

令和6年度
集団指導資料

(介護予防) 通所リハビリテーション

別冊

桃吉郎
のまち岡山

令和7年3月

岡山市保健福祉局高齢福祉部事業者指導課

令和6年度集団指導資料 通所リハビリテーション（別冊）

目 次

令和7年3月11日：灘崎文化センター

1	令和7年4月1日を適用開始とする介護給付費算定に係る体制届に関する届出について（通知）	1
2	介護給付費算定に係る体制等に関する届出書の受理通知の廃止について（通知）.....	3
3	「介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和7年度分）」及び「介護職員等処遇改善加算に関するQ&A（第1版）」.....	5
4	変更届の手引き（令和7年2月版）.....	39
5	体制届の手引き（令和7年2月版）.....	42
6	質問票（様式）.....	47
7	電話・FAX番号変更届.....	48
8	医療政策推進課からのお知らせ.....	49

岡事指第 1575 号
令和 7 年 2 月 10 日

介護保険施設・事業所管理者 様

岡山市保健福祉局高齢福祉部事業者指導課長

令和 7 年 4 月 1 日を適用開始とする介護給付費算定に係る体制等に関する届出について(通知)

平素から、介護保険行政の推進につきまして、ご尽力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、令和 6 年報酬改定における経過措置の終了に伴い、新たな加算等の追加や廃止についての「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」(以下、「体制届」という。)の添付書類(「体制等状況一覧表」等)の様式改訂が予定されています。このため、本市が所管する介護保険施設・事業所について、令和 7 年 4 月 1 日を適用開始年月日とする体制届等の提出期限を、岡山市の取扱いとして令和 7 年 4 月 15 日(火)とします。

なお、体制届については、今後国が示す新様式により提出してください。新様式が決まり次第、当課ホームページに掲載しますので、ご対応の程よろしく申し上げます。

■ 令和 7 年 4 月 1 日を適用開始年月日とする場合の体制届等の提出期限

令和 7 年 4 月 15 日(火)

※経過措置終了の事項に限らず、全ての事項の体制届を対象とします。

■ 令和 6 年報酬改定における経過措置の終了事項

サービス種類等	変更点	留意事項
<ul style="list-style-type: none">・訪問介護・(介護予防)訪問入浴介護・(介護予防)訪問看護・(介護予防)訪問リハビリテーション・(介護予防)福祉用具貸与・定期巡回・随時対応型訪問介護看護・第一号訪問事業(総合事業)	<p>「業務継続計画策定の有無」</p> <p>「1:減算型」 「2:基準型」</p> <p>を新設</p>	<ul style="list-style-type: none">・業務継続計画を未策定の事業所は「1:減算型」として体制届を必ず提出のこと。・届出がない場合は「2:基準型」とみなす。 ※岡山市の取扱い・届出のない事業所で業務継続未策定が確認された場合は、令和 7 年 4 月に遡って介護報酬の返還となる。

サービス種類等	変更点	留意事項
<ul style="list-style-type: none"> ・(介護予防) 短期入所生活介護 ・(介護予防) 短期入所療養介護 ・特定施設入居者生活介護 (短期利用型) ・(介護予防) 小規模多機能型居宅介護 ・(介護予防) 小規模多機能型居宅介護 (短期利用型) ・(介護予防) 認知症対応型共同生活介護 (短期利用型) ・複合型サービス (看護小規模多機能型居宅介護) ・複合型サービス (看護小規模多機能型居宅介護・短期利用型) 	<p>「身体拘束廃止取組の有無」</p> <p>「1：減算型」 「2：基準型」</p> <p>を新設</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・身体的拘束等の適正化に係る措置を講じていない事業所は、「1：減算型」として体制届を必ず提出のこと。 ・届出がない場合は「2：基準型」とみなす。 ※岡山市の取扱い ・届出なく事業所で必要な措置を講じていないことが確認された場合は、事実が生じた月から3月以降に改善計画に基づく改善が認められた月まで減算となる。
介護職員等処遇改善加算算定可能サービス	<p>介護職員等処遇改善加算</p> <p>「加算Ⅴ(1)」～ 「加算Ⅴ(14)」</p> <p>を廃止</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・既存届出が今回廃止対象の加算区分で新たな届出がない場合は「なし」とみなす。 ・加算1～加算Ⅳの要件に即した処遇改善計画書及び体制等の届出を行うこと。

■ 特例の対象となる体制届等

- ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
- ・介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
- ・各種加算届出書等の添付書類
- ・令和7年度処遇改善計画書

■ 届出に係る留意事項

- ・届出している報酬体制を変更する場合は、届出が必要となります。
- ・加算等の内容に変更がない場合は、届出の必要がありません

【お問い合わせ先】 〒700-0913 岡山市北区大供三丁目1-18 KSB会館4F
岡山市保健福祉局高齢福祉部事業者指導課

訪問居宅事業者係 TEL：086-212-1012
通所事業者係 TEL：086-212-1013
施設係 TEL：086-212-1014

岡事指第 1574 号
令和 7 年 2 月 10 日

介護保険施設・事業所管理者 様

岡山市保健福祉局高齢福祉部事業者指導課長

介護給付費算定に係る体制等に関する届出書の受理通知の廃止について(通知)

平素から、介護保険行政の推進につきまして、ご尽力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、従来、本市では、介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（以下、「体制届」という。）が提出された際は、受理通知書を送付していましたが、「電子申請届出システム」の運用を開始したことに伴い、下記のとおり、受理通知を廃止することとします。

記

1 受理通知書を廃止する届出書類

介護給付費算定に係る体制等に関する届出書

2 変更時期

令和 7 年 4 月 1 日適用開始の体制届から

3 届出書の受付記録

「電子申請届出システム」にて申請・届出をした場合は、提出完了時及び届出受理時に登録したアドレスに自動メールでお知らせします。

なお、紙による届出書の受付記録を希望する場合は、提出された届出書に受付印を押印しますので、以下の書類を窓口にご持参又は郵送ください。

- ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書の控え
- ・返信用封筒

※返信先のあて名を記入し必要額の切手を貼付してください。持参にて受付を行う場合は不要です。

また、体制届の控えに押印される受付印は、届出書が当市受付窓口に到着した日付を示すものであり、体制届出書の受理及び手続の完了を意味するものではありません。

体制届の控えの返送後も、提出書類の補正、差し替えや再提出を求める場合があります。

4 留意事項

- ・ご提出の際には、届出書の記載事項に不備がないこと、必要な書類が添付されていることを必ずご確認ください。
- ・受理後、届出書類はお返ししませんので、各自で必ず写しを保管してください。

【お問い合わせ先】 〒700-0913 岡山市北区大供三丁目 1-18 K S B 会館 4F
岡山市保健福祉局高齢福祉部事業者指導課
訪問居宅事業者係 TEL：086-212-1012
通所事業者係 TEL：086-212-1013
施設係 TEL：086-212-1014

各都道府県介護保険担当課（室）
各市町村介護保険担当課（室）
各介護保険関係団体

御 中 ← 厚生労働省老健局老人保健課

介護保険最新情報

今回の内容

「介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和7年度分）」及び「介護職員等処遇改善加算に関するQ&A（第1版）」について

計 64 枚（本紙を除く）

Vol.1353

令和7年2月10日

厚生労働省老健局老人保健課

【 貴関係諸団体に速やかに送信いただきますようお願いいたします。 】

連絡先 TEL : 03-5253-1111(内線 3938)

FAX : 03-3595-4010

事務連絡
令和7年2月10日

各都道府県 介護保険担当主管部（局） 御中

厚生労働省老健局老人保健課

「介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和7年度分）」及び「介護職員等処遇改善加算に関するQ&A（第1版）」について

平素より、介護保険行政の推進につきまして、ご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

令和7年2月7日に、令和7年度における介護職員等処遇改善加算の取扱いについて、「介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和7年度分）」（令和7年2月7日付け老発 0207第5号厚生労働省老健局長通知（別添1））及び「介護職員等処遇改善加算に関するQ&A（第1版）」（別添2）をお示しいたしました。

内容を御了知の上、管下市町村又は事業所等への周知を徹底し、その取扱いに当たっては遺漏なきようお願いいたします。

老 発 0207 第 5 号
 令 和 7 年 2 月 7 日

各 都道府県知事 殿
 市 区 町 村 長

厚生労働省老健局長
 (公 印 省 略)

介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方
 並びに事務処理手順及び様式例の提示について (令和7年度分)

介護職員の処遇改善については、平成23年度まで実施した介護職員処遇改善交付金による賃金改善の効果を継続させるため、平成24年度の介護報酬改定において介護職員処遇改善加算を創設し、その後も累次の改定により加算率等の充実を図ってきたことに加え、令和元年10月には、介護職員等特定処遇改善加算を創設し、令和4年10月には介護職員等ベースアップ等支援加算を創設したところである。

さらに、令和6年度介護報酬改定においては、これらの加算を一本化し、介護職員等処遇改善加算を創設するとともに、その創設に当たって、加算率の更なる引上げ及び配分方法の工夫を行うこととした。

加算の算定については、「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」(平成12年厚生省告示第19号)、「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」(平成12年厚生省告示第21号)、「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成18年厚生労働省告示第126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」(平成18年厚生労働省告示第127号)、「指定地域密着型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」(平成18年厚生労働省告示第128号)及び「厚生労働大臣が定める基準」(平成27年厚生労働省告示第95号)において示しているところであるが、今般、基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例を下記のとおりお示しするので、ご了知の上、貴管内の関係団体及び関係機関にその周知をお願いしたい。

なお、本通知は、令和7年度の介護職員等処遇改善加算に係る届出から適用することとし、「介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算に関する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5年3月1日付け老発0301第2号厚生労働省老健局長通知)は令和7年3月31日をもって廃止する。

記 記

1 基本的考え方

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利用者にとつ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の一本化を行った。

具体的には、旧3加算(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。))をいう。以下同じ。)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」(以下単に「処遇改善加算」という。))への一本化を行うとともに、加算率の引上げや配分方法の工夫を行った。

さらに、令和6年度補正予算においては、更なる業務効率化や職場環境の改善を図り、介護人材確保・定着の基盤を構築する事業所に対し、所要の額を補助する事業として、介護人材確保・職場環境改善等事業を盛り込み、介護現場における更なる賃上げに向けた支援を行うこととしている。

また、処遇改善加算の更なる取得促進に向けて、事業者の事務負担等に配慮し、令和7年度中は経過措置期間を設けることとする。具体的には、3③から5⑤までに規定するキヤリアップ要件Ⅰからキヤリアップ要件Ⅲまでについて、令和7年度中に取得要件を整備することを誓約した場合、令和7年度当初から要件を満たしたものと取り扱うこととして差し支えないこととする。また、3⑧に規定する職場環境等要件について、令和7年度中に要件を整備することを誓約した場合は、令和7年度当初から要件を満たしたものと取り扱うこととして差し支えないこととする。また、介護人材確保・職場環境改善等事業の申請を行った場合は、令和7年度における職場環境等要件に係る適用を猶予することとする。

2 処遇改善加算の仕組みと賃金改善の実施等

(1) 処遇改善加算の単位数

処遇改善加算の単位数として、サービス別の基本サービス費に各種加算減算(処遇改善加算を除く。)を加えた1月当たりの総単位数に、加算区分ごとに、別紙1表1-1に掲げるサービス類型別の加算率を乗じた単位数

を算定する。また、別紙1表1-2のとおり、基準上介護職員が配置されていない、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、福祉用具貸与、特定福祉用具販売、介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防居宅療養管理指導、介護予防福祉用具貸与及び特定介護予防福祉用具販売並びに居宅介護支援及び介護予防支援については、処遇改善加算の算定対象外とする。

なお、処遇改善加算は、区分支給限度基準額の算定対象から除外される。(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又は介護保険施設（介護予防・日常生活支援総合事業の事業者を含む。以下「介護サービス事業者等」という。）は、処遇改善加算の算定額に相当する介護職員その他の職員の賃金（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（以下「賃金改善」といい、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。）を実施しなければならない。

その際、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、本通知5(2)の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7年度に、令和6年度と比較して増加した加算額（処遇改善加算Ⅰ～Ⅳの上位区分への移行及び新規算定によるもの）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、新たに増加した処遇改善加算の算定額に相当する介護職員その他の職員の賃金改善を新規に実施しなければならない。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、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て実施しても差支えない。

処遇改善加算を用いて行う賃金改善における職種間の賃金配分については、介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある介護職員（介護福祉士であつて、経験・技能を有する介護職員と認められる者という。具体的には、介護福祉士の資格を有するとともに、所属する法人等における勤続年数10年以上の介護職員を基本としつつ、他の法人における経験や、当該職員の業務や技能等を踏まえ、各事業者の裁量で設定することとする。以下同

じ。）に重点的に配分することとするが、介護サービス事業者等の判断により、介護職員以外の職種への配分も含め、事業所内で柔軟な配分を認めることとする。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とことや、同一法人内一部の事業所のみ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。

(3) 令和6年度の加算額の一部を令和7年度に繰り越した介護サービス事業者等における取扱い

令和6年度においては、介護サービス事業者等の判断により、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年度の賃金改善に充ててを認め、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てことは求めないこととした。

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年度の処遇改善加算及び旧3加算の加算額（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し、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誓約した上で、令和7年度の処遇改善計画・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している。（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、当該繰越額の残額を、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している。）

そのため、令和6年度の処遇改善計画書において繰越額の全額を令和7年度の更なる賃金改善に充ててを誓約した介護サービス事業者等については、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・報告の提出を行うこと。

3 介護職員等処遇改善加算の要件

処遇改善加算Ⅰの算定に当たっては、2に規定する賃金改善の実施に加え、以下の①から⑧までに掲げる要件を全て満たすこと。ただし、処遇改善加算Ⅱについては⑦の要件、処遇改善加算Ⅲについては⑥及び⑦の要件、処遇改善加算Ⅳについては⑥から⑦までの要件を満たさなくても算定することができ。また、いずれの加算区分においても、②の要件は、処遇改善加算ⅠからⅣまでのいずれかかの算定以前に旧ベースアップ等加算又は令和6年度中の経過

措置区分として、令和7年3月31日まで算定することが可能であった処遇改善加算Ⅴ(2)、(4)、(7)、(9)若しくは(10)を算定していた事業所については適用しない。

① 月額賃金改善要件Ⅰ（月給による賃金改善）

処遇改善加算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。また、事業所等が処遇改善加算ⅠからⅢまでのいずれかを算定する場合には、仮に処遇改善加算Ⅳを算定する場合には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。

なお、処遇改善加算を未算定の事業所が新規に処遇改善加算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。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。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。

② 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）

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、新規に処遇改善加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する場合には、令和7年度においては、旧ベースアップ等加算相当の加算額が新たに増加するため、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は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ぬ。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。また、令和6年5月以前に旧3加算を算定していた事業所及び令和6年6月以降に開設された事業所が、処遇改善加算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。

令和7年度に本要件の適用を受ける事業所は、初めて処遇改善加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定した年度となる令和7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6月から処遇改善加算Ⅴ(1)（旧ベースアップ等加算相当の加算率を含まない）を算定し、令和7年4月から処遇改善加算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ぬ。

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、処遇改善加算ⅠからⅣまでのそれぞれの加算額に、別紙1表3に掲げる処遇改善加算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。

③ キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）

次の一から三までを全て満たすこと。

一 介護職員の任用の際における職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件（介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。
二 一に掲げる職位、職責、職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めていること。
三 一及び二の内容について就業規則等の明確な根拠規程を面で整備し、全ての介護職員に周知していること。

ただし、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・周知により上記三の要件を満たすこととしても差し支えない。また、令和7年度においては、処遇改善計画書において令和8年3月末までに上記一及び二の定めを整備を行うことを誓約した場合は、令和7年度当初からキャリアパス要件Ⅰを満たしたものと取り扱うこととして差し支えないこととする。当該誓約をした場合は、令和8年3月末までに当該定めを整備を行い、実績報告書においてその旨を報告することとする。

④ キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

次の一及び二を満たすこと。

一 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及びa又はbに掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会の確保をしていること。

a 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等（OJT、OFF-JT等）を実施するとともに、介護職員の能力評価を行うこと。

b 資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。

二 一について、全ての介護職員に周知していること。

ただし、令和7年度においては、処遇改善計画書において令和8年3月末までに上記一の計画を策定し、研修の実施又は研修機会の確保を行うこ

とを誓約した場合は、令和7年度当初からキャリアパス要件Ⅱを満たしたものと取り扱うこととして差し支えないこととする。当該誓約をした場合は、令和8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とする。

⑤ キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）

次の一及び二を満たすこと。

一 介護職員については、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。具体的には、次のaからcまでのいずれれかに該当する仕組みであること。

- a 経験に応じて昇給する仕組み
- b 「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。
資格等に応じて昇給する仕組み
介護福祉士等の資格の取得や実務者研修等の修了状況に応じて昇給する仕組みであること。ただし、別法人等で介護福祉士等の資格を取得した上で当該事業者や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。
- c 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み
「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給すること

ること。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。

二 一の内容について、就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。

ただし、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。また、令和7年度においては、処遇改善計画書において令和8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した場合は、令和7年度当初からキャリアパス要件Ⅲを満たしたものと取り扱うこととして差し支えないこととする。当該誓約をした場合は、令和8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。

⑥ キャリアパス要件Ⅳ（改善後の年額賃金要件）

経験・技能のある介護職員のうち1人以上は、賃金改善後の賃金の見込額（処遇改善加算を算定し実施される賃金改善の見込額を含む。）が年額440万円以上であること（処遇改善加算による賃金改善以前の賃金が年額440万円以上である者を除く。）。ただし、以下の場合など、例外的に当該賃金改善が困難な場合であって、合理的な説明がある場合はこの限りではない。

- ・ 小規模事業所等で職種間の賃金バランスに配慮が必要な場合
- ・ 職員全体の賃金水準が低い、地域の賃金水準が低い等の理由により、直ちに年額440万円まで賃金を引き上げることが困難な場合
- ・ 年額440万円の賃金改善を行うに当たり、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要する場合

⑦ キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置要件）

サービス類型ごとに一定以上の介護福祉士等を配置していること。具体的には、処遇改善加算を算定する事業所又は当該事業所が併設している本体事業所においてサービス類型ごとに別紙1表4に掲げるサービス提供体制強化加算、特定事業所加算、入居継続支援加算又は日常生活継続支援加算の各区分の届出を行っていること。

⑧ 職場環境等要件

処遇改善加算ⅠからⅣまでのいずれれかを算定する場合は、別紙1表5に掲げる処遇改善の取組を実施すること。

その際、処遇改善加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、別紙1表5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、処遇改善加算Ⅲ又はⅣを算定する場合は、上記の区分ごとに1以上の取組を実施すること。

また、処遇改善加算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⑩又は⑪は必須）を実施し、処遇改善加算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以上の取組を実施すること。ただし、生産性向上推進体制加算を算定している場合には、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとし、1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者は、⑫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。

さらに、処遇改善加算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、処遇改善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、外部から見えない形で公表すること。

ただし、令和7年度においては、処遇改善計画書において令和8年3月末

までに職場環境等要件に係る取組を行うことを誓約した場合は、令和7年度当初から職場環境等要件を満たしたものと取り扱うこととして差し支えないこととする。当該誓約をした場合は、令和8年3月末までに当該取組を行い、実績報告書においてその旨を報告すること。また、介護人材確保・職場環境改善等事業の申請を行った場合は、令和7年度における職場環境等要件に係る適用を猶予することとする。介護人材確保・職場環境改善等事業の申請を行い、職場環境等要件の適用猶予を受ける場合には、処遇改善加算の申請と併せて、別紙様式2-3及び別紙様式2-4に定める様式により、介護人材確保・職場環境改善等事業の申請も行うこと。

4 処遇改善加算の算定に係る事務処理手順

令和7年度に処遇改善加算を算定しようとする介護サービス事業者等は、それぞれの期日までに以下の届出を行うこと。

(1) 体制等状況一覧表等の届出（体制届出）

処遇改善加算の算定に当たっては、介護サービス事業所・施設等ごとに、介護給付費算定に係る体制等状況一覧表又は介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表等の必要書類一式（以下「体制届出」という。）の提出を行うこと。

その際、居宅系サービスの場合は算定を開始する月の前月15日、施設系サービス（短期入所生活介護、短期入所療養介護、（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、地域密着型介護老人福祉施設を含む。以下同じ。）の場合は算定を開始する月の1日までに、当該介護サービス事業所等の所在する都道府県知事等（当該介護サービス事業所等の指定等権者が都道府県知事である場合は当該都道府県知事とし、当該介護サービス事業所等の指定等権者が市町村長（特別区長を含む。以下同じ。）である場合は当該市町村長とする。また、地域密着型サービス及び介護予防・日常生活支援総合事業において当該介護サービス事業所等の指定を行う市町村長を含む。以下同じ。）に提出するものとする。

なお、令和7年4月から新規に処遇改善加算を算定し始める場合又は処遇改善加算の区分を変更する場合の体制届出の期日は、居宅系サービス及び施設系サービスのいずれにおいても令和7年4月1日とする。ただし、下記②のとおり、処遇改善計画書の届出期日が令和7年4月15日であることを踏まえ、都道府県知事等は、処遇改善加算に係る体制届出の期日を令和7年4月15日としても差し支えない。また、体制届出の期日を令和7年4月1日とする場合であっても、都道府県知事等は、令和7年4月15日までの間に介護サービス事業者等が届け出た処遇改善加算の算定区分の変更等を

受け付ける等、柔軟な取扱いとすること。

(2) 処遇改善計画書等の作成・提出

処遇改善加算の算定に当たっては、厚生労働大臣が定める基準（平成27年厚生労働省告示第95号。以下「大臣基準告示」という。）第4号イ②等に規定する介護職員等処遇改善計画書を、別紙様式2-1及び別紙様式2-2に定める様式により作成し、当該事業年度において初めて処遇改善加算を算定する月の前々月の末日までに、処遇改善加算を算定する介護サービス事業所等の所在する都道府県知事等に対して提出し、根拠資料と併せて2年間保存することとする。なお、確認の事務に要する時間が十分確保できるとき等において、都道府県知事等は処遇改善計画書の提出期日を延長しても差し支えない。

ただし、令和7年4月及び5月の処遇改善加算の算定に係る処遇改善計画書の提出期日は、令和7年4月15日とする。

(3) 実績報告書等の作成・提出

処遇改善加算を算定した介護サービス事業者等は、大臣基準告示第4号イ④等に規定する実績の報告を、別紙様式3-1及び別紙様式3-2に定める様式により作成の上、各事業年度における最終の加算の支払があつた月の翌々月の末日までに、都道府県知事等に対して提出し、根拠資料と併せて2年間保存することとする。

このため、令和7年度の実績報告書の提出期日は、令和8年3月分の処遇改善加算の支払が令和8年5月であることから、通常の場合、令和8年7月31日となる。

(4) 複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業者等の特例

複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業者等については、別紙様式2及び3の処遇改善計画書等について、事業者（法人）単位で一括して作成して差し支えない。

その際、処遇改善計画書等は、各介護サービス事業所等の指定等権者である都道府県知事等に対して、それぞれ上記①から③までに記載の期日までに、届出を行うこと。なお、各介護サービス事業所等の指定等権者に提出する処遇改善計画書等の記載事項は、「提出先」の項目以外は同一の内容で差し支えない。

5 都道府県知事等への変更等の届出

(1) 変更の届出

介護サービス事業者等は、処遇改善加算を算定する際に提出した処遇改善計画書の内容に変更（次の①から⑤までのいずれかに該当する場合に限

る。)があった場合には、次の①から⑤までに定める事項を記載した別紙様式4の変更に係る届出書(以下「変更届出書」という。)を届け出ること。また、⑥に係る変更のみである場合には、実績報告書を提出する際に、⑥に定める事項を記載した変更届出書をあわせて届け出ること。

なお、届出の期日については、居宅系サービスの場合は変更後の処遇改善加算の算定を開始する月の前月15日、施設系サービスの場合は変更後の処遇改善加算の算定を開始する月の1日までに、当該介護サービス事業所の所在する都道府県知事等に提出するものとする。

① 会社法(平成17年法律第86号)の規定による吸収合併、新設合併等により、処遇改善計画書の作成単位が変更となる場合は、変更届出書及び別紙様式2-1を提出すること。

② 複数の介護サービス事業所等について一括して申請を行う事業者において、当該申請に係る介護サービス事業所等に増減(新規指定、廃止等の事由による。)があった場合は、変更届出書並びに別紙様式2-1の2、3(1)、(2)及び(5)並びに別紙様式2-2を提出すること。

③ キャリアパス要件IからIIIまでに関する適合状況に変更(算定する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合に限る。)があった場合は、キャリアパス要件の変更に係る部分の内容を変更届出書に記載し、別紙様式2-1の2及び3(1)から(6)まで並びに別紙様式2-2を提出すること。

④ キャリアパス要件V(介護福祉士等の配置要件)に関する適合状況に変更があり、算定する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合は、介護福祉士等の配置要件の変更の内容を変更届出書に記載し、別紙様式2-1の3(6)及び別紙様式2-2を提出すること。

また、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も、同様に変更の届出を行うこと。

⑤ また、算定する処遇改善加算の区分の変更を行う場合及び処遇改善加算を新規に算定する場合には、変更届出書及び別紙様式2-1及び別紙様式2-2を提出すること。

⑥ 就業規則を改訂(介護職員の処遇に関する内容に限る。)した場合は、当該改訂の概要を変更届出書に記載し、提出すること。

(2) 特別事情届出書

事業の継続を図るために、職員の賃金水準(処遇改善加算による賃金改善分を除く。以下この5において同じ。)を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、以下の①から④までの事項を記載した別紙様式5の特別な事情に

係る届出書(以下「特別事情届出書」という。)を届け出ること。なお、年次を超えて介護職員の賃金を引き下げたこととなった場合は、次年度の加算を算定するために必要な届出を行う際に、特別事情届出書を再度提出する必要がある。

① 処遇改善加算を算定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

② 介護職員(その他の職種を賃金改善の対象としている介護サービス事業所等)については、その他の職種の職員を含む。以下この5において同じ。)の賃金水準の引き下げの内容

③ 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

④ 介護職員の賃金水準を引き下げることについて適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続きに関して、労使の合意の時期及び方法 等

6 届出内容を証明する資料の保管及び提示

処遇改善加算を算定しようとする介護サービス事業者等は、処遇改善計画書の提出に当たり、処遇改善計画書のチェックリストを確認するとともに、記載内容の根拠となる資料及び以下の書類を適切に保管し、都道府県知事等から求めがあった場合には速やかに提示しなければならない。

イ 労働基準法(昭和22年法律第49号)第89条に規定する就業規則等(賃金・退職手当・臨時の賃金等)に関する規程、別紙様式2-1の3(3)のうちキャリアパス要件Iに係る任用要件及び賃金体系に関する規程、別紙様式2-1の3(4)のうちキャリアパス要件IIIに係る昇給の仕組みに関する規程を就業規則と別に作成している場合には、それらの規程を含む。以下同じ。)ロ 労働保険に加入していることが確認できる書類(労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等)

7 処遇改善加算の停止

都道府県知事等は、処遇改善加算を取得する介護サービス事業者等が以下の1)又は2)に該当する場合は、既に支給された処遇改善加算の一部若しくは全部を不正受給として返還させること又は処遇改善加算を取り消すことができる。

なお、複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業者等(法人である場合に限る。)であって一括して処遇改善計画書を作成している場合、当該介護サービス事業所等の指定等権者間において協議し、必要に応じて監査

等を連携して実施すること。指定等権者間の協議に当たっては、都道府県が調整をすることが望ましい。

- (1) 処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善が行われていない、賃金水準の引下げを行っていないがら5.12の特別事情届出書の届出が行われていない等、大臣基準告示及び本通知に記載の算定要件を満たさない場合
- (2) 虚偽又は不正の手段により加算を受けた場合

8 処遇改善加算の算定要件の周知・確認等について
都道府県等は、処遇改善加算を算定している介護サービス事業所等が処遇改善加算の算定要件を満たすことについて確認するとともに、適切な運用に努めること。また、処遇改善加算を算定する介護サービス事業者等は、以下の点に努めること。

- (1) 賃金改善方法の周知について
処遇改善加算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、処遇改善計画書を用いるなどにより職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても介護職員等に周知すること。
介護職員等から処遇改善加算に係る賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員の賃金改善に係る内容について、書面を用いるなど分かりやすく回答すること。
- (2) 労働法規の遵守について
処遇改善加算の目的や、大臣基準告示第4号イ5等を踏まえ、労働基準法等を遵守すること。

9 その他

- (1) 介護分野の文書に係る負担軽減に関する取組について
令和元年度の「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」における議論や中間取りまとめの趣旨を踏まえ、処遇改善加算の様式の取扱いについては以下のとおりとすること。
 - ① 別紙様式は、原則として、都道府県等において変更を加えないこと。
 - ② 処遇改善計画書及び実績報告書の内容を証明する資料は、介護サービス事業者等が適切に保管していることを確認し、都道府県等からの求めがあった場合には速やかに提出することを要件として、届出時に全ての介護サービス事業者等から一律に添付を求めてはならないこと。
 - ③ 別紙様式について押印は要しないこと。
- (2) 処遇改善加算の取得促進について

介護サービス事業者等における処遇改善加算の新規算定やより上位の区分の算定に向けた支援を行う「取得促進支援事業」を適宜活用されたい。また、国が当該事業を行うに当たっては、ご協力をお願いしたい。

- (3) 介護事業所に対する雇用管理の改善に係る相談・援助支援について

介護労働者が職場に定着し、安心して働き続けるようにするためには、雇用管理の改善等は重要であることから、(公財)介護労働安定センターでは事業主に対する雇用管理の改善等に関する相談・援助を実施している。処遇改善加算の取得につながる就業規則や賃金規程・職場環境改善等に係る相談・援助を行っていることから適宜案内されたい。

なお、介護サービス事業者等に対する集団指導の場において、(公財)介護労働安定センターから雇用管理改善に向けた支援策の説明等を行うことも可能であることを申し添える。

- (4) 令和6年度の処遇改善加算及び旧3加算に係る届出について

本通知は令和7年度の処遇改善加算に係る届出に適用することとし、令和6年度の処遇改善加算及び旧3加算の届出は、介護職員等処遇改善加算等に関する基本的考え方や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日付け老発0315第2号厚生労働省老健局長通知)に基づき行うものとする。

以上