令和8年度改定（2026年6月施行）完全対応

令和8年度島根県処遇改善加算取得促進セミナー

介護職員等
処遇改善加算

講師

小濱　道博

一般社団法人ケア・ダイバーシティ・ラボ　代表理事

小濱介護経営事務所　代表

講師プロフィール

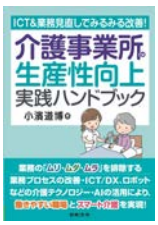
小濱道博（　こはまみちひろ）

- 小濱介護経営事務所 代表
- 一般社団法人ケア・ダイバーシティ・ラボ　代表理事
- C-MAS 介護事業経営研究会 最高顧問
- C-SR 一般社団法人医療介護経営研究会 専務理事

- 日本全国対応で介護経営支援を手がける。介護事業経営セミナーの講師実績は、北海道から 沖縄まで全国で年間250件以上。
- 全国の介護保険課、各協会、社会福祉協議会、介護労働安定センター等の主催講演会での講師実績多数。

主な著書

- 「これなら わかる <スッキリ図解> LIFE」翔泳社
- 「これなら わかる <スッキリ図解> BCP」翔泳社
- 「これなら わかる <スッキリ図解> 運営指導」翔泳社
- 「実地指導はこれでＯＫ！おさえておきたい算定要件シリーズ」第一法規



専門分野

- 介護事業経営コンサルティング
- 運営指導対策支援
- 生産性向上支援
- 介護報酬制度分析

定期連載

- 「日経ヘルスケア」
- 「Ｖｉｓｉｏｎと戦略」
- 「介護Joint」
- 「ケアマネジメントオンライン」

総合コンサルタント / BCP作成支援 / 運営指導支援 / 各種研修・講演

CARE AI MANAGEMENT PROFESSIONAL

https://camp.or.jp/

AGENDA

本日の目次

序 令和8年度改定の全体像と経営上の意味

1 新区分構造と令和8年度特例要件

2 キャリアパス要件と職場環境等要件

3 計画書作成と実務対応の完全手順

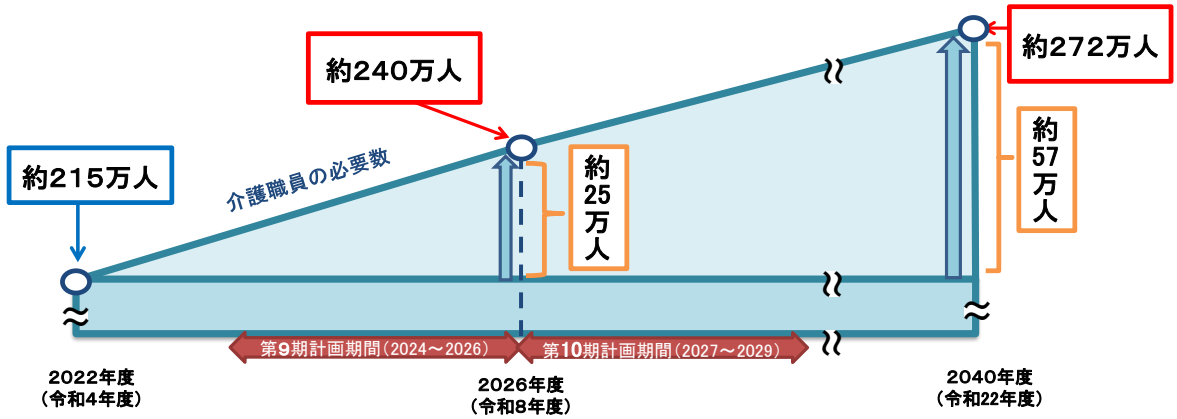
4 実務Q&A

5 生産性向上の取り組みと委員会運用

第９期介護保険事業計画に基づく介護職員の必要数について

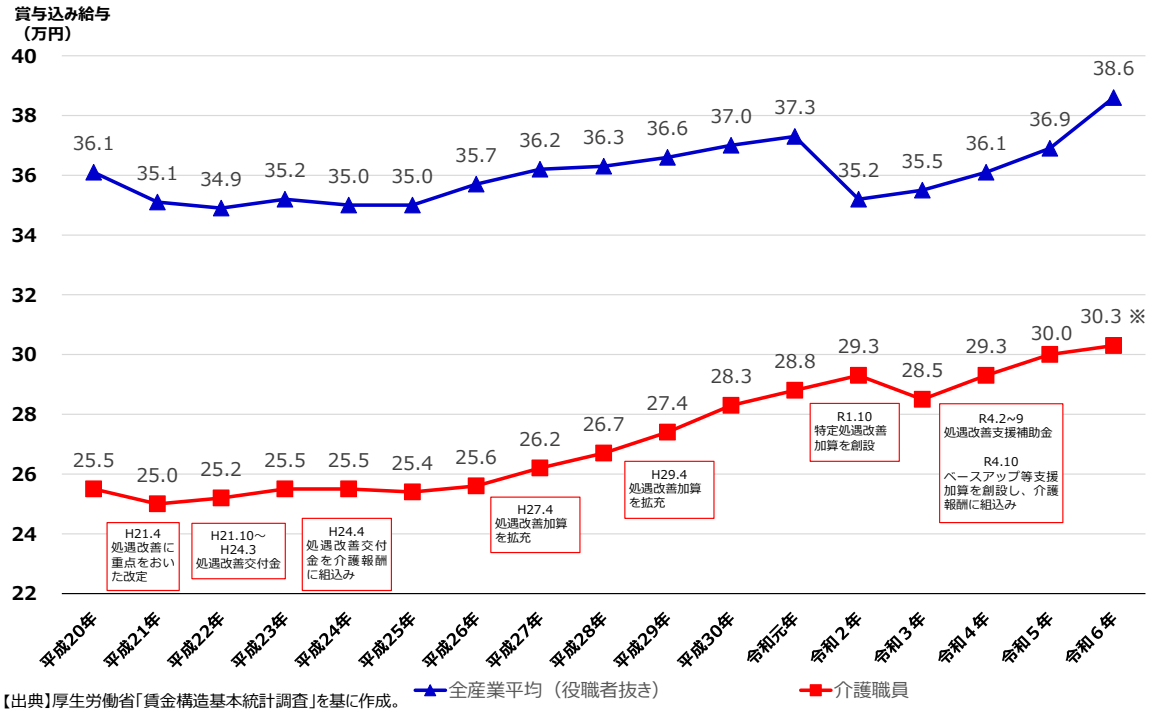
○　第９期介護保険事業計画の介護サービス見込み量等に基づき、都道府県が推計した介護職員の必要数を集計すると、
・ 2026年度には**約２４０万人（+約２５万人（6.3万人/年））**
・ 2040年度には**約２７２万人（+約５７万人（3.2万人/年））**
となった。　※（）内は2022年度（約215万人）比

○　国においては、①**介護職員の処遇改善**、②**多様な人材の確保・育成**、③**離職防止・定着促進・生産性向上**、④**介護職の魅力向上**、⑤**外国人材の受入環境整備**など総合的な介護人材確保対策に取り組む。



注１）2022年度（令和４年度）の介護職員数約215万人は、「令和４年介護サービス施設・事業所調査」による。
注２）介護職員の必要数（約240万人・272万人）については、足下の介護職員数を約215万人として、市町村により第９期介護保険事業計画に位置付けられたサービス見込み量（総合事業を含む）等に基づく都道府県による推計値を集計したもの。
注３）介護職員の必要数は、介護保険給付の対象となる介護サービス事業所、介護保険施設に従事する介護職員の必要数に、介護予防・日常生活支援総合事業のうち従前の介護予防訪問介護等に相当するサービスに従事する介護職員の必要数を加えたもの。

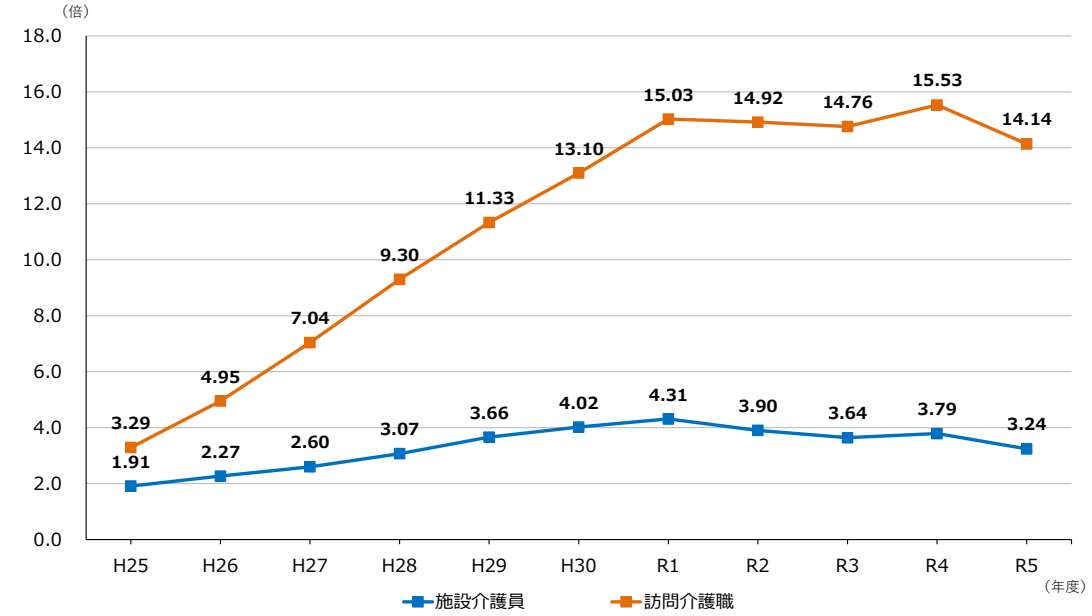
賃金構造基本統計調査による介護職員の賃金の推移



【出典】厚生労働省「賃金構造基本統計調査」を基に作成。

※１　賞与込み給与は、調査年の６月分として支払われた給与に調査年の前年の１月から12月分の賞与の1/12を加えて算出した額。
※２　令和6年度介護報酬改定における処遇改善加算の見直しは令和６年6月施行（事業者への支払いは8月以降）

介護職員・訪問介護員の有効求人倍率



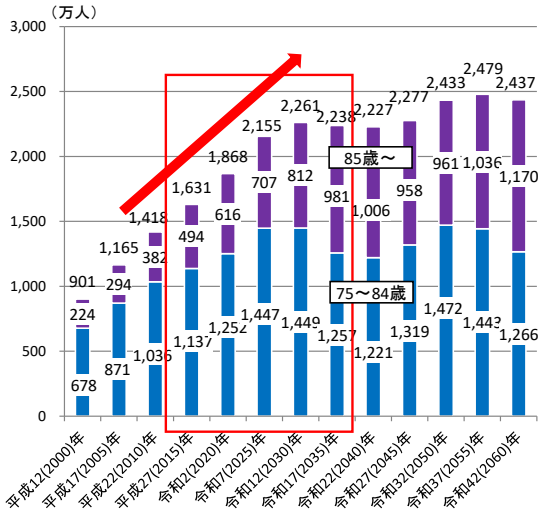
資料出所：厚生労働省「職業安定業務統計」をもとに老健局認知症施策・地域介護推進課にて作成。
（注１）2020年度から2022年度の数値は平成23年改定「厚生労働省編職業分類」に基づく「361　施設介護員」「362　訪問介護職」の数値であり、
　　2023年度の数値は令和４年改定「厚生労働省編職業分類」に基づく「050　施設介護の職業」「051　訪問介護の職業」の数値である。
（注２）常用とは、雇用契約において、雇用期間の定めがない、または４か月以上の雇用期間が定められているものをいう。
（注３）パートタイムとは、１週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用されている通常の労働者の１週間の所定労働時間に比し短いものをいう。
（注４）上記の数値は、新規学卒者及び新規学卒者求人を除いたものである。
（注５）有効求人倍率を算出するための求職者の数値について、集計上、一部の小分類において実態より値が小さくなることがあり、留意が必要。

（Ｃ）2025　小濱介護経営事務所　無断転載不可

今後の介護保険をとりまく状況②

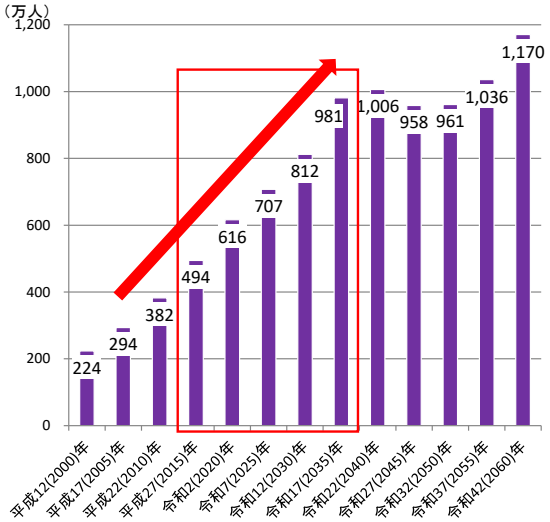
75歳以上の人口の推移

〇75歳以上人口は、介護保険創設の2000年以降、急速に増加してきたが、2015年から2025年までの10年間も、急速に増加。



85歳以上の人口の推移

〇85歳以上の人口は、2015年から2025年までの10年間、75歳以上人口を上回る勢いで増加し、2035年頃まで一貫して増加。

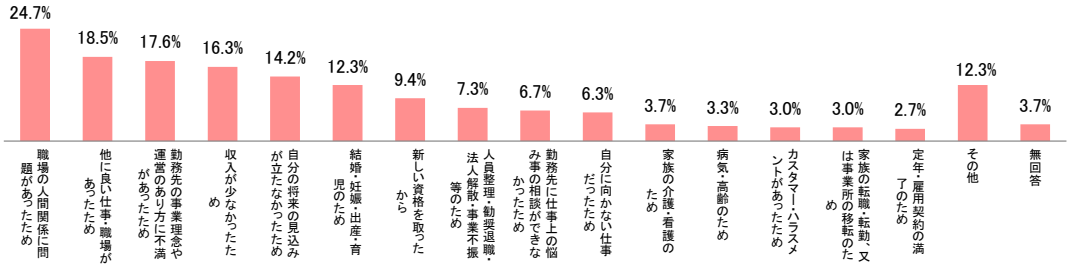


（資料）将来推計は、国立社会保障・人口問題研究所「日本の将来推計人口」（令和5(2023)年4月推計）出生中位（死亡中位）推計
2020年までの実績は、総務省統計局「国勢調査」（年齢不詳人口を按分補正した人口）

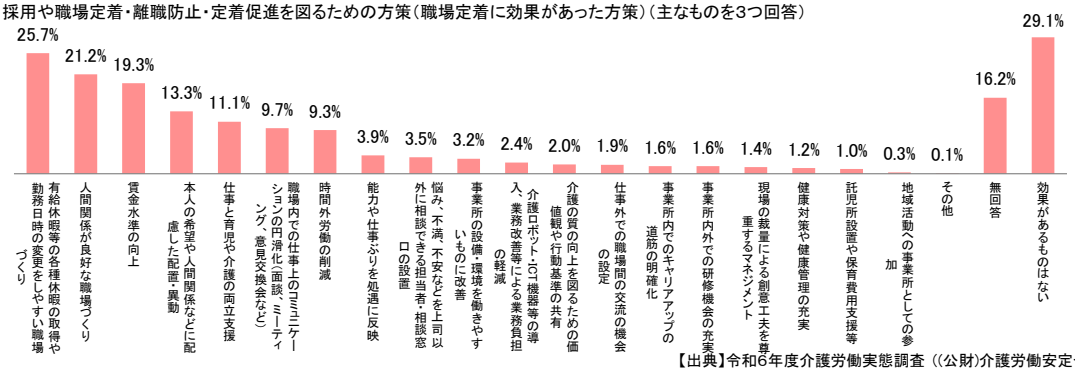
介護職員の離職の要因と対策

〇 介護関係職種が退職をした理由としては、「職場の人間関係」が最も多く、次いで、「他に良い仕事・職場があったため」、「勤務先の事業理念や運営のあり方」、「収入が少なかったため」、「自分の将来の見込みが立たなかったため」が多い。
〇 早期離職防止や定着促進に最も効果のあった方策としては、「有給休暇等の取得や勤務日時の変更をしやすい」、「人間関係が良好な職場づくり」、「賃金水準の向上」が多い。

■直前の職（介護関係の仕事）をやめた理由（複数回答）　（直前職の職種について「介護関係職種」と回答した人を対象に直前職の離職の理由を調査）



■採用や職場定着・離職防止・定着促進を図るための方策（職場定着に効果があった方策）（主なものを3つ回答）



【出典】令和6年度介護労働実態調査（(公財)介護労働安定センター）

なぜ期中改定が行われるのか

総合経済対策（令和7年11月21日 閣議決定）

他職種と遜色のない処遇改善に向けて、令和8年度介護報酬改定において必要な対応を行う

令和9年度改定を待たず期中改定

令和8年6月から処遇改善加算の制度が大きく変わる。
事業所側の準備が間に合うかどうかが分岐点となる。

令和8年度改定で拡充された3つの柱

① 対象者の拡大

介護職員のみ → 介護従事者へ拡大

② 上乗せ区分の新設

生産性向上・協働化に取り組む事業者へ上乗せ

③ 対象サービスの拡大

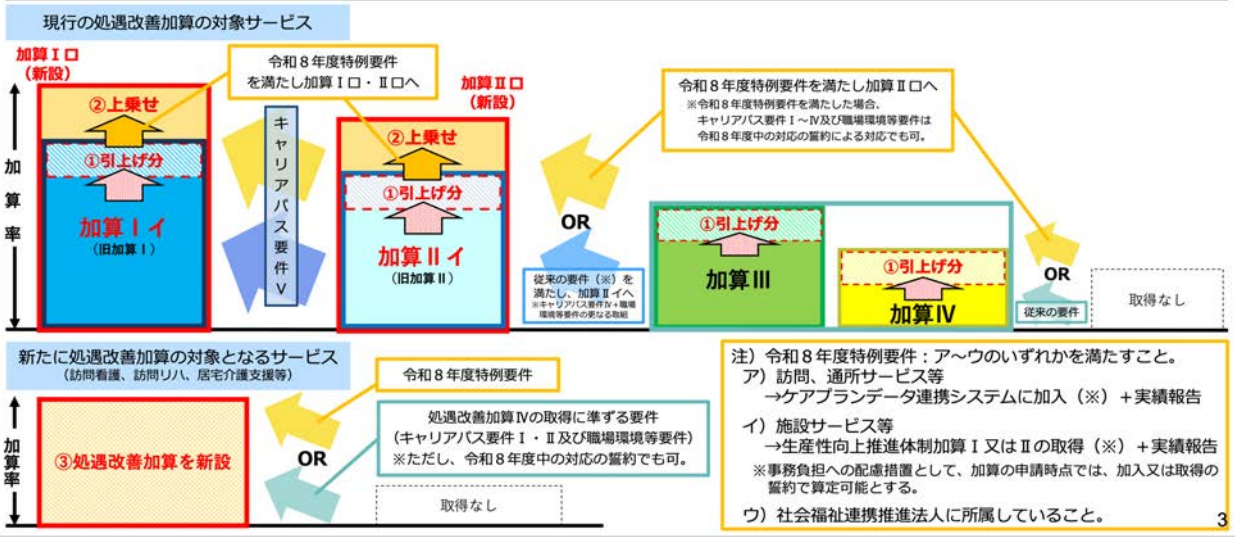
訪問看護・訪問リハ・居宅介護支援等にも新設

介護職員等処遇改善加算の拡充①

概要

○　介護職員のみならず、介護従事者を対象に、幅広く月1.0万円（3.3%）の賃上げを実現する措置を実施するとともに、生産性向上や協働化に取り組む事業者の介護職員を対象に、月0.7万円（2.4%）の上乗せ措置を実施する。
※合計で、介護職員について最大月1.9万円（6.3%）の賃上げ（定期昇給0.2万円込み）が実現する措置。

○　具体的には以下の措置を講じることとする。（あわせて、申請事務負担等を考慮した配慮措置を講じる。）
①今回から、処遇改善加算の対象について、介護職員のみから介護従事者に拡大する（加算率の引上げ）。
②生産性向上や協働化に取り組む事業者に対する上乗せの加算区分を設ける（加算Ⅰ・Ⅱの加算率の上乗せ）。
③処遇改善加算の対象外だった訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援等に処遇改善加算を新設する。



介護職員等処遇改善加算の拡充②

加算率

サービス区分	介護職員等処遇改善加算					
	Ⅰ		Ⅱ		Ⅲ	Ⅳ
	Ⅰイ	Ⅰロ	Ⅱイ	Ⅱロ		
訪問介護	27.0%	28.7%	24.9%	26.6%	20.7%	17.0%
夜間対応型訪問介護・定期巡回・随時対応型訪問介護看護	26.7%	27.8%	24.6%	25.7%	20.4%	16.7%
訪問入浴介護★	12.2%	13.3%	11.6%	12.7%	10.1%	8.5%
通所介護	11.1%	12.0%	10.9%	11.8%	9.9%	8.3%
地域密着型通所介護	11.7%	12.7%	11.5%	12.5%	10.5%	8.9%
通所リハビリテーション★	10.3%	11.1%	10.0%	10.8%	8.3%	7.0%
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	14.8%	15.9%	14.2%	15.3%	13.0%	10.8%
認知症対応型通所介護★	21.6%	23.6%	20.9%	22.9%	18.5%	15.7%
小規模多機能型居宅介護★	17.1%	18.6%	16.8%	18.3%	15.6%	12.8%
看護小規模多機能型居宅介護	16.8%	17.7%	16.5%	17.4%	15.3%	12.5%
認知症対応型共同生活介護★	21.0%	22.8%	20.2%	22.0%	17.9%	14.9%
介護老人福祉施設・地域密着型介護老人福祉施設・短期入所生活介護★	16.3%	17.6%	15.9%	17.2%	13.6%	11.3%
介護老人保健施設・短期入所療養介護（介護老人保健施設）★	9.0%	9.7%	8.6%	9.3%	6.9%	5.9%
介護医療院・短期入所療養介護（介護医療院）★・短期入所療養介護（病院等）★	6.2%	6.6%	5.8%	6.2%	4.7%	4.0%

サービス区分	介護職員等処遇改善加算（新設）
訪問看護★	1.8%
訪問リハビリテーション★	1.5%
居宅介護支援・介護予防支援	2.1%

※介護職員等処遇改善加算を除く加減算後の総報酬単位数に上記の加算率を乗じる。加算率はサービス毎の常勤換算の職員数に基づき設定。
※介護予防についても同様の措置を講ずる場合には★を付記

実務上の最大の注意点

4・5月と6月以降で区分が変わる

令和8年 4〜5月

従来の4区分を継続

加算Ⅰ／Ⅱ
加算Ⅲ／Ⅳ
（令和7年度と同じ）

→

令和8年 6月〜

新区分が適用

Ⅰイ・Ⅰロ
Ⅱイ・Ⅱロ
Ⅲ・Ⅳ

本年度の最大の実務的注意点

6月までに新区分への切替準備を完了する

新区分構造の全体像

令和8年6月以降の区分構造

「イ」と「ロ」の2種類が新たに設けられる。
「ロ」は生産性向上等に取り組む事業所の上乗せ区分。

イ 区分

従来要件

キャリアパス要件
職場環境等要件
を満たす事業所

ロ 区分

上乗せ要件

生産性向上・協働化
に取り組む事業所

第1章

令和8年6月以降の区分一覧

6つの区分（上位から）

加算Ⅰロ	上乗せ最上位（特例要件⑧を満たす）
加算Ⅰイ	従来の加算Ⅰ相当
加算Ⅱロ	上乗せ（特例要件⑧を満たす）
加算Ⅱイ	従来の加算Ⅱ相当
加算Ⅲ	従来区分を継続
加算Ⅳ	従来区分を継続

ロ区分の取得は経営上の機会損失を防ぐ要点

第1章

加算率の確認方法

サービス種別ごとに加算率が異なる

必ず公式通知で確認

老発0313第6号 別紙1の各表で
自施設のサービス種別の加算率を確認すること。

押さえるべき要点

ロ区分はイ区分より加算率が上乗せされる。
自施設のサービスでの差額を把握しておくこと。

令和8年度特例要件⑧

ロ区分取得のための要件

（ア）～（ウ）のいずれかを満たす

（ア）　訪問・通所サービス等

ケアプランデータ連携システムを利用

（イ）　施設サービス等

生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを算定

（ウ）　全サービス共通

社会福祉連携推進法人に所属

「利用」の証明と誓約

申込ではなく実際の利用が必要

根拠資料として例示

データ送受信記録が分かる
使用画面のスクリーンショット（保存2年）

誓約による加算開始の流れ

申請時点　：利用することを誓約

令和9年3月末まで：実際に利用を開始

実績報告書　：利用実績を記載・保管

第1章

新たに加算対象となったサービス

単独加算として新設

訪問看護

訪問リハビリテーション

居宅介護支援

介護予防支援

ケアプランデータ連携の必須化なし
特例要件または加算Ⅳ準ずる要件で算定可

第2章

キャリアパス要件の全体像

区分ごとに必要な要件

区分	必要なキャリアパス要件
Ⅰイ・Ⅰロ	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ（全て）
Ⅱイ・Ⅱロ	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ
加算Ⅲ	Ⅰ・Ⅱ
加算Ⅳ	Ⅰのみ

任用要件・賃金体系の整備

一　職位・職責・職務内容等に応じた任用等の要件を定める

二　職位・職責に応じた賃金体系を定める

三　就業規則等で書面整備し全職員へ周知

実務ポイント

新入職員への周知漏れが指摘最多

例2：訪問系（簡易版）

職位・役職	職責	任用要件	給与（常勤・月給）	給与（非常勤・時給）
上級ヘルパー（主任）	高度な業務の遂行 他の従業員への指導	●年以上 介護福祉士 介護職員実務者研修修了	常勤（月給） ・基本給 ●●●円～ ・経験手当 ＋●●円 ・役職手当 ＋●●円	非常勤（時給） ・●● 円 ・経験手当 ＋●●円
中級ヘルパー	通常の介護業務 他の従業員への助言	●年以上 介護職員実務者研修修了	常勤（月給） ・基本給 ●●●円～ ・資格手当 ＋●●円	非常勤（時給） ・●● 円 ・資格手当 ＋●●円
初級ヘルパー	通常の介護業務	入社時～ 介護職員初任者研修修了	常勤（月給） ・基本給 ●●●円～ ・資格手当 ＋●●円	非常勤（時給） ・●● 円 ・資格手当 ＋●●円

注　「任用要件」欄に記載の勤続年数又は研修の受講状況に応じて昇給するものとし、職位に応じた給与を支給する。
（研修計画）
・ 個別の希望に基づく研修計画を作成し、年●回以上●●研修をオンラインで受講。

（C）2025　小濱介護経営事務所　無断転載不可

研修の実施等

どちらかを実施

（a）研修機会の提供と能力評価

（b）資格取得支援の実施

実務ポイント

単発の研修参加ではなく
年間計画の策定と実績管理が要件の核心

保管すべき記録

個人面談記録／研修参加証明／費用補助記録

（福祉・介護職員の教育研修）

第７条 福祉・介護サービスに従事する福祉・介護職員については、集団・個人を問わず、業務上の職業能力の開発・向上を図るため、会社は次のとおりミーティングおよび研修を実施する。

① ケアの向上およびリスク管理をテーマとするミーティングを毎月１回実施する。

② 定期的に研修を実施し、職員は１年に５回以上の出席をしなければならない。

（福祉・介護職員への資格取得支援）

第８条 会社は、福祉・介護職員の職業能力の開発・向上のため、研修や資格取得に対する協力体制を構築し、受験日等のシフトの調整をするなどの配慮を行うものとする。また、別に定める「資格取得支援制度」により、会社が奨励する研修を職員が修了、または会社が奨励する資格および免許を職員が取得した場合に経済面で支援をするものとする。

2. 会社は、介護福祉士資格取得支援のため、年１回の面談を実施し、計画的な支援を行う。

（Ｃ）2025　小濱介護経営事務所　無断転載不可

昇給の仕組みの整備

a～cのいずれかに該当する仕組み

a　勤続・経験年数で昇給

年功型の昇給テーブル

b　資格取得で昇給【小規模向け推奨】

初任者・実務者・介護福祉士で昇給

c　人事評価で昇給

客観的評価基準の明文化が必要

別法人で取得した資格にも適用が必要

別表１

職位	職責及び職務内容	任用要件	基本給
上級職	・他の職員への指導育成 ・デイサービス業務の改善推進	介護福祉士の資格を有する 介護の高度な知識・経験を有する	基本給220,000円以上
中級職	・比較的高度な介護業務を実施 ・後輩への助言、拡散的任務の５S推進	介護福祉士の資格を有する	基本給230,000円以上
初級職	・通常の介護業務を担当 ・必要な技術を作業を通じて習得	初任者研修修了	基本給240,000円以上

※短時間正社員については、正社員との所定労働時間に対する、短時間正社員の所定労働時間の割合に応じて支給する。

別表２

資格	資格手当
管理職	月額10,000円以上
部長職	月額10,000円以上

1ページ

別表3

資格	資格手当
介護福祉士	月額500円以上
社会福祉士	月額500円以上
介護支援専門員	月額500円以上
介護職員	月額500円以上
理学療法士	月額500円以上

（Ｃ）2025　小濱介護経営事務所　無断転載不可

別表１	
資格	資格手当
介護福祉士	日額20円以上
社会福祉士	日額20円以上
介護支援専門員	日額20円以上
介護職員	日額20円以上
理学療法士	日額20円以上

1ページ

（Ｃ）2025　小濱介護経営事務所　無断転載不可

第2章
キャリアパス要件Ⅳ

改善後の年額賃金要件

基本要件

経験・技能のある介護職員のうち
1人以上が改善後の見込額で
年額440万円以上

合理的説明があれば例外可

- 職種間の賃金バランス配慮
- 地域の賃金水準が低い
- 規程整備や実務経験に一定期間が必要

第2章
令和8年度特例による誓約

申請時に未整備でも誓約で対応可

誓約で要件充足とみなされる

令和9年3月末までに整備を完了する旨を
誓約することで申請可能

重要な注意点

誓約を活用できるのは
要件⑧を満たす事業所のみ

要件⑧未充足の事業所は誓約不可

第2章
職場環境等要件

6つのカテゴリーから取り組み実施

- ① 入職促進
- ② 資質向上・キャリアアップ
- ③ 両立支援・多様な働き方
- ④ 心身の健康管理
- ⑤ やりがい・働きがい
- ⑥ 生産性向上

情報公表は義務

介護サービス情報公表システムへの
公表がなければ要件未充足となる

介護職員等処遇改善加算の職場環境等要件（令和７年度以降）

介護職員等処遇改善加算 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）**取り組んでいる
介護職員等処遇改善加算 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⑰又は⑱は必須）**取り組んでいる

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

新加算Ⅰ・Ⅱにおいては、情報公表システム等で職場環境等要件の各項目ごとの具体的な取組内容の公表を求める

4

（Ｃ）2025　小濱介護経営事務所　無断転載不可

第3章
月額賃金改善要件

基本給等への充当ルール

加算Ⅳ相当額の2分の1以上

基本給または
決まって毎月支払われる手当の改善に充てる

賃金総額の増額は不要

手当や一時金で行っている改善の一部を
基本給等に付け替えることで対応可能
（新規算定事業所を除く）

「決まって毎月支払われる手当」とは

含まれるもの／含まれないもの

○ 含まれるもの

労働と直接関係し、個人的事情と
関係なく支給される手当
（月ごとに額が変動するものも含む）

× 含まれないもの

通勤手当・扶養手当などの
労働者の個人的事情で支給される手当

計画書作成のよくあるミス

返還リスクの典型3パターン

ミス①　対象職員の範囲ミス

旧加算リストを流用して
事務・調理員等の対象漏れ

ミス②　月額賃金改善の計算漏れ

Ⅳ相当額の半分を月給に
充てる計画になっていない

ミス③　賃金改善不足で返還

実績報告で改善額が
加算額を下回ると返還対象

第3章

保管すべき書類

実地指導で必ず確認される書類

- 就業規則・給与規程・給与明細
- 労働保険関係成立届・申告書
- 職員への周知文書・配布記録・署名簿
- 個人面談記録・研修参加証明
- 計画書・実績報告書・配分一覧
- **ケアプラン送受信記録（2年以上）**

第4章 Q1

一人ケアマネ事業所

Q 役員のみの居宅介護支援事業所も処遇改善加算の対象になるか

A **制度上は対象に含めることが可能**
ただし税法上の注意あり

定期同額給与の原則

期中の追加支給は役員賞与扱いとなり
法人税課税のリスクあり
申請前に会計事務所への確認が必須

第4章 Q2

外国人介護職員の取扱い

Q 技能実習・特定技能・育成就労等は処遇改善加算の対象か

A

EPA介護福祉士候補者は対象
介護職種の技能実習生も対象
1号特定技能外国人も対象

周知の留意点

やさしい日本語または母国語での説明書整備

第4章 Q3

440万円要件の対象者退職

Q キャリアパスⅣの設定対象者が年度途中で退職した場合の対応は

A

退職は合理的説明として認められる
例外的に困難な場合に該当

対応の基本

指定権者への事前連絡・説明
説明記録の保管

第4章 Q4

改善不足は必ず返還か

Q　実績報告で改善額が加算額を
下回った場合は必ず返還か

A

原則は返還対象
ただし一時金支給で回避可能

年度末の対応策

不足分を賞与等の一時金として
追加配分すれば返還を求めない取扱い可

第5章

生産性向上加算との接続

施設系が口区分を取る要件

必要な要件

生産性向上推進体制加算
（Ⅰ又はⅡ）の算定または誓約

Ⅰ（上位）

委員会の定期開催
多職種参画
PDCA記録
ICT機器活用

Ⅱ（下位）

Ⅰの要件の
一部を満たす

第5章

PDCAサイクルの文書化

各フェーズで残す記録

P　Plan 課題特定・取り組み設計
業務時間調査結果・課題整理シート

D　Do 機器導入・研修・フロー変更
導入日・研修記録・変更後フロー図

C　Check 効果測定・評価
導入前後の業務時間比較

A　Act 問題点修正・次の計画
委員会議事録・改善実施記録

第5章

生産性向上委員会の運用

委員会の構成要件

- ☐ 管理者（必須）
- ☐ 夜勤職員
- ☐ 介護福祉士等
- ☐ 多職種

管理者のみの委員会は不可
現場職員と多職種の参画が必須

議事録に必ず記載
機器の安全性／勤務条件／不具合チェック／教育

本日のまとめ

1. ロ区分取得で機会損失を回避
2. ケアプラン連携は申込ではなく利用
3. 周知漏れと書類保管が指摘の中心
4. PDCAと委員会議事録を必ず残す