

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	シャカイフケシホウジン ヒロシマコウミョウガクエン	
法人名	社会福祉法人 広島光明学園	
法人所在地	〒 732-0066	
	広島県広島市東区牛田本町五丁目1番2号	

【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	59,483,820	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)	67,978,607	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)	357,141,748	円
ii) 前年度の介護職員の賃金の総額(処遇改善加算等を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)	289,163,141	円
(ア)前年度の介護職員の賃金の総額	362,921,599	円
(イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額	58,826,510	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)	14,931,948	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		円
⑤ 賃金改善実施期間	令和 2 年 6 月 ~ 令和 3 年 5 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。

(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)			15,537,972 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)			23,816,373 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)			456,366,415 円	
ii) 前年度の賃金の総額(処遇改善加算等を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)			432,550,042 円	
(ア)前年度の賃金の総額			506,308,500 円	
(イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額			58,826,510 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			14,931,948 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			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(処遇改善加算等を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)	154,217,138 円	265,225,885 円	68,214,397 円	
ii) 前年度の常勤換算職員数(i)	564.0 人	1,224.0 人	294.0 人	
iii) 前年度の一月当たりの常勤換算職員数(j)	47.0 人	102.0 人	24.5 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)	273,435 円	216,688 円	232,022 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1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 (15,538,200 円)	27,550 円 (15,538,200 円)		
	<input checked="" type="radio"/> (A)及び(B)を実施 (15,538,440 円)	13,214 円 (7,452,696 円)	6,606 円 (8,085,744 円)	
	<input type="radio"/> (A)(B)(C)全て実施 (15,538,782 円)	12,436 円 (7,013,904 円)	6,218 円 (7,610,832 円)	3,109 円 (914,046 円)
	<input type="radio"/> 上記以外の方法で実施 (0 円)	円 (0 円)	円 (0 円)	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 2 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 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 6 月 ~ 令和 3 年 5 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。
- (2)⑥ ii) (イ) の「前年度の介護職員処遇改善加算の加算総額」及び(ウ)の「前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算総額」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。
- (2)⑥ 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。
- (2)⑦ i) の「前年度の賃金の総額(処遇改善加算等を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)」には、一括申請を行う場合には、原則として、前年1月から12月までの賃金の総額を記載すること。ただし、「その他の職種(C)」には、賃金改善前の賃金が既に年額440万円を上回る職員の賃金を含まないこと。
- (2)⑦ iii) の「前年度の一月当たりの常勤換算職員数」には、一括申請を行う場合には、原則として、本計画書を提出する前月の常勤換算方法により算出した職員数を記載すること。ただし、「その他の職種(C)」については、実人数によることできる。

(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 checked="" type="checkbox"/> 手当(新設) <input checked="" type="checkbox"/> 手当(既存の増額) <input checked="" type="checkbox"/> 賞与 <input type="checkbox"/> その他
具体的な取組内容	(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) <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 () (賃金改善に関する規定内容) ○在職期間が一年以上の職員は、令和2年4月に基本給を1,500円以上増額する。 ○交付金手当を月額0円～35,500円支給する。 ○資格取得による資格手当の支給、役職手当を支給する。 ○上記の賃金改善額の合計が処遇改善加算総額を下回る場合、賞与にて不足分を上乗せして支給する。 ※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、変更箇所を下線とするなど明確にすること。 (上記取組の開始時期) 令和 1 年 12 月 (<input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定)

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	別紙「介護職員等特定処遇改善加算 賃金改善基準」及び「特定加算手当」支給額表による
賃金改善を行う職員の範囲	<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 (A)にチェック(✓)がない場合その理由)
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	(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) <input type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input checked="" type="checkbox"/> その他 (介護職員等特定処遇改善加算 賃金改善基準) (賃金改善に関する規定内容) 別紙「介護職員等特定処遇改善加算 賃金改善基準」及び「特定加算手当」支給額表による ※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、変更箇所を下線とするなど明確にすること。 (上記取組の開始時期) 令和 1 年 12 月 (<input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定)

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)④ ii)(エ)又は(2)⑥ 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」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 checked="" 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	資質向上に向け、自己評価・管理者評価を実施し指導する評価制度を設けている。
	<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	資格取得のための奨学金制度(学費、受験料等の補助)
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的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的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。

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 checked="" 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 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 checked="" 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 checked="" 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 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 checked="" 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 checked="" 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 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 checked="" 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
<input checked="" type="checkbox"/> 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。

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 4 月 15 日

法人名 社会福祉法人 広島光明学園

代表者 職名 理事長

氏名 碓井 法明

広島光明学園 介護職員等特定処遇改善加算

賃金改善基準（令和2年度）

（用語の定義）

1. 「介護職員等特定処遇改善加算」＝「特定加算」
2. 「介護職員等特定処遇改善加算」による手当＝「特定加算手当」
3. 介護職員・介護従業者・訪問介護員＝「介護職員」
4. 「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」＝「改善後賃金額」
5. 「前年度の賃金の総額」＝「前年度賃金額」
6. $4-5$ ＝「賃金改善所要額」（計画書においては「賃金改善の見込額」）
7. 「特定加算」の算定額に相当する職員の賃金の改善額＝「賃金改善額」

（「特定加算手当」の支給基準）

1. 「特定加算手当」は、「特定加算手当」支給額表に基づき支給額を決定する。
2. 「特定加算手当」は、給与明細項目における[交付金手当2]により支給する。
3. 「特定加算手当」は、令和元年12月の給与から支給する。
4. 「特定加算」算定事業所から賃金を受給している職員は全て、支給額表における何れかの区分に分類する。
5. 上記の中には、非常勤職員・派遣職員・嘱託職員なども含む。
6. 該当する区分のうち、最も上位の区分を適用する。
7. 「介護職員」は人員配置基準上の「介護職員」と認められる者であり、辞令等により「介護職員」として任命された者をいう。
8. 勤続年数は、給与支給月の前月16日時点における勤続年数をいう。
9. 勤続年数は、当法人における勤続年数をいい、他法人における勤続年数を加味しない。
10. 勤続年数は、介護事業所に配属されていた期間のみを通算する。
11. 前項において、厨房職員・運転手・清掃員・事務員等、直接処遇職員ではない職員として配属されていた期間は含めないものとする。ただし、職種を問わず、勤務実態等により直接処遇職員と同等の経験があると法人が認めた職員はこの限りではない。
12. 傷病等により休職した期間は、勤続年数に含めないものとする。
13. 「特定加算手当」は、給与支給月の前月16日時点での職員の所属状況により支給額を決定する。
14. 介護福祉士の有資格者とは、給与支給月の前月16日時点で、資格を有し（資格証の登録年月日により確認する）その証明書を法人に届け出ている者をいう。

15. 入退職・欠勤等により給与が満額支給されない月については、「特定加算手当」の支給額は日割計算とする。
16. 正規職員のうち短時間勤務の職員の「特定加算手当」は、勤務時間に応じた額を支給する。
17. 所属事業所や職務内容等に変更があった場合は、変更後の所属事業所や職務内容等に応じた区分に変更する。その際、「特定加算手当」の支給額は日割計算とする。
18. a グループのうち、「賃金改善額」の見込み額が月額平均 8 万円又は「改善後賃金額」の見込額が年額 440 万円以上となる職員を、「特定加算」算定事業所ごとに一名以上とする。ただし、本体施設と職員を兼務し一体的に運営している併設型事業所及び共用型事業所はこの限りではない。なお「特定加算手当」支給額表の a①に該当する職員（管理者）に対する支給額については、「特定加算手当」支給額表の a②または③に該当する管理者に対する支給額と比べて高額となるが、その差額が職員間の不公平感を生み、不平、不満、トラブルを生じる可能性があること懸念されるなど適当でないと法人が判断する場合は、支給額の範囲内で調整するものとする。
19. b グループの「賃金改善額」は、a グループの「賃金改善額」の 50%を超えない範囲で定める。
20. c グループの「賃金改善額」は、b グループの「賃金改善額」の 50%を超えない範囲で定める。
21. 「特定加算」総額の増減により、又は職員数の増減により「特定加算手当」支給額表を見直すことがある。その際、変更が一時的なものである場合には「特定加算手当」支給額表の変更は行わない。

（「賃金改善額」の算出方法）

1. 賃金改善期間中に支給した「交付金手当2」の総額に、法定福利費の法人負担分＝16.310%(令和2年度)を加えた額。
2. 上記の額が「特定加算」総額を上回る額であること。

（計画書における「前年度の賃金の総額」の算出方法）

1. 「前年度の賃金の総額」を算出する際に用いる期間は、平成31年1月～平成31年12月の12ヶ月間とする。
2. 上記期間に在籍していなかった職員は、給与が満額支給された初月の賃金額に、12ヶ月を乗じた額を「前年度の賃金の総額」とする。
3. 上記期間中に、入退職・休職などにより賃金が満額支給されていない月がある場合には、その前後いずれかの賃金が満額支給された月の賃金額を当該月の支給額とする。
4. 「前年度の賃金の総額」を算出する際、当該算出期間中の職員の所属事業所・所属グループについては考慮しない。
5. 賃金改善の実施事業所・グループは、以下の給与支給時における職員の所属事業所・所属グループを基準とする（計画書作成時において、配置転換等が明らかになっている職員についてはこの限りではない）。
 - ・介護職員等特定処遇改善計画書＝提出月（令和2年4月）。
 - ・介護職員等特定処遇改善実績報告書＝賃金改善期間の最終月（令和3年5月）。

令和2年度「特定加算手当」支給額表

区分	条件	支給額 (交付金手当2)
a：経験・技能のある介護職員 (介護職員兼務者を含む) ※介護福祉士の資格を有する者 ※①～⑤のうちパート職員については、勤務時間に応じた額を支給する。	① 事業所の管理者（介護職員兼務）であり、「特定加算手当」支給前の年収が440万円未満の職員	30,000～80,000
	② 事業所の管理者（介護職員兼務）である職員	20,000
	③ 組織体制上の管理者（介護職員兼務）である職員	19,000
	④ 介護職員のうち、管理者に次ぐ職責を担う職員	16,000
	⑤ 介護職員のうち、一般職員を指導する現場のリーダーに相当する職員	15,000
	⑥ 介護職員のうち、当法人における勤続年数が5年以上の正職員	14,000
b：他の職員 (aに該当しない介護職員)	① 介護職員のうち、当法人における勤続年数が5年以上の正職員	7,000
	② 介護職員のうち、当法人における勤続年数が5年未満であり、介護福祉士資格を有する正職員	6,000
	③ 介護職員のうち、当法人における勤続年数が5年未満の正職員	4,000
	④ 介護職員のうち、パート職員(その他非正規職員も含む)	支給なし
c：その他の職種	① 介護職員以外の職員	支給なし