

介護職員等ベースアップ等支援加算

【介護職員等ベースアップ等支援加算とは】

基本給等の引上げによる賃金改善を主として、介護職員の処遇改善のための加算であることを踏まえた上で、他の職種の処遇改善も行うことができる加算。

【対象】

介護職員とその他の職員

【要件】

・ 処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかの算定（ベースアップ等加算と同時に計画書の届出を行い算定する場合も可。）。

・ 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（ベースアップ）に充てること。

※ベースアップに充てた額以外の分は、賞与や一時金等の賃金改善に充てることで、全体として、加算金の額を上回る賃金改善を実施すること。

【提出書類】

○計画書

・ 提出書類

処遇改善計画書の「様式 2-1」「様式 2-2」「様式 2-4」

・ 提出期限

算定予定月の前々月の末日

※令和5年度に算定→2月末日〆切

・ 備考

新たに算定する場合、「体制に係る加算届出書」及び「体制等状況一覧表」を提出。

計画書の提出は、電子メール・郵送・持参のいずれも可。

○実績報告書

・ 提出書類

処遇改善実績報告書の「様式 2-1」「様式 2-2」「様式 2-4」

・ 提出期限

各年度における加算の最終支払いがあった月の翌々月の末日

※令和4年4月～令和5年3月の期間での算定→令和5年7月末〆切

・ 備考

実績報告書のチェックリストに記載のある根拠書類は必ず保管すること。

実績報告書の提出は、電子メール・郵送・持参のいずれも可。

【処遇改善・特定処遇改善・ベースアップの違い】

	処遇改善	特定加算	ベースアップ
対象	介護職員 (※)	経験のある介護職員 (A) その他の介護職員 (B) 介護職員以外の職員 (C)	全職員 (要件あり)
算定要件	・キャリア パス要件 ・職場環境 等要件	・介護福祉士の配置要件 ・処遇改善加算要件 ・職場環境等要件 ・見える化要件	・ベースアップ等要件 ・処遇改善加算要件
賃金改善条件	処遇改善加算等の算定額<介護職員等の賃金(基本給、手当、賞与等(退職手当等を除く))を含む。)の改善の実施		
条件 (+ α)	-	Aグループの賃金改善額> Bグループの賃金改善額> Cグループの賃金改善額×2	賃金改善の合計額の3分の2以上は、基本給又は毎月支払われる手当の引上げ
加算種類	I～III	I・II	あり・なし
加算種類要件	職場環境等	サービス提供体制強化加算等の算定	-

※処遇改善の介護職員の該当の有無は、勤務実績表により判断します。実態で判断せず、勤務表上で介護職員とその他職員(生活相談員・介護支援専門員・看護師等)を整理してください。なお、介護職員については、当該期間中に介護職員としての勤務が確認できればよいため、月何日以上勤務しなければならない等の規定日数等の要件はございません。

【留意事項】

- ・処遇改善加算等の内容について、計画書を用いて“全ての職員に周知すること”が必須条件です。就業規則等で定める内容についても周知してください。
- ・他市町村や県から指摘を受け、計画書の内容が変更になった場合や計画書の修正をした場合は、沼津市にも計画書の再提出をお願いします。
- ・下記に処遇改善加算等に関する厚生労働省の考え方が掲載されています。

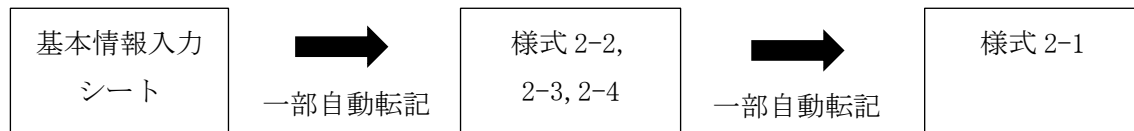
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202201_42226.html

- ・介護職員等ベースアップ等支援加算の市HPのURLは下記のとおりです。

<https://www.city.numazu.shizuoka.jp/kurashi/fukushi/kaigo/topics/syogukaizen/index.htm>

【処遇改善計画書 作成手順】

○入力の流れ



※「基本情報入力シート」→「様式 2-2」「様式 2-3」「様式 2-4」→「様式 2-1」の順に作成してください。

※様式は、算定する加算により記載箇所が増えます。

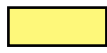
「様式 2-1」…全てに共通して必須。

「様式 2-2」…処遇改善加算を算定する場合必須。

「様式 2-3」…特定加算を算定する場合必須。特定加算を算定する場合、必ず様式 2-2 も添付すること。


「様式 2-4」…ベースアップ等加算を算定する場合必須。ベースアップ等加算を算定する場合、必ず様式 2-2 も添付すること。

※以下の分類に従い、色付きセルに必要事項を入力してください。


 …共通して入力必須

 …処遇改善加算算定の場合入力必須

 …特定処遇改善加算算定の場合入力必須

 …ベースアップ等加算算定の場合入力必須

※色付きセル以外は、「基本情報入力シート」「様式 2-2」「様式 2-3」「様式 2-4」に入力した情報が入力されています。

※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ません。

算定する加算に○を、算定しない加算に×をつけてください(×
をつけた結果グレーになる記入欄については記入不要)

【本計画書で提出する加算】 ※取得予定の加算について「○」、取得しない加算について「×」を選択すること。

<input checked="" type="checkbox"/> 介護職員処遇改善加算 (処遇改善加算)	<input checked="" type="checkbox"/> 介護職員等特定処遇改善加算 (特定加算)	<input checked="" type="checkbox"/> 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)
---	--	--

※すでに処遇改善加算・特定加算を算定している事業所が、令和4年10月以降にベースアップ等加算を算定するために計画書を提出する場合、**ベースアップ等加算の算定に必要なセルのみ記入**すること。
※「×」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 賃金改善計画について<共通>

(1) 加算額を上回る賃金改善について

・本計画に記載された金額は見込額であり、提出後の運営状況(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。
・(1)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 介護職員の賃金について、処遇改善加算による賃金改善の見込額が、同加算の算定見込額を上回ること
Ⅱ 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の見込額が、同加算の算定見込額を上回ること
Ⅲ 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の見込額が、同加算の算定見込額を上回ること

	処遇改善加算	特定加算	ベースアップ等加算
① 令和 5 年度の加算の見込額	39,330,864 円	17,563,584 円	9,194,400 円
② 賃金改善の見込額(i-ii) (右側の額は加算見込額を上回ること)	39,331,000 円	17,564,000 円	9,195,000 円
i) それぞれの加算の算定により賃金改善を行う場合の賃金の総額(見込額)	(1) 312,614,000 円	(2) 423,186,000 円	(3) 414,817,000 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1・基準額2・基準額3】	273,283,000 円	405,622,000 円	405,622,000 円
(ア)前年度の賃金の総額	(4) 334,301,000 円	(5) 471,711,000 円	(6) 471,711,000 円
(イ)前年度の処遇改善加算の総額	(7) 39,331,000 円	(8) 39,331,000 円	(9) 39,331,000 円
(ウ)前年度の特定加算の総額	(10) 14,139,000 円	(11) 17,564,000 円	(12) 17,564,000 円
(エ)前年度のベースアップ等加算の総額(介護職員処遇改善支援補助金の総額を含む)	(13) 7,548,000 円	(14) 9,194,000 円	(15) 9,194,000 円
(オ)前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額	0 円	0 円	0 円

(1) 処遇改善加算
特定処遇改善加算、処遇改善支援補助金、ベースアップ等加算を算定し実施する賃金の改善見込額を除いた介護職員の賃金総額を記載(処遇改善加算のみ算定し賃金改善した場合の介護職員の賃金総額を記載)

(2) 特定加算
処遇改善加算、処遇改善支援補助金、ベースアップ等加算を算定し実施する賃金の改善見込額を除いた全ての職員の賃金総額を記載(特定加算のみ算定し賃金改善した場合の賃金総額を記載)

(3) ベースアップ等加算
処遇改善加算、処遇改善支援補助金、ベースアップ等加算を算定し実施する賃金の改善見込額を除いた介護職員または全ての職員の賃金総額を記載(ベースアップ等加算のみ算定し賃金改善した場合の介護職員の賃金総額を記載)

(7)~(15) 前年度の総額
国保連から通知される「介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」「介護職員処遇改善支援補助金 支払額通知書」に基づき前年1~12月の実績を記載。

(5) 特定加算

前年1～12月の事業所に従事するすべての職員
(介護職員及びその他の職種)の賃金総額を記載。

(6) ベースアップ等加算

- ・配分対象が介護職員のみである場合、原則(4)と同一の額(介護職員のための賃金総額)
- ・配分対象にその他の職種を含む場合、原則(5)と同一の額(事業所に従事するすべての職員(介護職員・その他の職種)の賃金総額)

2 賃金改善計画について<共通>

(1) 加算額を上回る賃金改善について

・本計画に記載された金額は見込額であり、提出後の運営状況(利用者数等)、人員配置状況により見込額と異なる場合があります。
・(1)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ません。

賃金改善の見込額が、同加算の算定見込額を上回ること
加算による賃金改善の見込額が、同加算の算定見込額を上回ること
ベースアップ等加算による賃金改善の見込額が、同加算の算定見込額を上回ること

(4) 処遇改善加算

前年1～12月の介護職員のための賃金総額を記載。特定加算の取得があり、その他の職種へ配分する場合、(5)より少額になります。

	処遇改善加算	特定加算	ベースアップ等加算
	39,330,864 円	17,563,584 円	9,194,400 円
	39,331,000 円	17,564,000 円	9,195,000 円
賃金の総額(見込額)	(1) 312,614,000 円	(2) 423,186,000 円	(3) 414,817,000 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1・基準額2・基準額3】	【基準額1】 273,283,000 円	【基準額2】 405,622,000 円	【基準額3】 405,622,000 円
(ア)前年度の賃金の総額	(4) 334,301,000 円	(5) 471,711,000 円	(6) 471,711,000 円
(イ)前年度の処遇改善加算の総額	(7) 39,331,000 円	(8) 39,331,000 円	(9) 39,331,000 円
(ウ)前年度の特定加算の総額	(10) 14,139,000 円	(11) 17,564,000 円	(12) 17,564,000 円
(エ)前年度のベースアップ等加算の総額(介護職員処遇改善支援補助金の総額を含む)	(13) 7,548,000 円	(14) 9,194,000 円	(15) 9,194,000 円
(オ)前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額	0 円	0 円	0 円

(10) (13) 処遇改善加算

前年度の特定加算・ベースアップ等加算の総額のうち、介護職員に支払われた加算額のみを記載

(11) (12) (14) (15) 特定加算・ベースアップ等加算

事業所に従事するすべての職員(介護職員とその他の職種)に支払われた加算額(加算額の総額)を記載。

② ii) (オ)独自の賃金改善額

独自の賃金改善(処遇改善加算新規取得年度以降に新たに行ったもの。処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算に係るものを除く。)を記載する場合「(5) ハ 各介護サービス事業者等による処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算の配分を除く賃金改善」欄に支給額、方法等の具体的な賃金改善の内容を記載。

⑦平均賃金改善額

(2) 介護職

① 処遇改善 前年1～12月までの賃金（処遇改善加算等を取得し

③ 算定する外 実施する賃金改善額及び独自の賃金総額を除く）をど

⑤ 賃金改善 のように配分したかを記載。

月 ～ 令和 6 年 3 月 (12 か月)

(3) 介護職員等特定処遇改善加算

① 特定加算の見込額/② 賃金改善の見込額 別紙様式2-1 2(1)のとおり

③ 処遇改善加算の取得状況 別紙様式2-2のとおり

④ 算定する特定加算の区分/⑤ 介護福祉士の配置等要件(サービス提供体制強化加算等の届出情報) ⑥ 特定加算の算定対象月 別紙様式2-3のとおり

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)	94,955,000 円	178,329,000 円	132,339,000 円
ii) 前年度の常勤換算職員数(i)	320.1 人	637.8 人	594.3 人
iii) 前年度の一月当たりの常勤換算職員数(j)	26.7 人	53.2 人	49.5 人
iv) 前年度のグループ毎の平均賃金額(月額)【基準額4】(h)/(i)	296,642 円	279,600 円	222,680 円
v) グループ毎の平均賃金改善額(月額)(g)/(j)/(k)	0 円	0 円	0 円

(3) ⑦ iii) 前年度の一月当たりの常勤換算職員数

賃金改善前の賃金が既に年額 440 万円を上回り、特定加算の配分対象とならない職員については、「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)」については、実人数によることも可

⑦その他の職種 (C)

賃金改善前の賃金(処遇改善支援金及びベースアップ等加算を取得し実施された賃金改善額を含む)がすでに年額 440 万円を上回る場合には、当該職員は特定加算による賃金改善の対象外。

iv) 前年度のグループ毎の平均賃金額(月額)【基準額4】(h)/(i)

事業所の数だけ設定すること。1事業所でも設定できない場合、左欄へのチェックを忘れず実施。

なお、同一の就業規則等が適用される等労務管理が同一と考えられる場合は、同一事業所とみなすことは可(地域密着型デイと介護予防通所サービス、特別養護老人ホームと併設の短期入所生活介護 等)

月額平均8万円の賃金改善となる者又は改善後の賃金が年額440万円となる者

(「月額平均8万円の処遇改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者」を設定できない場合その理由)

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あ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()

6 人(見込)

⑧ 賃金改善実施期間(k) 令和 5 年 4 月 ～ 令和 6 年 3 月 (12 か月)

【別紙様式2-1】

(3) 介護職員等特定処遇改善加算

① 特定加算の見込額 / ② 資金改善の見込額 別紙様式2-1 2(1)のとおり

③ 処遇改善加算の取得状況 別紙様式2-2のとおり

④ 算定する特定加算の区分 / ⑤ 介護福祉士の配置等要件(サービス提供体制強化加算等の届出情報) / ⑥ 特定加算の算定対象月 別紙様式2-3のとおり

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)
1) 前年度の賃金の総額(処遇改善加算等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)	94,955,000 円	178,329,000 円	132,339,000 円
2) 前年度の常勤換算職員数(i)	320.1 人	637.8 人	594.3 人
3) 前年度の一月当たりの常勤換算職員数(j)	26.7 人	53.2 人	49.5 人
4) 前年度のグループ毎の平均賃金額(月額【基準額】)(k)(l)	296,642 円	279,600 円	222,680 円
5) グループ毎の平均賃金改善額(月額)(g)(i)(k)	(0 円)	(0 円)	(0 円)
6) 算定している配分方法について選択すること。(必ず選択してください)	<input type="radio"/> (A)のみ実施	<input type="radio"/> (A)及び(B)を実施	<input type="radio"/> (A)(B)(C)全て実施
7) 当該年度の特定加算の見込額(前年度の一月当たりの常勤換算方法により算出した職員数に算出した一人当たりの配分月額額、(括弧内はグループ毎に配分可能な加算総額(年額))	(12,563,584 円)	(5,962,324 円)	(7,918,075 円)
8) 上記以外の方法で実施	(0 円)	(0 円)	(0 円)
9) 月額平均8万円の賃金改善となる者又は改善後の賃金が年額440万円となる者(月額平均8万円の処遇改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者)を設定できない場合その理由	6 人(見込)		
10) 賃金改善実施期間(a)	令和 5 年 4 月 ~ 令和 6 年 3 月 (12 か月)		

当該事業所(法人)で設定するグループ毎の配分比率を入力して下さい。
 → 特定加算の見込額(1)(2)g、前年度の一月当たりの常勤換算職員数(i)、賃金改善計画期間(3)各等事業所(法人)で設定するグループ毎の配分比率等を入力することで、配分ルールを満たしたグループ毎の平均賃金改善額(v)が自動で算出されます。

【入力上の注意(7)v)グループ毎の平均賃金改善額(月額)の算出について】

- 下表の「配分比率」欄(太枠)には、当該事業所(法人)で設定する値を入力すること。
- 前年度の一月当たり常勤換算数(j)に対して、特定加算の見込額(g)を当該配分比率で賃金改善を行う場合のグループ毎の平均賃金改善月額(見込額)が自動で算出され、計画書2(3)に反映される。

	(A)	(B)	(C)	所要額(丸め前)	丸め値との差額	切捨分(年額)	配分比率要件
(A)のみ	単価 0						なし
年間配分額	17,563,584			17,563,584	17,563,584	-	
(A)及び(B)	配分比率						(A)/(B) #DIV/0!
単価	#DIV/0!	#DIV/0!					
年間配分額	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
(A)(B)(C)全て	配分比率	1.5	1	0.5			(A)/(B) 1.5
単価	18,605	12,404	6,202				2 (B)/(C) 2
年間配分額	5,961,199	7,918,497	3,683,887	17,563,584	-209	493	3 (A)/(C)(参考)

【入力上の注意(7)v)グループ毎の平均賃金改善額(月額)の算出について】

- 下表の「配分比率」欄(太枠)には、当該事業所(法人)で設定する値を入力すること。
- 前年度の一月当たり常勤換算数(j)に対して、特定加算の見込額(g)を当該配分比率で賃金改善を行う場合のグループ毎の平均賃金改善月額(見込額)が自動で算出され、計画書2(3)に反映される。

	(A)	(B)	(C)	所要額(丸め前)	丸め値との差額	切捨分(年額)	配分比率要件
(A)のみ	単価 0						なし
年間配分額	17,563,584			17,563,584	17,563,584	-	
(A)及び(B)	配分比率						(A)/(B) #DIV/0!
単価	#DIV/0!	#DIV/0!					
年間配分額	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
(A)(B)(C)全て	配分比率	1.5	1	0.5			(A)/(B) 1.5
単価	18,605	12,404	6,202				2 (B)/(C) 2
年間配分額	5,961,199	7,918,497	3,683,887	17,563,584	-209	493	3 (A)/(C)(参考)

特定処遇改善加算では、画面右側に配分計画を入力する箇所があるため、配分の際は、下記に注意すること。なお、画面右側は提出の必要なし。

- 経験・技能のある介護職員(A)の平均賃金改善額 > 他の介護職員(B)の平均賃金改善額
- 他の介護職員(B)の平均賃金改善額 > その他の職種(C)の平均賃金改善額 × 2

⑥賃金改善実施期間以外は全て別紙様式2-4から反映される。
賃金改善の合計額の3分の2以上が、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引き上げに充てられていないと加算算定は不可。**要件が×になる場合は、別紙2-4を確認・修正すること。**

(4) 介護職員等ベースアップ等支援加算									
・(4)では、賃金改善の合計額の3分の2以上が、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引き上げに充てられることを確認しており、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。									
①ベースアップ等加算の見込額／②賃金改善の見込額							別紙様式2-1 2(1)のとおり		
③処遇改善加算の取得状況							別紙様式2-2のとおり		
④ベースアップ等加算の算定対象月							別紙様式2-4のとおり		
⑤ベースアップ等による賃金改善の見込額等									
i) 介護職員の賃金改善の見込額 (n-1)		7,548,597	円						
(うち、ベースアップ等による賃金改善の見込額)(n-2)		5,495,230	円	(72.80)	%	<	○	要件	
		(一月あたり) 457,936	円						
i) その他の職員の賃金改善の見込額 (o-1)		1,646,403	円						
(うち、ベースアップ等による賃金改善の見込額)(o-2)		1,126,680	円	(68.43)	%	<	○		
		(一月あたり) 93,890	円						
⑥ 賃							月	～	令和 6 年 3 月 (12 か月)

④ i (n-1) (※緑色の枠) と④ ii (o-1) (※ピンクの枠) の合計額は、ベースアップ等加算による「賃金改善の見込額」(1)②の最右欄 (※下図 オレンジ枠) と一致する。

2 賃金改善計画について<共通>												
(1) 加算額を上回る賃金改善について												
<ul style="list-style-type: none"> ・本計画に記載された金額は見込額であり、提出後の運営状況(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。 ・(1)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。 <ul style="list-style-type: none"> I 介護職員の賃金について、処遇改善加算による賃金改善の見込額が、同加算の算定見込額を上回ること II 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の見込額が、同加算の算定見込額を上回ること III 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の見込額が、同加算の算定見込額を上回ること 												
							処遇改善加算	○	特定加算	○	ベースアップ等加算	○
①	令和 5 年度	加算の見込額	39,330,864	円	17,563,584	円	9,194,400	円				
②	賃金改善の見込額(i-ii)		39,331,000	円	17,564,000	円	9,195,000	円				
(右側の額は加算見込額を上回ること)												
i)	それぞれの加算の算定により賃金改善を行う場合の賃金の総額(見込額)		(1) 312,614,000	円	(2) 423,186,000	円	(3) 414,817,000	円				

(5) 賃金改善を行う賃金項目及び方法											
イ 処遇改善加算											
賃金改善を行う給与の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 基本給	<input type="checkbox"/> 手当(新設)	<input type="checkbox"/> 手当(既存の増額)	<input type="checkbox"/> 賞与	<input type="checkbox"/> その他						
具体的な取組内容	(当該事業所における賃金改善の内容の根拠となる規則・規程)										
	<input type="checkbox"/> 就業規則の見直し	<input checked="" type="checkbox"/> 賃金規程の見直し	<input type="checkbox"/> その他 ()								
	(賃金改善に関する規定内容) ※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を記載。										
○介護職員の基本給の引上げ(引上げ幅は、年齢、資格、経験、技能、勤務成績等を考慮して各人ごとに決定) 基本給 月給 ○○○○～○○○○円の増額 時間給 ○○○～○○○円の増額 ※ 上記の額には、平成○年○月から処遇改善加算を取得しており、より上位の区分の加算を取得した際に増額した分を含む。											
※前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を <u>下線</u> とするなど明確にすること。											
(上記取組の開始時期)		平成	30	年	4	月	(<input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定)				
※上記に加えて、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」にもチェック(✓)すること。											<input checked="" type="checkbox"/> 変更なし

変更がない場合も、赤枠の具体的な内容をコピー&ペーストし、1枚で賃金改善額や項目などの取組内容が分かるようにする。

具体的な取組内容は、計画書を見てどのような取組を行っているか分かるように明確に記載すること(処遇手当等賃金改善を行う賃金項目、賃金改善の実施時期や対象職員、一人当たりの賃金改善見込額等)
取組内容の変更がない場合は、取組を始めた年月の記載をするとともに、**前年度に記載した内容を転記し、「変更なし」にチェック**すること。

経験・技能のある介護職員の考え方
該当職員の有無にかかわらず記載すること

ロ 特定加算											
経験・技能のある介護職員の考え方	○次の条件を満たす介護職員を「経験・技能のある介護職員」とし、具体的な支給額は人事考課を踏まえて決定 ①介護職員として勤続10年以上(系列法人の他、他法人における実務経験を含む) ②介護福祉士の資格を有する者 ③勤務成績の評価が○以上である者										
賃金改善を行う職員の範囲	<input checked="" type="checkbox"/> (A)経験・技能のある介護職員	<input checked="" type="checkbox"/> (B)他の介護職員	<input checked="" type="checkbox"/> (C)その他の職種								
((A)にチェック(✓)がない場合その理由)											
賃金改善を行う給与の種類	<input type="checkbox"/> 基本給	<input checked="" type="checkbox"/> 手当(新設)	<input type="checkbox"/> 手当(既存の増額)	<input type="checkbox"/> 賞与	<input type="checkbox"/> その他						
具体的な取組内容	(当該事業所において賃金改善内容の根拠となる規則・規程)										
	<input type="checkbox"/> 就業規則の見直し	<input checked="" type="checkbox"/> 賃金規程の見直し	<input type="checkbox"/> その他 ()								
	(賃金改善に関する規定内容) ※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を記載。資格・手当等を含めて賃金改善を行う場合、その旨を記載。										
○特定処遇改善加算手当の新設(引上げ幅は、年齢、資格、経験、技能、勤務成績等を考慮して各人ごとに決定) 特定処遇改善加算手当の額を次のとおりとする。 経験・技能のある介護職員 月額 ○○○○～○○○○円 他の介護職員 月額○○○○～○○○○円 その他の職種 月額○○○○～○○○○円											
※前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を <u>下線</u> とするなど明確にすること。											
(上記取組の開始時期)		令和	元	年	10	月	(<input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定)				
※上記に加えて、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」にもチェック(✓)すること。											<input checked="" type="checkbox"/> 変更なし

【別紙様式2-1】

ハ ベースアップ等加算										
賃金改善を行う 給与の種類	ベースアップ等	<input type="checkbox"/>	基本給	<input checked="" type="checkbox"/>	決まって毎月支払われる 手当(新設)	<input type="checkbox"/>	決まって毎月支払われる 手当(既存の増額)			
	その他	<input type="checkbox"/>	手当(新設)	<input type="checkbox"/>	手当(既存の増額)	<input checked="" type="checkbox"/>	賞与	<input type="checkbox"/>	その他 ()	
具体的な取組 内容	(当該事業所における賃金改善の内容の根拠となる規則・規程)									
	<input type="checkbox"/>	就業規則の見直し	<input checked="" type="checkbox"/>	賃金規程の見直し	<input type="checkbox"/>	その他 ()				
	(賃金改善に関する規定内容) ※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を記載。									
	<p>○ベースアップ等支援加算手当の新設(引上げ幅は、年齢、資格、経験、技能、勤務成績等を考慮して各人ごとに決定) ベースアップ等支援加算手当の額を次のとおりとする。 介護職員 月額○○○○～○○○○円 その他の職種 月額○○○○～○○○○円</p> <p>○ベースアップ等支援加算による収入が当該手当の支給額を上回る場合、その差額は既存の賞与の引上げにより職員に配分する。 (引上げ幅は、年齢、資格、経験、技能、勤務成績等を考慮して各人ごとに決定)</p>									
※前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を <u>下線</u> とするなど明確にすること。										
(上記取組の開始時期) 令和 4 年 2 月 (<input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定)										
※上記に加えて、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」にもチェック(✓)すること。 <input checked="" type="checkbox"/> 変更なし										

ベースアップ等支援加算の総額のうち3分の2以上は介護職員等の「基本給」または「決まって毎月支払われる手当」に使用できるように設定すること

ベースアップ以外にも、一時金の支給や賞与の引き上げ等を行う場合、その内容も記載すること。

ニ 各介護サービス事業者等による処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算の配分を除く賃金改善									
(1)②ii)(オ)の「前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額」に計上する場合は記載すること。									
独自の賃金改善の具体的な取組内容	<p>ニ 独自の賃金改善</p> <p>(1)②ii)(オ)の独自の賃金改善額を記入した場合は記載。</p>								
独自の賃金改善額の算定根拠									

4 職場環境等要件について＜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**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。

区分	内容
入職促進に向けた取組	<input checked="" 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
	<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の向上
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	<input checked="" 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、喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対する研修の受講やキャリア段階制度と人事考課との連動
	<input checked="" 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
	<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支援
	<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
両立支援・多様な働き方の推進	<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整備
	<input checked="" 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
	<input type="checkbox"/> 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
腰痛を含む心身の健康管理	<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
	<input checked="" 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縮減
生産性向上のための業務改善の取組	<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
	<input checked="" type="checkbox"/> 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
やりがい・働きがいの醸成	<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
	<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
※上記に加えて、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」にもチェック(✓)すること。 <input checked="" type="checkbox"/> 変更なし	

賃金改善実施期間中に処遇改善加算は全体で1つ以上、特定加算は各項目1つ以上取組を行いチェックすること
前年度と同様の場合、前年の実施項目を転記し「変更なし」にチェック

5 見える化要件について＜特定加算＞

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	<input type="checkbox"/> 「介護サービス情報公表システム」への掲載 / <input type="checkbox"/> 掲載予定
	<input type="checkbox"/> 自社のホームページに掲載 / <input type="checkbox"/> 掲載予定
その他の方法による掲示等	<input type="checkbox"/> 事業所・施設の建物で、外部から見える場所への掲示 / <input type="checkbox"/> 掲載予定
	<input type="checkbox"/> その他() / <input type="checkbox"/> 予定
※上記に加えて、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」にもチェック(✓)すること。 <input type="checkbox"/> 変更なし	

「自社ホームページ」または「介護サービス情報公表システム」いずれに公表する場合も、**処遇改善加算及び特定加算の取得状況や、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取組内容を掲載すること。**掲載予定では加算の取得要件を満たさない。

※「介護サービス情報公表システム」へ掲載する場合、具体的な取組内容は、「事業所の特色」タブの「賃金改善以外で取り組んでいる処遇改善の内容」に「職場環境等要件について」取り組んでいることを記載すること。

漏れなくチェックすること

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
<input checked="" type="checkbox"/> 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
<input checked="" type="checkbox"/> 処遇改善加算等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
<input checked="" type="checkbox"/> 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
<input checked="" type="checkbox"/> 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
<input checked="" type="checkbox"/> 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。	—
<input checked="" type="checkbox"/> 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
<input checked="" type="checkbox"/> 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、処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等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。

計画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 5 年 〇 月 〇 日

法人名 〇〇ケアサー
代表者 職名 代表取

県市町の求めがあった場合、チェック項目や加算要件を証明する資料を速やかに提出できるよう保管しておくこと。

緑セル以外は基本情報入力シート情報が入力される。地域密着型デイと介護予防通所サービス等、同一事業所とみなすとき、1つのものとしてわかるように作成すること。

【別紙様式2-2】

例)

	事業所名	サービス名	一月あたり介護報酬総単位数
1	〇〇デイサービス	地域密着型通所介護	400,000
2	〇〇デイサービス	介護予防通所サービス	1に含む

事業所の所在地		事業所名	サービス名	一月あたり介護報酬総単位数[単位] (a)	1単位あたりの単価[円] (b)
都道府県	市区町村				
東京都	千代田区	介護保険事業所名称01	訪問介護	200,000	11.40
東京都	豊島区	介護保険事業所名称02	通所介護	400,000	10.90

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	一月あたり介護報酬総単位数[単位] (a)	1単位あたりの単価[円] (b)	新規・継続の別	算定する処遇改善加算の区分	加算率 (c)	算定対象月 (d)												処遇改善加算の見込額[円] (a×b×c×d)
1	2		3	4								5	6	7	8	9	0	都道府県	市区町村	1	2	3	4	
1	1	3	3	4	5	6	7	8	9	0	東京都	東京都 千代田区	介護保険事業所名称01	訪問介護	200,000	11.40	区分変更	加算II	10.00%	令和5年4月~令和6年3月 (12ヶ月)	2,736,000			
2	1	3	3	4	5	6	7	8	9	0	東京都	東京都 豊島区	介護保険事業所名称02	通所介護	400,000	10.90	継続	加算I	5.90%	令和5年4月~令和6年3月 (12ヶ月)	3,086,880			
3	1	1	3	4	5	6	7	8	9	0	埼玉県	埼玉県 さいたま市	介護保険事業所名称03	介護老人福祉施設	2,100,000	10.88	継続	加算II	6.00%	令和5年4月~令和6年3月 (12ヶ月)	16,148,160			
4	1	4	3	4	5	6	7	8	9	0	横浜市	神奈川県 横浜市	介護保険事業所名称04	小規模多機能型居宅介護	400,000	10.88	継続	加算II	7.40%	令和5年4月~令和6年3月 (12ヶ月)	3,864,576			
5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	6	千葉県	千葉県 千葉市	介護保険事業所名称05	介護老人保健施設	2,600,000	10.68	継続	加算I	5.90%	令和5年4月~令和6年3月 (12ヶ月)	12,995,424			

新規・継続の別	算定する処遇改善加算の区分	加算率 (c)	算定対象月 (d)											
区分変更	加算II	10.00%	令和5年4月~令和6年3月 (12ヶ月)											
継続	加算I	5.90%	令和5年4月~令和6年3月 (12ヶ月)											

プルダウンで選択。

加算の区分に変更がなければ、配分方法等に変更があっても「継続」を選択する。

また、加算の区分が変わった場合は「区分変更」を選択し、あわせて「体制に係る加算届出書」「体制等状況一覧表」を提出すること。

別紙様式2-2の作成方法に
倣い作成すること

別紙様式2-3 介護職員等特定処遇改善加算(施設・事業所別個表)															
法人名 ○ケアサービス															
特定加算(見込額)の合計[円](別紙様式2-1(1)①に転記) 17,363,584															
<small> 注：特定加算金額に算入 対象：通常の特定加算区分を継続 区分変更：特定加算Ⅰ→特定加算Ⅱ等 </small>															
介護保険事業所番号	指定種名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	一月あたり 介護報酬単 位数[床] (a)	1単位 あたりの 単価[円] (b)	(2)特定加算		介護福祉士配置等要件	算定対象月 (f)				特定加算の見込 額[円] (a×b×e×0)
		都道府県	市区町村					新規・ 継続の 別	算定する特定 加算の区分		加 算 率 (e)	令和5年4月	令和6年3月	(12ヶ月)	
11334567890	東京都	東京都	千代田区	介護保険事業所名称01	訪問介護	200,000	11,100	区分変更	特定加算Ⅰ	6.3%	特定事業所加算(Ⅱ)	令和5年4月	令和6年3月	(12ヶ月)	1,723,680
21334567890	東京都	東京都	豊島区	介護保険事業所名称02	通所介護	400,000	10,900	継続	特定加算Ⅱ	1.0%	いずれも取得していない	令和5年4月	令和6年3月	(12ヶ月)	523,200
311334567890	埼玉県	埼玉県	さいたま市	介護保険事業所名称03	介護老人福祉施設	2,100,000	10,680	新規	特定加算Ⅰ	2.7%	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	令和5年4月	令和6年3月	(12ヶ月)	7,266,672



新規・ 継続の 別	算定する特定 加算の区分	加 算 率 (e)	介護福祉士配置等要件	算定対象月 (f)			
区分変更	特定加算Ⅰ	6.3%	特定事業所加算(Ⅱ)	令和5年4月	令和6年3月	(12ヶ月)	
継続	特定加算Ⅱ	1.0%	いずれも取得していない	令和5年4月	令和6年3月	(12ヶ月)	
新規	特定加算Ⅰ	2.7%	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	令和5年4月	令和6年3月	(12ヶ月)	

特定加算Ⅰを算定する場合、介護福祉士配置等要件を満たす必要がある。サービス提供体制強化加算Ⅰ等、サービス種類に応じて関係する算定済の加算を入力すること。

【別紙様式2-4】

別紙様式2-4 介護職員等ベースアップ等支援加算(施設・事業所別)簡表																												
【記入上の注意】(n-1)及び(o-1)には、介護職員・その他職員の賃金改善額について、事業所ごとに「ベースアップ等加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の見込額」(別紙様式2-1の(1)①)及び(前年度の賃金の総額(賃金改善加算額を除く)) (別紙様式2-1の(1)②)【基準額3】】との差額を記入すること。																												
(n-2)及び(o-2)には、別紙様式2-1(5)へに記載した具体的な賃金改善の取組に基づき、ベースアップ等による賃金改善の見込額を記載すること。																												
ベースアップ等加算(見込額)の合計[円](別紙様式2-1 2 (1)①に転記)																												
9,194,400																												
介護保険事業番号	指定種別名 都道府県 市区町村	事業所の所在地	事業所名	サービス名	算定する介護職員等改善加算の区分	一月あたりの算定単位数(単位)	単位数当たりの単価[円]	新規・継続の別	加算率(%)	算定対象月(年)	(1)介護職員等ベースアップ等支援加算の算定額(見込額) (a×b×1×m) [円]					(2)介護職員等ベースアップ等支援加算の見込額(見込額) (a×b×1×m) [円]												
											(n-1)	(n-2)	(o-1)	(o-2)	(n-1)	(n-2)	(o-1)	(o-2)										
1	3	4	5	6	7	8	9	0	東京都 東京都 千代田区	介護保険事業所名称01	訪問介護	加算Ⅱ	200,000	11.40	継続	2.8%	5年	4月	5月	6月	3月	12ヶ月)	656,640	634,219	424,840	22,463	15,000	
2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	東京都 東京都 豊島区	介護保険事業所名称02	通所介護	加算Ⅰ	400,000	10.90	継続	4.1%	5年	4月	5月	6月	3月	12ヶ月)	575,520	444,671	368,000	130,887	92,100
3	1	3	4	5	6	7	8	9	埼玉県 埼玉県 さいたま市	介護保険事業所名称03	介護老人福祉施設	加算Ⅱ	2,100,000	10.68	継続	1.0%	5年	4月	5月	6月	3月	12ヶ月)	4,306,176	3,584,640	2,505,390	721,817	457,750	
4	1	3	4	5	6	7	8	9																				

(列ごとの合計を「2賃金改善計画について」(4)に転記)						
(n-1)	(n-2)	(o-1)	(o-2)	①介護職員等ベースアップ等支援加算の見込額 (a×b×1×m) [円]		
(n-1) ③ i) 介護職員等の賃金改善見込額 [円]	(n-2) 左記のうち、ベースアップ等による賃金改善の見込額 [円]	(o-1) ③ ii) その他職種の賃金改善見込額 [円]	(o-2) 左記のうち、ベースアップ等による賃金改善の見込額 [円]	(n-1)	(n-2)	(o-1)
12ヶ月)	656,640	634,219	424,840	22,463	15,000	
12ヶ月)	575,520	444,671	368,000	130,887	92,100	
12ヶ月)	4,306,176	3,584,640	2,505,390	721,817	457,750	
12ヶ月)	887,808	792,468	553,500	95,398	75,750	

(n-2)
2(5)ハ ベースアップ等加算の具体的な取り組み内容に記載した賃金改善の取組による額を記載すること。
基本給を一律〇円引き上げる場合、「〇円×介護職員数×12か月」の額を(n-1)に記載すること。
(o-2)も同様の考え方となる。

(n-1)
ベースアップ等加算の算定のみにより賃金改善を行った場合の、介護職員等の賃金総額の見込みと前年度の賃金の総額と介護職員等の賃金総額(期間の処遇改善加算・特定加算の総額と独自の賃金改善額を除く。)を比較しその差額を記入
(o-1)も同様の考え方となる。

(n-1)と(o-1)を足すと、その差額と等しくなる。
別紙2-1の2(1)②(3)＝別紙2-1の2(1)【基準額3】＝(n-1)+(o-1)
⇒別紙様式2-1のベースアップ等加算による「賃金改善の見込額」(1)②最右欄

HP の変更箇所

1. 変更箇所

以下の5箇所を変更。

- ①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ページ 介護職員等ベースアップ等支援加算の項目を追加
 - ・HPのタイトルを、「介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算届出書の提出について」に変更
 - ・介護職員等ベースアップ等支援加算についての説明を追加
 - ・計画書、実績報告書の様式を変更
- ②加算の変更に係る書類の変更（地域密着型・居宅・総合事業）
 - ・加算に関する届出書の提出の際、算定予定の加算により添付する資料が異なるため、何の資料を添付すべきか記載した資料一覧を追記したため、「加算に関する届出書（添付書類）」を差し替え（「変更届出の手続き（指定内容に変更があった際の手続き処理）」内、加算の算定の部分にあり）
 - ・ベースアップ等支援加算の追加により、「変更届出の手続き（指定内容に変更があった際の手続き書類）」内、加算の算定の「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」及び「加算に関する届出書（添付書類）」を差し替え
- ③運営指導時提出書類の変更（地域密着型・居宅・総合事業）
 - ・「事業所の運営指導に関する書類」内、自己点検シート（人員基準）及び自己点検シート（運営基準）を追加
 - ・「事業所の運営指導に関する書類」内、運営指導時に準備する書類等、加算点検シート及び運営指導の実施結果に係る改善報告書を差し替え
- ④指定時の提出書類一覧表の更新（地域密着型・居宅・総合事業）
 - ・新規指定申請時、施設内写真等の添付をなしに変更
- ⑤総合事業 サービスコードの変更
 - ・介護職員等ベースアップ等加算の追加により令和4年10月分からサービスコード表を変更

2. ホームページURL

処遇改善ベースアップ等支援加算 URL :

<https://www.city.numazu.shizuoka.jp/kurashi/fukushi/kaigo/topics/syogukaizen/index.htm>

地域密着型（申請・加算変更・運営指導） URL :

<https://www.city.numazu.shizuoka.jp/kurashi/fukushi/kaigo/jigyosha/kaigoyobo/index.htm>

総合事業（申請・加算変更・運営指導） URL :

<https://www.city.numazu.shizuoka.jp/kurashi/fukushi/kaigo/seido/kaigoyobou.htm>

居宅介護支援（申請・加算変更・運営指導）

<https://www.city.numazu.shizuoka.jp/kurashi/fukushi/kaigo/jigyosha/kyotakukaigo/index.htm>

※なお、検索サイトで「沼津市 介護保険 変更届」等で検索すると上位に出てきます。
写真付きの詳しい手順等は、昨年度集団指導の資料に掲載。