

加算届出等チェック表 《(介護予防)認知症対応型通所介護》

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 認知症対応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。		
生活機能向上連携加算	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（病院にあっては、許可病床数が200床未満のもの又は当該病院を中心とした半径4キロメートル以内に診療所が存在しないものに限る。）の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は医師（以下「理学療法士等」という。）が、当該認知症対応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その他の職種の者（以下「機能訓練指導員等」という。）と共同してアセスメント、利用者の身体状況等の評価及び個別機能訓練計画の作成を行っていること。 その際、理学療法士等は、機能訓練指導員等に対し、日常生活上の留意点、介護の工夫等に関する助言を行うこと。 この場合の「リハビリテーションを実施している医療提供施設」とは、診療報酬における疾患別リハビリテーション料の届出を行っている病院若しくは診療所又は介護老人保健施設、介護療養型医療施設若しくは介護医療院であること。		
	2 1の個別機能訓練計画は、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なければならない。目標については、利用者又はその家族の意向及び当該利用者を担当する介護支援専門員の意見も踏まえ策定することとし、当該利用者の意欲の向上につながるよう、段階的な目標を設定するなど可能な限り具体的かつ分かりやすい目標とすること。なお、個別機能訓練計画に相当する内容を認知症対応型通所介護計画の中に記載する場合は、その記載をもって個別機能訓練計画の作成に代えることができるものとする。また、個別機能訓練加算を算定している場合は、別に個別機能訓練計画を作成する必要はないこと。		
	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、理学療法士等が認知症対応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うこと。		
	5 各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うこと。		
	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ようにすること。		
個別機能訓練加算	1 個別機能訓練加算は、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師（はり師及びきゅう師については、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を有する者に限る。）（以下4において「理学療法士等」という。）が個別機能訓練計画に基づき、計画的に行った機能訓練（以下「個別機能訓練」という。）について算定すること。		
	2 個別機能訓練は、1日120分以上、専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を1名以上配置していること。（この場合において、例えば、1週間のうち特定の曜日だけ理学療法士等を配置している場合は、その曜日におけるサービスのみが当該加算の算定対象となる。） ただし、この場合、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必要がある。 なお、認知症対応型通所介護事業所の看護職員が加算に係る機能訓練指導員の職務に従事する場合には、当該職務の時間は、認知症対応型通所介護事業所における看護職員としての人員基準の算定に含めない。		
	3 個別機能訓練を行うに当たっては、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が共同して、利用者ごとにその目標、実施方法等を内容とする個別機能訓練計画を作成し、これに基づいて行った個別機能訓練の効果、実施方法等について評価等を行うこと。 なお、認知症対応型通所介護においては、個別機能訓練計画に相当する内容を認知症対応型通所介護計画の中に記載する場合は、その記載をもって個別機能訓練計画の作成に代えることができる。		
	4 個別機能訓練を行う場合は、開始時及びその3か月後に1回以上利用者に対して個別機能訓練計画の内容を説明すること。		
	5 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、利用者ごとに保管され、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にすること。		
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。		
栄養改善加算	1 栄養改善サービスの提供は、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ることに留意すること。		
	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名以上配置すること。		
	3 栄養改善加算を算定できる利用者は、次のイからホのいずれかに該当する者であって、栄養改善サービスの提供が必要と認められる者であること。 イ 利用者ごとの低栄養状態のリスクを、利用開始時に把握すること。 ロ 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」（平成18年6月9日老発第0609001号厚生労働省老健局長通知）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 ハ 血清アルブミン値が3.5g/dl以下である者 ニ 食事摂取量が不良（75%以下）である者 ホ その他低栄養状態にある又はそのおそれがあると認められる者		

※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）
栄養改善加算	<p>4 栄養改善サービスの提供は、以下のイからホまでに掲げる手順を経てなされること。</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 利用者ごとの低栄養状態のリスクを、利用開始時に把握すること。 ロ 利用開始時に、管理栄養士が中心となって、利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮しつつ、栄養状態に関する解決すべき課題の把握（以下「栄養アセスメント」という。）を行い、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、栄養食事相談に関する事項（食事に関する内容の説明等）、解決すべき栄養管理上の課題等に対し取り組むべき事項等を記載した栄養ケア計画を作成すること。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、その同意を得ること。なお、認知症対応型通所介護においては、栄養ケア計画に相当する内容を認知症対応型通所介護計画の中に記載する場合は、その記載をもって栄養ケア計画の作成に代えることができるものとする。 ハ 栄養ケア計画に基づき、管理栄養士等が利用者ごとに栄養改善サービスを提供すること。その際、栄養ケア計画に実施上の問題点があれば直ちに当該計画を修正すること。 ニ 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、おおむね3月ごとに体重を測定する等により栄養状態の評価を行い、その結果を当該利用者を担当する介護支援専門員や主治の医師に対して情報提供すること。 ホ 地域密着型サービス基準第37条において準用する第3条の18に規定するサービスの提供の記録において利用者ごとの栄養ケア計画に従い管理栄養士が利用者の栄養状態を定期的に記録する場合は、当該記録とは別に栄養改善加算の算定のために利用者の栄養状態を定期的に記録する必要はない。 <p>5 おおむね3月ごとの評価の結果、3のイからホまでのいずれかに該当する者であって、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ものについては、継続的に栄養改善サービスを提供すること。</p>		
栄養スクリーニング加算	<p>1 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ることに留意すること。</p> <p>2 栄養スクリーニング加算の算定に当たっては、利用者について、次に掲げるイからロに関する確認を行い、確認した情報を介護支援専門員に対し、提供すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> イ BMIが18.5未満である者 ロ 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」（平成18年6月9日老発第0609001号厚生労働省老健局長通知）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 ハ 血清アルブミン値が3.5g/dl以下である者 ニ 食事摂取量が50%以下である者 <p>3 栄養スクリーニング加算の算定を行う事業所については、サービス担当者会議で決定することとし、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すること。</p> <p>4 栄養スクリーニング加算に基づく栄養スクリーニングの結果、栄養改善加算に係る栄養改善サービスの提供が必要と判断された場合は、栄養スクリーニング加算の算定月でも栄養改善加算を算定できること。</p>		
口腔機能向上加算	<p>1 口腔機能向上加算の算定に係る口腔機能向上サービスの提供には、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ることに留意すること。</p> <p>2 言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員を1名以上配置して行うこと。</p> <p>3 口腔機能向上加算を算定できる利用者は、次のイからハまで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であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 認定調査票における嚥下、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 ロ 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 ハ 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>4 利用者の口腔の状態によっては、医療における対応を要する場合も想定されることから、必要に応じて、介護支援専門員を通して主治医又は主治の歯科医師への情報提供、受診勧奨などの適切な措置を講じることとする。なお、歯科医療を受診している場合であって、次のイ又はロのいずれかに該当する場合にあっては、加算は算定できない。</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 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 ロ 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 <p>5 口腔機能向上サービスの提供は、以下のイからホまでに掲げる手順を経てなされること。</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 利用者ごとの口腔機能を、利用開始時に把握すること。 ロ 利用開始時に、言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員が中心となって、利用者ごとの口腔衛生、摂食・嚥下機能に関する解決すべき課題の把握を行い、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取り組むべき事項等を記載した口腔機能改善管理指導計画を作成すること。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、その同意を得ること。なお、認知症対応型通所介護においては、口腔機能改善管理指導計画に相当する内容を認知症対応型通所介護計画の中に記載する場合は、その記載をもって口腔機能改善管理指導計画の作成に代えることができる。 ハ 口腔機能改善管理指導計画に基づき、言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員等が利用者ごとに口腔機能向上サービスを提供すること。その際、口腔機能改善管理指導計画に実施上の問題点があれば直ちに当該計画を修正すること。 ニ 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、おおむね3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、当該利用者を担当する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すること。 ホ 地域密着型サービス基準第37条において準用する第3条の18に規定するサービスの提供の記録において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利用者の口腔機能を定期的に記録する場合は、当該記録とは別に口腔機能向上加算の算定のために利用者の口腔機能を定期的に記録する必要はない。 <p>6 おおむね3月ごとの評価の結果、次のイ又はロのいずれかに該当する者であって、継続的に言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員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は、継続的に口腔機能向上サービスを提供すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 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 ロ 当該サービスを継続しないことにより、口腔機能が低下するおそれのある者 		

※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 当該事業所の介護職員の総数（共用型認知症対応型通所介護事業所にあつては、設備を共用する認知症対応型共同生活介護事業所、介護予防認知症対応型共同生活介護事業所、地域密着型特定施設又は指定地域密着型介護老人福祉施設の介護職員の総数を含む）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つて》 ・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>2 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 当該事業所の介護職員の総数（共用型認知症対応型通所介護事業所にあつては、設備を共用する認知症対応型共同生活介護事業所、介護予防認知症対応型共同生活介護事業所、地域密着型特定施設又は地域密着型介護老人福祉施設の介護職員の総数を含む）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つて》 ・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>2 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 認知症対応型通所介護を直接提供する職員の総数（共用型認知症対応型通所介護事業所にあつては、設備を共用する認知症対応型共同生活介護事業所、介護予防認知症対応型共同生活介護事業所、地域密着型特定施設又は地域密着型介護老人福祉施設の認知症対応型共同生活介護、介護予防認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護又は地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を直接提供する職員の総数を含む）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つて》 ・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つて》 ・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る。</p> <p>2 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。</p>		
介護職員処遇改善加算Ⅰ	<p>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。</p> <p>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。</p>		改善計画書：別紙様式2 (H29.3.9老発0309)
	<p>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。</p> <p>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。</p>	届出時は不要です	実績報告書：別紙様式3 (H29.3.9老発0309)
	<p>5 労働保険料の納付が適正に行われていること。</p> <p>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。</p>		
	<p>(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。</p>		
	<p>(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。</p>		
	<p>(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。</p>		
	<p>(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。</p>		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。		
介護職員処遇改善加算Ⅲ	(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。 (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)
	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Ⅴ	(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)
	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。			
介護職員処遇改善加算Ⅵ	(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)
	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。			

※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。