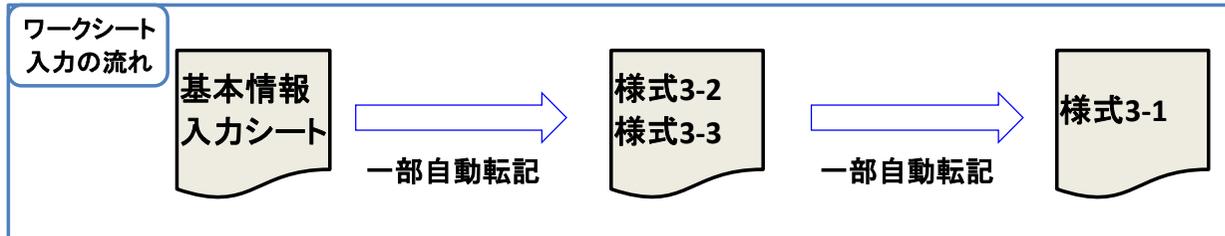


実績報告書 作成にあたっての入カシート等の説明

令和4年度以降の処遇改善加算等に係る実績報告書の作成方法をご説明しています

ワークシート名(左からの順)	枚数	ワークシートの入力 の順番(推奨)	説明	提出の要否
はじめに	1	-	・本様式の内容と使い方を説明しています。	不要
基本情報入力シート	1	①	・法人の基本的な情報を入力することで、様式3-1及び様式3-2へ自動的に転記が行われるため、こちらから入力してください。 ・本シートは提出不要です。	不要
別紙様式3-1	1	③	・計画書の基準額や賃金改善を実施したグループ等を入力します。 ・別紙様式3-2に事業所毎の加算総額や賃金総額、常勤換算職員数等を入力後、賃金改善所要額が加算の総額を上回っていること、平均賃金改善額が配分比率の要件を満たしていること等を確認します。	提出
別紙様式3-2	—(一括申請する事業所数により異なる)	②	・計画書の別紙様式2-2又は別紙様式2-3で届け出た事業所について、事業所毎の加算総額や賃金総額、常勤換算職員数等を入力します。	提出
別紙様式3-3	—(一括申請する事業所数により異なる)	②	・計画書の別紙様式2-4で届け出た事業所について、事業所毎の加算総額や賃金総額、ベースアップ等による賃金改善額等を入力します。	提出



- 令和2年度からの主な変更点・注意点は下記のとおりです。
 - ・介護職員処遇改善実績報告書と介護職員等特定処遇改善実績報告書を一本化しました。
 - ・原則、本様式を用いて実績報告書を作成してください。
 - ・「賃金改善所要額」の比較対象となる年度は、「初めて加算を取得する(した)前年度」ではなく「(申請の)前年度」となりました。
- 令和3年度からの主な変更点は下記のとおりです。
 - ・職場環境等要件に基づく取組の実施について、過去ではなく、当該年度における取組の実施を求めることとしました。
 - ・特定加算の平均賃金改善額の配分ルールにおける「経験・技能のある介護職員」は「他の介護職員」の「2倍以上であること」について、「経験・技能のある介護職員」は「他の介護職員」と比較し高いことを求めることとしました。
- 令和4年度からの主な変更点は下記のとおりです。
 - ・ベースアップ等加算を創設し、当該加算による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を求めることとしました。

実績報告書(処遇改善加算・特定加算・ベースアップ等加算)作成用 基本情報入力シート

【注意】本シートは様式作成用のため、提出は不要です。

- 次の情報を本シートの黄色セルに入力することで、各様式に自動的に転記されます。
- ・ 提出先に関する情報
- ・ 基本情報
- ・ 加算対象事業所に関する情報

【凡例】(本シート)
以下の分類に従い、色付きセルに必要な事項を入力してください。
■ 各加算に共通して必要な情報 入力セル

1 提出先に関する情報

処遇改善加算・特定加算・ベースアップ等加算の届出に係る提出先(指定権者)の名称を入力してください。

加算提出先	
-------	--

2 基本情報

⇒ 下表に必要な事項を入力してください。

法人名	フリガナ	
	名称	
法人住所	〒	
	住所1(番地・住居番号まで)	
	住所2(建物名等)	
法人代表者	職名	
	氏名	
書類作成担当者	フリガナ	
	氏名	
連絡先	電話番号	
	FAX番号	
	e-mail	

3 加算対象事業所に関する情報

下表に必要な事項を入力してください。記入内容が別紙様式に反映されます。

通し番号	介護保険事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名
			都道府県	市区町村		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

法人名

	本年度の加算の総額[円]	(グループ別内訳)		
		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)
処遇改善加算	0	0	0	0
特定加算	0	0	0	0
処遇改善支援補助金とベースアップ等加算	0	0	0	0

	本年度の賃金の総額[円]	(グループ別内訳)			本年度の常勤換算職員数[人]			経験・技能のある介護職員のうち月平均8万円以上又は年額440万円以上[人]	特定加算を取得する事業所数
		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)	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)		
処遇改善加算の対象者	0	0	0	0	0.0	0.0	0.0	0	0
特定加算の対象者	0	0	0	0	0.0	0.0	0.0	0	0

【賃金の総額に係る記入上の注意】

- ・下表の「本年度の賃金の総額」には、処遇改善加算・特定加算・処遇改善支援補助金・ベースアップ等加算を取得し実施される賃金の改善額を含むこと。
- ・下表の処遇改善加算に係る「本年度の賃金の総額」には、介護職員のみ賃金の総額を記載し、特定加算に係る「本年度の賃金の総額」には、グループ毎の賃金の総額を記載すること。

【処遇改善支援補助金とベースアップ等加算の総額に係る記入上の注意】

- ・下表の「本年度の処遇改善支援補助金とベースアップ等加算の総額」について、処遇改善加算・特定加算の賃金改善実施期間(原則、4月から翌年の3月までの期間)における処遇改善支援補助金及びベースアップ等加算の合計額を記載すること。
- ・ベースアップ等加算を算定し、特定加算を算定しない事業所は、介護職員について(A)(B)グループを設定しないため、下表の「本年度の処遇改善支援補助金とベースアップ等加算の総額」の「グループ別内訳」について、介護職員に配分された額を全額「他の介護職員(B)」の欄に記載し、「経験・技能のある介護職員(A)」の欄は空欄とすること。

【常勤換算職員数に係る記入上の注意】

- ・賃金改善前の賃金が既に年額40万円を上回り、特定加算の配分対象とならないその他の職種の職員は、「その他の職種(C)」の常勤換算職員数に含めること。なお、「その他の職種(C)」は、実人数によることも可能。
- 【その他の記入上の注意】
- ・本表に記載する事業所は、計画書の別紙様式2-2及び2-3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枚に記載しきれない場合は、適宜、行を追加すること。

介護保険事業所番号	指定権者	事業所の所在地		事業所名	サービス名	処遇改善加算				特定加算				処遇改善支援補助金とベースアップ等加算									
		都道府県	市区町村			算定する加算区分	本年度の加算の総額[円]	グループ別内訳			算定する加算区分	本年度の加算の総額[円]	本年度の賃金の総額[円]			本年度の常勤換算職員数[人]			経験・技能のある介護職員のうち月平均8万円以上又は年額440万円以上[人]	本年度の処遇改善支援補助金とベースアップ等加算の総額[円]	グループ別内訳		
								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)			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)	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)			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)
本実績報告書で一括して届け出る事業所全体の合計						0				0								0					
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(T18~V18)に、本実績報告書で一括して届け出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一括し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、賃金総額や賃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(Y18~AG18)に、本実績報告書で一括して届け出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一括し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、賃金総額や賃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(AI18~AL18)に、本実績報告書で一括して届け出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一括し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、賃金総額や賃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。

別紙様式3-3 介護職員等ベースアップ等支援実績報告書(施設・事業所別個表)

法人名

【記入上の注意】・本表に記載する事業所は、計画書の別紙様式2-4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枚に記載しきれない場合は、適宜、行を追加すること。
 ・(p)には、ベースアップ等加算の賃金改善実施期間(令和4年度においては、原則として令和4年10月分から令和5年3月分まで)における賃金の総額を記載すること。((q)(r)についても同様。)
 ・(n-1)には、「賃金改善実施期間にベースアップ等加算のみにより賃金改善を行った介護職員の賃金の総額」と、「前年度(賃金改善実施期間に相当する期間)の介護職員の賃金の総額(計画書【基準額3】参照)とを比較し、その差額を記入すること。((o-1)のその他の職員についても同様。)
 ・(n-2)及び(o-2)には、別紙様式2-1の2(5)ハに記載した具体的な賃金改善の取組に基づく、ベースアップ等(基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ)による賃金改善の見込額を記載すること。

	[円]
ベースアップ等加算の賃金改善実施期間における賃金の総額(別紙様式3-1②(3)に転記)	0
ベースアップ等加算の賃金改善実施期間における処遇改善加算の総額(別紙様式3-1②(5)に転記)	0
ベースアップ等加算の賃金改善実施期間における特定加算の総額(別紙様式3-1②(7)に転記)	0
ベースアップ等加算の総額(別紙様式3-1①に転記)	0

介護保険事業所番号	指定権者	事業所の所在地		事業所名	サービス名	ベースアップ等加算の賃金改善実施期間における賃金の総額(介護職員とその他の職員の合計額)[円] (p)	処遇改善加算	特定加算	ベースアップ等加算					
		都道府県	市区町村				ベースアップ等加算の賃金改善実施期間における加算の総額 [円] (q)	ベースアップ等加算の賃金改善実施期間における加算の総額 [円] (r)	加算の総額[円]	(n-1) ⑤ i) 介護職員の賃金改善額 [円]	(n-2) 左記のうち、ベースアップ等による賃金改善額 [円]	(o-1) ⑤ ii) その他の職員の賃金改善額 [円]	(o-2) 左記のうち、ベースアップ等による賃金改善額 [円]	
本実績報告書で一括して届け出る事業所全体の合計									0					
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け出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一括し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、賃金総額や賃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け出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一括し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、賃金総額や賃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。

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
実績報告書(令和 4 年度)

1 基本情報

フリガナ 法人名					
法人所在地	〒				
フリガナ 書類作成担当者					
連絡先	電話番号	FAX番号	E-mail		

【本報告書で報告する加算】 ※取得した加算について「○」、取得しない加算について「×」を選択すること。

介護職員処遇改善加算(処遇改善加算)
 介護職員等特定処遇改善加算(特定加算)
 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)

※「×」をつけた加算に係る記入欄(グレーになるセル)は、記入不要。

2 実績報告<共通> ※詳細は別紙様式3-2及び3-3に記載

- 本様式では以下の要件を確認しており、オレンジセルが「○」でない場合、加算取得の要件を満たしていない。
- I【処遇改善加算】介護職員の賃金について、処遇改善加算による賃金改善所要額が、同加算の算定額以上であること
 - II【特定加算】介護職員その他の職員の賃金について、特定加算による賃金改善所要額が、同加算の算定額以上であること
 - III【ベースアップ等加算】介護職員その他の職員の賃金について、ベースアップ等加算による賃金改善所要額が、同加算の算定額以上であること
 - IV【特定加算】グループ毎の平均賃金改善額が配分ルールを満たしていること
 - V【特定加算】経験・技能のある介護職員(A)のうち、1人以上は月額8万円の改善または改善後の賃金が年額440万円以上となっていること
(その人数は法人一括で申請する事業所の数に応じて設定)
 - VI【ベースアップ等加算】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

	要件I ↓	要件II ↓	要件III ↓
	処遇改善加算	特定加算	ベースアップ等加算
① 令和 4 年度の加算の総額	円	円	円
② 賃金改善所要額(i-ii) (右欄の額は①欄の額以上であること)	円	円	円
i)それぞれの加算の算定により賃金改善を行った賃金の総額	(1)-(6)-(8)	(2)-(4)-(9)	(3)-(5)-(7)
(a)本年度の賃金の総額	(1)	(2)	(3)
(b)処遇改善加算の総額		(4) 0 円	(5) 0 円
(c)特定加算の総額	(6) 0 円		(7) 0 円
(d)処遇改善支援補助金及びベースアップ等加算の総額	(8) 0 円	(9) 0 円	
ii)前年度の賃金の総額 【基準額1・基準額2・基準額3】	【基準額1】 円	【基準額2】 円	【基準額3】 円

- ・(1)(2)(3)には、それぞれの加算による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めることができる。
- ・(7)には、別紙3-2から、特定加算の総額のうち、経験・技能のある介護職員(A)及び他の介護職員(B)に配分された額が転記される。(その他の職種(C)に配分された額も含む。)
- ・②ii)「前年度の賃金の総額」【基準額1】【基準額2】【基準額3】には、令和4年度計画書の2(1)②ii)の額を記載することとしているが、職員構成が変わった等の事由により修正することが可能である。

③ 平均賃金改善額<特定加算>

	賃金改善を実施したグループ	前年度の平均賃金額(月額)【基準額4】	本年度の平均賃金額(月額)	平均賃金改善額(配分比率)	(e)改善後の賃金が最も高額となった者の賃金(年額)	要件IV
(A)経験・技能のある介護職員	<input type="checkbox"/>	円	(対象外)	(対象外) -		A>BかつA>2C
(B)他の介護職員	<input type="checkbox"/>	円	(対象外)	(対象外) -		B≥2C
(C)その他の職種	<input type="checkbox"/>	円	(対象外)	(対象外) -	円	

- ・「前年度の平均賃金額(月額)」【基準額4】には、計画書2(3)⑦iv)の額を記載することとしているが、職員構成が変わった等の事由により修正することが可能である。

④ 月額平均8万円又は改善後の賃金が年額440万円となった者<特定加算>

いづれかに該当する人数 0 人

(設定できない事業所があった場合その理由) ※複数回答可

小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。
 職員全体の賃金水準が低く、直ちに月額平均8万円等まで賃金を引き上げることが困難であるため。
 月額平均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や役職にめる者に求められる
 能力や処遇を明確化することが必要であり、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ため。
 その他 ()

要件V

Aのうち1人以上が該当

⑤ ベースアップ等による賃金改善額等<ベースアップ等加算>

i) 介護職員の賃金改善額(n-1)	0	円	0.00	%	<	要件VI
(うち、ベースアップ等による賃金改善額)(n-2)	0	円				
	(一月あたり)	#VALUE!	円			
ii) その他の職員の賃金改善額(o-1)	0	円	0.00	%	<	
(うち、ベースアップ等による賃金改善額)(o-2)	0	円				
	(一月あたり)	#VALUE!	円			
賃金改善実施期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (月)					

【記入上の注意】

- ・(n-1)と(o-1)の合計額は、ベースアップ等加算による「賃金改善所要額」(「②賃金改善所要額」の最右欄)と一致すること。

要件VII

⑥ 職場環境等要件に基づいて実施した取組について<処遇改善加算・特定加算>

【処遇改善加算】
届出に係る計画の期間中に、全体で 必ず1つ以上 の取組を行うことが必要であること
【特定加算】
届出に係る計画の期間中に、「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」、「生産性向上のための業務改善の取組」、「やりがい・働きがいの醸成」について、 それぞれ1つ以上 の取組を行うことが必要であること。

区分	内容
入職促進に向けた取組	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 有給休暇が取得しやすい環境の整備
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 介護職員の身体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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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削減
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> ミニ・フック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ステップを踏まえた勤務環境やケア内容の改善
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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

⑦ その他(やむを得ず配分比率を満たすことができなかった場合等については、下記の欄に記載すること。)

- ※ 給与明細や勤務記録等、実績報告の根拠となる資料は、指定権者からの求めがあった場合に速やかに提出できるよう、適切に保管しておくこと。
- ※ 処遇改善加算・特定加算・ベースアップ等加算に関して、虚偽や不正があった場合には、支払われた介護給付費の返還や介護事業者の指定取消となる場合があるので留意すること。

実績報告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 年 月 日

(法人名)

(代表者名)

(確認用) 提出前のチェックリスト

・ 以下の項目に「×」がないか、提出前に確認すること。「×」がある場合、当該項目の記載を修正すること。

※ 要件Ⅴが「×」の場合は、「設定できない事業所があった場合その理由」欄にチェックがされているか確認すること。

※ 空欄が表示されている項目については、記入不要のため対応は必要ないこと。

要件Ⅰ	処遇改善加算の賃金改善所要額が加算の総額以上であるか。	
要件Ⅱ	特定加算の賃金改善所要額が加算の総額以上であるか。	
要件Ⅲ	ベースアップ等加算の賃金改善所要額が加算の総額以上であるか。	
要件Ⅳ	特定加算の平均賃金改善額について、Aグループの金額をBグループの金額が上回っており、かつ、Aグループの金額がCグループの金額の2倍を上回っているか。	
要件Ⅳ	特定加算の平均賃金改善額について、Bグループの金額がCグループの金額の2倍を上回っているか。	
	特定加算について、Cグループのうち改善後の賃金が最も高額となった者の賃金が440万円を超えていないか。	
	特定加算について、賃金改善を実施したグループの選択が不相当ではないか。 (いずれも選択しない、または、Cグループのみ選択した場合、「×」になります。)	
要件Ⅴ	特定加算について、月額平均8万円又は改善後の賃金が年額440万円以上となった者が1名以上いるか。1名以上いない場合、「設定できない事業所があった場合その理由」欄にチェックがされているか。	
要件Ⅵ	ベースアップ等加算について、介護職員の賃金改善額のうちその3分の2以上がベースアップ等による賃金改善によるものか。	
要件Ⅵ	ベースアップ等加算について、その他の職員の賃金改善額のうちその3分の2以上がベースアップ等による賃金改善によるものか。	
要件Ⅶ	ベースアップ等加算について、介護職員及びその他の職員の賃金改善額の合計が賃金改善所要額と一致しているか。	

【基準額1.2.3】について

本来ならば前年度の計画書【基準額1.2.3】の額を計上しますが、以下の場合には必ず変更が必要です。

(例)

- ・基準額と算出時点(H31.1～R1年12月)と職員数に増減があった
- ・職員の勤務時間が、算出時点と大きく異なった
- ・職員の勤続年数や年齢構成の変化により賃金額も変化があった
- ・賃金額や加算額が当初の見込みと大きく異なった
- ・計画書作成時点から賃金実施期間を変更している
- ・年度の途中で事業所の増減(廃止、休止)が生じている
- ・年度の途中から新規事業所が増えた為、推計により基準額を設定している
- ・介護保険サービスと障害福祉サービスの按分割合に変更が生じている 等

**変更の必要が生じた場合、合理的な変更理由を別紙様式3-1⑥その他に記載することで差支えありません。
(やむを得ず配分比率を満たすことができなくなった場合等についても、別紙様式3-1⑥その他に記載すること)**

※介護保険最新情報より、基準額の変更に関する内容について以下に抜粋したので、参考にしてください。

介護保険最新情報 Vol.993 令和3年6月29日

問1 処遇改善計画書及び実績報告書において基準額1、2(前年度の(介護職員の)賃金の総額)及び基準額3(グループ別の前年度の平均賃金額)の欄が設けられているが、実績報告書の提出時において、基準額1、2及び3に変更の必要が生じた場合について、どのように対応すればよいか。

(答)

・ 処遇改善加算及び特定加算(以下「処遇改善加算等」という。)については、原則、当該事業所における処遇改善加算等により賃金改善を行った総額が、処遇改善加算等による収入額を上回る必要があり、実績報告においてもその点を確認しているところ。

・ 当該事業所における処遇改善加算等により賃金改善を行った総額については、

- ① 前年度の賃金の総額(基準額1、2)
- ② 処遇改善加算又は特定加算による賃金改善を含めた当該年度の賃金の総額を比較し計算することとしているが、①について職員構成や賃金改善実施期間等が変わることにより、修正が必要となった場合や、②について経営状況等が変わった場合、以下の取扱いが可能である。

<①について職員構成や賃金改善実施期間等が変わることにより、修正が必要となった場合>

当該年度において、勤続年数が長い職員が退職し、職員を新規採用したこと等により、前年度と職員構成等が変わった場合や賃金改善実施期間が処遇改善計画書策定時点と変わった場合等に、処遇改善計画書に記載した前年度の賃金の総額が、②と比較するに当たっての基準額として適切ではなくなる場合がある。

通常は、処遇改善計画書の変更の届出を行い、基準額1、2の額を推計することにより修正することとなるが、この場合は、実績報告書の提出時において、変更前後の基準額と合理的な変更理由を説明することで差し支えない。(令和2年度実績報告書においては、説明方法は問わないが、令和3年度においては、「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)でお示しした実績報告書(様式3-1)の「⑥その他」に記載されたい。)

なお、これは、基準額3についても同様であるとともに、推計方法は、令和3年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(令和3年3月19日)問22を参考にされたい。

<②について経営状況等が変わった場合>

サービス利用者数の減少などにより経営が悪化し、一定期間収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況により、賃金水準を引き下げざるを得ない場合は、特別事情届出書を届け出ること、計画書策定時点と比較し「加算の算定により賃金改善を行った賃金の総額」が減少し、実績報告書において賃金改善所要額が加算総額を下回ることも差し支えない。

なお、賃金水準を引き下げた要因である特別な状況が改善した場合には、平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.2)(平成27年4月30日)問56のとおり、可能な限り速やかに賃金水準を引下げ前の水準に戻す必要があること。

介護保険最新情報 Vol.941 令和3年3月19日

問22 2019年度介護報酬改定に関するQ&A (vol.4) (令和2年3月30日) 問4において、「これにより難しい合理的な理由がある場合」の例示及び推計方法例が示されているが、勤続年数が長い職員が退職し、勤続年数の短い職員を採用した場合等は、これに該当するのか。またどのように推計するのか。

(答)

・ 賃金改善の見込額と前年度の介護職員の賃金の総額との比較については、改善加算及び特定加算による収入額を上回る賃金改善が行われていることを確認するために行うものであり、勤続年数が長い職員が退職し、職員を新規採用したことにより、前年度の介護職員の賃金の総額が基準額として適切でない場合は、「これにより難しい合理的な理由がある場合」に該当するものである。

・ このような場合の推計方法について、例えば、前年度の介護職員の賃金の総額は、
 ー 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、前年度在籍していなかったものと仮定した場合における賃金総額を推定する

ー 新規採用職員については、その者と同職であって勤務年数等が同等の職員が、前年度在籍したものと仮定した場合における賃金総額を推定する等が想定される。

・ 具体的には、

ー 勤続1年目の者を今年度当初に5人採用した場合には、
 仮に、勤続年数が同一の者が全て同職であった場合、前年度、
 ー 勤続10年の者は5人在籍しており、
 ー 勤続1年の者は15人在籍していたものとして、
 賃金総額を推計することが想定される。

<推計の例> 勤続年数が同一の者が全て同職の場合

		勤続10年	勤続5年	勤続1年
前年度	実際的人数	10人	10人	10人
	推計に当たって的人数	5人 → 10人のうち、5人は在籍しなかったものと仮定	10人 → 実際と同様	15人 → 10人に加え、5人在籍したものと仮定
今年度		5人	10人	15人

問24 処遇改善計画書の作成時においては、特定加算の平均の賃金改善額の配分ルールを満たしており、事業所としても適切な配分を予定していたものの、職員の急な退職等によりやむを得ず、各グループに対して計画書通りの賃金改善を行うことができなくなった結果、配分ルールを満たすことができなかった場合、どのような取扱いとすべきか。

(答)

・ 職員の退職等のやむを得ない事情により、配分ルールを満たすことが困難になった場合は、実績報告にあたり、合理的な理由を求めることとする。 (令和2年度実績報告書においては、申出方法は問われないが、令和3年度においては、「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)でお示した実績報告書(様式3-1)の「⑥その他」に記載されたい。)