

<使用時の注意事項>

- 「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」と一部表記しています。
- 記載内容については、今後、厚生労働省から発出されるQ&A等により、内容が変更される可能性がありますので、あらかじめ御了承下さい。
- 入力シート等の説明及び従来の計画書からの主な変更点・注意点については、計画書の「はじめに」のシートを御確認下さい。
- 本様式は提出不要です。

チェック項目	チェック
基本情報入力シート ※入力必須	
・提出先に関する情報及び基本情報について、入力されているか。	
・加算対象事業所に関する情報については、計画対象とする <u>全ての指定権者分</u> の事業所を一括して入力しているか。	
・一月あたり介護報酬総単位数(※)が入力されているか。 処遇改善加算(特定加算)を算定する前年の1月から12月までの12か月間に受領した介護報酬に係る介護報酬総単位数(※)÷12 ※基本報酬サービス費に各種加算減算(処遇改善加算及び特定加算を除く。)を加えた単位数 なお、これにより難しい合理的な理由がある場合には、他の適切な方法により一月あたり介護報酬総単位数を推定するものとする。	
・1単位あたりの単価に誤りがないか。	
・届出するサービスに対象外のものが含まれていないか。 【加算対象外】 (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	
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	
【本計画書で提出する加算】欄 ※入力必須	
・算定する加算名がチェックされているか。	
2 賃金改善計画について	
(1)介護職員処遇改善加算 ※入力必須	
③令和3年度介護職員処遇改善加算の見込額 ※基本情報入力シート及び介護職員処遇改善計画書(施設・事業所別個表)に入力することにより自動計算	
<参考>	
○処遇改善加算の見込額は次の式により算出する。 処遇改善加算の見込額＝a×b×c×d(1円未満の端数切り捨て)	
a 一月当たりの介護報酬総単位数 ・処遇改善加算を算定する前年の1月から12月までの12か月間に受領した介護報酬に係る介護報酬総単位数(※)÷12	

※基本報酬サービス費に各種加算減算(処遇改善加算及び特定加算を除く。)を加えた単位数
 なお、これにより難しい合理的な理由がある場合には、他の適切な方法により一月あたり介護報酬総単位数を推定するものとする。
 令和3年度の計画においては、令和2年1月～令和2年12月に受領した介護報酬に係る介護報酬総単位数に基づき算出する。

- b サービス別加算率(1単位未満の端数四捨五入)
- c 1単位の単価
- d 賃金改善実施期間の月数(最大12ヶ月)

④賃金改善の見込額(i-ii) ※自動計算

・賃金改善の見込額が処遇改善加算の見込額を上回っているか。

④ 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)

- ・賃金改善実施期間における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(支払見込額)を記載すること。
- ・特定加算による賃金改善額を除いた額を記載すること。
- ・処遇改善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ことができる。

④ ii)前年度の介護職員の賃金の総額(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】 ※下記(ア)～(エ)を入力することにより自動計算

(ア)前年度の介護職員の賃金の総額

- ・処遇改善加算を算定する前年の1月から12月までの12ヶ月間に支払った介護職員の賃金の総額を記載する。
- ・令和3年度の計画は、令和2年1月～令和2年12月に支払った介護職員の賃金の総額を記載する。
- ・処遇改善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ことができる。

(イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額

- ・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。
- ・令和3年度は、令和2年1月～令和2年12月に受領した処遇改善加算の総額を記載すること。

(ウ)前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算の総額(その他の職種に支払われた額を除く)

- ・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。
- ・令和3年度は、令和2年1月～令和2年12月に受領した特定加算の総額からその他の職種に支給(充当)された額を除いた金額を記載すること。

(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

- ・令和3年度は、令和2年1月～令和2年12月に支払った独自の賃金改善額を記載する。
- ・当該期間中に処遇改善加算・特定加算の算定要件を満たすため(=加算額を上回るため)に実施した賃金改善額を含む。
- ・本欄に賃金改善額を記載した場合は、「(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。

⑤賃金改善実施期間

- ・原則として、4月から翌年3月まで
- ・年度途中で加算を算定する場合は、当該加算を算定した月から(翌年の)3月まで。
- ※賃金改善実施期間の月数は、加算の対象月数を超えてはならない。

- ※算定年度間で重複してはならない。
- ※賃金改善に支障がある場合は、次のいずれかの期間で設定可能。
5月から翌年4月まで／6月から翌年5月まで／7月から翌年6月まで

(2)介護職員等特定処遇改善加算 ※特定加算を算定する場合に入力

⑤令和3年度介護職員等特定処遇改善加算の見込額

※基本情報入力シート及び介護職員等特定処遇改善計画書(施設・事業所別個表)に入力することにより**自動計算**

＜参考＞

○特定加算の見込額は次の式により算出する。

$$\text{特定加算の見込額} = a \times b \times c \times d \text{ (1円未満の端数切り捨て)}$$

a 一月当たりの介護報酬総単位数

・特定加算を算定する前年の1月から12月までに**受領した介護報酬に係る**12か月間の介護報酬総単位数
(※)÷12

※基本報酬サービス費に各種加算減算(**処遇改善加算及び特定加算を除く。**)を加えた単位数

なお、これにより難しい合理的な理由がある場合には、他の適切な方法により一月あたり介護報酬総単位数を推定するものとする。

令和3年度は、**令和2年1月～令和2年12月に受領した介護報酬に係る介護報酬総単位数**に基づき算出する。

b サービス別加算率(1単位未満の端数四捨五入)

c 1単位の単価

d 賃金改善実施期間の月数(最大12ヶ月)

⑥賃金改善の見込額 ※自動計算

・賃金改善の見込額が特定加算の見込額を上回っていること。

⑥ 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)

・賃金改善実施期間における**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(支払見込額)**を記載すること。

・**処遇改善加算による賃金改善額を除いた額**を記載すること。

・**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**を含めることができる。

⑥ 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2】 ※下記(ア)～(エ)を入力することにより自動計算

(ア)前年度の賃金の総額

・特定加算を算定する前年の1月から12月までの12ヶ月間に**支払った職員の賃金の総額**を記載する。

・令和3年度は、**令和2年1月～令和2年12月に支払った職員の賃金の総額**を記載する。

・当該期間における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**を含めることができる。

(イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額

・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。

・令和3年度は、**令和2年1月～令和2年12月に受領した処遇改善加算の総額**を記載すること。

(ウ)前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算の総額

・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。

・令和3年度は、**令和2年1月～令和2年12月に受領した特定加算の総額**を記載すること。

(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

- ・令和3年度は令和2年1月～令和2年12月に支払った独自の賃金改善額を記載する。
- ・介護事業者等の負担により実施した賃金改善額を記載するため、当該期間中に処遇改善加算・特定加算の算定要件を満たすため(＝加算額を上回るため)に実施した賃金改善額を含む。
- ・本欄に賃金改善額を記載した場合は、「(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。

⑦平均賃金改善額

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)

- ・グループごと特定加算を算定する前年の1月から12月までの12ヶ月間に支払った職員の賃金の総額から処遇改善加算及び特定加算による賃金改善額及び独自の賃金改善額を除いた額を記載する。
- ・令和3年度は、令和2年1月～令和2年12月に支払った職員の賃金により記載する。
- ・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。

ii)前年度の常勤換算職員数

- ・加算を算定する前年の1月から12月までの12ヶ月間の常勤換算職員数(その他の職種については、常勤換算方法のほか、実人数による算出も可能。小数点第2位以下切り捨て。)
- ・令和3年度は、原則として、令和2年1月～令和2年12月までの12ヶ月間の常勤換算職員数により算出する。
- ・その他の職種については、常勤換算方法のほか、実人数による算出も可能。

iii)前年度の一月当たりの常勤換算職員数

- ・原則として、当該計画書を提出した前月の常勤換算職員数を記載する。ただし、その他の職種については、常勤換算方法のほか、実人数による算出も可能とする(小数点第2位以下切り捨て)。
- (例)令和3年4月に計画書を提出する場合、令和3年3月の常勤換算職員数を記載する。

iv)前年度のグループ毎の平均賃金額(月額)【基準額3】※自動計算

v)グループ毎の平均賃金改善額(月額)

- ・予定している配分方法をいずれか1つ選択し、該当する項目にチェックを入れること。
- ・「(A)及び(B)を実施」又は「(A)(B)(C)全て実施」を選択した場合は、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、配分比率要件を確認すること。

注1:配分比率を入力する表は印刷範囲外にあるため注意すること。

注2:括弧内に算出されるグループ毎に配分可能な加算総額は年額(12ヶ月分)であることに注意すること。

- ・「上記以外の方法で実施」を入力する場合は、「他の介護職員」のグループを設定せず、「経験・技能のある介護職員」と「その他の職種の職員」のグループのみ設定し、賃金改善を行う場合は、「上記以外の方法で実施」を選択し、入力すること。
- ・なお、この場合、「経験・技能のある介護職員」の平均賃金改善額>「その他の職種の職員」の平均賃金改善額×2となること。

○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

- ・1人以上(複数の事業所等について一括して届出する場合は、事業所等の数に応じた人数以上)となっていること。人数を満たしていない場合は、設定できない合理的な理由を記載すること。

⑧賃金改善実施期間

- ・原則として、4月から翌年3月まで
- ・年度途中で加算を算定する場合は、当該加算を算定した月から(翌年の)3月まで。
 - ※賃金改善実施期間の月数は、加算の対象月数を超えてはならない。
 - ※算定年度間で重複してはならない。
 - ※賃金改善に支障がある場合は、次のいずれかの期間で設定可能。
- ・5月から翌年4月まで／6月から翌年5月まで

(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 **※入力必須**

- ・賃金改善を行う給与の種類及び具体的な取組内容を記載すること。
- ・賃金改善に関する規定内容については、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^①に下線を引くなど明確にすること。
- ※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」欄にチェックする。

ロ 介護職員等特定処遇改善加算 **※特定加算を算定する場合に入力**

- ・経験・技能のある介護職員の考え方、賃金改善を行う職員の範囲、賃金改善を行う給与の種類及び具体的な取組内容を記載すること。
- ・なお、経験・技能のある介護職員の基準を設定できない場合(=(A)にチェックがない場合)は、経験・技能のある介護職員の考え方の代わりに基準を設定できない合理的な理由が記載されていること。
- ・賃金改善に関する規定内容については、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^①に下線を引くなど明確にすること。
- ※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」欄にチェックする。

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

- ・令和3年度の計画については令和2年1月～令和2年12月に行った独自の賃金改善に係る支給額、方法等の具体的な賃金改善の内容を記載すること。
- ※介護事業者等の負担により実施した賃金改内容を記載するため、**当該期間中に処遇改善加算・特定加算の算定要件を満たすため(=加算額を上回るため)に実施した賃金改善内容を含む。**

3 キャリアパス要件について<処遇改善加算>

- ・キャリアパス要件について該当するものにチェックし、必要事項を具体的に記載すること。
- ※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」欄にチェックする。

4 職場環境等要件について<共通>

○処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅳ)を算定する場合(※特定加算を算定しない場合に限る。)

- ・令和3年度に実施する全ての事項にチェックされているか。

○特定加算を算定する場合

- ・令和3年度に実施する全ての事項にチェックされているか。
- ・「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」及び「やりがい・働きがいの醸成」の6つの区分から3つの区分を選択し、それぞれで1つ以上の記載があるか。

5 見える化要件について<特定加算>**※介護職員等特定処遇改善加算を算定する場合に入力**

- ・実施している周知方法について、チェックすること。

共通項目 ※入力必須

・確認項目について確認し、該当する確認項目欄にチェックしているか。

・代表者職氏名を記載しているか(※法人代表者印の押印は不要)

介護職員処遇改善計画書(施設・事業所別個表) ※入力必須

・計画対象施設・事業所ごとの「新規・継続の別」、「算定する介護職員処遇改善加算の区分」及び「算定対象月」を記載しているか。

介護職員等特定処遇改善計画書(施設・事業所別個表) ※特定加算を算定する場合に入力

計画対象施設・事業所ごとの「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」、「介護福祉士配置等要件」及び「算定対象月」を記載しているか。

介護給付費算定に係る体制等について ※新規算定又は算定区分変更時のみ作成・届出

介護給付費算定に係る体制等に関する届出書【別紙2】に必要事項が記載されているか。

※現在(R3.3.)、様式を改正中です。

介護給付費算定に係る体制等状況一覧表【別紙1】又は【別紙1-2】に必要事項が記載されているか。

※現在(R3.3.)、様式を改正中です。

【留意事項】

- ・各種証明資料は、実地指導等において県(指定権者)から求めがあった場合には、速やかに提出できるよう、適切に保管してください。
- ・本チェックリストにおける賃金総額の算出方法については、1年間算定する場合を前提に作成しておりますので、年度途中で算定する場合は、個別にご相談下さい。