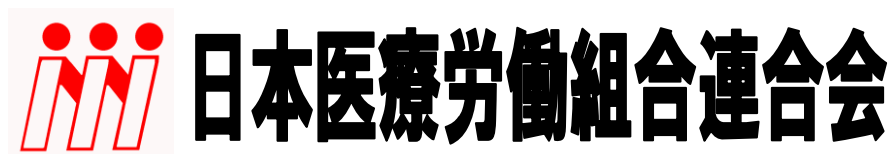


介護職員等特定処遇改善加算 の解説&活用の手引き



目次

1. 特定加算の目的・考え方	1
2. 特定加算の仕組	2
(1) 基本的な仕組み	2
(2) 特定加算の届け出	2
(3) 処遇の改善方法	4
(4) 特定加算の算定要件	6
(5) 特別事情届出書	7
(6) 賃金改善の実績報告	8
(7) その他	8
3. 労働組合の取り組み	9
(1) 特定加算についての学習会	9
(2) 特定加算の活用に向けて	9

「介護職員等特定処遇改善加算」の解説&活用の手引き

2019年6月

日本医労連介護対策委員会

はじめに

2017年12月、政府は「新しい経済政策パッケージ」を閣議決定し、そのなかで消費税率の10%への引き上げで生じる増収分を財源として「介護職の更なる処遇改善を進める」ことを明言しました。消費税は「消費」に対して一律に課税されるため、低所得者ほど負担率が高くなる逆進性の高い税制で、不公平税制といわれています。政府は、消費税を社会保障の財源にすると明言していますが、そもそも「所得の再分配機能」である社会保障の財源に消費税を充てること自体がナンセンスです。一方で、2009年に始まった介護職員の処遇改善策は数度にわたって拡充され、さらに今般、処遇改善策として新しい加算が打ち出されたことは、私たちの運動が作り出してきた成果であり、運動の確信にしていけることが必要です。

あらためて、不公平税制である消費税の反対（当面、10%への増税阻止）とともに、運動によって勝ち取った処遇改善策をすべての職員の賃金ベースアップにつなげる取り組みを職場ですすめていくことが求められています。本手引きでは、介護職員等特定処遇改善加算（以下、特定加算）をベースアップに活用できるよう、制度の仕組みと活用方法について解説します。

1. 特定加算の目的・考え方

既存の介護職の処遇改善は、介護職員の人材不足が顕在化した2009年10月に介護職員処遇改善交付金（全額国庫負担）としてスタートしました。2012年4月からは介護報酬に組み込まれ、介護職員処遇改善加算（以下、処遇加算）に移行したものの、2度（2015年・2017年）の拡充を経て現在に至っています。

今年10月予定の特定加算は、処遇加算とは別に介護職等の処遇改善を図るものです。特定加算の基本的な考え方は以下の通りです。

<特定加算の考え方>

- ①経験・技能のある介護職員（類型Ⅰ）に重点化を図った処遇改善
- ②その他の介護職員（類型Ⅱ）の処遇改善
- ③①②の趣旨を損なわない程度で、他の職種の処遇改善（類型Ⅲ）
- ④財源は消費税の税率引き上げによる増収分を充てる。
- ⑤財源規模は、勤続年数10年以上の介護福祉士（※）について月額平均8万円相当の処遇改善を行うことを算定根拠に算出した1,000億円を公費分とする。

※20万人×8万円×12か月分=1,920億円 → 公費1,000億円、保険料1,000億円

「勤続10年以上の介護福祉士—月額8万円の改善」というフレーズが先行していますが、あくまで財源の算出根拠であり、その人数に応じて一人月額8万円の加算が給付されるわけではありません。

その他の職種も処遇改善の対象とされてはいるものの、介護職のいない業態（訪問看護・訪問リハ・居宅介護支援など）は加算の対象外になっています（P13「表2 加算算定非対象サービス」参照）。

ポイント①

特定加算は、2012年度より実施されている処遇加算とは別の加算として実施されます。

2. 特定加算の仕組み

(1) 基本的な仕組み

この項で説明する特定加算の「基本的な仕組み」は、処遇加算の仕組みとほぼ同様となっています。

・(特定加算の加算率)

特定加算はサービス別に加算率が決められています(右表)。

・(特定加算の種類)

サービスの提供体制(介護福祉士の比率など)に応じて、特定加算の加算率が特定加算Ⅰと特定加算Ⅱの二段階となっています。

・(算出方法)

特定加算の算定方法は、介護サービス別に基本サービス費、各種加・減算を加えた総単位数(ただし、処遇加算は除く)に、サービス別の加算率を乗じます。

・(賃金改善の水準)

事業者等は、職員に対して特定加算の算定額と同等またはそれを上回る賃金改善をしなければなりません。

<加算の算出例>

- ・条件：訪問介護事業所、特定加算Ⅰを取得、月の総単位数(収入)=300,000単位(300万円)
- ・計算： $300,000 \times 0.063 = 18,900$ 単位
- ・給付額：189,000円→賃金改善の費用にしなければならない。

・(賃金引き下げの禁止)

原則として、「賃金水準を低下させてはならない」とされています。例外については「(5) 特別事情届出書」を参照ください。

表1 加算算定対象サービス

サービス区分	サービス提供体制強化加算等の算定状況に応じた加算率	
	特定加算(Ⅰ)	特定加算(Ⅱ)
・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	6.3%	4.2%
・(介護予防)訪問入浴介護	2.1%	1.5%
・通所介護 ・地域密着型通所介護	1.2%	1.0%
・(介護予防)通所リハビリテーション	2.0%	1.7%
・(介護予防)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	1.8%	1.2%
・(介護予防)認知症対応型通所介護	3.1%	2.4%
・(介護予防)小規模多機能型居宅介護 ・看護小規模多機能型居宅介護	1.5%	1.2%
・(介護予防)認知症対応型共同生活介護	3.1%	2.3%
・介護福祉施設サービス ・地域密着型介護老人福祉施設 ・(介護予防)短期入所生活介護	2.7%	2.3%
・介護保健施設サービス ・(介護予防)短期入所療養介護(老健)	2.1%	1.7%
・介護療養施設サービス ・(介護予防)短期入所療養介護(病院等(老健以外))	1.5%	1.1%
・介護医療院サービス ・(介護予防)短期入所療養介護(医療院)	1.5%	1.1%

ポイント②

通常の加算・減算は、一律額を加減しますが、処遇加算や特定加算は、総単位数に加算率を掛けることによって算出します。そのため、事業状況(利用者減など)によって支給される特定加算の金額が増減することになります。

(2) 特定加算の届け出

・(特定加算の届け出の単位)

特定加算の届け出は、介護サービス事業所ごとに届け出ることが基本になります。ただし、複数の介護サービス事業所を有する事業者は一括して届け出ることができます。

・(特定加算の届け出先)

特定加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、「介護職員等特定処遇改善

ポイント③

事業者とは、介護事業を運営する法人等を指します。一方、事業所とは、事業者が運営する個々の施設・事業所を指します。

計画書」(P14「別紙様式2」参照)をサービスの指定権者に届ける必要があります。

<サービスの指定権者>

介護保険制度では、保険サービスを提供するためには事業所の指定を受ける必要があります。事業所の指定はサービスによって指定権者が決まっており、特養や老健などは都道府県知事、グループホームや小規模多機能型居宅介護施設などの地域密着事業は市町村長となっています。

・(届け出の時期)

特定加算の届け出時期は「原則4月(初年度は2019年8月)」となります。都道府県知事・市町村長への届け出は、加算を取得しようとする月の前々月の末日までに提出しなければなりません。

・(届け出事業所の資格要件)

特定加算を届け出る事業所は、労働基準法等を遵守していなければなりません。

・(介護職員等特定処遇改善計画書の作成)

介護職員等特定処遇改善計画書への記載事項は以下のとおりです

① 特定加算の見込額

<特定加算の見込み額の算出方法>

特定加算の見込み額の算出は、算定を受ける年度における介護サービスの提供見込み数を根拠に基本報酬・加減算の総額を割出し、その総額に当該サービスに該当する加算率を乗じて算定します。

② 賃金改善の見込み額

※注①の額を上回らなければなりません

<賃金改善の見込み額の算出方法>

特定加算の取得による賃金改善分も含めた賃金の総額から、特定加算を取得した(取得する)月の属する年度の前年度の賃金の総額を差し引いた額が賃金改善の見込み額になります。

③ 特定加算の対象類型ごとの平均賃金改善額及び対象人数

<類型ごとの平均賃金改善額の算出方法>

類型ごとに上記②を算出し、それを当該類型の対象人数(原則、常勤換算)で除した額がそれぞれの平均賃金改善額になります。

④ 類型Ⅰのうち、「月額8万円」または「改善後の賃金が年額440万円以上」となった者の見込み数

⑤ 類型Ⅱのうち、賃金改善後の賃金が最も高額な者の賃金

⑥ 賃金改善を実施する期間(年度ごとの申請になるので、最大12か月)

⑦ 賃金改善を行う賃金の項目(基本給、手当、一時金など)とその方法

※※算定にあたって、1円未満の端数は切り捨て※※

・(届け出の特例=合算)

原則として、特定加算は事業所ごとに取得しますが、特例として複数の事業所を有する法人については一括して届け出をすることができます。その場合、介護職員等特定処遇改善計画書も一括して作成することになります。

ポイント④

労働基準法等を遵守することも、特定加算を取得するための要件になります。悪質な場合には、返戻の対象にもなりますので、労働組合の役割の発揮が求められます。

ポイント⑤

「うちの法人がどれくらい加算をもらっているのかわからない」ということをよく聞きます。まずは、介護職員等特定処遇改善計画書の提示を求めましょう。計画書は、都道府県等に提出されますので、提出を渋る場合には、都道府県等に確認を取るのも方法の一つです。

ポイント⑥

複数県に事業所がまたがる法人が、一括して届け出を行う場合には、事業所のある都道府県それぞれに提出することになります。

※見込額や改善額の算定は、介護サービスごとに算出したものを合算します。

<法人単位の申請に関するQ&A>

①法人単位で取り扱える項目は？

Q：法人単位での取り扱いが認められる範囲はどこまでか？

A：①「月額8万円」または「年収440万円」となる者の設定・確保、②「類型Ⅰ～Ⅲ」の設定

②法人単位で申請する場合の留意点

Q：「月額8万円」または「年収440万円」となる者の人数は？

A：一括して申請する事業所の数に応じた人数以上の設定・確保が必要ですが、設定・確保が困難な事業所が含まれる場合、合理的理由を説明することで設定人数から除くことができます。

(3) 処遇の改善方法

・(賃金改善の方法)

賃金改善とは、基本給の改定や手当、一時金などのほか、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や定期昇給等も含まれるとされています。一方、退職金は賃金改善とはみなされません。

・(特定加算の対象者)

特定加算の対象は以下の3つの類型に分けられます

① 経験・技能のある介護職員(類型Ⅰ)

介護福祉士であって、経験・技能を有すると認められる介護職員となります。所属する法人等での「勤続年数10年以上」を基本としつつも、他の法人での経験も含めることや、相応の技能があることなどを踏まえて各事業所の裁量で設定できるとされています。

② 他の介護職員(類型Ⅱ)

aの経験・技能のある介護職員を除く介護職員となります。

③ その他の職種の職員(類型Ⅲ)

介護職員以外の職員となります。今回、初めて加算の対象となります。

ポイント⑦

特定加算は、ほかの介護報酬と同様に、算定月から2か月遅れて給付されます。一方、処遇改善の実施は、算定当月からでも給付があった月からでも可能となっています。

ポイント⑧

類型Ⅰ(経験・技能のある介護職員)がない事業所でも、特定加算を算定することは可能です。その場合には、介護職員等特定処遇改善計画書にその理由を記載することが求められます。

<経験・技能のある介護職員(類型Ⅰ)に関するQ&A>

①特定加算の取得に関わって

Q：特定加算は、勤続10年以上の介護福祉士がいなければ取得できないか？

A：いない場合であっても取得は可能。

②「勤続10年以上」の考え方

Q：勤続10年以上の考え方については、事業所の裁量で設定できるとあるがどういうことか？

A：「勤続年数の算定について、他法人の経験も考慮する」、「『10年以上』の勤続年数を有しない者であっても業務や技能等を勘案して『10年以上』と同等に扱う」など柔軟に設定可能。

③「介護福祉士」の考え方

Q：介護福祉士でない者を対象とするかどうかについても、事業所の裁量の余地はあるのか？

A：介護福祉士となります。一定の経験・技能を有する介護福祉士がいなければ、類型Ⅰはいないとみなします。

・(対象類型ごとの配分ルール)

類型Ⅰ～Ⅲの処遇改善には傾斜配分があります。

【類型Ⅰの介護職員の賃金改善】

類型Ⅰの職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均

ポイント⑨

傾斜配分のルールは、あくまで各類型の改善見込額の平均額での比較になります。従って、個々の職員間での改善額が【類型Ⅲ>類型Ⅰ】となることは問題ないとされています。

は、**類型Ⅱ**の職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均の**2倍以上**とされています。

【**類型Ⅱの介護職員の賃金改善**】

類型Ⅱの介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均は、**類型Ⅲ**の職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均の**2倍以上**とされています。ただし、類型Ⅲの職員の平均賃金額が類型Ⅱの職員の平均賃金額を上回らない場合は2倍未満でも可となっています。



<類型ごとの改善見込額の平均の算出方法>

当該類型の職員について、特定加算の取得による賃金改善部分も含めた賃金の総額(①)から、特定加算を取得した(取得する)月の属する年度の前年度の賃金の総額(②)を差し引いた額(③)を、当該類型の対象者数(④)で除した額が改善見込の平均額になります。

※傾斜配分ルールはこの額の比較になります

<例>

④=40人
※処遇改善が行われない人も含まれます。
※常勤換算

<見込額の平均>

①-②=③
③÷④=50万円/年

1.2億円 (①)

1億円 (②)

0.2億円 (③)

・(その他の改善要件)

特定加算には、傾斜配分以外に**類型Ⅰ・類型Ⅲ**に対する処遇改善に関する要件があります。

【**月8万円または年440万円の改善要件**】

特定加算が経験・技能のある介護職員に重点を置いた処遇改善を行うとしていることから、①の介護職員のうち「1人以上」について賃金改善に要する費用の見込額が「月額平均8万円以上」、または賃金改善後の賃金の見込額が「年額440万円以上」となるよう求められています。

ポイント⑩

なお、**類型Ⅰ**に該当する者で、既に年収440万円以上の職員がいる場合には、この要件はクリアしたものとみなされます。

<「月額8万円」または「年収440万円以上」に関するQ&A>

①**処遇改善額「月8万円」の算出方法**

Q:「8万円」の算出に含める賃金の範囲は、どこまで含むのか?

A:手当や一時金だけでなく、処遇改善による法定福利費等の増加分も含めます。

②**「年収440万円」の算出方法**

Q:「年収440万円」の算出に含める賃金の範囲は、どこまで含むのか?

A:社会保険料等の事業主負担や法定福利費等は含まずに判断します。

③**2019年度または年度途中から算定する際の「年収440万円」の考え方**

Q:2019年度の申請、または年度途中からの申請で算定期間が12か月未満の場合も「年収440万円」を超えなければならないか。

A:この場合、特定加算を12か月間算定すれば「年収440万円」以上となることを見込まれるのであれば、要件を満たすものとみなされます。



【その他の改善要件の例外】

以下の場合などには例外的に、合理的な説明をすることで「8万円・440万円要件」が免除されます。

○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く、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・440万円要件」をクリアするに当たり、規定の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定の期間を要する場合

ポイント⑩

「類型Ⅰの中で格差を作りたくない」という理由が、合理的な説明として受け入れられる可能性があります。都道府県等によっても対応が異なる場合がありますので、確認しましょう。

・(③のその他の職種の職員について)

③のその他の職種の職員について、賃金改善前の賃金がすでに年額440万円を上回る場合には、当該職員は特定加算の対象とはなりません。また、賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円を上回ってはならないとされています。

(4) 特定加算の算定要件

・(特定加算を取得するために必要な要件)

加算を取得するためには「現行加算要件」「介護福祉士の配置等要件」「職場環境等要件」「見えるか要件」をクリアする必要があります。

<現行加算要件>

処遇加算（Ⅰ）～（Ⅲ）のいずれかを算定していることが求められます。なお、特定加算と同時に取得することも認められます。

<介護福祉士の配置等要件>

サービス提供体制強化加算の最も上位の区分（最も介護福祉士の配置割合の高い区分）を算定していることが条件となります。

○サービス提供体制強化加算（Ⅰ）イ・・・

訪問入浴、通所介護、通所リハ、短期入所、短期療養、介護老人保健施設、介護療養施設、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護

○特定事業所加算（Ⅰ）または（Ⅱ）・・・訪問介護

○サービス提供体制強化加算（Ⅰ）イまたは日常生活継続支援加算
・・・介護老人福祉施設

○サービス提供体制強化加算（Ⅰ）イまたは入居継続支援加算
・・・特定施設入居者生活介護

<職場環境等要件>

2008年10月から届け出た月の前の月までに実施した処遇改善（賃金改善を除く）

の内容をすべての職員に周知していること。具体的には、別紙1表3（P16「表3 職場環境等要件」参照）の「資質の向上、「労働環境・処遇の改善」及び「その他」の区分ごとに、それぞれ1以上の取り組みを行っていることが求められます。

<見える化要件>

特定加算に基づく取り組みをホームページなどで公表する必要があります。ホームページがなくても「介護サービスの情報公開制度」を活用することができます。公表内容は、特定加算の取得状況、及び賃金以外の改善に関する具体的な取り組み内容になります。

・（特定加算Ⅰ及びⅡの取得要件）

特定加算（Ⅰ）の取得のためには、4つの要件すべてをクリアする必要があります。

	現行加算要件	介護福祉士の配置等要件	職場環境等要件	見える化要件
特定加算（Ⅰ）	○	○	○	○
特定加算（Ⅱ）	○	×	○	○

○=必要、×=不要

(5) 特別事情届出書

・（例外的な賃金の引き下げ）

事業の継続を図る場合に限り、特別事情届出書を提出することで例外的に介護職員の賃金水準を引き下げた上で処遇加算の取得を行うことが可能となります（P17「別紙様式4」参照）。この場合でも、特定加算による賃金改善部分を引き下げることはできません。また、状況が改善した場合には、可能な限り速やかに引き下げ前の水準に戻すことが求められています。

・（年度を超えた届け出）

賃金水準の引き下げが複数年度に及ぶときには、特定加算の届け出と一緒に特別事情届出書も年度ごとに提出しなければなりません。

・（届け出の手続き）

必要な手続きは以下の書類等の提出になります

- ① 一定期間にわたって収支が赤字である、資金繰りに支障が生じている等の状況にあることを示す内容
- ② 介護職員の賃金水準の引き下げ内容
- ③ 当該法人の経営および介護職員の賃金水準の改善見込み
- ④ 介護職員の賃金水準を引き下げるについて、適切に労使の合意を得ている。

ポイント⑫

経営悪化の明確な水準が示されていないため、安易に届出が出されていないか労働組合がチェックする必要があります。

また、やむを得ない事情があるとはいえ、賃金・労働条件の変更は労使の合意事項です。一方的な引き下げを許さないようにしましょう。

(6) 賃金改善の実績報告

・(実績の報告)

特定加算を取得した事業所等は、各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、都道府県知事または市町村長に対して実績を報告しなければなりません。

・(実績の内容)

以下の項目について、介護職員等特定処遇改善実績報告書（P16「別紙様式 3」参照）に記載して提出し、2年間保存をしなければなりません。

- ① 賃金改善実施期間
- ② 特定加算の総額
- ③ 賃金改善所要額

賃金改善所要額の算出方法

職員に支給した賃金の総額から、初めて特定加算を取得した月の属する年度の前年度の賃金の総額を差し引いた額が賃金改善所要額になります。

- ④ 特定加算の対象類型ごとの平均賃金改善額及び対象人数

類型ごとの平均賃金改善額の算出方法

類型ごとに上記③を算出し、それを当該類型の対象人数（原則、常勤換算）で除した額が類型ごとの平均賃金改善額になります。

- ⑤ 類型Ⅰのうち、「月額 8 万円」または「改善後の賃金が年額 440 万円以上」となった者の見込み数⇒設定できなかった場合にはその理由を付記します
- ⑥ 類型Ⅱのうち、賃金改善後の賃金が最も高額なものの賃金
- ⑦ 賃金改善を実施した賃金の項目（基本給、手当、一時金など）とその方法

(7) その他

・(特定加算の返戻)

特定加算を取得している事業所等が、①実際には賃金改善を行っていない、②賃金引き下げを行っているにもかかわらず特別事情届出書を提出していない、③虚偽等の不正によって特定加算を受けている場合などについては、特定加算の一部もしくは全部が不正受給として返戻されます。

・(賃金改善の周知)

特定加算を取得する事業所等は、賃金改善方法やその内容等について職員に周知しなければなりません。また、賃金改善に関する照会についても、事業所等はわかりやすく回答しなければなりません。

ポイント⑬

個々の職員からの問い合わせに対しては、事業者等は当該職員の処遇改善の状況について、書面を用いるなどして回答しなければなりません。

3. 労働組合の取り組み

冒頭でも述べた通り、特定加算の仕組は処遇加算の仕組と類似点が多くあります。一方で、処遇加算にはない「傾斜配分のルール」や『月額8万円改善』または『年収440万円』ルール」など、特定加算独自の仕組があります。こうした仕組みの違いを理解することが、特定加算を活用していくうえでの第一歩となります。その上で、特定加算を最大限活用できるように、労働組合として取り組むべき課題を説明します。

(1) 特定加算についての学習会

- 特定加算では、基本的な要件、ルールが設けられている一方で、事業者または事業所（以下、事業者等）の裁量に委ねられる部分も多々あります。しかし、事業者等の裁量に委ねられているとはいえ、特定加算による処遇改善もまた賃金・労働条件になります。従って、その決定・変更にあたっては労使の合意が原則となります。一方的な決定・変更を許さないためにも、まずは労働組合が特定加算の仕組を理解することが重要です。

<取り組み>

- ・労働組合の執行部として特定加算の理解を深めます

- 処遇加算や特定加算の本来の目的は、介護職の賃金水準の引き上げです。介護職の賃金水準を引き上げる唯一の方法は「ベースアップ」です。労働組合として、特定加算を活用してベースアップを実現していくことを第一義的な要求として掲げ、労働組合全体で意思統一を図ることが重要です。

<取り組み>

- ・組合員に対して、特定加算の仕組の説明と労働組合の要求の意思統一を行います

(2) 特定加算の活用に向けて

- 特定加算を活用するために、まず必要なことは事業者等が受け取る特定加算の総額を確認する必要があります。

<取り組み>

- ・窓口交渉などで、特定加算の見込額を確認します
- ・法人によっては、労働組合に見込み額等を教えない場合も想定されます。
 - ①事業収入と特定加算の内訳（加算ⅠとⅡのどちらを取得しているか）から算出する
 - 事業所ごとに算出します
 - ②現行の処遇加算の総額から算出する
 - 都道府県等に処遇加算の計画書もしくは実績書の提示を求めます

- 類型Ⅰに相当する職員の基準を明確にさせます。また、類型Ⅰ～Ⅲのそれぞれの対象者数を確認します（常勤換算）。

<取り組み>

- ・窓口交渉などで、基準の開示について追求します。
- ・合理的な理由があれば、類型Ⅰを設けないことも可とされています。「職員間・同職種間の格差を生じさせないため」という理由で、類型Ⅰを設けない方法を選択するよう求めます（「(3) 処遇改善の方法」およびポイント⑧をご参照ください）。
→類型Ⅰに該当する組合員の合意が大前提になります。そのためにも、「格差」の問題を含めて職員への学習が重要になります。

- 繰り返しになりますが、特定加算による処遇加算であったとしても労働条件に該当しますので、労使で協議をして決めていくべき事項です。従って、労働組合として具体的に改善方法を要求することが重要です。

【要求の基本】

- ・加算を最大限活用するため、特定加算Ⅰの取得を追求する
- ・特定加算を活用して基本給の改定（ベースアップ）を実現する
- ・正規職員限定など、一部限定ではなく、全体の改善を目指す
- ・特定加算の仕組みを乗り越え、処遇改善の格差を解消する（極力なくす）

<取り組み>

- ・学習会を重ね、【要求の基本】に基づいた自分たちの要求を労働組合全体で意思統一します
- ・要求実現のために、団体交渉を開催します
- ・団体交渉へは、組合員を最大限動員します

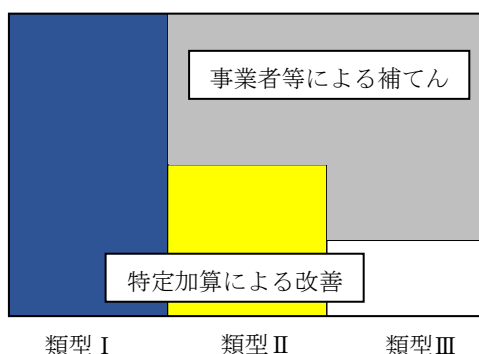
- 特定加算の仕組による処遇改善の格差の解消に向けた基本的な姿勢は、全職種、全年齢に対して同率・同額の「ベースアップ」の追求です。また、その財源については、特定加算による給付の対象とならない部分については、事業者等が補てんすることを追求しますが、経営的に厳しい事業も多いことも事実です。従って、「事業者等の補てん」以外にも、処遇改善の格差解消に向けた考え方の整理が必要です。考え得る方法を例示します。

<「処遇改善の格差」解消の方法>

①事業者等による補てん

特定加算の仕組どおりにベースアップを実施すれば、類型Ⅰ～Ⅲの間で格差が生じることはこれまで説明した通りです。この格差を埋めるために、法人等に独自の財源を投入させるという考え方です。

(イメージ)

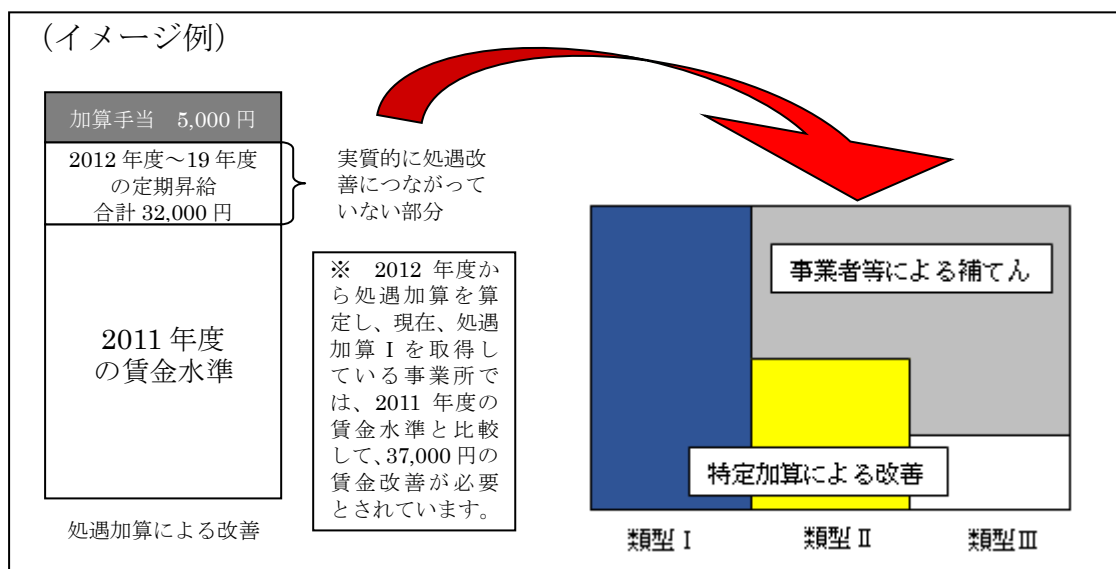


それぞれのタイプの構成人数によって補てん部分（左図の灰色部分）が増減します。②や③の方法と併用することにより、実質的な法人の負担分を減らすことが可能になります。

② 処遇加算の間接的な活用

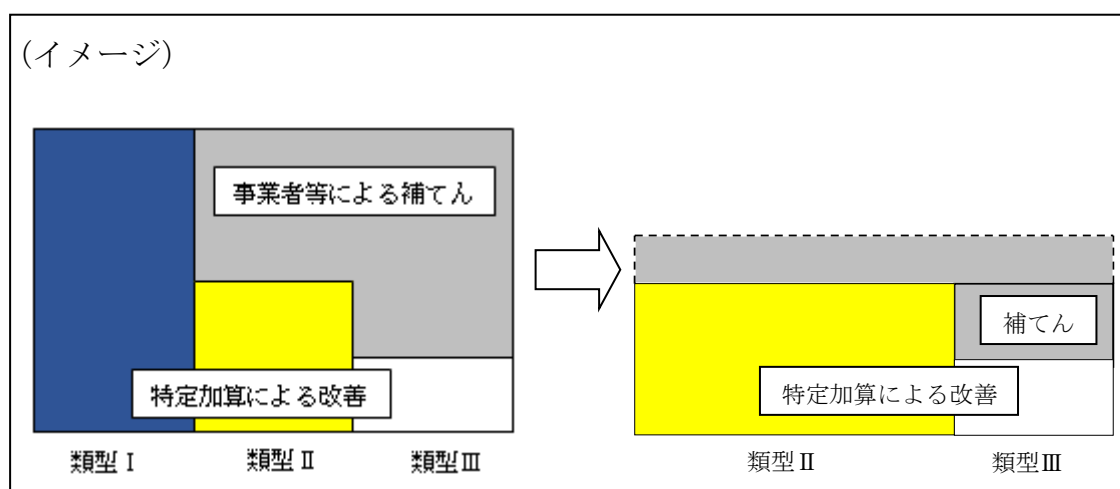
処遇加算の目的も「介護職の賃金水準の向上」にあります。しかしながら、実際に「賃金表の改定 (=ベースアップ)」に充てているのは、処遇加算を取得している事業所の 21.1%となっています (2018 年度介護従事者処遇状況等調査)。一方で、定期昇給に充てている事業所は 69.9%に及びます。

もともと定期昇給制度がある事業所で、処遇加算を定期昇給に充てている事業所では、その部分については実質的に処遇改善につながっていないと言えます。このこの部分を類型Ⅱ、類型Ⅲのベースアップに活用させることで、特定加算での処遇改善の格差をなくします。



③ 類型Ⅰを設けない

類型Ⅰ・Ⅱの考え方は、特定加算の仕組みとして示されているものの、実際の運用にあたっては、事業者等に多くの裁量を与えられています。その裁量権を利用して、処遇改善の格差を縮小することも考えられます。具体的には、「類型Ⅰを設けない」という考え方です。制度では、合理的な説明があれば類型Ⅰを設けないこともできるとされています。



おわりに

特定加算は、介護職員の処遇を全産業労働者平均との比較で改善しようとしている点、介護職以外の職種も対象としている点で評価ができる内容となっています。一方で、加算の仕組に格差を持ち込んでいる点、財源を消費税10%への引き上げによる増税分としている点で大きな問題があります。前者については、職場の中でその矛盾を解消する取り組みが重要になります。そして、後者については、労働組合を先頭にすべての職員が10%への増税阻止（併せて、増税によらない特定加算の実施）を求める取り組みを大きく進めることが重要になります。日本医労連として、介護保険制度の改善と消費税増税阻止の取り組みを強めて行きますので、現場での引き続きのご奮闘を宜しくお願いします。

<参考資料>

介護保険最新情報 Vol.719

お問い合わせ：日本医労連 担当 米沢 [TEL:03-3875-5871](tel:03-3875-5871)

※特定加算に関わる質問をお寄せください。今後の手引きの改定に役立てていきます。

別紙 1

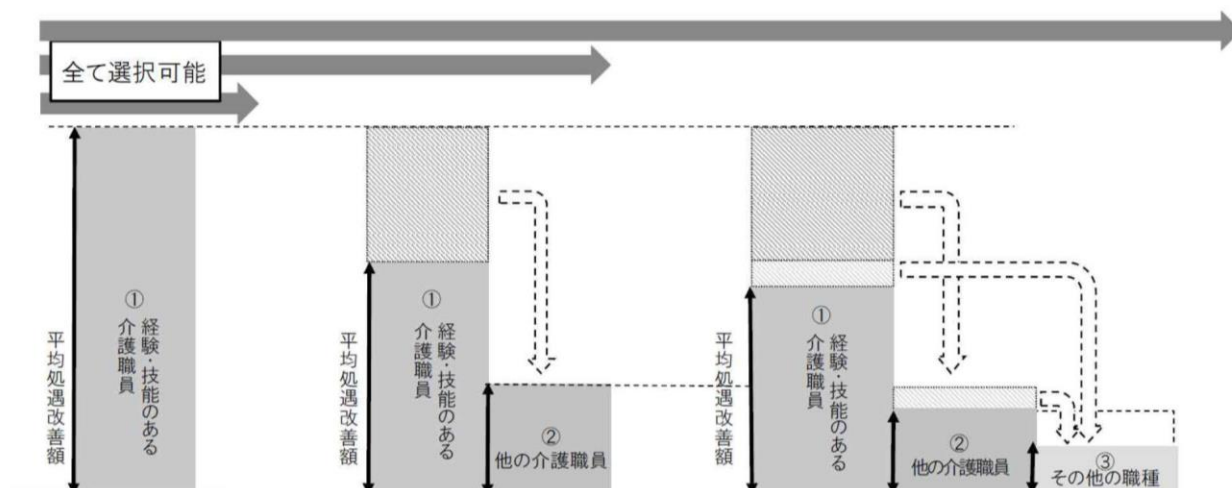
表1 加算算定対象サービス

サービス区分	サービス提供体制強化加算等の算定状況に応じた加算率	
	特定加算(I)	特定加算(II)
・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	6.3%	4.2%
・(介護予防) 訪問入浴介護	2.1%	1.5%
・通所介護 ・地域密着型通所介護	1.2%	1.0%
・(介護予防) 通所リハビリテーション	2.0%	1.7%
・(介護予防) 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	1.8%	1.2%
・(介護予防) 認知症対応型通所介護	3.1%	2.4%
・(介護予防) 小規模多機能型居宅介護 ・看護小規模多機能型居宅介護	1.5%	1.2%
・(介護予防) 認知症対応型共同生活介護	3.1%	2.3%
・介護福祉施設サービス ・地域密着型介護老人福祉施設 ・(介護予防) 短期入所生活介護	2.7%	2.3%
・介護保健施設サービス ・(介護予防) 短期入所療養介護 (老健)	2.1%	1.7%
・介護療養施設サービス ・(介護予防) 短期入所療養介護 (病院等 (老健以外))	1.5%	1.1%
・介護医療院サービス ・(介護予防) 短期入所療養介護 (医療院)	1.5%	1.1%

表2 加算算定非対象サービス

サービス区分	加算率
・(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	0%

図1 配分方法のイメージ



介護職員等特定処遇改善計画書(令和 年度届出用)

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	-----			
主たる事務所の所在地	〒	都・道 府・県	電話番号	FAX 番号	
事業所等の名称	フリガナ 名 称	-----	提供する サービス		
事業所の所在地	〒	都・道 府・県	電話番号	FAX 番号	
複数の事業所ごとに一括して提出する場合の一括して提出する事業所数 ※この場合、事業所等情報については、「別紙一覧表による」と記載すること。			特定加算(I) () 事業所	特定加算(II) () 事業所	

(1) 賃金改善計画について(本計画に記載された金額については見込みの額であり、申請時以降の運営状況(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ものである。)

①	算定する加算の区分	介護職員等特定処遇改善加算 (I II)	
②	現行の処遇改善加算の取得状況	介護職員処遇改善加算 (I II III)	
③	サービス提供体制強化加算等の取得状況 (取得している場合には種別を記入)	取得有 () 取得無	
④	介護職員等特定処遇改善加算算定対象月	令和 年 月 ~ 令和 年 月	
⑤	令和 年度介護職員等特定処遇改善加算の見込額	円	
⑥	賃金改善の見込額(i - ii)	円	
	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(見込額)	円	
	ii) 初めて加算を取得する(した)月の前年度の賃金の総額	円	
⑦	経験・技能のある介護職員(①)における平均賃金改善額((iii - iv) / v)	円・人	
	iii) 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)	円	
	iv) 初めて加算を取得する(した)月の前年度の賃金の総額	円	
	v) 当該事業所における経験・技能のある介護職員の人数	人	
	【そのうち、月額8万円の改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者(見込数)		人】
⑧	他の介護職員(②)における平均賃金改善額((vi - vii) / viii)	円・人	
	vi) 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)	円	
	vii) 初めて加算を取得する(した)月の前年度の賃金の総額	円	
	viii) 当該事業所における他の介護職員の人数	人	
⑨	その他の職種(③)平均賃金改善額((ix - x) / xi)	円・人	
	ix) 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)	円	
	x) 初めて加算を取得する(した)月の前年度の賃金の総額	円	
	xi) 当該事業所におけるその他の職種の人数	人	
	【そのうち、改善後の賃金が最も高額な者の賃金(見込額)		円】
⑩	賃金改善実施期間	令和 年 月 ~ 令和 年 月	
※原則10月~翌年3月までの連続する期間を記入すること。なお、当該期間の月数は加算の対象月数を超えてはならない。			
⑪	賃金改善を行う賃金項目及び方法(賃金改善を行う賃金項目(増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目の種類(基本給、手当、賞与等)等)、賃金改善の実施時期や対象職員、一人当たりの平均賃金改善見込額について、可能な限り具体的に記載すること。なお①の「経験・技能のある介護職員」の基準設定の考え方については必ず記載すること。	-----	

- ※ ⑥については、法定福利費等の賃金改善に伴う増加分も含むことができる。
- ※ ⑥が⑤を上回らなければならないこと。
- ※ ⑥ii) の計算に際しては、賃金改善実施期間の職員の人数と合わせた上で算出すること。すなわち、比較時点から賃金改善実施期間の始点までに職員が増加した場合、当該職員と同等の勤続年数の職員が比較時点にもいたと仮定して、賃金総額に上乘せする必要があることに留意すること。
- ※ 複数の介護サービス事業所等について一括して提出する場合、以下の添付書類についても作成すること。
 - ・添付書類1：都道府県等の圏域内の、当該計画書に記載された計画の対象となる介護サービス事業所等の一覧表（指定権者ごと）
 - ・添付書類2：各都道府県内の指定権者（当該都道府県を含む。）の一覧表（都道府県ごと）
 - ・添付書類3：計画書に記載された計画の対象となる介護サービス事業者等に係る都道府県の一覧表

(2) 職場環境等要件について

(※) 太枠内に記載すること。

平成20年10月から現在までに実施した事項について必ず全てに○をつけること。複数の取組を行い、「資質の向上」、「労働環境・処遇の改善」及び「その他」について、 <u>それぞれ1つ以上の取組を行うこと。</u>	
資質の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・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（)
労働環境・処遇の改善	<ul style="list-style-type: none"> ・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の管理者の労働・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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（)

(3) 見える化要件について

(※) 太枠内に記載すること。

実施している周知方法について、○をつけること。2020年度から実施予定である場合には、「予定」に○をつけること。	
ホームページへの掲載	<ul style="list-style-type: none"> ・「介護サービス情報公表システム」への掲載 / 予定 ・独自のホームページへの掲載 / 予定
その他の方法による掲示等	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所・施設の建物で、外部から見える場所への掲示 / 予定 ・その他（)

- ※ 虚偽の記載や、介護職員等特定処遇改善加算の請求に関して不正を行った場合には、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留意すること。

本計画書については、雇用するすべての職員に対し周知をしたうえで、提出していることを証明いたします。

令和 年 月 日 (法人名)
(代表者名)

印

表3 職場環境等要件

<p>資質の向上</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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
<p>労働環境・ 処遇の改善</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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の管理者の労働・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
<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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

特別な事情に係る届出書（令和 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

--

令和 年 月 日（法人名）

（代表者名）

印

介護職員等特定処遇改善実績報告書(令和 年度)

都道府県知事
市町村長

殿

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	-----			
主たる事務所の所在地	〒	都・道 府・県			
	電話番号		FAX 番号		
事業所等の名称	フリガナ 名 称	-----		提供する サービス	
	〒	都・道 府・県			
事業所の所在地	電話番号		FAX 番号		
	複数の事業所ごとに一括して提出する場合の一括して提出する事業所数 () 事業所 ※この場合、事業所等情報については、「別紙一覧表による」と記載すること。				

①	算定した加算の区分	介護職員等特定処遇改善加算 (I II)			
②	賃金改善実施期間	令和 年 月 ~ 令和 年 月			
③	令和 年度分特特定介護職員処遇改善加算総額				円
④	賃金改善所要額 (i - ii)				円
	i) 加算の算定により賃金改善を行った賃金の総額				円
	ii) 初めて加算を取得した月の前年度の賃金の総額				円
⑤	経験・技能のある介護職員 (①) における平均賃金改善額 ((iii - iv) / v)				円・人
	iii) 加算の算定により賃金改善を行った賃金の総額				円
	iv) 初めて加算を取得した月の前年度の賃金の総額				円
	v) 当該事業所における経験・技能のある介護職員の人数				人
	【そのうち、月額8万円の改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となった者 人】				
⑥	設定できない場合の説明	<ul style="list-style-type: none"> 小規模事業所等で加算額全体が少額である。 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である。 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。 その他 () 			
	⑥ 他の介護職員 (②) における平均賃金改善額 ((vi - vii) / viii)				円・人
⑦	vi) 加算の算定により賃金改善を行った賃金の総額				円
	vii) 初めて加算を取得した月の前年度の賃金の総額				円
	viii) 当該事業所における他の介護職員の人数				人
	⑦ その他の職種 (③) 平均賃金改善額 ((ix - x) / xi)				円・人
⑧	ix) 加算の算定により賃金改善を行った賃金の総額				円
	x) 初めて加算を取得した月の前年度の賃金の総額				円
	xi) 当該事業所におけるその他の職種の人数				人
【そのうち、改善後の賃金が最も高額となった者の賃金 円】					
⑧	賃金改善を行った賃金項目及び方法(賃金改善を行う賃金項目(賃金改善を行う賃金項目(増額若しくは新設した給与の項目の種類(基本給、手当、賞与等)等)、賃金改善の実施時期や対象職員、一人当たりの平均賃金改善額について、可能な限り具体的に記載すること。なお①の「経験・技能のある介護職員」の基準設定の考え方については必ず記載すること。				

- ※ ④ i) については、求められた場合に積算の根拠となる資料を提出できるようにしておくこと(任意の様式で可。)
- ※ ④については、法定福利費等の賃金改善に伴う増加分も含むことができる。
- ※ ④が③を上回らなければならないこと。
- ※ ④ ii) の計算に際しては、賃金改善実施期間の職員の人数と合わせた上で算出すること。すなわち、比較時点から賃金改善実施期間の始点までに職員が増加した場合、当該職員と同等の勤続年数の職員が比較時点にもいたと仮定して、賃金総額に上乘せする必要があることに留意すること。
- ※ 複数の介護サービス事業所等について一括して提出する場合、以下の添付書類についても作成すること。
 - ・添付書類1：都道府県等の圏域内の、当該計画書に記載された計画の対象となる介護サービス事業所等の一覧表(指定権者ごと)
 - ・添付書類2：各都道府県内の指定権者(当該都道府県を含む。)の一覧表(都道府県ごと)
 - ・添付書類3：計画書に記載された計画の対象となる介護サービス事業者等に係る都道府県の一覧表
- ※ 虚偽の記載や、介護職員処遇改善加算の請求に関して不正を行った場合には、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留意すること。

上記について相違ないことを証明いたします。

令和 年 月 日 (法人名)

(代表者名)

印