

# 介護職員処遇改善加算

【キャリアパス要件・定量的要件について】

平成24年3月  
徳島県 長寿介護課

## 1 キャリアパスに関する要件等について

長期的に介護職員の確保・定着の促進を図るためには、能力、資格、経験等に応じた処遇がなされることが重要であることから、介護職員処遇改善加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）を算定する場合は、介護職員処遇改善交付金と同様に、キャリアパスに関する要件等に適合する必要があります。

この要件等の適合状況については「キャリアパス要件等届出書」により県知事等（介護サービス事業所等の指定権者が徳島県知事である場合は県知事、市町村長である場合は市町村長（みよし広域連合を含む）。以下同じ。）に提出する必要があります。

年度内に支払われる加算の単位数は、介護報酬単位数にサービス区分別及び算定基準イの（7）又は（8）に定める要件（以下「キャリアパス要件等」という。）の適合状況ごとに定める率を乗じて得た額（1単位未満の端数四捨五入）とする。

算定基準イ（7） キャリアパスに関する要件

算定基準イ（8） 平成21年4月介護報酬改定を踏まえた処遇改善に関する定量的要件

介護職員処遇改善加算（Ⅰ）

※算定基準イ（7）及び（8）をすべてを満たす場合

介護職員処遇改善加算（Ⅱ） 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）の90/100

※算定基準イ（7）又は（8）のいずれかを満たす場合

介護職員処遇改善加算（Ⅲ） 介護職員処遇改善加算の（Ⅰ）80/100

※算定基準イ（7）及び（8）のいずれも満たしていない場合

## 2 キャリアパス要件・定量的要件について

### （1） キャリアパスに関する要件

次の【要件1】又は【要件2】に適合すること

#### 【要件Ⅰ】

ア 次に掲げる要件の（すべて）に適合すること。

- ① 介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件（介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。
- ② ①に掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めていること。
- ③ ①及び②の内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、すべての介護職員に周知していること。

任用等の要件とは（厚生労働省Q & A 1 問6）

介護福祉士等の資格要件、経験年数、介護技術、研修受講歴、過去に従事していた職務内容を踏まえて、職位や職責（例えば、介護長、主任、副主任、一般）等を定めることを指す。

また、パート職員等の有期雇用契約により雇用している従業者を正規雇用職員にする場合に当たっての要件を定めることも該当する。

賃金体系とは（厚生労働省Q & A 1 問7）

職務や職能に応じた等級を決めることや、役職、資格、能力、経験や職務内容に応じた手当を定める等などがある。

【例：介護福祉士や訪問介護員研修等の受講状況に応じた賃金水準の策定、「人事考課制度」人事評価結果（実績評価、勤務態度評価、能力評価）を踏まえた賃金への反映。】

就業規則等とは（厚生労働省Q & A 1 問3）

就業規則や給与規定のほか、法人内部の要綱、要領、規定類や内規（就業規則作成義務のない事業所）類を指す。

**【要件Ⅱ】**

イ 次に掲げる要件の（すべて）に該当していること。

介護職員の職務内容等を踏まえ、

- ・ 介護職員と意見を交換しながら、
- ・ 「資質向上の目標」及び「次の①又は②に掲げる具体的な計画」を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。

① 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施（OJT、OFF-JT等）するとともに、介護職員の能力評価を行うこと。

② 資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。

**【要件Ⅰ】をすべて満たすことのできない（よりがたい）理由とは（厚生労働省Q & A 1 問8）**

「よりがたい」理由としては、例えば、「少人数の事業所でありポストが限られていることからキャリアパスの概念を賃金体系に当てはめることが困難である」、「法人の運営理念になじまない」「現在人事給与体系の整備中である」等が想定される。

なお、「よりがたい」旨については、その理由の如何を問わず、適切にすべての介護職員にその旨が周知されていることが要件である。

**資質向上のための目標とは（厚生労働省Q & A 1 問10）**

利用者のニーズに応じた良質なサービスを提供するための介護技術、コミュニケーション技術、協調性、問題解決能力、マネジメント能力の向上や資格取得（介護福祉士等）を指す。

**資質向上のための計画とは（厚生労働省Q & A 1 問11）**

「資質向上のための目標」に沿って、その具体的な項目、実施時期、対象者を定めた計画を指す。（届出書に計画書を添付する必要がある）

※ OJT（On-the-Job Trainingの略）とは企業内で行われる企業内教育・教育訓練手法のひとつで、職場の上司や先輩が部下や後輩に対し、具体的な仕事を通じて、仕事に必要な知識・技術・技能・態度などを、意図的・計画的・継続的に指導し、修得させることによって、全体的な業務処理能力や力量を育成するすべての活動である。これに対し、職場（通常の業務）を離れての訓練はOff-JT（Off the Job Trainingの略）と呼ばれる

**介護職員の能力評価とは（厚生労働省Q & A 1 問13）**

定期的に先輩職員、サービス担当責任者、ユニットリーダー、管理者等による個別面談等を通じて評価を行うものである。

(抜粋)

次の内容についてあてはまるものに○をつけること。 (Ⅰ・Ⅱのいずれかに該当していれば本要件を満たす。)		
Ⅰ	次の①から③までのすべての要件を満たす。 ① 職員の職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定めている。 ② 職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系について定めている。 ③ 就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、すべての介護職員に周知している。	該当・非該当
Ⅱ	次の④から⑥までのすべての要件を満たす。	該当・非該当

(要件Ⅱについて) 上記①から③までのすべての要件に該当しない場合、次の事項について記載すること。		
④	①から③までの要件をすべて満たすことのできない理由	
⑤	介護職員との意見交換を踏まえた資質向上のための目標	
⑥	⑤の実現のための具体的な取り組みの内容 (いずれかに○をつけること。)	ア 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う。
		イ 資格取得のための支援の実施 ※当該支援の内容について下記に記載すること ( )

(注) ⑥のアを選択した場合、本書に資質向上のための計画を添付すること。

(2) 平成21年介護報酬改定を踏まえた処遇改善に関する定量的要件

介護職員処遇改善交付金及び本加算を充当した賃金改善以外に、平成21年4月の介護報酬改定を踏まえた処遇改善を実施し、以下の要件を満たした届出を行います。

全体で1つ以上に○(マル印)があれば良いので、処遇全般、教育・研修、職場環境の各カテゴリから1つずつ選択する必要はありません。

なお、選択したキャリアパスに関する要件で求められている事項と明らかに重複する事項は記載しないこと。

平成20年10月から届け出を要する日の属する月の前月までに実施した、

- ・ 処遇改善(賃金改善を除く。)の内容及び
- ・ 当該改善に要した費用の概算額を全ての介護職員に周知していること。

(注)

- ・ 平成21年度報酬改定は、「介護従事者の処遇改善の緊急特別対策」として3%アップが図られたものです。この主旨を踏まえた処遇改善を実施していること。
- ・ 平成20年10月から、届出を要する日の属する月の前日までの間に実施した処遇改善であること。
- ・ 介護職員処遇改善計画書における「平成21年4月以降に実施した(又は実施予定の)賃金改善以外の処遇改善事項」の内容とは、必ずしも一致する必要はない。

- ・ 当該概算額は、既に実施した事項の総額を記載することを要件としており、実績報告時の確認対象とはならない。

**概算額の算定方法について（厚生労働省 Q & A 1 問 1 4）**

定量的要件の処遇改善に要した経費については、次の考え方が参考となる。

なお、計算方法についてはこれに限るものではなく、新制度導入等に要したコストについて事業者の経営的観点から適切に概算されたい。

- ・ 新制度導入に要した経費（就業規則の改正・届出等に要した経費や労務管理に関するコンサルタント料等）
- ・ 新制度実施にあたって新たに雇用した新規職員又は代替職員の人件費及び求人費用
- ・ 1日又は1時間当たりの人件費相当額（休暇制度・ミーティングの実施等の場合）
- ・ 設備の購入費及びメンテナンス経費等
- ・ 施設改修費、修繕費、当該スペースに係る光熱水費見込額

(抜粋)

<p>① 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1つ以上に○をつけること          (ただし、記載するにあたっては、選択したキャリアパスに関する要件で求められている事項と明らかに重複する事項を記載しないこと。)</p>	
<p>処遇全般</p>	<p>賃金体系等の人事制度の整備 ・ 非正規職員から正規職員への転換          短時間正規職員制度の導入 ・ 昇給又は昇格等の要件の明確化          休暇制度、労働時間等の改善 ・ 職員の増員による業務負担の軽減          その他( )</p>
<p>教育・研修</p>	<p>人材育成環境の整備 ・ 資格取得、能力向上のための措置          能力向上が認められた職員への処遇、配置の反映          その他( )</p>
<p>職場環境</p>	<p>出産、子育て支援の強化 ・ 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          事故、トラブルへの対応マニュアル等の作成 ・ 介護補助器具等の購入、整備等          健康診断、腰痛対策、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 ・ 労働安全衛生対策の充実・業務省力化対策          その他( )</p>
<p>その他</p>	<p>その他( )</p>
<p>② ①に要した費用の概算額について</p>	
<p>主たる経費の名称(例:委託費、人件費、物品購入費等)          平成20年10月から現在までに要した費用の額</p>	<p>円</p>

### 3 届出の必要書類

- ・ キャリアパス要件等届出書（介護保険事業所番号ごとに作成します。）

※ 複数の事業所の承認を一括して受けている場合は、「事業所等の名称欄」に「添付書類1のとおり」と記載し、介護職員処遇改善加算届出書に添付した別紙様式2（添付書類1）を添付することも可能です。

- ・ 届出内容ごとに必要な書類

「要件Ⅰを満たす内容の内規等」（法人全体の取扱要領や労働基準法上の就業規則作成義務のない事業場における内規等）

「資質向上のための計画書」（資質向上のための計画を定めることとした場合）

※ キャリアパス要件等届出様式は徳島県のホームページ「介護保険についてのお知らせ」からダウンロードできます。

<http://www.pref.tokushima.jp/kaigohoken/>

### 4 介護職員への周知

キャリアパス要件等届出書を提出する前に、当該届出書の内容を「雇用するすべての介護職員に周知」する必要があります。

### 5 届出書の提出期限について

介護職員処遇改善加算届出書と同時

#### 【期限までに届出がなかった場合】

キャリアパス要件等を満たさないものとして、介護職員処遇改善加算（Ⅲ）に該当します。（20%減額）

年度の途中で、加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）の算定を受けようとする介護サービス事業者は、前々月の末日までにキャリアパス要件等届出書を県知事等に提出する必要があります。

#### 【届出後に変更が生じた場合】

キャリアパス要件等に関する適合状況に変更（キャリアパス要件等の適合状況ごとに定める率の変動する場合又は、キャリアパス要件等届出書のキャリアパス要件のⅠとⅡの要件間の変更に限る。）があった場合は、介護職員処遇改善加算対象事業者変更届を提出してください。

※ 市町村指定の介護サービス事業所については、事業所を管轄する市町村（保険者）に確認してください。

## 6 キャリアパス要件等の適合状況に関する区分

- (1) キャリアパスに関する要件  
 (2) 平成21年4月介護報酬改定を踏まえた処遇改善に関する定量的要件

①	(1) 及び (2) をすべて満たす対象事業者
②	(1) 又は (2) のいずれかを満たす対象事業者
③	(1) 及び (2) のいずれも満たしていない対象事業者

サービス区分	キャリアパス要件等の適合状況に応じた加算率		
	①に該当 (ア)	②に該当 (イ)	③に該当 (ウ)
・(介護予防)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	4.0%	(ア)により算出した単位 (一単位未満の端数四捨五入)×0.9	(ア)により算出した単位 (一単位未満の端数四捨五入)×0.8
・(介護予防)訪問入浴介護	1.8%		
・(介護予防)通所介護	1.9%		
・(介護予防)通所リハビリテーション	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	3.0%		
・(介護予防)認知症対応型通所介護	2.9%		
・(介護予防)小規模多機能型居宅介護 ・複合型サービス	4.2%		
・(介護予防)認知症対応型共同生活介護	3.9%		
・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	2.5%		
・介護保健施設サービス ・(介護予防)短期入所療養介護(老健)	1.5%		
・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))	1.1%		

キャリアパス要件等届出書（平成 年度分）

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 名称	提供する サービス	.....	

(1) キャリアパスに関する要件について

(※) I を選択する場合は太枠内に、II を選択する場合は二重線枠内に記載すること。

次の内容についてあてはまるものに○をつけること。(I・IIのいずれかに該当していれば本要件を満たす。)	
I	次の①から③までのすべての要件を満たす。 ① 職員の職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定めている。 ② 職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系について定めている。 ③ 就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、すべての介護職員に周知している。
II	次の④から⑥までのすべての要件を満たす。

(要件IIについて) 上記①から③までのすべての要件に該当しない場合、次の事項について記載すること。

④	①から③までの要件をすべて満たすことのできない理由	.....	
⑤	介護職員との意見交換を踏まえた資質向上のための目標	.....	
⑥	⑤の実現のための具体的な取り組みの内容 (いずれかに○をつけること。)	A	資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う。
		I	資格取得のための支援の実施 ※当該支援の内容について下記に記載すること ( )

(注) ⑥のAを選択した場合、本書に資質向上のための計画を添付すること。

(2) 平成21年4月介護報酬改定を踏まえた処遇改善に関する定量的要件について

(※) 太枠内に記載すること。

① 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1つ以上に○をつけること(ただし、記載するにあたっては、選択したキャリアパスに関する要件で求められている事項と明らかに重複する事項を記載しないこと。)	
処遇全般	賃金体系等の人事制度の整備 ・ 非正規職員から正規職員への転換 ・ 短時間正規職員制度の導入 昇給又は昇格等の要件の明確化 ・ 休暇制度、労働時間等の改善 ・ 職員の増員による業務負担の軽減 その他( )
教育・研修	人材育成環境の整備 ・ 資格取得、能力向上のための措置 能力向上が認められた職員への処遇、配置の反映 その他( )
職場環境	出産、子育て支援の強化 ・ 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 事故、トラブルへの対応マニュアル等の作成 ・ 介護補助器具等の購入、整備等 健康診断、腰痛対策、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 労働安全衛生対策の充実 ・ 業務省力化対策 その他( )
その他	.....
② ①に要した費用の概算額について	
主たる経費の名称(例:委託費、人件費、物品購入費等)	
平成20年10月から現在までに要した費用の額	円

上記については、雇用するすべての介護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。

平成 年 月 日 (法人名)

(代表者 職・氏名)

印



### キャリアパス要件等届出書の添付書類

要件 I	必要書類又は必要な記載内容	状 態	添付書類
職員の職位、職責又は職務内容に応じた任用等の要件と賃金体系について定めている	就業規則又は内規等	加算届出時に添付書類として提出済み	不要
		加算届出時に提出していない	要件を満たす就業規則又は内規等を添付
		本要件を満たすために、就業規則の改正を行った	変更届手続きにより、改正後の就業規則を提出

#### 要件 I を満たすことのできない場合

要件 II	必要書類又は必要な記載内容	状 態	添付書類	
介護職員との意見交換を踏まえた資質向上のための目標や取り組みを定めている	要件 I を満たすことのできない理由	届出書の④欄に記入	不要	
	介護職員との意見交換を踏まえた資質向上のための目標	届出書の⑤欄に記入		
	ア・イのいずれかを選択 ア 資質向上のための計画書	資質向上のための計画を策定	資質向上のための計画を策定	資質向上のための計画書を添付
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 訪問介護の特定事業所加算を算定している場合</li> <li>・ 情報公表で従事者の計画的な教育、研修等の実施の状況が確認できる場合</li> </ul>	不要 ただし、届出書の⑥ア欄の余白に「特定事業所加算」又は「情報公表」と記載すること ※ 複数の事業所の承認を一括して受けている場合で、「特定事業所加算」や「情報公表」が確認できない事業所がある場合は、当該事業所分の計画書を添付すること。	
イ 資格取得のための支援	届出書の⑥イ欄に記入	不要		

※ 上記については、雇用するすべての介護職員に対し周知していること。

