

事 務 連 絡
令和5年3月24日

地域密着型サービス事業者
第1号事業者 各位

三浦市保健福祉部高齢介護課

令和5年度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の届出に係る処遇改善計画書の提出について（通知）

日頃から本市介護保険事業の円滑な運営に御理解・御協力をいただき、ありがとうございます。
このことについて、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（以下「加算」という。）の算定を受けようとする地域密着型サービス事業
者及び第1号事業者は、三浦市長に対し計画書等の届出を行う必要があります。

なお、令和4年度に加算の算定を受けている事業所が、令和5年度においても引き続き加算の
算定を希望する場合であっても、令和5年度分の計画書等の届出が必要です。

つきましては、届出の受付を次のとおり行いますので、該当する事業者におかれましては、必
要な手続をお願いします。

- 1 提出期限 : 持参の場合は、令和5年4月14日（金）
郵送の場合は、令和5年4月15日（土）（当日消印有効）
- 2 提出方法 : 持参又は郵送
- 3 提出書類 : 別紙1「令和5年度介護職員処遇改善加算等提出書類一覧」のとおり
- 4 提出先 : 〒238-0298 三浦市城山町1番1号 三浦市保健福祉部高齢介護課

※ 介護職員処遇改善計画書の提出の前に、当該計画書の内容について雇用する全ての職員に
対して周知を行うなど、加算の算定要件を確実に満たしているか確認してください（別紙2
「介護職員処遇改善加算等に関するポイント」も参考にしてください。）。

※ 第1号事業者に係る注意事項

- 介護給付（通所介護、地域密着型通所介護又は訪問介護）と一体的に実施している場合は、
当該介護給付に係る届出先（都道府県又は市町村）に提出した計画書等の写しを三浦市に提
出してください。
- 三浦市の指定による地域密着型通所介護と一体的に第1号通所事業を実施している場合、
計画書はまとめて1部提出してください。

（事務担当）
三浦市保健福祉部高齢介護課
電話：046-882-1111 内線 354・364

【令和 5 年度介護職員処遇改善加算等提出書類一覧】

名 称		備 考
必須	介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算処遇改善計画書	別紙様式 2 - 1 計画書_総括表
必須	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 個表_処遇
	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 個表_特定 ※特定処遇改善加算を算定する場合のみ
	介護職員等ベースアップ等支援加算（施設・事業所別個表）	別紙様式 2 - 4 個表_ベースアップ ※ベースアップ等支援加算を算定する場合のみ
	介護給付費（介護予防・日常生活支援総合事業費）算定に係る体制状況等一覧表	別紙 1 - 3、1 - 4 ※新規、区分変更の場合のみ 該当する事業所及びサービスごとに作成してください。
	介護給付費（介護予防・日常生活支援総合事業費）算定に係る体制状況等に関する届出書	別紙 2 ※新規、区分変更の場合のみ 該当する事業所及びサービスごとに作成してください。
	変更に係る届出書	別紙様式 4 ※既に届け出た内容を変更する場合のみ
	特別な事情に係る届出書	別紙様式 5 ※賃金水準を引き下げた上で加算を算定する場合のみ

別紙2 介護職員処遇改善加算等に関するポイント

(1) 加算の趣旨・目的

- ・ 平成24年度に創設され、以後の報酬改定により、制度が拡充されています。
- ・ 介護職員の社会的・経済的な評価が高まっていく好循環を生み出していくことが重要であるといった認識のもと、介護職員が積極的に資質向上やキャリア形成を行うことができる労働環境を整備することを趣旨として、当該加算相当額を介護職員等の賃金改善に活用していただくものです。

(2) 主な根拠資料とその趣旨

- ① 就業規則、給与規程
 - ・ 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たことに関する資料
- ② 給与明細
 - ・ 「加算の算定により賃金改善を行った賃金の総額」に関する根拠資料
- ③ 会議録、周知文書
 - ・ 計画書の内容について雇用する全ての職員に対して周知したことに関する資料

(3) ポイント

- ① 介護職員処遇改善加算の算定に当たっては、就業規則、給与規程等により、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てください。

✕ 非常勤職員について、雇用契約書には賃金単価や賞与の支給の有無等しか記載がされておらず、昇給・昇格や加算を含む賃金体系等の賃金改善ルールについては不明確な状態となっている。

➡ 非常勤職員についても、常勤職員と同様に、賃金改善ルールを定め、これを明らかにしてください。

- ② 「加算の算定により賃金改善を行った賃金の総額」に関する根拠資料は、指定権者から求めがあった場合には、速やかに提示しなければなりません。

✕ 支給台帳に記載されている手当額の合計欄に誤りがあったり、一部の根拠資料が不足していたため、実績報告書に記載されていた賃金改善の総額と一致していない。

➡ 実績報告書の作成の際には、根拠資料の確認を十分に行ってください。

- ③ 賃金改善実施期間については、原則として連続する期間とし、当該期間の月数は加算の対象月数を超えてはなりません。

× 賃金改善を実施した期間について、当該期間が連続しておらず、また、当該期間を超えて支給していたことにより、加算の対象月数を超えている。

→ 賃金改善に当たっては、連続する期間とし、加算の対象月数の範囲内で実施してください。

- ④ 処遇改善計画書の内容について、雇用する全ての職員に対して周知してください。

× 周知の時期について、指定権者への計画書の届出の前に周知しなければならないところ、届出の後に周知がされている。

× 周知の方法について、一部の職員には説明ができていない。

× 周知の内容について、計画書の内容の一部しか周知されていない。また、資質向上のための目標の設定に当たっては介護職員との意見交換を踏まえることとされているが、当該職員との意見交換を行ったことが確認できない。

→ 届出の前に、**介護職員との意見交換等必要な対応を実施する**とともに、雇用する全ての職員に対して、資質向上のための目標、支援などを含む計画書の内容全てを周知してください。

- ⑤ 資格取得のための費用をあらかじめ介護職員の賃金に上乗せして支給する場合については、加算の算定要件である「処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善」として計上することはできないこととされているので、注意してください。

(参考：厚生労働省「平成 27 年度介護報酬改定に関する Q & A (Vol. 2) (平成 27 年 4 月 30 日))

問 42 処遇改善加算の算定要件である「処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善」に関して、下記の取組に要した費用を賃金改善として計上して差し支えないか。

- ① 法人で受講を認めた研修に関する参加費や教材費等について、あらかじめ介護職員の賃金に上乗せして支給すること。
- ② 研修に関する交通費について、あらかじめ介護職員に賃金に上乗せして支給すること。
- ③ 介護職員の健康診断費用や、外部から講師を招いて研修を実施する際の費用を法人が肩代わりし、当該費用を介護職員の賃金改善とすること。

(答) 処遇改善加算を取得した介護サービス事業者等は、処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善の実施と併せて、キャリアパス要件や職場環境等要件を満たす必要があるが、当該取組に要する費用については、算定要件における賃金改善の実施に要する費

用に含まれない。

当該取組に要する費用以外であって、処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を行うための具体的な方法については、労使で適切に話し合った上で決定すること。