

介護職員等処遇改善加算等について

目次

0. はじめに	2
1. 届出スケジュール	2
2. 各種届出提出期日の考え方	3
2-1. 計画書	3
2-2. 実績報告書	3
2-3. 変更の届出及び介護給付費算定に係る体制等に関する届出書	4
3. 各種届出時提出書類	5
3-1. 計画書	5
3-2. 実績報告書	5
3-3. 変更届出書	6
3-4. 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書	6
4. 各種届出提出先	7
5. 計画書作成の考え方	9
5-0. 加算の仕組みと賃金改善の実施	9
5-1. 介護職員等処遇改善加算の加算区分と算定要件	10
5-2. 参考（旧3加算の加算区分と算定要件）	14
6. 令和6年度実績報告書作成の考え方	15
6-0. 加算の仕組みと賃金改善の実施	15
6-1. 加算区分と算定要件（参考：旧3加算に係る内容）	16
7. その他届出作成の考え方	20
7-1. 変更届出書作成の考え方	20
7-2. 特別事情届出書作成の考え方	20
8. 運営指導・監査について	22
8-1. 不正事案	22
8-2. 加算執行における指導監督業務の適切な実施について	22
9. 様式等HP掲載先	23
10. 介護職員等処遇改善加算取得促進事業について	23
10-1. 事業概要	23
10-2. 実施内容	23

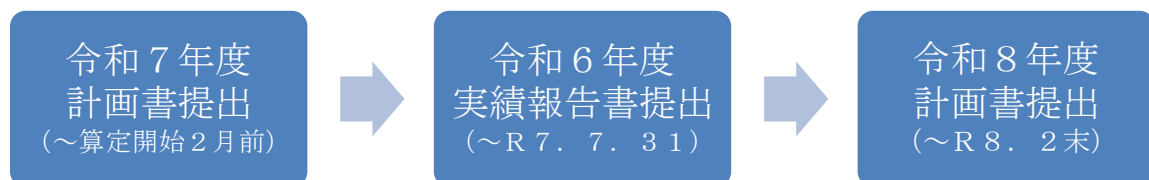
介護職員等処遇改善加算等について

0. はじめに

- 介護職員の処遇改善については、平成23年度まで実施されていた介護職員処遇改善交付金による賃金改善の効果を継続させることを目的に、平成24年度から介護職員処遇改善加算が、令和元年10月には介護職員等特定処遇改善加算が、令和4年10月には介護職員等ベースアップ等支援加算が創設されました。
- 令和6年度介護報酬改定においては、
 - 事業者の賃金改善や申請に係る事務負担を軽減する観点
 - 利用者にとってわかりやすい制度とし、利用者負担の理解を得やすくする観点
 - 事業所全体として、柔軟な事業運営を可能とする観点
 から、介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算（以下「3加算」という。）を一本化し、介護職員等処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）が創設され、加算率の更なる引上げ及び配分方法の工夫が行われます。
- これまで介護職員の賃金改善を推進する一方、本加算の不適正な取扱が本件においても見られたことから、届出手続の遵守、加算の算定要件の適正な取扱のため、今年度の集団指導においても、本加算の要件を十分に御理解いただきますようお願いいたします。
- なお、本取扱は現行制度での取扱であり、今後の介護報酬改定等により変更となる可能性があります。

1. 届出スケジュール

- 今年度のスケジュールは以下のとおりです。



- 上記の内、これから気をつけていただきたいスケジュールの具体的な日時は以下のとおりです。

➤ 令和6年度実績報告書 提出期日 **令和 7年 7月31日 (木)**

(各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日) **(締切厳守)**

➤ 令和8年度計画書 提出期日 **令和 8年 2月27日 (金)**

(処遇改善加算等を取得する月の前々月の末日) **(締切厳守)**

※令和8年度計画書の提出期日についてはあくまで予定であり、国の通知等により変更となる可能性があります。

2. 各種届出提出期日の考え方

2-1. 計画書

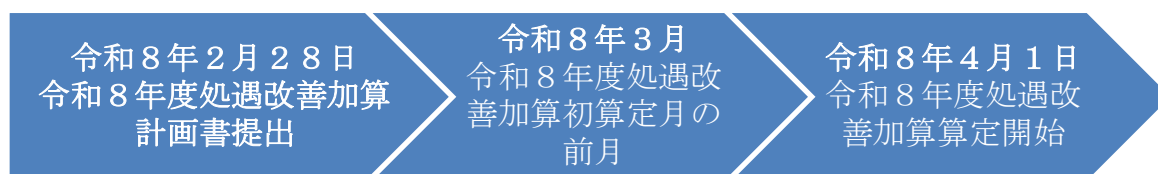
- 当該事業年度において初めて算定する月の前々月の末日となります。

2-1-1. 令和7年度計画書

- 4月又は5月から算定する場合の計画書の提出期日は、令和7年4月15日でした。
6月以降から算定する場合は、算定使用とする月の前々月の末日です。
例) 令和7年8月1日から算定開始→令和7年6月30日までに提出

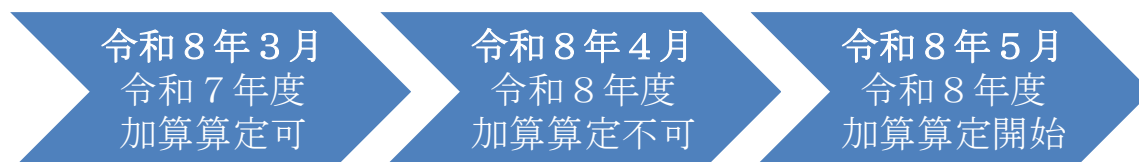
2-1-2. 令和8年度計画書

- 4月1日からの算定開始となるため、「当該事業年度において初めて算定する月の前々月の末日」に照らし合わせ、令和8年2月の末日（令和8年2月27日（金））を予定しております。
※但し、令和8年度計画書の提出期日についてはあくまで予定であり、国の通知等により変更となる可能性があります。



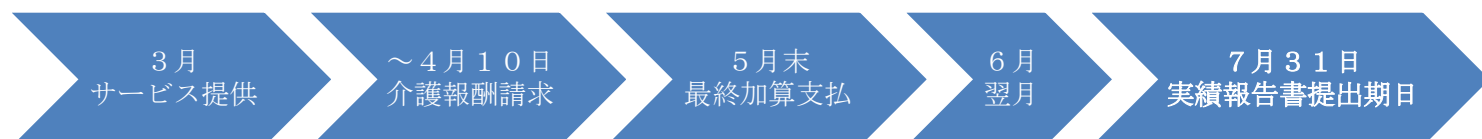
- 締切厳守です。提出期日を過ぎて計画書を提出した場合、例のとおり算定不可となる月が生じます。

（例）令和8年2月28日を過ぎて令和8年3月に計画書の提出を行った場合



2-2. 実績報告書

- 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となります。
- 3月分の加算の支払は5月であることから、通常の場合、提出期日は事業年度の翌年度7月31日となります。
- 令和6年度実績報告書については、前頁に記載のとおり、令和7年7月31日（木）、が提出期日（締切厳守）となります。



2-3. 変更の届出及び介護給付費算定に係る体制等に関する届出書

- 処遇改善加算以外の加算と同様です。
※下表は県指定サービス分についてのみ記載しています。

提出期日	対象事業者
算定を開始する月の前月15日 (例) 令和7年8月から算定を開始する場合 提出期日：令和 7年 7月15日	● 居宅系サービス (下段に記載の一部居宅系サービスを除く) ➢ 訪問介護 ➢ (介護予防) 訪問入浴介護 ➢ 通所介護 ➢ (介護予防) 通所リハビリテーション ※医療みなし
算定を開始する月の当月1日 (例) 令和7年8月から算定を開始する場合 提出期日：令和 7年 8月 1日	● 施設系サービス＋一部居宅系サービス ➢ 介護老人福祉施設 ➢ 介護老人保健施設 ➢ 介護医療院 ➢ (介護予防) 特定施設入居者生活介護 ➢ (介護予防) 短期入所生活介護 ➢ (介護予防) 短期入所療養介護 ➢ (介護予防) 通所リハビリテーション ※施設みなし

3. 各種届出時提出書類

- 各種届出時に提出を要する書類は以下のとおりです。

3-1. 計画書

- 令和7年2月7日付け老発0207第5号「介護職員等処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和7年度分）」を確認の上、県HPから最新の様式をダウンロードして作成してください。
- 作成した計画書は、**根拠資料と併せて2年間保存**してください。

提出書類	提出対象事業者
総括表 (別紙様式2-1)	全事業者
個票 (別紙様式2-2)	全事業者
特別な事情に係る届出書 (別紙様式5)	事業継続を図るため、賃金水準を引き下げた上で賃金改善を行う事業者

※基本情報入力シートは提出不要ですが、必ず削除しなければならないものではございません。

※特別事情届出書は、事前の提出が求められます。

年度を超えて賃金を引き下げることとなった場合は、次年度の処遇改善加算算定のための計画書提出時再度の提出が必要となります。

3-2. 実績報告書

3-2-1. 令和6年度

- 令和6年3月15日付け老発0315第2号「介護職員等処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」を確認の上、県HPから最新の様式をダウンロードして作成してください。

提出書類	提出対象事業者
実績報告書 (別紙様式3-1)	加算を算定した事業者
個票（令和6年4・5月分） (別紙様式3-2)	加算を算定した事業者
個票（令和6年6月以降分） (別紙様式3-3)	加算を算定した事業者
実績報告書（加算未算定事業所） (別紙様式7-2)	別紙様式7-1により処遇改善計画書の作成及び提出を行った、令和6年3月時点で加算未算定の、令和6年4月及び5月に新加算Ⅲ又はⅣに対応する3加算の区分を算定する事業者
変更に係る届出書 (別紙様式4)	変更の届出を要する変更の①から⑥までの6項目（「7. その他届出作成の考え方」参照）の内、⑥に係る変更のみが生じた事業者

※別紙様式7-2は、別紙様式7-1を提出した場合、必ず使用してください。

別紙様式7-1を提出していない場合は、使用しないでください。

3-2-2. 令和7年度

- 令和7年2月7日付け老発0207第5号「介護職員等処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和7年度分）」を確認の上、県HPから最新の様式をダウンロードして作成してください。

提出書類	提出対象事業者
実績報告書 (別紙様式3-1)	加算を算定した事業者
個票（令和7年4月以降分） (別紙様式3-2)	加算を算定した事業者
変更に係る届出書 (別紙様式4)	変更の届出を要する変更の①から⑥までの6項目 （「7. その他届出作成の考え方」参照）の内、⑥ に係る変更のみが生じた事業者

3-3. 変更届出書

- 令和7年2月7日付け老発0207第5号「介護職員等処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和7年度分）」を確認の上、県HPから最新の様式をダウンロードして作成してください。

提出書類	提出対象事業者
変更に係る届出書 (別紙様式4)	変更の届出を要する変更の①から⑥までの6項目 （「7. その他届出作成の考え方」参照）の変更の 何れかが生じた事業者（⑥にかかる変更のみが生 じた場合は除く）
総括表 (別紙様式2-1)	
個票（令和7年4月以降分） (別紙様式2-2)	

詳細は「7. その他届出作成の考え方」を参照してください。

3-4. 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書

- 計画書提出時に、「4. 各種届出提出先」を参考に必要な提出先へ提出をお願いいたします。
- 計画書と異なり、法人毎ではなく事業所毎に提出が必要となります。

提出書類	提出対象事業者
介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2）	● 新たに加算を算定する事業者 ● 加算の区分を変更する事業者 ● 加算の取下を行う事業者
体制等状況一覧表（別紙1） ※サービス種別毎、「別紙1-n」と種別が異なります。 （ $1 \leq n \leq 4$ ）	● 新たに加算を算定する事業者 ● 加算の区分を変更する事業者 ● 加算の取下を行う事業者

4. 各種届出提出先

● 計画書、実績報告書

※ 県及び市町村の両指定権者から指定を受けて事業展開している場合は、
県及び市町村の両指定権者への提出が必要です。

提出先		対象事業者
健康長寿推進課 介護サービス振興担当 甲府市丸の内1-6-1 TEL：055-223-1455 FAX：055-223-1469		● 県指定サービス 複数都道府県に事業展開している場合 (この内、県内事業所分に係る 加算の届出) ● 複数保健福祉事務所の管轄地域に事業展開している場合 (例) 訪問介護事業所 所在地：甲斐市、山梨市
各保健福祉事務所		● 県指定サービス 単一保健福祉事務所の管轄地域に事業展開している場合 (本課分を除く県指定サービス)
管轄一覧	中北保健福祉事務所 福祉課 長寿介護担当 韮崎市本町4-2-4 TEL：0551-23-3444 FAX：0551-23-3445	➤ 韮崎市 ➤ 南アルプス市 ➤ 北杜市 ➤ 甲斐市 ➤ 中央市 ➤ 昭和町
	峡東保健福祉事務所 福祉課 長寿介護担当 山梨市下井尻126-1 TEL：0553-20-2796 FAX：0553-20-2754	➤ 山梨市 ➤ 笛吹市 ➤ 甲州市
	峡南保健福祉事務所 福祉課 長寿介護担当 南巨摩郡富士川町鯉沢771-2 TEL：0556-22-8146 FAX：0556-22-8147	➤ 市川三郷町 ➤ 早川町 ➤ 身延町 ➤ 南部町 ➤ 富士川町
	富士・東部保健福祉事務所 福祉課 長寿介護担当 富士吉田市上吉田1-2-5 TEL：0555-24-9043 FAX：0555-24-9037	➤ 富士吉田市 ➤ 都留市 ➤ 大月市 ➤ 上野原市 ➤ 道志村 ➤ 西桂町 ➤ 忍野村 ➤ 山中湖村 ➤ 鳴沢村 ➤ 富士河口湖町 ➤ 小菅村 ➤ 丹波山村
	市町村	● 市町村指定サービス (地域密着型サービス) ※ 複数市町村から指定を受けている場合は、指定を受けている全ての市町村に提出が必要です。 (例) 地域密着型通所介護事業所 所在地：甲斐市 受入利用者：甲斐市、北杜市 提出先：甲斐市、北杜市

● 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書及び体制等状況一覧表

提出先	対象事業者
健康長寿推進課	● 県指定サービス （施設系サービス＋一部居宅系サービス） ➤ 介護老人福祉施設 ➤ 介護老人保健施設 ➤ 介護医療院 ➤ （介護予防）特定施設入居者生活介護 ➤ （介護予防）短期入所生活介護 ➤ （介護予防）短期入所療養介護 ➤ （介護予防）通所リハビリテーション※1 ※1 施設みなし
保健福祉事務所	● 県指定サービス （本課分を除く居宅系サービス） ➤ 訪問介護 ➤ （介護予防）訪問入浴介護 ➤ 通所介護 ➤ （介護予防）通所リハビリテーション※2 ※2 医療みなし
市町村	● 市町村指定サービス （地域密着型サービス）

5. 計画書作成の考え方

5-0. 加算の仕組みと賃金改善の実施

5-0-1. 仕組み

- 加算の請求額は、次により算定されます。

1月あたりの総単位数×サービス別加算率

※1月あたりの総単位数＝サービス別基本サービス費＋各種加算減算（処遇改善加算を除く）

※処遇改善加算は区分支給限度基準額から除外されます。

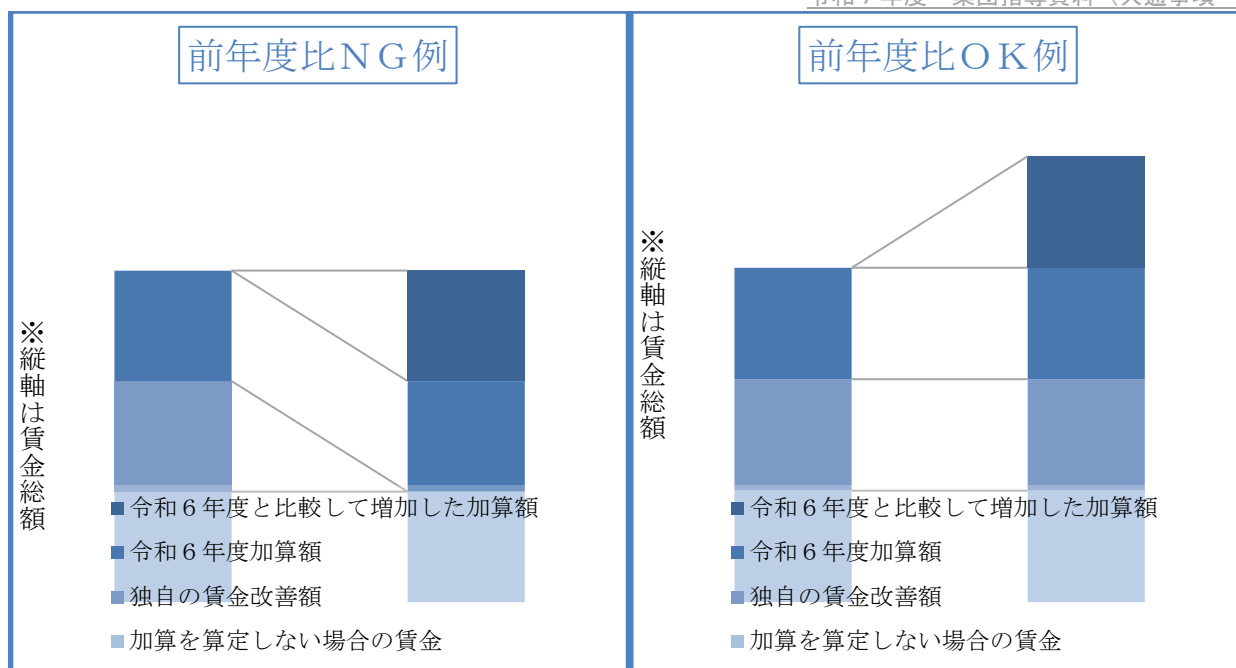
※サービス別加算率は、国の通知「別紙1表1-1」をご参照ください。

- 基準上介護職員が配置されていない、以下のサービス種別については**算定対象外**となります。
 - （介護予防）訪問看護
 - （介護予防）訪問リハビリテーション
 - （介護予防）居宅療養管理指導
 - （介護予防）福祉用具貸与
 - 特定（介護予防）福祉用具販売
 - 居宅介護支援及び介護予防支援

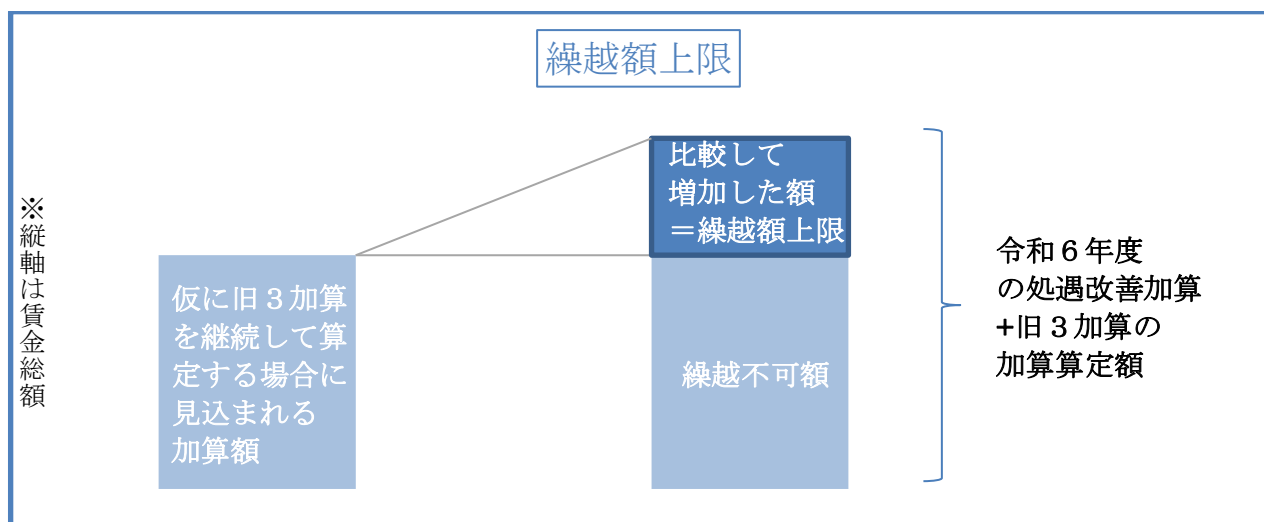
5-0-2. 賃金改善の実施

- 介護サービス事業者等は、**処遇改善加算等の算定額に相当する介護職員等の賃金改善を実施しなければなりません**。また、**賃金水準を低下させてはいけません**。
- 安定的な処遇改善が重要であることから、**基本給による賃金改善**が望ましいとされています。
- なお、令和7年度に、令和6年度と比較して増加した加算算定額（処遇改善加算Ⅰ～Ⅳの上位区分への移行及び新規算定によるもの）については、独自の賃金改善を含む過去の賃金改善の実績に関わらず、新たに増加した処遇改善加算の算定額に相当する介護職員その他の職員の賃金改善を新規に**実施**しなければなりません。
この際新規に実施する**賃金改善は、ベースアップにより行う**ことが基本とされています。

※ベースアップとは、賃金表の改訂により基本給又は決まって毎月支払われる手当の額を変更し、賃金水準を一律に引き上げることを言います。



- 令和6年2月からの介護職員処遇改善支援補助金を取得し、令和6年5月分以前の賃金からベースアップ又は決まって毎月支払われる手当の引上げを行っている場合には、当該賃金改善を令和6年6月以降に実施すべき新規の賃金改善の一部に含めても差し支えありません。
- 令和7年度の更なるベースアップにつなげるため、令和5年度と比較して増加した加算算定額の一部を令和7年度に繰り越した上で令和7年度分の賃金改善に充てることが認められていました。
 （※令和6年度分の加算算定額の全額を令和6年度分の賃金改善に充ててことは求められていません。）
 この際、繰越額上限は「令和6年度に、仮に旧3加算を継続して算定する場合に見込まれる加算額と、令和6年度の処遇改善加算の加算額を比較して増加した額」となります。



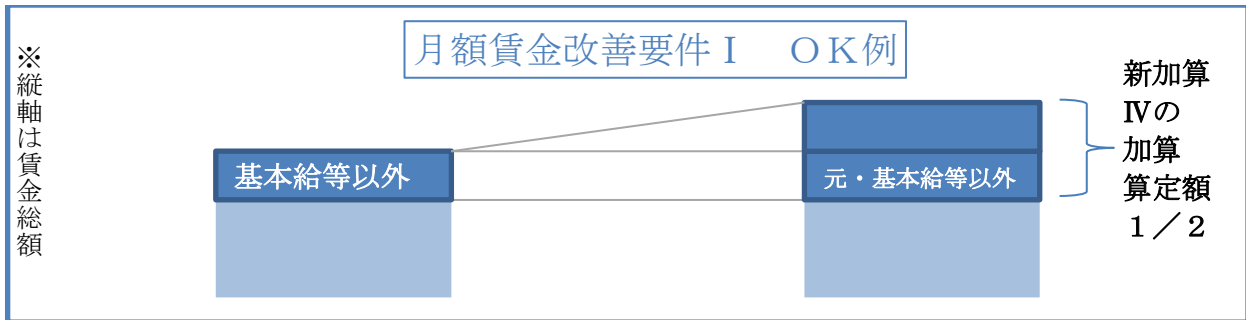
5－1. 介護職員等処遇改善加算（処遇改善加算）の加算区分と算定要件

- 令和6年度の介護報酬改定により、旧3加算が一本化され介護職員等処遇改善加算となりました。
- 令和6年度中の特例措置として、
 加算区分Vの設置、月額賃金改善要件Iの適用猶予、キャリアパス要件について、計画書において令和7年3月末までに要件を満たすことを誓約することで令和6年度当初から要件を満たすものとする取扱がありました。が、上記3点については、キャリアパス要件に関する誓約を除き、令和7年度で廃止されましたのでご注意ください。

- 以下は賃金改善以外の要件概要です。詳細については、国の通知やQ Aを参照してください。

➤ 月額賃金改善要件 I

- ◇ 処遇改善加算Ⅳを算定する場合、加算額の2分の1以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当（以下「基本給等」という。）の改善に充てる
処遇改善加算ⅠからⅢを算定する場合、Ⅳを算定する場合に見込まれる加算額の2分の1以上を基本給等の改善に充てる
- ◇ 加算未算定の事業所による新規算定を除き、賃金総額を新たに増加させる必要無し



➤ 月額賃金改善要件Ⅱ（旧ベースアップ等支援加算相当の賃金改善）

- ◇ 仮に旧ベースアップ等支援加算を算定する場合に見込まれる加算算定額の3分の2以上の基本給等の引上げを新規に実施する
※令和6年5月31日時点で既に旧処遇改善加算を算定しており、かつ旧ベースアップ等加算を算定していない事業所が、令和8年3月31日までの間において、処遇改善加算Ⅰ～Ⅳまでのいずれかを算定する場合、旧ベースアップ等加算相当額が新たに増加するため上記の取り組みが必要になる。なお、基本給等の引き上げはベースアップにより実施することを基本とする。
※令和6年5月以前に3加算未算定、及び、令和6年6月以降に新規指定を受けた場合については、適用対象外

➤ キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）

- ◇ 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
- ◇ 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
- ◇ 上記2点について、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
※常時雇用者が10人未満等、労働法規上の就業規則の作成義務が無い介護サービス施設・事業所においては、就業規則の代替として内規等を用いることができます。
※令和7年度においては、令和6年度から引き続き計画書において令和8年3月末までに要件を満たすことを誓約した場合は、年度当初からキャリアパス要件Ⅰを満たしたものととして取り扱うことが可能。

➤ キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

- ◇ 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以下に掲げる事項に関す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
 - 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
 - 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
- ◇ 上記について、全ての介護職員に周知している
※令和7年度については、令和6年度から引き続き計画書において令和8年3月末までに上記の計画を策定し、研修の実施又は研修機会の確保を行うことを誓約した場合には、年度当初からキャリアパス要件Ⅱを満たしたものととして取り扱うことが可能。

➤ キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）

- ◇ 介護職員について、以下の何れかに該当する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

■ 経験（勤続年数、経験年数等）に応じて昇給する仕組み

■ 資格等（介護福祉士、実務者研修修了者等）に応じて昇給する仕組み

※但し、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します。

■ 一定の基準（実技試験、人事評価等）に基づき定期に昇給を判定する仕組み

※但し、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します。

◇ 上記について、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

※常時雇用者が10人未満等、労働法規上の就業規則の作成義務が無い介護サービス施設・事業所においては、就業規則の代替として内規等を用いることができます。

※令和7年度については、令和6年度から引き続き計画書において令和8年3月末までに上記の仕組みを整備することを誓約した場合には、年度当初からキャリアパス要件Ⅲを満たしたものとして取り扱うことが可能。令和6年度の誓約を満たしていない場合でも、引き続き7年度に誓約を行えば返還は不要です。「賃金体系等の整備及び研修の実施等」も同様の取扱い。

➤ キャリアパス要件Ⅳ（改善後の年額賃金要件）

◇ 経験・技能のある介護職員のうち1人以上は、賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上となる

※ただし、小規模事業所等で職種間の賃金バランスの配慮が必要、職員・地域全体の賃金水準が低い等の理由で直ちに年額440万までの賃金引き上げが困難、年額440万賃金改善までの賃金改善に、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といった賃金改善が困難な場合であって合理的な説明がある場合は除く。

➤ キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置要件）

◇ サービス累計毎に、処遇改善加算を算定する介護サービス施設・事業所又は併設本体事業所においてサービス提供体制強化加算、特定事業所加算、入居継続支援加算又は日常生活継続支援加算の各区分の届出を行っている

➤ 職場環境等要件

◇ 届出に係る計画期間中に以下に掲げる処遇改善の取組を複数実施している。

※具体例は国の通知「別紙1表5」を参照してください。

※処遇改善加算Ⅰ又はⅡを算定する場合、区分毎に2以上

処遇改善加算Ⅲ又はⅣを算定する場合、区分毎に1以上

の取組を実施してください。

◇ 処遇改善加算Ⅰ又はⅡを算定する場合、職場環境等の改善に係る取組について、ホームページへの掲載等により公表する

※原則介護サービス情報公表システムにて公表してください。

※報告対象外の場合等においては、各事業者のホームページを活用する等外部から見える形で公表してください。

※令和7年度においては、令和8年3月末までに職場環境改善に係る取り組みを行うことを誓約した場合には、年度当初から職場環境等要件を満たしたものとして取り扱うことが可能。

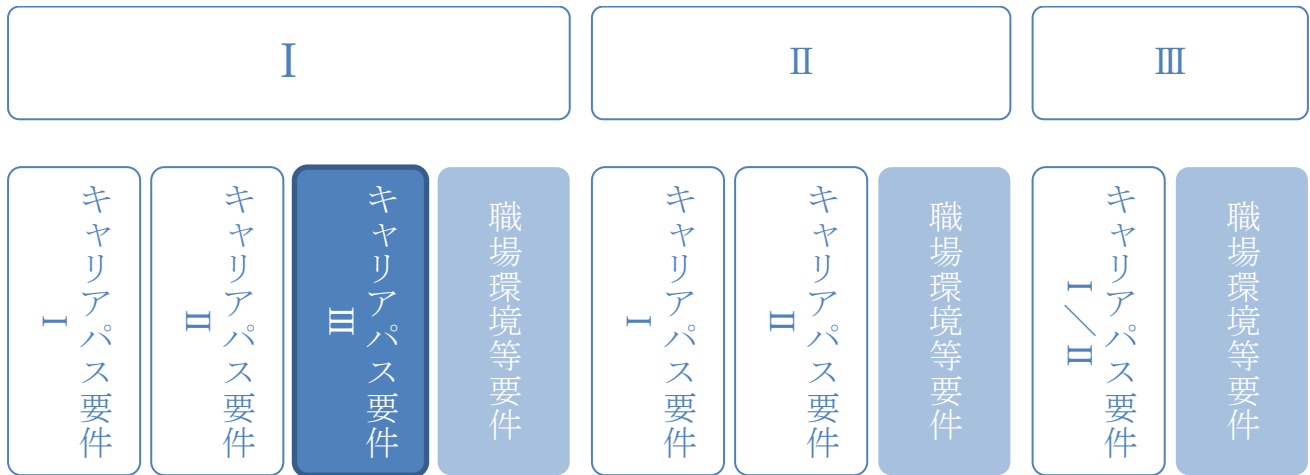
※また、介護人材確保・職場環境改善等事業の申請を行った場合は、令和7年度における職場環境等要件に係る適用が猶予される。その場合は、別紙様式2-3及び別紙様式2-4で定める様式により当該事業の申請を行うこと。

5-1-1. 介護職員等処遇改善加算

Ⅰ						Ⅱ						Ⅲ				Ⅳ		
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	キャリアパス要件Ⅳ	キャリアパス要件Ⅴ	キャリアパス要件Ⅵ	職場環境等要件	職場環境等要件（見える化要件）	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	キャリアパス要件Ⅳ	キャリアパス要件Ⅴ	キャリアパス要件Ⅵ	キャリアパス要件Ⅶ	キャリアパス要件Ⅷ	キャリアパス要件Ⅸ	キャリアパス要件Ⅹ	キャリアパス要件Ⅺ

5-2. 参考（旧3加算の加算区分と算定要件）

5-2-1. 介護職員処遇改善加算



5-1-2. 介護職員等特定処遇改善加算



5-1-3. 介護職員等ベースアップ等支援加算



6. 令和6年度実績報告書作成の考え方

6-0. 加算の仕組みと賃金改善の実施

6-0-1. 仕組み

- 加算の請求額は、次により算定されます。

1月あたりの総単位数×サービス別加算率

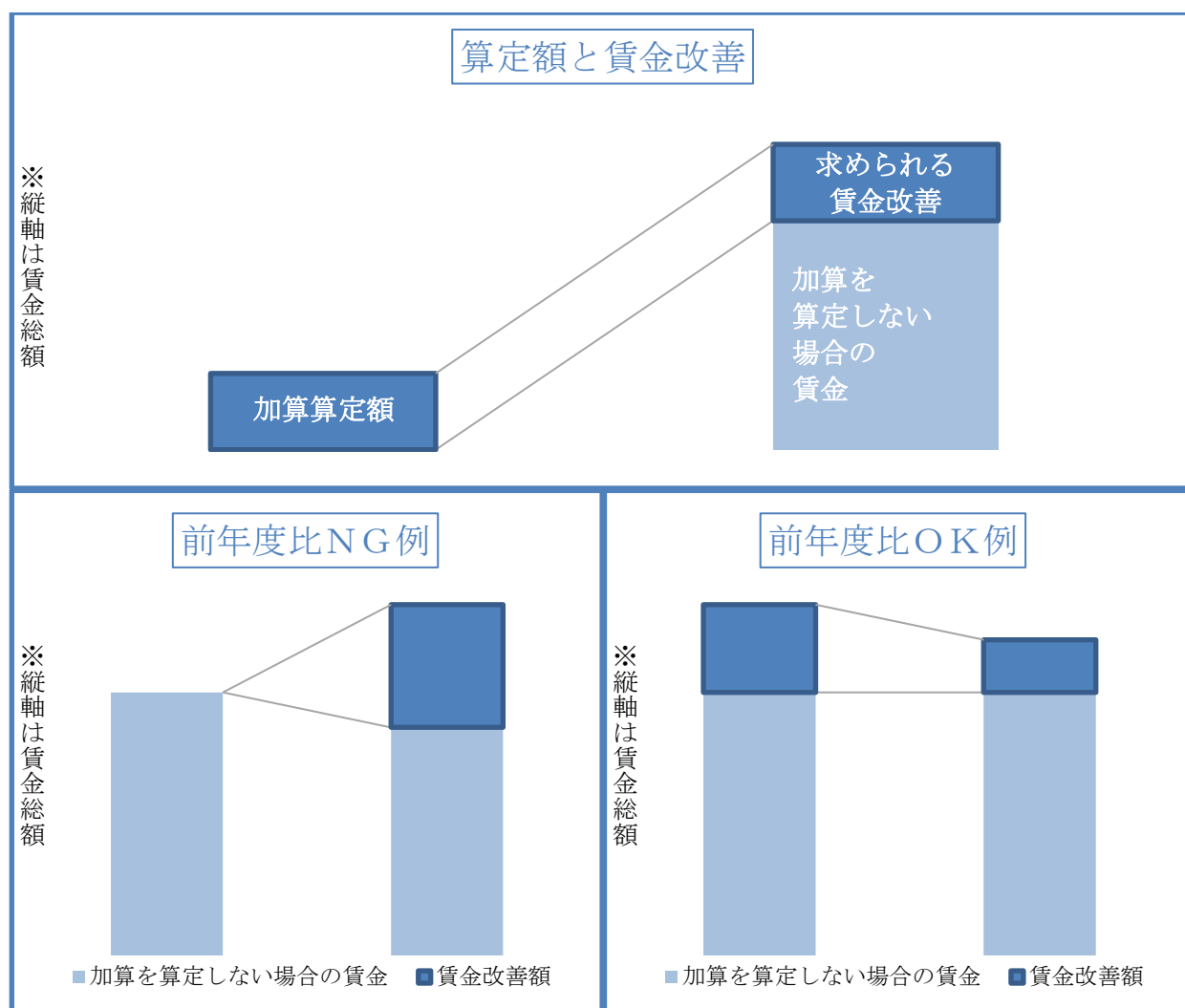
※1月あたりの総単位数＝サービス別基本サービス費＋各種加算減算（処遇改善加算を除く）

※3加算は区分支給限度基準額から除外されます。

※サービス別加算率は、国の通知「別紙1」をご参照ください。

6-0-2. 賃金改善の実施

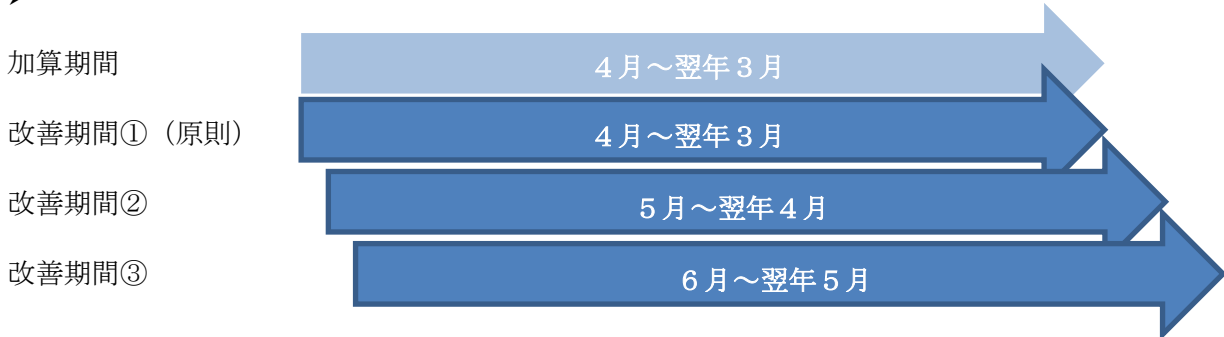
- 介護サービス事業者等は、処遇改善加算（＋4・5月の旧3加算）の算定額に相当する介護職員等の賃金改善を実施しなければなりません。また、賃金水準を低下させてはいけません。



- 加算相当額を職員の賃金改善に充てる際には、次の点に留意してください。
 - 加算算定対象期間は、原則4月から翌年3月となります。
 - 賃金改善実施期間も、原則4月から翌年3月となります。
 - 賃金改善実施期間については、以下②から③とすることは認められますが、1度以下②から③とした後は、以降の年度の改善期間も原則同様となります。

改善期間の重複は認められません。

➤



- 令和6年度の実績報告については、6月からの一本化の影響で、旧3加算（介護職員等ベースアップ等支援加算）に係る月額賃金改善要件Ⅲの部分等、令和7年度の事務処理手順と異なる部分がありますので、ご注意ください。

6-1. 加算区分と算定要件（参考：旧3加算に係る内容）

※一本化後の「介護職員等処遇改善加算」（本冊子では処遇改善加算としています）については前述のとおりです。

6-1-1. 介護職員処遇改善加算

- 平成29年度の介護報酬改定により、加算区分（Ⅰ）が新設され、5段階、ⅠからⅤとなり、それまでの加算区分ⅠからⅣはⅡからⅤへと変更されました。
令和3年度の報酬改定により、加算区分Ⅳ及びⅤは、一年間の経過措置終了後、令和4年度以降、廃止となっています。
- 以下は賃金改善以外の要件概要です。詳細については、国の通知やQ Aを参照してください。
 - キャリアパス要件Ⅰ
 - ◇ 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
 - ◇ 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
 - ◇ 上記2点について、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
 - ◇ 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以下に掲げる事項に関す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
 - 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
 - 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
 - ◇ 上記について、全ての介護職員に周知している
 - キャリアパス要件Ⅲ
 - ◇ 介護職員について、以下の何れかに該当する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

- 経験（勤続年数、経験年数等）に応じて昇給する仕組み
- 資格等（介護福祉士、実務者研修修了者等）に応じて昇給する仕組み
※但し、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します。
- 一定の基準（実技試験、人事評価等）に基づき定期的に昇給を判定する仕組み
※但し、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します。
- ☆ 上記について、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
- 職場環境要件
 - ☆ 届出に係る計画期間中に以下に掲げる処遇改善の取組を複数実施し、その内容を全ての介護職員に周知している
※具体例は国の通知「別紙1表4」を参照してください。



6-1-2. 介護職員等特定処遇改善加算

- それまで行われてきた介護人材の確保をより一層進めるため、経験・技能のある職員に重点化を図りながら介護職員の更なる処遇改善を進めるよう、令和元年10月に新設された加算です。
そのため、賃金改善の対象となるグループが以下のとおり定められています。
 - 経験・技能のある介護職員
 - ☆ 介護福祉士であって、経験・技能を有する介護職員と認められる者
※法人等における勤続年数10年以上の介護職員が基本
 - 他の介護職員
 - ☆ 経験・技能のある介護職員を除く介護職員
 - その他の職種
 - ☆ 介護職員以外の職員
- 上記賃金改善の対象となるグループについては、配分方法が以下のとおり定められています。

経験・技能のある 介護職員	他の介護職員	その他の職種
1人以上 月額平均8万円以上 又は 賃金改善後の賃金の 見込額が年額440 万円以上 - 他の介護職員の賃金 改善に要する見込額 平均と比較して高い	その他の職種の賃金 改善に要する費用の 見込額の2倍 又は 平均賃金額がその他 の職種の平均賃金額 を上回る	- 年額440万円を上 回らない - 賃金改善前の賃金が 既に年額440万円 を上回る職員を賃金 改善の対象としない

- 以下は賃金改善以外の要件概要です。詳細については、国の通知やQ Aを参照してください。
 - 介護福祉士の配置等要件
 - ✧ サービス提供体制強化加算Ⅰ／Ⅱをはじめとするサービス種別に応じて定められた加算の取得をしている

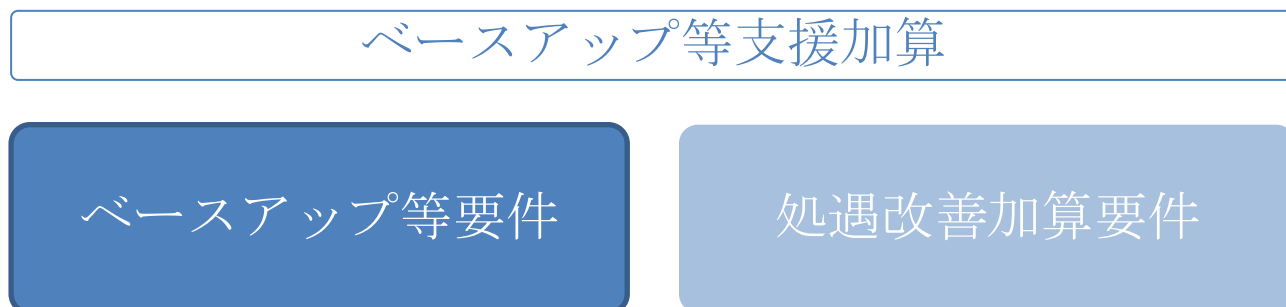
サービス種別	取得すべき加算
訪問介護	特定事業所加算Ⅰ／Ⅱ
特定施設入居者生活介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ／Ⅱ 又は 入居継続支援加算Ⅰ／Ⅱ
地域密着型通所介護 (療養通所介護費を算定する場合)	サービス提供体制強化加算Ⅲイ／ロ
介護老人福祉施設等	サービス提供体制強化加算Ⅰ／Ⅱ 又は 日常生活継続支援加算Ⅰ／Ⅱ
その他	サービス提供体制強化加算Ⅰ／Ⅱ

- 処遇改善加算要件
 - ✧ 処遇改善加算ⅠからⅢの何れかを算定している
- 職場環境等要件
 - ✧ 届出に係る計画期間中に以下に掲げる処遇改善の取組を複数実施し、その内容を全ての介護職員に周知している
※介護職員処遇改善加算同様です。具体例は国の通知「別紙1表4」を参照してください。
- 見える化要件
 - ✧ 特定加算に基づく取組について、ホームページへの掲載等により公表している
※原則介護サービス情報公表システムにて公表してください。
※報告対象外の場合等においては、各事業者のホームページを活用する等外部から見える形で公表してください。



6-1-3. 介護職員等ベースアップ等支援加算

- 以下は賃金改善以外の要件概要です。詳細については、国の通知やQ Aを参照してください。
 - ベースアップ等要件
 - ✧ 賃金改善の合計額の3分の2以上は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げに充てる
 - 処遇改善加算要件
 - ✧ 処遇改善加算ⅠからⅢの何れかを算定している



7. その他届出作成の考え方

7-1. 変更届出書作成の考え方

- 新加算等を算定する際に提出した計画書の内容について、下表の①から⑤までの何れかに変更があった場合は、変更の届出が必要となります。
変更内容と提出書類の対応については、下表をご参照ください。
- 届出の期日については、体制届と同様です。
詳細は「2-3. 変更の届出及び介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」をご参照ください。
- なお、⑥に係る変更のみである場合には、実績報告書提出時に併せて届出をお願いいたします。

変更内容	提出書類
① 会社法（平成17年法律第86号）の規定による吸収合併、新設合併等により、計画書の作成単位が変更となる場合	● 変更届出書 ● 別紙様式2-1
② 複数の介護サービス施設・事業所について一括して申請を行う事業者において、当該申請に係る介護サービス施設・事業所に増減（新規指定、廃止等の事由による。）があった場合	● 変更届出書 ● 別紙様式2-1（2、3（1）、（2）、（5）） ● 別紙様式2-2
③ キャリアパス要件ⅠからⅢまでにに関する適合状況に変更（算定する3加算及び新加算の区分に変更が生じる場合に限る。）があった場合	● 変更届出書 ● 別紙様式2-1（2、3（1）～（6）） ● 別紙様式2-2
④ キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置要件）に関する適合状況に変更があり、算定する加算の区分に変更が生じる場合 喀痰吸引を必要とする利用者割合についての要件等を満たせないことにより、入居継続支援加算や日常生活継続支援加算を算定できない状況が常態化し、3ヶ月以上継続した場合	● 変更届出書 ● 別紙様式2-1（3（6）） ● 別紙様式2-2
⑤ 算定する処遇改善加算の区分変更を行う場合及び処遇改善加算を新規に算定する場合	● 変更届出書 ● 別紙様式2-1 ● 別紙様式2-2
⑥ 就業規則を改訂（介護職員の処遇に関する内容に限る。）した場合	● 変更届出書

7-2. 特別事情届出書作成の考え方

- 事業の継続を図るため、職員の賃金水準を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、下表の①から④までの事項を記載した別紙様式5（特別事情届出書）の提出が必要となります。
- 年度を超えて介護職員の賃金水準を引き下げることとなった場合は、次年度の加算を取得するために必要な届出を行う際、特別事情届出書を再度提出する必要があります。
- 賃金水準の引き下げを行いながら、特別事情届出書の届出が行われていない場合には、算定要件は満たされません。加算の一部若しくは全額を不正受給として返還させる又は加算を取り消すことがあります。
- 本取扱は例外的な取扱です。事業の継続が可能にもかかわらず経営の効率化を図るという理由で、介護職員の賃金水準を引き下げることとはできません。

届出事項	届出事項詳細
① 経営状況	新加算等を算定している介護サービス施設・事業所の法人の収支（介護事業による収支に限る。）について、サービス利用者数の大幅な減少等により経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況にあることを示す内容
② 賃金水準	介護職員（その他の職種を賃金改善の対象としている介護サービス施設・事業所については、その他の職種の職員を含む。）の賃金水準の引き下げの内容
③ 改善見込	当該法人の経営及び介護職員（②同様）の賃金水準の改善見込
④ 労使の合意	介護職員（②同様）の賃金水準を引き下げることにについて適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続に関して、労使の合意の時期及び方法等

8. 運営指導・監査について

8-1. 不正事案

8-1-1. 令和3年度に発生した処遇改善加算の不正受給事案について

- 令和3年5月、県内の通所介護事業者が、介護職員処遇改善加算を算定していたにもかかわらず、賃金改善を実施していなかったことをはじめとする不正請求の他、人員基準違反、虚偽答弁を理由として取消処分が為されています。

8-2. 加算執行における指導監督業務の適切な実施について

- 本県では、6-1-1で示した他にも、過去の運営指導等により、複数の事業者において、虚偽報告や不正受給の事案を確認しています。
- 事業者において適切な請求や執行が為されるよう、適切且つ厳正な指導監督を行うよう国から通知されており、こうした状況を踏まえ、本県においても、今後、運営指導等や実績報告書の確認において、適正な運用が図られるよう指導を強化しています。

8-2-1. 具体的な指導の観点

- 具体的な指導の方針は次のとおりです。
 - 計画において、申請したとおりの取組を実施しているか
 - ✧ 加算の算定要件について理解しているか
 - ✧ キャリアパス要件等、加算の算定要件を満たしているか
 - 実績報告のとおり、賃金改善が適正に実施されているか
 - ✧ 元となる賃金水準を適正に算定し、報告しているか
 - ✧ 元となる賃金水準を確認できる書類が保管されているか
 - ✧ 実績報告書のとおり、処遇改善が適正に実施されているか
 - ✧ 介護職員は、報告のとおり、賃金改善を実施されたとの理解があるか
- 運営指導においては、元となる賃金水準、職員又はサービス種別毎の施設・事業所の改善額がわかる資料を実績報告書と突合します。積算の根拠となる書類や賃金台帳等、実績報告書の記載内容を証明する資料の準備をお願いいたします。

8-2-2. 加算の停止

- 運営指導等や実績報告書の確認に際し、不正や虚偽が確認された場合にあっては、次のとおり加算の停止を行います。
 - 都道府県知事等は、処遇改善加算を取得する介護サービス事業者等が（１）又は（２）に該当する場合は、既に支給された処遇改善加算の一部若しくは全部を不正受給として返還させること又は処遇改善加算を取り消すことができます。
 - なお、複数の介護サービス施設・事業所を有する介護サービス事業者等（法人である場合に限る。）であって一括して計画書を作成している場合、当該介護サービス施設・事業所の指定権者間において協議し、必要に応じて監査等を連携して実施します。
 - （１）処遇改善加算等の算定額に相当する賃金改善が行われていない、賃金水準の引き下げを行いつつ特別事情届出書の届出が行われていない等、算定要件を満たさない場合
 - （２）虚偽又は不正の手段により加算を受けた場合

9. 様式等HP掲載先

- 計画書、実績報告書、変更に係る届出書、特別な事情に係る届出書等
 - 健康長寿推進課HP

「介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算に関する手続きについて」

（トップ > 医療・健康・福祉 > 高齢者福祉 > 介護保険・介護サービス > 介護職員等処遇改善加算等に関する手続きについて）

URL： <https://www.pref.yamanashi.jp/chouju/syoguukaizenkouhukin.html>
- 介護給付費算定に係る体制等に関する届出様式
 - 健康長寿推進課HP

「介護給付費算定に係る体制等に関する届出様式」

（トップ > 医療・健康・福祉 > 高齢者福祉 > 介護保険・介護サービス > 介護給付費算定に係る体制等に関する届出様式）

URL： <https://www.pref.yamanashi.jp/chouju/76506378735.html>

10. 介護職員処遇改善加算取得促進事業について

- 詳細については、県HP又は委託先HPに掲載されますので、適宜ご参照ください。

10-1. 事業概要

- 実施主体 山梨県
- 事業目的
 - 介護職員の給与面の底上げとなる処遇改善加算を最大限取得できるよう、県内の介護サービス施設・事業所への周知や助言等を通して支援することにより、介護人材の確保・定着を図り、「介護待機者ゼロ社会」の実現に資することを目的としています。

10-2. 実施内容

- 個別相談等の実施
 - 県内の処遇改善加算の更なる取得促進を図るものとして、介護サービス事業所等に対し、個別相談窓口を設置し、事業所等への訪問や現状の聴取を実施、煩雑とされる処遇改善加算の制度の趣旨・内容の説明や、取得・上位区分への移行に係る事務についての助言を行います。
- 研修等の実施
 - 県内の処遇改善加算を取得できる事業所等に対し、処遇改善加算の仕組みや取得方法等についての研修会等を行います。

老発 0 3 1 5 第 2 号
令和 6 年 3 月 1 5 日

各 都道府県知事 殿
市区町村長

厚生労働省老健局長
(公 印 省 略)

介護職員等処遇改善加算等に関する基本的考え方
並びに事務処理手順及び様式例の提示について

介護職員の処遇改善については、平成 23 年度まで実施した介護職員処遇改善交付金による賃金改善の効果を継続させるため、平成 24 年度の介護報酬改定において介護職員処遇改善加算を創設し、その後も累次の改定により加算率等の充実を図ってきたことに加え、令和元年 10 月には、介護職員等特定処遇改善加算を創設し、令和 4 年 10 月には介護職員等ベースアップ等支援加算を創設したところである。

さらに、令和 6 年度介護報酬改定においては、これらの加算を一本化し、介護職員等処遇改善加算を創設するとともに、その創設に当たって、加算率の更なる引上げ及び配分方法の工夫を行うこととした。

加算の算定については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成 12 年厚生省告示第 19 号）、「指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準」（平成 12 年厚生省告示第 21 号）、「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成 18 年厚生労働省告示第 126 号）、「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成 18 年厚生労働省告示第 127 号）、「指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成 18 年厚生労働省告示第 128 号）及び「厚生労働大臣が定める基準」（平成 27 年厚生労働省告示第 95 号）において示しているところであるが、今般、基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例を下記のとおりお示しするので、ご了知の上、貴管内の関係団体及び関係機関にその周知をお願いしたい。

1 基本的考え方

令和6年度介護報酬改定においては、①事業者の賃金改善や申請に係る事務負担を軽減する観点、②利用者にとって分かりやすい制度とし、利用者負担の理解を得やすくする観点、③事業所全体として、柔軟な事業運営を可能とする観点から、処遇改善に係る加算の一本化を行うこととした。

具体的には、介護職員処遇改善加算（以下「旧処遇改善加算」という。）、介護職員等特定処遇改善加算（以下「旧特定加算」という。）及び介護職員等ベースアップ等支援加算（以下「旧ベースアップ等加算」という。以下、旧処遇改善加算、旧特定加算、旧ベースアップ等加算を合わせて「旧3加算」という。）の各区分の要件及び加算率を組み合わせる形で、令和6年6月から「介護職員等処遇改善加算」（以下「新加算」という。）への一本化を行う。

その上で、令和6年度介護報酬改定における介護職員の処遇改善分の改定率+0.98%を活用し、新加算の加算率の引上げを行うとともに、介護現場で働く方々にとって、令和6年度に2.5%、令和7年度に2.0%のベースアップへとつながるよう、配分方法の工夫を行う。

また、事業者の負担軽減及び一本化の施策効果を早期に波及させる観点から、令和6年4月及び5月の間に限り、旧3加算の要件の一部を新加算と同程度に緩和することとし、令和6年4月及び5月分の旧3加算と令和6年度の新加算の処遇改善計画書及び実績報告書をそれぞれ一体の様式として提示することとした。

併せて、新加算の施行に当たっては、賃金規程の見直し等の事業者の事務負担に配慮し、令和6年度中は経過措置期間を設けることとする。

具体的には、3(1)①に規定する月額賃金改善要件Ⅰと、3(1)⑧に規定する職場環境等要件の見直しについては、令和6年度中は適用を猶予する。また、3(1)③から⑤までに定めるキャリアパス要件Ⅰからキャリアパス要件Ⅲまでについても、令和6年度中に賃金体系等を整備することを誓約した場合に限り、令和6年度当初から要件を満たしたこととして差し支えないこととする。

さらに、一本化施行前の令和6年5月31日時点で旧3加算の全部又は一部を算定している場合には、旧3加算の算定状況に応じた経過措置区分として、令和6年度末までの間、それぞれ新加算Ⅴ(1)～(14)を算定できることとする。

2 令和6年4月以降の新加算等の仕組みと賃金改善の実施等

(1) 新加算等の単位数

令和6年4月及び5月については、旧3加算の単位数として、サービス別の基本サービス費に各種加算減算（旧3加算を除く。）を加えた1月当たりの総単位数に、算定する加算の種類及び加算区分ごとに、別紙1表1-1に

掲げるサービス類型別の加算率を乗じた単位数を算定する。令和6年6月以降は、新加算の単位数として、サービス別の基本サービス費に各種加算減算（新加算を除く。）を加えた1月当たりの総単位数に、加算区分ごとに、別紙1表1－2に掲げるサービス類型別の加算率を乗じた単位数を算定する。また、別紙1表1－3の通り、基準上介護職員が配置されていない、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、福祉用具貸与、特定福祉用具販売、介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防居宅療養管理指導、介護予防福祉用具貸与及び特定介護予防福祉用具販売並びに居宅介護支援及び介護予防支援については、新加算及び旧3加算（以下「新加算等」という。）の算定対象外とする。

なお、新加算等は、区分支給限度基準額の算定対象から除外される。

(2) 賃金改善の実施に係る基本的な考え方

介護サービス事業者又は介護保険施設（介護予防・日常生活支援総合事業の事業者を含む。以下「介護サービス事業者等」という。）は、新加算等の算定額に相当する介護職員その他の職員の賃金（基本給、手当、賞与等（退職手当を除く。以下同じ。）を含む。）の改善（当該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むことができる。以下「賃金改善」という。）を実施しなければならない。

その際、賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうち対象とする項目を特定した上で行うものとする。この場合、本通知5(2)の届出を行う場合を除き、特定した項目を含め、賃金水準（賃金の高さの水準をいう。以下同じ。）を低下させてはならない。また、安定的な処遇改善が重要であることから、基本給による賃金改善が望ましい。

また、令和6年度に、令和5年度と比較して増加した加算額（旧3加算の上位区分への移行並びに新規算定によるもの（令和6年4月及び5月分）又は令和6年度介護報酬改定における加算率の引上げ分及び新加算Ⅰ～Ⅳへの移行によるもの（令和6年6月以降分）。令和7年度への繰越分を除く。以下同じ。）について、介護サービス事業者等は、独自の賃金改善を含む過去の賃金改善の実績に関わらず、新たに増加した新加算等の算定額に相当する介護職員その他の職員の賃金改善を新規に実施しなければならない。その際、新規に実施する賃金改善は、ベースアップ（賃金表の改訂により基本給又は決まって毎月支払われる手当の額を変更し、賃金水準を一律に引き上げることという。以下同じ。）により行うことを基本とする。ただし、ベースアップのみにより当該賃金改善を行うことができない場合（例えば、令和6年度介護報酬改定を踏まえ賃金体系等を整備途上である場合）には、必要に応じて、その他の手当、一時金等を組み合わせて実施しても差し支え

ない。

なお、令和6年2月からの介護職員処遇改善支援補助金を取得し、令和6年5月分以前の賃金からベースアップ又は決まって毎月支払われる手当の引上げを行っている場合には、当該賃金改善を令和6年6月以降に実施すべき新規の賃金改善の一部に含めても差し支えない。

新加算等を用いて行う賃金改善における職種間の賃金配分については、介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある介護職員（介護福祉士であって、経験・技能を有する介護職員と認められる者をいう。具体的には、介護福祉士の資格を有するとともに、所属する法人等における勤続年数10年以上の介護職員を基本としつつ、他の法人における経験や、当該職員の業務や技能等を踏まえ、各事業者の裁量で設定することとする。以下同じ。）に重点的に配分することとするが、介護サービス事業者等の判断により、介護職員以外の職種への配分も含め、事業所内で柔軟な配分を認めることとする。ただし、例えば、一部の職員に加算を原資とする賃金改善を集中させることや、同一法人内の一部の事業所のみに賃金改善を集中させることなど、職務の内容や勤務の実態に見合わない著しく偏った配分は行わないこと。

なお、令和6年4月及び5月に旧処遇改善加算及び旧特定加算を算定する場合にも、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の一部を改正する告示」（令和6年厚生労働省告示第86号）第53条による改正後の「厚生労働大臣が定める基準」（以下「令和6年4月大臣基準告示」という。）第4号イ(1)及び第4号の2イ(1)等の規定に基づき、介護職員以外への柔軟な配分を認める。

(3) 令和7年度の更なるベースアップにつなげるための工夫

令和6年度介護報酬改定においては、介護職員の処遇改善分の改定率+0.98%を活用し、新加算の加算率の引上げを行う。その際、介護現場で働く方々にとって、令和6年度に2.5%、令和7年度に2.0%のベースアップへとつながるよう、介護サービス事業者等の判断により、令和6年度に令和5年度と比較して増加した加算額の一部を令和7年度に繰り越した上で令和7年度分の賃金改善に充てることを認めることとし、令和6年度分の加算の算定額の全額を令和6年度分の賃金改善に充てることは求めない。

その際、令和7年度の賃金改善の原資として繰り越す額（以下「繰越額」という。）の上限は、令和6年度に、仮に令和5年度末（令和6年3月）時点で算定していた旧3加算を継続して算定する場合に見込まれる加算額と、令和6年度の新加算等の加算額（処遇改善計画書においては加算の見込額をいう。）を比較して増加した額とする。

繰越額については、全額を令和7年度の更なる賃金改善に充てることについて、別紙様式2-1及び別紙様式3-1において誓約した上で、令和7年度の処遇改善計画書・実績報告書において、当該繰越額を用いた賃金改善の計画・報告の提出を求めることとする。ただし、令和7年度の賃金改善実施期間の終わりまでに事業所等が休止又は廃止となった場合には、その時点で、当該繰越分の残額を、一時金等により、全額、職員に配分しなければならないこととする。

3 新加算等の要件

(1) 介護職員等処遇改善加算（新加算）の要件

新加算Ⅰの算定に当たっては、2に規定する賃金改善の実施に加え、以下の①から⑧までに掲げる要件を全て満たすこと。ただし、新加算Ⅱについては⑦の要件、新加算Ⅲについては⑥及び⑦の要件、新加算Ⅳについては⑤から⑦までの要件を満たさなくても算定することができる。また、いずれの加算区分においても、①の要件については、令和6年度中は適用を猶予し、②の要件は、新加算ⅠからⅣまでのいずれかの算定以前に旧ベースアップ等加算又は新加算Ⅴ(2)、(4)、(7)、(9)若しくは(13)を算定していた事業所については適用しない。⑧の要件についても、令和7年度から見直しを適用することとし、令和6年度中は旧3加算の要件の内容を継続する。

さらに、令和6年5月31日時点で別紙1表2-3に掲げる各加算を算定していた介護サービス事業所等については、令和6年度中に限り、それぞれ別紙1表2-2に掲げる要件を満たすことで、新加算の経過措置区分として、新加算Ⅴ(1)から(14)までのうち該当する加算区分を算定することができる。したがって、新加算Ⅴを算定していた事業所が新加算Ⅴの別の区分への区分変更を行うことや、令和6年6月以降の新設事業所が新加算Ⅴの各区分を算定することはできない。ただし、令和6年6月以降、サービス類型の変更等に伴い、事業所番号が変更になった場合には、職員構成等の事業所等の体制が従前から継続されている場合に限り、変更後の事業所等においても、変更前の事業所等の旧3加算の算定状況に応じて新加算Ⅴ(1)から(14)までのうち該当する区分を算定できることとする。

① 月額賃金改善要件Ⅰ（月給による賃金改善）

新加算Ⅳの加算額の2分の1以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当（以下「基本給等」という。）の改善に充てること。また、事業所等が新加算ⅠからⅢまでのいずれかを算定する場合にあっては、仮に新加算Ⅳを算定する場合に見込まれる加算額の2分の1以上を基本給等の改善に充てること。

なお、加算を未算定の事業所が新規に新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定し始める場合を除き、本要件を満たすために、賃金総額を新たに増加させる必要はない。したがって、基本給等以外の手当又は一時金により行っている賃金改善の一部を減額し、その分を基本給等に付け替えることで、本要件を満たすこととして差し支えない。また、既に本要件を満たしている事業所等においては、新規の取組を行う必要はない。ただし、この要件を満たすために、新規の基本給等の引上げを行う場合、当該基本給等の引上げはベースアップ（賃金表の改訂により基本給等の水準を一律に引き上げること）により行うことを基本とする。

月額賃金改善要件Ⅰについては、令和６年度中は適用を猶予する。そのため、令和６年度の新加算の算定に当たり、本要件を満たす必要はないが、令和７年度以降の新加算の算定に向け、計画的に準備を行う観点から、令和６年度の処遇改善計画書においても任意の記載項目として月額での賃金改善額の記載を求めることとする。

② 月額賃金改善要件Ⅱ（旧ベースアップ等加算相当の賃金改善）

令和６年５月３１日時点で現に旧処遇改善加算を算定しており、かつ、旧ベースアップ等加算を算定していない事業所が、令和８年３月３１日までの間において、新規に新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する場合には、初めて新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定し、旧ベースアップ等加算相当の加算額が新たに増加する事業年度において、当該事業所が仮に旧ベースアップ等加算を算定する場合に見込まれる加算額の３分の２以上の基本給等の引上げを新規に実施しなければならない。その際、当該基本給等の引上げは、ベースアップにより行うことを基本とする。また、令和６年５月以前に旧３加算を算定していなかった事業所及び令和６年６月以降に開設された事業所が、新加算ⅠからⅣまでのいずれかを新規に算定する場合には、月額賃金改善要件Ⅱの適用を受けない。

本要件の適用を受ける事業所は、初めて新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定した年度の実績報告書において、当該賃金改善の実施について報告しなければならない。したがって、例えば、令和６年５月３１日時点で現に旧処遇改善加算を算定しており、かつ、旧ベースアップ等加算を算定していない事業所であって、令和６年６月から新加算Ⅰを算定した事業所は、令和６年６月から旧ベースアップ等加算相当の加算額の３分の２以上の基本給等の引上げを新規に実施し、令和６年度の実績報告書で報告しなければならない。

また、同様の事業所が、令和６年６月から新加算Ⅴ(1)（旧ベースアップ加算相当の加算率を含まない）を算定し、令和７年４月から新加算Ⅰを算

定する場合は、令和 7 年 4 月から旧ベースアップ等加算相当の加算額の 3 分の 2 以上の基本給等の引上げを新規に実施し、令和 7 年度の実績報告書で報告しなければならない。

なお、実績報告書においては、事業者等の事務負担を軽減する観点から、月額賃金改善要件Ⅱの判定に用いる旧ベースアップ等加算に相当する加算額は、新加算ⅠからⅣまでのそれぞれの加算額に、別紙 1 表 3 に掲げる新加算ⅠからⅣまでの加算率と旧ベースアップ等加算の加算率の比（小数第 4 位以下を切捨て）を乗じて算出した額とする。

③ キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）

次の一から三までを全て満たすこと。

- 一 介護職員の任用の際における職位、職責、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。
- 二 一に掲げる職位、職責、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。
- 三 一及び二の内容について就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。

ただし、常時雇用する者の数が 10 人未満の事業所等など、労働法規上の就業規則の作成義務がない事業所等においては、就業規則の代わりに内規等の整備・周知により上記三の要件を満たすこととしても差し支えない。また、令和 6 年度に限り、処遇改善計画書において令和 7 年 3 月末までに上記一及び二の定めの実施を行うことを誓約すれば、令和 6 年度当初からキャリアパス要件Ⅰを満たすものとして取り扱っても差し支えない。ただし、必ず令和 7 年 3 月末までに当該定めの実施を行い、実績報告書においてその旨を報告すること。

④ キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

次の一及び二を満たすこと。

- 一 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 a 又は b に掲げる事項に関す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。
 - a 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（OJT、OFF-JT 等）を実施するとともに、介護職員の能力評価を行うこと。
 - b 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。
- 二 一について、全ての介護職員に周知していること。

また、令和 6 年度に限り、処遇改善計画書において令和 7 年 3 月末ま

で上記一の計画を策定し、研修の実施又は研修機会の確保を行うことを誓約すれば、令和6年度当初からキャリアパス要件Ⅱを満たすものとして取り扱っても差し支えない。ただし、必ず令和7年3月末までに当該計画の策定等を行い、実績報告書においてその旨を報告すること。

⑤ キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）

次の一及び二を満たすこと。

一 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こと。具体的には、次のaからcまでのいずれかに該当する仕組みであること。

a 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。

b 資格等に応じて昇給する仕組み

介護福祉士等の資格の取得や実務者研修等の修了状況に応じて昇給する仕組みであること。ただし、別法人等で介護福祉士資格を取得した上で当該事業者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。

c 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。

二 一の内容について、就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。

ただし、常時雇用する者の数が10人未満の事業所等など、労働法規上の就業規則の作成義務がない事業所等においては、就業規則の代わりに内規等の整備・周知により上記二の要件を満たすこととしても差し支えない。また、令和6年度に限り、処遇改善計画書において令和7年3月末までに上記一の仕組みの整備を行うことを誓約すれば、令和6年度当初からキャリアパス要件Ⅲを満たすものとして取り扱っても差し支えない。ただし、必ず令和7年3月末までに当該仕組みの整備を行い、実績報告書においてその旨を報告すること。

⑥ キャリアパス要件Ⅳ（改善後の年額賃金要件）

経験・技能のある介護職員のうち1人以上は、賃金改善後の賃金の見込額（新加算等を算定し実施される賃金改善の見込額を含む。）が年額440万円以上であること（新加算等による賃金改善以前の賃金が年額440万

円以上である者を除く。)。ただし、以下の場合など、例外的に当該賃金改善が困難な場合であって、合理的な説明がある場合はこの限りではない。

- ・ 小規模事業所等で加算額全体が少額である場合
- ・ 職員全体の賃金水準が低い事業所などで、直ちに一人の賃金を引き上げることが困難な場合

さらに、令和6年度中は、賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上の職員の代わりに、新加算の加算額のうち旧特定加算に相当する部分による賃金改善額が月額平均8万円（賃金改善実施期間における平均とする。）以上の職員を置くことにより、上記の要件を満たすこととしても差し支えない。

⑦ キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置要件）

サービス類型ごとに一定以上の介護福祉士等を配置していること。具体的には、新加算等を算定する事業所又は併設する本体事業所においてサービス類型ごとに別紙1表4に掲げるサービス提供体制強化加算、特定事業所加算、入居継続支援加算又は日常生活継続支援加算の各区分の届出を行っていること。

⑧ 職場環境等要件

（令和7年度以降の要件）

令和7年度以降に新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する場合は、別紙1表5-1に掲げる処遇改善の取組を実施すること。

その際、新加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、別紙1表5-1の「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに2以上の取組を実施し、新加算Ⅲ又はⅣを算定する場合は、上記の区分ごとに1以上を実施すること。

また、新加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、同表中「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち3以上の取組（うち⑰又は⑱は必須）を実施し、新加算Ⅲ又はⅣを算定する場合は「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち2つ以上の取組を実施すること。

ただし、生産性向上推進体制加算を算定している場合には、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとし、1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者は、⑳の取組を実施していれば、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする。

また、新加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、職場環境等の改善に係る取組について、ホームページへの掲載等により公表すること。具体的には、介護サービスの情報公表制度を活用し、新加算の算定状況を報告するとともに、職場環境等要件を満たすために実施した取組項目及びその具体的な取組内容を「事業所の特色」欄に記載すること。当該制度における報告の対象となっていない場合等には、各事業者のホームページを活用する等、外部から見える形で公表すること。

(令和6年度の経過措置)

上記の職場環境等要件の見直しについては、令和6年度中は適用を猶予する。したがって、令和6年度中の職場環境等要件としては、別紙1表5-2に掲げる職場環境等の改善に係る取組を実施し、その内容(別紙1表5-2参照)を全ての介護職員に周知すること。

その際、新加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、別紙1表5-2の「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性の向上のための業務改善の取組」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに1以上の取組を実施し、新加算Ⅲ又はⅣを算定する場合は、別紙1表5-2の取組のうち1以上を実施すること。

また、新加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、職場環境等の改善に係る取組について、ホームページへの掲載等により公表すること。具体的には、介護サービスの情報公表制度を活用し、職場環境等要件を満たすために実施した取組項目を「事業所の特色」欄で選択すること。当該制度における報告の対象となっていない場合等には、各事業者のホームページを活用する等、外部から見える形で公表すること。

(2) 介護職員処遇改善加算(旧処遇改善加算)の要件

令和6年4月及び5月に旧処遇改善加算ⅠからⅢまでのいずれかを算定する場合の要件は、上記(1)に掲げる新加算の要件中、旧処遇改善加算の区分ごとに、それぞれ別紙1表2-1に掲げる要件とする。

(3) 介護職員等特定処遇改善加算(旧特定加算)の要件

令和6年4月及び5月に旧特定加算Ⅰ又はⅡを算定する場合の要件は、旧処遇改善加算ⅠからⅢまでのいずれかを算定していることに加えて、上記(1)に掲げる新加算の要件中、旧特定加算の区分ごとに、それぞれ別紙1表2-1に掲げる要件とする。

(4) 介護職員等ベースアップ等支援加算(旧ベースアップ等加算)の要件

令和6年4月及び5月に旧ベースアップ等加算を算定する場合の要件は、旧処遇改善加算ⅠからⅢまでのいずれかを算定していることに加えて、

別紙1表2-1に掲げる要件とする。具体的には、月額賃金改善要件Ⅲとして、次の要件を適用するものとする。

- ・ 月額賃金改善要件Ⅲ

令和6年4月及び5月に旧ベースアップ等加算を算定する事業所は、当該事業所のサービス類型ごとに別紙1表1-1に掲げる旧ベースアップ等加算の加算率を乗じて算出した額の3分の2以上の基本給等の引上げを実施しなければならない。

ただし、令和6年3月31日時点で旧ベースアップ等加算を算定している場合は、令和6年4月及び5月も同様の賃金改善を継続することを誓約することで、本要件に係る具体的な賃金改善額等の記載は不要とする。

4 新加算等の算定に係る事務処理手順

令和6年度に新加算等を算定しようとする介護サービス事業者等は、それぞれの期日までに以下の届出を行うこと。

(1) 体制等状況一覧表等の届出（体制届出）

新加算等の算定に当たっては、介護サービス事業所・施設等ごとに、介護給付費算定に係る体制等状況一覧表又は介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表等の必要書類一式の提出（以下「体制届出」という。）を行うこと。

その際、居宅系サービスの場合は算定を開始する月の前月15日、施設系サービス（短期入所生活介護、短期入所療養介護、（地域密着型）特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型介護老人福祉施設を含む。以下同じ。）の場合は当月1日までに、当該介護サービス事業所等の所在する都道府県知事等（当該介護サービス事業所等の指定等権者が都道府県知事である場合は都道府県知事とし、当該介護サービス事業所等の指定等権者が市町村長（特別区長を含む。以下同じ。）である場合は市町村長とする。また、地域密着型サービス及び介護予防・日常生活支援総合事業において当該介護サービス事業所等の指定を行う市町村長を含む。以下同じ。）に提出するものとする。

なお、令和6年4月又は5月から新規に旧3加算を算定し始める場合又は旧3加算の区分を変更する場合の体制届出の期日は、他の加算と同様に、令和6年4月1日とする。ただし、下記(2)のとおり、処遇改善計画書の届出期日が令和6年4月15日であることを踏まえ、都道府県知事等は、旧3加算に係る体制届出の期日を令和6年4月15日としても差し支えない。また、体制届出の期日を令和6年4月1日とする場合であっても、都道府県知事等は、令和6年4月15日までの間に介護サービス事業者等が届け出た旧3

加算の算定区分の変更等を受け付ける等、柔軟な取扱いとすること。

併せて、令和6年6月以降の新加算の算定に係る体制届出については、他の加算と同様に、居宅系サービスの場合は令和6年5月15日、施設系サービスの場合は令和6年6月1日を届出期日とするが、各介護サービス事業者等が旧3加算に係る届出と同時に新加算の届出も行うことができるよう、都道府県知事等は、必要な対応を行うこと。ただし、下記(2)のとおり、新加算の算定に係る処遇改善計画書の変更が令和6年6月15日まで受け付けられることを踏まえ、令和6年6月15日までの間は、新加算に係る体制届出の変更を受け付ける等、柔軟な取扱いとすること。

(2) 処遇改善計画書等の作成・提出

新加算等の算定に当たっては、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の一部を改正する告示」第54条による改正後の「厚生労働大臣が定める基準」（以下「大臣基準告示」という。）第4号イ(2)並びに令和6年4月大臣基準告示第4号イ(2)、第4号の2イ(2)及び第4号の3ロ等に規定する介護職員等処遇改善計画書、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及び介護職員等ベースアップ等支援計画書を、別紙様式2-1、別紙様式2-2、別紙様式2-3及び別紙様式2-4に定める様式により作成し、当該事業年度において初めて新加算等を算定する月の前々月の末日までに、新加算等を算定する介護サービス事業所等の所在する都道府県知事等に対して提出し、根拠資料と併せて2年間保存することとする。ただし、確認の事務に要する時間が十分確保できる場合等において、都道府県知事等は処遇改善計画書の提出期日を延長しても差し支えない。

ただし、令和6年4月及び5月の旧3加算の算定並びに令和6年6月以降の新加算の算定に係る処遇改善計画書の提出期日は、令和6年4月15日とする。なお、令和6年6月に算定する新加算に係る処遇改善計画書について、都道府県知事等は、令和6年6月15日まで、介護サービス事業者等が行った変更を受け付けること。令和6年7月分以降の変更については、5(1)に規定する取扱いとすること。

(3) 実績報告書等の作成・提出

新加算等を算定した介護サービス事業者等は、大臣基準告示第4号イ(4)並びに令和6年4月大臣基準告示第4号イ(4)、第4号の2イ(4)及び第4号の3ニ等に規定する実績の報告を、別紙様式3-1及び3-2に定める様式により作成の上、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、都道府県知事等に対して提出し、根拠資料と併せて2年間保存することとする。

このため、令和6年度の実績報告書の提出期日は、令和7年3月分の加算の支払が令和7年5月であることから、通常の場合、令和7年7月31日となる。

(4) 複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業者等の特例

複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業者等については、別紙様式2及び3の処遇改善計画書等について、事業者（法人）単位で一括して作成して差し支えない。

その際、処遇改善計画書等は、各介護サービス事業所等の指定権者である都道府県知事等に対して、それぞれ上記(1)から(3)までに記載の期日までに、届出を行うこと。なお、各介護サービス事業所等の指定権者に提出する処遇改善計画書等の記載事項は、「提出先」の項目以外は同一の内容で差し支えない。

(5) 処遇改善計画書・実績報告書等の様式の特例

介護サービス事業者等の事務負担に配慮し、同一法人内の事業所数が10以下の介護サービス事業者等については、別紙様式6により、大臣基準告示第4号イ(2)並びに令和6年4月大臣基準告示第4号イ(2)、第4号の2イ(2)及び第4号の3ロ等に規定する処遇改善計画書の作成及び提出を行うことができることとする。また、事務負担への配慮が特に必要な、令和6年3月時点で加算を未算定の事業所が、令和6年6月以降、新規に新加算Ⅲ又はⅣを算定する場合には、新加算Ⅲ又はⅣに対応する令和6年4月及び5月の旧3加算の区分の算定と併せて、別紙様式7-1により処遇改善計画書の作成及び提出を行うことができることとし、別紙様式7-2により、大臣基準告示第4号イ(4)並びに令和6年4月大臣基準告示第4号イ(4)、第4号の2イ(4)及び第4号の3ニに規定する実績の報告を行うことができることとする。

なお、処遇改善計画書を別紙様式6により作成した場合にあっては、実績報告書については、通常の場合と同様に、別紙様式3により作成及び提出を行うこと。

5 都道府県知事等への変更等の届出

(1) 変更の届出

介護サービス事業者等は、新加算等を算定する際に提出した処遇改善計画書の内容に変更（次の①から⑤までのいずれかに該当する場合に限る。）があった場合には、次の①から⑤までに定める事項を記載した別紙様式4の変更に係る届出書（以下「変更届出書」という。）を届け出ること。

また、⑥に係る変更のみである場合には、実績報告書を提出する際に、⑥

に定める事項を記載した変更届出書をあわせて届け出ること。

なお、届出の期日については、居宅系サービスの場合は算定を開始する月の前月 15 日、施設系サービスの場合は当月 1 日までに、当該介護サービス事業所等の所在する都道府県知事等に提出するものとする。

- ① 会社法（平成 17 年法律第 86 号）の規定による吸収合併、新設合併等により、計画書の作成単位が変更となる場合は、変更届出書及び別紙様式 2-1 を提出すること。
- ② 複数の介護サービス事業所等について一括して申請を行う事業者において、当該申請に係る介護サービス事業所等に増減（新規指定、廃止等の事由による。）があった場合は、変更届出書及び以下に定める書類を提出すること。
 - ・ 旧処遇改善加算については、別紙様式 2-1 の 2(1)及び別紙様式 2-2
 - ・ 旧特定加算については、別紙様式 2-1 の 2(1)及び 3(6)並びに別紙様式 2-2
 - ・ 旧ベースアップ等加算については、別紙様式 2-1 の 2(1)及び 3(3)並びに別紙様式 2-2
 - ・ 新加算については、別紙様式 2-1 の 2(1)、3(2)及び 3(6)並びに別紙様式 2-3 及び 2-4
- ③ キャリアパス要件ⅠからⅢまでにに関する適合状況に変更（算定する旧処遇改善加算及び新加算の区分に変更が生じる場合に限る。）があった場合は、キャリアパス要件の変更に係る部分の内容を変更届出書に記載し、別紙様式 2-1 の 2(1)及び 3(4)から(7)まで並びに別紙様式 2-2、2-3 及び 2-4 を提出すること。
- ④ キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置要件）に関する適合状況に変更があり、算定する加算の区分に変更が生じる場合は、介護福祉士等の配置要件の変更の内容を変更届出書に記載し、別紙様式 2-1 の 3(7)並びに別紙様式 2-2、2-3 及び 2-4 を提出すること。

また、喀痰吸引を必要とする利用者の割合についての要件等を満たせないことにより、入居継続支援加算や日常生活継続支援加算を算定できない状況が常態化し、3 か月以上継続した場合も、同様に変更の届出を行うこと。
- ⑤ また、算定する新加算等の区分の変更を行う場合及び新加算等を新規に算定する場合には、変更届出書及び以下の様式を記載すること。
 - ・ 旧処遇改善加算、旧特定加算及び旧ベースアップ等加算については、別紙様式 2-1 及び 2-2

- ・ 新加算については、別紙様式 2－1、2－3 及び 2－4

⑥ 就業規則を改訂（介護職員の処遇に関する内容に限る。）した場合は、当該改訂の概要を変更届出書に記載すること。

(2) 特別事情届出書

事業の継続を図るために、職員の賃金水準（加算による賃金改善分を除く。以下この 5 において同じ。）を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、以下の①から④までの事項を記載した別紙様式 5 の特別な事情に係る届出書（以下「特別事情届出書」という。）を届け出ること。なお、年度を超えて介護職員の賃金を引き下げることとなった場合は、次年度の新加算を算定するために必要な届出を行う際に、特別事情届出書を再度提出する必要がある。

- ① 新加算等を算定している介護サービス事業所等の法人の収支（介護事業による収支に限る。）について、サービス利用者数の大幅な減少等により経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況にあることを示す内容
- ② 介護職員（その他の職種を賃金改善の対象としている介護サービス事業所等については、その他の職種の職員を含む。以下この 5 において同じ。）の賃金水準の引き下げの内容
- ③ 当該法人の経営及び介護職員の賃金水準の改善の見込み
- ④ 介護職員の賃金水準を引き下げることにについて適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続きに関して、労使の合意の時期及び方法 等

6 届出内容を証明する資料の保管及び提示

新加算等を算定しようとする介護サービス事業者等は、処遇改善計画書の提出に当たり、処遇改善計画書のチェックリストを確認するとともに、記載内容の根拠となる資料及び以下の書類を適切に保管し、都道府県知事等から求めがあった場合には速やかに提示しなければならない。

- イ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 89 条に規定する就業規則等（賃金・退職手当・臨時の賃金等に関する規程、別紙様式 2－1 の 3(4)のうちキャリアパス要件Ⅰに係る任用要件及び賃金体系に関する規程、別紙様式 2－1 の 3(5)のうちキャリアパス要件Ⅲに係る昇給の仕組みに関する規程を就業規則と別に作成している場合には、それらの規程を含む。以下同じ。）
- ロ 労働保険に加入していることが確認できる書類（労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等）

7 新加算等の停止

都道府県知事等は、新加算等を取得する介護サービス事業者等が(1)又は(2)に該当する場合は、既に支給された新加算等の一部若しくは全部を不正受給として返還させること又は新加算等を取り消すことができる。

なお、複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業者等（法人である場合に限る。）であって一括して処遇改善計画書を作成している場合、当該介護サービス事業所等の指定権者間において協議し、必要に応じて監査等を連携して実施すること。指定権者間の協議に当たっては、都道府県が調整することが望ましい。

- (1) 新加算等の算定額に相当する賃金改善が行われていない、賃金水準の引下げを行いながら5(2)の特別事情届出書の届出が行われていない等、大臣基準告示及び本通知に記載の算定要件を満たさない場合
- (2) 虚偽又は不正の手段により加算を受けた場合

8 新加算等の算定要件の周知・確認等について

都道府県等は、新加算等を算定している介護サービス事業所等が新加算等の算定要件を満たすことについて確認するとともに、適切な運用に努められたい。また、新加算等を算定する介護サービス事業者等は、以下の点に努められたい。

(1) 賃金改善方法の周知について

新加算等を算定する介護サービス事業者等は、当該事業所における賃金改善を行う方法等について処遇改善計画書を用いて職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても介護職員等に周知すること。

介護職員等から新加算等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、書面を用いるなど分かりやすく回答すること。

(2) 労働法規の遵守について

新加算等の目的や、令和6年4月大臣基準告示第4号イ(5)及び大臣基準告示第4号イ(5)を踏まえ、労働基準法等を遵守すること。

9 その他

(1) 介護分野の文書に係る負担軽減に関する取組について

令和元年度の「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」（以下「専門委員会」という。）における議論や中間取りまとめの趣旨を踏まえ、新加算等の様式の取扱いについては以下の通りとすること。

- ① 別紙様式は、原則として、都道府県等において変更を加えないこと。
- ② 処遇改善計画書及び実績報告書の内容を証明する資料は、介護サービ

ス事業者等が適切に保管していることを確認し、都道府県等からの求めがあった場合には速やかに提出することを要件として、届出時に全ての介護サービス事業者等から一律に添付を求めていること。

③ 別紙様式について押印は要しないこと。

なお、更なる負担軽減を図る観点から、「介護職員の働く環境改善に向けた政策パッケージ」（令和4年12月）も踏まえ、令和5年度分からは、これまで以上の様式の簡素化を行っている。

(2) 新加算等の取得促進について

介護サービス事業者等における新加算等の新規算定や、より上位の区分の算定に向けた支援を行う「取得促進支援事業」を適宜活用されたい。また、国が当該事業を行うに当たっては、ご協力をお願いしたい。

(3) 介護事業所に対する雇用管理の改善に係る相談・援助支援について

介護労働者が職場に定着し、安心して働き続けるようにするためには、雇用管理の改善等は重要であることから、（公財）介護労働安定センターでは事業主に対する雇用管理の改善等に関する相談・援助を実施している。新加算取得につながる就業規則や賃金規程の作成等の相談・援助も行っていることから適宜案内されたい。

なお、介護サービス事業者等に対する集団指導の場において、（公財）介護労働安定センターから雇用管理改善に向けた支援策の説明等を行うことも可能であることを申し添える。

(4) 令和5年度の旧3加算に係る届出について

本通知は令和6年度の旧3加算及び新加算に係る届出に適用することとし、令和5年度の旧3加算の届出は、「介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和5年度分）」（令和5年3月1日老発0301第2号厚生労働省老健局長通知）に基づき行うものとする。

以上

別紙 1

表 1－1 サービス類型別加算率（令和 6 年 4 月及び 5 月）

サービス区分	介護職員処遇改善 加算			介護職員等 特定処遇改 善加算		介護 職員 等 ベー ス アッ プ等 支援 加算
	I	Ⅱ	Ⅲ	I	Ⅱ	
訪問介護	13.7%	10.0%	5.5%	6.3%	4.2%	2.4%
夜間対応型訪問介護	13.7%	10.0%	5.5%	6.3%	4.2%	2.4%
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	13.7%	10.0%	5.5%	6.3%	4.2%	2.4%
（介護予防）訪問入浴介護	5.8%	4.2%	2.3%	2.1%	1.5%	1.1%
通所介護	5.9%	4.3%	2.3%	1.2%	1.0%	1.1%
地域密着型通所介護	5.9%	4.3%	2.3%	1.2%	1.0%	1.1%
（介護予防）通所リハビリテーション	4.7%	3.4%	1.9%	2.0%	1.7%	1.0%
（介護予防）特定施設入居者生活介護	8.2%	6.0%	3.3%	1.8%	1.2%	1.5%
地域密着型特定施設入居者生活介護	8.2%	6.0%	3.3%	1.8%	1.2%	1.5%
（介護予防）認知症対応型通所介護	10.4%	7.6%	4.2%	3.1%	2.4%	2.3%
（介護予防）小規模多機能型居宅介護	10.2%	7.4%	4.1%	1.5%	1.2%	1.7%
看護小規模多機能型居宅介護	10.2%	7.4%	4.1%	1.5%	1.2%	1.7%
（介護予防）認知症対応型共同生活介護	11.1%	8.1%	4.5%	3.1%	2.3%	2.3%
介護老人福祉施設	8.3%	6.0%	3.3%	2.7%	2.3%	1.6%
地域密着型介護老人福祉施設	8.3%	6.0%	3.3%	2.7%	2.3%	1.6%
（介護予防）短期入所生活介護	8.3%	6.0%	3.3%	2.7%	2.3%	1.6%
介護老人保健施設	3.9%	2.9%	1.6%	2.1%	1.7%	0.8%
（介護予防）短期入所療養介護（老健）	3.9%	2.9%	1.6%	2.1%	1.7%	0.8%
（介護予防）短期入所療養介護 （病院等（老健以外））	2.6%	1.9%	1.0%	1.5%	1.1%	0.5%
介護医療院	2.6%	1.9%	1.0%	1.5%	1.1%	0.5%
（介護予防）短期入所療養介護（医療院）	2.6%	1.9%	1.0%	1.5%	1.1%	0.5%

注 介護予防・日常生活支援総合事業によるサービスを行う事業所は、訪問型は訪問介護と、通所型は通所介護と同じとする。

表 1－2 サービス類型別加算率（令和 6 年 6 月以降）

サービス区分	介護職員等処遇改善加算																	
	I	Ⅱ	Ⅲ	Ⅳ	V (1)	V (2)	V (3)	V (4)	V (5)	V (6)	V (7)	V (8)	V (9)	V (10)	V (11)	V (12)	V (13)	V (14)
訪問介護	24.5%	22.4%	18.2%	14.5%	22.1%	20.8%	20.0%	18.7%	18.4%	16.3%	16.3%	15.8%	14.2%	13.9%	12.1%	11.8%	10.0%	7.6%
夜間対応型訪問介護	24.5%	22.4%	18.2%	14.5%	22.1%	20.8%	20.0%	18.7%	18.4%	16.3%	16.3%	15.8%	14.2%	13.9%	12.1%	11.8%	10.0%	7.6%
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	24.5%	22.4%	18.2%	14.5%	22.1%	20.8%	20.0%	18.7%	18.4%	16.3%	16.3%	15.8%	14.2%	13.9%	12.1%	11.8%	10.0%	7.6%
（介護予防）訪問入浴介護	10.0%	9.4%	7.9%	6.3%	8.9%	8.4%	8.3%	7.8%	7.3%	6.7%	6.5%	6.8%	5.9%	5.4%	5.2%	4.8%	4.4%	3.3%
通所介護	9.2%	9.0%	8.0%	6.4%	8.1%	7.6%	7.9%	7.4%	6.5%	6.3%	5.6%	6.9%	5.4%	4.5%	5.3%	4.3%	4.4%	3.3%
地域密着型通所介護	9.2%	9.0%	8.0%	6.4%	8.1%	7.6%	7.9%	7.4%	6.5%	6.3%	5.6%	6.9%	5.4%	4.5%	5.3%	4.3%	4.4%	3.3%
（介護予防）通所リハビリテーション	8.6%	8.3%	6.6%	5.3%	7.6%	7.3%	7.3%	7.0%	6.3%	6.0%	5.8%	5.6%	5.5%	4.8%	4.3%	4.5%	3.8%	2.8%
（介護予防）特定施設入居者生活介護	12.8%	12.2%	11.0%	8.8%	11.3%	10.6%	10.7%	10.0%	9.1%	8.5%	7.9%	9.5%	7.3%	6.4%	7.3%	5.8%	6.1%	4.6%
地域密着型特定施設入居者生活介護	12.8%	12.2%	11.0%	8.8%	11.3%	10.6%	10.7%	10.0%	9.1%	8.5%	7.9%	9.5%	7.3%	6.4%	7.3%	5.8%	6.1%	4.6%
（介護予防）認知症対応型通所介護	18.1%	17.4%	15.0%	12.2%	15.8%	15.3%	15.1%	14.6%	13.0%	12.3%	11.9%	12.7%	11.2%	9.6%	9.9%	8.9%	8.8%	6.5%
（介護予防）小規模多機能型居宅介護	14.9%	14.6%	13.4%	10.6%	13.2%	12.1%	12.9%	11.8%	10.4%	10.1%	8.8%	11.7%	8.5%	7.1%	8.9%	6.8%	7.3%	5.6%
看護小規模多機能型居宅介護	14.9%	14.6%	13.4%	10.6%	13.2%	12.1%	12.9%	11.8%	10.4%	10.1%	8.8%	11.7%	8.5%	7.1%	8.9%	6.8%	7.3%	5.6%
（介護予防）認知症対応型共同生活介護	18.6%	17.8%	15.5%	12.5%	16.3%	15.6%	15.5%	14.8%	13.3%	12.5%	12.0%	13.2%	11.2%	9.7%	10.2%	8.9%	8.9%	6.6%
介護老人福祉施設	14.0%	13.6%	11.3%	9.0%	12.4%	11.7%	12.0%	11.3%	10.1%	9.7%	9.0%	9.7%	8.6%	7.4%	7.4%	7.0%	6.3%	4.7%
地域密着型介護老人福祉施設	14.0%	13.6%	11.3%	9.0%	12.4%	11.7%	12.0%	11.3%	10.1%	9.7%	9.0%	9.7%	8.6%	7.4%	7.4%	7.0%	6.3%	4.7%
（介護予防）短期入所生活介護	14.0%	13.6%	11.3%	9.0%	12.4%	11.7%	12.0%	11.3%	10.1%	9.7%	9.0%	9.7%	8.6%	7.4%	7.4%	7.0%	6.3%	4.7%
介護老人保健施設	7.5%	7.1%	5.4%	4.4%	6.7%	6.5%	6.3%	6.1%	5.7%	5.3%	5.2%	4.6%	4.8%	4.4%	3.6%	4.0%	3.1%	2.3%
（介護予防）短期入所療養介護（老健）	7.5%	7.1%	5.4%	4.4%	6.7%	6.5%	6.3%	6.1%	5.7%	5.3%	5.2%	4.6%	4.8%	4.4%	3.6%	4.0%	3.1%	2.3%
（介護予防）短期入所療養介護 （病院等（老健以外））	5.1%	4.7%	3.6%	2.9%	4.6%	4.4%	4.2%	4.0%	3.9%	3.5%	3.5%	3.1%	3.1%	3.0%	2.4%	2.6%	2.0%	1.5%
介護医療院	5.1%	4.7%	3.6%	2.9%	4.6%	4.4%	4.2%	4.0%	3.9%	3.5%	3.5%	3.1%	3.1%	3.0%	2.4%	2.6%	2.0%	1.5%
（介護予防）短期入所療養介護（医療院）	5.1%	4.7%	3.6%	2.9%	4.6%	4.4%	4.2%	4.0%	3.9%	3.5%	3.5%	3.1%	3.1%	3.0%	2.4%	2.6%	2.0%	1.5%

注 介護予防・日常生活支援総合事業によるサービスを行う事業所は、訪問型は訪問介護と、通所型は通所介護と同じとする。

表 1－3 加算算定非対象サービス

サービス区分	加算率
（介護予防）訪問看護、（介護予防）訪問リハビリテーション、（介護予防）福祉用具貸与、特定（介護予防）福祉用具販売、（介護予防）居宅療養管理指導、居宅介護支援、介護予防支援	0%

表 2－1 令和 6 年 4 月及び 5 月の旧 3 加算の要件

	①月額賃金改善要件Ⅰ	②月額賃金改善要件Ⅲ	③キャリアパス要件Ⅰ	④キャリアパス要件Ⅱ	⑤キャリアパス要件Ⅲ	⑥キャリアパス要件Ⅳ	⑦キャリアパス要件Ⅴ	⑧職場環境等要件			介護職員処遇改善加算Ⅰ～Ⅲのいずれかの算定
	新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	旧ベア加算額の2/3以上の新規の月額賃金改善	任用要件・賃金体系の整備等	研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件（8万円又は440万円一人以上）	介護福祉士等の配置要件	職場環境全体で1	職場環境区分ごと1	HP掲載等を通じた見える化	
介護職員処遇改善加算Ⅰ	－	－	○	○	○	－	－	○	－	－	－
介護職員処遇改善加算Ⅱ	－	－	○	○	－	－	－	○	－	－	－
介護職員処遇改善加算Ⅲ	－	－	どちらか1つを実施			－	－	○	－	－	－
介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ	－	－	－	－	－	○	○	－	○	○	○
介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ	－	－	－	－	－	○	－	－	○	○	○
介護職員等ベースアップ等支援加算	－	○	－	－	－	－	－	－	－	－	○

表 2－2 令和 6 年度中の新加算Ⅰ～Ⅳ及び新加算Ⅴ（経過措置区分）の算定要件（賃金改善以外の要件）

	①月額賃金改善要件Ⅰ	②月額賃金改善要件Ⅱ	③キャリアパス要件Ⅰ	④キャリアパス要件Ⅱ	⑤キャリアパス要件Ⅲ	⑥キャリアパス要件Ⅳ	⑦キャリアパス要件Ⅴ	⑧職場環境等要件			表 2－3 に掲げる旧 3 加算の算定状況
	新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	旧ベア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善	任用要件・賃金体系の整備等	研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件（8万円又は440万円一人以上）	介護福祉士等の配置要件	職場環境全体で1	職場環境区分ごと1	HP掲載等を通じた見える化	
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	－	(○)	○	○	○	○	○	－	○	○	－
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	－	(○)	○	○	○	○	－	－	○	○	－
介護職員等処遇改善加算Ⅲ	－	(○)	○	○	○	－	－	○	－	－	－
介護職員等処遇改善加算Ⅳ	－	(○)	○	○	－	－	－	○	－	－	－
介護職員等処遇改善加算Ⅴ（1）	－	－	○	○	○	○	○	－	○	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅴ（2）	－	－	○	○	－	○	○	－	○	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅴ（3）	－	－	○	○	○	○	－	－	○	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅴ（4）	－	－	○	○	－	○	－	－	○	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅴ（5）	－	－	○	○	－	○	○	－	○	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅴ（6）	－	－	○	○	－	○	－	－	○	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅴ（7）	－	－	どちらか1つを実施		－	○	○	－	○	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅴ（8）	－	－	○	○	○	－	－	○	－	－	○
介護職員等処遇改善加算Ⅴ（9）	－	－	どちらか1つを実施		－	○	－	－	○	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅴ（10）	－	－	どちらか1つを実施		－	○	○	－	○	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅴ（11）	－	－	○	○	－	－	－	○	－	－	○
介護職員等処遇改善加算Ⅴ（12）	－	－	どちらか1つを実施		－	○	－	－	○	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅴ（13）	－	－	どちらか1つを実施		－	－	－	○	－	－	○
介護職員等処遇改善加算Ⅴ（14）	－	－	どちらか1つを実施		－	－	－	○	－	－	○

注 (○) は新加算Ⅰ～Ⅳの算定前に旧ベースアップ等加算並びに新加算Ⅴ(2), (4), (7), (9)及び(13)を未算定だった場合に満たす必要がある要件

表 2－3 新加算Ⅴ（経過措置区分）の算定要件（旧 3 加算の算定状況）

	介護職員処遇改善加算Ⅰ	介護職員処遇改善加算Ⅱ	介護職員処遇改善加算Ⅲ	介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ	介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ	介護職員等ベースアップ等支援加算
介護職員等処遇改善加算Ⅴ（1）	○	－	－	○	－	－
介護職員等処遇改善加算Ⅴ（2）	－	○	－	○	－	○
介護職員等処遇改善加算Ⅴ（3）	○	－	－	－	○	－
介護職員等処遇改善加算Ⅴ（4）	－	○	－	－	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅴ（5）	－	○	－	○	－	－
介護職員等処遇改善加算Ⅴ（6）	－	○	－	－	○	－
介護職員等処遇改善加算Ⅴ（7）	－	－	○	○	－	○
介護職員等処遇改善加算Ⅴ（8）	○	－	－	－	－	－
介護職員等処遇改善加算Ⅴ（9）	－	－	○	－	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅴ（10）	－	－	○	○	－	－
介護職員等処遇改善加算Ⅴ（11）	－	○	－	－	－	－
介護職員等処遇改善加算Ⅴ（12）	－	－	○	－	○	－
介護職員等処遇改善加算Ⅴ（13）	－	－	○	－	－	○
介護職員等処遇改善加算Ⅴ（14）	－	－	○	－	－	－

表 2－4（参考）令和 7 年度以降の新加算Ⅰ～Ⅳの算定要件（賃金改善以外の要件）

	①月額賃金改善要件Ⅰ	②月額賃金改善要件Ⅱ	③キャリアパス要件Ⅰ	④キャリアパス要件Ⅱ	⑤キャリアパス要件Ⅲ	⑥キャリアパス要件Ⅳ	⑦キャリアパス要件Ⅴ	⑧職場環境等要件		
	新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	旧ベア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善	任用要件・賃金体系の整備等	研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件（440万円一人以上）	介護福祉士等の配置要件	区分ごとに1以上の取組（生産性向上は2以上）	区分ごとに2以上の取組（生産性向上は3以上）	HP掲載等を通じた見える化（取組内容内容の具体的記載）
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	○	(○)	○	○	○	○	○	－	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	○	(○)	○	○	○	○	－	－	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅲ	○	(○)	○	○	○	－	－	○	－	－
介護職員等処遇改善加算Ⅳ	○	(○)	○	○	－	－	－	○	－	－

注 (○) は新加算Ⅰ～Ⅳの算定前に新加算Ⅴ(2), (4), (7), (9)及び(13)を未算定だった場合に満たす必要がある要件

表３ 新加算Ⅰ～Ⅳと旧ベースアップ等加算の比率（月額賃金改善要件Ⅱ）

サービス区分	介護職員等ベースアップ等支援加算の加算率との比			
	介護職員等処遇改善加算Ⅰ	介護職員等処遇改善加算Ⅱ	介護職員等処遇改善加算Ⅲ	介護職員等処遇改善加算Ⅳ
訪問介護	9.7%	10.7%	13.1%	16.5%
夜間対応型訪問介護	9.7%	10.7%	13.1%	16.5%
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	9.7%	10.7%	13.1%	16.5%
（介護予防）訪問入浴介護	11.0%	11.7%	13.9%	17.4%
通所介護	11.9%	12.2%	13.7%	17.1%
地域密着型通所介護	11.9%	12.2%	13.7%	17.1%
（介護予防）通所リハビリテーション	11.6%	12.0%	15.1%	18.8%
（介護予防）特定施設入居者生活介護	11.7%	12.2%	13.6%	17.0%
地域密着型特定施設入居者生活介護	11.7%	12.2%	13.6%	17.0%
（介護予防）認知症対応型通所介護	12.7%	13.2%	15.3%	18.8%
（介護予防）小規模多機能型居宅介護	11.4%	11.6%	12.6%	16.0%
看護小規模多機能型居宅介護	11.4%	11.6%	12.6%	16.0%
（介護予防）認知症対応型共同生活介護	12.3%	12.9%	14.8%	18.4%
介護老人福祉施設	11.4%	11.7%	14.1%	17.7%
地域密着型介護老人福祉施設	11.4%	11.7%	14.1%	17.7%
（介護予防）短期入所生活介護	11.4%	11.7%	14.1%	17.7%
介護老人保健施設	10.6%	11.2%	14.8%	18.1%
（介護予防）短期入所療養介護（老健）	10.6%	11.2%	14.8%	18.1%
（介護予防）短期入所療養介護（病院等（老健以外））	9.8%	10.6%	13.8%	17.2%
介護医療院	9.8%	10.6%	13.8%	17.2%
（介護予防）短期入所療養介護（医療院）	9.8%	10.6%	13.8%	17.2%

注 介護予防・日常生活支援総合事業によるサービスを行う事業所は、訪問型は訪問介護と、通所型は通所介護と同じとする。

表４ キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置要件）を担保するものとして算定が必要な加算の種類及び加算区分

サービス区分	加算区分		
訪問介護	特定事業所加算Ⅰ	特定事業所加算Ⅱ	－
夜間対応型訪問介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
（介護予防）訪問入浴介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
通所介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
地域密着型通所介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	サービス提供体制強化加算Ⅲイ又はロ
（介護予防）通所リハビリテーション	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
（介護予防）特定施設入居者生活介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	入居継続支援加算Ⅰ又はⅡ
地域密着型特定施設入居者生活介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	入居継続支援加算Ⅰ又はⅡ
（介護予防）認知症対応型通所介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
（介護予防）小規模多機能型居宅介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
看護小規模多機能型居宅介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
（介護予防）認知症対応型共同生活介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
介護老人福祉施設	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	日常生活継続支援加算Ⅰ又はⅡ
地域密着型介護老人福祉施設	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	日常生活継続支援加算Ⅰ又はⅡ
（介護予防）短期入所生活介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	併設本体施設において旧特定加算Ⅰ又は新加算Ⅰの届出あり
介護老人保健施設	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
（介護予防）短期入所療養介護（老健）	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	併設本体施設において旧特定加算Ⅰ又は新加算Ⅰの届出あり
（介護予防）短期入所療養介護（病院等（老健以外））	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	併設本体施設において旧特定加算Ⅰ又は新加算Ⅰの届出あり
介護医療院	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
（介護予防）短期入所療養介護（医療院）	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	併設本体施設において旧特定加算Ⅰ又は新加算Ⅰの届出あり
訪問型サービス（総合事業）	併設本体事業所において旧特定加算Ⅰ又は新加算Ⅰの届出あり	特定事業所加算Ⅰ又はⅡに準じる市町村独自の加算	－
通所型サービス（総合事業）	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	サービス提供体制強化加算Ⅰ又はⅡに準じる市町村独自の加算

注１ 地域密着型通所介護のサービス提供体制強化加算Ⅲイ又はロは療養通所介護費を算定する場合のみ

注２ 訪問型サービス（総合事業）は、対象事業所に併設する指定訪問介護事業所において特定事業所加算Ⅰ若しくはⅡを算定していること又は対象事業所において特定事業所加算Ⅰ若しくはⅡに準じる市町村独自の加算を算定していることを要件とする。

表 5－1 職場環境等要件（令和 7 年度以降）

区分	内容
入職促進に向けた取組	①法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化
	②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
	③他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築（採用の実績でも可）
	④職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	⑤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ユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、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等
	⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	⑦エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等導入
	⑧上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保
両立支援・多様な働き方の推進	⑨子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備
	⑩職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備
	⑪有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標（例えば、1 週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●％以上を取得）を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけを行っている
	⑫有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制等により、業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消を行っている
腰痛を含む心身の健康管理	⑬業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実
	⑭短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施
	⑮介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施
	⑯事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組	⑰厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、業務改善活動の体制構築（委員会やプロジェクトチームの立ち上げ、外部の研修会の活用等）を行っている
	⑱現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等）を実施している
	⑲ 5 S活動（業務管理の手法の 1 つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備を行っている
	⑳業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減を行っている
	㉑介護ソフト（記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの。）、情報端末（タブレット端末、スマートフォン端末等）の導入
	㉒介護ロボット（見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等）又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資する ICT 機器（ビジネスチャットツール含む）の導入
	㉓業務内容の明確化と役割分担を行い、介護職員がケアに集中できる環境を整備。特に、間接業務（食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等）がある場合は、いわゆる介護助手等の活用や外注等で担うなど、役割の見直しやシフトの組み換え等を行う。
	㉔各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、物品の共同購入等の事務処理部門の集約、共同で行う ICT インフラの整備、人事管理システムや福利厚生システム等の共通化等、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施
やりがい・働きがいの醸成	㉕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
	㉖地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施
	㉗利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供
	㉘ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供

表 5－2 職場環境等要件（令和 6 年度中）

区分	内容
入職促進に向けた取組	法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化
	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
	他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築
	職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	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等
	研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等導入
	上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保
両立支援・多様な働き方の推進	子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備
	職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備
	有給休暇が取得しやすい環境の整備
	業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実
腰痛を含む心身の健康管理	介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施
	短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施
	雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
	事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
生産性向上のための業務改善の取組	タブレット端末やインカム等の I C T 活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減
	高齢者の活躍（居室やフロア等の掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供）等による役割分担の明確化
	5 S活動（業務管理の手法の 1 つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備
	業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減
やりがい・働きがいの醸成	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
	地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施
	利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供
	ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供

介護職員等処遇改善加算等 処遇改善計画書(令和6年度)

1 基本情報

フリガナ				
法人名				
法人所在地	〒			
フリガナ				
書類作成担当者				
連絡先	電話番号		E-mail	

2 賃金改善計画について

(1)加算額以上の賃金改善について(全体)

令和6年度に賃金改善が必要な額と賃金改善の見込額		
① 令和6年度の加算の見込額	(a)	0 円
i) うち、令和5年度と比較して令和6年度に増加する加算の見込額	(b)	0 円
ア うち、令和7年度の賃金改善に充てるために繰り越す部分の見込額	(c)	円
② 令和6年度の賃金改善に充てる必要がある加算の見込額(賃金改善が必要な額)(a - c)	(d)	0 円
③ 令和6年度の賃金改善の見込額(②の額以上となること)	(e)	円

令和5年度と比較した令和6年度の増加分の配分方法		
④ 令和5年度と比較して令和6年度に増加する加算の見込額(繰越分を除く。)(b - c)	(f)	0 円
⑤ 令和6年度に④を原資として行う新たな賃金改善の見込額(ベースアップ(基本給及び決まって毎月支払われる手当の一律の引上げ)によるもの)	(g)	円
⑥ ⑤以外で、その他の手当、一時金等による新たな賃金改善の見込額	(h)	円
⑦ 新たな賃金改善の見込額の合計(g + h)	(i)	0 円

【記入上の注意】

- ・ (b) には、令和5年度と比較して令和6年度に増加する加算の見込額として、旧3加算の上位区分への移行によるもの(令和6年4・5月分)並びに令和6年度改定での加算率の引上げ及び新加算Ⅰ～Ⅳへの移行によるもの(令和6年6月以降分)の合計額が別紙様式2-2、2-3及び2-4から自動で転記される。このうち、令和7年度の賃金改善のために繰り越す額(c)を除いた額が、(f)に転記される。
- ・ 介護現場で働く方々にとって、令和6年度に2.5%、令和7年度に2.0%のベースアップへとつながるよう、令和6年度分の加算額の全額を令和6年度内の賃金改善に充てることは求めず、介護サービス事業者等の判断により、その一部を令和7年度に繰り越して賃金改善に充てることを認める。令和7年度に繰り越す額は、(b)を上回らない範囲内で各事業者等において設定し、(c)に記載すること。また、繰越分は全額令和7年度の賃金改善に充て、期間中に事業所が休廃止した場合には、必ず一時金等により介護職員その他の職員の賃金として配分すること。
- ・ (e)・(g)・(h) には、新加算等の算定により実施する介護職員の賃金改善の見込額を計算し、記入すること。その際、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。
- ・ (g) は (f) の見込額以上となること。ただし、ベースアップのみにより当該賃金改善を行うことができない場合(例えば、令和6年度介護報酬改定を踏まえ賃金体系等を整備途上である場合)には、必要に応じて、その他の手当、一時金等を組み合わせて実施しても差し支えない。したがって、(i) の値(g + h の合計)が (f) 以上であれば差し支えない。

(2)加算以外の部分で賃金水準を引き下げないことの誓約

☐ 処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げません。

【記入上の注意】

- ・ 「処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げない」とは、①「加算取得年度の賃金の総額」から「当該年度の各加算による賃金改善所要額の総額」を除いた額と、②「前年度の賃金の総額」から「前年度の各加算額及び独自の賃金改善額」を除いた額を比較し、①の額が②の額を下回らない(加算等の影響を除いた賃金額の水準を引き下げない)ことをいう。実績報告書では、これらの賃金額の具体的な記載を求めるため、詳細な考え方は、別紙様式3-1(実績報告書)2(2)を参照すること。
- ・ ただし、サービス利用者数の大幅な減少等の影響により、結果として加算以外の部分で賃金下がった場合には、その事情を別紙様式5「特別な事情に係る届出書」により届け出ることと算定要件を満たすこととする。

(3)賃金改善を行う賃金項目及び方法



①賃金改善実施期間		令和		年		月	～	令和		年		月	(	か月	)
②賃金改善を行う給与の種類	☐ 基本給	☐ 手当(新設)	☐ 手当(既存の増額)	☐ 賞与	☐ その他 ()										
③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) ☐ 就業規則 ☐ 賃金規程 ☐ その他 () (賃金改善に関する規定内容)※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を抜き出す等すること。														
	※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 年 月 (☐ 実施済 ☐ 予定)														
④ベースアップの実施予定	☐	実施する	実施しない場合、やむを得ない事情												

3 介護職員等処遇改善加算等の要件について

(1)(参考)月額賃金改善要件Ⅰ(新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善)【新加算Ⅰ～Ⅳ】
※令和6年度中は適用されないため、記入は任意

①	令和6年度の新加算Ⅳ相当の見込額の1/2	0	円	← ☐
②	令和6年度の加算による賃金改善の見込額のうち、月額賃金改善による額 (①の見込額以上となること)		円	

【記入上の注意】
・ 令和7年度以降に新加算の算定を行う場合は、本要件を必ず満たす必要があることから、上記のグレー色のセルに「×」が付く場合は、令和6年度中(令和7年3月末まで)に、加算を原資とする一時金等の一部を基本給等の引上げに付け替えるなどの必要な対応を行うこと。

(2)月額賃金改善要件Ⅱ(旧ペア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善)【新加算Ⅰ～Ⅳ】
※新加算Ⅰ～Ⅳを算定するまで旧ペア加算又は新加算Ⅴ(2)・(4)・(7)・(9)・(13)を算定していなかった事業所のみ

(3)月額賃金改善要件Ⅲ(旧ペア加算額の2/3以上の新規の月額賃金改善)【旧ペア加算】

☐

【令和6年4・5月から新規に旧ベースアップ等加算を算定する事業所について】
⇒ 新規に算定する事業所の旧ベースアップ等加算について、介護職員とその他の職種のそれぞれについて、賃金改善の見込額の3分の2以上が、基本給等(基本給又は決まって毎月支払われる手当)の引上げに充てられる計画になっていること

(4) キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ

【新加算Ⅴ(7)・(9)・(10)・(12)～(14)、旧処遇Ⅲ】 ⇒ キャリアパス要件ⅠとⅡのどちらかを満たすこと。 該当

キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）

☐	次のイからハまでのすべての基準を満たす。	☒
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。	

⇒上記が「×」の場合、令和6年度中の整備を誓約すること。	☐	令和6年度中(令和7年3月末まで)に介護職員の任用要件・賃金体系を定めます。	☒
------------------------------	--------------------------	--	-------------------------------------

キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

☐	次のイとロの両方の基準を満たす。	☒
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のうち少なくともいずれか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）	☐ 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以下に記載すること
	☐ 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以下に記載すること
ロ	イについて、全ての介護職員に周知している。	

⇒上記が「×」の場合、令和6年度中の実施を誓約すること。	☐	令和6年度中(令和7年3月末まで)に研修等に係る計画を策定し、研修の実施又は研修機会の確保を行います。	☒
------------------------------	--------------------------	---	-------------------------------------

(5) キャリアパス要件Ⅲ 【新加算Ⅰ～Ⅲ、Ⅴ(1)・(3)・(8)、旧処遇Ⅰ】

☐	
☐	
☐	
☐	
☐	

(6) キャリアパス要件Ⅳ 【新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)～(7)・(9)・(10)・(12)、旧特定Ⅰ・Ⅱ】

☐	
☐	
☐	
☐	

(7) キャリアパス要件Ⅴ 【新加算Ⅰ、Ⅴ(1)・(2)・(5)・(7)・(10)、旧特定Ⅰ】

☐	
☐	
☐	
☐	

(8)職場環境等要件

【新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)～(7)・(9)・(10)・(12)及び旧特定Ⅰ・Ⅱを算定しない場合】

該当

⇒ 届出に係る計画の期間中に実施する事項について、チェック(✓)すること。全体で必ず1つ以上の取組を行うこと。(ただし、取組を選択するに当たっては、本計画書3(4)・(5)「キャリアパス要件」で選択した事項と重複する事項を選択しないこと。)

区分	内容	判定
入職促進に向けた取組	☐ 法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化	
	☐ 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	
	☐ 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築	
	☐ 職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施	
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	☐ 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等	
	☐ 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	
	☐ エルダー・メンター(仕事やメンタル面のサポート等をする担当者)制度等導入	
	☐ 上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保	
両立支援・多様な働き方の推進	☐ 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備	
	☐ 職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備	
	☐ 有給休暇が取得しやすい環境の整備	
	☐ 業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実	
腰痛を含む心身の健康管理	☐ 介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施	
	☐ 短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施	
	☐ 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施	
	☐ 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備	
生産性向上のための業務改善の取組	☐ タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減	
	☐ 高齢者の活躍(居室やフロア等の掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供)等による役割分担の明確化	
	☐ 5S活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの)等の実践による職場環境の整備	
	☐ 業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減	
やりがい・働きがいの醸成	☐ ミニマインク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働きを踏まえた勤務環境やケア内容の改善	
	☐ 地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施	
	☐ 利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供	
	☐ ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供	

☐

☐

4 要件を満たすことの確認・証明

- 以下の点を確認し、満たしている項目に全てチェック(✓)すること。

確認事項	証明する資料の例 (指定権者からの求めに応じて提出)	判定
☐ 処遇改善加算等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。また、処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げません。	就業規則、給与規程、給与明細等	
☐ 令和7年度に繰り越す額(2(1)①iア)がある場合は、全額、令和7年度の更なる賃金改善に充てます。期間中に事業所が廃止した場合には、一時金等により介護職員その他の職員の賃金として配分します。	就業規則、給与規程、給与明細等	
☐ キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲのうち、満たす必要のある項目について、証明となる書面を作成し、職員に周知しました。また、計画書の提出時点で書面の準備ができていない場合は、令和6年度中(令和7年3月末まで)に書面を整備します。	就業規則、給与規程、資質向上のための計画等	
☐ 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。	—	
☐ 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	
☐ 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。

※ 本様式への虚偽記載のほか、旧3加算及び新加算の請求に関して不正があった場合並びに指定権者からの求めに応じて書類の提出を行うことができなかった場合は、介護報酬の返還や指定取消となる場合がある。

☐

本処遇改善計画書の記載内容・確認事項の内容に間違いありません。
記載内容を証明する資料を適切に保管することを誓約します。

令和 年 月 日 法人名 代表者 職名 氏名

提出先	
-----	--

【記入上の注意】

- ・記入箇所は色付きのセルだけです。
- ・緑色 水色 黄色 のセルには、原則として全て記入してください。

賃金改善額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者の数	0
特定加算Ⅰ・Ⅱの算定を届け出た事業所数(短期入所・予防・総合事業での重複を除く。)	0

提出先	
-----	--

【記入上の注意】

- ・記入箇所はピンク色のセルだけです。
- ・ピンク色のセルには、原則として全て記入してください。
- ・グレー色のセルの入力は必須ではありませんが、可能な限り入力してください。

資金改善額が月額平均8万円以上又は改善後の資金が年額440万円以上となる者の数	0
新加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ(Ⅰ)～(Ⅶ)・Ⅸ・Ⅹ・Ⅺの算定を届け出た事業所数 短期入所・手訪・総合事業での重複除(×)	0

[illegible]

提出先	
-----	--

【記入上の注意】
このシートは、令和6年度中に、新加算の加算区分の変更を行う予定の事業所がある場合に限り、使用してください。該当する事業所がない場合、本別添様式④への記載は不要です。
記入箇所はピンク色のセルだけで、ピンク色のセルがない場合は、本シートは記入不要です。
ピンク色のセルには、原則として全て記入してください。

⑤キヤリアパス要件Ⅳについて(「区分変更後の算定予定」について)		
資金改善額が月額平均8万円以上又は改善後の資金が年額440万円以上となる者の数		0
新加算Ⅰ・Ⅱの算定を届け出た事業所数(短期入所・予防・総合事業での重複除く)		0

[illegible]

介護職員等処遇改善加算等 実績報告書(令和6年度)

1 基本情報

フリガナ				
法人名				
法人所在地	〒			
フリガナ				
書類作成担当者				
連絡先	電話番号		E-mail	

2 実績報告について

(1)加算額以上の賃金改善について(全体)

算定した加算の合計				
① 令和6年度の加算額	(a)	0	円	
うち、令和5年度と比較して令和6年度に増加した加算額	(b)	0	円	
	うち、令和7年度の賃金改善に充てるために繰越す部分の額	(c)	円	
② 令和6年度に賃金改善が必要な額(a - c)	(d)	0	円	
③ 令和6年度の賃金改善額(②の額以上となること)	(e)	円		
令和5年度と比較した令和6年度の増加分				
④ 令和5年度と比較して令和6年度に増加する加算額(繰越分を除く。)(b - c)	(f)	0	円	
⑤ 令和6年度に④を原資として行う新たな賃金改善額(ベースアップ(基本給及び決まって毎月支払われる手当の一律の引上げ)によるもの)	(g)	円		
⑥ ⑤以外で、その他の手当、一時金等による新たな賃金改善の額	(h)	円		
⑦ 新たな賃金改善額の合計(g + h)	(i)	0	円	
⑧ ベースアップの実施	☐ 実施した ☐ 実施していない	実施した場合、ベースアップ率	実施していない場合、やむを得ない事情	

【記入上の注意】

- (e)・(g)・(h)には、新加算等の算定により実施する介護職員の賃金改善の額を計算し、記入すること。その際、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。
- (g)は(f)の額以上となること。ただし、ベースアップのみにより行うことができない場合には、その他の手当、一時金等を組み合わせて実施しても差し支えない。したがって、(i)の値(g + hの合計)が(f)以上であれば差し支えない。

(2)加算以外の部分で賃金水準を下げないことについて

① 令和6年度の加算の影響を除いた賃金額	(j)	0	円	
ア)令和6年度の賃金の総額	(k)	円		
イ)令和6年度の賃金改善額(再掲)	(l)	0	円	
ウ)令和6年4・5月分の処遇改善支援補助金の総額	(m)	円		
② 令和5年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた賃金額(①の額は②の額を下回らないこと)	(n)	0	円	
ア)令和5年度の賃金の総額	(o)	円		
イ)令和5年度の旧処遇改善加算の総額	(p)	円		
ウ)令和5年度の旧特定加算の総額	(q)	円		
エ)令和5年度の旧ベースアップ等加算の総額	(r)	円		
オ)令和6年2・3月分の処遇改善支援補助金の総額	(s)	円		
カ)令和5年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額	(t)	円		

【記入上の注意】

- (o)には、職員構成が変わった等の事由により、例えば、本年度に入職(退職)した職員と同等の賃金水準の職員が前年度から在籍していた(いなかった)ものと仮定して計算する方法により、今年度との比較に適した値に修正することが可能である。
- (p)～(r)は、国民健康保険団体連合会から送付される「介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」及び「介護職員処遇改善加算等内訳のお知らせ」に基づいて記入すること。(m)・(s)は、国民健康保険団体連合会から送付される「介護職員処遇改善支援補助金 支払額通知書」及び「介護職員処遇改善支援補助金 支払額内訳書」に基づいて記載すること。
- ②カ(t)の独自の賃金改善額とは、令和5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。旧3加算そのものの配分を除く。)をいうものであり、新加算等の加算額を超えて賃金改善を行った場合にはその金額も含む。②カ(t)に計上する金額がある場合には、必ず「2(3) 令和5年度の独自の賃金改善(処遇改善加算等の配分以外の独自の賃金額)」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。

3 介護職員等処遇改善加算の要件について

(1) 月額賃金改善要件Ⅱ（旧ベア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善）【新加算Ⅰ～Ⅳ】
※新加算Ⅰ～Ⅳを算定するまで旧ベア加算又は新加算Ⅴ(2)・(4)・(7)・(9)・(13)を算定していなかった事業所のみ

(2) 月額賃金改善要件Ⅲ 【旧ベア加算】※4・5月分のみ

☐

【令和6年4月・5月に新規にベースアップ等加算を算定する場合】

(3) キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ

☐

計画書で記載した内容から変更がない場合は左欄にチェック(✓)すること。

【新加算Ⅴ(7)・Ⅴ(9)・Ⅴ(10)・Ⅴ(12)～(14)、旧処遇Ⅲ】

⇒ キャリアパス要件ⅠとⅡのどちらかを満たすこと。

該当

キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）

☐

次のイからハまでのすべての基準を満たす。

☒

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（研修の実施等）

☐

次のイとロの両方の基準を満たす。

☒

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のうち少なくともいずれか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）	☐	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以下に記載すること
	☐	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以下に記載すること
ロ	イについて、全ての介護職員に周知している。		

(4)キャリアパス要件Ⅲ

☐ 計画書で記載した内容から変更がない場合は左欄にチェック(✓)すること。

【新加算Ⅰ～Ⅲ、Ⅴ(1)・(3)・(8)、旧処遇Ⅰ】

キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組みの整備等)

☐
☐
☐
☐

(5)キャリアパス要件Ⅳ(改善後の賃金要件)

【新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)～(7)・(9)・(10)・(12)、旧特定Ⅰ・Ⅱ】

キャリアパス要件Ⅳ 次のイとロ両方の基準を満たす。

旧特定加算Ⅰ・Ⅱの要件(4・5月)	⇒	(別紙様式3-2「キャリアパス要件Ⅳについて」の欄から転記)
新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)～(7)・(9)・(10)・(12)の要件(6月以降) (「令和6年度の算定予定①」の期間について)	⇒	(別紙様式3-3「キャリアパス要件Ⅳについて」の欄から転記)
新加算Ⅰ・Ⅱの要件(6月以降) (「令和6年度の算定予定②(期中移行)」の期間について)	⇒	(別紙様式3-3「キャリアパス要件Ⅳについて」の欄から転記)

☐
☐
☐
☐

(6)職場環境等要件

【新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)～(7)・(9)・(10)・(12)及び旧特定Ⅰ・Ⅱを算定しない】

該当

⇒ 届出に係る計画の期間中に実施した事項について、チェック(✓)すること。**全体で必ず1つ以上の取組を行うこと。**(ただし、取組を選択するに当たっては、本計画書3(2)「キャリアパス要件」で選択した事項と重複する事項を選択しないこと。)

区分	内容	
入職促進に向けた取組	☐ 法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化	☒
	☐ 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	
	☐ 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築	
	☐ 職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施	
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	☐ 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等	☐
	☐ 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	
	☐ エルダー・メンター(仕事やメンタル面のサポート等をする担当者)制度等導入	
両立支援・多様な働き方の推進	☐ 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備	☐
	☐ 職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備	
	☐ 有給休暇が取得しやすい環境の整備	
	☒ 業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実	
腰痛を含む心身の健康管理	☐ 介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施	☐
	☐ 短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施	
	☐ 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施	
	☐ 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備	
生産性向上のための業務改善の取組	☐ タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減	☐
	☐ 高齢者の活躍(居室やフロア等の掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供)等による役割分担の明確化	
	☐ 5S活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの)等の実践による職場環境の整備	
	☐ 業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減	
やりがい・働きがいの醸成	☒ メンテナンス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持を踏まえた勤務環境やケア内容の改善	☐
	☐ 地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施	
	☐ 利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供	
	☐ ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供	

(7)その他(指定権者に対する特段の連絡事項等がある場合等については、以下の欄に記載すること。)

※ 給与明細や勤務記録等、実績報告の根拠となる資料は、指定権者からの求めがあった場合に速やかに提出できるよう、適切に保管しておくこと。
※ 本様式への虚偽記載のほか、旧3加算及び新加算の請求に関して不正があった場合並びに指定権者からの求めに応じて書類の提出を行うことができなかった場合は、介護報酬の返還や指定取消となる場合がある。

×

本実績報告書の記載内容・確認事項の内容に間違いありません。
記載内容を証明する資料を適切に保管することを誓約します。
また、令和7年度に繰り越す額(2(1)① i ア)がある場合は、全額を令和7年度の更なる賃金改善に充て、万一期間中に事業所が休廃止した場合には、一時金等により介護職員その他の職員の賃金として配分します。

令和 年 月 日 法人名

代表者 職名 氏名

(確認用) 提出前のチェックリスト

- ・ 以下の項目に「×」がないか、提出前に確認すること。「×」がある場合、当該項目の記載を修正すること。
- ※ 空欄が表示される項目は、記入が不要であるため対応する必要はない。

2 実績報告について

(1)	加算額以上の賃金改善を行っている 令和5年度と比較した令和6年度の増加分以上の新たな賃金改善を行っている	○
(2)	加算以外の部分で賃金水準を下げないことを誓約している	○

3 介護職員等処遇改善加算の要件について

(1)	月額賃金改善要件Ⅱ	旧ベースアップ等加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善を行っていること	
(2)	月額賃金改善要件Ⅲ	令和5年度から継続して旧ベースアップ等加算を算定する事業所について、令和5年度以前からの賃金改善の取組の継続を誓約していること	×
		令和6年4・5月から新規にベースアップ等加算を算定する事業所について、旧ベースアップ等加算額以上の新規の賃金改善を行っていること	○
		介護職員について、賃金改善額の2/3以上が、ベースアップ等に充てられていること	
		その他の職種について、賃金改善額の2/3以上が、ベースアップ等に充てられていること	
(3)	キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ	キャリアパス要件Ⅰ(任用要件・賃金体系の整備等)とキャリアパス要件Ⅱ(研修の実施等)の両方を満たすこと キャリアパス要件Ⅰ(任用要件・賃金体系の整備等)とキャリアパス要件Ⅱ(研修の実施等)のどちらかを満たすこと	×
(4)	キャリアパス要件Ⅲ	キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組みの整備等)を満たすこと。	
(5)	キャリアパス要件Ⅳ	賃金改善額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者の数が事業所あたり1以上となっていること。ただし、満たさない場合は、小規模事業所等である等の理由を記載すること	○
(6)	職場環境等要件	新加算等の区分ごとに必要な数以上の職場環境等要件の取組を行っていること	×

変更に係る届出書(令和 年度)

基本情報

フリガナ			
法人名			
法人所在地	〒		
フリガナ			
書類作成担当者			
連絡先	電話番号		E-mail

処遇改善計画書の内容について、次のとおり変更するので、必要書類を添えて届け出ます。

1 変更が生じた日	令和		年		月		日
2 届出を行う理由	・①～⑥のうち、届出を行うすべての項目に○印を記入すること。 ・①～⑤に係る変更があった場合には、「記載すべき事項」欄に定める事項を「3 変更の概要」欄に記載して届け出ること。また、本届出書と併せて、変更内容に応じた「提出すべき書類」を、変更事項を反映した上で提出すること。 ・⑥に係る変更のみである場合には、実績報告書を提出する際に、⑥に定める事項を記載した本紙を付して届け出ること。						
	変更事項		記載すべき事項		提出すべき書類		
	①	【法人等に関する事項】 【共通】 会社法(平成17年法律第86号)の規定による吸収合併、新設合併等による、計画書の作成単位の変更	—		・別紙様式2-1		
	②	【対象事業所に関する事項】 【共通】 複数の介護サービス事業所等について一括して申請を行う事業者における、当該申請に係る介護サービス事業所等の増減(新規指定、廃止等の事由による。)	—		(旧処遇改善加算)別紙様式2-1の2(1)及び別紙様式2-2、(旧特定加算)別紙様式2-1の2(1)及び3(6)並びに別紙様式2-2、(旧ベースアップ等加算)別紙様式2-1の2(1)及び3(3)並びに別紙様式2-2、(新加算)別紙様式2-1の2(1)、3(2)及び3(6)、別紙様式2-3並びに別紙様式2-4		
	③	【キャリアパス要件 I からⅢまでにに関する変更】 【旧処遇改善加算、新加算】 キャリアパス要件 I からⅢまでにに関する適合状況の変更(算定する旧処遇改善加算及び新加算の区分に変更が生じる場合に限る。)	キャリアパス要件 I からⅢまでに係る変更の内容		・別紙様式2-1の2(1)及び3(4)から(7)まで ・別紙様式2-2 ・別紙様式2-3 ・別紙様式2-4		
	④	【キャリアパス要件Ⅴに関する変更】 【旧特定加算、新加算 I】 ・介護福祉士等の配置要件に関する適合状況の変更に伴う、該当する加算の区分の変更 ・喀痰吸引を必要とする利用者の割合についての要件等を満たせないことにより、入居継続支援加算や日常生活継続支援加算を算定できない状況が常態化し、3か月以上継続した場合	・介護福祉士等の配置要件の変更に係る部分の内容 ・入居継続支援加算や日常生活継続支援加算を算定できない状況が常態化し、3か月以上継続したことによる内容		・別紙様式2-1の3(7) ・別紙様式2-2 ・別紙様式2-3 ・別紙様式2-4		
	⑤	【区分変更及び新規算定に関する事項】 【共通】 ・算定する新加算等の区分の変更を行う ・新加算等を新規に算定する	—		(旧処遇改善加算、旧特定加算及び旧ベースアップ等加算)別紙様式2-1及び2-2 (新加算)別紙様式2-1、2-3及び2-4		
	⑥	【就業規則に関する事項】 【共通】 就業規則を改訂(介護職員の処遇に関する内容に限る。)	当該改訂の概要		—		
3 変更の概要							

令和 年 月 日

(法人名)

(代表者名)

特別な事情に係る届出書(令和 年度)

基本情報

フリガナ				
法人名				
法人所在地	〒			
フリガナ				
書類作成担当者				
連絡先	電話番号		E-mail	

1. 事業の継続を図るために、介護職員等の賃金を引き下げる必要がある状況について

当該法人の収支(介護事業に限る。)について、サービス利用者数の大幅な減少などにより経営が悪化し、一定期間にわたり収支が赤字である、資金繰りに支障が生じるなどの状況について記載

2. 賃金水準の引き下げの内容

--

3. 経営及び賃金水準の改善の見込み

--

※ 経営及び賃金水準の改善に係る計画等を提出し、代替することも可。

4. 賃金水準を引き下げることについて、適切に労使の合意を得ていること等について

労使の合意の時期及び方法等について記載

令和 年 月 日

(法人名)	
(代表者名)	

介護職員等処遇改善加算等 処遇改善計画書 (令和6年度)

1. 基本情報

介護保険 事業所番号	指定権者名	事業所の所在地	1単位の 単価[円]	処遇加算等を除く 総単位数[単位/月]	サービス名

事業所名	R6. 4～R6. 5の処遇加算等の区分 (R6. 6以降の区分から逆算して自動で入力)					R6. 6以降の新加算の 区分（どちらか選択）			
	区分				合計	☒	Ⅲ	☐	Ⅳ
	加算率				0. 0%				

2. 賃金改善の要件

加算の見込額 (年額)	先に新加算の区分を選択	円 … ①	②は①以上であること
賃金改善の見込額 (年額)		円 … ②	
①のうち新加算Ⅳの1/2相当の見込額		円 … ③	④は③以上であること
②のうち月額での賃金改善の見込額		円 … ④	

3. その他の要件について

- ・ 以下のそれぞれの項目について、いずれかを選択してください。

- (1) 任用要件の整備 (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)

- ☐ 既に定めている
☐ 令和6年度中に定める予定 (⇒参考2をご活用ください。)

- (2) 賃金体系の整備 ((1)の職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系)

- ☐ 既に定めている
☐ 令和6年度中に定める予定 (⇒参考2をご活用ください。)

- (3) 研修計画の策定ならびに研修の実施または研修機会の確保 (計画を策定した上で、以下のいずれかを実施)

- ・ 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
- ・ 資格取得のための支援を実施する

- ☐ 既に行っている
☐ 令和6年度中に行う予定 (⇒参考2をご活用ください。)

- (4) 昇級の仕組みの整備 (経験・資格等に応じた昇給又は定期昇給の仕組み) 【新加算Ⅲのみ】

- ☐ 既に行っている
☐ 令和6年度中に行う予定 (⇒参考2をご活用ください。)

- ・ 参考1の職場環境等の改善の取組のうち、いずれか1つ以上にチェック (✓) を入れてください。

4. 確認事項 以下の内容について内容を確認し、すべてにチェック (✓) を入れてください。

☐	処遇改善加算等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。 また、処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げません。
☐	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。
☐	労働保険料の納付が適正に行われています。
☐	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。

上記の記載内容・確認事項の内容に間違いありません。
記載内容を証明する資料を適切に保管することを誓約します。

令和 年 月 日 法人名 氏名
代表者 職名 氏名

事業者・書類作成者の基本情報

法人名	フリガナ		法人住所	〒	-		✕
	名称						

法人代表者	職名		書類作成者	フリガナ		電話番号	
	氏名			氏名		E-mail	

参考 1 職場環境等の改善の取組

(以下に掲げる24の取組のうち、全体で1つ以上の取組にチェック(✓)を入れてください。)

区分	内容	✕
入職促進に向けた取組	☐ 法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化	
	☐ 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	
	☐ 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築	
	☐ 職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施	
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	☐ 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等	
	☐ 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	
	☐ エルダー・メンター(仕事やメンタル面のサポート等をする担当者)制度等導入	
	☐ 上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保	
両立支援・多様な働き方の推進	☐ 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備	
	☐ 職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備	
	☐ 有給休暇が取得しやすい環境の整備	
	☐ 業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実	
腰痛を含む心身の健康管理	☐ 介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施	
	☐ 短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施	
	☐ 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施	
	☐ 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備	
生産性向上のための業務改善の取組	☐ タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減	
	☐ 高齢者の活躍(居室やフロア等の掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供)等による役割分担の明確化	
	☐ 5S活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの)等の実践による職場環境の整備	
	☐ 業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減	
やりがい・働きがいの醸成	☐ 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	
	☐ 地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施	
	☐ 利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供	
	☐ ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供	

(参考) 令和6年度の新加算等の算定対象月が令和6年4月～令和7年3月まで以外の場合は、以下に算定対象月を入力してください。

令和 6 年 4 月 ～令和 7 年 3 月 (12 カ月)

(参考) 加算の見込額(内訳)

R6.4～R6.5の処遇加算等の区分					R6.6以降の新加算の区分
区分				合計	
加算率				0.0%	
加算見込額	円	円	円	0 円 (0円/月)	円

2 ヶ月

10 ヶ月

介護職員等処遇改善加算等 実績報告書 (令和6年度)

1. 基本情報

介護保険 事業所番号	指定権者名	事業所の所在地	サービス名	事業所名

	R6. 4～R6. 5			R6. 6以降
	処遇加算等の区分・加算の合計額			新加算の区分・ 加算の合計額
区分			合計	
総加算額 [円]			0	

2. 賃金改善の要件

(1) 加算額以上の賃金改善について(全体)

令和6年度の加算額(年額)	0	円	… ①
令和6年度の賃金改善額(年額)		円	… ②

②は①以上であること

(2) 加算以外の部分で賃金水準を下げないことについて

① 令和6年度の加算の影響を除いた賃金額	0	円
(ア) 令和6年度の賃金の総額		円
(イ) 令和6年度の賃金改善額(再掲)	0	円
(ウ) 令和6年4・5月分の処遇改善支援補助金の総額		円
② 令和5年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた賃金額(①の額は②の額を下回らないこと)	0	円
(ア) 令和5年度の賃金の総額		円
(イ) 令和6年2・3月分の処遇改善支援補助金の総額		円
(ウ) 令和5年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額		円

3. その他の要件について

- 以下のそれぞれの項目について、チェック(✓)を入れてください。
計画書の時点で実施済みとしたものは表示されません。

(1) 任用要件の整備(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)

☐ 令和6年度中に行った

(2) 賃金体系の整備((1)の職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系)

☐ 令和6年度中に行った

(3) 研修計画の策定ならびに研修の実施または研修機会の確保(計画を策定した上で、以下のいずれかを実施)

- ・ 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
- ・ 資格取得のための支援を実施する

☐ 令和6年度中に行った

(4) 昇級の仕組みの整備(経験・資格等に応じた昇給又は定期昇給の仕組み)【新加算Ⅲのみ】

☐ 令和6年度中に行った

- 参考1の職場環境等の改善の取組のうち、いずれか1つ以上にチェック(✓)を入れてください。

上記の記載内容・確認事項の内容に間違いありません。
記載内容を証明する資料を適切に保管することを誓約します。

令和 年 月 日 法人名 氏名
代表者 職名 氏名

事業者・書類作成者の基本情報

法人名	フリガナ		法人住所	〒	-	
	名称					

法人代表者	職名		書類作成者	フリガナ		電話番号	
	氏名			氏名		E-mail	

参考 1 職場環境等の改善の取組

(以下に掲げる24の取組のうち、全体で1つ以上の取組にチェック(✓)を入れてください。)

区分	内容	
入職促進に向けた取組	☐ 法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化	✕
	☐ 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	
	☐ 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築	
	☐ 職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施	
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	☐ 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等	
	☐ 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	
	☐ エルダー・メンター(仕事やメンタル面のサポート等をする担当者)制度等導入	
	☐ 上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保	
両立支援・多様な働き方の推進	☐ 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備	
	☐ 職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備	
	☐ 有給休暇が取得しやすい環境の整備	
	☐ 業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実	
腰痛を含む心身の健康管理	☐ 介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施	
	☐ 短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施	
	☐ 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施	
	☐ 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備	
生産性向上のための業務改善の取組	☐ タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減	
	☐ 高齢者の活躍(居室やフロア等の掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供)等による役割分担の明確化	
	☐ 5S活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの)等の実践による職場環境の整備	
	☐ 業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減	
やりがい・働きがいの醸成	☐ 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	
	☐ 地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施	
	☐ 利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供	
	☐ ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供	

事 務 連 絡
令和 7 年 2 月 10 日

各都道府県 介護保険担当主管部（局） 御中

厚生労働省老健局老人保健課

「介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方
並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和 7 年度分）」
及び「介護職員等処遇改善加算に関する Q & A（第 1 版）」について

平素より、介護保険行政の推進につきまして、ご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

令和 7 年 2 月 7 日に、令和 7 年度における介護職員等処遇改善加算の取扱いについて、「介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和 7 年度分）」（令和 7 年 2 月 7 日付け老発 0207 第 5 号厚生労働省老健局長通知）（別添 1）及び「介護職員等処遇改善加算に関する Q & A（第 1 版）」（別添 2）をお示しいたしました。

内容を御了知の上、管下市町村又は事業所等への周知を徹底し、その取扱いに当たっては遺漏なきようお願いいたします。

老 発 0207 第 5 号
令和 7 年 2 月 7 日

各 都道府県知事 殿
市区町村長

厚生労働省老健局長
(公 印 省 略)

介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方
並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和 7 年度分）

介護職員の処遇改善については、平成 23 年度まで実施した介護職員処遇改善交付金による賃金改善の効果を継続させるため、平成 24 年度の介護報酬改定において介護職員処遇改善加算を創設し、その後も累次の改定により加算率等の充実を図ってきたことに加え、令和元年 10 月には、介護職員等特定処遇改善加算を創設し、令和 4 年 10 月には介護職員等ベースアップ等支援加算を創設したところである。

さらに、令和 6 年度介護報酬改定においては、これらの加算を一本化し、介護職員等処遇改善加算を創設するとともに、その創設に当たって、加算率の更なる引上げ及び配分方法の工夫を行うこととした。

加算の算定については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成 12 年厚生省告示第 19 号）、「指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準」（平成 12 年厚生省告示第 21 号）、「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成 18 年厚生労働省告示第 126 号）、「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成 18 年厚生労働省告示第 127 号）、「指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成 18 年厚生労働省告示第 128 号）及び「厚生労働大臣が定める基準」（平成 27 年厚生労働省告示第 95 号）において示しているところであるが、今般、基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例を下記のとおりお示しするので、ご了知の上、貴管内の関係団体及び関係機関にその周知をお願いしたい。

なお、本通知は、令和 7 年度の介護職員等処遇改善加算に係る届出から適用することとし、「介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様

式例の提示について」（令和５年３月１日付け老発 0301 第２号厚生労働省老健局長通知）は令和７年３月３１日をもって廃止する。

記

1 基本的考え方

令和６年度介護報酬改定においては、①事業者の賃金改善や申請に係る事務負担を軽減する観点、②利用者にとって分かりやすい制度とし、利用者負担の理解を得やすくする観点、③事業所全体として、柔軟な事業運営を可能とする観点から、処遇改善に係る加算の一本化を行った。

具体的には、旧３加算（介護職員処遇改善加算（以下「旧処遇改善加算」という。））、介護職員等特定処遇改善加算（以下「旧特定加算」という。）及び介護職員等ベースアップ等支援加算（以下「旧ベースアップ等加算」という。）をいう。以下同じ。）の各区分の要件及び加算率を組み合わせる形で、令和６年６月から「介護職員等処遇改善加算」（以下単に「処遇改善加算」という。）への一本化を行うとともに、加算率の引上げや配分方法の工夫を行った。

さらに、令和６年度補正予算においては、更なる業務効率化や職場環境の改善を図り、介護人材確保・定着の基盤を構築する事業所に対し、所要の額を補助する事業として、介護人材確保・職場環境改善等事業を盛り込み、介護現場における更なる賃上げに向けた支援を行うこととしている。

また、処遇改善加算の更なる取得促進に向けて、事業者の事務負担等に配慮し、令和７年度中は経過措置期間を設けることとする。具体的には、３③から⑤までに規定するキャリアパス要件Ⅰからキャリアパス要件Ⅲまでについて、令和７年度中に取得要件を整備することを誓約した場合は、令和７年度当初から要件を満たしたものと取り扱うこととして差し支えないこととする。また、３⑧に規定する職場環境等要件について、令和７年度中に要件を整備することを誓約した場合は、令和７年度当初から要件を満たしたものと取り扱うこととして差し支えないこととする。また、介護人材確保・職場環境改善等事業の申請を行った場合は、令和７年度における職場環境等要件に係る適用を猶予することとする。

2 処遇改善加算の仕組みと賃金改善の実施等

(1) 処遇改善加算の単位数

処遇改善加算の単位数として、サービス別の基本サービス費に各種加算減算（処遇改善加算を除く。）を加えた１月当たりの総単位数に、加算区分ごとに、別紙１表１－１に掲げるサービス類型別の加算率を乗じた単位数

を算定する。また、別紙1表1－2のとおり、基準上介護職員が配置されていない、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、福祉用具貸与、特定福祉用具販売、介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防居宅療養管理指導、介護予防福祉用具貸与及び特定介護予防福祉用具販売並びに居宅介護支援及び介護予防支援については、処遇改善加算の算定対象外とする。

なお、処遇改善加算は、区分支給限度基準額の算定対象から除外される。

(2) 賃金改善の実施に係る基本的な考え方

介護サービス事業者又は介護保険施設（介護予防・日常生活支援総合事業の事業者を含む。以下「介護サービス事業者等」という。）は、処遇改善加算の算定額に相当する介護職員その他の職員の賃金（基本給、手当、賞与等（退職手当を除く。以下同じ。）を含む。）の改善（以下「賃金改善」といい、当該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むことができる。）を実施しなければならない。

その際、賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうち対象とする項目を特定した上で行うものとする。この場合、本通知5(2)の届出を行う場合を除き、特定した項目を含め、賃金水準（賃金の高さの水準をいう。以下同じ。）を低下させてはならない。また、安定的な処遇改善が重要であることから、基本給による賃金改善が望ましい。

また、令和7年度に、令和6年度と比較して増加した加算額（処遇改善加算Ⅰ～Ⅳの上位区分への移行及び新規算定によるもの）について、介護サービス事業者等は、独自の賃金改善を含む過去の賃金改善の実績に関わらず、新たに増加した処遇改善加算の算定額に相当する介護職員その他の職員の賃金改善を新規に実施しなければならない。その際、新規に実施する賃金改善は、ベースアップ（賃金表の改訂により基本給又は決まって毎月支払われる手当の額を変更し、賃金水準を一律に引き上げることをいう。以下同じ。）により行うことを基本とする。ただし、ベースアップのみにより当該賃金改善を行うことができない場合（例えば、賃金体系等を整備途上である場合）には、必要に応じて、その他の手当、一時金等を組み合わせて実施しても差し支えない。

処遇改善加算を用いて行う賃金改善における職種間の賃金配分については、介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある介護職員（介護福祉士であって、経験・技能を有する介護職員と認められる者をいう。具体的には、介護福祉士の資格を有するとともに、所属する法人等における勤続年数10年以上の介護職員を基本としつつ、他の法人における経験や、当該職員の業務や技能等を踏まえ、各事業者の裁量で設定することとする。以下同

じ。)に重点的に配分することとするが、介護サービス事業者等の判断により、介護職員以外の職種への配分も含め、事業所内で柔軟な配分を認めることとする。ただし、例えば、一部の職員に加算を原資とする賃金改善を集中させることや、同一法人内の一部の事業所のみに賃金改善を集中させることなど、職務の内容や勤務の実態に見合わない著しく偏った配分は行わないこと。

(3) 令和6年度の加算額の一部を令和7年度に繰り越した介護サービス事業者等における取扱い

令和6年度においては、介護サービス事業者等の判断により、令和6年度に令和5年度と比較して増加した加算額の一部を令和7年度に繰り越した上で令和7年度分の賃金改善に充てることを認め、令和6年度分の加算の算定額の全額を令和6年度分の賃金改善に充てることは求めないこととした。

その際、令和7年度の賃金改善の原資として繰り越す額（以下「繰越額」という。）の上限は、令和6年度に、仮に令和5年度末（令和6年3月）時点で算定していた旧3加算を継続して算定する場合に見込まれる加算額と、令和6年度の処遇改善加算及び旧3加算の加算額（処遇改善計画書においては加算の見込額をいう。）を比較して増加した額とし、繰越額については、全額を令和7年度の更なる賃金改善に充てることについて誓約した上で、令和7年度の処遇改善計画書・実績報告書において、当該繰越額を用いた賃金改善の計画・報告の提出を求めることとしている。（ただし、令和7年度の賃金改善実施期間の終わりまでに事業所等が休止又は廃止となった場合には、その時点で、当該繰越分の残額を、一時金等により、全額、職員に配分しなければならないこととしている。）

そのため、令和6年度の処遇改善計画書において繰越額の全額を令和7年度の更なる賃金改善に充てることを誓約した介護サービス事業者等については、令和7年度の処遇改善計画書・実績報告書において、当該繰越額を用いた賃金改善の計画・報告の提出を行うこと。

3 介護職員等処遇改善加算の要件

処遇改善加算Ⅰの算定に当たっては、2に規定する賃金改善の実施に加え、以下の①から⑧までに掲げる要件を全て満たすこと。ただし、処遇改善加算Ⅱについては⑦の要件、処遇改善加算Ⅲについては⑥及び⑦の要件、処遇改善加算Ⅳについては⑤から⑦までの要件を満たさなくても算定することができる。また、いずれの加算区分においても、②の要件は、処遇改善加算ⅠからⅣまでのいずれかの算定以前に旧ベースアップ等加算又は令和6年度中の経過

措置区分として、令和7年3月31日まで算定することが可能であった処遇改善加算Ⅴ(2)、(4)、(7)、(9)若しくは(13)を算定していた事業所については適用しない。

① 月額賃金改善要件Ⅰ（月給による賃金改善）

処遇改善加算Ⅳの加算額の2分の1以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当（以下「基本給等」という。）の改善に充てること。また、事業所等が処遇改善加算ⅠからⅢまでのいずれかを算定する場合にあっては、仮に処遇改善加算Ⅳを算定する場合に見込まれる加算額の2分の1以上を基本給等の改善に充てること。

なお、処遇改善加算を未算定の事業所が新規に処遇改善加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定し始める場合を除き、本要件を満たすために、賃金総額を新たに増加させる必要はない。したがって、基本給等以外の手当又は一時金により行っている賃金改善の一部を減額し、その分を基本給等に付け替えることで、本要件を満たすこととして差し支えない。また、既に本要件を満たしている事業所等においては、新規の取組を行う必要はない。ただし、この要件を満たすために、新規の基本給等の引上げを行う場合、当該基本給等の引上げはベースアップ（賃金表の改訂により基本給等の水準を一律に引き上げること）により行うことを基本とする。

② 月額賃金改善要件Ⅱ（旧ベースアップ等加算相当の賃金改善）

令和6年5月31日時点で現に旧処遇改善加算を算定しており、かつ、旧ベースアップ等加算を算定していない事業所が、令和8年3月31日までの間において、新規に処遇改善加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する場合には、令和7年度においては、旧ベースアップ等加算相当の加算額が新たに増加するため、当該事業所が仮に旧ベースアップ等加算を算定する場合に見込まれる加算額の3分の2以上の基本給等の引上げを新規に実施しなければならない。その際、当該基本給等の引上げは、ベースアップにより行うことを基本とする。また、令和6年5月以前に旧3加算を算定していなかった事業所及び令和6年6月以降に開設された事業所が、処遇改善加算ⅠからⅣまでのいずれかを新規に算定する場合には、月額賃金改善要件Ⅱの適用を受けない。

令和7年度に本要件の適用を受ける事業所は、初めて処遇改善加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定した年度となる令和7年度の実績報告書において、当該賃金改善の実施について報告しなければならない。したがって、例えば、令和6年6月から処遇改善加算Ⅴ(1)（旧ベースアップ等加算相当の加算率を含まない）を算定し、令和7年4月から処遇改善加算Ⅰを算定する場合は、令和7年4月から旧ベースアップ等加算相当の加算額の3分の2以

上の基本給等の引上げを新規に実施し、令和7年度の実績報告書で報告しなければならない。

なお、実績報告書においては、事業者等の事務負担を軽減する観点から、月額賃金改善要件Ⅱの判定に用いる旧ベースアップ等加算に相当する加算額は、処遇改善加算ⅠからⅣまでのそれぞれの加算額に、別紙1表3に掲げる処遇改善加算ⅠからⅣまでの加算率と旧ベースアップ等加算の加算率の比（小数第4位以下を切捨て）を乗じて算出した額とする。

③ キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）

次の一から三までを全て満たすこと。

- 一 介護職員の任用の際における職位、職責、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。
- 二 一に掲げる職位、職責、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。
- 三 一及び二の内容について就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。

ただし、常時雇用する者の数が10人未満の事業所等など、労働法規上の就業規則の作成義務がない事業所等においては、就業規則の代わりに内規等の整備・周知により上記三の要件を満たすこととしても差し支えない。また、令和7年度においては、処遇改善計画書において令和8年3月末までに上記一及び二の定めの実施を行うことを誓約した場合は、令和7年度当初からキャリアパス要件Ⅰを満たしたものと取り扱うこととして差し支えないこととする。当該誓約をした場合は、令和8年3月末までに当該定めの実施を行い、実績報告書においてその旨を報告することとする。

④ キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

次の一及び二を満たすこと。

- 一 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a又はbに掲げる事項に関す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の確保をしていること。
 - a 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（OJT、OFF-JT等）を実施するとともに、介護職員の能力評価を行うこと。
 - b 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。
- 二 一について、全ての介護職員に周知していること。

ただし、令和7年度においては、処遇改善計画書において令和8年3月末までに上記一の計画を策定し、研修の実施又は研修機会の確保を行うこ

とを誓約した場合は、令和7年度当初からキャリアパス要件Ⅱを満たしたものと取り扱うこととして差し支えないこととする。当該誓約をした場合は、令和8年3月末までに当該計画の策定等を行い、実績報告書においてその旨を報告することとする。

⑤ キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）

次の一及び二を満たすこと。

一 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こと。具体的には、次のaからcまでのいずれかに該当する仕組みであること。

a 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。

b 資格等に応じて昇給する仕組み

介護福祉士等の資格の取得や実務者研修等の修了状況に応じて昇給する仕組みであること。ただし、別法人等で介護福祉士等の資格を取得した上で当該事業者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。

c 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。

二 一の内容について、就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。

ただし、常時雇用する者の数が10人未満の事業所等など、労働法規上の就業規則の作成義務がない事業所等においては、就業規則の代わりに内規等の整備・周知により上記二の要件を満たすこととしても差し支えない。また、令和7年度においては、処遇改善計画書において令和8年3月末までに上記一の仕組みの整備を行うことを誓約した場合は、令和7年度当初からキャリアパス要件Ⅲを満たしたものと取り扱うこととして差し支えないこととする。当該誓約をした場合は、令和8年3月末までに当該仕組みの整備を行い、実績報告書においてその旨を報告すること。

⑥ キャリアパス要件Ⅳ（改善後の年額賃金要件）

経験・技能のある介護職員のうち1人以上は、賃金改善後の賃金の見込額（処遇改善加算を算定し実施される賃金改善の見込額を含む。）が年額440万円以上であること（処遇改善加算による賃金改善以前の賃金が年額440万円以上である者を除く。）。ただし、以下の場合など、例外的に当該賃金改善が困難な場合であって、合理的な説明がある場合はこの限りではない。

- ・ 小規模事業所等で職種間の賃金バランスに配慮が必要な場合
- ・ 職員全体の賃金水準が低い、地域の賃金水準が低い等の理由により、直ちに年額 440 万円まで賃金を引き上げることが困難な場合
- ・ 年額 440 万円の賃金改善を行うに当たり、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場合

⑦ キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置要件）

サービス類型ごとに一定以上の介護福祉士等を配置していること。具体的には、処遇改善加算を算定する事業所又は当該事業所が併設している本体事業所においてサービス類型ごとに別紙 1 表 4 に掲げるサービス提供体制強化加算、特定事業所加算、入居継続支援加算又は日常生活継続支援加算の各区分の届出を行っていること。

⑧ 職場環境等要件

処遇改善加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する場合は、別紙 1 表 5 に掲げる処遇改善の取組を実施すること。

その際、処遇改善加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、別紙 1 表 5 の「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに 2 以上の取組を実施し、処遇改善加算Ⅲ又はⅣを算定する場合は、上記の区分ごとに 1 以上の取組を実施すること。

また、処遇改善加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、同表中「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち 3 以上の取組（うち⑰又は⑱は必須）を実施し、処遇改善加算Ⅲ又はⅣを算定する場合は「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち 2 以上の取組を実施すること。ただし、生産性向上推進体制加算を算定している場合には、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとし、1 法人あたり 1 の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者は、⑳⑳の取組を実施していれば、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする。

さらに、処遇改善加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、職場環境等の改善に係る取組について、ホームページへの掲載等により公表すること。具体的には、介護サービスの情報公表制度を活用し、処遇改善加算の算定状況を報告するとともに、職場環境等要件を満たすために実施した取組項目及びその具体的な取組内容を「事業所の特色」欄に記載すること。当該制度における報告の対象となっていない場合等には、各事業者のホームページを活用する等、外部から見える形で公表すること。

ただし、令和 7 年度においては、処遇改善計画書において令和 8 年 3 月末

までに職場環境等要件に係る取組を行うことを誓約した場合は、令和7年度当初から職場環境等要件を満たしたものと取り扱うこととして差し支えないこととする。当該誓約をした場合は、令和8年3月末までに当該取組を行い、実績報告書においてその旨を報告すること。また、介護人材確保・職場環境改善等事業の申請を行った場合は、令和7年度における職場環境等要件に係る適用を猶予することとする。介護人材確保・職場環境改善等事業の申請を行い、職場環境等要件の適用猶予を受ける場合には、処遇改善加算の申請と併せて、別紙様式2―3及び別紙様式2―4に定める様式により、介護人材確保・職場環境改善等事業の申請も行うこと。

4 処遇改善加算の算定に係る事務処理手順

令和7年度に処遇改善加算を算定しようとする介護サービス事業者等は、それぞれの期日までに以下の届出を行うこと。

(1) 体制等状況一覧表等の届出（体制届出）

処遇改善加算の算定に当たっては、介護サービス事業所・施設等ごとに、介護給付費算定に係る体制等状況一覧表又は介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表等の必要書類一式（以下「体制届出」という。）の提出を行うこと。

その際、居宅系サービスの場合は算定を開始する月の前月15日、施設系サービス（短期入所生活介護、短期入所療養介護、（地域密着型）特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型介護老人福祉施設を含む。以下同じ。）の場合は算定を開始する月の1日までに、当該介護サービス事業所等の所在する都道府県知事等（当該介護サービス事業所等の指定等権者が都道府県知事である場合は当該都道府県知事とし、当該介護サービス事業所等の指定等権者が市町村長（特別区長を含む。以下同じ。）である場合は当該市町村長とする。また、地域密着型サービス及び介護予防・日常生活支援総合事業において当該介護サービス事業所等の指定を行う市町村長を含む。以下同じ。）に提出するものとする。

なお、令和7年4月から新規に処遇改善加算を算定し始める場合又は処遇改善加算の区分を変更する場合の体制届出の期日は、居宅系サービス及び施設系サービスのいずれにおいても令和7年4月1日とする。ただし、下記(2)のとおり、処遇改善計画書の届出期日が令和7年4月15日であることを踏まえ、都道府県知事等は、処遇改善加算に係る体制届出の期日を令和7年4月15日としても差し支えない。また、体制届出の期日を令和7年4月1日とする場合であっても、都道府県知事等は、令和7年4月15日までの間に介護サービス事業者等が届け出た処遇改善加算の算定区分の変更等を

受け付ける等、柔軟な取扱いとすること。

(2) 処遇改善計画書等の作成・提出

処遇改善加算の算定に当たっては、厚生労働大臣が定める基準（平成 27 年厚生労働省告示第 95 号。以下「大臣基準告示」という。）第 4 号イ(2)等に規定する介護職員等処遇改善計画書を、別紙様式 2－1 及び別紙様式 2－2 に定める様式により作成し、当該事業年度において初めて処遇改善加算を算定する月の前々月の末日までに、処遇改善加算を算定する介護サービス事業所等の所在する都道府県知事等に対して提出し、根拠資料と併せて 2 年間保存することとする。なお、確認の事務に要する時間が十分確保できる場合等において、都道府県知事等は処遇改善計画書の提出期日を延長しても差し支えない。

ただし、令和 7 年 4 月及び 5 月の処遇改善加算の算定に係る処遇改善計画書の提出期日は、令和 7 年 4 月 15 日とする。

(3) 実績報告書等の作成・提出

処遇改善加算を算定した介護サービス事業者等は、大臣基準告示第 4 号イ(4)等に規定する実績の報告を、別紙様式 3－1 及び別紙様式 3－2 に定める様式により作成の上、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、都道府県知事等に対して提出し、根拠資料と併せて 2 年間保存することとする。

このため、令和 7 年度の実績報告書の提出期日は、令和 8 年 3 月分の処遇改善加算の支払が令和 8 年 5 月であることから、通常の場合、令和 8 年 7 月 31 日となる。

(4) 複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業者等の特例

複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業者等については、別紙様式 2 及び 3 の処遇改善計画書等について、事業者（法人）単位で一括して作成して差し支えない。

その際、処遇改善計画書等は、各介護サービス事業所等の指定等権者である都道府県知事等に対して、それぞれ上記(1)から(3)までに記載の期日までに、届出を行うこと。なお、各介護サービス事業所等の指定等権者に提出する処遇改善計画書等の記載事項は、「提出先」の項目以外は同一の内容で差し支えない。

5 都道府県知事等への変更等の届出

(1) 変更の届出

介護サービス事業者等は、処遇改善加算を算定する際に提出した処遇改善計画書の内容に変更（次の①から⑤までのいずれかに該当する場合に限

る。)があった場合には、次の①から⑤までに定める事項を記載した別紙様式4の変更に係る届出書(以下「変更届出書」という。)を届け出ること。

また、⑥に係る変更のみである場合には、実績報告書を提出する際に、⑥に定める事項を記載した変更届出書をあわせて届け出ること。

なお、届出の期日については、居宅系サービスの場合は変更後の処遇改善加算の算定を開始する月の前月15日、施設系サービスの場合は変更後の処遇改善加算の算定を開始する月の1日までに、当該介護サービス事業所等の所在する都道府県知事等に提出するものとする。

- ① 会社法(平成17年法律第86号)の規定による吸収合併、新設合併等により、処遇改善計画書の作成単位が変更となる場合は、変更届出書及び別紙様式2-1を提出すること。
- ② 複数の介護サービス事業所等について一括して申請を行う事業者において、当該申請に係る介護サービス事業所等に増減(新規指定、廃止等の事由による。)があった場合は、変更届出書並びに別紙様式2-1の2、3(1)、(2)及び(5)並びに別紙様式2-2を提出すること。
- ③ キャリアパス要件ⅠからⅢまでにに関する適合状況に変更(算定する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合に限る。)があった場合は、キャリアパス要件の変更に係る部分の内容を変更届出書に記載し、別紙様式2-1の2及び3(1)から(6)まで並びに別紙様式2-2を提出すること。
- ④ キャリアパス要件Ⅴ(介護福祉士等の配置要件)に関する適合状況に変更があり、算定する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合は、介護福祉士等の配置要件の変更の内容を変更届出書に記載し、別紙様式2-1の3(6)及び別紙様式2-2を提出すること。

また、喀痰吸引を必要とする利用者の割合についての要件等を満たさないことにより、入居継続支援加算や日常生活継続支援加算を算定できない状況が常態化し、3か月以上継続した場合も、同様に変更の届出を行うこと。

- ⑤ また、算定する処遇改善加算の区分の変更を行う場合及び処遇改善加算を新規に算定する場合には、変更届出書及び別紙様式2-1及び別紙様式2-2を提出すること。
- ⑥ 就業規則を改訂(介護職員の処遇に関する内容に限る。)した場合は、当該改訂の概要を変更届出書に記載し、提出すること。

(2) 特別事情届出書

事業の継続を図るために、職員の賃金水準(処遇改善加算による賃金改善分を除く。以下この5において同じ。)を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、以下の①から④までの事項を記載した別紙様式5の特別な事情に

係る届出書（以下「特別事情届出書」という。）を届け出ること。なお、年度を超えて介護職員の賃金を引き下げることとなった場合は、次年度の加算を算定するために必要な届出を行う際に、特別事情届出書を再度提出する必要がある。

- ① 処遇改善加算を算定している介護サービス事業所等の法人の収支（介護事業による収支に限る。）について、サービス利用者数の大幅な減少等により経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況にあることを示す内容
- ② 介護職員（その他の職種を賃金改善の対象としている介護サービス事業所等については、その他の職種の職員を含む。以下この5において同じ。）の賃金水準の引き下げの内容
- ③ 当該法人の経営及び介護職員の賃金水準の改善の見込み
- ④ 介護職員の賃金水準を引き下げることについて適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続きに関して、労使の合意の時期及び方法 等

6 届出内容を証明する資料の保管及び提示

処遇改善加算を算定しようとする介護サービス事業者等は、処遇改善計画書の提出に当たり、処遇改善計画書のチェックリストを確認するとともに、記載内容の根拠となる資料及び以下の書類を適切に保管し、都道府県知事等から求めがあった場合には速やかに提示しなければならない。

- イ 労働基準法（昭和22年法律第49号）第89条に規定する就業規則等（賃金・退職手当・臨時の賃金等に関する規程、別紙様式2-1の3(3)のうちキャリアパス要件Ⅰに係る任用要件及び賃金体系に関する規程、別紙様式2-1の3(4)のうちキャリアパス要件Ⅲに係る昇給の仕組みに関する規程を就業規則と別に作成している場合には、それらの規程を含む。以下同じ。）
- ロ 労働保険に加入していることが確認できる書類（労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等）

7 処遇改善加算の停止

都道府県知事等は、処遇改善加算を取得する介護サービス事業者等が以下の(1)又は(2)に該当する場合は、既に支給された処遇改善加算の一部若しくは全部を不正受給として返還させること又は処遇改善加算を取り消すことができる。

なお、複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業者等（法人である場合に限る。）であって一括して処遇改善計画書を作成している場合、当該介護サービス事業所等の指定等権者間において協議し、必要に応じて監査

等を連携して実施すること。指定等権者間の協議に当たっては、都道府県が調整をすることが望ましい。

- (1) 処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善が行われていない、賃金水準の引下げを行いながら 5 (2) の特別事情届出書の届出が行われていない等、大臣基準告示及び本通知に記載の算定要件を満たさない場合
- (2) 虚偽又は不正の手段により加算を受けた場合

8 処遇改善加算の算定要件の周知・確認等について

都道府県等は、処遇改善加算を算定している介護サービス事業所等が処遇改善加算の算定要件を満たすことについて確認するとともに、適切な運用に努めること。また、処遇改善加算を算定する介護サービス事業者等は、以下の点に努めること。

(1) 賃金改善方法の周知について

処遇改善加算を算定する介護サービス事業者等は、当該事業所における賃金改善を行う方法等について、処遇改善計画書を用いるなどにより職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても介護職員等に周知すること。

介護職員等から処遇改善加算に係る賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員の賃金改善に係る内容について、書面を用いるなど分かりやすく回答すること。

(2) 労働法規の遵守について

処遇改善加算の目的や、大臣基準告示第 4 号イ(5)等を踏まえ、労働基準法等を遵守すること。

9 その他

(1) 介護分野の文書に係る負担軽減に関する取組について

令和元年度の「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」における議論や中間取りまとめの趣旨を踏まえ、処遇改善加算の様式の取扱いについては以下のとおりとすること。

- ① 別紙様式は、原則として、都道府県等において変更を加えないこと。
- ② 処遇改善計画書及び実績報告書の内容を証明する資料は、介護サービス事業者等が適切に保管していることを確認し、都道府県等からの求めがあった場合には速やかに提出することを要件として、届出時に全ての介護サービス事業者等から一律に添付を求めてはならないこと。
- ③ 別紙様式について押印は要しないこと。

(2) 処遇改善加算の取得促進について

介護サービス事業者等における処遇改善加算の新規算定やより上位の区分の算定に向けた支援を行う「取得促進支援事業」を適宜活用されたい。また、国が当該事業を行うに当たっては、ご協力をお願いしたい。

(3) 介護事業所に対する雇用管理の改善に係る相談・援助支援について

介護労働者が職場に定着し、安心して働き続けるようにするためには、雇用管理の改善等は重要であることから、(公財)介護労働安定センターでは事業主に対する雇用管理の改善等に関する相談・援助を実施している。処遇改善加算の取得につながる就業規則や賃金規程・職場環境改善等に係る相談・援助を行っていることから適宜案内されたい。

なお、介護サービス事業者等に対する集団指導の場において、(公財)介護労働安定センターから雇用管理改善に向けた支援策の説明等を行うことも可能であることを申し添える。

(4) 令和6年度の処遇改善加算及び旧3加算に係る届出について

本通知は令和7年度の処遇改善加算に係る届出に適用することとし、令和6年度の処遇改善加算及び旧3加算の届出は、介護職員等処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について(令和6年3月15日付け老発0315第2号厚生労働省老健局長通知)に基づき行うものとする。

以上

別紙 1

表 1－1 サービス類型別加算率

サービス区分	介護職員等処遇改善加算			
	I	II	III	IV
訪問介護	24.5%	22.4%	18.2%	14.5%
夜間対応型訪問介護	24.5%	22.4%	18.2%	14.5%
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	24.5%	22.4%	18.2%	14.5%
（介護予防）訪問入浴介護	10.0%	9.4%	7.9%	6.3%
通所介護	9.2%	9.0%	8.0%	6.4%
地域密着型通所介護	9.2%	9.0%	8.0%	6.4%
（介護予防）通所リハビリテーション	8.6%	8.3%	6.6%	5.3%
（介護予防）特定施設入居者生活介護	12.8%	12.2%	11.0%	8.8%
地域密着型特定施設入居者生活介護	12.8%	12.2%	11.0%	8.8%
（介護予防）認知症対応型通所介護	18.1%	17.4%	15.0%	12.2%
（介護予防）小規模多機能型居宅介護	14.9%	14.6%	13.4%	10.6%
看護小規模多機能型居宅介護	14.9%	14.6%	13.4%	10.6%
（介護予防）認知症対応型共同生活介護	18.6%	17.8%	15.5%	12.5%
介護老人福祉施設	14.0%	13.6%	11.3%	9.0%
地域密着型介護老人福祉施設	14.0%	13.6%	11.3%	9.0%
（介護予防）短期入所生活介護	14.0%	13.6%	11.3%	9.0%
介護老人保健施設	7.5%	7.1%	5.4%	4.4%
（介護予防）短期入所療養介護（老健）	7.5%	7.1%	5.4%	4.4%
（介護予防）短期入所療養介護 （病院等（老健以外））	5.1%	4.7%	3.6%	2.9%
介護医療院	5.1%	4.7%	3.6%	2.9%
（介護予防）短期入所療養介護（医療院）	5.1%	4.7%	3.6%	2.9%

注 介護予防・日常生活支援総合事業によるサービスを行う事業所は、訪問型は訪問介護と、通所型は通所介護と同じとする。

表 1－2 加算算定非対象サービス

サービス区分	加算率
（介護予防）訪問看護、（介護予防）訪問リハビリテーション、（介護予防）福祉用具貸与、特定（介護予防）福祉用具販売、（介護予防）居宅療養管理指導、居宅介護支援、介護予防支援	0%

表 2-1 加算Ⅰ～Ⅳの算定要件（賃金改善以外の要件）

	①月額賃金改善要件Ⅰ	②月額賃金改善要件Ⅱ	③キャリアパス要件Ⅰ	④キャリアパス要件Ⅱ	⑤キャリアパス要件Ⅲ	⑥キャリアパス要件Ⅳ	⑦キャリアパス要件Ⅴ	⑧職場環境等要件		
	処遇加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	旧ベア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善	任用要件・賃金体系の整備等	研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件（440万円一人以上）	介護福祉士等の配置要件	区分ごとに1以上の取組（生産性向上は2以上）	区分ごとに2以上の取組（生産性向上は3以上）	HP掲載等を通じた見える化（取組内容内容の具体的記載）
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	○	(○)	○	○	○	○	○	—	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	○	(○)	○	○	○	○	—	—	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅲ	○	(○)	○	○	○	—	—	○	—	—
介護職員等処遇改善加算Ⅳ	○	(○)	○	○	—	—	—	○	—	—

注 (○) は令和7年3月時点で処遇加算Ⅴ(1)・(3)・(5)・(6)・(8)・(10)・(11)・(12)・(14)を算定していた事業所のみ満たす必要がある要件

表 2-2 (参考) 令和6年度中に経過措置区分として算定可能だった加算Ⅴの算定要件（賃金改善以外の要件）

	①月額賃金改善要件Ⅰ	②月額賃金改善要件Ⅱ	③キャリアパス要件Ⅰ	④キャリアパス要件Ⅱ	⑤キャリアパス要件Ⅲ	⑥キャリアパス要件Ⅳ	⑦キャリアパス要件Ⅴ	⑧職場環境等要件		
	処遇加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	旧ベア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善	任用要件・賃金体系の整備等	研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件（8万円又は440万円一人以上）	介護福祉士等の配置要件	職場環境全体で1	職場環境区分ごと1	HP掲載等を通じた見える化
介護職員等処遇改善加算Ⅴ(1)	—	—	○	○	○	○	○	—	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅴ(2)	—	—	○	○	—	○	○	—	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅴ(3)	—	—	○	○	○	○	—	—	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅴ(4)	—	—	○	○	—	○	—	—	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅴ(5)	—	—	○	○	—	○	○	—	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅴ(6)	—	—	○	○	—	○	—	—	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅴ(7)	—	—	どちらか1つを実施		—	○	○	—	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅴ(8)	—	—	○	○	○	—	—	○	—	—
介護職員等処遇改善加算Ⅴ(9)	—	—	どちらか1つを実施		—	○	—	—	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅴ(10)	—	—	どちらか1つを実施		—	○	○	—	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅴ(11)	—	—	○	○	—	—	—	○	—	—
介護職員等処遇改善加算Ⅴ(12)	—	—	どちらか1つを実施		—	○	—	—	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅴ(13)	—	—	どちらか1つを実施		—	—	—	○	—	—
介護職員等処遇改善加算Ⅴ(14)	—	—	どちらか1つを実施		—	—	—	○	—	—

注 令和7年度は加算Ⅴのいずれの区分も算定不可。

表3 処遇加算Ⅰ～Ⅳと旧ベースアップ等加算の比率（月額賃金改善要件Ⅱ）

サービス区分	介護職員等ベースアップ等支援加算の加算率との比			
	介護職員等処遇改善加算Ⅰ	介護職員等処遇改善加算Ⅱ	介護職員等処遇改善加算Ⅲ	介護職員等処遇改善加算Ⅳ
訪問介護	9.7%	10.7%	13.1%	16.5%
夜間対応型訪問介護	9.7%	10.7%	13.1%	16.5%
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	9.7%	10.7%	13.1%	16.5%
（介護予防）訪問入浴介護	11.0%	11.7%	13.9%	17.4%
通所介護	11.9%	12.2%	13.7%	17.1%
地域密着型通所介護	11.9%	12.2%	13.7%	17.1%
（介護予防）通所リハビリテーション	11.6%	12.0%	15.1%	18.8%
（介護予防）特定施設入居者生活介護	11.7%	12.2%	13.6%	17.0%
地域密着型特定施設入居者生活介護	11.7%	12.2%	13.6%	17.0%
（介護予防）認知症対応型通所介護	12.7%	13.2%	15.3%	18.8%
（介護予防）小規模多機能型居宅介護	11.4%	11.6%	12.6%	16.0%
看護小規模多機能型居宅介護	11.4%	11.6%	12.6%	16.0%
（介護予防）認知症対応型共同生活介護	12.3%	12.9%	14.8%	18.4%
介護老人福祉施設	11.4%	11.7%	14.1%	17.7%
地域密着型介護老人福祉施設	11.4%	11.7%	14.1%	17.7%
（介護予防）短期入所生活介護	11.4%	11.7%	14.1%	17.7%
介護老人保健施設	10.6%	11.2%	14.8%	18.1%
（介護予防）短期入所療養介護（老健）	10.6%	11.2%	14.8%	18.1%
（介護予防）短期入所療養介護（病院等（老健以外））	9.8%	10.6%	13.8%	17.2%
介護医療院	9.8%	10.6%	13.8%	17.2%
（介護予防）短期入所療養介護（医療院）	9.8%	10.6%	13.8%	17.2%

注 介護予防・日常生活支援総合事業によるサービスを行う事業所は、訪問型は訪問介護と、通所型は通所介護と同じとする。

表4 キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置要件）を担保するものとして算定が必要な加算の種類及び加算区分

サービス区分	加算区分		
訪問介護	特定事業所加算Ⅰ	特定事業所加算Ⅱ	－
夜間対応型訪問介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
（介護予防）訪問入浴介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
通所介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
地域密着型通所介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	サービス提供体制強化加算ⅢⅠ又はⅡ
（介護予防）通所リハビリテーション	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
（介護予防）特定施設入居者生活介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	入居継続支援加算Ⅰ又はⅡ
地域密着型特定施設入居者生活介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	入居継続支援加算Ⅰ又はⅡ
（介護予防）認知症対応型通所介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
（介護予防）小規模多機能型居宅介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
看護小規模多機能型居宅介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
（介護予防）認知症対応型共同生活介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
介護老人福祉施設	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	日常生活継続支援加算Ⅰ又はⅡ
地域密着型介護老人福祉施設	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	日常生活継続支援加算Ⅰ又はⅡ
（介護予防）短期入所生活介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	併設本体施設において処遇加算Ⅰの届出あり
介護老人保健施設	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
（介護予防）短期入所療養介護（老健）	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	併設本体施設において処遇加算Ⅰの届出あり
（介護予防）短期入所療養介護（病院等（老健以外））	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	併設本体施設において処遇加算Ⅰの届出あり
介護医療院	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
（介護予防）短期入所療養介護（医療院）	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	併設本体施設において処遇加算Ⅰの届出あり
訪問型サービス（総合事業）	併設本体事業所において処遇加算Ⅰの届出あり	特定事業所加算Ⅰ又はⅡに準じる市町村独自の加算	－
通所型サービス（総合事業）	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	サービス提供体制強化加算Ⅰ又はⅡに準じる市町村独自の加算

注1 地域密着型通所介護のサービス提供体制強化加算ⅢⅠ又はⅡは療養通所介護費を算定する場合のみ

注2 訪問型サービス（総合事業）は、対象事業所に併設する指定訪問介護事業所において特定事業所加算Ⅰ若しくはⅡを算定していること又は対象事業所において特定事業所加算Ⅰ若しくはⅡに準じる市町村独自の加算を算定していることを要件とする。

表5 職場環境等要件

区分	内容
入職促進に向けた取組	①法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化
	②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
	③他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築（採用の実績でも可）
	④職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	⑤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ユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、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等
	⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	⑦エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等導入
	⑧上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保
両立支援・多様な働き方の推進	⑨子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備
	⑩職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備
	⑪有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標（例えば、1週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●％以上を取得）を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけを行っている
	⑫有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制等により、業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消を行っている
腰痛を含む心身の健康管理	⑬業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実
	⑭短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施
	⑮介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施
	⑯事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組	⑰厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、業務改善活動の体制構築（委員会やプロジェクトチームの立ち上げ、外部の研修会の活用等）を行っている
	⑱現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等）を実施している
	⑲5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備を行っている
	⑳業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減を行っている
	㉑介護ソフト（記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの。）、情報端末（タブレット端末、スマートフォン端末等）の導入
	㉒介護ロボット（見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等）又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器（ビジネスチャットツール含む）の導入
	㉓業務内容の明確化と役割分担を行い、介護職員がケアに集中できる環境を整備。特に、間接業務（食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等）がある場合は、いわゆる介護助手等の活用や外注等で担うなど、役割の見直しやシフトの組み換え等を行う。
	㉔各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、物品の共同購入等の事務処理部門の集約、共同で行うICTインフラの整備、人事管理システムや福利厚生システム等の共通化等、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施
	㉕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
	㉖地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施
やりがい・働きがいの醸成	㉗利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供
	㉘ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供

**計画書(介護人材確保・職場環境改善等事業、介護職員等処遇改善加算)
基本情報入力シート**

別紙様式2

●はじめに本シート(基本情報入力シート)の黄色セルに入力することで、申請対象となる事業所等に関する基本的な情報が、各シートに自動的に転記されます。

【重要】

①本計画書は、介護保険事業費補助金(介護人材確保・職場環境改善等事業)(以下「補助金」という。)及び介護職員等処遇改善加算(以下「処遇改善加算」という。)の共通様式です。

②**処遇改善加算を申請する場合は、各事業所の指定権者に別紙様式2-1、2-2を、補助金を申請する場合は、各事業所の所在する都道府県に別紙様式2-3、2-4を、それぞれ提出してください。**その際、補助金の申請事務を都道府県が外部委託している場合もございますので、必ず都道府県のホームページをご確認ください。

●自動転記の仕組みを活用するため、下記の作業フローに基づき、シートを完成させてください。

本計画書を用いて、処遇改善加算のみの申請を行う場合、別紙様式2-3及び2-4の入力は不要です。

●本計画書は、提出先ごとに個票の内容を変えずに提出することが可能です。

処遇改善加算を申請する際は、「提出の目的」を「加算様式を指定権者に提出」とし、「加算様式の提出先」に記入した上で、指定権者に別紙様式2-1、2-2を提出してください。

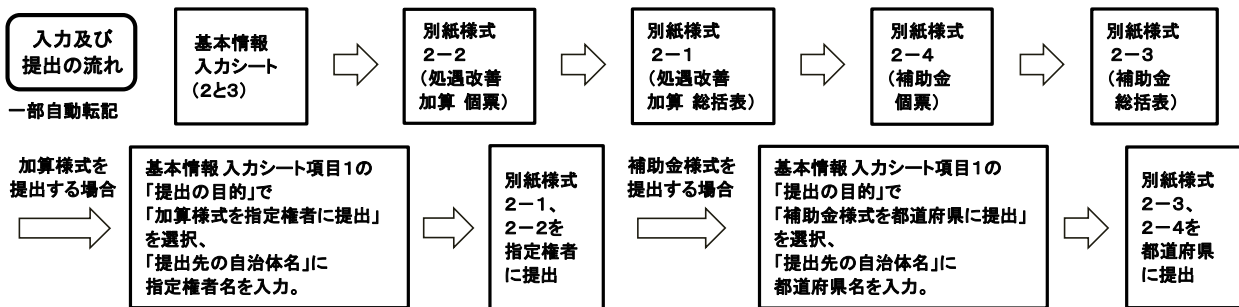
その際、様式2-3、2-4は自動的にグレースアウトされるようになっていきますので、シートの削除は不要です。

●その後、補助金を申請する際は、「提出の目的」を「補助金様式を都道府県に提出」とし、「補助金様式の提出先」に記入した上で、都道府県に別紙様式2-3、2-4を提出してください。

この場合も同様に、その他の様式シート(別紙様式2-1、2-2)の削除は不要です。

●「提出先の自治体名」を記入すると、別紙2-1から2-4までの「提出先」欄も、自動で更新されます。

提出先が正しく記入されていることを必ずご確認ください。



1 提出の目的と提出先の自治体名

提出の目的		
提出先の自治体名	加算様式の提出先(例:〇〇県、〇〇市、〇〇町、〇〇広域連合)	補助金様式の提出先(例:〇〇県)

※上記「入力の流れ」に沿って必要事項を入力した後に、「提出の目的」を選択し、提出先の自治体名を選択・記載してください。

加算と補助金両方を申請する場合、「加算様式を自治体に提出」を選択し、加算様式の提出先を記載した媒体と

「補助金様式を都道府県に提出」を選択し、補助金様式の提出先を記載した媒体をそれぞれ作成してください。

審査事務の円滑化のため、選択していない様式は、グレースアウトされるようになっていきます。

再度全ての様式を確認したい場合は、「提出の目的」で空欄を選択してください。

2 基本情報

下表に必要な事項を入力してください。記入内容が各様式に反映されます。

法人名	フリガナ										
	名称										
法人住所	〒										
	住所1(番地・住居番号まで)										
	住所2(建物名等)										
法人代表者	職名										
	氏名										
法人番号											
書類作成担当者	フリガナ										
	氏名										
連絡先	電話番号										
	E-mail										

3 補助金及び処遇改善加算の対象事業所に関する情報

下表に必要事項を入力してください。記入内容が別紙様式2-2及び別紙様式2-4に反映されます。

※「一月あたり介護報酬総単位数[単位]」は、一月あたり介護報酬総単位数として見込まれる単位数を、前年7月から12月までの6か月間の介護報酬総単位数(処遇改善加算等の各種加算減算を含む。)を6で除するなどの適切な方法によって推計し、事業所ごとに記載してください。

また、「1月あたり処遇改善加算の加算単位数[単位]」は、前年7月から12月までの処遇改善加算の単位数の合計を6で除するなどの方法によって推計し、事業所ごとに記載してください。

なお、令和7年度に事業拡大等に伴う単位数の増減が見込まれる場合には、加算についての適切な計画を策定するため、それらの増減の見込を反映させる等の調整を行っても差し支えありません。

※介護予防や短期利用型サービス含め、記入漏れがないことを確認しました。

[illegible]

別紙様式2-1（処遇改善加算 総括表）

提出先	
-----	--

介護職員等処遇改善加算 処遇改善計画書(令和7年度)

1 基本情報

フリガナ			
法人名			
法人所在地	〒	-	
フリガナ			
書類作成担当者			
連絡先	電話番号		E-mail

2 賃金改善計画:加算額以上の賃金改善について(全体)

令和7年度に賃金改善が必要な額と賃金改善の見込額		
① 令和7年度の加算の見込額	(a)	0 円
② 令和6年度の加算額のうち、令和7年度の賃金改善に充てるために繰り越す予定の額	(b)	円
③ 令和7年度の賃金改善に充てる必要がある加算の見込額(賃金改善が必要な額)(a + b)	(c)	0 円
④ 令和7年度の賃金改善の見込額 (③の額以上となること。介護人材確保・職場環境改善等事業から人件費に充てた額を除く。)	(d)	円

【記入上の注意】

- 介護現場で働く方々にとって、令和6年度に2.5%、令和7年度に2.0%のベースアップへつながるよう、令和6年度分の加算額の全額を令和6年度内の賃金改善に充てることは求めず、介護サービス事業者等の判断により、その一部を令和7年度に繰り越して賃金改善に充てることを認めている。令和7年度に繰り越す予定の額を(b)に記載すること。また、繰越分は全額令和7年度の賃金改善に充て、期間中に事業所が休廃止した場合には、必ず一時金等により介護職員その他の職員の賃金として配分すること。
- (d)には、令和6年度からの繰り越し分(b)の配分を含め、令和7年度に実施する賃金改善の見込額を計算し、記入すること。その際、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。

3 介護職員等処遇改善加算の要件について

(1)月額賃金改善要件Ⅰ(処遇改善加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善)【処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ】

別紙様式2-2「①月額賃金改善要件Ⅰ」の欄から転記		
① 令和7年度の処遇改善加算Ⅳ相当の見込額の1/2	0 円	←
② 令和7年度の加算による賃金改善の見込額のうち、月額賃金改善による額 (①の見込額以上となること)	円	←

【記入上の注意】

- 令和7年4月以降の処遇改善加算の配分方法のうち、基本給等(基本給又は決まって毎月支払われる手当)で行っている賃金改善の総額を記入してください。

(2)月額賃金改善要件Ⅱ(旧ペア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善)【処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ】
※令和7年3月時点で処遇改善加算Ⅴ(1)・(3)・(5)・(6)・(8)・(10)・(11)・(12)・(14)を算定していた事業所のみ

別紙様式2-2「②月額賃金改善要件Ⅱ」の欄から転記		
① 令和7年4月以降の加算(見込額)のうち、新たに増加する旧ベースアップ等加算相当の見込額	0 円	←
② 上記①を原資として実施する新たな賃金改善の見込額	円	← (0.00 %)
②のうち、基本給等の新規の引上げによる賃金改善の見込額(①の額の2/3以上となること) (括弧内は月額(12か月間算定するした場合))	円	←
	(0 円)	

(3) キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ（任用要件・賃金体系の整備等、研修の実施等）【処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ】

別紙様式2-2「③・④キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ」の欄から転記（詳しい要件の内容は参考シートを参照）

(4) キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）【処遇改善加算Ⅰ～Ⅲ】

別紙様式2-2「⑤キャリアパス要件Ⅲ」の欄から転記（詳しい要件の内容は参考シートを参照）

(5) キャリアパス要件Ⅳ（改善後の賃金要件）【処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ】

別紙様式2-2「⑥キャリアパス要件Ⅳ」の欄から転記

⇒上記に「×」が付いた場合、この欄に記入すること

「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

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | 小規模事業所等で職員間の賃金バランスに配慮が必要のため。 |
| ☐ | 職員全体の賃金水準が低い、地域の賃金水準が低い等の理由により、直ちに年額440万円まで賃金を引き上げることが困難であるため。 |
| ☐ | 年額440万円の賃金改善を行うに当たり、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。 |
| ☐ | その他() |

(6) キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置要件）【処遇改善加算Ⅰ】

別紙様式2-2「⑦キャリアパス要件Ⅴ」の欄から転記

(7)職場環境等要件【処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ】

介護人材確保・職場環境改善等補助金の要件を満たしており、補助金を申請予定又は申請済であるため、令和7年度中の職場環境等要件の適用が猶予される。	
補助金を申請予定でない場合、各加算区分の算定に必要な令和7年度中の職場環境等要件を満たす。 ※こちらを選択する場合には、下記の職場環境等要件の表にチェックをしてください。	

【処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ】

- ⇒ ・届出に係る計画の期間中に実施する事項について、チェック(✓)する又は令和7年度中に要件整備を行う誓約をすること(「誓約」)。
・「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに2以上の取組を実施すること。
・「生産性向上のための取組」のうち3以上の取組(うち⑰又は⑱は必須)を実施すること。

【処遇改善加算Ⅲ・Ⅳ】

- ⇒ ・届出に係る計画の期間中に実施する事項について、チェック(✓)する又は令和7年度中に要件整備を行う誓約をすること(「誓約」)。
・「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに1以上を実施すること。
・「生産性向上のための取組」のうち2以上の取組を実施すること。

区分	内容
入職促進に向けた取組	①法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化
	②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
	③他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築(採用の実績でも可)
	④職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	⑤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ユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、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等
	⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	⑦エルダー・メンター(仕事やメンタル面のサポート等をする担当者)制度等導入
	⑧上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保
両立支援・多様な働き方の推進	⑨子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備
	⑩職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備
	⑪有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標(例えば、1週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●%以上を取得)を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけを行っている
	⑫有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制等により、業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消を行っている
腰痛を含む心身の健康管理	⑬業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実
	⑭短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施
	⑮介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施
	⑯事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
生産性向上のための取組	⑰厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、業務改善活動の体制構築(委員会やプロジェクトチームの立ち上げ、外部の研修会の活用等)を行っている
	⑱現場の課題の見える化(課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等)を実施している
	⑲5S活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの)等の実践による職場環境の整備を行っている
	⑳業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減を行っている
	㉑介護ソフト(記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの。)、情報端末(タブレット端末、スマートフォン端末等)の導入
	㉒介護ロボット(見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等)又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器(ビジネスチャットツール含む)の導入
	㉓業務内容の明確化と役割分担を行い、介護職員がケアに集中できる環境を整備。特に、間接業務(食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等)がある場合は、いわゆる介護助手等の活用や外注等で担うなど、役割の見直しやシフトの組み換え等を行う。
	㉔各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、物品の共同購入等の事務処理部門の集約、共同で行うICTインフラの整備、人事管理システムや福利厚生システム等の共通化等、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施
やりがい・働きがいの醸成	㉕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
	㉖地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施
	㉗利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供
	㉘ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供

見える化要件【処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ】

- ・実施する周知方法について、チェック(✓)すること。なお、令和7年度中の見込みでも差し支えない。

ホームページへの掲載	☐	職場環境等要件の28項目のうち、実施する取組項目の「介護サービス情報公表システム」(「事業所の特色」欄)での選択
	☐	職場環境等要件の28項目のうち、実施する取組項目の自社のホームページへの掲載

- ・以下の点を確認し、満たしている項目に全てチェック(✓)すること。

※ 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。

※ 本様式への虚偽記載のほか、処遇改善加算の請求に関して不正があった場合及び指定権者からの求めに応じて書類の提出を行うことができなかった場合は、介護報酬の返還や指定取消となる場合がある。

令和 年 月 日 法人名
代表者 職名 氏名

・以下の項目にオレンジ色の「×」がないか、提出前に確認すること。「×」がある場合、当該項目の記載を修正すること。

※ 空欄が表示される項目は、記入が不要であるため対応する必要はない。

4 要件を満たすことの確認・証明		
・	必要な項目が全て選択されていること	
・	誓約・記名が行われていること	

法人名	
-----	--

・ **オレンジ色** **ピンク色** のセルは必ず入力してください。空欄がある場合は不備となります。

・改善後の賃金が年額440万円以上であることは、処遇改善加算による賃金改善額を含む金額で判断すること。

0[illegible]

1 基本情報

フリガナ			
法人名			
法人所在地	〒 -		
フリガナ			
書類作成担当者			
連絡先	電話番号	E-mail	

2 補助金の支給要件及び使途

【支給要件】(1つ以上の項目にチェック(✓)) 職場環境改善等に向けて、以下のいずれかの取組の実施を計画している又は既に実施しています。	
☐	① 業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組
☐	② 介護職員等の業務の洗い出しや棚卸しなど、現場の課題の見える化
☐	③ 業務改善活動の体制構築(委員会やプロジェクトチームの立ち上げ又は外部の研修会の活動等)
【使途】(1つ以上の項目にチェック(✓)) 介護人材確保・職場環境改善等事業により、職場環境改善経費への充当又は人件費(一時金等)の改善を行う方法	
☐	① 人件費の改善の実施
☐	② 職場環境改善経費への充当
☐	②を選択した場合、その使途を プルダウンから選択してください。

【記入上の注意】

- ・実績報告では、どのような項目の費用にどのくらいの額を当てたかを報告いただきます。
- ・職場環境改善経費には、職員に対する研修費用や介護助手等の募集経費、その他の金額が含まれます。
- ・「その他の金額」には、補助金の要件である「業務内容の明確化と役割分担」、「現場の課題の見える化」又は「業務改善活動の体制構築」に関する取組を実施するための費用のうち、介護テクノロジー等の機器購入費用でないもの(専門家の派遣費用、会議費等)のみ充当することができます。
- ・介護テクノロジーの導入等を検討している場合には、「介護テクノロジー導入・協働化等支援事業」をご活用ください。
- ・職場環境改善経費について、消費税仕入控除税額に充当することはできません。消費税額を対象経費に含めていた場合、消費税仕入控除税額の申告が必要となり、当該控除税額分に相当する補助金の返還が必要となる場合があります。

3 その他要件を満たすことの確認・誓約等

以下の点を確認し、満たしている項目に全てチェック(✓)すること。

確認項目	証明する資料の例
介護人材確保・職場環境改善等事業による人件費改善以外の部分で賃金水準を引き下げません。	—
補助金を申請する事業所は、交付対象月において介護職員等処遇改善加算(Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ又はⅣ)を取得している、又は令和7年4月の介護職員等処遇改善加算に係る体制届を提出します。	都道府県・市町村への体制届出
補助金として給付される額は、上記使途のために全額支出します。	給与明細、職場環境改善経費に係る明細書等
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。	—
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
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
都道府県のホームページ等で、介護人材確保・職場環境改善等事業計画書の提出先を確認しました。	—

☐	本介護人材確保・職場環境改善等事業計画書の記載内容に虚偽がないこと及び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。						
(以下のどちらか1つにチェック(✓)すること。)							
☐	【提出先の都道府県において、振込先の事業所が債権譲渡を行っていない場合】 介護人材確保・職場環境改善等事業の支払に係る各都道府県の国民健康保険団体連合会から都道府県への支払口座情報の提供に同意します。						
☐	【提出先の都道府県において、振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合】 債権譲渡を行っている振込先の事業所について、都道府県に振込口座情報を提供しています。						
令和	7	年		月		日	法人名
							代表者 職名

- 【記入上の注意】
- ・ 各証明資料は、都道府県又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、補助金の請求に関して不正があった場合は、補助金を返還することとなる場合がある。

（確認用）提出前のチェックリスト

以下の項目に「×」がないか、提出前に確認すること。「×」がある場合、当該項目の記載を修正すること。

2 補助金の見込額、支給要件及び使途	
補助金の使途が示されている	
3 要件を満たすことの確認等	
要件を満たすことの確認について、チェック(✓)が入っていない項目がない	
誓約について、空欄の項目がない	
別紙様式2－4(補助金)	
補助金を申請予定の各事業所について、交付対象月が1つのみ指定されている。	
振込先として1つの事業所を選択している。	
債権譲渡に関して未記入の項目がない	

振込に関する情報

（別紙様式2－4から集計・転記）

都道府県	① 見込額(円)	② 振込先の事業所名	③ ②の事業所が債権譲渡を行っており、別途口座を都道府県に登録する必要がある。
	0		

提出先	
-----	--

【記入上の注意】

- ・都道府県ごとに補助金の要件を満たす必要があり、都道府県ごとに振込先の指定方法等、様式が異なる場合もあることから、補助金の計画書は都道府県ごとに作成することが望ましい。
- ・都道府県をまたいで法人一括での作成を行う場合、別紙様式2-3の補助金の見込額には、提出先の都道府県内に所在する事業所・施設のみの合計額が記載される。
- ・事業所の数が多く、1枚に記載しきれない場合は、適宜、行を追加すること。
- ・補助金の支払は、原則として、国保連合会に登録している介護給付費等の振込先口座のうちのいずれかに、都道府県ごと、法人ごとに振り込まれる。そのため、振込先の希望を、各都道府県ごとに1つだけ選択すること。
- ・振込先は、原則、介護給付費等の債権譲渡を行っている事業所を選択すること。
- ・もし、債権譲渡を行っている事業所を振込先とする場合、別途、都道府県の指定する様式で法人、事業所の振込先の口座情報等を都道府県に届け出ること。

補助金の見込額の合計[円]	0
提出先都道府県での補助金の見込額の合計[円]	0

[illegible]

参考 1 キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲの概要

キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）

基準を満たしている又は遅くとも令和7年度中に（令和8年3月末まで）に次のイからハまでのすべての基準を満たす。	
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（研修の実施等）

基準を満たしている又は遅くとも令和7年度中に次のイとロの両方の基準を満たす。			
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のうち少なくともいずれか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	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。
		②	資格取得のための支援の実施
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（昇給の仕組みの整備等）

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。		
	具体的な仕組みの内容	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。
		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。
		③	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。		

参考2 キャリアパス・賃金規程例（小規模事業所用）

例1：共通版

職位	対応役職	職責	職務内容	求められる能力	教育研修	任用の要件（必要経年数・資格の目安）	給与
管理職	施設管理者（部長級）	施設の運営責任を負う	- 施設の運営指針の立案、明示、進捗管理 - 管理職育成 - リスクマネジメント - 地域・他事業所・他職種との連携・協力業務 - 計数管理	- 組織運営管理能力 - 危機管理能力	経営者研修 管理者研修	●年以上 社会福祉士 介護福祉士 介護職員実務者研修修了	常勤（月給） ・基本給 ●●●円～ ・経験手当 ＋●●円 ・役職手当 ＋●●円
管理職	グループ長（課長級）	高度な業務の遂行 グループの統括 他の従業員への指導・育成	- 管理者の補佐、不在時の代理、欠員時のサポート - チームの管理、調整 - 部下の指導、育成 - リスクマネジメント・地域・他事業所・他職種との連携・協力業務 - 計数管理・勤怠管理	- グループ監督力 - 部下の指導力、育成力 - 危機管理能力	管理職研修	●年以上 介護支援専門員 介護福祉士 介護職員実務者研修修了	常勤（月給） ・基本給 ●●●円～ ・経験手当 ＋●●円 ・役職手当 ＋●●円
上級職	主任	高度な業務の遂行 他の従業員への指導	（初級職・中級職業務に加えて） ・他の従業員への指導、育成 ・グループ内の問題解決	- 複雑な判断を要する業務を遂行できる - 標準的な課題について、上司の指示によりグループをまとめ問題解決にあたる - 下級者に指導できる	主任・リーダー研修 実務研修	●年以上 介護福祉士 介護職員実務者研修修了	常勤（月給） ・基本給 ●●●円～ ・経験手当 ＋●●円 ・役職手当 ＋●●円 非常勤（時給） ・●●円 ・経験手当 ＋●●円
中級職		通常の介護業務 他の従業員への助言	（初級職業務に加えて） ・サービスの業務改善 ・他の従業員への助言	- 比較的高度な知識と経験を要する業務を遂行できる - 業務の改善や問題解決を実践できる - 下級者に助言できる	実務研修	●年以上 介護職員実務者研修修了	常勤（月給） ・基本給 ●●●円～ ・資格手当 ＋●●円 非常勤（時給） ・●●円 ・資格手当 ＋●●円
初級職		通常の介護業務	- 上位者の協力を得ながらの基本介護 - 適切な観察、記録、報告等 - 会議への参加 - 外部研修への参加 - 個別援助計画の作成	通常の介護業務に精通し、上位者の協力を得ながら、日常の定型業務を遂行できる	実務研修 新任研修	入社時～ 介護職員初任者研修修了	常勤（月給） ・基本給 ●●●円～ ・資格手当 ＋●●円 非常勤（時給） ・●●円 ・資格手当 ＋●●円

注 「任用要件」欄に記載の勤続年数又は研修の受講状況に応じて昇給するものとし、職位に応じた給与を支給する。

（研修計画）

- ・ 個別の希望に基づく研修計画を作成し、年●回以上●●研修をオンラインで受講。

例2: 訪問系(簡易版)

職位・役職	職責	任用要件	給与 (常勤・月給)	給与 (非常勤・時給)
上級ヘルパー (主任)	高度な業務の遂行 他の従業員への指導	●年以上 介護福祉士 介護職員実務者研修修了	常勤(月給) ・基本給 ●●●円～ ・経験手当 + ●●円 ・役職手当 + ●●円	非常勤(時給) ・●●円 ・経験手当 + ●●円
中級ヘルパー	通常の介護業務 他の従業員への助言	●年以上 介護職員実務者研修修了	常勤(月給) ・基本給 ●●●円～ ・資格手当 + ●●円	非常勤(時給) ・●●円 ・資格手当 + ●●円
初級ヘルパー	通常の介護業務	入社時～ 介護職員初任者研修修了	常勤(月給) ・基本給 ●●●円～ ・資格手当 + ●●円	非常勤(時給) ・●●円 ・資格手当 + ●●円

注 「任用要件」欄に記載の勤続年数又は研修の受講状況に応じて昇給するものとし、職位に応じた給与を支給する。
(研修計画)

- ・ 個別の希望に基づく研修計画を作成し、年●回以上●●研修をオンラインで受講。

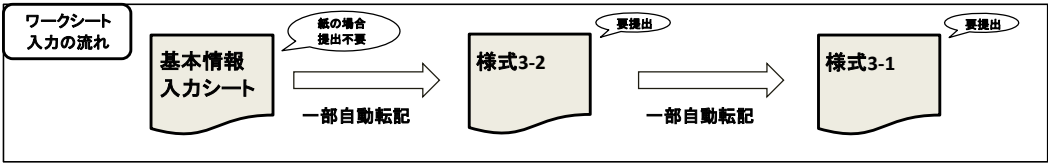
実績報告書(処遇改善加算)作成用 基本情報入力シート

R7処遇改善加算実績報告書

●はじめに本シート(基本情報入力シート)の黄色セルに入力することで、介護職員等処遇改善加算(以下、処遇改善加算)の対象事業所等に関する基本的な情報が、各様式に自動的に転記されます。

【注意】本シートは様式作成用のため、本実績報告書の提出を紙で行う場合、本シートの提出は不要です。ただし、自治体に電子媒体で提出する場合は、本シートを削除せずそのまま提出してください。

●「別紙様式3-1」を完成させるには、「基本情報入力シート」「別紙様式3-2」から転記される情報が必要です。まずはこれらのシートを完成させてください。



●「別紙様式3-1」に記載する処遇改善加算による賃金改善の所要額について、具体的な算出方法は問いませんが、各職員に対し、処遇改善加算を原資として行った賃金改善額を積み上げる(足し上げる)などの適切な方法により算出してください。
また、「賃金額」を記入する欄には、基本給、手当、賞与等(退職手当を除く。)を含む金額を記入してください。

1 提出先に関する情報

処遇改善加算の届出に係る提出先(指定権者)の名称を入力してください。

提出先の指定権者名

2 基本情報

下表に必要な事項を入力してください。記入内容が別紙様式3-1及び3-2に反映されます。

法人名	フリガナ	
	名称	
法人住所	〒	
	住所1(番地・住居番号まで)	
	住所2(建物名等)	
法人代表者	職名	
	氏名	
書類作成担当者	フリガナ	
	氏名	
連絡先	電話番号	
	E-mail	

3 処遇改善加算対象事業所に関する情報

下表に必要な事項を入力してください。記入内容が別紙様式3-2に反映されます。

通し番号	介護保険事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	サービスコード
			都道府県	市区町村			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

介護職員等処遇改善加算 実績報告書(令和7年度)

1 基本情報

フリガナ			
法人名			
法人所在地	〒		
フリガナ			
書類作成担当者			
連絡先	電話番号	E-mail	

2 実績報告について

(1) 加算額以上の賃金改善について(全体)

算定した加算の合計	
① 令和7年度の加算額	(a) 0 円
② 令和6年度に令和7年度の賃金改善に充てるために繰り越した額	(b) 円
③ 令和7年度に賃金改善が必要な額(a + b)	(c) 0 円
令和7年度の賃金改善額 ④ (③の額以上となること。介護人材確保・職場環境改善等事業から人件費に充てた額を除く。)	(d) 円

【記入上の注意】

- (d)には、処遇改善加算の算定により実施する介護職員の賃金改善の額を計算し、記入すること。その際、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。

(2) 加算以外の部分で賃金水準を下げないことについて

① 令和7年度の加算の影響を除いた賃金額	(e) 0 円
(ア) 令和7年度の賃金の総額	(f) 円
(イ) 令和7年度の賃金改善額(再掲)	(g) 0 円
(ウ) 介護人材確保・職場環境改善等事業から人件費に充てた額	(h) 円
② 令和6年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた賃金額(①の額は②の額を下回らないこと)	(i) 0 円
(ア) 令和6年度の賃金の総額	(j) 円
(イ) 令和6年度の旧3加算及び処遇改善加算の総額	(k) 円
(ウ) 令和6年4・5月分の処遇改善支援補助金の総額	(l) 円
(エ) 令和6年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額	(m) 円

【記入上の注意】

- (j) には、職員構成が変わった等の事由により、例えば、本年度に入職(退職)した職員と同等の賃金水準の職員が前年度から在籍していた(いなかった)ものと仮定して計算するなどの方法により、今年度との比較に適した値に修正することが可能である。
- (k) は、国民健康保険団体連合会から送付される「介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」及び「介護職員処遇改善加算等内訳のお知らせ」に基づいて記入すること。(l) は、国民健康保険団体連合会から送付される「介護職員処遇改善支援補助金 支払額通知書」及び「介護職員処遇改善支援補助金 支払額内訳書」に基づいて記載すること。
- (m) の独自の賃金改善額とは、令和6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。旧3加算・処遇改善加算そのものの配分を除く。)をいうものであり、処遇改善加算等の加算額を超えて賃金改善を行った場合にはその金額も含む。(m)に計上する金額がある場合には、必ず「2(3) 令和6年度の独自の賃金改善(処遇改善加算等の配分以外の独自の賃金額)」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。

(3) 令和6年度の独自の賃金改善(処遇改善加算等の配分以外の独自の賃金額)

- 2(2) ②(エ)の「令和6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すること。

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 介護職員等処遇改善加算の要件について

(1)月額賃金改善要件Ⅰ(処遇改善加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善)【処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ】

すべての事業所において要件を満たす。(別紙様式3-2から転記)		
① 処遇改善加算Ⅳ相当の加算額の1/2	0	円
② 処遇改善加算による賃金改善額のうち、月額賃金改善による額 (①の額以上となること)		円

(2)月額賃金改善要件Ⅱ(旧ベア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善)【処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ】
※令和7年3月時点で処遇改善加算Ⅴ(1)・(3)・(5)・(6)・(8)・(10)・(11)・(12)・(14)を算定していた事業所のみ

すべての対象事業所において要件をみたす。(別紙様式3-2から転記)		
① 処遇改善加算への移行に伴い、新たに増加する旧ベースアップ等加算相当の額	0	円
② 新たに増加する旧ベースアップ等加算相当を原資として実施する新たな賃金改善額(①の額以上となること)		円
i)うち、ベースアップ等(基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ)による賃金改善の額(総額)		円

(3)キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ【処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ】※要件Ⅰ・Ⅱの両方を満たすこと。

☐ 計画書で記載した内容から変更がない場合は左欄にチェック(✓)すること。

キャリアパス要件Ⅰ(任用要件・賃金体系の整備等)		
☐ 次のイからハまでのすべての基準を満たす。		
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(研修の実施等)		
☐ 次のイとロの両方の基準を満たす。		
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のうち少なくともいずれか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)	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以下に記載すること
	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以下に記載すること
ロ イについて、全ての介護職員に周知している。		

(4)キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組みの整備等)【処遇改善加算Ⅰ～Ⅲ】

☐ 計画書で記載した内容から変更がない場合は左欄にチェック(✓)すること。

☐ 次のイとロの両方の基準を満たす。		
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。)	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。
	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。
	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。		

(5)キャリアパス要件Ⅳ(改善後の賃金要件)【処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ】

処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ (「令和7年度の算定期間①」の期間について)	⇒	(別紙様式3-2「キャリアパス要件Ⅳ」の欄から転記)
処遇改善加算Ⅰ・Ⅱの要件 (「令和7年度の算定予定②」の期間について)	⇒	(別紙様式3-2「キャリアパス要件Ⅳ」の欄から転記)

⇒上記に「×」が付いた場合、この欄に記入すること

「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	
	小規模事業所等で職員間の賃金バランスに配慮が必要のため。 職員全体の賃金水準が低い、地域の賃金水準が低い等の理由により、直ちに年額440万円まで賃金を引き上げることが困難であるため。 年額440万円の賃金改善を行うに当たり、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。 その他()

(6)職場環境等要件

介護人材確保・職場環境改善等補助金の要件を満たしており、補助金を申請済であるため、令和7年度中の職場環境等要件の適用が猶予される。	
補助金を申請しなかった場合、各加算区分の算定に必要な職場環境等要件を満たす。 ※こちらを選択する場合には、下記の職場環境等要件の表にチェックをしてください。	

【処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ】

- ⇒ ・計画書の時点で実施済みだった項目及び令和7年度中に対応すると誓約していた項目にチェック(✓)すること。
・「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに2以上の取組を実施すること。
・「生産性向上のための取組」のうち3以上の取組(うち⑪又は⑫は必須)を実施すること。

【処遇改善加算Ⅲ・Ⅳ】

- ⇒ ・計画書の時点で実施済みだった項目及び令和7年度中に対応すると誓約していた項目にチェック(✓)すること。
・「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに1以上を実施すること。
・「生産性向上のための取組」のうち2以上の取組を実施すること。

区分	内容
入職促進に向けた取組	①法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化
	②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
	③他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築(採用の実績でも可)
	④職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	⑤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ユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、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等
	⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	⑦エルダー・メンター(仕事やメンタル面のサポート等をする担当者)制度等導入
	⑧上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保
両立支援・多様な働き方の推進	⑨子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備
	⑩職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備
	⑪有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識育りのため、具体的な取得目標(例えば、1週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●%以上を取得)を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけを行っている
	⑫有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制等により、業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消を行っている
腰痛を含む心身の健康管理	⑬業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実
	⑭短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施
	⑮介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施
	⑯事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
生産性向上のための取組	⑰厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、業務改善活動の体制構築(委員会やプロジェクトチームの立ち上げ、外部の研修会の活用等)を行っている
	⑱現場の課題の見える化(課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等)を実施している
	⑲5S活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの)等の実践による職場環境の整備を行っている
	⑳業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減を行っている
	㉑介護ソフト(記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの)、情報端末(タブレット端末、スマートフォン端末等)の導入
	㉒介護ロボット(見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等)又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器(ビジネスチャットツール含む)の導入
	㉓業務内容の明確化と役割分担を行い、介護職員がケアに集中できる環境を整備。特に、間接業務(食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等)がある場合は、いわゆる介護助手等の活用や外注等で担うなど、役割の見直しやシフトの組み換え等を行う。
	㉔各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、物品の共同購入等の事務処理部門の集約、共同で行うICTインフラの整備、人事管理システムや福利厚生システム等の共通化等、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施
やりがい・働きがいの醸成	㉕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
	㉖地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施
	㉗利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供
	㉘ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供

(7)その他(指定権者に対する特段の連絡事項等がある場合等については、以下の欄に記載すること。)

- ※ 給与明細や勤務記録等、実績報告の根拠となる資料は、指定権者からの求めがあった場合に速やかに提出できるよう、適切に保管しておくこと。
- ※ 本様式への虚偽記載のほか、処遇改善加算の請求に関して不正があった場合及び指定権者からの求めに応じて書類の提出を行うことができなかった場合は、介護報酬の返還や指定取消となる場合がある。

本実績報告書の記載内容・確認事項の内容に間違いありません。
記載内容を証明する資料を適切に保管することを誓約します。
また、令和7年度に繰り越した額(2(1)②)がある場合は、全額を令和7年度の更なる賃金改善に充て、期間中に事業所が休廃止した場合、一時金等により介護職員その他の職員の賃金として配分しました。

令和 年 月 日 法人名
代表者 職名 氏名

(確認用) 提出前のチェックリスト

- ・ 以下の項目に「×」がないか、提出前に確認すること。「×」がある場合、当該項目の記載を修正すること。
- ※ 空欄が表示される項目は、記入が不要であるため対応する必要はない。

2 実績報告について		
(1)	加算額以上の賃金改善を行っている	
(2)	加算以外の部分で賃金水準を下げていない	

3 介護職員等処遇改善加算の要件について		
(1)	月額賃金改善要件Ⅰ	処遇改善加算Ⅳ相当の加算額の1/2以上の月額賃金改善を行っていること
(2)	月額賃金改善要件Ⅱ	旧ベースアップ等加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善を行っていること
(3)	キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ	キャリアパス要件Ⅰ(任用要件・賃金体系の整備等)とキャリアパス要件Ⅱ(研修の実施等)の両方を満たすこと
(4)	キャリアパス要件Ⅲ	キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組みの整備等)を満たすこと
(5)	キャリアパス要件Ⅳ	改善後の賃金が年額440万円以上となる者の数が事業所あたり1以上となっていること。ただし、満たさない場合は、小規模事業所等である等の理由を記載すること
(6)	職場環境等要件	介護人材確保・職場環境改善等補助金を申請済である又は各加算区分の算定に必要な要件を満たしていること

別紙様式3-2個票(令和7年4月以降分)

法人名	
-----	--

提出先	
-----	--

処遇改善加算の加算額[円]	0	円
うち、処遇改善加算Ⅳ相当の加算額の1/2[円] (別紙様式3-1 3(1)に転記)	0	円
うち、新規に増加する旧ベースアップ等加算相当の加算額[円] (別紙様式3-1 3(2)に転記)	0	円

- ・本表に記載する事業所は、計画書の「別紙様式2-2」に記載した事業所と一致しなければならない。
- ・事業所ごとの加算の総額は、国民健康保険団体連合会から送付される「介護職員等処遇改善加算総額のお知らせ」及び「介護職員等処遇改善加算内訳のお知らせ」に基づいて記入すること。

処遇改善加算 (令和7年度の 算定期間)	改善後の賃金が年額440万円以上となる者の数	0
	処遇改善加算Ⅰの算定を届け出た事業所数 (短期入所・予防・総合事業での重複除く)	0
処遇改善加算 (令和7年度の 算定期間2 (区分変更後))	改善後の賃金が年額440万円以上となる者の数	0
	処遇改善加算Ⅰの算定を届け出た事業所数 (短期入所・予防・総合事業での重複除く)	

[illegible]

変更に係る届出書(令和 年度)

基本情報

フリガナ			
法人名			
法人所在地	〒		
フリガナ			
書類作成担当者			
連絡先	電話番号		E-mail

処遇改善計画書の内容について、次のとおり変更するので、必要書類を添えて届け出ます。

1 変更が生じた日	令和		年		月		日
2 届出を行う理由	・①～⑥のうち、届出を行うすべての項目に○印を記入すること。 ・①～⑤に係る変更があった場合には、「記載すべき事項」欄に定める事項を「3 変更の概要」欄に記載して届け出ること。また、本届出書と併せて、変更内容に応じた「提出すべき書類」を、変更事項を反映した上で提出すること。 ・⑥に係る変更のみである場合には、実績報告書を提出する際に、⑥に定める事項を記載した本紙を付して届け出ること。						
	変更事項		記載すべき事項		提出すべき書類		
	①	【法人等に関する事項】 会社法(平成17年法律第86号)の規定による吸収合併、新設合併等による、計画書の作成単位の変更	—		・別紙様式2-1		
	②	【対象事業所に関する事項】 複数の介護サービス事業所等について一括して申請を行う事業者における、当該申請に係る介護サービス事業所等の増減(新規指定、廃止等の事由による。)	—		・別紙様式2-1の2、3(1)、(2)及び(5) ・別紙様式2-2		
	③	【キャリアパス要件ⅠからⅢまでにに関する変更】 キャリアパス要件ⅠからⅢまでにに関する適合状況の変更(算定する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合に限る。)	キャリアパス要件ⅠからⅢまでに係る変更の内容		・別紙様式2-1の2及び3(1)から(6)まで ・別紙様式2-2		
	④	【キャリアパス要件Ⅴに関する変更】 ・介護福祉士等の配置要件に関する適合状況の変更に伴う、該当する加算の区分の変更 ・喀痰吸引を必要とする利用者の割合についての要件等を満たせないことにより、入居継続支援加算や日常生活継続支援加算を算定できない状況が常態化し、3か月以上継続した場合	・介護福祉士等の配置要件の変更に係る部分の内容 ・入居継続支援加算や日常生活継続支援加算を算定できない状況が常態化し、3か月以上継続したことによる内容		・別紙様式2-1の3(6) ・別紙様式2-2		
	⑤	【区分変更及び新規算定に関する事項】 ・算定する処遇加算の区分の変更を行う ・処遇加算を新規に算定する	—		・別紙様式2-1 ・別紙様式2-2		
⑥	【就業規則に関する事項】 就業規則を改訂(介護職員の処遇に関する内容に限る。)	当該改訂の概要		—			
3 変更の概要							

令和		年		月		日	(法人名)	
							(代表者名)	

特別な事情に係る届出書(令和 年度)

基本情報

フリガナ				
法人名				
法人所在地	〒			
フリガナ				
書類作成担当者				
連絡先	電話番号		E-mail	

1. 事業の継続を図るために、介護職員等の賃金を引き下げる必要がある状況について

当該法人の収支(介護事業に限る。)について、サービス利用者数の大幅な減少などにより経営が悪化し、一定期間にわたり収支が赤字である、資金繰りに支障が生じるなどの状況について記載

2. 賃金水準の引き下げの内容

--

3. 経営及び賃金水準の改善の見込み

--

※ 経営及び賃金水準の改善に係る計画等を提出し、代替することも可。

4. 賃金水準を引き下げることについて、適切に労使の合意を得ていること等について

労使の合意の時期及び方法等について記載

令和 年 月 日

(法人名)	
(代表者名)	

事 務 連 絡
令和 7 年 2 月 7 日

都道府県
各 指定都市 介護保険主管部（局） 御中
中 核 市

厚生労働省老健局老人保健課

「介護職員等処遇改善加算に関する Q & A（第 1 版）」の送付について

介護保険制度の運営につきましては、平素より種々御尽力をいただき、厚く御礼申し上げます。

今般、令和 7 年度における介護職員等処遇改善加算の取扱いについて、「介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和 7 年度分）」（令和 7 年 2 月 7 日付け老発 0207 第 5 号厚生労働省老健局長通知）においてお示したところ、別添のとおり、「介護職員等処遇改善加算に関する Q & A（第 1 版）」を送付します。

内容を御了知の上、管下市町村又は事業所等への周知を徹底し、その取扱いに当たっては遺漏なきようお願いいたします。また、本 Q & A は今後も適宜更新しますので、御承知おきください。

なお、本事務連絡は、令和 7 年度における介護職員等処遇改善加算の取扱いを示したものとなりますので、令和 6 年度中の介護職員等処遇改善加算及び旧加算の取扱いについては、「介護職員等処遇改善加算等に関する Q & A（第 3 版）」の送付について（令和 6 年 6 月 20 日付け厚生労働省老健局老人保健課事務連絡）を適宜御参照ください。

【賃金改善方法・対象経費】

問 1－1 賃金改善の基準点はいつの時点になるのか。

(答)

- ・ 「介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」(老発 0207 第 5 号令和 7 年 2 月 7 日厚生労働省老健局長通知)(以下「通知」という。)において、介護職員等処遇改善加算(以下単に「処遇改善加算」という。)、介護職員処遇改善加算(以下「旧処遇改善加算」という。)、介護職員等特定処遇改善加算(以下「旧特定加算」という。)及び介護職員等ベースアップ等支援加算(以下「旧ベースアップ等加算」という。)(以下、旧処遇改善加算、旧特定加算、旧ベースアップ等加算を合わせて「旧 3 加算」という。)を算定する介護サービス事業者又は介護保険施設(介護予防・日常生活支援総合事業の事業者を含む。以下「介護サービス事業者等」という。)は、処遇改善加算の算定額に相当する介護職員その他の職員の賃金(基本給、手当、賞与等(退職手当を除く。以下同じ。))を含む。)の改善(当該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むことができる。以下「賃金改善」という。)を実施しなければならないとしている。
- ・ 賃金改善の額は、処遇改善加算を原資として賃金改善を実施した後の実際の賃金水準と、処遇改善加算を算定しない場合の賃金水準との比較により、各介護サービス事業者等において算出する。その際、処遇改善加算を算定しない場合の賃金水準は、原則として、初めて処遇改善加算若しくは旧 3 加算又は交付金等(平成 21 年度補正予算による介護職員支援交付金、令和 3 年度及び令和 5 年度補正予算による介護職員処遇改善支援補助金並びに令和 6 年度補正予算による介護人材確保・職場環境改善等事業における補助額のうち人件費として充てた分をいう。以下同じ。)を算定した年度の前年度における賃金水準とする。
- ・ ただし、介護サービス事業者等における職員構成の変動等により、初めて処遇改善加算若しくは旧 3 加算又は交付金等を算定した年度の前年度における賃金水準を推計することが困難な場合又は現在の賃金水準と比較することが適切でない場合は、処遇改善加算を算定しない場合の賃金水準を、処遇改善加算を除いた介護報酬の総単位数の見込額に基づく営業計画・賃金計画を策定した上で試算する等の適切な方法により算出し、賃金改善額を算出することとしても差し支えない。
- ・ また、介護サービス事業所等(介護サービス事業所又は介護保険施設(介護予防・日常生活支援総合事業の事業所を含む)。以下同じ。)を新規に開設した場合については、処遇改善加算を算定しない場合の賃金水準を、処遇改善加算を除いた介護報酬の総単位数の見込額に基づく営業計画・賃金計画を策定する等の適切な方法により算出した上で試算する等の適切な方法により算出し、賃金改善額を算出することとしても差し支えない。

問 1－2 前年度から事業所の介護職員等の減少や入れ替わり等があった場合、どのように考えればよいか。

(答)

- ・ 実績報告書における①「令和 7 年度の加算の影響を除いた賃金額」と②「令和 6 年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた賃金額」の比較は、処遇改善加算及び旧 3 加算並びに交付金等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げていないことを確認するために行うものである。
- ・ 一方で、賃金水準のベースダウン（賃金表の改訂による基本給等の一律の引下げ）等を行ったわけではないにも関わらず、事業規模の縮小に伴う職員数の減少や職員の入れ替わり（勤続年数が長く給与の高い職員が退職し、代わりに新卒者を採用した等）といった事情により、上記①の額が②の額を下回る場合には、②の額を調整しても差し支えない。
- ・ この場合の②の額の調整方法については、例えば、
 - － 退職者については、その職員が、前年度に在籍していなかったものと仮定した場合における賃金総額を推計する
 - － 新規採用職員については、その者と同職であって勤務年数等が同等の職員が、本年度に在籍したものと仮定した場合における賃金総額を推計する
 等の方法が想定される。

例：

		勤続 10 年 (賃金 35 万円/ 月)	勤続 5 年 (賃金 30 万円/ 月)	勤続 1 年 (賃金 25 万円/ 月)	賃金総額 ※処遇改善加 算及び旧 3 加 算を除く
令和 6 年度	実 際 の 人 数	10 人 (計 4200 万円)	5 人 (計 1800 万円)	5 人 (計 1500 万円)	7500 万円
	調 整 後	5 人 (計 2100 万円) ※上記の 10 人 のうち 5 人は 在籍しなかつ たものと仮定	5 人 (計 1800 万円) ※調整なし	10 人 (計 3000 万円) ※上 記 の 5 人 に加 え 5 人 在 籍 し た も の と 仮定	6900 万円
令和 7 年度	実 際 の 人 数	5 人 (計 2100 万円)	5 人 (計 1800 万円)	10 人 (計 3000 万円)	6900 万円

問１－３ 「決まって毎月支払われる手当」とはどのようなものか。

（答）

- ・ 「決まって毎月支払われる手当」とは、労働と直接的な関係が認められ、労働者の個人的事情とは関係なく支給される手当を指す。
- ・ また、決まって毎月支払われるのであれば、月ごとに額が変動するような手当も含む。手当の名称は、「処遇改善手当」等に限る必要はなく、職能手当、資格手当、役職手当、地域手当等の名称であっても差し支えない。
- ・ ただし、以下の諸手当は、処遇改善加算の算定、賃金改善の対象となる「賃金」には含めて差し支えないが、「決まって毎月支払われる手当」には含まれない。
 - － 月ごとに支払われるか否かが変動するような手当
 - － 労働と直接的な関係が薄く、当該労働者の個人的事情により支給される手当（通勤手当、扶養手当等）

問１－４ 時給や日給を引き上げることは、基本給等の引上げに当たるか。

（答）

- ・ 基本給が時給制の職員についてその時給を引き上げることや、基本給が日給制の職員についてその日給を引き上げることは、処遇改善加算の算定に当たり、基本給の引上げとして取り扱って差し支えない。また、時給や日給への上乗せの形で支給される手当については、「決まって毎月支払われる手当」と同等のものと取り扱って差し支えない。

問１－５ キャリアパス要件及び職場環境等要件を満たすために取り組む費用について、賃金改善額に含めてもよいか。

（答）

- ・ 処遇改善加算の取扱いにおける「賃金改善」とは賃金の改善をいうものであるため、キャリアパス要件及び職場環境等要件を満たすために取り組む費用については、処遇改善加算の算定に当たり、賃金改善額に含めてはならない。

問１－６ 最低賃金を満たしているのかを計算するにあたっては、処遇改善加算により得た加算額を最低賃金額と比較する賃金に含めることとなるのか。

（答）

- ・ 処遇改善加算の加算額が、臨時に支払われる賃金や賞与等として支払われておらず、予定し得る通常の賃金として、毎月労働者に支払われているような場合には、当該加算額を最低賃金額と比較する賃金に含めることとなるが、処遇改善加算の目的等を踏まえ、最低賃金を満たした上で、賃金の引上げを行っていただくことが望ましい。

問 1－7 賃金改善額に含まれる法定福利費等の範囲について。

(答)

- ・ 賃金改善額には次の額を含むものとする。
 - － 法定福利費（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、処遇改善加算による賃金改善分に応じて増加した事業主負担分
 - － 法人事業税における処遇改善加算による賃金上昇分に応じた外形標準課税の付加価値額増加分
- ・ また、法定福利費等の計算に当たっては、合理的な方法に基づく概算によることができる。
- ・ なお、任意加入とされている制度に係る増加分（例えば、退職手当共済制度等における掛金等）は含まないものとする。

問 1－8－1 賃金改善実施期間の設定について。

(答)

- ・ 賃金改善の実施月（以下「支給時期」という。）については、必ずしも算定対象月と同一ではなくても差し支えないが、次のいずれかのパターンの中から、事業者が任意に選択することとする。なお、配分のあり方について予め労使の合意を得るよう努めること。

(例：6月に算定する処遇改善加算の配分について)

- ① 6月の労働時間に基づき、6月中に見込額で職員に支払うパターン
- ② 6月の労働時間に基づき、7月中に職員に支払うパターン
- ③ 6月サービス提供分の介護報酬が、7月の国保連の審査を経て、8月に各事業所に振り込まれるため、8月中に職員に支払うパターン

問１－８－２ サービス提供月の報酬が国保連の審査を経て支払われた後（通常の審査スケジュールでは２か月後）に当該サービス提供月に係る賃金改善を行っている事業所が廃止になった場合、最終月の支払で３か月分の賃金改善を行う必要があるか。

（答）

- ・ 通常の賃金改善の実施のスケジュールに関わらず、最終の賃金の支払までに、加算額以上の賃金改善を行う必要がある。例えば、サービス提供月の報酬が国保連の審査を経て支払われた後（通常の審査スケジュールでは２か月後。問１－８－１における③のパターンで支払っている場合。）に賃金改善を実施していた事業所が令和７年５月で廃止になる場合、５月に３～５月分の３か月分の賃金改善を行う必要がある（一時金による精算で可。）。
- ・ 加算額以上の賃金改善を行うことができない場合、賃金改善を行えなかった月の加算は返還の対象となる。

賃金改善実施月	令和７年３月	４月	５月
何月分の賃金改善か	１月分	２月分	３月分・４月分・５月分

問１－９ 実績報告において賃金改善額が処遇改善加算の加算額を下回った場合、加算額を返還する必要があるのか。

（答）

- ・ 処遇改善加算の算定要件は、賃金改善額が加算額以上となることであることから、賃金改善額が加算額を下回った場合、算定要件を満たさないものとして、加算の返還の対象となる。
- ・ ただし、不足する部分の賃金改善を賞与等の一時金として介護職員等に追加的に配分することで、返還を求めない取扱いとしても差し支えない。

問１－１０ 「令和６年度に２.５％、令和７年度に２.０％のベースアップ」は処遇改善加算の算定要件ではなく、各介護サービス事業所・施設等で目指すべき目標ということか。

（答）

- ・ 貴見のとおり、令和６年度の報酬改定による加算措置の活用や、賃上げ促進税制の活用を組み合わせることにより、令和６年度に＋２.５％、令和７年度に＋２.０％のベースアップを実現いただきたい。
- ・ なお、処遇改善加算の加算額については、令和６・７年度の２か年で全額が賃金改善に充てられていればよいこととしている。令和６年度に措置された加算額には令和７年度のベースアップに充当する分の一部が含まれており、令和６年度の加算額の一部を、令和７年度に繰り越して賃金改善に充てることも可能としていたところ。

問１－１１ 通知上、「令和７年度の賃金改善実施期間の終わりまでに事業所等が休止又は廃止となった場合には、その時点で、当該繰越分の残額を、一時金等により、全額、職員に配分しなければならないこととする。」とされているが、ある事業所が休止又は廃止になった場合に、同一法人内の他の事業所の職員に対し「令和７年度の繰越分」を用いた賃金改善を行ってよいか。

（答）

- ・ 一時金等により、休止又は廃止となった事業所の職員に配分することを基本とするが、処遇改善加算を一括して申請する同一法人内の事業所の職員に限り、「令和７年度の繰越分」を用いた賃金改善の対象としてもよい。

問１－１２ 賃金改善の方法について、労使で事前に協議する必要はあるか。

（答）

- ・ 処遇改善計画書の内容及びキャリアパス要件Ⅰ～Ⅲを満たすことの手続きについては全ての介護職員に周知することが必要であるが、万が一就業規則の不利益変更に当たるような場合にあっては、合理的な理由に基づき、適切に労使の合意を得る必要がある。

問１－１３ 事業悪化等により、賃金水準を引き下げることは可能か。

（答）

- ・ サービス利用者数の大幅な減少などによる経営の悪化等により、事業の継続が著しく困難であると認められるなどの理由があっても、賃金水準を引き下げる場合には、合理的な理由に基づき適切に労使の合意を得る必要がある。
- ・ また、賞与等において、経常利益等の業績に連動して支払額が変動する部分が業績に応じて変動することを妨げるものではないが、処遇改善加算に係る賃金改善は、こうした変動と明確に区分されている必要がある。

問 1-14 基本給は改善しているが、賞与を引き下げること、あらかじめ設定した賃金改善実施期間の介護職員の賃金が引き下げられた場合の取扱いはどうなるのか。その際には、どのような資料の提出が必要となるのか。

(答)

- ・ 処遇改善加算を用いて賃金改善を行うために一部の賃金項目を引き上げた場合であっても、事業の継続を図るために、賃金全体として、賃金の高さの水準が引き下げられた場合については、特別事情届出書を提出する必要がある。ただし、賃金全体の水準が引き下げられていなければ、個々の賃金項目の水準が低下した場合であっても、特別事情届出書を提出する必要はない。
- ・ 特別事情届出書を提出する場合には、以下の内容を記載すること。
 - ー 処遇改善加算を取得している介護サービス事業所等の法人の収支（介護事業による収支に限る。）について、サービス利用者数の大幅な減少等により経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況にあることを示す内容
 - ー 介護職員（その他の職種を賃金改善の対象としている介護サービス事業所等については、その他の職種の職員を含む。この問において同じ。）の賃金水準の引下げの内容
 - ー 当該法人の経営及び介護職員の賃金水準の改善の見込み
 - ー 介護職員の賃金水準を引き下げることについて、適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続きに関して、労使の合意の時期及び方法 等
- ・ なお、介護職員の賃金水準を引き下げた後、その要因である特別な状況が改善した場合には、可能な限り速やかに介護職員の賃金水準を引下げ前の水準に戻す必要がある。

問 1-15 一部の職員の賃金水準を引き下げたが、一部の職員の賃金水準を引き上げた結果、事業所・施設の職員全体の賃金水準は低下していない場合、特別事情届出書の提出はしなくてよいのか。

(答)

- ・ 一部の職員の賃金水準を引き下げた場合であっても、事業所・施設の職員全体の賃金水準が低下していない場合は、特別事情届出書を提出する必要はない。
- ・ ただし、一部の職員の賃金水準を引き下げるとは不利益変更にあたると考えられるため、そのような変更を行う場合には、合理的な理由に基づき適切に労使の合意を得る必要がある。

【対象者・対象事業者】

問 2－1 賃金改善の対象者はどのように設定されるのか。

(答)

- ・ 処遇改善加算の各事業所内における配分については、介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとするが、事業所内での柔軟な職種間配分を認めることとする。

問 2－2 処遇改善加算による賃金改善以前の賃金が年額 440 万円以上である職員であっても、処遇改善加算による賃金改善の対象に含めることは可能か。

(答)

- ・ 旧特定加算に係る従前の取扱いと異なり、令和 6 年度以降は、処遇改善加算による賃金改善以前の賃金が年額 440 万円以上である職員であっても、処遇改善加算による賃金改善の対象に含めることができることとしている。

問 2－3 E P A による介護福祉士候補者及び外国人の技能実習制度における介護職種の技能実習生は、処遇改善加算の対象となるのか。

(答)

- ・ E P A による介護福祉士候補者と受入れ機関との雇用契約の要件として「日本人が従事する場合に受ける報酬と同等額以上の報酬を受けること」とされていることに鑑み、E P A による介護福祉士候補者が従事している場合、処遇改善加算の対象となる。
- ・ また、介護職種の技能実習生の待遇について「日本人が従事する場合の報酬の額と同等以上であること」とされていることに鑑み、介護職種の技能実習生が従事している場合、処遇改善加算の対象となる。
- ・ なお、介護分野の 1 号特定技能外国人についても同様に、処遇改善加算の対象となる。

問２－４ 介護職員その他の職員が派遣労働者の場合であっても、処遇改善加算の対象となるのか。

（答）

- ・ 派遣労働者であっても、処遇改善加算の対象とすることは可能であり、賃金改善を行う方法等について派遣元と相談した上で、対象とする派遣労働者を含めて処遇改善計画書や実績報告書を作成すること。その際、処遇改善加算を原資とする派遣料等の上乗せが、派遣元から支払われる派遣職員の給与に上乗せされるよう、派遣元と協議すること。

問２－５－１ 在籍型の出向者、業務委託職員についても派遣職員と同様に考えてよいのか。

（答）

- ・ 貴見のとおり。

問２－５－２ 外部サービス利用型特定施設における委託サービスの介護職員その他の職員であっても、処遇改善加算による賃金改善の対象に含めることは可能か。

（答）

- ・ 算定した処遇改善加算を委託費の上乗せに充てることで、賃金改善の対象に含めることができる。
- ・ その場合は、委託元の計画書・実績報告書において、委託費の上乗せに充てたことを明示するとともに、委託先の事業所は、委託元から支払われた上乗せ分を含めた計画書・実績報告書を作成すること。

問２－６ 賃金改善に当たり、一部の介護職員に賃金改善を集中させることは可能か。

（答）

- ・ 処遇改善加算の算定要件は、事業所（法人）全体での賃金改善に要する額が加算による収入以上となることである。
- ・ その中で、例えば、一部の職員に加算を原資とする賃金改善を集中させることや、同一法人内の一部の事業所のみに賃金改善を集中させることなど、職務の内容や勤務の実態に見合わない著しく偏った配分は行わないこと。
- ・ また、処遇改善加算を算定する介護サービス事業者等は、当該事業所における賃金改善を行う方法等について職員に周知するとともに、介護職員等から処遇改善加算に係る賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員の賃金改善に係る内容について、書面を用いるなど分かりやすく回答すること。

問２－７ 介護サービスと障害福祉サービス等を両方実施しており、職員が兼務等を行っている場合における介護職員その他の職員の賃金総額はどのように計算するのか。

（答）

- ・ 処遇改善計画書に、職員の賃金を記載するに当たり、加算の算定対象サービス事業所における賃金については、原則として常勤換算方法により計算することとしており、同一法人において介護サービスと障害福祉サービスを実施しており、兼務している職員がいる場合においても、介護サービス事業所における賃金について、常勤換算方法による計算をし、按分し計算することを想定している。
- ・ 一方で、計算が困難な場合等においては実際にその職員が収入として得ている額で判断し差し支えない。

問２－８ 法人本部の人事、事業部等で働く者など、介護サービス事業者等のうちで介護に従事していない職員について、処遇改善加算による賃金改善の対象に含めることは可能か。

処遇改善加算を算定していない介護サービス事業所等（加算の対象外サービスの事業所等を含む。）及び介護保険以外のサービスの事業所等の職員はどうか。

（答）

- ・ 法人本部の職員については、処遇改善加算の算定対象となるサービス事業所等における業務を行っているとは判断できる場合には、賃金改善の対象に含めることができる。
- ・ 処遇改善加算を算定していない介護サービス事業所等（加算の対象外サービスの事業所等を含む。）及び介護保険以外のサービスの事業所等の職員は、処遇改善加算を原資とする賃金改善の対象に含めることはできない。

【月額賃金改善要件】

問３－１　月額賃金改善要件Ⅰについて、「基本給等以外の手当又は一時金により行っている賃金改善の一部を減額し、その分を基本給等に付け替えることで、本要件を満たすこととして差し支えない。」としているが、一部の職員の収入が減額されるような付け替えは可能か。

（答）

- ・ 事業所全体の賃金の水準及び個別の各職員の賃金額については、労働組合との労働協約や就業規則等に基づき、労使で協議の上設定されるものである。介護サービス事業所等は、月額賃金改善要件Ⅰを満たすような配分を行った結果、事業所全体での賃金水準が低下しないようにするだけでなく、各職員の賃金水準が低下しないよう努めること。

【キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲ】

問４－１ キャリアパス要件Ⅰで「就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備」とあるが、この「等」とはどのようなものが考えられるのか。

（答）

- ・ 法人全体の取扱要領や労働基準法上の就業規則作成義務のない事業場（常時雇用する者が１０人未満）における内規等を想定している。
- ・ なお、令和７年度の処遇改善計画書等の様式の中で、別紙様式２の参考２として、キャリアパスや賃金規程のモデル例を掲載しているため、就業規則作成義務のない事業場においては特に参考にされたい。

問４－２ キャリアパス要件Ⅱで「介護職員と意見を交換しながら」とあるが、どのような手法が考えられるか。

（答）

- ・ 様々な方法により、可能な限り多くの介護職員の意見を聴く機会（例えば、対面に加え、労働組合がある場合には労働組合との意見交換のほか、メール等による意見募集を行う等）を設けるように配慮することが望ましい。

問４－３ キャリアパス要件Ⅱの「資質向上のための目標」とはどのようなものが考えられるのか。

（答）

- ・ 「資質向上のための目標」については、事業者において、運営状況や介護職員のキャリア志向等を踏まえ適切に設定されたい。
- ・ なお、例示するとすれば次のようなものが考えられる。
 - ① 利用者のニーズに応じた良質なサービスを提供するために、介護職員が技術・能力（例：介護技術、コミュニケーション能力、協調性、問題解決能力、マネジメント能力等）の向上に努めること
 - ② 事業所全体での資格等（例：介護福祉士、介護職員基礎研修、訪問介護員研修等）の取得率の向上

問４－４ キャリアパス要件Ⅱの「具体的取り組み」として、「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」とあるが、そのうち「資質向上のための計画」とはどのようなものが考えられるのか。

（答）

- ・ 「資質向上のための計画」については、特に様式や基準等を設けておらず、事業者の運営方針や事業者が求める介護職員像及び介護職員のキャリア志向に応じて適切に設定されたい。また、計画期間等の定めは設けておらず、必ずしも賃金改善実施期間と合致していなくともよい。
- ・ その運用については適切に取り組んでいただくとともに、無理な計画を立てて、かえって業務の妨げにならないよう配慮されたい。
- ・ 例示するとすれば次のようなものが考えられるが、これに捉われず、様々な計画の策定をしていただき、介護職員の資質向上に努められたい。

研修計画

研修テーマ	対象者	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
ヒヤリハット事例への対応	全職員												
基本的な接遇・マナーの理解	初任職員												
認知症の方への理解	中堅職員												
介護保険でできること、できないこと	全職員												
基本的な防火対策の理解	全職員												
感染症への理解	全職員												
法令遵守の理解	リーダー職員												
サービス計画の策定	リーダー職員												

実施予定時期にチェックを入れる

その他の計画

- 採用1～2年目の介護職員に対し、3年以上の経験者を担当者として定め、日常業務の中での技術指導・業務に対する相談を実施する。
- 月1回のケアカンファレンス、ケース検討の実施（希望者）
- 他事業者との交流の実施（年3回）
- 都道府県が実施する研修会への参加（希望者）

問４－５ キャリアパス要件Ⅱの「介護職員の能力評価」とは、どのようなものが考えられるのか。

（答）

- ・ 個別面談等を通して、例えば、職員の自己評価に対し、先輩職員・サービス担当責任者・ユニットリーダー・管理者等が評価を行う手法が考えられる。
- ・ なお、こうした機会を適切に設けているのであれば、必ずしも全ての介護職員に対して評価を行う必要はないが、介護職員が業務や能力に対する自己認識をし、その認識が事業者全体の方向性の中でどのように認められているのかを確認しあうことは重要であり、趣旨を踏まえ適切に運用していただきたい。

問４－６ キャリアパス要件Ⅲとキャリアパス要件Ⅰとの具体的な違い如何。

(答)

- ・ キャリアパス要件Ⅰについては、職位・職責・職務内容等に応じた任用要件と賃金体系を整備することを要件としているが、昇給に関する内容を含めることまでは求めていないものである。一方、キャリアパス要件Ⅲにおいては、経験、資格又は評価に基づく昇給の仕組みを設けることを要件としている。

問４－７ キャリアパス要件Ⅲの昇給の方式については、手当や賞与によるものでもよい。

(答)

- ・ キャリアパス要件Ⅲを満たすための昇給の方式は、基本給による賃金改善が望ましいが、基本給、手当、賞与等を問わない。

問４－８ 非常勤職員や派遣職員はキャリアパス要件Ⅲによる昇給の仕組みの対象となるか。

(答)

- ・ キャリアパス要件Ⅲによる昇給の仕組みについては、非常勤職員を含め、当該事業所や法人に雇用される全ての介護職員が対象となり得るものである必要がある。
- ・ また、介護職員であれば、派遣労働者であっても、派遣元と相談の上、処遇改善加算の対象とし、派遣料金の値上げ分等に充てることは可能であり、この場合、計画書・実績報告書は、派遣労働者を含めて作成することとしている。キャリアパス要件Ⅲを満たす必要がある場合であって、派遣労働者を処遇改善加算の対象とする場合には、当該派遣職員についてもキャリアパス要件Ⅲに該当する昇給の仕組みが整備されていることを要する。

問４－９ 「一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み」とあるが、一定の基準とは具体的にどのような内容を指すのか。

(答)

- ・ 昇給の判定基準については、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。また、判定の時期については、事業所の規模や経営状況に応じて設定して差し支えないが、明文化されていることが必要である。

問４－１０ キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲについて、令和６年度中に要件整備を誓約した上で、令和６年度に処遇改善加算を取得している場合であって、令和６年度中に要件を整備できなかった場合は返還対象となるのか。

（答）

- ・ 原則として、キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲの要件整備を誓約した上で、令和６年度に処遇改善加算を取得した介護サービス事業所等については、令和６年度の実績報告書において要件の整備について報告しなければ返還対象となる。
- ・ ただし、当該介護サービス事業所等が、令和７年度の処遇改善計画書において再度要件整備の誓約を行い、令和７年４月以降も処遇改善加算を取得する場合は、令和６年度の処遇改善加算の算定額について返還を求めない取扱いとする。
- ・ なお、令和７年度の処遇改善計画書において再度要件の整備の誓約を行った介護サービス事業所等においては、令和７年度中に当該要件の整備を行い、令和７年度の実績報告書でその旨を報告することとするが、令和６年度の実績報告書については、「計画書で記載した内容から変更がない」ものとして届け出ることとする。

【キャリアパス要件Ⅳ】

問５－１ 処遇改善加算による賃金改善後の年収が 440 万円以上かを判断するにあたっての賃金に含める範囲はどこまでか。

(答)

- ・ 「処遇改善後の賃金が 440 万円以上」の処遇改善となる者に係る処遇改善後の賃金額については、手当等を含めて判断することとなる。なお、処遇改善後の賃金「440 万円」については、社会保険料等の事業主負担その他の法定福利費等は含めずに判断する。

問５－２ 処遇改善加算については、法人単位の申請が可能とされているが、キャリアパス要件Ⅳについても法人単位での取扱いが認められるのか。

(答)

- ・ 貴見のとおり。法人単位で申請を行う場合、年額 440 万円の要件を満たす者の設定・確保を行うに当たっては、法人全体で、一括して申請する事業所の数以上、要件を満たす職員が設定されていればよい。例えば、5 事業所について一括して申請する場合、5 事業所のそれぞれに要件を満たす職員を配置する必要はなく、全体で 5 人以上要件を満たす職員が在籍していればよい。
- ・ その際、一括して申請する事業所の中に、設定することが困難な事業所が含まれる場合は、処遇改善計画書にその合理的理由を記載することにより、設定の人数から除くことが可能である。

問５－３ キャリアパス要件Ⅳを満たす職員は、経験・技能のある介護職員である必要はあるか。

(答)

- ・ 貴見のとおり。経験・技能のある介護職員については、勤続年数 10 年以上の介護福祉士を基本としつつ、各事業所の裁量において設定が可能である。例えば、小規模の事業所であって、介護福祉士の資格を有する者がいない場合には、介護福祉士の資格を有さない者を「経験・技能のある介護職員」としてキャリアパス要件Ⅳを満たす職員に計上して差し支えない。
- ・ なお、「勤続 10 年の考え方」については、
 - － 勤続年数を計算するに当たり、同一法人のみだけでなく、他法人や医療機関等での経験等も通算する
 - － すでに事業所内で設けられている能力評価や等級システムを活用するなど、10 年以上の勤続年数を有しない者であっても業務や技能等を勘案して対象とするなど、各事業所の裁量により柔軟に設定可能である。

問５－４ 「年額 440 万円以上」の改善の対象とし、賃金改善を行っていた経験・技能のある介護職員が、年度の途中で退職した場合には、改めて別の職員について、「年額 440 万円以上」の改善を行わなくてはならないか。

（答）

- ・ 処遇改善加算Ⅱの算定に当たっては、賃金改善実施期間において、経験・技能のある介護職員のうち、年収 440 万円となる者を 1 人以上設定することが必要であるが、予定していた者が、賃金改善実施期間に退職した場合等においては、指定権者に合理的な理由を説明することにより、算定要件を満たしたものと扱うことが可能である。

問５－５ 介護給付のサービスと介護予防・日常生活支援総合事業を一体的に運営している場合であっても、処遇改善加算による賃金改善後の年収が 440 万円以上となる者を 2 人設定する必要があるのか。

（答）

- ・ 介護サービス事業者等において、介護給付のサービスと介護予防・日常生活支援総合事業を一体的に実施しており、同一の就業規則等が適用される等、労務管理が一体と考えられる場合は、同一事業所とみなし、年収が 440 万円以上となる者を合計で 1 人以上設定することにより、キャリアパス要件Ⅳを満たすこととする。

問５－６ 介護給付のサービスと介護予防給付のサービス、施設サービスと短期入所サービス、介護老人保健施設と併設する通所リハビリテーションについて、処遇改善加算による賃金改善後の年収が 440 万円以上となる者を 2 人設定する必要があるのか。

（答）

- ・ 介護給付のサービスと介護予防給付のサービス（通所リハビリテーションと介護予防通所リハビリテーションなど）については、労務管理が一体と考えられる場合は、同一事業所とみなし、年収が 440 万円以上となる者を合計で 1 人以上設定することにより、キャリアパス要件Ⅳを満たすこととする。
- ・ 特別養護老人ホーム等と併設されている又は空床利用型である短期入所生活介護、介護老人保健施設等と短期入所療養介護についても、同様に判断することが可能である。
- ・ 介護老人保健施設に併設する通所リハビリテーション事業所については、原則として、それぞれで、年収 440 万円となる者を設定する必要があるが、キャリアパス要件Ⅳを満たす職員の設定については、処遇改善計画書の作成を一括して行う同一法人全体として満たしていればよいことから、例えば、介護老人保健施設において 2 人年収 440 万円となる者を設定することとしても差し支えない。（問５－２を参照）

問５－７ 共生型サービスを提供する事業所において、処遇改善加算を算定する場合、年収 440 万円となる者の設定は、介護サービスのみで設定する必要があるのか。

(答)

- ・ 介護保険の共生型の指定を受け共生型サービスを提供している事業所においては、介護保険の共生型サービスとして、年額 440 万円の改善の対象となる者について、1 人以上設定する必要がある。また、介護サービスと障害福祉サービスを両方行っている事業所についても同様に扱われたい。ただし、小規模事業所等で加算額全体が少額である場合等は、その旨を説明すること。

問５－８ キャリアパス要件Ⅳの改善後の年額賃金要件について、「例外的に当該賃金改善が困難な場合であって、合理的な説明がある場合はこの限りではない」との記載があるが、「合理的な説明」とはどのようなものを想定しているのか。

(答)

- ・ 合理的な説明の例としては、
 - － 小規模事業所等で職員間の賃金バランスに配慮が必要、
 - － 職員全体の賃金水準が低い、地域の賃金水準が低い等の理由により、直ちに年額 440 万円まで賃金を引き上げることが困難、
 - － 年額 440 万円の賃金改善を行うにあたり、規定の整備や研修・実務経験の蓄積に一定期間を要する等の理由が考えられ、指定権者の判断により、幅広く認められるものである。

【キャリアパス要件Ⅴ】

問 6－1 介護福祉士等の配置要件について、(地域密着型)(介護予防)特定施設入居者生活介護及び(地域密着型)介護老人福祉施設においては、それぞれ、サービス提供体制強化加算Ⅰ・Ⅱに加えて、入居継続支援加算Ⅰ・Ⅱ又は日常生活継続支援加算Ⅰ・Ⅱを算定することにより、満たしたことになる。

これについて、通知5(1)④においては、「喀痰吸引を必要とする利用者の割合についての要件等を満たせないことにより、入居継続支援加算や日常生活継続支援加算を算定できない状況が常態化し、3か月以上継続した場合」には、変更の届出を行うこととされているが、3か月間以上継続しなければ、変更届出は不要ということか。

(答)

- ・ 貴見のとおり。
- ・ 処遇改善加算Ⅰについては、キャリアパス要件Ⅴ(介護福祉士等の配置要件)を満たす必要があり、その要件の適合状況に変更があった場合は、変更の届出を行うこととしているが、「喀痰吸引を必要とする利用者の割合についての要件等を満たせないことにより、入居継続支援加算等を算定できない」場合は、直ちに変更することを求めるものではなく、当該状況が常態化し、3か月間を超えて継続しない限りは、処遇改善加算の加算区分を変更する必要はない。
- ・ 一方で、上記の入居継続支援加算等を算定できない状況が常態化し、4か月以上継続した場合には、4ヶ月目以降、処遇改善加算の加算区分の変更が必要となる。
- ・ 例えば、7月まで入居継続支援加算等を算定し、処遇改善加算Ⅰを算定していたが、喀痰吸引を必要とする利用者の割合についての要件を満たせないことにより8月、9月、10月と入居継続支援加算等を算定できず、11月も同様の状況が継続すると分かった場合には、11月分の算定から、処遇改善加算Ⅰではなく、処遇改善加算Ⅱへの加算区分の変更が必要となる。

ただし、処遇改善加算Ⅰの算定には、各都道府県国民健康保険団体連合会の事業所台帳上でサービス提供体制強化加算Ⅰ・Ⅱ、入居継続支援加算Ⅰ・Ⅱ又は日常生活継続支援加算Ⅰ・Ⅱを算定可能となっていることが必要であることから、上記の例の場合、事業所台帳上は、8月から10月までの間も入居継続支援加算等の算定を可能としておく必要があることに留意すること。

問 6－2 要件を満たさない状態が3か月間以上継続しなければ変更届出が不要な場合には、喀痰吸引を必要とする利用者の割合以外に、どのような要件が含まれるか。

- ・ 入居継続支援加算及び日常生活継続支援加算における喀痰吸引を必要とする利用者の割合に関する要件に加え、日常生活継続支援加算の新規入所者の要介護度や認知症日常生活自立度に係る要件が含まれる。
- ・ これらの要件を満たせないことにより、入居継続支援加算や日常生活継続支援加算を算定できない場合については、その状態が3か月間以上継続しなければ、継続してキャリアパス要件Ⅴを満たしたこととして差し支えない。

【職場環境等要件】

問 7-1 職場環境等要件の 28 項目について、毎年、新規に取組を行う必要はあるのか。

(答)

- ・ 処遇改善加算を前年度から継続して算定する場合、職場環境等要件を満たすための取組については従前の取組を継続していればよく、当該年度において新規の取組を行う必要まではない。

問 7-2 各項目について、それぞれの項目を満たすために、項目内に列挙されている取組の全てを満たさなければならないのか。

(答)

- ・ それぞれの項目を満たすためには、項目内に列挙されている取組のうち、1つ以上満たせばよい。例えば、「入職促進に向けた取組」区分の「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」という項目の場合、「事業者の共同による採用」のみを実施することで、本取組を満たしたことになる。

問 7-3 「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」の区分において、「研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動」とあるが、「キャリア段位制度」とは何か。

(答)

- ・ 介護プロフェッショナルキャリア段位制度は、介護職員が保有している介護の実践スキルについて、どのレベルまで保有している（できる）のか、所属する事業所・施設で実践スキルの「できる」・「できていない」評価を行い、その評価結果をもとに全国共通のレベルにて認定する制度である。詳細については、介護プロフェッショナルキャリア段位制度のウェブサイトをご参照いただきたい。

<https://careprofessional.org/careproweb/jsp/>

問 7-4 「両立支援・多様な働き方の推進」の区分において、「有給休暇が取得しやすい環境の整備」とあるが、具体的な取組事例はあるか。

(答)

- ・ 例えば、以下の取組を想定している。
 - ー 有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標（例えば、1週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●%以上を取得）を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけを行う。
 - ー 情報共有や複数担当制等により、業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消を行う。

問 7－5 「生産性向上のための業務改善の取組」の区分の取組について、参考にできるものはあるか。

(答)

- ・ 厚生労働省の「介護分野における生産性向上ポータルサイト」をご参照いただきたい。
<https://www.mhlw.go.jp/kaigoseisansei/index.html>

【その他】

問 8－1 地域密着型サービスの市町村独自加算については、処遇改善加算の算定における介護報酬総単位数に含めてよいか。

(答)

- ・ 処遇改善加算の算定における介護報酬総単位数に含める取扱いとなる。

問 8－2 処遇改善加算で算定する加算区分について、どのように検討すればよいか。

(答)

- ・ 移行先の検討を補助する移行ガイドを厚生労働省ホームページの「介護職員の処遇改善」のページに掲載しているため、活用いただきたい。

<https://www.mhlw.go.jp/shogu-kaizen/guide.html>