

# 介護職員（等特定）処遇改善加算 の主な改正内容について

## 注意

本資料は、令和2年2月時点の資料となります。

今後、厚生労働省から発出されるQ&A等により、内容が変更される  
可能性がありますので、あらかじめ御了承下さい。

# 見直しのポイント①通知・様式の統合と添付書類の削減

## 1 様式の統合・入力の手軽化

- ・両加算の通知・様式を統合し、原則、国が示した様式(Excel形式)を用いることとする。
- ・一定の項目(賃金や職員数の実績等)を入力することで、加算見込額や平均賃金改善額等が算出できることとする。

## 2 チェックリストによる添付書類の削減

- ・介護職員処遇改善加算の取得状況や介護福祉士の配置等要件の状況、賃金改善の取組内容等は計画書に記載する。
- ・就業規則や給与明細等の根拠資料は、チェックリストにより、適切に保管していることを確認することとする。
- ・これにより、原則、就業規則等の添付書類の提出は求めないこととする。

以下の点を確認し、全ての項目にチェックして下さい。

確認項目	証明する資料の例
<input checked="" type="checkbox"/> 加算相当額を適切に配分するための賃金改善ルールを定めました。	就業規則、給与規程
<input checked="" type="checkbox"/> 処遇改善加算として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出します。	給与明細
<input checked="" type="checkbox"/> 加算対象となる職員の勤務体制及び資格要件を確認しました。	勤務体制表、介護福祉士登録証
<input checked="" type="checkbox"/> キャリアパス要件Ⅱの資質向上の目標及び具体的な計画を定めました。	資質向上のための計画
<input checked="" type="checkbox"/> 労働基準法、労働災害補償保険法、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ません。	—
<input checked="" type="checkbox"/> 労働保険料の納付が適正に行われています。	労働保険関係成立届、確定保険料申告書
<input checked="" type="checkbox"/> 本計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知しました。	会議録、周知文書

※ 各証明資料は、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。

※ 本表への虚偽記載の他、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の請求に関して不正があった場合は、介護報酬の返還や指定取消となる場合がある。

計画書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。

令和 2 年 3 月 1 日 法人名 ○○ケアサービス  
代表者 職名 代表取締役 氏名 ○○ ○○

## 見直しのポイント②賃金改善の確認方法の整理

### 1 「賃金改善額」の整理

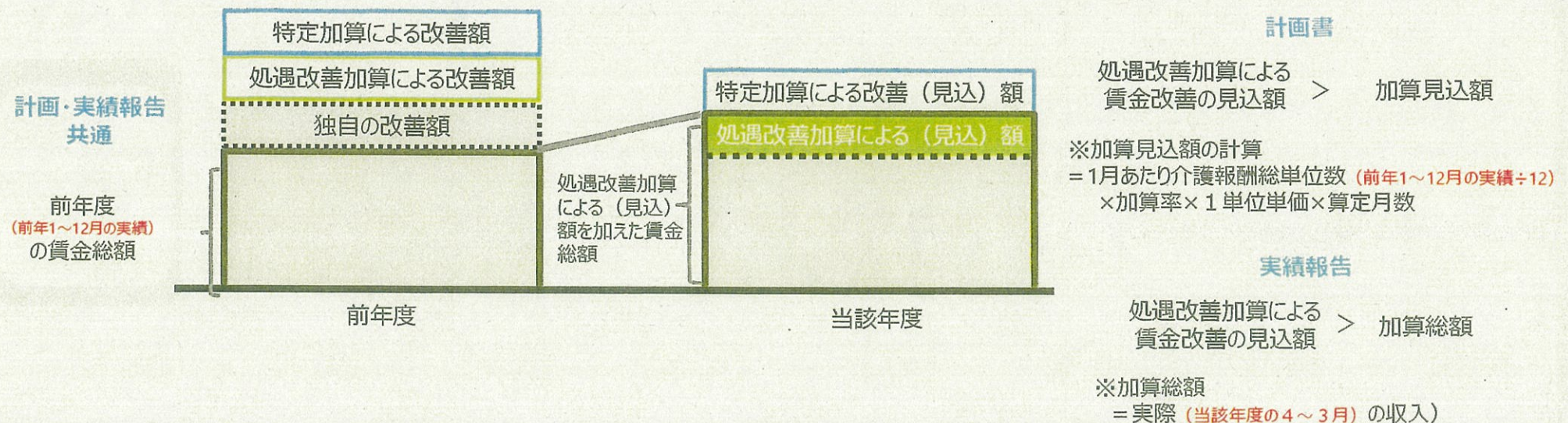
- 処遇改善加算については、加算額を上回る賃金改善について、基準年度の賃金総額と比較し確認した上で担保。
- 一本化に当たっては、処遇改善加算及び特定加算で、賃金改善の比較対象となる年度が一致するよう、基準となる年度を「初めて加算を取得する（した）前年度」から「前年度」に変更。
- 基準となる「前年度」の賃金総額は、「前年度（前年1～12月の実績）の賃金総額」から、「両加算による改善額」と「独自の賃金改善による支給額」を差し引いた額とする。
- 当該年度の賃金改善の確認に当たっては、賃金改善（見込）額と加算（見込）額を比較することとなるが、加算（見込）額については、それぞれ以下のとおり計算

#### <計画書>

- ・ 加算の見込額の計算に当たり用いる単位数については、「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」から、「加算を取得する前年1～12月の実績」を用いて計算することとする。

#### <実績報告>

- ・ 加算による実際（当該年度の4～3月）の収入額



## 見直しのポイント②賃金改善の確認方法の整理

### 2 特定加算のグループ毎の配分ルール

- **計画書**では、加算による収入見込額をルールに基づき、配分できているかを確認
  - ・ 特定加算の加算見込額（P8参照）と前年度の1月当たり（原則、計画提出月の前月）常勤換算職員数に基づき、グループ毎の平均賃金改善額を算出
- **実績報告**では、前年度と当該年度のグループ毎の賃金総額で比較
  - ・ 「前年度（前年1～12月の実績）のグループ別の平均賃金月額（計画書の中で、賃金総額と常勤換算職員数に基づき計算）」と「当該年度（当該年度の4～3月）のグループ別の平均賃金月額（実績報告の中で、実際の賃金総額と常勤換算職員数に基づき計算）」の差引額を平均賃金改善額として、配分比率の達成状況を確認。

計画書（抜粋）

⑦ 平均賃金改善額	経験・技能のある 介護職員(A)	その他の介護職員(B)	その他の職種(C)
i) 前年度の賃金総額(処遇改善加算及び特定加算を除く)(h)	36,000,000 円	155,000,000 円	45,000,000 円
ii) 前年度の常勤換算職員数(i)	140.2 人	668.2 人	216.8 人
iii) 前年度の一月当たり常勤換算職員数(j)	11.5 人	54.6 人	17.8 人
iv) 前年度のグループ毎の平均賃金月額【基準額3】(h)/(i)	256,776 円	231,966 円	207,565 円
v) グループ毎の平均賃金改善月額 (g)/(j)/(k)  ※実施予定の配分方法を選択すること。(いずれか1つ) ※当該年度の特定加算見込額と前年度の一月当たり常勤換算職員数から算出される一人当たり配分月額。(括弧内はグループ別の年間配分総額。)	○ (A)のみ実施	78,370 円	
	( 10,815,060 円 )	( 10,815,060 円 )	
	○ (A)及び(B)を実施	23,250 円	11,620 円
	( 10,821,924 円 )	( 3,208,500 円 )	( 7,613,424 円 )
	● (A)(B)(C)全て実施	20,810 円	10,460 円
	( 10,831,620 円 )	( 2,871,780 円 )	( 6,853,392 円 )
	○ 上記以外の方法で実施		
	( 0 円 )	( 0 円 )	( 0 円 )

・ 実績報告で使用

・ 処遇改善を行う範囲を選択

・ 配分比率は事業所毎に設定可能

## 見直しのポイント③一括申請について

1

### 一括申請する場合に記載する事業所一覧表の見直し

- ・「指定権者内事業所一覧表」及び「届出対象都道府県一覧」は廃止  
→ **一括で申請する事業所分は、指定権者に関わらず、一覧で記載**（「計画書・実績報告書」＋「事業所一覧表」）
- ・事業所の開設等により、年度途中に一括申請する事業所を追加する場合は、変更届を提出し、賃金改善計画の変更が必要。

2

### 事業所一覧表の記載事項の見直し

- ・一覧表では、一括申請する場合の特定加算の見込額の算出に必要な項目として、特定加算の区分や算定月数を事業所別に記載。
- ・このほか、各都道府県において改正前の国様式に追加して把握するケースが多かった、処遇改善加算の加算区分や介護福祉士の配置等要件（サービス提供体制強化加算等の算定状況）を事業所別に記載。

## その他の留意点

### 1 介護職員等特定処遇改善加算の見える化要件に係る取扱いについて

※情報公表システムで、介護職員等特定処遇改善加算に基づく取組について公表を行う場合、情報公表システムの改修が令和元年度に行われる予定であることから、計画書届出時点で情報公表システムの改修が完了していない場合は、「掲載予定」として計画書を作成し、届け出ることができる。

この場合、情報公表システムの改修完了後に公表を行うこと。

### 2 変更の届出事由の追加

算定要件が整理されたことに伴い、従来の変更事由に加え、以下の内容も変更事由として追加された。

介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書で報告している

(1) 前年度の(介護職員の)賃金の総額(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を算定し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)

(2) 前年度のグループ毎の平均賃金額(月額)

のいずれかに変更がある場合