各都道府県介護保険担当課（室）
各市町村介護保険担当課（室）
各介護保険関係団体　　御 中

← 厚生労働省老健局老人保健課

介 護 保 険 最 新 情 報

今回の内容

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

計 61 枚（本紙を除く）

Vol.1215

令和６年３月 15 日

厚生労働省老健局老人保健課

貴関係諸団体に速やかに送信いただきますようよろしくお願いいたします。

連絡先　ＴＥＬ ：03-5253-1111(内 3938)
ＦＡＸ ：03-3595-4010

老発０３１５第２号
令和６年３月１５日

各　都道府県知事
　　市区町村長　殿

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、３⑴①に規定する月額賃金改善要件Ⅰと、３⑴⑧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、３⑴③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Ⅴ⑴～⒁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

⑴　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。

⑵　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５⑵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いう。以下同じ。）により行うことを基本とする。ただし、ベースアップのみにより当該賃金改善を行うことができない場合（例えば、令和６年度介護報酬改定を踏まえ賃金体系等を整備途上である場合）には、必要に応じて、その他の手当、一時金等を組み合わせて実施しても差し支え

ない。

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

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

なお、令和６年４月及び５月に旧処遇改善加算及び旧特定加算を算定する場合にも、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の一部を改正する告示」（令和６年厚生労働省告示第 86 号）第 53 条による改正後の「厚生労働大臣が定める基準」（以下「令和６年４月大臣基準告示」という。）第４号イ⑴及び第４号の２イ⑴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。

⑶　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

⑴　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Ⅴ⑵、⑷、⑺、⑼若しくは⒀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Ⅴ⑴から⒁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Ⅴ⑴から⒁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Ⅴ⑴（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整備を行い、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

でに上記一の計画を策定し、研修の実施又は研修機会の確保を行うことを誓約すれば、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、㉔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。

⑵　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⑴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。

⑶　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⑴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。

⑷　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。

⑴　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⑵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⑵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。

⑵　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⑵並びに令和６年４月大臣基準告示第４号イ⑵、第４号の２イ⑵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、５⑴に規定する取扱いとすること。

⑶　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⑷並びに令和６年４月大臣基準告示第４号イ⑷、第４号の２イ⑷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。

⑷　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⑴から⑶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。

⑸　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⑵並びに令和６年４月大臣基準告示第４号イ⑵、第４号の２イ⑵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⑷並びに令和６年４月大臣基準告示第４号イ⑷、第４号の２イ⑷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

⑴　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、当該申請に関係す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２⑴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２⑴及び３⑹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２⑴及び３⑶並びに別紙様式２－２

・ 新加算については、別紙様式２－１の２⑴、３⑵及び３⑹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までに関する適合状況に変更（算定する旧処遇改善加算及び新加算の区分に変更が生じる場合に限る。）があった場合は、キャリアパス要件の変更に係る部分の内容を変更届出書に記載し、別紙様式２－１の２⑴及び３⑷から⑺まで並びに別紙様式２－２、２－３及び２－４を提出すること。

④ キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置要件）に関する適合状況に変更があり、算定する加算の区分に変更が生じる場合は、介護福祉士等の配置要件の変更の内容を変更届出書に記載し、別紙様式２－１の３⑺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。

⑵　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ついて適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続きに関して、労使の合意の時期及び方法　等

６　届出内容を証明する資料の保管及び提示

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

イ　労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 89 条に規定する就業規則等（賃金・退職手当・臨時の賃金等に関する規程、別紙様式２－１の３⑷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３⑸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⑴又は⑵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。

⑴　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５⑵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

⑵　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。

⑴　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。

⑵　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⑸及び大臣基準告示第４号イ⑸を踏まえ、労働基準法等を遵守すること。

９　その他

⑴　介護分野の文書に係る負担軽減に関する取組について

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

①　別紙様式は、原則として、都道府県等において変更を加えないこと。

②　処遇改善計画書及び実績報告書の内容を証明する資料は、介護サービ

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

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。

⑵　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。

⑶　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。

⑷　令和５年度の旧３加算に係る届出について

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

以上

別紙１

表１－１　サービス類型別加算率（令和６年４月及び５月）

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

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

表１－２　サービス類型別加算率（令和６年６月以降）

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

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

表１－３　加算算定非対象サービス

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

表２－１　令和６年４月及び５月の旧３加算の要件

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

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

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

注　（○）は新加算Ⅰ～Ⅳの算定前に旧ベースアップ等加算並びに新加算Ⅴ⑵,⑷,⑺,⑼及び⒀を未算定だった場合に満たす必要がある要件

表２－３　新加算Ⅴ（経過措置区分）の算定要件（旧３加算の算定状況）

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

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

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

注　（○）は新加算Ⅰ～Ⅳの算定前に新加算Ⅴ⑵,⑷,⑺,⑼及び⒀を未算定だった場合に満たす必要がある要件

表３　新加算Ⅰ～Ⅳと旧ベースアップ等加算の比率（月額賃金改善要件Ⅱ）

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

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

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

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

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

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

表５－１　職場環境等要件（令和７年度以降）

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

表５－２　職場環境等要件（令和６年度中）

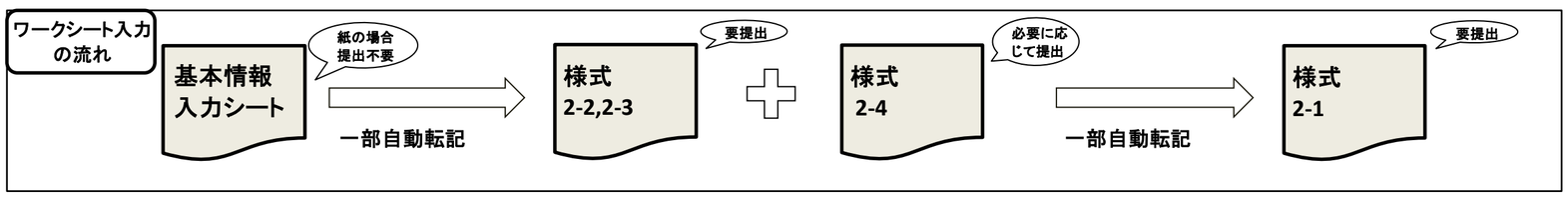
区分	内容
入職促進に向けた取組	法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化
	事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築
	他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築
	職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等
	研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等導入
	上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保
両立支援・多様な働き方の推進	子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備
	職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備
	有給休暇が取得しやすい環境の整備
	業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実
腰痛を含む心身の健康管理	介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施
	短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施
	雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
	事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
生産性向上のための業務改善の取組	タブレット端末やインカム等の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・躾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

令和6年度 処遇改善計画書（新加算及び旧3加算）作成用　基本情報入力シート

令和６年度計画書

●はじめに本シート（基本情報入力シート）の黄色セルに入力することで、加算の対象事業所等に関する基本的な情報が、各様式に自動的に転記されます。
【注意】本シートは様式作成用のため、本計画書の提出を紙で行う場合、本シートの提出は不要です。ただし、自治体に電子媒体で提出する場合は、本シートを削除せずそのまま提出してください。

●「別紙様式2-1」を完成させるには、「基本情報入力シート」「別紙様式2-2」「別紙様式2-3」及び「別紙様式2-4」から転記される情報が必要です。まずはこれらのシートを完成させてください。
ただし、令和7年3月までに（年度途中の）新加算の区分変更を行う予定がない場合、「別紙様式2-4」の記入は不要です。



●「別紙様式2－1」に記載する各加算による賃金改善の見込額について、具体的な算出方法は問いませんが、各職員に対して各加算を原資として行う予定の賃金改善額を積み上げる（足し上げる）などの適切な方法により推計してください。また、「賃金額」を記入する欄には、基本給、手当、賞与等（退職手当を除く。）を含む金額を記入してください。

各加算による賃金改善額の算出イメージ（4・5月分の例）

賃金総額 ※賞与込み	32万円	26万円	40万円	
うち処遇加算による賃金改善	6万円 （基本給3万円、手当3万円）	3万円 （基本給2万円、手当1万円）	－	→ 計9万円
うち特定加算による賃金改善	4万円 （手当3万円、賞与1万円）	2万円 （手当1万円、賞与1万円）	1万円 （賞与1万円）	→ 計7万円
うちベア加算による賃金改善	1万円 （基本給7千円、賞与3千円）	－	1万円 （基本給7千円、賞与3千円）	→ 計2万円

1　提出先に関する情報

旧3加算及び新加算の届出に係る提出先の名称を入力してください。

加算提出先	

2　基本情報

下表に必要事項を入力してください。記入内容が各様式に反映されます。

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

3　加算の対象事業所に関する情報

下表に必要事項を入力してください。記入内容が別紙様式2-2、2-3、2-4に反映されます。
※「一月あたり介護報酬総単位数」には、一月あたり介護報酬総単位数として見込まれる単位数を、前年1月から12月までの1年間の介護報酬総単位数（各種加算減算を含む。）を12で除するなどの方法によって推計し、事業所ごとに記載してください。また、「一月あたり処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算単位数」には、前年1月から12月までの1年間の処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算を12で除するなどの方法によって推計し、事業所ごとに記載してください。
なお、適切な処遇改善計画を策定するため、令和6年度に事業拡大等に伴う単位数の増減が見込まれる場合には、それらの増減の見込を反映させる等の調整を行っても差し支えません。

通し番号	介護保険事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	一月あたり介護報酬総単位数[単位]	一月あたり処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算単位数[単位]	一月あたり介護報酬総単位数（処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算を除く）[単位]	1単位あたりの単価（地域単価）[円]
			都道府県	市区町村						
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

別紙様式２－１ 総括表

提出先	

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)	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)	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)	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)	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)	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）賃金改善を行う賃金項目及び方法

①賃金改善実施期間	令和		年		月	～	令和		年		月（　　か月）			
②賃金改善を行う給与の種類	□	基本給	□	手当（新設）	□	手当（既存の増額）	□	賞与	□	その他（　　）				
③具体的な取組内容	（当該事業所における賃金改善の内容の根拠となる規則・規程） □就業規則　□賃金規程　□その他（　　） （賃金改善に関する規定内容）※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を抜き出す等すること。													
	※前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を下線とするなど明確にすること。 （上記取組の開始時期）令和　年　月（□実施済　□予定）													
④ベースアップの実施予定	□	実施する	実施しない場合、やむを得ない事情											

3　介護職員等処遇改善加算等の要件について

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

※令和6年度中は適用されないため、記入は任意

①	令和6年度の新加算Ⅳ相当の見込額の1／2		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（旧ベア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善）【新加算Ⅰ～Ⅳ】

※新加算Ⅰ～Ⅳを算定するまで旧ベア加算又は新加算Ⅴ(2)・(4)・(7)・(9)・(13) を算定していなかった事業所のみ

①新加算への移行に伴い、新たに増加する旧ベースアップ等加算相当の見込額		円 ←
②新たに増加する旧ベースアップ等加算相当を原資として実施する新たな賃金改善の見込額		円
ⅰ）うち、基本給等の新規の引上げによる賃金改善の見込額 **（①の額の2/3以上となること）** （括弧内は月額（10か月間算定するとした場合））		円 ← （　　）

（　　%）

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

【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6年度も令和5年度のベースアップ等加算の配分のために行ったものと同等以上の賃金改善を継続することを誓約すること

□ **令和5年度も旧ベースアップ等加算を算定しており、令和6年度も同様の賃金改善を継続します。** ←

【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

①新規に算定する旧ベースアップ等加算の見込額			円 ←
②旧ベースアップ等加算による賃金改善の見込額（ⅰ・ⅱの合計）			円 ←
介護職員	ⅰ）旧ベースアップ等加算による賃金改善の見込額		円 ←
	うち、基本給等の新規の引上げによる賃金改善の見込額（総額）（括弧内は月額（2か月間算定するとした場合））		円 ← （　　円）
その他の職員	ⅱ）旧ベースアップ等加算による賃金改善の見込額		円 ←
	うち、基本給等の新規の引上げによる賃金改善の見込額（総額）（括弧内は月額（2か月間算定するとした場合））		円 ← （　　円）

（　　%）

（　　%）

（4）キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ

【新加算Ⅰ～Ⅳ・Ⅴ(1)～(6)・Ⅴ(8)・Ⅴ(11)、旧処遇Ⅰ・Ⅱ】　⇒ キャリアパス要件ⅠとⅡの両方を満たすこと。

【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。

キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）

□ 次のイからハまでのすべての基準を満たす。 ←

イ	介護職員の任用における職位、職責又は職務内容等の要件を定めている。
ロ	イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている。
ハ	イ、ロについて、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知している。

⇒上記が「×」の場合、令和6年度中の整備を誓約すること。

□ **令和6年度中（令和7年3月末まで）に介護職員の任用要件・賃金体系を定めます。**

キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

□ 次のイとロの両方の基準を満たす。 ←

イ	介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び①・②のうち少なくともいずれかに関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。			
	イの実現のための具体的な取組内容（該当する項目にチェック（✔）した上で、具体的な内容を記載）	□	①	資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う。 ※当該取組の内容について以下に記載すること
		□	②	資格取得のための支援の実施 ※当該取組の内容について以下に記載すること
ロ	イについて、全ての介護職員に周知している。			

⇒上記が「×」の場合、令和6年度中の実施を誓約すること。

□ **令和6年度中（令和7年3月末まで）に研修等に係る計画を策定し、研修の実施又は研修機会の確保を行います。**

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

キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）

□ 次のイとロの両方の基準を満たす。 ←

イ	介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けている。			
	具体的な仕組みの内容（該当するもの全てにチェック（✔）すること。）	□	①	経験に応じて昇給する仕組み ※「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みを指す。
		□	②	資格等に応じて昇給する仕組み ※「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みを指す。ただし、介護福祉士資格を有して就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。
		□	③	一定の基準に基づき定期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。			

⇒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）に昇給の仕組みを整備します。**

（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】

キャリアパス要件Ⅳ（改善後の賃金要件）⇒以下の欄が「○」の場合、要件を満たしている。

旧特定加算Ⅰ・Ⅱの要件（4・5月）	⇒		（別紙様式2-2「⑥キャリアパス要件Ⅳ」の欄から転記）
新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)～(7)・(9)・(10)・(12)の要件（6月以降）	⇒		（別紙様式2-3「⑥キャリアパス要件Ⅳ」の欄から転記）
新加算Ⅰ・Ⅱの要件（年度内の区分変更後）	⇒		（別紙様式2-4「⑥キャリアパス要件Ⅳ」の欄から転記）

⇒上記のいずれかまたは全てに「×」が付いた場合、この欄に記入すること

「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

- □ 小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。
- □ 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。
- □ 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。
- □ その他（　　）

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

キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置要件）⇒以下の欄が「○」の場合、要件を満たしている。

旧特定加算Ⅰの要件（4・5月）	⇒		（別紙様式2-2「⑦キャリアパス要件Ⅴ」の欄から転記）
新加算Ⅰ、Ⅴ(1)・(2)・(5)・(7)・(10)の要件（6月以降）	⇒		（別紙様式2-3「⑦キャリアパス要件Ⅴ」の欄から転記）
新加算Ⅰの要件（年度内の区分変更後）	⇒		（別紙様式2-4「⑦キャリアパス要件Ⅴ」の欄から転記）

（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<u>しない場合</u>】

⇒ 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。**<u>全体で必ず1つ以上の取組を行うこと</u>**。（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。）

【新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)～(7)・(9)・(10)・(12)又は旧特定Ⅰ・Ⅱを算定<u>する場合</u>】

⇒ 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**<u>6区分について、それぞれ1つ以上の取組を行うこと</u>**。

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・躾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

【見える化要件】【新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)～(7)・(9)・(10)・(12)、旧特定Ⅰ・Ⅱ】

・ 実施する周知方法について、チェック（✔）すること。なお、令和6年度中の見込みでも差し支えない。

ホームページへの掲載	□ 職場環境等要件の24項目のうち、実施する取組項目の「介護サービス情報公表システム」（「事業所の特色」欄）での選択
	□ 職場環境等要件の24項目のうち、実施する取組項目の自社のホームページへの掲載

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）
□ 処遇改善加算等として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出します。また、処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げません。	就業規則、給与規程、給与明細等
□ 令和7年度に繰り越す額（2（1）①ｉア）がある場合は、全額、令和7年度の更なる賃金改善に充てます。期間中に事業所が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
□ キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲのうち、満たす必要のある項目について、証明となる書面を作成し、職員に周知しました。また、計画書の提出時点で書面の準備ができていない場合は、令和6年度中（令和7年3月末まで）に書面を整備します。	就業規則、給与規程、資質向上のための計画等
□ 労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていません。	―
□ 労働保険料の納付が適正に行われています。	労働保険関係成立届、確定保険料申告書
□ 本計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知しました。	会議録、周知文書

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

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

令和　　年　　月　　日　　法人名
代表者　職名　　氏名

（確認用）　提出前のチェックリスト

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

2　賃金改善計画について	
（1）	令和7年度への繰越し見込額が令和6年度に増加する加算の見込額を超えない計画となっている
	令和7年度に繰り越す額を除いた加算額以上の賃金改善を行う計画となっている
	令和6年度に増加する加算の見込額を超える賃金改善を行う計画となっている
（2）	加算以外の部分で賃金水準を引き下げないことを誓約している
（3）	賃金改善を行う賃金項目及び方法を記載している

3　介護職員等処遇改善加算等の要件について		
（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う計画になっていること
（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、旧ベア加算額以上の新規の賃金改善を行う計画になっていること
		介護職員について、賃金改善の見込額の2/3以上が、ベースアップ等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2/3以上が、ベースアップ等に充てられる計画になっていること
（3）	キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ	キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）とキャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）の両方を満たすこと。ただし、満たさない場合は、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・賃金体系を定めること及び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うことを誓約していること
		キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）とキャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）のどちらかを満たすこと。ただし、満たさない場合は、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・賃金体系を定めること又は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うことを誓約していること
（4）	キャリアパス要件Ⅲ	キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）を満たすこと。ただし、満たさない場合は、令和6年度中（令和7年3月末まで）に昇給の仕組みを整備することを誓約していること
（5）	キャリアパス要件Ⅳ	賃金改善額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者の数が事業所あたり1以上となるような計画になっていること。ただし、満たさない場合は、小規模事業所等である等の理由を記載すること
（6）	キャリアパス要件Ⅴ	キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士の配置等要件）を満たすこと
（7）	職場環境等要件	新加算等の区分ごとに必要な数以上の職場環境等要件の取組を行っていること
		情報公表システム等での見える化要件を満たすこと

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

別紙様式2－2 個票（令和6年4・5月分）

提出先	

法人名	

処遇改善加算額（見込額）の合計［円］（別紙様式2-1 2(1)(a)の内数）		円
特定加算（見込額）の合計［円］（別紙様式2-1 2(1)(a)の内数）		円
ベースアップ等加算（見込額）の合計［円］（別紙様式2-1 2(1)(a)の内数）		円
うち、新規に算定する旧ベア加算の見込額［円］（別紙様式2-1 3(3)①に転記）		円
旧3加算のうち、令和6年度に増加する加算額の見込額（旧3加算の上位区分への移行によるもの）（別紙様式2-1 2(1)(b)の内数）		円

【記入上の注意】
・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。改善後の賃金が年額440万円以上であるかは、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で判断すること。

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

⑥キャリアパス要件Ⅳについて

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	
特定加算Ⅰ・Ⅱの算定を届け出た事業所数（短期入所・予防・総合事業での重複を除く。）	

	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	処遇加算等除く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・特定加算・ベースアップ等加算の別	（参考）令和5年度		令和6年度				令和6年度に増加する加算額の見込額（令和5年度の加算率と比較）	②月額賃金要件Ⅲ		③・④キャリアパス要件Ⅰ・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
			都道府県	市区町村						算定した処遇加算等の区分 ※令和6年3月時点	加算率	令和6年4・5月に算定する処遇加算等の区分	加算率(c)	算定対象月(d) ※通常は令和6年4月～令和6年5月	処遇加算等の見込額［円］(a×b×c×d)		新たに増加するベースアップ等加算の見込額	月額賃金要件Ⅲを満たす	賃金体系整備等及び研修の実施等	賃金体系整備等又は研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件（月額8万円以上又は年額440万円以上）を満たす職員数を記載	介護福祉士等の配置の状況が分かる加算の算定状況
1									処遇改善加算					令和 6 年 4 月～令和 6 年 5 月（ 2 ヶ月）									
									特定加算					令和 6 年 4 月～令和 6 年 5 月（ 2 ヶ月）									
									ベースアップ等加算					令和 6 年 4 月～令和 6 年 5 月（ 2 ヶ月）									
2									処遇改善加算					令和 6 年 4 月～令和 6 年 5 月（ 2 ヶ月）									
									特定加算					令和 6 年 4 月～令和 6 年 5 月（ 2 ヶ月）									
									ベースアップ等加算					令和 6 年 4 月～令和 6 年 5 月（ 2 ヶ月）									
3									処遇改善加算					令和 6 年 4 月～令和 6 年 5 月（ 2 ヶ月）									
									特定加算					令和 6 年 4 月～令和 6 年 5 月（ 2 ヶ月）									
									ベースアップ等加算					令和 6 年 4 月～令和 6 年 5 月（ 2 ヶ月）									
4									処遇改善加算					令和 6 年 4 月～令和 6 年 5 月（ 2 ヶ月）									
									特定加算					令和 6 年 4 月～令和 6 年 5 月（ 2 ヶ月）									
									ベースアップ等加算					令和 6 年 4 月～令和 6 年 5 月（ 2 ヶ月）									
5									処遇改善加算					令和 6 年 4 月～令和 6 年 5 月（ 2 ヶ月）									
									特定加算					令和 6 年 4 月～令和 6 年 5 月（ 2 ヶ月）									
									ベースアップ等加算					令和 6 年 4 月～令和 6 年 5 月（ 2 ヶ月）									
6									処遇改善加算					令和 6 年 4 月～令和 6 年 5 月（ 2 ヶ月）									
									特定加算					令和 6 年 4 月～令和 6 年 5 月（ 2 ヶ月）									
									ベースアップ等加算					令和 6 年 4 月～令和 6 年 5 月（ 2 ヶ月）									
7									処遇改善加算					令和 6 年 4 月～令和 6 年 5 月（ 2 ヶ月）									
									特定加算					令和 6 年 4 月～令和 6 年 5 月（ 2 ヶ月）									
									ベースアップ等加算					令和 6 年 4 月～令和 6 年 5 月（ 2 ヶ月）									
8									処遇改善加算					令和 6 年 4 月～令和 6 年 5 月（ 2 ヶ月）									
									特定加算					令和 6 年 4 月～令和 6 年 5 月（ 2 ヶ月）									
									ベースアップ等加算					令和 6 年 4 月～令和 6 年 5 月（ 2 ヶ月）									
9									処遇改善加算					令和 6 年 4 月～令和 6 年 5 月（ 2 ヶ月）									
									特定加算					令和 6 年 4 月～令和 6 年 5 月（ 2 ヶ月）									
									ベースアップ等加算					令和 6 年 4 月～令和 6 年 5 月（ 2 ヶ月）									
10									処遇改善加算					令和 6 年 4 月～令和 6 年 5 月（ 2 ヶ月）									
									特定加算					令和 6 年 4 月～令和 6 年 5 月（ 2 ヶ月）									
									ベースアップ等加算					令和 6 年 4 月～令和 6 年 5 月（ 2 ヶ月）									

別紙様式２－３ 個票（令和6年6月以降分）

提出先	

法人名	

介護職員等処遇改善加算（見込額）の合計［円］ （別紙様式2-1 2(1)(a)の内数）		円
うち、介護職員等処遇改善加算Ⅳ相当の１／２（見込額）の合計［円］（別紙様式2-1 3(1)①の内数）		円
うち、新たに増加する旧ベースアップ等加算相当の見込額［円］（別紙様式2-1 3(2)①の内数）		円
うち、令和6年度に増加する加算額の見込額（令和6年度改定での加算率の引上げ及び新加算への移行によるもの）（別紙様式2-1 2(1)(b)の内数）		円
（参考）令和5年度と比較し、令和7年度に増加する加算額の見込額 （令和6年度改定での加算率の引上げ及び新加算への移行によるもの）		円

【記入上の注意】
・月額8万円以上の改善については、旧特定加算相当による賃金改善額のみで判断すること。改善後の賃金が年額440万円以上であるは、新加算及び旧3加算全体での賃金改善額を含む金額で判断すること。

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

⑥キャリアパス要件Ⅳについて（「令和6年度の算定予定」について）

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	
新加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅴ(1)～(7)・(9)・(10)・(12)の算定を届け出た事業所数 （短期入所・予防・総合事業での重複除く）	

	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	処遇加算等除く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）	令和6年4・5月時点の旧3加算の区分	合計の加算率	（参考）令和5年度と要件を変えずに移行した場合の新加算の区分 （カッコ内は6月以降算定可能な新加算Ⅴの区分（上記と異なる場合））	加算率	算定する新加算の区分		加算率（c）	算定対象月（d） ※通常は令和6年6月～令和7年3月	新加算の見込額[円]（a×b×c×d）	令和6年度に増加する加算額の見込額 （令和5年度の加算率と比較）	（参考）①月額賃金要件Ⅰ（令和7年度～）		②月額賃金要件Ⅱ		③・④キャリアパス要件Ⅰ・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
			都道府県	市区町村															新加算Ⅳ相当の加算額の見込額の1／2	月額賃金要件Ⅰを満たす	新たに増加する旧ベースアップ等加算相当の新加算の見込額	月額賃金要件Ⅱを満たす	賃金体系整備等及び研修の実施等	賃金体系整備等又は研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件（月額8万円以上又は年額440万円以上）を満たす職員数を記載	介護福祉士等の配置の状況が分かる加算の算定状況
1													令和6年度の算定予定			令和 6 年 6 月～令和 7 年 3 月（ 10 ヶ月）												
											（　　）		（参考）令和7年度の移行予定			令和 7 年 4 月～令和 8 年 3 月（ 12 ヶ月）												
2													令和6年度の算定予定			令和 6 年 6 月～令和 7 年 3 月（ 10 ヶ月）												
											（　　）		（参考）令和7年度の移行予定			令和 7 年 4 月～令和 8 年 3 月（ 12 ヶ月）												
3													令和6年度の算定予定			令和 6 年 6 月～令和 7 年 3 月（ 10 ヶ月）												
											（　　）		（参考）令和7年度の移行予定			令和 7 年 4 月～令和 8 年 3 月（ 12 ヶ月）												
4													令和6年度の算定予定			令和 6 年 6 月～令和 7 年 3 月（ 10 ヶ月）												
											（　　）		（参考）令和7年度の移行予定			令和 7 年 4 月～令和 8 年 3 月（ 12 ヶ月）												
5													令和6年度の算定予定			令和 6 年 6 月～令和 7 年 3 月（ 10 ヶ月）												
											（　　）		（参考）令和7年度の移行予定			令和 7 年 4 月～令和 8 年 3 月（ 12 ヶ月）												
6													令和6年度の算定予定			令和 6 年 6 月～令和 7 年 3 月（ 10 ヶ月）												
											（　　）		（参考）令和7年度の移行予定			令和 7 年 4 月～令和 8 年 3 月（ 12 ヶ月）												
7													令和6年度の算定予定			令和 6 年 6 月～令和 7 年 3 月（ 10 ヶ月）												
											（　　）		（参考）令和7年度の移行予定			令和 7 年 4 月～令和 8 年 3 月（ 12 ヶ月）												
8													令和6年度の算定予定			令和 6 年 6 月～令和 7 年 3 月（ 10 ヶ月）												
											（　　）		（参考）令和7年度の移行予定			令和 7 年 4 月～令和 8 年 3 月（ 12 ヶ月）												
9													令和6年度の算定予定			令和 6 年 6 月～令和 7 年 3 月（ 10 ヶ月）												
											（　　）		（参考）令和7年度の移行予定			令和 7 年 4 月～令和 8 年 3 月（ 12 ヶ月）												
10													令和6年度の算定予定			令和 6 年 6 月～令和 7 年 3 月（ 10 ヶ月）												
											（　　）		（参考）令和7年度の移行予定			令和 7 年 4 月～令和 8 年 3 月（ 12 ヶ月）												

別紙様式２－４ 個票（年度内の区分変更がある場合に記入）

提出先	

法人名	

介護職員等処遇改善加算（見込額）の合計［円］（別紙様式2-１２(1)(a)の内数）		円
うち、介護職員等処遇改善加算Ⅳ相当の１／２（見込額）の合計［円］（別紙様式2-１３(1)①の内数）		円
うち、新たに増加する旧ベースアップ等加算相当の見込額［円］（別紙様式2-１３(2)①の内数）		円
うち、令和6年度に増加する加算額の見込額（令和6年度改定での加算率の引上げ及び新加算への移行によるもの）（別紙様式2-１２(1)(b)の内数）		円

【記入上の注意】
・月額8万円以上の改善については、旧特定加算相当による賃金改善額のみで判断すること。改善後の賃金が年額440万円以上であるかは、新加算及び旧3加算全体での賃金改善額を含む金額で判断すること。

【記入上の注意】
・このシートは、令和6年度中に、新加算の加算区分の変更を行う予定の事業所がある場合に限り、使用してください。該当する事業所がない場合、本別紙様式2-4への記載は不要です。
・記入箇所はピンク色のセルだけでピンク色のセルがない場合は、本シートは記入不要です。
・ピンク色のセルには、原則として全て記入してください。

⑥キャリアパス要件Ⅳについて（「区分変更後の算定予定」について）

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	
新加算Ⅰ・Ⅱの算定を届け出た事業所数（短期入所・予防・総合事業での重複除く）	

	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	処遇加算等除く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）	令和6年4・5月時点の旧3加算の区分	合計の加算率	（参考）令和5年度と要件を変えずに移行した場合の新加算の区分（カッコ内は6月以降算定可能な新加算Ⅴの区分（上記と異なる場合））	加算率	算定する新加算の区分		加算率（c）	算定対象月（d）	新加算の見込額[円]（a×b×c×d）	令和6年度に増加する加算額の見込額（令和5年度の加算率と比較）	（参考）①月額賃金要件Ⅰ（令和7年度～）		②月額賃金要件Ⅱ		③・④キャリアパス要件Ⅰ・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
			都道府県	市区町村															新加算Ⅳ相当の加算額の見込額の１／２	月額賃金要件Ⅰを満たす	新たに増加する旧ベースアップ等加算相当の新加算の見込額	月額賃金要件Ⅱを満たす	賃金体系整備等及び研修の実施等	賃金体系整備等又は研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件（月額8万円以上又は年額440万円以上）を満たす職員数を記載	介護福祉士等の配置の状況が分かる加算の算定状況
1													令和6年6月当初の算定予定			令和 6 年 6 月～令和 7 年 3 月（ 10 ヶ月）											
											（　　）		区分変更後の算定予定			令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）											
2													令和6年6月当初の算定予定			令和 6 年 6 月～令和 7 年 3 月（ 10 ヶ月）											
											（　　）		区分変更後の算定予定			令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）											
3													令和6年6月当初の算定予定			令和 6 年 6 月～令和 7 年 3 月（ 10 ヶ月）											
											（　　）		区分変更後の算定予定			令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）											
4													令和6年6月当初の算定予定			令和 6 年 6 月～令和 7 年 3 月（ 10 ヶ月）											
											（　　）		区分変更後の算定予定			令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）											
5													令和6年6月当初の算定予定			令和 6 年 6 月～令和 7 年 3 月（ 10 ヶ月）											
											（　　）		区分変更後の算定予定			令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）											
6													令和6年6月当初の算定予定			令和 6 年 6 月～令和 7 年 3 月（ 10 ヶ月）											
											（　　）		区分変更後の算定予定			令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）											
7													令和6年6月当初の算定予定			令和 6 年 6 月～令和 7 年 3 月（ 10 ヶ月）											
											（　　）		区分変更後の算定予定			令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）											
8													令和6年6月当初の算定予定			令和 6 年 6 月～令和 7 年 3 月（ 10 ヶ月）											
											（　　）		区分変更後の算定予定			令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）											
9													令和6年6月当初の算定予定			令和 6 年 6 月～令和 7 年 3 月（ 10 ヶ月）											
											（　　）		区分変更後の算定予定			令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）											
10													令和6年6月当初の算定予定			令和 6 年 6 月～令和 7 年 3 月（ 10 ヶ月）											
											（　　）		区分変更後の算定予定			令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）											

実績報告書（新加算及び旧3加算）作成用　基本情報入力シート

R6実績報告書

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

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

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

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

各加算による賃金改善額の算出イメージ（4・5月分の例）

賃金総額 ※賞与込み	32万円	26万円	40万円	
うち処遇加算による賃金改善	6万円（基本給3万円、手当3万円）	3万円（基本給2万円、手当1万円）	－	→ 計9万円
うち特定加算による賃金改善	4万円（手当3万円、賞与1万円）	2万円（手当1万円、賞与1万円）	1万円（賞与1万円）	→ 計7万円
うちベア加算による賃金改善	1万円（基本給7千円、賞与3千円）	－	1万円（基本給7千円、賞与3千円）	→ 計2万円

1　提出先に関する情報

新加算及び旧3加算の届出に係る提出先（指定権者）の名称を入力してください。

加算提出先	

2　基本情報

下表に必要事項を入力してください。記入内容が別紙様式に反映されます。

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

3　加算対象事業所に関する情報

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

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

別紙様式３－１

提出先	

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)	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)	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額	(c)	円	←
② 令和6年度に賃金改善が必要な額（a － c）	(d)	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)	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)	円	←

⑧ ベースアップの実施	□ 実施した □ 実施していない	実施した場合、ベースアップ率		実施していない場合、やむを得ない事情	

【記入上の注意】

- (e)･(g)･(h)には、新加算等の算定により実施する介護職員の賃金改善の額を計算し、記入すること。その際、加算による賃金改善を行った場合の法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。
- (g) は (f) の額以上となること。ただし、ベースアップのみにより行うことができない場合には、その他の手当、一時金等を組み合わせて実施しても差し支えない。したがって、(i) の値（g ＋ h の合計）が (f) 以上であれば差し支えない。

（2）加算以外の部分で賃金水準を下げないことについて

① 令和6年度の加算の影響を除いた賃金額	(j)	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)	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)	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。
- (p)～(r)は、国民健康保険団体連合会から送付される「介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」及び「介護職員処遇改善加算等内訳のお知らせ」に基づいて記入すること。(m)･(s)は、国民健康保険団体連合会から送付される「介護職員処遇改善支援補助金 支払額通知書」及び「介護職員処遇改善支援補助金 支払額内訳書」に基づいて記載すること。
- ②カ (t)の独自の賃金改善額とは、令和5年度における独自の賃金改善分（初めて処遇改善加算を取得した年度以降に新たに行ったものに限る。旧3加算そのものの配分を除く。）をいうものであり、新加算等の加算額を超えて賃金改善を行った場合にはその金額も含む。②カ (t) に計上する金額がある場合には、必ず「2（3）　令和5年度の独自の賃金改善（処遇改善加算等の配分以外の独自の賃金額）」欄に支給額、方法等の具体的な賃金改善の内容を記載すること。

（3）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）

- 2（2）②(カ)の「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」に計上する場合は記載すること。

独自の賃金改善の具体的な取組内容	
独自の賃金改善額の算定根拠	

3　介護職員等処遇改善加算の要件について

（1）月額賃金改善要件Ⅱ（旧ベア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善）【新加算Ⅰ～Ⅳ】

※新加算Ⅰ～Ⅳを算定するまで旧ベア加算又は新加算Ⅴ(2)･(4)･(7)･(9)･(13)を算定していなかった事業所のみ

①新加算への移行に伴い、新たに増加する旧ベースアップ等加算相当の額		円
②新たに増加する旧ベースアップ等加算相当を原資として実施する新たな賃金改善額（**①の額以上となること**）		円
うち、ベースアップ等（基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ）による賃金改善の額（総額）		円

（　　）　%

（2）月額賃金改善要件Ⅲ【旧ベア加算】※4･5月分のみ

【令和5年度にベースアップ等加算を算定していた場合】

⇒ 令和6年度も令和5年度のベースアップ等加算の配分のために行ったのと同等以上の賃金改善を行ったことを誓約すること

□ **令和5年度もベア加算を算定しており、令和6年度も同様の賃金改善を継続しました。**

【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】

⇒ 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以上を、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新規に算定した旧ベースアップ等加算の額		0	円
②旧ベースアップ等加算による賃金改善の額（ⅰ・ⅱの合計）		0	円
介護職員	ⅰ）旧ベースアップ等加算による賃金改善の見込額		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）による賃金改善額		円
その他の職員	ⅱ）旧ベースアップ等加算による賃金改善の見込額		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）による賃金改善額		円

（　　）　%　　（　　）　%

（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Ⅰ～Ⅳ･Ⅴ(1)～(6)･Ⅴ(8)･Ⅴ(11)、旧処遇Ⅰ・Ⅱ】　⇒ **キャリアパス要件ⅠとⅡの両方を満たすこと。**

【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。**

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）

□	次のイとロの両方の基準を満たす。	←

イ	介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けている。			
	具体的な仕組みの内容（該当するもの全てにチェック（✔）すること。）	□	①	経験に応じて昇給する仕組み ※「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みを指す。
		□	②	資格等に応じて昇給する仕組み ※「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みを指す。ただし、介護福祉士資格を有して就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。
		□	③	一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み ※「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みを指す。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。
ロ	イについて、全ての介護職員に周知している。			

（5）キャリアパス要件Ⅳ（改善後の賃金要件）

【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）

⇒上記のいずれかまたは全てに「×」が付いた場合、この欄に記入すること

「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

- □ 小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。
- □ 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。
- □ 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。
- □ その他（　　）

（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】

⇒ 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。）

【新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)～(7)・(9)・(10)・(12)又は旧特定Ⅰ・Ⅱを算定する】

⇒ 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。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**。

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・躾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

（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	
		介護職員について、賃金改善額の2/3以上が、ベースアップ等に充てられていること	
		その他の職種について、賃金改善額の2/3以上が、ベースアップ等に充てられていること	
（3）	キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ	キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）とキャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）の<u>両方</u>を満たすこと	
		キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）とキャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）の<u>どちらか</u>を満たすこと	
（4）	キャリアパス要件Ⅲ	キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）を満たすこと。	
（5）	キャリアパス要件Ⅳ	賃金改善額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者の数が事業所あたり1以上となっていること。ただし、満たさない場合は、小規模事業所等である等の理由を記載すること	
（6）	職場環境等要件	新加算等の区分ごとに必要な数以上の職場環境等要件の取組を行っていること	

別紙様式３－２ 個票（令和6年4・5月分）

提出先	

法人名	

旧処遇改善加算の加算額［円］		円
旧特定加算の加算額［円］		円
旧ベースアップ等加算の加算額［円］		円
うち、新規に算定する旧ベースアップ等加算の加算額［円］（別紙様式3-1 3⑵に転記）		円
令和6年度に増加した加算額［円］（旧3加算の上位区分への移行によるもの）		円

キャリアパス要件Ⅳについて

旧特定加算（令和6年4・5月）	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		
	旧特定加算Ⅰ・Ⅱの算定を届け出た事業所数（短期入所・予防・総合事業での重複除く）		

⇒この欄が「×」の場合、別紙様式3-1 3（5）に特別な事情を記入

【記入上の注意】
・本表に記載する事業所は、計画書の「別紙様式２－２」に記載した事業所と一致しなければならない。
・事業所ごとの加算の総額は、国民健康保険団体連合会から送付される「介護職員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。

	介護保険事業所番号	指定権者	事業所の所在地		事業所名	サービス名	（参考）令和5年度			令和6年度（令和6年4・5月分）										
										旧処遇改善加算			旧特定加算				旧ベースアップ等加算			
			都道府県	市区町村			旧処遇改善加算	旧特定加算	旧ベースアップ等加算	算定した加算区分	令和6年4・5月の加算の総額［円］	令和6年度に増加した加算額（令和5年度の区分と比較）	算定した加算区分	令和6年4・5月の加算の総額［円］	キャリアパス要件Ⅳ 改善後の賃金要件（月平均8万円以上又は年額440万円以上）［円］	令和6年度に増加した加算額（令和5年度の区分と比較）	算定した加算区分	令和6年4・5月の加算の総額［円］	令和6年度に増加した加算額（令和5年度の区分と比較）	月額賃金要件Ⅲ
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				

別紙様式３－３ 個票（令和6年6月以降分）

提出先	

法人名	

新加算の加算額［円］		円
うち、新規に増加する旧ベースアップ等加算相当の加算額［円］（別紙様式3-1 3(1)に転記）		円
令和6年度に増加した加算額［円］（令和6年度改定での加算率の引上げ及び新加算への移行によるもの）		円

【記入上の注意】
・本表に記載する事業所は、計画書の「別紙様式２－３」及び「別紙様式２－４」に記載した事業所と一致しなければならない。
・事業所ごとの加算の総額は、国民健康保険団体連合会から送付される「介護職員等処遇改善加算総額のお知らせ」及び「介護職員等処遇改善加算内訳のお知らせ」に基づいて記入すること。

キャリアパス要件Ⅳについて

新加算（令和6年度の算定期間①）	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			⇒この欄が「×」の場合、別紙様式3-1 3（5）に特別な事情を記入
	新加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅴ(1)～(7)・(9)・(10)・(12)の算定を届け出た事業所数（短期入所・予防・総合事業での重複除く）			
新加算（令和6年度の算定期間②（区分変更後））	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			⇒この欄が「×」の場合、別紙様式3-1 3（5）に特別な事情を記入
	新加算Ⅰ・Ⅱの算定を届け出た事業所数（短期入所・予防・総合事業での重複除く）			

	介護保険事業所番号	指定権者	事業所の所在地		事業所名	サービス名	介護職員等処遇改善加算											
							令和6年度の算定期間①					令和6年度に増加した加算額（令和5年度の加算率と比較）	令和6年度の算定期間②（令和6年度内の区分変更後）					令和6年度に増加した加算額（令和5年度の加算率と比較）
			都道府県	市区町村			算定した加算区分	加算の総額［円］	新規に増加する旧ベースアップ等加算相当の新加算の見込額［円］	月額賃金要件Ⅱ	キャリアパス要件Ⅳ 改善後の賃金要件（月額8万円以上又は年額440万円以上）を満たす職員数を記載［人］		令和6年度内の区分変更後に算定した加算区分	加算の総額［円］	新規に増加する旧ベースアップ等加算相当の新加算の見込額［円］	月額賃金要件Ⅱ	キャリアパス要件Ⅳ 改善後の賃金要件（月額8万円以上又は年額440万円以上）を満たす職員数を記載［人］	
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		

別紙様式4

変更に係る届出書（令和　　年度）

基本情報

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

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

1 変更が生じた日	令和		年		月		日

2 届出を行う理由

・①～⑥のうち、届出を行うすべての項目に〇印を記入すること。
・①～⑤に係る変更があった場合には、「記載すべき事項」欄に定める事項を「3 変更の概要」欄に記載して届け出ること。また、本届出書と併せて、変更内容に応じた「提出すべき書類」を、変更事項を反映した上で提出すること。
・⑥に係る変更のみである場合には、実績報告書を提出する際に、⑥に定める事項を記載した本紙を付して届け出ること。

	変更事項	記載すべき事項	提出すべき書類
①	【法人等に関する事項】【共通】 会社法（平成17年法律第86号）の規定による吸収合併、新設合併等による、計画書の作成単位の変更	―	・別紙様式２－１
②	【対象事業所に関する事項】【共通】 複数の介護サービス事業所等について一括して申請を行う事業者における、当該申請に関係す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2⑴及び別紙様式２－２、（旧特定加算）別紙様式２－１の2⑴及び3⑹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2⑴及び3⑶並びに別紙様式２－２、（新加算）別紙様式２－１の2⑴、3⑵及び3⑹、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までに関する適合状況の変更（算定する旧処遇改善加算及び新加算の区分に変更が生じる場合に限る。）	キャリアパス要件ⅠからⅢまでに係る変更の内容	・別紙様式２－１の2⑴及び3⑷から⑺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係る内容	・別紙様式２－１の3⑺ ・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）

別紙様式５

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）

別紙様式６－１ 総括表

提出先	

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)	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)	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)	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)	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)	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6-2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）賃金改善を行う賃金項目及び方法

①賃金改善実施期間	令和		年		月 ～ 令和		年		月（ か月 ）				
②賃金改善を行う給与の種類	□	基本給	□	手当（新設）	□	手当（既存の増額）	□	賞与	□	その他 （ ）			
③具体的な取組内容	（当該事業所における賃金改善の内容の根拠となる規則・規程） □ 就業規則 □ 賃金規程 □ その他 （ ） （賃金改善に関する規定内容）※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を抜き出す等すること。												
	※前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を下線とするなど明確にすること。 （上記取組の開始時期） 平成 年 月 （ □ 実施済 □ 予定 ）												
④ベースアップの実施予定	□	実施する	実施しない場合、やむを得ない事情	（例） ・年齢が〇歳以下の若手職員についてのみ基本給の引上げを行う。 ・退職者が少なく、事業所の賃金構成の中で定期昇給の実施（基本給の引上げによる対応）による人件費の増加が大きいことから、定期昇給と一時金の増額により対応する。									

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		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（旧ベア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善）【新加算Ⅰ～Ⅳ】

※新加算Ⅰ～Ⅳを算定するまで旧ベア加算又は新加算Ⅴ(2)・(4)・(7)・(9)・(13) を算定していなかった事業所のみ

①新加算への移行に伴い、新たに増加する旧ベースアップ等加算相当の見込額			円	←
②新たに増加する旧ベースアップ等加算相当を原資として実施する新たな賃金改善の見込額			円	（ % ） ←
ⅰ）うち、基本給等の新規の引上げによる賃金改善の見込額（**①の額の2/3以上となること**） （括弧内は月額（10か月間算定するとした場合））		（ 円 ）	円	←

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

【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6年度も令和5年度のベースアップ等加算の配分のために行ったものと同等以上の賃金改善を継続することを誓約すること

□	**令和5年度も旧ベースアップ等加算を算定しており、令和6年度も同様の賃金改善を継続します。**	←

【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

①新規に算定する旧ベースアップ等加算の見込額			円	←
②旧ベースアップ等加算による賃金改善の見込額（ⅰ・ⅱの合計）			円	←
介護職員	ⅰ）旧ベースアップ等加算による賃金改善の見込額		円	← （ % ） ←
	うち、基本給等の新規の引上げによる賃金改善の見込額（総額）（括弧内は月額（2か月間算定するとした場合））	（ 円 ）	円	←
その他の職員	ⅱ）旧ベースアップ等加算による賃金改善の見込額		円	← （ % ） ←
	うち、基本給等の新規の引上げによる賃金改善の見込額（総額）（括弧内は月額（2か月間算定するとした場合））	（ 円 ）	円	←

（4）キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ

【新加算Ⅰ～Ⅳ・Ⅴ(1)～(6)・Ⅴ(8)・Ⅴ(11)、旧処遇Ⅰ・Ⅱ】　⇒ キャリアパス要件ⅠとⅡの<u>両方</u>を満たすこと。

【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<u>どちらか</u>を満たすこと。

キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）

□ 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<u>任用</u>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<u>賃金体系</u>を定めている。
ハ	イ、ロについて、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知している。

⇒上記が「×」の場合、令和6年度中の整備を誓約すること。

□ **令和6年度中（令和7年3月末まで）に介護職員の任用要件・賃金体系を定めます。**

キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

□ 次のイとロの両方の基準を満たす。 ←

イ	介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び①・②のうち少なくともいずれかに関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。			
	イの実現のための具体的な取組内容（該当する項目にチェック（✔）した上で、具体的な内容を記載）	□	①	資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う。 ※当該取組の内容について以下に記載すること （例） ・個別の希望に基づく研修計画を作成し、年●回以上●●研修をオンラインで受講させる。 ・月2回ランチミーティングを行い、業務の中での気づきの共有やお互いへのフィードバックを行う。
		□	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 （例） ・実務経験が3年以上の介護職員に対し、実務者研修の受講費用として、〇〇万円を支給 ・介護福祉士国家試験対策として、法人内で資格取得のための研修会を実施
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】

キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）

□ 次のイとロの両方の基準を満たす。 ←

イ	介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けている。			
	具体的な仕組みの内容（該当するもの全てにチェック（✔）すること。）	□	①	経験に応じて昇給する仕組み ※「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みを指す。
		□	②	資格等に応じて昇給する仕組み ※「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みを指す。ただし、介護福祉士資格を有して就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。
		□	③	一定の基準に基づき定期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。			

⇒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）に昇給の仕組みを整備します。**

（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】

キャリアパス要件Ⅳ（改善後の賃金要件）⇒以下の欄が「○」の場合、要件を満たしている。

旧特定加算Ⅰ・Ⅱの要件（4・5月）	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		⇐	
	キャリアパス要件Ⅳを「満たす」とした事業所数（短期入所・予防・総合事業での重複を除く。）			
新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)～(7)・(9)・(10)・(12)の要件（6月以降）	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		⇐	
	キャリアパス要件Ⅳを「満たす」とした事業所数（短期入所・予防・総合事業での重複を除く。）			

⇒上記のいずれかまたは全てに「×」が付いた場合、この欄に記入すること

「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

- ☐ 小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。
- ☐ 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。
- ☐ 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。
- ☐ その他（　　）

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

キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置要件）⇒以下の欄が「○」の場合、要件を満たしている。

旧特定加算Ⅰの要件（4・5月）	⇒	
新加算Ⅰ、Ⅴ(1)・(2)・(5)・(7)・(10)の要件（6月以降）	⇒	

（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】

⇒ 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。）

【新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)～(7)・(9)・(10)・(12)又は旧特定Ⅰ・Ⅱを算定する場合】

⇒ 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**。

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・躾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

【見える化要件】【新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)～(7)・(9)・(10)・(12)、旧特定Ⅰ・Ⅱ】

・ 実施する周知方法について、チェック（✔）すること。なお、令和6年度中の見込みでも差し支えない。

ホームページへの掲載	☐ 職場環境等要件の24項目のうち、実施する取組項目の「介護サービス情報公表システム」（「事業所の特色」欄）での選択
	☐ 職場環境等要件の24項目のうち、実施する取組項目の自社のホームページへの掲載

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）
□	処遇改善加算等として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出します。 また、処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げません。	就業規則、給与規程、給与明細等
□	令和7年度に繰り越す額（2（1）①ｉア）がある場合は、全額、令和7年度の更なる賃金改善に充てます。期間中に事業所が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
□	キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲのうち、満たす必要のある項目について、証明となる書面を作成し、職員に周知しました。 また、計画書の提出時点で書面の準備ができていない場合は、令和6年度中（令和7年3月末まで）に書面を整備します。	就業規則、給与規程、資質向上のための計画等
□	労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていません。	―
□	労働保険料の納付が適正に行われています。	労働保険関係成立届、確定保険料申告書
□	本計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知しました。	会議録、周知文書

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

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

令和　　年　　月　　日　　法人名
代表者　職名　　氏名

（確認用）　提出前のチェックリスト

（参考）本様式で一括して提出する事業所の数　□

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

2　賃金改善計画について		
（1）	令和7年度への繰越し見込額が令和6年度に増加する加算の見込額を超えない計画となっている	
	令和7年度に繰り越す額を除いた加算額以上の賃金改善を行う計画となっている	
	令和6年度に増加する加算の見込額を超える賃金改善を行う計画となっている	
（2）	加算以外の部分で賃金水準を引き下げないことを誓約している	
（3）	賃金改善を行う賃金項目及び方法を記載している	

3　介護職員等処遇改善加算等の要件について			
（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う計画になっていること	
（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、旧ベア加算額以上の新規の賃金改善を行う計画になっていること	
		介護職員について、賃金改善の見込額の2/3以上が、ベースアップ等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2/3以上が、ベースアップ等に充てられる計画になっていること	
（3）	キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ	キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）とキャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）の<u>両方</u>を満たすこと。ただし、満たさない場合は、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・賃金体系を定めること<u>及び</u>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うことを誓約していること	
		キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）とキャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）の<u>どちらか</u>を満たすこと。ただし、満たさない場合は、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・賃金体系を定めること<u>又は</u>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うことを誓約していること	
（4）	キャリアパス要件Ⅲ	キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）を満たすこと。ただし、満たさない場合は、令和6年度中（令和7年3月末まで）に昇給の仕組みを整備することを誓約していること	
（5）	キャリアパス要件Ⅳ	賃金改善額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者の数が事業所あたり1以上となるような計画になっていること。ただし、満たさない場合は、小規模事業所等である等の理由を記載すること	
（6）	キャリアパス要件Ⅴ	キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士の配置等要件）を満たすこと	
（7）	職場環境等要件	新加算等の区分ごとに必要な数以上の職場環境等要件の取組を行っていること	
		情報公表システム等での見える化要件を満たすこと	

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

別紙様式６－２　事業所個票

提出先	

事業所個票１

（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]	事業所名	サービス名	総単位数[単位／月]	処遇加算等の単位数	処遇等除く総単位数

（２）新加算への推奨の移行パターン

R5年度末（R6.3時点）の算定状況			
			合計

！色付きのセルに現在算定している加算の区分を埋めてください。

（参考）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　（　　ヵ月）

▶

パターンA

パターンB

パターンC

（３）令和６年４月以降の各要件の充足予定

		R6.3まで				R.～R.	
月額賃金改善要件Ⅱ（Ⅲ）	前年度と比較して、旧ベースアップ等加算相当の加算額の３分の２以上の新たな基本給等の改善（月給の引上げ）を行う。		満たす	○	満たす	○	満たす
			満たさない	○	満たさない	○	満たさない
キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）	介護職員について、職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定め、それらに応じた賃金体系を整備する。		Ⅰ とⅡともに満たす	○	満たす	○	満たす
			Ⅰ とⅡのいずれか満たす	○	令和６年度中に満たすことを誓約	○	令和６年度中に満たすことを誓約
			Ⅰ とⅡともに満たさない	○	満たさない	○	満たさない
キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）	介護職員の資質向上の目標や具体的な計画を策定し、a 研修機会の提供、技術指導等 又は b 資格取得の支援（シフト調整、休暇の付与、費用の援助等）を実施する。		Ⅰ とⅡともに満たす	○	満たす	○	満たす
			Ⅰ とⅡのいずれか満たす	○	令和６年度中に満たすことを誓約	○	令和６年度中に満たすことを誓約
			Ⅰ とⅡともに満たさない	○	満たさない	○	満たさない
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 a 経験に応じて昇給する仕組み、b 資格等に応じて昇給する仕組み、c 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み のいずれかを整備する。		満たす	○	満たす	○	満たす
			満たさない	○	令和６年度中に満たすことを誓約	○	令和６年度中に満たすことを誓約
				○	満たさない	○	満たさない
キャリアパス要件Ⅳ（改善後の賃金要件）	賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上又は月額８万円以上の賃金改善が１人以上（経験・技能のある介護職員）。		満たす	○	満たす	○	満たす
			満たさない	○	⇒ 要件を満たす職員数	○	⇒ 要件を満たす職員数
				○	満たさない	○	満たさない
キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士の配置等）			満たす	○	満たす	○	満たす
			満たさない	⇒		⇒	
				○	満たさない	○	満たさない
職場環境等要件の上位区分	６つの区分ごとにそれぞれ１つ以上の取組を行う。		満たす	○	満たす	○	満たす
			満たさない	○	満たさない	○	満たさない

（４）令和６年４月以降の加算区分（（３）の状況に基づき自動表示）

加算区分				合計	
加算率					
加算の見込額	円	円	円	円	円

※　　か月分の加算額　　※　　か月分の加算額

別紙様式６－２　事業所個票

提出先	

事業所個票２

（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]	事業所名	サービス名	総単位数[単位／月]	処遇加算等の単位数	処遇等除く総単位数

（２）新加算への推奨の移行パターン

R5年度末（R6.3時点）の算定状況			
			合計

！色付きのセルに現在算定している加算の区分を埋めてください。

（参考）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　（　　ヵ月）

▶

パターンA

パターンB

パターンC

（３）令和６年４月以降の各要件の充足予定

		R6.3まで			
月額賃金改善要件Ⅱ（Ⅲ）	前年度と比較して、旧ベースアップ等加算相当の加算額の３分の２以上の新たな基本給等の改善（月給の引上げ）を行う。	満たす 満たさない	▶	○ 満たす ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 満たさない
キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）	介護職員について、職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定め、それらに応じた賃金体系を整備する。	Ⅰ とⅡともに満たす Ⅰ とⅡのいずれか満たす Ⅰ とⅡともに満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない
キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）	介護職員の資質向上の目標や具体的な計画を策定し、a 研修機会の提供、技術指導等 又は b 資格取得の支援（シフト調整、休暇の付与、費用の援助等）を実施する。	Ⅰ とⅡともに満たす Ⅰ とⅡのいずれか満たす Ⅰ とⅡともに満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない
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 a 経験に応じて昇給する仕組み、b 資格等に応じて昇給する仕組み、c 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み のいずれかを整備する。	満たす 満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない
キャリアパス要件Ⅳ（改善後の賃金要件）	賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上又は月額８万円以上の賃金改善が１人以上（経験・技能のある介護職員）。	満たす 満たさない	▶	○ 満たす ⇒ 要件を満たす職員数 ○ 満たさない	▶	○ 満たす ⇒ 要件を満たす職員数 ○ 満たさない
キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士の配置等）		満たす 満たさない	▶	○ 満たす ⇒ ○ 満たさない	▶	○ 満たす ⇒ ○ 満たさない
職場環境等要件の上位区分	６つの区分ごとにそれぞれ１つ以上の取組を行う。	満たす 満たさない	▶	○ 満たす ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 満たさない

（４）令和６年４月以降の加算区分（（３）の状況に基づき自動表示）

加算区分				合計	▶	
加算率						
加算の見込額	円	円	円	円		円
	※　　か月分の加算額					※　　か月分の加算額

別紙様式6－2　事業所個票

提出先	

事業所個票３

（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]	事業所名	サービス名	総単位数[単位／月]	処遇加算等の単位数	処遇等除く総単位数

（２）新加算への推奨の移行パターン

R5年度末（R6.3時点）の算定状況			
			合計

！色付きのセルに現在算定している加算の区分を埋めてください。

（参考）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　（　　ヵ月）

▶

パターンA

パターンB

パターンC

（３）令和６年４月以降の各要件の充足予定

		R6.3まで			
月額賃金改善要件Ⅱ（Ⅲ）	前年度と比較して、旧ベースアップ等加算相当の加算額の３分の２以上の新たな基本給等の改善（月給の引上げ）を行う。	満たす 満たさない	▶	○満たす ○満たさない	▶	○満たす ○満たさない
キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）	介護職員について、職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定め、それらに応じた賃金体系を整備する。	Ⅰ とⅡともに満たす Ⅰ とⅡのいずれか満たす Ⅰ とⅡともに満たさない	▶	○満たす ○令和６年度中に満たすことを誓約 ○満たさない	▶	○満たす ○令和６年度中に満たすことを誓約 ○満たさない
キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）	介護職員の資質向上の目標や具体的な計画を策定し、a 研修機会の提供、技術指導等 又は b 資格取得の支援（シフト調整、休暇の付与、費用の援助等）を実施する。	Ⅰ とⅡともに満たす Ⅰ とⅡのいずれか満たす Ⅰ とⅡともに満たさない	▶	○満たす ○令和６年度中に満たすことを誓約 ○満たさない	▶	○満たす ○令和６年度中に満たすことを誓約 ○満たさない
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 a 経験に応じて昇給する仕組み、b 資格等に応じて昇給する仕組み、c 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み のいずれかを整備する。	満たす 満たさない	▶	○満たす ○令和６年度中に満たすことを誓約 ○満たさない	▶	○満たす ○令和６年度中に満たすことを誓約 ○満たさない
キャリアパス要件Ⅳ（改善後の賃金要件）	賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上又は月額８万円以上の賃金改善が１人以上（経験・技能のある介護職員）。	満たす 満たさない	▶	○満たす ⇒ 要件を満たす職員数 ○満たさない	▶	○満たす ⇒ 要件を満たす職員数 ○満たさない
キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士の配置等）		満たす 満たさない	▶	○満たす ⇒ ○満たさない	▶	○満たす ⇒ ○満たさない
職場環境等要件の上位区分	６つの区分ごとにそれぞれ１つ以上の取組を行う。	満たす 満たさない	▶	○満たす ○満たさない	▶	○満たす ○満たさない

（４）令和６年４月以降の加算区分（（３）の状況に基づき自動表示）

加算区分				合計
加算率				
加算の見込額	円	円	円	円

※　　か月分の加算額

▶

円

※　　か月分の加算額

別紙様式６－２　事業所個票

提出先	

事業所個票４

（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]	事業所名	サービス名	総単位数[単位／月]	処遇加算等の単位数	処遇等除く総単位数

（２）新加算への推奨の移行パターン

R5年度末（R6.3時点）の算定状況			
			合計

▶

パターンA

パターンB

パターンC

（参考）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　（　　ヵ月）

（３）令和６年４月以降の各要件の充足予定

		R6.3まで			
月額賃金改善要件Ⅱ（Ⅲ）	前年度と比較して、旧ベースアップ等加算相当の加算額の３分の２以上の新たな基本給等の改善（月給の引上げ）を行う。	満たす 満たさない	▶	○ 満たす ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 満たさない
キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）	介護職員について、職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定め、それらに応じた賃金体系を整備する。	Ⅰ とⅡともに満たす Ⅰ とⅡのいずれか満たす Ⅰ とⅡともに満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない
キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）	介護職員の資質向上の目標や具体的な計画を策定し、a 研修機会の提供、技術指導等 又は b 資格取得の支援（シフト調整、休暇の付与、費用の援助等）を実施する。	Ⅰ とⅡともに満たす Ⅰ とⅡのいずれか満たす Ⅰ とⅡともに満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない
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 a 経験に応じて昇給する仕組み、b 資格等に応じて昇給する仕組み、c 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み のいずれかを整備する。	満たす 満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない
キャリアパス要件Ⅳ（改善後の賃金要件）	賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上又は月額８万円以上の賃金改善が１人以上（経験・技能のある介護職員）。	満たす 満たさない	▶	○ 満たす ⇒ 要件を満たす職員数 ○ 満たさない	▶	○ 満たす ⇒ 要件を満たす職員数 ○ 満たさない
キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士の配置等）		満たす 満たさない	▶	○ 満たす ⇒ ○ 満たさない	▶	○ 満たす ⇒ ○ 満たさない
職場環境等要件の上位区分	６つの区分ごとにそれぞれ１つ以上の取組を行う。	満たす 満たさない	▶	○ 満たす ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 満たさない

（４）令和６年４月以降の加算区分（（３）の状況に基づき自動表示）

加算区分				合計	▶	
加算率				0.0%		
加算の見込額	円	円	円	0 円		円

※　　か月分の加算額　　※　　か月分の加算額

別紙様式6－2　事業所個票

提出先	

事業所個票５

（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]	事業所名	サービス名	総単位数[単位／月]	処遇加算等の単位数	処遇等除く総単位数

（２）新加算への推奨の移行パターン

R5年度末（R6.3時点）の算定状況			
			合計

▶

パターンA

パターンB

パターンC

（参考）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　（　　ヵ月）

（３）令和６年４月以降の各要件の充足予定

		R6.3まで			
月額賃金改善要件Ⅱ（Ⅲ）	前年度と比較して、旧ベースアップ等加算相当の加算額の３分の２以上の新たな基本給等の改善（月給の引上げ）を行う。	満たす 満たさない	▶	○ 満たす ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 満たさない
キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）	介護職員について、職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定め、それらに応じた賃金体系を整備する。	Ⅰ とⅡともに満たす Ⅰ とⅡのいずれか満たす Ⅰ とⅡともに満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない
キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）	介護職員の資質向上の目標や具体的な計画を策定し、a 研修機会の提供、技術指導等 又は b 資格取得の支援（シフト調整、休暇の付与、費用の援助等）を実施する。	Ⅰ とⅡともに満たす Ⅰ とⅡのいずれか満たす Ⅰ とⅡともに満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない
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 a 経験に応じて昇給する仕組み、b 資格等に応じて昇給する仕組み、c 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み のいずれかを整備する。	満たす 満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない
キャリアパス要件Ⅳ（改善後の賃金要件）	賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上又は月額８万円以上の賃金改善が１人以上（経験・技能のある介護職員）。	満たす 満たさない	▶	○ 満たす ⇒ 要件を満たす職員数 ○ 満たさない	▶	○ 満たす ⇒ 要件を満たす職員数 ○ 満たさない
キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士の配置等）		満たす 満たさない	▶	○ 満たす ⇒ ○ 満たさない	▶	○ 満たす ⇒ ○ 満たさない
職場環境等要件の上位区分	６つの区分ごとにそれぞれ１つ以上の取組を行う。	満たす 満たさない	▶	○ 満たす ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 満たさない

（４）令和６年４月以降の加算区分（（３）の状況に基づき自動表示）

加算区分				合計	▶	
加算率						
加算の見込額	円	円	円	円		円
	※　　か月分の加算額					※　　か月分の加算額

別紙様式6－2　事業所個票

提出先	

事業所個票６

（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]	事業所名	サービス名	総単位数[単位／月]	処遇加算等の単位数	処遇等除く総単位数

（２）新加算への推奨の移行パターン

R5年度末（R6.3時点）の算定状況			
			合計

▶

パターンA

パターンB

パターンC

（参考）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　（　　ヵ月）

（３）令和６年４月以降の各要件の充足予定

		R6.3まで			
月額賃金改善要件Ⅱ（Ⅲ）	前年度と比較して、旧ベースアップ等加算相当の加算額の３分の２以上の新たな基本給等の改善（月給の引上げ）を行う。	満たす 満たさない	▶	○ 満たす ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 満たさない
キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）	介護職員について、職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定め、それらに応じた賃金体系を整備する。	Ⅰ とⅡともに満たす Ⅰ とⅡのいずれか満たす Ⅰ とⅡともに満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない
キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）	介護職員の資質向上の目標や具体的な計画を策定し、a 研修機会の提供、技術指導等 又は b 資格取得の支援（シフト調整、休暇の付与、費用の援助等）を実施する。	Ⅰ とⅡともに満たす Ⅰ とⅡのいずれか満たす Ⅰ とⅡともに満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない
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 a 経験に応じて昇給する仕組み、b 資格等に応じて昇給する仕組み、c 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み のいずれかを整備する。	満たす 満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない
キャリアパス要件Ⅳ（改善後の賃金要件）	賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上又は月額８万円以上の賃金改善が１人以上（経験・技能のある介護職員）。	満たす 満たさない	▶	○ 満たす ⇒ 要件を満たす職員数 ○ 満たさない	▶	○ 満たす ⇒ 要件を満たす職員数 ○ 満たさない
キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士の配置等）		満たす 満たさない	▶	○ 満たす ⇒ ○ 満たさない	▶	○ 満たす ⇒ ○ 満たさない
職場環境等要件の上位区分	６つの区分ごとにそれぞれ１つ以上の取組を行う。	満たす 満たさない	▶	○ 満たす ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 満たさない

（４）令和６年４月以降の加算区分（（３）の状況に基づき自動表示）

加算区分				合計	▶	
加算率						
加算の見込額	円	円	円	円		円
	※　　か月分の加算額					※　　か月分の加算額

別紙様式６－２　事業所個票

提出先	

事業所個票７

（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]	事業所名	サービス名	総単位数[単位／月]	処遇加算等の単位数	処遇等除く総単位数

（２）新加算への推奨の移行パターン

R5年度末（R6.3時点）の算定状況			
			合計

▶

パターンA

パターンB

パターンC

（参考）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　（　　ヵ月）

（３）令和６年４月以降の各要件の充足予定

		R6.3まで			
月額賃金改善要件Ⅱ（Ⅲ）	前年度と比較して、旧ベースアップ等加算相当の加算額の３分の２以上の新たな基本給等の改善（月給の引上げ）を行う。	満たす 満たさない	▶	○ 満たす ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 満たさない
キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）	介護職員について、職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定め、それらに応じた賃金体系を整備する。	Ⅰ とⅡともに満たす Ⅰ とⅡのいずれか満たす Ⅰ とⅡともに満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない
キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）	介護職員の資質向上の目標や具体的な計画を策定し、a 研修機会の提供、技術指導等 又は b 資格取得の支援（シフト調整、休暇の付与、費用の援助等）を実施する。	Ⅰ とⅡともに満たす Ⅰ とⅡのいずれか満たす Ⅰ とⅡともに満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない
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 a 経験に応じて昇給する仕組み、b 資格等に応じて昇給する仕組み、c 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み のいずれかを整備する。	満たす 満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない
キャリアパス要件Ⅳ（改善後の賃金要件）	賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上又は月額８万円以上の賃金改善が１人以上（経験・技能のある介護職員）。	満たす 満たさない	▶	○ 満たす ⇒ 要件を満たす職員数 ○ 満たさない	▶	○ 満たす ⇒ 要件を満たす職員数 ○ 満たさない
キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士の配置等）		満たす 満たさない	▶	○ 満たす ⇒ ○ 満たさない	▶	○ 満たす ⇒ ○ 満たさない
職場環境等要件の上位区分	６つの区分ごとにそれぞれ１つ以上の取組を行う。	満たす 満たさない	▶	○ 満たす ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 満たさない

（４）令和６年４月以降の加算区分（（３）の状況に基づき自動表示）

加算区分				合計	▶	
加算率						
加算の見込額	円	円	円	円		円
	※　　か月分の加算額					※　　か月分の加算額

別紙様式６－２　事業所個票

提出先	

事業所個票８

（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]	事業所名	サービス名	総単位数[単位／月]	処遇加算等の単位数	処遇等除く総単位数

（２）新加算への推奨の移行パターン

R5年度末（R6.3時点）の算定状況			
			合計

▶

パターンA

パターンB

パターンC

（参考）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　（　　ヵ月）

（３）令和６年４月以降の各要件の充足予定

		R6.3まで			
月額賃金改善要件Ⅱ（Ⅲ）	前年度と比較して、旧ベースアップ等加算相当の加算額の３分の２以上の新たな基本給等の改善（月給の引上げ）を行う。	満たす 満たさない	▶	○ 満たす ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 満たさない
キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）	介護職員について、職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定め、それらに応じた賃金体系を整備する。	Ⅰ とⅡともに満たす Ⅰ とⅡのいずれか満たす Ⅰ とⅡともに満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない
キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）	介護職員の資質向上の目標や具体的な計画を策定し、a 研修機会の提供、技術指導等 又は b 資格取得の支援（シフト調整、休暇の付与、費用の援助等）を実施する。	Ⅰ とⅡともに満たす Ⅰ とⅡのいずれか満たす Ⅰ とⅡともに満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない
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 a 経験に応じて昇給する仕組み、b 資格等に応じて昇給する仕組み、c 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み のいずれかを整備する。	満たす 満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない
キャリアパス要件Ⅳ（改善後の賃金要件）	賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上又は月額８万円以上の賃金改善が１人以上（経験・技能のある介護職員）。	満たす 満たさない	▶	○ 満たす ⇒ 要件を満たす職員数 ○ 満たさない	▶	○ 満たす ⇒ 要件を満たす職員数 ○ 満たさない
キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士の配置等）		満たす 満たさない	▶	○ 満たす ⇒ ○ 満たさない	▶	○ 満たす ⇒ ○ 満たさない
職場環境等要件の上位区分	６つの区分ごとにそれぞれ１つ以上の取組を行う。	満たす 満たさない	▶	○ 満たす ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 満たさない

（４）令和６年４月以降の加算区分（（３）の状況に基づき自動表示）

加算区分				合計	▶	
加算率						
加算の見込額	円	円	円	円		円
	※　　か月分の加算額					※　　か月分の加算額

別紙様式６－２　事業所個票

提出先	

事業所個票９

（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]	事業所名	サービス名	総単位数[単位／月]	処遇加算等の単位数	処遇等除く総単位数

（２）新加算への推奨の移行パターン

R5年度末（R6.3時点）の算定状況			
			合計

▶

パターンA

パターンB

パターンC

（参考）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　（　　ヵ月）

（３）令和６年４月以降の各要件の充足予定

		R6.3まで			
月額賃金改善要件Ⅱ（Ⅲ）	前年度と比較して、旧ベースアップ等加算相当の加算額の３分の２以上の新たな基本給等の改善（月給の引上げ）を行う。	満たす 満たさない	▶	○ 満たす ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 満たさない
キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）	介護職員について、職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定め、それらに応じた賃金体系を整備する。	Ⅰ とⅡともに満たす Ⅰ とⅡのいずれか満たす Ⅰ とⅡともに満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない
キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）	介護職員の資質向上の目標や具体的な計画を策定し、a 研修機会の提供、技術指導等 又は b 資格取得の支援（シフト調整、休暇の付与、費用の援助等）を実施する。	Ⅰ とⅡともに満たす Ⅰ とⅡのいずれか満たす Ⅰ とⅡともに満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない
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 a 経験に応じて昇給する仕組み、b 資格等に応じて昇給する仕組み、c 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み のいずれかを整備する。	満たす 満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない
キャリアパス要件Ⅳ（改善後の賃金要件）	賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上又は月額８万円以上の賃金改善が１人以上（経験・技能のある介護職員）。	満たす 満たさない	▶	○ 満たす ⇒ 要件を満たす職員数 ○ 満たさない	▶	○ 満たす ⇒ 要件を満たす職員数 ○ 満たさない
キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士の配置等）		満たす 満たさない	▶	○ 満たす ⇒ ○ 満たさない	▶	○ 満たす ⇒ ○ 満たさない
職場環境等要件の上位区分	６つの区分ごとにそれぞれ１つ以上の取組を行う。	満たす 満たさない	▶	○ 満たす ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 満たさない

（４）令和６年４月以降の加算区分（（３）の状況に基づき自動表示）

加算区分				合計	▶	
加算率						
加算の見込額	円	円	円	円		円
	※　　か月分の加算額					※　　か月分の加算額

別紙様式６－２　事業所個票

提出先	

事業所個票10

（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]	事業所名	サービス名	総単位数[単位／月]	処遇加算等の単位数	処遇等除く総単位数

（２）新加算への推奨の移行パターン

R5年度末（R6.3時点）の算定状況			
			合計

▶

パターンA

パターンB

パターンC

（参考）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　（　　ヵ月）

（３）令和６年４月以降の各要件の充足予定

		R6.3まで			
月額賃金改善要件Ⅱ（Ⅲ）	前年度と比較して、旧ベースアップ等加算相当の加算額の３分の２以上の新たな基本給等の改善（月給の引上げ）を行う。	満たす 満たさない	▶	○ 満たす ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 満たさない
キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）	介護職員について、職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定め、それらに応じた賃金体系を整備する。	Ⅰ とⅡともに満たす Ⅰ とⅡのいずれか満たす Ⅰ とⅡともに満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない
キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）	介護職員の資質向上の目標や具体的な計画を策定し、a 研修機会の提供、技術指導等 又は b 資格取得の支援（シフト調整、休暇の付与、費用の援助等）を実施する。	Ⅰ とⅡともに満たす Ⅰ とⅡのいずれか満たす Ⅰ とⅡともに満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない
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 a 経験に応じて昇給する仕組み、b 資格等に応じて昇給する仕組み、c 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み のいずれかを整備する。	満たす 満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 令和６年度中に満たすことを誓約 ○ 満たさない
キャリアパス要件Ⅳ（改善後の賃金要件）	賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上又は月額８万円以上の賃金改善が１人以上（経験・技能のある介護職員）。	満たす 満たさない	▶	○ 満たす ⇒ 要件を満たす職員数 ○ 満たさない	▶	○ 満たす ⇒ 要件を満たす職員数 ○ 満たさない
キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士の配置等）		満たす 満たさない	▶	○ 満たす ⇒ ○ 満たさない	▶	○ 満たす ⇒ ○ 満たさない
職場環境等要件の上位区分	６つの区分ごとにそれぞれ１つ以上の取組を行う。	満たす 満たさない	▶	○ 満たす ○ 満たさない	▶	○ 満たす ○ 満たさない

（４）令和６年４月以降の加算区分（（３）の状況に基づき自動表示）

加算区分				合計	▶	
加算率						
加算の見込額	円	円	円	円		円
	※　　か月分の加算額					※　　か月分の加算額

別紙様式７－１（加算未算定事業所）

提出先	

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）					R.以降の新加算の区分（どちらか選択）			
	区分				合計	○	Ⅲ	○	Ⅳ
	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
賃金改善の見込額（年額）		円	… ②	
①のうち新加算Ⅳの1/2相当の見込額		円	… ③	④は③以上であること
②のうち月額での賃金改善の見込額		円	… ④	

！④が③以上になっていません。このままでも令和６年度の加算は算定できますが、令和７年度以降はこの要件を満たす必要があるため、ご注意ください。

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。

⑴ 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。）

⑵ 賃金体系の整備（⑴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。）

⑶ 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。）

⑷ 昇級の仕組みの整備（経験・資格等に応じた昇給又は定期昇給の仕組み）【新加算Ⅲのみ】

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

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

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

□	処遇改善加算等として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出します。 また、処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げません。
□	労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていません。
□	労働保険料の納付が適正に行われています。
□	本計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知しました。

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

令和　　年　　月　　日　**法人名**
代表者　**職名**　　**氏名**

事業者・書類作成者の基本情報

法人名	フリガナ		法人住所	〒　　－	
	名称				

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

参考１　職場環境等の改善の取組

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

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

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

令和□年□月　～令和□年□月　（　　ヵ月　）

（参考）加算の見込額（内訳）

					R. 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	円

別紙様式７－２（加算未算定事業所）

提出先	

介護職員等処遇改善加算等 実績報告書（令和６年度）

１．基本情報

介護保険事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		サービス名	事業所名

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

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）		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		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）		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）**		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。

⑴ 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

⑵ 賃金体系の整備（⑴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

⑶ 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

⑷ 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
代表者　職名　　氏名

事業者・書類作成者の基本情報

法人名	フリガナ		法人住所	〒　　－
	名称			

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

参考１　職場環境等の改善の取組

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

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

参考２　キャリアパス･賃金規程例（小規模事業所用）

例１：共通版

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

注　「任用要件」欄に記載の勤続年数又は研修の受講状況に応じて昇給するものとし、職位に応じた給与を支給する。
「給与」欄に記載のない手当として、通勤手当（●●円）、研修受講手当（●●円）を支給する。
また、介護職員等処遇改善加算の加算額は、経験手当・資格手当への上乗せとして、１人当たり●●円～●●円の範囲内で配分する。

（研修計画）

- 個別の希望に基づく研修計画を作成し、年●回以上●●研修をオンラインで受講。
- 上記の他、月２回ランチミーティングを行い、ケアの向上に資する業務の中での気づきの共有やお互いへのフィードバックを行う。
- 実務経験が●年以上の介護職員が●年目までに実務者研修を受講した場合、受講費用の補助として、●●万円を支給。

例2：訪問系（簡易版）

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

注　「任用要件」欄に記載の勤続年数又は研修の受講状況に応じて昇給するものとし、職位に応じた給与を支給する。
「給与」欄に記載のない手当として、通勤手当（●●円）、研修受講手当（●●円）を支給する。
また、介護職員等処遇改善加算の加算額は、経験手当・資格手当への上乗せとして、１人当たり●●円～●●円の範囲内で配分する。

（研修計画）

- 個別の希望に基づく研修計画を作成し、年●回以上●●研修をオンラインで受講。
- 上記の他、月２回ランチミーティングを行い、ケアの向上に資する業務の中での気づきの共有やお互いへのフィードバックを行う。
- 実務経験が●年以上の介護職員が●年目までに実務者研修を受講した場合、受講費用の補助として、●●万円を支給。