

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	6
3-3. 変更届出書	7
3-4. 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書.....	7
4. 各種届出提出先	8
5. 計画書作成の考え方.....	10
5-0. 加算の仕組みと賃金改善の実施	10
5-1. 新加算の加算区分と算定要件.....	11
5-2. 参考（旧3加算の加算区分と算定要件）	14
6. 令和5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	17
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.....	21
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

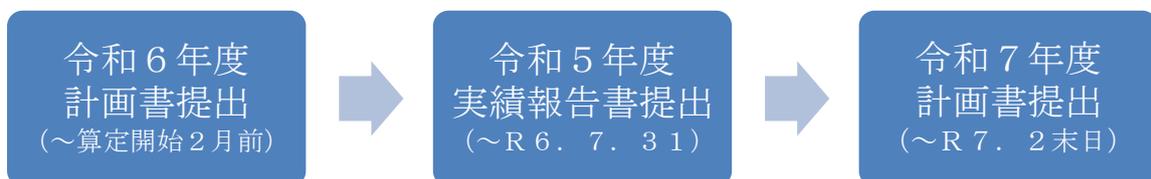
介護職員等処遇改善加算等について

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「新加算」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、届出手順の遵守、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5年度実績報告書 提出期日 **令和6年7月31日(水)**

(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7年度計画書 提出期日 **令和7年2月28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7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

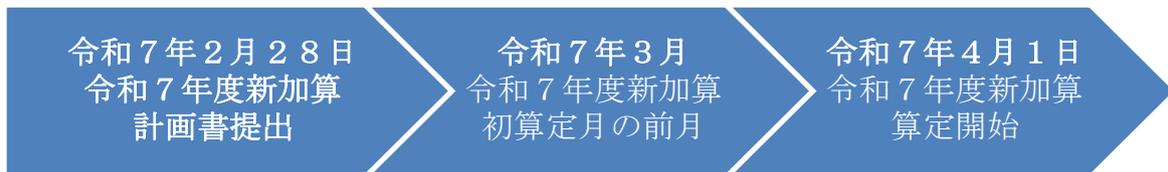
- 当該事業年度において初めて算定する月の前々月の末日となります。

2-1-1. 令和6年度計画書

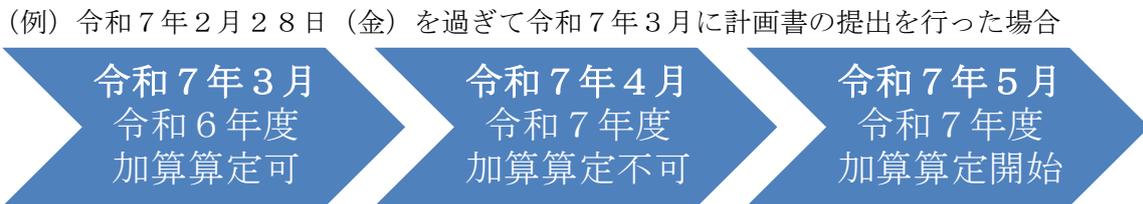
- 4月及び5月の3加算、6月以降の新加算の計画書の提出期日は、令和6年4月15日でした。原則、現在新たな計画書の提出は受け付けておりません。

2-1-2. 令和7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7年2月の末日（令和7年2月28日（金））を予定しております。
※但し、令和7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。



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5年度実績報告書については、前頁に記載のとおり、令和6年7月31日（水）、令和6年度実績報告書については、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

- 新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
<p>算定を開始する月の前月15日</p> <p>(例) 令和6年8月から算定を開始する場合 提出期日：令和6年7月15日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 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) <ul style="list-style-type: none"> ➢ 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 <p>※医療みなし</p>
<p>算定を開始する月の当月1日</p> <p>(例) 令和6年8月から算定を開始する場合 提出期日：令和6年8月1日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 施設系サービス＋一部居宅系サービス <ul style="list-style-type: none"> ➢ 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 <p>※施設みなし</p>

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。
- 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)	別紙様式6を用いない 全事業者
個票(4・5月分) (別紙様式2-2)	別紙様式6を用いない 4・5月に加算を算定する全事業者
個票(6月以降分) (別紙様式2-3)	別紙様式6を用いない 6月以降に加算を算定する事業者
個票(年度内の区分変更がある場合) (別紙様式2-4)	年度内に 新加算の区分変更を予定している 事業者
総括表 (別紙様式6-1)	同一法人内の事業所数が10以下の事業者
事業所個票(1~10) (別紙様式6-2)	同一法人内の事業所数が10以下の事業者
処遇改善計画書(加算未算定事業所) (別紙様式7-1)	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
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。

※別紙様式2については、大規模事業者用のファイルもあります。

※別紙様式6、別紙様式7-1は「提出対象事業者」欄に記載の事業者が使用できる様式であり、必ずしも使用しなければならないものではございません。

※別紙様式6は、令和6年6月以降新たに算定する場合は使用を想定していません。

※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、**次年度の新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5年度

- 令和5年3月1日付け老発0301第2号「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」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
施設・事業所別個表 (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、⑤ 及び⑥に係る変更のみが生じた事業者

3-2-2. 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。

3-3. 変更届出書

- 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
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
総括表 (別紙様式2-1)	
個票(4・5月分) (別紙様式2-2)	
個票(6月以降分) (別紙様式2-3)	
個票(年度内の区分変更がある場合) (別紙様式2-4)	

※別紙様式2については、生じた変更の項目により、求められる様式が異なるので注意してください。
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)	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ($1 \leq n \leq 4$)	<ul style="list-style-type: none"> ● 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		<ul style="list-style-type: none"> ● 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、県内事業処分に係る 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		<ul style="list-style-type: none"> ● 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	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 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	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 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 南巨摩郡富士川町鯨沢771-2 TEL：0556-22-8146 FAX：0556-22-8147	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 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	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 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	<ul style="list-style-type: none"> ● 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	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 ※施設みなし
保健福祉事務所	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 ※医療みなし
市町村	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。

$$1 \text{ 月あたりの総単位数} \times \text{サービス別加算率}$$

※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（新加算を除く）

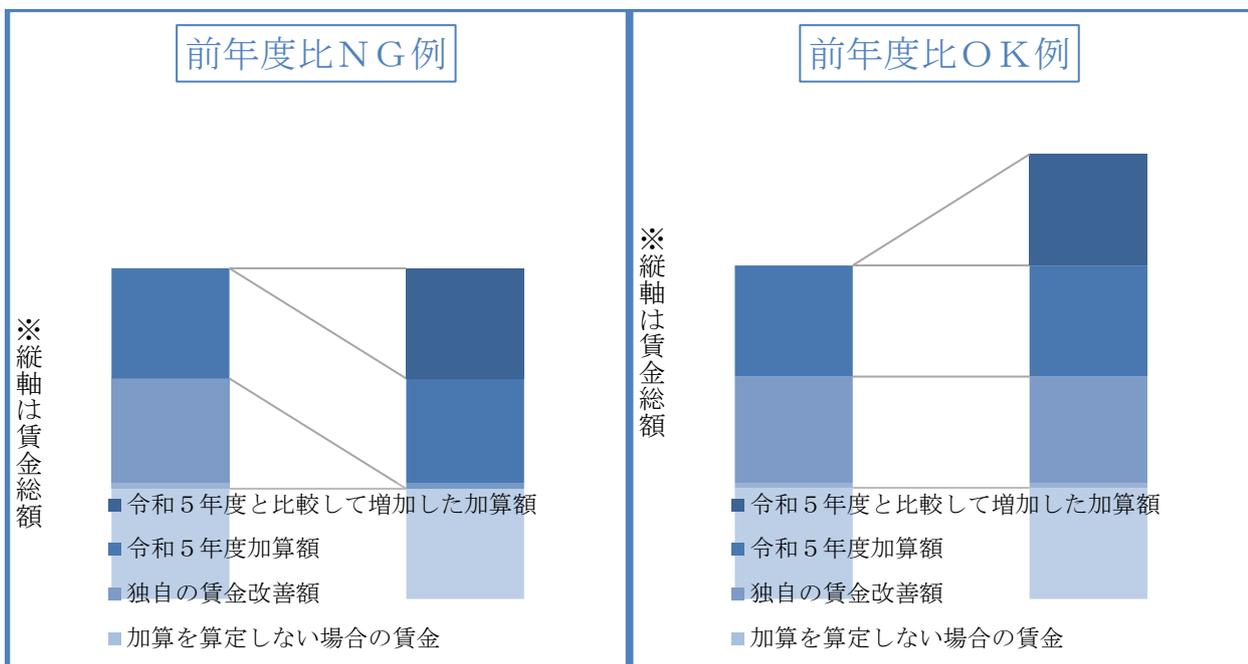
※新加算等は区分支給限度基準額から除外されます。

※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。

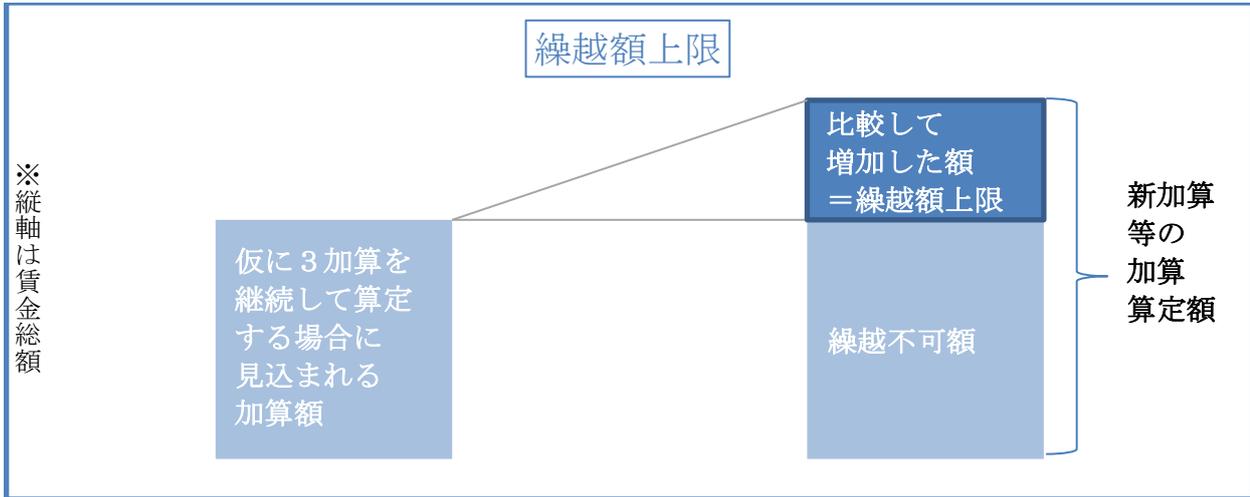
- 基準上介護職員が配置されていない、以下のサービス種別については**算定対象外**となります。
 - （介護予防）訪問看護
 - （介護予防）訪問リハビリテーション
 - （介護予防）居宅療養管理指導
 - （介護予防）福祉用具貸与
 - 特定（介護予防）福祉用具販売
 - 居宅介護支援及び介護予防支援

5-0-2. 賃金改善の実施

- 介護サービス事業者等は、**新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6年度に、令和5年度と比較して増加した加算算定額については、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。

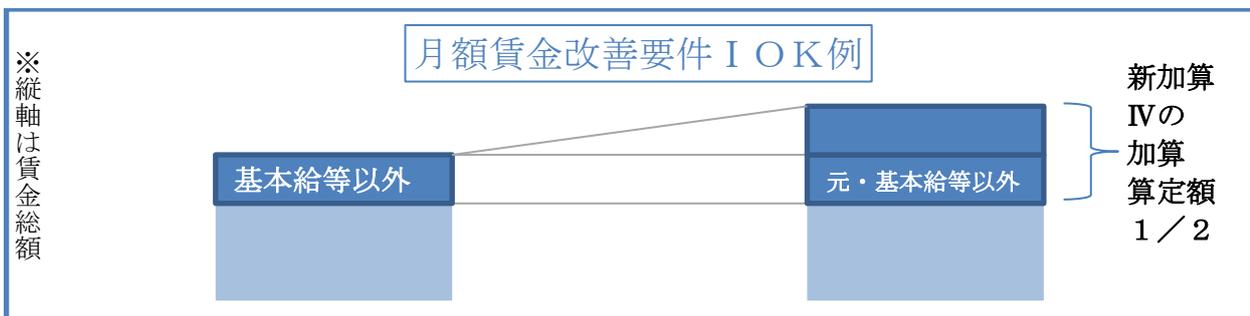


- 令和6年2月からの介護職員処遇改善支援補助金を取得し、令和6年5月分以前の賃金からベースアップ又は決まって毎月支払われる手当の引上げを行っている場合には、当該賃金改善を令和6年6月以降に実施すべき新規の賃金改善の一部に含めても差し支えありません。
- 令和7年度の更なるベースアップにつなげるため、令和5年度と比較して増加した加算算定額の一部を令和7年度に繰り越した上で令和7年度分の賃金改善に充てることが認められています。令和6年度分の加算算定額の全額を令和6年度分の賃金改善に充てるとは求められていません。この際、繰越額上限は「令和6年度に、仮に3加算を継続して算定する場合に見込まれる加算額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



5-1. 新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、3加算が一本化されました。
- 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す。上記3点については、令和7年度以降廃止を予定しています。
 この他、要件について見直しが見込まれておりますので、令和7年度以降の算定にあたっては再度要件確認をお願いいたします。
- 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QAを参照してください。
 - 月額賃金改善要件I
 - ◇ 新加算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
新加算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日時点で現に旧処遇改善加算を算定しており、且つ、旧ベースアップ等加算相当の加算算定額が新たに増加する場合、初めて新加算ⅠからⅣまでの何れかを算定する場合のみ適用対象
 - ※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
- 月額賃金改善要件Ⅲ
 - ◇ 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4月及び5月に旧ベースアップ等支援加算を算定する場合のみ適用対象
 - ※但し、令和6年3月31日時点で旧ベースアップ等支援加算を算定している場合は、令和6年4月及び5月の同様の賃金改善継続の誓約により具体的な賃金改善額の記載は不要
- 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。
- 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
- 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。
- キャリアパス要件Ⅳ（改善後の月額賃金要件）
 - ◇ 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月額440万円以上となる
 - ※令和6年度中は、旧特定加算相当部分による賃金改善額が月額平均8万円以上の職員の配置により要件を満たすこととしても差し支えありません。
- 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、新加算等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Ⅲ、入居継続支援課山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、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5-2」を参照してください。
 - ※新加算Ⅰ又はⅡを算定する場合、区分毎に1以上
新加算Ⅲ又はⅣを算定する場合、全体から1以上の取組を実施してください。
- ◇ 新加算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。

5-1-1. 介護職員等処遇改善加算（新加算）

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	職場環境等要件	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	職場環境等要件	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	職場環境等要件	キャリアパス要件Ⅰ	キャリアパス要件Ⅱ	職場環境等要件

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5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。

$$\text{1月あたりの総単位数} \times \text{サービス別加算率}$$

※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（3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。

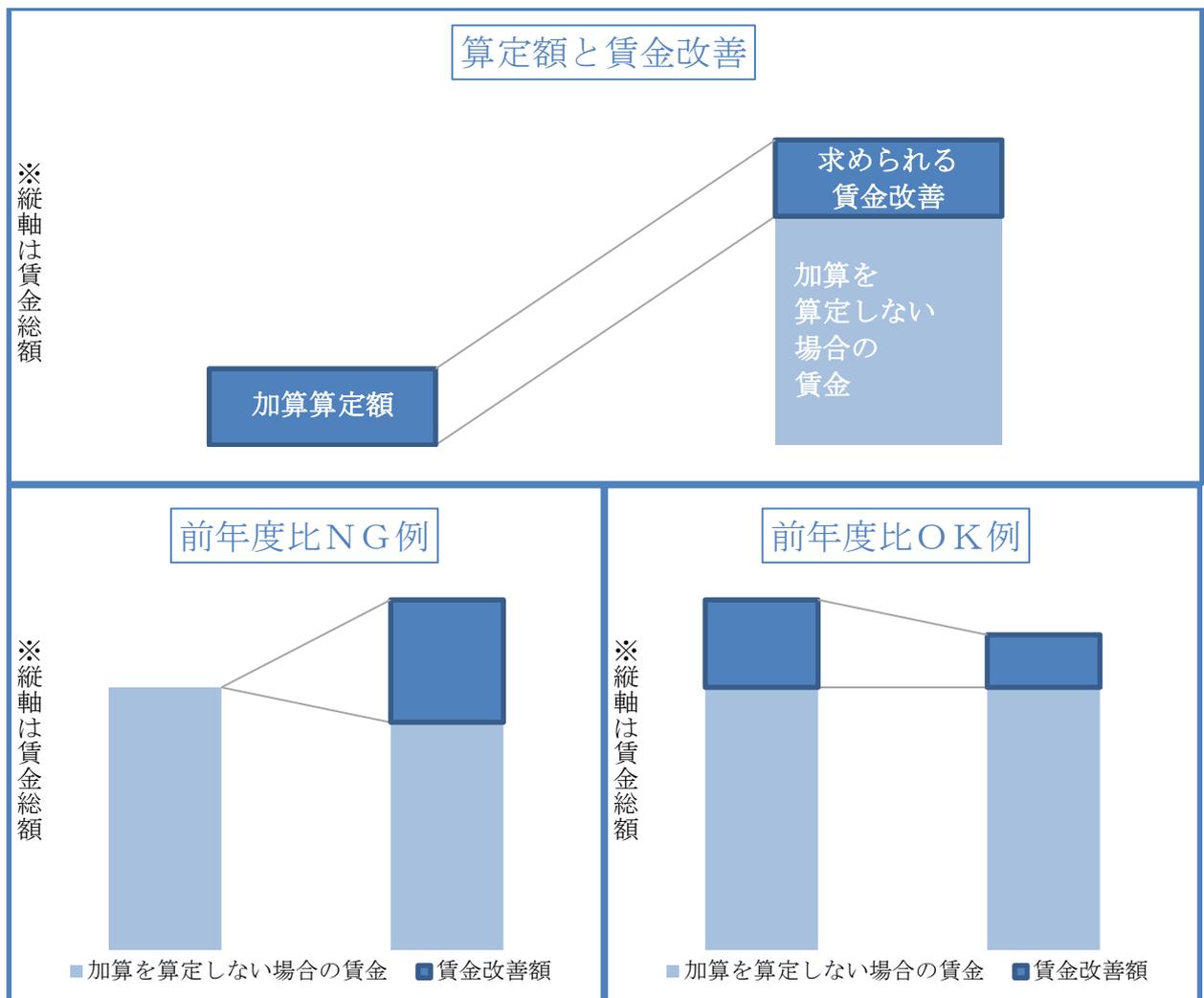
※サービス別加算率は、国の通知「別紙1」をご参照ください。

6-0-2. 賃金改善の実施

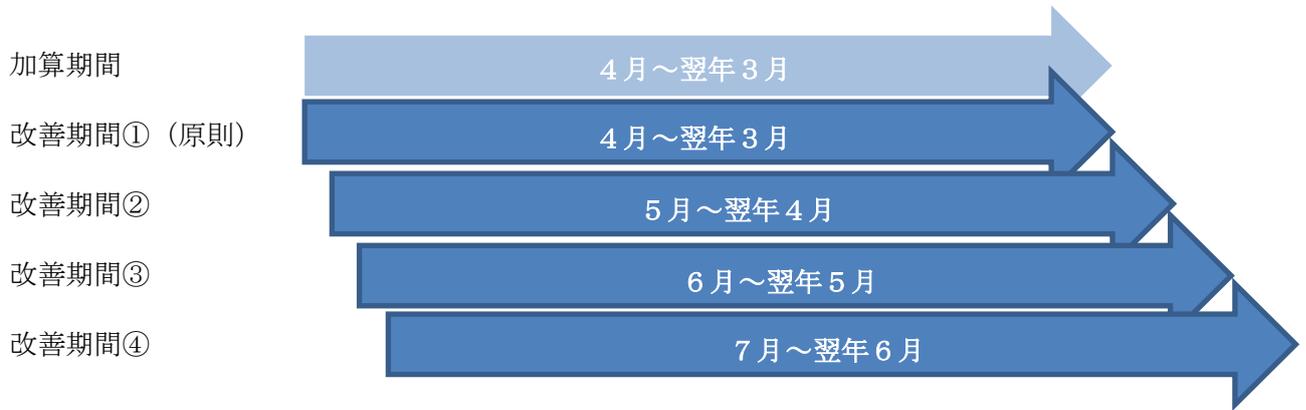
- 介護サービス事業者等は、3加算の算定額に相当する介護職員等の賃金改善を実施しなければなりません。また、賃金水準を低下させてはいけません。

※令和5年度については、令和4年度と異なり、対象者毎ではなく、3加算それぞれに対応した今年度の賃金改善見込額が各加算見込額を上回っていれば要件を満たすとされています。

※前年度との比較については、3加算一体で計算されます。



- 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④とすることは認められますが、1度以下②から④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。



6-1. 加算区分と算定要件

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QA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
<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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QA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	<ul style="list-style-type: none"> ● 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	<ul style="list-style-type: none"> ● 変更届出書 ● 介護職員処遇改善加算について <ul style="list-style-type: none"> ➢ 別紙様式2-1（2（1）） ➢ 別紙様式2-2 ● 介護職員等特定処遇改善加算について <ul style="list-style-type: none"> ➢ 別紙様式2-1（2（1）、3（6）） ➢ 別紙様式2-2 ● 介護職員等ベースアップ等支援加算について <ul style="list-style-type: none"> ➢ 別紙様式2-1（2（1）、3（3）） ➢ 別紙様式2-2 ● 新加算について <ul style="list-style-type: none"> ➢ 別紙様式2-1（2（1）、3（2）、3（6）） ➢ 別紙様式2-3 ➢ 別紙様式2-4
③ キャリアパス要件ⅠからⅢまでに係る適合状況に変更（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	<ul style="list-style-type: none"> ● 変更届出書 ● 別紙様式2-1（2（1）、3（4）～（7）） ● 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（介護福祉士等の配置要件）に係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	<ul style="list-style-type: none"> ● 変更届出書 ● 別紙様式2-1（3（7）） ● 別紙様式2-2 ● 別紙様式2-3 ● 別紙様式2-4
⑤ 算定する新加算の変更を行う場合及び新加算等を新規に算定する場合	<ul style="list-style-type: none"> ● 変更届出書 ● 3加算について <ul style="list-style-type: none"> ➢ 別紙様式2-1 ➢ 別紙様式2-2 ● 新加算について <ul style="list-style-type: none"> ➢ 別紙様式2-1 ➢ 別紙様式2-3 ➢ 別紙様式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	<ul style="list-style-type: none"> ● 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にはできません。

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、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、既に支給された処遇改善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処遇改善加算等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 > 介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算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新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
 - 県内の新加算への移行支援が必要な介護サービス施設・事業所に対し、個別相談窓口を設置し、施設・事業所への訪問は現状の聴取を実施、煩雑とされる当該加算の制度の趣旨・内容の説明や移行・取得に係る事務についての助言を行います。
- 研修等の実施
 - 県内の新加算への移行支援が必要な介護サービス施設・事業所に対し、当該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 0301 第 2 号
令和 5 年 3 月 1 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

介護職員の処遇改善については、介護職員処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）の充実を図ってきたことに加え、令和元年 10 月には、経験・技能のある介護職員に重点化した更なる処遇改善を行うため、介護職員等特定処遇改善加算（以下「特定加算」という。）を創設し、令和 3 年度の介護報酬改定において処遇改善加算及び特定加算の見直しを行ったところである。

さらに、「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」（令和 3 年 11 月 19 日閣議決定）を踏まえ、令和 4 年 10 月以降について令和 4 年度介護報酬改定を行い、介護職員の収入を 3%程度（月額 9,000 円相当）引き上げるための措置を講じるため、介護職員等ベースアップ等支援加算（以下「ベースアップ等加算」という。）を創設した。

加算の取得については、「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、「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、事務負担軽減のため、計画書・実績報告書の様式について、簡素化を行う。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。

また、本通知は令和 5 年度以降の処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等

加算（以下「処遇改善加算等」という。）に係る届出から適用することとし、令和4年度の処遇改善加算等の届出は、令和5年3月1日老発0301第1号により改正された「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算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4年度分）」（令和4年6月21日老発0621第1号厚生労働省老健局長通知）に基づき行うものとする。なお、「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算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4年度分）」（令和4年6月21日老発0621第1号厚生労働省老健局長通知）は令和6年3月31日をもって廃止する。

記

1 基本的考え方

処遇改善加算は、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（以下「交付金」という。）による賃金改善の効果を継続する観点から、平成24年度から交付金を円滑に介護報酬に移行し、交付金の対象であった介護サービスに従事する介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設された。

このため、当該交付金の交付を受けていた介護サービス事業者又は介護保険施設（以下「介護サービス事業者等」という。）は、原則として交付金による賃金改善の水準を維持することが求められる。

平成27年度の介護報酬改定においては、事業主が介護職員の資質向上や雇用管理の改善をより一層推進し、介護職員が積極的に資質向上やキャリア形成を行うことができる労働環境を整備するとともに、介護職員自身が研修等を積極的に活用することにより、介護職員の社会的・経済的な評価が高まっていく好循環を生み出していくことが重要であることを踏まえ、事業主の取組がより一層促進されるよう処遇改善加算を拡充した。

平成29年度の介護報酬改定においては、介護人材の職場定着の必要性、介護福祉士に期待される役割の増大、介護サービス事業者等による昇給や評価を含む賃金制度の整備・運用状況などを踏まえ、事業者による、昇給と結びついた形でのキャリアアップの仕組みの構築を促すため、更なる処遇改善加算の拡充を行った。

平成30年度の介護報酬改定においては、処遇改善加算(Ⅳ)及び(Ⅴ)について、要件の一部を満たさない事業者に対し、減算された単位数での処遇改善加算の取得を認める区分であることや、当該区分の取得率や報酬体系の簡素化の観点を踏まえ、一定の経過措置期間を設け、これを廃止するとともに、処遇改善加算の対象となるサービスに、介護医療院サービス（及び介護医療院が行

う（介護予防）短期入所療養介護）を加えることとした。

令和元年10月の介護報酬改定においては、介護職員の確保・定着につなげていくため、処遇改善加算に加え、特定加算を創設し、経験・技能のある介護職員に重点化しつつ、介護職員の更なる処遇改善という趣旨を損なわない程度において、一定程度他の職種の処遇改善も行うことができる柔軟な運用を認めることとし、更なる処遇改善を行った。

令和3年度の介護報酬改定においては、処遇改善加算(Ⅳ)及び(Ⅴ)について、1年間の経過措置期間を設定し廃止するとともに、特定加算については、平均の賃金改善額の配分について、介護職員間の配分ルールを見直すこととした。あわせて、職場環境等要件について、介護事業者による職場環境改善の取組をより実効性が高いものとする観点から見直しを行った。

令和4年10月の介護報酬改定においては、令和4年2月から9月までの介護職員処遇改善支援補助金による賃上げ効果を継続する観点から、処遇改善加算及び特定加算に加え、ベースアップ等加算を創設し、基本給等の引上げによる賃金改善を一定求めつつ、介護職員の処遇改善を行うものであることを十分に踏まえた上で、他の職種の処遇改善も行うことができる柔軟な運用を認めることとした。

令和5年度においては、「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、事務負担軽減のため、計画書・実績報告書の様式の簡素化を行うこととした。

なお、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、福祉用具貸与並びに介護予防訪問看護、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、処遇改善加算等の算定対象外とする。

2 処遇改善加算等の仕組みと賃金改善の実施等

(1) 処遇改善加算等の仕組み

処遇改善加算等は、サービス別の基本サービス費に各種加算減算（処遇改善加算等を除く。）を加えた1月当たりの総単位数に別紙1別表1のサービス別加算率を乗じて単位数を算定する。なお、処遇改善加算等は、区分支給限度基準額の算定対象から除外される。

(2) 処遇改善加算等の算定額に相当する賃金改善の実施

① 賃金改善の考え方について

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（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」という。）を実施しなければならない。

賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうち対象とする賃金項目を特定した上で行うものとする。この場合、本通知7(2)の届出を行う場合を除き、特定した賃金項目を含め、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。

なお、令和4年度分の処遇改善加算等については、3種類それぞれの加算の対象者ごとに、前年度と比較して算出した賃金改善額が加算額を上回っているか確認していたが、令和5年度分からは、3加算それぞれで今年度の賃金改善見込額がそれぞれの加算見込額を上回ることを確認したうえで、前年度との比較は3加算一体で計算するものとする。また、事業所毎の賃金総額や賃金改善額等の内訳の記載も不要とした。

② 賃金改善に係る留意点

処遇改善加算等を取得した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賃金改善の実施と併せて、取得する加算に応じた基準を満たす必要がある。なお、当該基準の達成に向けて取り組む費用については、算定要件における賃金改善の実施に要する費用に含まれないものであることに留意すること。

a 処遇改善加算

「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「算定基準」という。）第4号イ(7)（以下「キャリアパス要件」という。）又はイ(8)（以下「職場環境等要件」という。）（以下「キャリアパス要件等」という。）

b 特定加算

算定基準第4号の2イ(5)（以下「介護福祉士の配置要件」という。）、イ(6)（以下「処遇改善加算要件」という。）、イ(7)（以下「職場環境等要件」という。）又はイ(8)（以下「見える化要件」という。）

c ベースアップ等加算

算定基準第4号の3イ（以下「ベースアップ等要件」という。）又はホ（以下「処遇改善加算要件」という。）

3 計画書の作成

(1) 介護職員処遇改善加算

① 賃金改善計画の記載

処遇改善加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、算定基準第4号イ(2)に定める介護職員処遇改善計画書を、次の一から四までに掲げる事項について、別紙様式2-1及び別紙様式2-2により作成する

こと。

一 処遇改善加算の見込額（別紙様式 2-1 の 2(2)①）

（処遇改善加算の見込額の計算）

処遇改善加算の見込額 = $a \times b \times c \times d$ （1円未満の端数切り捨て）

a 一月当たりの介護報酬総単位数

処遇改善加算を取得する前年の1月から12月までの12か月間の介護報酬総単位数（基本報酬サービス費に各種加算減算（処遇改善加算等を除く。）を加えた単位数）を12で除するなどの方法によって推計したもの。

b 1単位の単価

c サービス別加算率（別紙1表1）（1単位未満の端数四捨五入）

d 賃金改善実施期間（算定対象月）

二 賃金改善の見込額（別紙様式 2-1 の 2(2)②）

各介護サービス事業者等において、賃金改善実施期間における処遇改善加算の算定により実施される介護職員の賃金改善の見込額（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。）を計算し、直接記載すること。なお、見込額の推計方法は問わないが、職員への配分見込額を積み上げて計算するなど合理的な方法によって推計すること。

三 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ないことについては、別紙様式 2-1 の 2(3)へのチェックにより誓約すること。なお、「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、「本年度の賃金の総額」から「本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、「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、前者の額が後者の額を下回らない（加算等の影響を除いた賃金水準を引き下げない）ことをいう。

四 賃金改善を行う賃金項目及び方法（別紙様式 2-1 の 3(1)）

賃金改善の実施期間、賃金改善を行う給与の種類（増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目の種類（基本給、手当、賞与等）等）及び賃金改善に係る具体的な見直しの内容について、可能な限り具体的に記載すること。

② キャリアパス要件等に係る記載（別紙様式 2-1 の 3(2)）

キャリアパス要件等については、取得する処遇改善加算の区分に応じた事項を介護職員処遇改善計画書に記載すること。

一 キャリアパス要件Ⅰ

次のイ、ロ及びハを満たすこと。

- イ 介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件（介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。
- ロ イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めていること。
- ハ イ及びロの内容について就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。

二 キャリアパス要件Ⅱ

次のイ及びロを満たすこと。

- イ 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び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。
 - 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。
- ロ イについて、全ての介護職員に周知していること。

三 キャリアパス要件Ⅲ

次のイ及びロを満たすこと。

- イ 介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期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」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みであること。ただし、介護福祉士資格を有して当該事業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。

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

四 職場環境等要件

届出に係る計画の期間中に別紙1表4に掲げる処遇改善（賃金改善を除く。）の取組を複数実施し、その内容（別紙1表4参照）を全ての介護職員に周知していること。

五 処遇改善加算の算定要件

取得する処遇改善加算の区分に応じた要件を満たすこと。

- イ 処遇改善加算（Ⅰ）については、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及び職場環境等要件の全てを満たすこと。
- ロ 処遇改善加算（Ⅱ）については、キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ及び職場環境等要件の全てを満たすこと。
- ハ 処遇改善加算（Ⅲ）については、キャリアパス要件Ⅰ又はキャリアパス要件Ⅱのいずれかを満たすことに加え、職場環境等要件を満たすこと。

(2) 介護職員等特定処遇改善加算

① 配分対象と配分方法

一 賃金改善の対象となるグループ

特定加算による賃金改善を行うに当たり、経験・技能のある介護職員を定義した上で、介護サービス事業所等に従事する全ての職員を以下のグループに割り振ること。

a 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。

b 他の介護職員

経験・技能のある介護職員を除く介護職員をいう。

c その他の職種

介護職員以外の職員をいう。

二 事業所における配分方法

実際の配分に当たっては、一 a～c それぞれにおける平均賃金改善額等について、以下のとおりとすること。この場合、二 a～c 内での一人ひとりの賃金改善額は、柔軟な設定が可能であること。

a 経験・技能のある介護職員のうち1人以上は、賃金改善に要する費用の見込額が月額平均8万円（賃金改善実施期間における平均とする。以下同じ。）以上又は賃金改善後の賃金の見込額（処遇改善加算等を取得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（現に賃金が年額440万円以上の者がいる場合にはこの限りでない。）。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は、合理的な説明を求めることとすること。

- ・ 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
- ・ 月額平均8万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層・役職やそのための能力や処遇を明確化することが必要になるため、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

b 当該事業所における経験・技能のある介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、他の介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均と比較し高いこと。

c 他の介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、その他の職種の賃金改善に要する費用の見込額の2倍以上であること。ただし、その他の職種の平均賃金額が他の介護職員の平均賃金額の見込額を上回らない場合はこの限りでないこと。

d その他の職種の賃金改善後の賃金の見込額（ベースアップ等加算を取得し実施される賃金改善の見込額を含む。）が年額440万円を上回らないこと（賃金改善前の賃金（介護職員処遇改善支援補助金及びベースアップ等加算を取得し実施された賃金改善額を含む。）がすでに年額440万円を上回る場合には、当該職員は特定加算による賃金改善の対象とならない。）。

② 賃金改善計画の記載

特定加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、算定基準第4号の2イ(2)に定める介護職員等特定処遇改善計画書を、次の一から五までに掲げる事項について、別紙様式2-1及び別紙様式2-3により作成すること。

一 特定加算の見込額（別紙様式2-1の2(2)①）

本通知 3(1)①一の規定を準用する。

二 賃金改善の見込額（別紙様式 2-1 の 2(2)②）

各介護サービス事業者等において賃金改善実施期間における特定加算の算定により実施される介護職員及びその他の職員の賃金改善の見込額（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。）を計算し、直接記載すること。なお、見込額の推計方法は問わないが、職員への配分見込額を積み上げて計算するなど合理的な方法によって推計すること。

三 グループ毎の平均賃金改善額（別紙様式 2-1 の 4(1)②）

各介護サービス事業者等において賃金改善実施期間における特定加算の算定により実施される賃金改善に要する見込額のグループ毎の平均額（以下の a～c をもとに算出した額）をいう。

a 二の賃金改善の見込額

b 一月当たりの常勤換算職員数（見込数）（小数点第 2 位以下切り捨て）（その他の職種については、常勤換算方法のほか、実人数による算出も可能とする。また、具体的な推計方法は問わないが、当該計画書を提出する前月の常勤換算職員数など、合理的な方法によって推計すること。なお、事業の拡大・縮小等による職員数の増減見込みなどを反映して差し支えない。）

c 法人で設定する、グループ毎の配分比率（特定加算による平均賃金改善額の比率）

四 「経験・技能のある介護職員」のうち、月額 8 万円の改善又は改善後の賃金が年額 440 万円以上となる者の見込数（改善後の賃金については、処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善の見込額を含む。）

五 賃金改善を行う賃金項目及び方法（別紙様式 2-1 の 4(2)）

賃金改善の実施期間、賃金改善を行う給与の種類（増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目の種類（基本給、手当、賞与等）等）及び賃金改善に係る具体的な見直しの内容について、可能な限り具体的に記載すること。

③ 賃金改善以外の要件に係る記載

取得する特定加算の区分に応じ、次の一から五までに掲げる要件について、介護職員等特定処遇改善計画書に記載すること。

一 職場環境等要件（別紙様式 2-1 の 6）

届出の計画に係る計画の期間中に別紙 1 表 4 に掲げる処遇改善（賃金改善を除く。）の取組を複数実施し、その内容を全ての職員に周知していること。ただし、別紙 1 表 4 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以上の取組を行うこと。なお、処遇改善加算と特定加算において、異なる取組を行うことまでを求めるものではないこと。

二 介護福祉士の配置等要件（特定加算（Ⅰ）の場合のみ）（別紙様式2-3）

サービス提供体制強化加算の（Ⅰ）又は（Ⅱ）の区分（訪問介護にあっては特定事業所加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）、特定施設入居者生活介護等にあってはサービス提供体制強化加算（Ⅰ）若しくは（Ⅱ）又は入居継続支援加算（Ⅰ）若しくは（Ⅱ）、地域密着型通所介護（療養通所介護費を算定する場合）にあってはサービス提供体制強化加算（Ⅲ）イ又は（Ⅲ）ロ、介護老人福祉施設等にあってはサービス提供体制強化加算（Ⅰ）若しくは（Ⅱ）又は日常生活継続支援加算（Ⅰ）若しくは（Ⅱ））の届出を行っていること。

三 処遇改善加算要件（別紙様式2-2）

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（特定加算と同時に処遇改善加算に係る計画書の届出を行い、算定される場合を含む。）。

四 見える化要件（別紙様式2-1の4(3)）

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こと。具体的には、介護サービスの情報公表制度を活用し、特定加算の取得状況を報告し、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取組内容を記載すること。

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。

五 特定加算の算定要件

加算を取得するに当たっては、取得する処遇改善加算の区分に応じた要件を満たすこと。

イ 特定加算（Ⅰ）については、介護福祉士の配置等要件、処遇改善加算要件、職場環境等要件及び見える化要件の全てを満たすこと。

ロ 特定加算（Ⅱ）については、処遇改善加算要件、職場環境等要件及び見える化要件の全てを満たすこと。

(3) 介護職員等ベースアップ等支援加算

① 賃金改善計画の記載

ベースアップ等加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、算

定基準第4号の3ロに定める介護職員等ベースアップ等支援計画書を、次の一から四までに掲げる事項について、別紙様式2-1及び別紙様式2-4により作成すること。

一 ベースアップ等加算の見込額（別紙様式2-1の2(2)①）

本通知3(1)①一の規定を準用する。

二 賃金改善の見込額（別紙様式2-1の5(1)②）

各介護サービス事業者等において賃金改善実施期間におけるベースアップ等加算の算定により実施される介護職員及びその他の職員の賃金改善の見込額（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。）を計算し、それぞれについて直接記載すること。なお、見込額の推計方法は問わないが、職員への配分見込額を積み上げて計算するなど合理的な方法によって推計すること。

三 ベースアップ等による賃金改善の見込額等（別紙様式2-1の5(1)②）

二のうち、ベースアップ等（基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ）により実施される介護職員及びその他の職員の賃金改善の見込額を計算し、それぞれについて直接記載すること。

四 賃金改善を行う賃金項目及び方法（別紙様式2-1の5(2)）

賃金改善の実施期間、賃金改善を行う給与の種類（増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目の種類（基本給、手当、賞与等）等）及び賃金改善に係る具体的な見直しの内容について、可能な限り具体的に記載すること。

② その他の要件に係る記載

ベースアップ等要件及び処遇改善加算要件について、介護職員等ベースアップ等支援計画書に記載すること。

一 ベースアップ等要件（別紙様式2-1の5(1)②）

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こと。

二 処遇改善加算要件（別紙様式2-2）

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（ベースアップ等加算と同時に処遇改善加算に係る計画書の届出を行い、算定される場合を含む。）。

4 実績報告書等の作成

(1) 処遇改善加算等共通事項

処遇改善加算等を取得した介護サービス事業者等は、算定基準第4号イ

(4)、第4号の2イ(4)及び第4号の3ニの規定に基づき、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までに、次の一から四及び(2)、(3)、(4)に掲げる事項について、別紙様式3-1及び3-2の処遇改善実績報告書を作成のうえ、都道府県知事等に対して提出し、2年間保存することとする。

一 加算額以上の賃金改善について

各加算について、各加算による賃金改善所要額(②)が、処遇改善加算等の加算の額(①)以上であることを確認するため、以下の事項の記載を求める。

- ① 処遇改善加算等の加算の額(別紙様式3-1の2(2)①)
- ② 各加算による賃金改善所要額(別紙様式3-1の2(2)②)

二 加算以外の部分で賃金水準を引き下げないことについて

加算全体について、当該年度の加算の影響を除いた賃金額(①)が前年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた賃金額(②)以上であることを確認するため、以下の事項の記載を求める。

- ① 当該年度の加算の影響を除いた賃金額
 - ア 本年度の賃金の総額(別紙様式3-1の2(3)①ア)
加算の配分対象とした全ての職員(介護職員及びその他の職種)の賃金の総額を記載すること。(処遇改善加算、特定加算、ベースアップ等加算の算定により実施した賃金改善の所要額を含む額を記載すること。)
 - イ 本年度の加算による賃金改善所要額の総額(別紙様式3-1の2(3)①イ)
- ② 前年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた賃金額
 - ア 前年度の賃金の総額(別紙様式3-1の2(3)②ア)
加算を取得する前年度(4月～3月)の実績値について、加算等の配分対象としたすべての職員(介護職員及びその他の職種)の賃金の総額を記載すること。(処遇改善加算、特定加算、ベースアップ等加算及び処遇改善支援補助金の算定・取得により実施した賃金改善の所要額を含む額を記載すること。)ただし、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。
 - イ 前年度の処遇改善加算の総額(別紙様式3-1の2(3)②イ)
 - ウ 前年度の特定加算の総額(別紙様式3-1の2(3)②ウ)

エ 前年度のベースアップ等加算の総額（別紙様式 3-1 の 2(3)②エ）
イからエには、加算を取得する前年度（4月～3月）の実績値について、都道府県国民健康保険団体連合会から通知される「介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」「介護職員処遇改善支援補助金 支払額通知書」に基づき記載すること。ただし、エについて、令和4年4月サービス提供分の介護職員処遇改善支援補助金の額は、令和4年5月審査分（2～4月サービス提供分）の額を3等分して推計すること。

オ 前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額（別紙様式 3-1 の 2(3)②オ）

独自の賃金改善額とは、本実績報告書の提出年度における独自の賃金改善分（初めて処遇改善加算を取得した年度以降に新たに行ったものに限る。処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等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。なお、オに計上する金額がある場合には、必ず別紙様式 3-1 の 3(4)に、支給額、方法等の具体的な賃金改善の内容を記載すること。

(2) 介護職員処遇改善加算

一 処遇改善加算の総額（別紙様式 3-1 の 2(2)①）

二 賃金改善所要額（別紙様式 3-1 の 2(2)②）

各介護サービス事業者等において賃金改善実施期間における処遇改善加算の算定により実施した介護職員の賃金改善の総額（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。）を計算し、別紙様式 3-1 の 2(2)②に直接記載すること。

三 職場環境等要件に基づいて実施した取組（別紙様式 3-1 の 3(3)）

(3) 介護職員等特定処遇改善加算

一 特定加算の総額（別紙様式 3-1 の 2(2)①）

二 賃金改善所要額（別紙様式 3-1 の 2(2)②、3(1)③）

各介護サービス事業者等において賃金改善実施期間における特定加算の算定により実施した介護職員及びその他の職員の賃金改善の総額（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。）をグループ毎に分けて計算し、別紙様式 3-1 の 3(1)③に直接記載すること。

三 グループ毎の平均賃金改善額（別紙様式 3-1 の 3(1)④）

各介護サービス事業者等において賃金改善実施期間における賃金改善に要するグループ毎の平均額（この額を a で除したもの。）をいう。

- a 当該グループの対象人数（原則として常勤換算方法によるものとする。ただし、その他の職種については、常勤換算方法のほか、実人数による算出も可能とする。）（別紙様式 3-1 の 3(1)②）
 - 四 「経験・技能のある介護職員」のうち、月額 8 万円の改善又は改善後の賃金が年額 440 万円以上となった者の数（当該者を設定できない場合はその理由を記載すること。改善後の賃金については、処遇改善加算等を取得失実施される賃金改善額を含む。）（別紙様式 3-1 の 3(1)⑧）
 - 五 職場環境等要件に基づいて実施した取組（別紙様式 3-1 の 3(3)）
- (4) 介護職員等ベースアップ等支援加算
- 一 ベースアップ等加算の総額（別紙様式 3-1 の 2(2)①）
 - 二 賃金改善所要額（別紙様式 3-1 の 2(2)②、3(2)）
各介護サービス事業者等において賃金改善実施期間におけるベースアップ等加算の算定により実施した介護職員及びその他の職員の賃金改善の総額（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。）を計算し、別紙様式 3-1 の 3(2)に介護職員とその他の職員毎に直接記載すること。
 - 三 ベースアップ等による賃金改善額等（別紙様式 3-1 の 3(2)）
二のうち、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げによる賃金改善額及び他の賃金項目による賃金改善額であって、介護職員とその他の職員毎の総額をいう。
- 5 届出内容を証明する資料の保管及び提示
- 処遇改善加算等を取得しようとする介護サービス事業者等は、計画書の提出に当たり、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（賃金・退職手当・臨時の賃金等に関する規程、別紙様式 3-1 の 3(1)②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 3-1 の 3(1)②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「就業規則等」という。）
 - 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）
- 6 都道府県知事等への届出

(1) 処遇改善加算等の届出

処遇改善加算等を取得しようとする介護サービス事業者等は、処遇改善加算等を取得する月の前々月の末日（令和5年度に4月又は5月から処遇改善加算等を取得しようとする場合は、令和5年4月15日。）までに、介護サービス事業所等毎に、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。以下同じ。）に提出するものとする。

なお、処遇改善実績報告書の提出の期日は、本通知4(1)にあるとおり、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までとする。

(2) 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の介護職員処遇改善計画書等については、事業者（法人）単位で一括して作成して差し支えない。ただし、介護職員処遇改善計画書等は、別紙様式2-2、2-3又は2-4並びに別紙様式3-2に記載のある各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(1)の規定のとおり、届け出なければならない。

7 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、処遇改善加算等を取得する際に提出した計画書に変更（次の①から⑥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⑥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、⑤及び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、⑤及び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。

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。

・ 処遇改善加算については、別紙様式2-1の2(2)及び別紙様式2-2

- ・ 特定加算については、別紙様式 2 - 1 の 2 (2) 及び 4 (1) 並びに別紙様式 2 - 3
 - ・ ベースアップ等加算については、別紙様式 2 - 1 の 2 (2) 及び 5 (1) 並びに別紙様式 2 - 4
- ③ キャリアパス要件に関する適合状況に変更（該当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 (2) 及び 3 (1) 並びに 3 (2) 及び別紙様式 2 - 2 を提出すること。
- ④ 介護福祉士の配置等要件に関する適合状況に変更があり、該当する加算の区分に変更が生じる場合は、介護福祉士の配置等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 (2) 及び 4 (1) 並びに別紙様式 2 - 2 を提出すること。
- なお、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 就業規則を改正（介護職員の処遇に関する内容に限る。）した場合は、当該改正の概要を変更届出書に記載すること。
- ⑥ キャリアパス要件等に関する適合状況に変更（処遇改善加算（Ⅲ）を算定している場合におけるキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ及び職場環境等要件の要件間の変更が生じる場合に限る。）があった場合は、キャリアパス要件等の変更に係る部分の内容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 7 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、次年度の処遇改善加算等を取得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 処遇改善加算等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
- ② 介護職員（特定加算及びベースアップ等加算を取得し、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7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

8 処遇改善加算等の停止

都道府県知事等は、処遇改善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、既に支給された処遇改善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処遇改善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、都道府県が調整をすることが望ましい。

- (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ながら本通知7(2)の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 処遇改善加算等の取得要件の周知・確認等について

都道府県等は、処遇改善加算等を算定している介護サービス事業所等が処遇改善加算等の取得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。

(1) 賃金改善方法の周知について

処遇改善加算等の届出を行った事業所は、当該事業所における賃金改善を行う方法等について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。

また、介護職員等から処遇改善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) 介護職員処遇改善計画書等について

都道府県等が介護サービス事業者等から計画書を受け取る際は処遇改善加算等の「見込額」と「賃金改善の見込額」を比較し、「賃金改善の見込額」

が上回っていることを確認すること。また、実績報告書を受け取る際は処遇改善加算等の「加算の額」と「賃金改善所要額」を比較し、「賃金改善所要額」が「加算の額」以上であることを確認すること。

その他、

- ・ 特定加算については、グループ毎の「平均賃金改善額」
 - ・ ベースアップ等加算については、介護職員及びその他の職員の「ベースアップ等による賃金改善の見込額」
- 等についても、同様に確認すること。

(3) 労働法規の順守について

処遇改善加算等の目的や、算定基準第4号イ(5)を踏まえ、労働基準法等を遵守すること。

10 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、処遇改善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 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。

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、本通知2(1)①に記載したとおり、これまで以上の様式の簡素化を行っている。

(2) 処遇改善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処遇改善加算等の新規取得や、より上位の区分の取得に向けた支援を行う「介護職員処遇改善加算等の取得促進支援事業」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・援助も行う

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。

別紙 1

表 1 加算算定対象サービス

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
	キャリアパス要件等の適合状況に応じた加算率			サービス提供体制強化加算等の算定状況に応じた加算率		
	介護職員処遇改善加算(Ⅰ)に該当(ア)	介護職員処遇改善加算(Ⅱ)に該当(イ)	介護職員処遇改善加算(Ⅲ)に該当(ウ)	介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)に該当	介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)に該当	
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%
介護福祉施設サービス	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%
介護保健施設サービス	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%
介護療養施設サービス	2.6%	1.9%	1.0%	1.5%	1.1%	0.5%
(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%
介護医療院サービス	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%

表 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 3-1 キャリアパス要件等の適合状況に応じた区分<処遇改善加算>

介護職員処遇改善加算 (I)	3-(1)-②のキャリアパス要件I、キャリアパス要件II、キャリアパス要件III、職場環境等要件の全てを満たす対象事業者
介護職員処遇改善加算 (II)	3-(1)-②のキャリアパス要件I、キャリアパス要件II及び職場環境等要件の全てを満たす対象事業者
介護職員処遇改善加算 (III)	3-(1)-②のキャリアパス要件I又はキャリアパス要件IIのどちらかを満たすことに加え、職場環境等要件を満たす対象事業者

表 3-2 サービス提供体制強化加算等の算定状況に応じた加算率<特定加算>

介護職員等特定処遇改善加算 (I)	3-(2)-③の介護福祉士の配置等要件、処遇改善加算要件、職場環境等要件及び見える化要件の全てを満たす対象事業者
介護職員等特定処遇改善加算 (II)	3-(2)-③の処遇改善加算要件、職場環境等要件及び見える化要件の全てを満たす対象事業者

表 4 職場環境等要件

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

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
処遇改善計画書(令和 年度)

1 基本情報<共通>

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	

【本計画書で提出する加算】 ※取得予定の加算について「○」、取得しない加算について「×」を選択すること。

<input type="checkbox"/>	介護職員処遇改善加算 (処遇改善加算)	<input type="checkbox"/>	介護職員等特定処遇改善加算 (特定加算)	<input type="checkbox"/>	介護職員等ベースアップ等支援加算 (ベースアップ等加算)
--------------------------	------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	---------------------------------

2 賃金改善計画について<共通>

- ・本計画に記載された金額は見込額であり、提出後の運営状況(利用者数等)、人員配置状況(職員数等)その他の事由により変動があり得る。
- ・本計画書2(2)、2(3)では以下の要件を確認しており、オレンジセルが「○」でない場合、加算取得の要件を満たしていない。

- I【処遇改善加算】介護職員の賃金について、処遇改善加算による賃金改善の見込額が、同加算の算定見込額を上回ること
II【特定加算】介護職員及びその他の職員の賃金について、特定加算による賃金改善の見込額が、同加算の算定見込額を上回ること
III【ベースアップ等加算】介護職員及びその他の職員の賃金について、ベースアップ等加算による賃金改善の見込額が、同加算の算定見込額を上回
IV【全加算】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ことを誓約すること

(1) 加算額を上回る賃金改善について(全体)

取得予定の加算の合計		
① 令和 年度の加算の見込額		円
② 賃金改善の見込額 (①の加算の見込額を上回ること)		円

(2) 加算額を上回る賃金改善について(内訳)

	要件 I	要件 II	要件 III
	処遇改善加算	特定加算	ベースアップ等加算
① 令和 年度の加算の見込額	円	円	円
② 賃金改善の見込額 (①の各加算の見込額を上回ること)	(a) 円	(b) 円	(c) 円

【記入上の注意】

- ・(a)には、処遇改善加算の算定により実施される介護職員の賃金改善の見込額を法人で計算し、直接記入すること。
- ・(b)には、特定加算の算定により実施される介護職員及びその他の職員の賃金改善の見込額を法人で計算し、直接記入すること。
- ・(c)には、本計画書5(1)に記入した介護職員及びその他の職員の賃金改善の見込額の合計が自動的に転記される。
- ・(a)~(c)には、それぞれの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) 加算以外の部分で賃金水準を引き下げないことについて

- ・上記に加えて、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ことを下欄へのチェック(✓)により誓約すること。

<input type="checkbox"/>	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。	← 要件IV
--------------------------	-----------------------------------	--------

※「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(3)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が下がった場合には、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で算定要件を満たすこととする。

3 介護職員処遇改善加算の要件について

(1) 賃金改善を行う賃金項目及び方法

① 処遇改善加算による賃金改善の見込額(再掲)		円	
② 賃金改善実施期間		令和	年
		月	～ 令和
		年	月 (か月)
賃金改善を行う給与の種類	<input type="checkbox"/> 基本給 <input type="checkbox"/> 手当(新設) <input type="checkbox"/> 手当(既存の増額) <input type="checkbox"/> 賞与 <input type="checkbox"/> その他 ()		
具体的な取組内容	(当該事業所における賃金改善の内容の根拠となる規則・規程) <input type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input type="checkbox"/> その他 ()		
	(賃金改善に関する規定内容)※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) 平成 年 月 (<input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定)		

(2) キャリアパス要件

- 次の要件について該当する場合チェック(✓)し、必要事項を具体的に記載すること。加算Ⅲの事業所の場合もキャリアパス要件Ⅰ又はⅡのいずれかを満たすこと。

キャリアパス要件Ⅰ 次のイからハまでのすべての基準を満たす。		加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」、加算Ⅲの場合もいずれか「該当」	<input type="checkbox"/> 該当
イ	介護職員の任用における職位、職責又は職務内容等の要件を定めている。		
ロ	イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている。		
ハ	イ、ロについて、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知している。		

キャリアパス要件Ⅱ 次のイとロ両方の基準を満たす。		加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」、加算Ⅲの場合もいずれか「該当」	<input type="checkbox"/> 該当
イ	介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び①、②に関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。		
イの実現のための具体的な取組内容(該当する項目にチェック(✓)した上で、具体的な内容を記載)	<input type="checkbox"/> ①	資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う。 ※当該取組の内容について以下に記載すること	
	<input type="checkbox"/> ②	資格取得のための支援の実施 ※当該取組の内容について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。		

キャリアパス要件Ⅲ 次のイとロ両方の基準を満たす。		加算Ⅰの場合は必ず「該当」	<input type="checkbox"/> 該当
イ	介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けている。		
具体的な仕組みの内容(該当するもの全てにチェック(✓)すること。)	<input type="checkbox"/> ①	経験に応じて昇給する仕組み ※「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みを指す。	
	<input type="checkbox"/> ②	資格等に応じて昇給する仕組み ※「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みを指す。ただし、介護福祉士資格を有して就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。	
	<input type="checkbox"/> ③	一定の基準に基づき定期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。		

※キャリアパス要件Ⅲを満たす(加算Ⅰを算定する)場合、昇給する仕組みを具体的に記載している就業規則等について、指定権者からの求めがあった場合には速やかに提出できるよう、適切に保管すること。

4 介護職員等特定処遇改善加算の要件について

(1) 特定加算のグループごとの配分要件

- ・ 4(1)では以下の要件を確認しており、オレンジセルが「×」となる場合、加算取得の要件を満たしていない。
- V 経験・技能のある介護職員(A)の特定加算による平均賃金改善額が、他の介護職員(B)の平均賃金改善額より高いこと(A>B)
(ただし、介護職員間で経験・技能に明らかな差がない場合など、(A)を設定できない場合は、この限りではない。⇒4(2)に記入)
- VI 他の介護職員(B)の特定加算による平均賃金改善額が、その他の職種(C)の平均賃金改善額の2倍以上であること(B≥2C)
(ただし、(C)の平均賃金が(B)の平均賃金を上回らない場合は、この限りではない。⇒4(1)②(カ)に記入)
- VII 特定加算による賃金改善の対象とする(C)の職員の改善後の賃金が、年額440万円を上回らないこと
- VIII (A)の職員のうち、特定加算を申請する事業所数につき1人以上は、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440万円以上であること

①特定加算による賃金改善の見込額(再掲)	円		
②特定加算による平均賃金改善額	経験・技能のある 介護職員(A)	他の介護職員(B)	その他の職種(C)
(ア)特定加算による賃金改善を実施する範囲 ※加算の配分対象とするグループに必ずチェック(✓)すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(イ)一月当たりの常勤換算職員数(見込数)	人	人	人
(ウ)特定加算による賃金改善額のグループごとの配分比率 ※法人で設定する、特定加算による平均賃金改善額の比率	:	:	
(エ)要件を満たす特定加算による平均賃金改善額(月額)	円	円	円
(オ)配分比率の要件を満たす賃金改善額の総額(年額)	(円)	(円)	(円)
(カ)BとCの平均賃金の見込額(月額) ※B≥2Cを満たさない場合のみ記入		円	円
(キ)特定加算による賃金改善の対象とするその他の職種(C)のうち、改善後の賃金が最も高額となる者の賃金の見込額(年額)		円	要件VII
(ク)経験・技能のある介護職員(A)のうち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		人	要件VIII
(ケ)本計画書(別紙様式2-3)で特定加算の取得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)		か所	
(コ)「月額平均8万円の処遇改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者」を設定できない場合その理由	<input checked="" type="checkbox"/> 小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。 <input type="checkbox"/> 職員全体の賃金水準が低く、直ちに月額平均8万円等まで賃金を引き上げることが困難であるため。 <input type="checkbox"/> 月額平均8万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層や役職にある者に求められる能力や処遇を明確化することが必要であり、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要するため。 <input type="checkbox"/> その他()		

※(カ)及び(キ)には、処遇改善加算、特定加算、ベースアップ等加算による賃金改善額を含む金額を記入し、(ク)の後半部分(改善後の賃金が440万円以上)も同様の方法でカウントすること。ただし、(ク)の前半部分(月額8万円以上の改善)については、特定加算による賃金改善額のみで判断すること。

(2) 賃金改善を行う賃金項目及び方法

賃金改善実施期間	令和 年 月 ~ 令和 年 月 (か月)
経験・技能のある介護職員(A)の考え方	(4(1)②で(A)にチェック(✓)がない場合その理由)
賃金改善を行う給与の種類	<input type="checkbox"/> 基本給 <input type="checkbox"/> 手当(新設) <input type="checkbox"/> 手当(既存の増額) <input type="checkbox"/> 賞与 <input type="checkbox"/> その他 ()
具体的な取組内容	(当該事業所において賃金改善内容の根拠となる規則・規程) <input type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input type="checkbox"/> 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こと。資格・手当等に含めて賃金改善を行う場合、その旨を記載。 ※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 (<input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定)

(3)見える化要件について

・実施する周知方法について、チェック(✓)すること。

ホームページへの掲載	<input type="checkbox"/> 「介護サービス情報公表システム」への掲載
	<input type="checkbox"/> 自社のホームページに掲載
その他の方法による掲示等	<input type="checkbox"/> 事業所・施設の建物で、外部から見える場所への掲示
	<input type="checkbox"/> その他 ()

5 介護職員等ベースアップ等支援加算の要件について

(1)ベースアップ等加算の配分要件

・ 5(1)では以下の要件を確認しており、オレンジセルが「○」でない場合、加算取得の要件を満たしていない。
 IX 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、ベースアップ等(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

①ベースアップ等加算による賃金改善の見込額(② i・ii の合計)		円	
②ベースアップ等加算による賃金改善の見込額(内訳)			
介護職員	i) ベースアップ等加算による賃金改善の見込額	円	← 要件区 () %
	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)による賃金改善の見込額(年額) (括弧内は月額)	円 ()	
その他の職種の	ii) ベースアップ等加算による賃金改善の見込額	円	← 要件区 () %
	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)による賃金改善の見込額(年額) (括弧内は月額)	円 ()	

(2)賃金改善を行う賃金項目及び方法

賃金改善実施期間	令和 年 月 ~ 令和 年 月 (か月)
賃金改善を行う給与の種類	<input type="checkbox"/> ベースアップ等(必ず選択) <input type="checkbox"/> 基本給 <input type="checkbox"/> 決まって毎月支払われる手当(新設) <input type="checkbox"/> 決まって毎月支払われる手当(既存の増額)
	<input type="checkbox"/> 上記以外(必ず選択) <input type="checkbox"/> 手当(新設) <input type="checkbox"/> 手当(既存の増額) <input type="checkbox"/> 賞与 <input type="checkbox"/> その他 ()
具体的な取組内容	(当該事業所における賃金改善の内容の根拠となる規則・規程) <input type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input type="checkbox"/> その他 () (賃金改善に関する規定内容) ※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 (<input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定)

6 職場環境等要件について＜処遇改善加算・特定加算＞

【処遇改善加算】

- 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(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。)

【特定加算】

- 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。複数の取組を行い、「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」、「生産性向上のための業務改善の取組」、「やりがい・働きがいの醸成」の6区分について、それぞれ1つ以上の取組を行うこと。※処遇改善加算と特定加算とで、別の取組を行うことは要しない。

区分	内容
入職促進に向けた取組	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等
	<input type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 有給休暇が取得しやすい環境の整備
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 介護職員の身体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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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 要件を満たすことの確認・証明＜共通＞

- 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
<input type="checkbox"/> 加算相当額を適切に配分するための賃金改善ルールを定めました。	就業規則、給与規程
<input type="checkbox"/> 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。	給与明細
<input type="checkbox"/> 加算対象となる職員の勤務体制及び資格要件を確認しました。	勤務体制表、介護福祉士登録証
<input type="checkbox"/> キャリアパス要件Ⅱの資質向上の目標及び具体的な計画を定めました。 (※処遇改善加算Ⅰ又はⅡを取得する事業所がある場合のみ)	資質向上のための計画
<input type="checkbox"/> 労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていません。	—
<input type="checkbox"/> 労働保険料の納付が適正に行われています。	労働保険関係成立届、確定保険料申告書
<input type="checkbox"/> 本計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知しました。	会議録、周知文書

※各証明資料は、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。

※本表への虚偽記載の他、処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算の請求に関して不正があった場合は、介護報酬の返還や指定取消となる場合がある。

計画書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。

令和 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 賃金改善計画について<共通>	
	処遇改善加算による賃金改善の見込額が加算の見込額を上回ること
(2)	特定加算による賃金改善の見込額が加算の見込額を上回ること ベースアップ等加算による賃金改善の見込額が加算の見込額を上回ること
(3)	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ことを誓約すること

3 処遇改善加算の要件について	
(1)	賃金改善を行う賃金項目及び方法が記入・選択されていること
(2)	処遇改善加算Ⅰ・Ⅱを取得する事業所がある場合に、キャリアパス要件Ⅰを満たしていること
	処遇改善加算Ⅰ・Ⅱを取得する事業所がある場合に、キャリアパス要件Ⅱを満たしていること
	具体的な取組内容が記入・選択されていること
	処遇改善加算Ⅲを取得する事業所がある場合に、キャリアパス要件Ⅲを満たしていること
	具体的な仕組みの内容が選択されていること

4 特定加算の要件について	
(1)	法人で設定したA:Bの配分比率が要件(A>B)を満たしていること
	法人で設定したB:Cの配分比率が要件(B≥2C)を満たしていること
	「賃金改善を実施するグループ」の選択方法が適切であること
	特定加算による賃金改善の対象とするCの職員の改善後の賃金が年額440万円を上回らないこと
	Aの職員のうち、特定加算を申請する事業所数につき1人以上は、賃金改善所要額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上であること(短期入所・予防・総合事業での重複を除く)
(2)	賃金改善を行う賃金項目及び方法が記入・選択されていること
	「賃金改善を実施するグループ」でAを選択していない場合に、その理由を記載していること
(3)	見える化要件について、実施する周知方法が選択されていること

5 ベースアップ等加算の要件について	
(1)	介護職員について、賃金改善の見込額の3分の2以上が、ベースアップ等(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
	その他の職種について、賃金改善の見込額の3分の2以上が、ベースアップ等(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
(2)	賃金改善を行う賃金項目及び方法が記入・選択されていること

6 職場環境等要件について<処遇改善加算・特定加算>	
	処遇改善加算のみ取得する場合に、全体で1つ以上の取組が選択されていること
	特定加算も取得する場合に、6区分ごとにそれぞれ1つ以上の取組が選択されていること

7 要件を満たすことの確認・証明<共通>	
	必要な項目が全て選択されていること

別紙様式2-2 介護職員処遇改善加算(施設・事業所別備表)

法人名

処遇改善加算額(見込額)の合計[円](別紙様式2-1 2(2)②に転記)

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	一月あたり介護報酬総単位数[単位] (a)	1単位あたりの単価[円] (b)	処遇改善加算			算定対象月 (d)	処遇改善加算の見込額[円] (a×b×c×d)
		都道府県	市区町村					新規・継続の別	算定する処遇改善加算の区分	加算率(c)		
1											令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
2											令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
3											令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
4											令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
5											令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
6											令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
7											令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
8											令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
9											令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
10											令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
11											令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
12											令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
13											令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
14											令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
15											令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
16											令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
17											令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
18											令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
19											令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
20											令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	

別紙様式2-3 介護職員等特定処遇改善加算(施設・事業所別備表)

法人名

特定加算(見込額)の合計[円](別紙様式2-1 2(2)②に転記)

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	一月あたり介護報酬総単位数[単位] (a)	1単位あたりの単価[円] (b)	特定加算			介護福祉士配置等要件	算定対象月 (f)	特定加算の見込額[円] (a×b×e×f)
		都道府県	市区町村					新規・継続の別	算定する特定加算の区分	加算率(e)			
1												令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
2												令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
3												令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
4												令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
5												令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
6												令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
7												令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
8												令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
9												令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
10												令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
11												令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
12												令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
13												令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
14												令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
15												令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
16												令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
17												令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
18												令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
19												令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	
20												令和 年 月~令和 年 月 (ヶ月)	

別紙様式2-4 介護職員等ベースアップ等支援加算(施設・事業所別個表)

法人名

ベースアップ等加算(見込額)の合計[円](別紙様式2-1 2(2)②に転記)

	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	一月あたり 介護報酬総 単位数[単 位] (a)	1単位あ たりの単 価[円] (b)	ベースアップ等加算				介護職員等ベ ースアップ等支 援加算の見込額 (a×b×l×m) [円]			
			都道府県	市区町村					新規・ 継続 の別	加 算 率 (l)	算定対象月 (m)					
1										令和	年	月	年	月	ヶ月)	
2										令和	年	月	年	月	ヶ月)	
3										令和	年	月	年	月	ヶ月)	
4										令和	年	月	年	月	ヶ月)	
5										令和	年	月	年	月	ヶ月)	
6										令和	年	月	年	月	ヶ月)	
7										令和	年	月	年	月	ヶ月)	
8										令和	年	月	年	月	ヶ月)	
9										令和	年	月	年	月	ヶ月)	
10										令和	年	月	年	月	ヶ月)	
11										令和	年	月	年	月	ヶ月)	
12										令和	年	月	年	月	ヶ月)	
13										令和	年	月	年	月	ヶ月)	
14										令和	年	月	年	月	ヶ月)	
15										令和	年	月	年	月	ヶ月)	
16										令和	年	月	年	月	ヶ月)	
17										令和	年	月	年	月	ヶ月)	
18										令和	年	月	年	月	ヶ月)	
19										令和	年	月	年	月	ヶ月)	
20										令和	年	月	年	月	ヶ月)	

提出先	
-----	--

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
実績報告書(令和 年度)

1 基本情報<共通>

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	

【本実績報告書で報告する加算】 ※取得した加算について「○」、取得しない加算について「×」を選択すること。

<input type="checkbox"/>	介護職員処遇改善加算 (処遇改善加算)	<input type="checkbox"/>	介護職員等特定処遇改善加算 (特定加算)	<input type="checkbox"/>	介護職員等ベースアップ等支援加算 (ベースアップ等加算)
--------------------------	------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	---------------------------------

2 実績報告について<共通>

- 2(2)(3)では以下の要件を確認しており、オレンジセルが「○」でない場合、加算取得の要件を満たしていない。
- I 【処遇改善加算】介護職員の賃金について、処遇改善加算による賃金改善所要額が、同加算の算定額以上であること
- II 【特定加算】介護職員及びその他の職員の賃金について、特定加算による賃金改善所要額が、同加算の算定額以上であること
- III 【ベースアップ等加算】介護職員及びその他の職員の賃金について、ベースアップ等加算による賃金改善所要額が、同加算の算定額以上であること
- IV 【全加算】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こと。

(1) 加算額以上の賃金改善について(全体)

取得した加算の合計		
① 令和 年度の加算の総額		円
② 加算による賃金改善所要額の総額 (①の加算の総額以上であること)		円

(2) 加算額以上の賃金改善について(各加算の内訳)

	処遇改善加算	要件 I	特定加算	要件 II	ベースアップ等加算	要件 III
① 令和 年度の加算の額		円		円		円
② 各加算による賃金改善所要額 (①の各加算の額以上であること)	(a)	円	(b)	円	(c)	円

(3) 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 年度の加算の影響を除いた賃金額	(d) - (e)	円	要件 IV
(ア) 本年度の賃金の総額	(d)	円	
(イ) 本年度の加算による賃金改善所要額の総額(再掲)	(e)	円	
② 前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)	(f) - (g) - (h) - (i) - (j)	円	
(ア) 前年度の賃金の総額	(f)	円	
(イ) 前年度の処遇改善加算の総額	(g)	円	
(ウ) 前年度の特定加算の総額	(h)	円	
(エ) 前年度のベースアップ等加算の総額 (介護職員処遇改善支援補助金の総額を含む)	(i)	円	
(オ) 前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額	(j)	円	

【記入上の注意】

- (a)~(c)には、処遇改善加算等による賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。
- (d)には、加算の配分対象とした全ての職員(介護職員及びその他の職種)の賃金の総額を記載すること。(処遇改善加算、特定加算、ベースアップ等加算の加算額を上回るために実施した賃金改善の所要額を含む額を記載すること。)
- (f)には、加算を取得する前年度(4月~3月)の実績値について、加算等の配分対象としたすべての職員(介護職員及びその他の職種)の賃金の総額を記載すること。(処遇改善加算、特定加算、ベースアップ等加算及び処遇改善支援補助金の加算等の金額を上回るために実施した賃金改善の所要額を含む額を記載すること。)ただし、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。
- (g)~(i)には、加算を取得する前年度(4月~3月)の実績値について、都道府県国民健康保険団体連合会から通知される「介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」「介護職員処遇改善支援補助金 支払額通知書」に基づき記載すること。ただし、(i)について、令和4年4月サービス提供分の介護職員処遇改善支援補助金の額は、令和4年5月審査分(2~4月サービス提供分)の額を3等分して推計すること。
- (j)の独自の賃金改善額とは、本実績報告書の提出年度における独自の賃金改善分(初めて処遇改善加算を取得した年度以降に新たに行ったものに限る。処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等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。(j)に計上する金額がある場合には、必ず「2(4) 各介護サービス事業者等による処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算の配分を除く賃金改善」欄に支給額、方法等の具体的な賃金改善の内容を記載すること。

(4)前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(3)②(オ)の「前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額」に計上する場合は記載すること。

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	

※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。処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算そのものの配分を除いた額を記載すること。

3 各加算の要件について

- ・ 3(1)(2)では以下の要件を確認しており、オレンジセルが「×」となる場合、加算取得の要件を満たしていない。

【特定加算】

V 経験・技能のある介護職員(A)の特定加算による平均賃金改善額が他の介護職員(B)の平均賃金改善額より高いこと(A>B)
(ただし、介護職員間で経験・技能に明らかな差がない場合など、(A)を設定できない場合は、この限りではない。)

VI 他の介護職員(B)の特定加算による平均賃金改善額がその他の職種(C)の平均賃金改善額の2倍以上であること(B≥2C)
(ただし、(C)の平均賃金が(B)の平均賃金を上回らない場合はこの限りではない)

VII 特定加算による賃金改善の対象としたその他の職種(C)の改善後の賃金が年額440万円を上回らないこと

VIII 経験・技能のある介護職員(A)のうち、特定加算を申請する事業所数につき1人以上は、賃金改善所要額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上であること

【ベースアップ等加算】

IX 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、ベースアップ等(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

(1)介護職員等特定処遇改善加算の要件について

	経験・技能のある 介護職員(A)	他の介護職員(B)	その他の職種(C)	
①特定加算による賃金改善を実施したグループ ※加算の配分対象としたグループに必ずチェック(✓)すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
②一月当たりの常勤換算職員数	人	人	人	
③特定加算による賃金改善所要額(年額)	円	円	円	
④特定加算による平均賃金改善所要額(月額)	円	円	円	
⑤特定加算による平均賃金改善所要額の比率 (グループごとの配分比率)	(<input type="text"/>)	(<input type="text"/>)	(<input type="text"/>)	要件V 要件VI
⑥他の介護職員(B)とその他の職種(C)の平均賃金額(月額) ※B≥2Cを満たさない場合のみ記入		円	円	
(参考)特定加算による本年度の賃金改善所要額(総額・年額)		円		
⑦特定加算による賃金改善の対象としたその他の職種(C)のうち、改善後の賃金が最も高額となる者の賃金額(年額)		円		要件VII
⑧経験・技能のある介護職員(A)のうち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440万円以上となった者の数		人		要件VIII
⑨本計画書に記載した特定加算の取得を届け出た事業所数(短期入所系・総合事業の重複除く)		か所		
⑩「月額平均8万円の処遇改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者」を設定できない場合その理由	<input type="checkbox"/> 小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。 <input type="checkbox"/> 職員全体の賃金水準が低く、直ちに月額平均8万円等まで賃金を引き上げることが困難であるため。 <input type="checkbox"/> 月額平均8万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層や役職にある者に求められる能力や処遇を明確化することが必要であり、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要するため。 <input type="checkbox"/> その他 (<input type="text"/>)			
⑪(①)で(A)にチェック(✓)がない場合その理由	<input type="text"/>			

※②には、グループごとの一月当たりの常勤換算職員数を直接記入すること。
 ※⑥及び⑦には、処遇改善加算、特定加算、ベースアップ等加算による賃金改善額を含む金額を記入し、⑧の後半部分(改善後の賃金が440万円以上)も同様の方法で人数を数えること。ただし、⑧の前半部分(月額8万円以上の改善)については、特定加算による賃金改善額のみで判断すること。

(2)介護職員等ベースアップ等支援加算の要件について

介護職員	i) ベースアップ等加算による賃金改善所要額	円		
	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)による賃金改善所要額(年額)	円	(<input type="text"/>) %	要件IX
その他の職種	ii) ベースアップ等加算による賃金改善所要額	円		
	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)による賃金改善所要額(年額)	円	(<input type="text"/>) %	
(参考) ベースアップ等加算による賃金改善所要額(総額・年額)		0	円	

(3)職場環境等要件に基づいて実施した取組について<処遇改善加算・特定加算>

【処遇改善加算】

- ・ 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。

【特定加算】

- ・ 届出に係る計画の期間中に実施する事項について、必ず全てにチェック(✓)すること。複数の取組を行い、「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」、「生産性向上のための業務改善の取組」、「やりがい・働きがいの醸成」の6区分について、それぞれ1つ以上の取組を行うこと。※処遇改善加算と特定加算とで、別の取組を行うことは要しない。

区分	内容
入職促進に向けた取組	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等
	<input type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 有給休暇が取得しやすい環境の整備
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 介護職員の身体へ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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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)その他(やむを得ず配分比率を満たすことができなくなった場合等については、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。
- ※ 処遇改善加算・特定加算・ベースアップ等加算に関して、虚偽や不正があった場合には、支払われた介護給付費の返還や介護事業者の指定取消となる場合があるので留意すること。

実績報告書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。

令和 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<共通>	
	処遇改善加算による賃金改善の所要額が加算額以上であること
(2)	特定加算による賃金改善の所要額が加算額以上であること
	ベースアップ等加算による賃金改善の所要額が加算額以上であること
(3)	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こと

3 各加算の要件について	
	法人で設定したA:Bの配分比率が要件(A>B)を満たしていること
	法人で設定したB:Cの配分比率が要件(B≥2C)を満たしていること
	「賃金改善を実施するグループ」の選択方法が適切であること
(1)	特定加算による賃金改善の対象とするCの職員の改善後の賃金が年額440万円を上回らないこと
	Aの職員のうち、特定加算を申請する事業所数につき1人以上は、賃金改善所要額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上であること(短期入所・総合事業での重複を除く)
	「賃金改善を実施するグループ」でAを選択していない場合に、その理由を記載していること
(2)	介護職員について、賃金改善の見込額の3分の2以上が、ベースアップ等(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
	その他の職種について、賃金改善の見込額の3分の2以上が、ベースアップ等(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
(3)	処遇改善加算のみ取得する場合に、全体で1つ以上の取組が選択されていること
	特定加算も取得する場合に、6区分ごとにそれぞれ1つ以上の取組が選択されていること

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

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に係る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 届出を行う加算	<input type="checkbox"/> 介護職員処遇改善加算	<input type="checkbox"/> 介護職員等特定処遇改善加算	<input type="checkbox"/> 介護職員等ベースアップ等支援加算																					
2 変更が生じた日	令和 年 月 日																							
3 届出を行う理由	<p>・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。 ・①～⑥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「4 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うえで提出すること。 ・⑤・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、⑤・⑥に定める事項を記載した本紙を付して届け出ること。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>変更事項</th> <th>記載すべき事項</th> <th>提出すべき書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>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</td> <td>—</td> <td>別紙様式2-1</td> </tr> <tr> <td>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。)</td> <td>—</td> <td>(処遇改善加算)別紙様式2-1の2(2)及び別紙様式2-2 (特定加算)別紙様式2-1の2(2)及び4(1)並びに別紙様式2-3 (ベースアップ等加算)別紙様式2-1の2(2)及び5(1)並びに別紙様式2-4</td> </tr> <tr> <td>③ 【キャリアパス要件に関する変更】【処遇改善加算】 キャリアパス要件に関する適合状況の変更(該当する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合に限る。)</td> <td>キャリアパス要件の変更に係る部分の内容</td> <td>・別紙様式2-1の2(2)及び3 ・別紙様式2-2</td> </tr> <tr> <td>④ 【介護福祉士等配置要件に関する変更】【特定加算】 ・介護福祉士の配置等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</td> <td>・介護福祉士の配置等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関する内容</td> <td>・別紙様式2-1の2(2)及び4(1) ・別紙様式2-3</td> </tr> <tr> <td>⑤ 【就業規則に関する事項】【共通】 就業規則を改正(介護職員の処遇に関する内容に限る。)</td> <td>当該改正の概要</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>⑥ 【キャリアパス要件等に関する変更】【処遇改善加算】 キャリアパス要件等に関する適合状況の変更(該当する処遇改善加算の区分に変更が生じない場合に限る。具体的には、処遇改善加算(Ⅲ)を算定している場合におけるキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ及び職場環境等要件の要件間の変更が生じる場合に限る。)</td> <td>キャリアパス要件等の変更に係る部分の内容</td> <td>—</td> </tr> </tbody> </table>			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。)	—	(処遇改善加算)別紙様式2-1の2(2)及び別紙様式2-2 (特定加算)別紙様式2-1の2(2)及び4(1)並びに別紙様式2-3 (ベースアップ等加算)別紙様式2-1の2(2)及び5(1)並びに別紙様式2-4	③ 【キャリアパス要件に関する変更】【処遇改善加算】 キャリアパス要件に関する適合状況の変更(該当する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合に限る。)	キャリアパス要件の変更に係る部分の内容	・別紙様式2-1の2(2)及び3 ・別紙様式2-2	④ 【介護福祉士等配置要件に関する変更】【特定加算】 ・介護福祉士の配置等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	・介護福祉士の配置等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関する内容	・別紙様式2-1の2(2)及び4(1) ・別紙様式2-3	⑤ 【就業規則に関する事項】【共通】 就業規則を改正(介護職員の処遇に関する内容に限る。)	当該改正の概要	—	⑥ 【キャリアパス要件等に関する変更】【処遇改善加算】 キャリアパス要件等に関する適合状況の変更(該当する処遇改善加算の区分に変更が生じない場合に限る。具体的には、処遇改善加算(Ⅲ)を算定している場合におけるキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ及び職場環境等要件の要件間の変更が生じる場合に限る。)	キャリアパス要件等の変更に係る部分の内容	—
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。)	—	(処遇改善加算)別紙様式2-1の2(2)及び別紙様式2-2 (特定加算)別紙様式2-1の2(2)及び4(1)並びに別紙様式2-3 (ベースアップ等加算)別紙様式2-1の2(2)及び5(1)並びに別紙様式2-4																						
③ 【キャリアパス要件に関する変更】【処遇改善加算】 キャリアパス要件に関する適合状況の変更(該当する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合に限る。)	キャリアパス要件の変更に係る部分の内容	・別紙様式2-1の2(2)及び3 ・別紙様式2-2																						
④ 【介護福祉士等配置要件に関する変更】【特定加算】 ・介護福祉士の配置等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	・介護福祉士の配置等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関する内容	・別紙様式2-1の2(2)及び4(1) ・別紙様式2-3																						
⑤ 【就業規則に関する事項】【共通】 就業規則を改正(介護職員の処遇に関する内容に限る。)	当該改正の概要	—																						
⑥ 【キャリアパス要件等に関する変更】【処遇改善加算】 キャリアパス要件等に関する適合状況の変更(該当する処遇改善加算の区分に変更が生じない場合に限る。具体的には、処遇改善加算(Ⅲ)を算定している場合におけるキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ及び職場環境等要件の要件間の変更が生じる場合に限る。)	キャリアパス要件等の変更に係る部分の内容	—																						
4 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)

処遇改善に係る加算全体のイメージ（令和4年度改定後）

①介護職員処遇改善加算

- 対象：介護職員のみ
- 算定要件：以下のとおりキャリアパス要件及び職場環境等要件を満たすこと

加算（Ⅰ）	加算（Ⅱ）	加算（Ⅲ）
キャリアパス要件のうち、①+②+③を満たすかつ職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件のうち、①+②を満たすかつ職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件のうち、①or②を満たすかつ職場環境等要件を満たす

<キャリアパス要件>

- ①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
- ②資質向上のための計画を策定して研修の実施又は研修の機会を確保すること
- ③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ること

※就業規則等の明確な書面での整備・全ての介護職員への周知を含む。

<職場環境等要件>

賃金改善を除く、職場環境等の改善

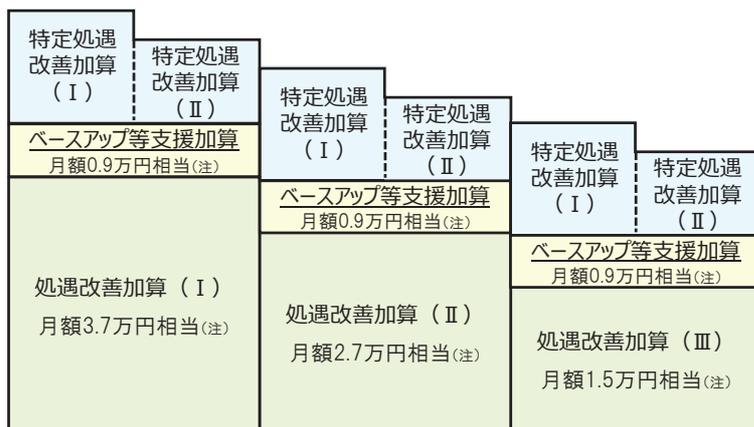
②介護職員等特定処遇改善加算

- 対象：事業所が、①経験・技能のある介護職員、②その他の介護職員、③その他の職種に配分
- 算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。
※介護福祉士の配置割合等に応じて、加算率を二段階に設定。
 - > 処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅲ）のいずれかを取得していること
 - > 処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を行っていること
 - > 処遇改善加算に基づく取組について、ホームページ掲載等を通じた見える化を行っていること

③介護職員等ベースアップ等支援加算

- 対象：介護職員。ただし、事業所の判断により、他の職員の処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることができるよう柔軟な運用を認める。
- 算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。
 - > 処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅲ）のいずれかを取得していること
 - > 賃上げ効果の継続に資するよう、加算額の2/3は介護職員等のベースアップ等（※）に使用することを要件とする。
※「基本給」又は「決まって毎月支払われる手当」の引上げ

全体のイメージ



[注：事業所の総報酬に加算率（サービス毎の介護職員数を踏まえて設定）を乗じた額を交付。]

1

介護職員等特定処遇改善加算の配分ルール

全て選択可能

Aだけに配分

平均賃上げ額が $A > B$

平均賃上げ額が $A > B \geq 2C$
(A : B : C = 1より大きい : 1 : 0.5以下)

一人ひとりの賃上げ額は、一律でもメリハリをつけても可

平均賃上げ額

A 経験・技能のある介護職員

B 他の介護職員

C その他の職種

- 上記の配分ルールは、特定加算による賃金改善分についての配分方法であるため、処遇改善加算やベースアップ等加算等による賃金改善分も含めて考える必要はない。
- また、「A : B : C = 1より大きい : 1 : 0.5以下」という配分ルールは、A・B・Cの各グループの平均賃金改善額についての要件であって、各グループの賃金改善の総額が当該要件を満たす必要はない。
- Aのうち、事業所あたり1人以上は、月額8万円の賃金増又は年収440万円までの賃金増が必要。既に年収440万円の人がいる場合は新たに設定する必要はない。小規模な事業所等は、この条件を満たさなくてもよい。
- Aに含める職員は、勤続10年以上の介護福祉士を基本とし、事業所の裁量で設定。介護福祉士の資格は求めるが、10年より短い勤続年数でも可。他の法人での経験もカウント可能。

2

処遇改善加算等の新様式について(1)

- 事業所が処遇改善に関する加算を取得するためには、指定権者の自治体に対し、毎年度、事前の計画書と実績報告書を提出する必要がある。
- 「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、事務負担軽減のため、令和5年度分の計画書・実績報告書の様式の簡素化を行う。

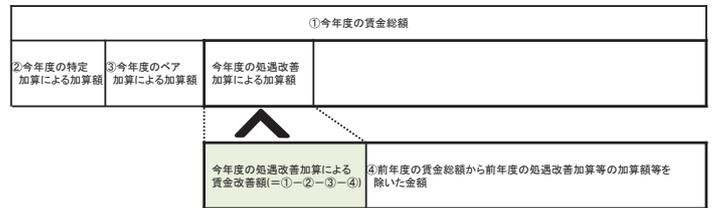
＜現状の計画書・実績報告書の様式＞

○加算を上回る金額が分配されており、かつ、加算以外の部分で賃金が下げられていないことを確認するため、3種類それぞれの加算の対象者ごとに、前年度と比較して算出した賃金改善額が加算額を上回っているか確認している。

- 具体的には、処遇改善加算による賃金改善額を算出する場合は、
- ・「①今年度の賃金総額から②今年度の特定加算額と③今年度のペア加算額を除いた額」から、
 - ・「④前年度の賃金総額から前年度の処遇改善加算等の加算額等を除いた金額」を差し引いた額を「今年度の処遇改善加算による賃金改善額」とし、
 - ・その賃金改善額が今年度の処遇改善加算の加算額を上回っているか確認している(参考1)。

※特定加算、ペア加算においても別途同様の計算を行う。

(参考1)



加算額：介護報酬として事業所に支払われる額
賃金改善額：事業所が「(処遇改善・特定・ペア)加算分」として従業員に支払う額

複数の事業所を運営している法人の場合、賃金総額や賃金改善額等について、事業所ごとの内訳を記載することとしている。

(改善事項1) 計画書における、前年度と今年度の賃金額比較の省略

(変更内容)

- 今年度の賃金改善見込額がそれぞれの加算見込額を上回ることを確認する(参考2)。
- また、前年度との比較を求めず、加算以外の部分で賃金を下げないこと(※)の誓約を求めることとする。

※現行でも、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が下がった場合には、その事情を届け出ることによって算定要件を満たすこととしている。

(参考2)



3

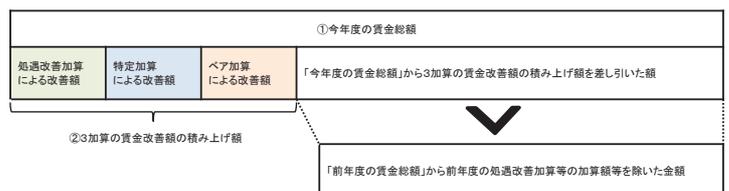
処遇改善加算等の新様式について(2)

(改善事項2) 実績報告書における3加算の賃金額比較の一本化

(変更内容)

- (1)計画書と同様に今年度の賃金改善額が加算額以上であることを確認した上で(参考2)、
- 前年度との比較は3種類それぞれの加算の対象者ごとではなく、3加算一体で計算する。具体的には、「①今年度の賃金総額」から「②3加算の賃金改善額の積み上げ額」を引いた額を前年度と比較して、加算以外の部分で賃金を下げていることを確認する(参考3)。

(参考3)



(改善事項3) 計画書及び実績報告書における事業所ごとの賃金総額等の記載の省略

(変更内容)

現行の様式では、複数の事業所を運営している法人の場合、賃金総額や賃金改善額等について、事業所ごとの内訳を記載する必要があるところ、事業所ごとの内訳の記載を不要とし、法人単位で確認することとする。

＜今後の方針及び当面のスケジュール＞

- ・改善事項(1)については令和5年度の計画書から、(2)については令和5年度の実績報告書から、(3)については令和4年度の実績報告書及び令和5年度の計画書から適用する。
- ・令和5年2月末頃 様式変更の通知発出
- ・令和5年4月中旬頃 令和5年度分の計画書提出締切
- ・令和5年6月頃 令和4年度分の実績報告書提出締切

4

老発0315第2号
令和6年3月15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。

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を行う。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までに係る適合状況に変更（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）に係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、都道府県が調整を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

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。

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			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 （介護予防）訪問入浴介護	9.7%	10.7%	13.1%	16.5%
通所介護	11.0%	11.7%	13.9%	17.4%
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
両立支援・多様な働き方の推進	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
	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
腰痛を含む心身の健康管理	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
	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
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組	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
	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
やりがい・働きがいの醸成	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
	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	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
	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
腰痛を含む心身の健康管理	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
	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
生産性向上のための業務改善の取組	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
	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
やりがい・働きがいの醸成	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
	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によって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		<input type="checkbox"/> 基本給	<input type="checkbox"/> 手当(新設)	<input type="checkbox"/> 手当(既存の増額)	<input type="checkbox"/> 賞与	<input type="checkbox"/> その他 ()							
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)												
	<input type="checkbox"/> 就業規則		<input type="checkbox"/> 賃金規程		<input type="checkbox"/> 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	(<input type="checkbox"/> 実施済	<input type="checkbox"/> 予定)			
④ベースアップの実施予定	<input type="checkbox"/>	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)	<input type="checkbox"/> ①	資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う。 ※当該取組の内容について以下に記載すること
	<input type="checkbox"/> ②	資格取得のための支援の実施 ※当該取組の内容について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	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築	
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等	
	<input type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 有給休暇が取得しやすい環境の整備	
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施	
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> ミニアプリ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	
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 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)	×
<input type="checkbox"/> 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	
<input type="checkbox"/> 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。	就業規則、給与規程、給与明細等	
<input type="checkbox"/> 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	
<input type="checkbox"/> 労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていません。	—	
<input type="checkbox"/> 労働保険料の納付が適正に行われています。	労働保険関係成立届、確定保険料申告書	
<input type="checkbox"/> 本計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知しました。	会議録、周知文書	

※ 各証明資料は、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。
 ※ 本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

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
i) 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
	ア 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	<input type="checkbox"/> 実施した <input type="checkbox"/> 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

- (2) 月額賃金改善要件Ⅲ 【旧ペア加算】※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	X
入職促進に向けた取組	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築	
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 職業体験の受け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	<input type="checkbox"/> 働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対する略痰吸引、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	
	<input type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 有給休暇が取得しやすい環境の整備	
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施	
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> ミニオンズ等による職場内コミュニケーションの活性化による個々の介護職員のモチベーションを踏まえた勤務環境やケア内容の改善	
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 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)①i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	○
(3)	キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ	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	○
(4)	キャリアパス要件Ⅲ	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	×
(5)	キャリアパス要件Ⅳ	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。	○
(6)	職場環境等要件	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	○
		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	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日	<input type="text"/>																					
2 届出を行う理由	<p>・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。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>変更事項</th> <th>記載すべき事項</th> <th>提出すべき書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>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</td> <td>—</td> <td>・別紙様式2-1</td> </tr> <tr> <td>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。)</td> <td>—</td> <td>(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</td> </tr> <tr> <td>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。)</td> <td>キャリアパス要件ⅠからⅢまでにに関する変更の内容</td> <td>・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</td> </tr> <tr> <td>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</td> <td>・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関する内容</td> <td>・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</td> </tr> <tr> <td>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</td> <td>—</td> <td>(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</td> </tr> <tr> <td>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。)</td> <td>当該改訂の概要</td> <td>—</td> </tr> </tbody> </table>								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までにに関する変更の内容	・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関する内容	・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	—
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までにに関する変更の内容	・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関する内容	・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)

<input type="text"/>
<input type="text"/>

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
				0.0%				
	加算率							

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

<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていません。
<input type="checkbox"/>	労働保険料の納付が適正に行われています。
<input type="checkbox"/>	本計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知しました。

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	〒	-		X
	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	X
入職促進に向けた取組	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築	
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 職業体験の受け入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施	
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	<input type="checkbox"/> 働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等	
	<input type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 有給休暇が取得しやすい環境の整備	
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施	
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善	
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 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 年 月 ~ 令和 年 月 (12 か月)

(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/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

区分	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	
合計			0		
総加算額 [円]					

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	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等
	<input type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 有給休暇が取得しやすい環境の整備
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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