

令和元年度実地指導概要

(介護保険事業関係)

令和2年9月

目次

	頁
1. 実地指導の実績	1
2. R元年度文書指摘の概況.	1
3. R元年度文書指摘状況（介護保険施設・事業所別）	1
4. R元年度文書指摘の主な事項（介護保険施設・事業所）	2
5. 文書指摘の主な事項（年度別）	3
6. 文書指摘事項の具体的内容	4
7. 介護報酬の返還状況（H14年度～R元年度）	8

1. 実地指導の実績

区 分	実地指導対象数	実地指導数	実施率(%)
介護保険事業	1,483	477	32.2
施設サービス事業	129	45	34.9
居宅サービス事業	886	296	33.4
介護予防サービス事業	468	136	29.1

※ 実地指導対象数は、令和2年3月31日現在

2. R元年文書指摘の概況

区 分	介護保険施設・事業所
実地指導施設・事業所	477
文書指摘施設・事業所	14
指摘率(%)	2.9
指摘件数	22

3. R元年度文書指摘状況（介護保険施設・事業所別）

区 分	介護保険施設・事業所			
	施設サービス	居宅サービス	計	指摘率(B/A)
実地指導対象施設・事業所	129	1,354	1,483	
実地指導施設・事業所 A	45	432	477	
文書指摘を受けた施設・事業所 B	1	13	14	2.9
指 摘 事 項	指摘数	指摘数	指摘数	割合
	件	件	件	%
【人員に関する基準】	0	8	8	36.4
【設備に関する基準】	0	0	0	0.0
【運営に関する基準】	0	9	9	40.9
【介護給付費の算定及び取扱い】	1	4	5	22.7
合 計	1	21	22	100.0

※ 居宅サービスには、介護予防事業を含む

4. R元年度文書指摘の主な事項（介護保険施設・事業所別）

区 分	介護保険施設・事業所			
	施設 サービス	居 宅 サービス	計	指摘率 (B/A)
実地指導対象施設・事業所	129	1,354	1,483	
実地指導施設・事業所 A	45	432	477	
文書指摘を受けた施設・事業所 B	1	13	14	2.9
指 摘 事 項	指摘数	指摘数	指摘数	割合
	件	件	件	%
【人員に関する基準】	0	8	8	36.4
① 職員の不足、必要な資格がないなど	0	8	8	
【設備に関する基準】	0	0	0	0.0
① 設備居室、病室などの不備	0	0	0	
【運営に関する基準】	0	9	9	40.9
① 内容・手続きの説明・同意が不十分	0	1	1	
② サービス提供の記録などの不備	0	0	0	
③ 利用料の受領に関する不備	0	0	0	
④ サービスの取り扱い方針の不備・ 不徹底など	0	5	5	
⑤ 運営規程の不備	0	0	0	
⑥ 勤務体制の確保が不十分など	0	1	1	
⑦ 重要事項等の掲示が不十分	0	0	0	
⑧ 衛生管理が不十分	0	1	1	
⑨ 個人情報取扱の不備など	0	1	1	
⑩ 苦情解決体制が不十分など	0	0	0	
⑪ 事故発生時の対策が不十分	0	0	0	
⑫ 非常災害対策の不備	0	0	0	
⑬ その他	0	0	0	
【介護給付費の算定及び取扱い】	1	4	5	22.7
合 計	1	21	22	100.0

※ 居宅サービスには、介護予防事業を含む

5. 文書指摘の主な事項（年度別）

区 分	28年度	29年度	30年度	元年度	前年度比
	事業所数	事業所数	事業所数	事業所数	(%)
実地指導対象施設・事業所	2,430	1,761	1,455	1,483	101.9
実地指導施設・事業所 A	626	542	490	477	97.3
文書指摘を受けた施設・事業所 B	50	45	39	14	35.9
指摘率（B/A）	8.0%	8.3%	8.0%	2.9%	36.3
指 摘 事 項	指摘件数	指摘件数	指摘件数	指摘件数	前年度比
【人員に関する基準】	16	11	16	8	50.0
① 職員の不足、必要な資格がないなど	16	11	16	8	50.0
【設備に関する基準】	0	0	0	0	—
① 設備、居室、病室などの不備	0	0	0	0	—
【運営に関する基準】	77	65	68	9	13.2
① 内容・手続きの説明・同意が不十分	7	8	8	1	12.5
② サービス提供の記録などの不備	2	2	1	0	0.0
③ 利用料の受領に関する不備	0	0	1	0	0.0
④ サービスの取り扱い方針の不備・不徹底など	14	24	8	5	62.5
⑤ 運営規程の不備	6	2	7	0	0.0
⑥ 勤務体制の確保が不十分など	11	7	12	1	8.3
⑦ 重要事項等の掲示が不十分	1	2	9	0	0.0
⑧ 衛生管理が不十分	9	4	11	1	9.1
⑨ 個人情報取扱の不備など	5	0	5	1	20.0
⑩ 苦情解決体制が不十分など	0	0	0	0	—
⑪ 事故発生時の対策が不十分	5	2	0	0	—
⑫ 非常災害対策の不備	6	4	0	0	—
⑬ その他	11	10	6	0	0.0
【介護給付費の算定及び取扱い】	20	6	12	5	41.7
合 計	113	82	96	22	22.9

※ 居宅サービスには、介護予防事業を含む

6. 文書指摘事項の具体的内容

(1) 介護保険施設の指摘事項

令和元年度の本県の指導監査対象であった介護保険施設は、介護老人福祉施設67、介護老人保健施設36、介護療養型医療施設25、介護医療院1の計129施設であり、実地指導した施設数は45（実地指導率34.9%）です。

このうち文書指摘した施設数は1（指摘率2.2%）です。

指摘件数は介護給付費の算定及び取扱い関係の1件となっています。

文書指摘した内容は次のとおりです。

【介護給付費の算定及び取扱い】

- ・リハビリテーション指導管理加算に必要な数の常勤の理学療法士等の配置がなされていない。

(2) 居宅サービス（介護予防を含む）事業所の指摘事項

令和元年度の本県の指導監査対象であった居宅サービス事業所は、訪問介護203、訪問入浴介護10、訪問看護58、通所介護207、通所リハビリテーション110、短期入所生活介護104、短期入所療養介護58、特定施設入所者生活介護29、福祉用具貸与53、福祉用具販売54の計886事業所、また、介護予防サービス事業所は、訪問入浴介護9、訪問看護58、通所リハビリテーション109、短期入所生活介護101、短期入所療養介護56、特定施設入所者生活介護28、福祉用具貸与53、福祉用具販売54の計468事業所、合計1,354事業所であり、実地指導を行った事業所数は432（実地指導率31.9%）です。

このうち文書指摘した事業所数は13（指摘率3.0%）です。

指摘件数は21件であり、内訳は人員に関する基準関係が8件、運営に関する基準関係が9件、介護給付費の算定及び取扱い関係が4件となっています。

これら文書指摘した中で、主なものを例示します。

【人員に関する基準】

(訪問介護)

- ・常勤・専従の管理者が配置されていない。（別所在地にある本部事務所に勤務している）
- ・常勤のサービス提供責任者が配置されていない。（別法人運営のサ高住の業務に従事している）

(通所介護)

- ・生活相談員がサービス提供時間を通じて配置されていない。
- ・基準に基づく看護職員の配置がなされていない。

(特定施設)

- ・生活相談員が配置されていない日がある。

【運営に関する基準】

(訪問介護)

- ・衛生管理について、従業者の健康状態を把握しないまま業務に従事させている。

(通所介護)

- ・勤務表について、併設の有料老人ホームとの勤務が明確に区分されていない。
- ・利用者等の個人情報を用いる際の同意書について、同意の意思が明確になっていない。
- ・一部の利用者について通所介護計画が作成されていない。
- ・一部の利用者について重要事項説明書の説明・交付がなされていない。
- ・一部の利用者について通所介護計画の同意を得ないままサービスを開始している。

【介護給付費の算定及び取扱い】

(通所介護)

- ・看護職員が必要数確保されていない日があるのに減算していない。
- ・個別機能訓練加算Ⅰについて、常勤の理学療法士等の配置がないのに加算を算定している。
- ・個別機能訓練加算Ⅱについて、個別機能訓練計画の同意を得ておらず、訓練の実施内容やモニタリングの記録もないのに加算を算定している。

7. 介護報酬の返還状況（H14年度～R元年度）

	事業所数	介護報酬返還額 (千円)
H14年度	23	75,418
15年度	55	52,442
16年度	92	125,721
17年度	209	67,637
18年度	127	111,543
19年度	62	18,284
20年度	54	11,984
21年度	39	7,140
22年度	69	14,781
23年度	35	63,270
24年度	34	7,967
25年度	43	106,298
26年度	25	26,143
27年度	20	10,301
28年度	12	7,503
29年度	11	11,494
30年度	7	11,328
R元年度	6	7,182
計	923	736,436

新型コロナウイルス感染症対策について

長崎県長寿社会課

施設・介護サービス班

新型コロナウイルス感染予防の徹底

- (1) 平時からの準備として
- (2) 事業所職員の自己学習
- (3) 「高齢者施設における感染対策のための
チェックリスト」 (別紙1)
- (4) 緊急包括支援事業の活用について

(1) 平時からの準備として

1. 感染防止対策の徹底

- マスクの着用、手指衛生の徹底、共通で使用する場所・物の定期的な消毒の徹底。
- 職員の休憩室や事務室は、密にならないように距離をとり(最低1m)、換気を徹底。

2. 利用者・職員の健康観察

- 検温、咳、食欲低下、元気のなさ等をチェック・集計し、表・グラフ化。→「N-CHAT」の活用
- 職員は、発熱などの症状が認められる場合には、出勤を行わないことを徹底。

3. ケア記録や来訪者の記録整備

- 勤務表・職員のケア記録(どの職員がいつどの利用者をケアしたのか)
- 面会者や外部業者の名簿、来訪日時、連絡先の記録整備。

4. 感染者発生時(疑い例含む)の連絡体制等整備

- 有症状者が出た場合に相談する施設協力医等を確認。
- 感染者が出た場合の連絡・報告先を明確にする。
- 保健所や指定権者等の行政機関との連絡調整者を設定。

(1) 平時からの準備として

★「N-CHAT」(健康管理アプリ)

介護サービス事業所において、職員・利用者の日々の健康状態を入力し、各法人における職員・利用者の健康状態の一元的な管理・確認等に役立てていただくことが主な目的。※一部事業所には既に案内済み。(47法人申請(9月14日時点))

※注意※

○アプリに入力した健康状態の情報が、自動的に県や医療機関・保健所等の関係機関に共有されるものではありませんのでご注意ください。

○“法人単位”での申込みとなります(事業所単位ではありません)。

○自己学習型チェックシート(長崎大学病院制作)取組後にお申し込みください。

[県ホームページ掲載箇所]

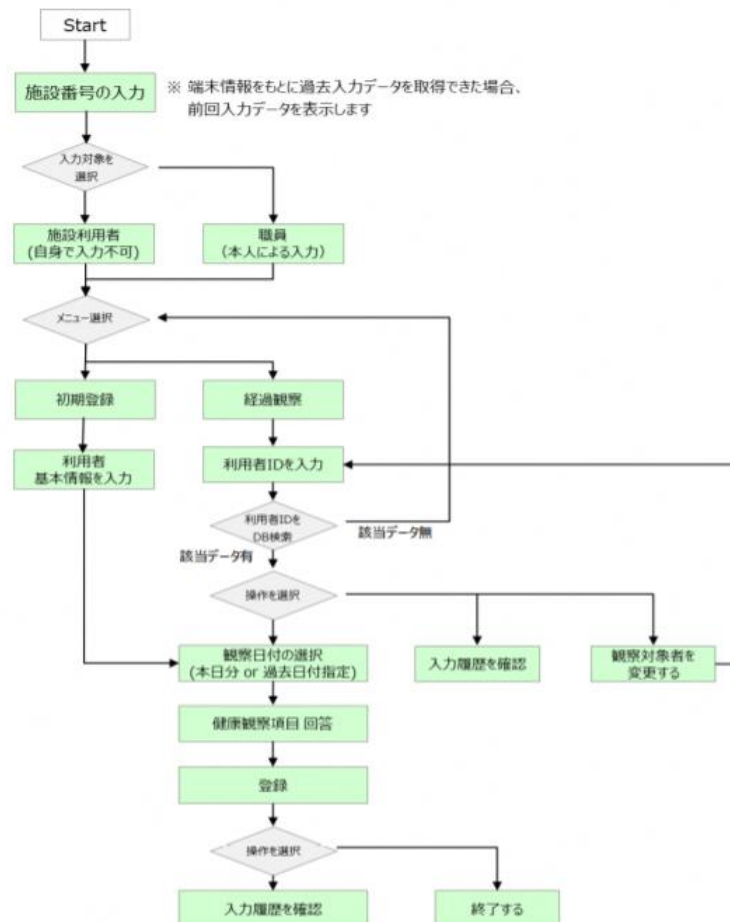
ホーム>分類で探す>福祉・保健>高齢者・介護保険>長寿社会課から事業者の皆様へのお知らせ
>インフルエンザ対策・熱中症予防・感染症対策など

(1) 平時からの準備として

県HP掲載資料より抜粋

1. 健康管理アプリ 全体像 健康観察 入力フロー

■ 入力フローは以下のように設定しております。



(1) 平時からの準備として

県HP掲載資料より抜粋

2. 健康観察管理画面 基本情報

(2) 統計画面

■ 統計情報の画面項目は以下の通りです。



No	機能名	説明
①	施設フィルター	施設絞込みが可能。ログインIDの間覧権限に応じて、選択できる施設が異なる。
②	入力数推移グラフ	健康観察を入力した人数の推移が日次で表示。直近14日分を表示する。
③	入力者数割合グラフ	1度でも入力したことのある人数に対する本日の入力者数の割合を表示。未入力者の確認に活用可能
④	有症状者数ヒートマップ	各症状ごとの人数をヒートマップ(色付け)して表示。特定の症状がある対象者の観察に活用。
⑤	有症状者数グラフ	1つでも症状が有る人の人数を日次でグラフ表示。直近14日分を表示する。 症状発生数の変化に気づきやすくする。
⑥	発熱者数グラフ	発熱(37.5℃以上)のある人の人数を日次でグラフ表示。直近14日分を表示する。
⑦	うつ症状者数グラフ	うつスクリーニング項目(憂鬱、興味がわかない)を訴えている人数を日次でグラフ表示。 直近14日分を表示する。

(1) 平時からの準備として

★訪問サービスの継続について

(「社会福祉施設等における感染拡大防止のための留意点について(その2)令和2年4月7日」抜粋)
「社会福祉施設等(居宅を訪問して行うサービス)における感染防止に向けた対応について」

1. 感染防止に向けた取組

(3)ケア等の実施に当たっての取組(基本的な事項)

○ サービスを提供する際は、その提供に先立ち、利用者本人・家族又は職員が本人の体温を計測し(可能な限り事前に計測を依頼することが望ましい)、発熱が認められる場合には、「新型コロナウイルス感染症についての相談・受診の目安」を踏まえた対応について(令和2年2月17日厚生労働省子ども家庭局総務課少子化総合対策室ほか連名事務連絡)を踏まえた適切な相談及び受診を行うよう促すとともに、サービス提供に当たっては以下の点に留意すること。

- ・ サービスを行う事業者等は、保健所とよく相談した上で、居宅介護支援事業所等と連携し、サービスの必要性を再度検討の上、**感染防止策を徹底させてサービスの提供を継続すること。**
- ・ サービスを提供する者のうち、基礎疾患を有する者及び妊婦等は、感染した際に重篤化するおそれが高いため、勤務上の配慮を行うこと。
- ・ サービスの提供に当たっては、サービス提供前後における手洗い、マスクの着用、エプロンの着用、必要時の手袋の着用、咳エチケットの徹底を行うと同時に、事業所内でもマスクを着用する等、感染機会を減らすための工夫を行うこと。
- ・ 可能な限り担当職員を分けての対応や、最後に訪問する等の対応を行うこと。

(2) 事業所職員の自己学習

長崎大学病院 感染制御教育センター 「高齢者施設向け新型コロナウイルス感染防止対策」動画

1.新型コロナウイルス感染症の特徴(17分40秒)／長崎大学病院 感染制御教育センター長 泉川 公一 先生

2.感染患者さんを早期にみつけるための注意点(19分20秒)／同センター副センター長 田代 将人 先生

3.感染対策とその注意点(25分)／同センター看護師長 元川 津留美 先生

1. 感染疑い入所者の早期発見と対応について
2. 感染を持ち込ませない対応について
3. 感染対策実施時の注意点

〔県ホームページ掲載箇所〕

ホーム>分類で探す>福祉・保健>高齢者・介護保険>長寿社会課から事業者の皆様へのお知らせ
>インフルエンザ対策・熱中症予防・感染症対策など

(2) 事業所職員の自己学習

ホーム > 分類で探す > 福祉・保健 > 高齢者・介護保険 > 長寿社会課から事業者の皆様へのお知らせ > インフルエンザ対策・熱中症予防・感染症対策など

メニュー

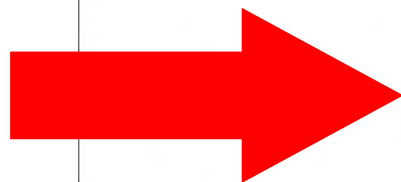
- ▶ [介護保険関連情報](#)
- ▶ [マイナンバー制度について](#)
- ▶ [集団指導関係](#)
- ▶ [長崎県介護保険事業所等向けメール配信について](#)
- ▶ [災害時避難計画](#)
- ▶ [インフルエンザ対策・熱中症予防・感染症対策など](#)
- ▶ [注意喚起・お知らせ・イベント案内等](#)
- ▶ [外国人技能実習生に対する介護職員の追加について](#)

インフルエンザ対策・熱中症予防・感染症対策など

- [新型コロナウイルス関連肺炎](#)
- [感染性胃腸炎の流行に伴うノロウイルスの感染予防対策の啓発について](#)
- [食中毒予防の徹底について](#)
- [高齢者介護施設等における新型インフルエンザ対策](#)
- [熱中症予防](#)
- [レジオネラ症](#)
- [結核](#)

N-CHAT（健康管理アプリ）の導入について

介護サービス事業所において、職員・利用者の日々の健康状態を入力し管理することができる「健康管理アプ



長崎大学病院 高齢者施設向け新型コロナウイルス感染防止策動画配信

長崎大学病院感染制御教育センター長 泉川公一先生による高齢者施設向けの感染防止策動画を長崎大学病院ホームページに掲載しておりますので、ぜひご覧ください。

[長崎大学病院ホームページ](#) (外部サイトへ移動します)

[高齢者施設 自己学習型チェックシート](#) (外部サイトへ移動します。令和2年9月1日更新)

厚生労働省新型コロナウイルス接触確認アプリ（COCOA）

- [【事務連絡】接触確認アプリ（令和2年6月19日）](#) [PDFファイル/2MB]

(3) 高齢者施設における感染対策のためのチェックリスト

【感染症対応力向上】

- ☑ ①感染症対応マニュアルが作成・更新されている。
- ☑ ②職員名簿が作成されている。
- ☑ ③職員の兼務状況が把握されている。
- ☑ ④職員の発熱や有症状などの健康管理がなされている。
- ☑ ⑤利用者の発熱や有症状などの健康管理がなされている。
- ☑ ⑥更衣室、食堂、休憩室等で職員が密にならないような使用方法を検討し導入されている。
- ☑ ⑦職員の施設外での感染リスク行動を控えるようにしている。
- ☑ ⑧利用者が利用するエリアでの密を避ける方法の検討と導入がされている。

(3) 高齢者施設における感染対策のためのチェックリスト

【感染症対応力向上】

- ☑ ⑨適切な環境整備が実施されている。
- ☑ ⑩面会制限・入館者管理がされている。

【感染発生時の想定】

- ☑ ⑪職員の体調不良時の欠勤体制が整備されている。
- ☑ ⑫感染発生時に備え、個室管理、生活空間の区分けの検討を行っている。

(3) 高齢者施設における感染対策のためのチェックリスト

【物資の確保等】

- ☑ ⑬ 個人防護具(PPE)、手指衛生物品の在庫を確認している。
- ☑ ⑭ N95マスクのフィットテスト実施状況や個人防護具(PPE)着脱手順の確認がされている。

【関係者の連絡体制】

- ☑ ⑮ 感染対策に係る関係者の連絡先を確認している。

【情報共有】

- ☑ ⑯ 感染者発生時の対応方針について、利用者、家族と共有している。
- ☑ ⑰ 感染者発生時の対応方針について、協力医療機関と共有している。

(4) 緊急包括支援事業の活用について

① 感染症対策の支援

■ 対象事業所: すべての介護サービス事業所・施設等

■ 支援対象経費: 感染症対策を徹底した上でサービスを提供するために発生したかかり増し経費

(例) 感染症対策に要する物品購入、外部専門家等による研修実施、感染発生時対応・衛生用品保管などに使える多機能型簡易居室の設置、感染防止のため発生する追加的人件費、自転車・自動車の購入費用、ICT機器の購入費用 等

(4) 緊急包括支援事業の活用について

②在宅サービス事業所における環境整備への助成

■対象事業所:すべての在宅サービス事業所

■支援対象経費:「3つの密」を避けてサービス提供を行うために必要な環境整備に要するものの購入経費

(例)長机、飛沫防止パネル、換気設備、自転車、ICT機器、内装改修費 等

○緊急包括支援事業を積極的にご活用いただき、感染症対策の継続をお願いいたします。

(4) 緊急包括支援事業の活用について

※申請書作成時の留意事項※

- 入力不要のセルに入力し、支払不可になるケースが散見されます。
申請書作成時は、長寿社会課HPに掲載している「事業所・施設等申請マニュアル」をご一読ください。
- 事業所番号誤りが多く見受けられます。
支払が1月遅れますので、申請前に必ず再度確認をお願いします。
- 事業所番号は半角数字でご入力ください。

[県ホームページ掲載場所]

ホーム>組織で探す>福祉保健部・長寿社会課>長寿社会課から事業者の皆様へのお知らせ>新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業(介護分)について

	チェック項目	ポイント	チェック
○感染症対応力向上			
【健康管理】	① 職員の発熱や有症状などの健康管理がなされている。	施設全体の職員の健康管理と記録を行う。異常（発熱等）探知と報告の実施により、異常の集積に気づくシステムを構築する。（異常がないことの記録も重要）軽症であっても休める環境づくりや、勤務状況の確実な把握が重要となる。	
【健康管理】	② 利用者の発熱や有症状などの健康管理がなされている。	持病なども考慮し、感染の早期発見を念頭においた健康管理が実施されている。	
【三密】	③ 更衣室、食堂、休憩室等で職員が密にならないような使用方法を検討し導入されている。	職員同士の感染伝播を防ぐため、職員が密になる勤務状況を網羅的に把握し、リスクを抑えるための対策を行う。（休憩室、控室、食事等）	
【三密】	④ 利用者が利用するエリアでの密を避ける方法の検討と導入がされている。	食堂、共同生活室、機能訓練室などの利用者が共同で利用するエリアで密にならないような対応がとられている。	
【環境整備】	⑤ 適切な環境整備が実施されている。	供用物等を介した感染拡大を防ぐため。利用者や職員が複数で利用する場所での整理整頓および高頻度接触面のふき取り、消毒を実施する。	
○物資の確保等			
【備蓄体制】	⑥ 個人防護具（PPE）、手指衛生物品の在庫を確認している。	発生時に備えた平時からの備蓄を確認する。	
○関係者の連絡体制			
【連絡体制】	⑦ 感染対策に係る関係者の連絡先を確認している。	利用者又は職員において感染が疑われる場合は速やかに協力医療機関等に相談する。発熱や有症状がある場合は保健所に連絡し指示を受ける。感染が確認された場合は所管する県又は市町に報告する。	

チェック数 7/7

介護職員処遇改善加算及び介護職員 特定処遇改善加算について

長崎県ホームページ（介護職員処遇改善加算・特定加算関係）
県ホームページ⇒分類で探す⇒福祉・保健⇒高齢者・介護保険
⇒介護保険事業者の諸手続き⇒【介護保険】令和2年度（2020年度）
介護職員処遇改善加算及び特定処遇改善加算の届出について

長崎県福祉保健部長寿社会課

介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書(令和 2 年度)

1 基本情報<共通>

フリガナ	〇〇ケアサービス					
法人名	〇〇ケアサービス					
法人所在地	〒					
	長崎市尾上町3-1					
	〇〇ビル18F					
フリガナ	ナガサキ タロウ					
書類作成担当者	長崎 太郎					
連絡先	電話番号	095-895-0000	FAX番号	095-895-9999	E-mail	aaa@aaa.aa.jp

【本計画書で提出する加算】 ※加算名をチェックすること。

介護職員処遇改善加算(処遇改善加算) 介護職員等特定処遇改善加算(特定加算)

2 賃金改善計画について<共通>

※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。

(1) 介護職員処遇改善加算

① 算定する加算の区分	※ 別紙様式2-2のとおり	
② 介護職員処遇改善加算の算定対象月		
③ 令和 2 年度介護職員処遇改善加算の見込額	50,388,000	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)	55,000,000	円
i) 介護職員処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の介護職員の賃金の総額(見込額)	343,000,000	円
ii) 前年度の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)	288,000,000	円
(ア)前年度の介護職員の賃金の総額	358,500,000	円
(イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額	54,500,000	円
(ウ)前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算の総額(その他の職種に支払われた額を除く)	16,000,000	円
(エ)前年度の各介護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 2 年 5 月 ~ 令和 3 年 4 月	

【記入上の注意】

- ・(1)④ i)の「処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の介護職員の賃金の総額(見込額)」及びii) (ア)の「前年度の介護職員の賃金の総額」には、介護職員処遇改善加算による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。
- ・(1)④ i)の「介護職員処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の介護職員の賃金の総額(見込額)」には、特定加算を取得し実施される賃金の改善見込み額を除いた額を記載すること。
- ・(1)④ ii) (イ)の「前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額」及び(ウ)の「前年度の介護職員等処遇改善加算の加算の総額」は、都道府県国民健康保険団体連合会から通知される「介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」に基づき記載すること。(特定加算の加算の総額については、その他の職種に支給された額を除く。)
- ・(1)④ ii) (エ)の「前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額」は、本計画書の提出年度における独自の賃金改善分(初めて処遇改善加算を取得した年度以降に新たに行ったものに限る。)をいう。(処遇改善加算及び特定加算に係るものを除く。)本欄に記載した賃金改善については、「(3)ハ 各介護サービス事業者等による処遇改善加算、特定加算の配分を除く賃金改善」欄に支給額、方法等の具体的な賃金改善の内容を記載すること。

加算を取得する前年の1~12月の実績を入力してください(ア)~(エ)

(ア)前年度の介護職員の賃金の総額欄の考え方について
 ・前年の1~12月の期間において、職員の方に給与・賞与等が支払われた実績分を記載して下さい。
 ただし、昨年と比較して職員数の増減等があった場合、今年の職員数に合わせて介護職員の賃金の総額を推定した額を記載します。(賃金水準を合わせる。)
 以下同様に(イ)、(ウ)、(エ)についても同じような考え方になります。

! 原則、計画年の4月から翌年3月までの連続する期間を記入してください。

長崎県では、例年どおり国通知のほか下記の賃金改善期間も選択可能となっています。

①令和2年4月~令和3年3月(国通知の期間・サービス提供期間と同じ期間)
 ②令和2年5月~令和3年4月(国保連総額通知と同じ期間)
 ③令和2年6月~令和3年5月(加算受給月と同じ期間)
 ④令和2年7月~令和3年6月(国保連からの振込後の期間)

(2) 介護職員等特定処遇改善加算

① 算定する特定加算の区分				
② 介護職員処遇改善加算の取得状況				
③ 介護福祉士の配置等要件 ※サービス提供体制強化加算等の算定状況	※①、③、④ 別紙様式2-3のとおり、② 別紙2-2のとおり			
④ 特定加算の算定対象月				
⑤ 令和 2 年度介護職員等特定処遇改善加算の見込額(g)	20,406,000	円		
⑥ 賃金改善の見込額(i-ii) (右欄の額は⑥欄の額を上回ること)	20,700,000	円		
i) 特定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)	386,900,000	円		
ii) 前年度の賃金の総額(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2】(ア)-(イ)-(ウ)-(エ)	366,200,000	円		
(ア)前年度の賃金の総額	439,700,000	円		
(イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額	54,500,000	円		
(ウ)前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算の総額	19,000,000	円		
(エ)前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額	0	円		
⑦ 平均賃金改善額	経験・技能のある介護職員(A)	他の介護職員(B)	その他の職種(C)	
i) 前年度の賃金の総額(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)(h)	51,000,000 円	235,000,000 円	80,000,000 円	
ii) 前年度の常勤換算職員数(i)	220.8 人	1,135.8 人	420.8 人	
iii) 前年度の一月当たりの常勤換算職員数(j)	18.4 人	94.6 人	35.0 人	
iv) 前年度のグループ毎の平均賃金額(月額)【基準額3】(h)/(i)	230,978 円	206,903 円	190,114 円	
v) グループ毎の平均賃金改善額(月額)(g)/(j)/(k) ※予定している配分方法について選択すること。(いずれか一つ) ※当該年度の特定加算の見込額と前年度の一月当たりの常勤換算方法により算出した職員数から算出した一人当たり配分額(月額)。(括弧内はグループ毎に配分可能な加算総額(年額))	<input type="radio"/> (A)のみ実施 (20,406,115 円) (20,406,115 円)			
	<input type="radio"/> (A)及び(B)を実施 (20,406,031 円) (5,715,408 円) (14,690,623 円)			
	<input checked="" type="radio"/> (A)(B)(C)全て実施 (20,406,139 円) (5,043,955 円) (12,963,984 円) (2,398,200 円)	22,844 円	11,420 円	5,710 円
	<input type="radio"/> 上記以外の方法で実施 (0 円) (0 円) (0 円) (0 円)			
月額平均8万円の賃金改善となる者又は改善後の賃金が年額440万円となる者	6	人(見込)		
(「月額平均8万円の処遇改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者」を設定できない場合その理由)	<input type="checkbox"/> 小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。 <input checked="" type="checkbox"/> 職員全体の賃金水準が低く、直ちに月額平均8万円等まで賃金を引き上げることが困難であるため。 <input type="checkbox"/> 月額平均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や役職にある者に求められる能力や処遇を明確化することが必要であり、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ため。 <input type="checkbox"/> その他()			
⑧ 賃金改善実施期間(k)	令和 2 年 5 月	～	令和 3 年 4 月 (12 か月)	

【記入上の注意】

- ・ (2)⑥ i) の「特定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)及び ii) (ア)の「前年度の賃金の総額」には、特定加算による賃金改善に伴う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。
- ・ (2)⑥ i) の「特定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)」には、処遇改善加算を取得し実施される賃金改善額を除いた額を記載すること。

← 加算を取得する前年の1～12月の実績を入力してください。(ア)～(エ) 介護職員処遇改善加算と同様の考え方になります。

← 月額平均8万円の賃金改善となる者又は改善後の賃金が年額440万円となる者について、必要人数を設定できない場合は、必ず下記の理由欄のチェックをお願いします。
 <理由欄の考え方>
 ①小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。⇒事業所の特定加算月額が8万円以下の場合(目安)
 ②職員全体の賃金水準が低く、直ちに月額平均8万円等まで賃金を引き上げることが困難であるため。
 ⇒県として「賃金水準が低い」の目安や基準は設定しておりませんので各事業所にてご判断下さい。
 ③月額平均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や役職にある者に求められる能力や処遇を明確化することが必要であり、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ため。
 ⇒上記を説明できるような説明資料(説明文書・その他資料)については、提出不要ですが県から問い合わせがあった場合には説明できるようにしておいて下さい。
 介護職員処遇改善加算の賃金改善期間と同じ考え方になります。

(3) 賃金改善を行う賃金項目及び方法

イ 介護職員処遇改善加算 ※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) 変更なし

賃金改善を行う給与の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 基本給 <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	<p>(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)</p> <p><input type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input checked="" type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input type="checkbox"/> その他 ()</p> <p>(賃金改善に関する規定内容)</p> <p>例○介護職員の基本給の引き上げ(引き上げ幅は、年齢、資格、経験、技能、勤務成績等を考慮して各人ごとに決定)</p> <p>基本給 月給 ○○○○～○○○○円の増額 時間給 ○○○～○○○円の増額 ※ 上記の額には、平成○年○月から処遇改善加算を取得しており、より上位の区分の加算を取得した際に増額した分を含む。</p> <p>※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<u>下線</u>とするなど明確にすること。</p> <p>(上記取組の開始時期) 平成 30 年 4 月 (<input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定)</p>

補足説明:各種手当(例)については、下記のとおりです。なお、既存の手当増額も賃金改善対象です。

- 職務関連
主任手当(リーダー)、初任者手当(新規入職後3年以内の離職を防止する。)、資格手当(介護福祉士などの資格・民間資格可)、業務手当(職務内での重要業務担当者に対して)、喀痰吸引ができる人を増やす)、認知症介護研修終了手当(研修受講者を増やす)
- シフト関連
夜勤手当、年末年始手当、変則勤務手当、休日変更手当
- 賃金改善額に含まれない手当
介護の仕事とは直接関係がない……通勤手当、住居手当、家族手当、転居手当
法令で計算が義務となっている。……時間外手当、深夜勤務手当、法定休日手当

ロ 介護職員等特定処遇改善加算 ※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) 変更なし

経験・技能のある介護職員の考え方	<p>例○次の条件を満たす介護職員を「経験・技能のある介護職員」とし、具体的な支給額は人事考課を踏まえて決定</p> <p>①介護職員として勤続10年以上(系列法人の他、他法人における実務経験を含む)</p> <p>※法人として10年相当の経験があると認めたと者を含む</p> <p>②介護福祉士の資格を有する者</p> <p>③勤務成績の評価が○以上である者</p>
賃金改善を行う職員の範囲	<p><input checked="" type="checkbox"/> (A)経験・技能のある介護職員 <input checked="" type="checkbox"/> (B)他の介護職員 <input checked="" type="checkbox"/> (C)その他の職種</p> <p>((A)にチェック(✓)がない場合その理由) ()</p>
賃金改善を行う給与の種類	<input type="checkbox"/> 基本給 <input checked="" 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	<p>(当該事業所において賃金改善内容の根拠となる規則・規程)</p> <p><input type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input checked="" type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input type="checkbox"/> その他 ()</p> <p>(賃金改善に関する規定内容)</p> <p>例○特定処遇改善加算の新設(引き上げ幅は、年齢、資格、経験、技能、勤務成績等を考慮して各人ごとに決定)</p> <p>特定処遇改善加算の額を次のとおりとする。</p> <p>経験・技能のある介護職員 月額 ○○○○～○○○○円 他の介護職員 月額○○○○～○○○○円 その他の職種 月額○○○○～○○○○円</p> <p>※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。 資格・手当等に含めて賃金改善を行う場合は、その旨を記載すること。 ※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<u>下線</u>とするなど明確にすること。</p> <p>(上記取組の開始時期) 令和 年 月 (<input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定)</p>

介護職員処遇改善加算と同じく介護職員・その他職員の賃金改善(基本給、手当、賞与等※退職金を除く)を記載して下さい。

ハ 各介護サービス事業者等による処遇改善加算、特定加算の配分を除く賃金改善

(1)④ii)(エ)又は(2)⑥ii)(エ)の「前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額」に計上する場合は記載

独自の賃金改善の具体的な取組内容	
独自の賃金改善額の算定根拠	

3 キャリアパス要件について<処遇改善加算>

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) 変更なし

次の要件について該当するものにチェック(✓)し、必要事項を具体的に記載すること。

キャリアパス要件Ⅰ 次のイからハまでのすべての基準を満たす。		加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」 <input checked="" type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当
イ	介護職員の任用における職位、職責又は職務内容等の要件を定めている。	
ロ	イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている。	
ハ、イ、ロについて、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知している。		

キャリアパス要件Ⅱ 次のイとロ両方の基準を満たす。		加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」 <input checked="" type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当
イ	介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び①、②に関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。	
イの実現のための具体的な取組内容 (該当する項目にチェック(✓)した上で、具体的な内容を記載)	<input type="checkbox"/> 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するとともに、介護職員の能力評価を行う。 ※当該取組の内容について下記に記載すること
	<input checked="" type="checkbox"/> ②	資格取得のための支援の実施 ※当該取組の内容について下記に記載すること 例○実務経験が3年以上の介護職員に対し、実務者研修の受講費用として、○○万円を支給 ○介護福祉士国家試験対策として、法人内で資格取得のための研修会を実施
ロ イについて、全ての介護職員に周知している。		

キャリアパス要件Ⅲ 次のイとロ両方の基準を満たす。		加算Ⅰの場合は必ず「該当」 <input checked="" type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当
イ	介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けている。	
具体的な仕組みの内容(該当するもの全てにチェック(✓)すること。)	<input checked="" type="checkbox"/> ①	経験に応じて昇給する仕組み ※「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みを指す。
	<input checked="" type="checkbox"/> ②	資格等に応じて昇給する仕組み ※「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みを指す。ただし、介護福祉士資格を有して就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。
	<input type="checkbox"/> ③	一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み ※「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みを指す。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。
ロ イについて、全ての介護職員に周知している。		

※要件Ⅲを満たす(加算Ⅰを算定する)場合、昇給する仕組みを具体的に記載している就業規則等について、指定権者からの求めがあった場合には速やかに提出できるよう、適切に保管すること。

<処遇改善加算のみ>
キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲを「該当あり」としている事業所においては、それぞれの要件を満たしていることを就業規則・給与規程等で明文化(文章化)している必要があります。もちろん、キャリアパス表の作成でも対応可能です。(事例)キャリアパス要件Ⅰ イ 介護職員の任用における職位、職責又は職務内容等の要件を定めている。※この事例においては、常勤職員だけでなく非常勤職員(パート・アルバイト)についても記載等がなされているかご確認下さい。

4 職場環境等要件について<共通>

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) 変更なし

【処遇改善加算】
平成20年10月から現在までに実施した事項について、全体で 必ず1つ以上 にチェック(✓)すること。(ただし、記載するに当たっては、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重複する事項を記載しないこと。)
【特定加算】
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 にチェック(✓)すること。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、 それぞれ1つ以上の取組を行う こと。 ※処遇改善加算と特定加算とで、別の取組を行うことは要しない。

分類	内容
資質の向上	<input checked="" type="checkbox"/> 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)
	<input type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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)
	<input type="checkbox"/> その他:
労働環境・処遇の改善	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 雇用管理改善のため管理者の労働・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
	<input checked="" type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input checked="" type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> その他:	
その他	<input checked="" type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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)
	<input type="checkbox"/> 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
	<input checked="" type="checkbox"/> 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
	<input checked="" type="checkbox"/> 非正規職員から正規職員への転換
	<input type="checkbox"/> 職員の増員による業務負担の軽減
	<input type="checkbox"/> その他:

5 見える化要件について<特定加算>

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) 変更なし

実施している周知方法について、チェック(✓)すること。

ホームページへの掲載	<input checked="" type="checkbox"/> 「介護サービス情報公表システム」への掲載 / <input type="checkbox"/> 掲載予定
	<input checked="" type="checkbox"/> 自社のホームページに掲載 / <input type="checkbox"/> 掲載予定
その他の方法による掲示等	<input type="checkbox"/> 事業所・施設の建物で、外部から見える場所への掲示 / <input type="checkbox"/> 掲載予定
	<input type="checkbox"/> その他() / <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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 処遇改善加算として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出します。	給与明細
<input checked="" type="checkbox"/> 加算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、介護福祉士登録証
<input checked="" type="checkbox"/> キャリアパス要件Ⅱの資質向上の目標及び具体的な計画を定めました。	資質向上のための計画
<input checked="" 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 checked="" 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

<特定加算のみ>
令和2年度(2020年度)より見える化要件が特定加算の必須要件となっております。
(見える化要件)
特定加算に基づく取組について、ホームページへの掲載等により公表していること。
具体的には、介護サービスの情報公表制度を活用し、特定加算の取得状況を報告し、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取組内容を記載すること。
当該制度における報告の対象となっていない場合等には、各事業者のホームページを活用する等、外部から見える形で公表すること。

確認項目欄のチェックを忘れずをお願いします。

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、指定権者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、介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算の請求に関して不正があった場合は、介護報酬の返還や指定取消となる場合がある。

<職員への周知について>

事業所は、処遇改善計画書の内容について職員の方への十分な周知をお願いします。

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。

令和 2 年 2 月 28 日 法人名 ○○ケアサービス

代表者 職名 氏名

代表者の押印が不要となりました。

別紙様式2-2 介護職員処遇改善計画書(施設・事業所別個表)

法人名 ○○ケアサービス

介護職員処遇改善加算額(見込額)の合計[円] 50,388,000

新規：処遇改善加算を新たに算定
 継続：現在の加算区分を継続
 区分変更：加算Ⅱ→加算Ⅰ 等

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	(1)介護職員処遇改善加算										19				
																		指定権者名		事業所の所在地	事業所名	サービス名	一月あたり 介護報酬 総単位数 [単位](a)	1単位あ たりの単 価[円](b)	新規・継続の 別	算定する 介護職員 処遇改善 加算の区 分	加 算 率 (c)		算定対象月(d)			
介護保険事業所番号	都道府県	市区町村	都道府県	市区町村	事業所名	サービス名	新規・継続の 別	算定する 介護職員 処遇改善 加算の区 分	加 算 率 (c)	令和	年	月	令和	年	月	令和	年	月	令和									年	月	令和	年	月
1	1	3	3	4	5	6	7	8	9	1	長崎県	長崎県	大村市	介護保険事業所名称01	訪問介護	250,000	10.00	継続	加算Ⅱ	10.00%	令和	2	年	4	月	令和	3	年	3	月	(12ヶ月)	3,000,000
2	1	3	3	4	5	6	7	8	9	2	長崎県	長崎県	諫早市	介護保険事業所名称02	通所介護	400,000	10.00	継続	加算Ⅰ	5.90%	令和	2	年	4	月	令和	3	年	3	月	(12ヶ月)	2,832,000
3	1	3	3	4	5	6	7	8	9	3	時津町	長崎県	時津町	介護保険事業所名称03	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	400,000	10.00	新規	加算Ⅰ	13.70%	令和	2	年	4	月	令和	3	年	3	月	(12ヶ月)	6,576,000
4	1	1	3	4	5	6	7	8	9	4	長崎県	長崎県	長与町	介護保険事業所名称04	介護老人福祉施設	2,000,000	10.00	継続	加算Ⅰ	8.30%	令和	2	年	4	月	令和	3	年	3	月	(12ヶ月)	19,920,000
5	1	4	3	4	5	6	7	8	9	5	新上五島町	長崎県	新上五島町	介護保険事業所名称05	(介護予防)小規模多機能型居宅介護	400,000	10.00	継続	加算Ⅱ	7.40%	令和	2	年	4	月	令和	3	年	3	月	(12ヶ月)	3,552,000
6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	6	長崎県	長崎県	西海市	介護保険事業所名称06	介護老人保健施設	2,800,000	10.00	新規	加算Ⅰ	3.90%	令和	2	年	4	月	令和	3	年	3	月	(12ヶ月)	13,104,000
7	1	2	3	4	5	6	7	8	9	6	長崎県	長崎県	平戸市	介護保険事業所名称06	(介護予防)短期入所療養介護(老健)	300,000	10.00	区分変更	加算Ⅰ	3.90%	令和	2	年	4	月	令和	3	年	3	月	(12ヶ月)	1,404,000
8																				令和	年	月	令和	年	月	(ヶ月)						
9																				令和	年	月	令和	年	月	(ヶ月)						
10																				令和	年	月	令和	年	月	(ヶ月)						
11																				令和	年	月	令和	年	月	(ヶ月)						
12																				令和	年	月	令和	年	月	(ヶ月)						
13																				令和	年	月	令和	年	月	(ヶ月)						
14																				令和	年	月	令和	年	月	(ヶ月)						
15																				令和	年	月	令和	年	月	(ヶ月)						
16																				令和	年	月	令和	年	月	(ヶ月)						

<処遇改善加算のみ>
 ・新規及び区分変更(上位加算取得 加算Ⅲ→加算Ⅰ)
 の場合においては、キャリアパス要件を満たしていること
 を示す書類(就業規則・給与規程など)の資料添付をお
 願いします。

特別な事情に係る届出書（令和 年度）

基本情報

フリガナ 法人名					
法人所在地	〒				
フリガナ					
書類作成担当者					
連絡先	電話番号		FAX番号		E-mail

1. 事業の継続を図るために、介護職員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

令和 年 月 日 (法人名)
(代表者名)

令和 年 月 日

長崎県知事 殿

(法 人 名)
(代表者名)

印

令和 年度介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に係る変更届書

下記のとおり変更が生じたので、必要な書類を添えて届け出ます。

記

- 1 会社法による吸収合併、新設合併等による介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善計画書の作成単位の変更

<添付資料>

- ・当該事実発生までの賃金改善の実績及び承継後の賃金改善に関する内容（任意様式）

- 2 当該届出に関する事業所等の増減（新規指定、廃止等）

増減する事業所等

異動区分 (○で囲む)	介護保険事業所番号	事業所等の名称	サービスの種別
新規・廃止			
新規・廃止			

<添付資料>

- ・変更後の介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善計画書

- 3 就業規則・給与規程の改正（職員の処遇に関する場合）

<添付資料>

- ・改正後の就業規則・給与規程

- 4 加算区分の変更

<添付書類>

- ・変更後の介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善計画書
- ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書

介護職員処遇改善実績報告書・介護職員等特定処遇改善実績報告書(令和 2 年度)

1 基本情報

フリガナ 法人名	〇〇ケアサービス					
法人所在地	〒 長崎市尾上町3-1 〇〇ビル18F					
フリガナ 書類作成担当者	ナガサキ タロウ 長崎 太郎					
連絡先	電話番号	095-895-0000	FAX番号	095-895-9999	E-mail	aaa@aaa.aa.jp

【本報告書で報告する加算】 加算名称にチェックを入れること。

介護職員処遇改善加算(処遇改善加算)

介護職員等特定処遇改善加算(特定加算)

2 実績報告<共通>

※詳細は別紙様式3-2に記載

	介護職員処遇改善加算	介護職員等特定処遇改善加算
① 令和 2 年度分の加算の総額	54,637,200 円	19,158,216 円
② 賃金改善所要額(i-ii) (右欄の額は①欄の額を上回る事)	54,798,780 円	19,173,720 円
i) 加算の算定により賃金改善を行った賃金の総額	(a)-(c) 342,798,780 円	(a)-(b) 385,373,720 円
本年度の賃金の総額(a)	359,160,510 円	440,010,920 円
介護職員処遇改善加算の総額(b)		54,637,200 円
介護職員等特定処遇改善加算の総額(c) (その他の職員への支給分を除く)	16,361,730 円	
ii) 前年度の賃金の総額【基準額1】【基準額2】	288,000,000 円	366,200,000 円

※②の「本年度の賃金の総額」には、賃金改善に伴う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。

※「前年度の賃金の総額」には、計画書の(1)④ii)又は(2)⑥ii)の額を記載すること。

③ 平均賃金改善額<特定>

	賃金改善を実施したグループ	前年度の平均賃金額(月額)【基準額3】	本年度の平均賃金額(月額)	平均賃金改善額 (配分比率)	改善後の賃金が最も高額となった者の賃金(年額)
(A) 経験・技能のある介護職員	<input checked="" type="checkbox"/>	230,978 円	257,127 円	26,149 円 (2.04)	
(B) 他の介護職員	<input checked="" type="checkbox"/>	206,903 円	219,710 円	12,807 円 (1.00)	
(C) その他の職種	<input checked="" type="checkbox"/>	190,114 円	196,144 円	6,030 円 (0.47)	3,000,000 円

※「前年度の平均賃金額(月額)」には、計画書(2)⑦iv)の額を記載すること。

④ 月額平均8万円又は改善後の賃金が年額440万円となった者<特定>

いずれかに該当する人数	7 人
-------------	-----

(設定できない事業所があった場合その理由) ※複数回答可

- 小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。
- 職員全体の賃金水準が低く、直ちに月額平均8万円等まで賃金を引き上げることが困難であるため。
- 月額平均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や役職にある者に求められる能力や処遇を明確化することが必要であり、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ため。
- その他 ()

※ 給与明細や勤務記録等、実績報告の根拠となる資料は、指定権者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。

※ 介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関して、虚偽や不正があった場合には、支払われた介護給付費の返還や介護事業者の指定取消となる場合があるので留意すること。

実績報告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。

令和 3 年 7 月 30 日

(法人名)

(代表者名)

令和元年度業務管理体制の整備に関する一般検査結果について

1. 検査対象事業者数

※県所管事業者数はH31.4.1 現在

	種 別	検査事業者数	県所管事業者数
①	医療法人	26	143
②	社会福祉法人	60	197
③	営利法人	53	390
④	特定非営利活動法人	3	21
⑤	その他	4	50
	計	146	801

2. 検査方法

事業者から提出された自己点検報告書及び資料に基づき、業務管理体制の整備・運用状況を書面確認（必要に応じて聴取）

3. 検査結果の内容

	内 容	事業者数
①	体制整備が良好と認められる	71
②	改善を要する事項が認められる	75
③	改善事項の内訳	
	ア) 法令遵守方針の未作成	17
	イ) 法令遵守方針の職員への未周知又は周知不足	30
	ウ) 法令遵守責任者の職員への未周知又は周知不足	22
	エ) 法令遵守責任者の役割及び業務内容の定めなし	7
	オ) 法令遵守責任者の役割等の職員への未周知又は周知不足	27
	カ) 法令等遵守に関する研修の未実施又は外部研修への未参加	16
	キ) 法令等遵守の取組状況に関する評価・改善活動の未実施又は不十分	53
	合 計	146

4. 改善を要する事項が認められる事業者への措置

「長崎県介護サービス事業者業務管理体制確認検査実施要綱」に基づき、改善報告書を徴収

5. 検査結果を踏まえた確認事項

①事業所数20未満の事業者についても、「法令遵守方針」を作成する。

指定・許可の事業所・施設数の区分	業務管理体制の整備の内容		
	法令遵守責任者の選任	業務が法令に適合することを確保するための規程(=「法令遵守規程」)の整備	業務執行の状況の監査を定期的に実施
1～19	必要	—	—
20～99	必要	必要	—
100～	必要	必要	必要

※事業所・施設数は、同一の事業所が訪問介護事業所と介護予防訪問介護事業所としての指定を受けている場合には、指定を受けている事業所の数は2として数えること。

※事業所・施設数は、みなし事業所（居宅療養管理指導、訪問看護、訪問リハビリテーション及び通所リハビリテーションであって、健康保険法の指定があったとき、介護保険法の指定があったものとみなされている事業所）を含まない。

②「法令遵守責任者」及びその役割の役職員への周知

③「法令等遵守の取組状況に関する評価」の実施

※県は、事業者の業務管理体制に関して、その「プロセス・チェック」に重点を置いて検証を行わなければならない。

プロセス・チェックとは、

①方針の策定 → ②内部規程・組織体制の整備 → ③評価・改善活動の一連の過程が適切に行われ、これが有効に機能しているかを確認すること。

6. 届出先の区分

区 分	届出先
事業所等が3以上の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	厚生労働大臣（本省）
2以上の都道府県の区域、かつ、2以下の地方厚生局の区域	事業者の主たる事務所が所在する都道府県知事
1の都道府県の区域	都道府県知事
うち、1の指定都市の区域	指定都市の長

1 の市町村長の区域 ※地域密着型サービスに限る	市 町 村 長
-----------------------------	---------

7. 中核市への権限委譲

介護サービス事業所・施設の所在地が、一の中核市（長崎市、佐世保市）の区域内にある介護事業者に係る業務管理体制の整備に関する事務・権限が、県から中核市へ移譲される。

施行期日：令和3年4月1日

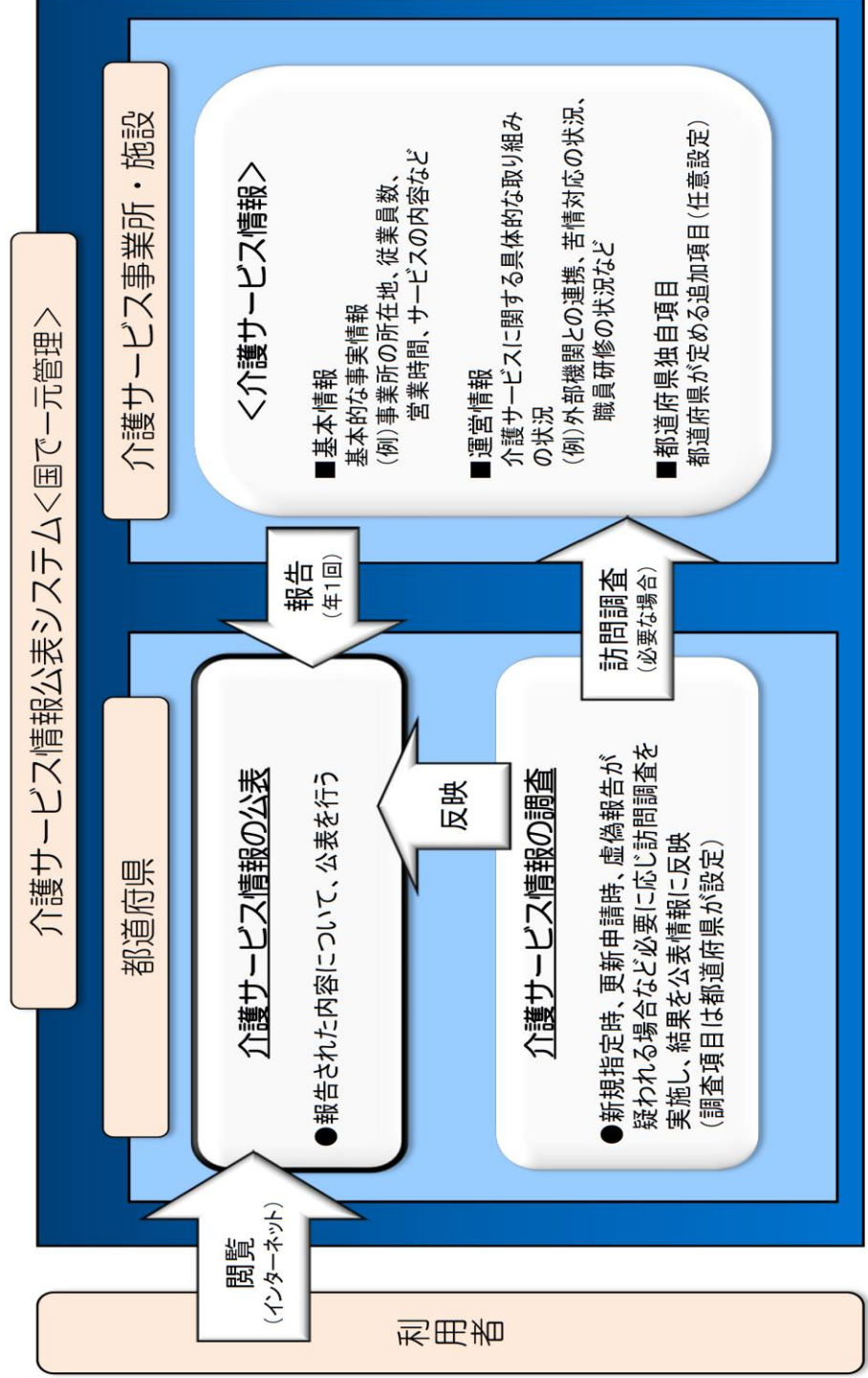
介護サービス情報の公表制度の仕組み

【趣旨】

○利用者が介護サービスや事業所・施設を比較・検討して適切に選ぶための情報を都道府県が公表する。

【ポイント】

- 介護サービス事業所は年一回直近の介護サービス情報を都道府県に報告する。
- 都道府県は事業所から報告された内容についてインターネットで公表を行う。また、都道府県は報告内容に対する調査が必要と認める場合、事業所に対して訪問調査を行うことができる。（都道府県は調査にかかる指針を定める）



「介護サービス情報の公表制度」の概要

報告情報（報告必須）	○基本情報 ・従業者に関する事項、サービスに関する事項等 ○運営情報（新規事業所を除く） ・利用者本位の介護サービスの質の確保のために講じている措置等
報告情報（報告任意）	○介護サービスの質及び介護サービスに従事する従業者に関する事項等 ・都道府県が項目を設定（長崎県：現在設定なし）
報告対象サービス	○介護予防・地域密着サービスを含む26種類54サービス
報告免除事業者	○1年間の介護報酬実績が100万円以下の事業所
報告免除サービス等	○介護予防支援 ○特定施設入居者生活介護（養護老人ホーム：外部サービス利用型） ○介護予防特定施設入居者生活介護（養護老人ホーム：外部サービス利用型） ○居宅療養管理指導 ○介護予防居宅療養管理指導 ○短期入所療養介護（診療所） ○介護予防短期入所療養介護（診療所） ○介護療養型医療施設（定員8人以下の施設） ○みなし事業所（指定があったとみなされる日から1年間） ・病院・診療所における訪問看護、訪問リハ、通所リハ ・介護老人保健施設における短期入所療養介護、通所リハ ・介護療養型医療施設、介護医療院における短期療養介護
報告時期	○都道府県が毎年定める計画による。（年1回の報告：義務）
調査対象情報	○基本情報 ○運営情報 ○任意報告情報
調査	○都道府県が必要と認める場合に調査
調査方法	○調査員1名以上による訪問調査 ○訪問調査以外の方法においても適正に調査ができると判断した場合は、他の調査方法による実施も可 ※長崎県：調査が必要な場合に実施
公表情報	○基本情報 ○運営情報 ○任意報告情報（公表内容に配慮） ○事業所の特色（任意）
公表方法	○事業者から報告された情報を公表 ○調査を実施した場合は、調査結果を公表
公表システム	○国において公表サーバーを設置、一元的に管理運営
公表事務	○国が設置した公表サーバーを活用し、都道府県は事業者からの報告の受理、公表等の事務を実施
手数料	○地方自治法に基づき事業者から手数料を徴収可能（長崎県：現在無料）
計画	○報告計画、調査計画、公表計画を都道府県の実情に応じ、毎年定める
報告拒否等への対応	○報告等を命じ、命令に従わない場合には、指定取消または停止 ※介護保険法第115条の35に規定

ホーム>分類で探す>福祉・保健>高齢者・介護保険>介護サービス情報の公表等>「介護サービス情報の公表」制度