

令和7年度 介護職員等処遇改善加算取得促進支援事業

介護職員等処遇改善加算取得のための

介護サービス等事業所向け説明会

東京都社会保険労務士会と
「福祉・介護職員等処遇改善コンサルタント（社会保険労務士）が
処遇改善加算のためのお手伝いをいたします。

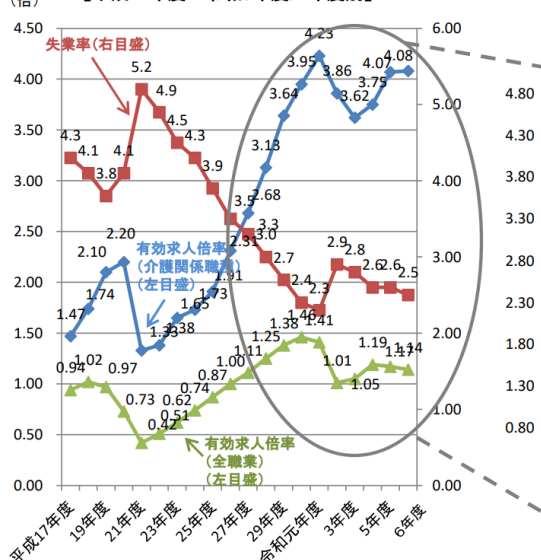
職場環境を改善し、処遇改善加算を取得することにより、
従業員の給与アップにつなげ、人材の採用、定着を図りましょう！

目 次

1. 介護職員等処遇改善加算制度の概要	…	1
2. 全加算区分共通の算定要件と今年度中に 対応しなければならない緩和措置	…	1 3
3. 上位区分（加算Ⅰ～Ⅲ）に必要な算定要件	…	3 5
4. 質問・回答事例	…	4 3

介護関係職種の有効求人倍率は全職業より高く、介護人材の処遇改善を通じて応募者を増やさなければなりません。

有効求人倍率(介護関係職種)と失業率
【平成17年度～令和6年度／年度別】



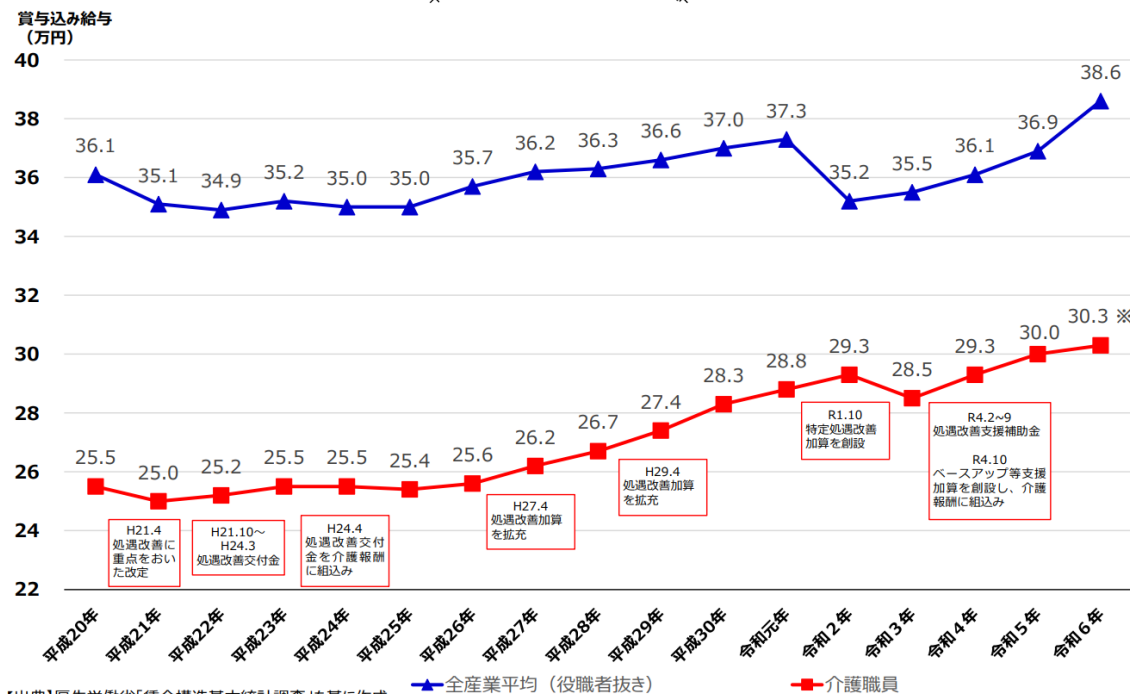
有効求人倍率 (介護関係職種) (左目盛)

失業率 (右目盛)

有効求人倍率 (全職業) (左目盛)

年次	有効求人倍率 (介護関係職種)	有効求人倍率 (全職業)	失業率
平成25年1月	2.08	0.99	3.6
平成25年2月	2.32	1.00	3.6
平成25年3月	2.39	1.01	3.4
平成25年4月	2.72	1.08	3.4
平成25年5月	2.73	1.21	3.16
平成25年6月	3.0	1.11	3.2
平成25年7月	2.8	1.26	3.16
平成25年8月	2.8	1.34	3.18
平成25年9月	2.5	1.38	3.69
平成25年10月	2.3	1.46	3.67
平成25年11月	2.5	1.48	3.95
平成25年12月	2.4	1.50	4.07
令和元年1月	1.45	1.30	4.35
令和元年2月	1.02	0.95	4.03
令和元年3月	1.02	1.02	3.82
令和元年4月	1.05	1.05	3.49
令和元年5月	1.13	1.05	3.69
令和元年6月	1.20	1.13	3.47
令和元年7月	1.22	1.20	3.87
令和元年8月	1.18	1.22	4.17
令和元年9月	1.17	1.18	3.91
令和元年10月	1.14	1.17	4.18
令和元年11月	1.16	1.14	3.97
令和元年12月	1.16	1.16	4.35

介護職員の賃金は、全産業平均を8.3万円下回っており、6.9万円下回っていた前年より差が広がっています。



図表はいずれも、厚生労働省老健局「介護人材確保と職場環境改善・生産性向上、経営支援について」より

介護人材の確保に向けた令和6年度から7年度にかけての動き

令和6年6月の処遇改善加算制度の一本化と加算率の引上げ

旧処遇改善加算、旧特定処遇改善加算、旧ベースアップ等加算から新処遇改善加算制度への一本化と加算率の引上げが行われました。これは「令和6年度に2.5%、令和7年度に2.0%のベースアップ」を目指したものです。

厚生労働省「一本化リーフレット」より

「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年度補正予算による介護人材確保・職場環境改善等事業

処遇改善加算を取得している事業所のうち、生産性を向上し、更なる業務効率化や職場環境の改善を図り、介護人材確保・定着の基盤を構築する事業所に対する支援策で、介護職員等の人件費（一時金等）改善や職場環境改善（介護助手を募集するための経費、研修費等）に充てるための補助金が交付されます。

この事業では、処遇改善加算の更なる取得促進をあわせて実施するものとし、補助金を申請した場合、処遇改善加算の職場環境等要件は、令和7年度中の適用が猶予されます。

「介護人材確保・職場環境改善等事業」のご案内より

「介護人材確保・職場環境改善等事業」のご案内

Q1. どのような補助金なの？

介護職員等の人件費（一時金等）改善や職場環境改善（介護助手を募集するための経費、研修費等）の取組を支援します。

Q2. 補助金の額はどのように決められるの？

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。

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{令和6年12月の総報酬（※）} \\ \hline \left(\{ \text{基本報酬} + \text{加算減算} \} \times 1 \text{ 単位の} \right) \\ \hline \text{単価} \end{array} \times \text{交付率} = \text{補助額}$$

※ 12月サービス提供分が他の月と比較して著しく低いなど、事業所の判断で、令和7年1月、2月又は3月サービスを基準の月とすることもできます。

（注）標準的な職員配置の事業所で、常勤介護職員1人当たり5万4千円相当の補助金が各事業所に交付されますが、補助金の使途などによって、介護職員の皆さま全員に一律で5万4千円の人件費の引上げを行うものではありません。

処遇改善加算の更なる取得促進（一部要件の弾力化）

令和7年度中の要件整備を誓約することで、処遇改善加算の職場環境等要件を満たしたものとされます。また、介護人材確保・職場環境改善等事業補助金を申請している事業所は、令和7年度中の職場環境等要件の適用が猶予されます。

処遇改善加算のキャリアパス要件Ⅰ～Ⅲも令和7年度中の整備を誓約することで、要件を満たしたものと扱う扱いです。

一本化後の現行処遇改善加算制度

令和6年6月の処遇改善加算制度の一本化と加算率の引上げ

令和6年5月までは、算定要件や賃金改善の方法等が異なる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三つの加算（以下、これらを総称するときは「旧3加算」という）がありましたが、令和6年度介護報酬改定で一本化され、加算率も引き上げられています。

一本化後の処遇改善加算は4段階

一本化後の処遇改善加算は、加算率が高いものから順にⅠ～Ⅳの4段階です。

令和6年度だけの経過措置として、加算Ⅰ～Ⅳに直ちに移行することが困難な場合の加算Ⅴが設けられていましたが、令和7年度からは廃止されています。

厚生労働省「一本化リーフレット」より

令和6年5月まで

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

一本化

要件を再編・統合
&
加算率引上げ

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%

+ 新加算Ⅴ

※加算率は全て
訪問介護の例

令和6年度中は必ず
加算率が上がる仕組み



令和6年度中の経過措置（激変緩和措置）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、新加算Ⅴ(1)～Ⅴ(14)を設けます。

(加算率22.1%～7.6%)

処遇改善加算の加算率(サービス別・令和7年度)

一本化とあわせて引き上げられた加算率

右側の表が一本化後の令和6年6月以降の加算率で、これは令和7年度も同じです。左側の表は令和6年5月までの旧3加算の加算率を示しています。

一本化後の加算率は、どのサービスでも一本化前の旧処遇改善加算、旧特定処遇改善加算、旧ベースアップ等加算の合計を上回る水準に引き上げられています。

令和6年度に増加した加算額の一部繰り越し

令和6年度においては、介護サービス事業者等の判断により、同年度に令和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、これを令和7年度分の賃金改善に充てることが認められていました。

この扱いについては、後述します。

(参考)令和6年5月までの一本化前の加算率

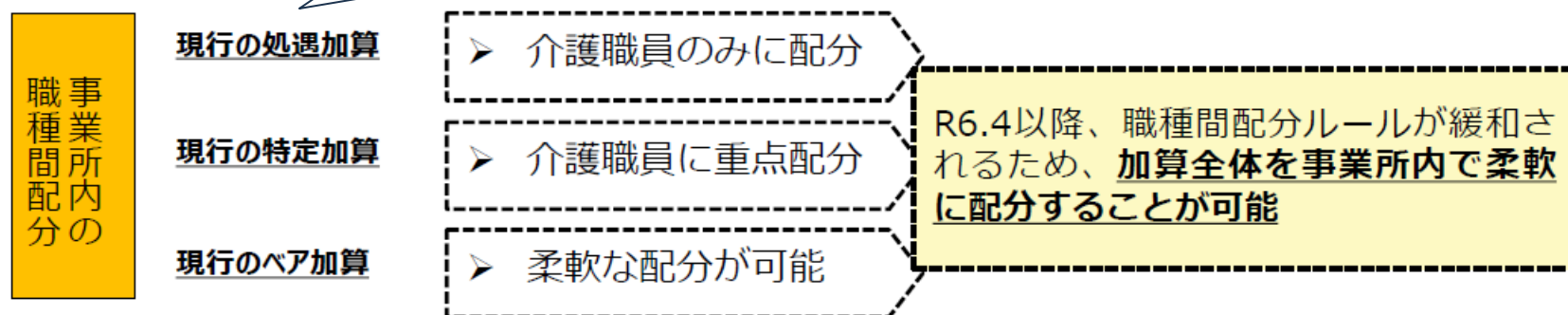
サービス区分	① ② ③ ④ ⑤ ⑥						⑦	①+④ ①+⑤ ①+⑥ ②+⑥ +⑥+ ⑦+ ⑦+ ⑦+ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦			
	介護職員処遇改善加算			介護職員等特定処遇改善加算		介護職員等ベースアップ等支援加算	令和6年度改定における加算率の引き上げ	介護職員等処遇改善加算 (一本化後の加算率)			
	I	II	III	I	II			I	II	III	IV
訪問介護	13.7%	10.0%	5.5%	6.3%	4.2%	2.4%	2.1%	24.5%	22.4%	18.2%	14.5%
夜間対応型訪問介護	13.7%	10.0%	5.5%	6.3%	4.2%	2.4%	2.1%	24.5%	22.4%	18.2%	14.5%
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%	2.1%	24.5%	22.4%	18.2%	14.5%
(介護予防)訪問入浴介護	5.8%	4.2%	2.3%	2.1%	1.5%	1.1%	1.0%	10.0%	9.4%	7.9%	6.3%
通所介護	5.9%	4.3%	2.3%	1.2%	1.0%	1.1%	1.0%	9.2%	9.0%	8.0%	6.4%
地域密着型通所介護	5.9%	4.3%	2.3%	1.2%	1.0%	1.1%	1.0%	9.2%	9.0%	8.0%	6.4%
(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%	8.6%	8.3%	6.6%	5.3%
(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%	12.8%	12.2%	11.0%	8.8%
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%	12.8%	12.2%	11.0%	8.8%
(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%	18.1%	17.4%	15.0%	12.2%
(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%	14.9%	14.6%	13.4%	10.6%
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%	14.9%	14.6%	13.4%	10.6%
(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%	18.6%	17.8%	15.5%	12.5%
介護福祉施設サービス	8.3%	6.0%	3.3%	2.7%	2.3%	1.6%	1.4%	14.0%	13.6%	11.3%	9.0%
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%	14.0%	13.6%	11.3%	9.0%
(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%	14.0%	13.6%	11.3%	9.0%
介護保健施設サービス	3.9%	2.9%	1.6%	2.1%	1.7%	0.8%	0.7%	7.5%	7.1%	5.4%	4.4%
(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%	7.5%	7.1%	5.4%	4.4%
(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%	5.1%	4.7%	3.6%	2.9%
介護医療院サービス	2.6%	1.9%	1.0%	1.5%	1.1%	0.5%	0.5%	5.1%	4.7%	3.6%	2.9%
(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%	5.1%	4.7%	3.6%	2.9%

処遇改善加算による賃金改善の対象職種

賃金改善の職種間配分ルールを統一

旧3加算による賃金改善の職種間配分ルールは、加算ごとに異なっていましたが、処遇改善加算制度の一本化により、職種間配分ルールも統一されています。

講師補足：一本化当時の資料のため「現行の」は「旧」と読み替えてください。



厚生労働省 老健局 老人保健課「介護職員等の処遇改善について〈令和6年度介護報酬改定における介護職員処遇改善加算等の一本化等について〉」より

処遇改善加算(Ⅰ～Ⅳ)による賃金改善の職種間配分ルール

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。

介護人材の処遇の状況(調査結果)

令和6年度介護従事者処遇状況等調査結果のポイント

- 介護職員等処遇改善加算を取得している施設・事業所における介護職員（月給・常勤の者）の基本給等(※1)について、令和5年度と令和6年度を比較すると11,130円の増(+4.6%)となっている。
- また、平均給与額(※2)については、令和5年度と令和6年度を比較すると13,960円の増(+4.3%)となっている。

介護職員等処遇改善加算取得	令和5年9月	令和6年9月	差 額
基 本 給 等（月給・常勤の者）	242,680円	253,810円	+11,130円
平 均 給 与 額	324,240円	338,200円	+13,960円

※1 基本給等 = 基本給（月額） + 手当のうち毎月決まって支払われる手当（通勤手当、扶養手当、超過労働給与額等は含まない。）
※2 平均給与額 = 基本給（月額） + 手当 + 一時金（4～9月の支給金額の1／6。賞与等含む。）
※3 金額は10円未満を四捨五入している。
※4 調査対象となった施設・事業所に、令和5年度と令和6年度ともに在籍している介護職員について比較している。

賃金改善の実施方法（複数回答）	
ベースアップ等により対応	59.8%
定期昇給	43.6%
各種手当の新設	17.8%
既存の各種手当の引き上げ	24.4%
賞与等の引き上げまたは新設	33.1%

令和6年度の加算の取得状況	本調査(R6.9時点)	参考)介護給付費等実態統計
介護職員等処遇改善加算（新加算）	95.5%	95.1% ※
① 新加算Ⅰ	45.7%	42.3% ※
② 新加算Ⅱ	32.2%	36.0% ※
③ 新加算Ⅲ	11.8%	11.1% ※
④ 新加算Ⅳ	2.6%	2.6% ※
⑤ 新加算Ⅴ（経過措置）	3.2%	3.1% ※

※ 介護給付費等実態統計による特別集計（直近である令和6年9月サービス提供分）

給与等の引き上げの対象者（複数回答）	
施設・事業所の職員全員	58.2%
調査対象サービスの介護従事者全員	14.1%
調査対象サービスの介護職員全員	10.7%
何らかの要件に該当した調査対象サービスの介護従事者	15.6%

加算額の一部の令和7年度への繰越状況		介護職員等処遇改善加算の届出を行わない理由（複数回答）※上位4つを掲載	
加算額の一部を令和7年度に繰り越した（予定）	14.3%	事務作業が煩雑	39.6%
加算の全額を令和6年度分の賃金改善に充てた（予定）	80.7%	利用者負担の発生	22.4%
		算定要件を達成できない	22.1%
		届出に必要な事務を行える職員がいない	22.0%

介護職員以外に配分した職員の範囲（複数回答）※上位5つを掲載	
看護職員	51.9%
生活相談員・支援相談員	50.8%
事務職員	37.9%
P T・O T・S T又は機能訓練指導員	34.3%
介護支援専門員	32.8%

算定要件の基本となる考え方

国の指針が示す視点

国は、「社会福祉事業に従事する者の確保を図るための措置に関する基本的な指針」の中で、次の5つの視点から、福祉人材確保のために講ずべき措置を示しています。

①	就職期の若年層から魅力ある仕事として評価・選択されるようにし、さらには従事者の定着の促進を図るための「労働環境の整備の推進」
②	今後、ますます増大する福祉・介護ニーズに的確に対応し、質の高いサービスを確保する観点から、従事者の資質の向上を図るための「キャリアアップの仕組みの構築」
③	国民が、福祉・介護サービスの仕事が今後の少子高齢社会を支える働きがいのある仕事であること等について理解し、福祉・介護サービス分野への国民の積極的な参入・参画が促進されるための「福祉・介護サービスの周知・理解」
④	介護福祉士や社会福祉士等の有資格者等を有効に活用するため、潜在的有資格者等の掘り起こし等を行うなどの「潜在的有資格者等の参入の促進」
⑤	福祉・介護サービス分野において、新たな人材として期待される、他分野で活躍している人材、高齢者等の「多様な人材の参入・参画の促進」

厚生労働省サイト「福祉人材確保対策」より

まず、介護サービスが「魅力ある仕事として評価・選択される」には、労働環境の整備が欠かせません（①の視点）。介護人材は人数だけ増やせばよいわけではなく、「質の高いサービスを確保」する必要がありますので、「従事者の資質の向上を図るための『キャリアアップの仕組みの構築』」が求められます（②の視点）。

この①と②の視点は、処遇改善加算の算定要件につながります。

現行処遇改善加算の算定要件

表は、処遇改善加算Ⅰ～Ⅳと算定要件との関係を示したものです。加算率が高い上位区分を受けるためには、多くの要件を満たす必要があります。現行処遇改善加算の算定要件は、キャリアパス要件、職場環境等要件、月額賃金改善要件の三つに大別されます。

加算Ⅰ～Ⅳと算定要件との関係

※ 表は講師作成

	月額賃金改善要件Ⅰ	月額賃金改善要件Ⅰ	キャリアパス要件Ⅰ	キャリアパス要件Ⅱ	キャリアパス要件Ⅲ	キャリアパス要件Ⅳ	キャリアパス要件Ⅴ	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	改善後の賃金要件(440万円人以上)	介護福祉士等の配置	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
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 令和7年度の職場環境等要件は、処遇改善計画書において令和8年3月末までに職場環境等要件に係る取組を行うことを誓約した場合は、令和7年度当初から職場環境等要件を満たしたものと取り扱うこととして差し支えない。介護人材確保・職場環境改善等事業の申請を行った場合は、令和7年度における職場環境等要件に係る適用を猶予。

注 (○)は令和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、新規に処遇改善加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する場合に満たす要件。

現行処遇改善加算（Ⅰ～Ⅳ）では、全区分共通で **赤枠** 部分の算定要件を満たす必要があります。

現行処遇改善加算のキャリアパス要件

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲは、令和7年度内の対応を誓約することでも要件を満たしたものとされます。この経過措置の適用を受けたとしても令和8年3月までには要件を整備しなければなりません。未対応の事業所は、国が示す作成例（動画【その2】で紹介）などを参考に準備を進めてください。

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

R7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。

R7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）

R7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）

- 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。



小規模事業所等で職種間の賃金バランスに配慮が必要な場合などは、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。

加算区分に応じたキャリアパス要件

加算Ⅰ

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅴ

加算Ⅱ

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅳ

加算Ⅲ

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲ

加算Ⅳ

キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ

キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱは新加算Ⅰ～Ⅳのすべてに求められる。

月額賃金改善要件、職場環境等要件

月額賃金改善要件は、事業所が受けた加算の一定割合を毎月の給与で払うことを求めるもので、月額賃金改善要件Ⅰは令和7年度から適用されています。

職場環境等要件は一本化前の旧加算（旧処遇改善加算、旧特定処遇改善加算）にもありましたが、令和7年度から内容が見直され、求められる取組数も増えました。ただし、令和7年度中は誓約によることができるほか、介護人材確保・職場環境改善等事業の申請を行った場合は適用が猶予されます。

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。



R6年まで加算による賃金改善の多くを一時金で行っていた場合は、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）

R6年5月までに旧ベア加算未算定で、令和8年3月までに加算Ⅰ～Ⅳの算定を受ける場合のみ適用

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、現行ベ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

R7年度中は年度内の対応の誓約で可。また、介護人材確保・職場環境改善等事業の申請を行った場合は適用を猶予

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。

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。

令和7年度処遇改善加算の注意点

✓ 令和7年度中の要件整備

「処遇改善加算の更なる取得促進」として、職場環境等要件とキャリアパス要件Ⅰ～Ⅲについては、令和7年度中の整備を誓約することで要件を満たしたものとされます。また、介護人材確保・職場環境改善等事業補助金を申請している事業所は、令和7年度中の職場環境等要件の適用が猶予されます。これらの扱いを受けている算定要件については、令和8年3月までに整備し、実際に取り組みなければなりません。

✓ 経験・技能のある介護職員への月額8万円の賃金改善要件がなくなった

一本化前の旧特定処遇改善加算の要件であった経験・技能のある介護職員への月額8万円の賃金改善は算定要件から外れ、「賃金改善後の賃金の見込額が年額440万以上であること」がキャリアパス要件Ⅳになりました。令和6年度は“月額8万円の賃金改善”でもキャリアパス要件Ⅳを満たすとされていたため、これで処遇改善加算Ⅱ以上を受けていた事業所は、令和7年度から経験・技能のある介護職員について“年額440万円以上の賃金改善”に取り組みなければなりません。

✓ キャリアパス要件Ⅰ・Ⅲの「就業規則等の明確な根拠規程」の範囲が示された

「就業規則等」が「労働法規上の就業規則」を指すと明確に示されました（労働法規上の就業規則の作成義務がない10人未満の事業所では、就業規則の代わりに内規等の整備・周知によることでも差し支えありません）。令和7年度中に就業規則（賃金規程等を含む）についても整備が必要となります。

✓ 職場環境等要件と介護人材確保・職場環境改善等事業補助金の要件との整合

介護人材確保・職場環境改善等事業の補助金には、処遇改善加算の職場環境等要件と重なる取組を求めた要件があり、職場環境等要件をこれと整合させることが必要です。

✓ 令和6年度から繰り越した加算額の配分

令和6年度の加算額の一部を令和7年度に繰り越した事業所は、令和7年度の加算額だけでなく、この繰り越し分も令和7年度内の賃金改善実施期間で配分することが必要です。

令和6年度から繰り越した加算額の配分

○ 介護現場で働く方々の賃上げへとつながるよう、事業所の過去の賃上げ実績をベースとしつつ、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を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る。

○ こうした中で、今回の報酬改定では、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である。

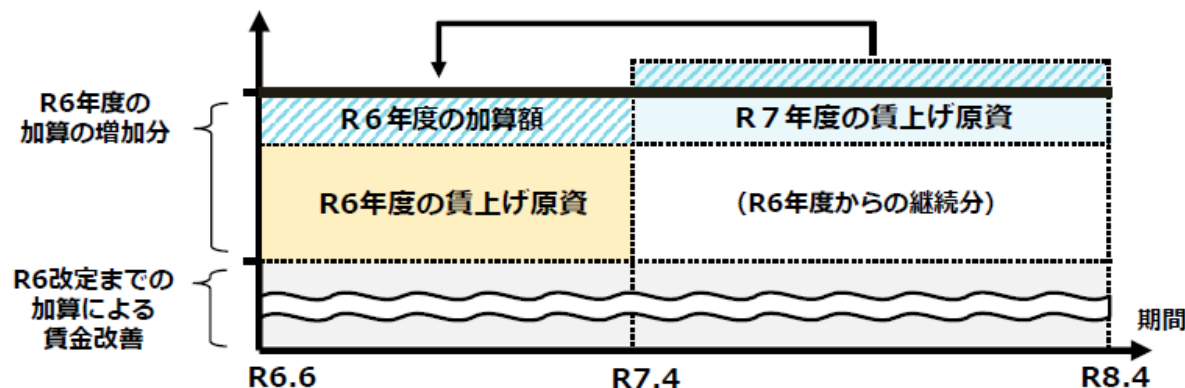
※ 今回の報酬改定では、処遇改善分について2年分を措置し、3年目の対応については、令和8年度予算編成過程で検討する。

※ 前倒した令和6年度の加算額の一部を、令和7年度に繰り越して賃金改善に充てることも可。

(具体的な取扱い)

- ・ 新加算の加算額については、令和6・7年度の2か年で全額が賃金改善に充てられていけばよいこととする。
- ・ 令和6年度の加算額のうち、令和7年度に繰り越した部分については、その金額を令和6年度の計画書・実績報告書に記載した上で、令和7年度の計画書・実績報告書で、職員の賃金改善に充てることの計画・報告の提出を求めることとする。

R7年度の賃上げ原資の一部を、R6年度の加算に前倒して措置
(前倒したR6年度の加算額の一部を、R7年度に繰り越し可能)



令和6年度の加算額のうち、令和7年度に繰り越した部分があるときは、その分を必ず令和7年度の賃金改善実施期間内に配分してください。

新加算の3つの算定要件

介護職員等処遇改善加算（以下、一本化前の旧3加算と対比して「新加算」という）の算定要件は、キャリアパス要件、月額賃金改善要件、職場環境等要件の三つに大別されます。

そのうち、次の表の**赤の枠**は新加算Ⅰ～Ⅳの全区分共通、**オレンジの枠**は全区分で求められますが、区分によって取組内容が異なる算定要件です。

表の**紫の枠**は新加算の上位区分（Ⅰ～Ⅲ）だけに必要な算定要件です（動画【その3】で説明）。

加算Ⅰ～Ⅳと算定要件との関係

※ 表は講師作成

	月額賃金改善要件Ⅰ	月額賃金改善要件Ⅰ	キャリアパス要件Ⅰ	キャリアパス要件Ⅱ	キャリアパス要件Ⅲ	キャリアパス要件Ⅳ	キャリアパス要件Ⅴ	職場環境等要件		
	新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	旧ベースアップ相当の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	改善後の賃金要件（440万円人以上）	介護福祉士等の配置	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
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 令和7年度の職場環境等要件は、処遇改善計画書において令和8年3月末までに職場環境等要件に係る取組を行うことを誓約した場合は、令和7年度当初から職場環境等要件を満たしたものと取り扱うこととして差し支えない。介護人材確保・職場環境改善等事業の申請を行った場合は、令和7年度における職場環境等要件に係る適用を猶予。

注 (○)は令和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、新規に処遇改善加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する場合に満たす要件。

この動画では、新加算の全区分に必要な算定要件（**赤の枠** **オレンジの枠**）と、これらを満たすことで受けられる新加算Ⅳの取得について説明します。

キャリアパス要件

新加算のキャリアパス要件には次のⅠ～Ⅴがありますが、そのうち**全加算区分（新加算Ⅰ～Ⅳ）共通**で求められるのは、**キャリアパス要件ⅠとⅡ**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

R7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。

R7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）

R7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）

- 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。



小規模事業所等で職種間の賃金バランスに配慮が必要な場合などは、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。

加算区分に応じたキャリアパス要件

新加算Ⅰ

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅴ

新加算Ⅱ

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅳ

新加算Ⅲ

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲ

新加算Ⅳ

キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ

キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱは新加算Ⅰ～Ⅳのすべてに求められる。

キャリアパスが求められる背景

処遇改善加算は、なぜキャリアパスを求めるか？

国は、「社会福祉事業に従事する者の確保を図るための措置に関する基本的な指針」の中で、次の5つの視点から、人材確保のために講ずべき措置を示しています。

①	就職期の若年層から魅力ある仕事として評価・選択されるようにし、さらには従事者の定着の促進を図るための「労働環境の整備の推進」
②	今後、ますます増大する福祉・介護ニーズに的確に対応し、質の高いサービスを確保する観点から、従事者の資質の向上を図るための「キャリアアップの仕組みの構築」
③	国民が、福祉・介護サービスの仕事が今後の少子高齢社会を支える働きがいのある仕事であること等について理解し、福祉・介護サービス分野への国民の積極的な参入・参画が促進されるための「福祉・介護サービスの周知・理解」
④	介護福祉士や社会福祉士等の有資格者等を有効に活用するため、潜在的有資格者等の掘り起こし等を行うなどの「潜在的有資格者等の参入の促進」
⑤	福祉・介護サービス分野において、新たな人材として期待される、他分野で活躍している人材、高齢者等の「多様な人材の参入・参画の促進」(※)

厚生労働省サイト「福祉人材確保対策」より

②の視点に着目してください。介護職員は人数だけ集めればよいわけではなく、「質の高いサービスを確保」する必要があります。そのため、国の指針は「従事者の資質の向上を図るための『キャリアアップの仕組みの構築』」を人材確保のために講ずべき措置とし、これを処遇改善加算を受ける条件としたのがキャリアパス要件です。

新加算の区分とキャリアパス要件の関係

新加算のキャリアパス要件Ⅰ～Ⅴには、次のような関係があり、全キャリアパス要件が必要な新加算Ⅰの加算率が高いのは、国の指針が示す「質の高いサービス」の確保に最も近づいているからです。

介護職員の「キャリアアップの仕組み」として最低限必要なキャリアパス要件Ⅰ・Ⅱは、新加算Ⅰ～Ⅳの全区分で求められます。

※ 表は講師作成

キャリアパス要件	人材確保に向けた取り組みとしてのキャリアパス要件の位置づけ		新加算の区分とキャリアパス要件の対応			
	人材育成の視点	定着の視点				
Ⅴ	専門性の高い人材を一定数育成し、質の高いサービス提供ができるようになっている。	長期的なキャリア形成の到達点を現実のものとして示せ、キャリアアップのイメージが持てる。				新加算Ⅰ
Ⅳ	長期的な育成の結果、経験技能のある介護職員を育成している。	勤続年数10年以上となり、専門的な技能を備えた職員に他産業と遜色ない賃金水準を実現することで、キャリアを積んだ職員の転職を防ぐ。また、キャリアアップ後の処遇が他産業に見劣りしないことがわかる。				
Ⅲ	育成結果が昇給に反映することで、資質向上の努力が報われることになり、人材育成の納得度が高まる。	キャリアパス要件Ⅱの育成をふまえた昇給ルールを可視化し、介護職員が長期的な資質向上に取り組むモチベーションとする。				
Ⅱ	上位職位へのキャリアアップに向けた育成を行う。研修等によりどれだけ資質が向上したかは能力評価で測定し、その結果を次の育成に活用する。	キャリアアップに向けた育成環境を提供することで、介護職員の向上心に働きかけ、早期離職を防ぐ。	新加算Ⅳ	新加算Ⅲ	新加算Ⅱ	
Ⅰ	能力の伸長に応じた下位職位から上位職位へのキャリアアップを可視化することで、人材育成の基準とする。	職位等に応じた賃金体系を示すことで、キャリアアップのモチベーションを高め、ライフプランを描けるようにする。				

キャリアパス要件 I (その1)

キャリアパス要件 I の定義

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。

厚生労働省「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」より

介護職員の資質向上とキャリアパス

- ② 今後、ますます増大する福祉・介護ニーズに的確に対応し、質の高いサービスを確保する観点から、従事者の資質の向上を図るための「キャリアアップの仕組みの構築」

厚生労働省サイト「福祉人材確保対策」より

介護職員の資質向上にキャリアアップの仕組みが必要なのは、未経験の新人と中・上級者、リーダークラスでは実力とそれに応じた役割に差があり、育成すべきことのレベルが異なるからです。

能力の伸長に応じた下位職位から上位職位へのキャリアアップを可視化し、これを人材育成の基準とします。

キャリアパス要件Ⅰ（その2）

職位設定の基本となる考え方、職位に応じた賃金体系

「質の高いサービスを確保する視点から、従業者の資質の向上を図る」（国の指針より）ことが必要でも、入ってすぐの新人が質の高いサービスを提供できるはずがありません。職員の能力レベルに応じた段階的な育成が必要となります。

この**育成段階がキャリアパス要件Ⅰの職位**と言え、これは「新人」「一人前」「リーダー」「マネジャー」の4段階をベースに考えると分かりやすくなります。

※ 表は講師作成

職位（例）	職位のイメージ		職位のレベル
管理職	マネジャー		担当組織のマネジメントを行うマネジャー（管理職）レベル
主任	リーダー		豊富な経験と知識を有して、高度な業務に対応できる介護サービス部門のリーダーレベル
上級職	一人前	熟練者	サービス提供に関して幅広い知識と経験を有し、難易度が高い業務に対応できるレベル
中級職		中級者	基本的な知識・スキルを有し、独力で担当業務を遂行するレベル
初級職	新人	初級者	上司や先輩の指導を受けながら基礎的な業務に従事するレベル

このような育成段階を示し、上位の職位を目指したキャリアアップを図るというのが、処遇改善加算制度が求める人材育成のあり方です（キャリアパス要件Ⅰの「一」）。

これに加えて、キャリアアップにより処遇が上がる仕組みを賃金体系として可視化すれば、資質向上に取り組むモチベーションとなり、「将来の見込みが立たない」といった理由での介護職員の離職を防止し、定着につなげることができます（キャリアパス要件Ⅰの「二」）。

(参考)国が示すキャリアパス例(小規模事業所用)

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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 組織運営管理能力 危機管理能力 	経営者研修 管理者研修	<ul style="list-style-type: none"> ●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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> ●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） <ul style="list-style-type: none"> 他の従業員への指導、育成 グループ内の問題解決 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> ●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） <ul style="list-style-type: none"> サービスの業務改善 他の従業員への助言 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> ●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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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。

（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。

「別紙様式2（補助金・加算計画書一体化様式）」（厚生労働省ホームページ「介護職員の処遇改善」に掲載）より

(参考)国が示すキャリアパス例(簡易版)

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。
(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。

「別紙様式2(補助金・加算計画書一体化様式)」(厚生労働省ホームページ「介護職員の処遇改善」に掲載)より

キャリアパス要件Ⅱ(その1)

キャリアパス要件Ⅱの定義

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の確保をしていること。
 - 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。

厚生労働省「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」より

介護職員の資質向上に向けた育成

「質の高いサービスを確保する観点から、従事者の資質の向上を図る」（国の指針より）ための取り組みがキャリアパス要件Ⅱです。

新加算を受ける事業所は、キャリアパス要件Ⅱとして介護職員の資質向上に向けた育成に取り組まなければなりません。

- 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）

キャリアパス要件Ⅱ「一」の取り組みは、研修・技術指導の実施と能力評価（a）か、資格取得支援（b）のどちらかのため、何をして要件を満たすかを決める必要があります（両方取り組むことでも要件を満たします）。

キャリアパス要件Ⅱ(その2)

研修、技術指導の実施と能力評価(「一」aの取り組み)

キャリアアップに向けた育成に直結するのは、研修や技術指導などの実施です。

職責	職位に応じて求められる責任の度合い。その職位の役割ともいえる。
職務内容	職位に応じた職務の内容。職責を具体的にどのような仕事で果たすかを示すものといえる。

これをするにあたっては、キャリアパス要件Ⅰで定義した職責を果たし、これに応じた職務内容を確実に処理するには、どのような能力が必要か（先のキャリアパス例の「求められる能力」）を示します。

職位に応じて求められる能力は資質向上の目標となり、これを備えるよう、研修や技術指導を実施して介護職員を育成します。

研修や技術指導の結果、介護職員の能力がどれだけ向上したかを測定するのが能力評価です。

評価の結果、悪かったところ（短所）は改善し、よかったところ（長所）はより伸ばすように次の評価期間で指導していくことが本来の目的です。

資格取得支援(「一」bの取り組み)

「質の高いサービスを確保」するうえでは、専門性の高い有資格者を育成することも重要です。

最も加算率が高い新加算Ⅰを受けるためには、「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」というキャリアパス要件Ⅴを満たさなければなりませんので、新加算Ⅰを目指すためにも資格取得の支援が意味を持ちます。

「一」 a の能力評価の結果、「一」 b による資格取得を昇給と連動させれば、キャリアパス要件Ⅲ（動画【その③】で説明）を満たし、新加算Ⅲ以上を受けることにつながります。

(参考)国が示すキャリアパス例とキャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ

キャリアパス要件Ⅰに関する事項

キャリアパス要件Ⅱに関する事項

参考2 キャリアパス・賃金規程例(小規模事業所用)

キャリアパス要件Ⅲに関する事項

(注) キャリアパス要件Ⅲは動画【その③】で説明

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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 組織運営管理能力 危機管理能力 	経営者研修 管理者研修	<ul style="list-style-type: none"> ●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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> ●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) <ul style="list-style-type: none"> 他の従業員への指導、育成 グループ内の問題解決 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> ●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) <ul style="list-style-type: none"> サービスの業務改善 他の従業員への助言 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> ●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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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。

(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。

「別紙様式2(補助金・加算計画書一体化様式)」(厚生労働省ホームページ「介護職員の処遇改善」に掲載)より

(参考)

能力評価(行動評価表)の例

評価項目

この例で評価項目とした「職務行動の基準」は、職務の遂行過程でどのように行動すべきかを示した基準のことで、介護職員の育成は、この基準を満たした行動ができるように指導することが中心となる。

職務行動の基準は、基準の行動ができていれば「職位に応じて求められる能力」を満たすという関係が成り立つように設定する。

基準の数は、多すぎると焦点がぼやけるため、「少なくともこれはできなければならない」という10個程度に絞っている。

介護スキルの評価

初級介護職の職責には、介護サービスの実施が挙げられており、介護スキルも評価対象とする。

その具体的な評価は、行動評価とは別のランクアップテストとして行い、この例では、その結果をNo.1「介護サービスをしっかり行う」に転記している。

行動評価表 (1等級: 初級介護職)

被評価者氏名		役職	
評価期間	2025年10月1日 ~ 2026年3月31日		
職位に応じて求められる能力	① 基礎的な実務知識・技能を有し、比較的難易度の高いケースを担当することができる。 ② 決められた内容のサービスを、決められた手順で実施できる。 ③ 基本的なビジネスマナーを身につけており、利用者や社内外の関係者に節度ある応対ができる。 ④ 就業規則、法令その他の介護従事者としてルールを遵守してサービスを提供できる。		
職能等級	1等級	職位	初級介護職
職責 (組織における役割)	上司や先輩の指導を受けながら、補助的、基礎的な介護業務に従事する。		

2次評価者氏名	
1次評価者氏名	
評点	「職務行動の基準」の評価基準 (基準No.1を除く)
4	職務行動の基準を確実に満たし、現職位に期待される水準を上回っている。
3	職務行動の基準を満たしている。
2	職務行動の基準を満たしているというには、もう一歩足りない。
1	職務行動の基準をほとんど、またはまったく満たしていない。

			期末評価(40点満点)		
No	行動項目	職務行動の基準	自己評価	1次評価	2次評価
1	介護サービスをしっかりと行う	ランクアップテストでチェックすることを、初級介護職の仕事に必要な知識や技術を持つと言えるレベルでできている。(注)			
		(注)この項目のみ、8点・6点・4点・2点のいずれかの点数を別紙のランクアップテストから「期末評価」のところに書き写す。			
2	ルールを守る	就業規則、法令その他のルールを守り、正しいやり方で仕事をしている。			
3	ビジネスマナー	基本的なビジネスマナーを身につけて、利用者のほか、仕事で関わるすべての人に礼儀正しく接している。			
4	コミュニケーション	よくしてもらったらお礼を言う、間違ったら素直に謝るなどして、会社内だけでなく、仕事で接するすべての人とよい関係を作り、仕事をしやすいようにしている。			
5	仕事をやり抜く	会社が決めた仕事のやり方、仕事をいつまでにするかという期限などを守り、任せられた仕事を途中で投げ出すことなく、最後までやり抜いている。			
6	知識や技術を高める	会社が指示した研修などを嫌わずに受け、自分でも勉強して仕事に必要な知識や技術を身につけて、それを実際の仕事に役立てている。			
7	報告・連絡・相談	会社、事業所のメンバーとして何をするかを理解して仕事をしており、上司や先輩の指示を守り、仕事で起きたことは隠さずに報告・連絡・相談している。			
8	健康で仕事をする	いつも健康に注意して、病気やけがをしないように努力し、体も心も健康な状態でミスが起きないように集中して仕事をしている。			
9	仕事を覚える工夫	上司や先輩から教えられたことを覚える工夫、一度失敗したことを繰り返さない工夫をしている。			

2次合計評点による被評価者の成績	A	80%(32点)以上
	B	60%(24点)以上
	C	40%(16点)以上
	D	40%(16点)未満

行動評価点	B	1次合計	2次合計
			28

※行動評価表の例は講師作成

(参考)

ランクアップテスト(例)

ランクアップテスト (職位レベル1：初級介護職)

氏名		所属	
職位レベル	職位	初級介護職	
1	職責	上司や先輩の指導を受けながら、補助的、基礎的な介護業務に従事する。	

初級介護職（1等級）に求められる基礎的な実務知識、技能を有していることと判断できるレベル	上司や先輩の指導を受けながら、命じられた業務について、チェック項目を最低限満たしている。
--	--

【スキル項目のチェック方法】

日常チェック：日常の○J Tでチェック。エルダーは、出来ているところ、出来ていないところを○×でチェックし、出来ていないところは指導する。

ランクアップチェック：各項目ごとに○×でチェック、全体で8割以上に○であること、各大項目内で全て×が無いこと、でランクアップ。

行動評価時：各大項目ごとに○×でチェック。集計結果を評点化（例 8、6、4）して、人事評価シートの記入欄に記入。

ランクアップチェック時は下の“○”の数を集計	行動評価表へ転記する際は、“○”の数を集計
計 48 / 67	計 7 / 11

大項目	正職員	契約職員	パート	特定技能職員	技能実習生	チェック項目	日常チェック/ランクアップ利用欄	行動評価利用欄
食事介助・水分介助・口腔ケア							項目ごとに○×でチェック	
1	■	■	■	■	■	・ 衛生面管理ができる（検便、手袋、延食対応、パントリーの清潔等）	○	【 】 総合的に出来ているか○×で評価
	■	■	■	■	■	・ 名前を間違えず、正確、迅速に配膳できる	○	
	■	■	■	■	■	・ トロミの形状を理解している	○	
	■	■	■	■	■	・ トロミを、個別の状況に合わせて適切につけられる	×	
	■	■	■	■	■	・ 姿勢、自助具に留意し、自立につながるセッティングができる	×	
	■	■	■	■	■	・ 適切な口腔マッサージが行え、咀嚼・嚥下の促しができる	○	
	■	■	■	■	■	・ 嚥下を確認しながら、適量ずつ安全に介助できる	○	
	■	■	■	■	■	・ 個々にあった方法で適切に口腔ケアができる	○	
	■	■	■	■	■	・ トータルケアに基づいた水分出納を理解している	×	
	■	■	■	■	■	・ 禁食や補助食品対応などの意味を理解し、確実に対応できる	×	
排泄介助							項目ごとに○×でチェック	
2	■	■	■	■	■	・ プライバシーや羞恥心に配慮した声かけ、対応ができる	○	【 】 総合的に出来ているか○×で評価
	■	■	■	■	■	・ 利用者様の安全を最優先に介助できる（トイレ、オムツ）	○	
	■	■	■	■	■	・ 適切なパットを選定でき、無駄遣いがない	×	
	■	■	■	■	■	・ パットを正確に当てられ、ご利用者に不快な思いをさせない	×	
	■	■	■	■	■	・ 陰部の清拭、洗浄が適切にできる	○	
	■	■	■	■	■	・ 物品の補充、整頓、清潔保持が迅速、適切に行える	○	
	■	■	■	■	■	・ 感染のリスクを理解し、手袋の着脱が徹底できている	○	
	■	■	■	■	■		○	

この方式の意図

テスト結果は、行動評価表に転記する。

この例では、行動評価の結果による基本給の昇給とは別に、このテストの結果がよければ、介護の職種手当が増額する仕組みも設けている。

このテストは、介護職員のモチベーション向上と、きめ細かくサービスの実施状況をチェックすることで、サービス品質を高める目的で行っている。

【ランクアップテストの活用】

品質管理の一環、技術水準の担保とモチベーション維持のために実施。介護スキルのレベルをチェックし、8割以上であれば職種手当をランクアップ。本シートは、○J Tによる日常の指導と昇格時の判断を行う際の基準として使用。行動評価は一次評価者（管理職）、ランクアップテストのスキルチェックはエルダーと専門職または指導職で役割分担。

※「ランクアップテスト(例)」は講師作成

月額賃金改善要件、職場環境等要件

月額賃金改善要件は、事業所が受けた加算の一定割合を毎月の給与で払うことを求めるもので、月額賃金改善要件Ⅰは令和7年度から適用されています。

職場環境等要件は一本化前の旧加算（旧処遇改善加算、旧特定処遇改善加算）にもありましたが、令和7年度から内容が見直され、求められる取組数も増えました。ただし、令和7年度中は誓約によることができるほか、介護人材確保・職場環境改善等事業の申請を行った場合は適用が猶予されます。

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。



R6年まで加算による賃金改善の多くを一時金で行っていた場合は、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）

R6年5月までに旧ベア加算未算定で、令和8年3月までに加算Ⅰ～Ⅳの算定を受ける場合のみ適用

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、現行ベ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

R7年度中は年度内の対応の誓約で可。また、介護人材確保・職場環境改善等事業の申請を行った場合は適用を猶予

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。

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。

月額賃金改善要件 I の例

加算Ⅲ以上の場合、加算全体の1 / 2 以上ではありません。

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。

厚生労働省「一本化詳細説明資料」より

「加算Ⅳ相当の加算額の1 / 2 以上」は処遇改善計画書、実績報告書で自動的に計算されます。

3 介護職員等処遇改善加算の要件について

別紙様式2-2に記入した内容をもとに、令和7年4月以降の12か月分の値が自動で入力されます。

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

別紙様式2-2「①月額賃金改善要件 I」の欄から転記

① 令和7年度の処遇改善加算Ⅳ相当の見込額の1 / 2	184,137,750 円
② 令和7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）	220,000,000 円

令和6年度以前から算定していた部分の配分も含め、令和7年4月以降の処遇改善加算の配分方法のうち、基本給等（基本給又は決まって毎月支払われる手当）で行っている賃金改善の総額を記入してください。

【記入上の注意】

- 令和7年4月以降の処遇改善加算の配分方法のうち、基本給等（基本給又は決まって毎月支払われる手当）で行っている賃金改善の総額を記入してください。

「【記入例（加算）】別紙様式2（補助金・加算計画書一体化様式）」（厚生労働省ホームページ「介護職員の処遇改善」に掲載）より

職場環境等要件による働きやすい環境整備

職場環境等要件(その1)

働きやすい環境整備はキャリアアップの前提条件

職場環境が劣悪では、キャリアアップによる人材育成どころではありません。職員が安心して働ける環境が整い、定着してこそ人材育成です。

このことは、社会福祉業界の人材確保に向けた国の指針の中でも、次のように最初に示されています。

①	就職期の若年層から魅力ある仕事として評価・選択されるようにし、さらには従事者の定着の促進を図るための「労働環境の整備の推進」
②	今後、ますます増大する福祉・介護ニーズに的確に対応し、質の高いサービスを確保する観点から、従事者の資質の向上を図るための「キャリアアップの仕組みの構築」

厚生労働省サイト「福祉人材確保対策」より

処遇改善加算の職場環境等要件は、介護職員の離職防止と定着促進を図ることを目的としており、キャリアアップに向けた長期的な人材育成の前提として、令和7年度からは求められる取組数が増えています。

その中でも特に重要な「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の区分には「介護ロボット」「情報端末」「ICT機器」などの活用が示されており、介護事業所のDX推進が今後のテーマとなります。

職場環境等要件の取組内容(令和7年度以降)

職場環境等要件(その2)

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

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
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

「生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための取組」の⑰又は⑱の取組は、加算Ⅰ・Ⅱで必須

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の場合、㉔の取組を一つ実施していれば、「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。

加算区分を問わず、生産性向上推進体制加算を算定している場合、「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。

「別紙様式2(補助金・加算計画書一体化様式)」(厚生労働省ホームページ「介護職員の処遇改善」に掲載)より

重要度を増した職場環境等要件

職場環境等要件(その3)

令和7年度以降は、職場環境等要件の取組数が大幅に増加しています。特に「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」については、生産性向上推進体制加算を算定している場合、または小規模事業者の例外（下記「（注）」参照）に該当しない限り、他の区分より多い取組が求められます。足りない取組は、経過措置期間である令和7年度中に準備が必要です。

令和6年度

区分	番号	必要な取組数	
	取組数	新加算 Ⅰ・Ⅱ	新加算 Ⅲ・Ⅳ
入職促進に向けた取組	①～④	6つの区分ごとにそれぞれで1つ以上	全取組のうち1つ以上
	4		
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	⑤～⑧		
	4		
両立支援・多様な働き方の推進	⑨～⑫		
	4		
腰痛を含む心身の健康管理	⑬～⑯		
	4		
生産性向上のための業務改善の取組	⑰～⑳		
	4		
やりがい・働きがいの醸成	㉑～㉔		
	4		
取組数計	24	6以上	1以上

令和7年度以降

※ 表は講師作成

区分	番号	必要な取組数	
	取組数	新加算 Ⅰ・Ⅱ	新加算 Ⅲ・Ⅳ
入職促進に向けた取組	①～④	2以上	1以上
	4		
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	⑤～⑧	2以上	1以上
	4		
両立支援・多様な働き方の推進	⑨～⑫	2以上	1以上
	4		
腰痛を含む心身の健康管理	⑬～⑯	2以上	1以上
	4		
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組	⑰～㉔	3以上 うち⑰又は⑱は必須（注）	2以上（注）
	8		
やりがい・働きがいの醸成	㉕～㉘	2以上	1以上
	4		
取組数計	28	13以上	7以上

（注）令和7年度以降、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。

処遇改善加算、介護人材確保・職場環境改善等事業が求める取組

職場環境等要件(その4)

介護人材確保・職場環境改善等事業が求める取組

- (1) 介護職員等の業務の洗い出しや棚卸しなど、現場の課題の見える化
- (2) 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動等）
- (3) 業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組

厚生労働省「令和6年度介護人材確保・職場環境改善等事業の実施について」より

職場環境等要件の「生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための取組」の区分

- ① 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
- ② 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
- ③ 5S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
- ④ 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
- ⑤ 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
- ⑥ 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
- ⑦ 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。
- ⑧ 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

厚生労働省「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」より

加算Ⅰ・Ⅱを算定する場合、生産性向上の区分は3つ以上、うち⑦または⑧の取組は必須となります。

介護人材確保・職場環境改善等事業の（1）と（2）は、それぞれ職場環境等要件の生産性向上の区分の⑧、⑦と重なる内容です。

介護人材確保・職場環境改善等事業の（3）と生産性向上の区分の③も重なっています。

(参考)国が示す職場環境等要件の取組事例

介護人材確保・職場環境改善等事業の要件として求められる取組イメージ

厚生労働省「補助金申請のための取組事例」より

①「現場の課題を見える化」はこちら！

要件⑮

[STEP1]課題を把握する

- ▶業務中の気づき等(何でもOK)
- ▶付箋等で全体を眺めよう

[STEP2]課題を分析する

- ▶課題は何か話し合おう
- ▶解決すべき課題を決めよう

※一度に全て解決しようとしなくてOK!



②「業務内容の明確化と役割分担」はこちら！

要件⑮

[STEP1]業務と役割を整理

- ▶業務を洗い出そう(誰が・いつ・どこで・何を)
- ▶役割を決めよう(機能訓練/マネジメント/書類整理等)

[STEP2]業務分担表の作成・運用

- ▶「Aさんはこの時間はこの業務」と固定配置
- ▶役割分担表の作成
- ▶まずは試し、ブラッシュアップしていく

※できる範囲からOK!

(業務ラインと役割の明確化)

勤務者の氏名	役割	10時	11時
A	管理業務	管理業務	現場での支援のアドバイス
B	介護業務	支援と記録	支援と記録
C	企画業務/報告書作成等	企画業務/報告書作成等	情報収集
D	研修	研修	研修
E	支援	支援と記録	支援と記録
F	現場	グループ	グループ
G	現場	フロア見守りや受付け	フロア見守りや受付け

業務分担表に従い業務をしてみよう、
職員の声に応じ改善していく

出所：厚生労働省老健局「介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン(改訂版(居宅サービス分))」p79

③「業務改善活動の体制構築」はこちら！

要件⑮

[STEP1]職員同士で集まる

- ▶2~3人からでもOK
- ▶新しいことに意欲的なメンバーに声をかけよう

[STEP2]テーマを決める

- ▶理念の浸透、手順書作成、5S活動等
- ▶5S活動(※)は効果を体感しやすいためオススメ

※整理・整頓・清掃・清潔・躰づけ

[STEP3]活動の実施を所内に周知する

- ▶正式な業務に位置づけ、意義や進め方を共有

(説明会の実施だけでなく、所内報でもOK)



処遇改善加算の職場環境等要件として求められる6区分の区分ごとの取組イメージ

厚生労働省「職場環境等要件に係るリーフレット」より

1. 入職促進に向けた取組

要件④

地域や学校のイベントに参加しよう

地域のイベントに参加し、学校等の身近な機関との関係づくりをしよう



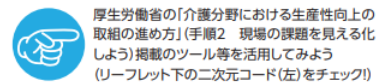
3. 両立支援・多様な働き方の推進

要件⑫

業務内容の明確化と役割分担をしよう

- ① 業務時間調査をする
- ② 業務内容・必要時間を把握
- ③ 職員の役割分担

厚生労働省の「介護分野における生産性向上の取組の進め方」(手順2 現場の課題を見える化しよう)掲載のツール等を活用してみよう
(リーフレット下の二次元コード(左)をチェック!)

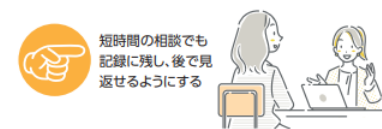


2. 資質の向上やキャリアアップに向けた支援

要件⑧

短時間でも面談をしよう

- ① 管理者等と職員が年に数回面談を実施
- ② 働き方や研修の希望等を聞いてみよう



4. 腰痛を含む心身の健康管理

要件⑮

スライディングシートを使って腰痛予防に取り組みよう

- ① シートを職員数に応じて用意
- ② 使い方を法人内で研修



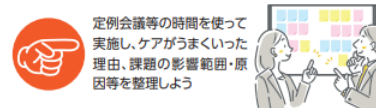
5. 生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための取組

要件⑮

現場の課題・状況を見える化しよう

- ① 思いっくものを全て付箋等に書いてみる
- ② 類似の事柄をグループ分けをする
- ③ 皆でそれぞれの関係性を考える

定例会議等の時間をを使って実施し、ケアがうまくいった理由、課題の影響範囲・原因等を整理しよう



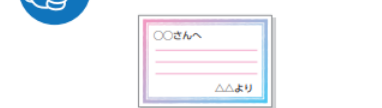
6. やりがい・働きがいの醸成

要件⑮

サンクスカードを使ってみよう

小さな感謝も伝えてみる

助けられたこと、他の職員のケアで良いと感じたことなど、ちょっとしたことを書いて伝える



厚生労働省のホームページ(「介護職員の処遇改善」)には、「介護職員等処遇改善加算 職場環境等要件 取組の事例集」も公開されています。このようなものも参考にしながら、職場環境等要件の対応を進めてください。

今年度(令和7年度)中に対応しなければならない緩和措置

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲと職場環境等要件の整備が必要

この図の赤枠で「R7年度中は年度内の対応の誓約で可」と書かれている要件は、「処遇改善加算の更なる取得促進」（動画【その1】で説明）を目的として令和7年度中の適用が緩和されており、令和8年3月までに整備し、実際に取り組みなければなりません。

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲは、仕組み作りで満たす要件なのでこのような緩和措置が設けられています（キャリアパス要件Ⅳ・Ⅴは、キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲによる育成結果が問われる要件）。

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

R7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。

R7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）

R7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的に昇給を判定
する仕組み

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年額440万円以上であ
ること。

☞ 小規模事業所等で職種間の賃金バランスに配慮
が必要な場合などは、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。

3 職場環境等要件

R7年度中は年度内の対応の誓約で可。また、介護人材確保・職場環境
改善等事業の申請を行った場合は適用を猶予

- 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。

- 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。

職場環境等要件は、介護
人材確保・職場環境改善等
事業の要件として求められる
取組との整合に注意して
ください。

全加算区分のベースとなる新加算Ⅳの算定要件

新加算Ⅳは、4つの加算区分（Ⅰ～Ⅳ）のベースと言え、全区分共通の算定要件（**赤の枠**）と全区分で求められる職場環境等要件（**オレンジの枠**）のうち、新加算Ⅲ・Ⅳに適用される「区分ごとに1以上の取組（生産性向上は2以上）」を満たすことで受けられます。

赤の枠：全区分共通の算定要件

紫の枠：新加算の上位区分（Ⅰ～Ⅲ）だけに必要な算定要件

オレンジの枠：全区分で求められるが、区分によって取組内容が異なる算定要件

※ 表は講師作成

	月額賃金改善要件Ⅰ	月額賃金改善要件Ⅰ	キャリアパス要件Ⅰ	キャリアパス要件Ⅱ	キャリアパス要件Ⅲ	キャリアパス要件Ⅳ	キャリアパス要件Ⅴ	職場環境等要件		
	新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	旧ベース加算相当の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	改善後の賃金要件（440万円人以上）	介護福祉士等の配置	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
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 令和7年度の職場環境等要件は、処遇改善計画書において令和8年3月末までに職場環境等要件に係る取組を行うことを誓約した場合は、令和7年度当初から職場環境等要件を満たしたものと取り扱うこととして差し支えない。介護人材確保・職場環境改善等事業の申請を行った場合は、令和7年度における職場環境等要件に係る適用を猶予。

注 (○)は令和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、新規に処遇改善加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する場合に満たす要件。

上位区分(加算Ⅰ～Ⅲ)に必要な算定要件

新加算Ⅳは、全区分共通の算定要件（表の赤の枠）と全区分で求められる職場環境等要件（表のオレンジの枠）のうち、新加算Ⅲ・Ⅳに適用される「区分ごとに1以上の取組（生産性向上は2以上）」を満たすことで受けられました（動画【その2】で説明）。

その上位区分である新加算Ⅰ～Ⅲを受けるためには、これに加えて紫とオレンジのそれぞれの枠の上位区分の算定要件を満たすことが必要です。

赤の枠：全区分共通の算定要件

紫の枠：新加算の上位区分（Ⅰ～Ⅲ）だけに必要な算定要件

オレンジの枠：全区分で求められるが、区分によって取組内容が異なる算定要件

※ 表は講師作成

	月額賃金改善要件Ⅰ	月額賃金改善要件Ⅰ	キャリアパス要件Ⅰ	キャリアパス要件Ⅱ	キャリアパス要件Ⅲ	キャリアパス要件Ⅳ	キャリアパス要件Ⅴ	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	改善後の賃金要件（440万円人以上）	介護福祉士等の配置	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
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 令和7年度の職場環境等要件は、処遇改善計画書において令和8年3月末までに職場環境等要件に係る取組を行うことを誓約した場合は、令和7年度当初から職場環境等要件を満たしたものと取り扱うこととして差し支えない。介護人材確保・職場環境改善等事業の申請を行った場合は、令和7年度における職場環境等要件に係る適用を猶予。

注 (○)は令和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、新規に処遇改善加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する場合に満たす要件。

キャリアパス要件Ⅲ(その1)

新加算Ⅰ～Ⅲの算定要件

キャリアパス要件Ⅲの定義

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等の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。

厚生労働省「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」より

昇給の仕組みの整備を求めるキャリアパス要件Ⅲは、新加算Ⅰ～Ⅲの算定要件です。

キャリアパス要件Ⅲは、キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）と密接にかかわります。資格の取得や能力評価の結果などが昇給に反映することで、資質向上の努力が報われることになり、人材育成の納得度が高まるからです。職場に定着し、多くの経験を積むことも資質の向上につながりますので、「『勤続年数』や『経験年数』などに応じて昇給する仕組み」でも要件を満たします。

キャリアパス要件Ⅲのイメージ

講師補足：「現行の加算」は「キャリアパス要件Ⅰの賃金体系」、「新加算」は「キャリアパス要件Ⅲの昇給の仕組み」と読み替えてください。

現行の加算

職位・職責・職務内容等に応じた賃金体系

職位	月給例
主任	36万円
班長	32万円
一般	28万円

どのような場合に昇給するのかが必ずしも明らかでない。

新加算

事業者において以下の①～③のいずれかに応じた昇給の仕組みを設けることを新たに要件とする
(就業規則等の明確な根拠規定の書面での整備・全ての介護職員への周知を含む) ※昇給の方式は、基本給、手当、賞与等を問わない。

(例)	①経験	
職位	勤続年数	月給例
主任	6年～	36万円
班長	3～6年	32万円
一般	～3年	28万円

(例)	②資格	
職位	資格	月給例
主任	事業者が指定する資格を取得	36万円
班長	介護福祉士	32万円
一般	資格なし	28万円

(例)	③評価	
職位	実技試験の結果	月給例
主任	班長試験でS評価	36万円
班長	一般試験でA評価以上	32万円
一般	一般試験でB評価以下	28万円

- ※1 「経験」…「勤続年数」「経験年数」などを想定。
 ※2 「資格」…「介護福祉士」「実務者研修修了者」などを想定。ただし、介護福祉士資格を有して当該事業所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。
 ※3 「評価」…「実技試験」「人事評価」などを想定。ただし、客観的な評価(採点)基準や昇給条件が明文化されていることを要する。

平成29年1月30日 厚生労働省老健局振興課・老人保健課「介護保険最新情報vol.580『平成29年度介護報酬改定による介護職員処遇改善加算の拡充について』」より

新加算Ⅲの算定要件

新加算Ⅳの算定要件に加えてキャリアパス要件Ⅲ（紫の枠）を満たせば、新加算Ⅲを受けることができます。

赤の枠：全区分共通の算定要件

紫の枠：新加算の上位区分（Ⅰ～Ⅲ）だけに必要な算定要件

オレンジの枠：全区分で求められるが、区分によって取組内容が異なる算定要件

※ 表は講師作成

	月額賃金改善要件Ⅰ	月額賃金改善要件Ⅰ	キャリアパス要件Ⅰ	キャリアパス要件Ⅱ	キャリアパス要件Ⅲ	キャリアパス要件Ⅳ	キャリアパス要件Ⅴ	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	改善後の賃金要件（440万円一人以上）	介護福祉士等の配置	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
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 令和7年度の職場環境等要件は、処遇改善計画書において令和8年3月末までに職場環境等要件に係る取組を行うことを誓約した場合は、令和7年度当初から職場環境等要件を満たしたものと取り扱うこととして差し支えない。介護人材確保・職場環境改善等事業の申請を行った場合は、令和7年度における職場環境等要件に係る適用を猶予。

注 (○)は令和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、新規に処遇改善加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する場合に満たす要件。

キャリアパス要件Ⅳ(その1)

新加算Ⅰ・Ⅱの算定要件

キャリアパス要件Ⅳの定義

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（処遇改善加算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（処遇改善加算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。

- ・ 小規模事業所等で職種間の賃金バランスに配慮が必要な場合
- ・ 職員全体の賃金水準が低い、地域の賃金水準が低い等の理由により、直ちに年額440万円まで賃金を引き上げることが困難な場合
- ・ 年額440万円の賃金改善を行うに当たり、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場合

厚生労働省「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」より

旧特定処遇改善加算から引き継がれる要件

新加算へ一本化される前の旧特定処遇改善加算には、経験・技能のある介護職員のうち1人以上について、月額8万円の賃上げ又は年収440万円までの賃金改善を求める要件があり、これを踏襲した算定要件です。

新加算のキャリアパス要件Ⅳが求めるのは、「年額440万円以上」の年額賃金要件ですが、「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」とする経過措置が設けられていました。

そのため、**経験・技能のある介護職員に対して、月額8万円以上の賃金改善を行うことで、旧特定処遇改善加算を受けていた事業所は、令和7年度以降は「年額440万円以上」の要件を満たすように、経験・技能のある介護職員の賃金改善を見直す必要があります。**

キャリアパス要件Ⅳ(その2)

新加算Ⅰ・Ⅱの算定要件

「経験・技能のある介護職員」とは？

新加算による賃金改善の職種間の配分は、次のように示されています。

処遇改善加算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。

厚生労働省「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」より

赤字がキャリアパス要件Ⅳの対象となる経験・技能のある介護職員の定義で、「特に経験・技能のある介護職員に重点的に配分する」扱いを求めています。

キャリアパス要件Ⅳを満たして新加算Ⅰ・Ⅱを受けるのであれば、旧特定処遇改善加算と同じく、上記の定義に従った経験・技能のある介護職員を設定し、「年額440万円以上」の賃金改善を行う必要があります。

賃金改善の結果が問われる算定要件

キャリアパス要件Ⅳは、経験・技能のある介護職員のうち1人以上が実際に年額賃金改善要件を満たすことを求めており、賃金改善の結果が問われるのが特徴です。

ただし、「小規模事業所等で職種間の賃金バランスに配慮が必要な場合」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」には、年額440万円以上の経験・技能のある介護職員がいなくても、キャリアパス要件Ⅳを満たすことがあります。

キャリアパス要件Ⅴ

新加算Ⅰの算定要件

キャリアパス要件Ⅴの定義

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、処遇改善加算を算定する事業所又は当該事業所が併設してい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。

厚生労働省「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」より

有資格者など専門性の高い職員の育成結果が問われる

キャリアパス要件Ⅴが最も加算率が高い新加算Ⅰの算定要件とされているのは、この要件を満たす事業所は有資格者など専門性の高い職員を育成しており、それだけ質の高いサービスを提供できるとみられるためです。

キャリアパス要件Ⅴでは、「一定以上の介護福祉士等を配置していること」が求められますので、これから新加算Ⅰの算定を目指す事業所は、このことを念頭に介護職員を育成することが重要となります。

新加算の算定要件は、そのような育成の仕組みとして有効です。

キャリアパス要件Ⅱ（資格取得支援）や職場環境等要件（「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」の区分）を通じて職員が働きながら勉強できる環境を整え、資格の取得を昇給に紐づけることでモチベーションを高めるといった運用が考えられます。

新加算の算定要件は、実際に運用して人材育成のために活用することが大切です。

新加算Ⅰ・Ⅱの算定要件

全区分共通の算定要件（赤の枠）と職場環境等要件のうち「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」（オレンジの枠）を満たしたうえで、キャリアパス要件Ⅲ・Ⅳ（紫の枠）を満たせば、新加算Ⅱが受けられます。

新加算Ⅱの算定要件に加えてキャリアパス要件Ⅴ（紫の枠）を満たせば、最上位の新加算Ⅰを受けることができます。

赤の枠：全区分共通の算定要件

紫の枠：新加算の上位区分（Ⅰ～Ⅲ）だけに必要な算定要件

オレンジの枠：全区分で求められるが、区分によって取組内容が異なる算定要件

※ 表は講師作成

	月額賃金改善要件Ⅰ	月額賃金改善要件Ⅰ	キャリアパス要件Ⅰ	キャリアパス要件Ⅱ	キャリアパス要件Ⅲ	キャリアパス要件Ⅳ	キャリアパス要件Ⅴ	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	改善後の賃金要件（440万円人以上）	介護福祉士等の配置	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
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 令和7年度の職場環境等要件は、処遇改善計画書において令和8年3月末までに職場環境等要件に係る取組を行うことを誓約した場合は、令和7年度当初から職場環境等要件を満たしたものと取り扱うこととして差し支えない。介護人材確保・職場環境改善等事業の申請を行った場合は、令和7年度における職場環境等要件に係る適用を猶予。

注 (○)は令和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、新規に処遇改善加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する場合に満たす要件。

令和7年度 介護職員等処遇改善加算取得促進事業

東京都と「無料電話相談窓口」に寄せられたご質問

東京都社会保険労務士会では、処遇改善加算の取得等に関する無料相談窓口を開設しており、社会保険労務士である福祉・介護職員処遇改善コンサルタント(以下「コンサルタント」)が、都内の介護サービス事業所様からさまざまなご質問を受けています。

この取り組みとは別に、東京都が直接回答するケースもあり、この動画では、東京都とコンサルタントが受けたご質問のうち代表的なものをQ&A形式でご紹介します。

東京都社会保険労務士会と

**「福祉・介護職員処遇改善コンサルタント」(社会保険労務士)が
「介護職員等処遇改善加算」取得のためのお手伝いをいたします。**

令和6年6月以降、処遇改善に係る加算が一本化され、加算率が上げられました。

従業員の給料アップにつなげ、人材の採用、定着を図るためにも
キャリアパス要件、月額賃金改善要件、職場環境等要件を整備し

「介護職員等処遇改善加算」の取得及び「上位の区分変更」を目指しましょう！

東京都が受けたご質問と回答 (Q1～5)

処遇改善加算による賃金改善を判断するための賃金総額(その1)

都 Question. 1

東京都が受けたご質問と回答

都

賃金総額の対象人員について教えてください。

都 Answer

加算による賃金改善の対象としている職種の全職員です。

都 Question. 2

賃金総額の対象費目について教えてください。

都 Answer

基本給、手当、賞与等(退職手当を除く。)をいい、通勤手当や扶養手当等も含みます。

処遇改善加算による賃金改善を判断するための賃金総額(その2)

都 Question. 3

東京都が受けたご質問と回答

都

賃金総額の対象期間について教えてください。

都 Answer

賃金総額の対象期間は厚生労働省の通知等において明確に規定されておられません。
この点について、新加算のQ&Aには次のように示されています。

厚生労働省「介護職員等処遇改善加算に関するQ&A」問1－1(抜粋)

賃金改善の額は、処遇改善加算を原資として賃金改善を実施した後の実際の賃金水準と、処遇改善加算を算定しない場合の賃金水準との比較により、各介護サービス事業者等において算出する。その際、処遇改善加算を算定しない場合の賃金水準は、原則として、初めて処遇改善加算若しくは旧3加算又は交付金等を算定した年度の前年度における賃金水準とする。

これを満たしているのであれば、賃金総額は賃金改善実施期間、年度(4～3月)、年(1～12月)等いずれの期間の金額でも差し支えありませんが、賃金改善実施期間に合わせていただくと最も整合性が取れるものと考えます。

処遇改善加算による賃金改善と固定残業手当(その1)

都 Question. 4

東京都が受けたご質問と回答

都

固定残業手当について、実際の残業時間に相当する金額を差し引いた残りの金額を賃金改善に充てることはできますか？

(例:固定残業手当が20万円、実際の残業時間に相当する金額が15万円の場合、5万円を加算による改善額に充てられるか？)

都 Answer

充てることはできません。

通常の残業代と同様、法定の割増賃金を超える上乗せ支給分のみ賃金改善額に含めることができます。

処遇改善加算による賃金改善と固定残業手当(その2)

東京都が受けたご質問と回答

都

都 Question. 5

固定残業手当を支給する職員について処遇改善手当等により賃金改善を行った場合、残業手当の計算単価が増額するため、固定残業時間(手当に含まれるみなし残業時間)を維持しようとする必要がありましたが、当該増額分を賃金改善に充てることはできますか？

都 Answer

充てることはできません。

残業代については、法定の割増賃金を超える上乗せ支給分のみ賃金改善額に含めることができます。

福祉・介護職員処遇改善コンサルタントが
受けたご質問と回答
(Q6～12)

キャリアパス要件Ⅳの年額賃金要件

福祉・介護職員処遇改善コンサルタントが受けたご質問と回答



Question. 6

経験・技能のある介護職員に対する年額440万円以上の賃金改善(キャリアパス要件Ⅳ)は、諸手当も含んだ金額で判断するのか？

諸手当には、非課税の通勤手当や東京都の補助金を使った居住支援特別手当などがある。



Answer

年額440万円は、諸手当も含めて判断します。ご質問の通勤手当のほか、超過勤務手当(残業代)なども含み、この点については、介護職員等処遇改善加算に関するQ&A(第2版/令和7年3月17日)「問5-1」にも「手当等を含めて判断することとなる」と回答されているところです。東京都の居住支援特別手当も事業所が支払う賃金ですので含みます。

社会保険料等の事業主負担その他の法定福利費は含みませんので、その点にご注意ください。

新加算の一時金から月給への配分方法の変更

福祉・介護職員処遇改善コンサルタントが受けたご質問と回答

Question. 7

毎年の定期昇給もあり、もともと基本給が高い介護職員については、処遇改善加算を月給の増額に充てず、多くを一時金として配分してきた。

今後新加算の要件(月額賃金改善要件Ⅰ)に対応するため、基本給や毎月支払われる手当を増額すると、職員によっては、賞与の金額を下げざるを得ない。このような場合、年収ベースで昇給となっていれば問題ないのか？

Answer

処遇改善加算は、もともと基本給等による配分が望ましいとされ、そこから旧ベースアップ等支援加算や新加算の月額賃金改善要件(Ⅰ・Ⅱ)が設けられた経緯があります。

月額の賃金を増やした結果、賞与としての配分額が減ることもあり得ますので、そのこと自体の問題はありませんが、支払方法の変更について十分説明し、新ルールは賃金規程に定めて周知することが必要です。

旧ベースアップ等支援加算の賃金改善要件の継続の可否

福祉・介護職員処遇改善コンサルタントが受けたご質問と回答

Question. 8

これまで旧ベースアップ等支援加算の2/3以外は賞与で支払ってきた。令和7年度も同様の支払い方でよいのか？

Answer

新加算への移行に伴う令和6年度の経過措置期間中は問題ありませんでしたが、令和7年度からは、月額賃金改善要件Ⅰとして新加算Ⅳ相当の1/2以上を月給(基本給または決まって毎月払われる手当)として支払う必要があります。

経験・技能のある介護職員の年額賃金要件(キャリアパス要件Ⅳ)



Question. 9

福祉・介護職員処遇改善コンサルタントが受けたご質問と回答



新加算への一本化前は、経験・技能のある介護職員に月額8万円の賃金改善を行う運用で旧特定処遇改善加算の賃金改善要件を満たしていた。令和7年度からは年額440万円以上の介護職員が必要と聞いたが、月額8万円ではだめなのか？



Answer

ご認識通りです。旧特定処遇改善加算の要件であった経験・技能のある介護職員への月額8万円の賃金改善は算定要件から外れ、「賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上であること」が新加算のキャリアパス要件Ⅳになりました。

従来“月額8万円”のほうで旧特定処遇改善加算を受けていた事業所が新加算Ⅱ以上を受ける場合、令和7年度以降は経験・技能のある介護職員の年収を440万円以上としてください。

キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱが未整備な場合の誓約と経過措置期間

福祉・介護職員処遇改善コンサルタントが受けたご質問と回答



Question.10

新加算Ⅳを算定する際にキャリアパス要件Ⅰ・Ⅱの整備を誓約して届出を行った。いつまでにキャリアパスを整備すればよいのか？



Answer

新加算では、全加算区分(Ⅰ～Ⅳ)でキャリアパス要件Ⅰ・Ⅱを満たさなければなりません。そのため、これらの要件を全て満たしていない事業所(旧処遇改善加算Ⅲを受けていた事業所)は、キャリアパス、賃金、研修・評価制度などを早急に整備することが必要です。

新加算に一本化された当初は、令和7年3月までにこれらの諸制度を構築する必要がありましたが、経過措置期間が延び、令和7年度中の整備を誓約すればよいことになっています。この誓約を行った場合でも令和8年3月までには必ずキャリアパス要件Ⅰ・Ⅱを整備してください。

事業所間の異動と加算配分の開始時期

福祉・介護職員処遇改善コンサルタントが受けたご質問と回答



Question.11



本部でまとめて計画書を作成している。事業所を異動して、ヘルパーとして働く職員がいる場合、いつから加算の対象となるか(介護職員として扱えるか)？



Answer

他職種から異動する場合、ヘルパーとして稼働を開始したときから配属先の事業所の介護職員として新加算を配分できます。

就業規則に定める必要がある内容とは？

福祉・介護職員処遇改善コンサルタントが受けたご質問と回答

Question.12

処遇改善加算を受けるための取り組みを就業規則に定める必要があるとのことだが、どのような内容を定める必要があるのか？

Answer

新加算では、キャリアパス要件Ⅰ（職位等に応じた任用要件・賃金体系の整備）・Ⅲ（昇給の仕組みの整備）について就業規則等の明確な根拠規程に定める必要があります。

この「就業規則等」とは「労働法規上の就業規則」を指すと明確に示されています（労働法規上の就業規則の作成義務がない10人未満の事業所では、就業規則の代わりに内規等の整備・周知によることでも差し支えありません）。そのため、就業規則（賃金規程等を含む）の整備が必要となります。

令和
7年

介護職員等処遇改善加算 取得促進支援事業

無料
相談介護職員等処遇改善加算を取得していない、または 上位の加算を目指したい とお考えの事業所様へ

東京都社会保険労務士会では、東京都より委託を受け、都内介護サービス事業所向けに以下の取得、変更についての「無料電話相談窓口」を開設いたします。また、訪問により直接アドバイスをいたします。

- ・ 介護職員等処遇改善加算の新規取得
- ・ 介護職員等処遇改善加算の上位区分への変更
- ・ 誓約で算定された事業所への要件整備

本事業のお問い合わせは事業所様が対象です。

他県の事業所様やコンサルタント等のお問い合わせにはお答えいたしかねます。

毎週 月・水・金曜日(祝日を除く)に開催!

※詳しくは東京都社会保険労務士会のホームページでご確認ください



フリー
ダイヤル

0120-179-117 (都内限定)

受付時間/午前9:30～午後4:30 (1回あたり30分まで)

訪問でのアドバイスをご希望の場合、まずは、お電話にてご予約ください。
追って、福祉・介護職員処遇改善コンサルタントからご連絡いたします。