

「介護職員等処遇改善加算」

(令和7年度分)

解説資料

「介護人材確保・職場環境改善等事業」
の概要解説付き

公益財団法人 介護労働安定センター

1 介護職員等処遇改善加算の要件変更の概要

- 「介護職員等処遇改善加算」（以下「処遇改善加算」といいます。）は、介護職員の処遇改善関係の3つの加算を統合した上で内容が充実され、令和6年6月から算定できるようになりました。
 - この処遇改善加算の要件の一部は、令和7年度から適用されることとされ、令和6年度中はその適用が緩和されていたものがありました。厚労省の通知（[令和7年2月7日付け老発0207第5号「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）」](#)）により、それらの要件の適用緩和が継続するなどの措置が示されました。
-
- ※ 厚労省通知にあわせて、[「介護職員等処遇改善加算に関するQ&A（第1版）」](#)も発出されています。
 - ※ 令和7年度分の処遇改善加算の算定に必要な様式の可変媒体は厚労省のホームページ[「介護職員の処遇改善」](#)に掲載されます。

- 今回の処遇改善加算の見直しの概要は次のとおりです。

① キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲの経過措置の延長

本加算処遇改善加算におけるキャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）、Ⅱ（研修の実施等）、Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）については、令和6年度中は令和6年度末までに実施する誓約があれば、要件を満たしたものとして取り扱われてきました。

しかしながら令和7年度もこの経過措置が延長され、令和7年度末までに実施する誓約があれば、要件を満たしたものとして取り扱いをして差し支えないこととなりました。

② 職場環境等要件の経過措置

ア 処遇改善加算における職場環境等要件については、旧・特定処遇改善加算における職場環境等要件の要件に比べて選択可能項目と選択義務項目が拡大しましたが、その適用は令和7年度からとされ、令和6年度中は旧・特定処遇改善加算の要件が適用されていました。

しかしながら令和7年度は、令和7年度末までに要件を整備することを誓約した場合は、令和7年度からの新しい要件を満たすものとして取り扱いをして差し支えないこととなりました。

イ 「令和6年度介護人材確保・職場環境改善等事業」（下記3で解説）の申請を行った場合は、令和7年度からの新しい職場環境等要件の適用が猶予されることとなりました。

なお職場環境等要件は、各区分2つ以上選択（加算Ⅰ・Ⅱ対応）と各区分1つ以上選択（加算Ⅲ・Ⅳ対応）の2種類がありますが、猶予期間中においてどちらを適用するかについては特段の定めがなく、介護事業者が、令和8年度に実施できる見込みのものを適用することになります。

(参考1) 処遇改善加算（I～IV）の要件の概要

要素	新加算の要件			新加算の区分
A	① 月額賃金改善要件Ⅰ	加算額のうち、新加算（IV）に相当する額の1/2以上を月額賃金とする	IV	Ⅳ Ⅲ Ⅱ Ⅰ
	② 月額賃金改善要件Ⅱ	（旧ベア加算を算定していなかった介護事業所が新加算Ⅰ～IVをはじめて算定する年度において） 加算額アップ分のうち、旧ベア加算に相当する額の2/3以上を月額賃金とする		
	③ 職場環境等要件	職場環境の改善（職場環境等要件から各区分1項目以上計7項目以上の取組を実施）		
	④ キャリアパス要件Ⅰ	任用要件・賃金体系の整備等		
	⑤ キャリアパス要件Ⅱ	研修の実施等		
B	⑥ キャリアパス要件Ⅲ	昇給の仕組みの整備等		Ⅰ
C	⑦ キャリアパス要件Ⅳ 【賃金改善等要件】	賃金改善後の年間賃金見込額が440万円以上である者が1人以上）		
	⑧ 職場環境等要件 【見える化要件】	職場環境の改善（職場環境等要件から各区分2項目以上計13項目以上の取組を実施） 処遇改善・職場環境改善の状況のHP掲載等を通じて見える化		
D	⑨ キャリアパス要件Ⅴ 【介護福祉士等要件】	経験・技能のある介護職員を事業所内で一定割合（注）以上配置 注：「サービス提供体制強化加算」等の最上位区分において要件となっている、介護職員に占める介護福祉士の割合など		

(参考2) キャリアパス要件（Ⅰ～Ⅲ）の要件の概要

- 「キャリアパス要件Ⅰ」（任用要件・賃金体系の整備等）は新加算Ⅰ～Ⅳに適用となります。
⇒①職員を任用（採用や異動により特定の役職や職務に就かせること）する場合の職位・職責・職務内容等の要件と、②職位・職責・職務内容等に応じた賃金体系を定め、③就業規則等で明示して介護職員に周知。
- 「キャリアパス要件Ⅱ」（研修の実施等）は新加算Ⅰ～Ⅳに適用となります。
⇒①職員の資質向上の目標を定め、②研修計画（研修機会提供・技術指導をして能力評価を行う又は資格取得の支援を行う）を策定し、③その計画に沿って研修実施又は研修機会確保をし、④職員に周知。
- 「キャリアパス要件Ⅲ」（昇給の仕組みの整備等）は新加算Ⅰ～Ⅲに適用となります。
⇒①経験、資格又は定期的な実技試験や人事評価により昇給する仕組みを定め、②就業規則等で明示して介護職員に周知。

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、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。具体的には、次のaからcまでのいずれかに該当する仕組みであること。
 - a 経験に応じて昇給する仕組み
「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること。
 - b 資格等に応じて昇給する仕組み
介護福祉士等の資格の取得や実務者研修等の修了状況に応じて昇給する仕組みであること。ただし、別法人等で介護福祉士等の資格を取得した上で当該事業者や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。
 - c 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み
「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。
- 二 一の内容について、就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。
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。

(参考3) 職場環境等要件の概要

新加算Ⅲ・Ⅳ：以下の区分ごとにそれぞれ1つ以上（生産性向上は2つ以上）取り組むこと

新加算Ⅰ・Ⅱ：以下の区分ごとにそれぞれ2つ以上（生産性向上は3つ以上、うち⑯又は⑰は必須）取り組むこと

区分	具体的な内容
入職促進に向けた取組	①法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化 ②事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築 ③他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築 ④職業体験の受け入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	⑤働きながら介護福祉士算定を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を算定しようとする者に対するユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等 ⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 ⑦エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等導入 ⑧上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保
両立支援・多様な働き方の推進	⑨子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備 ⑩職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備 ⑪有給休暇を算定しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な算定目標（例えば、1週間以上の休暇を年に●回算定、付与日数のうち●%以上を算定）を定めた上で、算定状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけを行っている ⑫有給休暇の算定促進のため、情報共有や複数担当制等により、業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消を行っている
腰痛を含む心身の健康管理	⑬業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実 ⑭短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施 ⑮介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施 ⑯事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
生産性向上のための業務改善の取組	⑰厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、業務改善活動の体制構築（委員会やプロジェクトチームの立ち上げ、外部の研修会の活用等）を行っている ⑱現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等）を実施している ⑲5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備を行っている ⑳業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減を行っている ㉑介護ソフト（記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの。）、情報端末（タブレット端末、スマートフォン端末等）の導入 ㉒介護ロボット（見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等）又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器（ビジネスチャットツール含む）の導入 ㉓業務内容の明確化と役割分担を行い、介護職員がケアに集中できる環境を整備。特に、間接業務（食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等）がある場合は、いわゆる介護助手等の活用や外注等で担うなど、役割の見直しやシフトの組み換え等を行う。 ㉔各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、物品の共同購入等の事務処理部門の集約、共同で行うICTインフラの整備、人事管理システムや福利厚生システム等の共通化等、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施 ※生産性向上推進体制加算を算定している場合には、「生産性向上のための業務改善の取組」の要件を満たすものとする ※小規模事業者（1法人あたり1施設又は事業所のみを運営するような法人等）は、㉔の取組を実施していれば、「生産性向上のための業務改善の取組」の要件を満たすものとする
やりがい・働きがいの醸成	㉕ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善 ㉖地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施 ㉗利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供 ㉘ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供

2 新加算の算定の届け出

- 処遇改善加算の算定に当たっては次の届け出が必要です。

① 「体制届（加算届）」の提出

処遇改善加算の算定に当たっては、「体制届（加算届）」を、居宅系サービスの場合は算定を開始する月の前月15日までに、また施設系サービス（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、自治体に提出します。

② 「処遇改善計画書」の提出

処遇改善加算の算定に当たっては、「介護職員等処遇改善計画書」を、[厚労省通知の別紙様式2-1及び別紙様式2-2](#)により作成し、当該事業年度において初めて本加算処遇改善加算を算定する月の前々月の末日までに自治体に提出します。

※ なお、要件確認のチェックリスト方式、申請書シート間の自動転記、「介護人材確保・職場環境改善等事業」や生産性向上推進体制加算Ⅱの申請様式との一体化などによる申請の簡素化が図られています。

3 介護人材確保・職場環境改善等事業

- 厚生労働省においては、待遇改善加算における職場環境等要件に対する取組を促進とともに、待遇改善加算による介護職員等の賃金アップを上乗せするために、都道府県から介護事業者にそのための経費を補助する「介護人材確保・職場環境改善等事業」を実施することとしました。その内容は、[令和7年2月7日付け老発0207第3号「令和6年度介護人材確保・職場環境改善等事業の実施について」](#)において示されています。

(1) 事業の概要

介護人材確保・職場環境改善等事業は、既に待遇改善加算を取得している介護事業所が生産性向上の取り組みを行った場合に、都道府県が、職場環境等の改善又は人件費の改善に必要な費用として想定される額の補助金を当該介護事業所に交付するものです。

(2) 交付事業所が行うべき措置

補助金の交付を受けようとする事業所は、職場環境改善等に向けて、次のいずれかの取組の実施を計画又は既に実施している必要があります。

- ① 介護職員等の業務の洗い出しや棚卸しなど、現場の課題の見える化
- ② 業務改善活動の体制構築（委員会やプロジェクトチームの立ち上げ又は外部の研修会の活動等）
- ③ 業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組

(3) 補助金の交付申請手続

補助金の交付を受けようとする事業所は、都道府県に対して所定の様式によって計画書を提出します。

様式は、処遇改善加算の計画書等との一体化が図られています。

その提出期日や補助金の交付時期は都道府県ごとに定められます（都道府県において事業の準備ができ次第ホームページ等で公表されます）。

(4) 補助金交付額

補助額は、1月あたり介護総報酬額に、サービス類型別に定められた交付率を乗じた額となります。

なおこの額は、標準的な職員配置を行う事業所において常勤の介護職員1人あたり5万4千円相当額です。

(5) 補助金の充当経費

交付された補助金は、

① 処遇改善加算の職場環境改善の取り組みの経費（介護テクノロジー等の機器購入費用は含まない。）

又は

② 職員の人事費（手当、賞与等）の改善（ただし原則としてベースアップを含まない。）

に充てることができます。