設 (介護予防)短期入所療養介護(老健)	3.9%	2.9%	1.6%	2.1%	1.7%
介護療養型医療施設 (介護予防)短期入所療養介護(病院等)	2.6%	1.9%	1.0%	1.5%	1.1%
介護医療院 (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%

※ 1単位の単価 : 地域区分により異なります。1円未満端数切捨てしてください。

サービス種類	7級地（長野市、松本市、塩尻市）	その他
訪問介護、訪問入浴介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護	10.21円	10円
通所リハビリテーション、短期入所生活介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、複合型サービス	10.17円	
通所介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、地域密着型通所介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院	10.14円	

② 賃金改善の見込額

賃金改善見込額

- = 特定加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金総額（見込額）
（処遇改善加算、介護職員処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算（仮称）を取得し実施される賃金の改善見込額を除く）
- 前年度（前年1月～12月の実績）の賃金の総額

- ②賃金改善見込額が①加算見込額を上回ること。
- 前年度の賃金総額は、特定加算を申請する前年1月～12月までの12か月間の介護職員の賃金の総額（実績）となりますが、新規事業所等で上記12か月の実績を算出することが困難な場合は、他の適切な方法により前年度の職員の賃金を推定して記載ください。
- 前年度の職員の賃金総額は、処遇改善加算を申請する前年1月～12月までの12か月間の職員の賃金の総額（実績）となりますが、新規事業所等で上記12か月の実績を算出することが困難な場合は、他の適切な方法により前年度の賃金の総額を推定してください。

前年度の職員の賃金総額の実績を用いることが困難な場合の具体例

- ・ 前年（1～12月）の年度途中で事業所を新設した等サービス提供期間が12か月に満たない場合
- ・ 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

- 前年度の賃金の総額を推定する場合の、具体的な推計方法は、
 - 例① サービス提供期間が12か月に満たない場合は、12か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
 - 例② 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って、勤務年数等が同等の職員の賃金水準で推計すること

※ 法人単位で計画書を提出した事業者で、当該申請に係る事業所等の増減があった場合は、変更届を提出する必要があります。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って、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1～12月）の賃金総額を推計してください。

- 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。

③ グループごとの平均賃金改善額

$$\begin{aligned}
 & \text{グループごとの平均賃金改善額} \\
 & = \text{特定加算の見込額} \\
 & \quad \div \text{各グループの前年度の1か月あたりの常勤換算職員数} \\
 & \quad \text{(小数点第2位以下切り捨て)}
 \end{aligned}$$

- 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用いてください。
- その他職種のグループについては、常勤換算方法のほか、実人数でも可能とします。

④ 前年度のグループ毎の平均賃金額（月額）【実績報告で必要になります】

$$\begin{aligned} & \text{前年度のグループごとの平均賃金改善額（月額）} \\ & = \text{前年度の賃金総額（前年1～12月の実績）} \\ & \quad \div \text{前年度の常勤換算職員数} \\ & \quad \text{（小数点第2位以下切り捨て）} \end{aligned}$$

- その他職種のグループについては、常勤換算方法のほか、実人数でも可能とします。

⑤ 賃金改善実施期間（これまでと同様）

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月までとなりますが、次の条件を満たす期間の中で選択することもできます。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
サービス提供	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎			
報酬請求		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△		
加算の入金			◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	
処遇改善による賃金改善	←————→														
	←————→														
	←————→														
	←————→														

- ・ 月数は加算算定月数と同じこと
- ・ 当該年度における最初の加算対象月（年度当初より加算を算定する場合は4月）から当該年度における最終の加算支払月の翌月（翌年6月）までの間の任意の連続する月であること。
- ・ 各年度の賃金改善実施期間が重複しないこと

※ 賃金改善実施期間を「令和4年4月～令和5年3月」の12か月と設定しているにもかかわらず、改善方法を「令和4年6月に賞与として支給」とするのは、当該年度における賃金改善とみなされないため、ご注意ください。

⑥ 賃金改善を行う項目及び方法

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、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してください。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、その内容を記載してください。

(4) 特定加算の要件

① 特定加算（Ⅰ）

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、見える化要件の全ての要件を満たすこと

② 特定加算（Ⅱ）

処遇改善加算要件、職場環境等要件、見える化要件の全ての要件を満たすこと

区分	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	見える化要件
特定加算（Ⅰ）	○	○	○	○
特定加算（Ⅱ）	—	○	○	○

【介護福祉士の配置等要件】

○ サービス提供体制強化加算の **I 又は II の区分** を算定していること。

・ 訪問介護： 特定事業所加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）

・ 特定施設入居者生活介護（地域密着型含む）： サービス提供体制強化加算 **I 若しくは II** 又は
入居継続支援加算 **I 若しくは II**

・ 介護老人福祉施設（地域密着型含む）： サービス提供体制強化加算 **I 若しくは II** 又は
日常生活継続支援加算

※ 特養の併設及び空所型利用の短期入所生活介護及び老健みなしの短期入所療養介護においては、特養や老健が特定加算を算定している場合、同じ加算区分を算定することが可能です。（単独ショートは I 又は II の届出が必要です）

- 年度途中で介護福祉士の配置等の状況に変更があり、要件を満たせなくなった場合
介護福祉士の配置等の状況に変更があり、サービス提供体制強化加算等の算定状況を変更することで、特定加算（Ⅰ）を取得することができなくなった場合、サービス提供体制強化加算等の取下げと同時に特定加算（Ⅰ）から（Ⅱ）への変更を行う。
- 年度途中で喀痰吸引を必要とする利用者割合等の要件を満たせなくなった場合
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3か月を超えて常態化したときに、特定加算（Ⅰ）の算定ができなくなります。
- 訪問介護の特定事業所加算（Ⅰ）については、3か月の経過措置の対象とはなりません。

例) 6月時点で直近6か月間の利用者割合を算出し、要件を満たさなくなり、6月1日より日常生活継続支援加算の取下げを行った場合

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
算定可能な特定加算区分	加算Ⅰ	加算Ⅰ	加算Ⅰ	加算Ⅰ	加算Ⅰ	加算Ⅱ
10月～3月で65%以上						
11月～4月で65%以上						
12月～5月で65%以下			取下げ			
1月～6月で65%以下						
2月～7月で65%以下						
3月～8月で65%以下						特定加算Ⅱへ変更

【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処遇改善計画書の届出を行い、算定される場合も含む。）

【職場環境等要件】

- 届出の計画に係る計画の期間中に実施する 処遇改善（賃金改善を除く。）の内容をすべ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、「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性の向上のための業務改善の取組」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに1以上の取組を行うこと。

入職促進に向けた取組	<p>要件の項目は処遇改善加算と同じですが、処遇改善加算は1つ以上の取組を実施していれば、要件を満たしていたのに対し、特定加算はそれぞれの項目ごとに1つ以上の取組を行う必要があります。</p>
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	
両立支援・多様な働き方の推進	
腰痛を含む心身の健康管理	
生産性の向上のための業務改善の取組	
やりがい・働きがいの醸成	

【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（職場環境等要件）に関する具体的な取組内容を記載すること。

※ 年間の介護報酬が100万円未満の事業所やその年の1月から12月に新規で許認可を受けた事業所は介護サービス情報公表制度の対象外となっているため、その事業所がホームページを持たない場合は、事業所・施設の建物内の入り口付近などで外部の者が閲覧可能な場所での掲示等の方法によって公表すること。

6 賃金改善の実績報告

- 事業者は、事業年度ごとに処遇改善に関する実績を指定権者に報告し、2年間保存する。

(1) 処遇改善加算実績報告

① 加算の総額（以下のとおり見直し）

実際（当該年度の4～3月サービス提供分）の収入

※ 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

（注：区分支給限度基準を超えてサービスを提供し、かつ、その分の処遇改善加算等を利用者から徴収した場合、その額も加えること）

② 賃金改善所要額（以下のとおり見直し）

賃金改善所要額

= 介護職員に支給した賃金総額

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

— 前年度（前年1月～12月の実績）の介護職員の賃金の総額

- ②賃金改善所要額が①加算総額を上回るようしてください。

(2) 特定加算実績報告

① 加算の総額（以下のとおり見直し）

実際（当該年度の4～3月サービス提供分）の収入

※ 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

（注：区分支給限度基準を超えてサービスを提供し、かつ、その分の処遇改善加算等を利用者から徴収した場合、その額も加えること）

② 賃金改善所要額（以下のとおり見直し）

賃金改善所要額

$$\begin{aligned} &= \text{職員に支給した賃金総額} \\ &\quad (\text{処遇改善加算、介護職員処遇改善支援補助金、介護職員等ベースアップ} \\ &\quad \text{等支援加算(仮称)を取得し実施される賃金改善額を除く}) \\ &- \text{前年度(前年1月～12月の実績)の職員の賃金の総額} \end{aligned}$$

○ ②賃金改善所要額が①加算総額を上回るようしてください。

③ グループごとの平均賃金改善額

グループごとの平均賃金改善額（月額）

$$\begin{aligned} &= \frac{\text{当該年度の処遇改善加算額を除いた職員の賃金総額(実績)}}{\text{各グループの対象人数}} \\ &- \text{前年度のグループごとの平均賃金額(月額)} \end{aligned}$$

④月額8万円又は改善後の賃金が年額440万円となった者
上記設定をできない場合は、その理由について記載が必要です。

7 届出内容を証明する資料の保管及び提示について

計画書の提出にあたっては、就業規則や労働保険に加入していることが確認できる書類について、計画書提出時に提出いただく必要はありませんが、書類が適切に作成・保管されていることをチェックリストで確認し、誓約いただくとともに、指定権者から求めがあった場合には、速やかに提出いただく必要があります。

8 都道府県への届出

(1) 計画書

提出期限【両加算共通】

加算を取得する年度の前年度の2月末日

※ **年度途中でも加算の取得は可能**です。その場合は、加算を取得しようとする月の前々月の末日までにご提出ください。

【計画書の提出期日】（令和4年度の特例）

算定期	提出期限【必着】
(1) 令和3年度から引き続き加算を算定する場合	令和4年4月15日（金）
(2) 令和4年4月から新たに算定する場合	※体制届は令和4年4月1日（金）

(3) 令和4年5月から新たに加算を算定する場合	令和4年4月15日(金) ※体制届は令和4年4月1日(金)
(4) 令和4年度途中(6月以降)で新たに加算を算定する場合	加算を取得しようとする月の前々月の末日

届出書類

【令和3年度と同一区分の加算を算定する場合】

- ① 令和4年度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計画書チェックリスト
- ② 介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善加算計画書(様式2-1)
- ③ 介護職員処遇改善計画書(施設・事業所別個表)(様式2-2)
- ④ 介護職員等特定処遇改善計画書(施設・事業所別個表)(様式2-3)※

※④については、処遇改善加算のみ算定する場合は、提出不要です。

【令和3年度と異なる区分の加算を算定する場合・令和4年度から新たに加算を算定する場合】

- ① 令和4年度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計画書チェックリスト
- ② 介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善加算計画書(様式2-1)
- ③ 介護職員処遇改善計画書(施設・事業所別個表)(様式2-2)
- ④ 介護職員等特定処遇改善計画書(施設・事業所別個表)(様式2-3)※
- ⑤ 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2)
- ⑥ 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1又は別紙1-2)

※④については、処遇改善加算のみ算定する場合は、提出不要です。

(2) 実績報告書

届出期限【両加算共通】

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

届出書類

- ① 「介護職員処遇改善実績報告書・介護職員等特定処遇改善実績報告書」(様式3-1)
- 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」(様式3-2)

(3) 変更の届出

加算を取得する際に提出した計画書に変更(下記の該当する場合に限る)があった場合には、変更届の提出が必要です。

届出事項	詳細
①事業者の吸収合併等	・会社法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事業者 ・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介護サービスの事業所等の増減	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・当該申請に関す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
③就業規則	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・改正の概要を届出
④キャリアパス要件等に関する適合状況に変更が生じる場合	<ul style="list-style-type: none"> ・該当する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合 ・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、特定加算の区分に変更が生じる場合	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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
⑥前年度の介護職員の賃金総額【基準額1】、前年度の賃金総額【基準額2】、前年度のグループごとの平均賃金額【基準額3】	<ul style="list-style-type: none"> ・上記①から⑤までのいずれかに該当する場合及び特別事情届出書に該当する場合を除く

（４）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。）を引き下げた上で賃金改善を行う場合は、特別事情届出書を届け出る必要があります。

届出事項	届出事項詳細
経営の状況	<ul style="list-style-type: none"> ・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、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
賃金水準	<ul style="list-style-type: none"> ・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場合は、その他職種を含む。）の賃金水準引下げの内容
法人の経営及び介護職員の賃金水準の改善見込	—
労使の合意	<ul style="list-style-type: none"> ・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

9 法人単位で届け出する場合の方法と必要書類

特定加算は、処遇改善加算を取得していることを前提として取得することができる、処遇改善加算とは別の加算です。届出の方法については、処遇改善加算と同様に、**事業所単位で届け出ること、複数の事業所を法人単位でまとめて届け出ること**も可能です。事業所単位で届け出た場合は、加算額を当該事業所のみ配分することとなり、法人単位で届け出た場合は、届け出た複数の事業所間で配分することができる点も、処遇改善加算と同様です。(法人として、賃金改善の総額が加算額の総額を上回っていれば、事業所ごとに上回っていても構いません。)

また、特定加算の取得区分が (I) (II) と異なる場合であっても、特定加算の取得事業所間においては、一括の申請が可能です。(未取得事業所や現行加算の非対象サービス事業所、介護保険外の事業所については、一括した扱いは認められません。)

10 特定加算に関する届出書類等掲載先

【長野県ホームページ掲載 URL】

「トップページ」→「県政情報・統計」→「組織・行財政」→「組織・職員」→「長野県の組織一覧(本庁)」→「健康福祉部」→「介護支援課」→「介護給付費の算定に係る届出様式関係」→「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」

<https://www.pref.nagano.lg.jp/kaigo-shien/kenko/koureisha/service/jigyosha/kofukin/kasan.html>

11 加算の取得要件の周知・確認等について

両加算とも、事業所における賃金改善を行う方法等について、計画書や見える化要件の取り組み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とされています。また、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必要があります。

12 各様式に係る注意事項

① 別紙様式 2-1

介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書 (令和4年度版)

2 賃金改善計画について<共通>

※本計画に記載された金額は見込額であり、提出後の運営状況(利用者数等)、人員配置状況(職員数等)その他の事由により変動が及び得る。
 ※本様式のオレンジセルでは下記の要件を確認しており、セルが「○」でない場合、加算の算定要件を満たしていない。

- I 介護職員の賃金改善の見込額が、処遇改善加算の算定見込額を上回ること
- II 介護職員その他の職員の賃金改善の見込額が、特定加算の算定見込額を上回ること

(1) 介護職員処遇改善加算

① 算定する加算の区分	※ 別紙様式2-2のとおり		
② 介護職員処遇改善加算の算定対象月			
③ 令和 4 年度介護職員処遇改善加算の見込額	54,637,200	円	
④ 賃金改善の見込額(i-ii)	(右欄の額は③欄の額を上回ること)		
i) 介護職員処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の介護職員の賃金の総額(見込額)	343,000,000	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)	288,000,000	円	
(ア)前年度の介護職員の賃金の総額	358,500,000	円	
(イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額	54,500,000	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)	16,000,000	円	
(エ)前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額		円	
⑤ 賃金改善実施期間	令和 4 年 4 月	～	令和 5 年 3 月

- ④賃金改善の見込額は③令和3年度介護職員処遇改善加算の見込額を上回ること
- ④ i) 処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の介護職員の賃金の総額（見込額）
 - ・ 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。
 - ・ 特定加算額を除いた額とすること。
- ④ ii) 前年度の介護職員の賃金総額【基準額1】
 - ・ 処遇改善加算及び特定加算の加算総額を除く
 - ・ (ア) 前年度の介護職員の賃金の総額には、賃金改善に伴う法定福利費等の事業主増加分を含めることができる。
 - ・ (イ) 前年度の介護職員処遇改善加算の加算総額及び(ウ) 前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算総額は、都道府県国民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」に基づき記載してください。(令和4年度であれば、令和3年1月～12月のサービス提供分) また、区分支給限度基準を超えてサービスを提供し、かつ、その分の処遇改善加算等を利用者から徴収した場合、その額も加えてください。
 - ・ (ウ) 前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算総額については、その他の職種に支払われた額を除くようにしてください。(介護職員処遇改善加算は介護職種のみ賃金改善を目的とする加算のため、その他職種は対象ではありませんので、その他の職種は除いていただくようになります。)
 - ・ (エ) 前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善による支給額は、**計画書提出年度(令和4年度に限っては令和3年度を提出年度とする。)**における**独自の賃金改善分**(計画書提出前年度に臨時的に職員にボーナスを支給した等)を言います。(処遇改善加算及び特定加算に係るものを除き、賃金改善を行った分です。)

- 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とは、両加算の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の賃金改善の手法は問わない。)について、記載することが想定されています。

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す。

(2)介護職員等特定処遇改善加算		
① 算定する特定加算の区分		
② 介護職員処遇改善加算の取得状況		
③ 介護福祉士の配置等要件 ※サービス提供体制強化加算等の届出状況	※①、③、④ 別紙様式2-3のとおり、② 別紙2-2のとおり	
④ 特定加算の算定対象月		
⑤ 令和 4 年度介護職員等特定処遇改善加算の見込額(g)	19,158,216	円
⑥ 賃金改善の見込額(i - ii)	(右欄の額は⑤欄の額を上回る)	
i) 特定加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額(見込額)	385,400,000	円
ii) 前年度の賃金の総額(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)【基準額2】(ア)-(イ)-(ウ)-(エ)	366,000,000	円
(ア)前年度の賃金の総額	439,500,000	円
(イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額	54,500,000	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	19,000,000	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

- ⑥賃金改善の見込額は⑤令和3年度介護職員等特定処遇改善加算の見込額を上回ること
- ⑥ i) 「特定加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額（見込額）」
 - ・ 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。
 - ・ 処遇改善加算額を除いた額とすること
- ⑥ ii) 前年度の賃金の総額【基準額2】
 - ・ 処遇改善加算及び特定加算の加算総額を除く
 - ・ (ア) 前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増加分を含めることができる。
 - ・ (ア) 前年度の賃金の総額には、その他職種ですでに賃金が年額 440 万円以上であり、特定加算対象外の者の賃金は含まない。

- ・ (イ) 前年度の介護職員処遇改善加算の加算総額及び(ウ) 前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算総額は、都道府県国民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」に基づき記載してください。(令和3年度であれば、令和3年1月～12月のサービス提供分) また、区分支給限度基準を超えてサービスを提供し、かつ、その分の処遇改善加算等を利用者から徴収した場合、その額も加えてください。
- ・ (エ) 前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善による支給額は、**計画書提出年度(令和4年度に限っては令和3年度を提出年度とする。)**における独自の賃金改善分(計画書提出前年度に臨時的に職員にボーナスを支給した等)を言います。(処遇改善加算及び特定加算に係るものを除き、賃金改善を行った分です。)

- 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とは、両加算の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の賃金改善の手法は問わない。）について、記載することが想定されています。

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す。

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)	51,000,000 円	235,000,000 円	80,000,000 円
ii) 前年度の常勤換算職員数(i)	220.8 人	1,135.8 人	420.8 人
iii) 前年度の一月当たりの常勤換算職員数(i)	18.1 人	94.6 人	35.4 人
iv) 前年度のグループ毎の平均賃金額(月額)【基準額3】(h)/(i)	230,978 円	206,903 円	190,114 円

実績報告
で使用

- ⑦ i) 前年度の賃金総額（処遇改善加算及び特定加算を除く）には、原則として、前年1月から12月までの賃金を記載すること。
- ⑦ i) 前年度の賃金総額（処遇改善加算及び特定加算を除く）の「その他職種（C）」欄には、賃金改善前の賃金がすでに年額440万円を上回る職員の賃金は含まない。
- ⑦ iii) 前年度の一月当たり常勤換算職員数（j）
- ・ 原則計画書を提出した前月の常勤換算職員数を記載する。ただし、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場合は、過去3か月の平均や前々月の実績など他の期間の実績を用いることも可能。
 - ・ その他の職種（C）には、賃金改善前の賃金がすでに年額440万円を上回る職員を含めて人数を出すことも可能。

v) グループ毎の平均賃金改善額(月額)(g)/(j)/(k) ※予定している配分方法について選択すること。(いずれか一つ) ※当該年度の特定加算の見込額と前年度の一月当たりの常勤換算方法により算出した職員数から算出した一人当たり配分額(月額)。(括弧内はグループ毎に配分可能な加算総額(年額))	<input type="radio"/> (A)のみ実施 (19,158,343 円) (19,158,343 円)	88,206 円		
	<input type="radio"/> (A)及び(B)を実施 (19,158,538 円) (5,302,286 円) (13,856,251 円)	24,412 円	12,206 円	
	<input checked="" type="radio"/> (A)(B)(C)全て実施 (19,158,070 円) (4,670,234 円) (12,204,535 円) (2,283,300 円)	21,502 円	10,751 円	5,375 円
	<input type="radio"/> 上記以外の方法で実施 (0 円) (0 円) (0 円) (0 円)			

この箇所には手入力が必要です

【入力上の注意】

○下表の「配分比率」欄には、当該事業所で設定する値を入力すること。

○前年度の一月当たり常勤換算数(c)に対して、加算見込額(e)を当該配分比率で賃金改善を行う場合の

グループ毎の平均賃金改善月額が算出され、計画書に反映される。当該事業所（法人）で設定するグループ毎の配分比率を入力して下さい。

		(A)	(B)	(C)	所要額(丸め前)	丸め値との差額	切捨分(年額)	配分比率要件
(A)のみ	単価	88,205						なし
	年間配分額	19,158,216			19,158,216	-127	-	
(A)及び(B)	配分比率	2	1					(A)/(B) 2 2以上であることを確認してください
	単価	24,412	12,206					
	年間配分額	5,302,197	13,856,019		19,158,216	-322	0	
(A)(B)(C)全て	配分比率	2	1	0.5				(A)/(B) 2 2以上であることを確認してください
	単価	21,502	10,751	5,375			0	(B)/(C) 2 2以上であることを確認してください
	年間配分額	4,670,218	12,204,493	2,283,505	19,158,216	146	205	(A)/(C)(参考) 4

(A) 及び (B) グループ、(A) (B) (C) 全てのグループに配分する場合は、この表に配分比率を入力してください。

特定加算見込額

○ 単価 = _____
各グループの前年度の一月当たりの常勤換算職員数 × 12 月

○ グループごとの平均賃金改善月額
特定加算見込額
= _____
(前年度の一月当たりの常勤換算全職員数 ÷ 配分比率) × 12 月

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 7 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)

- 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()

○ 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は、その理由に該当するものにチェックを入れるか、その他欄に理由を記載してください。

(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 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)
	○介護職員の基本給の引き上げ(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) 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。 ※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 30 年 4 月 (<input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定)

年号(平成・令和)を選択して下

初めて処遇改善加算を取得した年月

- 継続申請の場合、必要事項を記載した上で、前年度に提出した計画書の内容と変更がない場合は「変更なし」にチェックをしてください。
- 具体的な取組内容については、前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を下線を引いてください。

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	○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考課を踏まえて決定 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)
	○特定処遇改善加算の新設(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) 特定処遇改善加算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 ※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 元 年 10 月 (<input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定)

特定加算を取得した年月

- 継続申請の場合、必要事項を記載した上で、前年度に提出した計画書の内容と変更がない場合は「変更なし」にチェックをしてください。
- 賃金改善を行う職員の範囲欄には、該当範囲に必ずチェックしてください。なお、(A) 経験技能のある介護職員を配分対象外とする事業所については、その理由を「(A) にチェック (✓) がない場合その理由」欄に記載してください。
- 前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を下線してください。

ハ 各介護サービス事業者等の独自の賃金改善

(1)④ ii) (エ)又は(2)⑥ ii) (エ)の「前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善に係る支給額」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	
独自の賃金改善に係る支給額の算定根拠	

- 独自の賃金改善をどのように行ったかを記載してください。
例) 計画書提出前年度に臨時的に職員にボーナスを支給した等

3 キャリアパス要件について<処遇改善加算>

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。

- 継続申請の場合、必要事項を記載した上で、前年度に提出した計画書の内容と変更がない場合は「変更なし」にチェックをしてください。

4 職場環境等要件について<共通>

4 職場環境等要件について<共通>

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

【処遇改善加算】

届出に係る計画の期間中に実施する事項について、全体で**必ず1つ以上**にチェック(✓)すること。(ただし、記載するに当たっては、選択したキャリアパスに関する要件で求められている事項と重複する事項を記載しないこと。)

【特定加算】

届出に係る計画の期間中に実施する事項について、**必ず全て**にチェック(✓)すること。複数の取組を行い、「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性向上のための業務改善の取組」、「やりがい・働きがいの醸成」について、**それぞれ1つ以上**の取組を行うこと。※処遇改善加算と特定加算とで、別の取組を行うことは要しない。

区分	内容
入職促進に向けた取組	<input 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 type="checkbox"/> 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築
	<input type="checkbox"/> 職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	<input 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喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等
	<input 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 type="checkbox"/> エルダー・メンター(仕事やメンタル面のサポート等をする担当者)制度等導入
	<input type="checkbox"/> 上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保
両立支援・多様な働き方の推進	<input 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 type="checkbox"/> 職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備
	<input type="checkbox"/> 有給休暇が取得しやすい環境の整備
	<input type="checkbox"/> 業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実
腰痛を含む心身の健康管理	<input 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 type="checkbox"/> 短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施
	<input type="checkbox"/> 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
	<input type="checkbox"/> 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
生産性向上のための業務改善の取組	<input 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縮減
	<input type="checkbox"/> 高齢者の活躍(居室やフロア等の掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供)等による役割分担の明確化
	<input type="checkbox"/> 5S活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの)等の実践による職場環境の整備
	<input type="checkbox"/> 業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減
やりがい・働きがいの醸成	<input 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 type="checkbox"/> 地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施
	<input type="checkbox"/> 利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供
	<input type="checkbox"/> ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供

○ 継続申請の場合、必要事項を記載した上で、前年度に提出した計画書の内容と変更がない場合は「変更なし」にチェックをしてください。

5 見える化要件について<特定加算>

5 見える化要件について<特定加算> ※令和3年度は算定要件としない

※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 checked="" 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 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 checked="" type="checkbox"/> 加算対象となる職員の勤務体制及び資格要件を確認しました。	勤務体制表、介護福祉士登録証
<input checked="" type="checkbox"/> キャリアパス要件Ⅱの資質向上の目標及び具体的な計画を定めました。	資質向上のための計画
<input 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

- 必要な書類が保管されていることを上記のチェックリストで確認し誓約いただくとともに、指定権者から求めがあった場合には、速やかに提出するようにお願いします。
- 見える化要件により、処遇改善加算を取得していることについて外部から確認できるようになります。

13 加算の取得要件の周知・確認等について

両加算とも、事業所における賃金改善を行う方法等について、計画書や見える化要件の取り組み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とされています。また、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必要があります。

実績報告書の別紙様式は、ファイルの中にシートごと様式等があります。

- ・ 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を一本化されました。
- ・ 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。