

(別添)

介護職員処遇改善交付金事業実施要領

1 通則

介護職員処遇改善交付金事業(以下「交付金事業」という。)は、当該都道府県に所在する支給要件を満たした介護事業者を承認し、承認された事業者(以下「対象事業者」という。)に対して、介護職員(「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」(平成11年厚生省令第37号)等に規定する訪問介護員等(サービス提供責任者含む。)、介護職員(介護職員とみなして差し支えないこととされている者を含む。)(介護予防)小規模多機能型居宅介護従業者(「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」(平成18年厚生労働省令第34号)第63条第4項の者及び「指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」(平成18年厚生労働省令第36号)第44条第4項の者を除く。))及び指定(介護予防)認知症対応型共同生活介護事業所の介護従業者をいう。以下同じ。)の賃金改善に充当するための交付金(以下「交付金」という。)を支給すること等により、介護職員の処遇改善を図る。

2 交付金の仕組みと事業年度

一 交付金の仕組み

介護職員処遇改善交付金は、介護サービス提供に係る介護報酬に一定の率を乗じて得た額を、毎月の介護報酬と併せて交付し、事業年度ごとに事業者が提出する実績報告に基づき、余剰金が発生した場合には、その額を返還することとしている。

二 事業年度

交付金事業の年度区分は、当該年の4月から翌年の3月支払い分まで(12か月間)とし、その交付金の額の根拠となる介護サービスは、原則として、当該年の2月から翌年1月までに提供された介護サービスとなる。

ただし、平成21年度及び平成24年度については、交付金支給の始期及び終期が異なるため、以下のとおりとなる。

(平成21年度の場合)

平成21年12月から平成22年3月の交付金支払い分まで(4か月間)

(原則として、平成21年10月から平成22年1月までに提供された介護サービス分)

(平成24年度の場合)

平成24年4月から5月の交付金支払い分まで(2か月間)

(原則として、平成24年2月から3月に提供された介護サービス分)

ただし、平成24年度については、介護報酬の月遅れ請求があった場合、当該請求に係る交付金の支給を最大2か月間対応することとし、平成24年6月

及び7月の交付金支払い分も含めることとする。

3 交付金の支給要件

交付金を受けようとする事業者は、以下の支給要件を満たさなければならない。

- 一 平成21年10月から平成24年3月までの間、別紙1の表1に掲げる介護サービスを提供する見込みがある。
- 二 5に定める計算式により算出された交付金見込額を上回る賃金改善（平成20年10月から翌年3月までの期間における介護職員の賃金（退職手当を除く。以下同じ。）に対する改善をいう。以下同じ。）が見込まれた計画を策定している。
- 三 賃金改善の実施期間及び方法等並びに賃金改善以外の処遇改善の内容を記載した別紙様式2の介護職員処遇改善計画書を作成し、事業者の職員に対して当該計画書の内容についての周知を行った上で、都道府県あて提出している。
- 四 交付金の対象事業者としての申請日の属する月の初日から起算して過去一年間（申請日が平成22年7月31日以前である場合については平成21年8月3日から申請日までの間）に、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、労働者災害補償保険法、雇用保険法等（以下「労働基準法等」という。）の違反により罰金刑以上の刑に処せられていないこと。
- 五 労働保険に加入している。

4 キャリアパスに関する要件等

平成22年10月以降に提供された介護サービスを根拠とする交付金の額（以下4において「交付額」という。）については、次の一及び二に定める要件（以下「キャリアパス要件等」という。）の適合状況に応じた所定の率を介護報酬総額に乘じて得た額とする。

キャリアパス要件等については、交付額の根拠となる介護サービス提供月の前月末日又は10に規定する承認申請の日（平成22年10月以降の申請に限る。）までに、別紙様式6のキャリアパス要件等届出書を都道府県あて提出していることをもって要件に適合したものとする。

なお、都道府県は、交付金を受けようとする事業者が、前年度に対象事業者の承認を受けており、かつ別紙様式6のキャリアパス要件等届出書の提出をしている場合において、当該届出書の内容に変更がないときは、その提出を省略させることができる。

一 キャリアパスに関する要件

ア 次の から までに掲げる要件に該当していること。

介護職員の職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定めている。

に掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めている。

及び の内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、すべての介護職員に周知している。

イ アによりがたい場合はその旨をすべての介護職員に周知した上で、次に掲げる要件に該当していること。

介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上のための目標及び次の 又は に掲げる具体的な取り組みを定め、すべての介護職員に周知していること。

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指導等を実施（OJT、OFF-JT等）するとともに、介護職員の能力評価を行うこと。

資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）の実施

二 平成21年介護報酬改定を踏まえた処遇改善に関する定量的要件

次に掲げる事項をすべての介護職員に周知していること。

平成20年10月から届け出を要する日の属する月の前月までに実施した、平成21年4月の介護報酬改定を踏まえた処遇改善（賃金改善を除く。）の内容及び当該改善に要した費用の概算額

5 交付金見込額の計算

交付金見込額については、次の計算による。

介護報酬総額（ 1 ）×交付率（ 2 ）（一元未満の端数切り捨て）

1 介護報酬総額（介護サービスの総単位数に、地域区分に応じた単価を乗じた額（緊急時施設療養費、特別療養費及び特定診療費を含む。）をいう。ただし、過去に支払われた報酬の額に誤りがあったため、過誤調整を実施した場合は、その過誤調整分を含む（平成21年9月サービス分以前の過誤調整分は含まない。）以下同じ。）は、当該事業年度における交付金の交付額の根拠となる介護サービスの提供に係る見込額の総額を用いる。

2 交付率については、別紙1の表1に定める率を用いる。

（補足事項）

1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み数を用いること。

交付金見込額は、都道府県ごとに計算するものとし、別紙様式2の介護職員処遇改善計画書を複数の介護サービスを提供する事業所において一括作成する場合の交付金見込額の計算については、別紙1の表1に定めるサービス区分ごとに行い、それぞれのサービスごとに算出された額（一元未満の端数切り捨て）を合算すること。

6 交付金の額

年度内に支払われる交付金の額は一の額とする。

ただし、事業年度終了後、あらかじめ定められた賃金改善実施期間（9の一の工の「賃金改善実施期間」をいう。以下同じ。）におけるこの額が交付金の受給総額を下回る場合には、その差額について返還を要するものとする。

一 事業者の申請に係る介護報酬総額に、別紙1のサービス区分及び4に定めるキャリアパス要件等の適合状況ごとに定める交付率を乗じて得た額（1円未満の端

数切り捨て)

二 実際に介護職員の賃金改善に充てられた経費(当該改善に伴う法定福利費等の事業主負担増加額及び交付金を原資として他都道府県の事業所又は施設(以下「事業所等」という。)(同一法人の事業所等に限る。))の介護職員の賃金改善に充当した額を含み、他都道府県の事業所等(同一法人の事業所等に限る。))が交付を受けた交付金を原資として介護職員の賃金改善に充当した額を含まない。)の実支出額の合計額

7 対象事業者の責務

対象事業者は、次の事項を遵守する責務を有する。

- 一 交付金を介護職員の賃金改善に要する費用(当該改善に伴う法定福利費等の事業主負担増加額を含む。)以外の費用に充ててはならない。
- 二 交付金の趣旨に鑑み、交付金により賃金改善を行う給与の項目以外の給与の水準を低下させてはならない。ただし、業績等に応じて変動することとされている賞与等が、当該要因により、変動した場合についてはこの限りでない。
- 三 各事業年度における最終の交付金支払いがあった月の翌々月の末日までに実績報告書を提出し、あらかじめ定められた賃金改善実施期間における6の2の額が交付金の受給総額を下回る場合には、都道府県に対してその差額を返還しなければならない。
- 四 この交付金に係る支出と実際に介護職員の賃金改善に充てたことがわかる書類を作成し、これを実績報告後、5年間保管しなければならない。
- 五 労働基準法等を遵守しなければならない。

8 交付金の支給停止等

都道府県は、対象事業者が次の各号に該当する場合には、既に支給された一部若しくは全部の交付金の返還を命じること又は期間を定めて交付金の支給停止を行うことができる。

- 一 労働基準法等の違反により罰金刑以上の刑に処せられた場合
- 二 虚偽又は不正の手段により本交付金を受給した場合

9 介護職員処遇改善計画書の作成

交付金を受けようとする事業者は、次の各号の記載事項等を含んだ別紙様式2の介護職員処遇改善計画書を作成し、その他必要な書類(労働基準法第89条に規定される就業規則(賃金・退職手当・臨時の賃金等に関する規程を就業規則とは別に個別作成している場合は、それらの規程も含む。以下同じ。))労働保険に加入していることが確認できる書類(労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等)(以下「計画書添付書類」という。)を添付する。

なお、都道府県は、交付金を受けようとする事業者が、前年度に対象事業者の承認を受けている場合において、既に提出している計画書添付書類に関する事項に変更がないときは、その提出を省略させることができる。

一 賃金改善の方法

ア 交付金見込額

5により算定された額

イ 賃金改善見込額

各事業者において賃金改善実施期間における賃金改善に要する見込み額（当該改善に伴う法定福利費等の事業主負担増加額を含む。）の総額でありアの額を上回る額

ウ 賃金改善を行う給与の項目

増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目の種類（基本給、手当、賞与又は一時金等）等を記載する。

エ 交付金による賃金改善実施期間

賃金改善実施期間は、事業者の選択により定めるものとし、当該年2月から翌年4月までの間で、交付金支給月数と同じ月数の連続する期間（その始期は交付の根拠となる介護サービス提供月以降であり、その終期は、事業年度における最終交付金の支払い月の翌月とする。）とする。

また、当該期間が事業年度間で重複してはならない。

なお、平成21年度及び平成24年度については、交付金支給の始期及び終期が異なるため、以下のとおりとなる。

（平成21年度）

事業者の選択により、平成21年10月から平成22年4月までの間で、交付金支給月数と同じ月数の連続する期間

（平成24年度）

事業者の選択により、平成24年2月から6月までの間で、交付金支給月数と同じ月数の期間

オ 賃金改善を行う方法

賃金改善の実施時期や一人当たりの賃金改善見込額を、可能な限り具体的に記載すること。

二 賃金改善以外の処遇改善事項

平成21年4月の介護報酬改定を踏まえて実施した（実施予定を含む。）処遇改善（賃金改善を除く。）について記載すること。

ただし、4の二に定める平成21年4月介護報酬改定を踏まえた処遇改善に関する定量的要件について別紙様式6のキャリアパス要件等届出書を提出する場合には、介護職員処遇改善計画書への記載を省略することができる。

介護職員処遇改善計画書の作成は、必ずしも事業所等ごとの作成ではなく、事業者（法人）が一括で作成しても差し支えない。また、同一の就業規則により運営されている地域・サービス等ごとの作成も可能とする。さらに、都道府県をまたがる事業者（法人）についても、一貫した処遇改善を可能とするため事業者単位での作成となるが、交付額の算定等を行うため、これらに関連した記載事項については、都道府県単位での記載が必要となる。

なお、複数の事業所の介護職員処遇改善計画書を一括して作成する場合には、

当該計画書に記載された計画の対象となる事業所等の一覧表を作成し、当該計画書に添付しなければならない。

1 0 交付金の対象事業者としての承認申請

交付金を受けようとする事業者は、別紙様式3の承認申請書に、介護職員処遇改善計画書及び計画書添付書類（以下「計画書等」という。）を添えて、事業所等ごとに承認申請を行う。この場合において、別紙様式6のキャリアパス要件等届出書を添付することも差し支えない。

ただし、介護職員処遇改善計画書の内容が複数の事業所等にまたがる場合や事業者単位である場合など、事業所等ごとの申請が実態にそぐわないときには、別紙様式4の承認申請書により、一括して取り扱っても差し支えない。

また、申請は事業年度ごとに受け付けるものとし、承認を得られなかった事業者は、同一事業年度内に再度申請することも可能とする。

1 1 変更の届出

対象事業者は、承認申請時に提出した申請書、計画書等及びキャリアパス要件等届出書に変更（次の各号のいずれかに該当する場合に限る。）があった場合には、次の各号に定める事項を記載した変更の届出を行う。

- 一 会社法による吸収合併、新設合併等による介護職員処遇改善計画書の作成単位が変更となる場合は、当該事実発生までの交付金の使用実績及び残額並びに承継後の交付金の取扱いに関する内容
- 二 別紙様式4により申請を行う事業者において、当該申請に係る事業所等に増減（新規指定、廃止等の事由による）があった場合は当該事業所等の介護保険事業所番号、事業所等名称、サービス種別
- 三 就業規則を改正（介護職員の処遇に関する内容に限る。）した場合は、当該改正の概要
- 四 キャリアパス要件等に関する適合状況に変更（交付率が変動する場合又は4の一のアとイの要件間の変更に限る。）があった場合は、キャリアパス要件等届出書の内容

1 2 交付金の実績報告

対象事業者は、各事業年度における最終の交付金支払いがあった月の翌々月の末日までに、都道府県に対して、以下の事項を含めた別紙様式5の介護職員処遇改善実績報告書を提出することとする。

その際、本事業の目的は、賃金改善の取り組みを行う計画を提出している事業者への交付金の支給であることから、あらかじめ定められた賃金改善実施期間内であれば、事業年度を超えた賃金改善への交付金の充当であっても問題はない。ただし、その賃金改善額が交付金の受給総額を下回る場合には、6に定めるところにより、事業年度終了後、その余剰金について返還が必要となる。

- 一 交付金の受給総額

- 二 交付金による賃金改善実施期間
- 三 第二号の期間における次の事項
 - ア 介護職員常勤換算数の総数
 - イ 介護職員に支給した賃金総額
 - ウ 介護職員一人当たり賃金月額
- 四 実施した賃金改善の方法
「基本給を全職員平均で 円改善した」等、具体的に記載する。
- 五 第四号の実施に要した費用の総額（賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担増加額を含む。）
当該金額の記載に当たっては積算内訳を添付する。当該内訳については、7の第四号の書類を添付することで差し支えないものとし、また、計算に当たっては、対象事業者の賃金改善方法等に応じた適切な方法による。
- 六 他都道府県の事業所等（同一法人の事業所等に限る。）の介護職員の賃金改善の原資とした額
- 七 他都道府県の事業所等（同一法人の事業所等に限る。）が交付を受けた交付金を原資として介護職員の賃金改善の原資として充当した額
- 八 賃金改善所要額
次の計算式により算出された額
第五号の額 + 第六号の額 - 第七号の額
- 九 賃金改善に使用しなかった交付金の総額（都道府県への返還額）
当該金額は、第一号の額から第八号の額を減じた額が一円以上の場合に記載すること。
- 十 介護職員一人当たり賃金改善額（月額平均）
第五号の額を第三号アの数で除して得た額（一円未満切り捨て）を記載する。

1.3 その他

対象事業者は、上記の他、以下の点に留意すること。

- 一 本交付金は、毎月、介護報酬総額が確定した段階で交付される。
- 二 交付金の算定根拠となる毎月の介護報酬総額は、交付金対象事業者が国保連へ送付した請求情報に基づくこととなる。
- 三 複数の事業所単位又は事業者単位で承認申請を行った場合、複数の事業所単位又は事業者単位での交付額となる。
- 四 実施主体が交付金の支払いを国保連等に委託している場合には、委託先である国保連等から交付金が支払われる。

別紙 1

表 1 交付金対象サービス

| サービス区分 | キャリアパス要件等の適合状況に応じた交付率 | | |
|--|-----------------------|---------------------|---------------------|
| | 表 3 の に該当 (ア) | 表 3 の に該当 (イ) | 表 3 の に該当 (ウ) |
| ・(介護予防)訪問介護 ・夜間対応型訪問介護 | 4.0% | (ア)の率 × 0.9 | (ア)の率 × 0.8 |
| ・(介護予防)訪問入浴介護 | 1.8% | | |
| ・(介護予防)通所介護 | 1.9% | | |
| ・(介護予防)通所リハビリテーション | 1.7% | | |
| ・(介護予防)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 | 3.0% | | |
| ・(介護予防)認知症対応型通所介護 | 2.9% | | |
| ・(介護予防)小規模多機能型居宅介護 | 4.2% | | |
| ・(介護予防)認知症対応型共同生活介護 | 3.9% | | |
| ・介護福祉施設サービス ・地域密着型介護老人福祉施設 ・(介護予防)短期入所生活介護 | 2.5% | | |
| ・介護保健施設サービス ・(介護予防)短期入所療養介護(老健) | 1.5% | | |
| ・介護療養施設サービス ・(介護予防)短期入所療養介護 (病院等(老健以外)) | 1.1% | | |

表 2 交付金非対象サービス

| サービス区分 | 交付率 |
|--|-----|
| ・(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)福祉用具貸与 ・特定(介護予防)福祉用具販売 ・(介護予防)居宅療養管理指導 ・居宅介護支援 ・介護予防支援 | 0% |

表 3 キャリアパス要件等の適合状況に関する区分

| |
|-------------------------|
| 4のー及び二をすべて満たす対象事業者 |
| 4のー又は二のいずれかを満たす対象事業者 |
| 4のー及び二のいずれも満たしていない対象事業者 |

介護職員処遇改善計画書(平成 年度申請用)

事業所等情報

介護保険事業所番号

| | | | | |
|----------------|-------------|-----|--------------|--|
| 事業者・開設者 | フリガナ 名 称 | | | |
| 主たる事務所の 所在地 | 〒 | 都：道 | | |
| | 電話番号 | | FAX番号 | |
| 事業所等の名称 | フリガナ 名 称 | | 提供する サービス | |
| 事業所の所在地 | 〒 | 都：道 | | |
| | 電話番号 | | FAX番号 | |

事業所等情報については、複数の事業所ごと一括して提出する場合は「別紙一覧表による」と記載すること。

(1) 賃金改善計画について(本計画に記載された金額については見込みの額であり、申請時以降の運営状況(利用者数等)、人員配置状況(職員数等)その他の事由により変動があり得るものである。)

| | | | |
|---|---------------------------------------|--|---|
| | 平成 年度交付金見込額(総額) | | 円 |
| | 賃金改善所要見込額(総額)(ア+イ-ウ) | | 円 |
| ア | 賃金改善に要する見込額(総額) | | 円 |
| イ | 他都道府県の事業所等の介護職員の賃金改善の原資として充当する見込額 | | 円 |
| ウ | アのうち他都道府県の事業所等が交付を受けた交付金を原資として改善する見込額 | | 円 |

については法定福利費等の賃金改善に伴う増加分も含むものとする。
のイ又はウについて該当がある場合は、別紙様式2(添付資料2)を添付すること。

賃金改善の方法について

| | |
|----------------|---|
| 賃金改善を行う給与項目 | 基本給、[]手当、[]手当、[]手当、賞与(一時金) その他() |
| 交付金による賃金改善実施期間 | 平成 年 月 ~ 平成 年 月 |

については平成21年度は平成21年10月~平成22年4月まで、平成22・23年度は当該年の2月~翌年4月まで、平成24年度については平成24年2月~6月までの連続する期間を記入すること。なお、当該期間の月数は交付金の対象月数を越えてならない。

賃金改善を行う方法(一人当たりの平均賃金改善月額等についても可能な限り具体的に記載すること。なお、当該改善額は見込みかつ全体の平均で、法定福利費等の増加額も含み、税引き前であるため、実際の個々人の手取り額とは必ずしも一致しない。)

(任意記載事項)平成20年10月~平成21年3月までの状況について記載されたい。

| | | | |
|--------------------|---|------------------------|---|
| 介護職員賃金総額 (月額平均) | 円 | 一人当たり介護職員 賃金額(月額平均) | 円 |
|--------------------|---|------------------------|---|

(2) 賃金改善以外の処遇改善について(別紙様式6を作成している場合、記載を省略できる。)

平成21年4月以降に実施した(又は実施予定の)事項について必ず1つ以上に をつけること。

| | |
|-------|---|
| 処遇全般 | 賃金体系等の人事制度の整備 ・ 非正規職員から正規職員への転換 ・ 短時間正規職員制度の導入 昇給又は昇格等の要件の明確化 ・ 休暇制度、労働時間等の改善 ・ 職員の増員による業務負担の軽減 その他() |
| 教育・研修 | 人材育成環境の整備 ・ 資格取得、能力向上のための措置 能力向上が認められた職員への処遇、配置の反映 その他() |
| 職場環境 | 出産、子育て支援の強化 ・ 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 事故、トラブルへの対応マニュアル等の作成 ・ 介護補助器具等の購入、整備等 健康診断、腰痛対策、こころの健康等の健康管理面の強化 ・ 職員休憩室、喫煙スペース等の整備 労働安全衛生対策の充実 ・ 業務省力化対策 その他() |
| その他 | |

上記については、雇用するすべての介護職員に対し周知をしたうえで、提出していることを証明いたします。

平成 年 月 日 (法人名)
(代表者名)

印

介護職員処遇改善計画書(都道府県状況一覧表)

| 法 人 名 | |
|-------|---|
| 都道府県 | 他都道府県事業所の介護職員の賃金改善の原資として充当する見込額(別紙様式2の(1)イに相当する額を記載すること。) |
| | 他都道府県の事業所等が交付を受けた交付金を原資として改善する見込額(別紙様式2の(1)ウに相当する額を記載すること。) |
| 北海道 | 円 |
| 青森県 | 円 |
| 岩手県 | 円 |
| 宮城県 | 円 |
| 秋田県 | 円 |
| 山形県 | 円 |
| 福島県 | 円 |
| 茨城県 | 円 |
| 栃木県 | 円 |
| 群馬県 | 円 |
| 埼玉県 | 円 |
| 千葉県 | 円 |
| 東京都 | 円 |
| 神奈川県 | 円 |
| 新潟県 | 円 |
| 富山県 | 円 |
| 石川県 | 円 |
| 福井県 | 円 |
| 山梨県 | 円 |
| 長野県 | 円 |
| 岐阜県 | 円 |
| 静岡県 | 円 |
| 愛知県 | 円 |
| 三重県 | 円 |
| 滋賀県 | 円 |
| 京都府 | 円 |
| 大阪府 | 円 |
| 兵庫県 | 円 |
| 奈良県 | 円 |
| 和歌山県 | 円 |
| 鳥取県 | 円 |
| 島根県 | 円 |
| 岡山県 | 円 |
| 広島県 | 円 |
| 山口県 | 円 |
| 徳島県 | 円 |
| 香川県 | 円 |
| 愛媛県 | 円 |
| 高知県 | 円 |
| 福岡県 | 円 |
| 佐賀県 | 円 |
| 長崎県 | 円 |
| 熊本県 | 円 |
| 大分県 | 円 |
| 宮崎県 | 円 |
| 鹿児島県 | 円 |
| 沖縄県 | 円 |
| 全国計 | 円 |

平成 年 月 日

都道府県知事

殿

(法人名)

(代表者)

印

平成 年度介護職員処遇改善交付金対象事業者承認申請書
(兼介護職員処遇改善交付金の支給決定の申請書)

介護サービス事業所「 」(介護保険事業所番号)(サービス名)に係る介護職員処遇改善交付金の対象事業者としての承認(兼介護職員処遇改善交付金の支給決定)がなされるよう、別添のとおり、介護職員処遇改善計画書その他必要な書類を添えて申請する。

(添付書類)

- ・介護職員処遇改善計画書(別紙様式2)
- ・その他必要な書類(就業規則、給与規程、労働保険関係成立届等の納入証明書等)

なお、介護職員処遇改善交付金事業実施要領の趣旨を理解し、以下の留意事項について、同意することを念のため申し添えます。

(留意事項)

- ・本交付金は、毎月、介護報酬請求をもって、介護報酬総額が確定した段階で交付されるが、事業年度終了後、あらかじめ定められた賃金改善実施期間内に実際に賃金改善を行った額と交付額を比較し、交付額が上回った場合には、その余剰金を返還することとなる。
- ・交付金の算定根拠となる毎月の介護報酬総額は、交付金対象事業者が国民健康保険団体連合会へ送付した請求情報に基づくものである。
- ・都道府県が国民健康保険団体連合会等へ交付金の支払いを委託している場合には、委託先から交付金が支払われるものである。

平成 年 月 日

都道府県知事 殿

(法人名)

(代表者)

印

平成 年度介護職員処遇改善交付金対象事業者承認申請書
(兼介護職員処遇改善交付金の支給決定の申請書)

別表の介護サービス事業所に係る介護職員処遇改善交付金の対象事業者としての承認(兼介護職員処遇改善交付金の支給決定)がなされるよう、別添のとおり、介護職員処遇改善計画書その他必要な書類を添えて申請する。

(添付書類)

- ・介護職員処遇改善計画書(別紙様式2)
- ・その他必要な書類(就業規則、給与規程、労働保険関係成立届等の納入証明書等)

なお、介護職員処遇改善交付金事業実施要領の趣旨を理解し、以下の留意事項について、同意することを念のため申し添えます。

(留意事項)

- ・本交付金は、毎月、介護報酬請求をもって、介護報酬総額が確定した段階で概算交付されるが、事業年度終了後、あらかじめ定められた賃金改善実施期間内に実際に賃金改善を行った額と交付額を比較し、交付額が上回った場合には、その余剰金を返還することとなる。
- ・交付金の算定根拠となる毎月の介護報酬総額は、交付金対象事業者が国民健康保険団体連合会へ送付した請求情報に基づくものである。
- ・複数の事業所単位又は事業者単位で承認申請を行った場合、複数の事業所単位又は事業者単位での交付額となる。
- ・都道府県が国民健康保険団体連合会等へ交付金の支払いを委託している場合には、委託先から交付金が支払われるものである。

介護職員処遇改善実績報告書(平成 年度)

都道府県知事

殿

| | | |
|--|--|---|
| | 平成 年度分交付金受給総額 | |
| | 交付金による賃金改善実施期間 | 平成 年 月 ~ 平成 年 月 |
| | 介護職員常勤換算数(の期間の総数) | |
| | 介護職員に支給した賃金額(の期間の総数) | 円 |
| | 介護職員一人当たり賃金月額(÷) | 円 |
| | の期間において実施した賃金改善の概要 (改善した給与の項目及びその金額等について 具体的に記載すること) | ----- ----- ----- ----- ----- |
| | に要した費用の総額(法定福利費等を含む) | |
| | 他都道府県の事業所等の介護職員の賃金改善 の原資として充当した額 | |
| | のうち、他都道府県の事業所等が交付 を受けた交付金を原資として改善した額 | |
| | 賃金改善所要額(+ -) | |
| | 交付金余剰額(返還額)(-) | |
| | 介護職員一人当たり賃金改善月額(÷) | |

については、別紙様式 5 (添付書類 1) により内訳を添付すること。
 については、積算の根拠となる資料を添付すること。(任意の様式で可。)
 又は については該当がある場合は、別紙様式 5 (添付資料 2) を添付すること。

上記について相違ないことを証明いたします。

平成 年 月 日 (法人名)

(代表者名)

印

介護職員処遇改善実績報告書(都道府県状況一覧表)

| | |
|-----|--|
| 法人名 | |
|-----|--|

| 都道府県 | 他都道府県の事業所等の介護職員の賃金改善の原資として充当した額 (別紙様式 5 の に相当する額を記載すること) | 他都道府県の事業所等が交付を受けた交付金を原資として改善した額 (別紙様式 5 の に相当する額を記載すること) |
|------|--|--|
| 北海道 | 円 | 円 |
| 青森県 | 円 | 円 |
| 岩手県 | 円 | 円 |
| 宮城県 | 円 | 円 |
| 秋田県 | 円 | 円 |
| 山形県 | 円 | 円 |
| 福島県 | 円 | 円 |
| 茨城県 | 円 | 円 |
| 栃木県 | 円 | 円 |
| 群馬県 | 円 | 円 |
| 埼玉県 | 円 | 円 |
| 千葉県 | 円 | 円 |
| 東京都 | 円 | 円 |
| 神奈川県 | 円 | 円 |
| 新潟県 | 円 | 円 |
| 富山県 | 円 | 円 |
| 石川県 | 円 | 円 |
| 福井県 | 円 | 円 |
| 山梨県 | 円 | 円 |
| 長野県 | 円 | 円 |
| 岐阜県 | 円 | 円 |
| 静岡県 | 円 | 円 |
| 愛知県 | 円 | 円 |
| 三重県 | 円 | 円 |
| 滋賀県 | 円 | 円 |
| 京都府 | 円 | 円 |
| 大阪府 | 円 | 円 |
| 兵庫県 | 円 | 円 |
| 奈良県 | 円 | 円 |
| 和歌山県 | 円 | 円 |
| 鳥取県 | 円 | 円 |
| 島根県 | 円 | 円 |
| 岡山県 | 円 | 円 |
| 広島県 | 円 | 円 |
| 山口県 | 円 | 円 |
| 徳島県 | 円 | 円 |
| 香川県 | 円 | 円 |
| 愛媛県 | 円 | 円 |
| 高知県 | 円 | 円 |
| 福岡県 | 円 | 円 |
| 佐賀県 | 円 | 円 |
| 長崎県 | 円 | 円 |
| 熊本県 | 円 | 円 |
| 大分県 | 円 | 円 |
| 宮崎県 | 円 | 円 |
| 鹿児島県 | 円 | 円 |
| 沖縄県 | 円 | 円 |
| 全国計 | 円 | 円 |

本様式の作成にあたっては、積算の根拠となる書類を添付すること。

キャリアパス要件等届出書（平成 年度分）

事業所等情報

介護保険事業所番号

| | | | | |
|---------|-------------|--------------|--|--|
| 事業者・開設者 | フリガナ 名 称 | | | |
| 事業所等の名称 | フリガナ 名 称 | 提供する サービス | | |

(1) キャリアパスに関する要件について

() を選択する場合は太枠内に、 を選択する場合は二重線枠内に記載すること。

| | |
|---|----------|
| 次の内容についてあてはまるものに をつけること。(・ のいずれかに該当していれば本要件を満たす。) | |
| 次の から までのすべての要件を満たす。 職員の職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定めている。 職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系について定めている。 就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、すべての介護職員に周知している。 | 該当 ・ 非該当 |
| 次の から までのすべての要件を満たす。 | 該当 ・ 非該当 |

| | |
|---|--|
| (要件 について) 上記 から までのすべての要件に該当しない場合、次の事項について記載すること。 | |
| から までの要件をすべて満たすことのできない理由 | |
| 介護職員との意見交換を踏まえた資質向上のための目標 | |
| の実現のための具体的な取り組みの内容 (いずれかに をつけること。) | ア 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指導等を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う。 |
| | イ 資格取得のための支援の実施 当該支援の内容について下記に記載すること () |

(注) のアを選択した場合、本書に資質向上のための計画を添付すること。

(2) 平成21年4月介護報酬改定を踏まえた処遇改善に関する定量的要件について

() 太枠内に記載すること。

| | |
|--|---|
| 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1つ以上に をつけること(ただし、記載するにあたっては、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明らかに重複する事項を記載しないこと。) | |
| 処遇全般 | 賃金体系等の人事制度の整備 ・ 非正規職員から正規職員への転換 ・ 短時間正規職員制度の導入 昇給又は昇格等の要件の明確化 ・ 休暇制度、労働時間等の改善 ・ 職員の増員による業務負担の軽減 その他() |
| 教育・研修 | 人材育成環境の整備 ・ 資格取得、能力向上のための措置 能力向上が認められた職員への処遇、配置の反映 その他() |
| 職場環境 | 出産、子育て支援の強化 ・ 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 事故、トラブルへの対応マニュアル等の作成 ・ 介護補助器具等の購入、整備等 健康診断、腰痛対策、こころの健康等の健康管理面の強化 ・ 職員休憩室、喫煙スペース等の整備 労働安全衛生対策の充実 ・ 業務省力化対策 その他() |
| その他 | |
| に要した費用の概算額について | |
| 主たる経費の名称(例:委託費、人件費、物品購入費等) | |
| 平成20年10月から現在までに要した費用の額 | 円 |

上記については、雇用するすべての介護職員に対し周知をしたうえで、提出していることを証明いたします。

平成 年 月 日 (法人名)
(代表者名)

印