

届出の手引き

介護職員処遇改善加算

矢 掛 町
(H30. 2)

目 次

1 介護職員処遇改善加算の概要	1
(1) 届出の対象となるサービス	1
(2) 介護職員処遇改善加算の仕組み	1
(3) 賃金改善等の実施等	1
2 届出等	2
(1) 提出方法	2
(2) 提出先（介護職員処遇改善加算届出書、介護給付費算定に係る体制等に関する届出書）	3
(3) 届出の時期	3
(4) 届出から算定開始までの日数	4
(5) 加算の算定内容に変更がある場合	4
(6) 特別の事情の届出	4
(7) 実績報告書	4
(8) 提出書類	5
(9) その他留意事項	9
○キャリアパス要件及び職場環境等要件	10
○別紙 1	11
○別紙 2	13
○提出書類一覧	14

【関係通知等】

- ・ 介護職員処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（平成 27 年 3 月 31 日老発 0331 第 34 号）
（平成 29 年 3 月 9 日老発 0309 第 5 号）
- ・ 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）
- ・ 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 29 年度介護報酬改定に関する Q & A（平成 29 年 3 月 16 日）

【介護保険に関する情報】

- ・ 厚生労働省 福祉・介護 介護・高齢者福祉 ホームページ
http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/
施策情報などを確認できます。

※各種様式については、矢掛町保健福祉課のホームページからダウンロードしてください。
（<http://www.town.yakage.lg.jp/news/kaigosservice.html>）

1 介護職員処遇改善加算の概要

(1) 届出の対象となるサービス

介護職員処遇改善加算を算定しようとする場合には、各事業所の指定権者に体制等届出を行うことが必要です。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の交付を受けていた介護サービス事業者又は介護保険施設は、原則として当該交付金による賃金改善の水準を維持することが求められます。平成27年度介護報酬改定では、介護職員処遇改善加算については、介護職員の処遇改善が後退しないよう現行の加算の仕組みは維持しつつ、更なる資質向上の取組、雇用管理の改善、労働環境の改善の取組を進める事業所を対象とし、更なる上乘せ評価を行うための区分が新設されました。

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

(2) 介護職員処遇改善加算の仕組み

介護職員処遇改善加算は、サービス別の基本サービス費に各種加算減算を加えた1月当たりの総単位数にサービス別加算率を乗じた単位数で算定します。

当該加算は、区分支給限度基準額の算定対象から除外されます。サービス別加算率については、11ページの別紙1に掲げる表1を参照してください。

(3) 賃金改善等の実施等

① 加算の算定額に相当する賃金改善の実施

介護職員処遇改善加算を算定する介護サービス事業者又は介護保険施設は、加算の算定額に相当する介護職員の賃金（退職手当を除く。）の改善（以下「賃金改善」という。）を実施してください。基本給、手当、賞与等のうちから対象とする賃金項目を特定した上で賃金改善を行います。この場合、特定した賃金項目を含め、賃金水準を低下させてはなりません。

② 賃金改善に係る比較時点の考え方

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します。なお、比較時点において勤務実績のない介護職員については、当該介護職員と同職であって、勤続年数等が同等の職員の賃金と比較します。

③ 加算の区分

介護職員処遇改善加算には加算Ⅰ、加算Ⅱ、加算Ⅲ、加算Ⅳ、加算Ⅴの5区分があり、後に掲げる「キャリアパス要件」及び「職場環境等要件（旧定量的要件）」の実施状況により、算定が可能となる加算の区分が決まります。

「加算Ⅰ」～「加算Ⅴ」の算定要件の詳細は、13ページ別紙2のとおりです。

また、「キャリアパス要件」、「職場環境等要件（旧定量的要件）」の内容については、10ページを参照してください。

加算の区分	キャリアパス要件等の適合状況
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲ及び職場環境等要件（旧定量的要件。以下同じ。）を満たすこと
介護職員処遇改善加算（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満たすこと
介護職員処遇改善加算（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
介護職員処遇改善加算（Ⅳ）	キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ又は職場環境等要件のいずれかを満たすこと
介護職員処遇改善加算（Ⅴ）	キャリアパス要件及び職場環境等要件のいずれも満たしていないこと

④介護職員処遇改善計画書の作成

介護職員処遇改善加算を算定する介護サービス事業者又は介護保険施設は、介護職員処遇改善計画書を作成してください。

計画書の作成は毎年度行う必要があり、**年度当初（４月）から継続して算定する場合は、前年度２月末日が提出期限です。**

また、年度途中から算定する場合は、算定開始月前々月末日が提出期限となります。なお、**計画書は全ての介護職員に対し、文書等（文書通知・回覧・掲示、メールによる通知）により周知した上で、提出する必要があります。**計画書作成の詳細については５～７ページを参照してください。

⑤賃金改善の実績報告書の作成

介護職員処遇改善加算を算定する介護サービス事業者又は介護保険施設は、各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、都道府県知事等に対して、介護職員処遇改善実績報告書を提出し、５年間保存しなければなりません。

年度末（３月）まで加算を算定した場合、提出期限は翌年度７月末日が提出期限となります。
報告書作成の詳細については９ページを参照してください。

２ 届出等

書類の提出先は、各事業所の指定権者になります。矢掛町での取扱いは以下のとおりですが、町提出分以外の取扱いは、各指定権者へお尋ねください。

介護職員処遇改善加算を受けようとする場合は、保健福祉課に介護職員処遇改善加算届出を行った後に、介護給付費算定に係る体制等に関する届出を行い、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には、介護職員処遇改善実績報告を行います。

（１）提出方法

郵送または持参

(2) 提出先

矢掛町保健福祉課

※ 指定権者が異なる事業所を含む場合には、各指定権者ごとに届出することが必要となります。

○書類を事業所ごとに作成する場合

提出部数：介護職員処遇改善加算届出書 1部

介護給付費算定に係る体制等に関する届出 1部

○書類を介護サービス事業者等（法人である場合に限る）が複数事業所を一括して作成する場合

提出部数：介護職員処遇改善加算届出書 1部

介護給付費算定に係る体制等に関する届出 事業所ごとに1部

(3) 届出の時期

1) 前年度に引き続き加算を算定する場合

介護職員処遇改善加算を算定する場合は、毎年度、介護職員処遇改善届出書及び添付書類を提出する必要があります。前年度に加算を算定し翌年度も継続する場合は、前年度の2月末日までに介護職員処遇改善加算届出書等を提出してください。

なお、介護職員処遇改善加算の区分を変更する（例：加算Ⅱ→加算Ⅰ）場合は「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」（以下、「体制等届出書」という。）を併せてご提出ください。介護職員処遇改善加算の区分に変更がない場合や他の加算等に変更がない場合、「体制等届出書」は不要です。

2) 新規に加算を算定する場合

（例） H30. 8. 1 から加算を算定しようとする場合

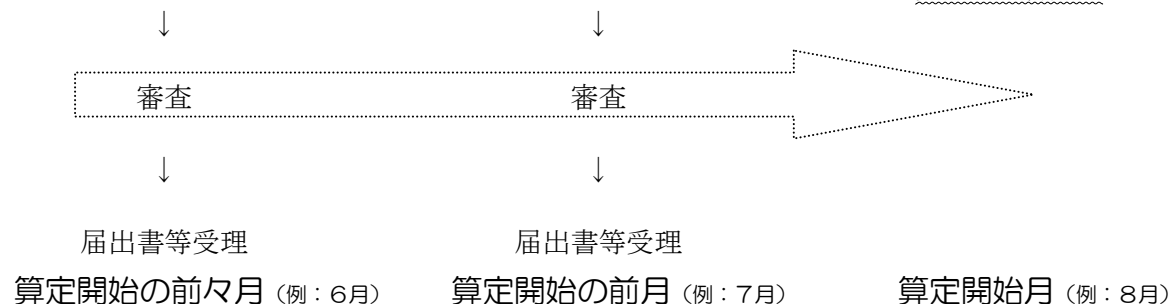
○介護職員処遇改善加算届出

算定月の前々月末日まで
届出書等受付
H30年6月末が届出期限

○体制等届出書

算定月の前月15日まで
届出書等受付
H30年7月15日が届出期限

8月算定開始
受理通知
H30年7月末頃
受理通知書発送



- ・「介護職員処遇改善加算届出書」の提出以外に、「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」が必要です。
- ・「介護職員処遇改善加算届出書」の提出期限は算定月の前々月末日となっており、「体制等届出書」の提出期限は算定月の前月15日と異なるのでご注意ください。
- ・新規に事業所の指定を受け、事業開始月から加算を算定したいときは、開始予定月の前々月末日までに「指定申請書」、「体制等届出書」及び「介護職員処遇改善加算届出書」を同時に提出（添付書類等を全て完備のこと）してください。

3) 加算算定を中止する場合

前年度に加算を算定していた事業所が翌年度は加算算定を中止する場合は、3月15日までに「介護給付費算定に係る体制等に関する届け出」及び「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」を提出してください。なお、年度途中で加算算定を中止する場合は、上記に加え、下記の(7)に記載の実績報告を提出する必要があります。

(4) 届出から算定開始までの日数

新規に加算算定を開始する場合、届出書類を保健福祉課へ提出してから、概ね1ヶ月の審査期間(注)を要します。体制等届出書が算定月の前月15日までに提出された場合、介護職員処遇改善加算届出書の受理月の翌々月から、算定を開始することができます。

前月15日までに体制等届出書の提出がない場合は、介護職員処遇改善加算届出書の受理月の翌々月から算定を開始することはできません。

(注) 事業者の方が書類等の不備を補正している期間は除かれます。

(5) 加算の算定内容に変更がある場合

加算区分を変更(例:加算Ⅱ又はⅢ→加算Ⅰ)の届出は算定月の前月15日までに、変更届出書(別紙様式7)及び添付書類とともに「体制等届出書」及び「介護職員処遇改善加算届出書」を同時に提出してください。事業所の新規指定による変更の場合は、新規分の「体制等届出書」を開始予定月の前々月末日までに「指定申請書」と合わせて提出してください。

(6) 特別の事情の届出

事業の継続を図るために、介護職員の賃金水準(加算による賃金改善分を除く。)を引き下げた上で賃金改善を行う場合は、「特別な事情に係る届出書(別紙様式6)」の提出が必要となります。

(7) 実績報告書

当初に介護職員処遇改善に関する届出を行った内容について、実績を報告してください。なお、加算の算定期間が3月で終了する場合は、同年7月末日が提出期限となります。

単一事業所のみで計画書を作成し、当該事業所が廃止・休止又は加算の取り下げをした場合は、最終の加算の支払いのあった翌々月の末日までに実績報告書の提出が必要となります。

実績報告は、介護職員処遇改善加算の算定要件に当たるため、提出がない場合は不正請求として、当該加算は全額返還となりますので必ず提出してください。また、年度途中での事業終了などの際も適切に処理されますようご注意ください。

1) 提出先

矢掛町保健福祉課

※ 指定権者が異なる事業所を含む場合には、指定権者ごとに届出することが必要となります。

提出部数: 介護職員処遇改善加算実績報告書 1部

(8) 提出書類

1) 処遇改善加算届出書

提出書類	記載事項等について
介護職員処遇改善加算届出書 (別紙様式 3、4)	届出をする介護サービス事業所が 1 つの場合は別紙様式 3 を使用すること。 複数事業所を一括して作成する場合は別紙様式 4 を使用すること。
(別紙様式 2 (添付書類 1))	介護職員処遇改善加算届出書を別紙様式 4 で提出する場合のみ添付すること。

・添付書類 (チェックリスト)

提出書類	記載事項等について
介護職員処遇改善加算届出書チェックリスト (別紙様式 10)	届出書及び添付資料のチェックを事業者欄に記入すること。

・添付書類 (介護職員処遇改善計画書)

提出書類	記載事項等について
介護職員処遇改善計画書 (別紙様式 2) ※重要 全ての介護職員に対し、文書等 (文書通知・回覧・掲示・メールによる通知) により周知した上で提出してください。	③介護職員処遇改善加算の見込額 加算の見込み額の計算については、以下のとおりとすること。 介護報酬総単位数×サービス別加算率 (別紙 1 に掲げる表 1) (一単位未満の端数四捨五入) × 一単位の単価 (一円未満の端数切り捨て) 介護報酬総単位数は、サービス別の基本サービス費に各種加算減算を加えた 1 月当たりの総単位数とし、算定を受ける年度における介護サービスの提供に係る見込みにより算出する。この場合、過去の実績や事業計画等を勘案し、事業の実態に沿った見込み数を用いること。 また、加算の見込み額は、各サービス別に都道府県等ごとに作成するものとし、複数の介護サービスを提供する介護サービス事業所等において、介護職員処遇改善計画書を一括作成する場合の加算の見込額の計算については、別紙 1 に掲げる表 1 に定めるサービス区分ごとに行い、それぞれのサービスごとに算出された単位 (1 単位未満の端数切り捨て) を合算すること。 なお、上記は計画を作成する際の加算の見込の算定方法であり、実際の介護報酬総額は、次の計算による。 (介護報酬総単位数+介護職員処遇改善加算の単位数) × 1 単位の単価 (一円未満の端数切り捨て) 加算の単位数については、介護報酬総単位数に、キャリアパス要件等の適合状況に応じた区分により、別表 1 表 1 のサービス区分に応じた加算率を乗じて得た額 (1 単位未満の端数四捨五入) とする。 (1) 加算 (I) の場合 介護報酬総単位数×サービス区分に応じた別紙 1 表 1 (ア) の加算率

介護職員処遇改善 計画書 (別紙様式2) 【続き】	(2) 加算(Ⅱ)の場合 介護報酬総単位数×サービス区分に応じた別紙1表1(イ)の加算率 (3) 加算(Ⅲ)の場合 介護報酬総単位数×サービス区分に応じた別紙1表1(ウ)の加算率 (4) 加算(Ⅳ)の場合 介護報酬総単位数×サービス区分に応じた別紙1表1(エ)の加算率 (5) 加算(Ⅴ)の場合 介護報酬総単位数×サービス区分に応じた別紙1表1(オ)の加算率 ④賃金改善所要見込額 ④の額は③を上回る額とすること。 賃金改善の見込額は各介護サービス事業者等において賃金改善実施期間における賃金改善に要する見込額(当該改善に伴う法定福利費等の事業主負担増加額を含む。)の総額であって、<u>加算の見込み額を上回る額</u>でなければならない。 【注】③に代えて⑤を、④に代えて⑥を記載する場合 (平成29年度の届出において上乗せ相当分を用いていた場合、又は、平成29年度において加算Ⅱを算定しており平成30年度において加算Ⅰを算定する場合のみ) ⑤介護職員処遇改善加算の見込額 加算の見込額の計算については、以下のとおりとする。 介護報酬総単位数×(加算Ⅰに係るサービス別加算率ー加算Ⅱに係るサービス別加算率)(別紙1に掲げる表1)(一単位未満の端数四捨五入)×一単位の単価(一円未満の端数切捨て) 介護報酬総単位数等の計算方法は、③の場合と同じ。 ⑥賃金改善の見込額 ⑥の額は⑤を上回る額とすること。 賃金改善の見込額は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する見込額(当該改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含む。)の総額(新加算Ⅰによる賃金改善を行った場合の賃金の総額と、旧加算Ⅰによる前年度の賃金総額との差額)であって、加算の見込額を上回る額でなければならない。
	⑦賃金改善実施期間 原則4月(年度の途中で加算を算定しようとする場合、当該加算を受けた月)から翌年の3月までとすること。 <u>※年度間で「賃金改善実施期間」が重複しないこと。</u> <u>※期間の月数は、加算の算定月数と同じ月数とすること。</u>(4月から3月までの加算を算定した場合、賃金改善実施期間は12ヶ月とする。) ⑧賃金改善を行う賃金項目及び方法 増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目の種類(基本給、手当、賞与又は一時金等)等を記載すること。 <u>※賃金改善を行う項目については明確に周知してください。また、項目ごとに、賃金改善額や実施時期等を具体的に記載したうえで、一人当たりの賃金改善見込額を記載すること。</u>

(別紙様式 2 (添付書類 2))	届出をする法人が、複数の都道府県に介護サービス事業所を有するものである場合のみ添付すること。
(別紙様式 2 (添付書類 3))	届出をする法人が有する介護サービス事業所の指定権者が複数である場合のみ添付すること。
・就業規則等	労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 89 条に規定する就業規則（賃金・退職手当・臨時の賃金等に関する規程を就業規則と別に作成している場合には、それらの規程を含む。以下同じ。）を添付すること。
・申立書 (参考様式①)	（１）就業規則を作成する義務がなく作成していない，（２）前年度の加算届出時に提出済みであり内容に変更がない場合のみ、提出を省略できる。ただし申立書を添付すること。（注）必要に応じて追加提出を依頼する場合がある。
・労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等	労働保険に加入していることが確認できる書類を添付すること。（いずれか１つ） ・労働保険関係成立届の写し ・労働保険概算・確定保険料申告書の写し ・直近の保険料納入通知書（領収書）の写し ・労働保険料納入証明書 等
・申立書 (参考様式②)	前年度の加算届出時に提出済みであり内容に変更がない場合、提出を省略できる。ただし、申立書を添付すること。（注）必要に応じて追加提出を依頼する場合がある。
・申立書 (参考様式②－２)	新規事業所で届出時点において確認書類が添付できない場合は、申立書を提出すること。また労働保険の手続き完了後、速やかに確認書類を提出すること。
誓約書(参考様式)	以下の①②の旨の誓約書を添付すること ① 算定日が属する月の前 12 月間において、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働者災害補償保険法(昭和 22 年法律第 50 号)、最低賃金法(昭和 34 年法律第 137 号)、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）、雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）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おらず、今後も上記労働基準法等を遵守する旨。 ② 当該事業所において、労働保険料（労働保険の保険料の徴収等に関する法律(昭和 44 年法律第 84 号)第 10 条第 2 項に規定する労働保険料をいう。）の納付が適正に行われており、今後も納付を適正に行う旨。

2) 介護職員処遇改善加算変更届出書

提出書類	記載事項等について
介護職員処遇改善加算変更届出書 (別紙様式7)	介護職員処遇改善計画書、計画書添付書類及びキャリアパス要件等届出書に変更(次のア～エのいずれかに該当する場合に限る。)があった場合には、変更事項を記載した変更の届出を行うこと。 ア 会社法による吸収合併、新設合併等による介護職員処遇改善計画書の作成単位が変更となる場合は、当該事実発生までの賃金改善の実績及び承継後の賃金改善に関する内容 イ 別紙様式4により申請を行う事業者において、当該申請に係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)があった場合は当該事業所等の介護保険事業所番号、事業所等名称、サービス種別 ウ 就業規則を改正(介護職員の処遇に関する内容に限る。)した場合は、当該改正の概要 エ キャリアパス要件等に関する適合状況に変更(該当する加算の区分に変更が生じる場合又は加算Ⅲ若しくは加算Ⅳを算定している場合におけるキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ及び職場環境等要件の要件間の変更が生じる場合に限る。)があった場合は、介護職員処遇改善計画書における賃金改善計画、キャリアパス要件等の変更に係る部分の内容(計画書添付書類の内容に変更があった場合には変更後の計画書添付書類を添付すること。)
介護職員処遇改善計画書 (別紙様式2)	変更のあった様式のみを添付し、変更が分かるよう記入すること。 変更のあった様式のみを添付し、変更が分かるよう記入すること。 就業規則の変更で、介護職員の処遇に変更がある場合は添付すること。 変更が分かるよう記入すること。
(別紙様式2 (添付書類1・2・3))	
・就業規則等	

3) 介護職員処遇改善加算実績報告書

提出書類	記載事項等について
チェックリスト (別紙様式12)	実績報告書のチェックを事業者欄に記入すること。

介護職員処遇改善 加算実績報告書 (別紙様式 8、9)	届出をした介護サービス事業所が 1 つの場合は別紙様式 8 を使用すること。複数の場合は別紙様式 9 を使用し、介護サービス事業者等（法人である場合に限る。）が複数事業所を一括して作成すること。
介護職員処遇改善 実績報告書 (別紙様式 5)	・届出をした介護サービス事業所が 1 つの場合は、別紙様式 5（添付書類 1）の添付は不要 ・計画において加算Ⅰの上乗せ相当分を用いて計算した場合は、③④の代わりに⑤⑥を記入すること。 ④（又は⑥）賃金改善所要額 賃金改善所要額の積算内訳（参考様式④または任意の様式）の書類と整合すること ④i（又は⑥iii） ④ i（又は⑥ iii）加算の算定により賃金改善を行った賃金の総額 加算の算定により賃金改善を行った賃金の総額（賃金総支給額）の積算内訳（参考様式 1 又は参考様式 2 若しくは任意の様式）の書類と整合すること。 ⑦実施した賃金改善の概要 「基本給を介護職員平均で〇〇円改善した」など、具体的に記載すること。
(別紙様式 5 (添付書類 1))	介護職員処遇改善加算実績報告書を（別紙様式 9）で提出する場合のみ添付すること。
(別紙様式 5 (添付書類 2))	届出をする法人が、複数の都道府県に介護サービス事業所を有するものである場合のみ添付すること。 <u>積算根拠となる書類を添付すること。</u>
(別紙様式 5 (添付書類 3))	届出をする法人が、有する介護サービス事業所の指定権者が岡山県内において複数ある場合のみ添付すること。
加算の算定により 賃金改善を行った 賃金の総額の積算 内訳（参考様式 1 又は参考様式 2 若 しくは任意の様 式）	介護職員処遇改善加算実績報告書（別紙様式 5）の④i（又は⑥iii）加算の算定により賃金改善を行なった賃金の総額と一致すること。<u>(参考様式を用いる場合は、参考様式 1 又は参考様式 2 のどちらかの提出で構いません)</u>

(9) その他留意事項

介護職員処遇改善加算は、通常の加算と同様に介護報酬を請求するとともに、利用者負担が発生しますので、介護報酬の改定と併せ、重要事項説明書等により利用者の同意を得る必要があります。

キャリアパス要件及び職場環境等要件

(キャリアパス要件Ⅰ)

次のイ、ロ及びハの全てに適合すること。

- イ 介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件（介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。
- ロ イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めていること。
- ハ イ及びロの内容について就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。

(キャリアパス要件Ⅱ)

次のイ及びロの全てに適合すること。

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

(キャリアパス要件Ⅲ)

次のイ及びロの全てに適合すること。

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

(加算Ⅰ、Ⅱの職場環境等要件)

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

(加算Ⅲ、Ⅳの職場環境等要件)

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

別紙 1

表 1 加算算定対象サービス

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

表 2 加算算定非対象サービス

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

表3 キャリアパス要件等の適合状況に応じた区分

介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	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すべて満たす対象事業者
介護職員処遇改善加算（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すべて満たす対象事業者
介護職員処遇改善加算（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対象事業者
介護職員処遇改善加算（Ⅳ）	キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ又は職場環境等要件を満たす対象事業者
介護職員処遇改善加算（Ⅴ）	キャリアパス要件及び職場環境等要件のいずれも満たしていない対象事業者

※キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲについては、届出の手引10ページを参照してください。

表4 職場環境等要件

資質の向上	・働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援（研修受講時の他の介護職員の負担を軽減するための代替職員確保を含む。） ・研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 ・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 ・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。） ・その他
職場環境・処遇の改善	・新人介護職員の早期離職防止のためのエルダー・メンター（新人指導担当者）制度等導入 ・雇用管理改善のための管理者の労働・安全衛生法規、休暇・休職制度に係る研修受講等による雇用管理改善対策の充実 ・ICT活用（ケア内容や申し送り事項の共有（事業所内に加えタブレット端末を活用し訪問先でアクセスを可能にすること等を含む。）による介護職員の事務負担軽減、個々の利用者へのサービス履歴・訪問介護員の出勤情報管理によるサービス提供責任者のシフト管理に係る事務負担軽減、利用者情報蓄積による利用者個々の特性に応じたサービス提供等）による業務省力化 ・介護職員の腰痛対策を含む負担軽減のための介護ロボットやリフト等の介護機器等導入 ・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 ・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 ・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 ・健康診断、こころの健康等の健康管理面の強化、職員休憩室、分煙スペース等の整備 ・その他
その他	・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 ・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） ・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の配慮 ・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 ・非正規職員から正規職員への転換 ・職員の増員による業務負担の軽減 ・その他

別紙2 介護職員処遇改善加算算定要件

(1) <u>介護職員処遇改善加算（Ⅰ）</u> 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 ① 介護職員の賃金（退職手当を除く。）の改善（以下「賃金改善」という。）に要する費用の見込額が介護職員処遇改善加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。 ② 指定事業所において、①の賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の介護職員の処遇改善の計画等を記載した介護職員処遇改善計画書を作成し、全ての介護職員に周知し、都道府県知事（又は各指定権者）に届け出ていること。 ③ 介護職員処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること ④ 当該指定事業所において、事業年度ごとに介護職員の処遇改善に関する実績を都道府県知事（又は各指定権者）に報告すること。 ⑤ 算定日が属する月の前12月間において、労働基準法、労働者災害補償保険法、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ないこと。 ⑥ 当該指定事業所において、労働保険料の納付が適正に行われていること。 ⑦ 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 （一）介護職員の任用における職責又は職務内容等の要件（介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。 （二）（一）の要件についても書面をもって作成し、全ての介護職員に周知していること。 （三）介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。 （四）（三）について、全ての介護職員に周知していること。 （五）介護職員の経験若しくは資格等に応じて昇格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。 （六）（五）の要件について書面をもって作成し、全ての介護職員に周知していること。 ⑧ 平成27年4月から②の届出の日の属する月の前月までに実施した介護職員の処遇改善の内容（賃金改善に関するものを除く。）及び当該介護職員の処遇改善に要した費用を全ての職員に周知していること。
(2) <u>介護職員処遇改善加算（Ⅱ）</u> 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 ① (1) ①から⑥まで、⑦の（一）から（四）まで及び⑧に掲げる基準のいずれにも適合すること。
(3) <u>介護職員処遇改善加算（Ⅲ）</u> 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 ① (1) ①から⑥までに掲げる基準に適合すること。 ② 次に掲げる基準のいずれかに適合すること。 （一）次に掲げる要件の全てに適合すること。 a 介護職員の任用における職責又は職務内容等の要件（介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。 b aの要件について書面をもって作成し、全ての介護職員に周知していること。 （二）次に掲げる要件の全てに適合すること。 a 介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。 b aについて、全ての介護職員に周知していること。 ③ 平成20年10月から(1) ②の届出の日の属する月の前月までに実施した介護職員の処遇改善の内容（賃金改善に関するものを除く。）及び当該介護職員の処遇改善に要した費用を全ての職員に周知していること。
(4) <u>介護職員処遇改善加算（Ⅳ）</u> (1) ①から⑥までに掲げる基準のいずれにも適合し、かつ(3) ②又は③に掲げる基準のいずれかに適合すること。
(5) <u>介護職員処遇改善加算（Ⅴ）</u> (1) ①から⑥までに掲げる基準のいずれにも適合すること。
【注】経営状況等を理由に事業の継続が著しく困難となった場合であって、介護職員の賃金水準（本加算による賃金改善分を除く。）を見直したうえで賃金改善を行う場合には、その内容について都道府県知事（又は各指定権者）に届け出ること。

○介護職員処遇改善加算の算定及び実績報告に係る提出書類一覧

1 加算を算定する場合の提出書類等

様式番号	提出書類	前年度から引き続き加算算定する事業所		新規に加算算定する事業所		備考
		前年度2月末日までに提出		算定月の前々月末日までに提出		
		単一事業所のみ	複数事業所	単一事業所のみ	複数事業所	
—	介護給付費算定に関する体制等に係る届出書			○	○	※既存事業所の場合、提出期限は、算定月前月の15日で可
—	介護給付費算定に係る体制等状況一覧表			○	○	
1 別紙様式3	平成 年介護職員処遇改善加算届出書	○		○		※処遇改善計画書を単一事業所で作成した場合
2 別紙様式4	平成 年介護職員処遇改善加算届出書		○		○	※処遇改善計画書を複数事業所で作成した場合
4 別紙様式10	平成 年度介護職員処遇改善加算届出書チェックリスト	○	○	○	○	
5 別紙様式2	介護職員処遇改善計画書(平成 年度加算届出用)	○	○	○	○	
3 別紙様式2 (添付書類1)	介護職員処遇改善計画書(事業所等一覧表)		○		○	
6 別紙様式2 (添付書類2)	介護職員処遇改善計画書(都道府県状況一覧表)		○(※)		○(※)	※複数の都道府県に介護サービス事業所を有する場合に添付
7 別紙様式2 (添付書類3)	介護職員処遇改善計画書(市町村一覧表)		○(※)		○(※)	※介護サービス事業所の指定権者が複数ある場合に添付
別紙様式3、 別紙様式4の 添付書類	就業規則(写し)	○	○	○(※)	○(※)	※作成義務がない場合は申立書(参考様式①)を提出
	給与規程(写し)	○	○	(※)	(※)	※就業規則と別に作成の場合
	8 申立書(参考様式①)	○(※)	○(※)	(※)	(※)	※作成義務がなく、就業規則を作成していない場合のみ提出
	労働保険保険関係成立届等の納入証明書等(写し)			○(※)	○(※)	※新設事業所で確認書類が添付できない場合は申立書(参考様式②-2)を提出
	9 申立書(参考様式②)	○	○			
	10 申立書(参考様式②-2)			(※)	(※)	
		資質向上のための計画(任意様式)			(※)	(※)
	11 申立書(参考様式③)	○	○			
—	12 誓約書(参考様式)	○	○	○	○	
20 別紙様式6	特別な事情に係る届出書	(※)	(※)	(※)	(※)	※該当する場合のみ提出

2 実績報告に係る提出書類等

様式番号	提出書類	加算算定期間が年度末(3月)で終了する事業所		加算算定期間が2月以前で終了する事業所		備考
		翌年度7月末日までに提出		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		
		単一事業所のみ	複数事業所	単一事業所のみ	複数事業所※	
16 別紙様式8	平成 年度介護職員処遇改善加算実績報告書	○		○		※複数事業所の計画を一括作成し、全ての事業所での廃止・休止等があった場合のみ 一部事業所の廃止・休止は変更届で対応し、実績報告は7月末日まで。
17 別紙様式9	平成 年度介護職員処遇改善加算実績報告書		○		(※)	
18 別紙様式5	介護職員処遇改善実績報告書(平成 年度)	○	○	○	(※)	
—	賃金改善所要額積算根拠資料(参考様式④)もしくは任意様式	○	○	○	(※)	
18 別紙様式5 (添付書類1)	介護職員処遇改善実績報告書(事業所一覧表)		○		(※)	
18 別紙様式5 (添付書類2)	介護職員処遇改善実績報告書(都道府県状況一覧表)		○(※)		(※)	※複数の都道府県に介護サービス事業所を有する場合に添付
—	都道府県状況一覧表の積算資料(任意様式で可)		○(※)		(※)	
18 別紙様式5 (添付書類3)	介護職員処遇改善実績報告書(市町村一覧表)		○(※)		(※)	※介護サービス事業所の指定権者が複数ある場合に添付
19 別紙様式12	平成 年度介護職員処遇改善加算実績報告書チェックリスト	○	○	○	(※)	