

介護職員処遇改善加算について

鳥取県福祉保健部長寿社会課

1 加算の仕組みと賃金改善の実施

(1) 加算の仕組み

- 事業者は、基本サービス費に各種加算減算を加えた一月あたりの総単位数にサービス別加算率（別添1）を乗じた単位数を取得する。
- 取得する加算区分（I～IV）に応じて加算要件（キャリアパス要件・職場環境等要件）を満たす必要がある。

(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介護職員の賃金（介護職員が受け取る基本給、手当、賞与等（退職手当を除く）のことをいう。以下同じ。）の改善（以下「賃金改善」という。）を実施する。

- 「賃金改善」の考え方は、その時点で賃金を支払っている介護職員に関して、
 - i 加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額
 - ii 加算を算定しない場合（元々の賃金水準）の賃金の総額の差が、賃金改善の総額となる。

- 賃金改善の対象職種は「介護職員」のみ。

- ・「介護職員」は、指定基準上の訪問介護員、介護職員など、加算対象サービスにおいて介護従業者として勤務した者が対象で、看護師などの介護業務以外のみに従事している者は対象とならない。
- ・「介護職員」が派遣労働者の場合でも対象。

※他職種でも、介護職との兼務職員は、「介護職員」としての勤務実績に応じて加算金を賃金改善に充てることは可能だが、実績報告時に勤務実態に応じた「按分率」を明確にする必要がある。

- 賃金改善の方法は、ベースアップ、定期昇給、手当、賞与、一時金等があり、賃金改善が行われるのであれば、どの方法でもかまわない。

- 賃金改善額には、次の法定福利費等も含まれる。

- ・法定福利費（健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、児童手当拠出金、雇用保険料、労災保険料等）における、加算による改善で賃金上昇分に応じた事業主負担増加分。

※任意加入とされている制度に係る増加分（例えば、退職手当共済制度等における掛け金等）は含まない。

2 賃金改善についての職員への周知

- 賃金改善を行う方法について、その内容を職員に周知すること。

- 周知は、賃金改善の対象者、支払いの時期、要件、賃金改善見込額等を盛り込んだ「介護職員処遇改善計画書」等を用いて行う。（必要に応じて資料等も添付する。）

※計画書の全事業所への掲示や、全従業者に通知をするなど、各法人において適切な方法を選択して周知する。

※介護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こと。

3 介護職員処遇改善計画書の作成

〈計画書の記載事項〉

- 事業者は、介護職員の賃金改善に要する費用の見込額が、加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画（介護職員処遇改善計画書）を策定し、都道府県知事等（介護サービス事業所等の指定権者が都道府県知事である場合は、都道府県知事とし、介護サービス事業所等の指定権者が市町村長である場合は、市町村長とする。以下同じ。）に届け出ることとし、その記載事項は、以下のとおりとする。

①加算の見込額

②賃金改善の見込額

i) 加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額

ii) 加算を算定しない場合（元々の賃金水準）の賃金の総額

を記載し、i から ii を引いたものを賃金改善の見込み額とする。

その上で、②の額が①の額を上回るものとする。

③賃金改善を行う賃金項目（基本給、手当、賞与等の別を記載）

④賃金改善実施期間（原則4月から3月まで）

⑤賃金改善を行う方法（賃金改善の実施時期や一人当たりの賃金改善見込み額を、可能な限り具体的に記載する。）

- 加算により得た額に相当する賃金改善が必要であり、職場環境等要件を満たすことやその他の経費については賃金改善の総額に含まれない。

※必要書類（就業規則、労働保険に加入していることが確認できる書類等）の添付が必要。

※複数の事業所を有する事業者では、特例として一括作成が認められている。

●賃金改善見込額の計算方法

計画書作成段階における介護職員の賃金水準や、事業の規模等を勘案し、各事業者において実現可能性のある金額を見込んで賃金改善の金額を算出する。

●賃金改善実施期間は、次の条件を満たす期間の中で、事業者が任意に選択する。

①月数は加算算定期間と同じ期間であること。

②加算算定期間のサービス提供の初月から、翌年7月までの連続する期間であること。

③各年度で重複しないこと。

※年度を継続して加算を算定する場合は、前年度の計画期間と次年度の計画期間との間を空けないようすること。

良い例	前年度：6月～翌年5月、次年度：6月～翌年5月	—
悪い例	前年度：4月～翌年3月、次年度：6月～翌年5月	計画期間が連続してない

※選択した賃金改善実施期間において、必ずしも毎月賃金改善分の支給を行う必要はない。毎月の基本給等に加算分を充当することだけでなく、賞与等で一括支給することも可能。

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都道府県知事等に報告することとし、その記載事項は、以下のとおりとする。

①加算の総額

（加算算定開始月サービス提供分～翌年3月サービス提供分までの国保連の通知に記載の金額を積算。）

②賃金改善実施期間

③②の期間における次の事項

ア介護職員常勤換算数の総数

イ介護職員に支給した賃金総額

ウ介護職員一人当たり賃金月額

④実施した賃金改善の方法（「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）

⑤④の実施に要した費用の総額

i) 加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額（③のイ）

ii) 加算を算定しない場合（元々の賃金水準）の賃金の総額

を記載し、i から ii を引いたものを賃金改善の実施に要した費用の総額とする。

その上で、⑤の額が①の額を上回るようにする。（仮に、下回る場合には、事業者は介護職員に一時金等により追加で支払い、⑤の額が①の額を上回るようにする。）

⑥介護職員1人当たり賃金改善額（月額平均）（⑤の額を③アで除して得た額を記載する）

5 都道府県知事等への変更等の届出

(1) 計画等の変更届

○介護職員処遇改善計画書等で届け出た内容に変更がある場合（会社法による合併や事業所の増減等の場合）には、都道府県知事等へ変更の届出を行うこと。

※賃金改善期間の変更等については、実績報告書提出時に計画との変更箇所の説明をすることで、変更届の提出は不要とする。

(2) やむをえず賃金水準を引き下げる場合

○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には、以下について確認できる書類（特別な事情に係る届出書（別添3）。以下「届出書」という。）を、都道府県知事等に届け出ること。

①当該事業所を含む当該法人の収支（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あること

②賃金水準の引下げの内容

③経営及び賃金水準の改善の見込み

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るなど必要な手続きをとっていること

○賃金水準を引き下げた後に、①の状況が改善した場合には、賃金水準を引下げ前の水準に戻すこと。

また、賃金水準を引き下げている間は、毎年度の計画書を提出するときに、届出書を再度届け出ること。

○届出に当たり適切に労使の合意等を得ていないこと、届出書を提出していないこと、①の状況が改善したにも関わらず賃金水準を引下げ前の水準に戻していないこと等について、悪質と認められる場合には、当該加算分の返還を求めます。

※年度末までに結果として計画どおりに賞与等が支払えなくなり、賃金水準を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、その時点で届出書を提出すること。

介護職員処遇改善加算サービス別加算率

サービス	加算（Ⅰ）	加算（Ⅱ）
（介護予防）訪問介護	8.6%	4.8%
（介護予防）訪問入浴介護	3.4%	1.9%
（介護予防）通所介護	4.0%	2.2%
（介護予防）通所リハビリテーション	3.4%	1.9%
（介護予防）短期入所生活介護	5.9%	3.3%
（介護予防）短期入所療養介護（老健）	2.7%	1.5%
（介護予防）短期入所療養介護（病院等）	2.0%	1.1%
（介護予防）特定施設入居者生活介護	6.1%	3.4%
介護老人福祉施設	5.9%	3.3%
介護老人保健施設	2.7%	1.5%
介護療養型医療施設	2.0%	1.1%
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	8.6%	4.8%
夜間対応型訪問介護	8.6%	4.8%
（介護予防）認知症対応型通所介護	6.8%	3.8%
（介護予防）小規模多機能型居宅介護	7.6%	4.2%
（介護予防）認知症対応型共同生活介護	8.3%	4.6%
地域密着型特定施設入居者生活介護	6.1%	3.4%
地域密着型介護老人福祉施設	5.9%	3.3%
看護小規模多機能型居宅介護	7.6%	4.2%

※（Ⅲ）は（Ⅱ）の90%、（Ⅳ）は（Ⅱ）の80%を算定

（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、特定（介護予防）福祉用具販売、居宅介護支援、介護予防支援については加算算定対象外。

職場環境等要件

資質の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・ 働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する者への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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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（他産業とからの転職者、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

別紙様式〇

特別な事情に係る届出書（平成〇〇年度）

事業所等情報

介護保険事業所番号																				
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

事業者・開設者	フリガナ			
	名称			
事業所等の名称	フリガナ		提供するサービス	
	名称			

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

当該事業所を含む当該法人の収支（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

※ 当該状況を把握できる書類を提出し、代替することも可。

2. 賃金水準の引下げの内容

--

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、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

--

平成 年 月 日 (法人名)

(代表者名)

印