



# 介護職員等特定処遇改善加算計画書 作成に際しての留意点について

兵庫県健康福祉部少子高齢局  
高齢政策課 介護基盤整備班



# 事務手続き（届出スケジュール）

県の場合（政令・中核市の場合は、該当市HPで確認してください）

7月24日 介護職員等特定処遇改善計画書の様式を次の県HPに掲載

※ホーム>暮らし・教育>健康・福祉>介護保険・サービス  
>介護職員等特定処遇改善加算の届出について

～8月末 同計画書を所管の県健康福祉事務所に提出  
（8月30日（金）まで（郵送の場合は8月30日消印有効））

※年度の途中で加算を算定しようとする場合は、加算を算定しようとする月の  
前々月の末日までに提出（例：11月1日から算定したい場合は9月30日までに提出）

10月 介護職員等特定処遇改善加算の開始

R2.3月 介護職員等特定処遇改善実績報告書の様式を上記の  
HPに掲載予定

～7月末 同実績報告書を所管県健康福祉事務所に提出

## 事務手続き（留意点その1）

- (1) 2019年度の算定にあたり、6月間又はそれ以下の期間の介護職員  
特定処遇改善加算を加えても年額440万円以上を満たすことが困難  
な場合には、要件を満たすものとして差し支えない。
  
- (2) 介護職員等特定処遇改善加算の加算額及び賃金改善額については、  
介護職員処遇改善加算によるものを明確に区別して管理するととも  
に、実地指導等において説明ができるように整理をお願いします。
  - (Ⅰ) 介護職員処遇改善加算及びそれに基づく賃金改善額  
支給対象は介護職員のみであることに留意
  
  - (Ⅱ) 介護職員等特定処遇改善加算額及びそれに基づく改善額  
介護職員処遇改善加算による賃金改善額は含まないこと及び  
設定したグループごとの平均賃金改善額に留意

## 事務手続き（留意点その2）

- (3) 介護職員等特定処遇改善加算は、実際に提供したサービスの介護報酬総単位数に基づき、加算額が決定されますので、介護職員等特定処遇改善計画の加算額及び賃金改善額から変動があり得ます。  
→毎月受領した加算額を把握し、賃金改善のグループごとの賃金改善額について進捗管理を行って下さい。
- (4) 介護職員等特定処遇改善加算の目的や、介護職員処遇改善加算の算定要件において、労働基準法、労働者災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていないことを要件としていることを踏まえ、これらの労働関係法令等を遵守すること。
- (5) 介護職員等特定処遇改善計画書の届出を行った事業所は、当該事業所における賃金改善の方法等について、当該計画書や介護サービスの情報公表制度の活用またはホームページへの掲載等による情報公表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。  
また、職員から介護職員等特定処遇改善加算にかかる賃金改善の内容について、書面を用いるなどわかりやすく回答すること。

別紙様式 2

介護職員等特定処遇改善計画書 令和元 年度届出用)

複数の事業所ごとに一括して作成する場合は、記載不要

事業所等情報

介護保険事業所番号 2 8 1 2 3 4 5 6 7 8

事業者・開設者	ふりがな	かぶしきがいしゃ ひょうごたろう			複数の事業所ごとに一括して作成する場合は、記載不要
	名称	株式会社 兵庫太郎			
主たる事務所の所在地	〒 650-8567	兵庫県神戸市中央区下山手通5-10-1			複数の事業所ごとに一括して作成する場合は、「別紙一覧表による」と記載してください。
	電話番号	078-341-7711	FAX番号	078-362-9470	
事業所等の名称	ふりがな	提供するサービス名			
	名称	別紙一覧表による			
事業所の所在地	〒	別紙事業所一覧の添付			有
	電話番号	FAX番号			
複数の事業所ごとに一括して提出する場合の一括して提出する事業所数		特定加算 ( I )	( 2 )	事業所	
※この場合、事業所等情報については、「別紙一覧表による」と記載すること。		特定加算 ( II )	( 1 )	事業所	

事業所が1カ所の場合は「無」を選択。事業所が複数ある場合は「有」を選択すること。

事業所が算定する加算区分の内訳を記載ください。

(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。)

複数事業所で現行の取得している加算が異なる場合は、①にその旨記載してください。

①	算定する加算の区分	介護職員等特定処遇改善加算		I、II
②	現行の処遇改善加算の取得状況	介護職員処遇改善加算		I
③	サービス提供体制強化加算等の取得状況 (取得している場合には種別を記入)	取得状況	種別	
④	介護職員等特定処遇改善加算算定対象月	年	月～	年 月
⑤	令和元年度介護職員等特定処遇改善加算の見込額	22,300,000円		
⑥	賃金改善所要見込額 (i-ii)	24,516,000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)	153,876,000円		
	ii) 初めて加算を取得する(した)月の前年度の賃金の総額	129,360,000円		
⑦	経験・技能のある介護職員(①)における平均賃金改善額((iii-iv)÷v)	559,500円・人		
	iii) 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)	45,558,000円		
	iv) 初めて加算を取得する(した)月の前年度の賃金の総額	34,368,000円		
	v) 当該事業所における経験・技能のある介護職員の人数(常勤換算による)	20人		
	【そのうち、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(見込数)】	10人		
⑧	他の介護職員(②)における平均賃金改善額((vi-vii)÷viii)	260,700円・人		
	vi) 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)	71,940,000円		
	vii) 初めて加算を取得する(した)月の前年度の賃金の総額	61,512,000円		
	viii) 当該事業所における他の介護職員の人数(常勤換算による)	40人		
⑨	その他の職種(③)における平均賃金改善額((ix-x)÷xi)	115,920円・人		
	ix) 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)	36,378,000円		
	x) 初めて加算を取得する(した)月の前年度の賃金の総額	33,480,000円		
	xi) 当該事業所におけるその他の職種の人数(原則常勤換算)	実人数	25人	
	【そのうち、改善後の賃金が最も高額な者の賃金(見込額)】	4,300,000円		
⑩	賃金改善実施期間	令和元	年	10月～令和2
				年
	※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はならない			

加算を算定するサービス提供月。年度途中から算定する場合も、終わりは3月にすること。

タイトルで年度をリストから選択すると自動的に入ります。

○「月額8万円の改善」については、法定福利費等の増加分も含めて判断します。※「月額8万円の改善」の計算にあたっては、介護職員等特定処遇改善加算による賃金改善分で判断するため、現行の介護職員処遇改善加算による賃金分とは分けて判断する必要があります。  
 ○「年額440万円以上」については、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します。※改善前に既に440万円以上の者も含まれます。  
 ○法人一括で「月額8万円の改善」または「年額440万円以上」となる者の設定・確保を行う場合、法人で1人ではなく、一括して届出する事業所の数に応じた設定が必要となりますが、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、実態把握にあたりその合理的理由を説明することにより、設定の人数から除くことができます。  
 (例)加算算定事業所が10事業所で、そのうち「月額8万円の改善」または「年額440万円以上」の設定が困難な事業所が1事業所ある場合、「月額8万円の改善」または「年額440万円以上」となる者を、法人として9人分設定・確保することで要件を満たします。

「⑨その他の職種」の職員について、賃金改善後の年収額が440万円以上となる職員は、賃金改善の対象者としてできません。  
 ※令和元年度の算定にあたっては、介護職員等特定処遇改善加算が10月施行であることを踏まえ、介護職員等特定処遇改善加算による改善を仮に、1年間行った場合の見込み金額を記載してください。

賃金改善を行う期間を記載してください。加算算定期間と月数を合わせてください。  
 ※加算算定が6月間の場合、実施期間も6月間

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（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）、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すること。なお、①の「経験・技能のある介護職員」の基準設定の考え方については、必ず記載すること。）

（記載例）  
 （賃金改善を行う賃金項目及び方法、賃金改善の実施時期）  
 基本給（毎月）の増額、特定処遇改善加算手当（毎月）の新設、当該賃金改善に伴う社会保険料等の事業所負担の増加分

⑪

- ・「①経験・技能のある介護職員」については、介護福祉士の資格を有する者がいないため設定しない。
- ・「②他の介護職員については、常勤〇人、非常勤〇人の手当を、月額〇〇〇〇円から〇〇〇〇円に引き上げ（常勤職員の基本給を月額平均■●円、非常勤職員の基本給を月額平均■●円増額する。
- ・「③その他の職種」については、常勤〇人、非常勤〇人につき、令和〇年〇月に〇〇〇〇円を一時金として支給する。（常勤・非常勤ともに特定処遇改善加算手当として△△円支給する。

（①の「経験・技能のある介護職員」の基準設定の考え方）  
 介護福祉士資格を有し、勤続年数が10年以上の介護職員（他法人での勤続年数を含む）なお、通所介護〇〇については、令和元年8月1日に開設したばかりの事業所であり、他法人での勤続年数を通算しても介護職員の勤続年数が10年以上の者がいないため、①経験・技能のある介護職員の設定を行わない。

- ※ 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。
- ※ ⑥が⑤を上回らなければならないこと。
- ※ ⑥ ii) の計算に際しては、賃金改善実施期間の職員の人数と合わせた上で算出すること。すなわち、比較時点から賃金改善実施期間の始点までに職員が増加した場合、当該職員と同等の勤続年数の職員が比較時点にもいたと仮定して、賃金総額に上乘せする必要があることに留意すること。
- ※ 複数の介護サービス事業所等について一括して提出する場合、以下の添付書類についても作成すること。
  - ・添付書類1： 都道府県等の圏域内の、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（指定権者ごと）
  - ・添付書類2： 各都道府県内の指定権者（当該都道府県を含む。）の一覧表（都道府県ごと）
  - ・添付書類3： 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者等に係る都道府県の一覧表

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実施する必要があります。  
 ※「介護福祉士の配置等要件」、「職場環境等要件」及び「見える化要件」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めることはできません。

①経験・技能のある介護職員の考え方は、勤続10年以上の介護福祉士が基本となりますが、介護福祉士の資格を有することを要件としつつ、勤続10年の考え方については法人の裁量で設定できます。

「勤続10年の考え方の例」

- ・勤続年数を計算するにあたり、同一法人のみだけでなく、他法人や医療機関等での経験等も通算する。
- ・法人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。

介護福祉士の資格を有する者がいない場合や、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、その理由を具体的に記載してください。



(2) 職場環境等要件について

<p>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<u>全て</u>に○をつけること。複数の取組を行い、「資質の向上」、「労働環境・処遇の改善」及び「その他」について、<u>それぞれ1つ以上の取組を行う</u>こと。</p>		
資質の向上	○	・働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援（研修受講時の他の介護職員の負担を軽減するための代替職員確保を含む）
		・研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
		・小規模事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築
		・キャリアパス要件に該当する事項（キャリアパス要件を満たしていない介護事業者に限る）
労働環境・処遇の改善	○	・新人介護職員の早期離職防止のためのエルダー・メンター（新人指導担当者）制度等導入
		・雇用管理改善のため管理者の労働・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	○	・介護サービス情報公表制度の活用による経営・人材育成理念の見える化
		・中途採用者（他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等）に特化した人事制度の確立（勤務シフトの配慮、短時間正規職員制度の導入等）
		・障害を有する者でも働きやすい職場環境構築や勤務シフト配慮
		・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

現行の処遇改善加算を算定するにあたって実施してきた取り組みをもってこの要件を満たす場合、これまでの取り組みに加えて新たな取り組みを求めるものではありません。



### (3) 見える化要件について

実施している周知方法について、○を選ぶこと。2020年度から実施予定である場合には、「予定」を選ぶこと

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
		・独自のホームページへの掲載
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 ( )

※ 虚偽の記載や、介護職員等特定処遇改善加算の請求に関して不正を行った場合には、支払われた介護給付費の返還を求められることや介護事業者の指定が取り消される場合があるので留意すること。

職員に周知した上で、届出を行ってください。  
 ※計画書に虚偽の記載を行ったり、当該加算の請求に関して不正を行った場合は、支払われた介護給付費の返還を求められることや、介護事業者の指定が取り消される場合があるので十分に留意してください。

本計画書については、雇用するすべての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。

令和元年 8月 1日 株式会社 兵庫太郎  
 (代表者役職・氏名) 役職名 代表取締役 氏名 兵庫 花子

印

個人印ではなく、会社の実印を押印してください。

介護職員等特定処遇改善計画書(指定権者)

1月あたりの介護報酬の額(見込)となります。  
(超過改善現行加算・特定加算による報酬額は除く)

サービス名を選択すると自動的に  
入力されます。

法人名							
直接入力して下さい。		サービス名、算定する加算区分をドロップダウンリストで選択しましたら、自動で入力されます。					
番号	介護保険事業所番号(上段) 事業所名(中段) サービス名(下段)	算定する加算区分	サービス提供体制強化加算等の取得状況	金額(A)	加算率(B)	介護職員等特定処遇改善加算額(見込額)(C=A×B)	賃金改善所要見込額
1	2 8 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 特別養護老人ホーム○○ 介護老人福祉施設	特定加算Ⅰ	日常生活継続支援加算又はサービス提供体制強化加算(Ⅰ)イ		2.7%		直接入力してください
2	2 8 △ △ △ △ △ △ △ △ △ △ ヘルパーステーション○○ 訪問介護	特定加算Ⅰ	特定事業所加算Ⅰ又はⅡ		6.3%		
3	2 8 ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ショートステイ○○ 短期入所生活介護(介護予防)	特定加算Ⅱ	該当なし		2.3%		
4	2 8						
5	2 8						
6	2 8						
7	2 8						
~							
13	2 8						
加算対象予定サービス月数(D)		6	ヶ月	1か月分見込額合計(E)		0	0
				令和元年度見込額総額(F=E×D)		0	

ドロップダウンリストで選択できません。

★作成時の注意点★  
 ・他都道府県及び市区町村の指定を受けた複数の介護サービス事業所等について一括して届出を行う場合、指定権者ごとに作成のうえ、兵庫県指定分のみを提出してください。  
 ・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場合は、この別紙様式2(添付書類1)のほか、別紙様式2(添付書類2)及び別紙様式2(添付書類3)を作成してください。

※①経験・技能のある介護職員 ②他の介護職員 ③その他の職種

※事業所の数が多く、1枚に記載できない場合は、行を追加してください(※3行で1セット)

※兵庫県指定の事業所を記載すること(県内他指定権者にも計画書を提出する場合は、地域密着型サービス等の記載も可)

# 事務手続き（変更届の提出が必要な場合）

介護職員等特定処遇改善加算計画書等の変更の届出について  
下記の①～④の場合は、変更届の提出が必要です。

※届出を行った日の属する月の翌月より、変更後の内容に基づき算定

①介護職員等特定処遇改善計画書の作成単位が変更になる場合  
（例）会社法の規定による吸収合併、新設合併など

②複数の介護サービス事業所等を一括して届出を行った法人において、届出の介護サービス事業所等に増減があった場合

③就業規則を改正した場合（職員の処遇に関する内容に限る）

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

※喀痰吸引を必要とする利用者の割合についての要件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ヶ月を超えて継続した場合は、変更の届出を行うこと。

# 事務手続き（実績報告書の届出）

## 介護職員等特定処遇改善実績報告書の届出について

各事業年度における最終の介護職員等特定処遇改善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報告が必要です。

※事業年度は、賃金改善実施期間は原則4月～翌年3月まで  
(2019年度は10月～翌年3月まで)

※事業年度における最終の加算算定月が3月の場合、加算の支払月は5月となるので、実績報告書の提出は7月末

