

平成 30 年度介護職員処遇改善加算実績報告書類の作成にかかる留意事項

■ 別紙様式 3 介護職員処遇改善加算実績報告書

① 算定した加算の区分

平成 30 年度に算定した加算区分に丸をしてください。年度途中で区分を変更している場合、当初の加算区分に丸をし、余白部分に「平成 30 年〇月から加算□」と記載してください。

② 賃金改善実施期間

- ・介護職員に対して賃金改善を行った期間を記載してください。
- ・平成 29 年度の実施期間と重複しないようにしてください。
- ・計画書で記載した期間と異なる場合は実態に合わせてください。

③ 平成 30 年度分介護職員処遇改善加算総額

- ・国保連から毎月送付される「介護職員処遇改善加算総額のお知らせ」の 12 か月分（平成 30 年 5 月～平成 31 年 4 月審査分）を合計した金額（利用者負担額込み）を記載してください。
- ・支給限度額超過分や月遅れ請求がある場合（「介護職員処遇改善加算総額のお知らせ」に記載されない分）は、総額に加えてください。また、過誤返戻がある場合は、総額から差し引いてください。

④ 賃金改善所要額（i - ii）

- ・④ i）と④ ii）の差額になります。
- ・③の金額を上回ることが必要です。下回る場合は、一時金等で追加支給を行い、④を上回るようにしてください。

④ 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

- ・賃金改善実施期間における、賃金改善分を含めた介護職員の賃金総額になります。
- ・障がい福祉サービスなどの加算対象外の事業を兼務する介護職員がいる場合は、労働時間等で按分し、対象外事業にかかる賃金を含めないでください。
- ・賃金改善に伴って増加した法定福利費等の事業主負担分を含めることができます。

④ ii）初めて加算を取得した月の前年度の賃金の総額

初めて加算を算定した月の前年度（以下、「比較年度」という。）に支給した賃金の総額になります。例えば、平成 24 年度から加算を算定している場合、平成 23 年度が対象になります。

ただし、実際に支給した金額ではなく、平成 30 年度に在籍した介護職員の勤務実績を基に、比較年度の賃金水準で算出した、仮定の賃金総額を記載してください。

比較年度の実績がない場合（事業開始年度から加算を算定し賃金改善を実施している等）は、事業開始年度の賃金水準（賃金改善分を除く）で算出してください。

※⑤⑥は、加算Ⅰを算定した場合に③④の代わりとして使用できます。ただし、⑤⑥を使用する場合であっても、③は必ず記載してください。

⑤ 平成30年度分介護職員処遇改善加算総額【加算（Ⅰ）による算定額から加算（Ⅱ）による算定額を差し引いた額】

③の総額と「平成30年度の報酬総単位数にⅡの加算率を乗じた場合の総額」との差額を記載してください。便宜上、次のような計算式で割り出してください。

③の金額 - {(③の金額÷加算Ⅰの加算率) ×加算Ⅱの加算率}

(例) 通所介護の場合・・・加算Ⅰの加算率5.9%、加算Ⅱの加算率4.3%

⇒ ③の総額 - {(③の総額÷5.9/100) ×(4.3/100)}

⑥ 賃金改善所要額（iii - iv）

・⑥ iii) と⑥ iv) の差額になります。

・⑤の金額を上回ることが必要です。下回る場合は、一時金等で追加支給を行い、⑤を上回るようにしてください。

⑥ iii) 加算（Ⅰ）の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額

④ i) と同様の考え方です。

⑥ iv) 初めて加算（Ⅰ）を取得する月の前年度の賃金の総額

初めて加算（Ⅰ）を取得する月の前年度に支給した賃金の総額になります。

ただし、実際に支給した金額ではなく、平成30年度に在籍した介護職員の勤務実績について初めて加算（Ⅰ）を取得する月の前年度の賃金水準（賃金改善分を含む）で算出した、仮定の賃金総額を記載してください。

⑦ 賃金改善を行った賃金項目及び方法

・賃金改善の内容について、項目・対象となる職員、単価、時期など、具体的に記載してください。

・福利厚生費、退職手当、交通費、研修参加にかかる費用、資格取得に要する費用、物品購入費等に充てることはできません。

・賃金改善は介護職員（※）のみ対象になります。

※指定基準上の訪問介護員、介護職員、小規模多機能型居宅介護の従事者（看護師、准看護師として配置される者を除く。）、認知症対応型共同生活介護の介護従事者又は看護小規模多機能型居宅介護の従業者（保健師、看護師、准看護師として配置される者を除く。）として勤務した者が対象であり、その他の職種のみに従事した者は対象外です。

上記介護職員以外の職種のみに従事する者であっても、事業所において基準上必要な人員を確保し、かつ業務に支障のない範囲で、やむを得ず介護職員の業務に従事した場合

は、当該業務の勤務実績を記録している場合に限り対象となります。

なお、法人の役員であっても、介護職員の業務に従事し、当該勤務実績を記録している場合は対象となりますが、役員報酬ではなく、給与として支払われている必要があります。

- 別紙様式3（添付書類1）介護職員処遇改善実績報告書（指定権者内事業所一覧表）
 - ・介護予防サービスや総合事業については、居宅サービスと行を分けてください。
 - ・提供実績がないサービスは、「0円」で記載してください。

- 別紙様式3（添付書類2）介護職員処遇改善実績報告書（報告対象都道府県内一覧表）
報告する事業所が全て1市（町）内に所在する（＝複数の市町村に亘って所在していない）場合は提出不要です。

- 別紙様式3（添付書類3）介護職員処遇改善実績報告書（都道府県状況一覧表）
報告する事業所が全て大阪府内に所在する場合は提出不要です。

- 【参考様式1】賃金支給額内訳書（給与項目ごとの総額）
 - ・賃金改善分を含めた支給項目を記載してください。
 - ・障がい福祉サービスなど加算対象外の事業にかかる賃金は含めないでください。
 - ・法定福利費等の事業主負担増加分を含めている場合は記載してください。
 - ・合計額は、別紙様式3「介護職員処遇改善実績報告書」の④i）又は⑥iii）の「加算の算定により賃金改善を行った賃金の総額」と一致します。

- 【参考様式2】賃金支給総額一覧（介護職員ごとの賃金支給総額）
 - ・北泉州（岸和田市、泉大津市、貝塚市、和泉市、高石市、忠岡町）に所在する事業所について、事業所単位で介護職員の賃金総額を記載してください。
 - ・対象外の職員は記載しないでください。
 - ・法定福利費等の事業主負担増加分を含めている場合は記載してください。
 - ・障がい福祉サービスなどの加算対象外の事業にかかる賃金は含めないでください。
 - ・北泉州以外の市町村に所在する事業所がある場合は、【他市町村に所在する事業所】に記載してください。ただし、事業所名及び介護職員名は記載不要です。
 - ・「北泉州所在事業所の合計額」又は「北泉州所在事業所と他市町村所在事業所の合計額」は、別紙様式3「介護職員処遇改善実績報告書」の④i）又は⑥iii）の「加算の算定により賃金改善を行った賃金の総額」と一致します。