

# 新加算の算定内容の検討

## (1) 算定する区分の検討

- 新加算の制度のポイントをご理解いただけたならば、これを踏まえて、新加算のどの区分をとるのかを検討しましょう。
- この検討をするにあたっては、「算定しようとする区分の要件をクリアするために現状からみて追加でどのくらいの取り組みが必要になるか、それを実行できるか」ということと、「加算の配分を受ける対象介護職員等1人あたりどの程度の賃金アップ額とするか」というところの両面から考えていきます。

## (2) 算定する区分の要件の検討

- 「算定しようとする区分の要件をクリアするために現状からみて追加でどのくらいの取り組みが必要になるか」については、旧3加算の18通りの組み合わせ別に整理した次のページの表をご覧ください。

# 処遇改善の新加算においてクリアすべき要件

(R6.4.30修正版)

パターン				①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲							
A	令和6年5月現在で算定している加算の組み合わせ			特定処遇改善加算	I	II	なし	なし	I	I	II	II	I	II	I	なし	II	I	なし	II	なし	なし	なし						
				処遇改善加算	I	I	I	II	I	II	I	II	II	II	III	I	III	III	II	III	III	III	III	III	なし				
				ベースアップ支援加算	有	有	有	有	なし	有	なし	有	なし	有	なし	なし	有	なし	有	なし	なし	なし	有	なし	なし				
B	特定処遇改善加算	II	I	賃金改善等要件	月額8万円改善 OR 年収440万円以上1人以上	○	○			○	○	○	○	○	○		○	○		○									
				職場環境等要件①	24項目のうち6項目以上選択	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○		○						
				見える化要件	処遇改善・職場環境改善のHP掲載	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○		○						
				介護福祉士等要件	介護福祉士等の割合	○				○	○					○				○									
	処遇改善加算	III	II	I	職場環境等要件②	24項目のうち1項目以上選択	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				
					キャリアパス要件①	賃金体系整備 OR 研修実施 OR 研修機会確保																							
					キャリアパス要件②	賃金体系整備 AND 研修(実施・機会確保)	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○										
					キャリアパス要件③	昇給の仕組み	○	○	○		○		○																
	ベースアップ等支援加算	III	II	I	ベースアップ等要件	賃金改善の2/3以上の月額賃金化	○	○	○	○																			
C 新加算の経過措置の区分(令和6年6月~7年3月において令和6年5月時点の要件を見直さずに適用できる)				I	II	III	IV	V(1)	V(2)	V(3)	V(4)	V(5)	V(6)	V(7)	V(8)	V(9)	V(10)	V(11)	V(12)	V(13)	V(14)								
D	新加算	IV	III	II	I	月額賃金改善要件I	新加算IVの1/2要件	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★						
						月額賃金改善要件II	ベア加算の2/3要件	○	○	○	○	●	○	●	○	●	●	○	●	○	●	●	●	○	●	●			
						職場環境等要件	28項目のうち7項目以上選択	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	△	
						キャリアパス要件I	任用要件・賃金体系の整備等	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	▲
						キャリアパス要件II	研修の実施等	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	▲
						キャリアパス要件III	昇給の仕組みの整備	○	○	○	■	○	■	○	■	■	■	■	■	○	■	■	■	■	■	■	■	■	■
						キャリアパス要件IV【賃金改善等要件】	年収440万円以上1人以上 ※	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
						職場環境等要件	28項目のうち13項目以上選択																						
						【見える化要件】	処遇改善・職場環境改善のHP掲載	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	△
キャリアパス要件V【介護福祉士等要件】	介護福祉士等の割合	○	●	●	●	○	○	●	●	○	●	○	●	○	●	●	○	●	●	●	●	●	●						

○：既にクリアしている要件。●：R6年度に適用となる要件。★：R7年度から適用となる要件（R6年度は猶予）。☆△：R6年度はR6年度分、R7年度はR7年度分を適用（R6年5月にR6年度分をクリアしていればR6年度中はそのまま、未算定だった場合は新たにR6年度分をクリアする）。■：R6年度末までに実施する誓約書でクリアできる要件（R6年度は条件付き猶予）。◆▲：R6年度末までに実施する誓約書でクリアできる要件（R6年5月に要件I・IIのうち一部クリアしている場合は未対応分をR6年度末までに実施、未算定だった場合は新たにR6年度末までに実施）。※：R6年度中は賃金改善月額8万円以上1人以上でもよい。

- 月額賃金改善要件Ⅰ（新加算Ⅳの1／2要件）・月額賃金改善要件Ⅱ（ベア加算の2／3要件）をクリアするためには、下記（3）によって各介護職員等の月額賃金のアップ額を算定し、これによって賃金表の改訂をすることになります。それをいつから実行するかは17ページで説明した要件の適用時期を踏まえて検討します。
- 職場環境等要件は、令和6年度中は令和6年度分の要件が引き続き適用されますが、7年度からは項目も選択義務数も増えるので、これをクリアするためにどの項目を実行するかを検討します。7年4月時点で一気に選択項目をクリアすることは大変ですので、6年度中にできるところから実行していくことが現実的です。新加算Ⅰ・Ⅱでは情報公表システムでの公開も忘れずに。

（注）令和7年度の項目のうち、「生産性向上のための業務改善の取り組み」の区分は2～3項目を選んで実施しなければなりません。が、「生産性向上推進体制加算」を算定する場合はそれだけで「生産性向上のための業務改善の取り組み」を満たすものされております。

「生産性向上推進体制加算」は、令和6年度介護報酬改定で義務化された「生産性向上委員会」の開催に加えて、介護ソフト・見守りセンサー・インカム等のうち1つ以上導入、生産性向上ガイドラインに基づいた業務改善を実施することによって要件を満たすことができるので、新加算の算定とあわせて「生産性向上推進体制加算」の算定に向けた取り組みをすることがおすすめです。

- キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）・キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）をクリアするためには、今後介護職員等の職位があがったり昇給していった場合に給与総額がどうなるかについてシミュレーションをした上で実行可能な賃金水準を設定し、それを就業規則・給与規程などの根拠規程の書面で明確化します。令和6年度中は年度末までにそれを実行する誓約書があればクリアできます。
- キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）をクリアするためには、要件を満たすような研修の計画を立て、介護事業所でそれを実施するか介護職員等がそれを外部で受けられる機会を確保します。令和6年度中は年度末までにそれを実行する誓約書があればクリアできます。
- キャリアパス要件Ⅳ（改善後の年額賃金要件）をクリアするためには、新加算Ⅰ～Ⅳの算定による賃金アップによって年収440万円以上の経験・技能のある職員（介護福祉士等）が1人以上増えるように、各介護職員等の賃金改善額を検討します。なお令和6年度中は月額平均8万円以上賃金アップする職員が1人以上増えるようにすることでもクリアできます。
- キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等要件）をクリアするためには、サービス種別ごとに定められた加算における介護福祉士等の割合の要件をクリアすればよいこととなります。すでにその加算を算定しているなどで介護福祉士等の割合をクリアしていればそのままよいですし、まだその割合をクリアしていない場合は、介護福祉士等を採用するか、既存の介護職員のなかから介護福祉士等の資格を取得するよう支援・促進していくことでクリアを目指します。

## (3) 賃金アップ額の検討

「加算の配分を受ける対象介護職員等1人あたりどの程度の賃金アップ額とするか」を算定する方法として、例えば次のような方法があります。

### ① 加算額を算定する

まず算定しようとしている区分を実際に算定した場合に得られる加算額 (a) を、介護報酬総額 (新加算の加算額を除く) ×加算率によって算定します。

### ② 対象介護職員等1人あたりの加算額の配分額を試算する

この加算額 (a) を対象介護職員等の数で割ってみれば1人あたりの加算額の平均配分額を試算できます。ただしこの額はあくまでの加算額の配分額であり、実際の賃金アップ額ではなく、目安ですので、実際の賃金アップ額は例えば次の③以下のような方法で算定することが必要となってきます。

※ 以下の③④の算定は、「処遇改善計画書」の別紙様式2-1総括表の2(1)の表の上で検討するとわかりやすいです。いずれも対象介護職員等全員分の年度単位の総額で計算します。a, b, cなどの記号はその表中の各項目に対応します

### ③ 6年度の実際の賃金改善額を検討する

令和6年6月～7年3月分については、加算額 (a) から、令和7年度の賃金アップ分に回すよう会計上で繰越しする額 (c) を控除した額が、実際の賃金改善に充てる額 (d) となります。(注: 加算額 (a) は、令和7年度の賃金アップ分に回す額 (c) を控除せず、全額を実際の賃金改善に充てる額 (d) とすることも可能です)

6年度の実際の賃金改善額 (e) は、加算額の中の賃金改善に充てる額 (d) に介護事業所の独自の賃金改善(賃金アップ自己負担額) (z) を加えて検討します。(注: zの額には基準はありません)

#### ④ ベースアップ額を検討する

実際の賃金改善額（e）から旧3加算の加算額（a-b）を控除した6年度の新たな賃金改善額（賃金アップ額）（i）について、次を踏まえて、ベースアップ額（賃金表改訂による月額賃金アップ額）（g）と一時金等の額（h）の配分を決めます。

- 厚生労働省は、加算額の増分（7年度への繰越額を控除した額）以上のベースアップを行うことを求めていますので、

ベースアップ額（g） $\geq$ 加算額の増分（b）から7年度への繰越額（c）を除いた額（f）を満たす必要があります。ただし、賃金制度の改訂に時間を要するなど困難な場合にあっては、

ベースアップ額（g）+ 一時金等額（h）= 6年度の賃金アップ額（i） $\geq$ （f）としてもよいとされています。

- 新加算Ⅳの1/2要件とベア加算の2/3要件によって、加算額（a）のうち、最低限月額賃金額として配分しなければならない額が決まってきます。ベースアップ額（g）を含めた「月額賃金のアップ額」が、その額以上となる必要があります。

#### ⑤ 各介護職員等への配分額を検討する

③によってベースアップ額（g）が決まると、これを各介護職員等にどう配分するかを検討します。

その際、全介護職員で均等割にする方法もありますが、資格や経験年数などによって段階的に傾斜配分する方法や、加算額を上乗せする前の基本給に対して定率で上乗せするなどの方法があり、介護職員以外の職種へも配分することも可能です。

なお、この各介護職員等のベースアップ額への配分を決める際には、F-08ページで示すとおり、その額が時間外手当・深夜手当・休日手当や社会保険料などにも影響することも考慮に入れる必要があります。

また昇給制度などがある場合、将来的な月額賃金の総額の増加見込みも考慮しておく必要があります。

③によって決まった一時金等の額（h）についても、各介護職員等にどう配分するかを検討します。

## ⑥ 賃金表の改訂

決定された月額賃金の改善額は、賃金表（就業規則・賃金規程など）の改正によって明文化し、それに基づいて支給します。基本給の水準をアップする方法と、「処遇改善手当」のような毎月決まって支払う手当の額のアップをする方法があります。

## ⑦ 令和7年度の対応

令和7年度は、6年度に繰り越した賃金アップ原資（c）と、7年度分の加算額（a）の額を使って、6年度分の加算額（a）以上の額の賃金改善を行うこととなります。

令和7年度の④～⑥の手続きは、令和6年度と同様です。

## <注意> ベースアップは時間外勤務の割増賃金への反映も考慮する必要あり

時間外勤務（法定労働時間を超える勤務）の場合の賃金の割増は、**時間外労働時間×1時間あたりの基礎賃金×割増率**で計算されますが、基礎賃金から除外できるのは、家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当、臨時に支払われた賃金、1ヶ月を超える期間ごとに支払われる賃金に限られています。

したがって、処遇改善関係加算を原資として毎月支払われる給与は、基本給であろうと処遇改善手当などの手当であろうと「基礎賃金」となり、時間外勤務の場合の割増賃金の計算の基礎となります。

深夜勤務や法定休日勤務の場合の割増賃金も同様です。

このためベースアップの幅を検討するときは、これまでの各職員の時間外勤務（超過勤務）・深夜勤務・法定休日勤務の実績や見込みに基づいて、このぐらいのベースアップをすると時間外手当（超過勤務手当）・深夜勤務手当・休日勤務手当にどのくらい響くかをシミュレーションをして、賃金の総額を考える必要があります。

なお社会保険料などへの反映も考える必要があります（注：加算による賃金改善を行った場合の法定福利費等の事業主負担の増加分は、賃金改善額に含めることができます）。

賞与、退職金等へ反映させるかどうかは事業主の判断によって就業規則（賃金規程等）において定めるところによります。

# 新加算の算定の手続き

○ 算定しようとする新加算の区分や賃金改善額等が決定したら、次によって加算の手続きを行います。

① 「体制届（加算届）」と「処遇改善計画書」の提出

- ・加算を新たに算定または区分等を変更する場合は、所定の要件を整えた上で、「体制届」（体制等状況一覧等の届出、加算届）と「処遇改善計画書」を事前に自治体に提出します。（提出期日は以下のとおり）
- ・また、前年度から継続的に算定する場合は、毎年度「処遇改善計画書」を自治体に対して提出します。
- ・自治体は、「体制届（加算届）」「処遇改善計画書」の内容が要件を満たしているかどうかを審査します。

		体制届	処遇改善計画書
原則	居宅系サービス	算定開始月の前月15日	事業年度においてはじめて新加算等を算定する月の前々月の末日
	施設系サービス	算定開始月の当月1日	
旧3加算の令和6年4月・5月分			<u>4月15日</u>
旧3加算の区分を令和6年4月・5月から変更する場合		4月1日（4月15日も可）	4月15日
旧3加算を新規に令和6年4月・5月から算定しはじめる場合			
令和6年6月から新加算を算定する場合	居宅系サービス	5月15日（※）	4月15日（変更は6月15日）
	施設系サービス	6月1日（※）	

※：届出の変更は6月15日までは受け付ける柔軟な取り扱いを行うよう都道府県知事等に対して求められています。

- ② 各種要件の具体的な運用基準、様式及びその記載方法については、下記の厚生労働省のホームページからダウンロードできるほか、自治体にお問い合わせください。

<介護職員の処遇改善特集ページ>

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202201\\_42226.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202201_42226.html)

<令和6年度介護報酬改定について>

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_38790.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_38790.html)

- ③ 介護事業者は、就業規則（給与規程等）の賃金表の改正をして賃金アップを行います。
- ④ 処遇改善の状況については、毎年度、最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに自治体に対して「[実績報告書](#)」を提出します。