

福祉・介護職員処遇改善加算等に関する よくあるお問合せ

大分県福祉保健部障害福祉課

○目次

- ・届出について p 1 ~
- ・対象職種について p 3 ~
- ・計画書について p 7 ~
- ・その他留意点 p 1 0 ~

○届出について

問 1 既に加算の届出済みの法人が年度途中で新規事業所を立ち上げ、当該事業所でも加算を算定しようとする場合、手続きはどのようなになるか。

答 1 以下の2通りの方法があります。

①既存の事業所と一括で届け出る場合

②新規事業所単独で届け出る場合

申請手続きと同時に提出する場合、新規事業所に事業所番号が付与されていないと思われるので、事業所番号欄は空欄で結構です。

※なお、上記①の場合は、届け出た複数の事業所で加算を流用することができるのに対し、②の場合は、加算額を当該新規事業所だけで使用することとなります。

○届出について

問2 提出書類は何か。

答2 以下のとおりです。

	処遇改善加算のみ算定	特定加算も併せて算定
別紙様式2-1		○
別紙様式2-2 (個表)	○	○
別紙様式2-3 (個表)		○
別紙様式2-4		△
別紙4		△
就業規則等		× (※1)

○…必須 △…該当する場合は必要 ×…不要

※1 原則不要ですが、新規取得や加算区分の変更の際に、提出を求めることがあります。

※2 **個表**の同封を忘れている場合が多数見受けられます。

○対象職種について（共通）

※対象職員は、処遇改善加算と特定処遇改善加算で異なります。

問1 派遣労働者は対象となるか。

答1 対象となります。

派遣元と相談のうえ、計画書や実績報告に対象とする派遣労働者も含めて作成してください。

問2 「一時金支払日までに在籍している者のみ支給する」という取扱いは可能か。

答2 賃金改善額が加算額を上回る要件を満たしている場合、一部の職員を対象としなくても構いません。ただし、対象者、支払い時期、賃金改善額等を計画書等に明記し、職員に周知することが、必要です。

○対象職種について

※対象職員は、処遇改善加算と特定処遇改善加算で異なります。

・処遇改善加算について、

問1 管理者は対象となるか。

答1 管理者は対象外です。

ただし、直接処遇職員と兼務する場合を除きます。

問2 法人役員は対象となるか。

答2 法人役員については、該当職種に従事しており、役員報酬とは別に賃金が支払われていれば、その賃金に対する改善分について加算の充当が認められます。

※詳しい対象職種については、通知をご覧ください。

○対象職種について

- ・ **特定処遇改善加算**については、

障害福祉サービス事業所等に従事する全ての職員が対象となる。経験・技能や職種に応じて各グループに割り振ります。

- ・ a 経験・技能のある障害福祉人材
- ・ b 他の障害福祉人材
- ・ c その他の人材

○対象職種について

問1 管理者は、どのグループに該当するか。

答1 シフト上、管理者が障害福祉人材と兼務していることが明確な場合、aグループ又はbグループとなります。

なお、管理業務のみに専従している場合、cグループとなるが、賃金改善前の賃金が440万円を上回る場合は対象外です。

問2 看護師や事務員はどのグループに該当するか。

答2 障害福祉人材以外は、cグループとなります。

○計画書作成について

問 1 前年度の賃金総額等とは何か。
(別紙様式 2 - 1)

答 1 原則、加算を取得する前年の1~12月の実績です。通常2月末が届出の提出期限となることから、便宜的な基準として前年1月~12月としています。なお、前年度実績が12カ月に満たない場合は、12カ月サービスを提供していたと仮定して推計します。(例) 3カ月実績×4 = 12カ月

○計画書作成について

問2 賃金改善実施期間はどうか。

答2 原則、4月（年度途中で加算を取得する場合、当該加算を取得した月）から翌年3月となります。なお、4月から算定した場合、加算の支払いが6月になるので、6月からの1年間として扱うことも可能です。

なお、以下の点にご留意ください。

- ・加算の算定月数と同じ月数であること。
- ・前年度の賃金改善期間と重複しないこと。

○計画書作成について

問3 一月あたりの障害福祉サービス等報酬総単位とは何か。

答3 前年1月から12月の障害福祉サービス等報酬総単位数（※1）を12で除したものです。
なお、新規取得や12カ月に満たない場合は、一月あたりの標準的な単位数として見込まれるものを記載してください。

※1 各種加算減算含む。
(処遇改善加算及び特定処遇改善加算は除く。)



○その他留意点

- ・キャリアパス要件や職場環境等要件を満たすに要する費用は、算定要件における賃金改善額に含まれません。
- ・介護保険法における「介護職員処遇改善加算」については、別々に計画書を作成のうえ、それぞれの所管課に提出してください。
※按分等により、重複しないようにすること。

○その他留意点

- ・ 計画書は、手順通りに入力をする関数により自動転記されるセルがあります。作成の際は、手順に従い入力してください。

(1) 福祉・介護職員処遇改善加算または福祉・介護職員処遇改善特別加算のみの場合

① 算定する処遇改善加算の区分	※ 別紙様式2-2のとおり		
② 処遇改善加算の算定対象月			
③ 令和 0 年度処遇改善加算の見込額		252,000	円
④ 賃金改善の見込額 i-ii	(右欄の額は③欄の額を上回ること)		450,000 円
i 処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の福祉・介護職員の賃金の総額(見込額)		1,200,000	円
ii 前年度の福祉・介護職員の賃金の総額(処遇改善加算等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1】(ア)-(イ)-(ウ)-(エ)		750,000	円
(ア)前年度の福祉・介護職員の賃金の総額		1,000,000	円
(イ)前年度の処遇改善加算の総額		250,000	円
(ウ)前年度の特定加算のうち福祉・介護職員に支給された額 (前年度に特定加算を算定していた場合のみ)		0	円
(エ)前年度の各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額		0	円
⑤ 賃金改善実施期間	令和 3 年 4 月	～	令和 4 年 3 月

← 2-2から自動転記します。

着色のセルを、
入力してください。

○その他留意点

問1 実績報告の提出期限はいつか。

答1 実績報告の提出期限は、例年7月末です。
実績報告の提出は、要件のひとつであり提出が必要です。

問2 実績報告で賃金改善額が加算額を下回る場合、どうすればよいか。

答2 賃金改善額が加算による収入額を上回る必要があり、原則、全額返還となります。
また、翌年度に差額を繰り越すことは出来ません。
この場合は、一時金や賞与として支給し、実績報告に計上すること。