

介護職員等処遇改善加算等について

目次

0. はじめに.....	2
1. 届出スケジュール	2
2. 各種届出提出期日の考え方	3
2-1. 計画書.....	3
2-2. 実績報告書	3
2-3. 変更の届出及び介護給付費算定に係る体制等に関する届出書.....	4
3. 各種届出時提出書類.....	5
3-1. 計画書.....	5
3-2. 実績報告書	5
3-3. 変更届出書	6
3-4. 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書.....	6
4. 各種届出提出先.....	7
5. 計画書作成の考え方.....	9
5-0. 加算の仕組みと賃金改善の実施	9
5-1. 介護職員等処遇改善加算（処遇改善加算）の加算区分と算定要件.....	10
5-2. 参考（旧3加算の加算区分と算定要件）	14
6. 令和7年度実績報告書作成の考え方.....	15
6-0. 加算の仕組みと賃金改善の実施	15
6-1. 加算区分と算定要件（参考：旧3加算に係る内容）	16
7. その他届出作成の考え方.....	19
7-1. 変更届出書作成の考え方	19
7-2. 特別事情届出書作成の考え方.....	19
8. 運営指導・監査について.....	21
8-1. 不正事案.....	21
8-2. 加算執行における指導監督業務の適切な実施について.....	21
9. 様式等HP掲載先	22
10. 介護職員等処遇改善加算取得促進事業について	22
10-1. 事業概要	22
10-2. 実施内容	22

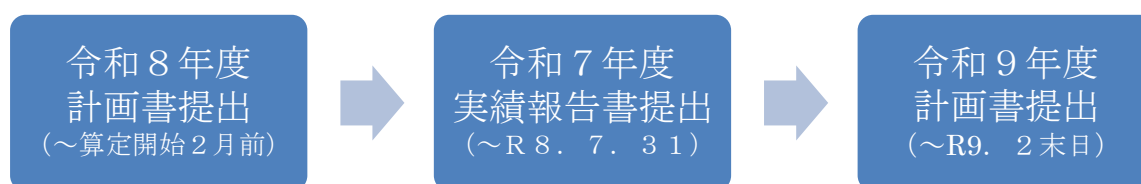
介護職員等処遇改善加算等について

0. はじめに

- 介護職員の処遇改善については、平成23年度まで実施されていた介護職員処遇改善交付金による賃金改善の効果を継続させることを目的に、平成24年度から介護職員処遇改善加算が、令和元年10月には介護職員等特定処遇改善加算が、令和4年10月には介護職員等ベースアップ等支援加算が創設されました。
- 令和6年度介護報酬改定においては、
 - 事業者の賃金改善や申請に係る事務負担を軽減する観点
 - 利用者にとってわかりやすい制度とし、利用者負担の理解を得やすくする観点
 - 事業所全体として、柔軟な事業運営を可能とする観点
 から、介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算（以下「3加算」という。）を一本化し、介護職員等処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）が創設され、加算率の更なる引上げ及び配分方法の工夫が行われます。
- 令和8年度介護報酬改定においては、「強い経済」を実現する総合経済対策において、「介護分野の職員の処遇改善については、（中略）他職種と遜色のない処遇改善に向けて、令和8年度介護報酬改定において、必要な対応を行う」とされたことを踏まえて、令和9年度介護報酬改定を待たずに、期中改定が実施されます。具体的には、政府経済見通し等を踏まえた介護分野の職員の処遇改善、介護サービス事業者の生産性向上や協働化の促進等のための措置が講じられます。
- これまで介護職員の賃金改善を推進する一方、本加算の不適正な取扱が本件においても見られたことから、届出手順の遵守、加算の算定要件の適正な取扱のため、今年度の集団指導においても、本加算の要件を十分に御理解いただきますようお願いいたします。
- なお、本取扱は現行制度での取扱であり、今後の介護報酬改定等により変更となる可能性があります。

1. 届出スケジュール

- 今年度のスケジュールは以下のとおりです。



- 上記の内、これから気をつけていただきたいスケジュールの具体的な日時は以下のとおりです。

➤ 令和7年度実績報告書 提出期日 **令和 8年 7月31日 (金)**

(各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日) **(締切厳守)**

➤ 令和9年度計画書 提出期日 **令和 9年 2月26日 (金)**

(処遇改善加算等を取得する月の前々月の末日) **(締切厳守)**

※令和9年度計画書の提出期日についてはあくまで予定であり、国の通知等により変更となる可能性があります。

2. 各種届出提出期日の考え方

2-1. 計画書

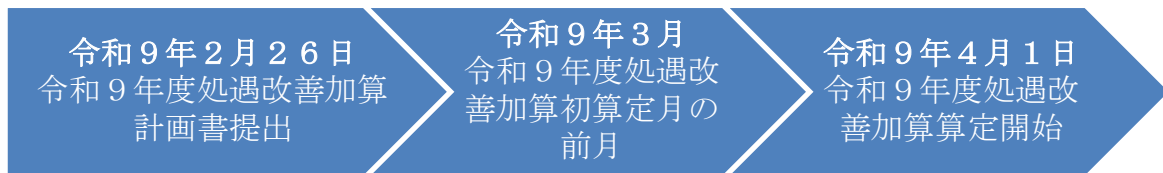
- 当該事業年度において初めて算定する月の前々月の末日となります。

2-1-1. 令和8年度計画書

- 4月又は5月から算定する場合の計画書の提出期日は、令和8年4月15日でした。
6月以降から算定する場合は、算定使用とする月の前々月の末日です。
例) 令和8年8月1日から算定開始→令和8年6月30日までに提出

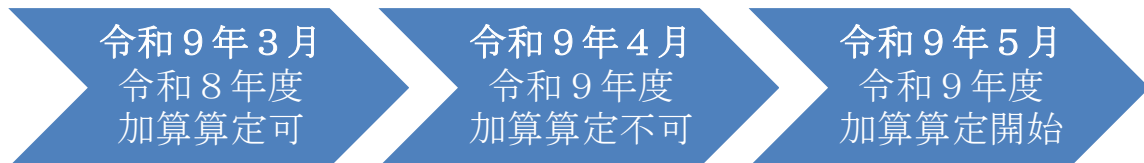
2-1-2. 令和9年度計画書

- 4月1日からの算定開始となるため、「当該事業年度において初めて算定する月の前々月の末日」に照らし合わせ、令和9年2月の末日（令和9年2月26日（金））を予定しております。
※但し、令和9年度計画書の提出期日についてはあくまで予定であり、国の通知等により変更となる可能性があります。



- 締切厳守です。提出期日を過ぎて計画書を提出した場合、例のとおり算定不可となる月が生じます。

（例）令和9年2月26日を過ぎて令和9年3月に計画書の提出を行った場合



2-2. 実績報告書

- 各事業年度における最終の加算の支払があった月の翌々月の末日となります。
- 3月分の加算の支払は5月であることから、通常の場合、提出期日は事業年度の翌年度7月31日となります。
- 令和7年度実績報告書については、前頁に記載のとおり、令和8年7月31日（金）、が提出期日（締切厳守）となります。



2-3. 変更の届出及び介護給付費算定に係る体制等に関する届出書

- 処遇改善加算以外の加算と同様です。
※下表は県指定サービス分についてのみ記載しています。

提出期日	対象事業者
<p>算定を開始する月の前月15日</p> <p>(例) 令和8年8月から算定を開始する場合 提出期日：令和 8年 7月15日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 居宅系サービス (下段に記載の一部居宅系サービスを除く) <ul style="list-style-type: none"> ➢ 訪問介護 ➢ (介護予防) 訪問入浴介護 ➢ 通所介護 ➢ (介護予防) 通所リハビリテーション <p>※医療みなし</p>
<p>算定を開始する月の当月1日</p> <p>(例) 令和8年8月から算定を開始する場合 提出期日：令和 8年 8月 1日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 施設系サービス＋一部居宅系サービス <ul style="list-style-type: none"> ➢ 介護老人福祉施設 ➢ 介護老人保健施設 ➢ 介護医療院 ➢ (介護予防) 特定施設入居者生活介護 ➢ (介護予防) 短期入所生活介護 ➢ (介護予防) 短期入所療養介護 ➢ (介護予防) 通所リハビリテーション <p>※施設みなし</p>

3. 各種届出時提出書類

- 各種届出時に提出を要する書類は以下のとおりです。

3-1. 計画書

- 令和8年3月13日付け老発0313第6号「介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和8年度分）」及び令和8年3月13日付け事務連絡『「介護職員等処遇改善加算に関するQ&A（第1版）」の送付について』を確認の上、県HPから最新の様式をダウンロードして作成してください。
- 作成した計画書は、**根拠資料と併せて2年間保存**してください。

提出書類	提出対象事業者
総括表 (別紙様式2-1)	全事業者
個票(令和8年4・5月分) (別紙様式2-2)	全事業者
個票(令和8年6月以降分) (別紙様式2-3)	全事業者
特別な事情に係る届出書 (別紙様式5)	事業継続を図るため、賃金水準を引き下げた上で賃金改善を行う事業者

※基本情報入力シートは提出不要ですが、必ず削除しなければならないものではございません。

※特別事情届出書は、事前の提出が求められます。

年度を超えて賃金を引き下げることとなった場合は、次年度の処遇改善加算算定のための計画書提出時再度の提出が必要となります。

3-2. 実績報告書

3-2-1. 令和7年度

- 令和7年2月7日付け老発0207第5号「介護職員等処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和7年度分）」を確認の上、県HPから最新の様式をダウンロードして作成してください。

提出書類	提出対象事業者
実績報告書 (別紙様式3-1)	加算を算定した事業者
個票(令和7年4月以降分) (別紙様式3-2)	加算を算定した事業者
変更に係る届出書 (別紙様式4)	変更の届出を要する変更の①から⑥までの6項目（「7. その他届出作成の考え方」参照）の内、⑥に係る変更のみが生じた事業者

3-2-2. 令和8年度

- 令和8年3月13日付け老発0313第6号「介護職員等処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和8年度分）」を確認の上、県HPから最新の様式をダウンロードして作成してください。

提出書類	提出対象事業者
実績報告書 (別紙様式3-1)	加算を算定した事業者
個票(令和8年4月以降分) (別紙様式3-2)	加算を算定した事業者
変更に係る届出書 (別紙様式4)	変更の届出を要する変更の①から⑥までの6項目 (「7. その他届出作成の考え方」参照)の内、⑥ に係る変更のみが生じた事業者

3-3. 変更届出書

- 令和8年3月13日付け老発0313第6号「介護職員等処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について(令和8年度分)」を確認の上、県HPから最新の様式をダウンロードして作成してください。

提出書類	提出対象事業者
変更に係る届出書 (別紙様式4)	変更の届出を要する変更の①から⑥までの6項目 (「7. その他届出作成の考え方」参照)の変更の 何れかが生じた事業者(⑥にかかる変更のみが生 じた場合は除く)
総括表 (別紙様式2-1)	
個票(令和8年4・5月分) (別紙様式2-2)	
個票(令和8年6月以降分) (別紙様式2-3)	

詳細は「7. その他届出作成の考え方」を参照してください。

3-4. 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書

- 計画書提出時に、「4. 各種届出提出先」を参考に必要な提出先へ提出をお願いいたします。
- 計画書と異なり、**法人毎ではなく事業所毎に提出が必要**となります。

提出書類	提出対象事業者
介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2)	<ul style="list-style-type: none"> ● 新たに加算を算定する事業者 ● 加算の区分を変更する事業者 ● 加算の取下を行う事業者
体制等状況一覧表(別紙1) ※サービス種別毎、「別紙1-n」と種別が異なります。 ($1 \leq n \leq 4$)	<ul style="list-style-type: none"> ● 新たに加算を算定する事業者 ● 加算の区分を変更する事業者 ● 加算の取下を行う事業者

4. 各種届出提出先

● 計画書、実績報告書

※ 県及び市町村の両指定権者から指定を受けて事業展開している場合は、
 県及び市町村の両指定権者への提出が必要です。

※ 提出方法は電子申請届出システムではありません。県HPをご確認のうえ、各提出先へメールにて提出をお願いします。各市町村が提出先となる場合は、具体的な提出方法は指定権者である各市町村へお問い合わせください。

提出先		対象事業者
健康長寿推進課 介護サービス振興担当 甲府市丸の内1-6-1 TEL：055-223-1455 FAX：055-223-1469		<ul style="list-style-type: none"> ● 県指定サービス 複数都道府県に事業展開している場合 （この内、県内事業処分に係る加算の届出） ● 複数保健福祉事務所の管轄地域に事業展開している場合 （例）訪問介護事業所 所在地：甲斐市、山梨市
各保健福祉事務所		<ul style="list-style-type: none"> ● 県指定サービス 単一保健福祉事務所の管轄地域に事業展開している場合 （本課分を除く県指定サービス）
管轄一覧	中北保健福祉事務所 福祉課 長寿介護担当 韮崎市本町4-2-4 TEL：0551-23-3444 FAX：0551-23-3445	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 韮崎市 ➢ 南アルプス市 ➢ 北杜市 ➢ 甲斐市 ➢ 中央市 ➢ 昭和町
	峡東保健福祉事務所 福祉課 長寿介護担当 山梨市下井尻126-1 TEL：0553-20-2796 FAX：0553-20-2754	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 山梨市 ➢ 笛吹市 ➢ 甲州市
	峡南保健福祉事務所 福祉課 長寿介護担当 南巨摩郡富士川町鯉沢771-2 TEL：0556-22-8146 FAX：0556-22-8147	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 市川三郷町 ➢ 早川町 ➢ 身延町 ➢ 南部町 ➢ 富士川町
	富士・東部保健福祉事務所 福祉課 長寿介護担当 富士吉田市上吉田1-2-5 TEL：0555-24-9043 FAX：0555-24-9037	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 富士吉田市 ➢ 都留市 ➢ 大月市 ➢ 上野原市 ➢ 道志村 ➢ 西桂町 ➢ 忍野村 ➢ 山中湖村 ➢ 鳴沢村 ➢ 富士河口湖町 ➢ 小菅村 ➢ 丹波山村
市町村		<ul style="list-style-type: none"> ● 市町村指定サービス （地域密着型サービス） ※ 複数市町村から指定を受けている場合は、指定を受けている全ての市町村に提出が必要です。 <p>（例）地域密着型通所介護事業所 所在地：甲斐市 受入利用者：甲斐市、北杜市 提出先：甲斐市、北杜市</p>

- 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書及び体制等状況一覧表
※提出方法は、原則、電子申請届出システムをご利用ください。

提出先	対象事業者
健康長寿推進課	<ul style="list-style-type: none"> ● 県指定サービス (施設系サービス＋一部居宅系サービス) <ul style="list-style-type: none"> ➢ 介護老人福祉施設 ➢ 介護老人保健施設 ➢ 介護医療院 ➢ (介護予防) 特定施設入居者生活介護 ➢ (介護予防) 短期入所生活介護 ➢ (介護予防) 短期入所療養介護 ➢ (介護予防) 通所リハビリテーション※1 <p>※1 施設みなし</p>
保健福祉事務所	<ul style="list-style-type: none"> ● 県指定サービス (本課分を除く居宅系サービス) <ul style="list-style-type: none"> ➢ 訪問介護 ➢ (介護予防) 訪問入浴介護 ➢ 通所介護 ➢ (介護予防) 通所リハビリテーション※2 <p>※2 医療みなし</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ (介護予防) 訪問リハビリテーション
市町村	<ul style="list-style-type: none"> ● 市町村指定サービス (地域密着型サービス、居宅介護支援)

5. 計画書作成の考え方

5-0. 加算の仕組みと賃金改善の実施

5-0-1. 仕組み

- 加算の請求額は、次により算定されます。

1月あたりの総単位数×サービス別加算率

※1月あたりの総単位数＝サービス別基本サービス費＋各種加算減算（処遇改善加算を除く）

※処遇改善加算は区分支給限度基準額から除外されます。

※サービス別加算率は、国の通知「別紙1表1-1」をご参照ください。

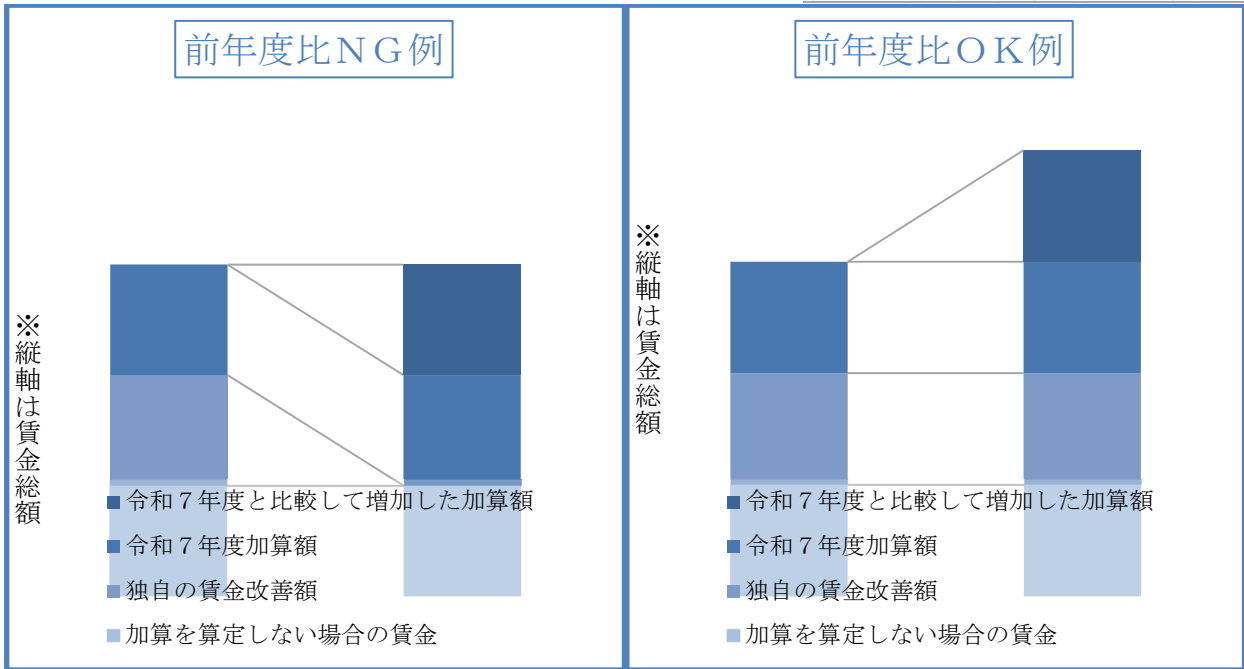
- 基準上介護職員が配置されていない、以下のサービス種別については**算定対象外**となります。
 - （介護予防）居宅療養管理指導
 - （介護予防）福祉用具貸与
 - 特定（介護予防）福祉用具販売

※令和8年度介護報酬改定において、これまで処遇改善加算の対象外だった、（介護予防）訪問看護、（介護予防）訪問リハビリテーション、居宅介護支援、介護予防支援に介護職員等処遇改善加算を創設されることとなりました。

5-0-2. 賃金改善の実施

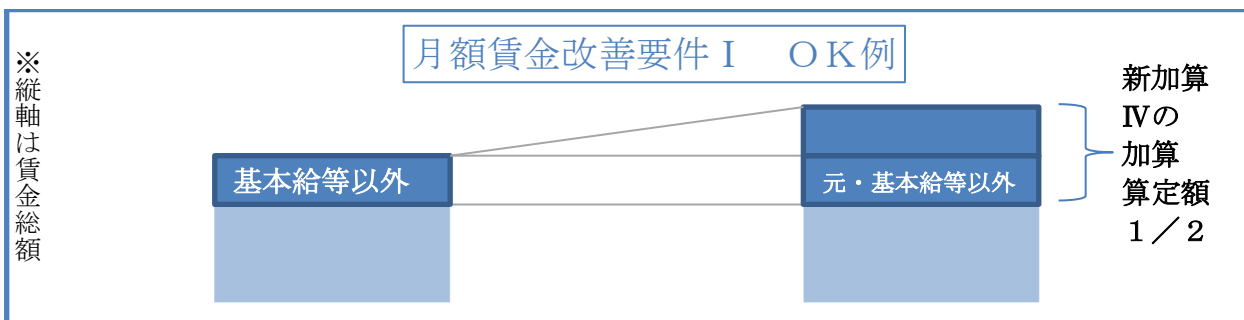
- 介護サービス事業者等は、**処遇改善加算等の算定額に相当する介護職員等の賃金改善を実施しなければなりません**。また、**賃金水準を低下させてはいけません**。
- 安定的な処遇改善が重要であることから、**基本給による賃金改善**が望ましいとされています。
- なお、令和8年度に、令和7年度と比較して増加した加算算定額（処遇改善加算の新規算定や上位区分への移行（令和8年6月以降の処遇改善加算Ⅰロ及びⅡロへの移行も含む。）により増加した加算額に加え、令和8年度介護報酬改定による加算率の引上げ（令和8年6月以降の算定分に限る。）により増加した加算額）については、独自の賃金改善を含む過去の賃金改善の実績に関わらず、新たに増加した処遇改善加算の算定額に相当する介護職員その他の職員の賃金改善を新規に実施しなければなりません。
この際、新規に実施する**賃金改善は、ベースアップにより行う**ことが基本とされています。

※ベースアップとは、賃金表の改訂により基本給又は決まって毎月支払われる手当の額を変更し、**賃金水準を一律に引き上げる**ことを言います。



5-1. 介護職員等処遇改善加算（処遇改善加算）の加算区分と算定要件

- 令和6年度の介護報酬改定により、旧3加算が一本化され介護職員等処遇改善加算となりました。
- 令和8年度介護報酬改定においては、介護分野の職員の他職種と遜色のない処遇改善に向けて、令和9年度介護報酬改定を待たずに期中改定を実施し、介護職員等処遇改善加算の対象の介護従事者への拡大や、生産性向上や協働化に取り組む事業者に対する上乗せの加算区分の創設に加え、これまで処遇改善加算の対象外だった、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援等に介護職員等処遇改善加算を創設されることとなりました。
- 令和6年度中の特例措置として、
加算区分Vの設置、月額賃金改善要件Iの適用猶予、キャリアパス要件について、計画書において令和7年3月末までに要件を満たすことを誓約することで令和6年度当初から要件を満たすものとする取扱いがありましたが、上記3点については、キャリアパス要件に関する誓約を除き、令和7年度で廃止されましたのでご注意ください。
- 以下は賃金改善以外の要件概要です。詳細については、国の通知やQAを参照してください。
 - ▶ 月額賃金改善要件
 - ◇ 処遇改善加算IVを算定する場合、加算額の2分の1以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当（以下「基本給等」という。）の改善に充てる
処遇改善加算IからIIIを算定する場合、IVを算定する場合に見込まれる加算額の2分の1以上を基本給等の改善に充てる
 - ◇ 加算未算定の事業所による新規算定を除き、賃金総額を新たに増加させる必要無し



- キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）
- ◇ 介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件（介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めている
 - ◇ 介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めている
 - ◇ 上記2点について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知している
 - ※常時雇用者が10人未満等、労働法規上の就業規則の作成義務が無い介護サービス施設・事業所においては、就業規則の代替として内規等を用いることができます。
 - ※令和8年度においては、令和7年度から引き続き計画書において令和9年3月末までに要件を満たすことを誓約した場合は、申請時点からキャリアパス要件Ⅰを満たしたものとして取り扱うことが可能。
- キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）
- ◇ 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び以下に掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保している
 - 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施（OJT、OFF-JT等）するとともに、介護職員の能力評価を行う
 - 資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施する
 - ◇ 上記について、全ての介護職員に周知している
 - ※令和8年度については、令和7年度から引き続き計画書において令和9年3月末までに上記の計画を策定し、研修の実施又は研修機会の確保を行うことを誓約した場合には、申請時点からキャリアパス要件Ⅱを満たしたものとして取り扱うことが可能。
- キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）
- ◇ 介護職員について、以下の何れかに該当する経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けている
 - 経験（勤続年数、経験年数等）に応じて昇給する仕組み
 - 資格等（介護福祉士、実務者研修修了者等）に応じて昇給する仕組み
 - ※但し、介護福祉士資格を有して就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要します。
 - 一定の基準（実技試験、人事評価等）に基づき定期に昇給を判定する仕組み
 - ※但し、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要します。
 - ◇ 上記について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知している
 - ※常時雇用者が10人未満等、労働法規上の就業規則の作成義務が無い介護サービス施設・事業所においては、就業規則の代替として内規等を用いることができます。
 - ※令和8年度については、令和7年度から引き続き計画書において令和9年3月末までに上記の仕組みを整備することを誓約した場合には、申請時点からキャリアパス要件Ⅲを満たしたものとして取り扱うことが可能。
- 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が年額440万円以上となる
 - ※ただし、小規模事業所等で職種間の賃金バランスの配慮が必要、職員・地域全体の賃金水準が低い等の理由で直ちに年額440万円までの賃金引き上げが困難、年額440万円の賃金改善までの賃金改善に、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といった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除く。
 - ※令和8年度については、計画書において令和9年3月末までに上記の賃金改善を行うことを誓約した場合には、申請時点からキャリアパス要件Ⅳを満たしたものとして取り扱うことが可能。

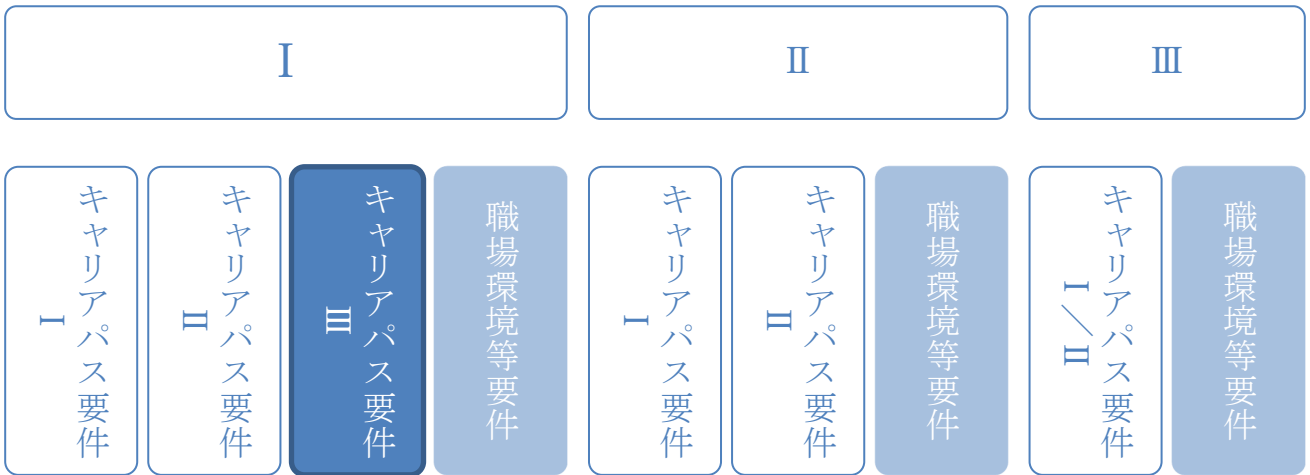
- キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置要件）
 - ◇ サービス類型ごとに、処遇改善加算を算定する介護サービス施設・事業所等又は併設本事業所等においてサービス提供体制強化加算、特定事業所加算、入居継続支援加算又は日常生活継続支援加算の各区分の届出を行っている

 - 職場環境等要件
 - ◇ 届出に係る計画期間中に以下に掲げる処遇改善の取組を複数実施し、その内容を全ての介護職員に周知している
 - ※具体例は国の通知「別紙1表4」を参照してください。
 - ※処遇改善加算Ⅰ又はⅡ及び処遇改善加算Ⅰイ、Ⅰロ、Ⅱイ又はⅡロを算定する場合、区分毎に2以上、「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）を実施してください。
 - ※処遇改善加算Ⅲ又はⅣを算定する場合、区分毎に1以上、「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以上の取組を実施してください。
 - ※ただし、生産性向上推進体制加算を算定している場合には、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとし、1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者は、⑳の取組を実施していれば、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする。

 - ◇ 処遇改善加算Ⅰ又はⅡ及び処遇改善加算Ⅰイ、Ⅰロ、Ⅱイ又はⅡロを算定する場合、職場環境等の改善に係る取組について、ホームページへの掲載等により公表する
 - ※原則介護サービス情報公表システムにて公表してください。
 - ※報告対象外の場合等においては、各事業者のホームページを活用する等外部から見える形で公表してください。
 - ※令和8年度においては、令和9年3月末までに職場環境改善に係る取り組みを行うことを誓約した場合には、申請時点から職場環境等要件を満たしたものとして取り扱うことが可能。
-
- 令和8年度特例要件
 - ◇ 生産性向上や協働化に係る取組として次のいずれかの取組を実施
 - ケアプランデータ連携システムを利用
 - 生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを算定
 - ※申請時点において、生産性向上推進加算Ⅰ又はⅡを算定していない場合であっても、算定の誓約をした場合は、申請時点から算定をしているものとして取り扱うこととする。
 - 介護サービス事業所等が所属する法人が、社会福祉連携推進法人に所属

5-2. 参考（旧3加算の加算区分と算定要件）

5-2-1. 介護職員処遇改善加算



5-2-2. 介護職員等特定処遇改善加算



5-2-3. 介護職員等ベースアップ等支援加算



6. 令和7年度実績報告書作成の考え方

6-0. 加算の仕組みと賃金改善の実施

6-0-1. 仕組み

- 加算の請求額は、次により算定されます。

1月あたりの総単位数×サービス別加算率

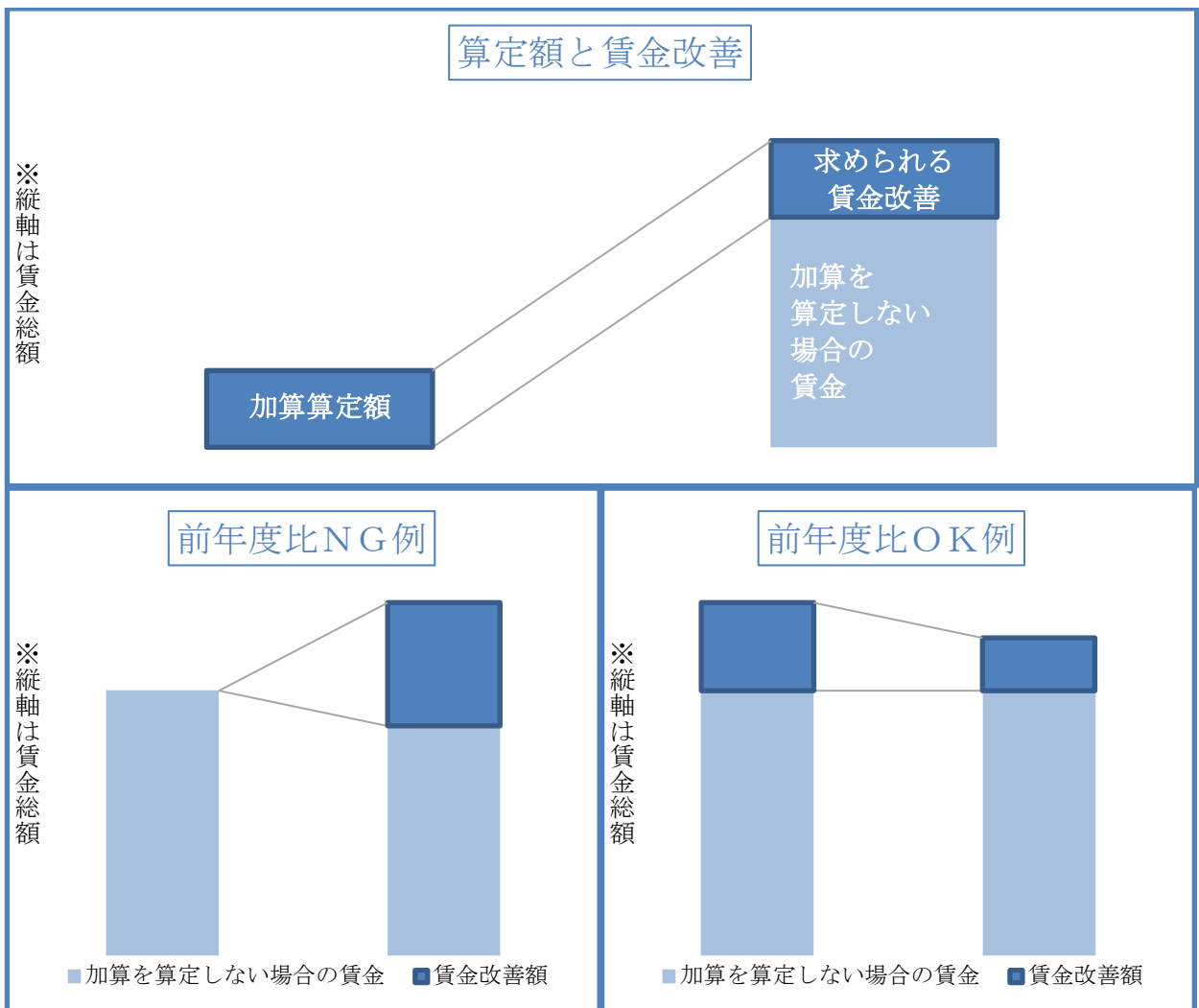
※1月あたりの総単位数＝サービス別基本サービス費＋各種加算減算（処遇改善加算を除く）

※処遇改善加算は区分支給限度基準額から除外されます。

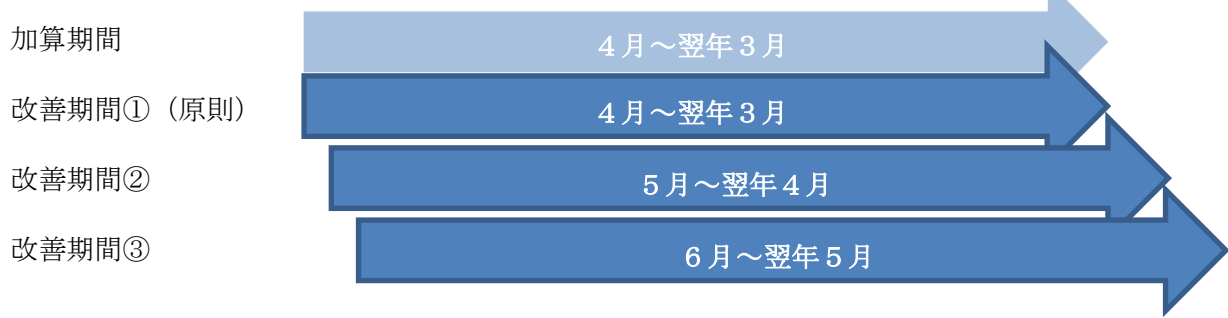
※サービス別加算率は、国の通知「別紙1」をご参照ください。

6-0-2. 賃金改善の実施

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



- 加算相当額を職員の賃金改善に充てる際には、次の点に留意してください。
 - 加算算定対象期間は、原則4月から翌年3月となります。
 - 賃金改善実施期間も、原則4月から翌年3月となります。
 - 賃金改善実施期間については、以下②から③とすることは認められますが、1度以下②から③とした後は、以降の年度の改善期間も原則同様となります。改善期間の重複は認められません。



6-1. 加算区分と算定要件（参考：旧3加算に係る内容）

※一本化後の「介護職員等処遇改善加算」（本冊子では処遇改善加算としています）については前述のとおりです。

6-1-1. 介護職員処遇改善加算

- 平成29年度の介護報酬改定により、加算区分（I）が新設され、5段階、IからVとなり、それまでの加算区分IからIVはIIからVへと変更されました。
令和3年度の報酬改定により、加算区分IV及びVは、一年間の経過措置終了後、令和4年度以降、廃止となっています。
- 以下は賃金改善以外の要件概要です。詳細については、国の通知やQAを参照してください。
 - キャリアパス要件I
 - ◇ 介護職員の任用の際における **職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件**（介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めている
 - ◇ 介護職員の任用の際における **職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系**（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めている
 - ◇ 上記2点について、就業規則等の **明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知**している
 - キャリアパス要件II
 - ◇ 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び以下に掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保している
 - **資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施**（OJT、OFF-JT等）するとともに、介護職員の **能力評価**を行う
 - **資格取得のための支援**（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施する
 - ◇ 上記について、**全ての介護職員に周知**している
 - キャリアパス要件III
 - ◇ 介護職員について、以下の何れかに該当する経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けている
 - **経験（勤続年数、経験年数等）に応じて昇給**する仕組み
 - **資格等（介護福祉士、実務者研修修了者等）に応じて昇給**する仕組み
※但し、介護福祉士資格を有して就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要します。
 - **一定の基準（実技試験、人事評価等）に基づき定期に昇給を判定**する仕組み
※但し、**客観的な評価基準や昇給条件が明文化**されていることを要します。
 - ◇ 上記について、就業規則等の **明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知**している
 - 職場環境要件
 - ◇ 届出に係る計画期間中に以下に掲げる処遇改善の取組を複数実施し、その内容を全ての介護職員に周知している
※具体例は国の通知「別紙1表4」を参照してください。



6-1-2. 介護職員等特定処遇改善加算

- それまで行われてきた介護人材の確保をより一層進めるため、経験・技能のある職員に重点化を図りながら介護職員の更なる処遇改善を進めるよう、令和元年10月に新設された加算です。そのため、賃金改善の対象となるグループが以下のとおり定められています。
 - **経験・技能のある介護職員**
 - ◇ 介護福祉士であって、経験・技能を有する介護職員と認められる者
※法人等における勤続年数10年以上の介護職員が基本
 - 他の介護職員
 - ◇ 経験・技能のある介護職員を除く介護職員
 - その他の職種
 - ◇ 介護職員以外の職員
- 上記賃金改善の対象となるグループについては、配分方法が以下のとおり定められています。

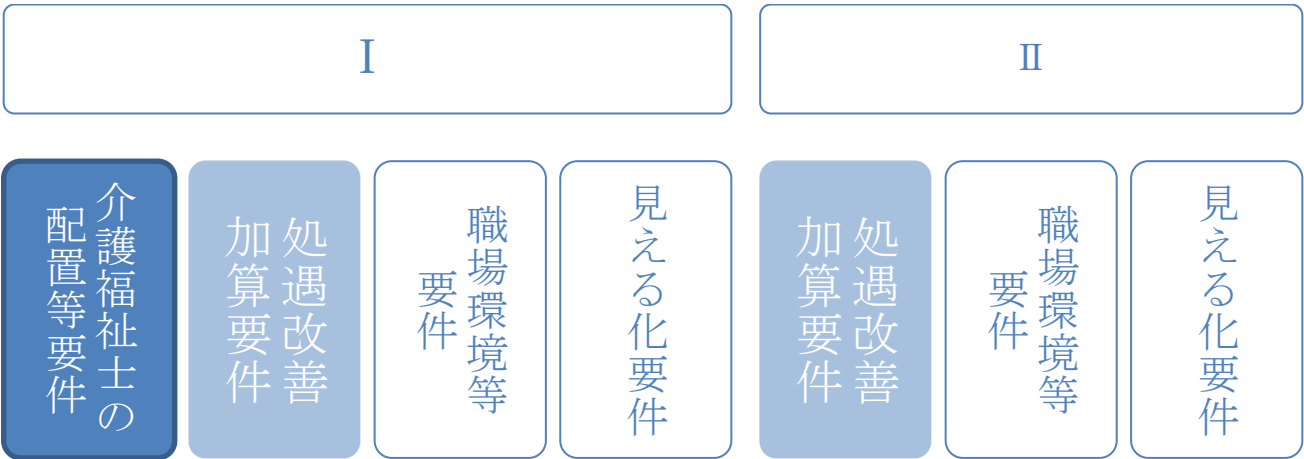
経験・技能のある 介護職員	他の介護職員	その他の職種
<ul style="list-style-type: none"> ・ 1人以上 月額平均8万円以上 又は 賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上 ・ 他の介護職員の賃金改善に要する見込額平均と比較して高い 	<ul style="list-style-type: none"> ・ その他の職種の賃金改善に要する費用の見込額の2倍 又は 平均賃金額がその他の職種の平均賃金額を上回る 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年額440万円を上回らない ・ 賃金改善前の賃金が既に年額440万円を上回る職員を賃金改善の対象としない

- 以下は賃金改善以外の要件概要です。詳細については、国の通知やQAを参照してください。
 - 介護福祉士の配置等要件
 - ◇ サービス提供体制強化加算Ⅰ／Ⅱをはじめとする**サービス種別に応じて定められた加算の取得**をしている

サービス種別	取得すべき加算
訪問介護	特定事業所加算Ⅰ／Ⅱ
特定施設入居者生活介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ／Ⅱ 又は 入居継続支援加算Ⅰ／Ⅱ

地域密着型通所介護 (療養通所介護費を算定する場合)	サービス提供体制強化加算Ⅲイ/ロ
介護老人福祉施設等	サービス提供体制強化加算Ⅰ/Ⅱ 又は 日常生活継続支援加算Ⅰ/Ⅱ
その他	サービス提供体制強化加算Ⅰ/Ⅱ

- 処遇改善加算要件
 - ◇ 処遇改善加算ⅠからⅢの何れかを算定している
- 職場環境等要件
 - ◇ 届出に係る計画期間中に以下に掲げる処遇改善の取組を複数実施し、その内容を全ての介護職員に周知している
※介護職員処遇改善加算同様です。具体例は国の通知「別紙1表4」を参照してください。
- 見える化要件
 - ◇ 特定加算に基づく取組について、ホームページへの掲載等により公表している
※原則介護サービス情報公表システムにて公表してください。
※報告対象外の場合等においては、各事業者のホームページを活用する等外部から見える形で公表してください。



6-1-3. 介護職員等ベースアップ等支援加算

- 以下は賃金改善以外の要件概要です。詳細については、国の通知やQAを参照してください。
 - ベースアップ等要件
 - ◇ 賃金改善の合計額の3分の2以上は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げに充てる
 - 処遇改善加算要件
 - ◇ 処遇改善加算ⅠからⅢの何れかを算定している

ベースアップ等支援加算

ベースアップ等要件

処遇改善加算要件

7. その他届出作成の考え方

7-1. 変更届出書作成の考え方

- 新加算等を算定する際に提出した計画書の内容について、下表の①から⑤までの何れかに変更があった場合は、変更の届出が必要となります。
変更内容と提出書類の対応については、下表をご参照ください。
- 届出の期日については、体制届と同様です。
詳細は「2-3. 変更の届出及び介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」をご参照ください。
- なお、⑥に係る変更のみである場合には、実績報告書提出時に併せて届出をお願いいたします。

変更内容	提出書類
① 会社法（平成17年法律第86号）の規定による吸収合併、新設合併等により、計画書の作成単位が変更となる場合	<ul style="list-style-type: none"> ● 変更届出書 ● 別紙様式2-1
② 複数の介護サービス施設・事業所について一括して申請を行う事業者において、当該申請に係る介護サービス施設・事業所に増減（新規指定、廃止等の事由による。）があった場合	<ul style="list-style-type: none"> ● 変更届出書 ● 別紙様式2-1（2、3（1）及び3（4）） ● 別紙様式2-2 ● 別紙様式2-3
③ キャリアパス要件ⅠからⅢまでにに関する適合状況に変更（算定する3加算及び新加算の区分に変更が生じる場合に限る。）があった場合	<ul style="list-style-type: none"> ● 変更届出書 ● 別紙様式2-1（2、3（1）～（5）） ● 別紙様式2-2 ● 別紙様式2-3
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 喀痰吸引を必要とする利用者割合についての要件等を満たせないことにより、入居継続支援加算や日常生活継続支援加算を算定できない状況が常態化し、3ヶ月以上継続した場合	<ul style="list-style-type: none"> ● 変更届出書 ● 別紙様式2-1（3（5）） ● 別紙様式2-2 ● 別紙様式2-3
⑤ 算定する処遇改善加算の区分変更を行う場合及び処遇改善加算を新規に算定する場合	<ul style="list-style-type: none"> ● 変更届出書 ● 別紙様式2-1 ● 別紙様式2-2 ● 別紙様式2-3
⑥ 就業規則を改訂（介護職員の処遇に関する内容に限る。）した場合	<ul style="list-style-type: none"> ● 変更届出書

7-2. 特別事情届出書作成の考え方

- 事業の継続を図るため、職員の賃金水準を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、下表の①から④までの事項を記載した別紙様式5（特別事情届出書）の提出が必要となります。
- 年度を超えて介護職員の賃金水準を引き下げることとなった場合は、次年度の加算を取得するために必要な届出を行う際、特別事情届出書を再度提出する必要があります。
- 賃金水準の引き下げを行いながら、特別事情届出書の届出が行われていない場合には、算定要件は満たされません。加算の一部若しくは全額を不正受給として返還させる又は加算を取り消すことがあります。
- 本取扱は例外的な取扱です。事業の継続が可能にもかかわらず経営の効率化を図るという理由で、介護職員の賃金水準を引き下げることはできません。

届出事項	届出事項詳細
① 経営状況	処遇改善加算を算定している介護サービス施設・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 賃金水準	介護職員（その他の職種を賃金改善の対象としている介護サービス施設・事業所については、その他の職種の職員を含む。）の賃金水準の引き下げの内容
③ 改善見込	当該法人の経営及び介護職員（②同様）の賃金水準の改善見込
④ 労使の合意	介護職員（②同様）の賃金水準を引き下げることに ついて適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続に関して、労使の合意の時期及び方法等

8. 運営指導・監査について

8-1. 不正事案

8-1-1. 令和3年度に発生した処遇改善加算の不正受給事案について

- 令和3年5月、県内の通所介護事業者が、介護職員処遇改善加算を算定していたにもかかわらず、賃金改善を実施していなかったことをはじめとする不正請求の他、人員基準違反、虚偽答弁を理由として取消処分が為されています。

8-2. 加算執行における指導監督業務の適切な実施について

- 本県では、8-1-1で示した他にも、過去の運営指導等により、複数の事業者において、虚偽報告や不正受給の事案を確認しています。
- 事業者において適切な請求や執行が為されるよう、適切且つ厳正な指導監督を行うよう国から通知されており、こうした状況を踏まえ、本県においても、今後、運営指導等や実績報告書の確認において、適正な運用が図られるよう指導を強化しています。

8-2-1. 具体的な指導の観点

- 具体的な指導の方針は次のとおりです。
 - 計画において、申請したとおりの取組を実施しているか
 - ◇ 加算の算定要件について理解しているか
 - ◇ キャリアパス要件等、加算の算定要件を満たしているか
 - 実績報告のとおり、賃金改善が適正に実施されているか
 - ◇ 元となる賃金水準を適正に算定し、報告しているか
 - ◇ 元となる賃金水準を確認できる書類が保管されているか
 - ◇ 実績報告書のとおり、処遇改善が適正に実施されているか
 - ◇ 介護職員は、報告のとおり、賃金改善を実施されたとの理解があるか
- 運営指導においては、元となる賃金水準、職員又はサービス種別毎の施設・事業所の改善額がわかる資料を実績報告書と突合します。積算の根拠となる書類や賃金台帳等、実績報告書の記載内容を証明する資料の準備をお願いいたします。

8-2-2. 加算の停止

- 運営指導等や実績報告書の確認に際し、不正や虚偽が確認された場合にあっては、次のとおり加算の停止を行います。
 - 都道府県知事等は、処遇改善加算を取得する介護サービス事業者等が（1）又は（2）に該当する場合は、既に支給された処遇改善加算の一部若しくは全部を不正受給として返還させること又は処遇改善加算を取り消すことができます。
 - なお、複数の介護サービス施設・事業所を有する介護サービス事業者等（法人である場合に限る。）であって一括して計画書を作成している場合、当該介護サービス施設・事業所の指定権者間において協議し、必要に応じて監査等を連携して実施します。
 - （1）処遇改善加算等の算定額に相当する賃金改善が行われていない、賃金水準の引き下げを行いつつ特別事情届出書の届出が行われていない等、算定要件を満たさない場合
 - （2）虚偽又は不正の手段により加算を受けた場合

9. 様式等HP掲載先

- 計画書、実績報告書、変更に係る届出書、特別な事情に係る届出書等
 - 健康長寿推進課HP

「介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算に関する手続きについて」
 （トップ > 医療・健康・福祉 > 高齢者福祉 > 介護保険・介護サービス > 介護職員等処遇改善加算等に関する手続きについて）
 URL：https://www.pref.yamanashi.jp/chouju/syoguukaizenkouhukin.html

- 介護給付費算定に係る体制等に関する届出様式
 - 健康長寿推進課HP

「介護給付費算定に係る体制等に関する届出様式」
 （トップ > 医療・健康・福祉 > 高齢者福祉 > 介護保険・介護サービス > 介護給付費算定に係る体制等に関する届出様式）
 URL：https://www.pref.yamanashi.jp/chouju/76506378735.html

10. 介護職員処遇改善加算取得促進事業について

- 詳細については、県HP又は委託先HPに掲載されますので、適宜ご参照ください。

10-1. 事業概要

- 実施主体 山梨県
- 事業目的
 - 介護職員の給与面の底上げとなる処遇改善加算を最大限取得できるよう、県内の介護サービス施設・事業所への周知や助言等を通して支援することにより、介護人材の確保・定着を図り、「介護待機者ゼロ社会」の実現に資することを目的としています。

10-2. 実施内容

- 個別相談等の実施
 - 県内の処遇改善加算の更なる取得促進を図るものとして、介護サービス事業所等に対し、個別相談窓口を設置し、事業所等への訪問や現状の聴取を実施、煩雑とされる処遇改善加算の制度の趣旨・内容の説明や、取得・上位区分への移行に係る事務についての助言を行います。

- 研修等の実施
 - 県内の処遇改善加算を取得できる事業所等に対し、処遇改善加算の仕組みや取得方法等についての研修会等を行います。