

# 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ついて

旭川市福祉保険部指導監査課

## 1 令和4年度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届出について

介護職員処遇改善加算等に係る計画書につきましては、通常は加算を取得する月の前々月の末日までに提出することとされておりますが、令和4年4月又は5月から取得しようとする場合は、計画書の提出期限を、令和4年4月15日（金）までとする予定です。

令和4年度の計画書の様式や関係通知等の詳細については、国から示され次第、旭川市ホームページにてお知らせしますので、御確認の上、令和4年度の様式にて提出してください。

(旭川市ホームページ。)

ホーム>事業者向け>健康・福祉・子育て・学校>高齢者・介護保険>  
申請・届出>介護サービス事業者向けトップページ>5-2 処遇改善加算

※ 介護職員処遇改善支援補助金（令和4年2月から9月分）については、北海道が所管していますので、補助金にかかる手続き等については北海道へ御確認ください。

なお、当該補助金を活用した処遇改善の実施については、以下の厚生労働省コールセンターにて対応しております。

(厚生労働省コールセンター)

厚生労働省老健局介護職員処遇改善支援補助金コールセンター

電話番号：03-6812-7835（受付時間：平日9:00～17:30）

## 2 令和3年度実地指導等における留意事項

介護職員処遇改善加算（以下「処遇加算」という。）及び介護職員等特定処遇改善加算（以下「特定加算」という。）（以下「処遇改善加算等」という。）については、令和2年度より様式等が改正され、賃金改善所要額の算出方法等が変更になったことに加え、計画書及び実績報告書の提出に当たり根拠資料の提出を求めないこと等から、実地指導において実施状況を確認したところ、受付時に把握できなかった誤り等が散見されました。

このことから、令和2年度実績報告書及び令和3年度計画書の提出並びに令和3年度実地指導に当たり、比較的指摘等の多かった部分について、次のとおり取りまとめましたので加算の算定及び賃金改善の実施等において御留意ください。

### (1) 計画書

ア 計画書の一括申請

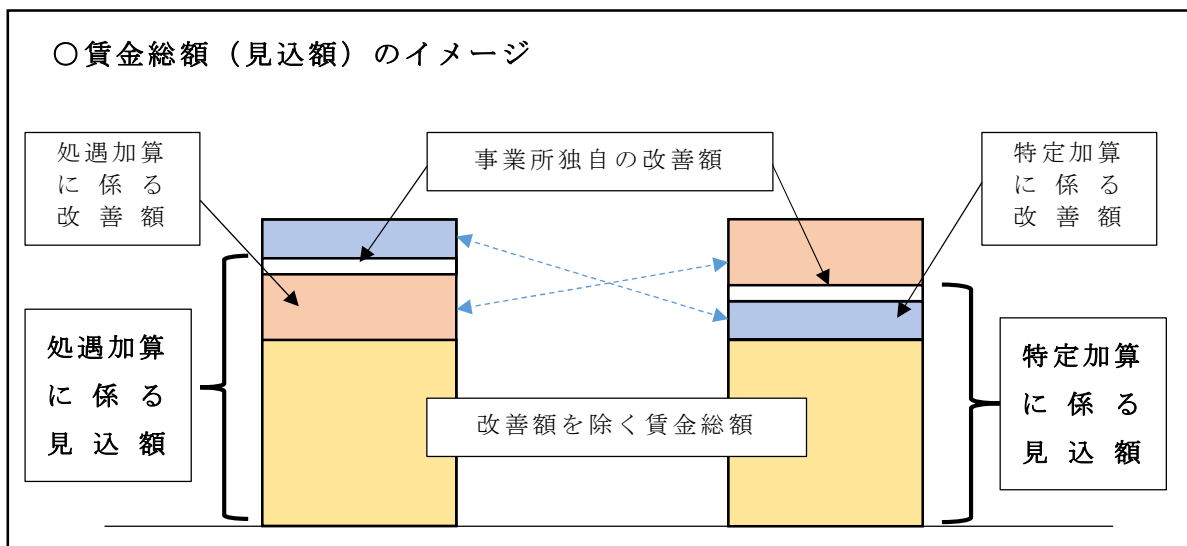
処遇改善加算等の計画書は、事業所ごとに提出することが原則とされていますが、同一法人において同一の改善内容により実施する場合は、複数の事業所を一括で申請することが認められています。

この際、特定加算の算定の有無が異なる事業所は一括申請することができませんのでご注意ください。

- ・ A事業所：特定加算Ⅱ B事業所：特定加算Ⅰ → 一括申請可
- ・ A事業所：特定加算Ⅱ B事業所：特定加算なし → 一括申請不可

## イ 賃金の見込額

処遇加算における「介護職員処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の介護職員の賃金の総額（見込額）」及び特定加算における「特定加算の算定により賃金改善を行った場合の介護職員の賃金の総額（見込額）」については、当該年度の賃金総額から、処遇加算は特定加算による、特定加算は処遇加算による改善額を除いた額です。



### ※ 法定福利費の事業主負担額の増加分

なお、これらの賃金総額の算出に当たっては、「処遇加算（特定加算）による賃金改善に係る法定福利費の事業主負担額の増加分」を含めることができるとされています。

含めることができる額は、「賃金全体」ではなく、「処遇加算にあつては処遇加算による賃金改善分、特定加算にあつては特定加算による賃金改善分」に係る法定福利費の事業主負担額であることに留意してください。

### ※ 流動的手当

時間外勤務手当等、その発生条件が不定である賃金（流動的手当）は、前年度と本年度の比較対象とすることができないことから、賃金総額には含めないでください。

なお、夜勤手当等において、個人では発生回数が不定であっても、事業所単位では一定のものは比較対象とできることから、賃金総額に含めることができます。

## ウ 前年度の賃金総額

前年度の賃金総額は、原則として、申請する年度の前年度の1月から12月（令和3年度であれば令和2年1月から12月）の賃金の総額とされています。

なお、処遇加算にあつては「介護職員のみ」、特定加算にあつては「全ての職員」が対象であることに留意してください。（有料老人ホーム、障害サービス事業所等を兼務している職員は、按分により介護サービス事業所分の賃金総額及び常勤換算人数）

また、処遇加算及び特定加算のいずれの賃金総額にも、処遇加算による賃金改善、特定加算による賃金改善、独自の賃金改善の全てを含めます。

### ※ 前年度の1月から12月の集計としがたい理由がある場合

前年度の賃金総額は、本年度の賃金改善実施期間における賃金改善額を確認するための比較対象として必要な額であることから、本年度の賃金改善実施期間の月数にあわせる必要がありますので、次の例を参考にしてください。

（前年度の途中で新規指定した場合等）

前年度の事業所の運営機関が12月に満たない場合は、推計により12か月に換算した額

（本年度の途中で加算を算定する場合等）

本年度の賃金改善実施期間が12月に満たない場合は、当該月数にあわせて換算した額

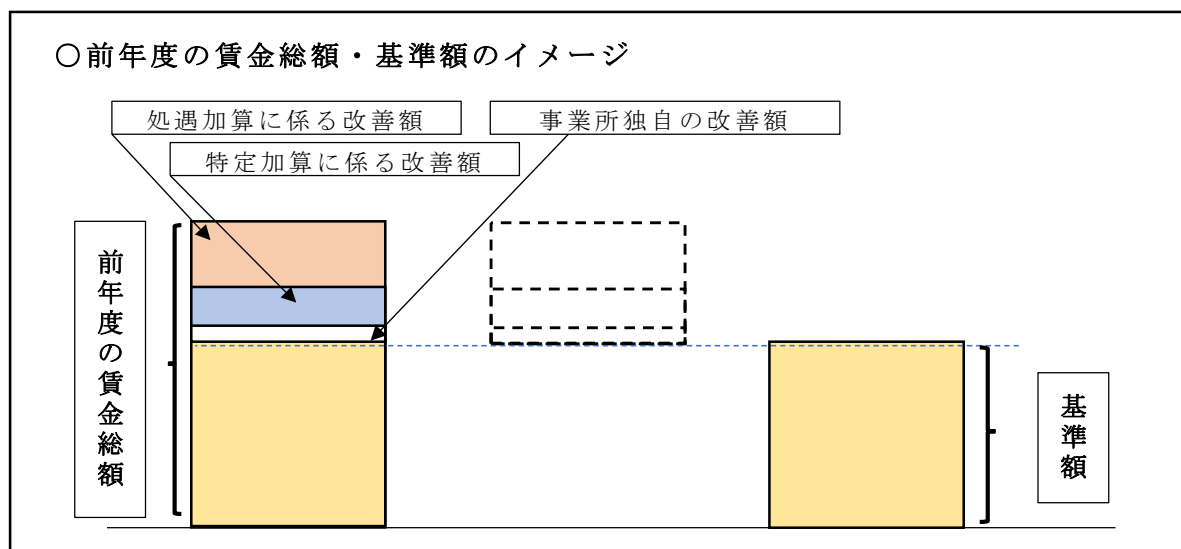
（前年度と本年度で職員数に大きな増減があった場合等）

職員数の増減等により賃金総額をそのままでは比較できない場合は、本年度の見込額を算出する際の職員配置等に応じて、前年度の賃金水準（賃金月額、時給、手当の額等）により試算した額

### ※ 法定福利費の事業主負担額の増加分

前年度の賃金総額の算出に当たっては、「処遇加算（特定加算）による賃金改善に係る法定福利費の事業主負担額の増加分」を含めることができるとされています。

含めることができる額は、「賃金全体」ではなく、「賃金改善分」に係る法定福利費の事業主負担額であることに留意してください。



エ 平均賃金改善額【特定加算】

(ア) 前年度の賃金総額

計画書の平均賃金改善額における「前年度の賃金総額（処遇改善加算等を取得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(2)⑦ i))については、当該項目の「経験・技能のある介護職員（A）」「他の介護職員（B）」「その他の職員（C）」の合計が、「賃金改善見込額」の【基準額2】(2(2)⑥ ii))と一致する（【基準額2】のグループ別内訳となっている）ことを確認してください。

⑤ 令和 0 年度介護職員等特定処遇改善加算の見込額(e)		0 円		
⑥ 賃金改善の見込額(i - ii) (右欄の額は⑤欄の額を上回ること)		0 円		
i) 特定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) 前年度の賃金の総額(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)【基準額2】(ア)-(イ)-(ウ)-(エ)			0 円	
(ア)前年度の賃金の総額	「⑥ ii)」と「⑦ i)」の計は一致		円	
(イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額			円	
(ウ)前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算の総額			円	
(エ)前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額			円	
⑦ 平均賃金改善額		経験・技能のある介護職員(A)	他の介護職員(B)	その他の職種(C)
i) 前年度の賃金の総額(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)(h)			円	円
ii) 前年度の常勤換算職員数(i)			人	人

(イ) グループ別賃金額・職員数

(A)(B)(C)の欄については、特定加算による改善の有無等に関わらず、全ての職員を対象として記載してください。

- ・(B)の職員のうち、一部が特定加算に係る手当の支給対象ではない。
- ・配分のルールで、(A)(B)のみ実施としているが、当該事業所に(C)に該当する職員がいる。

※ その他の職員(C)について

特定加算については、(C)の職員は、賃金改善後の賃金の年額が440万円を上回ることができません。

また、賃金改善前の賃金が既に年額440万円を上回る場合は、当該職員は特定加算の賃金改善の対象とはなりません。

オ 賃金改善を行う賃金項目及び方法

賃金改善を行う給与の種類、具体的な取組内容等について、就業規則等に定める必要があります。

賃金改善の方法として就業規則等に定めた内容を計画書に記載するものであるため、就業規則等においては「処遇改善等計画書に定める」等の記載とはせず、具体的な賃金項目及び方法等を記載するようにしてください。

## カ キャリアパス要件

キャリアパス要件ⅠからⅢに定めた内容については、全ての介護職員に周知することとされていますので、周知漏れがないように注意してください。

### (ア) キャリアパス要件Ⅰ

介護職員の任用に係る「職位、職責又は職務内容」を定め、「それに応じた賃金体系」を定めることとされています。

これらについて、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備してください。

### (イ) キャリアパス要件Ⅱ

a, bのいずれか又は両方の取組を行うこととされています。

a 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的指導等を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う。

※計画、実施、能力評価について実施内容を記録の上、保存してください。

b 資格取得のための支援の実施

### (ウ) キャリアパス要件Ⅲ

a から c のいずれか又は全ての取組を行うこととされています。

a 経験に応じて昇給する仕組み

b 資格等に応じて昇給する仕組み

※介護福祉士であっても、さらに昇給できる仕組みである必要があります。

c 一定の基準に基づき定期的に昇給する仕組み

※客観的な評価基準や昇給条件が明文化されている必要があります。

定期の昇給に係る評価結果等について記録の上、保存してください。

## 【注意】

令和3年度実地指導において、キャリアパス要件について以下のような事例が見受けられましたので、各取組の設定及び実施に当たっては御留意ください。

・キャリアパス要件について、新規採用職員に周知されていなかった。

・キャリアパス要件Ⅱ①（上記(イ)a）について、資質向上の研修を計画、実施はされているが、介護職員の能力評価が行われていなかった。

・キャリアパス要件Ⅲ③（上記(ウ)c）について、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていなかった。

## (2) 実績報告書

### ア 基準額

実績報告書に記載する【基準額1】、【基準額2】、【基準額3】については、原則として計画書に記載の基準額を用いることとされていますが、採用・退職に伴う職員数の増減等により、当該年後の実績が前年度の実績である計画時の基準額と比較することが適切でない場合には、次のいずれかの例等により本年度の賃金総額と比較可能となる額を推定し変更することができます。

- ・本年度の賃金総額の基礎となる職員配置，勤務実績に基づき，賃金水準（基本給，手当等の単価等）を前年度であった場合として推定する。
- ・退職者については，その者と同職であって勤務年数等が同等の職員が，前年度に在職していなかったと仮定した場合における賃金総額を，新規採用者については，その者と同職であって勤務年数等が同等の職員が，前年度に在職したと仮定した場合における賃金総額を推定する。

※推定により算出した賃金総額から，前年度の処遇加算，特定加算，独自の改善額を除いた額が変更後の基準額となります。

※上記により【基準額3】を算出する場合の常勤換算人数は，本年度の実績と同じ人数となります。

#### イ 本年度の賃金総額

処遇改善加算等の実績報告書における本年度の賃金総額は，事業所ごとの額を「別紙様式3-2」に記入します。処遇加算にあつては介護職員のみ額，特定加算にあつては各グループ別の額を記入してください。この賃金総額には，処遇改善加算等に係る賃金改善額を含みます。

賃金総額は，賃金改善実施期間における，時間外勤務手当等の流動的手当を除く賃金の総額とし，賃金改善に伴う法定福利費の事業主負担額を含むことができるとされています。

#### ※ 法定福利費の事業主負担額の増加分

本年度の賃金総額の算出に当たって含めることができる額は，「賃金全体」ではなく，「賃金改善（処遇加算，特定加算，独自の改善）」に係る法定福利費の事業主負担額であることに留意してください。

#### 【注意】

令和3年度実地指導において，本年度の賃金総額について以下の誤りが散見されておりますので，実績の確認に当たっては御留意ください。

- ・時間外勤務手当等の流動的手当を賃金総額に算入していた。
- ・処遇改善に係る増額分ではなく，賃金全体に対する法定福利費の事業主負担額を賃金総額に算入していた。

#### ウ 本年度の常勤換算職員数【特定加算】

事業所ごとの賃金改善実施機関におけるグループ別の延べ常勤換算人数を，「別紙様式3-2」に記入します。

毎月の実績で確認している常勤換算人数を集計してください。

#### エ 平均賃金改善額【特定加算】

「別紙様式3-2」に必要事項及び「別紙様式3-1」の【基準額3】を記入することで，平均賃金改善額が算出されます。

平均賃金改善額のグループ別の配分比率は，令和3年度においては次の割合以上となる必要があります。

- ・(A) の平均賃金改善額は、(B) の平均賃金改善額と比較し高いこと。
- ・(B) の平均賃金改善額は、(C) の平均賃金改善額の2倍以上であること。  
ただし、(C) の平均賃金改善額が(B) の平均賃金改善額を上回らない場合はこの限りでない。

**【注意】**

令和2年度実績報告において、平均賃金改善額の配分比率が適正でないケース（金額がマイナス表示になる、配分ルールに適合しない等）が見受けられましたが、基準額の算出の基礎となる勤務状況や常勤換算人数が本年度の実績と一致していない場合に発生することがありますので、基準額を変更される場合は御留意ください。

**【注意】**

令和2年度実績報告において、実績報告書に記載されている賃金総額及び常勤換算職員数の数値を算出した集計表等がない事業所がありました。

賃金総額及び常勤換算職員数は、算定要件を確認する重要な数値であることから、求めに応じその根拠を示すことができるよう、適切に作成、保存されるようお願いいたします。