

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、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（令和4年度分）」

の一部改正について

Vol.1136

令和5年3月17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
よろしくお願いいたします。】

連絡先 TEL : 03-5253-1111(内線 3949、3948)

FAX : 03-3595-4010

老発 0317 第 4 号
令和 5 年 3 月 17 日

各 都道府県知事 殿
市区町村長

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（令和 4 年度分）」の一部改正について

介護職員の処遇改善については、「介護職員処遇改善加算、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（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（令和 5 年 3 月 1 日一部改正））
により通知したところであるが、今般、別紙のとおり改正することとしたので、
御了知の上、関係者、関係団体等にその周知徹底を図るとともに、その取扱い
にあたっては遺漏なきよう期されたい。

なお、本通知による改正後の実績報告書（別紙様式 3-1、3-2 及び 3-
3）は令和 4 年度の実績報告に用いるものとする。

別添様式3-3 介護職員等ベースアップ等支援実績報告書(施設・事業所別開表)

法人名	[P]
ベースアップ等支援の実績が実施期間における基本の形態(別添様式3-1(2)に準拠)	[P]
ベースアップ等支援の実績が実施期間における高度化支援の形態(別添様式3-1(2)(b)に準拠)	[P]
ベースアップ等支援の実績が実施期間における高度化支援の形態(別添様式3-1(2)(c)に準拠)	[P]
ベースアップ等支援の実績が実施期間における特定加算の形態(別添様式3-1(2)(f)に準拠)	[P]

介護施設・事業所番号	指定番号	事業所の所在地		事業所名	サービス名	介護職員等加算の形態	特定加算		ベースアップ加算		介護職員等加算の形態	介護職員等加算の金額						
		都道府県	市町村				(a)	(b)	(a)	(b)								

本実績報告書で一括して届出する事業所全体の合計																			
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			

1行目の色のついたセル(R16~T16)に、本実績報告書で一括して届出す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6月頃提出)から、賞金総額や賞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行目の色のついたセル(V16~Y16)に、本実績報告書で一括して届出す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6月頃提出)から、賞金総額や賞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。

【記入上の注意】・本表に記載する事業所は、別添書の別添様式3-4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頁に収めきれない場合は、複写、付添追加すること。
 ・「(a)」には、賞金改善額等に関する事業所ごとの内訳の記載(計画的な奨励的処置)と並び記載し、その総額を記入すること。
 ・「(b)」及び「(c)」には、別添様式3-1(2)(b)、「(d)」には記載した具体的な賞金改善の取組に基づき、ベースアップ等(基本給又は毎月決まる支給手当)の増額率を記載すること。
 ・「(e)」及び「(f)」には、別添様式3-1(2)(f)に記載した具体的な賞金改善の取組に基づき、ベースアップ等(基本給又は毎月決まる支給手当)の増額率を記載すること。

別添様式3-3 介護職員等ベースアップ等支援実績報告書(施設・事業所別開表)

法人名	[P]
ベースアップ等支援の実績が実施期間における基本の形態(別添様式3-1(2)に準拠)	[P]
ベースアップ等支援の実績が実施期間における高度化支援の形態(別添様式3-1(2)(b)に準拠)	[P]
ベースアップ等支援の実績が実施期間における高度化支援の形態(別添様式3-1(2)(c)に準拠)	[P]
ベースアップ等支援の実績が実施期間における特定加算の形態(別添様式3-1(2)(f)に準拠)	[P]

介護施設・事業所番号	指定番号	事業所の所在地		事業所名	サービス名	介護職員等加算の形態	特定加算		ベースアップ加算		介護職員等加算の形態	介護職員等加算の金額						
		都道府県	市町村				(a)	(b)	(a)	(b)								

1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			

1行目の色のついたセル(R17~Y17)に、本実績報告書で一括して届出す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6月頃提出)から、賞金総額や賞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行目の色のついたセル(V17~Y17)に、本実績報告書で一括して届出す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6月頃提出)から、賞金総額や賞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。

【記入上の注意】・本表に記載する事業所は、別添書の別添様式3-4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頁に収めきれない場合は、複写、付添追加すること。
 ・「(a)」には、賞金改善額等に関する事業所ごとの内訳の記載(計画的な奨励的処置)と並び記載し、その総額を事業所に記入すること。
 ・「(b)」及び「(c)」には、別添様式3-1(2)(b)、「(d)」には記載した具体的な賞金改善の取組に基づき、ベースアップ等(基本給又は毎月決まる支給手当)の増額率を記載すること。
 ・「(e)」及び「(f)」には、別添様式3-1(2)(f)に記載した具体的な賞金改善の取組に基づき、ベースアップ等(基本給又は毎月決まる支給手当)の増額率を記載すること。

老発 0621 第 1 号
令和 4 年 6 月 21 日

[一部改正]
老発 0301 第 1 号
令和 5 年 3 月 1 日

[一部改正]
老発 0317 第 4 号
令和 5 年 3 月 17 日

各 都道府県知事 殿
市区町村長

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（令和 4 年度分）

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。

今般、「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。以下「算定基準」という。)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、貴管内の関係団体及び関係機関にその周知をお願いしたい。

本通知は、令和4年度の処遇改善加算等に係る処遇改善実績報告書等の届出まで適用することとし、「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3年3月16日老発0316第4号厚生労働省老健局長通知)は令和4年9月30日をもって廃止する。

なお、令和4年度の処遇改善実績報告書等については、別紙様式3-2及び3-3に事業所毎の賃金総額や賃金改善額等の内訳の記載を不要とする簡素化を行った。

また、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に係る届出については、「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」(令和5年3月1日老発0301第2号厚生労働省老健局長通知)を適用することとする。

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から踏まえ、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。

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

(1) 処遇改善加算等の仕組み

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。)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。

(2) 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、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(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。

具体的には、賃金改善は、処遇改善加算と特定加算、ベースアップ等加算による賃金改善とを区別した上で、介護サービス事業者等における処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額並びに各介護サービス事業者の独自の賃金改善額を除いた賃金の水準と、各介護サービス事業者の独自の賃金改善額を含む処遇改善加算等を取得し実施される賃金の水準との差分により判断する。

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

算定基準第4号イ(7)(以下「キャリアパス要件」という。)又はイ(8)(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(5)(以下「介護福祉士の配置要件」という。)、イ(6)(以下「処遇改善加算要件」という。)、イ(7)(以下「職場環境等要件」という。)又はイ(8)(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

(1) 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(2)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2(1)①）

（処遇改善加算の見込額の計算）

処遇改善加算の見込額＝ $a \times b \times c \times d$ （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で除したもの。なお、これにより難しい合理的な理由がある場合には、他の適切な方法により一月あたり介護報酬総単位数を推定するものとする。

b 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）

c 1単位の単価

d 賃金改善実施期間

二 賃金改善の見込額（別紙様式2-1の2(1)②）

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の額からbの額を差し引いた額をいう。）であって、一の額を上回る額をいう。

a 処遇改善加算を取得し実施される賃金の改善見込額を加えた介護職員の賃金の総額（特定加算、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る賃金の改善見込額を除く。）

b 前年度の介護職員の賃金の総額

処遇改善加算を取得する前年の1月から12月までの12か月間の介護職員の賃金の総額（処遇改善加算等及び介護職員処遇改善支援補助金を取得し実施される賃金改善額及び各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額を除く。）。なお、これにより難しい合理的な理由がある場合には、他の適切な方法により前年度の介護職員の賃金の総額を推定するものとする。

三 賃金改善実施期間（別紙様式2-1の2(2)⑤）

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月までの期間をいう。

四 賃金改善を行う賃金項目及び方法（別紙様式2-1の2(5)）

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をいい、当該事項について可能な限り具体的に記載すること。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、その内容を記載すること。

② キャリアパス要件等に係る記載

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。

（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。

（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一又は二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。

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。

（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的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。

三 一定の基準に基づき定期的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。

(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(別紙1表4参照)を全ての介護職員に周知していること。

(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。

(2) 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（処遇改善加算等及び介護職員処遇改善支援補助金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
 - ・ 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（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(2)に定める介護職員等特定処遇改善計画書を、次の一から六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 2(1)①)

3(1)①一の規定を準用する。

二 賃金改善の見込額(別紙様式 2-1 の 2(1)②)

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の額からbの額を差し引いた額をいう。)とし、一の額を上回る額でなければならない。

a 特定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(処遇改善加算、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る賃金改善額を除く。)

b 前年度の賃金の総額

特定加算を取得する前年の 1 月から 12 月までの 12 か月間の賃金の総額(処遇改善加算等及び介護職員処遇改善支援補助金を取得し実施される賃金改善額及び各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額を除く。)。なお、これにより難い合理的な理由がある場合には、他の適切な方法により前年度の賃金の総額を推定するものとする。

三 グループ毎の平均賃金改善額(別紙様式 2-1 の 2(3)⑦)

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のグループ毎の平均額(aの額をb及び六の賃金改善実施期間で除して算出した額)をいう。

a 一の特定加算の見込額

b 前年度の一月当たり常勤換算職員数(小数点第 2 位以下切り捨て)

(原則として、当該計画書を提出した前月の常勤換算職員数をいう。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。)

四 前年度のグループ毎の平均賃金額(月額)

特定加算を取得する前年度のグループ毎の平均賃金額(月額)(aの

額をbで除した額)をいう。(実績報告書においてグループ毎の平均賃金改善額を確認するために用いるもの。)

a 前年度の賃金の総額

加算を取得する前年の1月から12月までの12か月間の賃金の総額(処遇改善加算等及び介護職員処遇改善支援補助金を取得し実施される賃金改善額及び各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額を除く。)

b 前年度の常勤換算職員数(小数点第2位以下切り捨て)

加算を取得する前年の1月から12月までの12か月間の常勤換算職員数(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。)

五 「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見込数(改善後の賃金については、処遇改善加算等及び介護職員処遇改善支援補助金を取得し実施される賃金改善の見込額を含む。)

六 賃金改善実施期間(別紙様式2-1の2(3)⑧)

3(1)①三の規定を準用する。

③ 賃金改善を行う賃金項目及び方法(別紙様式2-1の2(5))

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、平均賃金改善見込額をいい、当該事項について可能な限り具体的に記載すること。なお、「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。また、処遇改善加算等の他に、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、その内容を記載すること。

④ 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、次に掲げる要件について、加算の算定要件に応じて、介護職員等特定処遇改善計画書に記載すること。

(職場環境等要件)(別紙様式2-1の4)

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。)の内容を全ての職員に周知していること。この処遇改善については、複数の取組を行うこととし、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。

(介護福祉士の配置等要件) (別紙様式2-1の2(3)⑤)

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。

(処遇改善加算要件) (別紙様式2-1の2(3)③)

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。)

(見える化要件) (別紙様式2-1の5)

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。

なお、当該要件については、令和3年度は算定要件とはされない。

(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。

(3) 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2-4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2(1)①)

3(1)①一の規定を準用する。

二 賃金改善の見込額（別紙様式 2-1 の 2(1)②）

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 の額から b の額を差し引いた額をいう。）であって、一の額を上回る額をいう。

a ベースアップ等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（処遇改善加算、特定加算及び介護職員処遇改善支援補助金を取得し実施される賃金の改善見込額を除く。）

b 前年度の賃金の総額

ベースアップ等加算を取得する前年の 1 月から 12 月までの 12 か月間の賃金の総額（処遇改善加算等及び介護職員処遇改善支援補助金を取得し実施される賃金改善額及び各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額を除く。）。なお、これにより難い合理的な理由がある場合には、他の適切な方法により前年度の賃金の総額を推定するものとする。

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 2(4)⑤）

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に要する見込額及び他の賃金項目による賃金改善に要する見込額であって、介護職員とその他の職員毎の総額をいう。

四 賃金改善実施期間（別紙様式 2-1 の 2(4)⑥）

原則 4 月（令和 4 年度にあつては 10 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 月までの期間をいう。

五 賃金改善を行う賃金項目及び方法（別紙様式 2-1 の 2(5)）

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をいい、当該事項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。

（ベースアップ等要件）（別紙様式 2-1 の 2(4)⑤）

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。

（処遇改善加算要件）（別紙様式 2-1 の 2(4)③）

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。) 。

(ベースアップ等加算の算定要件)

ベースアップ等要件及び処遇改善加算要件を満たすこと。

4 実績報告書等の作成

(1) 介護職員処遇改善加算

処遇改善加算を取得した介護サービス事業者等は、算定基準第4号イ(4)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、都道府県知事等に対して、別紙様式3-1及び3-2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。

一 処遇改善加算の総額 (別紙様式3-1の2①)

二 賃金改善所要額 (別紙様式3-1の2②)

各介護サービス事業所等において、賃金改善実施期間における賃金改善に要した費用 (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に充当した場合は、その額を含む。) の総額 (aの額からbの額を差し引いた額をいう。) であって、一の額以上の額を記載する。

a 介護職員に支給した賃金の総額 (特定加算、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る賃金改善額を除く。)

b 前年度の賃金の総額 (3(1)①二bの額)

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2⑥)

(2) 介護職員等特定処遇改善加算

特定加算を取得した介護サービス事業者等は、算定基準第4号の2イ(4)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、都道府県知事等に対して、別紙様式3-1及び3-2の介護職員等特定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。

一 特定加算の総額 (別紙様式3-1の2①)

二 賃金改善所要額 (別紙様式3-1の2②)

各介護サービス事業所等において、賃金改善実施期間における賃金改善に要した費用 (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に充当した場合は、その額を含む。) の総額 (aの額からbの額を差し引いた額をいう。) であって、一の額以上の額を記載する。

a 職員に支給した賃金の総額 (処遇改善加算、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る賃金改善額を除く。)

b 前年度の賃金の総額 (3(2)②二bの額)

三 グループ毎の平均賃金改善額（別紙様式 3-1 の 2 ③）

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（a の額を b で除したもの。）から c の額を差し引いたものをいう。

a 各グループにおける、職員に支給した賃金の総額（処遇改善加算、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る賃金改善額を除く。）

b 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。）

c 前年度のグループ毎の平均賃金額（月額）（3(2)②四の額）

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、処遇改善加算等及び介護職員処遇改善支援補助金を取得し実施される賃金改善額を含む。）

（別紙様式 3-1 の 2 ④）

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 2 ⑥）

(3) 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取得した介護サービス事業者等は、算定基準第 4 号の 3 二の規定に基づき、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、都道府県知事等に対して、別紙様式 3-1 及び 3-3 の介護職員等ベースアップ等支援実績報告書を提出し、2 年間保存することとする。

一 ベースアップ等加算の総額（別紙様式 3-1 の 2 ①）

二 賃金改善所要額（別紙様式 3-1 の 2 ②）

各介護サービス事業所等において、賃金改善実施期間における賃金改善に要した費用（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に充当した場合は、その額を含む。）の総額（a の額から b の額を差し引いた額をいう。）であって、一の額以上の額を記載する。

a 職員に支給した賃金の総額（処遇改善加算、特定加算及び介護職員処遇改善支援補助金を取得し実施される賃金改善額を除く。）

b 前年度の賃金の総額（3(3)①二 b の額）

三 ベースアップ等による賃金改善額等（別紙様式 3-1 の 2 ⑤）

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、3(1)②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、3(1)②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

(1) 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4年度に4月又は5月から処遇改善加算及び特定加算を取得しようとする場合は、令和4年4月15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（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。

(2) 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

別紙様式2-2、2-3又は2-4に含まれる介護サービス事業者等の指定権者である都道府県知事等に、別紙様式2-1から2-4を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

(1) 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 2(1)及び(2)並びに別紙様式 2-2
 - ・ 特定加算については、別紙様式 2-1 の 2(1)及び(3)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 2(1)及び(4)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 2(1)及び(2)並びに 3 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 2(1)及び(2)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。

(2) 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(1)又は(2)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。

- (1) 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7(2)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
- (2) 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。

(1) 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職員に周知すること。

また、介護職員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。

(2) 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、実績報告書を受け取る際は処遇改善加算等の「加算総額」と「賃金改善所要額」を比較し、必ず「賃金改善の見込額」や「賃金改善所要額」が上回っていることを確認すること。

また、

- ・ 特定加算については、グループごとの「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。

(3) 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(5)を踏まえ、労働基準法等を遵守すること。

10 その他

(1) 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、令和3年度の専門委員会における議論等を踏まえ、

- ・ ベースアップ等加算の創設に伴い、改めて、処遇改善加算と特定加算、ベースアップ等加算に係る一本化した様式の策定

- ・ 一本化に伴い、提出する加算の種類に応じて記入すべき項目を明示する仕様の導入
- ・ 計画書に変更があった場合の変更届出書に係る様式の策定を行っている。

(2) 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、協力を御願いたい。

(3) 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。

(4) 他の通知の読替えについて

令和6年3月31日までの間、「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(訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分)及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」(平成12年3月1日老企第36号)、「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(短期入所サービス及び特定施設入居者生活介護に係る部分)及び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の制定に伴う実施上の留意事項について」(平成12年3月8日老企第40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の制定に伴う実施上の留意事項について」(平成18年3月17日老計発第0317001号、老振発第0317001号、老老発第0317001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の制定に伴う実施上の留意事項について」(平成18年3月31日老計発第0331005号、老振発第0331005号、老老発第0331018号)及び「介護保険法施行規則第140条の63の2第1項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準の制定に伴う実施上の留意事項について」(令和3年3月19日老認発0319第3号)において、「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」とあるのは、「「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（令和4年度分）」及び「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」と読み替えるものとする。

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)-④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)-④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・躰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