

# 介護職員等処遇改善加算・ 介護職員処遇改善支援補助金

---

<加算算定・補助金対象サービス共通>

1

介護職員等処遇改善加算、介護職員処遇改善支援補助金について説明します。

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  
↓  
介護職員等処遇改善加算

<加算算定対象サービス共通>

2

まず介護職員等処遇改善加算についてです。  
この加算は元来行われてきた「介護職員処遇改善加算」、「介護職員等特定処遇改善加算」、および「介護職員等ベースアップ等支援加算」の3つの加算（以降、「旧3加算」という）を一本化するというもので、令和6年6月からの介護報酬改定により創設されます。

#### <概要>

介護サービス事業者は、処遇改善加算等の算定額に相当する（上回る）介護職員等への賃金改善を実施しなければならない。

加算の算定額を決定する加算率は、各サービス種別ごと、加算区分ごとに定められており、事業所単位・法人単位いずれの単位で改善することも可能。

#### <加算対象外サービス>

介護保険法に基づく指定を受けていない施設・事業所 / (介護予防)訪問看護 / (介護予防)訪問リハビリテーション / (介護予防)居宅療養管理指導 / (介護予防)福祉用具貸与 / 特定(介護予防)福祉用具販売 / 居宅介護支援 / 介護予防支援

#### <配分対象>

- ◆介護職員処遇改善加算 ⇒ 介護職員（資格の有無・経験年数等の要件なし）
- ◆介護職員等特定処遇改善加算 ⇒ a.経験・技能のある介護職員 / b.介護職員 / c.その他の職種
- ◆介護職員等ベースアップ等支援加算 ⇒ 加算対象の事業所職員

a.経験・技能のある介護職員：「介護福祉士」の資格を有する者で、概ね勤続年数10年以上（年数は法人裁量あり）

b.介護職員：経験・技能のある介護職員とされた者以外の介護職員

c.その他の職種：介護職員以外の職員

制度の概要としては、総報酬に一定の割合で介護報酬を上乗せし、その額を上回る賃金改善を実施するというものです。

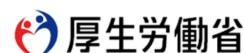
一定の割合というのはサービス種別や取得する処遇改善加算等の区分ごとに定められており、事業所ごとに額が決まりますが、計画書の提出単位により賃金改善を行います。

介護職員が人員基準上定められていないサービスについては、加算対象外となっています。

配分対象については、旧3加算では、介護職員のみ限定されているもの、事業所の職員をグループ分けしてそのグループ毎に賃金改善を実施する必要があるもの、加算対象の事業所の職員全てが対象となるものがあり、取得する加算ごとに異なる要件が定められていました。

# 報酬改定(6月以降)

介護事業所の皆さまへ



## 「処遇改善加算」の制度が一本化（介護職員等処遇改善加算） され、加算率が引き上がります

介護職員の人材確保を更に推し進め、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6月以降、処遇改善に係る加算の一本化と、加算率の引上げを行います。

新加算の算定要件は、①キャリアパス要件、②月額賃金改善要件、③職場環境等要件、の3つです。令和7年度以降の新加算の完全施行までに、令和6年度のスケジュールを踏まえ、計画的な準備をお願いします。（6年度末まで経過措置期間）

出典:介護保険最新情報VOL.1209「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(案)」

4

加算区分が複雑化していることなど、

- 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利用者にとってわかりやすい制度とし、利用者負担の理解を得やすくする観点
- 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、加算の一本化を行うこととなりました。

具体的には、旧3加算の要件や加算率を組み合わせる形で、加算率の引き上げを行うとともに、配分方法の工夫も行いながら、令和6年6月から「介護職員等処遇改善加算」（以降、「新加算」という。）へ一本化を行います。

算定要件は大きく分けて3点あります。次頁以降でご説明いたします。



# (6月以降) 新加算を取得するために①

新加算を算定するためには・・・以下の3種類の要件を満たすことが必要です

**1 キャリアパス要件**

I～IIIは根拠規程を written で整備の上、全ての介護職員に周知が必要

R6年度中は年度内の対応の誓約で可 新加算 I～IV

**キャリアパス要件 I (任用要件・賃金体系)**

- 介護職員について、職位、職責、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。

R6年度中は年度内の対応の誓約で可 I～IV

**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以下のいずれか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する。
  - a 研修機会の提供又は技術指導等の実施、介護職員の能力評価
  - b 資格取得のための支援（勤務シフトの調整、休暇の付与、費用の援助等）

R6年度中は年度内の対応の誓約で可 I～III

**キャリアパス要件 III (昇給の仕組み)**

- 介護職員について以下のいずれかの仕組みを整備する。
  - 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

R6年度中は月額8万円の改善でも可 I・II

**キャリアパス要件 IV (改善後の賃金額)**

- 経験・技能のある介護職員のうち1人以上は、賃金改善後の賃金額が月額440万円以上であること。

👉 小規模事業所等で加算額全体が少額である場合などは、適用が免除されます。

**キャリアパス要件 V (介護福祉士等の配置)**

- サービス類型ごとに一定割合以上の介護福祉士等を配置していること。

出典：介護保険最新情報VOL.1209「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(案)」

新加算の一つ目の要件としては、キャリアパス要件があります。従来の処遇改善加算の要件を組み合わせているものです。従来取得している加算区分より要件が厳しいものもあるため、経過措置が設けられています。

I～IIIについては、令和6年度中に対応するという計画書を誓約すれば、令和6年度は該当の要件を満たしたものと取り扱います。

IVについては、従来の特定処遇改善加算の要件のひとつですが、従来の加算では月額平均8万円の賃金改善でも要件を満たせることとされていたため、経過措置として残されています。

Vについては、新加算のIを取る事業所のみ課される要件であり、従来から要件を満たしている事業所が取得できる加算区分であるため、経過措置はありません。


# (6月以降) 新加算を取得するために②

## 2 月額賃金改善要件

### 月額賃金改善要件Ⅰ

R7年度から適用 I～IV


- 新加算Ⅳ相当の加算額の2分の1以上を、月給（基本給又は決まって毎月支払われる手当）の改善に充てる。

 現在、加算による賃金改善の多くを一時金で行っている場合は、一時金の一部を基本給・毎月の手当に付け替える対応が必要になる場合があります。（賃金総額は一定のままで可）

現行ヘア加算未算定の場合のみ適用 I～IV

### 月額賃金改善要件Ⅱ

- 前年度と比較して、現行の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。

 新加算Ⅰ～Ⅳへの移行に伴い、現行ヘア加算相当が新たに増える場合、新たに増えた加算額の3分の2以上、基本給・毎月の手当の新たな引上げを行う必要があります。

※ 新加算（Ⅰ～Ⅴ）では、加算による賃金改善の職種間配分ルールを統一します。介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとしますが、事業所内で柔軟な配分を認めます。

次に、月額賃金改善要件についてです。

従来のベースアップ等支援加算に関する要件です。旧加算のベースアップ等支援加算は、加算額の2/3を決まって毎月支払われる賃金等（ベースアップ）で賃金改善する必要がありましたが、それを引き継ぐものです。

要件Ⅱは、令和6年5月31日時点で旧加算の処遇改善加算を取得しており、かつ、ベースアップ等支援加算を取得していない事業所が、令和7年度末までに新加算のⅠ～Ⅳのいずれかを算定する場合の要件です。

ベースアップ等支援加算と同様の要件であり、加算相当額の2/3以上をベースアップで賃金改善するという要件です。

これは初めてベースアップ相当の加算を取得する年度において適用されます。

また、職種間の配分ルールも統一することとされ、事業所内での柔軟な配分を認めることとなりました。

要件Ⅰは、Ⅱが適用されない事業所に対しての要件です。令和7年度から適用されますが、新加算Ⅳの額の1/2以上をベースアップで賃金改善するという要件です。

## (6月以降) 新加算を取得するために③

3

### 職場環境等要件

R6年度中は区分ごと1以上、取組の具体的な内容の公表は不要

I・II

- 6の区分ごとにそれぞれ2つ以上（生産性向上は3つ以上、うち一部は必須）取り組む。情報公表システム等で実施した取組の内容について具体的に公表する。

R6年度中は全体で1以上

III・IV

- 6の区分ごとにそれぞれ1つ以上（生産性向上は2つ以上）取り組む。

最後に、職場環境等要件についてです。

旧加算では、処遇改善加算では全体で1つ以上、特定処遇改善加算では6の区分ごとに1つ以上という要件でしたが、新加算ではいずれの区分でも項目が増えることとなります。

新加算III・IVの加算を算定する場合には、6の区分ごとにそれぞれ1つ以上の取り組みを実施する必要があります。特に生産性向上の取り組みについては、2つ以上の実施が必要です。

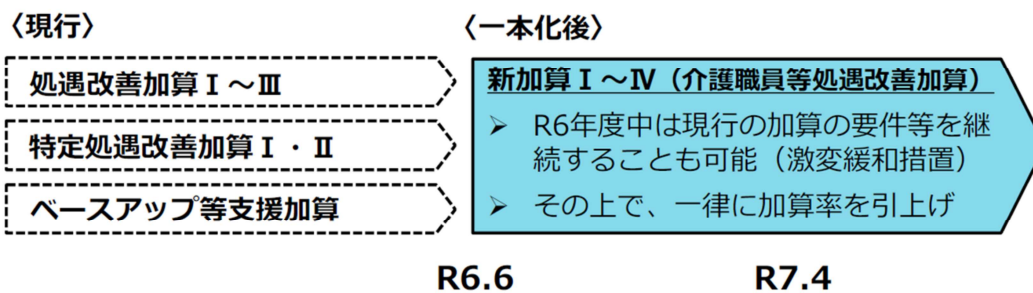
新加算I・IIについては、III・IVからさらに各区分1つ増えていることが必要で、各区分2つ以上、生産性向上の取り組みは3つ以上の実施が必要です。

また、一部項目は必須項目となっていることにも注意が必要です。

令和6年度中はそれぞれ経過措置があります。

# 報酬改定(6月以降)

## 現行3加算から新加算への要件の推移

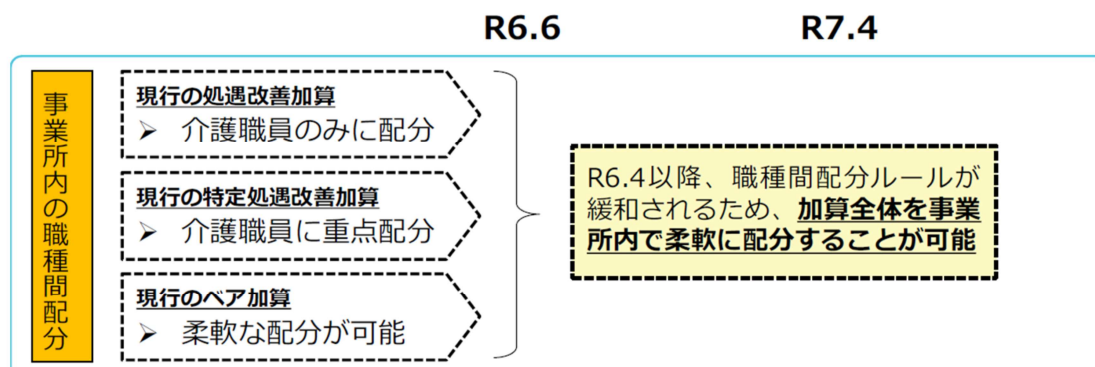


出典:介護保険最新情報VOL.1209「介護職員等処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について(案)」

8

介護保険最新情報から抜き出した図です。  
現行の加算を組み合わせるイメージについて示しています。  
後述しますが、対応する加算を取得すると、一律に加算率が引き上げられます。

# ＜改定事項＞ 職種間の配分

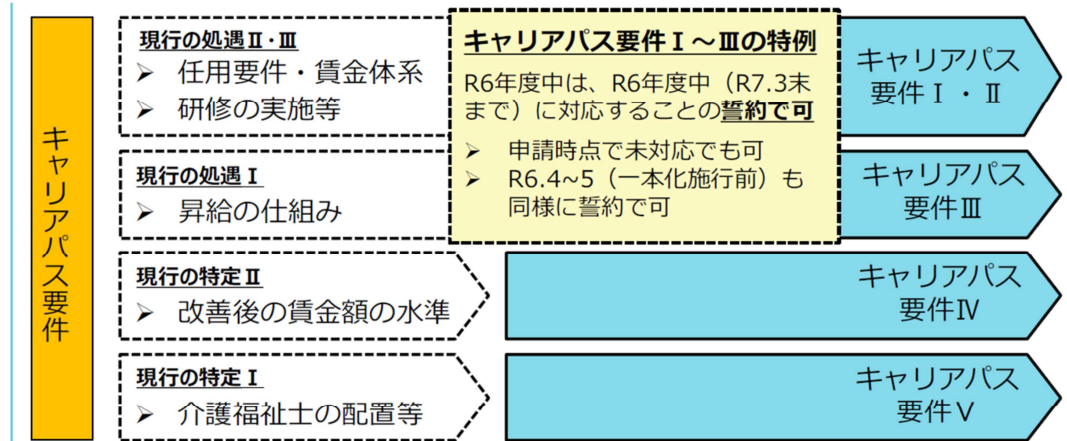


出典:介護保険最新情報VOL.1209「介護職員等処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について(案)」

9

職種間の配分についての図です。  
令和6年度については、旧3加算を取得する場合の賃金改善でも、介護職員以外への柔軟な配分が可能となっています。

# ＜改定事項＞ キャリアパス要件

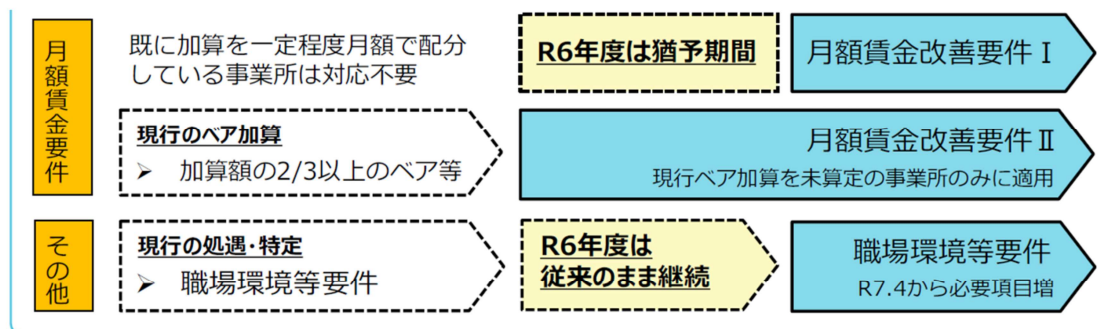


出典：介護保険最新情報VOL.1209「介護職員等処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について(案)」

10

先述のキャリアパス要件についての図です。  
 現行の要件との関係がわかります。ⅠからⅣについては、それぞれ経過措置があります。

# ＜改定事項＞ 月額賃金要件・職場環境等要件



出典:介護保険最新情報VOL.1209「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(案)」

11

月額賃金要件及び職場環境等要件についてです。  
 現行のペア加算を取得していない事業所の一部は月額改善要件Ⅱを、それ以外は月額改善要件Ⅰ（令和6年度は経過措置）を満たす必要があります。  
 職場環境等要件については、令和6年度は取得している加算区分の要件が継続されます。



## 処遇改善に関する加算の職場環境等要件（令和6年度まで）

- 「職場環境等要件」として、研修の実施などキャリアアップに向けた取組、ICTの活用など生産性向上の取組等の実施を求めている。
- ・ 介護職員処遇改善加算：以下のうちから**1つ以上**取り組んでいる必要
  - ・ 介護職員等特定処遇改善加算：以下の**区分ごとにそれぞれ1つ以上**取り組んでいる必要

区分	具体的内容
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 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格差吸引、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アップ制度と人事考課との連動 ⑦エンター・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有給休暇が取得しやすい環境の整備 ⑫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	⑬介護職員の身体負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施 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雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施 ⑯事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
生産性向上のための業務改善の取組	⑰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削減 ⑱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 ⑲5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備 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
やりがい・働きがいの醸成	㉑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 ㉒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 ㉓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 ㉔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

出典：介護保険最新情報VOL.1209「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（案）」

12

職場環境等要件についての図です。  
令和6年度中は、旧3加算の要件を満たすように取り組みをする必要があります。



## 介護職員等処遇改善加算の職場環境等要件（令和7年度以降）

介護職員等処遇改善加算Ⅲ・Ⅳ：以下の区分ごとにそれぞれ1つ以上（生産性向上は2つ以上）取り組んでいる  
 介護職員等処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ：以下の区分ごとにそれぞれ2つ以上（生産性向上は3つ以上うち①又は②は必須）取り組んでいる

区分	具体的内容
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・有資格者等にこた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アップ制度と人事考課との連動 ⑦エンabler・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1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、業務の風人化の解消、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又は外部の研修会の活用等）を行っている ⑱現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等）を実施している ⑲5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備を行っている ⑳業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減を行っている ㉑介護ソフト（記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの）、情報端末（タブレット端末、スマートフォン端末等）の導入 ㉒介護ロボット（見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等）又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器（ビジネスチャットツール含む）の導入 ㉓業務内容の明確化と役割分担を行い、介護職員がケアに集中できる環境を整備。特に、間接業務（食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等）がある場合は、いわゆる介護助手等の活用や外注等で担うなど、役割の見直しやシフトの組み換え等を行う。 ㉔各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、物品の共同購入等の事務処理部門の集約、共同で行うICTインフラの整備、人事管理システムや福利厚生システム等の共通化等、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施 ※生産性向上体制推進加算を取得している場合には、「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する ※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
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

出典：介護保険最新情報VOL.1209「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（案）」

令和7年度以降は、上記のように要件が定められています。  
 取り組みを増やす必要があること、必須項目もあることから、注意して取組を計画してください。  
 ※上記の6つの取組は、介護人材の職場定着等を目的とした、事業主による働きやすい職場づくりを推進するためのものであり、  
 加算要件を満たしていても、より多数の取組を実施できるよう積極的なご検討をお願いいたします。

# 旧3加算と新加算の関係

(参考) 令和6年5月までの加算率

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ①+④ ①+⑤ +⑥+ +⑥+ ①+⑥ ②+⑥ ①+④ ②+④ ①+⑤ ②+⑤ ②+④ ②+⑤ ③+④ +⑥+ ①+⑦ ③+⑤ +⑥+ ③+④ ②+⑦ ③+⑤ ③+⑥ ③+⑦

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	令和6年度改定における加算率の引上げ	介護職員等処遇改善加算															
I	II	III	I	II			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)

出典:介護保険最新情報VOL.1209「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(案)」

14

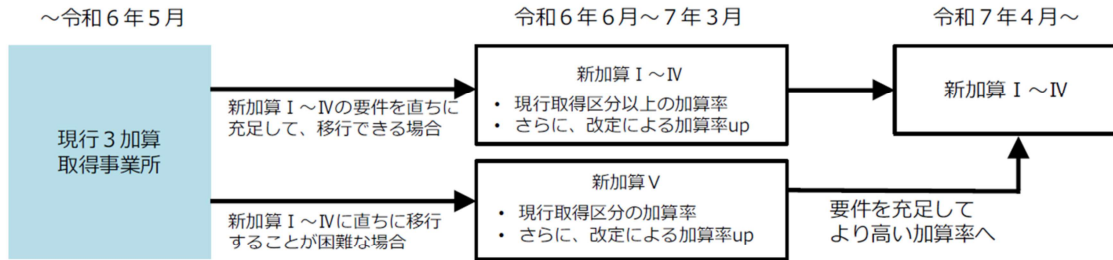
旧3加算を取得している事業所が新加算のどの区分に該当しているのかを表す図です。

例えば新加算のⅠ（最上位区分）は処遇改善加算Ⅰ（ここでは①）と特定加算のⅠ（ここでは④）、ベア加算（ここでは⑥）を算定している事業所に相当します。

同様に、新加算のⅤ（6）は、処遇改善加算Ⅱ（ここでは②）と特定加算の②（ここでは⑤）を算定している事業所に相当します。

新加算Ⅴについては、旧3加算の取得状況に応じ、新加算ⅠからⅣに相当しないすべての取得方法を網羅しています。

# 新加算への移行について(経過措置)



※加算率は訪問介護の例。

	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)
介護職員等処遇改善加算の加算率及び算定要件(対応する現行3加算の区分)	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%
介護職員処遇改善加算	I	II	I	II	II	II	III	I	III	III	II	III	III	III
介護職員等特定処遇改善加算	I	I	II	II	I	II	I	算定なし	II	I	算定なし	II	算定なし	算定なし
介護職員等ベースアップ等支援加算	算定なし	算定あり	算定なし	算定あり	算定なし	算定なし	算定あり	算定なし	算定あり	算定なし	算定なし	算定なし	算定あり	算定なし

出典:介護保険最新情報VOL.1209「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(案)」

15

新加算へ移行することが難しい場合の経過措置として、新加算のVが用意されています。

令和6年度中に要件を充足すれば、新加算へ移行することができます。

<サービス別加算率> ○新加算の区分について

サービス区分	介護職員等処遇改善加算																	
	各要件の適合状況に応じた加算率(新加算(V)は経過措置区分)																	
	新加算Ⅰ	新加算Ⅱ	新加算Ⅲ	新加算Ⅳ	新加算Ⅴ(1)	新加算Ⅴ(2)	新加算Ⅴ(3)	新加算Ⅴ(4)	新加算Ⅴ(5)	新加算Ⅴ(6)	新加算Ⅴ(7)	新加算Ⅴ(8)	新加算Ⅴ(9)	新加算Ⅴ(10)	新加算Ⅴ(11)	新加算Ⅴ(12)	新加算Ⅴ(13)	新加算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 (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 (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 (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 (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 (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 (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 (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%
訪問型サービス(総合事業)	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%
通所型サービス(総合事業)	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%

新加算の区分別の加算率を示した図です。  
次頁以降で旧加算との関係を見ていきます。

<サービス別加算率> ○ 4月～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
	キャリアパス要件等の適合状況に応じた加算率			サービス提供体制強化加算等の算定状況に応じた加算率		
	処遇加算Ⅰ	処遇加算Ⅱ	処遇加算Ⅲ	特定加算Ⅰ	特定加算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 (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%
訪問型サービス(総合事業)	13.7%	10.0%	5.5%	6.3%	4.2%	2.4%
通所型サービス(総合事業)	5.9%	4.3%	2.3%	1.2%	1.0%	1.1%

旧3加算の加算率を示したものです。  
4～5月はこの加算率で加算が支払われます。



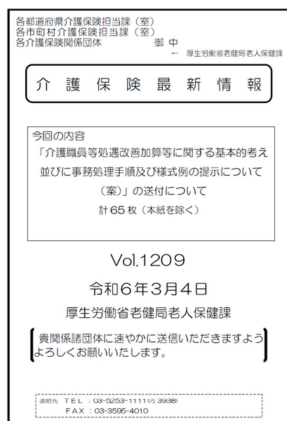
<サービス別加算率> ○6月以降（イメージ）

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	支援補助金分
	キャリアパス要件等の適合状況に応じた加算率			サービス提供体制強化加算等の算定状況に応じた加算率		ベア加算	加算率引き上げ
	処遇加算Ⅰ	処遇加算Ⅱ	処遇加算Ⅲ	特定加算Ⅰ	特定加算Ⅱ		
訪問介護	13.7%	10.0%	5.5%	6.3%	4.2%	2.4%	2.1%
夜間対応型訪問介護	13.7%	10.0%	5.5%	6.3%	4.2%	2.4%	2.1%
定期巡回・随時対応型訪問介護看護 （介護予防）訪問入浴介護	13.7%	10.0%	5.5%	6.3%	4.2%	2.4%	2.1%
通所介護	5.8%	4.2%	2.3%	2.1%	1.5%	1.1%	1.0%
地域密着型通所介護	5.9%	4.3%	2.3%	1.2%	1.0%	1.1%	1.0%
（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%	0.9%
（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%	1.3%
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%	1.3%
（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%	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%	1.5%
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%	1.5%
（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%	2.1%
介護老人福祉施設	8.3%	6.0%	3.3%	2.7%	2.3%	1.6%	1.4%
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%	1.4%
（介護予防）短期入所生活介護	8.3%	6.0%	3.3%	2.7%	2.3%	1.6%	1.4%
介護老人保健施設	3.9%	2.9%	1.6%	2.1%	1.7%	0.8%	0.7%
（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%	0.7%
（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%	0.5%
介護医療院	2.6%	1.9%	1.0%	1.5%	1.1%	0.5%	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%	0.5%
訪問型サービス（総合事業）	13.7%	10.0%	5.5%	6.3%	4.2%	2.4%	2.1%
通所型サービス（総合事業）	5.9%	4.3%	2.3%	1.2%	1.0%	1.1%	1.0%

18

先ほどの図に6月以降の加算率引き上げ分を付け加えたものです。取得していた加算の組み合わせに右列の加算率引き上げ分を加えたものが新加算の加算率となります。新加算移行に当たっては、処遇改善支援補助金の引き上げを受けていずれの種別でも加算額の引き上げを受けることができます。例えば、処遇Ⅰ、特定Ⅰ、ベアありの場合は、 $13.7+6.3+2.4$ で22.4%の加算率でしたが、新加算でこれに相当する加算Ⅰでは、それに引き上げ分の2.1を加えた24.5%となっています。

# 加算算定にあたって



## 厚労省HP

### 介護職員の処遇改善 | 厚生労働省

([mhlw.go.jp](http://mhlw.go.jp))

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202201\\_42226.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202201_42226.html)

## 島根県HP

島根県: [処遇改善加算等\(トップ\)](#) / [医療・福祉](#) / [福祉](#) / [高齢者福祉](#) / [介護保険\(事業者向け\)](#) / [共通事項](#) / [処遇改善加算](#) ([shimane.lg.jp](http://shimane.lg.jp))

[https://www.pref.shimane.lg.jp/medical/fukushi/kourei/kaigo\\_hoken/kyo/shogukaizen/](https://www.pref.shimane.lg.jp/medical/fukushi/kourei/kaigo_hoken/kyo/shogukaizen/)

以上で新加算について説明しましたが、詳細な要件については事務処理手順をご覧ください。

また、厚労省のホームページ、県のホームページも随時ご確認ください。

### <計画書・実績報告書の作成>

処遇改善加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、基準に定める介護職員処遇改善計画書及び実績報告書を作成すること。

作成等に当たっては、以下のQ & A等を参照ください。（令和4年3月1日現在）

- ・介護保険最新情報Vol.1167（令和5年8月18日）
- ・介護保険最新情報Vol.1159（令和5年7月7日）
- ・介護保険最新情報Vol.993（令和3年6月29日）
- ・介護保険最新情報Vol.946（令和3年3月22日） ※問2のみ
- ・介護保険最新情報Vol.941（令和3年3月19日） ※問16以降
- ・介護保険最新情報Vol.799（令和2年3月30日）
- ・介護保険最新情報Vol.738（令和元年8月29日）
- ・介護保険最新情報Vol.734（令和元年7月23日）
- ・介護保険最新情報Vol.719（平成31年4月12日）
- ・平成29年度改定に係るQ & A
- ・平成27年度改定に係るQ & A
- ・平成24年度改定に係るQ & A
- ・平成21年度Q & A(介護職員処遇改善交付金)

※なお、上記Q & Aについては、基本的に最新のQ & Aが優先されます。  
最新のQ & Aによって削除されたものもありますので、ご注意ください。

作成にあたっては、Q&Aが多数発出されていることから、必ず事前にご覧いただきますようお願いいたします。



### <都道府県知事等への届出>

#### ◆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）

提出期限：処遇改善加算等を取得する月の前々月の末日（例：取得する月が4月の場合は、2月末日）

※令和6年4月又は5月から取得する場合は、令和6年4月15日まで。  
なお、令和6年度計画書の様式については、後日改めてお知らせします。

※加算届の提出期限は、各サービスで定められている提出期限をご確認ください。

※提出した計画書について、特定の項目に変更が生じた場合は、変更の届出が必要になります。  
特定の項目については令和6年度は「介護職員等処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」の5をご覧ください。

#### ◆介護職員処遇改善実績報告書（介護職員等特定処遇改善実績報告書）

提出期限：最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日（例：最終の加算の支払いがあった月が5月の場合は、7月末日）

※令和5年度実績報告書の様式、提出期限等については、改めてお知らせします。

21

処遇改善加算を取得するにあたっては、計画書の提出が必要ですが、令和6年度分の提出期限は4月15日とされました。  
要件等をご確認いただき、各自作成の上期限までにご提出をお願いいたします。

実績報告書については、令和5年度分の提出期限を遵守し、ご提出をお願いいたします。  
計画書、実績報告書の提出も加算を算定する要件のうちであることから、確実にご提出をお願いいたします。

## 介護職員処遇改善計画書等提出先

事業所の指定権者に郵送又はメールで提出（消印有効）

※松江市所在の事業所及び地域密着型サービス事業所、総合事業を実施する事業所については、それぞれの所在市町村を所管する介護保険者に提出いただく必要があります。その際は、各保険者ホームページに様式や留意点が別途規定されている場合がありますので、ご確認ください。また、法人単位等で複数事業所を一括申請する場合は、各事業所の指定権者に対して提出が必要です。

※島根県が所管する事業所の書類提出先

事業所の所在地	提出先
出雲市、安来市、雲南市、奥出雲町、飯南町、隠岐の島町、西ノ島町、海士町、知夫村	〒690-8501 松江市殿町1番地 島根県健康福祉部高齢者福祉課 介護サービス指導グループ TEL : 0852-22-5235、6695 Mail : kaigo-shido@pref.shimane.lg.jp
浜田市、益田市、大田市、江津市、邑南町、美郷町、川本町、津和野町、吉賀町	〒697-0041 浜田市片庭町254 島根県健康福祉部地域福祉課 石見指導監査室 TEL : 0855-29-5580 Mail : kaigo-iwami@pref.shimane.lg.jp (石見指導監査室あてのメールアドレスを変更しています。)

22

提出先については、指定権者ごととなりますが、県指定の事業所については、事業所所在地ごとに提出先が異なります。

概ね西部に位置する事業所については、石見指導監査室が提出先となっています。所在地を表で確認の上、ご提出をお願いいたします。

なお、法人単位での一括提出を行う場合でも、計画書に含まれている事業所の指定権者すべてに計画書を提出する必要があるため、提出漏れのないようご注意ください。

## 介護職員処遇改善支援補助金

---

＜補助金対象サービス共通＞

23

続いて、処遇改善支援補助金についてお話しします。

#### <概要>

令和6年度介護報酬改定での対応を見据えつつ、介護職員の人材確保という喫緊の課題に対応するため、賃上げに必要な財政措置を早急に講じる観点から、令和6年2月から5月までの間、介護職員の賃金を2%程度（月額平均6千円相当）引き上げるための措置を実施する。

#### <補助金額>

各事業所の総報酬に、サービスごとに設定した交付率を乗じた額が支給されます。

- 以下の算定式に基づき、**各事業所が受け取る補助金の額を毎月算定**されます。  
算定式の「加算減算」には、処遇改善加算と特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算分が含まれます。

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{ある月の総報酬} \\ \hline \text{(〔基本報酬+加算減算〕} \times 10) \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{交付率} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{補助額} \\ \hline \end{array}$$

- これにより、**標準的な職員配置の事業所で、介護職員1人当たり月額6,000円相当の補助金**が交付されます。
- このような仕組みで補助金を算定・支給するため、各事業所の職員配置状況などによっては、介護職員の皆さま全員に対して、**一律で月額6,000円の引き上げを行うものではありません。**

#### <補助金非対象サービス>

介護保険法に基づく指定を受けていない施設・事業所 / (介護予防)訪問看護 / (介護予防)訪問リハビリテーション / (介護予防)居宅療養管理指導 / (介護予防)福祉用具貸与 / 特定(介護予防)福祉用具販売 / 居宅介護支援 / 介護予防支援

令和4年にも実施しましたが、令和6年2月から5月までの間、介護職員の賃金を引き上げるための措置を実施します。  
補助額についてはご覧のとおりです。

<補助金対象要件（取得要件）>

**(1) 介護職員等ベースアップ等支援加算を算定していること**

◆令和6年4月サービス提供分からの算定が必要です。まだ算定されていない事業所は、都道府県・市町村への届出をご準備ください。

**(2) 原則として、令和6年2月分から賃金改善を実施すること**

ただし、就業規則等の改訂が間に合わない場合は、

**令和6年2月分は3月分とまとめて賃金改善を行うこともできます。**

⇐ポイント①

◆令和6年2・3月分は一時金等による賃金改善としても構いません。

◆月ごとの賃金改善額がその月の補助金額以上となる必要はありません。

★令和4年度の処遇補助金で求めた「2月からの賃金改善開始の報告」は、今回は不要です。

**(3) 補助金の全額を賃金改善に充てること**

かつ、令和6年4・5月分の補助額の**3分の2以上を基本給等の引上げに充てること**

⇐ポイント②

◆基本給等の引上げ（月給の改善）とは、「基本給」または「決まって毎月支払われる手当」の引上げをいいます。

◆基本給等に充てた額以外の分は、賞与・一時金等による賃金改善に充てることで、全体として、補助金の額を上回る賃金改善を行うことが必要です。

補助金の取得要件については、大きく分けて3点です。  
ベースアップ等支援加算を取得していて、賃金改善を実施していること、  
補助額の全額を賃金改善に充て、4・5月分の補助額についてはその2/3以上を  
基本給等の引き上げに充てる必要があります。

### <配分方法>

介護職員の処遇改善を目的とした補助金であることを十分に踏まえ、配分を行う必要があります。

- 事業所で、介護職員だけでなくその他の職員の賃金改善にも充てる場合は、**介護職員の処遇改善を目的とした補助金であることを十分に踏まえた配分をお願いします。**
- 令和6年2月分から5月分の**補助金の合計額を上回る賃金改善を行うことが必要です。**  
(月ごとの賃金改善額がその月の補助金額を上回る必要はありません。)

### <補助金申請手続>

事業所が都道府県に対して申請を行います。補助金は6月と9月に支払います。

- 補助金を申請する場合、事業者は、**都道府県に計画書を提出**してください。  
申請が認可されると、都道府県から支払いの委託を受けた**国保連**（※調整中）が**補助金額を事業者**に通知します。
- 介護報酬関係で市町村に届け出を行うサービス事業者も、**この補助金の届出先は都道府県**です。
- 補助期間終了後、事業所は**都道府県に実績報告書を提出**する必要があります。  
(要件を満たさない場合は、補助金の返還が必要となることがあります。)



26

配分方法については、柔軟に配分が可能ですが、介護職員の処遇改善を目的とした補助金であることを十分に踏まえた配分をお願いします。

申請手続については、加算とは違いすべての事業者が島根県へ計画書、申請書を提出することとなります。

交付決定後、国保連から補助額等が通知される予定です。

また、補助期間終了後、実績報告書の提出が必要となります。適切な実績報告書の提出までが要件ですので、別途お知らせしますが、期限までに提出をお願いいたします。

### <申請・支払いスケジュール>

令和6年2月に賃上げを行った例のスケジュールは以下の通りです。

補助金は、2～4月分がまとめて6月に支払われ、その後9月に5月分と過誤調整分が支払われます。

令和4年				令和5年		
2月	3月	4月	5月	6月	9月	11月 (予定)
賃金改善の実施						
		計画書 提出		補助金 支払い開始	補助金 支払い終了	実績報告書 提出
賃上げ開始						

27

賃金改善と申請、支払い等のスケジュールを示す図です。

お示ししている例では、2月分の賃金改善を2月に行うという例です。

2月から賃上げを開始し、4月に計画書を提出、6月に2月から4月分の補助額の支払いがあります。

以降、過誤調整等を終えて、9月に5月分と過誤調整分を整理した補助額が支払われます。

時期は未定ですが、実績報告書の提出を、補助金の終了後に行います。

### <Q & A等>

令和6年3月1日現在、最新のQ & Aは以下のとおりです。  
お問い合わせの際には、必ずご確認ください。

・介護保険最新情報Vol.1202 (令和6年1月25日)

### <お問い合わせ先>

- ・「補助金の制度・仕組み」に関すること  
厚生労働省老健局介護職員処遇改善支援補助金コールセンター 電話番号：050-3733-0222  
(受付時間：9：00～18：00)
- ・「交付申請書」等、県への提出書類の記載方法  
島根県高齢者福祉課へメール又はFAX  
(質問票に問合せ事項を記載の上、高齢者福祉課へメール又はFAXで提出)

FAX：0852-22-5238

メール：kaigo-shido@pref.shimane.lg.jp

※メールによる問い合わせの場合は、表題に「処遇改善支援補助金疑義照会」と記載してください。  
※コールセンターへ問い合わせた上でのご質問は、コールセンターの回答内容を添えてご質問ください。

お問い合わせについてです。

制度・仕組みに関することはQ&Aを確認し、コールセンターへお問い合わせください。

交付申請書等、県への提出書類の記載方法については、問い合わせ事項を記載の上、メールまたはFAXにてお問い合わせください。

整理の都合上、お電話については対応しかねます。

お問い合わせいただいた順にご回答しますので、ご協力のほどよろしくお願いいたします。