

# 介護職員等処遇改善加算について

1



# 目次

P 3 介護職員等処遇改善加算について

P 4 介護職員等処遇改善加算の経過措置について

P5~6 ①加算区分V(1)~(14)の廃止に伴う、新加算I~IVへの移行について

P7~8 ②新加算IVの加算額の1/2以上を基本給等で配分する(月額賃金改善要件I)

P9~11 ③令和7年度以降の職場環境等要件の取り組み

P12~19 ④「令和6年度内の対応の誓約」により、令和6年度当初から満たしたこととした要件

P 20 令和7年度以降の計画書の提出について

## 介護職員等処遇改善加算について

令和6年6月から、介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算が一本化され、「**介護職員等処遇改善加算**」(以下、「新加算」という。)が創設されました。

現在、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年度中は経過措置が設けられていました。

そのため、令和7年度以降も新加算を取得するには、令和6年度中に新加算以降の体制を整える必要があります。



# 介護職員等処遇改善加算の経過措置について

現在の経過措置は、令和7年3月31日で廃止となります。  
措置廃止により満たす必要がある体制は以下のとおりです。

- ①加算区分V(1)～(14)の廃止に伴う、新加算I～IVへの移行
- ②新加算IVの加算額の1/2以上を基本給等で配分する（月額賃金改善要件I）
- ③令和7年度以降の職場環境等要件の取り組み
- ④「令和6年度内の対応の誓約」により、令和6年度当初から満たしたこととした要件



# ①加算区分V（1）～（14）の廃止に伴う、 新加算Ⅰ～Ⅳへの移行について

- ・旧3加算の算定状況に応じた加算区分V（1）～（14）が廃止となるため、現在これらの加算区分を取得している事業所は、新加算Ⅰ～Ⅳへの移行を検討する必要があります。





## 令和6年度中に対応が必要な要件（早見表）

- 加算Ⅴを取得している事業所は、令和6年度中に加算Ⅰ～Ⅳへの移行が必要であり、移行に当たっては、黄色セルの要件への対応が必須となる。
- また、加算Ⅰ～Ⅳを取得している事業所であっても、青色セル（及び「令和6年度内の対応の誓約」で要件を満たしていた場合は緑セル）の対応が必須となる。

算定区分		新加算Ⅰ～Ⅳに移行する場合の要件一覧											
算定可能な経過措置区分	加算率 ※訪問介護の例	移行区分例 (加算率が下がらない区分であり、移行先の候補となるもの)	加算率	月額賃金改善要件		キャリアパス要件					職場環境等要件		
				I	II	I	II	III	IV	V	区分ごとに1以上・全体で7以上の取組	区分ごとに2以上・全体で13以上の取組	HP掲載等を通じた見える化
				新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	旧ペア加算相当の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	介護福祉士等の配置			
新加算Ⅰ	24.5%	—	—	○	—	○	○	○	○	○	—	○	○
新加算Ⅱ	22.4%	—	—	○	—	○	○	○	○	—	—	○	○
新加算Ⅲ	18.2%	—	—	○	—	○	○	○	—	—	○	—	—
新加算Ⅳ	14.5%	—	—	○	—	○	○	—	—	—	○	—	—
新加算Ⅴ(1)	22.1%	新加算Ⅰ	24.5%	○	□	○	○	○	○	○	—	○	○
新加算Ⅴ(2)	20.8%	新加算Ⅰ	24.5%	○	—	○	○	△	○	○	—	○	○
新加算Ⅴ(3)	20.0%	新加算Ⅱ	22.4%	○	□	○	○	○	○	—	—	○	○
新加算Ⅴ(4)	18.7%	新加算Ⅱ	22.4%	○	—	○	○	△	○	—	—	○	○
新加算Ⅴ(5)	18.4%	新加算Ⅰ	24.5%	○	□	○	○	△	○	○	—	○	○
新加算Ⅴ(6)	16.3%	新加算Ⅱ	22.4%	○	□	○	○	△	○	—	—	○	○
新加算Ⅴ(7)	16.3%	新加算Ⅰ	24.5%	○	—	△	△	△	○	○	—	○	○
新加算Ⅴ(8)	15.8%	新加算Ⅲ	18.2%	○	□	○	○	○	—	—	○	—	—
新加算Ⅴ(9)	14.2%	新加算Ⅱ	22.4%	○	—	△	△	△	○	—	—	○	○
新加算Ⅴ(10)	13.9%	新加算Ⅰ	24.5%	○	□	△	△	△	○	○	—	○	○
新加算Ⅴ(11)	12.1%	新加算Ⅳ	14.5%	○	□	○	○	—	—	—	○	—	—
新加算Ⅴ(12)	11.8%	新加算Ⅱ	22.4%	○	□	△	△	△	○	—	—	○	○
新加算Ⅴ(13)	10.0%	新加算Ⅳ	14.5%	○	—	△	△	—	—	—	○	—	—
新加算Ⅴ(14)	7.6%	新加算Ⅳ	14.5%	○	□	△	△	—	—	—	○	—	—

※ 赤字(○・□・△)は、移行区分例の区分に移行する際に、事業所にとって、新規に満たすことが必要な要件。  
 そのうち、○は、令和7年度から適用になる要件。□は、初めて新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する事業年度に適用になる要件。△は、「令和6年度内の対応の誓約」により令和6年度中は、令和6年度当初から満たした事実として差し支えない要件。

## ②新加算Ⅳの加算額の1/2以上を基本給等で配分する（月額賃金改善要件Ⅰ）

- ・令和6年度中は「介護職員等ベースアップ等支援加算」の加算相当額の2/3以上を基本給等で配分することで足りていました。
- ・しかし、令和7年度以降は、新加算Ⅳの加算額の1/2以上を基本給等で配分する必要があります。



# 月額賃金の改善要件

8

- 介護職員の生活の安定・向上や、労働市場での介護職種の魅力の増大につなげる観点から、加算のうち一定程度は基本給等の改善に配分していただくため、**月額賃金改善要件Ⅰ**を設ける。
- また、現行のベースアップ等支援加算の要件を引き継ぐ観点から、**月額賃金改善要件Ⅱ**を設定。
- いずれも、既に対応できている場合には新規の取組は不要。

## ①月額賃金改善要件Ⅰ

注：％は全て訪問介護の加算率

- 新加算Ⅳ（加算率14.5%）の加算額の1/2（加算率7.2%相当）以上を基本給等（※）で配分する。  
※ 基本給等 = 基本給または決まって毎月支払われる手当。
- 例えば、新加算Ⅳの加算額が1,000万円の場合、500万円以上（新加算Ⅳの1/2以上）は基本給等での改善に充てる必要がある。たとえ**新加算Ⅲ以上を取得していても**、新加算Ⅳの1/2分以上（ここでは500万円以上）だけを基本給等の改善に充てていけばよい。
- 令和7年3月まで適用を猶予。

## ②月額賃金改善要件Ⅱ

現行ベア加算を**既取得の事業所**には関係のない要件

- 現行ベア加算を未取得の事業所のみに適用。
- 新加算を取得する場合に、増加した旧ベア加算相当の2/3以上、基本給等を新たに改善する。
- 例えば、新加算Ⅳを取得し、そのうち旧ベア加算相当が300万円であった場合、200万円以上は基本給等で改善する。
- 令和6年6月から適用（4・5月は、現行ベア加算のベースアップ要件として存在。）

現行ベア加算のベースアップ要件と同じ

（月額賃金改善要件Ⅲ）



### ③令和7年度以降の職場環境等要件の取り組み

- ・令和7年度以降も新加算を取得するためには、令和6年度よりも多くの取り組みを実施する必要があります。
- ・また、各区分ごとの具体的取組内容にも違いがあるため、次のページに掲載している職場環境等要件の表を確認し、令和6年度中に実施できるように体制を整えてください。



# 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）

10

「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縮減 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・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 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



# 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⑰又は⑱は必須）取り組んでいる

11

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（採用の実績でも可） ④職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	⑤働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対するユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等 ⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 ⑦エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等導入 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

新加算Ⅰ・Ⅱにおいては、情報公表システム等で職場環境等要件の各項目ごとの具体的な取組内容の公表を求める

## ④ 「令和6年度内の対応の誓約」により、 令和6年度当初から満たしたこととした要件

- ・ キャリアパス要件Ⅰからキャリアパス要件Ⅲについて、令和6年度中に賃金体制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、新加算の取得が可能でした。





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(必要経過年数・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。

## 「介護職員処遇改善支援補助金」のご案内

### 令和6年2月分からスタート

厚生労働省は、令和6年2月分から5月分の賃金改善の補助として、介護職員の処遇改善を図るための「介護職員処遇改善支援補助金」を交付します。

#### Q1. どのような補助金なの？

**A1. 令和6年2月分から5月分の介護職員の賃上げを目的とする補助金です。**

- 2～5月分まで、介護サービス事業所・施設等に対し、従来の介護報酬上の処遇改善加算等に加えて、全額を介護職員等の賃上げに使うことを要件とした補助金を創設します。
- 6月以降は、介護報酬改定により、今回の補助金額を上回る加算率の上乗せを行うこととしています。

#### Q2. 補助金の額はどのように決められるの？

**A2. 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を支給します。**

- 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算定・支給します。  
算定式の「加算減算」には、処遇改善加算・特定処遇改善加算・ベースアップ等加算分が含まれます。

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{ある月の総報酬} \\ \hline \text{(〈基本報酬+加算減算〉} \times \frac{1}{\text{単位の}} \text{単位)} \\ \hline \end{array} \times \text{交付率} = \text{補助額}$$

- 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。

#### Q3. 補助金の申請手続きは？

**A3. 法人ごとに都道府県に対して申請を行います。**

- 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。  
※ 介護報酬関係で市町村に届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。
- 都道府県ごとに、同一法人内の事業所の申請をまとめて行うことができます。計画書は、都道府県から示される様式を用い、都道府県ごとに作成してください。
- 補助期間終了後、事業者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。)
- 今回の補助金の支払は、申請後、補助額が確定した後で、各都道府県から行われます。





## 処遇改善加算の一本化及び加算率の引上げ（令和6年6月～）

16

- 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確実につながるよう加算率の引上げを行う。
- 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観点から、介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算について、現行の各加算・各区分の要件及び加算率を組み合わせた4段階の「介護職員等処遇改善加算」に一本化を行う。

※ 一本化後の加算については、介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとするが、事業所内での柔軟な職種間配分を認める。また、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等要件を見直す。

※ 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。

加算率（※）	既存の要件は黒字、新規・修正する要件は赤字		対応する現行の加算等（※）	新加算の趣旨
【24.5%】	新加算 （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。 ・ 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）	a. 処遇改善加算（I） 【13.7%】 b. 特定処遇加算（I） 【6.3%】 c. ベースアップ等支援加算 【2.4%】	事業所内の経験・技能のある職員を充実
【22.4%】		II 新加算（III）に加え、以下の要件を満たすこと。 ・ 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】 ← <del>ダブルごとの配分ルール【撤廃】</del>	a. 処遇改善加算（I） 【13.7%】 b. 特定処遇加算（II） 【4.2%】 c. ベースアップ等支援加算 【2.4%】	総合的な職場環境改善による職員の定着促進
【18.2%】		III 新加算（IV）に加え、以下の要件を満たすこと。 ・ 資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備	a. 処遇改善加算（I） 【13.7%】 b. ベースアップ等支援加算 【2.4%】	資格や経験に応じた昇給の仕組みの整備
【14.5%】		IV ・ 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	a. 処遇改善加算（II） 【10.0%】 b. ベースアップ等支援加算 【2.4%】	介護職員の基本的な待遇改善・ベースアップ等

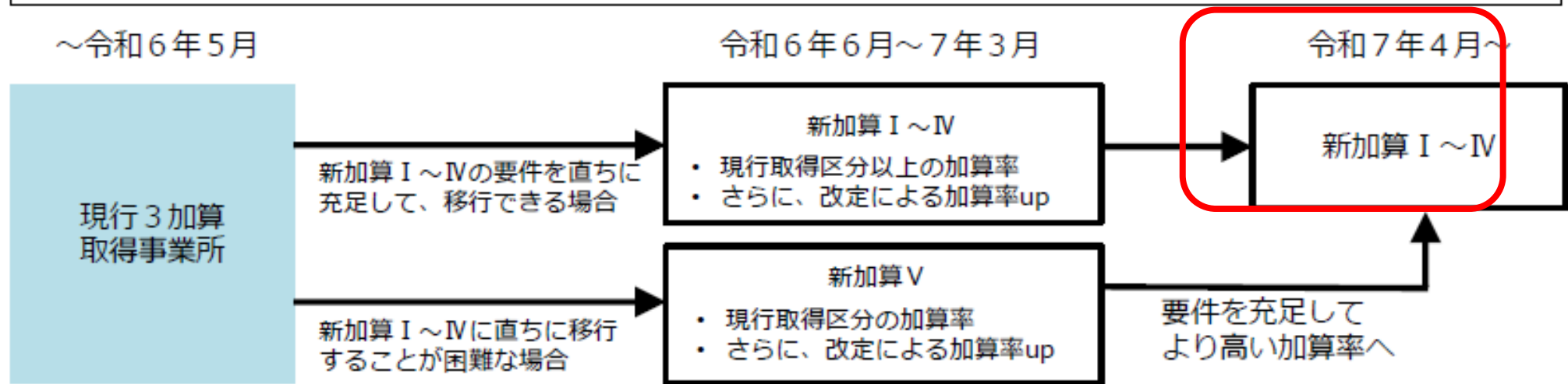
※：加算率は訪問介護のものを例として記載。職種間配分の柔軟化については令和6年4月から現行の介護職員処遇改善加算及び介護職員等処遇改善加算に適用。なお、経過措置区分として、令和6年度末まで介護職員等処遇改善加算(V)(1)～(14)を設け、現行の3加算の取得状況に基づく加算率を維持した上で、今般の改定による加算率の引上げを受けることができるようにする。



# 現行制度から一本化後の介護職員等処遇改善加算への移行

17

- 現行の一本化後の新加算 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、新加算 V (1～14) を令和 7 年 3 月までの間に限り設置。
- 新加算 V は、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（現行 3 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（新加算 I～IV のいずれかを取得している場合を除く。）。
- 新加算 V は、現行 3 加算の取得状況に基づく加算率を維持した上で、今般の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。
- 新加算 V の配分方法は、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。



※加算率は訪問介護の例。

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)	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)
	22.1%	20.8%	20.0%	18.1%	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	III	I	III	III	II	III	III	III	III	III
介護職員等特定処遇改善加算	I	I	II	I	I	算定なし	II	I	算定なし	II	算定なし	算定なし	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

「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）

令和6年5月まで

処遇改善加算	特定処遇改善加算	ベースアップ	合計の加算率
I	I	有	22.4%
		なし	20.0%
		有	20.3%
	II	有	17.9%
		なし	16.1%
		なし	13.7%
II	I	有	18.7%
		なし	16.3%
		有	16.6%
	II	有	14.2%
		なし	12.4%
		なし	10.0%
III	I	有	14.2%
		なし	11.8%
		有	12.1%
	II	有	9.7%
		なし	7.9%
		なし	5.5%

令和6年6月から

介護職員等処遇改善加算（新加算）	加算率
I	24.5%
II	22.4%
III	18.2%
IV	14.5%

※加算率は全て訪問介護の例

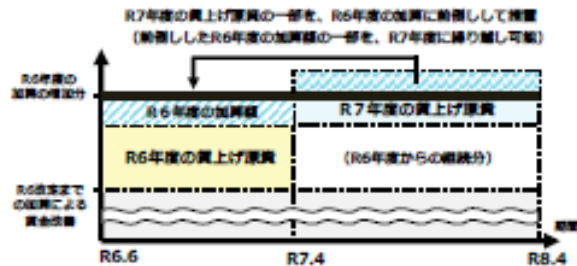
要件を再編・統合 & 加算率引上げ

令和6年度中の経過措置（遊楽種和措置）として、新加算V(1)～V(14)を設けます。令和6年6月から令和6年度末までの経過措置区分として、現行3加算の取組状況に基づく加算率を維持した上で、今般の改定による加算率の引上げを受けることが出来るよう、新加算V(1)～V(14)を設けます。（加算率22.1%～7.6%）

令和6年度中は必ず加算率が上がる仕組み

○ 今般の報酬改定による加算措置の活用や、賃上げ促進税制の活用等組み合わせることにより、令和6年度に+2.5%、令和7年度に+2.0%のベースアップを実現いただくようお願いしています。

今般の報酬改定では、処遇改善分について2年分を措置しており、令和7年度分を前倒しして賃上げいただくことも可能。前倒しした令和6年度の加算額の一部を、令和7年度内に繰り越して賃金改善に充てることも可。



賃上げ促進税制とは…

- 事業者が賃上げを実施した場合に、賃上げ額の一部を法人税などから控除できる制度。
- 大企業・中堅企業は賃上げ額の最大35%、中小企業は最大45%を法人税などから控除できる。



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は根拠規程を書面で整備の上、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～II  
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的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。

I  
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。

2 月額賃金改善要件

R7年度から適用 I～IV  
月額賃金改善要件I

- 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会で行っている場合は、一時会の一部を基本給・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）

現行べ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、現行べ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。

3 職場環境等要件

- 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。

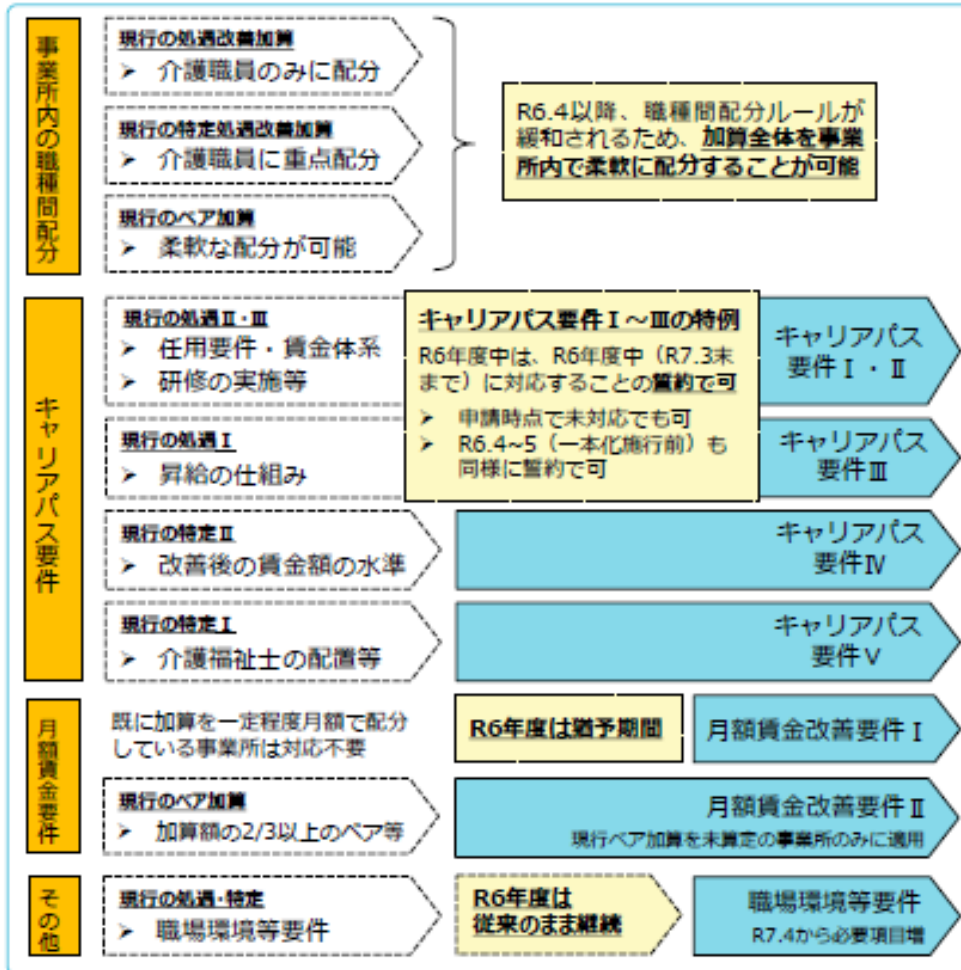
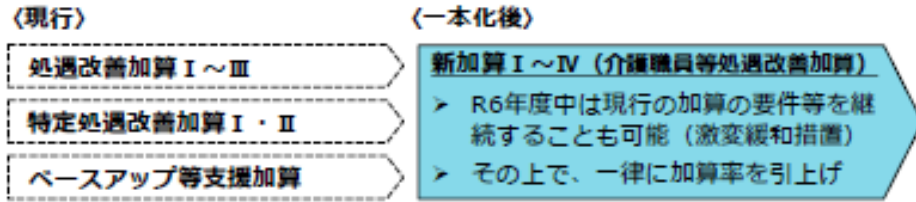
R6年度中は全体で1以上

- 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。

※ 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。



## 現行3加算から新加算への要件の推移



対応が必要な要件は事業所によって異なりますが、キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲ、月額賃金改善要件Ⅰは、加算を算定する全ての事業所に関係します。各事業所で必要な対応・スケジュールは厚生省HPへ。



## (参考1) 新加算への移行の例

※加算率は全て訪問介護の例

例①: キャリアパス要件や職種間配分ルールがネックとなっているケース

現行3加算の算定状況 (加算率)		一本化施行までの動き	R6.6以降 (加算率)
処遇改善加算	Ⅲ (5.5%)	・ キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲの特例を活用 (処遇Ⅰ相当) ・ 職種間配分ルールの改正で上位移行が可能に (特定Ⅱ相当) ・ 加算率引上げ	新加算Ⅱ (22.4%)
特定処遇改善加算	なし		
ペア加算	あり (2.4%)		

例②: ベースアップ等支援加算を取得していない事業所のケース

現行3加算の算定状況 (加算率)		一本化施行までの動き	R6.6以降 (加算率)
処遇改善加算	Ⅰ (12.4%)	・ この機会に現行のペア加算を新規算定 ・ 加算率引上げ	新加算Ⅱ (22.4%)
特定処遇改善加算	Ⅱ (5.5%)		
ペア加算	なし		

## (参考2) 新加算等の申請等に係る提出物の提出期限一覧

提出書類	提出期限
計画書	4月15日 ※事業者等が、令和6年6月15日までに計画の変更を届け出た場合には、受け付けること。 ※補助金についても基本的に同様 (ただし、提出期限は各都道府県において設定)。
体制届出 (体制等状況一覧表)	現行3加算 (4月・5月分) は、原則4月1日 ※指定業者において、4月15日まで延長可。また、期日を4月1日とする場合も、4月15日までは変更を受け付けること。 ※6月以降分 (新加算) についても、4月分の体制届出と同じタイミング (4月1日～4月15日) で届出可能。  新加算 (6月以降分) は5月15日 (居宅系) 又は6月1日 (施設系) ※ただし、期日までに提出した届出の内容についても、6月15日までは変更可能。

## (参考3) サービス類型ごとの加算率一覧

サービス区分	(夜間対応型) 訪問介護、定期巡回	(予防) 訪問介護	(地密) 通所介護	(予防) 通所リハビリテーション	(地密) 特定施設入居者生活介護	(予防) 認知症対応型通所介護	(看護) (予防) 小規模多機能型居宅介護	(予防) 認知症対応型共同生活介護	(地密) 介護保険施設 (予防) 短期入所療養介護 (看護) 短期入所療養介護 (看護) 以外	介護保険施設 (予防) 短期入所療養介護 (看護) 以外	介護保険施設 (予防) 短期入所療養介護 (看護) 以外
新加算Ⅰ	24.5%	10.0%	9.2%	8.6%	12.8%	18.1%	14.9%	18.6%	14.0%	7.5%	5.1%
新加算Ⅱ	22.4%	9.4%	9.0%	8.3%	12.2%	17.4%	14.6%	17.8%	13.6%	7.1%	4.7%
新加算Ⅲ	18.2%	7.9%	8.0%	6.6%	11.0%	15.0%	13.4%	15.5%	11.3%	5.4%	3.6%
新加算Ⅳ	14.5%	6.3%	6.4%	5.3%	8.8%	12.2%	10.6%	12.5%	9.0%	4.4%	2.9%

※上記のほかに、現行3加算の加算率に今回の改正による加算率の引上げ分を上乗せした新加算Ⅴ(Ⅰ)～(Ⅳ)を用意。

お問い合わせ先  
(加算の一本化)  
厚生労働省相談窓口  
電話番号: 050-3733-0222  
受付時間: 9:00～18:00 (土日含む)

計画書の様式や各種の参考資料は厚生省HPに掲載 (随時更新) →



# 令和7年度以降の計画書の提出について

厚生労働省より、処遇改善計画等の様式見直しに伴い、令和7年度の当該加算における改善計画書については、「令和7年4月及び5月分を算定する場合は、同年4月15日までにを行うこととする予定」と事務連絡が発出されました。

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） 御中  
各介護保険関係団体

← 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

令和7年度の介護職員等処遇改善加算の取得に係る  
処遇改善計画書の提出期限について  
計1枚（本紙を除く）

Vol.1346

令和7年1月21日

厚生労働省老健局老人保健課

事務連絡  
令和7年1月21日

各都道府県 介護保険担当主管部（局） 御中  
市区町村

厚生労働省老健局老人保健課

令和7年度の介護職員等処遇改善加算の取得に係る  
処遇改善計画書の提出期限について

平素より厚生労働行政の推進につきまして、御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

令和7年度における介護職員等処遇改善加算については、令和6年12月23日の第243回介護給付費分科会における議論を踏まえ、要件の弾力化を検討しています。

見直し後の様式等については2月上旬を目処にお知らせする予定ですが、要件弾力化の周知期間等を考慮し、介護職員等処遇改善加算の処遇改善計画書の提出については、通常、介護職員等処遇改善加算を算定する月の前々月の末日までに行うこととしているところ、令和7年4月及び5月分を算定する場合は、同年4月15日までにを行うこととする予定です。

つきましては、各自治体におかれましては、管内の介護サービス事業所等に周知いただくとともに、介護職員等処遇改善加算の申請受付について御対応いただきますようお願いいたします。

なお、令和7年6月以降の介護職員等処遇改善加算の申請については、通常どおり介護職員等処遇改善加算を算定する月の前々月の末日までに行うこととする予定です。

