

介護職員（特定）処遇改善加算・ 介護職員処遇改善支援補助金

<加算算定・補助金対象サービス共通>

※令和3年度島根県介護施設等集団指導資料より抜粋・一部変更

介護職員処遇改善加算 介護職員等特定処遇改善加算

<加算算定対象サービス共通>

<概要>

介護サービス事業者は、処遇改善加算等の算定額に相当する（上回る）介護職員等への賃金改善を実施しなければならない。

加算の算定額を決定する加算率は、各サービス種別ごと、加算区分ごとに定められており、事業所単位・法人単位いずれの単位で改善することも可能。

<加算対象外サービス>

介護保険法に基づく指定を受けていない施設・事業所 / (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 / 特定(介護予防)福祉用具販売 / 居宅介護支援 / 介護予防支援

<配分対象>

◆介護職員処遇改善加算 ⇒ 介護職員（資格の有無・経験年数等の要件なし）

◆介護職員等特定処遇改善加算 ⇒ a.経験・技能のある介護職員 / b.介護職員 / c.その他の職種

a.経験・技能のある介護職員：「介護福祉士」の資格を有する者で、概ね勤続年数10年以上（年数は法人裁量あり）

b. 介 護 職 員 ：経験・技能のある介護職員とされた者以外の介護職員

c. そ の 他 の 職 種：介護職員以外の職員

<サービス別加算率>

サービス区分	介護職員処遇改善加算 ※加算(Ⅳ)及び(Ⅴ)は令和3年4月1日をもって原則廃止					介護職員等 特定処遇改善加算	
	加算(Ⅰ)	加算(Ⅱ)	加算(Ⅲ)	加算(Ⅳ)※	加算(Ⅴ)※	加算(Ⅰ)	加算(Ⅱ)
訪問介護	13.7%	10.0%	5.5%	加算(Ⅲ)により 算出した単位 数(1単位未満 は四捨五入す る。)に0.9を乗 じた単位数	加算(Ⅲ)により 算出した単位 数(1単位未満 は四捨五入す る。)に0.8を乗 じた単位数	6.3%	4.2%
夜間対応型訪問介護	13.7%	10.0%	5.5%			6.3%	4.2%
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%
(介護予防)訪問入浴介護	5.8%	4.2%	2.3%			2.1%	1.5%
通所介護	5.9%	4.3%	2.3%			1.2%	1.0%
地域密着型通所介護	5.9%	4.3%	2.3%			1.2%	1.0%
(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%
(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%
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%
(介護予防)認知症対応型通所介護	10.4%	7.6%	4.2%			3.1%	2.4%
(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%
看護小規模多機能型居宅介護	10.2%	7.4%	4.1%			1.5%	1.2%
(介護予防)認知症対応型共同生活介護	11.1%	8.1%	4.5%			3.1%	2.4%
介護老人福祉施設	8.3%	6.0%	3.3%			2.7%	2.3%
地域密着型介護老人福祉施設	8.3%	6.0%	3.3%			2.7%	2.3%
(介護予防)短期入所生活介護	8.3%	6.0%	3.3%			2.7%	2.3%
介護老人保健施設	3.9%	2.9%	1.6%			2.1%	1.7%
(介護予防)短期入所療養介護(老健)	3.9%	2.9%	1.6%			2.1%	1.7%
介護療養型医療施設	2.6%	1.9%	1.0%			1.5%	1.1%
(介護予防)短期入所療養介護(老健以外)	2.6%	1.9%	1.0%			1.5%	1.1%
介護医療院	2.6%	1.9%	1.0%	1.5%	1.1%		
(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%		

<加算算定のために必要なキャリアパス要件>

	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	介護福祉士の配置等要件
処遇改善加算(Ⅰ)	○	○	○	○	—
処遇改善加算(Ⅱ)	○	○	—	○	—
処遇改善加算(Ⅲ)	どちらかの要件で ○		—	○	—
処遇改善加算(Ⅳ)	※どちらかの要件若しくは職場環境等要件のいずれか○		—	※	—
処遇改善加算(Ⅴ)	—	—	—	—	—
特定処遇改善加算(Ⅰ)	処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)を算定していること			○	○
特定処遇改善加算(Ⅱ)	処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)を算定していること			○	—

注1) 令和3年度においては、見える化要件は求められないものの、令和4年度以降は特定処遇改善加算の算定要件として追加される。

注2) 枠で囲んでいる処遇改善加算(Ⅳ)及び(Ⅴ)については、令和4年4月1日をもって原則廃止となった。

<キャリアパス要件とは>

【キャリアパス要件Ⅰ】 ※次の①～③を満たすこと

- ①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の要件を定めていること。（介護職員の賃金に関するものを含む）
- ②定められた職位、職責又は職務内容に応じた賃金体系について定めていること。（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）
- ③定められた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①及び②を満たすこと

- ①介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び次の（a）または（b）に掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、研修の実施や研修の機会を確保していること。
 - （a）資質向上のための計画に沿って、研修の機会の提供または技術指導等を実施（OJT、OFF-JTなど）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（研修受講のためのシフト調整、休暇の付与、費用の援助など）を実施すること。
- ②上記のことについて全ての介護職員等に周知していること

【キャリアパス要件Ⅲ】 ※次の①及び②を満たすこと

- ①経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組みまたは一定の基準に基づき、定期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（a）～（c）のいずれかに該当する仕組みであること。
 - （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
 - （c）一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み ※客観的な評価基準などが明文化されていること。
- ②上記の内容について、就業規則など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。

<職場環境等要件とは>

処遇改善加算については、以下の6区分のうち、全体で1つ以上の取組を実施していることが必要。

特定処遇改善加算については、6区分のうち、それぞれの区分で1つ以上の取組を実施していることが必要。

(※令和3年度においては、6区分のうち3区分で該当がある場合に、当該要件を満たしているとされる。)

① (入職促進に向けた取組)

- ・ 法人や事業所の理念、ケア方針、人材育成方針、その実現のための施策及び仕組みの明確化
- ・ 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、主婦層、中高年齢者等経験の有無や資格にこだわらない幅広い採用の仕組み
- ・ 職場体験の受け入れや地域行事への参加、主催等の職業魅力度向上の取組み

② (資質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等の資格取得を目指す者に対する実務者研修の受講支援や、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）制度等の導入
- ・ 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

③ (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ための休業制度の充実、事業所内託児所施設の整備
- ・ 職員の事情等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

④（腰痛を含む心身の健康管理）

- ・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
- ・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など体制の整備

⑤（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の活用や見守り機器等の導入による業務量の削減
- ・高齢者の活躍（居室やフロア等の掃除、食事の配膳や下膳などの介護業務以外の提供）等による役割の明確化
- ・5S活動（業務管理の手法の1つ。整理、整頓、清掃、清潔、躰）等の実践による職場環境の整備

⑥（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

※上記の6つの取組は、介護人材の職場定着等を目的とした、事業主による働きやすい職場づくりを推進するためのものであり、加算要件を満たしていても複数の取組を実施できるよう積極的なご検討をお願いいたします。

<介護福祉士の配置等要件>

特定処遇改善加算(Ⅰ)を算定するためには、介護福祉士の配置等要件を満たすことが必要。
つまり、介護福祉士等を手厚く配置することにより算定が可能となる、下記の加算を算定していること。

【原則】

サービス提供体制強化加算(Ⅰ) 又は (Ⅱ)を算定していること。

【例外】

訪問介護	特定事業所加算(Ⅰ)または(Ⅱ)
特定施設入居者生活介護 地域密着型特定施設入居者生活介護	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	サービス提供体制強化加算(Ⅲ)イまたは(Ⅲ)ロ
介護老人福祉施設	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

<計画書・実績報告書の作成>

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、基準に定める介護職員処遇改善計画書及び実績報告書を作成すること。

作成等にあたっては、以下のQ & A等を参照ください。（令和4年3月1日現在）

- ・介護保険最新情報Vol.993 （令和3年6月29日）
- ・介護保険最新情報Vol.946 （令和3年3月22日） ※問2のみ
- ・介護保険最新情報Vol.941 （令和3年3月19日） ※問16以降
- ・介護保険最新情報Vol.799 （令和2年3月30日）
- ・介護保険最新情報Vol.738 （令和元年8月29日）
- ・介護保険最新情報Vol.734 （令和元年7月23日）
- ・介護保険最新情報Vol.719 （平成31年4月12日）
- ・平成29年度改定に係るQ & A
- ・平成27年度改定に係るQ & A
- ・平成24年度改定に係るQ & A
- ・平成21年度Q & A(介護職員処遇改善交付金)

※なお、上記Q & Aについては、基本的に最新のQ & Aが優先されます。
最新のQ & Aによって削除されたものもありますので、ご注意ください。

<隠岐広域連合長への届出>

◆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）

提出期限：処遇改善加算等を取得する月の前々月の末日（例：取得する月が6月の場合は、4月末日）

※令和4年4月又は5月から取得する場合は、令和4年4月15日まで。

様式URL：<https://okikouiki.jp/care-insurance/download/r4plan/>

※加算届の提出期限は、各サービスで定められている提出期限から変更ありませんので、ご注意ください。

※提出した計画書について、特定の項目に変更が生じた場合は、変更の届出が必要になります。

特定の項目については各該当年度の「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」の7をご覧ください。

◆介護職員処遇改善実績報告書（介護職員等特定処遇改善実績報告書）

提出期限：最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日（例：最終の加算の支払いがあった月が5月の場合は、7月末日）

※令和3年度実績報告書の様式、提出期限等については、改めてお知らせします。

介護職員処遇改善支援補助金

＜補助金対象サービス共通＞

<概要>

新型コロナウイルス感染症への対応と少子高齢化への対応が重なる最前線において働く介護職員の処遇の改善のため、賃上げ効果が継続される取組を行うことを前提として、令和4年2月から9月までの間、収入を3%程度（月額9,000円）引き上げるための措置を実施する。

<補助金額>

各事業所の総報酬に、サービスごとに設定した交付率を乗じた額が支給されます。

- 以下の算定式に基づき、**各事業所が受け取る補助金の額を毎月算定・支給**されます。
算定式の「加算減算」には、処遇改善加算と特定処遇改善加算分が含まれます。

$$\begin{array}{c} \text{ある月の総報酬} \\ \left(\{ \text{基本報酬} + \text{加算減算} \} \times \right) \end{array} \times \text{交付率} = \text{補助額}$$

- これにより、**標準的な職員配置の事業所で、介護職員1人当たり月額9,000円相当の補助金**が交付されます。
- 事業所の判断で、**介護職員以外のその他の職員**の処遇改善に補助金を充てることができます。
その他の職員の範囲は、事業所の判断で柔軟に設定できます。
- このような仕組みで補助金を算定・支給するため、各事業所の職員配置状況などによっては、**介護職員の皆さま全員に対して、一律で月額9,000円の引き上げを行うものではありません。**

<補助金非対象サービス>

介護保険法に基づく指定を受けていない施設・事業所 / (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 / 特定(介護予防)福祉用具販売 / 居宅介護支援 / 介護予防支援

<補助金対象要件（取得要件）>

①介護職員処遇改善加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲのいずれかを取得していること

◆令和4年2月サービス提供分からの取得が必要です。

②原則として、令和4年2月分から賃金改善を実施すること

ただし、就業規則等の改正が間に合わない場合は、

令和4年3月分とまとめて2月分の賃金改善を行うこともできます。

◆③の要件にかかわらず、令和4年2・3月分は一時金等による賃金改善も認めます。

◆令和4年2・3月分から賃金改善を実施した旨を記載した用紙を都道府県に提出してください。

◆令和4年2・3月分として見込まれる補助金額のすべてを、令和4年2・3月分の賃金改善に充てる必要はありません（<配分方法>をご参照ください）。

③補助金の全額を賃金改善に充てること

かつ、賃金改善の合計額の**3分の2以上をベースアップ等に充てること**

◆ベースアップ等とは、「基本給」または「決まって毎月支払われる手当」の引き上げをいいます。

◆「介護職員」の賃金改善総額・「その他の職員」の賃金改善総額のどちらも、その3分の2以上をベースアップ等に充てる必要があります。

◆ベースアップ等に充てた額以外の分は、賞与・一時金等による賃金改善に充てることで、全体として、補助金の額を上回る賃金改善を行うことが必要です。

◆処遇改善計画書と実績報告書に、「月額賃金改善額の総額」を記載してください。

<配分方法>

介護職員の処遇改善を目的とした補助金であることを十分に踏まえ、配分を行う必要があります。

- 事業所で、介護職員だけでなくその他の職員の賃金改善にも充てる場合は、**介護職員の処遇改善を目的とした補助金であることを十分に踏まえた配分をお願いします。**
- 令和4年2月分から9月分の**補助金の合計額を上回る賃金改善を行うことが必要です。**
(月ごとの賃金改善額がその月の補助金額を上回る必要はありません。)

<補助金申請手続>

事業所が都道府県に対して申請を行います。補助金は国保連（※調整中）が支払います。

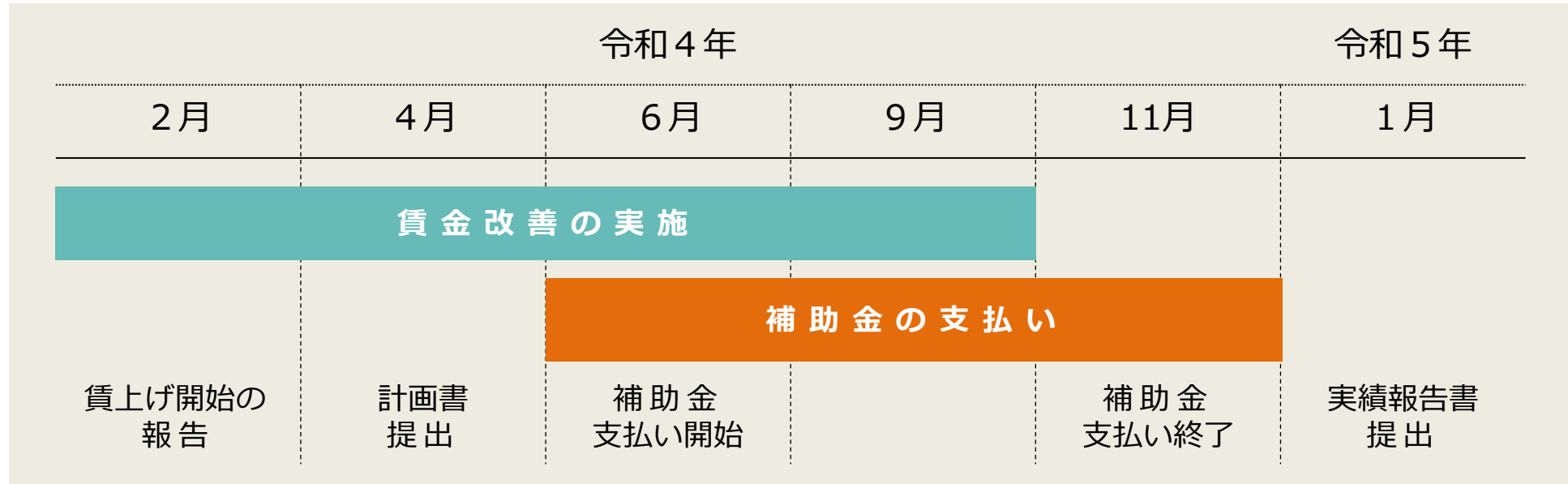
- 補助金を申請する場合、事業者は、**都道府県に計画書を提出**してください。
申請が認可されると、都道府県から支払いの委託を受けた**国保連（※調整中）が補助金を事業者**に支払います。
- 介護報酬関係で市町村に届け出を行うサービス事業者も、**この補助金の届出先は都道府県**です。
- 補助期間終了後、事業所は**都道府県に実績報告書を提出**する必要があります。
(要件を満たさない場合は、補助金の返還が必要となる場合があります。)



<申請・支払いスケジュール>

令和4年2月に賃上げ開始の報告を行った後のスケジュールは以下の通りです。

補助金は、2～4月分がまとめて6月に支払われ、その後11月まで毎月支払われます。



<Q & A等>

令和4年3月1日現在、最新のQ & Aは以下のとおりです。
お問い合わせの際には、必ずご確認ください。

- ・介護保険最新情報Vol.1030 (令和4年1月26日)
- ・介護保険最新情報Vol.1031 (令和4年1月31日)
- ・介護保険最新情報Vol.1037 (令和4年2月22日)

<お問い合わせ先>

- ・「補助金の制度・仕組み」に関すること
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9：30～17：30)
- ・「賃金改善開始の報告」等、県への提出書類の記載方法
島根県高齢者福祉課へメール又はF A X
(質問票に問合せ事項を記載の上、高齢者福祉課へメール又はF A Xで提出)

F A X : 0852-22-5238

メール : kaigo-shido@pref.shimane.lg.jp

※メールによる問い合わせの場合は、表題に「処遇改善支援補助金疑義照会」と記載してください。