

加算届出等チェック表 《看護小規模多機能型居宅介護》

加算等届出項目	項目（算定要件）	チェック	備考（既定様式等）
初期加算	1 看護小規模多機能型居宅介護事業所に登録した日から起算して30日以内の期間であること。 2 30日を超える病院又は診療所への入院後に看護小規模多機能型居宅介護の利用を再び開始し30日以内の期間であること。		
認知症加算（Ⅰ）	1 日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する者にサービス提供していること。		
認知症加算（Ⅱ）	1 要介護2で日常生活自立度のランクⅡに該当する者にサービス提供していること。		
若年性認知症利用者受入加算	1 受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別に担当者を定めること。 2 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。		
栄養スクリーニング加算	1 看護小規模多機能型居宅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）に該当しますが、 （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（7.5%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。		
退院時共同指導加算	1 病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院に入院中又は入所中の者が退院又は退所するに当たり、看護小規模多機能型居宅介護事業所の看護師等が退院時共同指導を行った後に、当該者の退院又は退所後、初回の訪問看護サービスを実施した場合に、1人の利用者当該者の退院又は退所につき1回（厚生労働大臣が定める状態（利用者等告示第6号を参照のこと。）にある利用者について、複数日に退院時共同指導を行った場合には2回）に限り、当該加算を算定できること。 この場合の当該加算の算定は、初回の訪問看護サービスを実施した日の属する月に算定すること。 2 2回の当該加算の算定が可能である利用者に対して複数の定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所、看護小規模多機能型居宅介護事業所又は訪問看護ステーションが退院時共同指導を行う場合は、1回ずつの算定も可能であること。 3 複数の事業所等が退院時共同指導を行う場合は、主治医の所属する保険医療機関又は介護老人保健施設若しくは介護医療院に対し、他の事業所等における退院時共同指導の実施の有無について確認すること。 4 退院時共同指導加算を介護保険で請求した場合は、同月に他サービスにおける退院時共同指導加算並びに同月に医療保険における訪問看護を利用した場合の当該加算は算定できないこと（②の場合を除く。） 5 退院時共同指導を行った場合は、その内容を訪問看護サービス記録書に記録すること。		
緊急時訪問看護加算	1 利用者同意を得て、利用者又はその家族等に対して24時間連絡できる体制にあって、かつ、計画的に訪問することとなっていない緊急時における訪問を必要に応じて行う体制にある場合（訪問看護サービスを行う場合に限る。）であること。 2 同月に他サービスの緊急時訪問看護加算並びに同月に医療保険における訪問看護を利用した場合の当該訪問看護における24時間対応体制加算は算定できないこと。 3 1人の利用者に対し、1か所の事業所に限り算定できること。 4 他の事業所から緊急時訪問看護加算に係る訪問看護を受けていないか確認すること。		
特別管理加算（Ⅰ）	1 利用者が、在宅悪性腫瘍等患者指導管理若しくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態又は気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態であること。 2 同月に他サービスの特別管理加算並びに同月に医療保険における訪問看護を利用した場合の当該訪問看護における特別管理加算は算定できないこと。 3 1人の利用者に対し、1か所の事業所に限り算定できること。 4 訪問の際、症状が重篤であった場合には、速やかに医師による診療を受けることができるよう必要な支援を行うこと。		
特別管理加算（Ⅱ）	1 在宅自己腹膜灌かん流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理又は在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態、人工肛（こう）門又は人工膀胱（こう）を設置している状態、真皮を越える褥瘡の状態（NPUAP（National Pressure Ulcer of Advisory Panel）分類Ⅲ度若しくはⅣ度又はDESIGN分類（日本褥瘡学会によるもの）D3、D4若しくはD5に該当する状態）、点滴注射を週三日以上行う必要があると認められる状態（主治医が点滴注射を週三日以上行うことが必要である旨の指示を看護小規模多機能型居宅介護事業所に行った場合、かつ、当該事業所の看護職員が週3日以上点滴注射を実施している状態）であること。 2 同月に他サービスの特別管理加算並びに同月に医療保険における訪問看護を利用した場合の当該訪問看護における特別管理加算は算定できないこと。 3 1人の利用者に対し、1か所の事業所に限り算定できること。 4 「真皮を越える褥瘡の状態にある者」の場合は、定期的（1週間に1回以上）に褥瘡の状態の観察・アセスメント・評価（褥瘡の深さ、滲出液、大きさ、炎症・感染、肉芽組織、壊死組織、ポケット）を行い、褥瘡の発生部位及び実施したケア（利用者の家族等に行う指導を含む）について看護小規模多機能型居宅介護記録書に記録すること。 5 「点滴注射を週3日以上行う必要があると認められる状態」の場合は、点滴注射が終了した場合その他必要が認められる場合には、主治の医師に対して速やかに当該者の状態を報告するとともに、看護小規模多機能型居宅介護記録書に点滴注射の実施内容を記録すること。 6 訪問の際、症状が重篤であった場合には、速やかに医師による診療を受けることができるよう必要な支援を行うこと。		
ターミナルケア加算	1 死亡月に算定すること。 2 1人の利用者に対し、1か所の事業所に限り算定できること。 3 1の事業所において、死亡日及び死亡前14日以内に医療保険又は介護保険の給付の対象となる訪問看護をそれぞれ1日以上実施した場合は、最後に実施した保険制度において算定すること。 4 ①終末期の身体症状の変化及びこれに対する看護についての記録、②療養や死別に関する利用者及び家族の精神的な状態の変化及びこれに対するケアの経過についての記録、③看取りを含めたターミナルケアの各プロセスにおいて利用者及び家族の意向を把握し、それに基づくアセスメント及び対応の経過の記録（厚生労働省「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容を踏まえ、利用者本人及びその家族等と話し合いを行い、利用者本人の意思決定を基本に、他の関係者との連携の上対応すること。）を看護小規模多機能型居宅介護記録書に記録すること。		
※各項目（算定要件）において、適合しない事象中に分る資料を添付して医療機関へ搬送し、24時間以内に死亡が確認される場合等は、算定できないこと。			看護小規模多機能型居宅介護(1/6)

加算等届出項目	項目（算定要件）	チェック	備考（既定様式等）
	6 ターミナルケアの実施にあたり、他の医療及び介護関係者と十分な連携を図るよう努めること。		
	7 ターミナルケアを受ける利用者について24時間連絡できる体制を確保し、かつ、必要に応じて、訪問看護を行うことができる体制を整備していること。		
	8 主治医との連携の下に、訪問看護におけるターミナルケアに係る計画及び支援体制について利用者及びその家族等に対して説明を行い、同意を得てターミナルケアを行うこと。		
看護体制強化加算（Ⅰ）	1 算定日が属する月の前3月間において、看護小規模多機能型居宅介護事業所における利用者の総数のうち、主治医の指示に基づく看護サービスを提供した利用者の占める割合が100分の80以上であること。		
	2 算定日が属する月の前3月間において、看護小規模多機能型居宅介護事業所における利用者の総数のうち、緊急時訪問看護加算を算定した利用者の占める割合が100分の50以上であること。		
	3 算定日が属する月の前3月間において、看護小規模多機能型居宅介護事業所における利用者の総数のうち、特別管理加算を算定した利用者の占める割合が100分の20以上であること。		
	4 算定日が属する月の前12月間において、看護小規模多機能型居宅介護事業所におけるターミナルケア加算を算定した利用者が1名以上であること。		
	5 登録特定行為事業者又は登録喀痰吸引等事業者として届出がなされていること。		
看護体制強化加算（Ⅱ）	1 算定日が属する月の前3月間において、看護小規模多機能型居宅介護事業所における利用者の総数のうち、主治医の指示に基づく看護サービスを提供した利用者の占める割合が100分の80以上であること。		
	2 算定日が属する月の前3月間において、看護小規模多機能型居宅介護事業所における利用者の総数のうち、緊急時訪問看護加算を算定した利用者の占める割合が100分の50以上であること。		
	3 算定日が属する月の前3月間において、看護小規模多機能型居宅介護事業所における利用者の総数のうち、特別管理加算を算定した利用者の占める割合が100分の20以上であること。		
訪問体制強化加算	1 訪問サービスの提供に当たる常勤の従業者（保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士を除く。）を2名以上配置していること。		
	2 延べ訪問回数が1月当たり200回以上であること。（看護小規模多機能型居宅介護事業所と同一建物に集合住宅を併設する場合、同一建物以外の利用者数が5割以上であること。）		
総合マネジメント体制強化加算	1 利用者の心身の状況又はその家族等の環境変化に応じ、随時、介護支援専門員、看護師、准看護師、介護職員その他の関係者が共同し、看護小規模多機能型居宅介護計画の見直しを行っていること。		
	2 地域の病院、診療所、介護老人保健施設その他の関係施設に対し、看護小規模多機能型居宅介護事業所が提供することのできる看護小規模多機能型居宅介護の具体的な内容に関する情報提供を行っていること。		
	3 利用者の地域における多様な活動が確保されるよう、日常的に地域住民等との交流を図り、利用者の状態に応じた地域の行事や活動等に積極的に参加していること。		

※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）
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）イ	<p>1 すべての従業者に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、研修を実施又は実施を予定していること。</p> <p>2 利用者に関する情報や留意事項の伝達又は従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催していること。</p> <p>3 当該事業所の従業者（看護師及び准看護師であるものを除く）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。</p> <p>4 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。</p>		
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）ロ	<p>1 すべての従業者に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、研修を実施又は実施を予定していること。</p> <p>2 利用者に関する情報や留意事項の伝達又は従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催していること。</p> <p>3 当該事業所の従業者（看護師及び准看護師であるものを除く）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。</p> <p>4 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。</p>		
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	<p>1 すべての従業者に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、研修を実施又は実施を予定していること。</p> <p>2 利用者に関する情報や留意事項の伝達又は従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催していること。</p> <p>3 当該事業所の従業者の総数のうち、常勤職員の占める割合が6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。</p> <p>4 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。</p>		
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	<p>1 すべての従業者に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、研修を実施又は実施を予定していること。</p> <p>2 利用者に関する情報や留意事項の伝達又は従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催していること。</p> <p>3 当該事業所の従業者の総数のうち、勤続年数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。</p> <p>4 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。</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）
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画面で整備し、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「経験年数」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画面で整備し、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画面で整備し、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画面で整備し、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。		
介護職員 処遇改善加算Ⅳ	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画面で整備し、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。		

※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。