

# 平成28年度 介護職員処遇改善実績報告書について

## ・平成28年度処遇改善加算実績報告の提出について

**実績報告の提出は介護職員処遇改善加算受給事業者の義務です。**

平成28年度に介護職員処遇改善加算を算定している事業所につきましては、各事業年度における最終の加算の支払があった月の翌々月の末日までに、

**実績報告書を各指定権者へ提出**する必要があります。

※年度の途中で介護職員処遇改善加算の算定を終了された場合でも、実績報告が必要です。

## 対象者の範囲について

指定基準上の介護職員として勤務した者が対象であり、他の職種のみに従事しているものは対象となりません。

看護職員、生活相談員、機能訓練指導員、その他の職種で当該事業所などにおいて人員基準に定められた必要人員以上に配置しており、かつ、業務の支障がない範囲で介護職員と兼務している場合、その介護業務に従事している実績がある職員は対象となります。（常勤、非常勤を問わない）。

法人の役員であっても介護職員の業務に従事している実績がある場合には対象となります。ただし、この場合この役員には役員報酬ではなく「給与」として支払われており、人員配置表（勤務形態一覧表）の中に「介護職員」と記載されている必要があります。

## 賃金改善の方法について

処遇改善加算の算定要件は、賃金改善に要する額が処遇改善加算による収入を上回ることであり、事業所(法人)全体での賃金改善が要件を満たしていれば、支給方法に規定は御座いません。

加算の対象となるすべての介護職員に賃金改善を行わなければ加算を受けられてないということもありません。

ただし、この場合を含め、事業者は賃金改善の対象者、支払いの時期、要件、賃金改善額等について、計画書等に明記し、全ての介護職員に周知する事。

また、介護職員から加算に係る賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員についての賃金改善の内容について書面を用いるなど解りやすく説明すること。

## 賃金改善対象となるもの

基本給(ベースアップ、定期昇給)諸手当、賞与(一時金)

## 賃金改善対象とならないもの

福利厚生費、退職手当、交通費、研修費用等

## 法定福利費について

健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、児童手当拠出金、雇用保険料、労災保険料等における、**賃金改善額に応じた事業主負担の増加分**は処遇改善加算からの支出が出来ます。

本来事業主が支払うべき給与等に相当する法定福利費等については、処遇改善加算から支出することが出来ませんので御注意下さい。

## 常勤換算について

「当該事業所の従業者の勤務延時間数」を「当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数」で除することにより、当該事業所の従業者の員数を、常勤の従業者の員数に換算する方法をいう。

※夜勤の勤務時間帯は常勤換算に含まれません。

例：H27年4月において（常勤職員が勤務する時間、160時間/月の場合）

介護職（常勤職員）3人→常勤換算数：3人

介護職（非常勤）Aさん：80時間/月、Bさん：80時間/月、Cさん60時間/月

$(80 + 80 + 60) \div 160 \text{時間} = 1.375 \text{名}$

1ヶ月の常勤換算数合計＝4.375名

※小数点第2位以下切捨て 4.3人となります

※賃金改善実施期間算定し、総数を出します。

各事業年度における最終の加算の支払があった月の翌々月の末日まで

(平成29年3月まで加算を算定する場合)

平成29年7月31日(月)

※提出期限必着、当日消印有効の場合も御座います、必ず指定権者ホームページを御確認下さい。



## 提出先

平成28年4月1日地域密着型通所介護移行に当たり、都道府県から市に指定権者変更となった事業所は提出先が変更となります。

- ・移行前の指定権者のみ
- ・移行後の指定権者のみ
- ・移行前と移行後の指定権者の両方

※提出先が異なる場合が御座います、各指定権者ホームページご確認の上提出期限までに御提出下さい。

## 提出方法

### 郵送、若しくは持参

指定権者により提出方法が異なります、郵送のみ・窓口持参・どちらでも可と異なります、指定権者ホームページご確認の上、提出期限までに御提出下さい。

※控えの返送をご希望の場合は控用の実績報告書(別紙様式5)と返信用封筒(返送先住所宛名を明記し、返送に必要な額の切手貼付)を別途同封して下さい。

## 提出書類

- ・介護職員処遇改善実績報告書 別紙様式5
- ・介護職員処遇改善実績報告書(事業所一覧) 別紙様式5(添付書類1)
- ・他、指定の添付書類

**※今年度より参考様式が変更となっております、前年度の参考様式は使用しないようご注意ください。**

※指定権者により添付書類が異なります、ホームページご確認の上必要な書類を御確認下さい。

- ・実績報告の提出は加算の算定要件です。実績報告がないと加算の要件を満たさないため、返還の対象となりますので御注意下さい。

- ・故意に実績報告書を提出しない場合は、虚偽又は不正の手段により加算を受給したものとみなされ、既に支給された加算全額の返還命令を行う場合があります。

- ・賃金改善所要額は、介護職員処遇改善加算総額を上回る金額を支給しているのか必ず確認して下さい。

地域密着への移行に当たり、提出先・書類の変更後御座います。  
必ず指定権者ホームページを御確認の上、提出期限内に報告を行うようお願い致します。