

○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
 令和三・〇・〇 老発〇〇〇〇第〇号 各都道府県知事宛 厚生労働省老健局長通知

新	旧
<u>介護職員の処遇改善については、介護職員処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）の充実を図ってきたことに加え、令和元年10月には、経験・技能のある介護職員に重点化した更なる処遇改善を行うため、介護職員等特定処遇改善加算（以下「特定加算」という。）を創設したところである。</u> <u>また、令和2年度からは、処遇改善加算及び特定加算について、確実な処遇改善を担保しつつ、算定に係る文書負担の軽減を図るため、介護職員処遇改善計画書と介護職員等特定処遇改善計画書（以下「計画書」という。）及び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（以下「実績報告書」という。）の一本化を行った。</u> <u>今般、令和3年度の介護報酬改定における処遇改善加算及び特定加算（以下「処遇改善加算等」という。）の見直しを行うこととした。</u> 加算の取得については、「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）、「指定施設サービス等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）、「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）、「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）及び「厚生労働大臣が定める基準」（平成27年厚生労働省告示第95号。以下「算定基準」という。）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するので、ご了知の上、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。 なお、本通知は、<u>令和3年度の処遇改善加算等に係る届出から適用することとし、令和2年3月5日老発0305第6号厚生労働省老健局長通知「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」は令和3年 月 日をもって廃止する。</u>	<u>介護分野の人的制約が強まる中、介護現場の業務効率化は急務であり、その一環として介護分野における文書負担に係る負担軽減を行うため社会保障審議会介護保険部会に「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」を設置し、令和元年12月4日に中間取りまとめが行われたところである。</u> <u>今般、当該取りまとめを踏まえ、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、確実な処遇改善を担保しつつ、算定に係る文書負担の軽減を図るため、算定要件の考え方の整理を行い、介護職員処遇改善計画書と介護職員等特定処遇改善計画書（以下「計画書」という。）及び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（以下「実績報告書」という。）の一本化を行うこととしたものである。</u> 加算の取得については、「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）、「指定施設サービス等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）、「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）、「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）及び「厚生労働大臣が定める基準」（平成27年厚生労働省告示第95号。以下「算定基準」という。）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するので、ご了知の上、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。 なお、本通知は、<u>令和2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係る届出から適用することとし、平成30年3月22日老発0322第2号厚生労働省老健局長通知「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」及び平成31年4月12日老発0412第8号厚生労働省老健局長通知「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」は令和2年3月5日をもって廃止する。</u>
記	記

1 基本的考え方 <u>処遇改善加算</u>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（以下「交付金」という。）による賃金改善の効果を継続する観点から、平成24年度から交付金を円滑に介護報酬に移行し、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。 （略） 令和元年10月の介護報酬改定においては、介護職員の確保・定着につなげていくため、処遇改善加算に加え、<u>特定加算</u>を創設し、経験・技能のある介護職員に重点化しつつ、介護職員の更なる処遇改善という趣旨を損なわない程度において、一定程度他の職種の処遇改善も行うことができる柔軟な運用を認めることとし、更なる処遇改善を行った。 <u>令和3年度の介護報酬改定においては、処遇改善加算Ⅳ及びⅤについて、一年間の経過措置期間を設定し廃止するとともに、特定加算については、平均の賃金改善額の配分について、介護職員間の配分ルールを見直すこととした。あわせて、職場環境等要件について、介護事業者による職場環境改善の取組をより実効性が高いものとする観点から見直し行うこととしたところである。</u> 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については、<u>処遇改善加算等</u>の算定対象外とする。 2 （略） 3 計画書の作成 (1) 介護職員処遇改善加算 ① 賃金改善計画の記載 （略） ② キャリアパス要件等に係る記載 （略） （職場環境等要件）	1 基本的考え方 <u>介護職員処遇改善加算</u>（以下「処遇改善加算」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（以下「交付金」という。）による賃金改善の効果を継続する観点から、平成24年度から交付金を円滑に介護報酬に移行し、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。 （略） <u>2019年度の介護報酬改定においては、介護職員の確保・定着につなげていくため、処遇改善加算に加え、介護職員等特定処遇改善加算（以下「特定加算」という。）を創設し、経験・技能のある介護職員に重点化しつつ、介護職員の更なる処遇改善という趣旨を損なわない程度において、一定程度他の職種の処遇改善も行うことができる柔軟な運用を認めることとし、更なる処遇改善を行ったところである。</u> 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については、<u>処遇改善加算及び特定加算（以下「処遇改善加算等」という。）</u>の算定対象外とする。 2 （略） 3 計画書の作成 (1) 介護職員処遇改善加算 ① 賃金改善計画の記載 （略） ② キャリアパス要件等に係る記載 （略） （職場環境等要件）
--	---

<u>届出に係る計画の期間中に実施する処遇改善（賃金改善を除く。）の内容（別紙1表4参照）を全ての介護職員に周知していること。</u> （削る） （削る） (2) 介護職員等特定処遇改善加算 ① 配分対象と配分方法 一 （略） 二 事業所における配分方法 実際の配分に当たっては、一 a～c それぞれにおける平均賃金改善額等について、以下のとおりとすること。この場合、二 a～c 内での一人ひとりの賃金改善額は、柔軟な設定が可能であること。 a （略） b 当該事業所における経験・技能のある介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、他の介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均と<u>比較し高い</u>こと。 c・d （略） ②・③ （略） ④ 賃金改善以外の要件に係る記載 取得する特定加算の区分に応じ、次に掲げる要件について、加算の算定要件に応じて、介護職員等特定処遇改善計画書に記載すること。 （職場環境等要件）<u>（別紙様式2－1の4）</u> <u>届出の計画に係る計画の期間中に実施する処遇改善（賃金改善を除く。）の内容を全ての職員に周知していること。この処遇改善については、複数の取組を行うこととし、別紙1表4の「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」、「生産性の向上のための業務改善の取組」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに1以上の取組を行うこと。なお、令和3年度においては、</u>	<u>取得する処遇改善加算の区分に応じて、いずれかを満たすこと。</u> イ <u>処遇改善加算Ⅰ及びⅡ</u> <u>平成27年4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（別紙1表4参照）を全ての介護職員に周知していること。</u> ロ <u>処遇改善加算Ⅲ及びⅣ</u> <u>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（別紙1表4参照）を全ての介護職員に周知していること。</u> (2) 介護職員等特定処遇改善加算 ① 配分対象と配分方法 一 （略） 二 事業所における配分方法 実際の配分に当たっては、一 a～c それぞれにおける平均賃金改善額等について、以下のとおりとすること。この場合、二 a～c 内での一人ひとりの賃金改善額は、柔軟な設定が可能であること。 a （略） b 当該事業所における経験・技能のある介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、他の介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均の<u>2倍以上である</u>こと。 c・d （略） ②・③ （略） ④ 賃金改善以外の要件に係る記載 取得する特定加算の区分に応じ、次に掲げる要件について、加算の算定要件に応じて、介護職員等特定処遇改善計画書に記載すること。 （職場環境等要件） <u>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。）の内容を全ての職員に周知していること。この処遇改善については、複数の取組を行っていることとし、別紙1表4の「資質の向上」、「労働環境・処遇の改善」及び「その他」の区分ごとに1以上の取組を行うこと。なお、処遇改善加算と特定加算において、異なる取組を行うことまでを求めるものではないこと。</u>
--	--

<u>6の区分から3の区分を選択し、それぞれで一以上の取組を行うこと。</u> <u>処遇改善加算と特定加算において、異なる取組を行うことまでを求め</u> <u>るものではないこと。</u> (介護福祉士の配置等要件) <u>(別紙様式2-1の2(2)③)</u> サービス提供体制強化加算の<u>I又はII</u>の区分（訪問介護にあっては 特定事業所加算I又はII、特定施設入居者生活介護等にあってはサー 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（療養通所介護費を算定する場合）にあって はサービス提供体制強化加算IIIイ又はIIIロ、介護老人福祉施設等に あっては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）<u>の届出を行っていること。</u> (処遇改善加算要件) <u>(別紙様式2-1の2(2)②)</u> <u>処遇改善加算IからIIIまでのいずれかを届出を行っていること（特</u> <u>定加算と同時に処遇改善加算にかかる計画書の届出を行っている場合</u> <u>を含む。）。</u> (見える化要件) <u>(別紙様式2-1の5)</u> <u>特定加算に基づく取組について、ホームページへの掲載等により公</u> <u>表していること。具体的には、介護サービスの情報公表制度を活用し、</u> <u>特定加算の取得状況を報告し、賃金以外の処遇改善に関する具体的</u> <u>な取組内容を記載すること。</u> <u>当該制度における報告の対象となっていない場合等には、各事業者</u> <u>のホームページを活用する等、外部から見える形で公表すること。</u> <u>なお、当該要件については、令和3年度は算定要件とはされない。</u> (特定加算の算定要件) (略) 4 実績報告書等の作成 (1) 介護職員処遇改善加算 一・二 (略) <u>三 職場環境等要件に基づいて実施した取組</u> (2) 介護職員等特定処遇改善加算 一～四 (略) <u>五 職場環境等要件に基づいて実施した取組</u>	(介護福祉士の配置等要件) サービス提供体制強化加算の<u>最も上位</u>の区分（訪問介護にあっては 特定事業所加算I又はII、特定施設入居者生活介護等にあってはサー ビス提供体制強化加算Iイ又は入居継続支援加算、<u>夜間対応型訪問介</u> <u>護（夜間対応型訪問介護費IIを算定する場合）にあってはサービス提</u> <u>供体制強化加算IIイ</u>、地域密着型通所介護（療養通所介護費を算定す る場合）にあってはサービス提供体制強化加算III、介護老人福祉施設 等にあってはサービス提供体制強化加算Iイ又は日常生活継続支援加 算）<u>を算定していること。</u> (処遇改善加算要件) <u>処遇改善加算IからIIIまでのいずれかを算定していること（特定加</u> <u>算と同時に処遇改善加算にかかる計画書の届出を行い、算定される場</u> <u>合を含む。）。</u> (見える化要件) <u>特定加算に基づく取組について、ホームページへの掲載等により公</u> <u>表していること。具体的には、介護サービスの情報公表制度を活用し、</u> <u>特定加算の取得状況を報告し、賃金以外の処遇改善に関する具体的</u> <u>な取組内容を記載すること。</u> <u>当該制度における報告の対象となっていない場合等には、各事業者</u> <u>のホームページを活用する等、外部から見える形で公表すること。</u> (特定加算の算定要件) (略) 4 実績報告書等の作成 (1) 介護職員処遇改善加算 一・二 (略) (新設) (2) 介護職員等特定処遇改善加算 一～四 (略) (新設)
--	--

5～9 (略)

10 処遇改善加算Ⅳ及びⅤの廃止について

「1 基本的考え方」で示したとおり、処遇改善加算Ⅳ及びⅤは令和3年3月31日で廃止する。ただし、令和3年3月31日時点で算定している事業所については、令和4年3月31日まで算定できるものとする。都道府県等におかれては、処遇改善加算Ⅳ又はⅤを取得している介護サービス事業者等に対しては、「介護職員処遇改善加算の取得促進支援事業」等を活用することにより、当該事業者が、より上位の区分（処遇改善加算ⅠからⅢまでをいう。）の加算を取得できるように、積極的な働きかけを実施されたい。

11 その他

(1) (略)

(2) 処遇改善加算等の取得促進について

介護サービス事業者等における処遇改善加算等の新規取得や、より上位の区分の取得に向けた支援を行う「介護職員処遇改善加算の取得促進支援事業」を適宜活用されたい。また、国が当該事業を行うに当たっては、協力を御願ひしたい。

(3) 介護事業所に対する雇用管理の改善に係る相談・援助支援について

介護労働者が職場に定着し、安心して働き続けるようにするためには、雇用管理の改善等は重要であることから、(公財)介護労働安定センターでは事業主に対する雇用管理の改善等に関する相談・援助を実施している。処遇改善加算取得につながる就業規則や賃金規程の作成等の相談・援助も行っていることから適宜案内されたい。

5～9 (略)

10 処遇改善加算Ⅳ及びⅤの廃止について

「1 基本的考え方」で示したとおり、処遇改善加算Ⅳ及びⅤは一定の経過措置期間の後、廃止することとなっている。経過措置期間については、現時点で未定であるが、都道府県等におかれては、処遇改善加算Ⅳ及びⅤが今後、廃止されるものであることを介護サービス事業者等に対して周知されたい。特に、処遇改善加算Ⅳ又はⅤを取得している介護サービス事業者等に対しては、「介護職員処遇改善加算の取得促進支援事業」等を活用することにより、当該事業者が、より上位の区分（処遇改善加算ⅠからⅢまでをいう。）の加算を取得できるように、積極的な働きかけを実施されたい。

11 その他

(1) (略)

(2) 処遇改善加算等の取得促進について

介護サービス事業者等における処遇改善加算等の新規取得や、より上位の区分の取得に向けた支援を行う「介護職員処遇改善加算の取得促進支援事業」を適宜活用されたい。

(3) 人材確保等支援助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース（うち介護事業主申請分））について

介護労働者が職場に定着し、安心して働き続けるようにするためには、将来を見通せるような賃金体系が明確になっていることが重要であることから、各都道府県労働局において、介護労働者のために賃金制度を整備し、離職率の低下に取り組む介護事業主に対する助成を実施している。処遇改善加算等の取得と併せて、本助成を活用できる場合があることから、介護サービス事業者等が処遇改善加算等を取得しようとする場合には、適宜案内されたい。

また、本助成金を受給するに当たっては、賃金制度の整備前に計画を作成し、管轄都道府県労働局の認定を受ける必要があり、それに関連して、賃金制度の整備等については、（公財）介護労働安定センターによる無料の相談援助が活用できる。そのため本助成金の活用を検討している介護サービス事業者等への助言をお願いする。

なお、介護サービス事業者等に対する集団指導の場において、（公財）介護労働安定センターから雇用管理改善に向けた支援策の説明等を行うことも可能であることを申し添える。

なお、介護サービス事業者等に対する集団指導の場において、（公財）介護労働安定センターから雇用管理改善に向けた支援策の説明等を行うことも可能であることを申し添える。

※人材確保等支援助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース）のご案内

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000199292_00007.html

新	旧																				
別紙1 表1～表3-2 (略) 表4 職場環境等要件	別紙1 表1～表3-2 (略) 表4 職場環境等要件																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>分類</th><th>内容</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>入職促進に向けた取組</td><td>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 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 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</td></tr> <tr> <td>資質の向上やキャリアアップに向けた支援</td><td>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略歴吸引、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</td></tr> <tr> <td>両立支援・多様な働き方の推進</td><td>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 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 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</td></tr> <tr> <td>腰痛を含む心身の健康管理</td><td>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 長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等の体制の整備</td></tr> <tr> <td>生産性向上のための業務改善の取組</td><td>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縮減 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 5S活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・検の頭文字をとったもの)等の実践による職場環境の整備 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</td></tr> <tr> <td>やりがい・働きがいの醸成</td><td>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個々の介護職員の気づきを踏まえた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の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</td></tr> </tbody> </table>	分類	内容	入職促進に向けた取組	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 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 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	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略歴吸引、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	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者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備 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 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	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 長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等の体制の整備	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縮減 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 5S活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・検の頭文字をとったもの)等の実践による職場環境の整備 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	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個々の介護職員の気づきを踏まえた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の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	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>資質の向上</td><td> - 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略歴吸引、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(研修受講時の他の介護職員の負担を軽減するための代替職員確保を含む) - 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 - 小規模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 - キャリアパス要件に該当する事項(キャリアパス要件を満たしていない介護事業者に限る) - その他 </td></tr> <tr> <td>労働環境・処遇の改善</td><td> - 新人介護職員の早期離職防止のためのエルダー・メンター(新人指導担当者)制度等導入 - 雇用管理改善のため管理者の労働・安全衛生法規、休暇・休職制度に係る研修受講等による雇用管理改善対策の充実 - ICT活用(ケア内容や申し送り事項の共有(事業所内に加えタブレット端末を活用し訪問先でアクセスを可能にすること等を含む)による介護職員の事務負担軽減、個々の利用者へのサービス履歴・訪問介護員の出勤情報管理によるサービス提供責任者のシフト管理に係る事務負担軽減、利用者情報蓄積による利用者個々の特性に応じたサービス提供等)による業務省力化 - 介護職員の腰痛対策を含む負担軽減のための介護ロボットやリフト等の介護機器等導入 - 子育てとの両立を目指す者のための育児休業制度等の充実、事業所内保育施設の整備 - 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個々の介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善 - 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成による責任の所在の明確化 - 健康診断・こころの健康等の健康管理面の強化、職員休憩室・分煙スペース等の整備 - その他 </td></tr> <tr> <td>その他</td><td> - 介護サービス情報公表制度の活用による経営・人材育成理念の見える化 - 中途採用者(他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等)に特化した人事制度の確立(勤務シフトの配慮、短時間正規職員制度の導入等) - 障害を有する者でも働きやすい職場環境構築や勤務シフト配慮 - 地域の児童・生徒や住民との交流による地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上 - 非正規職員から正規職員への転換 - 職員の増員による業務負担の軽減 - その他 </td></tr> </tbody> </table>	資質の向上	- 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略歴吸引、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(研修受講時の他の介護職員の負担を軽減するための代替職員確保を含む) - 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 - 小規模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 - キャリアパス要件に該当する事項(キャリアパス要件を満たしていない介護事業者に限る) - その他	労働環境・処遇の改善	- 新人介護職員の早期離職防止のためのエルダー・メンター(新人指導担当者)制度等導入 - 雇用管理改善のため管理者の労働・安全衛生法規、休暇・休職制度に係る研修受講等による雇用管理改善対策の充実 - ICT活用(ケア内容や申し送り事項の共有(事業所内に加えタブレット端末を活用し訪問先でアクセスを可能にすること等を含む)による介護職員の事務負担軽減、個々の利用者へのサービス履歴・訪問介護員の出勤情報管理によるサービス提供責任者のシフト管理に係る事務負担軽減、利用者情報蓄積による利用者個々の特性に応じたサービス提供等)による業務省力化 - 介護職員の腰痛対策を含む負担軽減のための介護ロボットやリフト等の介護機器等導入 - 子育てとの両立を目指す者のための育児休業制度等の充実、事業所内保育施設の整備 - 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個々の介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善 - 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成による責任の所在の明確化 - 健康診断・こころの健康等の健康管理面の強化、職員休憩室・分煙スペース等の整備 - その他	その他	- 介護サービス情報公表制度の活用による経営・人材育成理念の見える化 - 中途採用者(他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等)に特化した人事制度の確立(勤務シフトの配慮、短時間正規職員制度の導入等) - 障害を有する者でも働きやすい職場環境構築や勤務シフト配慮 - 地域の児童・生徒や住民との交流による地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上 - 非正規職員から正規職員への転換 - 職員の増員による業務負担の軽減 - その他
分類	内容																				
入職促進に向けた取組	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 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 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	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略歴吸引、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																				
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者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備 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 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																				
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 長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等の体制の整備																				
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縮減 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 5S活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・検の頭文字をとったもの)等の実践による職場環境の整備 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	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個々の介護職員の気づきを踏まえた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の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																				
資質の向上	- 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略歴吸引、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(研修受講時の他の介護職員の負担を軽減するための代替職員確保を含む) - 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 - 小規模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 - キャリアパス要件に該当する事項(キャリアパス要件を満たしていない介護事業者に限る) - その他																				
労働環境・処遇の改善	- 新人介護職員の早期離職防止のためのエルダー・メンター(新人指導担当者)制度等導入 - 雇用管理改善のため管理者の労働・安全衛生法規、休暇・休職制度に係る研修受講等による雇用管理改善対策の充実 - ICT活用(ケア内容や申し送り事項の共有(事業所内に加えタブレット端末を活用し訪問先でアクセスを可能にすること等を含む)による介護職員の事務負担軽減、個々の利用者へのサービス履歴・訪問介護員の出勤情報管理によるサービス提供責任者のシフト管理に係る事務負担軽減、利用者情報蓄積による利用者個々の特性に応じたサービス提供等)による業務省力化 - 介護職員の腰痛対策を含む負担軽減のための介護ロボットやリフト等の介護機器等導入 - 子育てとの両立を目指す者のための育児休業制度等の充実、事業所内保育施設の整備 - 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個々の介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善 - 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成による責任の所在の明確化 - 健康診断・こころの健康等の健康管理面の強化、職員休憩室・分煙スペース等の整備 - その他																				
その他	- 介護サービス情報公表制度の活用による経営・人材育成理念の見える化 - 中途採用者(他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等)に特化した人事制度の確立(勤務シフトの配慮、短時間正規職員制度の導入等) - 障害を有する者でも働きやすい職場環境構築や勤務シフト配慮 - 地域の児童・生徒や住民との交流による地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上 - 非正規職員から正規職員への転換 - 職員の増員による業務負担の軽減 - その他																				

別紙様式2－1 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
1～3 (略)

4 職場環境等要件について<共通>

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) ☐ 変更なし

【処遇改善加算】 届出に係る計画の期間中に実施する事項について、全体で必ず1つ以上にチェック(✓)すること。(ただし、記載するに当たっては、選択したキャリアパスに関する要件で求められている事項と重複する事項を記載しないこと。)	
【特定加算】 届出に係る計画の期間中に実施する事項について、必ず全てにチェック(✓)すること。複数の取組を行い、「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(令和3年度は、6つの区分から3つの区分を選択し、選択した区分でそれぞれ1つ以上)の取組を行うこと。※処遇改善加算と特定加算とで、別の取組を行うことは要しない。	
分類	内容
入職促進に向けた取組	☐ 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
	☐ 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
	☐ 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	☐ 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略称吸引、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
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者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備
	☐ 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
	☐ 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
腰痛を含む心身の健康管理	☐ 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
	☐ 介護職員の身体の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
	☐ 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等の体制の整備
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縮減
	☐ 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
	☐ SS活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・経の頭文字をとったもの)等の実践による職場環境の整備
	☐ 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	☐ 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個々の介護職員の気づきを踏まえた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の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

別紙様式2－1 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
1～3 (略)

4 職場環境等要件について<共通>

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) ☐ 変更なし

【処遇改善加算】 平成20年10月から現在までに実施した事項について、全体で必ず1つ以上にチェック(✓)すること。(ただし、記載するに当たっては、選択したキャリアパスに関する要件で求められている事項と重複する事項を記載しないこと。)	
【特定加算】 平成20年10月から現在までに実施した事項について、必ず全てにチェック(✓)すること。複数の取組を行い、「資質の向上」、「労働環境・処遇の改善」及び「その他」について、それぞれ1つ以上の取組を行うこと。 ※処遇改善加算と特定加算とで、別の取組を行うことは要しない。	
分類	内容
資質の向上	☐ 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略称吸引、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(研修受講時の他の介護職員の負担を軽減するための代替職員確保を含む)
	☐ 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	☐ 小規模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
	☐ キャリアパス要件に該当する事項(キャリアパス要件を満たしていない介護事業者に限る)
労働環境・処遇の改善	☐ その他:
	☐ 新人介護職員の早期離職防止のためのエルダー・メンター(新人指導担当者)制度等導入
	☐ 雇用管理改善のため管理者の労働・安全衛生法規、休暇・休職制度に係る研修受講等による雇用管理改善対策の充実
	☐ ICT活用(ケア内容や申し送り事項の共有(事業所内に加えタブレット端末を活用し訪問先でアクセスを可能にすること等を含む)による介護職員の事務負担軽減、個々の利用者へのサービス履歴・訪問介護員の出勤情報管理によるサービス提供責任者のシフト管理に係る事務負担軽減、利用者情報蓄積による利用者個々の特性に応じたサービス提供等)による業務省力化
	☐ 介護職員の腰痛対策を含む負担軽減のための介護ロボットやリフト等の介護機器等導入
	☐ 子育てとの両立を目指す者のための育児休業制度等の充実、事業所内保育施設の整備
	☐ 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個々の介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善
	☐ 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成による責任の所在の明確化
	☐ 健康診断・こころの健康等の健康管理面の強化、職員休憩室・分煙スペース等の整備
	☐ その他:
その他	☐ 介護サービス情報公表制度の活用による経営・人材育成理念の見える化
	☐ 中途採用者(他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等)に特化した人事制度の確立(勤務シフトの配慮、短時間正規職員制度の導入等)
	☐ 障害を有する者でも働きやすい職場環境構築や勤務シフト配慮
	☐ 地域の児童・生徒や住民との交流による地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上
	☐ 非正規職員から正規職員への転換
	☐ 職員の増員による業務負担の軽減
☐ その他:	

5 見える化要件について＜特定加算＞※令和3年度は算定要件としない

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) ☐ 変更なし

実施している周知方法について、チェック(✓)すること。

ホームページへの掲載	☐ 「介護サービス情報公表システム」への掲載	/	☐ 掲載予定
	☐ 自社のホームページに掲載	/	☐ 掲載予定
その他の方法による掲示等	☐ 事業所・施設の建物で、外部から見える場所への掲示	/	☐ 掲載予定
	☐ その他()	/	☐ 予定

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
☐ 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
☐ 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
☐ 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
☐ 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
☐ 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。	—
☐ 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
☐ 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。

(以下略)

別紙様式 2－2・2－3 (略)

5 見える化要件について＜特定加算＞

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) ☐ 変更なし

実施している周知方法について、チェック(✓)すること。

ホームページへの掲載	☐ 「介護サービス情報公表システム」への掲載	/	☐ 掲載予定
	☐ 自社のホームページに掲載	/	☐ 掲載予定
その他の方法による掲示等	☐ 事業所・施設の建物で、外部から見える場所への掲示	/	☐ 掲載予定
	☐ その他()	/	☐ 予定

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
☐ 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
☐ 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
☐ 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
☐ 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
☐ 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。	—
☐ 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
☐ 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。

(以下略)

別紙様式 2－2・2－3 (略)

別紙様式 3-1 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

- 1 (略)
2 実績報告＜共通＞
①～④ (略)

⑤職場環境等要件に基づいて実施した取組について＜全体＞

※今年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) ☐ 変更なし

【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(令和3年度は、6つの区分から3つの区分を選択し、選択した区分でそれぞれ1つ以上)の取組を行うことが必要であること。

分類	内容
入職促進に向けた取組	☐ 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
	☐ 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
	☐ 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	☐ 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
	☐ 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
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者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備
	☐ 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
	☐ 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
腰痛を含む心身の健康管理	☐ 介護職員の身体の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等の体制の整備
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
	☐ 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
	☐ 5S活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・検の頭文字をとったもの)等の実践による職場環境の整備
	☐ 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	☐ 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個々の介護職員の気持ちを踏まえた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の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

別紙様式 3-2・4 (略)

別紙様式 3-1 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

- 1 (略)
2 実績報告＜共通＞
①～④ (略)
(新設)

別紙様式 3-2・4 (略)