

5. 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

平成 24 年 2 月 23 日

今般、平成 24 年度介護報酬改定において、介護職員の処遇改善の取組として、平成 23 年度まで実施していた「介護職員処遇改善交付金」の相当分を介護報酬に円滑に移行するために、例外的かつ経過的な取り扱いとして、平成 27 年 3 月 31 日までの間、介護職員処遇改善加算を創設したところである。

介護職員処遇改善加算の算定については「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）、「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）並びに「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ますので、ご知の上、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。

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による賃金改善の効果を継続する観点から、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。

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等の実施

(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 月あたりの総単位数にサービス別加算率を乗じた単位数で算定することとし、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) 賃金改善等の実施等

① 加算の算定額に相当する賃金改善の実施

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（退職手当を除く。）の改善（以下「賃金改善」という。）を実施しなければならぬ。

賃金改善は、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、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。

※ 介護サービス事業所又は介護保険施設（以下「介護サービス事業所等」という。）のサービス利用者数の大幅な減少などによる経営の悪化等により、事業の継続が著しく困難であると認められる理由がある場合には、適切に労使の合意を得た上で、賃金水準を見直すこともやむを得ないとの解釈を示す。

なお、賞与等において、経常利益等の業績に連動して支払額が変動する部分が業績に応じて変動することを妨げるものではないが、本加算に係る賃金改善は、こうした変動と明確に区分されている必要がある。

② 介護職員処遇改善計画書の作成

i) 介護職員処遇改善計画書の記載事項

加算を算定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」(以下「算定基準」という。) 第四号イ(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(当該改善に伴う法定福利費等の事業主負担増加額を含む。)の総額であって、一の額を上回る額
- 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、賞与又は一時金等)等を記載する。
- 四 賃金改善実施期間 原則4月(年度の途中で加算の算定を受けられる場合、当該加算を受けた月)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。

ii) 必要書類の添付

加算を算定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、加算を算定しようとする介護サービス事業者等が、前年度に加算を算定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届出書の作成

算定基準第四号イ(7)(以下「キャリアパス要件」という。)及び(8)(以下「定量的要件」)(以下「キャリアパス要件等」という。)については、次に掲げる基準の適合状況に応じた4の所定の率を加算額に乗じるものとする。

キャリアパス要件等については、別紙様式6のキャリアパス要件等届出書を都道府県知事等に提出していることをもって要件に適合したものとす。

なお、都道府県知事等は、加算を算定しようとする介護サービス事業者等が、過年度にキャリアパス要件等届出書の提出をしている場合において、当該届出書の内容に変更がないときは、その提出を省略させることができる。

(キャリアパス要件)

次の一又は二に適合すること。

- 一 次に掲げる要件の全てに適合すること。
 - ア 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。

イ アに掲げる職位、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。

ウ ア及びイの内容について就業規則等の明確な根拠規定を面で整備し、全ての介護職員に周知していること。

二 次に掲げる要件の全てに適合すること。

- ア 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、賃向上の目標及びa)又はb)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。

a) 賃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。

イ アについて、全ての介護職員に周知していること。

（定量的要件）

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。）の内容及び当該改善に要した費用の概算額を全ての介護職員に周知していること。

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別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（介護サービス事業者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ぬ。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ものとする。

なお、複数の介護サービス事業者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者等の一覧表を作成し、当該計画書に添付しなければならぬ。

⑤ その他

加算の目的や、算定基準イ（5）を踏まえ、労働基準法等を遵守すること。

3. 加算の見込み額の計算

介護職員処遇改善計画書における加算の算定額の見込み額は、次の計算による。

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）（一単位未満の端数四捨五入）×一単位の単価（一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 月あ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み数を用いること。

また、加算の見込み額は、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において、介護職員処遇改善計画書を一括作成する場合は加算の見込み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）×一単位の単価（一単位未満の端数切り捨て）

4. 加算の単位数

年度内に支払われる加算の単位数は、介護報酬総単位数に、別紙 1 のサービス区分及び次の各号の各号のキャリアパス要件等の適合状況ごとに定める率を乗じて得た額（1 単位未満の端数四捨五入）とする。

- 一 算定基準イ（7）又は（8）のいずれか一方に適合する場合 90/100
- 二 算定基準イ（7）又は（8）のいずれにも適合しない場合 80/100

5. 加算の停止

都道府県知事等は、介護職員処遇改善加算は、加算を算定する介護サービス事業者が次の各号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者等の指定権者間において協議し、必要に応じて監査等を実施して実施する。指定権者間の協議に当たっては、都道府県が調整することか望ましい。

- 一 算定要件を満たさなくなった場合
- 二 虚偽又は不正の手段により加算を受けた場合

6. 都道府県知事等への届出

加算の算定を受けようとする介護サービス事業者等は、算定を受ける年度の前年度の2月末日までに、介護サービス事業者等ごとに、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、年度の途中で加算の算定を受けようとする介護サービス事業者は、算定を受け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。

7. 平成24年度当初の特例

平成24年度については、平成24年度に介護職員処遇改善交付金の承認を受けていた介護サービス事業者等は、当該承認をもって、加算の算定要件を満たしたものとみなし、当該加算を支給することとする。この場合、各介護サービス事業者は、平成24年5月末日までに、介護職員処遇改善計画書及び計画書添付書類を都道府県知事等に提出すること。

なお、介護職員処遇改善交付金の承認を受けていない介護サービス事業者等（新たに都道府県知事等の指定を受ける介護サービス事業者等を含む。）の介護サービス事業者等については、加算の算定を受けようとする月の前々月の末日までに介護職員処遇改善計画書及び計画書添付書類を都道府県知事等に提出すること。なお、当該事業者等であって、平成24年4月から算定を受ける場合は、平成24年3月20日までに介護職員処遇改善計画書及び計画書添付書類を都道府県知事等に提出すること。

8. 都道府県知事等への変更の届出

介護サービス事業者は、加算を算定する際に提出した届出書、介護職員処遇改善計画書、計画書添付書類並びに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。

- 一 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
- 二 別紙様式4により申請を行う事業者において、当該申請に関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
- 三 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
- 四 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が変動する場合又は2（2）③一又は二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

9. 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。

- 一 加算の総額
- 二 賃金改善実施期間
- 三 第二号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
- 四 実施した賃金改善の方法
- 五 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。
第四号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

主負担増加額を含む。)

賃金改善に要した費用については内訳を記載することとする。この場合、5の第三号の書類を添付することで差し支えないものとする。また、内訳の計算に当たっては、介護サービス事業者等の賃金改善方法等に応じた適切な方法によるものとする。

六 介護職員一人当たり賃金改善額（月額平均）

第五号の額を第三号アの数で除して得た額（一円未満切り捨て）を記載する。

表1 加算算定対象サービス

サービス区分	キャリアアパス要件等の適合状況に 応じた加算率	
	表3の① に該当 (ア)	表3の② に該当 (イ)
・(介護予防)訪問介護	4.0%	表3の③ に該当 (ウ)
・夜間対応型訪問介護		
・定期巡回・随時対応型訪問介護看護		
・(介護予防)訪問入浴介護	1.8%	
・(介護予防)通所介護	1.9%	
・(介護予防)通所リハビリテーション	1.7%	
・(介護予防)特定施設入居者生活介護	3.0%	
・地域密着型特定施設入居者生活介護		
・(介護予防)認知症対応型通所介護	2.9%	(ア)により算 出した単位 (一単位未満 の端数四捨五 入)×0.9
・(介護予防)小規模多機能型居宅介護	4.2%	(ア)により算 出した単位 (一単位未満 の端数四捨五 入)×0.8
・複合型サービス		
・(介護予防)認知症対応型共同生活介護	3.9%	
・介護福祉施設サービス	2.5%	
・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		
・介護保健施設サービス	1.5%	
・(介護予防)短期入所療養介護(老健)		
・介護療養施設サービス	1.1%	
・(介護予防)短期入所療養介護 (病院等(老健以外))		

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	0%
・(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	

表3 キャリアアパス要件等の適合状況に関する区分

① 2-(2)-①のキャリアアパス要件及び定量的要件をすべて満たす対象事業者
② 2-(2)-②のキャリアアパス要件又は定量的要件のいずれかを満たす対象事業者
③ 2-(2)-③のキャリアアパス要件及び定量的要件のいずれも満たさない対象事業者

介護職員処遇改善計画書(平成 年度届出用)

事業所等情報

事業所等情報	介護保険事業所番号	.....
事業者・開設者 主たる事業所の所在地	フリガナ 名	.....
	フリガナ 姓	.....
	フリガナ 名	.....
事業所等の名称	フリガナ 名	.....
	フリガナ 姓	.....
事業所の所在地	フリガナ 名	.....
	フリガナ 姓	.....
	フリガナ 名	.....
	フリガナ 姓	.....
※事業所等情報については、複数の事業所ごとに一括して提出する場合は「別紙一覽表による」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 平成	年度介護職員処遇改善加算の見込額(総額)	円
② 賃金改善所要見込額(総額)		円
※②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ものとする。 ※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		
③ 賃金改善を行う給与項目	基本給、[]手当、[]手当、[]手当、賞与(一時金) その他()	
④ 賃金改善実施期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	

※ ④については原則毎年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越えてはならない。

賃金改善を行う方法(一人当たりの平均増加分等)についても可能な限り具体的に記載すること。なお、当該増加分は見込みかつ全体の平均で、法定福利費等の増加分も含み、繰引き前であるため、実際の個人の手取り額とは必ずしも一致しない。

⑤	介護職員賃金総額 (月額平均)	円	⑦ 一人当たり介護職員 賃金額(月額平均)	円
(任意記載事項)賃金改善前の状況について記載されたい。				
② 賃金改善以外の処遇改善について(別紙様式6を作成している場合、記載を省略できる。)				

平成21年4月以降に実施した(又は実施予定の)事項について必ず1つ以上に○をつけること。

処遇全般	賃金体系等の人事制度の整備・非正規職員からの正規職員への転換・短時間正規職員制度の導入 昇給又は昇格等の要件の明確化・休暇制度・労働時間等の改善・職員の増員による業務負担の軽減 その他()
教育・研修	人材育成環境の整備・資格取得、能力向上のための措置 能力向上が認められた職員への処遇、配置の区別 その他()
職場環境	出産、子育て支援の強化・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 事故、トラブルへの対応マニュアル等の作成・介護補助器具等の購入、整備等 健康診断、腰痛対策、こころの健康等の健康管理面の強化・職員休憩室、分室スペース等の整備 労働安全衛生対策の充実・業務省力化対策 その他()
その他	

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了らうえて、提出していることを証明いたします。
平成 年 月 日 (法人名) 印
(代表者名)

別紙様式 4

都道府県知事
市 町 村 長

● ● ● ● ● 殿

平成●●年●●月●●日

(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、労働保険関係関係成立届等の納入証明書等)

別紙様式 5

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	平成 年度分介護職員処遇改善加算総額	平成 年 月 ～ 平成 年 月
②	加算による賃金改善実施期間	
③	介護職員常勤換算数(②の期間の総数)	
④	介護職員に支給した賃金額(②の期間の総額)	円
⑤	介護職員一人当たり賃金月額(④÷③)	円
⑥	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)	
⑦	賃金改善所要額(⑥に要した費用の総額)(法定福利費等を含む)	円
⑧	介護職員一人当たり賃金改善月額(⑦÷③)	円

※ ①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。

※ ⑦については、積算の基礎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。

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

