

介護職員等処遇改善加算について



宮崎県福祉保健部長寿介護課



内容

- 介護職員等処遇改善加算とは
- 令和6年度の報酬改定について
- 一本化後の加算について
- 各要件について
- 加算を取得するにあたっての事務処理



① 介護職員等処遇改善加算とは



介護職員等処遇改善加算とは


○キャリアパス要件、月額賃金改善要件、職場環境等要件を満たすことで、サービス別の基本サービス費に各種加算減算を加えた1月当たりの総単位数に、加算区分（Ⅰ～Ⅴ）ごとに、サービス類型別の加算率を乗じた単位数を算定するもの。

○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。）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の改善を実施しなければならない。

令和6年度の報酬改定について

令和6年度の報酬改定により、「処遇改善加算」、「特定処遇改善加算」、「ベースアップ等支援加算」の3加算が令和6年6月から一本化され、「**介護職員等処遇改善加算**」となった。

〈一本化することとなった観点〉

- 介護職員等の確保に向けて、介護職員の処遇改善のための措置ができるだけ多くの事業所に活用されるよう推進する
- 事業者の賃金の改善や申請に係る事務負担の軽減
- 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 
- 事業所全体として、柔軟な事業運営を可能とする

一本化後の加算について

- 介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとするが、**事業所内での柔軟な職種間配分を認める。**
- 人材確保に向けてより効果的な要件とする等の観点から、月額賃金の改善に関する要件及び職場環境要件を見直す。
- 令和6年度末までの経過措置期間を設け、加算率並びに月額賃金改善要件及び職場環境等要件に関する激変緩和措置を講じる。



一本化後の加算について

既存の要件は黒字、新規・修正する要件は赤字

介護職員等処遇改善加算	I	新加算（Ⅱ）に加え、以下の要件を満たすこと。 <ul style="list-style-type: none">経験技能のある介護職員を事業所内で一定割合以上配置していること。（訪問介護の場合、介護福祉士30%以上）
	II	新加算（Ⅲ）に加え、以下の要件を満たすこと。 <ul style="list-style-type: none">改善後の賃金年額440万円以上が1人以上職場環境の更なる改善、見える化【見直し】グループごとの配分ルール【撤廃】
	III	新加算（Ⅳ）に加え、以下の要件を満たすこと。 <ul style="list-style-type: none">資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備
	IV	<ul style="list-style-type: none">新加算（Ⅳ）の1/2（7.2%）以上を月額賃金で配分職場環境の改善（職場環境等要件）【見直し】賃金体系等の整備及び研修の実施等



一本化後の加算について

○加算Ⅴについて

- ・一本化後の新加算Ⅰ～Ⅳに直ちに移行できない事業所のため、激変緩和措置として、加算Ⅴ（1～14）を令和7年3月までの間に限り設置。

- ・令和6年5月末日時点で、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のうちいずれかの加算を受けている事業所が取得可能（加算Ⅰ～Ⅳのいずれかを取得している場合を除く。）。

- ・一本化前の3加算の取得状況に基づく加算率を維持した上で、令和6年度の報酬改定による加算率の引上げを受けることができるようにする経過措置。

一本化後の加算について

○加算Ⅴについて

- ・配分方法は、加算Ⅰ～Ⅳと同様、介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとするが、事業所内で柔軟な配分を認める。

- ・加算Ⅴを算定していた事業所が加算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一本化前の3加算の算定状況に応じてⅤのうち該当する区分を算定できることとする。



各要件について

〈キャリアパス要件〉

- ・ 加算区分により I ～ V の要件がある。
- ・ 要件 I ～ III については、根拠規定を書面で整備の上、**全ての介護職員に周知が必要**。
- ・ 要件 I ～ III については、令和 6 年度中は**年度内の対応の制約で可**となっている。




各要件について

- キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系）加算Ⅰ～Ⅳ
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。
- キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）加算Ⅰ～Ⅳ
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、休暇の付与等）



各要件について


- キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組み）加算Ⅰ～Ⅲ
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的に昇給を判定する仕組み

- キャリアパス要件Ⅳ（改善後の賃金額）加算Ⅰ・Ⅱ
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年額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、適用が免除される。

各要件について

- キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置）加算Ⅰ
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。

※キャリアパス要件Ⅴを担保するものとして算定が必要な加算の種類や加算区分がある。

- (例)
- ・特定事業所加算Ⅰ又はⅡ（訪問介護）
 - ・サービス提供体制強化加算Ⅰ又はⅡ（通所介護等）
 - ・サービス提供体制強化加算Ⅰ又はⅡ、又は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）短期入所生活介護等）

各要件について

〈月額賃金改善要件〉

- ・月額賃金改善要件はⅠとⅡがある。
- ・要件Ⅰについては、令和7年度から適用。
- ・要件Ⅱについては、旧ベースアップ等支援加算未算定（※）の場合のみ適用。

※令和6年5月31日時点で旧処遇改善加算を算定しており、かつ旧ベースアップ等支援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～Ⅳまでのいずれかを算定する場合。

※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～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。

各要件について

○月額賃金改善要件Ⅰ 加算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。

※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る（賃金総額は一定のままでも可）。

○月額賃金改善要件Ⅱ 加算加算Ⅰ～Ⅳ

前年度と比較して、現行のベースアップ等支援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。

各要件について

〈職場環境等要件〉

- ・ 加算ⅠとⅡについては、6つ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）取り組み、情報公表システム等で実施した取組の内容については具体的に公表する。
※令和6年度中は区分ごとに1以上、取組の具体的な内容の公表は不要
- ・ 加算ⅢとⅣについては、6つ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。
※令和6年度中は全体で1以上



各要件について

- 職場環境等要件の6つの区分
 - ・入職促進に向けた取り組み
 - ・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



各要件について

◎令和7年度以降の職場環境要件

区分	内容
入職促進に向けた取り組み	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職業体験の受け入れや地域行事への参加や主催者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

各要件について

◎令和7年度以降の職場環境要件

区分	内容
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、事業書内託児施設の整備
	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●%以上を所得）を定めた上で、所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取得支援、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



各要件について

◎令和7年度以降の職場環境要件

区分	内容
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組	⑰厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、業務改善活動の体制構築（委員会やプロジェクトチームの立ち上げ、外部の研修会の活用等）を行っている
	⑱現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等）を実施している
	⑲5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備を行っている
	⑳業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減を行っている
	㉑介護ソフト（記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの。）、情報端末（タブレット端末、スマートフォン端末等）の導入
	㉒介護ロボット（見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等）又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器（ビジネスチャットツール含む）の導入
	㉓業務内容の明確化と役割分担を行い、介護職員がケアに集中できる環境を整備。特に、間接業務（食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等）がある場合は、いわゆる介護助手等の活用や外注等で担うなど、役割の見直しやシフトの組み換え等を行う。
	㉔各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、物品の共同購入等の事務処理部門の集約、共同で行うICTインフラの整備、人事管理システムや福利厚生システム等の共通化等、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施

各要件について

◎令和7年度以降の職場環境要件

区分	内容
やりがい・働きがいの醸成	⑫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
	⑬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
	⑭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
	⑮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



加算を取得するにあたっての事務処理

○加算取得時に必要な書類

〈年度当初引き続き加算を取得する場合〉

- ・『処遇改善計画書』

※令和7年度の計画書提出期限については改めて案内予定。

〈新規指定時や年度途中より新しく加算を取得する場合〉

- ・『介護給付費算定に係る体制等に関する届出書』、
『処遇改善計画書』

○加算の実績を報告する際に必要な書類

- ・『実績報告書』

※提出期限は最終の加算の支払があった月の翌々月の末日のため、通常翌年度の7月31日となる。

※実績報告書の提出についても改めて案内予定。



介護職員等処遇改善加算を取得にあたっての事務処理

○加算を取得する際に提出した処遇改善計画書の内容に変更があった場合（加算区分の変更等）に必要な書類

〈加算の区分変更が生じる場合〉

- ・『変更に係る届出書』、『処遇改善計画書』、
『介護給付費算定に係る体制等に関する届出書』

〈加算の区分変更が生じない場合〉

- ・『変更に係る届出書』、『処遇改善計画書』
※ただし、就業規則の改定（介護職員の処遇に関する内容に限る）のみの変更の場合は、当該改訂の概要を記載した『変更に係る届出書』を実績報告書と合わせて提出。
※『変更に係る届出書』の提出が必要な変更内容については、届出書に記載している内容に該当する場合に限る。



最後に

- 介護職員等処遇改善加算に関すること（関係通知、Q&A、必要書類の確認等）
 - ・宮崎県ホームページ
 - ・厚生労働省ホームページ
- 介護職員等処遇改善特別支援事業（県の委託事業）
 - ・介護職員等処遇改善加算の取得や上位加算への変更等について等の問い合わせ対応
 - ・社会保険労務士が事業所への訪問等を行い加算取得に関する支援
 - ・取得促進セミナーの開催



※令和6年度は介護労働安定センター宮崎支部に委託

最後に

令和6年度宮崎県委託事業 「介護職員処遇改善特別支援事業」(受託実施:公益財団法人 介護労働安定センター 宮崎支部)

処遇改善加算に係わることを 支援いたします **無料**

すでに**9割超**の事業所が処遇改善加算を取得しています。
令和6年6月から「介護職員等処遇改善加算」に一本化され、
わかりやすく・取得しやすくなりました。
キャリアパス要件・月額賃金改善要件・職場環境等要件など、
加算取得に必要な要件について支援いたします。

規定や昇給の仕組みについて
制度の理解
研修計画やキャリアパスの作成
生産性向上のための業務改善
計画書や報告書について

これから取得・ランクアップ・新制度への移行に関して、
専門家(社会保険労務士など)が親切に支援いたします。
なお、事業所の費用負担はありません。

相談をご希望の方は裏面の「無料相談申込書」に必要事項を記入の上、
Faxにてお申込みください。
または、ホームページからお申込みいただけます。

FAX:0985-31-0335(裏面から) インターネットからの申込みはこちら

お問い合わせ先

公益財団法人 介護労働安定センター 宮崎支部

〒890-0812 宮崎市高千穂通2丁目1番2号 睦屋第3ビル4F Tel: 0985-31-0261

[E-mail] miyazaki@kaigo-center.or.jp [HP] https://www.kaigo-center.or.jp



日本の
あなた
宮崎県

令和6年度宮崎県委託事業 「介護職員処遇改善特別支援事業」
(受託実施:公益財団法人 介護労働安定センター 宮崎支部)

処遇改善加算について **無料**

『個別相談会』『セミナー』を開催します

◆個別相談会 ※要予約

～個別相談会を行いますので、是非この機会をご利用ください～

日時: 令和6年12月19日(木)10:00～16:00 (1事業所=1時間程度)
開場: JA・AZM 本館 宮崎市霧島1-1-1

◆セミナー <最新情報>

▶ 令和7年度計画書 ▶ 令和6年度報告書の記載方法等

開催時間: 13:30～(受付:13:00～) / 定員: 20名(各会場)
講師: 永友 禎二氏(社会保険労務士永友オフィス)
◆セミナー後「個別相談」も可能です。ご希望される場合は事前にお問合せください。

日向会場	令和7年 1月24日(金)	日向・ひと・ものづくりセンター (日向市大字日知屋897-2)
日南会場	1月28日(火)	日南市生涯学習センター まなびピア (日南市木山2-4-44)
都城会場	1月30日(木)	都城市総合社会福祉センター (都城市松元町4街区17号)
高鍋会場	1月31日(金)	高鍋商工会館 (児湯郡高鍋町大字上江8335番地2)
延岡会場	2月10日(月)	延岡市社会教育センター 加チャープラザのべおか(延岡市本小路39番地1)
宮崎会場	2月14日(金)	JA・AZM (宮崎市霧島1-1-1)
小林会場	2月20日(木)	小林市地域・観光交流センター 「KITTO小林」(小林市細野1829番地16)

●参加をご希望の方は裏面の「個別相談会、セミナー申込書」に必要事項を記入の上、
Faxにてお申込みください。ホームページからもお申込みいただけます。

【お問い合わせ先】

公益財団法人 介護労働安定センター 宮崎支部

〒890-0812 宮崎市高千穂通2丁目1番2号 睦屋第3ビル4F Tel: 0985-31-0261 Fax: 0985-31-0335
E-mail: miyazaki@kaigo-center.or.jp HP: https://www.kaigo-center.or.jp



ホームページ