

令和6年度介護報酬改定について（5） （介護職員等処遇改善加算）

高崎市 福祉部長寿社会課

1

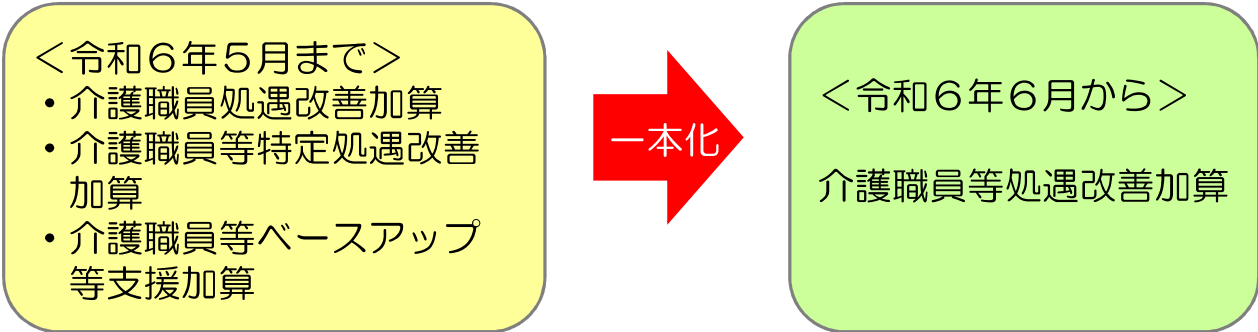
- （1）処遇改善に係る加算を一本化
- （2）新加算への移行
- （3）新加算の算定要件
- （4）計画書
- （5）実績報告書
- （6）よくある質問・相談

2

(1) 処遇改善に係る加算を一本化

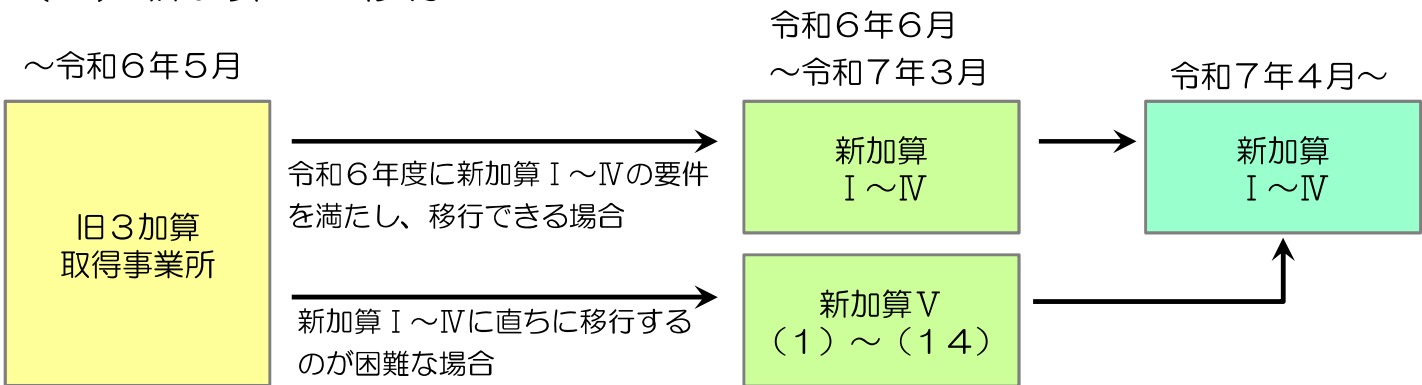
事業者の賃金改善や申請に係る事務負担を軽減する
利用者にとって分かりやすい制度とし、利用者負担の理解を得やすくする
事業所全体として、柔軟な事業運営を可能とする

観点から・・・



※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。

(2) 新加算への移行



新加算の区分	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)
旧処遇改善加算	Ⅰ	Ⅱ	Ⅰ	Ⅱ	Ⅱ	Ⅱ	Ⅲ	Ⅰ	Ⅲ	Ⅲ	Ⅱ	Ⅲ	Ⅲ	Ⅲ
旧特定処遇加算	Ⅰ	Ⅰ	Ⅱ	Ⅱ	Ⅰ	Ⅱ	Ⅰ	なし	Ⅱ	Ⅰ	なし	Ⅱ	なし	なし
旧ベースアップ等加算	なし	あり	なし	あり	なし	なし	あり	なし	あり	なし	なし	なし	あり	なし

- ・新加算Ⅴは、令和6年5月末時点で、旧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。
- ・激変緩和措置として令和7年3月までの間に限り設置。

(3) 新加算の算定要件

要件を多く満たすほど加算率は高くなる

	新加算Ⅳ	新加算Ⅲ	新加算Ⅱ	新加算Ⅰ
共通	月額賃金改善要件（新加算Ⅳ相当の1／2の額を月額賃金で配分） キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ（賃金体系等の整備及び研修の実施等）			
職場環境要件 （職場環境の改善実施、見える化）	○ 7項目以上	○ 7項目以上	◎ 13項目以上	◎ 13項目以上
キャリアパス要件Ⅲ （資格や勤続年数等に応じた昇給の 仕組みの整備）		○	○	○
キャリアパス要件Ⅳ （改善後の賃金年額440万円以上が 1人以上）			○	○
キャリアパス要件Ⅴ （経験・技能のある介護職員を一定割合 以上配置）				○

5

(3) 新加算の算定要件

月額賃金改善要件Ⅰ
（新加算Ⅰ～Ⅳ）

- ・新加算Ⅳ相当の加算額の1／2以上を、基本給等（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。
- ・基本給等以外の手当又は一時金により行っている賃金改善の一部を減額し、その分を基本給等に付け替えることで要件を満たすことも可能。この場合、事業所全体での賃金水準が低下しないようにするだけでなく、各職員の賃金水準が低下しないよう努めること。

※令和6年度中は適用を猶予

月額賃金改善要件Ⅱ
（新加算Ⅰ～Ⅳ）

- ・令和6年5月31日時点で旧処遇改善加算を算定し、かつ、旧ベースアップ等加算を算定していない事業所が対象。
- ・旧ベースアップ等加算相当の加算額の2／3以上の基本給・毎月の手当の引き上げを新規に実施する。
- ・初めて新加算Ⅰ～Ⅳのいずれかを算定した事業所は、その年度の実績報告書で要件を満たすことを報告する。

6

(3) 新加算の算定要件

キャリアパス要件Ⅰ (新加算Ⅰ～Ⅳ)

①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。

②①の内容について就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、すべての介護職員に周知する。

※令和6年度に限り、年度内の対応の誓約でも可。ただし、必ず令和7年3月末までに整備し、令和6年度の実績報告書においてその旨を報告すること。

キャリアパス要件Ⅱ (新加算Ⅰ～Ⅳ)

①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）

②①の内容について、すべての介護職員に周知する。

※令和6年度に限り、年度内の対応の誓約でも可。ただし、必ず令和7年3月末までに当該計画の策定等を行い、令和6年度の実績報告書においてその旨を報告すること。

(3) 新加算の算定要件

キャリアパス要件Ⅲ (新加算Ⅰ～Ⅲ)

①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 「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組み

b 介護福祉士等の資格や実務者研修等の修了状況に応じて昇給する仕組み

c 「実技試験」や「人事評価」などに基つき定期的に昇給を判定する仕組み（客観的な評価基準や昇給条件の明文化を要する）

②①の内容について就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、すべての介護職員に周知する

※令和6年度に限り、年度内の対応の誓約でも可。ただし、必ず令和7年3月末までに整備し、令和6年度の実績報告書においてその旨を報告すること。

(3) 新加算の算定要件

キャリアパス要件Ⅳ (新加算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。年収「440万円」については、社会保険料等の事業主負担その他の法定福利費等は含めずに判断する。
- ・介護給付のサービスと介護予防・日常生活支援総合事業を一体的に運営しており、労務管理が一体と考えられる場合は、同一事業所とみなし、年収が440万円以上となる者を合計1人以上設定することで要件を満たす。
- ・小規模事業所等で加算額が少額である場合等、合理的な説明がある場合には適用が免除される。

※令和6年度中に限り、賃金が年額440万円以上の代わりに、旧特定加算に該当する部分による賃金改善額が月額8万円以上の介護職員を置くことにより、要件を満たすものとして取り扱う。

9

(3) 新加算の算定要件

キャリアパス要件Ⅴ (新加算Ⅰ)

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。具体的には以下のいずれかの加算を算定していること。

- ・サービス提供体制強化加算ⅠまたはⅡ
- ・特定事業所加算ⅠまたはⅡ
- ・入居継続支援加算ⅠまたはⅡ
- ・日常生活継続支援加算ⅠまたはⅡ

職場環境等要件

(新加算Ⅰ・Ⅱ)

- ・6つの区分ごとにそれぞれ2つ以上(「生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための取組」は3つ以上、うち⑰または⑱は必須)取り組む。
- ・情報公表システム等で各項目ごとの具体的な取組内容を公表する。

(新加算Ⅲ・Ⅳ)

- ・6つの区分ごとにそれぞれ1つ以上(「生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための取組」は2つ以上)取り組む。

※令和6年度中は、新加算Ⅰ・Ⅱは区分ごとに1つ以上取組を実施し情報公表システム等で公表すること、新加算Ⅲ・Ⅳは全体で1つ以上取組を実施すること。

10

職場環境等要件（令和7年度以降） 下線部は令和6年度までの要件からの主な変更点

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度向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	⑤働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対するユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等 ⑥研修の受講やキャリアアップ制度と人事考課との連動 ⑦エルダー・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介護職員の身体負担軽減のための介護技術の習得支援、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、次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

（４）処遇改善計画書

- ・年度当初の計画書の提出期限は、高崎市ホームページで掲載するとともに、各事業所へメールで周知しますので、年度ごとに確認をお願いします。
（例年の計画書の提出期限は4月15日）
- ・年度途中で新たに加算を取得する場合は、算定開始月の2ヶ月前の末日までに提出してください。
（10月1日算定開始の場合、8月末日までに計画書を提出）
- ・新たに加算を取得する事業所や、加算区分に変更がある事業所は「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」及び「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」の提出も必要です。
- ・計画書の内容を証明する根拠資料（就業規則、給与規定等）は事業所で適切に保管し、市から求めがあった場合には速やかに提出できるようお願いします。
- ・計画書は、指定権者ごとに届出が必要です。
- ・計画書の記載内容に変更が生じた場合は、変更届出書及び変更事由毎の提出書類をあわせて提出してください。

※令和6年6月以降に、新加算Ⅴのある区分から新加算Ⅴの別の区分に移行することはできません。

(5) 処遇改善実績報告書

- 実績報告書の提出期限は、翌年度の7月末日です。
(令和6年度の実績報告書の提出期限は令和7年7月31日)
- 実績報告書の内容を証明する根拠資料(加算額・給与支払額等の分かる資料)は事業所で適切に保管し、市から求めがあった場合には速やかに提出できるようお願いします。
- 実績報告書は、指定権者ごとに届出が必要です。

(6) よくある質問・相談

質問 前年度より賃金総額が下がったが、実績報告書へどのように記載したら良いか。

回答 ①介護職員等の入替や事業規模の縮小等が要因で、賃金水準は引き下げていない場合には、前年度の賃金を推計により調整しても差し支えありません。
②事業実績の悪化等により賃金水準を引き下げた場合には、実績報告書に「特別な事情に関する届出書」を添付してください。

相談 (介護従業者から) 自分は処遇改善分の賃金をもらえていないのではないか。

対応 事業者は、賃金改善を行う方法等について職員に周知するとともに、賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員の賃金改善の内容について、書面を用いるなど分かりやすく回答していただくようお願いします。