

各都道府県介護保険担当課（室）

各市町村介護保険担当課（室）

各介護保険関係団体 御中

← 厚生労働省 老健局老人保健課

## 介護保険最新情報

### 今回の内容

「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」  
の送付について  
計27枚（本紙を除く）

Vol.437

平成27年3月31日

厚生労働省老健局老人保健課

【 貴関係諸団体に速やかに送信いただきますよう  
よろしく願いいたします。 】

連絡先 TEL：03-5253-1111（企画法令係、調査係・内線3949、3961、3960）  
FAX：03-3595-4010

事 務 連 絡  
平成 27 年 3 月 31 日

各 都道府県 介護保険担当課（室） 御中

厚生労働省老健局老人保健課

「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」の送付について

介護保険行政の推進につきましては、日頃からご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、平成 27 年 3 月 17 日付「「介護職員処遇改善加算に関する取扱い」の送付について」（介護保険最新情報 vol. 431）において、「正式な内容につきましては、今後、当該加算に係る通知等により、御連絡いたします。」とお伝えしておりましたが、今般、「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」を正式な通知として送付いたしますので、各自治体におかれましては、管内市（区）町村、関係団体、関係機関に速やかに情報提供をお願いいたします。

また、当該通知に係るご照会については、別添シートを用いて、ご照会先の専用アドレスまでご連絡くださいますようお願いいたします。

照会専用アドレス

Mail : syoguukaizen27@mhlw.go.jp

老発0331第34号  
平成27年3月31日

各都道府県知事 殿

厚生労働省老健局長  
(公印省略)

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

今般、平成27年度の介護報酬改定において、介護職員処遇改善加算を拡充したところである。

介護職員処遇改善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算定に関する基準」(平成12年厚生省告示第21号)、「厚生労働大臣が定める基準」(平成12年厚生省告示第25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)及び「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)において示しているところであるが、今般、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、貴管内市町村、関係団体、関係機関にその周知をお願いしたい。

なお、本通知は、平成27年4月1日から適用することとし、平成24年3月16日老発0316第2号厚生労働省老健局長通知「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」は平成27年4月1日をもって廃止する。

記

## 1 基本的考え方

介護職員処遇改善加算（以下「加算」という。）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 年度から当該交付金を円滑に介護報酬に移行し、当該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ものである。

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る。

また、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加算を拡充したものである。

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は算定対象外とする。

## 2 加算の仕組みと賃金改善の実施等

### (1) 加算の仕組み

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を算定することとし、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る。サービス別加算率については、別紙 1 に掲げる表 1 を参照のこと。

### (2) 加算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、加算の算定額に相当する介護職員の賃金（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、賞与等のうちから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、7(2)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。

## ② 賃金改善に係る比較時点の考え方について

賃金改善は、加算を取得していない場合の賃金水準（賃金の高さの水準をいう。以下同じ。）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されるものであり、比較対象となる加算を取得していない場合の賃金水準とは、以下のとおりである。

なお、加算を取得する月の属する年度の前年度に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水準と比較すること。

イ 平成26年度以前に加算を取得していた介護サービス事業者等の介護職員 一又は二のいずれかの賃金水準

一 加算を取得する直前の時期の賃金水準（交付金を取得していた場合は、交付金による賃金改善の部分を除く。）

二 加算を取得する月の属する年度の前年度の賃金水準（加算の取得による賃金改善の部分を除く。）

ロ 平成26年度以前に加算を取得していない介護サービス事業者等の介護職員 加算を取得する月の属する年度の前年度の賃金水準

## ③ 賃金改善に係る留意点

加算を取得した介護サービス事業者等は、加算の算定額に相当する賃金改善の実施と併せて、キャリアパス要件や職場環境等要件を満たす必要があるが、当該取組に要する費用については、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。

## (3) 介護職員処遇改善計画書の作成

### ① 賃金改善計画の記載

イ 平成26年度以前に加算を取得していない介護サービス事業者等の場合

加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、「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(2)に定める介護職員処遇改善計画書を、次の各号

に掲げる記載事項について、別紙様式2により作成し、別紙様式3により、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（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。）に届け出ること。

一 加算の見込額 3(1)により算定された額  
二 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賃金改善に要する見込額（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。）の総額（aに掲げる額からbに掲げる額を差し引いた額をいう。）であって、一の額を上回る額

a 加算を取得し実施される賃金の改善見込額を加えた賃金の総額

b 加算を取得していない場合の賃金の総額

三 賃金改善を行う賃金項目 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、一時金等）等を記載すること。

四 賃金改善実施期間 原則4月（年度の途中で加算を取得する場合、当該加算を取得した月）から翌年の3月まで

五 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額を、可能な限り具体的に記載すること。

ロ 平成26年度以前に加算を取得していた介護サービス事業者等の場合

2(3)①イの届出をすること。ただし、事務の簡素化の観点から、従来の加算(I)（平成24年3月16日老発0316第2号厚生労働省老健局長通知「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」における15,000円相当分の賃金改善が可能となる加算(I)をいう。）を取得していた介護サービス事業者等であって、加算(I)を取得する場合には、以下の事項が盛り込まれた介護職員処遇改善計画書の届出をもって、2(3)①イを届け出たものとするができる。

一 加算の見込額 3(2)により算定された額

二 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

実施期間における賃金改善に要する見込額(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。)の総額(aに掲げる額からbに掲げる額を差し引いた額をいう。)であって、一の額を上回る額

a 加算(1)を取得し実施される賃金の改善見込額を加えた賃金の総額

b 加算(1)を初めて取得する月の属する年度の前年度の賃金の総額であって、従来の加算(1)を取得し実施された賃金の総額

三 2(3)①イ三と同様の取扱であること。

四 2(3)①イ四と同様の取扱であること。

五 2(3)①イ五と同様の取扱であること。

## ② 必要書類の添付

加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、介護職員処遇改善計画書に併せて、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。)及び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)(以下「計画書添付書類」という。)を添付し、都道府県知事等に届け出ること。

なお、都道府県知事等は、加算を取得しようとする介護サービス事業者等が、前年度に加算を取得している場合であって、既に提出された計画書添付書類に関する事項に変更がない場合は、その提出を省略させることができる。

## ③ キャリアパス要件等に係る記載

算定基準第4号イ(7)及びロ(2)(以下「キャリアパス要件」という。)並びにイ(8)及びロ(3)(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。)については、次に掲げる要件に基づく算定要件に応じて、介護職員処遇改善計画書に記載して届け出ること。

(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。

（加算Ⅰ）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。

ただし、平成 27 年 9 月末までに届出を行う場合には、実施予定である処遇改善（賃金改善を除く。）の内容を全ての介護職員に周知していることをもって、上記を満たしたものとする。

（加算Ⅱ）Ⅲ）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。

（加算の算定要件）

加算を取得するに当たっては、次に掲げる区分に応じて、届け出ること。

イ 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、職場



環境等要件の全てを満たすこと。

- ロ 加算(Ⅱ)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。
- ハ 加算(Ⅲ)については、キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、職場環境等要件のいずれかの要件を満たすこと。
- ニ 加算(Ⅳ)については、キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、職場環境等要件のいずれの要件も満たさないこと。

#### (4) 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

介護職員処遇改善計画書は、介護サービス事業所等を複数有する介護サービス事業者等（法人である場合に限る。）である場合や介護サービス事業所等ごとの届出が実態に鑑み適当でない場合、当該介護サービス事業者等が一括して作成することができる。また、同一の就業規則により運営されている場合に、地域ごとや介護サービスごとに作成することができる。都道府県等（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、市町村長である場合は、市町村（特別区を含む。以下同じ。）。以下同じ。）の圏域を越えて所在する介護サービス事業所等を複数有する介護サービス事業者等（法人である場合に限る。）についても同様とする。なお、この場合、別紙様式4により、別紙様式2添付書類2及び添付書類3を添付して、都道府県知事等に届け出なければならない。また、介護職員の賃金改善に係る経費については、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ことができる。

なお、複数の介護サービス事業所等の介護職員処遇改善計画書を一括して作成する場合は、当該計画書に記載された計画の対象となる介護サービス事業所等の一覧表を別紙様式2添付書類1により作成し、当該計画書に添付しなければならない。

#### (5) その他

加算の目的や、算定基準第4号イ(5)を踏まえ、労働基準法等を遵守すること。

### 3 加算の見込額の計算

介護職員処遇改善計画書における加算の算定額の見込額は、次の計算による。

- (1) 平成 26 年度以前に加算を取得していない介護サービス事業者等又は平成 26 年度以前に加算を取得していた介護サービス事業者等（2(3)①ロただし書きにより届け出た介護サービス事業者等を除く。）の場合

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）（1 単位未満の端数四捨五入）×1 単位の単価  
（算定結果については 1 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 日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数を用いること。

また、加算の見込額は、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（法人である場合に限る。）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に加算の見込みの算定方法であり、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  
（算定結果については 1 円未満の端数切り捨て）

- (2) 平成 26 年度以前に加算を取得していた介護サービス事業者等であって、2(3)①ロただし書きにより届け出た介護サービス事業者等の場合

介護報酬総単位数×（加算(I)に係るサービス別加算率－加算(II)に係るサービス別加算率）（別紙 1 に掲げる表 1）（1 単位未満の端数四捨五入）×1 単位の単価  
（算定結果については 1 円未満の端数切り捨て）

介護報酬総単位数等の計算方法は、(1)と同じ。

#### 4 加算の単位数

加算の単位数は、加算を取得した介護サービス事業者等が取得した介護報酬総単位数に、別紙1表3のキャリアパス要件等の適合状況に応じた区分により、別紙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

##### (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(イ)の加算率  
× 90/100

##### (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(イ)の加算率  
× 80/100

#### 5 都道府県知事等への届出

加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、加算を取得する年度の前年度の2月末日までに、介護サービス事業所等ごとに、当該介護サービス事業所等の所在する都道府県知事等に提出するものとする。

ただし、介護職員処遇改善計画書を一括して作成する場合は、一括して都道府県知事等に届け出ることができる。

また、年度の途中で加算を取得しようとする介護サービス事業者は、加算を取得しようとする月の前々月の末日までに、都道府県知事等に提出するものとする。

#### 6 平成27年度当初の特例

平成27年4月から加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、同年4月15日までに介護職員処遇改善計画書の案を都道府県知事等に提出し、同年4月末までに確定した介護職員処遇改善計画書及び計画書添付書類を提出すること。

## 7 都道府県知事等への変更等の届出

### (1) 変更の届出

介護サービス事業者等は、加算を取得する際に提出した届出書、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（次の各号のいずれかに該当する場合に限る。）があった場合には、次の各号に定める事項を記載した変更の届出を行う。

- ① 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
- ② 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
- ③ 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
- ④ キャリアパス要件等に関する適合状況に変更（キャリアパス要件等の適合状況ごとに定める率の変動する場合又はキャリアパス要件Ⅰ及びキャリアパス要件Ⅱの要件間の変更に限る。）があった場合は、キャリアパス要件等届出書の内容

### (2) 特別事情届出書

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。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、別紙様式6の特別な事情に係る届出書（以下「特別事情届出書」という。）により、次の各号に定める事項について届け出ること。

なお、年度を超えて介護職員の賃金水準を引き下げることとなった場合は、次年度の加算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こと。

また、介護職員の賃金水準を引き下げた後に①に掲げる状況が改善した場合には、可能な限り速やかに介護職員の賃金水準を引下げ前の水準に戻すこと。

- ① 加算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 介護職員の賃金水準の引下げの内容
- 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を行った旨

## 8 賃金改善の実績報告

介護サービス事業者等は、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、以下の事項を含めた別紙様式5の介護職員処遇改善実績報告書を提出し、2年間保存することとする。

### (1) 平成26年度以前に加算を取得していない介護サービス事業者等の場合

- ① 加算の総額
- ② 賃金改善実施期間
- ③ ②の期間における次の事項
  - イ 介護職員常勤換算数の総数
  - ロ 介護職員に支給した賃金総額
  - ハ 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、具体的に記載すること。
- ⑤ ④の実施に要した費用の総額（賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分に充当した場合は、その額を含む。）  
③ロの額から加算を取得していない場合の賃金の総額を差し引いた額であって、①の額を上回る額を記載する。
- ⑥ 介護職員一人当たり賃金改善額（月額平均）  
⑤の額を③イの数で除して得た額（1円未満切り捨て）を記載する。

### (2) 平成26年度以前に加算を取得していた介護サービス事業者等の場合

8(1)の届出をすること。ただし、事務の簡素化の観点から、従来の加算(I)を取得していた事業であって、加算(II)を取得する場合には、以下の事項が盛り込まれた介護職員処遇改善実績報告書の提出をもって、8(1)を提出したものとすることができる。

- ① 加算の総額 加算(I)による算定額から加算(II)による算定額を差し引

いた額

② 賃金改善実施期間

③ ②の期間における次の事項

イ 介護職員常勤換算数の総数

ロ 介護職員に支給した賃金総額

ハ 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、具体的に記載すること。

⑤ ④の実施に要した費用の総額（賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分に充当した場合は、その額を含む。）

③ロの額から加算(Ⅰ)を初めて取得する月の属する年度の前年度の賃金の総額であって、従来の加算(Ⅰ)を取得し実施された賃金の総額を差し引いた額で、①の額を上回る額を記載する。

⑥ 介護職員一人当たり賃金改善額（月額平均）

⑤の額を③イの数で除して得た額（1円未満切り捨て）を記載する。

## 9 加算の停止

都道府県知事等は、加算を取得する介護サービス事業者等が次の各号に該当する場合は、既に支給された加算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加算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。）であって一括して介護職員処遇改善計画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。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。

(1) 加算の算定額に相当する賃金改善が行われていない、賃金水準の引下げを行いながら7(2)の特別事情届出書の届出が行われていない等といった算定要件を満さない場合

(2) 虚偽又は不正の手段により加算を受けた場合

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	8.6%	4.8%	(イ)により算出した単位（一単位未満の端数四捨五入）×0.9	(イ)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 ・（介護予防）通所リハビリテーション	3.4%	1.9%		
・（介護予防）通所介護	4.0%	2.2%		
・（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	6.1%	3.4%		
・（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 ・複合型サービス	7.6%	4.2%		
・（介護予防）認知症対応型共同生活介護	8.3%	4.6%		
・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	5.9%	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）	2.7%	1.5%		
・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））	2.0%	1.1%		

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）	2-（3）-③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をすべて満たす対象事業者
介護職員処遇改善加算（Ⅱ）	2-（3）-③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
介護職員処遇改善加算（Ⅲ）	2-（3）-③のキャリアパス要件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対象事業者
介護職員処遇改善加算（Ⅳ）	2-（3）-③の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

表 4 職場環境等要件

<p>資質の向上</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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）</li> <li>・ 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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）</li> <li>・ その他</li> </ul>
<p>職場環境・ 処遇の改善</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> <li>・ その他</li> </ul>
<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> <li>・ 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）</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> <li>・ 非正規職員から正規職員への転換</li> <li>・ 職員の増員による業務負担の軽減</li> <li>・ その他</li> </ul>



介護職員処遇改善計画書(平成 年度届出用)

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											
主たる事務所の 所在地	〒	都・道 府・県										
	電話番号					FAX 番号						
事業所等の名称	フリガナ 名 称								提供する サービス			
事業所の所在地	〒	都・道 府・県										
	電話番号					FAX 番号						
※事業所等情報については、複数の事業所ごと一括して提出する場合は「別紙一覧表による」と記載すること。												

(1) 賃金改善計画について(本計画に記載された金額については見込みの額であり、申請時以降の運営状況(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ものである。)

①	算定する加算の区分	介護職員処遇改善加算 ( I II III IV )									
②	介護職員処遇改善加算算定対象月	平成 年 月 ~ 平成 年 月									
③	平成 年度介護職員処遇改善加算の見込額										円
④	賃金改善の見込額(i - ii)										円
	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(見込額)										円
	ii) 加算を算定しない場合(元々の賃金水準)の賃金の総額(見込額)										円
加算 (I) の上乗せ相当分を用いて計算する場合											
⑤	平成 年度介護職員処遇改善加算の見込額(加算(I)と加算(II)の比較)										円
⑥	賃金改善の見込額(iii - iv)										円
	iii) 加算(I)の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額(見込額)										円
	iv) 従来の加算 (I) を取得した場合の前年度の賃金の総額(見込額)										円
※ 加算 (I) の上乗せ相当分を用いて計算する際は、③及び④の代わりに⑤及び⑥を使用する。											
※ ④又は⑥については、法定福利費等の賃金改善に伴う増加分も含むことができる。											
※ 他の都道府県等に所在する複数の事業所等を一括して作成し、提出する場合は添付書類 2 及び添付書類 3 を添付すること。											
賃金改善の方法について											
⑦	賃金改善実施期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月									
※原則各年 4 月~翌年 3 月までの連続する期間を記入すること。なお、当該期間の月数は加算の対象月数を超えてならない。											
⑧	賃金改善を行う賃金項目	基本給、[ ] 手当、[ ] 手当、[ ] 手当、賞与(一時金) その他( )									
⑨	賃金改善を行う方法(一人当たりの平均賃金改善月額等についても可能な限り具体的に記載すること。なお、当該改善額は見込みかつ全体の平均で、法定福利費等の増加額も含み、税引き前であるため、実際の個々人の手取り額とは必ずしも一致しない。)										

(2) キャリアパス要件について

次の内容についてあてはまるものに○をつけること。					
要件Ⅰ	<p>次の①から③までのすべての要件を満たす。</p> <p>① 職員の職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定めている。</p> <p>② 職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系について定めている。</p> <p>③ 就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、すべての介護職員に周知している。</p>				
	該当 ・ 非該当				
	※ 非該当の場合、①から③までの要件をすべて満たすことのできない理由				
要件Ⅱ	次の④及び⑤の要件を満たす。				
	該当 ・ 非該当				
	④ 介護職員との意見交換を踏まえた資質向上のための目標				
	<table border="1"> <tr> <td>ア</td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td>資格取得のための支援の実施 ※当該支援の内容について下記に記載すること ( )</td> </tr> </table>	ア	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。	イ	資格取得のための支援の実施 ※当該支援の内容について下記に記載すること ( )
ア	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。				
イ	資格取得のための支援の実施 ※当該支援の内容について下記に記載すること ( )				
	⑤ ④の実現のための具体的な取り組みの内容 (いずれかに○をつけること。)				

(注) ⑤のアを選択した場合、本書に資質向上のための計画を添付すること。

(3) 職場環境等要件について

(※) 太枠内に記載すること。

加算(Ⅰ)については平成27年4月以降(予定)の、加算(Ⅱ・Ⅲ)については平成20年10月から現在までに実施した事項について必ず1つ以上に○をつけること(ただし、記載するにあたっては、選択したキャリアパスに関する要件で求められている事項と明らかに重複する事項を記載しないこと。)	
資質の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>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)</li> <li>研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動</li> <li>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</li> <li>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)</li> <li>その他( )</li> </ul>
労働環境・処遇の改善	<ul style="list-style-type: none"> <li>新人介護職員の早期離職のためのエルダー・メンター(新人指導担当者)制度等導入</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>その他( )</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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)</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>非正規職員から正規職員への転換</li> <li>職員の増員による業務負担の軽減</li> <li>その他( )</li> </ul>

上記については、雇用するすべての介護職員に対し周知をしたうえで、提出していることを証明いたします。

平成 年 月 日 (法人名)  
(代表者名)

印



介護職員処遇改善計画書(都道府県状況一覧表)

法人名	
-----	--

都道府県	介護職員処遇改善加算の見込額	賃金改善所要見込額	他都道府事業所等の介護職員の賃金改善の原資として充当する見込額	他都道府県の事業所等で受けた加算額を原資として改善する見込額
北海道	円	円	円	円
青森県	円	円	円	円
岩手県	円	円	円	円
宮城県	円	円	円	円
秋田県	円	円	円	円
山形県	円	円	円	円
福島県	円	円	円	円
茨城県	円	円	円	円
栃木県	円	円	円	円
群馬県	円	円	円	円
埼玉県	円	円	円	円
千葉県	円	円	円	円
東京都	円	円	円	円
神奈川県	円	円	円	円
新潟県	円	円	円	円
富山県	円	円	円	円
石川県	円	円	円	円
福井県	円	円	円	円
山梨県	円	円	円	円
長野県	円	円	円	円
岐阜県	円	円	円	円
静岡県	円	円	円	円
愛知県	円	円	円	円
三重県	円	円	円	円
滋賀県	円	円	円	円
京都府	円	円	円	円
大阪府	円	円	円	円
兵庫県	円	円	円	円
奈良県	円	円	円	円
和歌山県	円	円	円	円
鳥取県	円	円	円	円
島根県	円	円	円	円
岡山県	円	円	円	円
広島県	円	円	円	円
山口県	円	円	円	円
徳島県	円	円	円	円
香川県	円	円	円	円
愛媛県	円	円	円	円
高知県	円	円	円	円
福岡県	円	円	円	円
佐賀県	円	円	円	円
長崎県	円	円	円	円
熊本県	円	円	円	円
大分県	円	円	円	円
宮崎県	円	円	円	円
鹿児島県	円	円	円	円
沖縄県	円	円	円	円
全国計	円	円	円	円



都道府県知事  
市 町 村 長      ●● ●● 殿

(法人名)

(代表者)

印

平成●●年度介護職員処遇改善加算届出書

介護サービス事業所「 ●●●●● 」(介護保険事業所番号)(サービス名)に係る介護職員処遇改善加算に関する届出書について、別添のとおり、介護職員処遇改善計画書その他必要な書類を添えて届け出ます。

(添付書類)

- ・介護職員処遇改善計画書(別紙様式2)
- ・その他必要な書類(就業規則、給与規程、労働保険関係成立届等の納入証明書等)

平成●年●月●日

都道府県知事  
市 町 村 長      ● ● ● ● 殿

(法人名)

(代表者)

印

平成●●年度介護職員処遇改善加算届出書

別表の介護サービス事業所に係る介護職員処遇改善加算に関する届出書について、別添のとおり、介護職員処遇改善計画書その他必要な書類を添えて届け出ます。

(添付書類)

- ・介護職員処遇改善計画書（別紙様式2）
- ・その他必要な書類（就業規則、給与規程、労働保険関係成立届等の納入証明書等）

## 介護職員処遇改善実績報告書(平成 年度)

都道府県知事  
市 町 村 長

殿

①	算定した加算の区分	介護職員処遇改善加算 ( I II III IV )	
②	賃金改善実施期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月	
③	平成 年度分介護職員処遇改善加算総額	円	
④	賃金改善所要額 ( i - ii )	円	
	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	円	
	ii) 加算を算定しない場合 (元々の賃金水準) の賃金総額	円	
加算 ( I ) の上乗せ相当分を用いて計算する場合			
⑤	平成 年度分介護職員処遇改善加算総額 (加算 ( I ) と加算 ( II ) の比較)	円	
⑥	賃金改善所要額 ( iii - iv )	円	
	i) 加算 ( I ) の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額	円	
	ii) 従来の加算 ( I ) を取得した場合の前年度の賃金の総額	円	
⑦	②の期間において実施した賃金改善の概要 (改善した給与の項目及びその金額等について具体的に記載すること)		
⑧	介護職員常勤換算数 (②の期間の総数)		
⑨	介護職員一人当たり賃金改善月額 (④÷⑧または⑥÷⑧)	円	
⑩	介護職員に支給した賃金額 (②の期間の総額)	円	
⑪	介護職員一人当たり賃金月額 (⑩÷⑧)	円	

※ 計画において加算 ( I ) の上乗せ相当分を用いて計算している場合は、実績においても加算 ( I ) の上乗せ相当分を用いて計算すること。

※ 加算 ( I ) の上乗せ相当分を用いて計算する際は、③及び④の代わりに⑤及び⑥を使用する。

※ ③又は⑤については、別紙様式 5 (添付書類 1) により内訳を添付すること。

※ ⑩については、積算の根拠となる資料を添付すること。(任意の様式で可。)

※ 他の都道府県に所在する複数の事業所等を一括して提出する場合は、添付書類 2 及び添付書類 3 を添付すること。

※ ④又は⑥については、法定福利費等の賃金改善に伴う増加分も含むことができるものとする。

上記について相違ないことを証明いたします。

平成 年 月 日 (法人名)

(代表者名)

印





## 介護職員処遇改善実績報告書(都道府県状況一覧表)

法人名				
都道府県	介護職員処遇改善加算額	賃金改善所要額	他都道府県事業所等の介護職員の賃金改善の原資として充当する額	他都道府県の事業所等で受けた加算額を原資として改善する額
北海道	円	円	円	円
青森県	円	円	円	円
岩手県	円	円	円	円
宮城県	円	円	円	円
秋田県	円	円	円	円
山形県	円	円	円	円
福島県	円	円	円	円
茨城県	円	円	円	円
栃木県	円	円	円	円
群馬県	円	円	円	円
埼玉県	円	円	円	円
千葉県	円	円	円	円
東京都	円	円	円	円
神奈川県	円	円	円	円
新潟県	円	円	円	円
富山県	円	円	円	円
石川県	円	円	円	円
福井県	円	円	円	円
山梨県	円	円	円	円
長野県	円	円	円	円
岐阜県	円	円	円	円
静岡県	円	円	円	円
愛知県	円	円	円	円
三重県	円	円	円	円
滋賀県	円	円	円	円
京都府	円	円	円	円
大阪府	円	円	円	円
兵庫県	円	円	円	円
奈良県	円	円	円	円
和歌山県	円	円	円	円
鳥取県	円	円	円	円
島根県	円	円	円	円
岡山県	円	円	円	円
広島県	円	円	円	円
山口県	円	円	円	円
徳島県	円	円	円	円
香川県	円	円	円	円
愛媛県	円	円	円	円
高知県	円	円	円	円
福岡県	円	円	円	円
佐賀県	円	円	円	円
長崎県	円	円	円	円
熊本県	円	円	円	円
大分県	円	円	円	円
宮崎県	円	円	円	円
鹿児島県	円	円	円	円
沖縄県	円	円	円	円
全国計	円	円	円	円

※ 本様式の作成にあたっては、積算の根拠となる書類を添付すること。



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付いて、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

平成 年 月 日 (法人名)

(代表者名)

印