

## 加算届出等チェック表 《地域密着型通所介護》

加算等届出項目	項目（算定要件）	チェック	備考（既定様式等）
入浴介助加算	1 入浴介助を適切に行うことができる人員及び設備を有して行われていること。		
	2 地域密着型通所介護計画上に位置づけられた上で、入浴介助を実施していること。		
	3 地域密着型通所介護計画上、入浴が位置付けられている場合に、利用者側の事情により入浴を実施しなかった場合について、実施しなかった利用者については入浴介助加算を算定していないこと。		
	4 部分浴、清拭のみの利用者に対して加算を算定していないこと。		
個別機能訓練加算（Ⅰ）	1 身体機能そのものの回復を目的としていること。（例：座る、立つ、歩く等（関節可動域訓練、筋力増強訓練等））		
	2 地域密着型通所介護を行う時間帯を通じて、専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はききゅう師（はり師及びききゅう師は、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上機能訓練指導に従事した経験の有する者に限る。）を1人以上配置していること。		
	3 個別機能訓練加算（Ⅰ）を算定している者に対して、別途個別機能訓練加算（Ⅱ）に係る訓練を実施する場合は、個別機能訓練加算（Ⅰ）に係る常勤専従の機能訓練指導員とは別に個別機能訓練加算（Ⅱ）に係る機能訓練指導員を配置していること。 また、それぞれの加算の目的・趣旨の違いを理解し、それぞれの個別機能訓練計画に基づいた機能訓練を実施していること。		
	4 個別機能訓練加算（Ⅰ）（Ⅱ）の対象となる理学療法士等が配置される曜日はあらかじめ定められ、利用者や居宅介護支援事業者に周知されていること。		
	5 機能訓練指導員等が、利用者の日常生活や人生の過ごし方についてのニーズ（興味、関心）の把握に加え、利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況（ADL（食事、排泄、入浴等）、IADL（調理、洗濯、掃除等）等）の状況を把握していますか。		
	6 機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の方が共同して、利用者ごとにその目標、実施時間、実施方法等を内容とする個別機能訓練計画を作成していること。		
	7 複数の機能訓練項目を準備し、その選択に当たっては、機能訓練指導員が利用者の生活意欲が増進されるよう援助していること。		
	8 計画の内容については、利用者又はその家族に説明し、同意を得ており、その内容を記録していること。		
	9 個別機能訓練計画に基づき、計画的に機能訓練を行っていること。 利用者が、選択した項目ごとにグループに分かれて活動していること。		
	10 個別機能訓練計画に基づいて行った個別機能訓練の効果、実施時間、実施方法等について評価等を行っていること。		
	11 訓練開始後の3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問した上で、利用者又はその家族に個別機能訓練計画の内容（評価を含む）や進捗状況等を説明し記録するとともに、必要と認められる場合には、目標や訓練内容等の見直し等を行っていること。		
	12 個別機能訓練に関する記録（実施時間、訓練内容、担当者等）は、利用者ごとに保管しており、常に当該事業所の個別機能訓練の従事者により閲覧が可能であること。		
個別機能訓練加算（Ⅱ）	1 残存する身体機能を活用して生活機能の維持・向上を図り利用者が居宅において可能な限り自立して暮らし続けることを目的としていますか。 具体的な生活上の行為（週1回、囲碁教室に行く等） 居宅における生活行為（トイレに行く、自宅の風呂に一人で入る、料理を作る、掃除・洗濯をする等） 地域における社会的関係の維持に関する行為（商店街に買い物に行く、孫とメールの交換をする、インターネットで手続きをする等）		
	2 専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はききゅう師（はり師及びききゅう師は、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上機能訓練指導に従事した経験の有する者に限る。）を1人以上配置していますか（常勤・非常勤は問わない）。		
	3 個別機能訓練加算（Ⅰ）を算定している者に対して、別途個別機能訓練加算（Ⅱ）に係る訓練を実施する場合は、個別機能訓練加算（Ⅰ）に係る常勤専従の機能訓練指導員とは別に個別機能訓練加算（Ⅱ）に係る機能訓練指導員を配置していますか。 また、それぞれの加算の目的・趣旨の違いを理解し、それぞれの個別機能訓練計画に基づいた機能訓練を実施していますか。		
	4 個別機能訓練加算（Ⅰ）（Ⅱ）の対象となる理学療法士等が配置される曜日はあらかじめ定められ、利用者や居宅介護支援事業者に周知していること。		
	5 機能訓練指導員が、利用者の日常生活や人生の過ごし方についてのニーズ（興味、関心）の把握するとともに、利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況（ADL（食事、排泄、入浴等）、IADL（調理、洗濯、掃除等）等）の状況を把握していること。		
	6 機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の方が共同して、利用者ごとにその目標、実施時間、実施方法等を内容とする個別機能訓練計画を作成していること。		
	7 利用者の生活機能向上に資するよう、利用者ごとの心身の状況を重視した個別機能訓練計画を作成していること。 最終目標を立て、その最終目標を達成するためのわかりやすい段階的な目標を設定（1月目、2月目、3月目）することが望ましい。		
	8 計画の内容については、利用者又はその家族に説明し、同意を得ており、その内容を記録していること。		
	9 機能訓練は、類似の目標を持ち同様の訓練内容が設定されたら5人以下の小集団（個別対応含む）に対して機能訓練指導員が直接行い、必要に応じて事業所内外の設備等を用いた実践的かつ反復的な訓練を実施していること。		
	10 個別機能訓練計画に基づいて行った個別機能訓練の効果、実施時間、実施方法等について評価等を行っていること。		
	11 訓練開始後の3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問した上で、利用者又はその家族に個別機能訓練計画の内容（評価を含む）や進捗状況等を説明し記録するとともに、必要と認められる場合には、目標や訓練内容等の見直し等を行っていること。		
	12 個別機能訓練に関する記録（実施時間、訓練内容、担当者等）は、利用者ごとに保管しており、常に当該事業所の個別機能訓練の従事者により閲覧が可能であること。		

※各項目（算定要件）について、適合していることが分かる資料を添付してください。

加算等届出項目	項目（算定要件）	チェック	備考（既定様式等）
認知症加算	<p>1 指定基準に規定する介護職員又は看護職員の員数に加え、介護職員又は看護職員を常勤換算方法で2以上確保していること。</p> <p>2 前年度又は算定日が属する月の前3月間の利用者の総数のうち、日常生活に支障を来さずおそれのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする認知症の者（日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する者）の占める割合が100分の20以上であること。</p> <p>3 地域密着型通所介護を行う時間帯を通じて、専ら当該地域密着型通所介護の提供に当たる認知症介護指導者研修、認知症介護実践リーダー研修、認知症介護実践者研修等を修了した者を1以上確保していること。</p>		
若年性認知症利用者受入加算	<p>1 受け入れた若年性認知症利用者（介護保険法施行令第2条第6号に規定する初老期における認知症によって要介護者となった者又は要支援者となった者をいう。）ごとに個別の担当者を定めていること。</p> <p>2 認知症加算を算定している利用者に対し若年性認知症利用者受入加算を算定していないこと。</p> <p>3 個別の担当者を中心に、当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行うこと。</p>		
栄養改善加算	<p>1 低栄養状態にある又はそのおそれのある利用者に対して、当該利用者の低栄養状態の改善等を目的として、個別に実施される栄養食事相談等の栄養管理であって、利用者の心身の状態の維持又は向上に資すると認められるものを行った場合に算定していること。</p> <p>2 当該事業所の職員として、又は外部（他の介護事業所、医療機関又は栄養ケア・ステーション）との連携により管理栄養士を1人以上配置していますか。（給食管理業務を委託している業者の管理栄養士では要件を満たしません。）※派遣法に基づく職員については、指揮・命令権が貴事業所に属していなければなりません。</p> <p>3 利用者の栄養状態を利用開始時に把握し、管理栄養士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成していること。</p> <p>4 運営基準に基づき事業所の運営規程に定められた利用定員を遵守するとともに、人員基準に定められた職種、員数の職員を配置していること。（人員欠如や定員超過に係る減算期間中は算定できません。）</p> <p>5 利用者ごとの栄養ケア計画に従い、管理栄養士等が栄養改善サービスを行っているとともに、利用者の栄養状態を定期的に記録していること。</p> <p>6 利用者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価している。利用者の栄養状態に応じて、定期的に、利用者の生活機能の状況を検討し、概ね3ヶ月毎に体重を測定する等により、栄養状態の評価を行い、その結果を担当介護支援専門員や利用者の主治の医師に対して情報提供していること。</p> <p>7 次の(1)～(5)のいずれかに該当するものであって、栄養改善サービスが必要と認められる者に算定していること。  (1) BMIが18.5未満の者  (2) 1～6月間に3%以上の体重の減少が認められる者又は「地域支援事業の実施について」に規定する基本チェックリストのNo.11の項目が「1」に該当する者</p> <p>8 作成した栄養ケア計画については、栄養改善サービスの対象となる利用者又はその家族に説明し、その同意を得ている。また、同意を得られた日以降に提供したサービスについて当該加算を算定していること。</p> <p>9 概ね3ヶ月ごとの評価の結果、継続的に管理栄養士等がサービス提供を行うことにより、栄養改善の効果が期待できると認められる者についてのみ、継続的に栄養改善サービスを提供していること。</p> <p>10 地域密着型通所介護においては、3月以内の期間に限り1月に2回を限度として算定していること。※利用者の栄養状態の評価の結果、低栄養状態が改善せず、栄養改善サービスを引き続き行うことが必要と認められる利用者については、期間終了後も引き続き算定することができます。</p>		
口腔機能向上加算	<p>1 口腔機能が低下している又はそのおそれのある利用者に対して、当該利用者の口腔機能の向上を目的として、個別に実施される口腔清掃の指導若しくは実施又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施であって、利用者の心身の状態の維持又は向上に資すると認められるものを行った場合に算定していること。</p> <p>2 言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員を1人以上配置していること。（これらの職種の者の業務を委託することは認められません。）※派遣法に基づく職員については、指揮・命令権が貴事業所に属していなければなりません。また、業務を委託している業者の言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員のみでの配置では加算を算定できません。</p> <p>3 利用者の口腔機能を利用開始時に把握し、言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画を作成していること。</p> <p>4 利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画に従い言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員が口腔機能向上サービスを行っているとともに、利用者の口腔機能を定期的に記録していること。</p> <p>5 利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画の進捗状況を定期的に評価している。また、利用者の口腔機能の状態に応じて、定期的に、利用者の生活機能の状況を検討し、概ね3ヶ月ごとに口腔機能の状態の評価を行い、その結果について担当介護支援専門員や主治の医師、主治の歯科医師に対して情報提供していること。</p> <p>6 運営基準に基づき事業所の運営規程に定められた利用定員を遵守するとともに、人員基準に定められた職種、員数の職員を配置していること。（人員欠如や定員超過に係る減算期間中は算定できません。）</p> <p>7 次のいずれかに該当する者であって、口腔機能向上サービスの提供が必要と認められる者に算定していること。  (1) 認定調査票において嚥下、食事摂取、口腔清潔の3項目のいずれかの項目において「1」以外に該当する者  (2) 基本チェックリストの口腔機能に関連する(13)、(14)、(15)の3項目のうち2項目以上が「1」に該当する者  (3) その他口腔機能の低下している者又はそのおそれのある者</p>		

※各項目(算定要件)について、適合していることが分かる資料を添付してください。

加算等届出項目	項目（算定要件）	チェック	備考（既定様式等）
	8 歯科医療を受診している場合であって、次の（１）又は（２）のいずれかに該当する場合は算定していないこと。 （１）医療保険において歯科診療報酬点数表に掲げる摂食機能療法を算定している場合 （２）（１）を算定していない場合であって、介護保険の口腔機能向上サービスとして、「摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施」を行っていない場合		
	9 作成した口腔機能改善管理指導計画については、口腔機能向上サービスの対象となる利用者又はその家族に説明し、その同意を得ていること。		
	10 概ね３ヶ月ごとの評価の結果、次の①、②のいずれかに該当する者であって、継続的に言語聴覚士等がサービス提供を行うことにより、口腔機能の向上又は維持の効果が期待できると認められるものについてのみ、継続的に口腔機能向上サービスを提供していること。 ①口腔清潔・唾液分泌・咀嚼・嚥下・食事摂取等の口腔機能の低下が認められる状態の者 ②当該サービスを継続しないことにより、口腔機能が著しく低下するおそれのある者		
	11 地域密着型通所介護においては、３月以内の期間に限り１月に２回を限度として算定していること。		
時間延長サービス加算	1 地域密着型通所介護の所要時間とその前後に行った日常生活上の世話の所要時間を通算した時間が９時間以上の場合にのみ、当該加算を算定していること。 2 事業所の実情に応じて適当数の従業者を配置していること。 3 算定対象時間が９時間以上１０時間未満の場合は５０単位を、１０時間以上１１時間未満の場合は１００単位を、１１時間以上１２時間未満の場合は１５０単位を、１２時間以上１３時間未満の場合は２００単位を、１３時間以上１４時間未満の場合は２５０単位を所定単位数に加算していること。		
中重度者ケア体制加算	1 指定基準に規定する介護職員又は看護職員の員数に加え、介護職員又は看護職員を常勤換算方法で２以上確保していること。 2 前年度又は算定日が属する月の前３月間の利用者の総数のうち、要介護３、要介護４又は要介護５である者の占める割合が１００分の３０以上であること。 3 地域密着型通所介護を行う時間帯を通じて、専ら当該地域密着型通所介護の提供に当たる看護職員を１以上確保していること。		
生活機能向上連携加算 （Ⅰ）（Ⅱ）	1 訪問リハビリテーション事業所又は通所リハビリテーション事業所若しくはリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は医師が、当該地域密着型通所介護事業所を訪問し、当該事業所の機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者と共同してアセスメント、利用者の身体の状態等の評価及び個別機能訓練計画の作成していること。 2 個別機能訓練計画には、利用者ごとにその目標、実施時間、実施方法等の内容を記載していること。 3 個別機能訓練計画に基づき、利用者の身体機能又は生活機能の向上を目的とする機能訓練の項目を準備し、機能訓練指導員等が、利用者の心身の状況に応じて計画的に機能訓練を適切に提供していること。 4 個別機能訓練計画の進捗状況等について、３月ごとに１回以上、理学療法士等が地域密着型通所介護事業所を訪問し、機能訓練指導員等と共同で評価した上で、機能訓練指導員等が利用者又はその家族に対して個別機能訓練計画の内容（評価を含む。）や進捗状況等を説明し記録するとともに、必要に応じて訓練内容の見直し等を行っていること。 5 月における評価内容や目標の達成度合いについて、機能訓練指導員等が、利用者又はその家族及び理学療法士等に報告・相談し、必要に応じて当該利用者又はその家族の意向を確認の上、理学療法士等から必要な助言を得た上で、当該利用者のADL（寝返り、起き上がり、移乗、歩行、着衣、入浴、排せつ等）及びIADL（調理、掃除、買物、金銭管理、服薬状況等）の改善状況を踏まえた目標の見直しや訓練内容の変更など適切な対応を行っていること。 6 機能訓練に関する記録（実施時間、訓練内容、担当者等）は、利用者ごとに保管され、常に当該事業所の機能訓練指導員等により閲覧が可能であること。 7 個別機能訓練加算を算定しているため、生活機能向上連携加算（Ⅱ）を算定していること。		
ADL維持等加算 （Ⅰ）（Ⅱ）	1 利用者（当該通所介護事業所又は当該地域密着型通所介護事業所を連続して６月以上利用し、かつ、その利用期間（②において「評価対象利用期間」という。）において、５時間以上の通所介護費の算定回数が５時間未満の通所介護費の算定回数を上回る者に限る。）の総数が２０人以上であること。 2 利用者の総数のうち、評価対象利用期間の初月（複数の評価対象利用期間の初月が存在する場合は、複数の評価対象利用期間の初月のうち最も早い月とする。以下「評価対象利用開始月」という。）において、要介護状態区分が要介護３、要介護４及び要介護５である者の占める割合が１００分の１５以上であること。 3 利用者総数のうち、評価対象利用開始月に、初回の要介護認定又は要支援認定があった月から起算して１２月以内である者の占める割合が１００分の１５以下であること。 4 利用者の総数のうち、評価対象利用開始月と、当該月から起算して６月目において、機能訓練指導員がADLを評価し、その評価に基づき値（以下「ADL値」という。）を測定し、測定した日が属する月ごとに厚生労働省に当該測定が提出されている者（⑤において「提出者」という。）の占める割合が１００分の９０以上であること。 5 評価対象利用開始月から起算して６月目の月に測定したADL値から評価対象利用開始月に測定したADL値を控除して得た値（以下「ADL利得」という。）が多い順に、提出者の総数の上位１００分の８５に相当する数（その数に１未満の端数が生じたときは、これを切り上げるものとする。）の利用者について、（１）から（３）までに定める値を合計して得た値が０以上であること。 （１） ADL利得が０より大きい利用者 １ （２） ADL利得が０の利用者 ０ （３） ADL利得が０未満の利用者 - １ 6 当該通所介護事業所又は当該地域密着型通所介護事業所の利用者について、算定日が属する月に当該利用者のADL値を測定し、その結果を厚生労働省に提出しているため、ADL維持等加算（Ⅱ）を算定していること。		

※各項目（算定要件）について、適合していることが分かる資料を添付してください。

加算等届出項目	項目（算定要件）	チェック	備考（既定様式等）
栄養スクリーニング加算	1 地域密着型通所介護事業所の従業者が、利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の栄養状態について確認を行い、当該利用者の栄養状態に関する情報を当該利用者を担当する介護支援専門員に提供していること。		
	2 栄養スクリーニングの算定に係る栄養状態に関するスクリーニングは、利用者ごとに行われるケアマネジメントの一環として行われていること。		
	3 利用者の状態は、下記（1）～（4）に該当しますか。 （1）BMIが18.5未満である者 （2）1～6月間で3%以上の体重の減少が認められる者又は「地域支援事業の実施について」に規定する基本チェックリストのNo.11の項目が「1」に該当する者 （3）血清アルブミン値が3.5g/dl以下である者 （4）食事摂取量が不良（75%以下）である者		
	4 算定を行う事業所について、サービス担当者会議で決定し、原則として、当該事業所が当該加算に基づく栄養スクリーニングを継続的に実施していること。		
	5 当該事業所以外で栄養スクリーニング加算を算定していること。		
	6 当該利用者が栄養改善加算の算定に係る栄養改善サービスを受けている間及び当該栄養改善サービスが終了した日の属する月に算定していること。		
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）イ	1 当該事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が5割以上であること。 《職員の割合の算出にあたって》 ・常勤換算方法により算出した前年度（3月を除く）の平均を用いること。 ※前年度の実績が6か月に満たない事業所は届出日の属する月の前3か月における平均値を用いること。		
	2 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。		
	3 届出を行った月以降においても、直近3月間の職員の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持し、その割合については、毎月記録していること。		
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）ロ	1 当該事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が4割以上であること。 《職員の割合の算出にあたって》 ・常勤換算方法により算出した前年度（3月を除く）の平均を用いること。 ※前年度の実績が6か月に満たない事業所は届出日の属する月の前3か月における平均値を用いること。		
	2 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。		
	3 届出を行った月以降においても、直近3月間の職員の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持し、その割合については、毎月記録していること。		
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）（Ⅲ）	1 地域密着型通所介護を直接提供する職員の総数のうち、勤続年数が3年以上の者の占める割合が3割以上であること。 《職員の割合の算出にあたって》 ・常勤換算方法により算出した前年度（3月を除く）の平均を用いること。 ※前年度の実績が6か月に満たない事業所は届出日の属する月の前3か月における平均値を用いること。 《勤続年数の算出にあたって》 ・勤続年数とは各月の前月の末日時点における勤続年数をいう。 (例)H30.4における勤続年数とはH30.3.31時点での勤続年数を指す。 ・当該事業所における勤続年数に加え、同一法人の経営する他の介護サービス事業所、病院、社会福祉施設等においてサービスを利用者に直接提供する職員として勤務した年数を含めることができます。		
	2 算定要件にある指定地域密着型通所介護を利用者に直接提供する職員は、生活相談員、看護職員、介護職員又は機能訓練指導員として勤務を行う職員であり、その者について常勤換算により割合を算出していること。		
	3 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。		
	4 届出を行った月以降においても、直近3月間の職員の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持し、その割合については、毎月記録していること。		

※各項目(算定要件)について、適合していることが分かる資料を添付してください。

加算等届出項目	項目（算定要件）	チェック	備考（既定様式等）
介護職員処遇改善加算Ⅰ	1 賃金改善に関する計画を策定し、計画に基づく措置を講じていること。		
	2 改善計画書を作成し、すべての介護職員に周知し、市長へ届け出ていること。		改善計画書：別紙様式2 (H29.3.9老発0309)
	3 介護職員処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施していること。		
	4 事業年度ごとに処遇改善に関する実績の報告を行うこと。	届出時は不要です	実績報告書：別紙様式3 (H29.3.9老発0309)
	5 労働保険料の納付が適正に行われていること。		
	6 キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、キャリアパス要件Ⅲ、職場環境等要件の全てを満たすこと。 (キャリアパス要件Ⅰ) 次のイ、ロ及びハの全てに適合すること。 イ 介護職員の任用における職位、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。 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（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。 ハ イ及びロ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。 (キャリアパス要件Ⅱ) 次のイ及びロの全てに適合すること。 イ 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一又は二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。 一 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。 二 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。 ロ イについて、全ての介護職員に周知していること。 (キャリアパス要件Ⅲ) 次のイ及びロの全てに適合すること。 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こと。 具体的には、次の一から三までのいずれかに該当する仕組みであること。 一 経験に応じて昇給する仕組み 「勤続年数」や「経歴年数」などに応じて昇給する仕組みであること 二 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であること。ただし、介護福祉士資格を有して当該事業所や法人で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。 三 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であること。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、全ての介護職員に周知していること。 (職場環境等要件) 平成27年4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。）の内容を全ての介護職員に周知していること。		
介護職員処遇改善加算Ⅱ	1 賃金改善に関する計画を策定し、計画に基づく措置を講じていること。		
	2 改善計画書を作成し、すべての介護職員に周知し、市長へ届け出ていること。		改善計画書：別紙様式2 (H29.3.9老発0309)
	3 介護職員処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施していること。		
	4 事業年度ごとに処遇改善に関する実績の報告を行うこと。	届出時は不要です	実績報告書：別紙様式3 (H29.3.9老発0309)
	5 労働保険料の納付が適正に行われていること。		
	6 キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、職場環境等要件の全てを満たすこと。 (キャリアパス要件Ⅰ) 次のイ、ロ及びハの全てに適合すること。 イ 介護職員の任用における職位、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。 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（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。 ハ イ及びロ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。 (キャリアパス要件Ⅱ) 次のイ及びロの全てに適合すること。 イ 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一又は二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。 一 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。 二 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。 ロ イについて、全ての介護職員に周知していること。 (職場環境等要件) 平成27年4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。）の内容を全ての介護職員に周知していること。		
			職場環境等要件：別紙1表4 (H29.3.9老発0309)

※各項目(算定要件)について、適合していることが分かる資料を添付してください。

加算等届出項目	項目（算定要件）	チェック	備考（既定様式等）
介護職員処遇改善加算Ⅲ	1 賃金改善に関する計画を策定し、計画に基づく措置を講じていること。		
	2 改善計画書を作成し、すべての介護職員に周知し、市長へ届け出ていること。		改善計画書：別紙様式2 (H29.3.9老発0309)
	3 介護職員処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施していること。		
	4 事業年度ごとに処遇改善に関する実績の報告を行うこと。	届出時は 不要です	実績報告書：別紙様式3 (H29.3.9老発0309)
	5 労働保険料の納付が適正に行われていること。		
	6 キャリアパス要件Ⅰ又はキャリアパス要件Ⅱのどちらかを満たすことに加え、職場環境等要件の全てを満たすこと。 (キャリアパス要件Ⅰ) 次のイ、ロ及びハの全てに適合すること。 イ 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。 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（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。 ハ イ及びロ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。		
介護職員処遇改善加算Ⅳ	(キャリアパス要件Ⅱ) 次のイ及びロの全てに適合すること。 イ 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一又は二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。 一 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。 二 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。 ロ イについて、全ての介護職員に周知していること。		
	(職場環境等要件) 平成20年10月から届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。）の内容を全ての介護職員に周知していること。		職場環境等要件：別紙1表4 (H29.3.9老発0309)
	1 賃金改善に関する計画を策定し、計画に基づく措置を講じていること。		
	2 改善計画書を作成し、すべての介護職員に周知し、市長へ届け出ていること。		改善計画書：別紙様式2 (H29.3.9老発0309)
	3 介護職員処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施していること。		
	4 事業年度ごとに処遇改善に関する実績の報告を行うこと。	届出時は 不要です	実績報告書：別紙様式3 (H29.3.9老発0309)
介護職員処遇改善加算Ⅳ	5 労働保険料の納付が適正に行われていること。		
	6 キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、職場環境等要件のいずれかの要件を満たすこと。 (キャリアパス要件Ⅰ) 次のイ、ロ及びハの全てに適合すること。 イ 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。 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（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。 ハ イ及びロ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。		
	(キャリアパス要件Ⅱ) 次のイ及びロの全てに適合すること。 イ 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一又は二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。 一 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。 二 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。 ロ イについて、全ての介護職員に周知していること。		
	(職場環境等要件) 平成20年10月から届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。）の内容を全ての介護職員に周知していること。		職場環境等要件：別紙1表4 (H29.3.9老発0309)

※各項目(算定要件)について、適合していることが分かる資料を添付してください。

加算等届出項目	項目（算定要件）	チェック	備考（既定様式等）
介護職員処遇改善加算Ⅴ	1 賃金改善に関する計画を策定し、計画に基づく措置を講じていること。		
	2 改善計画書を作成し、すべての介護職員に周知し、市長へ届け出ていること。		改善計画書：別紙様式2 (H29.3.9老発0309)
	3 介護職員処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施していること。		
	4 事業年度ごとに処遇改善に関する実績の報告を行うこと。	届出時は 不要です	実績報告書：別紙様式3 (H29.3.9老発0309)
	5 労働保険料の納付が適正に行われていること。		
	6 キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、職場環境等要件のいずれかの要件も満たさないこと。 (キャリアパス要件Ⅰ) 次のイ、ロ及びハの全てに適合すること。 イ 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。 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（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。 ハ イ及びロ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。 (キャリアパス要件Ⅱ) 次のイ及びロの全てに適合すること。 イ 介護職員の職務内容を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び一又は二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。 一 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。 二 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。 ロ イについて、全ての介護職員に周知していること。 (職場環境等要件) 平成20年10月から届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。）の内容を全ての介護職員に周知していること。		職場環境等要件：別紙1表4 (H29.3.9老発0309)

※各項目(算定要件)について、適合していることが分かる資料を添付してください。