

**令和4年度福岡県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届出の手引き**

**福岡県保健医療介護部  
高齢者地域包括ケア推進課介護人材確保対策室**

# 目次

|   |  |    |
|---|--|----|
| 1 | 届出方法と必要書類.....                         | 2  |
|   | (1) 令和4年度における主な見直し内容.....              | 2  |
|   | (2) 届出の時期と方法.....                      | 2  |
|   | (3) 提出書類について.....                      | 3  |
|   | (4) 求めがあった場合に提出が必要な書類※届出提出時には添付不要..... | 3  |
|   | (5) 県ホームページへの様式等の掲載.....               | 3  |
| 2 | 加算区分と要件.....                           | 4  |
|   | (1) 処遇改善加算の区分と要件.....                  | 4  |
|   | 一 キャリアパス要件Ⅰ.....                       | 4  |
|   | 二 キャリアパス要件Ⅱ.....                       | 5  |
|   | 三 キャリアパス要件Ⅲ.....                       | 6  |
|   | 四 職場環境等要件.....                         | 6  |
|   | (2) 特定加算の区分と要件.....                    | 6  |
|   | 一 介護福祉士の配置等要件.....                     | 7  |
|   | 二 処遇改善加算要件.....                        | 7  |
|   | 三 職場環境等要件.....                         | 7  |
|   | 四 見える化要件.....                          | 7  |
| 3 | 加算算定対象サービス、加算額の算定方法及び届出先.....          | 8  |
|   | (1) 加算算定対象サービス毎の加算率と加算額の算定方法.....      | 8  |
|   | (2) 加算の届出先.....                        | 9  |
| 4 | 賃金改善の方法、対象及び配分.....                    | 9  |
|   | (1) 賃金改善の方法.....                       | 9  |
|   | (2) 処遇改善加算の対象と配分方法.....                | 10 |
|   | (3) 特定加算の対象と配分方法.....                  | 11 |
|   | 一 特定加算の対象.....                         | 11 |
|   | 二 特定加算の配分方法.....                       | 11 |
| 5 | 改善計画書の作成と記載例.....                      | 13 |
|   | (1) 計画書（別紙様式2-1）の作成.....               | 13 |
|   | 一 基本情報の入力.....                         | 13 |
|   | 二 処遇改善加算の賃金改善計画の入力.....                | 14 |
|   | 三 特定加算の賃金改善計画の入力.....                  | 17 |
|   | 四 賃金改善を行う賃金項目及び方法.....                 | 20 |
|   | 五 その他の記載事項、確認項目及び代表者の誓約.....           | 21 |
|   | (2) 個表の作成（別紙様式2-2及び2-3）.....           | 24 |
|   | 一 共通部分の入力.....                         | 24 |
|   | 二 処遇改善加算個表の入力.....                     | 25 |
|   | 三 特定加算個表の入力.....                       | 28 |
|   | (3) 他の指定権者等に係る加算見込額等の状況（福岡県様式）.....    | 31 |
|   | (4) 特別な事情に係る届出について（別紙様式4）.....         | 32 |
| 6 | 変更の届出について.....                         | 33 |

## 1 届出方法と必要書類

令和3年度同様、介護職員処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）及び介護職員等特定処遇改善加算（以下「特定加算」という。）（以下「加算等」という。）は単一様式での届出となります。したがって、処遇改善加算のみ届け出る場合は、様式中、処遇改善加算の必要事項のみ記載し、特定加算も合わせて届け出る場合は、処遇改善加算と特定加算双方の必要事項をもれなく記載してください。

届出の方法については、例年同様、事業所単位で届け出ることも、複数の事業所を法人単位でまとめて届け出ることもできます。事業所単位で届け出た場合は、加算額を当該事業所だけで使用することとなり、法人単位で届け出た場合は、届け出た複数の事業所間で加算額を流用することができます。

### (1) 令和4年度における主な見直し内容

- ① 処遇改善加算を取得し実施される賃金の改善見込額を加えた介護職員の賃金の総額について、特定加算、介護職員処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算（仮称）を取得し実施される賃金の改善見込額は除くこと。
- ② 特定加算を取得し実施される賃金の改善見込額を加えた賃金の総額について、処遇改善加算、介護職員処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算（仮称）を取得し実施される賃金の改善見込額は除くこと。
- ③ 特定加算において、その他の職種の賃金改善後の賃金の見込額が介護職員処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算（仮称）を取得し実施される賃金改善の見込額を含め年額440万円を上回ってはならないこと。
- ④ 経験・技能のある介護職員のうち、賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円の者の賃金総額に処遇改善加算、介護職員処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算（仮称）を取得し実施される賃金改善の見込額を含むこと。

### (2) 届出の時期と方法

加算の届出は、原則として、加算を算定しようとする月の2か月前の月末までに提出してください。（例 令和4年10月から算定しようとする場合は、令和4年8月末までに提出。）

但し、令和4年4月又は5月から算定分の届出については、今回、処遇改善加算等に関係する通知が令和4年3月となったことを受けて、令和4年4月15日まで受付を行います。

なお、令和4年4月又は5月から算定分の届出方法については、例年どおり、民間に業務委託の上実施することとしております。詳細については、後述するホームページを御参照ください。

### (3) 提出書類について

#### 必須

- ① 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算届出に係る提出書類について
- ② 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（別紙様式2-1、以下「計画書」という。）
- ③ 介護職員処遇改善計画書（施設・事業所別個表）（別紙様式2-2、以下「処遇改善加算個表」という。）

#### 特定加算を取得する場合

- ④ 介護職員等特定処遇改善計画書（施設・事業所別個表）（別紙様式2-3、以下「特定加算個表」という。）

#### 福岡県以外の指定権者に係る事業所を含めて届出を行う場合

- ⑤ 他の指定権者等に係る加算見込額等の状況（福岡県様式）

#### 賃金水準を引き下げた上で賃金改善を行う場合

- ⑥ 特別な事情に係る届出書（別紙様式4）

※⑥は、経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字の状況で、事業の継続を図るため介護職員の賃金水準を引き下げざるを得ない場合に提出してください。

| 加算区分          | 必ず提出   | 必要に応じて提出 |
|---------------|--------|----------|
| 処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅲ） | ①～③    | ⑤、⑥      |
| 特定加算（Ⅰ）～（Ⅱ）   | 上記に加え④ |          |

### (4) 求めがあった場合に提出が必要な書類※届出提出時には添付不要

- ① 就業規則及び賃金規定（写し）
- ② 職員の職責、職務内容に応じた任用要件及び賃金体系
- ③ 昇給の仕組みについて明文化した書面
- ④ サービス提供体制強化加算等、必要な加算を取得していることが分かる書類（受付済みの届出書の写し等）

### (5) 県ホームページへの様式等の掲載

計画書（別紙様式2-1）、処遇改善加算個表（別紙様式2-2）、特定加算個表（別紙様式2-3）及び他の指定権者等に係る加算見込額等の状況について（福岡県様式）は、単一のエクセルファイルとなっており、関数による自動計算よって、相互に法人名や金額等のデータを反映させることができるようになっています。届出書類の作成に当たっては、原則として、当該エクセルファイルを御活用願います。

なお、福岡県では、様式データのほか、加算に関する資料を以下のホームページに掲載しています。国からの通知やQ&A等、最新の情報が掲載されることがありますので、必ず御参照ください。

#### 【ホームページ掲載場所】

福岡県庁トップページ > テーマから探す > 健康・福祉・子育て > 介護・高齢者福祉 > 介護保険 > 令和4年度介護職員処遇改善加算等の届出方法の御案内（介護保険）

【URL】 <https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/r4-shoguu.html>

## 2 加算区分と要件

### (1) 処遇改善加算の区分と要件

次に掲げる区分に応じて、算定する処遇改善加算の区分を選んでください。

| 区分            | 要件  |
|---------------|---|
| 処遇改善加算<br>(Ⅰ) | 「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」「令和4年度に実施する職場環境等要件」の全てを満たす |
| 処遇改善加算<br>(Ⅱ) | 「キャリアパス要件Ⅰ」「キャリアパス要件Ⅱ」「令和4年度に実施する職場環境等要件」の全てを満たす            |
| 処遇改善加算<br>(Ⅲ) | 「キャリアパス要件Ⅰ」「キャリアパス要件Ⅱ」のいずれかと、「令和4年度に実施する職場環境等要件」を満たす        |

※処遇改善加算(Ⅳ)、(Ⅴ)については令和3年3月31日をもって廃止されました。

#### 一 キャリアパス要件Ⅰ

- ① 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。
- ② 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。
- ③ ①、②の内容を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。

要件Ⅰは、上記「①～③」を全て満たす必要があります。そのためには、就業規則(就業規則に基づく賃金規程を含む)の中に、「給与表」、「級別標準職務表」、「経験年数(前歴)換算表」、「業務手当」、「資格手当」等について記載されていることが必要です。

しかしながら、小規模事業所等であり、「給与表」等の整備することが困難な場合は、

- ・ 介護職員として何年間、継続勤務すれば賃金がいくら支給されるのか。
- ・ どのような役職を設け、その役職に就けば、賃金がいくら支給されるのか。
- ・ どのような資格を取得すれば、賃金がいくら支給されるのか。

等の事項を具体的に記載した書面を作成してください。

なお、法令においては、「就業規則の策定と届出が義務付けられていない9人以下の事業所についても、賃金の決定、計画・支払いの方法及び賃金の締め切り、支払時期、昇給に関する事項を明示しなければならないこと」と規定されていますので、御留意ください。(労働基準法第15条第1項、労働基準法施行規則第5条)

①では、介護福祉士等の「資格要件」、「経験年数」、「介護技術」、「研修受講歴」、「過去に従事した職務内容」、「非正規から正規雇用」等、任用に当たっての要件を定めます。

②では、職務や職能に応じた等級を用いた基本給や、役職、資格、能力、経験又は職務内容等に応じた手当等を、実際に賃金体系に定め、具体的な金額を示した上で明確化します(一時金等の臨時的なものを除く)。もし、賃金規程に定めがなくとも、キャリアパス表が作成できていれば可とします。小規模事業所等、賃金規程等の作成が困難な場合は、内規等で、役職手当として「一般職、主任、係長、課長、所長」等の役職ごとに支給額が規定されていれば構いません。

③では、就業規則や賃金規程で整備した明確な根拠規定を、書面で、全ての介護職員に周知することが必要です。就業規則や賃金規程を整備していない場合は、それに代わ

る書類を別途作成し、必ず全ての介護職員に周知を行ってください。

万一、要件Ⅰに該当しない場合は、その旨を計画書に記載してください。

#### 要件Ⅰによりがたい場合の例

「少人数の事業所でありポストが限られていることからキャリアパスの概念を賃金体系に当てはめることが困難である」、「現在人事給与体系の整備中」等

## 二 キャリアパス要件Ⅱ

- ④ 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を定めている。
- ⑤ ④の実現のための具体的な取り組みを行っている。
  - 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。

要件Ⅱは上記④及び⑤の双方を満たす必要があります。

④では、介護職員の意見を聴く機会（メールやHPによる意見募集等も可）を設けるように配慮した上で、事業所として資質向上のための目標を設定します。

#### 資質向上のための目標（例）

- ・ 利用者のニーズに応じた良質なサービスを提供するために、介護職員が技術、能力（介護技術、コミュニケーション能力、協調性、問題解決能力、マネジメント能力等）の向上に努める。
- ・ 事業所全体での資格等（介護福祉士、介護職員初任者研修・実務者研修）の取得率を向上。

⑤では、④の目標設定を受けて、設定した目標を達成するために、ア又はイのいずれかを行う必要があります。

アでは、資質向上のための計画を作成（特に様式や基準等はなく、事業者の運営方針等に応じて適切に作成）、その内容に沿って、研修機会の提供又は技術指導等（OJT「職場内教育」、OFF-JT「職場外教育」等）し、実施するとともに、個別面談や、自己評価に対して先輩職員、サービス担当責任者、ユニットリーダー、管理者等が評価を行うなど、介護職員の能力評価を行う必要があります。

イでは、資格取得のため、何らかの支援を実施する必要があります。

#### 資格取得のための支援（例）

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

なお、以上の要件Ⅱについても、要件Ⅰの場合と同様、必ず全ての介護職員に対して周知を行ってください。

### 三 キャリアパス要件Ⅲ

- ⑥ 介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組みを設けていること。
- ⑦ ⑥に該当する具体的な仕組みの内容
- ア 経験に応じて昇給する仕組み
- ※ 「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みを指す。
- イ 資格等に応じて昇給する仕組み
- ※ 「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みを指す。ただし、介護福祉士資格を有して就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。
- ウ 一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組み
- ※ 「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みを指す。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。

要件Ⅲは、上記を満たす必要があります。

⑥に記載のとおり、介護職員について、何らかの昇給の仕組みを設ける必要があり、具体的には⑦に記載の「ア～ウ」のうち、いずれか一つ以上に適合する必要があります。

なお、この要件Ⅲにおいては、就業規則や賃金規程で整備していない場合も、それに代わる書類を別途整備し、要件Ⅰ、Ⅱと同じく全ての介護職員に周知してください。

### 四 職場環境等要件

令和4年度に実施する処遇改善（賃金改善を除く。）について、「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」の6区分全体の中から、当てはまる取組を1つ以上実施し、すべての介護職員に周知する必要があります。（6区分それぞれから1つずつではない。）

※令和2年度までは、加算Ⅰ、加算Ⅱを算定する場合は平成27年4月以降に実施した取組、加算Ⅲ、加算Ⅳを算定する場合は平成20年10月以降に実施した取組を全ての介護職員に周知することが要件となっていました。が、**当該年度における取組が対象です。※過去の取組ではありません。**

#### （2）特定加算の区分と要件

次に掲げる区分に応じて、算定する特定加算の区分を選んでください。

| 区分      | 一 介護福祉士の配置等要件 | 二 処遇改善加算要件 | 三 職場環境等要件 | 四 見える化要件 |
|---------|---------------|------------|-----------|----------|
| 特定加算（Ⅰ） | 全てを満たす        |            |           |          |
| 特定加算（Ⅱ） | 満たさない         | 満たす        |           |          |

## 一 介護福祉士の配置等要件

特定加算(Ⅰ)を取得する場合、サービス提供体制強化加算の(Ⅰ)又は(Ⅱ)の区分を算定している必要があります。具体的には、以下の区分のとおりです。

| サービス区分                            | 対象となる加算  |
|-----------------------------------|--|
| 訪問介護のみ                            | 特定事業所加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)                                |
| 介護老人福祉施設、<br>地域密着型介護老人福祉施設のみ      | 日常生活継続支援加算<br>又は<br>サービス提供体制強化加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)       |
| 特定施設入居者生活介護<br>地域密着型特定施設入居者生活介護のみ | 入居継続支援加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)<br>又は<br>サービス提供体制強化加算(Ⅰ)又は(Ⅱ) |
| 上記を除く全て                           | サービス提供体制強化加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)                           |

以上の加算を算定していない場合は、特定加算(Ⅰ)の対象とはなりません。

## 二 処遇改善加算要件

特定加算は、処遇改善加算の(Ⅰ)、(Ⅱ)、(Ⅲ)を算定している場合に対象となります。

※ 特定加算と同時に処遇改善加算に係る届出を行い、処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかの区分で算定される場合は特定加算の対象となります。

## 三 職場環境等要件

令和4年度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必要があります。

職場環境等要件の項目については、処遇改善加算と同内容ですが、処遇改善加算では1つ以上の取組を実施し、全ての介護職員に周知していれば要件を満たしていたのに対し、特定加算では複数の取組を行っている必要があります、「入職促進に向けた取り組み」、「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」の6区分で、それぞれ1以上の取組を行い、全ての介護職員に周知しなければなりません。

なお、処遇改善加算と特定加算で別々の取組を実施しなければならないものではなく、重複した取組であっても構いません。

## 四 見える化要件

特定加算に基づく取組について、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、ホームページへの掲載等により公表する必要があります。公表に当たっては、介護サービスの情報公表制度を活用できるほか、各事業者のホームページへの掲載や、事業所に外部から見える形で掲示する等の方法でも構いません。



### 3 加算算定対象サービス、加算額の算定方法及び届出先

#### (1) 加算算定対象サービス毎の加算率と加算額の算定方法

加算算定対象サービスと区分毎の加算率は表1のとおりです。

加算の見込額(総額)の算定に当たっては、表1の加算率に基づき、以下のとおり計算します。

介護報酬総単位数(ア)×サービス別加算率(イ：1単位未満端数四捨五入)×1単位の単価(ウ)

(ア)は、過去の介護報酬を参考にして、介護報酬の見込を算出(但し、処遇改善加算と特定加算を除くこと)

(イ)は、表1のとおり(処遇改善加算と特定加算とで加算率が異なることに注意)

(ウ)は、1単位の単価です(単価は地域区分により異なる、1円未満の端数切捨て)

なお、これらの計算については、計画書作成に当たり、エクセルファイルの様式にて関数により自動計算することが可能となっています。

表1 加算算定対象サービスと加算率

| サービス区分   | 加算率             |       |      |      |      |
|--|-----------------|-------|------|------|------|
|  | 処遇改善加算          |       |      | 特定加算 |      |
|  | I               | II    | III  | I    | II   |
| ・訪問介護<br>・訪問型サービス(独自)※旧介護予防<br>・夜間対応型訪問介護<br>・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<br>・通所型サービス(独自)※旧介護予防<br>・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<br>・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<br>・看護小規模多機能型居宅介護(複合型サービス)  | 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% | 2.3% |
| ・介護老人福祉施設<br>・地域密着型介護老人福祉施設<br>・(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<br>・(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<br>・(介護予防)短期入所療養介護(病院等(老健以外))   | 2.6%            | 1.9%  | 1.0% | 1.5% | 1.1% |
| ・介護医療院<br>・(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% |
| ・(介護予防)訪問看護<br>・(介護予防)訪問リハビリテーション<br>・(介護予防)居宅療養管理指導<br>・(介護予防)福祉用具貸与<br>・特定(介護予防)福祉用具販売<br>・居宅介護支援<br>・介護予防支援 | 0%<br>※ 加算算定対象外 |       |      |      |      |

## (2) 加算の届出先

サービス区分毎の届出先は、表2のとおりです。

なお、複数事業所を法人単位でまとめて届け出る場合にあっても、当該複数の事業所の中に届出先の異なる事業所が含まれる場合は、必ず、それぞれの届出先に対して届出が必要となります。

また、旧来の介護予防訪問介護、介護予防通所介護については、平成30年4月から総合事業に移行しており、届出先は市町村となりますので、当該サービスの指定を受け、加算を算定する予定の事業者にあっては、遺漏のないよう願います。

加えて、届出先となる指定権者等と異なる保険者に係る利用者がある場合、当該保険者からも届出が求められることがあります。詳細は、それぞれの保険者に御確認ください。

表2 加算算定対象サービスと届出先

|                     | サービス区分   | 届出先（指定権者等）  |
|---------------------|--|---|
| 居宅サービス<br>(予防含む)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・訪問介護</li> <li>・(介護予防) 訪問入浴介護</li> <li>・通所介護</li> <li>・(介護予防) 通所リハビリテーション</li> <li>・(介護予防) 特定施設入居者生活介護</li> <li>・(介護予防) 短期入所生活介護</li> <li>・(介護予防) 短期入所療養介護 (老健)</li> <li>・(介護予防) 短期入所療養介護 (病院等 (老健以外))</li> <li>・(介護予防) 短期入所療養介護 (医療院)</li> </ul> | 福岡県<br><br>又は<br><br>北九州市、福岡市、久留米市<br>所在の施設・事業所は、それぞれの市 |
| 施設サービス              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護老人福祉施設</li> <li>・介護老人保健施設</li> <li>・介護療養型医療施設</li> <li>・介護医療院</li> </ul>   |   |
| 地域密着型サービス<br>(予防含む) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・夜間対応型訪問介護</li> <li>・定期巡回・随時対応型訪問介護看護</li> <li>・地域密着型通所介護</li> <li>・地域密着型特定施設入居者生活介護</li> <li>・(介護予防) 認知症対応型通所介護</li> <li>・(介護予防) 小規模多機能型居宅介護</li> <li>・看護小規模多機能型居宅介護 (複合型サービス)</li> <li>・(介護予防) 認知症対応型共同生活介護</li> <li>・地域密着型介護老人福祉施設</li> </ul>  | 所在の市町村<br><br>※介護保険広域連合が保険者となる市町村にあっては、広域連合             |
| 総合事業<br>(※旧介護予防)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・訪問型サービス (独自)</li> <li>・通所型サービス (独自)</li> </ul>   |   |

## 4 賃金改善の方法、対象及び配分

処遇改善加算、特定加算双方とも、加算で取得する金額を上回る賃金の改善を行うことが要件とされており、計画書においては、算定した加算の見込額を上回る賃金改善を計画する必要があります。

### (1) 賃金改善の方法

加算は、賃金の改善にしか使用できません。

計画書においては、加算金を使用して、賃金の改善を行う給与項目（基本給、手当、一

時金等)を具体的に指定した上で、改善を実施することとなります。

キャリアパスを進める上では、基本給を増やして賃金改善を行うことが望ましいですが、手当や一時金による賃金改善も可能です。

なお、研修を受講させるために交通費を支給したり、健康診断を受けさせたりすることも職場環境の改善にはなりますが、賃金の改善ではないので、加算を充てることはできません。

また、非正規職員を正規職員とした場合、結果として賃金が改善されたこととなる場合がありますが、それは、非正規から正規へと任用形態(立場)が変わっただけであり、非正規職員や正規職員そのものの賃金水準が上がったわけではないので、対象となりません。

同様に、多くの職員を新規で雇用した場合も、職場環境の改善にはつながりますが、従業員が増えたのみのため、増員した職員の給与全額に加算を充てることはできません。(後述「5(1)二 処遇改善加算の賃金改善計画の入力」参考例②参照)

但し、当然ながら、増員された職員についても、他の職員と同様に基本給や手当、一時金等として支給されている加算の対象にはなりません。

併せて、賃金の改善により、職員の法定福利費が上がった場合に、事業所の法定福利費の負担も増えることから、当該法定福利費の事業者負担が増加した部分のみ(法定福祉費全額ではない)については、賃金改善額に含めることができます。ただし、任意加入である退職手当共済制度等における掛金等は含まれません。

以下は、賃金の改善に関連して増加した事業者負担のうち、賃金改善額に含めることができるものです。

- ・ 法定福利費(健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、児童手当拠出金、雇用保険料、労災保険料等)における、本加算による賃金上昇分に応じた事業主負担増加分。
- ・ 法人事業税における本加算による賃金上昇分に応じた外形標準課税の付加価値額増加分

## (2) 処遇改善加算の対象と配分方法

処遇改善加算の対象は介護職員のみです。サービスを利用される高齢者に対して身体の介護や生活の支援といった介護サービスを提供する「介護業務」に従事する者が対象となります。

管理者やサービス提供責任者は、管理者やサービス提供責任者としての業務のみに従事している場合は対象となりませんが、兼務等により介護業務に従事している場合は対象となります。介護支援専門員(ケアマネージャー)、看護職員、生活相談員等、介護職員ではない職種も基本的には対象外となりますが、人員配置基準を満たした上で、介護業務に従事している場合は、その勤務日数にかかわらず対象となります。

また、派遣社員であっても、介護業務に従事している限りは対象とできますが、賃金改善の方法等を派遣元と十分に協議の上で、計画書を作成してください。(平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.2)問49)

なお、対象者となる介護職員に対して、どのような配分方法で賃金改善を行うかは事業所の裁量であり、支払われない介護職員が存在してもよいこととされています。(平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)問40等)

例えば、事業主の判断で、採用後間もない介護職員には支払わずに、勤続年数や資格

に応じて高額となるよう支給する、夜勤を行う職員に支給するといったことも可能です。

但し、どの職員にどのように賃金改善を行うか等、賃金改善の具体的な内容については、上述「2（1）－ キャリアパス要件Ⅰ」のとおり、あらかじめすべての職員に対して周知する必要があります。特に、賃金改善の対象者が限定される場合はトラブルになりやすいため、事業者から職員に対して丁寧に説明を行うよう、徹底してください。

### （3）特定加算の対象と配分方法

#### 一 特定加算の対象

特定加算は、処遇改善加算と異なり、介護職員以外の職種に対しても配分が可能となります。また、介護職員についても、経験・技能のある介護職員と他の介護職員にグループ分けし、それぞれに配分することとなります。

##### A 経験・技能のある介護職員

介護福祉士の資格を有している介護職員であって、経験・技能を有していると認められる職員が対象となります。

この経験・技能のある介護職員の考え方については、所属する法人等における「勤続年数10年以上の介護職員」が基本とされていますが、

- ・ 同一法人のみではなく、他法人や医療機関等における経験等も通算する。
- ・ 事業所で既に設定している能力評価や等級システムを活用する等により、10年以上の経験がない者についても、業務や技能等を勘案して対象とする。

など、各事業所の裁量により柔軟に設定することができます。

但し、この経験・技能のある介護職員の考え方については、改善計画書に必ず記載する必要があります。

##### B 他の介護職員

上記Aで設定した経験・技能のある介護職員以外の介護職員が対象となります。

##### C その他の職種

介護職員以外の職員が対象となります。

#### 二 特定加算の配分方法

実際の賃金改善の実施に当たっては、処遇改善加算と同様、基本給、手当、賞与等、対象とする賃金項目を特定して実施することとなりますが、上記一の各グループに配分するに当たっては、A～Cそれぞれのグループ毎の一人当たりの平均賃金改善額等について、以下の要件を満たす必要があります。但し、これは、あくまでグループ毎の平均賃金改善額に関する要件であり、それぞれのグループ内で、実際に一人ひとりに支給する賃金改善額は、柔軟に設定することができます。

A 経験・技能のある介護職員のうち1人以上は、賃金改善に要する費用の見込額が月平均8万円以上、又は賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上でなければなりません。これらの計算に当たっては、手当等を含めて計算するほか、以下の点に留意してください。

- ・ 月額平均8万円以上の計算に当たっては、改善による法定福利費等の増加分は加味することができるが、処遇改善加算、介護職員処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算（仮称）による改善部分は除くこと。
- ・ 年額440万円以上の計算に当たっては、処遇改善加算、介護職員処遇改善支援

補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算（仮称）を取得し実施される賃金改善額の見込額を含めることができるが、加算による法定福利費等の増加分は除くこと。なお、年度途中から算定開始する等、加算算定月が12か月に満たない場合にあっては、12か月間算定すれば440万円となることが見込まれる場合については要件を満たしているものとしてよい。

以上の要件については、Aグループ内に既に賃金年額440万円以上の者がいる場合は、改めて440万円以上となる者を設ける必要がないほか、以下の場合のように要件を満たすことが困難な場合に、その旨の合理的説明を計画書に記載することが可能であれば、例外的に認められることとなります。

- ・ 小規模事業所等で加算額全体が少額である場合
  - ・ 職員全体の賃金水準が低い事業所などで、直ちに一人の賃金を引き上げることが困難な場合
  - ・ 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・役職やそのための能力・処遇を明確化することが必要になるため、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場合 等
- B 他の介護職員グループの賃金改善に要する費用の一人当たりの平均額が、A 経験・技能のある介護職員グループの賃金改善に要する費用の一人当たりの平均額を下回る必要があります。
- C その他の職種グループの賃金改善に要する費用の一人当たりの平均額が、B 他の介護職員グループの賃金改善に要する費用の一人当たりの平均額の1/2以内である必要があります。ただし、Cグループの一人当たりの平均賃金額（改善後の総額）がBグループの一人当たりの平均賃金額（改善後の総額）を上回らない場合は考慮する必要がありません。

加えて、Cグループの職員の賃金改善後の賃金の見込額（介護職員処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算（仮称）を取得し実施される賃金改善の見込み額を含む。）が、年額440万円を上回ってはなりません。Cグループに当てはまる職員で、既に賃金が年額440万円を上回っている職員は、特定加算の対象外となります。

特定加算の具体的な配分に当たっては、Aグループのみへの配分、ABグループへの配分、ABCグループへの配分いずれも選択できますが、Aグループを設定せずにBグループに配分すること、Bグループを設定せずにCグループに配分することは原則としてできません。

但し、Aグループの該当者がいない等、合理的な理由がある場合は、例外的に、Aグループを設定せずに、Bグループ又はBCグループへ配分することが可能です。この場合は、計画書に、Aグループが設定できない理由を必ず明記してください。

#### Aグループが設定できない理由の例

- ・ 介護福祉士取得者が存在しないため
- ・ 事業所が開設間もなく、経験・技能のある介護職員がまだ存在しないため 等

## 5 改善計画書の作成と記載例

上述「1（5）県ホームページへの様式等の掲載」に記載のとおり、ホームページに掲載している計画書（別紙様式2-1）、処遇改善加算個表（別紙様式2-2）、特定加算個表（別紙様式2-3）及び他の指定権者等に係る加算見込額等の状況について（福岡県様式）は、単一のエクセルファイルで関数による自動計算等が可能となっているため、届出書類の作成に当たっては、原則として、当該エクセルファイルを御活用願います。

以下は、当該エクセルファイルの活用を前提とした内容となっているため、予め御了承ください。

なお、使用されているパソコンの環境設定等により、関数が反映されない等、当該エクセルファイルがうまく活用できない場合は、お手数ですが手計算、手入力にて作成願います。

### （1）計画書（別紙様式2-1）の作成

#### 一 基本情報の入力

この欄については、エクセルの基本情報入力シートに入力します。

処遇改善計画書(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)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】(本シート及び各様式)  
 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。  
 黄色セル 処遇改善加算及び特定加算の算定に共通して必要な情報 入力セル  
 緑色セル 処遇改善加算の算定に必要な情報 入力セル  
 青色セル 特定加算の算定に必要な情報 入力セル

1 提出先に関する情報  
 処遇改善加算・特定加算の届出に係る提出先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。記入内容が別紙様式に反映されます。

|         |                |                   |
|---------|----------------|-------------------|
| 法人名     | フリガナ           | フクオカケンチョウカブシキカイシャ |
|         | 名称             | 福岡県庁株式会社          |
| 法人住所    | 〒              | 812-8577          |
|         | 住所1(番地・住居番号まで) | 福岡市博多区東公園7番7号     |
|         | 住所2(建物名等)      | 福岡県庁2階            |
| 法人代表者   | 職名             | 代表取締役             |
|         | 氏名             | 福岡 太郎             |
| 書類作成担当者 | フリガナ           | ハカタ ジロウ           |
|         | 氏名             | 博多 次郎             |
| 連絡先     | 電話番号           | 123-456-7890      |
|         | FAX番号          | 012-345-6789      |
|         | e-mail         | abc@defg.hi       |

このシートへの入力内容が、別紙様式2-1、2-2、2-3に反映されます。  
 ※ 印刷、提出は不要

↓ 計画書「1 基本情報<共通>」に反映される

|            |                   |              |       |              |                    |
|------------|-------------------|--------------|-------|--------------|--------------------|
| 1 基本情報<共通> |                   |              |       |              |                    |
| フリガナ       | フクオカケンチョウカブシキカイシャ |              |       |              |                    |
| 法人名        | 福岡県庁株式会社          |              |       |              |                    |
| 法人所在地      | 〒                 | 812-8577     |       |              |                    |
|            | 福岡市博多区東公園7番7号     |              |       |              |                    |
|            | 福岡県庁2階            |              |       |              |                    |
| フリガナ       | ハカタ ジロウ           |              |       |              |                    |
| 書類作成担当者    | 博多 次郎             |              |       |              |                    |
| 連絡先        | 電話番号              | 123-456-7890 | FAX番号 | 012-345-6789 | E-mail abc@defg.hi |

「基本情報入力シート」の情報がそのまま反映(入力不要)

但し、【本計画書で提出する加算】の欄については、計画書（別紙様式2-1）のシートに直接チェックします。

【本計画書で提出する加算】 ※加算名をチェックすること。

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)

2 賃金改善計画について<共通>  
 ※本計画に記載された金額は見込額であり、掲 **届け出る加算にチェック** (員数等)その他の事由により変動があり得る。

(1) 介護職員処遇改善加算

## 二 処遇改善加算の賃金改善計画の入力

|  |                         |             |   |
|--|-------------------------|-------------|---|
| (1) 介護職員処遇改善加算   |                         |             |   |
| ① 算定する加算の区分  | ※ 別紙様式2-2のとおり           |             |   |
| ② 介護職員処遇改善加算の算定対象月   |                         |             |   |
| ③ 令和 4 年度介護職員処遇改善加算の見込額  | 自動計算(入力不要)              | 50,887,968  | 円 |
| ④ 賃金改善の見込額(i-ii)   | (本欄の金額を超過額を上回ること)       | 55,000,000  | 円 |
| i) 介護職員処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の介護職員等の賃金改善見込額  | 見込額を入力                  | 343,000,000 | 円 |
| ii) 前年度の介護職員の賃金の総額(処遇改善加算等取得し実施される賃金改善額を除く)【基準額1】(ア)-(イ)-(ウ)-(エ)   | 自動計算(入力不要)              | 288,000,000 | 円 |
| (ア)前年度の介護職員の賃金の総額  | 前年の1月~12月の実績に基づく金額を入力   | 358,500,000 | 円 |
| (イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額  |                         | 54,500,000  | 円 |
| (ウ)前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算の総額   |                         | 16,000,000  | 円 |
| (エ)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 |
| ⑤ 賃金改善実施期間   | 令和 4 年 4 月 ~ 令和 5 年 3 月 |             |   |
| 【記入上の注意】   |                         |             |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>(1)④ i)の「介護職員処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の介護職員等の賃金改善見込額」には、介護職員等の賃金の総額(見込額)及びii) (ア)の「前年度の介護職員の賃金の総額」には、介護職員等の賃金の総額(見込額)に、特定加算、処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)の金額を加算して記載すること。(この際、介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)の金額は、令和4年10月から賃金改善実施期間の最終月(原則として令和5年3月)までの月数に、1月あたりの補助金の平均見込額を算出すること。)</li> <li>(1)④ ii) (イ)の「前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額」及び(ウ)の「前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算の総額」は、都道府県国民健康保険団体連合会から通知される「介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」に基づき記載すること。(特定加算の加算の総額については、その他の職種に支給された額を除く。)</li> <li>(1)④ ii) (エ)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」は、本計画書の提出年度における独自の賃金改善分(初めて処遇改善加算を取得した年度以降に新たに行ったものに限る。)をいう。(処遇改善加算及び特定加算に係るものを除く。)本欄に記載した賃金改善については、「(3)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すること。</li> </ul> |                         |             |   |

計画書（別紙様式2-1）の「2 賃金改善計画について<共通> (1) 介護職員処遇改善加算」の欄に入力します。

「③令和4年度介護職員処遇改善加算の見込額」は、後述する処遇改善加算個表（別紙様式2-2）で算出した金額の合計により関数で反映されますので、入力不要です。

「④賃金改善の見込額(i-ii)」についても、関数により自動計算のため、入力不要です。

「i) 介護職員処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の介護職員の賃金の総額(見込額)」については、処遇改善加算の算定により、実際に賃金として介護職員に対して支払う予定の賃金総額を見込んだ上で、記載してください。但し、特定加算、介護職員処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得し実施される賃金改善見込額は除いてください。

「ii) 前年度の介護職員の賃金の総額(処遇改善加算及び特定加算を除く)【基準額1】(ア) - (イ) - (ウ) - (エ)」欄自体は関数による自動計算ですが、内訳の(ア)～(エ)欄については入力が必要です。

(ア)～(エ)欄には、原則として前年の1月～12月に介護職員に支給した賃金の実績額に基づく金額を入力します。令和4年4月～令和5年3月までを算定対象月とする届出にあっては、令和3年1月～令和3年12月までの賃金実績に基づくこととなります。

したがって、

「(ア) 前年度の介護職員の賃金の総額」には、前年の1月～12月の介護職員の賃金総額

「(イ) 前年度の介護職員処遇改善加算総額」には同時期の処遇改善加算総額

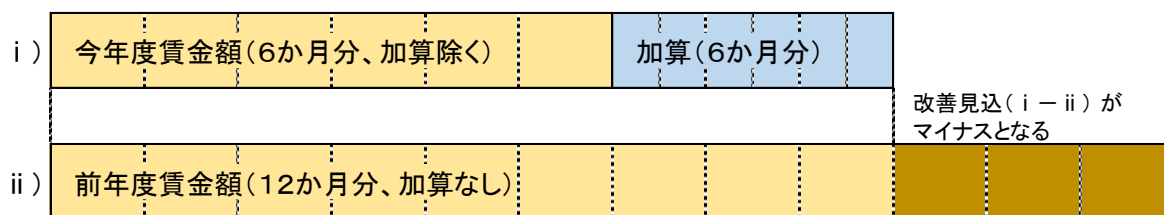
「(ウ) 前年度の介護職員等特定処遇改善加算総額(その他の職種に支払われた額を除く)」には、同時期の特定加算総額のうち、介護職員に支払われた額のみ

「(エ) 前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善による支給額」には、同時期に、処遇改善加算や特定加算を充てずに、独自に支給された賞与や一時金等の改善額を、それぞれ入力することとなります。

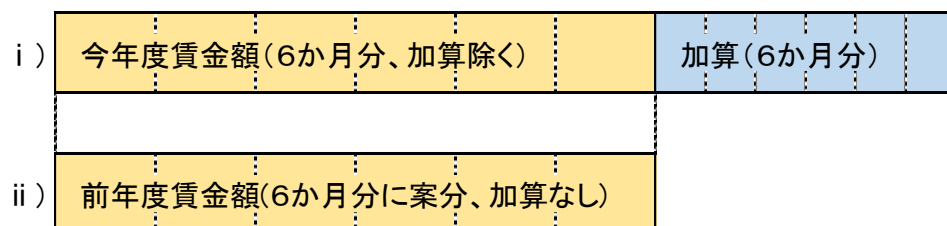
但し、年度途中から届け出るため12か月分の賃金実績を基準とすることが適当でない場合(参考例①)や、前年度と今年度とで職員数が異なるため前年度の賃金実績によることが適当でない場合(参考例②)等、前年の1月～12月の賃金実績によりがたい理由がある場合には、以下の例を参考として、実態に即した賃金額を見込んでください。

**参考例①** 年度途中から届け出るため12か月分の賃金総額を基準とすることが適当でない場合

加算算定対象月が令和4年10月～令和5年3月(6か月)としたら・・・



加算を除く前年度賃金実績の方が、加算を加えた今年度見込みを上回るため不適当  
⇒ 前年度賃金額を案分し、6か月に合わせて計算する。



**参考例②** 前年度と今年度とで職員数が異なるため前年度の賃金総額によることが適当でない場合



前年度は介護職員 3 名、今年度は介護職員 4 名としたら・・・

|     |                        |     |     |                                    |                |     |     |     |
|-----|------------------------|-----|-----|------------------------------------|----------------|-----|-----|-----|
| i)  | 今年度賃金(4名分、加算除く)<br>職員A | 職員B | 職員C | 職員D                                | 加算(4名分)<br>職員A | 職員B | 職員C | 職員D |
|     |                        |     |     | 改善見込(i - ii)に、職員D一人分の賃金が丸ごと含まれてしまう |                |     |     |     |
| ii) | 前年度賃金(3名分、加算除く)<br>職員A | 職員B | 職員C |                                    |                |     |     |     |

改善により、職員一人分の賃金を丸ごと賄う形となってしまうため不相当

⇒ 前年度在籍していない職員分については、同等程度の職員の賃金額から見込みで算出し、4名分に合わせて計算する。

|     |                          |     |     |       |                |     |     |     |
|-----|--------------------------|-----|-----|-------|----------------|-----|-----|-----|
| i)  | 今年度賃金(4名分、加算除く)<br>職員A   | 職員B | 職員C | 職員D   | 加算(4名分)<br>職員A | 職員B | 職員C | 職員D |
|     |                          |     |     |       |                |     |     |     |
| ii) | 前年度賃金(4名分見込、加算除く)<br>職員A | 職員B | 職員C | 職員D見込 |                |     |     |     |

なお、「(エ) 前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善による支給額」については、加算を充てずに、事業者負担により改善を行っていた場合に、それを含めて差額を算出すると、事業者の不利益となる場合があるため、改善の見込額から除けることとなっているものです。

最後に、「⑤賃金改善実施期間」欄に、賃金改善を実際に行う期間を入力します。

基本的には、処遇改善加算個表(別紙様式2-2)に記載の加算算定月と同一であり、令和4年4月からの算定であれば、原則として「令和4年4月～令和5年3月」となります。

但し、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(加算制度は平成24年度から開始)を受けていた施設・事業所等にあつては、介護報酬の実際の収入が2か月後となることに鑑み、「5月～翌年4月」、「6月～翌年5月」のようなパターンも認められていたことから、今回も「令和4年5月～令和5年4月」、「令和4年6月～令和5年5月」等と入力し、前年度から継続して賃金改善を実施してください。

くれぐれも、前年度と今年度の賃金改善に重複がないよう、管理を徹底してください。

### 三 特定加算の賃金改善計画の入力

| (2) 介護職員等特定処遇改善加算   |                                |              |               |              |
|---|--------------------------------|--------------|---------------|--------------|
| ① 算定する特定加算の区分   |                                |              |               |              |
| ② 介護職員処遇改善加算の取得状況   |                                |              |               |              |
| ③ 介護福祉士の配置等要件<br>※サービス提供体制強化加算等の届出状況                                  | ※①、③、④ 別紙様式2-3のとおり、② 別紙2-2のとおり |              |               |              |
| ④ 特定加算の算定対象月  |                                |              |               |              |
| ⑤ 令和 4 年度介護職員等特定処遇改善加算の見込額  | 自動計算(入力不要)                     | 17,804,400   | 円             |              |
| ⑥ 賃金改善の見込額(i - ii)  | 右欄の額は⑤欄の額を上回ること                |              | 19,400,000 円  |              |
| i) 特定加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額(見込額)                                    | 見込額を入力                         | 385,400,000  | 円             |              |
| ii) 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)【基準額2】(ア)-(イ)-(ウ)-(エ) | 自動計算(入力不要)                     | 366,000,000  | 円             |              |
| (ア)前年度の前年度の賃金の総額  | 前年の1月～12月の実績に基づく金額を入力          | 439,500,000  | 円             |              |
| (イ)前年度の前年度の賃金改善額  | 前年の1月～12月の実績に基づく金額を入力          | 54,500,000   | 円             |              |
| (ウ)前年度の前年度の賃金改善額  | 前年の1月～12月の実績に基づく金額を入力          | 19,000,000   | 円             |              |
| (エ)前年度の前年度の賃金改善額  | 前年の1月～12月の実績に基づく金額を入力          | 0            | 円             |              |
| 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) 前年度の前年度の賃金改善額及び独自の賃金改善額  | 前年の1月～12月の実績に基づく人数を入力          | 51,000,000 円 | 235,000,000 円 | 80,000,000 円 |
| ii) 前年度の前年度の常勤換算職員数   | 届出前月の実績に基づく人数を入力               | 220.8 人      | 1,135.8 人     | 420.8 人      |
| iii) 前年度の前年度の一月当たりの平均賃金改善額  |                                | 18.1 人       | 94.6 人        | 35.4 人       |

計画書「2 賃金改善計画について<共通> (2) 介護職員等特定処遇改善加算」の欄に入力します。

「⑤令和4年度介護職員等特定処遇改善加算の見込額(g)」は、後述する特定加算個表(別紙様式2-3)で算出した金額の合計により関数で反映されますので、入力不要です。

「⑥賃金改善の見込額(i - ii)」についても、関数により自動計算のため、入力不要です。

「i) 特定加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額(見込額)」については、特定加算の算定により、実際に賃金として職員に対して支払う予定の賃金総額を見込んだ上で、処遇改善加算、介護職員処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)による改善見込額を除いた額を記載してください。

「ii) 前年度の賃金の総額(処遇改善加算、特定加算及び独自の賃金改善額を除く)【基準額2】(ア) - (イ) - (ウ) - (エ)」欄は、処遇改善加算の④ii)欄と同様、これ自体は関数による自動計算ですが、内訳の(ア)～(エ)欄については入力が必要です。

(ア)～(エ)欄には、原則として前年の1月～12月に支給した賃金(特定加算は介護職員以外も対象となり得るため、介護職員に限らない)の実績額に基づく金額を入力するため、令和4年4月～令和5年3月までを算定対象月とする届出にあっては、令和3年1月～令和3年12月までの賃金実績に基づくこととなることも、処遇改善加算の④ii)欄と同様です。

したがって、

「(ア) 前年度の賃金の総額」には、前年の1月～12月の賃金総額

= 処遇改善加算④ii) (ア) の金額 + 介護職員以外の賃金額

※ 但し、介護職員以外の賃金については、既に賃金年額440万円を上回って

いる等により、特定加算の対象とならない者の賃金は除くこと

「(イ) 前年度の介護職員処遇改善加算の総額」には同時期の処遇改善加算総額  
＝処遇改善加算④ ii) (イ) の金額

「(ウ) 前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算総額」には、同時期の特定加算  
総額

＝処遇改善加算④ ii) (ウ) の金額＋介護職員以外に支払われた特定加算の額

「(エ) 前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善による支給額」には、同  
時期に、処遇改善加算や特定加算を充てずに、独自に支給された賞与や一時金等  
の改善額

＝処遇改善加算④ ii) (エ) の金額＋介護職員以外に支払われた独自の賃金改善額  
を、それぞれ入力することとなります。

但し、前年の1月～12月の賃金総額によりがたい理由がある場合には、処遇改善加  
算④ ii) の場合と同様に、実態に即した賃金額を見込んでください。

「⑦平均賃金改善額」は、特定加算の配分について入力する欄となります。

「i) 前年度の賃金総額(処遇改善加算、特定加算及び独自の賃金改善額を除く)(h)」  
には、加算を除く前年度の賃金総額(＝⑥ ii) の金額)について、「経験・技能のある介  
護職員(A)」「その他の介護職員(B)」「その他の職種(C)」グループ毎の内訳金額を入力し  
ます。

「ii) 前年度の常勤換算職員数(i)」には、前年度1月～12月までの常勤換算による  
職員数の累計を入力します。但し、「その他の職種(C)」については、実人数によること  
ができます。

「iii) 前年度の一月当たり常勤換算職員数(j)」には、原則として、届出を行う月の前  
月の常勤換算職員数(「その他の職種(C)」は実人数によることができる点はii)と同様)  
を入力します。但し、職員数の変動が大きく、前月の職員数によることが適当でない場  
合(参考例③)等、届出前月の職員数によりがたい場合は、以下の例を参考として、実態  
に即した職員数を見込んでください。

**参考例③** 職員数の変動が大きく、前月の職員数によることが適当でない場合

令和4年4月開設の事業所が、10月に届出を行うとき・・・

|     | 4月     | 5月    | 6月    | 7月   | 8月    | 9月   | 10月 |
|-----|--------|-------|-------|------|-------|------|-----|
| 職員数 | 10.0人  | 12.0人 | 11.5人 | 9.0人 | 10.2人 | 7.0人 | 届出月 |
|     | 計59.7人 |       |       |      |       |      |     |

(一月当たり平均9.95人)

4月～9月の一月当たりの平均職員数は9.95人なのに、職員数7.0人として届け出  
ることになってしまうため、不适当。

⇒ 平均職員数9.95人に合わせる。

|  |                            |              |              |
|--|----------------------------|--------------|--------------|
| iv)前年度のグループ毎の平均賃金額(月額)【基準額3】(h)/(i)  | 230,978 円                  | 206,903 円    | 190,114 円    |
| v)グループ毎の平均賃金改善額(月額)(g)/(j)/(k)   | 81,973 円<br>(17,804,536 円) |              |              |
| ※予定している配分方法について選択すること。(いずれか一つ)   | (A)のみ<br>自動計算(入力不要)        | 15,822 円     | 12,657 円     |
| ※当該年度の特定加算の見込額と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(一人当たり配分率)を乗じた額をグループ毎に配分率として入力する。 | (A) 印刷範囲外にグループ毎の配分比率を要入力   | 3,436,538 円  | 14,368,226 円 |
| いづれか一つチェック   | (A) 13,749 円               | 10,996 円     | 5,498 円      |
|  | 2,986,283 円                | 12,482,659 円 | 2,335,550 円  |
| 上記の方法を実施   |                            |              |              |
|  | 0 円                        | 0 円          | 0 円          |

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 **7** 人(見込)

(「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8万円の処遇改善を行うに当り、必要であり、規程の整備や研修・実務経験の蓄積が必要である。

その他( )

(A)グループのうち、「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」の人数

※届け出る事業所数以上の人数でない場合は、理由のいずれかにチェック

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

【記入上の注意】

- (2)⑥ i)の「特定加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額(見込額)及びii) (ア)の「前年度の賃金の総額」には、特定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。
- (2)⑥ i)の「特定加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額(見込額)及びii) (ア)の「前年度の賃金の総額」には、特定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。
- (2)⑥ ii) (イ)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」は、本計画書の提出年度における独自の賃金改善分(初めて処遇改善加算を取得した年度以降に新たに行ったものに限る。)をいう。(処遇改善加算及び特定加算に係るものを除く。)本欄に記載した賃金改善については、「(3)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すること。
- (2)⑦ i)の「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)」には、一括申請を行う場合については、原則として、前年1月から12月までの賃金の総額を記載すること。ただし、「その他の職種(C)」には、賃金改善前の賃金が既に年額440万円を上回る職員の賃金を含まないこと。
- (2)⑦ iii)の「前年度の一月当たりの常勤換算職員数」には、一括申請を行う場合については、原則として、本計画書を提出する前月の常勤換算方法により算出した職員数を記載すること。また、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できる。

賃金改善を行う月を入力

※原則として加算算定対象月と同月

「iv) 前年度のグループ毎の平均賃金月額【基準額3】(h)/(i)」は関数で自動計算されます。

「v) グループ毎の平均賃金改善月額(g)/(j)/(k)」では、チェック欄で各グループへの配分方法を選択します。金額については、関数により自動計算のため、入力不要ですが、印刷欄外に、グループ毎の配分比率を入力する必要があります。

○下表の「配分比率」欄には、当該事業所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(i)に対して、加算見込額(c)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が算出され、計画書に反映される。

|             | (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 81,972        |            |           |            |         |         | なし                            |
|             | 年間配分額 17,804,400 |            |           | 17,804,400 | -136    | -       |                               |
| (A)及び(B)    | 配分比率 2.5         | 2          |           |            |         |         | (A)/(B) 1.25 1を上回ることを確認してください |
|             | 単価 15,821        | 12,657     |           |            |         |         |                               |
|             | 年間配分額 3,436,337  | 14,368,063 |           | 17,804,400 | -365    | 0       |                               |
| (A)(B)(C)全て | 配分比率 2.5         | 2          | 1         |            |         |         | (A)/(B) 1.25 1を上回ることを確認してください |
|             | 単価 13,746        | 10,996     | 5,498     |            |         | 544     | (B)/(C) 2 2以上であることを確認してください   |
|             | 年間配分額 2,985,544  | 12,483,204 | 2,335,652 | 17,804,400 | -92     | 102     | (A)/(C)(参考) 2.5               |

加えて、「上記以外の方法で実施」を選択した場合は、グループ毎の金額についても入

力する必要があります。

「月額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」には、「経験・技能のある介護職員(A)」グループの内、当該者の人数を入力します。なお、当該者の設定は、事業所に1名以上が原則とされているため、複数事業所をまとめて届け出る場合は、原則として事業所数以上の人数が必要となります。

但し、上述「4(3)二 特定加算の配分方法」で記載のとおり、合理的理由がある場合は、設定すべき人数に達していなくても届出可能です。この場合は、理由をチェックで選択してください。(その他の場合は具体的理由を記載すること。)

最後に、「⑧賃金改善実施期間(k)」については、処遇改善加算の場合と同様、⑤賃金改善実施期間」欄に、賃金改善を実際に行う期間を入力します。

基本的には、特定加算個表(別紙様式2-3)に記載の加算算定月と同一であり、令和4年4月からの算定であれば、原則として「令和4年4月～令和5年3月」となりますが、処遇改善加算の場合と同様、「令和4年5月～令和5年4月」、「令和4年6月～令和5年5月」等のパターンも認められます。

くれぐれも、前年度と今年度の賃金改善に重複がないよう、管理を徹底してください。

#### 四 賃金改善を行う賃金項目及び方法

| (3) 賃金改善を行う賃金項目及び方法  |   |
|--|---|
| イ 介護職員処遇改善加算 <span style="float: right;">※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( ) <input checked="" type="checkbox"/> 変更なし</span> |   |
| 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(従来)   |
| 具体的な取組内容   | (当該事業所における賃金) <input type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input checked="" type="checkbox"/> (賃金改善に関する規定内容)  |
|  | ○介護職員の基本給の引き上げ(引き上げ幅は、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)<br>基本給<br>月給 ○○○○～○○○○円の増額<br>時間給 ○○○～○○○円の増額<br>※ 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。 |
|  | ※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を記載すること。<br>※前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を下線とするなど明確にすること。  |
| (上記取組の開始時期)  | 令和 3 年 4 月 ( <input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定 )  |

計画書「2 賃金改善計画について<共通>(3) 賃金改善を行う賃金項目及び方法」の欄に入力します。

まず、前年度から内容に変更がある場合は変更なしにチェックします。そして、チェックの有無にかかわらず、それ以降の項目を入力します。

「イ 介護職員処遇改善加算」では、まず、賃金改善を行う給与の種類をチェックします。その上で、根拠となる規則・規定にチェック(その他の場合は根拠となる文書名等を入力)し、賃金改善に関する規定内容を入力します。

具体的には、こういった職員(全介護職員、介護業務に従事するサービス提供責任者、ヘルパー1級取得者等)に、どの給与項目(基本給、資格手当、一時金等)でいくら賃金を改善したか(一人当たり月額およそ○○○円の増額等)を入力することとなります。

なお、当該賃金改善の実施時期が具体的にいつからか(就業規則の改正時期、運用開始時期等)、時期についても明確に入力してください。

| ロ 介護職員等特定処遇改善加算  |  | ※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( <input checked="" type="checkbox"/> ) <input checked="" type="checkbox"/> 変更なし |  |
|--|--|--|--|
| 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<br>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)<br>②介護福祉士の資格を有する者<br>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<br>(A)にチェック( <input checked="" type="checkbox"/> )がない場合そのほか  |  |  |
| 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"/> 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)<br><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)<br>○特定処遇改善加算の新設(引き上げ幅は、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)<br>特定処遇改善加算の額を次のとおりとする。<br>経験・技能のある介護職員 月額 ○○○○～○○○○円<br>他の介護職員 月額○○○○～○○○○円<br>その他の職種 月額○○○○～○○○○円 |  |  |
| ※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を記載すること。<br>資格・手当等を含めて賃金改善を行う場合は、その旨を記載すること。<br>※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。<br>(上記取組の開始時期)    令和 3 年 4 月 ( <input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定 ) |  |  |  |

「ロ 介護職員等特定処遇改善加算」の欄には、上記「イ 介護職員処遇改善加算」と同様の内容に加えて、「経験・技能のある介護職員の考え方」を入力してください。なお、当該考え方の設定の仕方については、上述「4 (3) 一 特定加算の対象」のとおりです。

| ハ 各介護サービス事業者等による処遇改善加算、特定加算の配分を除く賃金改善                       |   |
|---|---|
| (1)④ii)(エ)又は(2)⑥ii)(エ)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 |   |
| 独自の賃金改善の具体的な取組内容  | <b>前年の賃金改善の内容を入力</b><br>※ 前年に加算額を上回る改善を実施していれば、基本的には当該上回った部分が対象となる。 |
| 独自の賃金改善額の算定根拠   |   |

「ハ 各介護サービス事業者等の独自の賃金改善」には、計画書2の「(1) 介護職員処遇改善加算」の④ ii) や「(2) 介護職員等特定処遇改善加算」の⑥ ii) で「(エ) 前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額」を入力した場合に、その具体的な内容や額の算定根拠等を入力してください。

## 五 その他の記載事項、確認項目及び代表者の誓約

以降の計画書3～5の項目については、前年度から変更がない場合「変更なし」にチェックしますが、変更がない場合も、該当箇所のチェック、入力を必ず行ってください。

「3 キャリアパスに関する要件について<処遇改善加算>」には、処遇改善加算のキャリアパス要件について、該当する箇所にチェック、又は入力を行います。内容については、上述の「2 (1) 処遇改善加算の区分と要件」を参照願います。

| 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(✓) <input checked="" type="checkbox"/> 変更なし   |   |
| <b>【処遇改善加算】</b><br>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 <b>必ず1つ以上</b> 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關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。)   |   |
| <b>【特定加算】</b><br>届出に係る計画の期間中に実施する事項について、 <b>必ず全て</b> 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、 <b>それぞれ1つ以上</b> 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"/> 働し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、 <b>より専門的な介護技術</b> 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等 |
|  | <input type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課  |
|  | <input type="checkbox"/> エルダー・メンター(仕事やメンター)   |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> 上位者・担当者等によるキャリアアップ支援  |
| 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  |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> 職員の事情等の状況に応じた柔軟な働き方等の整備   |
|  | <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、メンタルヘルスマネジメント  |
| 腰痛を含む心身の健康管理   | <input type="checkbox"/> 介護職員の身体の負担軽減のための介護業務の見直しや、 <b>腰痛対策</b> 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、従業員のためのメンタルヘルスマネジメントの設置等健康管理対策の実施                          |
|  | <input checked="" 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 checked="" 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                                |
|  | <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 checked="" 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   |

**処遇改善加算の場合は全体で必ず1つ以上にチェック  
 特定加算の場合は6区分について、それぞれ1つ以上に  
 チェックが必要**

「4 職場環境等要件について<共通>」では、該当の取組にチェックします。なお、上述のとおり、令和4年度の加算の算定について、処遇改善加算の場合は全体から1つ以上のチェックが必要であり、特定加算の場合は「入職促進に向けた取り組み」、「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」の6区分について、それぞれ1つ以上にチェックが必要です。

| 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(✓) <input checked="" type="checkbox"/> 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   | <input type="checkbox"/> 「介護サービス情報公表制度」に基づく公表 |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> 自社のホームページ |
| その他の方法による掲示等   | <input type="checkbox"/> 事業所・施設の建物で、掲示等       |
|  | <input type="checkbox"/> その他( )               |

**前年度からの変更ない場合はチェック  
 ※変更の有無にかかわらず、以下の項目は要入力**

「5 見える化要件について<特定加算>」には、特定加算の見える化要件について、該当箇所にチェック、又は入力を行う項目です。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表する必要があります。具体的には、介護サービスの情報公表制度を活用し、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な取組内容を記載してください。

「確認項目」については、必ず全ての項目にチェックが必要となります。

なお、当該項目に例示されている証明資料類については、届出先からの求めがあった場合は提出の必要がありますので、整備・保管を徹底してください。

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                     | 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                        | 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<br>働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処 | —                      |
| <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<br>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。

最後に、以上の計画書に記載された内容について、事業者として誓約していただきます。当該欄に、法人印等の押印は必要ありませんが、計画書に虚偽記載を行ったり、加算の請求に関して不正を行ったりした場合には、支払われた介護給付費の返還を求められることや介護事業者の指定が取り消される場合があるので、十分に留意してください。

※ 本表の... (一部省略) ... 介護職員等特定処遇改善加算の請求... 返還や指定取

証明日を入力(例 職員への周知日等)

責任者の役職・氏名を入力

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 4 年 4 月 1 日

法人名 福岡県庁株式会社  
代表者 職名 代表取締役 氏名 福岡 太郎



(2) 個表の作成 (別紙様式 2-2 及び 2-3)

計画書と合わせて、処遇改善加算個表 (別紙様式 2-2) と特定加算個表 (別紙様式 2-3) を作成します。これは、賃金改善を行う事業所毎の加算区分と加算見込額を算出するための表となります。エクセルファイルでの入力に当たっては、基本情報入力シートと個表シートそれぞれに入力する箇所があります。

一 共通部分の入力

**3 加算対象事業所に関する情報**  
 下表に必要事項を入力してください。記入内容が別紙様式2-2及び別紙2-3に反映されます。  
 ※「一月あたり介護報酬総単位数」は、前年1月から12月までの1年間の介護報酬総単位数(各種加算減算を含む。ただし、処遇改善加算及び特定加算は除く。)を12で除したものの(12ヶ月に満たない場合は、一月あたりの標準的な単位数として見込まれるもの)を記載すること。

| 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                  | 一月あたり<br>介護報酬総単位数(※)<br>[単位](a) | 1単位あたりの<br>単価[円](b) |
|------|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|---------|------|-------------|------------------------|---------------------------------|---------------------|
|      | 1         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 0 |       | 都道府県    | 市区町村 |             |                        |                                 |                     |
| 1    | 1         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 0 | 福岡県   | 福岡県     | 大川市  | 介護保険事業所名称01 | 訪問介護                   | 250,000                         | 10.00               |
| 2    | 2         | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 0 | 1 | 福岡県   | 福岡県     | 古賀市  | 介護保険事業所名称02 | 通所介護                   | 400,000                         | 10.14               |
| 3    | 3         | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 0 | 1 | 2 | 福岡市   | 福岡県     | 博多区  | 介護保険事業所名称03 | 定期巡回・随時対応型訪問<br>介護看護   | 400,000                         | 10.70               |
| 4    | 4         | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 0 | 1 | 2 | 3 | 久留米市  | 福岡県     | 久留米市 | 介護保険事業所名称04 | 介護老人福祉施設               | 2,000,000                       | 10.00               |
| 5    | 5         | 6 | 7 | 8 | 9 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | みやま市  | 福岡県     | みやま市 | 介護保険事業所名称05 | (介護予防)小規模多機能<br>型居宅介護  | 400,000                         | 10.00               |
| 6    | 6         | 7 | 8 | 9 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 福岡県   | 福岡県     | 中間市  | 介護保険事業所名称06 | 介護老人保健施設               | 2,800,000                       | 10.00               |
| 7    | 7         | 8 | 9 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 福岡県   | 福岡県     | 中間市  | 介護保険事業所名称06 | (介護予防)短期入所療養<br>介護(老健) | 300,000                         | 10.00               |

「介護保険事業所番号」「指定権者名」「事業所所在地」「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)」の欄は、「基本情報入力シート」に入力します。

基本情報に入力した情報が、そのままそれぞれの個表のシートに関数で反映されます。

「指定権者名」の欄は、それぞれの事業所の届出先となりますので、上述「3 (2) 加算の届出先」の表 2 を御参照ください。

「サービス名」の欄は、プルダウンでの選択となります。

プルダウンでの選択方法「サービス名」

① 入力したいセルを選択

を含む。ただし、処遇改善加算及び特定加算は除く。

| サービス名                | 一月あたり<br>介護報酬総単位数<br>[単位](a) |
|----------------------|------------------------------|
| 通所介護                 |                              |
| 定期巡回・随時対応型訪問<br>介護看護 |                              |

② セル右下の▼ボタンをクリック

| サービス名 | 一月あたり<br>介護報酬総単位数<br>[単位] |
|-------|---------------------------|
| 名称01  |                           |
| 名称02  |                           |
| 名称03  |                           |
| 名称04  |                           |

訪問介護  
 夜間対応型訪問介護  
 定期巡回・随時対応型訪問介護看護  
 (介護予防) 訪問入浴介護  
 通所介護  
 地域密着型通所介護  
 (介護予防) 通所リハビリテーション  
 (介護予防) 特定施設入居者生活介護

③ サービス名を選択



| 所名    | サービス名            | 一月あたり介護報酬総単位<br>[単位] |
|-------|------------------|----------------------|
| 所名称01 | 訪問介護             |                      |
| 所名称02 | 通所介護             |                      |
| 所名称03 | 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 |                      |

「一月あたり介護報酬総単位数」には、前年の1月から12月までの1年間の介護報酬総単位数（処遇改善加算及び特定加算は除く。）を12で割った数を入力します。なお、12か月に満たない事業所については、実績から一月あたりの平均単位数を算出する等、適切な数を見込んでください。

二 処遇改善加算個表の入力

上述した基本情報入力シートに入力した以外の項目について、当該個表のシートに入力します。

| (1) 介護職員処遇改善加算 |               |        |      |   |   |   |    |   |    |   |     |   |   |   |    |     |
|----------------|---------------|--------|------|---|---|---|----|---|----|---|-----|---|---|---|----|-----|
| 新規             | 算定介護報酬改善加算の区分 | 算定率    | 算定期間 |   |   |   |    |   |    |   |     |   |   |   |    |     |
|                |               |        | 令和   | 年 | 月 | ～ | 令和 | 年 | 月  | ( | ヶ月) |   |   |   |    |     |
| 区分変更           | 加算Ⅱ           | 10.00% | 令和   | 4 | 年 | 4 | 月  | ～ | 令和 | 5 | 年   | 3 | 月 | ( | 12 | ヶ月) |
| 継続             | 加算Ⅰ           | 5.90%  | 令和   | 4 | 年 | 4 | 月  | ～ | 令和 | 5 | 年   | 3 | 月 | ( | 12 | ヶ月) |
| 新規             | 加算Ⅰ           | 13.70% | 令和   | 4 | 年 | 4 | 月  | ～ | 令和 | 5 | 年   | 3 | 月 | ( | 12 | ヶ月) |
| 継続             | 加算Ⅰ           | 8.30%  | 令和   | 4 | 年 | 4 | 月  | ～ | 令和 | 5 | 年   | 3 | 月 | ( | 12 | ヶ月) |
| 継続             | 加算Ⅱ           | 7.40%  | 令和   | 4 | 年 | 4 | 月  | ～ | 令和 | 5 | 年   | 3 | 月 | ( | 12 | ヶ月) |
| 新規             | 加算Ⅰ           | 3.90%  | 令和   | 4 | 年 | 4 | 月  | ～ | 令和 | 5 | 年   | 3 | 月 | ( | 12 | ヶ月) |
| 新規             | 加算Ⅰ           | 3.90%  | 令和   | 4 | 年 | 4 | 月  | ～ | 令和 | 5 | 年   | 3 | 月 | ( | 12 | ヶ月) |
|                |               |        | 令和   | 年 | 月 | ～ | 令和 | 年 | 月  | ( | ヶ月) |   |   |   |    |     |
|                |               |        | 令和   | 年 | 月 | ～ | 令和 | 年 | 月  | ( | ヶ月) |   |   |   |    |     |
|                |               |        | 令和   | 年 | 月 | ～ | 令和 | 年 | 月  | ( | ヶ月) |   |   |   |    |     |

自動計算  
(入力不要)

事業所毎の算定対象月を入力

自動計算(入力不要)

「新規」「継続」「区分変更」を選択

事業所毎の区分「加算Ⅰ～Ⅲ」を選択

「新規・継続の別」「算定する介護職員処遇改善加算の区分」については、プルダウンで選択します。

プルダウンでの選択方法「新規・継続の別」

① 入力したいセルを選択

|       |    |       |
|-------|----|-------|
|       |    | 分     |
| 11.40 |    | 加算 II |
| 10.90 | 継続 | 加算 I  |
| 11.40 | 新規 | 加算 I  |

② セル右下の▼ボタンをクリック

|       |                  |       |
|-------|------------------|-------|
|       |                  | 分     |
| 11.40 |                  | 加算 II |
|       | 新規<br>継続<br>区分変更 | 加算 I  |
| 11.40 | 新規               | 加算 I  |
| 10.90 | 継続               | 加算 I  |

③ 「新規」「継続」「区分変更」を選択

|       |      |       |
|-------|------|-------|
|       |      | 分     |
| 11.40 | 区分変更 | 加算 II |
| 10.90 | 継続   | 加算 I  |
| 11.40 | 新規   | 加算 I  |

プルダウンでの選択方法「算定する介護職員処遇改善加算の区分」

① 入力したいセルを選択

|    |      |       |  |
|----|------|-------|--|
|    |      |       |  |
| 変更 |      | #N/A  |  |
| 継続 | 加算 I | 5.90% |  |

② セル右下の▼ボタンをクリック

|    |  |       |  |
|----|--|-------|--|
|    |  |       |  |
| 変更 |  | #N/A  |  |
| 継続 | 加算 I<br>加算 II<br>加算 III<br>加算 IV<br>加算 V | 5.90% |  |
| 新規 |  | 3.70% |  |

③ 加算区分を選択

|    |       |        |  |
|----|-------|--------|--|
|    |       |        |  |
| 変更 | 加算 II | 10.00% |  |
| 継続 | 加算 I  | 5.90%  |  |

「加算率(c)」については、サービス名に応じて関数で自動入力されますので、入力不要です。

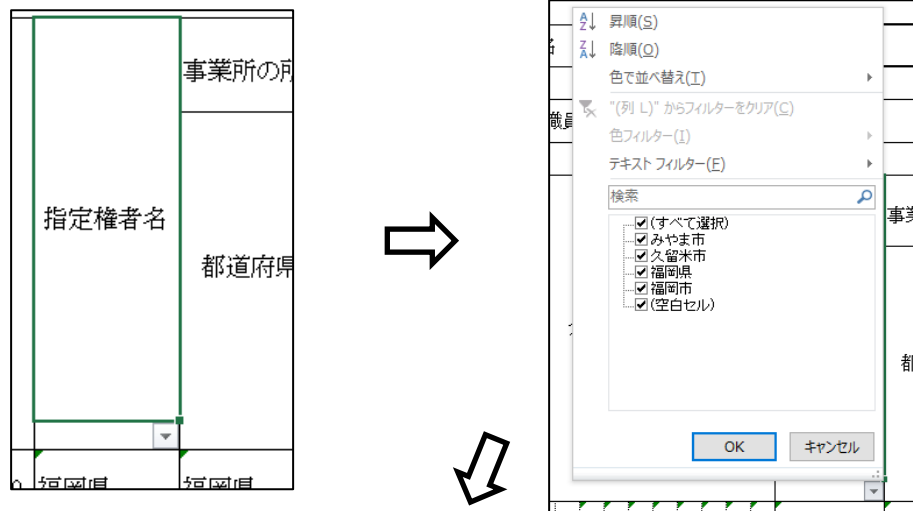
「算定対象月(d)」については、事業所毎に算定対象月を入力します。令和4年4月からの算定であれば、原則として「令和4年4月～令和5年3月」となります。

「介護職員処遇改善加算の見込額(a×b×c×d)[円]」については、関数で自動計算されるため、入力不要です。

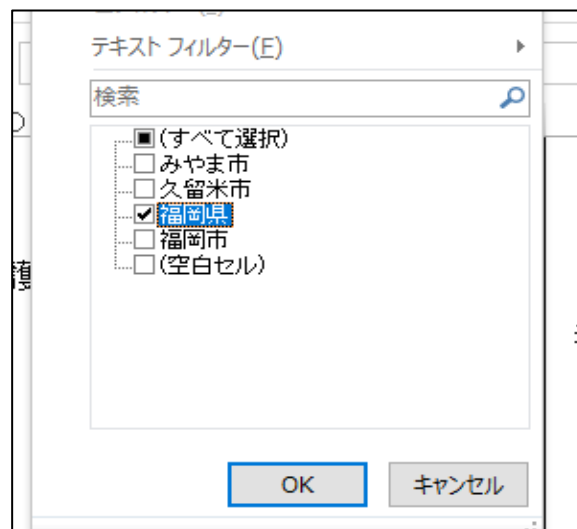
なお、本県への届出に当たっては、指定権者名が「福岡県」の事業所のみを表示して、印刷してください。

### 福岡県のみを表示方法

① 「指定権者名」の右下の▼ボタンをクリック



② 「福岡県」のみにチェックしOKをクリック



別紙様式2-2 介護職員処遇改善計画書(施設・事業所別個表)

|                        |                             |      |      |             |                  |                      |                 |  |  |  |
|------------------------|-----------------------------|------|------|-------------|------------------|----------------------|-----------------|--|--|--|
| 法人名                    | 福岡県庁株式会社                    |      |      |             |                  |                      |                 |  |  |  |
| 介護職員処遇改善加算額(見込額)の合計[円] | 50,887,968                  |      |      |             |                  |                      |                 |  |  |  |
| 事業所の所在地                | 自動計算(入力不要)                  |      |      |             |                  |                      |                 |  |  |  |
| 「基本情報入力シート」の情報         | 「基本情報入力シート」の情報がそのまま反映(入力不要) |      |      |             |                  |                      |                 |  |  |  |
| 介護保険事業所番号              | 指定権者名                       | 都道府県 | 市区町村 | 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) |  |  |  |
| 11234567890            | 福岡県                         | 福岡県  | 大川市  | 介護保険事業所名称01 | 訪問介護             | 250,000              | 10.00           |  |  |  |
| 22345678901            | 福岡県                         | 福岡県  | 古賀市  | 介護保険事業所名称02 | 通所介護             | 400,000              | 10.14           |  |  |  |
| 66789012345            | 福岡県                         | 福岡県  | 中間市  | 介護保険事業所名称06 | 介護老人保健施設         | 2,800,000            | 10.00           |  |  |  |
| 76789012345            | 福岡県                         | 福岡県  | 中間市  | 介護保険事業所名称07 | 介護予防短期入所療養介護(老健) | 300,000              | 10.00           |  |  |  |

### 三 特定加算個表の入力

処遇改善加算同様、上述した基本情報入力シートに入力した以外の項目について、当該個表のシートに入力します。

(2) 介護職員等特定処遇改善加算

|         |       |      |                    |                     |                     |
|---------|-------|------|--------------------|---------------------|---------------------|
| 新規・継続の別 | 加     | 加算率  | 特定事業所加算(Ⅱ)         | 令和4年4月～令和5年3月(12ヶ月) | 介護職員等特定処遇改善加算の総額[円] |
| 区分変更    | 特定加算Ⅰ | 6.3% | 特定事業所加算(Ⅱ)         | 令和4年4月～令和5年3月(12ヶ月) | 1,890,000           |
| 継続      | 特定加算Ⅱ | 1.0% | いずれも取得していない        | 令和4年4月～令和5年3月(12ヶ月) | 486,720             |
| 新規      | 特定加算Ⅰ | 6.3% | サービス提供体制強化加算(Ⅱ)    | 令和4年4月～令和5年3月(12ヶ月) | 3,235,680           |
| 新規      | 特定加算Ⅰ | 2.7% | 日常生活継続支援加算(Ⅰ)又は(Ⅱ) | 令和4年9月～令和5年3月(7ヶ月)  | 3,780,000           |
| 新規      | 特定加算Ⅰ | 1.5% | サービス提供体制強化加算(Ⅱ)    | 令和4年6月～令和5年3月(10ヶ月) | 600,000             |
| 新規      | 特定加算Ⅰ | 2.1% | サービス提供体制強化加算(Ⅱ)    | 令和4年4月～令和5年3月(12ヶ月) | 7,056,000           |
| 新規      | 特定加算Ⅰ | 2.1% | サービス提供体制強化加算(Ⅱ)    | 令和4年4月～令和5年3月(12ヶ月) | 756,000             |

自動計算(入力不要)

事業所毎の算定対象月を入力

自動計算(入力不要)

事業所毎の区分「特定加算Ⅰ～Ⅱ」を選択

「新規」「継続」「区分変更」を選択

特定加算Ⅱの場合は「いずれも取得していない」を選択。

特定加算Ⅰの場合は、サービスに応じて、以下の加算を選択

- ・訪問介護の場合  
→ 特定事業所加算Ⅰ又はⅡ
- ・介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設  
→ 日常生活継続支援加算、サービス提供体制強化加算Ⅰ又は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  
→ 入居継続支援加算Ⅰ、Ⅱ、サービス提供体制強化加算Ⅰ又はⅡ
- ・上記以外の全てのサービス  
→ サービス提供体制強化加算Ⅰ又はⅡ

「新規・継続の別」「算定する介護職員等特定処遇改善加算の区分」については、処遇改善加算個表と同様、プルダウンで選択します。

「加算率(e)」については、サービス名に応じて関数で自動入力されますので、入力不要です。

「介護福祉士配置等要件」については、特定加算Ⅰを選択する場合に、該当する加算をプルダウンで選択します。特定加算Ⅱの場合は、いずれも取得していないを選択します。

プルダウンでの選択方法「介護福祉士配置等要件」

① 入力したいセルを選択

|      |                  |  |    |
|------|------------------|--|----|
| ▼    |                  |  |    |
| 6.3% |                  |  | 令和 |
| 1.0% | いずれも取得していない      |  | 令和 |
| 6.3% | サービス提供体制強化加算(I)イ |  | 令和 |



② セル右下の▼ボタンをクリック

[訪問介護の場合の表示]

|      |                  |  |    |
|------|------------------|--|----|
| ▼    | ▼                |  |    |
| 6.3% |                  |  | 令和 |
|      | 特定事業所加算 (I)      |  | 和  |
|      | 特定事業所加算 (II)     |  |    |
|      | -                |  |    |
|      | いずれも取得していない      |  |    |
| 6.3% | サービス提供体制強化加算(I)イ |  | 令和 |

[介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設の場合の表示]

|      |                        |  |    |
|------|------------------------|--|----|
|      |                        |  |    |
| 2.7% |                        |  | 令和 |
|      | サービス提供体制強化加算 (I)       |  | 和  |
|      | サービス提供体制強化加算 (II)      |  |    |
|      | 日常生活継続支援加算 (I) 又は (II) |  |    |
|      | いずれも取得していない            |  |    |
| 2.1% |                        |  | 令和 |

[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の場合の表示]

|      |                      |  |    |
|------|----------------------|--|----|
|      |                      |  |    |
| 1.8% |                      |  | 令和 |
|      | サービス提供体制強化加算 (I)     |  | 和  |
|      | サービス提供体制強化加算 (II)    |  |    |
|      | 入居継続支援加算 (I) 又は (II) |  |    |
|      | いずれも取得していない          |  |    |
| 0.2% | サービス提供体制強化加算 (I) イ   |  | 令和 |

〔上記以外のサービスの場合の表示〕

|      |                   |    |
|------|-------------------|----|
| 2.1% |                   | 令和 |
|      | サービス提供体制強化加算 (I)  | 和  |
|      | サービス提供体制強化加算 (II) |    |
| -    |                   |    |
|      | いずれも取得していない       |    |



③ 特定加算 I の場合は該当する加算、特定加算 II の場合はいずれも取得していないを選択

|      |              |    |
|------|--------------|----|
|      |              |    |
| 6.3% | 特定事業所加算 (II) | 令和 |
| 1.0% | いずれも取得していない  | 令和 |

なお、介護福祉士配置等要件については、上述「2 (2) ー 介護福祉士の配置等要件」を参照してください。

「算定対象月 (f)」については、事業所毎に算定対象月を入力します。令和 4 年 4 月からの算定であれば、原則として「令和 4 年 4 月～令和 5 年 3 月」となります。

「介護職員等特定処遇改善加算の見込額 (a×b×e×f) [円]」については、関数で自動計算されるため、入力不要です。

なお、本県への届出に当たっては、処遇改善加算と同様、指定権者名が「福岡県」の事業所のみを表示して、印刷してください。

(3) 他の指定権者等に係る加算見込額等の状況（福岡県様式）

福岡県様式

**他の指定権者等に係る加算見込額等の状況**

1. 他の指定権者等に係る加算見込額

| 加算種別          | 加算見込額内訳 |            |
|---------------|---------|------------|
|               | 指定権者    | 加算見込額      |
| 介護職員処遇改善加算    | 福岡県     | 20,379,648 |
|               | その他     | 30,508,320 |
|               | 計       | 50,887,968 |
| 介護職員等特定処遇改善加算 | 福岡県     | 10,188,720 |
|               | その他     | 7,615,680  |
|               | 計       | 17,804,400 |

←別紙様式2-1「2賃金改善に」と一致

←別紙様式2-1「2賃金改善について(2)介護職員等特定処遇改善加算⑤」と一致

全て自動計算(入力不要)

2. 他の指定権者等に係る届出事業所数

| 加算種別          | 届出事業所数内訳 |    |       |       |     |
|---------------|----------|----|-------|-------|-----|
|               | 指定権者     | 合計 | 加算Ⅰ   | 加算Ⅱ   | 加算Ⅲ |
| 介護職員処遇改善加算    | 福岡県      | 4  | 3     | 1     | 0   |
|               | その他      | 3  | 2     | 1     | 0   |
|               | 計        | 7  | 5     | 2     | 0   |
|               | 指定権者     | 合計 | 特定加算Ⅰ | 特定加算Ⅱ |     |
| 介護職員等特定処遇改善加算 | 福岡県      | 4  | 3     | 1     |     |
|               | その他      | 3  | 3     | 0     |     |
|               | 計        | 7  | 6     | 1     |     |

当該様式は、福岡県独自の様式となります。

本県に対して届出をする場合にあつて、本県以外の他の指定権者等に係る状況を確認するための表となります。

ホームページ掲載のエクセルファイルにおいては、他のシートに入力した内容に基づき、関数で自動計算されることとなっているため、基本的には入力不要です。そのまま印刷し、提出してください。



(4) 特別な事情に係る届出について (別紙様式4)

| 別紙様式4   |                   |                         |                                      |              |        |             |
|---|-------------------|-------------------------|--------------------------------------|--------------|--------|-------------|
| 特別な事情に係る届出書 (令和4年度)   |                   |                         |                                      |              |        |             |
| 基本情報  |                   |                         |                                      |              |        |             |
| フリガナ  | フクオカケンチョウカブシキガイシャ |                         |                                      |              |        |             |
| 法人名   | 福岡県庁株式会社          |                         |                                      |              |        |             |
| 法人所在地   | 〒 812-8577        | 福岡市博多区東公園7番7号<br>福岡県庁2階 |                                      |              |        |             |
| フリガナ  | ハカタ ジロウ           |                         |                                      |              |        |             |
| 書類作成担当者   | 博多 次郎             |                         |                                      |              |        |             |
| 連絡先   | 電話番号              | 092-123-4567            | FAX番号                                | 092-123-6789 | E-mail | abc@defg.hi |
| 1. 事業の継続を図るために、介護職員の賃金を引き下げる必要がある状況について   |                   |                         |                                      |              |        |             |
| 当該法人の収支(介護事業に限る。)について、サービス利用者数の大幅な減少などにより経営が悪化し、一定期間にわたり収支が赤字である、資金繰りに支障が生じるなどの状況について具体的に記載すること。  |                   |                         |                                      |              |        |             |
| 新型コロナウイルス感染症の影響により、介護サービスの利用を控える傾向が長期間にわたって続いており、さらに○月にデイサービス事業所においてクラスターが発生したため、2か月事業所を閉鎖し、収入が大幅に減少した。一方で、衛生物品の高騰や消毒作業員に係る人件費支出等により、例年より支出が増しており、赤字が続いているが、改善の目処が立っておらず、介護職員の賃金を引き下げない場合、事業所の閉鎖し、職員を解雇せざるを得なくなるおそれがある。 |                   |                         |                                      |              |        |             |
| 収支の状況が分かる資料(残高試算表等)の添付でも可。  |                   |                         |                                      |              |        |             |
| 2. 賃金水準の引き下げの内容   |                   |                         |                                      |              |        |             |
| 常勤職員の基本給を一律 ○○○○○○円とする。(▲○○○円)<br>非常勤職員の時給を一律 ◇◇◇◇◇◇円とする。(▲◇◇◇◇円)   |                   |                         |                                      |              |        |             |
| 3. 経営及び賃金水準の改善の見込み  |                   |                         |                                      |              |        |             |
| 介護サービスの利用を控えると、筋力や認知機能が低下するおそれがあることを周知し、利用者の継続利用を最優先とした事業展開を行うとともに、広報・営業活動に注力することで新たな利用者確保を目指し、売り上げの大幅な拡大に努める。<br>また、利用者のニーズについてアンケートを行い、その結果に応じたきめ細かなサービス提供を行うことで、来年度までに利用者60%アップを図る。                                  |                   |                         |                                      |              |        |             |
| ※ 経営及び賃金水準の改善に係る計画等を提出し、代替することも可。   |                   |                         |                                      |              |        |             |
| 4. 賃金水準を引き下げることについて、適切に労使の合意を得ていること等について  |                   |                         |                                      |              |        |             |
| 労使の合意の時期及び方法等について詳細に記載すること。   |                   |                         |                                      |              |        |             |
| 介護職員はシフト制であり、全員揃う日がないため、5グループに分け、×月×日から×月△日にかけて事業所の収支の状況と今後の見込みについて説明を行ったが、一部の職員から反発があり、合意には至らなかった。その後、常勤職員と非常勤職員それぞれから代表者が選出され、代表者と協議することとなり、賃金水準引き下げについて十分に説明し、今後3か月おきに収支の状況を説明し、賃金の見直しを行うことを条件に、代表者から同意書への署名・押印を得た。  |                   |                         |                                      |              |        |             |
| 従業員の同意を得ていることが分かる書面(従業員代表者の署名押印のある同意書等)の添付でも可。  |                   |                         |                                      |              |        |             |
| 令和4年4月1日  |                   |                         | (法人名) 福岡県庁株式会社<br>(代表者名) 代表取締役 福岡 太郎 |              |        |             |

当該様式は、サービス利用者数の大幅な減少などにより経営が悪化し一定期間にわたり収支が赤字となり、介護職員の賃金水準を引き下げざるを得ない場合に、労使間の合意に基づき提出するものです。

## 6 変更の届出について

以下の事項に変更があった場合、変更の届出を速やかに行ってください。

- 会社法（平成 17 年法律第 86 号）の規定による吸収合併、新設合併等により、計画書の作成単位が変更となる場合。
- 法人単位で届出を行う場合において、計画書に含まれる介護サービス事業所等に増減があった場合。
- 就業規則を改正（処遇改善加算及び特定加算に関する内容に限る。）した場合
- キャリアパス要件、職場環境等要件に関する適合状況に変更があった場合
- 介護福祉士の配置等要件に関する適合状況に変更があり、特定加算の区分に変更が生じる場合。