

令和6年度介護報酬改定等について

- ・介護報酬算定に係る基準等について・・・・・・・・・・・・・・・・・・1～2
- ・事業の人員、設備及び運営に関する基準等について・・・・・・・・・・3
- ・大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例等の一部改正について・・・・・・・・・・4
- ・令和6年度介護報酬改定の主な事項について・・・・・・・・・・5～17
- ・介護職員の処遇改善について・・・・・・・・・・18～43

## 介護報酬算定に係る基準等について

介護報酬の算定に当たっては、以下に示す基準等を確認する必要があります。

### 1. 基準本文（報酬単位、加算等の算定要件など）

- ・ 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準  
（H12. 2. 10 厚生省告示第 19 号）
- ・ 指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準  
（H18. 3. 14 厚生労働省告示第 127 号）

### 2. 別に定める基準（基準本文中、「厚生労働大臣が定める基準」等として、内容の一部を別に制定）

- ・ 厚生労働大臣が定める 1 単位の単価  
（H27. 3. 23 厚生労働省告示第 93 号）
- ・ 厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等  
（H27. 3. 23 厚生労働省告示第 94 号）
- ・ 厚生労働大臣が定める基準  
（H27. 3. 23 厚生労働省告示第 95 号）
- ・ 厚生労働大臣が定める施設基準  
（H27. 3. 23 厚生労働省告示第 96 号）
- ・ 厚生労働大臣が定める利用者等の数の基準及び看護職員等の員数の基準並びに通所介護費等の算定方法  
（H12. 2. 10 厚生省告示第 27 号）
- ・ 厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準  
（H12. 2. 10 厚生省告示第 29 号）
- ・ 介護保険法施行規則第 68 条第 3 項及び第 87 条第 3 項に規定する厚生労働大臣が定めるところにより算定した費用の額  
（H12. 2. 10 厚生省告示第 38 号）

### 3. 留意事項通知（基準の解釈等の詳細を示したもの）

- ・ 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について  
（H12. 3. 1 老企第 36 号）
- ・ 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（短期入所サービス及

び特定施設入居者生活介護に係る部分）及び指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について

（H12. 3. 8 老企第 40 号）

- ・ 指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について

（H18. 3. 17 老計発第 0317001 号・老振発第 0317001 号・老老発第 0317001 号：別紙 1）

#### **4. 関連する告示・通知等**（関連する告示、通知、事務連絡等）

#### **5. 介護報酬 Q&A**（基準、留意事項通知等の疑義内容について QA 方式で示したもの）

## 事業の人員、設備及び運営に関する基準等について

事業の実施に当たっては、以下に示す基準等を満たす必要があります。

### 1. 基準省令 (事業目的を達成するために必要な最低限度の基準を定めたもの)

- ・ 指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準  
(H11. 3. 31 厚生省令第 37 号)
- ・ 指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準  
(H18. 3. 14 厚生労働省令第 35 号)

### 2. 大阪府条例等 (基準省令等に従い、大阪府条例等として定めた基準等)

- ・ 大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例  
(H24. 11. 1 大阪府条例第 115 号)
- ・ 大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例施行規則  
(H25. 3. 26 大阪府規則第 36 号)
- ・ 大阪府指定介護予防サービス事業者の指定並びに指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例  
(H24. 11. 1 大阪府条例第 116 号)
- ・ 大阪府指定介護予防サービス事業者の指定並びに指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例施行規則  
(H25. 3. 26 大阪府規則第 37 号)

### 3. 解釈通知 (基準省令の解釈等の詳細を示したもの)

- ・ 指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について  
(H11. 9. 17 老企第 25 号)

### 4. 関連する告示・通知等 (関連する告示、通知、事務連絡等)

### 5. 指定基準 Q&A (基準省令、解釈通知等の疑義内容について QA 方式で示したもの)

## 大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例等の一部改正について

### 1 改正の趣旨

国では、令和6年度実施の介護報酬の改定に伴う社会保障審議会介護給付費分科会の審議を踏まえ、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第37号）」、「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年3月14日厚生労働省令第35号）」などについて所要の改正を行ったため、大阪府においても国に準じて府条例で定めている各基準の一部を改正した。（公布日：令和6年3月29日、施行日：同年3月29日、同年4月1日、同年6月1日）

### 2 改正した条例

| 法律    | 今回改正した条例 |                                                                                                                    | 対象事業者         |
|-------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 介護保険法 | 1        | 大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例(平成24年11月1日大阪府条例第115号)                                       | 指定居宅サービス事業者   |
|       | 2        | 大阪府指定介護予防サービス事業者の指定並びに指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例(平成24年11月1日大阪府条例第116号) | 指定介護予防サービス事業者 |

### 3 府独自の基準

今回の改正に伴い、新たに業務継続計画の策定及び高齢者の虐待防止等に係る基準が追加されたが、国基準に過不足がなく、異なる基準を定める必要性は認められないことから、府独自基準は定めず、改正項目は全て国の基準どおり定めた。

### 4 改正の概要

別紙のとおり

## 令和6年度介護報酬改定の主な事項について

厚生労働省 老健局

### 令和6年度介護報酬改定の概要

- 人口構造や社会経済状況の変化を踏まえ、「地域包括ケアシステムの深化・推進」「自立支援・重度化防止に向けた対応」「良質な介護サービスの効率的な提供に向けた働きやすい職場づくり」「制度の安定性・持続可能性の確保」を基本的な視点として、介護報酬改定を実施。

#### 1. 地域包括ケアシステムの深化・推進

- 認知症の方や単身高齢者、医療ニーズが高い中重度の高齢者を含め、質の高いケアマネジメントや必要なサービスが切れ目なく提供されるよう、地域の実情に応じた柔軟かつ効率的な取組を推進

- ・ 質の高い公正中立なケアマネジメント
- ・ 地域の実情に応じた柔軟かつ効率的な取組
- ・ 医療と介護の連携の推進
  - 在宅における医療ニーズへの対応強化
  - 在宅における医療・介護の連携強化
  - 高齢者施設等における医療ニーズへの対応強化
  - 高齢者施設等と医療機関の連携強化

#### 2. 自立支援・重度化防止に向けた対応

- 高齢者の自立支援・重度化防止という制度の趣旨に沿い、多職種連携やデータの活用等を推進

- ・ リハビリテーション・機能訓練・口腔・栄養の一体的取組等
- ・ 自立支援・重度化防止に係る取組の推進
- ・ LIFEを活用した質の高い介護

#### 4. 制度の安定性・持続可能性の確保

- 介護保険制度の安定性・持続可能性を高め、全ての世代にとって安心できる制度を構築
- ・ 評価の適正化・重点化
- ・ 報酬の整理・簡素化

#### 5. その他

- ・ 「費而揭示」規制の見直し
- ・ 通所系サービスにおける送迎に係る取扱いの明確化
- ・ 基準費用額（居住費）の見直し
- ・ 地域区分

## 1. 地域包括ケアシステムの深化・推進

質の高い公正中立なケアマネジメント

### 居宅介護支援における特定事業所加算の見直し

告示改正

- 居宅介護支援における特定事業所加算の算定要件について、ヤングケアラーなどの多様な課題への対応を促進する観点等から見直しを行う。

#### 居宅介護支援

##### 【単位数】

< 現行 >

|            |       |
|------------|-------|
| 特定事業所加算（Ⅰ） | 505単位 |
| 特定事業所加算（Ⅱ） | 407単位 |
| 特定事業所加算（Ⅲ） | 309単位 |
| 特定事業所加算（A） | 100単位 |

< 改定後 >

|            |           |
|------------|-----------|
| 特定事業所加算（Ⅰ） | 519単位（変更） |
| 特定事業所加算（Ⅱ） | 421単位（変更） |
| 特定事業所加算（Ⅲ） | 323単位（変更） |
| 特定事業所加算（A） | 114単位（変更） |

##### 【算定要件等】

- ア 多様化・複雑化する課題に対応するための取組を促進する観点から、「ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、他制度に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること」を要件とするともに、評価の充実を行う。
- イ （主任）介護支援専門員の専任要件について、居宅介護支援事業者が介護予防支援の提供や地域包括支援センターの委託を受けて総合相談支援事業を行う場合は、これらの事業との兼務が可能である旨を明確化する。
- ウ 事業所における毎月の確認作業等の手間を軽減する観点から、運営基準減算に係る要件を削除する。
- エ 介護支援専門員が取り扱う1人当たりの利用者数について、居宅介護支援費の見直しを踏まえた対応を行う。

■ 訪問介護における特定事業所加算について、中山間地域等における継続的なサービス提供や看取り期の利用者など重度者へのサービス提供を行っている事業所を適切に評価する観点等から見直しを行う。

## 訪問介護

| 概略区分▶ 現行の(Ⅳ)を廃止し、現行の(Ⅴ)に、(Ⅵ)を新設<br>算定要件 ▼ 現行の(6)を(1)に統合、(6)、(7)、(8)、(14)を新設、現行の(12)を削除 |                                                                                                                  | (I) | (II) | (III) | (IV)<br>廃止 | (V)<br>(Ⅵ) |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|-------|------------|------------|----|
|                                                                                        |                                                                                                                  | 20% | 10%  | 10%   | 5%         | 3%         | 3% |
| 体制要件                                                                                   | (1) 訪問介護員等「サービスマスター」若しくは総務係長等に作成された研修計画に基づく研修の実施                                                                 |     |      |       |            | ○          | ○  |
|                                                                                        | (2) 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項の伝達等を目的とした会議の定期的な開催                                                               |     |      |       | ○          | ○          | ○  |
|                                                                                        | (3) 利用者情報の文書等による伝達、訪問介護員等からの報告                                                                                   |     |      |       | ○          | ○          | ○  |
|                                                                                        | (4) 健康診断等の定期的な実施                                                                                                 |     |      |       | ○          | ○          | ○  |
|                                                                                        | (5) 緊急時等における対応方法の明示                                                                                              |     |      |       | ○          | ○          | ○  |
| 人材要件                                                                                   | (6) サービス提供責任者ごとに作成された研修計画に基づく研修の実施【(1)へ統合】                                                                       |     |      |       |            |            |    |
|                                                                                        | (6) 病歴、診療所又は訪問看護ステーションの管理室との連携により、24時間継続できる体制を確認しており、かつ、必要に応じて訪問介護を行うことができる体制の整備、要支援者に係る契約方針の策定、要支援に即応する緊急事態の実施等 | ○   |      | ○     |            |            |    |
|                                                                                        | (7) 通常の事業の実施地域内であって中山間地域等に居住する者に対して、頻回にサービスを提供していること                                                             |     |      |       |            | ○          |    |
|                                                                                        | (8) 利用者の心身の状況またはその家族等を取り巻く環境の変化に応じて、訪問介護実務者のサービス提供責任者等が認定となり、随時、介護支援専門員、医療関係者等と連携し、訪問介護計画の見直しを行っていること            |     |      |       |            | ○          |    |
|                                                                                        | (9) 訪問介護員のうち介護福祉士の占める割合が100分の30以上、訪問介護福祉士、実務者研修修了者、並びに介護職員基礎研修修了者及び1級課程修了者の占める割合が100分の50以上                       | ○   |      | 又は    |            |            |    |
| 業務内容等に関する要件                                                                            | (10) 全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士、又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者若しくは介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者                         | ○   |      | 又は    |            |            |    |
|                                                                                        | (11) サービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、基準を超える常勤のサービスの提供責任者を1人以上に配置していること【Ⅲ・Ⅳに追加】                                             |     |      |       | 又は         | 又は         |    |
|                                                                                        | (12) 訪問介護員の総数のうち、勤務年数7年以上の者が占める割合が100分の30以上であること【Ⅲに追加】                                                           |     |      |       | ○          |            |    |
|                                                                                        | (13) 利用者のうち、要介護4、5である者、日常生活自立度（Ⅲ、Ⅳ、Ⅴ）である者、たんの吸引等を必要とする者の占める割合が100分の20以上                                          | ○   |      |       | ○          |            |    |
|                                                                                        | (14) 利用者のうち、要介護3～5である者、日常生活自立度（Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ）である者、たんの吸引等を必要とする者の割合が100分の50以上の【※併用】                                       | 又は  |      |       | 又は         | ○          |    |

注：(1) 要支援期間中のみの別居施設入居人員であること（併せて体制要件(Ⅵ)の条件を満たすこと）。(2)(8) (9) (10) (11) (12) (13) (14)は満たさなければならぬ。また、(14)を満たす場合には(16)も併せて満たす必要がある。

■ 医療ニーズの高い利用者が増える中、適切かつより質の高い訪問看護を提供する観点から、専門性の高い看護師が計画的な管理を行うことを評価する加算を新設。

訪問看護★、看護小規模多機能型居宅介護

【單位數】

＜現行＞

<改定後>

專門管理加算 250單位/月 (新設)

【算定要件等】

- 別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定訪問看護事業所の緩和ケア、褥瘡ケア若しくは人工肛門ケア及び人工膀胱ケアに係る専門の研修を受けた看護師又は特定行為研修を修了した看護師が、指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合には、所定単位数に加算する。

イ 緩和ケア、褥瘡ケア又は人工肛門ケア及び人工膀胱ケアに係る専門の研修を受けた看護師が計画的な管理を行った場合

- ・悪性腫瘍の鎮痛療法又は化学療法を行っている利用者
  - ・真皮を越える褥瘡の状態にある利用者
  - ・人工肛門又は人工膀胱を造設している者で管理が困難な利用者
- 特定行為研修を修了した看護師が計画的な管理を行った場合
- ・診療報酬における手厚加算を算定する利用者

※対象の特定行為：気管カニューレの交換、胃ろうカテーテル若しくは腸ろうカテーテル又は胃ろうボタンの交換、膀胱ろうカテーテルの交換、褥瘡又は慢性創傷の治療における血圧のない壊死組織の除去、創傷に対する陰圧閉鎖療法、持続点滴中の高カロリー輸液の投与量の調整、脱水症状に対する輸液による矯正

■ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護及び（看護）小規模多機能型居宅介護が、地域包括ケアシステムの担い手として、より地域に開かれた拠点となり、認知症対応を含む様々な機能を発揮することにより、地域の多様な主体とともに利用者を支える仕組みづくりを促進する観点から、総合マネジメント体制強化加算について、地域包括ケアの推進と地域共生社会の実現に資する取組を評価する新たな区分を設ける。なお、現行の加算区分については、新たな加算区分の取組を促進する観点から評価の見直しを行う。

定期巡回・随时对应型訪問介護看護、小規模多機能型居宅介護★、看護小規模多機能型居宅介護

| 認定要件（A）～（D）は全て                                                                            | 加算（I）：1,200単位<br>（計画） |                  |                  |                  | 加算（II）：800単位<br>（既存の1,600単位と見直し） |                  |                  |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------|------------------|------------------|----------------------------------|------------------|------------------|------------------|
|                                                                                           | 小規模多機能型居宅介護室          | 高齢者小規模多機能型居宅介護室  | 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 | 小規模多機能型居宅介護室     | 高齢者小規模多機能型居宅介護室                  | 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 | 小規模多機能型居宅介護室     | 高齢者小規模多機能型居宅介護室  |
| (1) 個別サービス計画について、利用者の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員（計画作成担当者）や看護職員等の多職種協働により、随時進捗に見直しを行っていること | ○                     | ○                | ○                | ○                | ○                                | ○                | ○                | ○                |
| (2) 利用者の地域における多様な活動が確保されるように、日常的に地域住民等との交流を図り、利用者の状況に応じて、地域の行事や活動等に積極的に参加していること           | /                     | /                | /                | ○                | ○                                | ○                | ○                | ○                |
| (3) 地域の病院、診療所、介護老人保健施設等に対し、事業所が提供することのできるサービスの具体的な内容に関する情報提供を行っていること                      | /                     | /                | /                | ○                | ○                                | ○                | ○                | ○                |
| (4) 日常的に利用者や関わりのある地域住民等の相談に対応する体制を構築していること                                                | ○                     | ○                | ○                | /                | /                                | /                | /                | /                |
| (5) 必要に応じて、多様な主体が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が恒時的に提供されるような継続サービス計画を作成していること              | ○                     | ○                | ○                | /                | /                                | /                | /                | /                |
| (6) 地域住民等との連携により、地域資源を効果的に活用し、利用者の状態に応じた支援を行っていること                                        | /                     | /                | /                | /                | /                                | /                | /                | /                |
| (7) 障害福祉サービス事業所、児童福祉施設等と協働し、地域において密着した交流の場を創出していること（注）                                    | 事業所の特性に応じて1つ以上実施      | 事業所の特性に応じて1つ以上実施 | 事業所の特性に応じて1つ以上実施 | 事業所の特性に応じて1つ以上実施 | 事業所の特性に応じて1つ以上実施                 | 事業所の特性に応じて1つ以上実施 | 事業所の特性に応じて1つ以上実施 | 事業所の特性に応じて1つ以上実施 |
| (8) 地域住民等、他事業所等と共同で事例検討会、研修会等を実施していること                                                    |                       |                  |                  |                  |                                  |                  |                  |                  |
| (9) 市町村が実施する過いの場や在留期間・介護保険制度事務職員の地域支援事業所に参加していること                                         |                       |                  |                  |                  |                                  |                  |                  |                  |
| (10) 地域住民及び利用者の住まいに関する相談に応じ、必要な支援を行っていること                                                 | /                     | /                | /                | /                | /                                | /                | /                | /                |

(※) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護については、「障害福祉サービス事業所、児童福祉施設等と協働し、地域において世代間の交流を行っていること。」が要件

■ 介護老人保健施設が提供する短期入所療養介護における総合医学管理加算について、医療ニーズのある利用者の受入れを更に促進する観点から、以下の見直しを行う。

短期入所療養介護（介護老人保健施設が提供する場合に限る）

【單位數】

＜現行＞  
275単位/日

<改定後>

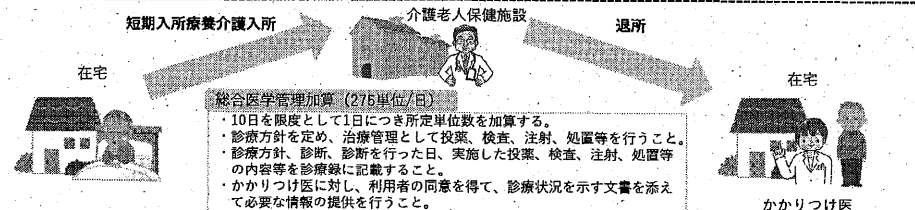
変更なし

【算定要件等】

<現行>

<改定後>

- |                                                                                                                                            |                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1 治療管理を目的とし、別に厚生労働大臣が定める基準に従い、居宅サービス計画において計画的に行うこととなっていない指定短期入所療養介護を行った場合に、7日を限度として1日につき所定単位数を加算する。</p> <p>2 緊急時施設療養費を算定した日は、算定しない。</p> | <p>1 治療管理を目的とし、別に厚生労働大臣が定める基準に従い、指定短期入所療養介護を行った場合に、10日を限度として1日につき所定単位数を加算する。</p> <p>2 緊急時施設療養費を算定した日は、算定しない。</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## 療養通所介護における重度者への安定的なサービス提供体制の評価

告示改正

- 主に中重度の利用者を対象とする療養通所介護について、介護度に関わらず一律の包括報酬である一方、重度の利用者を受け入れるにあたっては特に手厚い人員体制、管理体制等が必要となることから、安定的に重度の利用者へのサービスを提供するための体制を評価する新たな加算を設ける。

## 療養通所介護

## 【単位数】

<現行>  
なし

&lt;改定後&gt;

重度者ケア体制加算 150単位/月（新設）

## 【算定要件等】

- 療養通所介護費における重度者ケア体制加算の基準

次のいずれにも適合すること。

- イ 指定地域密着型サービス基準第40条第2項に規定する看護師の員数に加え、看護職員を常勤換算方法で3以上確保していること。  
ロ 指定療養通所介護従業者のうち、保健師助産師看護師法（昭和23年法律第203号）第37条の2第2項第5号に規定する指定研修機関において行われる研修等（※）を修了した看護師を1以上確保していること。  
ハ 指定療養通所介護事業者が指定訪問看護事業者の指定を併せて受け、かつ、一体的に事業を実施していること。

※ 認定看護師教育課程、専門看護師教育課程、特定行為に係る看護師の研修制度により厚生労働大臣が指定する指定研修機関において行われる研修

## 特定施設入居者生活介護等における医療的ケアの推進に向けた入居継続支援加算の見直し

告示改正

- 医療的ケアを要する者が一定数いる特定施設入居者生活介護等において、入居者の医療ニーズを踏まえた看護職員によるケアを推進する観点から、医療的ケアを要する者の範囲に尿道カテーテル留置、在宅酸素療法及びインスリン注射を実施している状態の者を追加する見直しを行う。

## 特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護

## 【単位数】

&lt;現行&gt;

入居継続支援加算（Ⅰ）36単位/日  
入居継続支援加算（Ⅱ）22単位/日

&lt;改定後&gt;

変更なし

## 【算定要件】

- （1）又は（2）のいずれかに適合し、かつ、（3）及び（4）のいずれにも適合すること。

- （1）①～⑤を必要とする入居者が15%以上（※）であること。  
①口腔内の喀痰吸引  
②鼻腔内の喀痰吸引  
③気管カニューレ内部の喀痰吸引  
④閉ろう又は腸ろうによる経管栄養  
⑤経鼻経管栄養

（新設）

- （2）①～⑤を必要とする入居者と⑥～⑨に該当する入居者の割合が15%以上（※）であり、かつ、常勤の看護職員を1名以上配置し、看護に係る責任者を定めていること。  
⑥尿道カテーテル留置を実施している状態  
⑦在宅酸素療法を実施している状態  
⑧インスリン注射を実施している状態

- （3）介護福祉士の数が、常勤換算方法で入居者の数が6又はその端数を増すごとに1以上であること。  
（4）人員基準欠如に該当していないこと。

※入居継続支援加算（Ⅱ）においては、5%以上15%未満であること。

## 医療機関のリハビリテーション計画書の受け取りの義務化

省令改正、告示改正

- 退院後早期に連続的で質の高いリハビリテーションを実施する観点から、退院後のリハビリテーションを提供する際に、入院中に医療機関が作成したリハビリテーション実施計画書等入手し、内容を把握することを義務付ける。  
■ リハビリテーション事業所の医師等が、医療機関の退院前カンファレンスに参加した際の評価を新たに設ける。

## 訪問リハビリテーション★、通所リハビリテーション★

## 【基準】（義務付け）

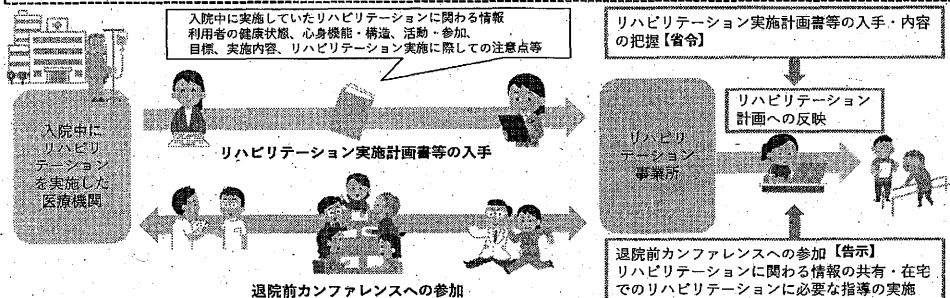
- 医師等の従業者は、リハビリテーションを受けていた医療機関から退院した利用者のリハビリテーション計画の作成に当たっては、当該医療機関が作成したリハビリテーション実施計画書等入手し、当該利用者のリハビリテーションの情報を把握しなければならない。

## 【単位数】

退院時共同指導加算 600単位（新設）

## 【算定要件等】

- リハビリテーション事業所の医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が、退院前カンファレンスに参加し、退院時共同指導を行う。



## 配置医師緊急時対応加算の見直し

告示改正

- 入所者に急変が生じた場合等の対応について、配置医師による日中の駆けつけ対応をより充実させる観点から、現行、早朝・夜間及び深夜にのみ算定可能な配置医師緊急時対応加算について、日中であっても、配置医師が通常の勤務時間外に駆けつけ対応を行った場合を評価する新たな区分を設ける。

## 介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

## 【単位数】

&lt;現行&gt;

配置医師緊急時対応加算

なし

早朝・夜間の場合 650単位/回

深夜の場合 1,300単位/回

&lt;改定後&gt;

配置医師緊急時対応加算

配置医師の通常の勤務時間外の場合 325単位/回（新設）  
（早朝・夜間及び深夜を除く）

早朝・夜間の場合

650単位/回

深夜の場合

1,300単位/回

## 介護老人福祉施設等における緊急時等の対応方法の定期的な見直し

省令改正

- 介護老人福祉施設等における入所者への医療提供体制を確保する観点から、介護老人福祉施設等があらかじめ定める緊急時等における対応方法について、配置医師及び協力医療機関の協力を得て定めることとする。  
また、1年に1回以上、配置医師及び協力医療機関の協力を得て見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行わなければならないこととする。

## 介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

&lt;緊急時等の対応方法に定める規定の例&gt;

- 緊急時の注意事項  
○ 病状等についての情報共有の方法  
○ 曜日や時間帯ごとの医師との連携方法  
○ 診察を依頼するタイミング

等



## 協力医療機関との連携体制の構築

省令改正

- 介護保険施設について、施設内で対応可能な医療の範囲を超えた場合に、協力医療機関との連携の下でより適切な対応を行う体制を確保する観点から、在宅医療を担う医療機関や在宅医療を支援する地域の医療機関等と実効性のある連携体制を構築するために、以下の見直しを行う。

介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人保健施設、介護医療院

## 【基準】

- ア 以下の要件を満たす協力医療機関（③については病院に限る。）を定めることを義務付ける（複数の医療機関を定めることにより要件を満たすこととしても差し支えないこととする。）。（経過措置3年間）
- ① 入所者の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること。
  - ② 診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること。
  - ③ 入所者の病状の急変が生じた場合等において、当該施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。
- イ 1年に1回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状の急変が生じた場合等の対応を確認するとともに、当該協力医療機関の名称等について、当該事業所の指定を行った自治体に提出しなければならないこととする。
- ウ 入所者が協力医療機関等に入院した後に、病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、速やかに再入所させることができるように努めることとする。

## 協力医療機関との連携体制の構築

省令改正

- 高齢者施設等内で対応可能な医療の範囲を超えた場合に、協力医療機関との連携の下で適切な対応が行われるよう、在宅医療を担う医療機関や在宅医療を支援する地域の医療機関等と実効性のある連携体制を構築するために、以下の見直しを行う。

特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護※

## 【基準】

- ア 協力医療機関を定めるに当たっては、以下の要件を満たす協力医療機関を定めるように努めることとする。
- ① 利用者の病状の急変が生じた場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること。
  - ② 診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること。
- イ 1年に1回以上、協力医療機関との間で、利用者の病状の急変が生じた場合等の対応を確認するとともに、当該協力医療機関の名称等について、当該事業所の指定を行った自治体に提出しなければならないこととする。
- ウ 利用者が協力医療機関等に入院した後に、病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、速やかに再入居させることができるように努めることとする。

- 令和6年度介護報酬改定における、①高齢者施設等における医療ニーズへの対応強化、②協力医療機関との連携強化にかかる主な見直し内容

## 高齢者施設等

〔特設・特設・介護医療院、特定施設、認知症グループホーム〕

## ①高齢者施設等における医療ニーズへの対応強化

- 医療提供等にかかる評価の見直しを実施

## &lt;主な見直し&gt;

- ・配置医師緊急時対応加算の見直し  
〔（地域密着型）介護老人福祉施設〕  
日中の配置医の駆けつけ対応を評価
- ・所定疾患施設療養費の見直し  
〔介護老人保健施設〕  
慢性心不全が増悪した場合を追加
- ・入居継続支援加算の見直し  
〔（地域密着型）特定施設入居者生活介護〕  
評価の対象となる医療的ケアに尿力カテーテル留置、在宅酸素療法、インスリン注射を追加
- ・医療連携体制加算の見直し  
〔認知症対応型共同生活介護〕  
看護体制に係る評価と医療的ケアに係る評価を整理した上で、評価の対象となる医療的ケアを追加

## ②高齢者施設等と医療機関の連携強化

- 実効性のある連携の構築に向けた運営基準・評価の見直し等を実施

## (1)平時からの連携

- ・利用者の病状急変時等における対応の年1回以上の確認の義務化（運営基準）  
・定期的な会議の実施に係る評価の新設

## (2)急変時の電話相談・診療の求め

- ・相談対応・医療提供

## (3)相談対応・医療提供

- ・相談対応を行う体制、診療を行う体制を常時確保する協力医療機関を定めることの義務化※1（運営基準）

## (4)入院調整

- ・入院を要する場合に原則受け入れる体制を確保した協力病院を定めることの義務化※2（運営基準）  
・入院時の生活支援上の留意点等の情報提供に係る評価の新設

## (5)早期退院

- ・退院が可能となった場合の速やかな受入れの努力義務化（運営基準）

## 在宅医療を支援する地域の医療機関等

在宅療養支援診療所

在宅療養支援病院

在宅療養後方支援病院

地域包括ケア病棟を持つ病院

等を想定

## 訪問入浴介護における看取り対応体制の評価

告示改正

- 訪問入浴介護における看取り期の利用者へのサービス提供について、その対応や医師・訪問看護師等の多職種との連携体制を推進する観点から、事業所の看取り対応体制の整備を評価する新たな加算を設ける。

## 訪問入浴介護

## 【単位数】

<現行>  
なし

&lt;改定後&gt;

看取り連携体制加算 64単位/回（新設）  
※死亡日及び死亡日より30日以下に限る

## 【算定要件】

- 利用者基準
- イ 医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した者であること。
  - ロ 看取り期における対応方針に基づき、利用者の状態又は家族の求め等に応じ、介護職員、看護職員等から介護記録等利用者に関する記録を活用して行われるサービスについての説明を受け、同意した上でサービスを受けている者（その家族等が説明を受け、同意した上でサービスを受けている者を含む。）であること。
- 事業所基準
- イ 病院、診療所又は訪問看護ステーション（以下「訪問看護ステーション等」という。）との連携により、利用者の状態等に応じた対応ができる連携体制を確保し、かつ、必要に応じて当該訪問看護ステーション等により訪問看護等が提供されるよう訪問入浴介護を行う日時を当該訪問看護ステーション等と調整していること。
  - ロ 看取り期における対応方針を定め、利用開始の際に、利用者又はその家族等に対して、当該対応方針の内容を説明し、同意を得ていること。
  - ハ 看取りに関する職員研修を行っていること。

## 訪問看護等におけるターミナルケア加算の見直し

告示改正

- ターミナルケア加算について、介護保険の訪問看護等におけるターミナルケアの内容が医療保険におけるターミナルケアと同様であることを踏まえ、評価の見直しを行う。

訪問看護※、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、看護小規模多機能型居宅介護

## 【単位数】

&lt;現行&gt;

ターミナルケア加算 2,000単位/死亡月

&lt;改定後&gt;

ターミナルケア加算 2,500単位/死亡月

## 短期入所生活介護における看取り対応体制の強化

告示改正

- 短期入所生活介護について、看取り期の利用者に対するサービス提供体制の強化を図る観点から、レスパイト機能を果たしつつ、看護職員の体制確保や対応方針を定め、看取り期の利用者に対してサービス提供を行った場合に評価する新たな加算を設ける。

## 短期入所生活介護

## 【単位数】

看取り連携体制加算

64単位/日（新設）※死亡日及び死亡日より30日以下について7日を限度として算定可能

## 【算定要件】

- 次のいずれかに該当すること。
- ① 看護体制加算（Ⅱ）又は（Ⅳ）イ若しくはロを算定していること。
  - ② 看護体制加算（Ⅰ）又は（Ⅲ）イ若しくはロを算定しており、かつ、短期入所生活介護事業所の看護職員により、又は病院、診療所、訪問看護ステーション若しくは本施設等の看護職員との連携により24時間連絡できる体制を確保していること。
- 看取り期における対応方針を定め、利用開始の際に、利用者又はその家族等に対して当該対応方針の内容を説明し、同意を得ていること。

## ターミナルケアマネジメント加算等の見直し

告示改正

- ターミナルケアマネジメント加算について、自宅で最期を迎えたいと考えている利用者の意向を尊重する観点から、見直しを行う。併せて、特定事業所医療介護連携加算におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数に要件についても見直しを行う。

## 居宅介護支援

## 【単位数】

&lt;現行&gt;

ターミナルケアマネジメント加算 400単位/月

&lt;改定後&gt;

変更なし

## 【算定要件】

- 自宅で最期を迎えたいと考えている利用者の意向を尊重する観点から、人生の最終段階における利用者の意向を適切に把握することを要件とした上で、当該加算の対象となる疾患を末期の悪性腫瘍に限定しないこととし、医師が一般に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断した者を対象とする。

※併せて、特定事業所医療介護連携加算におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数の要件を見直す。  
（<現行> 5回以上 → <改定後> 15回以上）

## 介護老人保健施設におけるターミナルケア加算の見直し

告示改正

- 介護老人保健施設における看取りへの対応を充実する観点や在宅復帰・在宅療養支援を行う施設における看取りへの対応を適切に評価する観点から、ターミナルケア加算について、死亡日以前31日以上45日以下の区分の評価を見直し、死亡日の前日及び前々日並びに死亡日の区分への重点化を図る。

## 介護老人保健施設

## 【単位数】

<現行>  
死亡日45日前～31日前 80単位/日  
死亡日30日前～4日前 160単位/日  
死亡日前々日、前日 820単位/日  
死亡日 1,650単位/日

## &lt;改定後&gt;

死亡日45日前～31日前 72単位/日 (変更) 1,900単位/日  
変更なし 1,650単位/日  
死亡日前々日、前日 910単位/日 (変更) 910単位/日  
死亡日 1,900単位/日 (変更) 910単位/日  
80単位/日→72単位/日 160単位/日 820単位/日

死亡日 死亡日 死亡日 死亡日  
以前45日 以前30日 以前4日 以前4日

## 介護医療院における看取りへの対応の充実

告示・通知改正

- 本人・家族との十分な話し合いや他の関係者との連携を更に充実させる観点から、介護医療院の基本報酬の算定要件及び施設サービス計画の作成において、本人の意思を尊重した上で、原則入所者全員に対して「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」に沿った取組を行うことを求めることとする。

## 介護医療院

## 【算定要件等】

- 施設サービスの計画の作成や提供にあたり、入所者の意思を尊重した医療及びケアが実施できるよう、入所者本人の意思決定を基本に、他の関係者との連携の上対応していることを求める。

## 高齢者施設等における感染症対応力の向上

告示改正

- 高齢者施設等については、施設内で感染者が発生した場合に、感染者の対応を行う医療機関との連携の上で施設内で感染者の療養を行うことや、他の入所者等への感染拡大を防止することが求められることから、以下を評価する新たな加算を設ける。
- ア 新興感染症の発生時等に感染者の診療等を実施する医療機関（協定締結医療機関）との連携体制を構築していること。
- イ 上記以外の一般的な感染症（※）について、協力医療機関等と感染症発生時における診療等の対応を取り決めるとともに、当該協力医療機関等と連携の上、適切な対応を行っていること。
- ※ 新型コロナウイルス感染症を含む。
- ウ 感染症対策にかかる一定の要件を満たす医療機関等や地域の医師会が定期的に主催する感染対策に関する研修に参加し、助言や指導を受けること
- また、感染対策に係る一定の要件を満たす医療機関から、施設内で感染者が発生した場合の感染制御等の実地指導を受けることを評価する新たな加算を設ける。

特定施設入居者生活介護★、地域密着型特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護★、介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人保健施設、介護医療院

## 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）

10単位/月（新設）

高齢者施設等  
感染症第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保すること  
協力医療機関等との間で、感染症の発生時等の対応を取り決めるとともに、感染症の発生時等に、協力医療機関等と連携し適切に対応していること

第二種協定指定医療機関等との連携  
院内感染対策に関する研修又は訓練に年1回参加

医療機関等  
第二種協定指定医療機関（新興感染症）  
協力医療機関等（その他の感染症）  
診療報酬における感染対策向上加算若しくは外来感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関又は地域の医師会

## 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）

5単位/月（新設）

高齢者施設等  
3年に1回以上実地指導を受ける

3年に1回以上実地指導を受ける

医療機関等  
診療報酬における感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関

## 業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入

告示改正

- 感染症や災害の発生時に継続的にサービス提供できる体制を構築するため、業務継続計画が未策定の際は、基本報酬を減算する。＜経過措置1年間（※）＞

全サービス（居宅療養管理指導★、特定福祉用具販売★を除く）

## 【単位数】

## 業務継続計画未策定減算

施設・居住系サービス 所定単位数の100分の3に相当する単位数を減算（新設）  
その他のサービス 所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算（新設）

（※）令和7年3月31日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算を適用しない。訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援については、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。

## 【算定要件】

感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が策定されていない場合

## 高齢者虐待防止の推進

告示改正

- 利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合に、基本報酬を減算する。

全サービス（居宅療養管理指導★、特定福祉用具販売★を除く）

## 【単位数】

## 高齢者虐待防止措置未実施減算

所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算（新設）

## 【算定要件】

虐待の発生又はその再発を防止するための措置（虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を決めること）が講じられていない場合  
※福祉用具貸与については、3年間の経過措置期間を設ける。

## （看護）小規模多機能型居宅介護における認知症対応力の強化

告示改正

- （看護）小規模多機能型居宅介護における認知症対応力の更なる強化を図る観点から、認知症加算について、新たに認知症ケアに関する専門的研修修了者の配置や認知症ケアの指導、研修等の実施を評価する新たな区分を設ける。
- その際、現行の加算区分については、新たな加算区分の取組を促進する観点から、評価の見直しを行う。

小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護

## 【単位数】

## &lt;現行&gt;

認知症加算（Ⅰ） 800単位/月  
認知症加算（Ⅱ） 500単位/月

## &lt;改定後&gt;

認知症加算（Ⅰ） 920単位/月（新設）  
認知症加算（Ⅱ） 890単位/月（新設）  
認知症加算（Ⅲ） 760単位/月（変更）  
認知症加算（Ⅳ） 460単位/月（変更）

## 【算定要件】

## &lt;認知症加算（Ⅰ）&gt;（新設）

- 認知症介護実践リーダー研修等修了者を認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が20人未満の場合は1以上、20人以上の場合は1に、当該対象者の数が19を超えて10又は半数を増すごとに1を加えて得た数以上配置  
○ 認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して、専門的な認知症ケアを実施した場合  
○ 当該事業所の従業者に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的に開催  
○ 認知症介護指導者研修修了者を1名以上配置し、事業所全体の認知症ケアの指導等を実施  
○ 介護職員、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、研修を実施又は実施を予定

## &lt;認知症加算（Ⅱ）&gt;（新設）

- 認知症介護実践リーダー研修等修了者を認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が20人未満の場合は1以上、20人以上の場合は1に、当該対象者の数が19を超えて10又は半数を増すごとに1を加えて得た数以上配置  
○ 認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して、専門的な認知症ケアを実施した場合  
○ 当該事業所の従業者に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的に開催  
○ 認知症加算（Ⅲ）>（現行のⅠと同じ）  
○ 認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して、（看護）小規模多機能型居宅介護を行った場合  
○ 認知症加算（Ⅳ）>（現行のⅡと同じ）

○ 要介護状態区分が要介護2である者であって、認知症高齢者の日常生活自立度Ⅱに該当する者に対して、（看護）小規模多機能型居宅介護を行った場合

認知症対応型共同生活介護、介護保険施設における  
平時からの認知症の行動・心理症状の予防、早期対応の推進

告示改正

- 認知症の行動・心理症状（BPSD）の発現を未然に防ぐため、あるいは出現時に早期に対応するための平時からの取組を推進する観点から、新たな加算を設ける。

認知症対応型共同生活介護★、介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人保健施設、介護医療院

## 【単位数】

認知症チームケア推進加算（Ⅰ）150単位/月（新設） 認知症チームケア推進加算（Ⅱ）120単位/月（新設）

## 【算定要件】

- 認知症の行動・心理症状（BPSD）の発現を未然に防ぐため、あるいは出現時に早期に対応するための平時からの取組を推進する観点から、以下を評価する新たな加算を設ける。

## &lt;認知症チームケア推進加算（Ⅰ）&gt;（新設）

- （1）事業所又は施設における利用者又は入所者の総数のうち、周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする認知症の者の占める割合が2分の1以上。  
（2）認知症の行動・心理症状の予防及び出現時の早期対応に資する認知症介護の指導に係る専門的な研修を修了している者又は認知症介護に係る専門的な研修及び認知症の行動・心理症状の予防等に資するケアプログラムを含んだ研修を修了した者を1名以上配置し、かつ、複数人の介護職員からなる認知症の行動・心理症状に対応するチームを組んでいる。  
（3）対象者に対し、個別に認知症の行動・心理症状の評価を計画的に行い、その評価に基づく値を測定し、認知症の行動・心理症状の予防等に資するチームケアを実施。  
（4）認知症の行動・心理症状の予防等に資する認知症ケアについて、カンファレンスの開催、計画の作成、認知症の行動・心理症状の有無及び程度についての定期的な評価、ケアの振り返り、計画の見直し等を実施。

## &lt;認知症チームケア推進加算（Ⅱ）&gt;（新設）

- （1）の（1）、（3）及び（4）に掲げる基準に適合。  
認知症の行動・心理症状の予防等に資する認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を1名以上配置し、かつ、複数人の介護職員からなる認知症の行動・心理症状に対応するチームを組んでいる。

20

## 福祉用具貸与・特定福祉用具販売の見直し

## 一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制の導入

省令・告示・通知改正

- 利用者負担を軽減し、制度の持続可能性の確保を図るとともに、福祉用具の適時・適切な利用、安全を確保する観点から、一部の用具について貸与と販売の選択制を導入する。その際、利用者への十分な説明と多職種の意見や利用者の身体状況等を踏まえた提案などを行うこととする。

## 福祉用具貸与★、特定福祉用具販売★、居宅介護支援★

## 【選択制の対象とする福祉用具の種目・種類】

- 固定用スロープ ○ 歩行器（歩行車を除く）  
○ 車点杖（松葉づえを除く） ○ 多点杖

## 【対象者の判断と判断体制・プロセス】

利用者等の意思決定に基づき、貸与又は販売を選択できるとし、介護支援専門員や福祉用具専門相談員は、貸与又は販売を選択できることについて十分な説明を行い、選択に当たっての必要な情報提供及び医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえた提案を行うこととする。

## 【貸与・販売後のモニタリングやメンテナンス等のあり方】

※ 福祉用具専門相談員が実施

- <貸与後>  
○ 利用開始後少なくとも6月以内に一度モニタリングを行い、貸与継続の必要性について検討する。

## &lt;販売後&gt;

- 特定福祉用具販売計画における目標の達成状況を確認する。  
○ 利用者等からの要請等に応じて、福祉用具の使用状況を確認し、必要場合は、使用方法の指導や修理等を行うよう努める。  
○ 利用者に対し、商品不具合時の連絡先を情報提供する。

21

## 2. 自立支援・重度化防止に向けた対応

22

## リハビリテーション・機能訓練、口腔、栄養の一体的取組等

## リハビリテーション・機能訓練、口腔、栄養の一体的取組の推進

告示改正

- リハビリテーション・機能訓練、口腔、栄養の一体的取組を推進し、自立支援・重度化防止を効果的に進める観点から、通所リハビリテーションにおけるリハビリテーションマネジメント加算について、新たな区分を設ける。  
■ また、介護老人保健施設・介護医療院・介護老人福祉施設等の関係加算について、新たな区分を設ける。

## 通所リハビリテーション、介護老人保健施設、介護医療院、介護老人福祉施設等

## 【単位数】（通所リハビリテーションの場合）

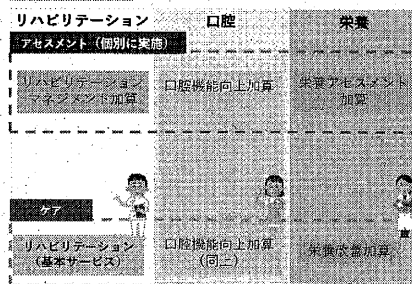
リハビリテーションマネジメント加算（Ⅰ） 同意日の属する月から6月以内 560単位/月、6月超 240単位/月  
リハビリテーションマネジメント加算（Ⅱ） 同意日の属する月から6月以内 593単位/月、6月超 273単位/月  
リハビリテーションマネジメント加算（Ⅲ）（新設） 同意日の属する月から6月以内 793単位/月、6月超 473単位/月

## 【ハの算定要件】

- ア 口腔アセスメント及び栄養アセスメントを行っていること。  
イ リハビリテーション計画等の内容について、リハビリテーション・口腔・栄養の情報を関係職種間で一体的に共有すること。その際、必要に応じて LIFE に提出した情報を活用していること。  
ウ 共有した情報を踏まえ、リハビリテーション計画について必要な見直しを行い、見直しの内容について関係職種に申し送りしていること。

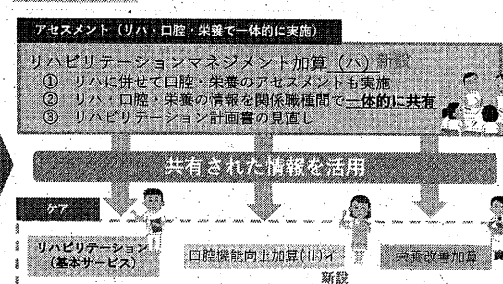
## 現行

（一体的に実施した場合の評価なし）



## 改定後

（一体的に実施した場合の評価の新設）



23

## 通所リハビリテーションの事業所規模別基本報酬の見直し

告示改正

- 大規模型事業所であってもリハビリテーションマネジメントを実施する体制等が充実している事業所を評価する観点から、通所リハビリテーションの事業所規模別基本報酬について見直しを行う。

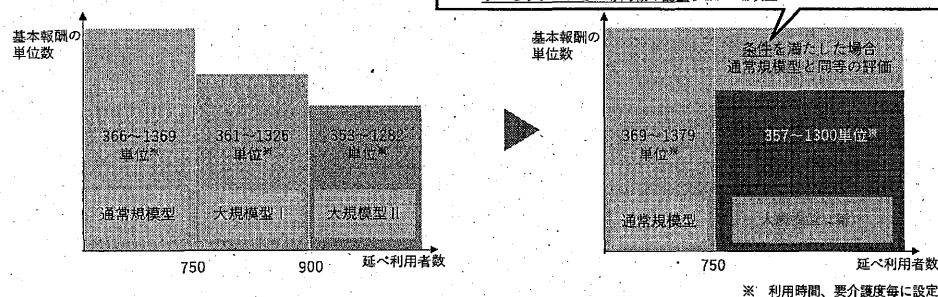
## 通所リハビリテーション

## 【算定要件】

- 現行3段階に分かれている事業所規模別の基本報酬を、通常規模型・大規模型の2段階に変更する。
- 大規模型事業所のうち、以下の要件を全て満たす事業所については、通常規模型と同等の評価を行う。
  - ・ リハビリテーションマネジメント加算の算定率が、利用者全体の80%を超えていること。
  - ・ 利用者に対するリハビリテーション専門職の配置が10:1以上であること。

現行

改定後



24

## 居宅療養管理指導における管理栄養士及び歯科衛生士等の通所サービス利用者に対する介入の充実

告示改正

- 居宅療養管理指導費について、通所サービス利用者に対する管理栄養士による栄養食事指導及び歯科衛生士等による歯科衛生指導を充実させる観点から、算定対象を通院又は通所が困難な者から通院困難な者に見直す。

## 居宅療養管理指導★

## 【算定対象】

- 管理栄養士及び歯科衛生士等が行う居宅療養管理指導について、算定対象を「通院又は通所が困難な者」から「通院が困難な者」に見直す。

| <現行>   |     |      |  | <改定後>  |     |      |  |
|--------|-----|------|--|--------|-----|------|--|
| 利用者の状況 | 通所可 | 通所不可 |  | 利用者の状況 | 通所可 | 通所不可 |  |
| 通院可    | ×   | ×    |  | 通院可    | ×   | ×    |  |
| 通院不可   | ×   | ○    |  | 通院不可   | ○   | ○    |  |

25

## 訪問系サービス及び短期入所系サービスにおける口腔管理に係る連携の強化

告示改正

- 訪問系サービス及び短期入所系サービスにおいて、職員による利用者の口腔の状態の確認によって、歯科専門職による適切な口腔管理の実施につなげる観点から、事業所と歯科専門職の連携の下、介護職員等による口腔衛生状態及び口腔機能の評価の実施並びに利用者の同意の下、歯科医療機関及び介護支援専門員への情報提供を評価する新たな加算を設ける。

## 訪問介護、訪問看護★、訪問リハビリテーション★、短期入所生活介護★、短期入所療養介護★、定期巡回・随時対応型訪問介護看護

## 【単位数】

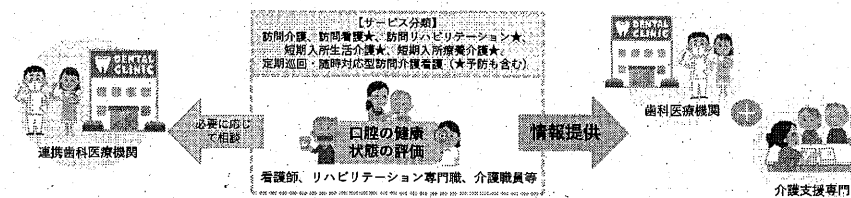
<現行>  
なし

&lt;改定後&gt;

口腔連携強化加算 50単位/回（新設）

## 【算定要件等】

- 事業所の従業者が、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合に、1月に1回に限り所定単位数を加算する。
- 事業所は利用者の口腔の健康状態に係る評価を行うに当たって、診療報酬の歯科点数表区分番号C000に掲げる歯科訪問診療料の算定の実績がある歯科医療機関の歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、当該従業者からの相談等に対応する体制を確保し、その旨を文書等で取り決めていること。



26

## 退所者の栄養管理に関する情報連携の促進

告示改正

- 介護保険施設から、居宅、他の介護保険施設、医療機関等に退所する者の栄養管理に関する情報連携が切れ目なく行われるようにする観点から、介護保険施設の管理栄養士が、介護保険施設の入所者等の栄養管理に関する情報について、他の介護保険施設や医療機関等に提供することを評価する新たな加算を設ける。

## 介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人保健施設、介護医療院

## 【単位数】

<現行>  
なし

&lt;改定後&gt;

退所時栄養情報連携加算 70単位/回（新設）

## 【算定要件】

- 対象者
  - ・ 厚生労働大臣が定める特別食※を必要とする入所者又は低栄養状態であると医師が判断した入所者。
- 主な算定要件
  - ・ 管理栄養士が、退所先の医療機関等に対して、当該者の栄養管理に関する情報を提供する。
  - ・ 1月につき1回を限度として所定単位数を算定する。



介護保険施設A

栄養管理に関する情報

※疾病治療の直接手段として、医師の発行する食事箋に基づき提供された適切な栄養量及び内容を有する腎臓病食、肝臓病食、糖尿病食、胃潰瘍食、貧血食、膀胱病食、脳質異常症食、痛風食、嚥下困難者のための流動食、経管栄養のための濃厚流動食及び特別な場合の検査食（単なる流動食及び飲食を除く。）

自宅  
(在宅担当医療機関)

介護保険施設B



医療機関



介護支援専門員

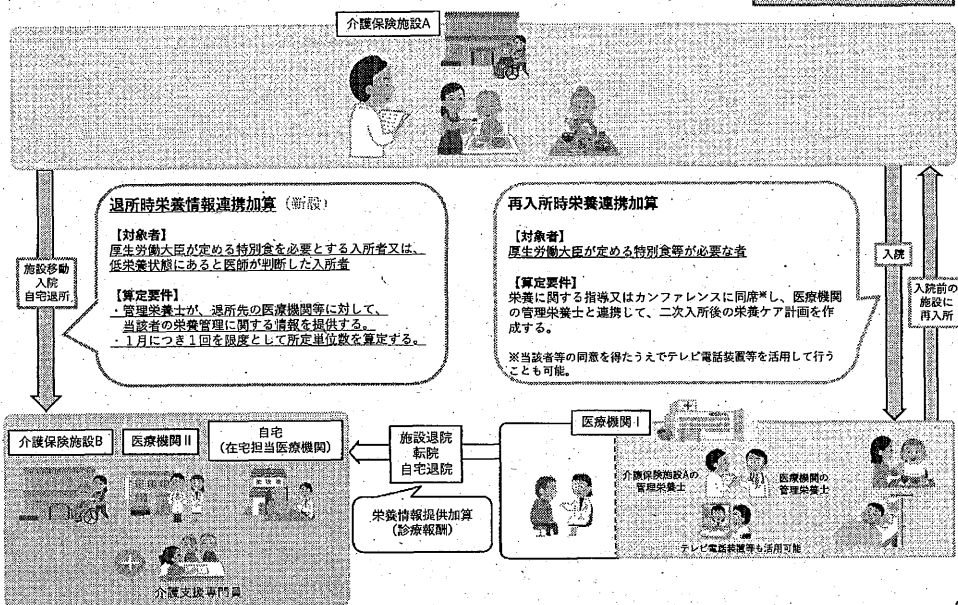


27



## 栄養に関する情報連携のイメージ図

下線部：R6報酬改定事項



28

## 自立支援・重度化防止に係る取組の推進

## 通所介護等における入浴介助加算の見直し

告示・通知改正

- 通所介護等における入浴介助加算について、入浴介助技術の向上や利用者の居宅における自立した入浴の取組を促進する観点から、見直しを行う。

通所介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、通所リハビリテーション (加算IIのみ)

## 【単位数】

< 現行 >  
入浴介助加算 (I) 40単位/日  
入浴介助加算 (II) 55単位/日

< 改正後 >  
変更なし  
変更なし

## 【算定要件】

< 入浴介助加算 (I) > (現行の入浴介助加算 (I) の要件に加えて)

・ 入浴介助に関わる職員に対し、入浴介助に関する研修等を行うことを新たな要件として設ける。

< 入浴介助加算 (II) > (現行の入浴介助加算 (II) の要件に加えて)

・ 医師等に代わり介護職員が訪問し、医師等の指示のもと情報通信機器等を活用して状況把握を行い、医師等が評価・助言する場合においても算定可能とする。

(算定要件に係る現行のQ&Aや留意事項通知で示している内容を告示に明記する)

- 訪問可能な職種として、利用者の動作及び浴室の環境の評価を行うことができる福祉用具専門相談員、機能訓練指導員、地域包括支援センターの職員その他住宅改修に関する専門的知識及び経験を有する者を明記する。
- 個別の入浴計画に相当する内容を通所介護計画に記載することをもって個別の入浴計画の作成に代えることができることを明記する。
- 利用者の居宅の状況に近い環境の例示として、福祉用具等を設置することにより、利用者の居宅の浴室の状況を再現しているものを明記する。

## &lt; 入浴介助加算 (I) &gt;

## &lt; 入浴介助加算 (II) &gt; 入浴介助加算 (I) の要件に加えて

## 通所介護事業所

## 利用者の居宅

## 利用者の居宅の浴室の環境を確認

## &lt; 訪問可能な職種 &gt;

医師、理学療法士、作業療法士、介護福祉士、介護支援専門員、利用者の動作及び浴室の環境の評価を行うことができる福祉用具専門相談員、機能訓練指導員、地域包括支援センターの職員その他住宅改修に関する専門的知識及び経験を有する者

医師等による利用者の居宅への訪問が困難な場合には、医師等の指示の下、介護職員が利用者の居宅を訪問し、情報通信機器等を活用して把握した浴室における利用者の動作及び浴室の環境を確認し、医師等が評価・助言を行っても差し支えない。

29

## 自立支援・重度化防止に係る取組の推進

## 介護老人保健施設における在宅復帰・在宅療養支援機能の促進

告示改正

- 在宅復帰・在宅療養支援等評価指標及び要件について、介護老人保健施設の在宅復帰・在宅療養支援機能を更に推進する観点から、指標の取得状況等も踏まえ、以下の見直しを行う。その際、6月の経過措置期間を設けることとする。
- ア 入所前後訪問指導割合に係る指標について、それぞれの区分の基準を引き上げる。
- イ 退所前後訪問指導割合に係る指標について、それぞれの区分の基準を引き上げる。
- ウ 支援相談員の配置割合に係る指標について、支援相談員として社会福祉士を配置していることを評価する。
- また、基本報酬について、在宅復帰・在宅療養支援機能に係る指標の見直しを踏まえ、施設類型ごとに適切な水準に見直しを行うこととする。

## 介護老人保健施設

※下線部が見直し箇所

在宅復帰・在宅療養支援等指標：下記評価項目 (①～⑩) について、項目に応じた値を足し合わせた値 (最高値：90)

| ①在宅復帰率      | 50%超 20                     | 30%超 10                      | 30%以下 0              |
|-------------|-----------------------------|------------------------------|----------------------|
| ②ベッド回転率     | 10%以上 20                    | 5%以上 10                      | 5%未満 0               |
| ③入所前後訪問指導割合 | 30%以上 10<br>35%以上 10        | 10%以上 5<br>15%以上 5           | 10%未満 0<br>15%未満 0   |
| ④退所前後訪問指導割合 | 30%以上 10<br>35%以上 10        | 10%以上 5<br>15%以上 5           | 10%未満 0<br>15%未満 0   |
| ⑤居宅サービスの実施数 | 3サービス 5                     | 2サービス (訪問リハビリテーションを含む) 3     | 2サービス 1<br>0、1サービス 0 |
| ⑥リハ専門職の配置割合 | 5以上 (PT, OT, STいずれも配置) 5    | 5以上 3                        | 3以上 2<br>3未満 0       |
| ⑦支援相談員の配置割合 | 3以上 5<br>3以上 (社会福祉士の配置あり) 5 | (設定なし)<br>3以上 (社会福祉士の配置あり) 3 | 2以上 3<br>2未満 0       |
| ⑧要介護4又は5の割合 | 50%以上 5                     | 35%以上 3                      | 35%未満 0              |
| ⑨喀痰吸引の実施割合  | 10%以上 5                     | 5%以上 3                       | 5%未満 0               |
| ⑩経管栄養の実施割合  | 10%以上 5                     | 5%以上 3                       | 5%未満 0               |

30

## 自立支援・重度化防止に係る取組の推進

## かかりつけ医連携薬剤調整加算の見直し

告示改正

- かかりつけ医連携薬剤調整加算 (I) について、施設におけるポリファーマシー解消の取組を推進する観点から、入所前の主治医と連携して薬剤を評価・調整した場合に加え、施設において薬剤を評価・調整した場合を評価する新たな区分を設ける。その上で、入所前の主治医と連携して薬剤を評価・調整した場合の区分を高く評価する。
- また、新たに以下の要件を設ける。
- ア 処方を変更する際の留意事項を医師、薬剤師及び看護師等の多職種で共有し、処方変更に伴う病状の悪化や新たな副作用の有無について、多職種で確認し、必要に応じて総合的に評価を行うこと。
- イ 入所前に6種類以上の内服薬が処方されている方を対象とすること。
- ウ 入所者やその家族に対して、処方変更に伴う注意事項の説明やポリファーマシーに関する一般的な注意の啓発を行うこと。

## 介護老人保健施設

※入所者1人につき1回を限度として、当該入所者の退所時に加算

## かかりつけ医連携薬剤調整加算 (I) イ 140単位/回 (一部変更)

&lt; 入所前の主治医と連携して薬剤を評価・調整した場合 &gt;

- 医師又は薬剤師が高齢者の薬物療法に関する研修を受講すること。
- 入所後1月以内に、状況に応じて入所者の処方内容を変更する可能性のあることについて主治医の医師に説明し、合意していること。
- 入所前に6種類以上の内服薬が処方されていること、入所中に医師等による処方変更が行われ、処方内容が主治医の医師と合意していること。
- 入所前に6種類以上の内服薬が処方されていること、入所中に医師等による処方変更が行われ、処方内容が主治医の医師と合意していること。
- 入所時に退所時の処方内容に変更がある場合は変更の経緯、変更後の入所者の状態等について、退所時又は退所後1月以内に当該入所者の主治医の医師に情報提供を行い、その内容を診療録に記載していること。

## かかりつけ医連携薬剤調整加算 (I) ロ 70単位/回 (新設)

&lt; 施設において薬剤を評価・調整した場合 &gt;

- かかりつけ医連携薬剤調整加算 (I) イの要件を、①、②、③に替えて、施設において薬剤を評価・調整していること。
- 入所前に6種類以上の内服薬が処方されていること、入所中に医師等による処方変更が行われ、処方内容が主治医の医師と合意していること。
- 入所前に6種類以上の内服薬が処方されていること、入所中に医師等による処方変更が行われ、処方内容が主治医の医師と合意していること。
- 入所時に退所時の処方内容に変更がある場合は変更の経緯、変更後の入所者の状態等について、退所時又は退所後1月以内に当該入所者の主治医の医師に情報提供を行い、その内容を診療録に記載していること。

## かかりつけ医連携薬剤調整加算 (II) 240単位/回

&lt; 服薬情報をLIFEに提出 &gt;

- かかりつけ医連携薬剤調整加算 (I) イを併用して算定していること。
- 当該入所者の服薬情報等の情報を厚生労働省に提出し、地方に当たって、当該情報その他薬物療法の適切な有効な実施のために必要な情報を活用していること。

## かかりつけ医連携薬剤調整加算 (III) 100単位/回

&lt; 退所時に、入所時と比べて1種類以上減薬 &gt;

- かかりつけ医連携薬剤調整加算 (II) を算定していること。
- 退所時において処方されている内服薬の種類が、入所時に処方されていた内服薬の種類に比べて1種類以上減少していること。

31

## 科学的介護推進体制加算の見直し

告示・通知改正

- 科学的介護推進体制加算について、質の高い情報の収集・分析を可能とし、入力負担を軽減し科学的介護を推進する観点から、見直しを行う。

通所介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護★、通所リハビリテーション★、特定施設入居者生活介護★、地域密着型特定施設入居者生活介護、小規模多機能型居宅介護★、認知症対応型共同生活介護★、看護小規模多機能型居宅介護、介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人保健施設、介護医療院

- LIFEへのデータ提出頻度について、他のLIFE関連加算と合わせ、少なくとも「3月に1回」に見直す。  
○ その他、LIFE関連加算に共通した以下の見直しを実施。  
・ 入力項目の定義の明確化や、他の加算と共通する項目の選択肢を統一化する  
・ 同一の利用者に複数の加算を算定する場合に、一定の条件下でデータ提出のタイミングを統一できるようにする

## 自立支援促進加算の見直し

告示・通知改正

- 自立支援促進加算について、質の高い情報の収集・分析を可能とし、入力負担を軽減し科学的介護を推進する観点から、見直しを行う。

介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人保健施設、介護医療院

## 【単位数】

&lt;現行&gt;

自立支援促進加算 300単位/月

&lt;改定後&gt;

自立支援促進加算 280単位/月（変更）  
（介護老人保健施設は300単位/月）

## 【見直し内容】

- 医学的評価の頻度について、支援計画の見直し及びデータ提出の頻度と合わせ、「3月に1回」へ見直すことで、事務負担の軽減を行う。  
○ その他、LIFE関連加算に共通した見直しを実施。

## アウトカム評価の充実のための加算等の見直し

告示・通知改正

- ADL維持等加算、排せつ支援加算、褥瘡マネジメント加算（介護医療院は褥瘡対策指導管理）について、介護の質の向上に係る取組を一層推進する観点や自立支援・重度化防止に向けた取組をより一層推進する観点から、見直しを行う。

## &lt;ADL維持等加算&gt;

通所介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

## 【単位数】

&lt;現行&gt;

ADL維持等加算（Ⅰ） ADL利得（※）が1以上  
ADL維持等加算（Ⅱ） ADL利得が2以上

&lt;改定後&gt;

ADL利得が1以上  
ADL利得が3以上（アウトカム評価の充実）

（※）ADL利得：評価対象利用開始月の翌月から起算して6月目の月に測定したADL値から評価対象利用開始月に測定したADL値を控除して得た値を用いて一定の基準に基づき算出した値の平均値

- ADL利得の計算方法について、初回の要介護認定から12月以内の者や他の事業所が提供するリハビリテーションを併用している場合における要件を簡素化する。【通知改正】

## &lt;排せつ支援加算&gt;

看護小規模多機能型居宅介護、介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人保健施設、介護医療院

- 尿道カテーテルの抜去について、排せつ支援加算で評価の対象となるアウトカムへ追加する。

&lt;現行&gt;

・ 排尿・排便の状態の改善  
・ おむつ使用あり→なしに改善

&lt;改定後&gt;

・ 排尿・排便の状態の改善  
・ おむつ使用あり→なしに改善  
・ 尿道カテーテル留置→抜去（アウトカム評価の充実）

## &lt;褥瘡マネジメント加算等&gt;

看護小規模多機能型居宅介護、介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人保健施設、介護医療院

- 褥瘡の治療後に再発がないことに加え、治療についても、褥瘡マネジメント加算等で評価の対象となるアウトカムに見直す。

&lt;現行&gt;

・ 褥瘡発生のリスクが高い利用者に褥瘡の発生がない  
・ 施設入所時等に認めた褥瘡の治療後に再発がない

&lt;改定後&gt;

・ 褥瘡発生のリスクが高い利用者に褥瘡の発生がない  
・ 施設入所時等に認めた褥瘡の治療（アウトカム評価の充実）

## 3. 良質な介護サービスの効率的な提供に向けた働きやすい職場づくり

## 介護職員の処遇改善（令和6年6月施行）

告示改正

- 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、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。

【訪問介護、訪問入浴介護★、通所介護、地域密着型通所介護、療養通所介護、認知症対応型通所介護★、通所リハビリテーション★、短期入所生活介護★、短期入所療養介護★、特定施設入居者生活介護★、地域密着型特定施設入居者生活介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、小規模多機能型居宅介護★、認知症対応型共同生活介護★、看護小規模多機能型居宅介護、介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人保健施設、介護医療院】

&lt;現行&gt;

|                  |       |
|------------------|-------|
| 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）    | 13.7% |
| 介護職員処遇改善加算（Ⅱ）    | 10.0% |
| 介護職員処遇改善加算（Ⅲ）    | 5.5%  |
| 介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ） | 6.3%  |
| 介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ） | 4.2%  |
| 介護職員等ベースアップ等支援加算 | 2.4%  |

&lt;改定後&gt;

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

※：加算率はサービス毎の介護職員の常勤換算職員数に基づき設定しており、上記は訪問介護の例。処遇改善加算を除く加算後の総報酬単位数に上記の加算率を乗じる。  
※：上記の訪問介護の場合、現行の3加算の取得状況に基づく加算率と比べて、改定後の加算率は2.1%ポイント引き上げられている。

※：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（Ⅳ）（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。

（注）令和6年度末までの経過措置期間を設け、加算率（上記）並びに月額賃金改善に関する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。

### 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置の義務付け

省令改正

- 介護現場における生産性の向上に資する取組の促進を図る観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じて、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置を義務付ける。＜経過措置3年間＞

短期入所サービス★、居住系サービス★、多機能系サービス★、施設系サービス

### 介護ロボットやICT等のテクノロジーの活用促進

告示改正

- 介護ロボットやICT等の導入後の継続的なテクノロジー活用を支援するため、見守り機器等のテクノロジーを導入し、生産性向上ガイドラインに基づいた業務改善を継続的に行うとともに、効果に関するデータ提出を行うことを評価する新たな加算を設ける。

短期入所サービス★、居住系サービス★、多機能系サービス★、施設系サービス

## 【単位数】

- 生産性向上推進体制加算（Ⅰ） 100単位/月（新設）  
生産性向上推進体制加算（Ⅱ） 10単位/月（新設）

## 【算定要件】

- ＜生産性向上推進体制加算（Ⅰ）＞
- （Ⅱ）の要件を満たし、（Ⅱ）のデータにより業務改善の取組による成果が確認されたこと。
  - 見守り機器等のテクノロジーを複数導入していること。
  - 職員間の適切な役割分担（いわゆる介護助手の活用等）の取組等を行っていること。
  - 1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行うこと。
- ＜生産性向上推進体制加算（Ⅱ）＞
- 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的にやっていること。
  - 見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入していること。
  - 1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行うこと。

36

### 生産性向上に先進的に取り組む特定施設における人員配置基準の特例的な柔軟化

省令改正

- 見守り機器等のテクノロジーの複数活用及び職員間の適切な役割分担の取組等により、生産性向上に先進的に取り組む特定施設について、介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減が行われていることを確認した上で、人員配置基準を特例的に柔軟化する。

特定施設入居者生活介護★、地域密着型特定施設入居者生活介護

- 特定施設ごとに置くべき看護職員及び介護職員の合計数について、要件を満たす場合は、「常勤換算方法で、要介護者である利用者の数が3（要支援者の場合は10）又はその端数を増すごとに0.9以上であること」とする。

&lt;現行&gt;

| 利用者              | 介護職員（+看護職員） |
|------------------|-------------|
| 3<br>(要支援の場合は10) | 1           |

&lt;改定後（特例的な基準の新設）&gt;

| 利用者              | 介護職員（+看護職員） |
|------------------|-------------|
| 3<br>(要支援の場合は10) | 0.9         |

【要件】

- ・ 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会において必要な安全対策について検討等していること
- ・ 見守り機器等のテクノロジーを複数活用していること
- ・ 職員間の適切な役割分担の取組等をしていること
- ・ 上記取組により介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減が行われていることがデータにより確認されること

※安全対策の具体的な要件

- ①職員に対する十分な休憩時間の確保等の勤務・雇用条件への配慮
- ②緊急時の体制整備（近隣在住職員を中心とした緊急参集要員の確保等）
- ③機器の不具合の定期チェックの実施（メーカーとの連携を含む）
- ④職員に対する必要な教育の実施
- ⑤訪室が必要な利用者に対する訪室の個別実施

（※）人員配置基準の特例的な柔軟化の申請に当たっては、テクノロジーの活用や職員間の適切な役割分担の取組等の開始後、これらを少なくとも3か月以上試行し（試行期間中においては通常の人員配置基準を遵守すること）、現場職員の意見が適切に反映できるよう、実際にケア等を行う多職種の職員が参画する委員会において安全対策や介護サービスの質の確保、職員の負担軽減が行われていることをデータ等で確認するとともに、当該データを指定権者に提出することとする。

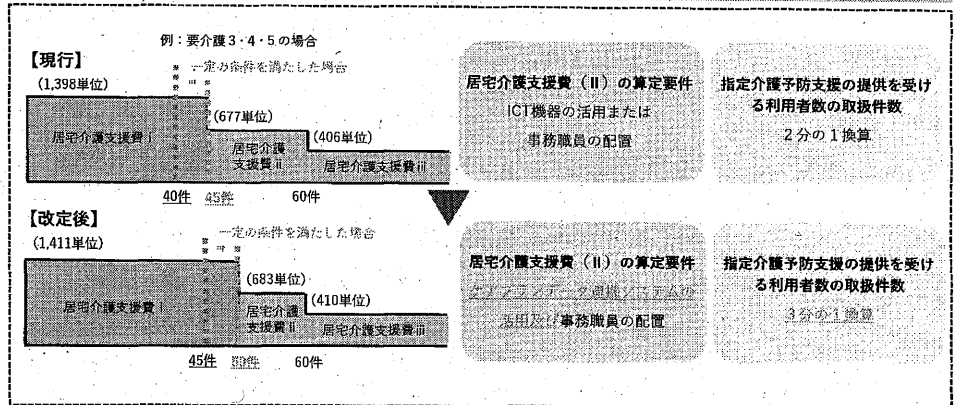
37

### 介護支援専門員1人当たりの取扱件数（報酬）

告示改正

- 居宅介護支援費（Ⅰ）に係る介護支援専門員の1人当たり取扱件数について、現行の「40未満」を「45未満」に改めるとともに、居宅介護支援費（Ⅱ）の要件について、ケアプランデータ連携システムを活用し、かつ、事務職員を配置している場合に改め、取扱件数について、現行の「45未満」を「50未満」に改める。また、居宅介護支援費の算定に当たっての取扱件数の算出に当たり、指定介護予防支援の提供を受ける利用者数については、3分の1を乗じて件数に加えることとする。

居宅介護支援



38

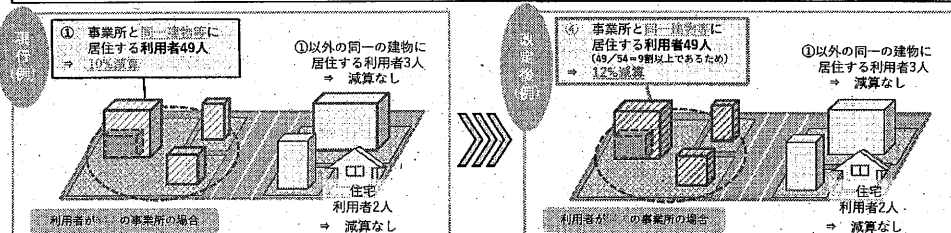
## 4. 制度の安定性・持続可能性の確保

39

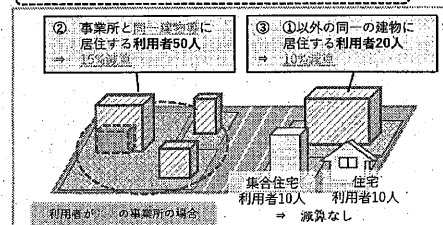
訪問介護における同一建物等居住者にサービス提供する場合の報酬の見直し

告示改正

■ 訪問介護の同一建物減算について、事業所の利用者のうち、一定割合以上が同一建物等に居住する者への提供である場合に、報酬の適正化を行う新たな区分を設け、更に見直しを行う。



事業所と同一建物等に居住する利用者が50人以上の場合



| 減算の内容 | 算定要件                                                                                                         |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10%減算 | ①：事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者（②及び③に該当する場合を除く。）                                                           |
| 15%減算 | ②：事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合                                                         |
| 10%減算 | ③：上記①以外の範囲に所在する建物に居住する者（当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合）                                                       |
| 12%減算 | ④：正当な理由なく、看護所において、前5月間に提供した訪問介護サービスが継続的に提供されず、事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者（当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合） |

脚注：訪問介護事業所 改定後に減算となるもの 現行の減算となるもの 減算とならないもの

短期入所生活介護における長期利用の適正化

告示改正

■ 短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護における長期利用について、長期利用の適正化を図り、サービスの目的に応じた利用を促す観点から、施設入所と同等の利用形態となる場合、施設入所の報酬単位との均衡を図ることとする。

短期入所生活介護★

○ 短期入所生活介護  
<改定後>

| （要介護3の場合）               | 単独型   | 併設型   | 単独型ユニット型 | 併設型ユニット型 |
|-------------------------|-------|-------|----------|----------|
| 基本報酬                    | 787単位 | 745単位 | 891単位    | 847単位    |
| 長期利用者減算適用後<br>（31日～60日） | 757単位 | 715単位 | 861単位    | 817単位    |
| 長期利用の適正化<br>（61日以降）（新設） | 732単位 | 715単位 | 815単位    | 815単位    |
| （参考）介護老人福祉施設            | 732単位 |       | 815単位    |          |

※ 短期入所生活介護の長期利用について、介護福祉施設サービス費の単位数と同単位数とする。  
（併設型は、すでに長期利用者に対する減算によって介護福祉施設サービス費以下の単位数となっていることから、さらなる単位数の減は行わない。）

○ 介護予防短期入所生活介護  
<改定後>

連続して30日を超えて同一事業所に入所している利用者の介護予防短期入所生活介護費について、介護福祉施設サービス費又はユニット型介護福祉施設サービス費の要介護1の単位数の、75/100（要支援1）又は93/100（要支援2）に相当する単位数を算定する。（新設）

同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント

告示改正

■ 介護報酬が業務に要する手間・コストを評価するものであることを踏まえ、利用者が居宅介護支援事業所と併設・隣接しているサービス付き高齢者向け住宅等に入居している場合や、複数の利用者が同一の建物に入居している場合には、介護支援専門員の業務の実態を踏まえた評価となるよう見直しを行う。

居宅介護支援

<現行>  
なし

<改定後>  
同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント 所定単位数の95%を算定（新設）

対象となる利用者

- 指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者
- 指定居宅介護支援事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物（上記を除く。）に居住する利用者

多床室の室料負担（令和7年8月施行）

告示改正

■ 「その他型」及び「療養型」の介護老人保健施設並びに「Ⅱ型」の介護医療院について、新たに室料負担（月額8千円相当）を導入する。

短期入所療養介護★、介護老人保健施設、介護医療院

- 以下の多床室（いずれも8㎡/人以上に限る。）の入所者について、基本報酬から室料相当額を減算し、利用者負担を求めることとする。
  - 「その他型」及び「療養型」の介護老人保健施設の多床室
  - 「Ⅱ型」の介護医療院の多床室
- ただし、基準費用額（居住費）を増額することで、一定未満の所得の方については利用者負担を増加させない。

定期巡回・随時対応型訪問介護看護の基本報酬の見直し

告示改正

■ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護と夜間対応型訪問介護の将来的なサービスの統合を見据えて、夜間対応型訪問介護との一体的実施を図る観点から、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の基本報酬に、夜間対応型訪問介護の利用者負担に配慮した新たな区分を設ける。

定期巡回・随時対応型訪問介護看護

| <改定後>     |          |          |                                                                                                       |
|-----------|----------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一休型事業所（※） |          |          |                                                                                                       |
| 介護度       | 介護・看護利用者 | 介護利用者    | 夜間のみサービスを必要とする利用者（新設）                                                                                 |
| 要介護1      | 7,946単位  | 5,446単位  | 【定額】<br>・基本夜間訪問サービス費：989単位/月                                                                          |
| 要介護2      | 12,413単位 | 9,720単位  | 【出来高】<br>・定期巡回サービス費：372単位/回<br>・随時訪問サービス費（Ⅰ）：567単位/回<br>・随時訪問サービス費（Ⅱ）：764単位/回<br>（2人の訪問介護費等により訪問する場合） |
| 要介護3      | 18,948単位 | 16,140単位 |                                                                                                       |
| 要介護4      | 23,358単位 | 20,417単位 |                                                                                                       |
| 要介護5      | 28,298単位 | 24,692単位 | 注：要介護度によらない                                                                                           |

（※）連携型事業所も同様



## 運動器機能向上加算の基本報酬への包括化

告示改正

- 介護予防通所リハビリテーションにおける身体機能評価を更に推進するとともに、報酬体系の簡素化を行う観点から見直しを行う。

## 介護予防通所リハビリテーション

## 【単位数】

## &lt; 現行 &gt;

運動器機能向上加算 225単位/月  
 選択的サービス複数実施加算Ⅰ 480単位  
 選択的サービス複数実施加算Ⅱ 700単位

## &lt; 改正案 &gt;

廃止（基本報酬で評価）  
 廃止（個別の加算で評価）  
 一体的サービス提供加算 480単位/月（新設）

- 運動器機能向上加算を廃止し、基本報酬への包括化を行う。  
 ○ 運動器機能向上加算、栄養改善加算、口腔機能向上加算のうち、複数の加算を組み合わせて算定していることを評価する選択的サービス複数実施加算について見直しを行う。

## 認知症情報提供加算の廃止

告示改正

- 認知症情報提供加算について、算定実績等を踏まえ、廃止する。

## 介護老人保健施設

## 地域連携診療計画情報提供加算の廃止

告示改正

- 地域連携診療計画情報提供加算について、算定実績等を踏まえ、廃止する。

## 介護老人保健施設

## 長期療養生活移行加算の廃止

告示改正

- 長期療養生活移行加算について、介護療養型医療施設が令和5年度末に廃止となることを踏まえ、廃止する。

## 介護医療院

44

## 「書面掲示」規制の見直し

省令・告示・通知改正

- 運営基準省令上、事業所の運営規程の概要等の重要事項等について、「書面掲示」に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、介護サービス事業者は、原則として重要事項等の情報をウェブサイトに掲載・公表しなければならないこととする。（※令和7年度から義務付け）

## 全サービス

## 通所系サービスにおける送迎に係る取扱いの明確化

Q &amp; A 発出

- 通所系サービスにおける送迎について、利便性の向上や運転専任職の人材不足等に対応する観点から、送迎先について利用者の居住実態のある場所を含めるとともに、他の介護事業所や障害福祉サービス事業所の利用者との同乗を可能とする。

## 通所介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護★、通所リハビリテーション★、療養通所介護

- 利用者の送迎について、利用者の自宅と事業所間の送迎を原則とするが、運営上支障が無く、利用者の居住実態（例えば、近隣の親戚の家）がある場所に限り、当該場所への送迎を可能とする。
- 介護サービス事業所において、他事業所の従業員が自事業所と雇用契約を結び、自事業所の従業員として送迎を行う場合や、委託契約において送迎業務を委託している場合（共同での委託を含む）には、責任の所在等を明確にした上で、他事業所の利用者との同乗を可能とする。
- 障害福祉サービス事業所が介護サービス事業所と雇用契約や委託契約（共同での委託を含む）を結んだ場合においても、責任の所在等を明確にした上で、障害福祉サービス事業所の利用者も同乗することを可能とする。  
 ※なお、この場合の障害福祉サービス事業所とは、同一敷地内事業所や併設・隣接事業所など、利用者の利便性を損なわない範囲内の事業所とする。

46

## 基準費用額（居住費）の見直し（令和6年8月施行）

告示改正

- 令和4年の家計調査によれば、高齢者世帯の光熱・水道費は令和元年家計調査に比べると上昇しており、在宅で生活する者との負担の均衡を図る観点や、令和5年度介護経営実態調査の費用の状況等を総合的に勘案し、基準費用額（居住費）を60円/日引き上げる。

## 短期入所系サービス★、施設系サービス

- 基準費用額（居住費）を、全ての居室類型で1日当たり60円分増額する。  
 ○ 従来から補足給付の仕組みにおける負担限度額を0円としている利用者負担第1段階の多床室利用者については、負担限度額を据え置き、利用者負担が増えないようにする。

47

## 5. その他

45

地域区分

告示改正

■ 令和6年度以降の級地の設定に当たっては、現行の級地を適用することを基本としつつ、公平性を欠く状況にあると考えられる自治体については特例（※1）を設け、自治体に対して行った意向調査の結果を踏まえ、級地に反映する。

また、平成27年度介護報酬改定時に設けられた経過措置（※2）については令和5年度末までがその期限となっているが、令和8年度末までの延長を認める。

（※1）

ア 次の場合は、当該地域に隣接する地域に設定された地域区分のうち、一番低い又は高い地域区分までの範囲で引き上げる又は引き下げることとする。

- 当該地域の地域区分よりも高い又は低い地域に全て囲まれている場合。
- 当該地域の地域区分よりも高い又は低い級地が設定された地域に複数隣接しており、かつ、その地域の中に当該地域と4級地以上の級地差がある地域が含まれている場合。なお、引上げについては、地域手当の級地設定がある自治体を除く。
- 当該地域の地域区分よりも高い又は低い級地が設定された地域に囲まれており、かつ、同じ地域区分との隣接が単一（引下げの場合を除く。）の場合。なお、引上げについては、地域手当の級地設定がある自治体を除く。（新設）

イ 5級地以上の級地差がある地域と隣接している場合について、4級地差になるまでの範囲で引上げ又は引下げを認める。（新設）

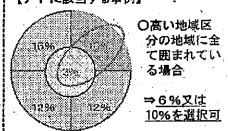
（注1）隣接する地域の状況については、同一都道府県内のみ状況に基づき判断することも可能とする。（ア1のみ）  
（注2）広域連合については、構成自治体に適用されている区分の範囲内で選択することと認めているが、令和5年度末に解散する場合について、激変緩和措置を設ける。

（注3）自治体の境界の過半が海に面している地域にあつては、イの例外として、3級地差以上の級地差であっても2級地差になるまで引上げを認める。  
（注4）障害福祉サービス等報酬及び子ども・子育て支援制度における公定価格の両方の地域区分が、経過措置等による特別な事情で介護報酬の級地より高くなっている場合、その範囲内において、隣接する高い級地のうち最も低い区分まで引上げを可能とする。

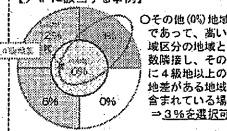
（※2）

平成27年度の地域区分の見直しに当たり、報酬単価の大幅な変更を緩和する観点から、従前の設定値と見直し後の設定値の範囲内で選択することが可能とするもの。

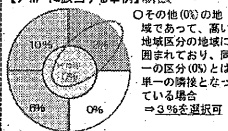
【ア1に該当する事例】



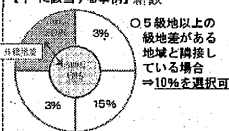
【ア2に該当する事例】



【ア3に該当する事例】新設



【イに該当する事例】新設



基本報酬の見直し

概要

告示改正

- 改定率については、介護現場で働く方々の処遇改善を着実に進め、サービス毎の経営状況の違いも踏まえたメリハリのある対応を行うことで、全体で+1.59%を確保。そのうち、介護職員の処遇改善分+0.98%、その他の改定率として、賃上げ税制を活用しつつ、介護職員以外の処遇改善を実現できる水準として+0.61%。
- これを踏まえて、介護職員以外の賃上げが可能となるよう、各サービスの経営状況にも配慮しつつ+0.61%の改定財源について、基本報酬に配分する。

令和6年度介護報酬改定に関する「大臣折衝事項」（令和5年12月20日）（抄）

令和6年度介護報酬改定については、介護現場で働く方々の処遇改善を着実に進め、サービス毎の経営状況の違いも踏まえたメリハリのある対応を行うことで、改定率は全体で+1.59%（国費432億円）とする。具体的には以下の点を踏まえた対応を行う。

介護職員の処遇改善分として、上記+1.59%のうち+0.98%を措置する（介護職員の処遇改善分は令和6年6月施行）。その上で、賃上げ税制を活用しつつ、介護職員以外の処遇改善を実現できる水準として、+0.61%を措置する。

このほか、改定率の外枠として、処遇改善加算の一本化による賃上げ効果や、光熱水費の基準費用額の増額による介護施設の増収効果が見込まれ、これらを加えると、+0.45%相当の改定となる。

既存の加算の一本化による新たな処遇改善加算の創設に当たっては、今後新たに追加措置する処遇改善分を活用し、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%のペースアップへと確実につなげるよう、配分方法の工夫を行う。あわせて、今回の改定が、介護職員の処遇改善に与える効果について、実態を把握する。

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、上記の実態把握を通じた処遇改善の実施状況等や財源とあわせて令和8年度予算編成過程で検討する。

介護報酬改定の改定率について

| 改定時期       | 改定内容                                                                                                         | 改定率                                                       |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 平成15年度改定   | ○ 自立支援の観点に立った居宅介護支援（ケアマネジメント）の確立<br>○ 自立支援を推進する在宅サービスの評価<br>○ 施設サービスの質の向上と適正化                                | ▲2.3%                                                     |
| 平成17年10月改定 | ○ 居住費（滞在費）に関連する介護報酬の見直し<br>○ 食費に関連する介護報酬の見直し<br>○ 居住費（滞在費）及び食費に関連する運営基準等の見直し                                 | ▲0.5%[▲2.4%]<br>※1は平成17年10月改定分を含む。                        |
| 平成18年度改定   | ○ 中重度者への支援強化<br>○ 地域包括ケア、認知症ケアの確立<br>○ 医療と介護の機能分担・連携の明確化                                                     | ▲0.5%[▲2.4%]<br>※1は平成17年10月改定分を含む。                        |
| 平成21年度改定   | ○ 介護事業者の人材確保・処遇改善<br>○ 医療との連携や認知症ケアの充実<br>○ 効率的なサービスの提供や新たなサービスの検証                                           | 3.0%                                                      |
| 平成24年度改定   | ○ 在宅サービスの充実と施設サービスの強化と重点化<br>○ 医療と介護の連携・機能分担<br>○ 介護人材の確保とサービスの質の確保（交付金を報酬に組み込む）                             | 1.2%                                                      |
| 平成26年度改定   | ○ 消費税の引き上げ（8%）への対応<br>○ 基本単位数等の引上げ・区分支給限度基準額の引上げ                                                             | 0.63%                                                     |
| 平成27年度改定   | ○ 中重度の要介護者や認知症高齢者への対応の更なる強化<br>○ 介護人材確保対策の推進（1.2万円相当）<br>○ サービス評価の適正化と効率的なサービス提供体制の構築                        | ▲2.27%                                                    |
| 平成29年度改定   | ○ 介護人材の処遇改善（1万円相当）                                                                                           | 1.14%                                                     |
| 平成30年度改定   | ○ 地域包括ケアシステムの推進<br>○ 自立支援・重症化防止に関する質の高い介護サービスの実現<br>○ 多様な人材の確保と生産性の向上<br>○ 介護サービスの適正化・重点化を通じた制度の安定性・持続可能性の確保 | 0.54%                                                     |
| 令和元年度改定    | ○ 介護人材の処遇改善<br>○ 賃上げの引上げ（10%）への対応<br>○ 基本単位数等の引上げ・区分支給限度基準額と補足給付に係る基準費用額の引上げ                                 | 2.13%<br>[処遇改善 1.67% 消費税対応 0.39%]<br>[補足給付 0.06%]         |
| 令和3年度改定    | ○ 感染症や災害への対応強化<br>○ 自立支援・重症化防止の取組の推進<br>○ 制度の安定性・持続可能性の確保                                                    | 0.70%<br>※2は、新設のナースステーションに付随するものの、介護職員の処遇改善に直接関係するものではない。 |
| 令和4年度改定    | ○ 介護人材の処遇改善（9千円相当）                                                                                           | 1.13%                                                     |
| 令和6年度改定    | ○ 地域包括ケアシステムの深化・推進<br>○ 自立支援・重症化防止に向けた働きやすい職場づくり<br>○ 制度の安定性・持続可能性の確保                                        | 1.59%<br>[介護職員の処遇改善 0.98%]<br>その他 0.61%                   |

令和6年度介護報酬改定の施行時期について（主な事項）

■ 令和6年度介護報酬改定の施行時期については、令和6年度診療報酬改定が令和6年6月1日施行とされたことを踏まえ、以下のとおりとする。

▶ 6月1日施行とするサービス

- ・ 訪問看護
- ・ 訪問リハビリテーション
- ・ 居宅療養管理指導
- ・ 通所リハビリテーション

▶ 4月1日施行とするサービス

- ・ 上記以外のサービス

■ 令和6年度介護報酬改定における処遇改善関係加算の加算率の引上げについては、予算編成過程における検討を踏まえ、令和6年6月1日施行とする。これを踏まえ、加算の一本化についても令和6年6月1日施行とするが、現行の処遇改善関係加算について事業所内での柔軟な職種間配分を認めることとする改正は、令和6年4月1日施行とする。

■ 補足給付に関わる見直しは、以下のとおりとする。

▶ 令和6年8月1日施行とする事項

- ・ 基準費用額の見直し

▶ 令和7年8月1日施行とする事項

- ・ 多床室の室料負担

# 介護職員の処遇改善について

検索エンジンにて、  
「厚生労働省 処遇改善」と検索



ホーム

Google カスタム検索

検索

テーマ別に探す 報道・広報 政策について 厚生労働省について 統計情報・白書 所管の法令等 申請・募集・情報公開

ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 福祉・介護 > 介護・高齢者福祉 > 介護報酬 > 介護職員の処遇改善

## 介護職員の処遇改善

### 介護職員の処遇改善に係る加算の概要

- PDF 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概要 [1.7MB]
- PDF 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請求状況 [166KB]

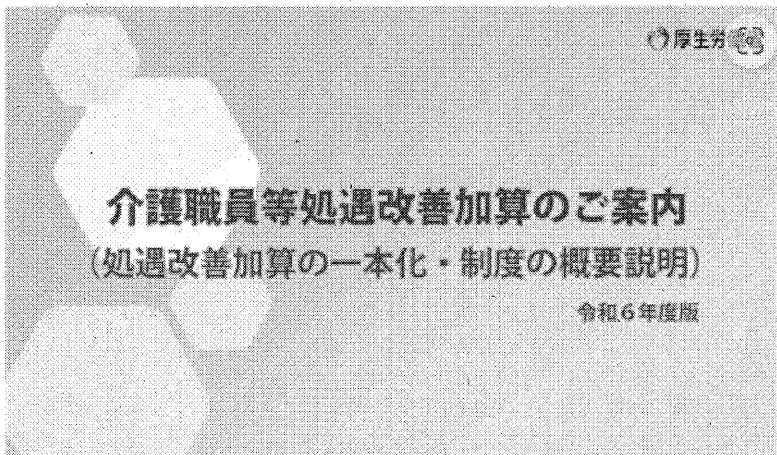
### 令和6年度介護報酬改定での見直しの概要・令和6年度の申請様式等

(令和6年度分)

(まずはこちらをご覧ください)

- PDF 事業者向けリーフレット [1.1MB]
- PDF 制度概要・全体説明資料 [1.2MB]
- PDF 事務担当者向け・詳細説明資料 [830KB]

(制度概要説明動画)



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かかる加算については、令和6年度から「介護職員等処遇改善加算」へ一本化。

一本化された新加算等の概要については、左記、「事業者向けリーフレット」等の資料や制度概要説明動画にて確認できます。

(通知本文)

- PDF 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 [304KB]
- PDF 別紙1 [348KB]

(様式)

※最新の可変媒体（介護保険最新情報Vol.1209で周知した媒体から修正・更新あり。）  
※令和6年3月26日：「○」「×」の自動判定式等の計算式等の修正を反映。

- X 別紙様式2（処遇改善計画書） [1.1MB]
- X 別紙様式3（実績報告書） [397KB]
- X 別紙様式4（変更に係る届出書） [22KB]
- X 別紙様式5（特別な事情に係る届出書） [25KB]
- X 別紙様式6（小規模事業所用・計画書） [811KB]
- X 別紙様式7（加算未算定事業所用・計画書・実績報告書） [175KB]

加算を算定するには、処遇改善計画書の届出も必要です（左記様式の一部は大阪府のHPにも掲載しています。）。  
計画書の作成にあたっては、①（参考1）の記入例や、②等の記入方法説明動画を確認ください。

計画書の作成にあたっては、①（参考1）の記入例や、②等の記入方法説明動画を確認ください。

(参考1)

別紙様式2 (処遇改善計画書) ☒ 記入例 [1.1MB]   
別紙様式3 (実績報告書) ☒ 記入例 [402KB]   
別紙様式6 (小規模事業者向け・計画書) ☒ 記入例 [815KB]   
別紙様式7 (加算未算定事業者向け・計画書・実績報告書) ☒ 記入例 [190KB] 

①

(参考2)

大規模事業者用様式 (※最大1200事業所まで対応したもの。ファイルサイズが大きいためご注意ください)

☒ 別紙様式2 (処遇改善計画書) [8.7MB]   
☒ 別紙様式3 (実績報告書) [1.2MB] 

手書き用様式 (※Excelではなく手書きで作成・提出する場合)

別紙様式7 (加算未算定事業者向け・計画書・実績報告書)  手書き用様式 [270KB]   記入例 (訪問介護の場合) [325KB] 

(参考3)

※現行の加算を算定している事業所が、6月以降に算定する新加算の加算区分を検討するためにご活用いただける、支援ツールです。

※令和6年3月26日：自動表示されるメッセージを別紙様式6と合わせて修正。

☒ 移行先検討・補助シート [79KB] 

(参考4)

 介護職員等処遇改善加算等に関するQ&A (第2版) [527KB] 

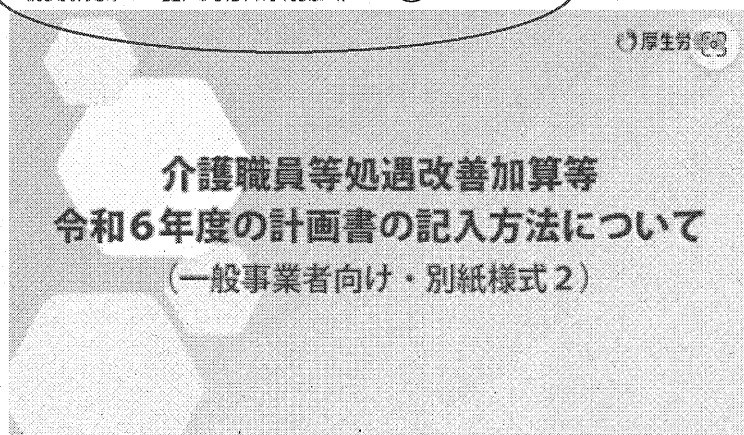
(令和6年4月4日厚生労働省老健局老人保健課事務連絡)

「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6月以降の新加算」の移行はこちらで検討できます。

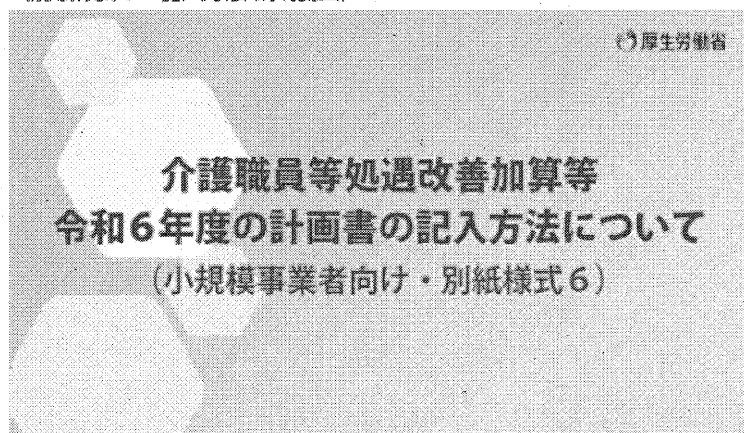
シートの活用にあたっては、③の「移行先検討・補助シート」の説明動画もあわせて確認ください。

(別紙様式2・記入方法 説明動画)

②

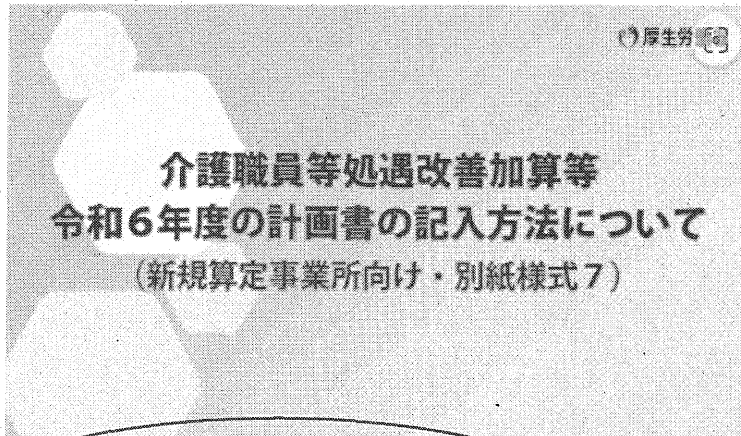


(別紙様式6・記入方法 説明動画)

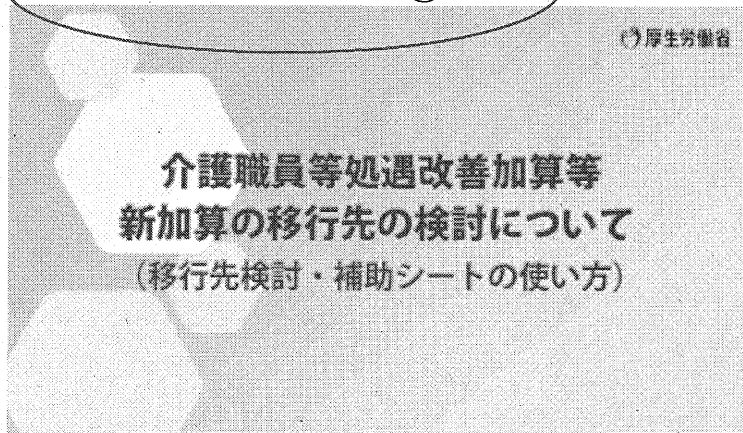




(別紙様式7・記入方法 説明動画)



(移行先検討・補助シート 説明動画) ③





## 「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%  |
| II     | I        | 有         | 18.7%  |
|        |          | なし        | 16.3%  |
|        | II       | 有         | 16.6%  |
|        |          | なし        | 14.2%  |
|        | なし       | 有         | 12.4%  |
| 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。

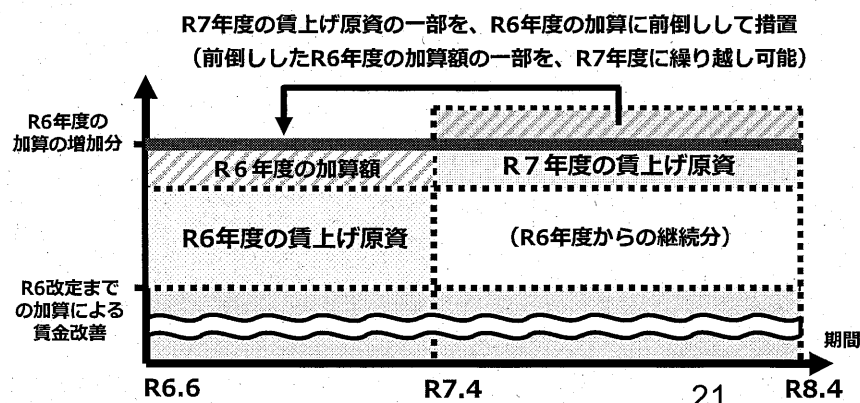
令和6年6月から令和6年度末までの経過措置区分として、現行3加算の取得状況に基づく加算率を維持した上で、今般の改定による加算率の引上げを受けることができるよう、新加算V(1)～V(14)を設けます。

（加算率22.1%～7.6%）

- 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～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

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ります。（賃金総額は一定のままで可）

現行ベ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

R6年度中は区分ごと1以上、取組の具体的な内容の公表は不要

- 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

## 〈現行〉

処遇改善加算Ⅰ～Ⅲ

特定処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ

ベースアップ等支援加算

## 〈一本化後〉

新加算Ⅰ～Ⅳ（介護職員等処遇改善加算）

- R6年度中は現行の加算の要件等を継続することも可能（激変緩和措置）
- その上で、一律に加算率を引上げ

R6.6

R7.4

### 事業所内の職種間配分

現行の処遇改善加算

- 介護職員のみ配分

現行の特定処遇改善加算

- 介護職員に重点配分

現行のベア加算

- 柔軟な配分が可能

R6.4以降、職種間配分ルールが緩和されるため、**加算全体を事業所内で柔軟に配分することが可能**

### キャリアパス要件

現行の処遇Ⅱ・Ⅲ

- 任用要件・賃金体系
- 研修の実施等

現行の処遇Ⅰ

- 昇給の仕組み

現行の特定Ⅱ

- 改善後の賃金額の水準

現行の特定Ⅰ

- 介護福祉士の配置等

**キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲの特例**

R6年度中は、R6年度中（R7.3末まで）に対応することの**誓約で可**

- 申請時点で未対応でも可
- R6.4～5（一本化施行前）も同様に誓約で可

キャリアパス要件Ⅰ・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

### 月額賃金要件

既に加算を一定程度月額で配分している事業所は対応不要

現行のベア加算

- 加算額の2/3以上のベア等

**R6年度は猶予期間**

月額賃金改善要件Ⅰ

月額賃金改善要件Ⅱ

現行ベア加算を未算定の事業所のみに適用

### その他

現行の処遇・特定

- 職場環境等要件

**R6年度は従来のまま継続**

職場環境等要件  
R7.4から必要項目増

☞ 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・スケジュールは厚労省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<br>(加算率) |          | 一本化施行までの動き                                                                      | R6.6以降<br>(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<br>(処遇Ⅰ相当)<br>・ 職種間配分ルールの改正で上位移行が<br>可能に(特定Ⅱ相当)<br>・ 加算率引上げ | 新加算Ⅱ<br>(22.4%) |
| 特定処遇改善加算              | なし       |                                                                                 |                 |
| ベア加算                  | 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<br>(加算率) |          | 一本化施行までの動き                      | R6.6以降<br>(加算率) |
|-----------------------|----------|---------------------------------|-----------------|
| 処遇改善加算                | Ⅰ(13.7%) | ・ この機会に現行のベア加算を新規算定<br>・ 加算率引上げ | 新加算Ⅱ<br>(22.4%) |
| 特定処遇改善加算              | Ⅱ(4.2%)  |                                 |                 |
| ベア加算                  | 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<br>※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。<br>※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<br>(体制等<br>状況一覧表) | 現行 3 加算(4月・5月分)は、原則4月1日<br>※指定権者において、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<br>日までは変更を受け付けること。<br>※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<br>15日)で届出可能。<br><br>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)<br>※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<br>区分 | (夜間対<br>応型)訪<br>問介護、<br>定期巡回 | (予防)<br>訪問入浴<br>介護 | (地密)<br>通所介護 | (予防)<br>通所リハ<br>ビリテー<br>ション | (地密)<br>(予防)<br>特定施設<br>入居者生<br>活介護 | (予防)<br>認知症対<br>応型通所<br>介護 | (看護)<br>(予防)<br>小規模多<br>機能型居<br>宅介護 | (予防)<br>認知症対<br>応型共同<br>生活介護 | (地密)介護福祉<br>施設、(予防)短期入所療養介護(老健) | 介護保健<br>施設、(予防)短期入所療養介護(老健) | 介護医療<br>院、(予防)短期入所療養介護(老健以外) |
|------------|------------------------------|--------------------|--------------|-----------------------------|-------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| 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 加算の加算率に今般の改定による加算率の引上げ分を上乗せした新加算Ⅴ(1)～(14)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)  
24

計画書の様式や  
各種の参考資料は  
厚労省HPに掲載  
(順次更新)⇒



## 令和6年6月からの介護職員等処遇改善について

### 1. 介護職員等処遇改善の基本的な考え方（通知（※1）抜粋）

- 令和6年度介護報酬改定においては、①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、②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観点、③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、処遇改善に係る加算が一本化。
  - 具体的には、介護職員処遇改善加算（以下「旧処遇改善加算」という。）、介護職員等特定処遇改善加算（以下「旧特定加算」という。）及び介護職員等ベースアップ等支援加算（以下「旧ベースアップ等加算」という。以下、旧処遇改善加算、旧特定加算、旧ベースアップ等加算を合わせて「旧3加算」という。）の各区分の要件及び加算率を組み合わせる形で、令和6年6月から「介護職員等処遇改善加算」（以下「新加算」という。）へ一本化。
  - 令和6年度介護報酬改定における介護職員の処遇改善分の改定率+0.98%を活用し、新加算の加算率の引上げを行うとともに、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、配分方法について工夫。
  - 事業者の負担軽減及び一本化の施策効果を早期に波及させる観点から、令和6年4月及び5月の間に限り、旧3加算の要件の一部を新加算と同程度に緩和することとし、令和6年4月及び5月分の旧3加算と令和6年度の新加算の処遇改善計画書及び実績報告書をそれぞれ一体の様式へ。
  - 併せて、新加算の施行に当たっては、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年度中は経過措置期間あり。
  - 具体的には、月額賃金改善要件Ⅰと、職場環境等要件の見直しについては、令和6年度中は適用を猶予。
  - また、キャリアパス要件Ⅰからキャリアパス要件Ⅲまでについても、令和6年度中に賃金体系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すことが可能。
  - さらに、一本化施行前の令和6年5月31日時点で旧3加算の全部又は一部を算定している場合には、旧3加算の算定状況に応じた経過措置区分として、令和6年度末までの間、それぞれ新加算Ⅴ(1)～(4)を算定できる。
- （※1）…「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6年3月15日 老発0315第2号 厚生労働省老健局長通知）」。



令和6年6月からの介護職員等処遇改善について（令和6年度中の加算Ⅴの要件については、※1の通知別紙1を参照ください。）

（※1）…「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6年3月15日 老発0315第2号 厚生労働省老健局長通知）」

（※2）…「「介護職員等処遇改善加算等に関するQ&A（第1版）」の送付について（令和6年3月15日 事務連絡）」

## 2. 算定要件

### （1）キャリアパス要件（朱文字は、令和6年度の取扱い）

| 加算 |    |     |    |           | 通知（※1）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | QA（※2）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|----|-----|----|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I  | II | III | IV |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ○  | ○  | ○   | ○  | キャリアパス要件Ⅰ | <p>次の全てを満たすこと</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 介護職員の任用における職位、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。</li> <li>2. 1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。</li> <li>3. 1及び2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。</li> </ol> <p>※常時雇用する者の数が10人未満の事業所等など、労働法規上の就業規則の作成義務がない事業所等においては、就業規則の代わりに内規等の整備・周知により上記3の要件を満たすこととしても差し支えない。</p> <p>※令和6年度に限り、処遇改善計画書において令和7年3月末までに上記1及び2の定めの整備を行うことを誓約すれば、令和6年度当初からキャリアパス要件Ⅰを満たすものとして取り扱っても差し支えない。</p> <p>ただし、必ず令和7年3月末までに当該定めの整備を行い、実績報告書においてその旨を報告すること。</p> | <p>問4-1 キャリアパス要件Ⅰで「就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備」とあるが、この「等」とはどのようなものが考えられるのか。</p> <p>（答）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人全体の取扱要領や労働基準法上の就業規則作成義務のない事業場（常時雇用する者が10人未満）における内規等を想定している。</li> <li>・なお、令和6年度の処遇改善計画書等の様式の中で、別紙様式7の参考2として、キャリアパスや賃金規程のモデル例を掲載しているため、就業規則作成義務のない事業場においては特に参考にされたい。</li> </ul> <p>問4-6 キャリアパス要件Ⅲとキャリアパス要件Ⅰとの具体的な違い如何。</p> <p>（答）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・キャリアパス要件Ⅰについては、職位・職責・職務内容等に応じた任用要件と賃金体系を整備することを要件としているが、昇給に関する内容を含めることまでは求めていないものである。一方、キャリアパス要件Ⅲにおいては、経験、資格又は評価に基づく昇給の仕組みを設けることを要件としている。</li> </ul> |

| ○                 | ○      | ○  | ○  | キャリアパス要件Ⅱ    | <p>次の1及び2を満たすこと。</p> <p>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を確保していること。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>2. 1について、全ての介護職員に周知していること。</p> <p>※令和6年度に限り、処遇改善計画書において令和7年3月末までに上記1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すれば、令和6年度当初からキャリアパス要件Ⅱを満たすものとして取り扱っても差し支えない。</p> <p>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、実績報告書においてその旨を報告すること。</p> | 問4-2 キャリアパス要件Ⅱで「介護職員と意見を交換しながら」とあるが、どのような手法が考えられるか。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |              |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |               |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                   |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |             |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------|--------|----|----|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|--------------|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                   |        |    |    | キャリアパス要件Ⅱ 続き |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>（答）</p> <p>・ 様々な方法により、可能な限り多くの介護職員の意見を聴く機会（例えば、対面に加え、労働組合がある場合には労働組合との意見交換のほか、メール等による意見募集を行う等）を設けるように配慮することが望ましい。</p> <p>問4-3 キャリアパス要件Ⅱの「資質向上のための目標」とはどのようなものが考えられるのか。</p> <p>（答）</p> <p>・ 「資質向上のための目標」については、事業者において、運営状況や介護職員のキャリア志向等を踏まえ適切に設定されたい。</p> <p>・ なお、例示するとすれば次のようなものが考えられる。</p> <p>① 利用者のニーズに応じた良質なサービスを提供するために、介護職員が技術・能力（例：介護技術、コミュニケーション能力、協調性、問題解決能力、マネジメント能力等）の向上に努めること</p> <p>② 事業所全体での資格等（例：介護福祉士、介護職員基礎研修、訪問介護員研修等）の取得率の向上</p> <p>問4-4 キャリアパス要件Ⅱの「具体的取り組み」として、「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こと」とあるが、そのうち「資質向上のための計画」とはどのようなものが考えられるのか。</p> <p>（答）</p> <p>・ 「資質向上のための計画」については、特に様式や基準等を設けておらず、事業者の運営方針や事業者が求める介護職員像及び介護職員のキャリア志向に応じて適切に設定されたい。また、計画期間等の定めは設けておらず、必ずしも賃金改善実施期間と合致していなくともよい。</p> <p>・ その運用については適切に取り組んでいただくとともに、無理な計画を立てて、かえって業務の妨げにならないよう配慮されたい。</p> <p>・ 例示するとすれば次のようなものが考えられるが、これに捉われず、様々な計画の策定をしていただき、介護職員の資質向上に努められたい。</p> <p>研修計画</p> <table><thead><tr><th>研修テーマ</th><th>対象者</th><th>4月</th><th>5月</th><th>6月</th><th>7月</th><th>8月</th><th>9月</th><th>10月</th><th>11月</th><th>12月</th><th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th></tr></thead><tbody><tr><td>ヒヤリハット事例への対応</td><td>全職員</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>基本的な接遇・マナーの理解</td><td>初任職員</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>認知症の方への理解</td><td>中堅職員</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>介護保険でできること、できないこと</td><td>全職員</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>基本的な防火対策の理解</td><td>全職員</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>感染症への理解</td><td>全職員</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>法令遵守の理解</td><td>リーダー職員</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>サービス計画の策定</td><td>リーダー職員</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <p>実施予定時期にチェックを入れる</p> <p>その他の計画</p> <p>○採用1～2年目の介護職員に対し、3年以上の経験者を担当者と定め、日常業務の中での技術指導・業務に対する相談を実施する。</p> <p>○月1回のケアカンファレンス、ケース検討の実施（希望者）</p> <p>○他事業者との交流の実施（年3回）</p> <p>○都道府県が実施する研修会への参加（希望者）</p> <p>問4-5 キャリアパス要件Ⅱの「介護職員の能力評価」とは、どのようなものが考えられるのか。</p> <p>（答）</p> <p>・ 個別面談等を通して、例えば、職員の自己評価に対し、先輩職員・サービス担当責任者・ユニットリーダー・管理者等が評価を行う手法が考えられる。</p> <p>・ なお、こうした機会を適切に設けているのであれば、必ずしも全ての介護職員に対して評価を行う必要はないが、介護職員が業務や能力に対する自己認識をし、その認識が事業者全体の方向性の中でどのように認められているのかを確認しあうことは重要であり、趣旨を踏まえ適切に運用していただきたい。</p> | 研修テーマ | 対象者 | 4月  | 5月  | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | ヒヤリハット事例への対応 | 全職員 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 基本的な接遇・マナーの理解 | 初任職員 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 認知症の方への理解 | 中堅職員 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 介護保険でできること、できないこと | 全職員 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 基本的な防火対策の理解 | 全職員 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 感染症への理解 | 全職員 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 法令遵守の理解 | リーダー職員 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | サービス計画の策定 | リーダー職員 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 研修テーマ             | 対象者    | 4月 | 5月 | 6月           | 7月                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 8月                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 9月    | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |    |     |     |     |    |    |    |              |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |               |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                   |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |             |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ヒヤリハット事例への対応      | 全職員    |    |    |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |              |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |               |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                   |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |             |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 基本的な接遇・マナーの理解     | 初任職員   |    |    |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |              |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |               |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                   |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |             |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 認知症の方への理解         | 中堅職員   |    |    |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |              |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |               |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                   |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |             |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 介護保険でできること、できないこと | 全職員    |    |    |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |              |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |               |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                   |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |             |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 基本的な防火対策の理解       | 全職員    |    |    |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |              |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |               |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                   |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |             |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 感染症への理解           | 全職員    |    |    |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |              |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |               |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                   |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |             |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 法令遵守の理解           | リーダー職員 |    |    |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |              |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |               |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                   |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |             |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| サービス計画の策定         | リーダー職員 |    |    |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |     |     |     |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |              |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |               |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                   |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |             |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|                  |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>○ ○ ○</div> | <div>キャリアパス要件Ⅲ</div> <div>キャリアパス要件Ⅲ 続き</div> | <p>次の1及び2を満たすこと。</p> <p>1 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的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。</p> <p>a 経験に応じて昇給する仕組み<br/>「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。</p> <p>b 資格等に応じて昇給する仕組み<br/>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。</p> <p>c 一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組み<br/>「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。</p> <p>2 1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。</p> <p>※常時雇用する者の数が10人未満の事業所等など、労働法規上の就業規則の作成義務がない事業所等においては、就業規則の代わりに内規等の整備・周知により上記二の要件を満たすこととしても差し支えない。</p> <p>※令和6年度に限り、処遇改善計画書において令和7年3月末までに上記一の仕組みの整備を行うことを誓約すれば、令和6年度当初からキャリアパス要件Ⅲを満たすものとして取り扱っても差し支えない。</p> <p>ただし、必ず令和7年3月末までに当該仕組みの整備を行い、実績報告書においてその旨を報告すること。</p> | <p>問4-6 キャリアパス要件Ⅲとキャリアパス要件Ⅰとの具体的な違い如何。【再掲】</p> <p>(答)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>キャリアパス要件Ⅰについては、職位・職責・職務内容等に応じた任用要件と賃金体系を整備することを要件としているが、昇給に関する内容を含めることまでは求めていないものである。</li> <li>一方、キャリアパス要件Ⅲにおいては、経験、資格又は評価に基づく昇給の仕組みを設けることを要件としている。</li> </ul> <p>問4-7 キャリアパス要件Ⅲの昇給の方式については、手当や賞与によるものでもよいか。</p> <p>(答)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>キャリアパス要件Ⅲを満たすための昇給の方式は、基本給による賃金改善が望ましいが、基本給、手当、賞与等を問わない。</li> </ul> <p>問4-8 非常勤職員や派遣職員はキャリアパス要件Ⅲによる昇給の仕組みの対象となるか。</p> <p>(答)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>キャリアパス要件Ⅲによる昇給の仕組みについては、非常勤職員を含め、当該事業所や法人に雇用される全ての介護職員が対象となり得るものである必要がある。</li> <li>また、介護職員であれば、派遣労働者であっても、派遣元と相談の上、新加算等の対象とし、派遣料金の値上げ等分に充てることは可能であり、この場合、計画書・実績報告書は、派遣労働者を含めて作成することとしている。キャリアパス要件Ⅲを満たす必要がある場合であって、派遣労働者を新加算等の対象とする場合には、当該派遣職員についてもキャリアパス要件Ⅲに該当する昇給の仕組みが整備されていることを要する。</li> </ul> <p>問4-9 「一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組み」とあるが、一定の基準とは具体的にどのような内容を指すのか。</p> <p>(答)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>昇給の判定基準については、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。また、判定の時期については、事業所の規模や経営状況に応じて設定して差し支えないが、明文化されていることが必要である。</li> </ul> <p>問4-10 新加算の算定のため就業規則等の変更を行う際、役員会等の承認を要するが、当該承認が計画書の提出期限の令和6年4月15日までに間に合わない場合、新加算を算定できないのか。</p> <p>(答)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>処遇改善計画書（別紙様式2-1 2(3)）に記載する就業規則等の内容について、令和6年4月15日の提出期限までに内容が確定していない場合には、その時点での暫定の内容を記載することとしてよい。その後、内容に変更が生じ、処遇改善計画書に記載の内容の修正が必要となった場合には、適宜、処遇改善計画書の変更を届け出ること。</li> </ul> |
|------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>○ ○</div> | <p>キャリアパス要件Ⅳ</p> | <p>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（新加算等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（新加算等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。）。</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 小規模事業所等で加算額全体が少額である場合</li> <li>・ 職員全体の賃金水準が低い事業所などで、直ちに一人の賃金を引き上げることが困難な場合</li> </ul> <p>※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。</p> | <p>問5-1 令和7年度以降月額8万円以上の要件が削除されたのはなぜか。令和6年6月から令和7年3月まではどのように考えればよいか。</p> <p>（答）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 旧3加算の一本化により、旧特定加算が廃止されることに伴い、旧特定加算による賃金改善額が月額8万円以上という従前の要件の継続が難しくなったことから、令和7年度以降、月額8万円以上の要件について廃止することとしたものである。</li> <li>・ ただし、激変緩和措置として、令和6年度に限り、旧特定加算相当の加算額を用いて月額8万円以上の改善を行っていただいこととしている。その際、「旧特定加算相当の加算額」については、例えば、令和6年6月以降、新加算Ⅰを算定する場合であれば、6月以降も旧特定加算Ⅰを算定し続けた場合に見込まれる加算額を用いる等の適当な方法で推計して差し支えない。</li> </ul> <p>問5-2-1 新加算等による賃金改善後の年収が 440 万円以上（令和6年度にあつては旧特定加算相当による賃金改善の見込額が月額8万円以上となる場合を含む。以下同じ。）かを判断するにあたっての賃金に含める範囲はどこまでか。</p> <p>（答）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「処遇改善後の賃金が役職者を除く全産業平均賃金（440 万円）以上」の処遇改善となる者に係る処遇改善後の賃金額については、手当等を含めて判断することとなる。なお、処遇改善後の賃金「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。</li> </ul> <p>問5-2-2 新加算等については、法人単位の申請が可能とされているが、キャリアパス要件Ⅳについても法人単位での取扱いが認められるのか。</p> <p>（答）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 貴見のとおり。法人単位で申請を行う場合、月額8万円又は年額 440 万円の要件を満たす者の設定・確保を行う場合、法人全体で、一括して申請する事業所の数以上、要件を満たす職員が設定されていけばよい。例えば、5事業所について一括して申請する場合、5事業所のそれぞれに要件を満たす職員を配置する必要はなく、全体で5人以上要件を満たす職員が在籍していればよい。</li> <li>・ その際、一括して申請する事業所の中に、設定することが困難な事業所が含まれる場合は、処遇改善計画書にその合理的理由を記載することにより、設定の人数から除くことが可能である。</li> </ul> <p>問5-2-3 キャリアパス要件Ⅳを満たす職員は、経験・技能のある介護職員である必要はあるか。</p> <p>（答）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 貴見のとおり。経験・技能のある介護職員については、勤続年数 10 年以上の介護福祉士を基本としつつ、各事業所の裁量において設定が可能である。例えば、小規模の事業所であって、介護福祉士の資格を有する者がいない場合には、介護福祉士の資格を有</li> </ul> |
|----------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

さない者を「経験・技能のある介護職員」としてキャリアパス要件Ⅳを満たす職員に計上して差し支えない。

- ・ なお、「勤続 10 年の考え方」については、
  - － 勤続年数を計算するにあたり、同一法人のみだけでなく、他法人や医療機関等での経験等も通算する
  - － すでに事業所内で設けられている能力評価や等級システムを活用するなど、10 年以上の勤続年数を有しない者であっても業務や技能等を勘案して対象とするなど、各事業所の裁量により柔軟に設定可能である。

問 5-2-4 「年額 440 万円以上」の改善の対象とし、賃金改善を行っていた経験・技能のある介護職員が、年度の途中で退職した場合には、改めて別の職員について、「年額 440 万円以上」の改善を行わなくてはならないか。

- (答)
- ・ 新加算の配分に当たっては、賃金改善実施期間において、経験・技能のある介護職員のうち、年収 440 万円となる者を 1 人以上設定することが必要であるが、予定していた者が、賃金改善実施期間に退職した場合等においては、指定権者による合理的な理由を説明することにより、算定要件を満たしたものと扱うことが可能である。

問 5-3 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いる場合であっても、新加算等による賃金改善後の年収が 440 万円以上となる者を 2 人設定する必要があるのか。

- (答)
- ・ 介護サービス事業者等において、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実施しており、同一の就業規則等が適用される等、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で 1 人以上設定することにより、キャリアパス要件Ⅳを満たすこととする。

問 5-4 介護給付のサービスと介護予防給付のサービス、施設サービスと短期入所サービス、介護老人保健施設と併設する通所リハビリテーションについても同様に扱うことは可能か。

- (答)
- ・ 介護給付のサービスと介護予防給付のサービス（通所リハビリテーションと予防通所リハビリテーションなど）については、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で 1 人以上設定することにより、キャリアパス要件Ⅳを満たすこととする。
  - ・ 特別養護老人ホーム等と併設されている又は空床利用型である短期入所生活介護、介護老人保健施設等と短期入所療養介護についても、同様に判断することが可能である。
  - ・ 介護老人保健施設に併設する通所リハビリテーション事業所については、原則として、それぞれで、年収 440 万円となる者を設定する必要があるが、キャリアパス要件Ⅳを満たす職員の設定については、処遇改善計画書の作成を一括して行う同一法人全体として満たしていればよいことから、例えば、介護老人保健施設において 2 人年収 440 万円となる者を設定することとしても差し支えない。（問 5-2-2 を参照）

問 5-5 共生型サービスを提供する事業所において、新加算等を算定する場合、年収 440 万円となる者の設定は、介護サービスのみで設定する必要があるのか。

- (答)
- ・ 介護保険の共生型の指定を受け共生型サービスを提供している事業所においては、介護保険の共生型サービスとして、年額 440 万円の改善の対象となる者について、1 人以上設定する必要がある。また、介護サービスと障害福祉サービスを両方行っている事業所についても同様に扱われたい。ただし、小規模事業所等で加算額全体が少額である場合等は、その旨を説明すること。



|   |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○ | <p>キャリアバス要件V</p> <p>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、新加算等を算定する事業所又は併設す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。</p> | <p>問6-1 介護福祉士等の配置要件について、(地域密着型)(介護予防)特定施設入居者生活介護及び(地域密着型)介護老人福祉施設においては、それぞれ、サービス提供体制強化加算Ⅰ・Ⅱに加えて、入居継続支援加算Ⅰ・Ⅱ又は日常生活継続支援加算Ⅰ・Ⅱを算定することにより、満たしたことになる。これについて、通知5(1)④においては、「喀痰吸引を必要とする利用者の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か月以上継続した場合」には、変更の届出を行うこととされているが、3か月間以上継続しなければ、変更届出は不要ということか。</p> <p>(答)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 貴見のとおり。</li> <li>・ 旧特定加算並びに新加算Ⅰ、Ⅴ(1)、Ⅴ(2)、Ⅴ(5)、Ⅴ(7)及びⅤ(10)については、キャリアバス要件Ⅴ(介護福祉士等の配置要件)を満たす必要があり、その要件の適合状況に変更があった場合は、変更の届出を行うこととしているが、「喀痰吸引を必要とする利用者の割合についての要件等を満たせないことにより、入居継続支援加算等を算定できない」場合は、直ちに変更することを求めるものではなく、当該状況が常態化し、3か月間を超えて継続しない限りは、新加算等の加算区分を変更する必要はない。</li> <li>・ 一方で、上記の入居継続支援加算等を算定できない状況が常態化し、4か月以上継続した場合には、4ヶ月目以降、新加算等の加算区分の変更が必要となる。</li> <li>・ 例えば、7月まで入居継続支援加算等を算定し、新加算Ⅰを算定していたが、喀痰吸引を必要とする利用者の割合についての要件を満たせないことにより8月、9月、10月と入居継続支援加算等を算定できず、11月も同様の状況が継続すると分かった場合には、11月分の算定から、新加算Ⅰではなく、新加算Ⅱへの加算区分の変更が必要となる。ただし、新加算Ⅰ等の算定には、各都道府県国民健康保険団体連合会の事業所台帳上でサービス提供体制強化加算Ⅰ・Ⅱ、入居継続支援加算Ⅰ・Ⅱ又は日常生活継続支援加算Ⅰ・Ⅱを算定可能となっていることが必要であることから、上記の例の場合、事業所台帳上は、8月から10月までの間も入居継続支援加算等の算定を可能としておく必要があることに留意すること。</li> </ul> <p>問6-2 要件を満たさない状態が3か月間以上継続しなければ変更届出が不要な場合には、喀痰吸引を必要とする利用者の割合以外に、どのような要件が含まれるか。</p> <p>(答)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入居継続支援加算及び日常生活継続支援加算における喀痰吸引を必要とする利用者の割合に関する要件に加え、日常生活継続支援加算の新規入所者の要介護度や認知症日常生活自立度に係る要件が含まれる。</li> <li>・ これらの要件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場合については、その状態が3か月間以上継続しなければ、継続してキャリアバス要件Ⅴを満たしたことから差し支えない。</li> </ul> <p>問6-3 令和6年度中の新加算の算定対象期間中に、事業所や利用者の状況の変化に伴い、キャリアバス要件Ⅴの適合状況(サービス提供体制強化加算Ⅰ・Ⅱ、入居継続支援加算Ⅰ・Ⅱ又は日常生活継続支援加算Ⅰ・Ⅱの算定状況)が変わったことにより、例えば新加算Ⅴ(1)を算定できなくなった場合、新加算Ⅴ(3)を算定することは可能か。</p> <p>(答)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新加算Ⅴ(1)～(14)の算定要件は、それぞれ令和6年5月時点で、旧3加算の所定の組み合わせを算定していることであることから、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ない。(問8-2参照)</li> <li>・ 令和6年6月以降に、例えば新加算Ⅴ(1)を算定していた事業所が、令和6年6月以降にキャリアバス要件Ⅴを満たすことができなくなった場合、新加算Ⅴ(1)を継続して算定することはできない。その際、キャリアバス要件Ⅴ以外の要件が同じ加算区分としては新加算Ⅴ(3)があるが、上記のとおり、新加算Ⅴ(1)を算定していた事業所が新加算Ⅴ(3)を新規に算定し始めることはできないため、新加算Ⅴ(1)から新加算Ⅱに移行することが適当である。</li> <li>・ 新加算Ⅱを新規に算定し始めるに当たり、追加で満たす必要のある要件は、下表の左欄に掲げる移行前(キャリアバス要件Ⅴを満たせていた期間)の加算区分に応じて、それぞれ下表の右欄のとおりである。なお、キャリアバス要件Ⅰ～Ⅲについては、令和6年度中の対応を誓約することで満たしたこととなるため、新加算Ⅱを算定するために直ちに必要になるのは、月額賃金改善要件Ⅱのみとなる。</li> </ul> |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

キャリア  
パス要件  
Ⅴ 続き

| 6 月時点の区分  | 新加算Ⅱを算定するために、追加で満たす必要のある要件                   |
|-----------|----------------------------------------------|
| 新加算Ⅴ (1)  | 月額賃金改善要件Ⅱ                                    |
| 新加算Ⅴ (2)  | キャリアパス要件Ⅲ                                    |
| 新加算Ⅴ (5)  | キャリアパス要件Ⅲ、月額賃金改善要件Ⅱ                          |
| 新加算Ⅴ (7)  | キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱのいずれか満たしていない方、キャリアパス要件Ⅲ           |
| 新加算Ⅴ (10) | キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱのいずれか満たしていない方、キャリアパス要件Ⅲ、月額賃金改善要件Ⅱ |

令和6年6月からの介護職員等処遇改善について（令和6年度中の加算Ⅴの要件については、※1の通知別紙1を参照ください。）

（※1）…「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6年3月15日 老発0315第2号 厚生労働省老健局長通知）」

（※2）…「「介護職員等処遇改善加算等に関するQ＆A（第1版）」の送付について（令和6年3月15日 事務連絡）」

2. 算定要件

（2）月額賃金改善要件

| 加算                              |    |     |    | 通知（※1）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | QA（※2）                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------|----|-----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I                               | II | III | IV |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| R6<br>適用なし<br><br>R7<br>以降<br>○ |    |     |    | 月額賃金改善要件Ⅰ（月給による賃金改善）<br><br>新加算Ⅳの加算額の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。）の改善に充てること。<br>また、事業所等が新加算ⅠからⅢまでのいずれかを算定する場合にあっては、仮に新加算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こと。<br>なお、加算を未算定の事業所が新規に新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定し始める場合を除き、本要件を満たすために、賃金総額を新たに増加させる必要はない。したがって、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、本要件を満たすこととして差し支えない。<br>また、既に本要件を満たしている事業所等においては、新規の取組を行う必要はない。<br>ただし、この要件を満たすために、新規の基本給等の引上げを行う場合、当該基本給等の引上げはベースアップ（賃金表の改訂により基本給等の水準を一律に引き上げること）により行うことを基本とする。<br>※月額賃金改善要件Ⅰについては、令和6年度中は適用を猶予する。そのため、令和6年度の新加算の算定に当たり、本要件を満たす必要はないが、令和7年度以降の新加算の算定に向け、計画的に準備を行う観点から、令和6年度の処遇改善計画書においても任意の記載項目として月額での賃金改善額の記載を求めることとする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 問3-1 月額賃金改善要件Ⅰについて、「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、本要件を満たすこととして差し支えない。」としているが、一部の職員の収入が減額されるような付け替えは可能か。<br><br>(答)<br>・事業所全体の賃金の水準及び個別の各職員の賃金額については、労働組合との労働協約や就業規則等に基づき、労使で協議の上設定されるものである。介護サービス事業所等は、月額賃金改善要件Ⅰを満たすような配分を行った結果、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。 |
| (○)                             |    |     |    | 月額賃金改善要件Ⅱ（旧ベースアップ等加算相当の賃金改善）<br><br>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、新規に新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する場合には、初めて新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定し、旧ベースアップ等加算相当の加算額が新たに増加する事業年度において、当該事業所が仮に旧ベースアップ等加算を算定する場合に見込まれる加算額の3分の2以上の基本給等の引上げを新規に実施しなければならない。その際、当該基本給等の引上げは、ベースアップにより行うことを基本とする。<br>※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から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。<br>※本要件の適用を受ける事業所は、初めて新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定した年度の実績報告書において、当該賃金改善の実施について報告しなければならない。したがって、例えば、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であって、令和6年6月から新加算Ⅰを算定した事業所は、令和6年6月から旧ベースアップ等加算相当の加算額の3分の2以上の基本給等の引上げを新規に実施し、令和6年度の実績報告書で報告しなければならない。<br>※また、同様の事業所が、令和6年6月から新加算Ⅴ(1)（旧ベースアップ加算相当の加算率を含まない）を算定し、令和7年4月から新加算Ⅰを算定する場合は、令和7年4月から旧ベースアップ等加算相当の加算額の3分の2以上の基本給等の引上げを新規に実施し、令和7年度の実績報告書で報告しなければならない。<br>※なお、実績報告書においては、事業者等の事務負担を軽減する観点から、月額賃金改善要件Ⅱの判定に用いる旧ベースアップ等加算に相当する加算額は、新加算ⅠからⅣまでのそれぞれの加算額に、別紙1表3に掲げる新加算ⅠからⅣまでの加算率と旧ベースアップ等加算の加算率の比（小数第4位以下を切捨て）を乗じて算出した額とする。 | 資料作成時（R6.5.1時点）ではQAなし                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

注（○）は新加算Ⅰ～Ⅳの算定前に旧ベースアップ等加算並びに新加算Ⅴ(2), (4), (7), (9)及び(13)を未算定だった場合に満たす必要がある要件⇒令和6年度中

（○）は新加算Ⅰ～Ⅳの算定前に新加算Ⅴ(2), (4), (7), (9)及び(13)を未算定だった場合に満たす必要がある要件⇒令和7年度以降

令和6年6月からの介護職員等処遇改善について（令和6年度中の加算Ⅴの要件については、※1の通知別紙1を参照ください。）

（※1）…「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6年3月15日 老発0315第2号 厚生労働省老健局長通知）」

（※2）…「「介護職員等処遇改善加算等に関するQ&A（第1版）」の送付について（令和6年3月15日 事務連絡）」

2. 算定要件

（3）職場環境等要件（朱文字は、令和6年度の取扱い）

| 加算                        |    |     |    | 通知（※1）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | QA（※2）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------|----|-----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I                         | II | III | IV |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ○<br>（加算区分に応じた必要な取組数等は左記） |    |     |    | <p>職場環境等要件</p> <p>（令和7年度以降の要件）</p> <p>令和7年度以降に新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する場合は、別紙1表5-1に掲げる処遇改善の取組を実施すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、別紙1表5-1の「入職促進に向けた取組」、「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」、及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに2以上の取組を実施し、新加算Ⅲ又はⅣを算定する場合は、上記の区分ごとに1以上を実施すること。</li> <li>・また、新加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、同表中「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㊦又は㊧は必須）を実施し、新加算Ⅲ又はⅣを算定する場合は「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち2つ以上の取組を実施すること。</li> <li>・なお、新加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、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こと。具体的には、介護サービスの情報公表制度を活用し、新加算の算定状況を報告するとともに、職場環境等要件を満たすために実施した取組項目及びその具体的な取組内容を「事業所の特色」欄に記載すること。当該制度における報告の対象となっていない場合等には、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すること。</li> </ul> <p>※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、㊦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。</p> <p>（令和6年度の経過措置）</p> <p>上記の職場環境等要件の見直しについては、令和6年度中は適用を猶予する。したがって、令和6年度中の職場環境等要件としては、別紙1表5-2に掲げる職場環境等の改善に係る取組を実施し、その内容（別紙1表5-2参照）を全ての介護職員に周知すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・その際、新加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、別紙1表5-2の「入職促進に向けた取組」、「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」、「生産性の向上のための業務改善の取組」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに1以上の取組を実施し、新加算Ⅲ又はⅣを算定する場合は、別紙1表5-2の取組のうち1以上を実施すること。</li> <li>・新加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、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こと。具体的には、介護サービスの情報公表制度を活用し、職場環境等要件を満たすために実施した取組項目を「事業所の特色」欄で選択すること。当該制度における報告の対象となっていない場合等には、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すること。</li> </ul> | <p>問7-1 職場環境等要件の24項目について、毎年、新規に取組を行う必要はあるのか。</p> <p>（答）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新加算等を前年度から継続して算定する場合、職場環境等要件を満たすための取組については従前の取組を継続していればよく、当該年度において新規の取組を行う必要ではない。</li> </ul> <p>問7-2 各項目について、それぞれの項目を満たすために、項目内に列挙されている取組の全てを満たさなければならないのか。</p> <p>（答）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・それぞれの項目を満たすためには、項目内に列挙されている取組のうち、一つ以上満たせばよい。例えば、「入職促進に向けた取組」区分の「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」という項目の場合、「事業者の共同による採用」のみを実施することで、本取組を満たしたことになる。</li> </ul> <p>問7-3 「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」の区分において、「研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動」とあるが、「キャリア段位制度」とは何か。</p> <p>（答）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護プロフェッショナルキャリア段位制度は、介護職員が保有している介護の実践スキルについて、どのレベルまで保有している（できる）のか、所属する事業所・施設で実践スキルの「できる」・「できていない」評価を行い、その評価結果をもとに全国共通のレベルにて認定する制度である。詳細については、介護プロフェッショナルキャリア段位制度のウェブサイトをご参照いただきたい。<br/><a href="https://careprofessional.org/careproweb/jsp/">https://careprofessional.org/careproweb/jsp/</a></li> </ul> <p>問7-4 「両立支援・多様な働き方の推進」の区分において、「有給休暇が取得しやすい環境の整備」とあるが、具体的な取組事例はあるか。</p> <p>（答）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・例えば、以下の取組を想定している。 <ul style="list-style-type: none"> <li>－ 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う</li> <li>－ 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う</li> </ul> </li> </ul> <p>問7-5 「生産性向上のための業務改善の取組」の区分の取組について、参考にできるものはある。</p> <p>（答）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・厚生労働省の「介護分野における生産性向上ポータルサイト」をご参照いただきたい。<br/><a href="https://www.mhlw.go.jp/kaigoseisansei/index.html">https://www.mhlw.go.jp/kaigoseisansei/index.html</a></li> </ul> |

表5-1 職場環境等要件（令和7年度以降）

| 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構築（採用の実績でも可）                                                                    |
| 資質の向上やキャリアアップに向けた取り組み     | 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                                                                                      |
|                           | ⑤働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する業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バーシティ研修、フューチャーステップ研修、認知症ケア、サードピア提供責任者研修、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                                                                                                    |
| 高立支援・多様な働き方の推進            | 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例的な相談の機会の確保                                                                           |
|                           | 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、職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正社員制度の導入、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              |
| 腰痛を含む心身の健康増進              | ⑩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              |
|                           | ⑪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                                                                     |
|                           | 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                                                                                       |
| 生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組 | ⑬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                                                                      |
|                           | ⑭介護職員の身体へ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                                                              |
|                           | ⑮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                                                                                                |
| やりがい・働きの醸成                | ⑯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                                              |
|                           | ⑰現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の課題化、業務時間調査の実施等）を実施している                                                                                 |
|                           | ⑱5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清掃・整頓・整頓・整頓の順で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                                                      |
| やりがい・働きの醸成                | ⑲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                                                                                 |
|                           | ⑳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                                                                   |
|                           | ㉑介護ロボット（見守り支援、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                                        |
| やりがい・働きの醸成                | ㉒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、清拭、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。   |
|                           | ㉓各権限委員会の共同設置、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、協働化を通じて職場環境の改善に向けた取組の実施                     |
|                           | ㉔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                                                                  |
| やりがい・働きの醸成                | ㉕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、地域の見直し・生徒や住民との交流の実施                                                                             |
|                           | ㉖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                                                                                        |
|                           | ㉗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                                                                                        |



表5-2 職場環境等要件（令和6年度中）

| 区分                                  | 内容                                                                                                     |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 入職促進に向けた取組                          | 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                                                           |
|                                     | 專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                                                                       |
|                                     | 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                                                      |
| 意欲の向上やキャリアアップに向けた支援                 | 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取得しようとする者に対する吸着吸引、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 |
|                                     | 研修の受講やキャリアアップ制度と人事考課との連動                                                                               |
|                                     | エール・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                                                                    |
| 自立支援・多様な働き方の推進                      | 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                                                           |
|                                     | 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                                                         |
|                                     | 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                                        |
| 腰痛を含む心身の健康管理                        | 有給休暇が取得しやすい環境の整備                                                                                       |
|                                     | 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                                                                   |
|                                     | 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                                            |
| 生活性向上のための業務改善の取組                    | 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                                                  |
|                                     | 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                                                                            |
|                                     | ケア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削減                                                    |
| やりがい・働きがいの醸成                        | 高齢者の活躍（居宅やフロア等の掃除、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                                |
|                                     | 5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・整頓・整頓・整頓の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備                                          |
|                                     | 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                                                                   |
| 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 | 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                                              |
|                                     | 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                                                          |
|                                     | 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                                                                    |

令和6年6月からの介護職員等処遇改善について

(※1) …「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6年3月15日 老発0315第2号 厚生労働省老健局長通知）」

(※2) …「「介護職員等処遇改善加算等に関するQ&A（第1版）」の送付について（令和6年3月15日 事務連絡）」

3. 賃金改善（加算配分方法）

通知（※1）

（2）賃金改善の実施に係る基本的な考え方

・介護サービス事業者等は、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（基本給、手当、賞与等（退職手当を除く。以下同じ。）を含む。）の改善（当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含むことができる。以下「賃金改善」という。）を実施しなければならない。

・賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうち対象とする項目を特定した上で行うものとする。

・この場合、特別事情届出を行う場合を除き、特定した項目を含め、賃金水準（賃金の高さの水準をいう。以下同じ。）を低下させてはならない。

・また、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。

・また、令和6年度に、令和5年度と比較して増加した加算額【旧3加算の 上位区分への移行並びに新規算定によるもの（令和6年4月及び5月分）又は令和6年度介護報酬改定における加算率の引上げ分及び新加算Ⅰ～Ⅳへの移行によるもの（令和6年6月以降分）。令和7年度への繰越分を除く。以下同じ。】について、介護サービス事業者等は、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改善を新規に実施しなければならない。

・その際、新規に実施する賃金改善は、ベースアップ（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という。以下同じ。）により行うことを基本とする。

・ただし、ベースアップのみにより当該賃金改善を行うことができない場合（例えば、令和6年度介護報酬改定を踏まえ賃金体系等を整備途上である場合には、必要に応じて、その他の手当、一時金等を組み合わせ実施しても差し支えない。

・なお、令和6年2月からの介護職員処遇改善支援補助金を取得し、令和6年5月分以前の賃金からベースアップ又は決まって毎月支払われる手当の引上げを行っている場合には、当該賃金改善を令和6年6月以降に実施すべき新規の賃金改善の一部に含めても差し支えない。

・新加算等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・技能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

【賃金改善方法・対象経費】

問1－1 賃金改善の基準点はいつの時点になるのか。

（答）

（略）

・賃金改善の額は、新加算及び旧3加算（以下「新加算等」という。）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、新加算等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。

・新加算等を算定しない場合の賃金水準は、原則として、初めて新加算等又は交付金等（平成 21 年度補正予算による介護職員支援交付金並びに令和3年度及び令和5年度補正予算による介護職員処遇改善支援補助金をいう。以下同じ。）を算定した年度の前年度における賃金水準とする。

・ただし、介護サービス事業者等における職員構成の変動等により、初めて新加算等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を推計することが困難な場合又は現在の賃金水準と比較することが適切でない場合は、新加算等を算定しない場合の賃金水準を、新加算等を除いた介護報酬の総単位数の見込額に基づく営業計画・賃金計画を策定した上で試算する等の適切な方法により算出し、賃金改善額を算出することとしても差し支えない。

・また、介護サービス事業所等を通規に開設した場合については、新加算等を算定しない場合の賃金水準を、新加算等を除いた介護報酬の総単位数の見込額に基づく営業計画・賃金計画を策定する等の適切な方法により算出した上で試算する等の適切な方法により算出し、賃金改善額を算出することとしても差し支えない。

問1－2 前年度から事業所の介護職員等の減少や入れ替わり等があった場合、どのように考えればよいのか。

（答）

・実績報告書における①「令和6年度の加算の影響を除いた賃金額」と②「令和5年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた賃金額」の比較は、新加算等及び交付金等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げていることを確認するために行うものである。

・一方で、賃金水準のベースダウン（賃金表の改訂による基本給等の一律の引下げ）等を行ったわけではないにも関わらず、事業規模の縮小に伴う職員数の減少や職員の入れ替わり（勤続年数が長く給与の高い職員が退職し、代わりに新卒者を採用した等）といった事情により、上記①の額が②の額を下回る場合には、②の額を調整しても差し支えない。

・この場合の②の額の調整方法については、

・例えば、退職者については、その職員が、前年度に在籍していなかったものと仮定した場合における賃金総額を推計する

・新規採用職員については、その者と同職であって勤務年数等が同等の職員が本年度に在籍したものと仮定した場合における賃金総額を推計する

等の方法が想定される。

例：

令和5年度

実際の人数  
調整後

勤続10年  
（賃金 35 万円 / 月）

10人  
（計4200万円）  
5人  
（計2100万円）  
※上記の10 人  
のうち5 人は  
在籍しなかつ  
たものと仮定。

勤続5年  
（賃金 30 万円 / 月）

5人  
（計1800万円）  
5人  
（計1800万円）  
※調整なし

勤続1年  
（賃金 25 万円 / 月）

5人  
（計1500万円）  
10人  
（計3000万円）  
※上記の5人  
に加え5人在  
籍したものと  
仮定。

賃金総額  
※新加算等を  
除く

7500万円  
6900万円

令和6年度

実際の人数

5人  
（計2100万円）

5人  
（計1800万円）

10人  
（計3000万円）

6900万円

問1－3 「決まって毎月支払われる手当」とはどのようなものか。

（答）

・「決まって毎月支払われる手当」とは、労働と直接的な関係が認められ、労働者の個人的事情とは関係なく支給される手当を指す。

・また、決まって毎月支払われるのであれば、月ごとに額が変動するような手当も含む。手当の名称は、「処遇改善手当」等に限る必要はなく、職能手当、資格手当、役職手当、地域手当等の名称であっても差し支えない。

・ただし、以下の諸手当は、新加算等の算定、賃金改善の対象となる「賃金」には含めて差し支えないが、「決まって毎月支払われる手当」には含まれない。

－ 月ごとに支払われるか否かが変動するような手当

－ 労働と直接的な関係が薄く、当該労働者の個人的事情により支給される手当（通勤手当、扶養手当等）

問1－4 時給や日給を引き上げることは、基本給等の引上げに当たるか。

（答）

・基本給が時給制の職員についてその時給を引き上げることや、基本給が日給制の職員についてその日給を引き上げることは、新加算等の算定に当たり、基本給の引上げとして取り扱って差し支えない。また、時給や日給への上乗せの形で支給される手当については、「決まって毎月支払われる手当」と同等のものと取り扱って差し支えない。

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。

・ただし、例えば、一部の職員に加算を原資とする賃金改善を集中させることや、同一法人内の一部の事業所のみに賃金改善を集中させることなど、職務の内容や勤務の実態に見合わない著しく偏った配分は行わないこと。

・なお、令和6年4月及び5月に旧処遇改善加算及び旧特定加算を算定する場合にも、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の一部を改正する告示」（令和6年厚生労働省告示第86号）第53条による改正後の「厚生労働大臣が定める基準」（以下「令和6年4月大臣基準告示」という。）第4号イ(1)及び第4号の2イ(1)等の規定に基づき、介護職員以外への柔軟な配分を認める。

### (3) 令和7年度の更なるベースアップにつなげるための工夫

・令和6年度介護報酬改定においては、介護職員の処遇改善分の改定率+0.98%を活用し、新加算の加算率の引き上げを行う。

・その際、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、介護サービス事業者等の判断により、令和6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年度に繰り越した上で令和7年度分の賃金改善に充てることを認めることとし、令和6年度分の加算の算定額の全額を令和6年度分の賃金改善に充てることは求めない。

・その際、令和7年度の賃金改善の原資として繰り越す額（以下「繰越額」という。）の上限は、令和6年度に、仮に令和5年度末（令和6年3月）時点で算定していた旧3加算を継続して算定する場合に見込まれる加算額と、令和6年度の新加算等の加算額（処遇改善計画書においては加算の見込額をいう。）を比較して増加した額とする。

・繰越額については、全額を令和7年度の更なる賃金改善に充てることについて、別紙様式2-1及び別紙様式3-1において誓約した上で、令和7年度の処遇改善計画書・実績報告書において、当該繰越額を用いた賃金改善の計画・報告の提出を求めることとする。

・ただし、令和7年度の賃金改善実施期間の終わりまでに事業所等が休止又は廃止となった場合には、その時点で、当該繰越分の残額を、一時金等により、全額、職員に配分しなければならないこととする。

問1-5 キャリアパス要件及び職場環境等要件を満たすために取り組む費用について、賃金改善額に含めてもよいか。

（答）  
・新加算等の取扱いにおける「賃金改善」とは賃金の改善をいうものであることから、キャリアパス要件及び職場環境等要件を満たすために取り組む費用については、新加算等の算定に当たり、賃金改善額に含めてはならない。

問1-6 最低賃金を満たしているのかを計算するにあたっては、新加算等により得た加算額を最低賃金額と比較する賃金に含めることとなるのか。

（答）  
・新加算等の加算額が、臨時に支払われる賃金や賞与等として支払われておらず、予定し得る通常の賃金として、毎月労働者に支払われているような場合には、当該加算額を最低賃金額と比較する賃金に含めることとなるが、新加算等の目的等を踏まえ、最低賃金を満たした上で、賃金の引上げを行っていただくことが望ましい。

問1-7 賃金改善額に含まれる法定福利費等の範囲について

（答）  
・賃金改善額には次の額を含むものとする。  
－ 法定福利費（健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、児童手当拠出金、雇用保険料、労災保険料等）における、新加算等による賃金改善分に応じて増加した事業主負担分  
－ 法人事業税における新加算等による賃金上昇分に応じた外形標準課税の付加価値額増加分  
・また、法定福利費等の計算に当たっては、合理的な方法に基づく概算によることができる。  
・なお、任意加入とされている制度に係る増加分（例えば、退職手当共済制度等における掛金等）は含まないものとする。

問1-8-1 賃金改善実施期間の設定について

（答）  
・賃金改善の実施月（以下「支給時期」という。）については、必ずしも算定対象月と同一ではなくても差し支えないが、例えば、次のいずれかのパターンの中から、事業者が任意に選択することとする。なお、配分のあり方について予め労使の合意を得るよう努めること。  
（例：6月に算定する新加算の配分について）  
① 6月の労働時間に基づき、6月中に見込額で職員に支払うパターン  
② 6月の労働時間に基づき、7月中に職員に支払うパターン  
③ 6月サービス提供分の介護報酬が、7月の国保連の審査を経て、8月に各事業所に振り込まれるため、8月中に職員に支払うパターン

問1-8-2 旧3加算及び令和6年2月からの補助金（以下「補助金」という。）の支給時期と、新加算の支給時期を変更させる場合の取扱い如何。

また、旧3加算及び補助金のそれぞれで支給時期が異なる場合であって、新加算への移行に当たり支給時期を揃えたい場合の取扱い如何。

（答）  
・問1-8-1で例示したように、加算の算定対象月と実際の賃金改善の実施月（支給時期）には、当月払い、1か月遅れでの支給、2か月遅れでの支給等のパターンが存在する。  
・令和6年6月の旧3加算及び補助金から新加算への移行に際し、支給時期を変更する場合、移行前と移行後の支給時期のパターンによって、それぞれ以下のとおり対応が必要であるため、留意すること。  
<パターン①>  
・旧3加算及び補助金による賃金改善を2か月遅れで実施、新加算による賃金改善を当月払いで実施（2か月遅れ⇒1か月遅れ、1か月遅れ⇒当月払い等も同様）  
⇒以下の例のとおり、二重線で囲んだ部分は旧3加算と新加算が二重に支払われる「重複期間」となるが、新加算等の加算額の合計以上の賃金改善を行っていれば、「重複期間」が生じること自体は差し支えない。  
その際、「重複期間」の賃金改善の方法として、「重複期間」のみ基本給等の額を引き上げることが困難である場合は、重複期間の賃金改善について、一時金を活用しても差し支えない。  
例えば、以下の例の場合、令和6年6・7月には、4・5月分の旧3加算と6・7月分の新加算を原資とする賃金改善（計4か月分）が必要となるが、6・7月分の新加算を原資とする賃金改善は基本給等（当月払い）により行い、それに上乗せして、4・5月分の旧3加算を原資とする賃金改善を一時金により行うこととしても差し支えない。【QAに例示あり】  
<パターン②>  
・旧3加算及び補助金による賃金改善を当月払いで実施、新加算による賃金改善を2か月遅れで実施⇒以下の例のとおり、二重線で囲んだ部分は旧3加算と新加算がともに支払われない「空白期間」となるが、旧3加算及び新加算のそれぞれについて、加算額以上の賃金改善を行うという要件を満たしているのであれば、加算の配分方法としては差し支えない。  
ただし、賃金改善に空白期間が生じることとは、職員にとっては賃金の引下げ（不利益変更）に当たると考えられることから、事業者による一方的な変更はできない。賃金改善に空白期間を設けることについて、合理的な理由に基づき適切に労使の合意を得る必要がある。空白期間を設けることについて合意が得られない場合、加算を原資としない独自の賃金改善により、賃金水準の維持が必要になると考えられる。【QAに例示あり】  
<（参考）パターン③>  
・旧3加算及び補助金による賃金改善を2か月遅れで実施、新加算も同様  
⇒以下の例のとおり、支給時期について「重複期間」も「空白期間」も生じないことから、問題は生じない。（当月払い⇒当月払い、1か月遅れ⇒1か月遅れ等も同様）【QAに例示あり】  
<組み合わせの例>  
・旧3加算及び補助金のそれぞれで支給時期が異なる場合であって、新加算への移行に当たりそれぞれの支給時期を揃えたい場合の取扱いについては、上記の3パターンでの組み合わせにより対応する。  
⇒以下の例のとおり、処遇加算・特定加算は当月払い、ベア加算・補助金は2か月遅れでの賃金改善の実施としていた状態から、新加算への移行に伴い、1か月遅れでの賃金改善とする場合、二重線で囲んだとおり、「空白期間」と「重複期間」がそれぞれ生じる。この場合の取扱いについては、それぞれ上記のバ

ターン①とパターン②を参照すること。【QAに例示あり】

問1-8-3 支給時期の見直しに伴う「重複期間」の賃金改善の方法として、基本給等ではなく一時金を活用して行った場合であれば、ベースアップ等加算のベースアップ等要件（賃金改善額の3分の2以上をベースアップ等により改善）を満たすことができなくても問題ないか。

（答）

・ 貴見のとおり。

・ 問1-8-2<パターン①>の場合について、令和6年4・5月分については、ベースアップ等要件を満たすことができなくても差し支えない。

問1-8-4 賃金改善を2か月遅れで行っている事業所が廃止になった場合、最終月の支払で3か月分の賃金改善を行う必要があるか

（答）

・ 通常の賃金改善の実施のスケジュールに関わらず、最終の賃金の支払までに、加算額以上の賃金改善を行う必要がある。例えば、2か月遅れで賃金改善を実施していた事業所が令和6年5月で廃止になる場合、5月に3～5月分の3か月分の賃金改善を行う必要がある（一時金による精算で可。）。

・ 加算額以上の賃金改善を行うことができない場合、賃金改善を行えなかった月の加算は返還の対象となる。

| 賃金改善実施月   | 令和6年3月 | 4月  | 5月          |
|-----------|--------|-----|-------------|
| 何月分の賃金改善か | 1月分    | 2月分 | 3月分・4月分・5月分 |

問1-9 実績報告において賃金改善額が新加算等の加算額を下回った場合、加算額を返還する必要があるのか。

（答）

・ 新加算等の算定要件は、賃金改善額が加算額以上となることであることから、賃金改善額が加算額を下回った場合、算定要件を満たさないものとして、加算の返還の対象となる。

・ ただし、不足する部分の賃金改善を賞与等の一時金として介護職員等に追加的に配分することで、返還を求めない取扱いとしても差し支えない。

問1-10 「令和6年度に2.5%、令和7年度に2.0%のベースアップ」は処遇改善加算の算定要件ではなく、各介護サービス事業所・施設等で目指すべき目標ということか。

（答）

・ 貴見のとおり、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きたい。

・ なお、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ればよいこととしている。令和6年度に措置されている加算額には令和7年度のベースアップに充当する分の一部が含まれているところ、この令和7年度分の一部を前倒しして本来の令和6年度分と併せて令和6年度の賃金改善に充てることや、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能である。

問1-11 繰り越しを行う場合、労使合意は必要か。

（答）

・ 繰り越しを行うことについて、予め労使の合意を得るよう努めること。

問1-12 社会福祉法人において繰り越しを行う場合、会計上、繰越金をどのように取り扱えばよいか。

（答）

・ 新加算等の加算額の一部を令和7年度に繰り越した上で令和7年度分の賃金改善に充てる場合、当該加算額の一部は、令和7年度分の賃金改善に充てる資金として、会計上、積立金に計上することができる（「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」（平成28年3月31日付雇児発0331第15号、社援発0331第39号、老発0331第45号、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）の19積立金と積立資産について参照）。積立金を計上する際は、他の積立金とは分け、積立ての目的を示す名称を付すことが望ましい。

・ なお、介護報酬にかかる会計処理は、これまでと同様に取り扱われたい。したがって、令和6年度の新加算等の加算額のうち、令和7年度に繰り越した上で令和7年度分の賃金改善に充てる部分についても、令和6年度の加算の算定対象月の収益として計上することとなる。

問1-13 算定対象月が令和6年度中であっても、賃金改善を実施した期間が令和7年度となった場合、当該賃金改善の原資とした加算の額は「令和7年度への繰越分」に含めるのか。

（答）

・ 賃金改善の実施について、例えば、新加算による賃金改善を2か月遅れで実施する場合、令和7年3月分の加算額が職員に配分されるのは、令和7年5月となる。この場合、賃金改善を実施した期間の一部が令和7年度に掛かることになるが、あくまで令和6年度分の通常の加算の配分に含まれるため、当該賃金改善の原資とした加算の額は、「令和7年度への繰越分」に含めない。

・ 一方、令和6年度分の加算を、通常で令和7年度分の加算の賃金改善を行う期間の賃金改善に充てた場合には、「令和7年度への繰越分」に該当する。例えば、通常2か月遅れで賃金改善を行っている場合、令和7年6月以降に行う賃金改善は、令和7年度分の加算による賃金改善であることから、令和6年度分の加算による賃金改善を令和7年6月以降に行う場合は、当該加算の額は「令和7年度への繰越分」に含まれる。

・ ただし、何月に実施した賃金改善から「令和7年度への繰越分」に含めるかは、事業所の通常の加算の支給時期に応じて異なるため、個別に判断すること。

問1-14 通知上、「令和7年度の賃金改善実施期間の終わりまでに事業所等が休止又は廃止となった場合には、その時点で、当該繰越分の残額を、一時金等により、全額、職員に配分しなければならないこととする。」とされているが、ある事業所が休止又は廃止になった場合に、同一法人内の他の事業所の職員に対し「令和7年度の繰越分」を用いた賃金改善を行ってよいのか。

(答)  
・一時金等により、休止又は廃止となった事業所の職員に配分することを基本とするが、新加算等を一括して申請する同一法人内の事業所の職員に限り、「令和7年度の繰越分」を用いた賃金改善の対象としてもよい。

問1-15 賃金改善の方法について、労使で事前に協議する必要があるか。

(答)  
・処遇改善計画書の内容及びキャリアパス要件Ⅰ～Ⅲを満たすこと書類については全ての介護職員に周知することが必要であるが、万が一就業規則の不利益変更に当たるような場合にあっては、合理的な理由に基づき、適切に労使の合意を得る必要がある。

問1-16 事業悪化等により、賃金水準を引き下げることは可能か。

(答)  
・サービス利用者数の大幅な減少などによる経営の悪化等により、事業の継続が著しく困難であると認められるなどの理由があっても、賃金水準を引き下げる場合には、合理的な理由に基づき適切に労使の合意を得る必要がある。  
・また、賞与等において、経常利益等の業績に連動して支払額が変動する部分が業績に応じて変動することを妨げるものではないが、新加算等に係る賃金改善は、こうした変動と明確に区分されている必要がある。

問1-17 基本給は改善しているが、賞与を引き下げることで、あらかじめ設定した賃金改善実施期間の介護職員の賃金が引き下げられた場合の取扱いはどうなるのか。その際には、どのような資料の提出が必要となるのか。

(答)  
・新加算を用いて賃金改善を行うために一部の賃金項目を引き上げた場合であっても、事業の継続を図るために、賃金全体として、賃金の高さの水準が引き下げられた場合については、特別事情届出書を提出する必要がある。ただし、賃金全体の水準が引き下げられていなければ、個々の賃金項目の水準が低下した場合であっても、特別事情届出書を提出する必要はない。  
・特別事情届出書を提出する場合には、以下の内容を記載すること。  
－ 処遇改善加算を取得している介護サービス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・介護職員の賃金水準の引下げの内容  
－ 当該法人の経営及び介護職員の賃金水準の改善の見込み・介護職員の賃金水準を引き下げることにについて、適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続きを行った旨  
・なお、介護職員の賃金水準を引き下げた後、その要因である特別な状況が改善した場合には、可能な限り速やかに介護職員の賃金水準を引下げ前の水準に戻す必要がある。

問1-18 一部の職員の賃金水準を引き下げたが、一部の職員の賃金水準を引き上げた結果、事業所・施設の職員全体の賃金水準は低下していない場合、特別事情届出書の提出はしなくてよい。

(答)  
・一部の職員の賃金水準を引き下げた場合であっても、事業所・施設の職員全体の賃金水準が低下していない場合は、特別事情届出書を提出する必要はない。  
・ただし、一部の職員の賃金水準を引き下げることは不利益変更に当たると考えられるため、そのような変更を行う場合には、合理的な理由に基づき適切に労使の合意を得る必要がある。

#### 【対象者・対象事業者】

問2-1-1 賃金改善の対象者はどのように設定されるのか。

(答)  
・新加算等の各事業所内における配分については、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こととする。

問2-1-2 新加算等による賃金改善以前の賃金が年額 440 万円以上である職員であっても、新加算等による賃金改善の対象に含めることは可能か。

(答)  
・旧特定加算に係る従前の取扱いと異なり、令和6年度以降は、新加算等による賃金改善以前の賃金が年額 440 万円以上である職員であっても、新加算等による賃金改善の対象に含めることができる。

問2-2 E P Aによる介護福祉士候補者及び外国人の技能実習制度における介護職種の技能実習生は、新加算等の対象となるのか。



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>(答)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ E P Aによる介護福祉士候補者と受入れ機関との雇用契約の要件として「日本人が従事する場合に受ける報酬と同等額以上の報酬を受けること」とされていることに鑑み、E P Aによる介護福祉士候補者が従事している場合、新加算等の対象となる。</li> <li>・ また、介護職種の技能実習生の待遇について「日本人が従事する場合の報酬の額と同等以上であること」とされていることに鑑み、介護職種の技能実習生が従事している場合、新加算等の対象となる。</li> <li>・ なお、介護分野の1号特定技能外国人についても同様に、新加算等の対象となる。</li> </ul>                                                                                        |
|  | <p>問2-3 介護職員その他の職員が派遣労働者の場合であっても、新加算等の対象となるのか。</p> <p>(答)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 派遣労働者であっても、新加算等の対象とすることは可能であり、賃金改善を行う方法等について派遣元と相談した上で、対象とする派遣労働者を含めて処遇改善計画書や実績報告書を作成すること。その際、新加算等を原資とする派遣料等の上乗せが、派遣元から支払われる派遣職員の給与に上乗せされるよう、派遣元と協議すること。</li> </ul>                                                                                                                                                        |
|  | <p>問2-4-1 在籍型の出向者、業務委託職員についても派遣職員と同様に考えてよいのか。</p> <p>(答)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 貴見のとおり。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  | <p>問2-4-2 外部サービス利用型特定施設における委託サービスの介護職員その他の職員であっても、新加算等による賃金改善の対象に含めることは可能か。</p> <p>(答)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 算定した介護職員等処遇改善加算を委託費の上乗せに充てること、賃金改善の対象に含めることができる。</li> <li>・ その場合は、委託元の計画書・実績報告書において、委託費の上乗せに充てたことを明示するとともに、委託先の事業所は、委託元から支払われた上乗せ分を含めた計画書・実績報告書を作成すること。</li> </ul>                                                                                                                            |
|  | <p>問2-5 賃金改善に当たり、一部の介護職員に賃金改善を集中させることは可能か。</p> <p>(答)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新加算等の算定要件は、事業所（法人）全体での賃金改善に要する額が加算による収入以上となることである。</li> <li>・ その中で、例えば、一部の職員に加算を原資とする賃金改善を集中させることや、同一法人内の一部の事業所のみに賃金改善を集中させることなど、職務の内容や勤務の実態に見合わない著しく偏った配分は行わないこと。</li> <li>・ また、新加算等を算定する介護サービス事業者等は、当該事業所における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、介護職員等から新加算等に係る賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員について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すること。</li> </ul> |
|  | <p>問2-6 介護サービスと障害福祉サービス等を両方実施しており、職員が兼務等を行っている場合における介護職員その他の職員の賃金総額はどのように計算するのか。</p> <p>(答)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 処遇改善計画書に、職員の賃金を記載するにあたり、原則、加算の算定対象サービス事業所における賃金については、常勤換算方法により計算することとしており、同一法人において介護サービスと障害福祉サービスを実施しており、兼務している職員がいる場合においても、介護サービス事業所における賃金について、常勤換算方法による計算をし、按分し計算することを想定している。</li> <li>・ 一方で、計算が困難な場合等においては実際にその職員が収入として得ている額で判断し差し支えない。</li> </ul>                                    |
|  | <p>問2-7 法人本部の人事、事業部等で働く者など、介護サービス事業者等のうちで介護に従事していない職員について、新加算等による賃金改善の対象に含めることは可能か。</p> <p>新加算等を算定していない介護サービス事業所等（加算の対象外サービスの事業所等を含む。）及び介護保険以外のサービスの事業所等の職員はどうか。</p> <p>(答)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法人本部の職員については、新加算等の算定対象となるサービス事業所等における業務を行っているとは判断できる場合には、賃金改善の対象に含めることができる。</li> <li>・ 新加算等を算定していない介護サービス事業所等（加算の対象外サービスの事業所等を含む。）及び介護保険以外のサービスの事業所等の職員は、新加算等を原資とする賃金改善の対象に含めることはできない。</li> </ul>        |

[illegible]

(参考) 令和6年5月末までの加盟率

(参考) 介護職員等処遇改善加算の加算率 (サービ入類型ごと・令和6年度中)

主労働省介蔵職員の処遇改善HP  
要綱要・全体説明資料

[illegible]

表の見方 旧3加算の算定状況のうち当てはまる行を見つけ(①)、令和6年度中に算定可能な経過措置区分(新加算Ⅴ)(②)と、新加算Ⅰ～Ⅳに移行する場合の要件一覧(③)を確認する。

※加算率は訪問介護の例

旧3加算の算定状況に応じた新加算Ⅰ～Ⅳの算定要件（早見表）

興： 庄労働省介護職員の処遇改善HP  
務担当者向け・詳細説明資料

## 介護職員等処遇改善にかかる規定

厚生労働省の HP のほか、介護職員等処遇改善にかかる規定

- ① 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準  
(P79～)
- ② 厚生労働大臣が定める基準 (P724～)
- ③ 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分)及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について  
  
指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(短期入所サービス及び特定施設入居者生活介護に係る部分)及び指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について
- ④ 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