老発 0301 第２号
令和５年３月１日

各　都道府県知事
　　市区町村長　殿

厚生労働省老健局長
（公印省略）

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

介護職員の処遇改善については、介護職員処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）の充実を図ってきたことに加え、令和元年 10 月には、経験・技能のある介護職員に重点化した更なる処遇改善を行うため、介護職員等特定処遇改善加算（以下「特定加算」という。）を創設し、令和３年度の介護報酬改定において処遇改善加算及び特定加算の見直しを行ったところである。

さらに、「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」（令和３年 11 月 19 日閣議決定）を踏まえ、令和４年 10 月以降について令和４年度介護報酬改定を行い、介護職員の収入を３％程度（月額 9,000 円相当）引き上げるための措置を講じるため、介護職員等ベースアップ等支援加算（以下「ベースアップ等加算」という。）を創設した。

加算の取得については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成 12 年厚生省告示第 19 号）、「指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準」（平成 12 年厚生省告示第 21 号）、「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成 18 年厚生労働省告示第 126 号）、「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成 18 年厚生労働省告示第 127 号）、「指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成 18 年厚生労働省告示第 128 号）及び「厚生労働大臣が定める基準」（平成 27 年厚生労働省告示第 95 号）において示しているところであるが、今般、「介護職員の働く環境改善に向けた政策パッケージ」（令和４年 12 月）も踏まえ、事務負担軽減のため、計画書・実績報告書の様式について、簡素化を行う。基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例を下記のとおりお示しするので、ご了知の上、貴管内の関係団体及び関係機関にその周知をお願いしたい。

また、本通知は令和５年度以降の処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等

加算（以下「処遇改善加算等」という。）に係る届出から適用することとし、令和４年度の処遇改善加算等の届出は、令和５年３月１日老発 0301 第１号により改正された「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（令和４年度分）」（令和４年６月 21 日老発 0621 第１号厚生労働省老健局長通知）に基づき行うものとする。なお、「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（令和４年度分）」（令和４年６月 21 日老発 0621 第１号厚生労働省老健局長通知）は令和６年３月 31 日をもって廃止する。

記

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介護職員処遇改善交付金（以下「交付金」という。）による賃金改善の効果を継続する観点から、平成 24 年度から交付金を円滑に介護報酬に移行し、交付金の対象であった介護サービスに従事する介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設された。

このため、当該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（以下「介護サービス事業者等」という。）は、原則として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る。

平成 27 年度の介護報酬改定においては、事業主が介護職員の資質向上や雇用管理の改善をより一層推進し、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労働環境を整備するとともに、介護職員自身が研修等を積極的に活用することにより、介護職員の社会的・経済的な評価が高まっていく好循環を生み出していくことが重要であることを踏まえ、事業主の取組がより一層促進されるよう処遇改善加算を拡充した。

平成 29 年度の介護報酬改定においては、介護人材の職場定着の必要性、介護福祉士に期待される役割の増大、介護サービス事業者等による昇給や評価を含む賃金制度の整備・運用状況などを踏まえ、事業者による、昇給と結びついた形でのキャリアアップの仕組みの構築を促すため、更なる処遇改善加算の拡充を行った。

平成 30 年度の介護報酬改定においては、処遇改善加算（Ⅳ）及び（Ⅴ）について、要件の一部を満たさない事業者に対し、減算された単位数での処遇改善加算の取得を認める区分であることや、当該区分の取得率や報酬体系の簡素化の観点を踏まえ、一定の経過措置期間を設け、これを廃止するとともに、処遇改善加算の対象となるサービスに、介護医療院サービス（及び介護医療院が行

う（介護予防）短期入所療養介護）を加えることとした。

令和元年 10 月の介護報酬改定においては、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という趣旨を損なわない程度において、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し、更なる処遇改善を行った。

令和３年度の介護報酬改定においては、処遇改善加算(Ⅳ)及び(Ⅴ)について、１年間の経過措置期間を設定し廃止するとともに、特定加算については、平均の賃金改善額の配分について、介護職員間の配分ルールを見直すこととした。あわせて、職場環境等要件について、介護事業者による職場環境改善の取組をより実効性が高いものとする観点から見直しを行った。

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。

令和５年度においては、「介護職員の働く環境改善に向けた政策パッケージ」(令和４年 12 月)も踏まえ、事務負担軽減のため、計画書・実績報告書の様式の簡素化を行うこととした。

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並びに居宅介護支援及び介護予防支援については、処遇改善加算等の算定対象外とする。

2　処遇改善加算等の仕組みと賃金改善の実施等

⑴　処遇改善加算等の仕組み

処遇改善加算等は、サービス別の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１月当たりの総単位数に別紙１別表１のサービス別加算率を乗じて単位数を算定する。なお、処遇改善加算等は、区分支給限度基準額の算定対象から除外される。

⑵　処遇改善加算等の算定額に相当する賃金改善の実施

①　賃金改善の考え方について

介護サービス事業者等は、処遇改善加算等の算定額に相当する介護職員等の賃金（基本給、手当、賞与等（退職手当を除く。以下同じ。）を含む。）の改善（以下「賃金改善」という。）を実施しなければならない。

賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうち対象とする賃金項目を特定した上で行うものとする。この場合、本通知７⑵の届出を行う場合を除き、特定した賃金項目を含め、賃金水準（賃金の高さの水準をいう。以下同じ。）を低下させてはならない。また、安定的な処遇改善が重要であることから、基本給による賃金改善が望ましい。

なお、令和４年度分の処遇改善加算等については、３種類それぞれの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年度分からは、３加算それぞれで今年度の賃金改善見込額がそれぞれの加算見込額を上回ることを確認したうえで、前年度との比較は３加算一体で計算するものとする。また、事業所毎の賃金総額や賃金改善額等の内訳の記載も不要とした。

② 賃金改善に係る留意点

処遇改善加算等を取得した介護サービス事業者等は、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、算定要件における賃金改善の実施に要する費用に含まれないものであることに留意すること。

a 処遇改善加算

「厚生労働大臣が定める基準」（平成 27 年厚生労働省告示第 95 号。以下「算定基準」という。）第４号イ⑺（以下「キャリアパス要件」という。）又はイ⑻（以下「職場環境等要件」という。）（以下「キャリアパス要件等」という。）

b 特定加算

算定基準第４号の２イ⑸（以下「介護福祉士の配置要件」という。）、イ⑹（以下「処遇改善加算要件」という。）、イ⑺（以下「職場環境等要件」という。）又はイ⑻（以下「見える化要件」という。）

c ベースアップ等加算

算定基準第４号の３イ（以下「ベースアップ等要件」という。）又はホ（以下「処遇改善加算要件」という。）

３ 計画書の作成

⑴ 介護職員処遇改善加算

① 賃金改善計画の記載

処遇改善加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、算定基準第４号イ⑵に定める介護職員処遇改善計画書を、次の一から四までに掲げる事項について、別紙様式２－１及び別紙様式２－２により作成する

こと。

一　処遇改善加算の見込額（別紙様式２－１の２⑵①）

（処遇改善加算の見込額の計算）

処遇改善加算の見込額＝ａ×ｂ×ｃ×ｄ（１円未満の端数切り捨て）

ａ　一月当たりの介護報酬総単位数

処遇改善加算を取得する前年の１月から 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（処遇改善加算等を除く。）を加えた単位数）を 12 で除するなどの方法によって推計したもの。

ｂ　１単位の単価

ｃ　サービス別加算率（別紙１表１）（１単位未満の端数四捨五入）

ｄ　賃金改善実施期間（算定対象月）

二　賃金改善の見込額（別紙様式２－１の２⑵②）

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、直接記載すること。なお、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こと。

三　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、別紙様式２－１の２⑶へのチェックにより誓約すること。なお、「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」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。

四　賃金改善を行う賃金項目及び方法（別紙様式２－１の３⑴）

賃金改善の実施期間、賃金改善を行う給与の種類（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）及び賃金改善に係る具体的な見直しの内容について、可能な限り具体的に記載すること。

②　キャリアパス要件等に係る記載（別紙様式２－１の３⑵）

キャリアパス要件等については、取得する処遇改善加算の区分に応じた事項を介護職員処遇改善計画書に記載すること。

一　キャリアパス要件Ⅰ

次のイ、ロ及びハを満たすこと。

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。

二　キャリアパス要件Ⅱ

次のイ及びロを満たすこと。

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ａ又はｂに掲げる事項に関す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。

ａ　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。

ｂ　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。

三　キャリアパス要件Ⅲ

次のイ及びロを満たすこと。

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ａからｃまでのいずれかに該当する仕組みであること。

ａ　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。

ｂ　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者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。

ｃ　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。

四　職場環境等要件

届出に係る計画の期間中に別紙１表４に掲げる処遇改善（賃金改善を除く。）の取組を複数実施し、その内容（別紙１表４参照）を全ての介護職員に周知していること。

五　処遇改善加算の算定要件

取得する処遇改善加算の区分に応じた要件を満たすこと。

イ　処遇改善加算（Ⅰ）については、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の全てを満たすこと。

ロ　処遇改善加算（Ⅱ）については、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全てを満たすこと。

ハ　処遇改善加算（Ⅲ）については、キャリアパス要件Ⅰ又はキャリアパス要件Ⅱのいずれかを満たすことに加え、職場環境等要件を満たすこと。

⑵　介護職員等特定処遇改善加算

①　配分対象と配分方法

一　賃金改善の対象となるグループ

特定加算による賃金改善を行うに当たり、経験・技能のある介護職員を定義した上で、介護サービス事業所等に従事する全ての職員を以下のグループに割り振ること。

ａ　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をいう。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、各事業者の裁量で設定することとする。

ｂ　他の介護職員

経験・技能のある介護職員を除く介護職員をいう。

ｃ　その他の職種

介護職員以外の職員をいう。

二　事業所における配分方法

実際の配分に当たっては、一ａ～ｃそれぞれにおける平均賃金改善額等について、以下のとおりとすること。この場合、二ａ～ｃ内での一人ひとりの賃金改善額は、柔軟な設定が可能であること。

ａ　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（賃金改善実施期間における平均とする。以下同じ。）以上又は賃金改善後の賃金の見込額（処遇改善加算等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（現に賃金が年額 440 万円以上の者がいる場合にはこの限りでない。）。ただし、以下の場合など例外的に当該賃金改善が困難な場合は、合理的な説明を求めることとすること。

・　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

・　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・役職やそのための能力や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

ｂ　当該事業所における経験・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。

ｃ　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２倍以上であること。ただし、その他の職種の平均賃金額が他の介護職員の平均賃金額の見込額を上回らない場合はこの限りでないこと。

ｄ　その他の職種の賃金改善後の賃金の見込額（ベースアップ等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 万円を上回らないこと（賃金改善前の賃金（介護職員処遇改善支援補助金及びベースアップ等加算を取得し実施された賃金改善額を含む。）がすでに年額 440 万円を上回る場合には、当該職員は特定加算による賃金改善の対象とならない。）。

②　賃金改善計画の記載

特定加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、算定基準第４号の２イ⑵に定める介護職員等特定処遇改善計画書を、次の一から五までに掲げる事項について、別紙様式２－１及び別紙様式２－３により作成すること。

一　特定加算の見込額（別紙様式２－１の２⑵①）

本通知３⑴①一の規定を準用する。

二　賃金改善の見込額（別紙様式２－１の２⑵②）

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（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、直接記載すること。なお、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こと。

三　グループ毎の平均賃金改善額（別紙様式２－１の４⑴②）

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特定加算の算定により実施される賃金改善に要する見込額のグループ毎の平均額（以下のａ～ｃをもとに算出した額）をいう。

ａ　二の賃金改善の見込額

ｂ　一月当たりの常勤換算職員数（見込数）（小数点第２位以下切り捨て）（その他の職種については、常勤換算方法のほか、実人数による算出も可能とする。また、具体的な推計方法は問わないが、当該計画書を提出する前月の常勤換算職員数など、合理的な方法によって推計すること。なお、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して差し支えない。）

ｃ　法人で設定する、グループ毎の配分比率（特定加算による平均賃金改善額の比率）

四　「経験・技能のある介護職員」のうち、月額８万円の改善又は改善後の賃金が年額 440 万円以上となる者の見込数（改善後の賃金については、処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善の見込額を含む。）

五　賃金改善を行う賃金項目及び方法（別紙様式２－１の４⑵）

賃金改善の実施期間、賃金改善を行う給与の種類（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）及び賃金改善に係る具体的な見直しの内容について、可能な限り具体的に記載すること。

③　賃金改善以外の要件に係る記載

取得する特定加算の区分に応じ、次の一から五までに掲げる要件について、介護職員等特定処遇改善計画書に記載すること。

一　職場環境等要件（別紙様式２－１の６）

届出の計画に係る計画の期間中に別紙１表４に掲げる処遇改善（賃金改善を除く。）の取組を複数実施し、その内容を全ての職員に周知していること。ただし、別紙１表４の「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。なお、処遇改善加算と特定加算において、異なる取組を行うことまでを求めるものではないこと。

二　介護福祉士の配置等要件（特定加算（Ⅰ）の場合のみ）（別紙様式２－３）

サービス提供体制強化加算の（Ⅰ）又は（Ⅱ）の区分（訪問介護にあっては特定事業所加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）、特定施設入居者生活介護等にあっては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）、地域密着型通所介護（療養通所介護費を算定する場合）にあってはサービス提供体制強化加算（Ⅲ）イ又は（Ⅲ）ロ、介護老人福祉施設等にあっては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））の届出を行っていること。

三　処遇改善加算要件（別紙様式２－２）

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係る計画書の届出を行い、算定される場合を含む。）。

四　見える化要件（別紙様式２－１の４⑶）

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に関する具体的な取組内容を記載すること。

当該制度における報告の対象となっていない場合等には、各事業者のホームページを活用する等、外部から見える形で公表すること。

五　特定加算の算定要件

加算を取得するに当たっては、取得する処遇改善加算の区分に応じた要件を満たすこと。

イ　特定加算（Ⅰ）については、介護福祉士の配置等要件、処遇改善加算要件、職場環境等要件及び見える化要件の全てを満たすこと。

ロ　特定加算（Ⅱ）については、処遇改善加算要件、職場環境等要件及び見える化要件の全てを満たすこと。

⑶　介護職員等ベースアップ等支援加算

①　賃金改善計画の記載

ベースアップ等加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、算

定基準第４号の３ロに定める介護職員等ベースアップ等支援計画書を、次の一から四までに掲げる事項について、別紙様式２－１及び別紙様式２－４により作成すること。

一　ベースアップ等加算の見込額（別紙様式２－１の２⑵①）

本通知３⑴①一の規定を準用する。

二　賃金改善の見込額（別紙様式２－１の５⑴②）

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等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（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、それぞれについて直接記載すること。なお、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こと。

三　ベースアップ等による賃金改善の見込額等（別紙様式２－１の５⑴②）

二のうち、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計算し、それぞれについて直接記載すること。

四　賃金改善を行う賃金項目及び方法（別紙様式２－１の５⑵）

賃金改善の実施期間、賃金改善を行う給与の種類（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）及び賃金改善に係る具体的な見直しの内容について、可能な限り具体的に記載すること。

②　その他の要件に係る記載

ベースアップ等要件及び処遇改善加算要件について、介護職員等ベースアップ等支援計画書に記載すること。

一　ベースアップ等要件（別紙様式２－１の５⑴②）

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。

二　処遇改善加算要件（別紙様式２－２）

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（ベースアップ等加算と同時に処遇改善加算に係る計画書の届出を行い、算定される場合を含む。）。

４　実績報告書等の作成

⑴　処遇改善加算等共通事項

処遇改善加算等を取得した介護サービス事業者等は、算定基準第４号イ

⑷、第４号の２イ⑷及び第４号の３ニの規定に基づき、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、次の一から四及び⑵、⑶、⑷に掲げる事項について、別紙様式３－１及び３－２の処遇改善実績報告書を作成のうえ、都道府県知事等に対して提出し、２年間保存することとする。

一　加算額以上の賃金改善について

各加算について、各加算による賃金改善所要額（②）が、処遇改善加算等の加算の額（①）以上であることを確認するため、以下の事項の記載を求める。

①　処遇改善加算等の加算の額（別紙様式３－１の２⑵①）

②　各加算による賃金改善所要額（別紙様式３－１の２⑵②）

二　加算以外の部分で賃金水準を引き下げないことについて

加算全体について、当該年度の加算の影響を除いた賃金額（①）が前年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた賃金額（②）以上であることを確認するため、以下の事項の記載を求める。

①　当該年度の加算の影響を除いた賃金額

ア　本年度の賃金の総額（別紙様式３－１の２⑶①ア）

加算の配分対象とした全ての職員（介護職員及びその他の職種）の賃金の総額を記載すること。（処遇改善加算、特定加算、ベースアップ等加算の算定により実施した賃金改善の所要額を含む額を記載すること。）

イ　本年度の加算による賃金改善所要額の総額（別紙様式３－１の２⑶①イ）

②　前年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた賃金額

ア　前年度の賃金の総額（別紙様式３－１の２⑶②ア）

加算を取得する前年度（４月～３月）の実績値について、加算等の配分対象としたすべての職員（介護職員及びその他の職種）の賃金の総額を記載すること。（処遇改善加算、特定加算、ベースアップ等加算及び処遇改善支援補助金の算定・取得により実施した賃金改善の所要額を含む額を記載すること。）ただし、職員構成が変わった等の事由により、例えば、本年度に入職（退職）した職員と同等の賃金水準の職員が前年度から在籍していた（いなかった）ものと仮定して計算するなどの方法により、今年度との比較に適した値に修正することが可能である。

イ　前年度の処遇改善加算の総額（別紙様式３－１の２⑶②イ）

ウ　前年度の特定加算の総額（別紙様式３－１の２⑶②ウ）

エ　前年度のベースアップ等加算の総額（別紙様式３－１の２⑶②エ）

イからエには、加算を取得する前年度（４月～３月）の実績値について、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」「介護職員処遇改善支援補助金　支払額通知書」に基づき記載すること。ただし、エについて、令和４年４月サービス提供分の介護職員処遇改善支援補助金の額は、令和４年５月審査分（２～４月サービス提供分）の額を３等分して推計すること。

オ　前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額（別紙様式３－１の２⑶②オ）

独自の賃金改善額とは、本実績報告書の提出年度における独自の賃金改善分（初めて処遇改善加算を取得した年度以降に新たに行ったものに限る。処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算そのものの配分を除く。）をいうものであり、処遇改善加算等の加算額を超えて賃金改善を行った場合にはその金額も含む。なお、オに計上する金額がある場合には、必ず別紙様式３－１の３⑷に、支給額、方法等の具体的な賃金改善の内容を記載すること。

⑵　介護職員処遇改善加算

一　処遇改善加算の総額（別紙様式３－１の２⑵①）

二　賃金改善所要額（別紙様式３－１の２⑵②）

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した介護職員の賃金改善の総額（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、別紙様式３－１の２⑵②に直接記載すること。

三　職場環境等要件に基づいて実施した取組（別紙様式３－１の３⑶）

⑶　介護職員等特定処遇改善加算

一　特定加算の総額（別紙様式３－１の２⑵①）

二　賃金改善所要額（別紙様式３－１の２⑵②、３⑴③）

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特定加算の算定により実施した介護職員及びその他の職員の賃金改善の総額（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。）をグループ毎に分けて計算し、別紙様式３－１の３⑴③に直接記載すること。

三　グループ毎の平均賃金改善額（別紙様式３－１の３⑴④）

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グループ毎の平均額（二の額をａで除したもの。）をいう。

a　当該グループの対象人数（原則として常勤換算方法によるものとする。ただし、その他の職種については、常勤換算方法のほか、実人数による算出も可能とする。）（別紙様式３－１の３⑴②）

四　「経験・技能のある介護職員」のうち、月額８万円の改善又は改善後の賃金が年額 440 万円以上となった者の数（当該者を設定できない場合はその理由を記載すること。改善後の賃金については、処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額を含む。）（別紙様式３－１の３⑴⑧）

五　職場環境等要件に基づいて実施した取組（別紙様式３－１の３⑶）

⑷　介護職員等ベースアップ等支援加算

一　ベースアップ等加算の総額（別紙様式３－１の２⑵①）

二　賃金改善所要額（別紙様式３－１の２⑵②、３⑵）

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等加算の算定により実施した介護職員及びその他の職員の賃金改善の総額（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、別紙様式３－１の３⑵に介護職員とその他の職員毎に直接記載すること。

三　ベースアップ等による賃金改善額等（別紙様式３－１の３⑵）

二のうち、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げによる賃金改善額及び他の賃金項目による賃金改善額であって、介護職員とその他の職員毎の総額をいう。

5　届出内容を証明する資料の保管及び提示

処遇改善加算等を取得しようとする介護サービス事業者等は、計画書の提出に当たり、計画書のチェックリストを確認するとともに、記載内容の根拠となる資料及び以下の書類を適切に保管し、都道府県知事等から求めがあった場合には速やかに提示しなければならない。

イ　労働基準法（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、別紙様式３－１の３⑴②のうちキャリアパス要件Ⅰに係る任用要件及び賃金体系に関する規程、別紙様式３－１の３⑴②のうちキャリアパス要件Ⅲに係る昇給の仕組み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「就業規則等」という。）

ロ　労働保険に加入していることが確認できる書類（労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等）

6　都道府県知事等への届出

⑴　処遇改善加算等の届出

処遇改善加算等を取得しようとする介護サービス事業者等は、処遇改善加算等を取得する月の前々月の末日（令和５年度に４月又は５月から処遇改善加算等を取得しようとする場合は、令和５年４月 15 日。）までに、介護サービス事業所等毎に、当該介護サービス事業所等の所在する都道府県知事等（当該介護サービス事業所等の指定等権者が都道府県知事である場合は都道府県知事とし、当該介護サービス事業所等の指定等権者が市町村長（特別区長を含む。以下同じ。）である場合は市町村長とする。以下同じ。）に提出するものとする。

なお、処遇改善実績報告書の提出の期日は、本通知４⑴にあるとおり、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とする。

⑵　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の特例

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、別紙様式２及び３の介護職員処遇改善計画書等について、事業者（法人）単位で一括して作成して差し支えない。ただし、介護職員処遇改善計画書等は、別紙様式２－２、２－３又は２－４並びに別紙様式３－２に記載のある各事業所等の指定権者である都道府県知事等に対して、それぞれ⑴の規定のとおり、届け出なければならない。

７　都道府県知事等への変更等の届出

⑴　変更の届出

介護サービス事業者等は、処遇改善加算等を取得する際に提出した計画書に変更（次の①から⑥までのいずれかに該当する場合に限る。）があった場合には、次の①から⑥までに定める事項を記載した別紙様式４の変更に係る届出書（以下「変更届出書」という。）を届け出ること。

また、⑤及び⑥に係る変更のみである場合には、実績報告書を提出する際に、⑤及び⑥に定める事項を記載した変更届出書をあわせて届け出ること。

①　会社法（平成 17 年法律第 86 号）の規定による吸収合併、新設合併等により、計画書の作成単位が変更となる場合は、変更届出書及び別紙様式２－１を提出すること。

②　複数の介護サービス事業所等について一括して申請を行う事業者において、当該申請に関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、変更届出書及び以下に定める書類を提出すること。

・　処遇改善加算については、別紙様式２－１の２⑵及び別紙様式２－２

・　特定加算については、別紙様式２－１の２⑵及び４⑴並びに別紙様式２－３

・　ベースアップ等加算については、別紙様式２－１の２⑵及び５⑴並びに別紙様式２－４

③　キャリアパス要件に関する適合状況に変更（該当する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合に限る。）があった場合は、キャリアパス要件の変更に係る部分の内容を変更届出書に記載し、別紙様式２－１の２⑵及び３⑴並びに３⑵及び別紙様式２－２を提出すること。

④　介護福祉士の配置等要件に関する適合状況に変更があり、該当する加算の区分に変更が生じる場合は、介護福祉士の配置等要件の変更に係る部分の内容を変更届出書に記載し、別紙様式２－１の２⑵及び４⑴並びに別紙様式２－２を提出すること。

なお、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も、同様に変更の届出を行うこと。

⑤　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、当該改正の概要を変更届出書に記載すること。

⑥　キャリアパス要件等に関する適合状況に変更（処遇改善加算（Ⅲ）を算定している場合におけるキャリアパス要件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、キャリアパス要件等の変更に係る部分の内容を変更届出書に記載すること。

⑵　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。以下この７において同じ。）を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、以下の①から④までの事項を記載した別紙様式５の特別な事情に係る届出書（以下「特別事情届出書」という。）を届け出ること。なお、年度を超えて介護職員の賃金を引き下げることとなった場合は、次年度の処遇改善加算等を取得するために必要な届出を行う際に、特別事情届出書を再度提出する必要がある。

①　処遇改善加算等を取得している介護サービス事業所等の法人の収支（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

②　介護職員（特定加算及びベースアップ等加算を取得し、その他の職種

を賃金改善の対象としている介護サービス事業所等については、その他の職種の職員を含む。（以下この７において同じ。））の賃金水準の引き下げの内容

③　当該法人の経営及び介護職員の賃金水準の改善の見込み

④　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、労使の合意の時期及び方法　等

8　処遇改善加算等の停止

都道府県知事等は、処遇改善加算等を取得する介護サービス事業者等が⑴又は⑵に該当する場合は、既に支給された処遇改善加算等の一部若しくは全部を不正受給として返還させること又は処遇改善加算等を取り消すことができる。

なお、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（法人である場合に限る。）であって一括して計画書を作成している場合、当該介護サービス事業所等の指定権者間において協議し、必要に応じて監査等を連携して実施すること。指定権者間の協議に当たっては、都道府県が調整をすることが望ましい。

⑴　処遇改善加算等の算定額に相当する賃金改善が行われていない、賃金水準の引き下げを行いながら本通知７⑵の特別事情届出書の届出が行われていない等、算定要件を満たさない場合

⑵　虚偽又は不正の手段により加算を受けた場合

9　処遇改善加算等の取得要件の周知・確認等について

都道府県等は、処遇改善加算等を算定している介護サービス事業所等が処遇改善加算等の取得要件を満たすことについて確認するとともに、適切な運用に努められたい。

⑴　賃金改善方法の周知について

処遇改善加算等の届出を行った事業所は、当該事業所における賃金改善を行う方法等について計画書を用いて職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても介護職員等に周知すること。

また、介護職員等から処遇改善加算等に係る賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員についての賃金改善の内容について、書面を用いるなど分かりやすく回答すること。

⑵　介護職員処遇改善計画書等について

都道府県等が介護サービス事業者等から計画書を受け取る際は処遇改善加算等の「見込額」と「賃金改善の見込額」を比較し、「賃金改善の見込額」

が上回っていることを確認すること。また、実績報告書を受け取る際は処遇改善加算等の「加算の額」と「賃金改善所要額」を比較し、「賃金改善所要額」が「加算の額」以上であることを確認すること。

その他、

・　特定加算については、グループ毎の「平均賃金改善額」

・　ベースアップ等加算については、介護職員及びその他の職員の「ベースアップ等による賃金改善の見込額」

等についても、同様に確認すること。

⑶　労働法規の順守について

処遇改善加算等の目的や、算定基準第４号イ⑸を踏まえ、労働基準法等を遵守すること。

10　その他

⑴　介護分野の文書に係る負担軽減に関する取組について

令和元年度の「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」（以下「専門委員会」という。）における議論や中間取りまとめの趣旨を踏まえ、処遇改善加算等の様式の取扱いについては以下の通りとすること。

①　別紙様式は、原則として、都道府県等において変更を加えないこと。

②　計画書及び実績報告書の内容を証明する資料は、介護サービス事業者等が適切に保管していることを確認し、都道府県等からの求めがあった場合には速やかに提出することを要件として、届出時に全ての介護サービス事業者等から一律に添付を求めてはならないこと。

③　別紙様式について押印は要しないこと。

なお、更なる負担軽減を図る観点から、「介護職員の働く環境改善に向けた政策パッケージ」（令和４年 12 月）も踏まえ、令和５年度分からは、本通知２⑴①に記載したとおり、これまで以上の様式の簡素化を行っている。

⑵　処遇改善加算等の取得促進について

介護サービス事業者等における処遇改善加算等の新規取得や、より上位の区分の取得に向けた支援を行う「介護職員処遇改善加算等の取得促進支援事業」を適宜活用されたい。また、国が当該事業を行うに当たっては、ご協力をお願いしたい。

⑶　介護事業所に対する雇用管理の改善に係る相談・援助支援について

介護労働者が職場に定着し、安心して働き続けるようにするためには、雇用管理の改善等は重要であることから、（公財）介護労働安定センターでは事業主に対する雇用管理の改善等に関する相談・援助を実施している。処遇改善加算取得につながる就業規則や賃金規程の作成等の相談・援助も行っ

ていることから適宜案内されたい。

なお、介護サービス事業者等に対する集団指導の場において、（公財）介護労働安定センターから雇用管理改善に向けた支援策の説明等を行うことも可能であることを申し添える。

別紙１

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%

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３－１　キャリアパス要件等の適合状況に応じた区分＜処遇改善加算＞

介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	３－（１）－②のキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、キャリアパス要件Ⅲ、職場環境等要件の全てを満たす対象事業者
介護職員処遇改善加算（Ⅱ）	３－（１）－②のキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ及び職場環境等要件の全てを満たす対象事業者
介護職員処遇改善加算（Ⅲ）	３－（１）－②のキャリアパス要件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

表３－２　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＜特定加算＞

介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	３－（２）－③の介護福祉士の配置等要件、処遇改善加算要件、職場環境等要件及び見える化要件の全てを満たす対象事業者
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）	３－（２）－③の処遇改善加算要件、職場環境等要件及び見える化要件の全てを満たす対象事業者

表４　職場環境等要件

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
	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
	職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施
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
	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の確保
両立支援・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
	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
	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
	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縮減
	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（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躾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
	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

別紙様式２－１

提出先	

介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算
処遇改善計画書（令和　　年度）

１　基本情報＜共通＞

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

【本計画書で提出する加算】 ※取得予定の加算について「○」、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）

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回

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　　年度の加算の見込額		円
② 賃金改善の見込額 **（①の加算の見込額を上回ること）**		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　　年度の加算の見込額		円		円		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)	円	(b)	円	(c)	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。

（3）加算以外の部分で賃金水準を引き下げないことについて

・ 上記に加えて、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下欄へのチェック（✔）により誓約すること。

□	**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ません。**	←	要件Ⅳ

※「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」とは、①「加算取得年度の賃金の総額」から「当該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、②「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、①の額が②の額を下回らない（加算等の影響を除いた賃金額の水準を引き下げない）ことをいう。実績報告書では、これらの賃金額の具体的な記載を求めるため、詳細な考え方は、別紙様式３－１（実績報告書）２（３）を参照すること。
ただし、サービス利用者数の大幅な減少等の影響により、結果として加算以外の部分で賃金が下がった場合には、その事情を別紙様式5「特別な事情に係る届出書」により届け出ることで算定要件を満たすこととする。

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）	円	
②賃金改善実施期間	令和　　年　　月 ～　令和　　年　　月（　　か月）	
賃金改善を行う給与の種類	□ 基本給　□ 手当（新設）　□ 手当（既存の増額）　□ 賞与　□ 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） □ 就業規則の見直し　□ 賃金規程の見直し　□ 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。	
	※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　　年　　月（□ 実施済　□ 予定　）	

（2）キャリアパス要件

・ 次の要件について該当する場合チェック（✔）し、必要事項を具体的に記載すること。加算Ⅲの事業所のみの場合もキャリアパス要件Ⅰ又はⅡのいずれかを満たすこと。

キャリアパス要件Ⅰ　次のイからハまでのすべての基準を満たす。	加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」、加算Ⅲの場合もいずれか「該当」　□ 該当
イ	介護職員の任用における職位、職責又は職務内容等の要件を定めている。
ロ	イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている。
ハ	イ、ロについて、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知している。

キャリアパス要件Ⅱ　次のイとロ両方の基準を満たす。	加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」、加算Ⅲの場合もいずれか「該当」　□ 該当
イ	介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び①、②に関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。
イの実現のための具体的な取組内容（該当する項目にチェック（✔）した上で、具体的な内容を記載）	□ ①　資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う。　※当該取組の内容について以下に記載すること
	□ ②　資格取得のための支援の実施　※当該取組の内容について以下に記載すること
ロ	イについて、全ての介護職員に周知している。

キャリアパス要件Ⅲ　次のイとロ両方の基準を満たす。	加算Ⅰの場合は必ず「該当」　□ 該当
イ	介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けている。
具体的な仕組みの内容（該当するもの全てにチェック（✔）すること。）	□ ①　経験に応じて昇給する仕組み ※「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みを指す。
	□ ②　資格等に応じて昇給する仕組み ※「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みを指す。ただし、介護福祉士資格を有して就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。
	□ ③　一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み ※「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みを指す。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。
ロ	イについて、全ての介護職員に周知している。

※キャリアパス要件Ⅲを満たす（加算Ⅰを算定する）場合、昇給する仕組みを具体的に記載している就業規則等について、指定権者からの求めがあった場合には速やかに提出できるよう、適切に保管すること。

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）	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	□		□		□		
（イ）一月当たりの常勤換算職員数（見込数）		人		人		人	要件Ⅴ
（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		：		：			要件Ⅵ
（エ）要件を満たす特定加算による平均賃金改善額（月額）		円		円		円	
（オ）配分比率の要件を満たす賃金改善額の総額（年額）	（　　円）		（　　円）		（　　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**				円		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)				円	←		要件Ⅶ
（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				人	←		要件Ⅷ
（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）				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

- ☑ 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（　　）

※(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こと。

（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　　年　　月 ～　令和　　年　　月（　　か月）	
経験・技能のある介護職員（A）の考え方		
	（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	□ 基本給　□ 手当（新設）　□ 手当（既存の増額）　□ 賞与　□ 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） □ 就業規則の見直し　□ 賃金規程の見直し　□ 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。	
	※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　　年　　月（□ 実施済　□ 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	□「介護サービス情報公表システム」への掲載
	□ 自社のホームページに掲載
その他の方法による掲示等	□ 事業所・施設の建物で、外部から見える場所への掲示
	□ その他（　　）

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。

Ⅸ 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（②ⅰ・ⅱの合計）		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	円	（　　）％	←	要件Ⅸ
	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）	円 （　円）			
その他の職種	ⅱ）ベースアップ等加算による賃金改善の見込額	円	（　　）％	←	
	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）	円 （　円）			

（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　年　月 ～ 令和　年　月（　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）	□ 基本給	□ 決まって毎月支払われる手当（新設）	□ 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）	□ 手当（新設）	□ 手当（既存の増額）	□ 賞与	□ 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） □ 就業規則の見直し　□ 賃金規程の見直し　□ 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。				
	※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　年　月（□ 実施済　□ 予定）			

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】

・ 届出に係る計画の期間中に実施する事項について、チェック（✔）すること。全体で必ず1つ以上の取組を行うこと。（ただし、取組を選択するに当たっては、本計画書3（2）「キャリアパス要件」で選択した事項と重複する事項を選択しないこと。）

【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、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」の6区分について、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	□	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
	□	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
	□	職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施
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
	□	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の確保
両立支援・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
	□	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
	□	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
	□	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縮減
	□	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（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躾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
	□	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

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　　年　　月　　日　　法人名
代表者　職名　　氏名

（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＞		
(2)	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	
	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	
(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Ⅰを満たしていること	
	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		
(1)	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	
	「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）	
(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	

別紙様式２－２ 介護職員処遇改善加算（施設・事業所別個表）

法人名	

処遇改善加算額（見込額）の合計［円］（別紙様式2-1 2(2)②に転記）	

	介護保険事業所番号	指定権者名			事業所名	サービス名	一月あたり介護報酬総単位数［単位］(a)	1単位あたりの単価[円](b)	処遇改善加算				処遇改善加算の見込額[円](a×b×c×d)
			都道府県	市区町村					新規・継続の別	算定する処遇改善加算の区分	加算率(c)	算定対象月(d)	
1												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
2												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
3												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
4												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
5												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
6												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
7												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
8												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
9												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
10												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
11												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
12												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
13												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
14												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
15												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
16												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
17												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
18												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
19												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
20												令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	

別紙様式２－３　介護職員等特定処遇改善加算（施設・事業所別個表）

法人名	

特定加算（見込額）の合計[円]（別紙様式2-1 2(2)②に転記）	

	介護保険事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	一月あたり介護報酬総単位数[単位]（a）	1単位あたりの単価[円]（b）	特定加算					
			都道府県	市区町村					新規・継続の別	算定する特定加算の区分	加算率（e）	介護福祉士配置等要件	算定対象月（f）	特定加算の見込額[円]（a×b×e×f）
1													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
2													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
3													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
4													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
5													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
6													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
7													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
8													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
9													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
10													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
11													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
12													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
13													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
14													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
15													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
16													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
17													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
18													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
19													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
20													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	

別紙様式２－４　介護職員等ベースアップ等支援加算（施設・事業所別個表）

法人名	

ベースアップ等加算（見込額）の合計［円］（別紙様式2-1 2(2)②に転記）	

	介護保険事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	一月あたり介護報酬総単位数[単位]（a）	1単位あたりの単価[円]（b）	ベースアップ等加算			
			都道府県	市区町村					新規・継続の別	加算率（l）	算定対象月（m）	介護職員等ベースアップ等支援加算の見込額（a×b×l×m）［円］
1											令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
2											令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
3											令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
4											令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
5											令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
6											令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
7											令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
8											令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
9											令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
10											令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
11											令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
12											令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
13											令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
14											令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
15											令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
16											令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
17											令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
18											令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
19											令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	
20											令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）	

別紙様式３－１

提出先	

介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算 実績報告書（令和　　年度）

１　基本情報＜共通＞

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

【本実績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）

２　実績報告について＜共通＞

・ 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所要額が、同加算の算定額以上であること

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。

（1）加算額以上の賃金改善について（全体）

取得した加算の合計		
①　令和　　年度の加算の総額		円
② 加算による賃金改善所要額の総額 **（①の加算の総額以上であること）**		円

（2）加算額以上の賃金改善について（各加算の内訳）

	処遇改善加算	要件Ⅰ	特定加算	要件Ⅱ	ベースアップ等加算	要件Ⅲ
①　令和　　年度の加算の額		円		円		円
② 各加算による賃金改善所要額 **（①の各加算の額以上であること）**	(a)	円	(b)	円	(c)	円

（3）加算以外の部分で賃金水準を下げないことについて

①	令和　　年度の加算の影響を除いた賃金額	(d) − (e)	円	← 要件Ⅳ
	（ア）本年度の賃金の総額	(d)	円	
	（イ）本年度の加算による賃金改善所要額の総額（再掲）	(e)	円	
②	前年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた賃金額**（①の額は②の額を下回らないこと）**	(f) − (g) − (h) − (i) − (j)	円	← 要件Ⅳ
	(ア)前年度の賃金の総額	(f)	円	
	(イ)前年度の処遇改善加算の総額	(g)	円	
	(ウ)前年度の特定加算の総額	(h)	円	
	(エ)前年度のベースアップ等加算の総額 （介護職員処遇改善支援補助金の総額を含む）	(i)	円	
	(オ)前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額	(j)	円	

【記入上の注意】

・ (a)～(c)には、処遇改善加算等による賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。

・ (d)には、加算の配分対象とした全ての職員（介護職員及びその他の職種）の賃金の総額を記載すること。（処遇改善加算、特定加算、ベースアップ等加算の加算額を上回るために実施した賃金改善の所要額を含む額を記載すること。）

・ (f)には、加算を取得する前年度（４月～３月）の実績値について、加算等の配分対象としたすべての職員（介護職員及びその他の職種）の賃金の総額を記載すること。（処遇改善加算、特定加算、ベースアップ等加算及び処遇改善支援補助金の加算等の金額を上回るために実施した賃金改善の所要額を含む額を記載すること。）ただし、職員構成が変わった等の事由により、例えば、本年度に入職（退職）した職員と同等の賃金水準の職員が前年度から在籍していた（いなかった）ものと仮定して計算するなどの方法により、今年度との比較に適した値に修正することが可能である。

・ (g)～(i)には、加算を取得する前年度（４月～３月）の実績値について、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」「介護職員処遇改善支援補助金　支払額通知書」に基づき記載すること。ただし、(i)について、令和４年４月サービス提供分の介護職員処遇改善支援補助金の額は、令和４年５月審査分（２～４月サービス提供分）の額を３等分して推計すること。

・ (j)の独自の賃金改善額とは、本実績報告書の提出年度における独自の賃金改善分（初めて処遇改善加算を取得した年度以降に新たに行ったものに限る。処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算そのものの配分を除く。）をいうものであり、処遇改善加算等の加算額を超えて賃金改善を行った場合にはその金額も含む。(j)に計上する金額がある場合には、必ず「２(４)　各介護サービス事業者等による処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算の配分を除く賃金改善」欄に支給額、方法等の具体的な賃金改善の内容を記載すること。

（4）前年度の独自の賃金改善（処遇改善加算等の配分以外の独自の賃金額）

- 2（3）②(オ)の「前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額」に計上する場合は記載すること。

独自の賃金改善の具体的な取組内容	
独自の賃金改善額の算定根拠	

※初めて処遇改善加算を取得した年度以降に新たに行ったものに限る。処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算そのものの配分を除いた額を記載すること。

3　各加算の要件について

- 3(1)(2)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。

【特定加算】

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。）

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）

Ⅶ　特定加算による賃金改善の対象としたその他の職種（C）の改善後の賃金が年額440万円を上回らないこと

Ⅷ　経験・技能のある介護職員（A）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

【ベースアップ等加算】

Ⅸ　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）介護職員等特定処遇改善加算の要件について

	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)	
①特定加算による賃金改善を実施したグループ ※加算の配分対象としたグループに必ずチェック（✔）すること	□	□	□	
②一月当たりの常勤換算職員数	人	人	人	
③特定加算による賃金改善所要額（年額）	円	円	円	
④特定加算による平均賃金改善所要額（月額）	円	円	円	要件Ⅴ
⑤特定加算による平均賃金改善所要額の比率 （グループごとの配分比率）	（　　）	（　　）	（　　）	要件Ⅵ
⑥他の介護職員（B）とその他の職種（C）の平均賃金額（月額） **※B≧2Cを満たさない場合のみ記入**		円	円	
（参考）特定加算による本年度の賃金改善所要額（総額・年額）		円		
⑦特定加算による賃金改善の対象としたその他の職種（C）のうち、改善後の賃金が最も高額となる者の賃金額(年額)		円	←	要件Ⅶ
⑧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440万円以上となった者の数		人	←	要件Ⅷ
⑨本計画書に記載した特定加算の取得を届け出た事業所数（短期入所系・総合事業の重複除く）		か所	←	

⑩「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　（　　）

⑪（①で(A)にチェック（✔）がない場合その理由）

※②には、グループごとの一月当たりの常勤換算職員数を直接記入すること。
※⑥及び⑦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、⑧の後半部分（改善後の賃金が440万円以上）も同様の方法で人数を数えること。ただし、⑧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こと。

（2）介護職員等ベースアップ等支援加算の要件について

介護職員	ⅰ）ベースアップ等加算による賃金改善所要額		円		
	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）による賃金改善所要額（年額）		円	（　　）％ ←	要件Ⅸ
その他の職種	ⅱ）ベースアップ等加算による賃金改善所要額		円		
	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）による賃金改善所要額（年額）		円	（　　）％ ←	
（参考）ベースアップ等加算による賃金改善所要額（総額・年額）		0	円		

（3）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実施する事項について、チェック（✔）すること。全体で必ず１つ以上の取組を行うこと。

【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」の6区分について、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	□	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
	□	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
	□	職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施
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
	□	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の確保
両立支援・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
	□	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
	□	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
	□	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縮減
	□	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（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躾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
	□	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

（4）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、以下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　　年　　月　　日　　法人名

代表者　職名　　氏名

（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　実績報告について＜共通＞		
（2）	処遇改善加算による賃金改善の所要額が加算額以上であること	
	特定加算による賃金改善の所要額が加算額以上であること	
	ベースアップ等加算による賃金改善の所要額が加算額以上であること	
（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	

3　各加算の要件について		
（1）	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	
	「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・総合事業での重複を除く）	
	「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	
（2）	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	
（3）	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	

別紙様式３－２ 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・介護職員等ベースアップ等支援加算実績報告書（施設・事業所別個表）

法人名

	本年度の加算の総額［円］
処遇改善加算	
特定加算	
ベースアップ等加算	

【記入上の注意】
・本表に記載する事業所は、計画書の「別紙様式２－２」、「２－３」及び「２－４」に記載した事業所と一致しなければならない。事業所の数が多く、１枚に記載しきれない場合は、適宜、行を追加すること。

	介護保険事業所番号	指定権者	事業所の所在地		事業所名	サービス名	処遇改善加算		特定加算			ベースアップ等加算
			都道府県	市区町村			算定する加算区分	本年度の加算の総額［円］	算定する加算区分	本年度の加算の総額［円］	経験・技能のある介護職員のうち月平均8万円以上又は年額440万円以上［人］	本年度のベースアップ等加算の総額［円］
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

別紙様式４

変更に係る届出書（令和　　年度）

基本情報

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

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

１ 届出を行う加算		介護職員処遇改善加算		介護職員等特定処遇改善加算		介護職員等ベースアップ等支援加算
２ 変更が生じた日	令和　　年　　月　　日					
３ 届出を行う理由	・①～⑥のうち、届出を行うすべての項目に〇印を記入すること。 ・①～⑥に係る変更があった場合には、「記載すべき事項」欄に定める事項を「４ 変更の概要」欄に記載して届け出ること。また、本届出書と併せて、変更内容に応じた「提出すべき書類」を、変更事項を反映したうえで提出すること。 ・⑤・⑥に係る変更のみである場合には、実績報告書を提出する際に、⑤・⑥に定める事項を記載した本紙を付して届け出ること。					

		変更事項	記載すべき事項	提出すべき書類
	①	【法人等に関する事項】【共通】 会社法（平成17年法律第86号）の規定による吸収合併、新設合併等による、計画書の作成単位の変更	―	別紙様式２－１
	②	【対象事業所に関する事項】【共通】 複数の介護サービス事業所等について一括して申請を行う事業者における、当該申請に関係する介護サービス事業所等の増減（新規指定、廃止等の事由による。）	―	（処遇改善加算）別紙様式２－１の2⑵及び別紙様式２－２ （特定加算）別紙様式２－１の2⑵及び4⑴並びに別紙様式２－３ （ベースアップ等加算）別紙様式２－１の2⑵及び5⑴並びに別紙様式２－４
	③	【キャリアパス要件に関する変更】【処遇改善加算】 キャリアパス要件に関する適合状況の変更（該当する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合に限る。）	キャリアパス要件の変更に係る部分の内容	・別紙様式２－１の2⑵及び3 ・別紙様式２－２
	④	【介護福祉士等配置要件に関する変更】【特定加算】 ・介護福祉士の配置等要件に関する適合状況の変更に伴う、該当する加算の区分の変更 ・喀痰吸引を必要とする利用者の割合についての要件等を満たせないことにより、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	・介護福祉士の配置等要件の変更に係る部分の内容 ・入居継続支援加算や日常生活継続支援加算を算定できない状況が常態化し、3か月以上継続したことに係る内容	・別紙様式２－１の2⑵及び4⑴ ・別紙様式２－３
	⑤	【就業規則に関する事項】【共通】 就業規則を改正（介護職員の処遇に関する内容に限る。）	当該改正の概要	―
	⑥	【キャリアパス要件等に関する変更】【処遇改善加算】 キャリアパス要件等に関する適合状況の変更（該当する処遇改善加算の区分に変更が生じない場合に限る。具体的には、処遇改善加算（Ⅲ）を算定している場合におけるキャリアパス要件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。）	キャリアパス要件等の変更に係る部分の内容	―

４ 変更の概要	

令和　　年　　月　　日　　（法人名）

（代表者名）

別紙様式５

特別な事情に係る届出書（令和　　年度）

基本情報

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

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

当該法人の収支（介護事業に限る。）について、サービス利用者数の大幅な減少などにより経営が悪化し、一定期間にわたり収支が赤字である、資金繰りに支障が生じるなどの状況について記載

２．賃金水準の引き下げの内容

３．経営及び賃金水準の改善の見込み

※ 経営及び賃金水準の改善に係る計画等を提出し、代替することも可。

４．賃金水準を引き下げることについて、適切に労使の合意を得ていること等について

労使の合意の時期及び方法等について記載

令和　　年　　月　　日　　（法人名）

（代表者名）

処遇改善に係る加算全体のイメージ（令和４年度改定後）

①介護職員**処遇改善加算**

■対象：介護職員のみ

■算定要件：以下のとおりキャリアパス要件及び職場環境等要件を満たすこと

加算（Ⅰ）	加算（Ⅱ）	加算（Ⅲ）
キャリアパス要件のうち、①＋②＋③を満たす かつ 職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件のうち、①＋②を満たす かつ 職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件のうち、①or②を満たす かつ 職場環境等要件を満たす

＜キャリアパス要件＞

①職位・職責・職務内容等に応じた**任用要件と賃金体系**を整備すること

②資質向上のための計画を策定して**研修の実施又は研修の機会を確保**すること

③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**を設けること

※就業規則等の明確な書面での整備・全ての介護職員への周知を含む。

＜職場環境等要件＞

賃金改善を除く、職場環境等の改善

②介護職員等**特定処遇改善加算**

■対象：事業所が、①経験・技能のある介護職員、②その他の介護職員、③その他の職種に配分

■算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。

※介護福祉士の配置割合等に応じて、加算率を二段階に設定。

➢処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得していること

➢処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を行っていること

➢処遇改善加算に基づく取組について、ホームページ掲載等を通じた見える化を行っていること

③介護職員等ベースアップ等支援加算

■対象：介護職員。ただし、事業所の判断により、他の職員の処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることができるよう柔軟な運用を認める。

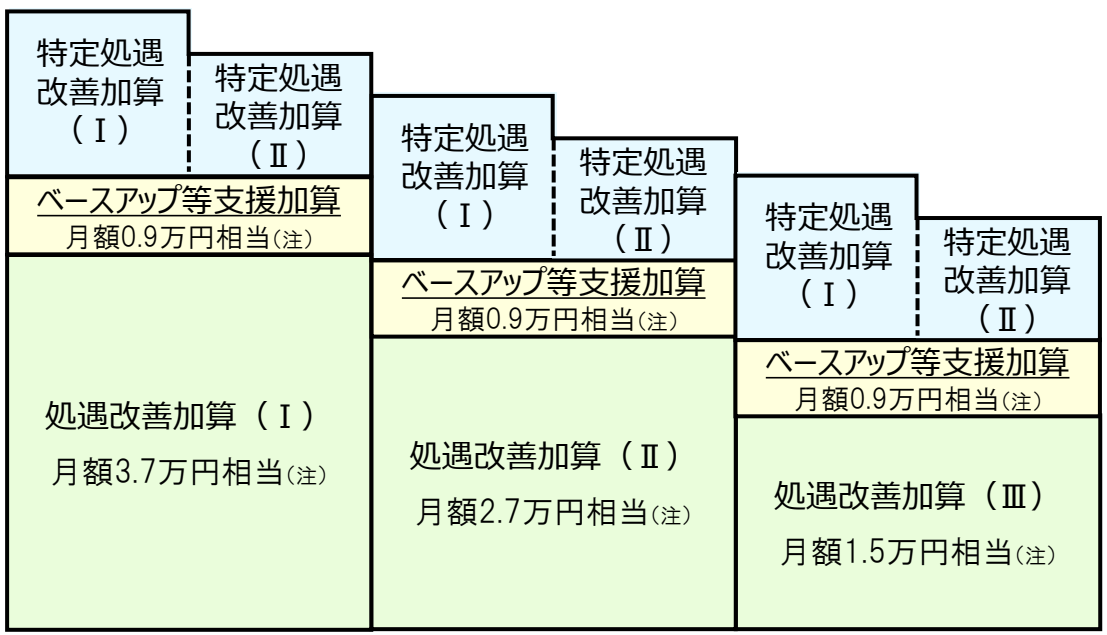
■算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。

➢処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得していること

➢賃上げ効果の継続に資するよう、加算額の2/3は介護職員等のベースアップ等（※）に使用することを要件とする。

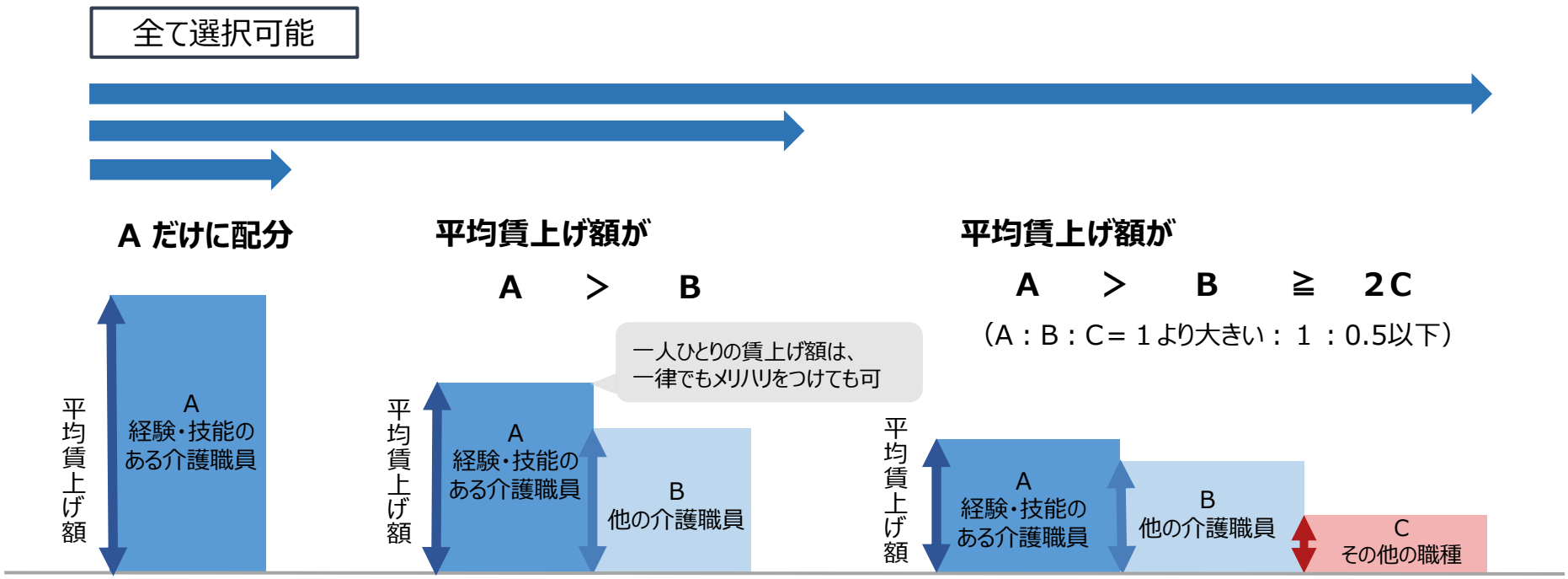
※「基本給」又は「決まって毎月支払われる手当」の引上げ

全体のイメージ



〔注：事業所の総報酬に加算率（サービス毎の介護職員数を踏まえて設定）を乗じた額を交付。〕

介護職員等特定処遇改善加算の配分ルール



○ 上記の配分ルールは、特定加算による賃金改善分についての配分方法であるため、処遇改善加算やベースアップ等加算等による賃金改善分も含めて考える必要はない。

○ また、「Ａ：Ｂ：Ｃ＝１より大きい：１：0.5以下」という配分ルールは、A･B･Cの各グループの平均賃金改善額についての要件であって、各グループの賃金改善の総額が当該要件を満たす必要はない。

○ Aのうち、事業所あたり１人以上は、月額８万円の賃金増又は年収440万円までの賃金増が必要。
既に年収440万円の人がいる場合は新たに設定する必要はない。小規模な事業所等は、この条件を満たさなくてもよい。

○ Aに含める職員は、勤続10年以上の介護福祉士を基本とし、事業所の裁量で設定。
介護福祉士の資格は求めるが、10年より短い勤続年数でも可。他の法人での経験もカウント可能。

処遇改善加算等の新様式について(１)

○事業所が処遇改善に関する加算を取得するためには、指定権者の自治体に対し、毎年度、事前の計画書と実績報告書を提出する必要がある。

○「介護職員の働く環境改善に向けた政策パッケージ」(令和４年12月)も踏まえ、事務負担軽減のため、令和５年度分の計画書・実績報告書の様式の簡素化を行う。

＜現状の計画書・実績報告書の様式＞

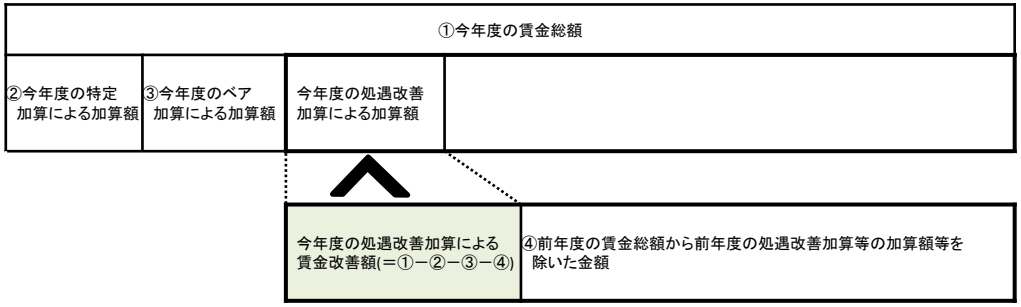
○加算を上回る金額が分配されており、かつ、加算以外の部分で賃金が下げられていないことを確認するため、３種類それぞれの加算の対象者ごとに、前年度と比較して算出した賃金改善額が加算額を上回っているか確認している。

○具体的には、処遇改善加算による賃金改善額を算出する場合は、

- 「①今年度の賃金総額から②今年度の特定加算額と③今年度のベア加算額を除いた額」から、
- 「④前年度の賃金総額から前年度の処遇改善加算等の加算額等を除いた金額」を差し引いた額を「今年度の処遇改善加算による賃金改善額」とし、
- その賃金改善額が今年度の処遇改善加算の加算額を上回っているか確認している（参考１）。

※特定加算、ベア加算においても別途同様の計算を行う。

(参考１)



加算額　　：介護報酬として事業所に支払われる額
賃金改善額：事業所が「(処遇改善・特定・ベア)加算分」として従業員に支払う額

複数の事業所を運営している法人の場合、賃金総額や賃金改善額等について、事業所ごとの内訳を記載することとしている。

（改善事項１）計画書における、前年度と今年度の賃金額比較の省略

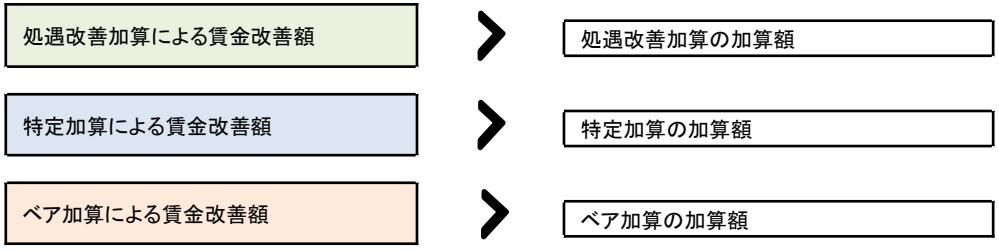
(変更内容)

○今年度の賃金改善見込額がそれぞれの加算見込額を上回ることを確認する（参考２）。

○また、前年度との比較を求めず、加算以外の部分で賃金を下げないこと(※)の誓約を求めることとする。

※現行でも、サービス利用者数の大幅な減少等の影響により、結果として加算以外の部分で賃金が下がった場合には、その事情を届け出ることで算定要件を満たすこととしている。

(参考２)



処遇改善加算等の新様式について(２)

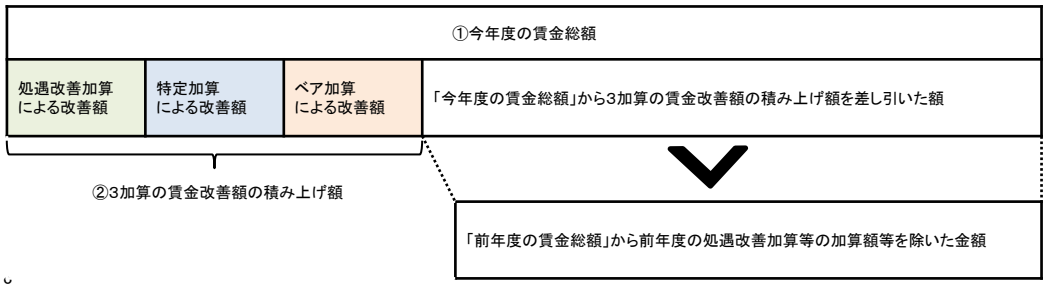
（改善事項２）実績報告書における３加算の賃金額比較の一本化

(変更内容)

○(１)計画書と同様に今年度の賃金改善額が加算額以上であることを確認した上で（参考２）、

○前年度との比較は３種類それぞれの加算の対象者ごとではなく、３加算一体で計算する。具体的には、「①今年度の賃金総額」から「②３加算の賃金改善額の積み上げ額」を引いた額を前年度と比較して、加算以外の部分で賃金を下げていないことを確認する（参考３）。

(参考３)



（改善事項３）計画書及び実績報告書における事業所ごとの賃金総額等の記載の省略

(変更内容)

現行の様式では、複数の事業所を運営している法人の場合、賃金総額や賃金改善額等について、事業所ごとの内訳を記載する必要があるところ、事業所ごとの内訳の記載を不要とし、法人単位で確認することとする。

＜今後の方針及び当面のスケジュール＞

・改善事項(１)については令和5年度の計画書から、(２)については令和5年度の実績報告書から、(３)については令和4年度の実績報告書及び令和5年度の計画書から適用する。

・令和５年２月末頃　　様式変更の通知発出

・令和５年４月中旬頃　令和５年度分の計画書提出締切

・令和５年６月頃　　令和４年度分の実績報告書提出締切