各都道府県介護保険担当課（室）
各市町村介護保険担当課（室）
各 介 護 保 険 関 係 団 体　　御 中

← 厚生労働省　老健局老人保健課

介　護　保　険　最　新　情　報

今回の内容

「介護職員処遇改善加算に関する取扱い」の
送付について
計１６枚（本紙を除く）

Vol.４３１

平成２７年３月１７日

厚生労働省老健局老人保健課

貴関係諸団体に速やかに送信いただきますよう
よろしくお願いいたします。

連絡先　TEL：03-5253-1111（企画法令係、調査係・内線 3949、3961、3960）
FAX：03-3595-4010

事　務　連　絡
平成 27 年 3 月 17 日

各　都道府県　介護保険担当課（室）　　御中

厚生労働省老健局老人保健課

「介護職員処遇改善加算に関する取扱い」の送付について

介護保険行政の推進につきましては、日頃からご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、平成２７年３月３日開催の全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議資料【別冊】において、介護職員処遇改善加算に係る内容については、「具体的な対応については、現在検討中であり、今後追って御連絡いたします。」とお伝えしておりましたが、今回、「介護職員処遇改善加算に関する取扱いについて」を送付いたしますので、各自治体におかれましては、管内市（区）町村、関係団体、関係機関に速やかに情報提供をお願いいたします。

特に、Ｐ１０の平成２７年度当初の特例の加算に係る届出についてはご留意願います。

なお、当該資料につきましては、当該加算の取扱いの考え方を示すものであり、正式な内容につきましては、今後、当該加算に係る通知等により、御連絡いたします。

また、当該資料に係るご照会については、別添シートを用いて、ご照会先の専用アドレスまでご連絡くださいますようお願いいたします。

照会専用アドレス

Mail：syoguukaizen27@mhlw.go.jp

介護職員処遇改善加算の改善点

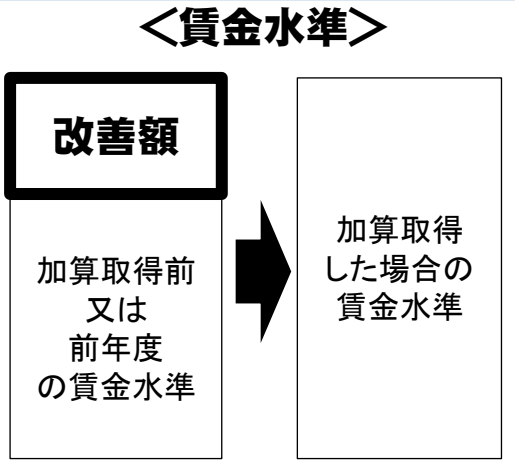
1. 計画書、実績報告書の見直し

（提出先は都道府県知事等）

（1）賃金改善の額をより正確に把握するため、新たに、加算を取得した場合の賃金水準と取得前の賃金水準の提出を求める。

（2）処遇改善計画書、同実績報告書の提出に当たっては、加算の算定額に相当する賃金（賞与を含む）の改善を実施する。

※ 法定福利費等を含めることができる



※改善額だけでなく、加算取得前後の全体の賃金水準について提出を求める。

2. 経営悪化等により賃金水準を低下せざるを得ない場合の取扱い

（1）例外的に賃金水準を引き下げることが認められる場合の要件

① 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あること

② ①の状況が改善した場合は、賃金水準を引き下げ前の水準に戻すこと

（2）手続き

① 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るなど必要な手続をとること

② 賃金水準を低下せざるを得ない状況であること等が確認できる書類を届け出ていること

3. 介護職員への周知等

（1）賃金改善の対象者、支払いの時期、要件、額等について、計画書等に明記し、職員に周知する。

（2）介護職員から加算に係る賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員についての賃金改善の内容について書面を用いるなど分かりやすく説明する。

平成２７年３月１７日

介護職員処遇改善加算に関する取扱い

１．基本的考え方

○　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（以下「交付金」という）、及び平成 24 年度から実施されている介護職員処遇改善加算（以下「現加算」という）による賃金改善（いずれも介護職員１人月額 15,000 円相当）について、新たに充実した加算（介護職員１人月額 27,000 円相当。以下「新加算」という）を創設するもの。

○　新加算の創設に伴い、介護職員処遇改善加算（以下「加算」という）の取扱いについては、以下のとおりとする。

２．加算の仕組みと賃金改善の実施

（１）加算の仕組み

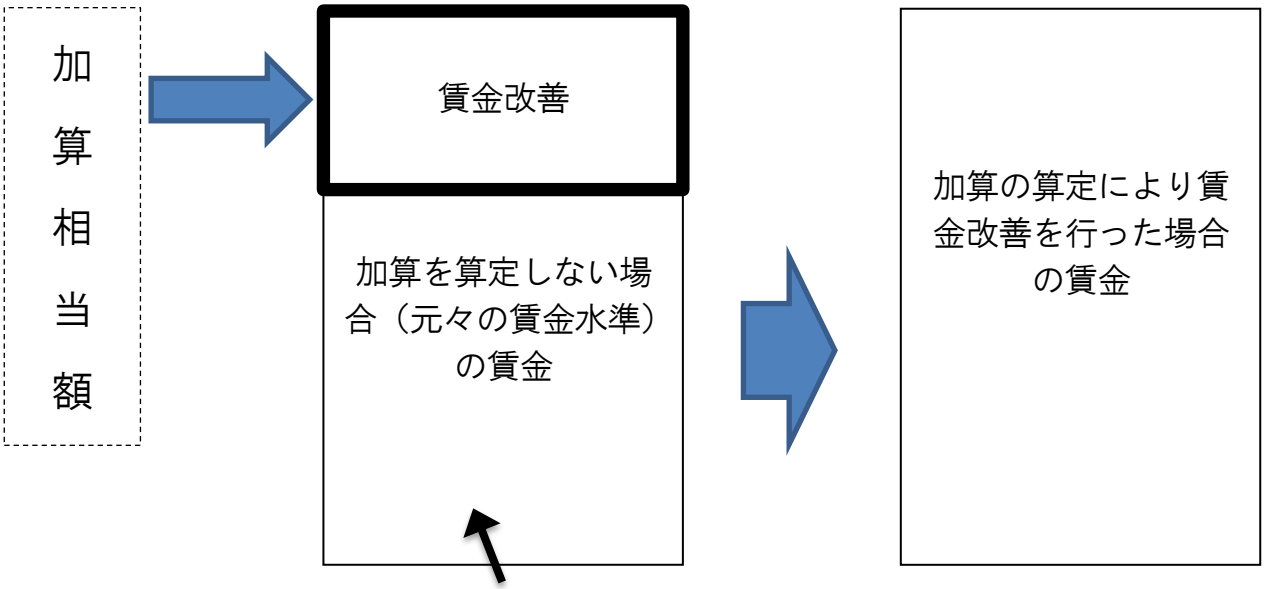
○　これまでと同様、事業者は、基本サービス費に各種加算減算を加えた一月あたりの総単位数にサービス別加算率（別添１）を乗じた単位数を取得する。

（２）加算の算定額に相当する賃金改善の実施

○　事業者は、加算の算定額に相当する介護職員の賃金（介護職員が受け取る基本給、手当、賞与等（退職手当を除く）のことをいう。以下同じ。）の改善（以下「賃金改善」という。）を実施する。

○　「賃金改善」の考え方は、その時点で賃金を支払っている介護職員に関して、
　ⅰ　加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額
　ⅱ　加算を算定しない場合（元々の賃金水準）の賃金の総額
の差が、賃金改善の総額となる。

※　「賃金改善」のイメージ



①加算を算定する直前の時期の賃金水準（交付金による賃金改善の部分を除く）

又は

②前年度の賃金水準（加算による賃金改善の部分を除く）

（注１）「賃金水準」とは、賃金の高さの水準をいう。

（注２）「元々の賃金水準」とは、

ア　これまで加算を算定している事業所の介護職員については、

①　加算を算定する直前の時期の賃金水準（交付金を算定していた事業所の介護職員については、交付金による賃金改善の部分を除いた賃金水準）

又は

②　前年度の賃金水準から、加算の算定による賃金改善の部分を除いた賃金水準

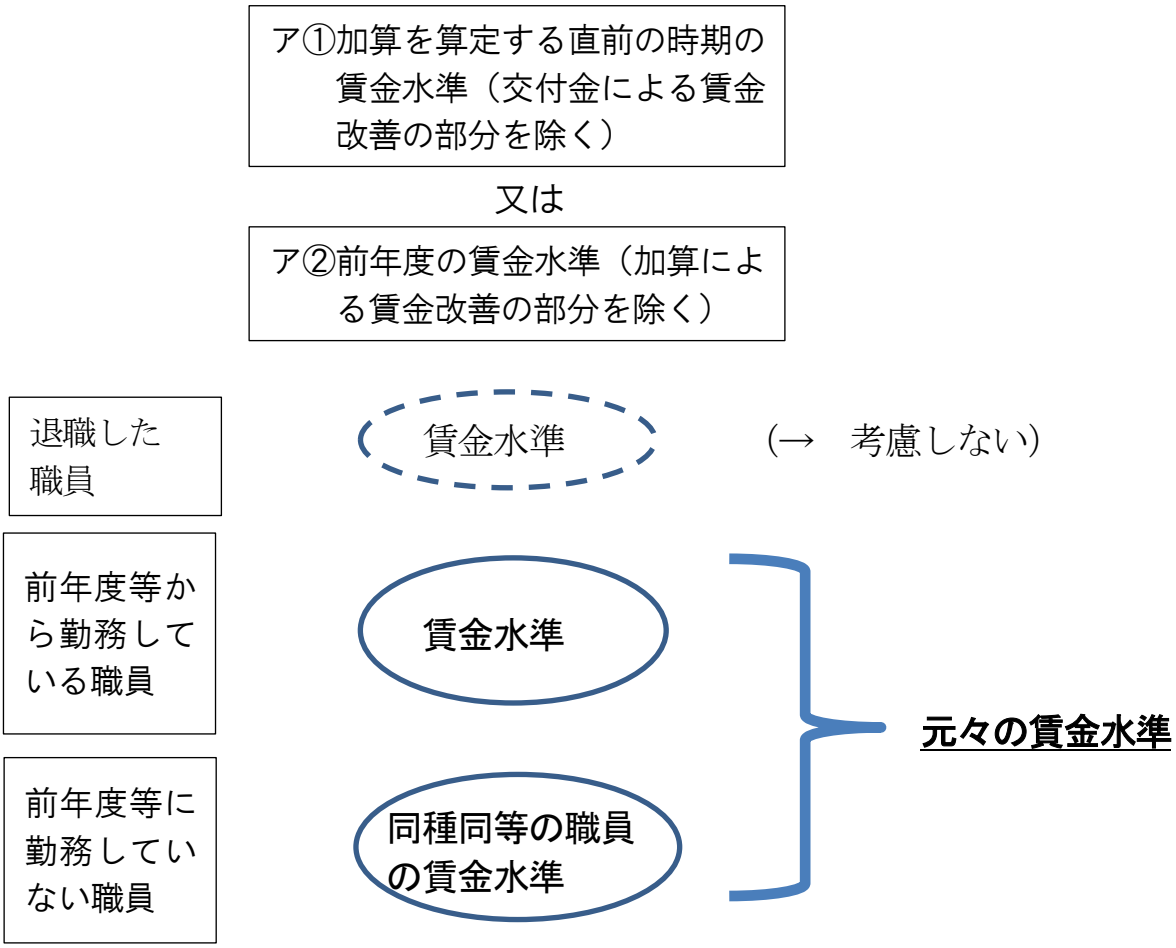
のいずれかをいう。

また、①又は②の時期に勤務していなかった介護職員については、当該時期の当該介護職員と同種同等の職員の賃金水準をいう。

イ　これまで加算を算定していない事業所の介護職員については、前年度の賃金水準をいう。

前年度に勤務していなかった介護職員については、当該時期の当該介護職員と同種同等の職員の賃金水準をいう。

※　元々の賃金水準のイメージ



（注３）賃金改善の額には、これまでと同様、当該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。

○　これまでと同様、定期昇給等を含めた賃金改善とすることができる。

○　加算については、これまでと同様、事業者がサービスごとの加算率に基づき得た額に相当する賃金改善が行われるものであり、個々の介護職員に対する具体的な処遇改善の方法については事業者が判断するものであるため、すべての介護職員の賃金が一律に月額 27,000 円又は 15,000 円引き上がる仕組みではない。

○　今回の改定は、介護職員の離職率が高いこと、他の職員の賃金に比べて相対的に低い状況にあること等を踏まえて充実したものであることから、加算の対象は、これまでと同様、介護職員に限るものである。

３．介護職員処遇改善計画書の作成

（１）計画書の記載事項

○　事業者は、介護職員の賃金改善に要する費用の見込額が、加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画（介護職員処遇改善計画書。以下「計画書」という。）を策定し、都道府県知事等（介護サービス事業所等の指定権者が都道府県知事である場合は、都道府県知事とし、介護サービス事業所等の指定権者が市町村長（特別区を含む。以下同じ。）である場合は、市町村長とする。以下同じ。）に届け出ることとし、その記載事項は、以下のとおりとする。

①　加算の見込額　（計算方法含め、これまでと同様）

②　賃金改善の見込額　（以下のとおり見直し）
　ⅰ）加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額
　ⅱ）加算を算定しない場合（元々の賃金水準）の賃金の総額
を記載し、ⅰからⅱを引いたものを賃金改善の見込み額とする。
その上で、②の額が①の額を上回るものとする。

③　賃金改善を行う賃金項目　（これまでと同様、基本給、手当、賞与等の別を記載）

④　賃金改善実施期間　（これまでと同様、原則４月から３月まで）

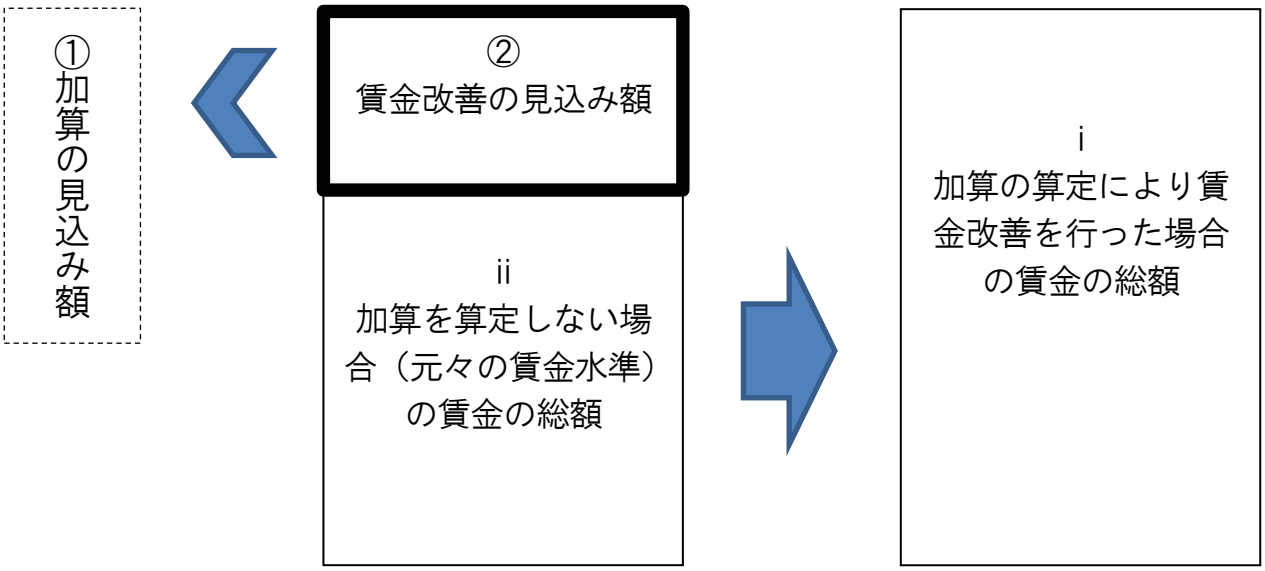
⑤　賃金改善を行う方法　（これまでと同様、賃金改善の実施時期や一人当たりの賃金改善見込み額を、可能な限り具体的に記載する。）

○　ただし、事務の簡素化を図る観点から、現加算を算定している事業者が、新加算を算定する場合には、上記①、②について、次の①、②とすることができることとする。

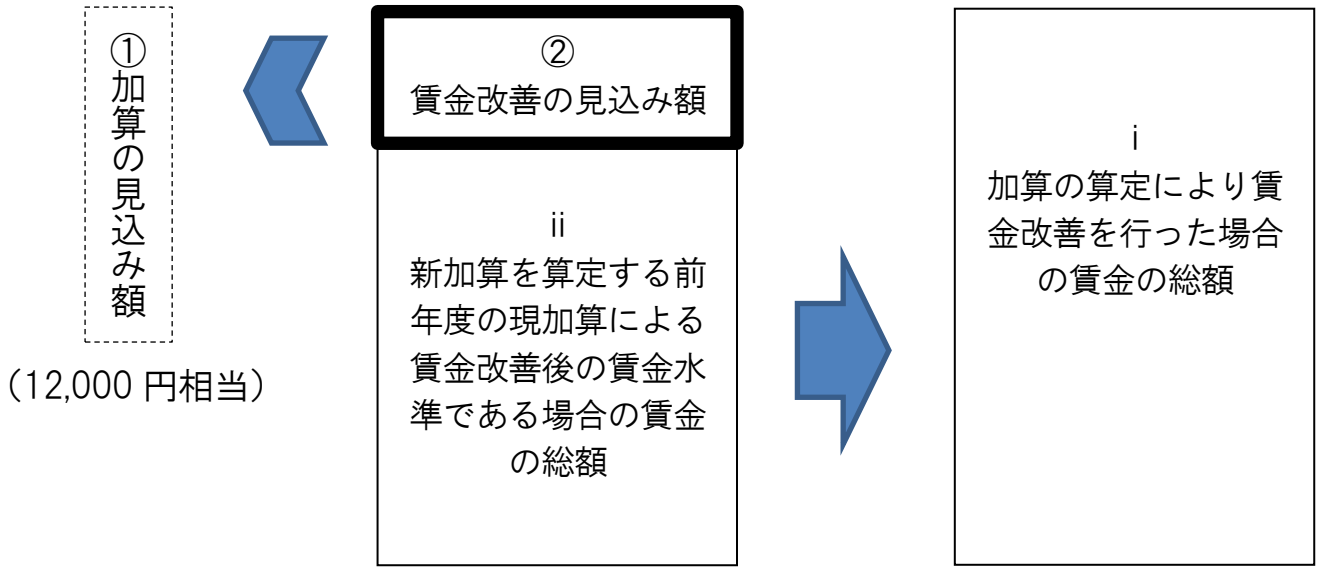
①　新加算のうち、上乗せとなる12,000円相当分の見込み額
（12,000円相当分の加算率（加算Ⅰと加算Ⅱの差）を用いて算出）

②　現加算と比べた場合の賃金改善の見込み額
　ⅰ　新加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額
　ⅱ　新加算を算定する前年度の現加算による賃金改善後の賃金水準（前年度に勤務していなかった介護職員については、当該介護職員と同種同等の職員の賃金水準）である場合の賃金の総額
を記載し、ⅰからⅱを引いたものを賃金改善の見込み額とする。
その上で、②の額が①の額を上回るものとする。

※　計画書における「賃金改善の見込み額」等のイメージ



（現加算を算定している事業者が、新加算を算定する場合、次でも可）



（２）キャリアパス要件等届出書等について

○　新加算を算定する事業者は、キャリアパス要件の一と二の両方に適合し、また、職場環境等要件（旧定量的要件をいう。以下同じ。）として平成 27 年 4 月以降に実施する処遇改善（賃金改善を除く）の内容を記載した「キャリアパス要件等届出書」を都道府県知事等に届け出ることとする。

○　職場環境等要件として実施する処遇改善（賃金改善を除く）として考えられる内容については、別添２のとおりである。

○　なお、これまでと同様、加算により得た額に相当する賃金改善が必要であり、職場環境等要件を満たすことやその他の経費については賃金改善の総額に含まれない。

○　その他、必要書類（就業規則、労働保険に加入していることが確認できる書類）の添付、複数の事業所を有する事業者の一括作成の特例については、これまでと同様の取扱いとする。

４．賃金改善の実績報告

○　事業者は、事業年度ごとに処遇改善に関する実績を都道府県知事等に報告することとし、その記載事項は、以下のとおりとする。

①　加算の総額　（これまでと同様）

②　賃金改善実施期間　（これまでと同様）

③　②の期間における次の事項　（これまでと同様）
ア　介護職員常勤換算数の総額
イ　介護職員に支給した賃金総額
ウ　介護職員一人当たり賃金月額

④　実施した賃金改善の方法　（これまでと同様、「基本給を介護職員平均で○○円改善した」など、具体的に記載する）

⑤　④の実施に要した費用の総額　（以下のとおり見直し）
ⅰ）加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額（③のイ）
ⅱ）加算を算定しない場合（元々の賃金水準）の賃金の総額
を記載し、ⅰからⅱを引いたものを賃金改善の実施に要した費用の総額とする。
その上で、⑤の額が①の額を上回るようにする。（仮に、下回る場合には、これまでと同様、事業者は介護職員に一時金等により追加で支払い、⑤の額が①の額を上回るようにする。）

⑥　介護職員１人当たり賃金改善額（月額平均）　（これまでと同様、⑤の額を③アで除して得た額を記載する）

○　ただし、事務の簡素化を図る観点から、現加算を算定している事業者が、新加算を算定する場合には、上記①、⑤について、次の①、⑤とすることができることとする。

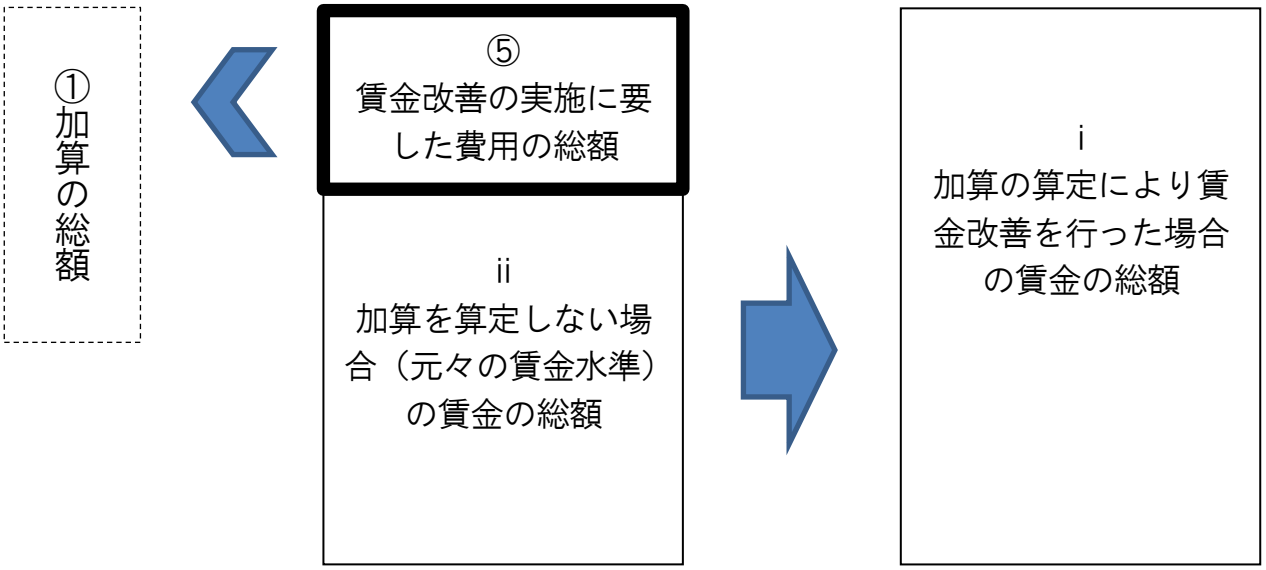
①　新加算のうち、上乗せとなる 12,000 円相当分の総額
（12,000 円相当分の加算率（加算Ⅰと加算Ⅱの差）を用いて算出）

⑤　現加算と比べた場合の賃金改善の実施に要した費用の総額
ⅰ　新加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額（③イ）
ⅱ　新加算を算定する前年度の現加算による賃金改善後の賃金水準（前年度に勤務していなかった介護職員については、当該介護職員と同種同等の職員の賃金水準）である場合の賃金の総額

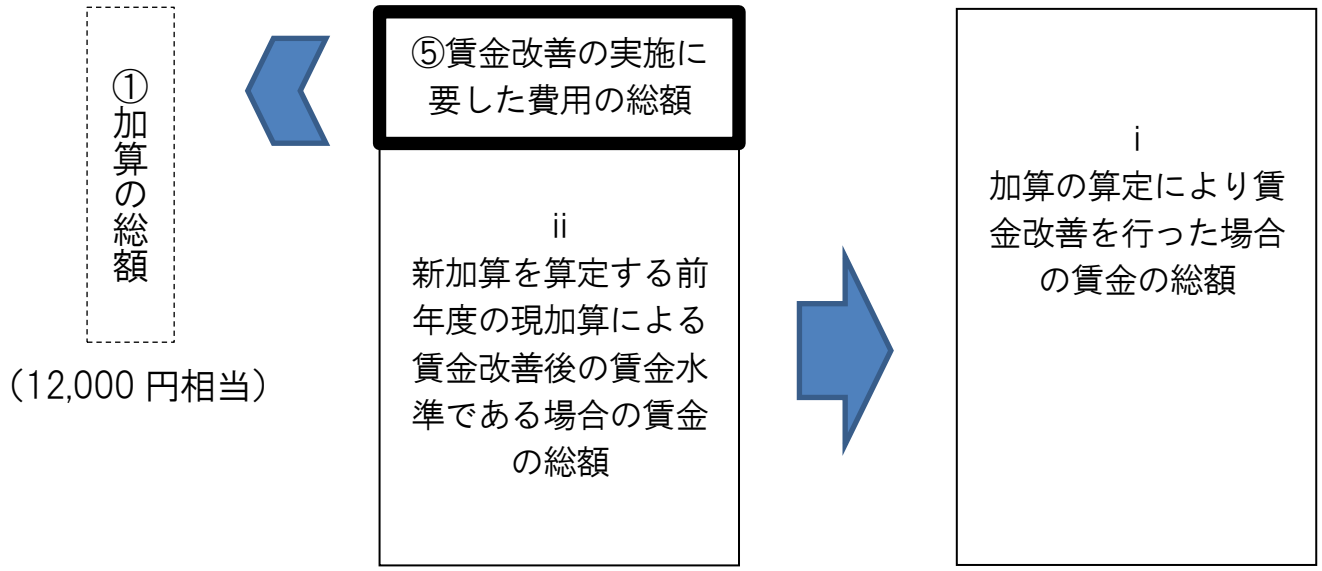
を記載し、ｉからⅱを引いたものを賃金改善の実施に要した費用の総額とする。

その上で、⑤の額が①の額を上回るようにする。（仮に、下回る場合には、これまでと同様、事業者は介護職員に一時金等により追加で支払い、⑤の額が①の額を上回るようにする。）

※　報告書における「賃金改善の実施に要した費用の総額」等のイメージ



（現加算を算定している事業者が、新加算を算定する場合、次でも可）



５．都道府県知事等への変更等の届出

○　これまでと同様、介護職員処遇改善計画書等で届け出た内容に変更がある場合（会社法による合併や事業所の増減等の場合）には、都道府県知事等へ変更の届出を行うこととする。

○　また、事業の継続を図るために、介護職員の賃金水準（加算による賃金改善分を除く）を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、以下について確認できる書類（特別な事情に係る届出書（別添３）。以下「届出書」という。）を、都道府県知事等に届け出ることとする。

（１）当該事業所を含む当該法人の収支（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あること

（２）賃金水準の引下げの内容

（３）経営及び賃金水準の改善の見込み

（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るなど必要な手続きをとっていること

○　賃金水準を引き下げた後に、（１）の状況が改善した場合には、賃金水準を引下げ前の水準に戻すこととする。
　また、賃金水準を引き下げている間は、毎年度の計画書を提出するときに、届出書を再度届け出ることとする。

○　届出に当たり適切に労使の合意等を得ていないこと、届出書を提出していないこと、（１）の状況が改善したにも関わらず賃金水準を引下げ前の水準に戻していないこと等について、悪質と認められる場合には、当該加算分の返還を求めることとする。

※　年度末までに結果として計画通りに賞与等が支払えなくなり、賃金水準を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、その時点で届出書を提出する取扱い。

６．賃金改善についての職員への周知

○　賃金改善を行う方法については、その内容（賃金改善の対象者、支払いの時期、要件、額等）について計画書等を用いて職員に周知することとする。

○　介護職員から加算に係る賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員についての賃金改善の内容について、書面を用いるなど分かりやすく回答することとする。

７．平成 27 年度当初の特例

○　本年４月から加算の算定を受けようとする事業者については、同年４月１５日までに加算に係る計画書の案を都道府県知事等に届け出ることとし、同年４月末までに計画書及び必要な添付書類を確定させた上で届け出なければならないこととする。

８．加算の執行における指導監督業務の適切な実施について

○　他の報酬と同様、加算についても、事業者において適切な請求、執行がなされるよう、指定権者において、適切かつ厳正な指導監督を行うようお願いする。その際の留意点については別途お示しする。

○　加算を算定する事業者は、賃金台帳等により、加算に係る支払い状況を適切に記録し保存することとする。

９．加算の広報について

○　都道府県等におかれては、リーフレットの活用等により、新加算の趣旨を周知し、新加算の申請が適切に行われるようお願いする。（リーフレットの電子媒体については、別途送付する。）

別添１

介護職員処遇改善加算サービス別加算率

サービス	加算（Ⅰ）	加算（Ⅱ）
（介護予防）訪問介護	8.6%	4.8%
（介護予防）訪問入浴介護	3.4%	1.9%
（介護予防）通所介護	4.0%	2.2%
（介護予防）通所リハビリテーション	3.4%	1.9%
（介護予防）短期入所生活介護	5.9%	3.3%
（介護予防）短期入所療養介護（老健）	2.7%	1.5%
（介護予防）短期入所療養介護（病院等）	2.0%	1.1%
（介護予防）特定施設入居者生活介護	6.1%	3.4%
介護老人福祉施設	5.9%	3.3%
介護老人保健施設	2.7%	1.5%
介護療養型医療施設	2.0%	1.1%
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	8.6%	4.8%
夜間対応型訪問介護	8.6%	4.8%
（介護予防）認知症対応型通所介護	6.8%	3.8%
（介護予防）小規模多機能型居宅介護	7.6%	4.2%
（介護予防）認知症対応型共同生活介護	8.3%	4.6%
地域密着型特定施設入居者生活介護	6.1%	3.4%
地域密着型介護老人福祉施設	5.9%	3.3%
看護小規模多機能型居宅介護	7.6%	4.2%

※　（Ⅲ）は（Ⅱ）の 90%、（Ⅳ）は（Ⅱ）の 80%を算定

（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）居宅療養管理指導、（介護予防）福祉用具貸与、特定（介護予防）福祉用具販売、居宅介護支援、介護予防支援については加算算定対象外。

別添２

職場環境等要件

資質の向上	・ 働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する者への実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術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、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援（研修受講時の他の介護職員の負担を軽減するための代替職員確保を含む） ・ 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 ・ 小規模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 ・ キャリアパス要件に該当する事項（キャリアパス要件を満たしていない介護事業者に限る） ・ その他
職場環境・処遇の改善	・ 新人介護職員の早期離職防止のためのエルダー・メンター（新人指導担当者）制度等導入 ・ 雇用管理改善のため管理者の労働・安全衛生法規、休暇・休職制度に係る研修受講等による雇用管理改善対策の充実 ・ ＩＣＴ活用（ケア内容や申し送り事項の共有（事業所内に加えタブレット端末を活用し訪問先でアクセスを可能にすること等を含む）による介護職員の事務負担軽減、個々の利用者へのサービス履歴・訪問介護員の出勤情報管理によるサービス提供責任者のシフト管理に係る事務負担軽減、利用者情報蓄積による利用者個々の特性に応じたサービス提供等）による業務省力化 ・ 介護職員の腰痛対策を含む負担軽減のための介護ロボットやリフト等の介護機器等導入 ・ 子育てとの両立を目指す者のための育児休業制度等の充実、事業所内保育施設の整備 ・ 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 ・ 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成による責任の所在の明確化 ・ 健康診断・こころの健康等の健康管理面の強化、職員休憩室・分煙スペース等の整備 ・ その他
その他	・ 介護サービス情報公表制度の活用による経営・人材育成理念の見える化 ・ 中途採用者（他産業とからの転職者、主婦層、中高年齢者等）に特化した人事制度の確立（勤務シフトの配慮、短時間正規職員制度の導入等） ・ 障害を有する者でも働きやすい職場環境構築や勤務シフト配慮 ・ 地域の児童・生徒や住民との交流による地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上 ・ 非正規職員から正規職員への転換 ・ 職員の増員による業務負担の軽減 ・ その他

別添３

別紙様式〇

特別な事情に係る届出書（平成〇〇年度）

事業所等情報

介護保険事業所番号											

事業者・開設者	フリガナ			
	名称			
事業所等の名称	フリガナ		提供するサービス	
	名称			

１．事業の継続を図るために、介護職員の賃金水準を引き下げる必要がある状況について

当該事業所を含む当該法人の収支（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記載

※　当該状況を把握できる書類を提出し、代替することも可。

２．賃金水準の引下げの内容

３．経営及び賃金水準の改善の見込み

※　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記載

平成　　年　　月　　日　　（法 人 名）

（代表者名）　　印

【意見シート】　　※　フォントは16ptにしてください

自治体名	取扱資料／告示	意見等	連絡先（電話番号）
例）	・取扱資料の P.●●　●行目	●●について、～～。	