

施設名	
書類作成担当者	

介護職員処遇改善加算計画書

1 介護職員の配置状況について

対象介護職員配置状況（見込）

月／人数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計数	平均数
実人数													0	0.0
施設全体の常勤換算数 A													0.0	0.0

【記入上の注意】

- ・当該施設において、介護職員以外の職員の賃金改善を行う場合であっても、上記の表には、その職員は含めず、あくまで介護職員の配置状況のみ記入すること。
- ・特定施設入居者生活介護の指定を受けている施設にあつては、特定施設入居者生活介護に配置される介護職員数は除くこと。
- ・常勤換算数は、小数点第2位以下切捨てとする。
- ・軽費老人ホーム事業者が直接雇用する職員と派遣労働者（労働派遣法に基づくもの）について対象とし、委託先事業者に雇用されている者の数は除くこと。

2 賃金改善計画について

※本計画に記載された金額は見込額であり、提出後の運営状況(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。

※本様式では下記の要件を確認しており、オレンジセル3カ所が「○」でない場合、介護職員処遇改善加算（以下、加算）の取得要件を満たしていない。

- I 加算による賃金改善を行う総額が加算による収入額を上回ること
- II 賃金改善は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げにて実施すること

① (元号) 年の対象介護職員数（常勤換算）※上記 1 A の平均数欄		0.0	人	要件 I ✕
② (元号) 年度介護職員処遇改善加算見込額 (9,000円/月×①×⑤)			円	
③ 賃金改善の見込額総額 (i - ii) (右欄の額は②欄の額を上回ること)			円	要件 II ✕
i) 賃金改善実施期間 (⑤) に加算により賃金改善を行う予定の介護職員等の賃金の総額 (見込額)			円	
ii) 前年度 (賃金改善実施期間に相当する期間) に加算により賃金改善を行った介護職員等の賃金の総額 (介護職員処遇改善加算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】 (ア) - (イ) - (ウ)		0	円	
(ア) 前年度の介護職員等の賃金の総額			円	
(イ) 前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額			円	
(ウ) 前年度の当該施設事業者の独自の賃金改善額 (定期昇給含む)			円	
④ ベースアップ等による賃金改善の見込額				
i) 介護職員の賃金改善見込額	(うち、ベースアップ等による賃金改善の見込額)		円	(0.00) %
	(一月あたり)		円	
ii) その他の職員の賃金改善見込額	(うち、ベースアップ等による賃金改善の見込額)		円	(0.00) %
	(一月あたり)		円	
⑤ 加算による賃金改善実施期間	(元号)		年度	月 ~ 月 (か月)

【記入上の注意】

- ・③ i) 「賃金改善実施期間 (⑤) に加算により賃金改善を行う場合の介護職員等の賃金の総額 (見込額)」には、加算により賃金改善を行った場合の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。

3 介護職員処遇改善加算により賃金改善を行う賃金項目及び方法

賃金改善を行う給与の種類	ベースアップ等	<input type="checkbox"/> 基本給	<input type="checkbox"/> 決まって毎月支払われる手当(新設)	<input type="checkbox"/> 決まって毎月支払われる手当(既存の増額)
	その他	<input type="checkbox"/> 手当(新設)	<input type="checkbox"/> 手当(既存の増額)	<input type="checkbox"/> 賞与 <input type="checkbox"/> その他 ()
具体的な取組内容	(当該事業所における賃金改善の内容の根拠となる規則・規程) <input type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input 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) ※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。			
	※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。 ※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		(元号) 年 月	(<input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定)	

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 type="checkbox"/> (元号) 年 4 月分から賃金改善を実施しています。	—
<input type="checkbox"/> 介護職員の常勤換算数は適切な方法で算出しています。	勤務形態一覧表
<input 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 type="checkbox"/> 加算として交付される額は、職員の賃金改善のために全額支出します。	給与明細
<input type="checkbox"/> 加算の対象となる職員の勤務体制及び資格要件を確認しました。	勤務体制表
<input type="checkbox"/> 労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていません。	—
<input 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、確定保険料申告書
<input 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、知事からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。

※ 本表への虚偽記載の他、加算の取得に関して不正があった場合は、加算額を返還することとなる場合がある。

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。

(元号) 年 月 日 法人名 代表者 職名 氏名

施設名	
書類作成担当者	

介護職員処遇改善加算変更計画書

1 介護職員の配置状況について（変更後）

対象介護職員配置状況

月／人数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計数	平均数
実人数													0	0.0
施設全体の常勤換算数 A													0.0	0.0

【記入上の注意】

- ・当該施設において、介護職員以外の職員の賃金改善を行う場合であっても、上記の表には、その職員は含めず、あくまで介護職員の配置状況のみ記入すること。
- ・特定施設入居者生活介護の指定を受けている施設にあっては、特定施設入居者生活介護に配置される介護職員数は除くこと。
- ・常勤換算数は、小数点第2位以下切捨てとする。
- ・軽費老人ホーム事業者が直接雇用する職員と派遣労働者（労働派遣法に基づくもの）について対象とし、委託先事業者に雇用されている者の数は除くこと。

2 賃金改善計画について（変更後）

※本計画に記載された金額は見込額であり、提出後の運営状況(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。

※本様式では下記の要件を確認しており、オレンジセル3カ所が「○」でない場合、介護職員処遇改善加算（以下、加算）の取得要件を満たしていない。

- I 加算による賃金改善を行う総額が加算による収入額を上回ること
- II 賃金改善は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げにて実施すること

① (元号) 年の対象介護職員数 (常勤換算) ※上記 1 A の平均数欄		0.0	人	要件 I ✕
② (元号) 年度介護職員処遇改善加算見込額 (9,000円/月×①×⑤)			円	
③ 賃金改善の見込額総額 (i - ii) (右欄の額は②欄の額を上回ること)			円	要件 II ✕
i) 賃金改善実施期間 (⑤) に加算により賃金改善を行う予定の介護職員等の賃金の総額 (見込額)			円	
ii) 前年度 (賃金改善実施期間に相当する期間) に加算により賃金改善を行った介護職員等の賃金の総額 (介護職員処遇改善加算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】 (ア) - (イ) - (ウ)		0	円	
(ア) 前年度の介護職員等の賃金の総額			円	
(イ) 前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額			円	
(ウ) 前年度の当該施設事業者の独自の賃金改善額 (定期昇給含む)			円	
④ ベースアップ等による賃金改善の見込額				
i) 介護職員の賃金改善見込額	(うち、ベースアップ等による賃金改善の見込額)	(元号) 年度	円	(0.00) %
		(一月あたり)	円	
ii) その他の職員の賃金改善見込額	(うち、ベースアップ等による賃金改善の見込額)	(元号) 年度	円	(0.00) %
		(一月あたり)	円	
⑤ 加算による賃金改善実施期間	(元号)	年度	月 ~ 月	(か月)

【記入上の注意】

- ・③ i) 「賃金改善実施期間 (⑤) に加算により賃金改善を行う場合の介護職員等の賃金の総額 (見込額)」には、加算により賃金改善を行った場合の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。

3 介護職員処遇改善加算により賃金改善を行う賃金項目及び方法(変更後)

変更した給与の種類	ベースアップ等	<input type="checkbox"/> 基本給	<input type="checkbox"/> 決まって毎月支払われる手当(新設)	<input type="checkbox"/> 決まって毎月支払われる手当(既存の増額)
	その他	<input type="checkbox"/> 手当(新設)	<input type="checkbox"/> 手当(既存の増額)	<input type="checkbox"/> 賞与 <input type="checkbox"/> その他 ()
具体的な取組内容	(当該事業所における賃金改善の内容の根拠となる規則・規程) <input type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input 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) ※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分の <u>変更箇所</u> を記載すること。			
	※上記の根拠規程のうち、変更した部分を記載すること。			
	※就業規則を改正(介護職員の処遇に関する内容に限る)した場合は、当該改正の規則を添付する。			
(上記取組の開始時期)		(元号) 年 月 日より変更)		

- ※ 各証明資料は、知事からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。
- ※ 本表への虚偽記載の他、加算の取得に関して不正があった場合は、加算額を返還することとなる場合がある。

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。

(元号) 年 月 日 法人名 代表者 職名 氏名

施設名	
書類作成担当者	

介護職員処遇改善加算実績報告書

実績報告について

※本様式では下記の要件を確認しており、オレンジセル3カ所が「○」でない場合、介護職員処遇改善加算（以下、加算）の取得要件を満たしていない。

- I 加算による賃金改善を行う総額が加算による収入額を上回ること
- II 賃金改善の合計額の3分の2以上は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げに充てること

① (元号) 年の対象介護職員数 (常勤換算) ※別紙様式 3 付表 (2) の精算額合計欄の金額を入力		人	要件 I						
② (元号) 年度介護職員処遇改善加算額 (9,000円/月×①×⑤)		円							
③ 賃金改善の実施額 (i - ii) (右欄の額は②欄の額を上回ること)		円	< ×						
i) 賃金改善実施期間 (⑤) に加算により賃金改善を行った介護職員等の賃金の総額		円							
ii) 前年度 (賃金改善実施期間に相当する期間) に加算により賃金改善を行った介護職員等の賃金の総額 (介護職員処遇改善加算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】(ア)-(イ)-(ウ)	0	円							
(ア) 前年度の介護職員等の賃金の総額		円							
(イ) 前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額		円							
(ウ) 前年度の当該施設事業者の独自の賃金改善額		円							
④ ベースアップ等による賃金改善の実施額			要件 II						
i) 介護職員の賃金改善実施額	(0.00) %	< ×							
(うち、ベースアップ等による賃金改善の実施額)									
(一月あたり)									
ii) その他の職員の賃金改善実施額	(0.00) %	< ×							
(うち、ベースアップ等による賃金改善の実施額)									
(一月あたり)									
⑤ 加算による賃金改善実施期間	(元号)		年度		月	～		月	(か月)

【記入上の注意】

- ・③ i) 「賃金改善実施期間 (⑤) に加算により賃金改善を行った介護職員等の賃金の総額」には、加算により賃金改善を行った場合の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。
- ・③ ii) 「前年度 (賃金改善実施期間に相当する期間) の介護職員等の賃金の総額」【基準額】には、計画書第 1 号様式別紙 3 (1) の 2③ ii) の額を記載すること。この【基準額】については、職員構成が変わった等の事由により修正することが可能である。

※ 給与明細や勤務記録等、実績報告の根拠となる資料は、知事からの求めがあった場合に速やかに提出できるよう、適切に保管しておくこと。
 ※ 加算の取得に関して虚偽や不正があった場合は、支払われた加算額を返還することとなる場合がある。

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。

(元号) _____ 年 _____ 月 _____ 日 法人名 _____
 代表者 職名 _____ 氏名 _____

介護職員処遇改善加算に係る特別な事情に係る届出書

基本情報

フリガナ 法人名		フリガナ 施設名	
フリガナ 書類作成担当者		連絡先 (電話番号)	

1. 事業の継続を図るために、介護職員等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記載

2. 賃金水準の引き下げの内容

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

(元号) 年 月 日

(法人名)
(代表者名)