

# 介護職員処遇改善加算等届出の手引き

(ver. 2)

令和5年度版

長野県介護支援課サービス係 作成

※ 令和5年度から適用される「介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援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

「介護職員等ベースアップ等支援加算」＝ベースアップ加算 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。
- 令和 4 年 10 月の介護報酬改定においては、令和 4 年 2 月から 9 月までの介護職員処遇改善支援補助金による賃上げ効果を継続する観点から、処遇改善加算及び特定加算に加え、ベースアップ等加算を創設し、基本給等の引上げによる賃金改善を一定求めつつ、介護職員の処遇改善を行うものであることを十分に踏まえた上で、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した。
- (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【全加算共通】

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。

#### (2) 加算の算定額に相当する賃金改善の実施

- 事業者は、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。【全加算共通】

表1 加算算定対象サービス

サービス区分	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
	キャリアパス要件等の適合状況に応じた加算率			サービス提供体制強化加算等の算定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)	介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)に該当	介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)に該当	
訪問介護	13.7%	10.0%	5.5%	6.3%	4.2%	2.4%
夜間対応型訪問介護	13.7%	10.0%	5.5%	6.3%	4.2%	2.4%
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	13.7%	10.0%	5.5%	6.3%	4.2%	2.4%
(介護予防)訪問入浴介護	5.8%	4.2%	2.3%	2.1%	1.5%	1.1%
通所介護	5.9%	4.3%	2.3%	1.2%	1.0%	1.1%
地域密着型通所介護	5.9%	4.3%	2.3%	1.2%	1.0%	1.1%
(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%	1.0%
(介護予防)特定施設入居者生活介護	8.2%	6.0%	3.3%	1.8%	1.2%	1.5%
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%	1.5%
(介護予防)認知症対応型通所介護	10.4%	7.6%	4.2%	3.1%	2.4%	2.3%
(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%	1.7%
看護小規模多機能型居宅介護	10.2%	7.4%	4.1%	1.5%	1.2%	1.7%
(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%	2.3%
介護福祉施設サービス	8.3%	6.0%	3.3%	2.7%	2.3%	1.6%
地域密着型介護老人福祉施設	8.3%	6.0%	3.3%	2.7%	2.3%	1.6%
(介護予防)短期入所生活介護	8.3%	6.0%	3.3%	2.7%	2.3%	1.6%
介護保健施設サービス	3.9%	2.9%	1.6%	2.1%	1.7%	0.8%
(介護予防)短期入所療養介護(老健)	3.9%	2.9%	1.6%	2.1%	1.7%	0.8%
介護療養施設サービス	2.6%	1.9%	1.0%	1.5%	1.1%	0.5%
(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%	1.5%	1.1%	0.5%
介護医療院サービス	2.6%	1.9%	1.0%	1.5%	1.1%	0.5%
(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%	0.5%

○ 「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3月～4月の実績）の賃金の総額（加算等による賃金改善分を除く）

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、特定加算及びベースアップ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4～3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」「介護職員処遇改善支援補助金、ベースアップ加算による改善額」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。

（注5）令和4年度までは加算の対象者ごとに、前年度と比較して算出した賃金改善額が加算額を上回っているか確認していたが、令和5年度からはそれぞれの加算で賃金改善見込額が加算額を上回っていることを確認した上で、前年度との比較は全ての加算を一体で計算する。

○ 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 計画書の作成

#### ① 加算の見込額

##### 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、特定加算及びベースアップ加算除く）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。

※ 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

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処遇改善加算の算定により実施される介護職員の賃金改善の見込額（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むことができる。）を計算し、直接記載する。見込額の推計方法は問わないが、職員への配分見込額を積み上げて計算するなど合理的な方法によって推計する。

○ ②賃金改善見込額が①加算見込額を上回ること。

## ③ 加算以外の部分で賃金水準を引き下げないことの誓約

処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げないことについては、指定の記入欄へのチェックによるものとする。

処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げないこととは、「本年度の賃金の総額」から「本年度の各加算による賃金改善所要額の総額」を除いた額と、「前年度の賃金の総額」から「前年度の各加算額及び独自の賃金改善額」を除いた額を比較し、前者の額が後者の額を下回らない（加算等の影響を除いた賃金水準を引き下げない）ことをいう。

○ 前年度の賃金総額は、加算を申請する前年4月～3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】

- ・ 前年度（４～３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（４～３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４～３月）の賃金総額を推計してください。

（Ⅰ）介護職員処遇改善加算の要件について

（１）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。

【賃金改善実施期間の設定について】

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。

- ・ 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

	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															

※ 賃金改善実施期間を「令和5年4月～令和6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6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。

## (2) キャリアパス要件

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

#### （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、OFFJT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。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。

ロ イの内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。

(加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲの職場環境等要件)

届出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）の内容を全ての介護職員に周知していること。

(Ⅱ) 介護職員等特定処遇改善加算の要件について

(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はなく、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4(2)(4(1)②)で(A)にチェック(✓)がない場合その理由)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4(2)経験・技能のある介護職員(A)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。

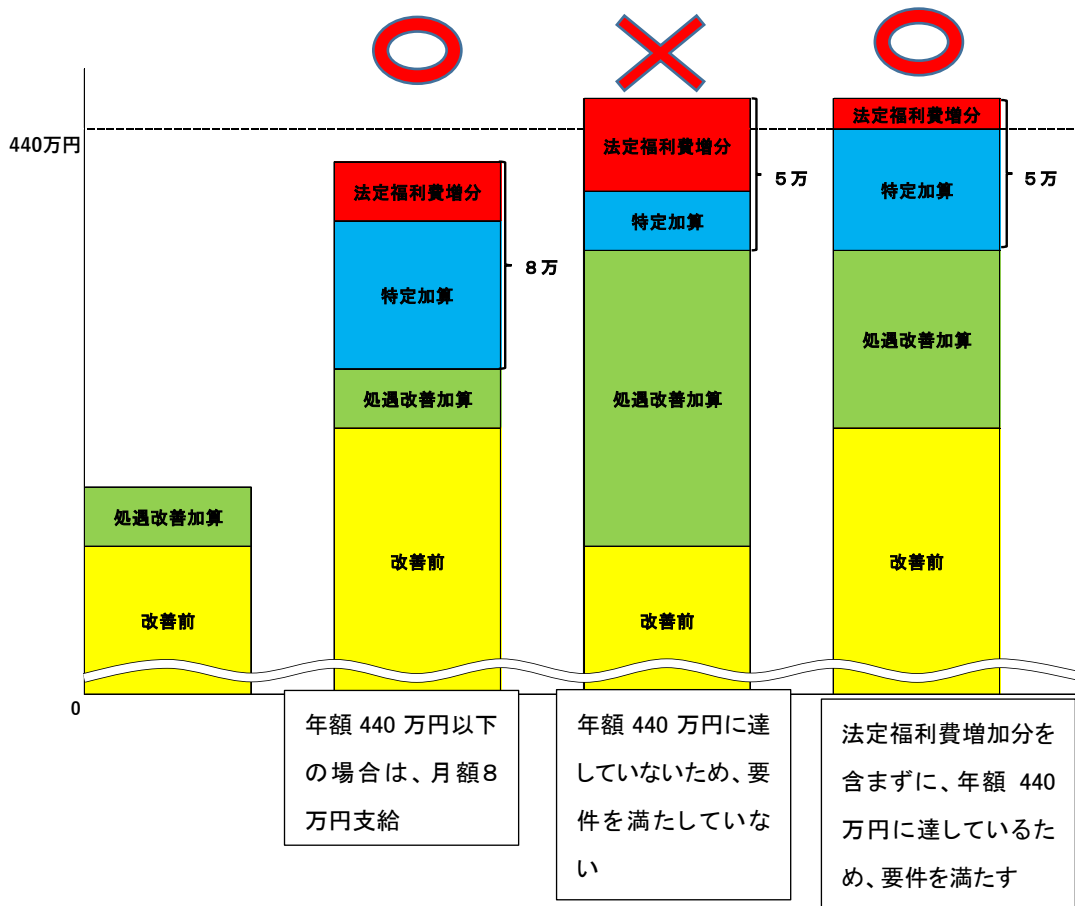
- 経験・技能のある介護職員のうち 1 人以上は、賃金改善に要する費用の見込額が月額 8 万円以上又は賃金改善後の賃金の見込額(処遇改善加算、介護職員処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算を取得し実施される賃金改善の見込額を含む。)が年額 440 万円以上であること。ただし、すでに賃金が年額 440 万円以上の職員がいる場合には、既にこの要件を満たしているものとします。

**\* 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440万円以上となることが見込まれる場合にあっては、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、 $400\text{万円} \div 0.8\text{人} = 500\text{万円}$ 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4(1)②(コ)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人とすることも可)

○ 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。

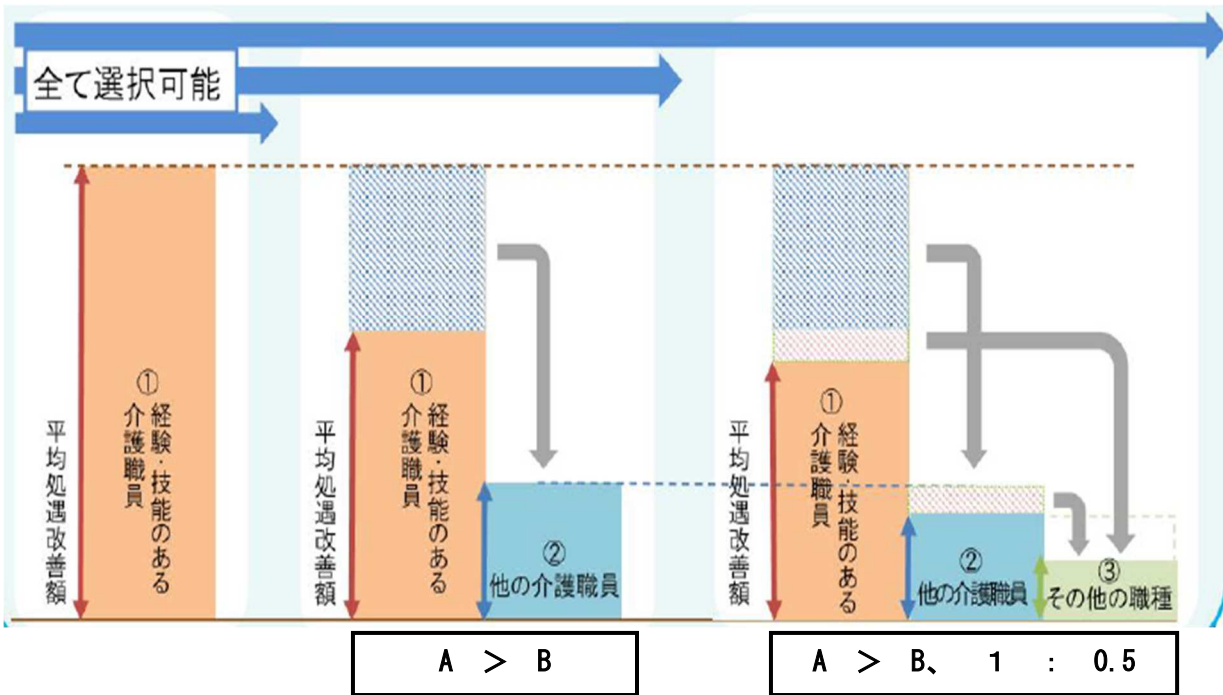
<注意事項>

- ・ 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>

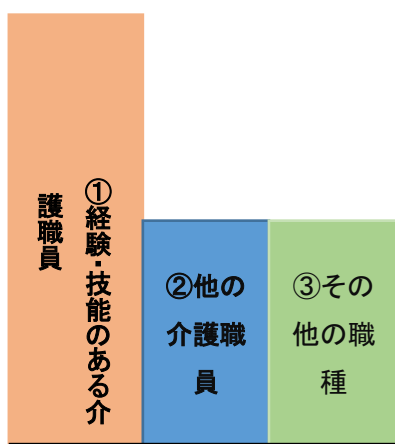
\* グループ（A、B、C）の平均賃金改善額について、「Aは、Bより高く」、「Cは、Bの2分の1以下」

※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

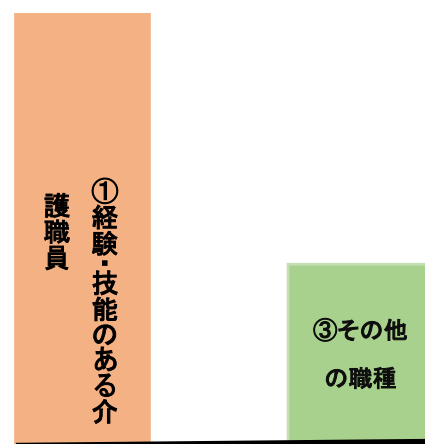


※「その他の職種の賃金改善後の平均賃金額 ≤ 他の介護職員の賃金改善後の平均賃金額」の場合に認められる配分比率

※他の介護職員がいない場合に認められる配分比率



$A > B, 1 : 1$



AはCの2倍より高い

※ 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。

特定加算の具体的な配分に当たっては、

- 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) グループごとの平均賃金改善額

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

- 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。

○ 常勤加算職員数の算出に当たっては計画書提出月の前月の常勤換算数など、合理的な方法によって推計する。なお、事業の拡大・縮小による職員の増減見込等を反映してもよい。

(4) 賃金改善を行う賃金項目及び方法

賃金改善を行う賃金項目、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。

【賃金改善実施期間の設定について】

処遇改善加算の考え方と同様です。

(5) 賃金改善以外の要件に係る記載

下記のとおり取得する加算の区分に応じて満たすべき要件が異なります。

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 **I 若しくは II**

※ 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	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。
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。

(Ⅲ) ベースアップ加算の要件

(1) ベースアップ加算の配分要件

賃金改善の合計額の3分の2以上は、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ることが必要です。介護職員とその他の職種のそれぞれについて、賃金改善の見込額の3分の2以上が、ベースアップ等に充てられる計画としてください。

(2) 賃金改善を行う賃金項目及び方法

賃金改善を行う賃金項目、賃金改善の実施時期や対象職員、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。

【賃金改善実施期間の設定について】

処遇改善加算の考え方と同様です。

(3) その他の要件について

処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを算定していること。(処遇改善加算と同時に取得を開始することも可能です。)

#### 4 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。

○ 実績報告書の作成

##### ① 加算の総額

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

賃金改善所要額

= 本年度加算の配分対象とした職員に支給した賃金総額

— 前年度（前年4月～3月の実績）の加算の配分対象とした職員の賃金の総額（＝前年度の賃金水準）

※ 前年度の処遇改善加算、特定加算、ベースアップ等支援加算（介護職員処遇改善支援補助金を含む）及び法人独自の賃金改善により実施される賃金改善額を除く）

○ 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 各加算の要件について

###### （1）特定加算

###### i 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）

$$\begin{aligned} & \text{当該年度の特定加算によるグループごとの賃金改善所要額（実績）} \\ = & \frac{\text{-----}}{\text{各グループの対象人数}} \end{aligned}$$

ii 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。

###### （2）ベースアップ加算

5 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。

6 都道府県への届出

(1) 計画書

**提出期限【全加算共通】**

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5年度の特例）**

算定期期	提出期限【必着】
(1) 令和4年度から引き続き加算を算定する場合	令和5年4月17日（月）
(2) 令和5年4月から新たに算定する場合	※体制届は令和5年3月31日（金）
(3) 令和5年5月から新たに加算を算定する場合	令和5年4月17日（月） ※体制届は令和5年3月31日（金）
(4) 令和5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4年度と同一区分の加算を算定する場合】**

- ① 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処遇改善計画書（様式2-1）
  - ② 介護職員処遇改善加算（施設・事業所別個表）（別紙様式2-2）
  - ③ 介護職員等特定処遇改善加算（施設・事業所別個表）（別紙様式2-3）
  - ④ 介護職員等ベースアップ等支援加算（施設・事業所別個表）（別紙様式2-4）
- ※ ②～④については、算定する加算について提出してください。

**【令和4年度と異なる区分の加算を算定する場合・令和5年度から新たに加算を算定する場合】**

- ① 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処遇改善計画書（様式2-1）
- ② 介護職員処遇改善加算（施設・事業所別個表）（別紙様式2-2）
- ③ 介護職員等特定処遇改善加算（施設・事業所別個表）（別紙様式2-3）
- ④ 介護職員等ベースアップ等支援加算（施設・事業所別個表）（別紙様式2-4）
- 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、別紙1-2）

※ ②～④については、算定する加算について提出してください。

※ ⑤、⑥については、後述「3 提出期限」に記載しましたが、計画書より先に体制届を提出する必要があります。

## (2) 実績報告書

### 提出期限【全加算共通】

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

「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」(様式3-1、3-2、3-3)

## (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	<ul style="list-style-type: none"><li>・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</li><li>・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</li></ul>
②介護サービスの事業所等の増減	<ul style="list-style-type: none"><li>・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</li><li>・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</li></ul>
③就業規則	<ul style="list-style-type: none"><li>・就業規則を改正(加算に係る職員の処遇に関する内容に限る。)した場合</li><li>・改正の概要を届出</li></ul>
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"><li>・該当する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合</li><li>・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</li></ul>
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"><li>・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</li><li>・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</li></ul>

## (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	・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	・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	・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

#### 7 法人単位で届け出る場合の方法と必要書類

複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業者等については、計画書等について事業者（法人）単位で作成していることが認められています。事業所単位で届け出た場合は、加算額を当該事業所のみに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可能です。（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。）

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、加算の配分対象として一括で届け出ることは認められません。

#### 8 処遇改善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、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ついて」

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

#### 9 加算の取得要件の周知・確認等について

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。

## 10 各様式に係る注意事項

### ① 別紙様式 2 - 1

#### 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あり得る。
- ・ 本計画書2(2)、2(3)では以下の要件を確認しており、オレンジセルが「○」でない場合、加算取得の要件を満たしていない。
- I 【処遇改善加算】介護職員の賃金について、処遇改善加算による賃金改善の見込額が、同加算の算定見込額を上回ること
- II 【特定加算】介護職員及びその他の職員の賃金について、特定加算による賃金改善の見込額が、同加算の算定見込額を上回ること
- III 【ベースアップ等加算】介護職員及びその他の職員の賃金について、ベースアップ等加算による賃金改善の見込額が、同加算の算定見込額を上[
- IV 【全加算】処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げないことを誓約すること

#### (1) 加算額を上回る賃金改善について(全体)

取得予定の加算の合計		
① 令和 5 年度の加算の見込額	52,996,272	円
② 賃金改善の見込額 (①の加算の見込額を上回ること)	57,240,000	円

#### (2) 加算額を上回る賃金改善について(内訳)

	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 5 年度の加算の見込額	36,881,244	円	9,363,828	円	6,751,200	円
② 賃金改善の見込額 (①の各加算の見込額を上回ること)	(a) 37,800,000	円	(b) 10,800,000	円	(c) 8,640,000	円

#### 【記入上の注意】

- ・ (a)には、処遇改善加算の算定により実施される介護職員の賃金改善の見込額を法人で計算し、直接記入すること。
- ・ (b)には、特定加算の算定により実施される介護職員及びその他の職員の賃金改善の見込額を法人で計算し、直接記入すること。
- ・ (c)には、本計画書5(1)に記入した介護職員及びその他の職員の賃金改善の見込額の合計が自動的に転記される。
- ・ (a)~(c)には、それぞれの加算による賃金改善を行った場合の法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。

○ 丸で囲った項目のみ直接記載すること。(その他の数値は自動で転記されます。)

#### ○ 賃金改善の見込額

- ・ 各介護サービス事業者等において、賃金改善実施期間における処遇改善加算等の算定により実施される介護職員の賃金改善の見込額（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むことができる。）を計算し、直接記載してください。見込額の推計方法は問いませんが、職員への配分見込額を積み上げて計算するなど合理的な方法によって推計してください。
- ・ 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可能です。

- 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。

### 3 介護職員処遇改善加算の要件について

#### (1) 賃金改善を行う賃金項目及び方法

① 処遇改善加算による賃金改善の見込額(再掲)	37,800,000 円	<input checked="" type="radio"/>
② 賃金改善実施期間	令和 5 年 6 月 ~ 令和 6 年 5 月 ( 12 か月 )	
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 (                    ) <small>(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抜き出すこと。</small>	
	・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	
	<small>※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。</small>	
(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 )	

- 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。
- 上記取組の開始時期については加算の取得時期を記載してください。

#### 4 介護職員等特定処遇改善加算の要件について

##### (1) 特定加算のグループごとの配分要件

- ・ 4(1)では以下の要件を確認しており、オレンジセルが「×」となる場合、加算取得の要件を満たしていない。
- V 経験・技能のある介護職員(A)の特定加算による平均賃金改善額が、他の介護職員(B)の平均賃金改善額より高いこと(A>B)  
(ただし、介護職員間で経験・技能に明らかな差がない場合など、(A)を設定できない場合は、この限りではない。⇒4(2)に記入)
- VI 他の介護職員(B)の特定加算による平均賃金改善額が、その他の職種(C)の平均賃金改善額の2倍以上であること(B≥2C)  
(ただし、(C)の平均賃金が(B)の平均賃金を上回らない場合は、この限りではない。⇒4(1)②(カ)に記入)
- VII 特定加算による賃金改善の対象とする(C)の職員の改善後の賃金が、年額440万円を上回らないこと
- VIII (A)の職員のうち、特定加算を申請する事業所数につき1人以上は、賃金改善額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上であること

① 特定加算による賃金改善の見込額(再掲)	10,800,000 円		
② 特定加算による平均賃金改善額	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)
(ア) 特定加算による賃金改善を実施する範囲 ※加算の配分対象とするグループに必ずチェック(✓)すること	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(イ) 一月当たりの常勤換算職員数(見込数)	18.0 人	27.0 人	9.0 人
(ウ) 特定加算による賃金改善額のグループごとの配分比率 ※法人で設定する、特定加算による平均賃金改善額の比率	1.2 :	1.0 :	0.6 :
(エ) 要件を満たす特定加算による平均賃金改善額(月額)	20,000 円	16,667 円	10,000 円
(オ) 配分比率の要件を満たす賃金改善額の総額(年額)	( 4,320,000 円 )	( 5,400,000 円 )	( 1,080,000 円 )
(カ) BとCの平均賃金の見込額(月額) ※B≥2Cを満たさない場合のみ記入		249,500 円	225,000 円
(キ) 特定加算による賃金改善の対象とするその他の職種(C)のうち、改善後の賃金が最も高額となる者の賃金の見込額(年額)		4,200,000 円	
(ク) 経験・技能のある介護職員(A)のうち賃金改善額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者の数		2 人	
(ケ) 本計画書(別紙様式2-3)で特定加算の取得を届け出た事業所数(短期入所・予防・総合事業での重複除く)		3 か所	
(コ) 「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 checked="" 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( )		

※(カ)及び(キ)には、処遇改善加算、特定加算、ベースアップ等加算による賃金改善額を含む金額を記入し、(ク)の後半部分(改善後の賃金が440万円以上)も同様の方法でカウントすること。ただし、(ク)の前半部分(月額8万円以上の改善)については、特定加算による賃金改善額のみで判断する

- 必ず要件欄が○になっていることを確認してください。(ただし例外的に、Bグループが存在しない事業所においては、要件を満たしていても要件欄が×なることがあります。)
- 一月あたりの常勤換算職員数については、直近月の人数や、直近年の人数を12で割るなどの適切な方法で推計してください。推計に際しては、事業の拡大・縮小等による職員数の増減見込みなどを反映することも可能です。
- 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。



(2) 賃金改善を行う賃金項目及び方法

賃金改善実施期間	令和 5 年 6 月 ~ 令和 6 年 5 月 ( 12 か月 )	<input checked="" type="radio"/>
経験・技能のある介護職員 (A) 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介護職員として勤続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 (4(1)②で(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抜き出すこと。資格・手当等に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 〇〇〇〇~〇〇〇〇円 他の介護職員 月額〇〇〇〇~〇〇〇〇円 その他の職種 月額〇〇〇〇~〇〇〇〇円 ※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: <u>令和 1 年 10 月</u> ( <input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定 ) )	

(3) 見える化要件について

・実施す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"/> 自社のホームページに掲載
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 ( )

- (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。
- 上記取組の開始時期については加算の取得を開始した時期を記載してください。

5 介護職員等ベースアップ等支援加算の要件について

(1) ベースアップ等加算の配分要件

・ 5(1)では以下の要件を確認しており、オレンジセルが「○」でない場合、加算取得の要件を満たしていない。  
 X 介護職員とその他の職種のそれぞれについて、賃金改善の見込額の3分の2以上が、ベースアップ等(基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ)に充てられる計画になっていること

①ベースアップ等加算による賃金改善の見込額(② i・ii の合計)		8,640,000 円	
②ベースアップ等加算による賃金改善の見込額(内訳)			
介護職員	i) ベースアップ等加算による賃金改善の見込額	7,560,000 円	70.37 %
	うち、ベースアップ等(基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ)による賃金改善の見込額(年額)(括弧内は月額)	5,320,000 円 ( 443,333 円 )	
その他の職種の	ii) ベースアップ等加算による賃金改善の見込額	1,080,000 円	68.52 %
	うち、ベースアップ等(基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ)による賃金改善の見込額(年額)(括弧内は月額)	740,000 円 ( 61,667 円 )	

要件区

○ ベースアップ等加算による賃金改善の見込額

- 各介護サービス事業者等において、賃金改善実施期間におけるベースアップ加算の算定により実施される介護職員の賃金改善の見込額（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むことができる。）を計算し、直接記載してください。見込額の推計方法は問いませんが、職員への配分見込額を積み上げて計算するなど合理的な方法によって推計してください。
- 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可能です。（但し、うち、ベースアップ等の項目には含めることはできないので注意。）

(2) 賃金改善を行う賃金項目及び方法

賃金改善実施期間	令和 5 年 6 月 ~ 令和 6 年 5 月 ( 12 か月 )						
賃金改善を行う給与の種類	ベースアップ等 (必ず選択)	<input type="checkbox"/>	基本給	<input checked="" 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)
	上記以外 (必ず選択)	<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抜き出すこと。						
<p>・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。</p> <p>介護職員 月額〇〇〇〇~〇〇〇〇円</p> <p>その他の職種 月額〇〇〇〇~〇〇〇〇円</p> <p>・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。</p> <p>(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)</p>							
※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 )						

- 賃金改善を行う給与の種類については必ず「ベースアップ等」「上記以外」それぞれについて何れかの項目を選択してください。  
本加算による賃金改善を全てベースアップ等により行う場合は、「上記以外」の行については「その他」の欄にチェックを入れ、括弧内に「100%」と記入してください。
- 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。
- 上記取組の開始時期については加算の取得を開始した時期を記載してください。

## 7 要件を満たすことの確認・証明<共通>

・以下の点を確認し、満たしている項目に全てチェック(✓)すること。

確認項目	証明する資料の例
✓ 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
✓ 処遇改善加算等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
✓ 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
✓ 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。 (※処遇改善加算Ⅰ又はⅡを取得する事業所がある場合のみ)	資質向上のための計画
✓ 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。	—
✓ 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
✓ 本計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知しました。	会議録、周知文書

※各証明資料は、指定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 5 年 〇 月 〇 日 法人名 〇〇ケアサービス  
代表者 職名 代表取締役 氏名 厚労 花子

- 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お願いします。

## (確認用) 提出前のチェックリスト

・以下の項目に「×」がないか、提出前に確認すること。「×」がある場合、当該項目の記載を修正すること。

※空欄が表示される項目は、記入が不要であるため対応する必要はない。

2 賃金改善計画について<共通>		
	処遇改善加算による賃金改善の見込額が加算の見込額を上回ること	○
(2)	特定加算による賃金改善の見込額が加算の見込額を上回ること	○
	ベースアップ等加算による賃金改善の見込額が加算の見込額を上回ること	○
(3)	処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げないことを誓約すること	○
3 処遇改善加算の要件について		
(1)	賃金改善を行う賃金項目及び方法が記入・選択されていること	○
	処遇改善加算Ⅰ・Ⅱを取得する事業所がある場合に、キャリアパス要件Ⅰを満たしていること	○
(2)	処遇改善加算Ⅰ・Ⅱを取得する事業所がある場合に、キャリアパス要件Ⅱを満たしていること	○
	具体的な取組内容が記入・選択されていること	○
	処遇改善加算Ⅰを取得する事業所がある場合に、キャリアパス要件Ⅲを満たしていること	○
	具体的な仕組みの内容が選択されていること	○
4 特定加算の要件について		
	法人で設定したA:Bの配分比率が要件(A>B)を満たしていること	○
	法人で設定したB:Cの配分比率が要件(B≥2C)を満たしていること	○
(1)	「賃金改善を実施するグループ」の選択方法が適切であること	○
	特定加算による賃金改善の対象とするCの職員の改善後の賃金が年額440万円を上回らないこと	○
	Aの職員のうち、特定加算を申請する事業所数につき1人以上は、賃金改善所要額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上であること(短期入所・予防・総合事業での重複を除く)※要件を満たせない場合は理由の記載が必要	○
(2)	賃金改善を行う賃金項目及び方法が記入・選択されていること	○
	「賃金改善を実施するグループ」でAを選択していない場合に、その理由を記載していること	○
(3)	見える化要件について、実施する周知方法が選択されていること	○
5 ベースアップ等加算の要件について		
(1)	介護職員について、賃金改善の見込額の3分の2以上が、ベースアップ等(基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ)に充てられる計画になっていること	○
	その他の職種について、賃金改善の見込額の3分の2以上が、ベースアップ等(基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ)に充てられる計画になっていること	○
(2)	賃金改善を行う賃金項目及び方法が記入・選択されていること	○
6 職場環境等要件について<処遇改善加算・特定加算>		
	処遇改善加算のみ取得する場合に、全体で1つ以上の取組が選択されていること	○
	特定加算も取得する場合に、6区分ごとにそれぞれ1つ以上の取組が選択されていること	○
7 要件を満たすことの確認・証明<共通>		
	必要な項目が全て選択されていること	○

○ 計画書の提出前に全ての項目について○又は空欄となっていることを確認してください。  
 なお、計画書が正しく作成されている場合は自動で○が記載されます。チェック欄に直接入力することのないようお願い致します。

## 11 実績報告について

- ・介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算報告書が様式として一本化されています。
- ・実績報告書の施設・事業所別の個表について、事業所毎の賃金総額や賃金改善額等の記載を不要とする簡素化が行われました。

### 【シート名と説明】

- 「はじめに」は、本様式の内容と使い方を説明しているため、最初に内容を確認してください。
  - ・基本入力シートへ入力した事項が各別紙様式へ一部自動転記され、更に別紙様式 3-2、3-3 へ入力した事項が別紙様式 3-1 へ一部自動転記されるため、下記の流れで各シートへ必要事項を入力してください。
  - ・ワークシート入力の流れ：①基本情報入力シート➡③別紙様式 3-2、3-3  
➡②別紙様式 3-1
- ①「基本情報入力シート」：法人の基本的な情報を入力することで、別紙様式 3-1 等へ自動的に転記されます（提出不要）
- ②「別紙様式 3-1」：別紙様式 3-2、3-3 へ加算総額や賃金総額、常勤換算職員数等を入力後、賃金改善所要額が加算の総額を上回っていること、平均賃金改善額が配分比率の要件を満たしていることを確認します（提出必要）
- ③「別紙様式 3-2、3-3」：計画書の別紙様式 2-2～2-4 で届け出た事業所について、事業所加算総額や賃金総額、常勤換算職員数等（処遇改善支援補助金を受給している場合は、補助金による令和 4 年 4 月～9 月までの総額も含む）を入力する（提出必要）
- ②「別紙様式 3-1」の要件 I～VI 欄が「○」になっていることを確認する。

② 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（別紙様式 3-1）

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

介護職員処遇改善加算 【処遇改善加算】  介護職員等特定処遇改善加算 【特定加算】  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。

2 実績報告<共通> ※詳細は別紙様式3-2及び3-3に記載

本様式では以下の要件を確認しており、オレンジセルが「○」でない場合、加算取得の要件を満たしていない。

I【処遇改善加算】介護職員の賃金について、処遇改善加算による賃金改善所要額が、同加算の算定額以上であること

II【特定加算】介護職員その他の職員の賃金について、特定加算による賃金改善所要額が、同加算の算定額以上であること

III【ベースアップ等加算】介護職員その他の職員の賃金について、ベースアップ等加算による賃金改善所要額が、同加算の算定額以上であること

IV【特定加算】グループ毎の平均賃金改善額が配分ルールを満たしていること

V【特定加算】経験・技能のある介護職員(A)のうち、1人以上は月額8万円の改善または改善後の賃金が月額440万円以上となっていること（その人数は法人一括で申請する事業所の数に応じて設定）

VI【ベースアップ等加算】賃金改善の合計額の3分の2以上は、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ること

		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 5 年度の加算の総額	39,330,864	円	17,563,584	円	4,597,200	円
②	賃金改善所要額(i-ii) <b>(右欄の額は①欄の額以上であること)</b>	39,331,276	円	17,564,496	円	4,598,156	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) 312,614,276	円	(2)-(4)-(9) 423,185,496	円	(3)-(5)-(7) 207,408,156	円
	(a)本年度の賃金の総額	(1) 334,300,935	円	(2) 471,710,760	円	(3) 235,855,380	円
	(b)処遇改善加算の総額			(4) 39,330,864	円	(5) 19,665,432	円
	(c)特定加算の総額	(6) 14,138,555	円			(7) 8,781,792	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) 7,548,104	円	(9) 9,194,400	円		
ii)	前年度の賃金の総額 【基準額1・基準額2・基準額3】	【基準額1】 273,283,000	円	【基準額2】 405,621,000	円	【基準額3】 202,810,000	円

計画書へ記載基準額を記載

- 【本報告書で報告する加算】・・・該当加算にチェックが入っていることを確認する。
- ②賃金改善所要額（i-ii）は、①令和4年度分の加算総額を上回ること。
- ② i) (a)本年度の賃金の総額は、賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。
- ② i) (b)は、別紙様式 3-2 の本年度の加算の総額「処遇改善加算」欄等と一致（自動転記される）。
- ② i) (c)は、別紙様式 3-2 の本年度の加算の総額「特定加算」欄のうち、経験・技能のある介護職員(A)及び他の介護職員(B)に配分された額等が転記される（自動転記される）。
- ② i) (d)は、別紙様式 3-2 の本年度の加算の総額「処遇改善支援補助金とベースアップ等加算」欄のうち、経験・技能のある介護職員(A)及び他の介護職員(B)に配分された額等が転記される（自動転記される）。
- ② ii) 前年度の賃金の総額・・・【基準額1、2】については、当初の計画書へ記載の各基準額を、【基準額3】については、10月分計画書で記載の基準額を記載

・特定加算を取得している事業所は、③及び④を記載する。

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(年額)	要件IV
(A) 経験・技能のある介護職員	<input checked="" type="checkbox"/>	296,642 円	316,165 円	19,523 円 (1.57)	/	<input checked="" type="checkbox"/> A>BかつA>2C
(B) 他の介護職員	<input checked="" type="checkbox"/>	279,600 円	292,018 円	12,418 円 (1.00)		<input checked="" type="checkbox"/> B≥2C
(C) その他の職種	<input checked="" type="checkbox"/>	222,680 円	228,404 円	5,724 円 (0.46)		4,000,000 円

・「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。

④ 月額平均8万円又は改善後の賃金が年額440万円となった者＜特定加算＞

いずれかに該当する人数	5 人	要件V
-------------	-----	-----

(設定できない事業所があった場合その理由) ※複数回答可

小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。

職員全体の賃金水準が低く、直ちに月額平均8万円等まで賃金を引き上げることが困難であるため。

月額平均8万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層や役職にある者に求められる能力や処遇を明確化することが必要であり、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要するため。

その他 ( )

「いずれかに該当する人数」を設定できない場合、当該理由にチェックをする。

- 「賃金改善を実施したグループ」・・・該当グループへチェックする。
- 「前年度の平均賃金額(月額)【基準額4】」・・・計画書(2)⑦iv)の【基準額4】と一致。
- 「平均賃金改善額(配分比率)」・・・配分比率が正しい比率か確認する。

ベースアップ加算を取得している事業所は、⑤を記載する。

⑤ ベースアップ等による賃金改善額等＜ベースアップ等加算＞

i) 介護職員の賃金改善額(n-1)	3,774,837 円				要件VI
(うち、ベースアップ等による賃金改善額)(n-2)	2,747,615 円	(72.79) %			
(一月あたり)	457,936 円				
ii) その他の職員の賃金改善額(o-1)	823,319 円				
(うち、ベースアップ等による賃金改善額)(o-2)	563,340 円	(68.42) %			
(一月あたり)	93,880 円				
賃金改善実施期間	令和4年10月～令和5年3月(6か月)				

ベースアップ等による賃金改善額が、賃金改善額の3分の2以上となっているか確認する。

- 「i) 介護職員の賃金改善額(n-1)」等及び「ii) その他の職員の賃金改善額(o-1)」等は、別紙様式3-3の該当部分を入力(自動転記される)。
- 「i) 介護職員の賃金改善額(n-1)」及び「ii) その他の職員の賃金改善額(o-1)」の合計額は、別紙様式3-1の2②の「ベースアップ等加算」欄と一致するか確認する。
- 「賃金改善実施期間」・・・令和4年度について、令和4年10月から令和5年3月まで)を記載。

⑤ 職場環境等要件に基づいて実施した取組について< 処遇改善加算・特定加算 >

**【処遇改善加算】**  
届出に係る計画の期間中に、全体で**必ず1つ以上**の取組を行うことが必要であること  
**【特定加算】**  
届出に係る計画の期間中に、「入職促進に向けた取組」、「質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「可立支援・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**の取組を行うことが必要であること

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 事業所の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築 施設長からの転職者、主婦層、中高年層者等、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 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	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スキルアップ、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 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 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 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を確保
可立支援・多様な働き方の推進	子育てや家族等の介護等と仕事の可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 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 有給休暇が取得しやすい環境の整備 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	介護職員の身体負担軽減のための介護技術の習得支援、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 短時間勤務労働者等も受診可能な産業医・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 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施 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	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軽減 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 5S活動（業務管理の手洗の1つ、整理・整頓・清掃・検点の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備 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	ミニマング等による業務内容コミュニケーションの円滑化による相互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 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 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 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。 変更なし

- 職場環境等要件に基づいて実施した取組についてチェックする。
- 処遇改善加算を取得している場合は、全体で1つ以上の取組にチェックする。
- 特定加算を取得している場合は、各区分毎に1つ以上の取組にチェックする。
- 必要事項を記載した上で、今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」にもチェックする。



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。)

--

※ 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・ベースアップ等加算に関して、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 〇 月 〇 日

(法人名) 〇〇ケアサービス

(代表者名) 代表取締役 厚労 花子

年月日・法人名及び代表者名を記載 (押印不要)

○特定加算等において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⑦へ記載。

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



※介護予防サービス及び総合事業の訪問型・通所型サービスについては、本体となる介護給付のサービスと一体的に運営されている場合は同一事業所とみなし合計で1人設定すれば要件を満たすものとする(短期入所生活(療養)介護についても同様)。

○「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」を記載する(本年度(4月から3月の実績を記入))

※ベースアップ等加算を算定し、特定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、「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。

別紙様式2-2 介護職員等ベースアップ等支援実績報告書(施設・事業所別粗表)													
法人名 ○○ケアサービス						【記入上の注意】							
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1②③④に転記)						【注】							
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(別紙様式1②③④に転記)						255,255,320							
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(別紙様式1②③④に転記)						19,565,432							
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(別紙様式1②③④に転記)						2,121,192							
ベースアップ等加算の総額(別紙様式1②③④に転記)						4,591,200							
介護保険事業所番号	特定施設	事業所の所在地		事業所名	サービス名	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1②③④に転記)【注】	特定加算		ベースアップ等加算				
		都道府県	市区町村				処遇改善加算	特定加算	加算の総額【注】	(a) 1行目の色をついたセル【注】	(b) 2行目の色をついたセル【注】	(c) 3行目の色をついたセル【注】	(d) 4行目の色をついたセル【注】
本実績報告書で一括して届け出る事業所全体の合計						255,255,320	19,565,432	2,121,192	4,591,200	3,114,251	2,141,615	223,319	563,240
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													

1行目の色をついたセル(R16~T16)に、本実績報告書で一括して届け出る事業所全体の総額及び総数を記入すること

※事務負担軽減のため、複数の事業所について一括して届出を行う場合について、令和4年度実績報告書(令和5年5月に提出)から、賃金総額や賃金改善額等に関する事業所ごとの内訳の記載を不要とし、法人単位で一括して記載するものとする。

1行目の色をついたセル(V16~Y16)に、本実績報告書で一括して届け出る事業所全体の総額及び総数を記入すること

※事務負担軽減のため、複数の事業所について一括して届出を行う場合について、令和4年度実績報告書(令和5年5月に提出)から、賃金総額や賃金改善額等に関する事業所ごとの内訳の記載を不要とし、法人単位で一括して記載するものとする。

○記載する事業所名は、計画書の別紙2-4からに記載した事業所と一致(基本情報入力シートから自動転記される)。

○「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(介護職員とその他の職員の合計額)」には、ベースアップ等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

※「ベースアップ等加算の賃金改善実施期間における加算の総額」・「ベースアップ等加算の賃金改善実施期間における加算の総額」についても同様。

○「⑤ i）介護職員の賃金改善額」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、その差額を記入すること。

※「⑤ ii）その他の職員の賃金改善額」についても同様。

○「(n-2)左記のうち、ベースアップ等による賃金改善額」及び「(o-2)左記のうち、ベースアップ等による賃金改善額」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（基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ）による賃金改善の見込額を記載すること。