

令和5年度 第12回 介護保険事業者連絡会次第

令和6年3月21日（木） 16時00分～

於：飯田文化会館 1階展示室

1 開会

2 連絡・報告事項等

- (1) 飯田市訪問型サービスB事業補助金交付終了について（基幹包括支援センター係）
- (2) 地域包括支援センターが居宅介護支援事業所へ委託する介護予防支援・介護予防マネジメント業務に係る提出書類等について（基幹包括支援センター係）
- (3) 居宅介護支援事業者が介護予防支援を行う場合の居宅届について（介護認定支援係）
- (4) 居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算について（介護保険係）
- (5) 令和6年度介護報酬改定に伴う加算等の届出の取扱い、介護職員等処遇改善加算計画書の提出について（介護保険係）
- (6) 【長野県】 令和6年度介護支援専門員研修について
- (7) 【厚生労働省】 人材確保等支援助成金（介護福祉機器助成コース）について

3 事業者からのおしらせ

4 その他

5 閉会

◆次回以降の連絡会：

○令和6年4月18日（木） 飯田文化会館 1階 展示室
午後4時～

○令和6年5月16日（木） 飯田文化会館 1階 展示室
午後4時～

1 飯田市訪問型サービスB事業補助金交付終了について（基幹包括支援センター係）

飯田市介護予防・日常生活支援総合事業 訪問型サービスB事業の実施団体への補助金交付につきましては、福祉活動を行う団体が実施する生活支援サービスに対する「飯田市生活支援サービス事業補助金交付」を令和5年12月に開始したことに伴い、令和6年3月31日事業を終了します。

【問合せ先】

飯田市 健康福祉部 長寿支援課 基幹包括支援センター係
電話：0265-22-4511（内線 5757）

2 地域包括支援センターが居宅介護支援事業所へ委託する介護予防支援・介護予防マネジメント業務に係る提出書類等について（基幹包括支援センター係）

【別紙1】 飯田市地域包括支援センターが居宅介護支援事業所へ委託する介護予防支援・介護予防マネジメント業務に係る提出書類等について

【問合せ先】

飯田市 健康福祉部 長寿支援課 基幹包括支援センター係
電話：0265-22-4511（内線 5757）

3 居宅介護支援事業者が介護予防支援を行う場合の居宅届について（介護認定支援係）

要支援者のプランは、介護予防サービスを含んだ「介護予防支援」と、総合事業のみの「介護予防ケアマネジメント」がありますが、新たに指定事業所として行うことができる業務は「介護予防支援のみ」です。

以下の場合、届出書の提出には注意が必要です。

例：利用者（要支援2）について、A居宅介護支援事業所が指定介護予防事業所（委託ではない）として担当していて、5月～7月に通所リハビリを利用する予定で計画を立てていたが、6月に実績がなかった場合

利用月	利用するサービス	プラン	市へ必要な届書
5月	・通所型サービス（総合事業） ・通所リハビリ	介護予防支援	【飯田市様式 6-1-4】 （A事業所より）
6月	・通所型サービス（総合事業）	介護予防ケア マネジメント	【飯田市様式 6-1-4】 （地域包括支援センターより）
7月	・通所型サービス（総合事業） ・通所リハビリ	介護予防支援	【飯田市様式 6-1-4】 （A事業所より）

※「介護予防サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出書」は、事後になっても必ず提出してください。（厚労省老健局に確認）

【問合せ先】

飯田市 健康福祉部 長寿支援課 介護認定支援係
電話：0265-22-4511（内線 5766）

4 居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算について（介護保険係）

居宅介護支援事業所は毎年度2回、下記の判定期間において作成された居宅サービス計画を対象として、減算の要件に該当した場合は、減算適用期間の居宅介護支援費のすべてについて、1月につき200単位を所定の単位数から減算することとされています。

居宅介護支援事業者は「特定事業所集中減算届出書」を作成し算定の結果、紹介率最高法人が80%を超えた場合は、この届出書を飯田市に提出して下さい。（80%を超えない場合、提出は不要です。ただし、届出書は作成したうえで、2年間事業所で保管が必要となります。）

80%を超える場合であっても、80%を超えるに至ったことについて正当な理由がある場合においては「特定事業所集中減算届出書」の裏面にある理由を選択（記入）し提出してください。提出後、当該理由が不相当であると判断した場合は別途ご連絡いたします。

(1) 提出が必要な者

算定の結果、紹介率最高法人の紹介率が80%を超えた居宅介護支援事業者。また、算定の適用が終了する場合においても、届出が必要になります。

※判定期間（後期）に80%を超えており、提出が未だの事業所がありましたら、3/29（金）までに早急に提出をお願いいたします。

(2) 対象サービス

訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護（判定方法の取り扱いについては、通所介護と地域密着型通所介護を分けずに計算することとして差し支えないとされています。）

(3) 提出書類

「特定事業所集中減算届出書」

特定事業所集中減算届出書の書式は、下記飯田市ウェブサイトの居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算についてのページにも掲載してあります。

<http://www.city.iida.lg.jp/soshiki/14/kyotakusien06.html>

市ウェブサイトで「ID検索」に記事IDを入力ください。 記事ID：65118

(4) 判定期間及び提出期限

判定期間		減算適用期間	提出期限
前期	3月1日～8月末日	10月1日～3月31日	9月15日
後期	9月1日～2月末日	4月1日～9月30日	3月15日 3月29日

(5) 提出先

飯田市長寿支援課介護保険係（郵送・電子メール可）

【問合せ先】

飯田市 健康福祉部 長寿支援課 介護保険係

電話：0265-22-4511（内線5763）

5 令和6年度介護報酬改定に伴う加算等の届出の取扱い、介護職員等処遇改善加算計画書の提出について（介護保険係）

- 【別紙2-1】 令和6年度介護報酬改定に伴う加算等の届出及び介護職員等処遇改善加算等処遇改善計画書の提出について（飯田市）
- 【別紙2-2】 令和6年度介護報酬改定（案）に伴う加算等の届出の取扱いについて（長野県健康福祉部介護支援課）
- 【別紙2-3】 介護インフォメーション'23 Vol.12
- 【別紙2-4】 令和5年度末で経過措置を終了する介護報酬の改定事項について（一覧）、業務継続計画未実施減算、高齢者虐待防止措置未実施減算概要（令和6年度介護報酬改定事項抜粋）
- 【別紙2-5】 令和6年度 処遇改善計画書、介護事業所の皆さまへ〈厚生労働省リーフレット〉、（別添3-1）参考資料1 制度概要・全体説明資料
- 【別冊】 地域密着型サービス等市町村指定に係る令和6年度介護報酬改定事項

【問合せ先】

＜飯田市への提出に関すること＞

飯田市 健康福祉部 長寿支援課 介護保険係

電話：0265-22-4511（内線 5761）

＜県指定関係の提出に関すること＞

飯田保健福祉事務所 福祉課

電話：0265-53-0410

＜介護職員等処遇改善加算等の制度、計画書記入方法等について＞

介護職員等処遇改善加算等厚生労働省相談窓口

電話：050-3733-0222

6 【長野県】令和6年度介護支援専門員研修について（介護保険係）

- 【別紙3】 令和6年度 長野県介護支援専門員研修（法定研修）受講の手引き

【問合せ先】

社会福祉法人 長野県社会福祉協議会 ケアマネ研修情報センター

介護支援専門員試験・研修 長野県指定情報公表センター

電話：026-226-2000 FAX：026-227-0137

7 【厚生労働省】人材確保等支援助成金（介護福祉機器助成コース）について

- 【別紙4】 厚生労働省 人材確保等支援助成金（介護福祉機器助成コース）について

【問合せ先】

長野労働局職業対策課

電話：026-226-0866

令和 6 年 3 月 21 日

居宅介護支援事業所 御中

飯田市地域包括支援センター

飯田市地域包括支援センターが居宅介護支援事業所へ委託する介護予防支援
・介護予防マネジメント業務に係る提出書類等について

日頃より飯田市地域包括支援センター事業にご理解、ご協力いただき、ありがとうございます。また、介護予防支援・介護予防マネジメント業務を受託いただいておりますこと、あらためて感謝申し上げます。

委託業務に関して地域包括支援センターへの提出書類及び担当者会の開催等につきまして、裏面のとおりとしておりますので、ご確認ください。

「介護予防サービス・支援計画」の記載要領を、各地域包括支援センターから送付いたしますのでご活用ください。また、居宅介護支援事業所が作成した介護予防サービス計画への地域包括支援センターの意見記入につきましては、5 営業日の余裕をもってご依頼いただきますようお願いいたします。

【お問い合わせ】

飯田市地域包括支援センター

いいだ地域包括支援センター	電話 56-1595	担当：橋爪
かなえ地域包括支援センター	電話 53-9411	担当：片桐
いがら地域包括支援センター	電話 28-2361	担当：小林
かわじ地域包括支援センター	電話 27-6052	担当：矢野
かみさと地域包括支援センター	電話 48-5501	担当：金田
南信濃地域包括支援センター	電話 0260-34-1066	担当：田島
飯田市役所長寿支援課	基幹包括支援センター係	担当：小椋
	電話 0265-22-4511 内線 5757	

以下の表 ○印の項目については、受託事業所から地域包括支援センターへ書類提出が必要です。また、担当者会を必ず開催してください。

1 要支援者・従前相当サービス利用の事業対象者

	基本情報 (直近)	基本チェックリスト (直近)	介護予防サービス計画 (直近)	評価表	担当者会 開催	備考
新規	○	○	○	—	○	
6ヶ月	*変更があれば提出	○	○	○	*必要時 開催	
1年時	○	○	○	○	*必要時 開催	
更新時	○	○	○	○	○	*要支援者の 更新時
計画 変更時	○	○	○	○	○	
終了時	—	—	—	○	—	

* 6カ月、1年時のサービス担当者会の開催義務はありませんが、ご利用者様の状態や目標の達成度を共有する場として必要時に開催してください。開催の有無については、担当者間で協議し決定していただくようにお願いします。

2 上記1以外の事業対象者

	基本情報 (直近)	基本チェックリスト (直近)	介護予防サービス計画 (直近)	評価表	担当者会 開催	備考
新規	○	包括支援センターが実施	○		○	包括支援センターが認定
1年毎	○	○	○	○	*必要時 開催	包括支援センターが認定
計画 変更時	○	○	○	○	*必要時 開催	包括支援センターが認定
終了時	—	—	—	○	—	

* 1年毎及び計画変更時の基本チェックリストは受託事業所が実施し、地域包括支援センターが事業対象者の認定を行います。

* 事業対象者の認定後、地域包括支援センターが基本チェックリストの写しを長寿支援課へ提出し、原本は受託事業所へ返却しますので保管してください。

* 1年毎及び計画変更時の担当者会は、打ち合わせ程度でも結構ですので必要時に開催してください。

3 上記1、2の事業対象者に該当する基準等について

飯田市ホームページに掲載されている「介護予防・日常生活支援総合事業について（概要）」によりご確認ください。

5 飯長第 1782 号
令和 6 年 3 月 21 日

飯田市指定の介護保険サービス事業者 管理者 様

飯田市長 佐藤 健

**令和 6 年度介護報酬改定に伴う加算等の届出及び介護職員等処遇改善加算等処遇改善
計画書の提出について**

日頃から、本市介護保険事業にご理解ご協力を賜り、感謝申し上げます。
さて、令和 6 年度介護報酬改定に伴い、新たに加算を算定又は変更する事業者は届出が必要です。
また、介護職員等処遇改善加算等を算定する場合は処遇改善計画書の提出が必要です。
つきましては、下記のとおりご提出くださいますようお願い申し上げます。

記

1 令和 6 年度介護報酬改定に伴う加算等の届出について

(1) 届出の対象事業者

飯田市が事業指定する事業者で、**令和 6 年 4 月 1 日以降、新たに加算若しくは減算を算定する事業者又は現在算定中の加算を変更する事業者**

(2) 届出書類

- ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（令和 6 年 4 月版）
- ・介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（令和 6 年 4 月版）
- ・その他添付書類 ※「添付書類一覧」にてご確認ください。

◆様式等は、飯田市ホームページ掲載しています。（一部情報未掲載） ページ ID 番号：180468

(3) 提出期限

- ・**令和 6 年 4 月 1 日から加算を算定する場合** : **令和 6 年 4 月 5 日（金）まで**
 - ・令和 6 年 5 月 1 日から加算を算定する場合 : 令和 6 年 4 月 15 日（月）まで
 - ・令和 6 年 6 月 1 日以降に加算を算定する場合 : 算定を開始する月の前月の 15 日まで
- ※県指定のサービス種別に係る届出の提出期限は、県ホームページをご確認ください。

(4) 提出先

飯田市 長寿支援課 介護保険係

※県指定のサービス種別に係る届出書は、飯田保健福祉事務所へ提出してください。

(5) 留意事項

- ・**報酬改定の内容を十分にご確認ください。加算の名称に変更が無くても、区分が追加、減少しているものもあります。**厚生労働省ホームページ、介護保険最新情報、長野県ホームページの令和 6 年度介護報酬改定内容説明動画等でご確認ください。

（厚生労働省第 239 回社会保障審議会介護給付費分科会（R6. 1. 22web 会議）資料 URL）

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_37407.html

- ・令和 5 年度末で経過措置期間を終了する令和 3 年度介護報酬改定事項のうち、「**業務継続に向けた取組**」「**高齢者虐待防止の推進**」が**未実施の場合**、令和 6 年度報酬改定により、一部のサービス種別を除いて減算要件を満たす場合は、令和 6 年 4 月から「**業務継続計画未実施減算**」「**高齢者虐待防止措置未実施減算**」が**適用**されます。要件に該当し減算となる事業者は、(2)記載の届出書等を提出してください。

- ・今回、各種加算に変更が無い事業者でも、算定誤り防止のため、(2)記載の「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」に記入し、令和6年3月以前で直近に提出された一覧表との比較等により確認してください。
- ・例年、加算等の届出の記載誤り等により、翌月請求のエラーとなる事例が多く見受けられるため、届出の際は、内容をよくご確認ください。
- ・加算の届出がない場合、新たな加算については、「なし」「対応不可」とし、現在算定中の加算については、変更がないものとして取り扱います。

2 介護職員等処遇改善加算等計画書の提出について

(1) 令和6年度介護職員等処遇改善加算等の改正について

令和6年6月から、従前の「介護職員等処遇改善加算」「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」（以下「現行3加算」といいます。）が1本化され、「介護職員等処遇改善加算」（以下「新加算」といいます。）へ変更されます。

(2) 計画書提出対象事業者

飯田市が事業指定する事業者で、**令和6年4月1日以降、現行3加算又は新加算を算定する事業者**（※県指定の事業所と市町村指定の事業所と合わせ、法人単位で一括して作成可）

(3) 提出書類

- ・別紙様式2-1 総括表 介護職員等処遇改善加算等 処遇改善計画書（令和6年度）
- ・別紙様式2-2 個表（令和6年4・5月分） <※現行3加算を算定する場合>
- ・別紙様式2-3 個表（令和6年6月以降分） <※新3加算を算定する場合>

※同一法人内事業所数が10以下の事業者は、別紙様式6（6-1総括表及び6-2事業所個表）により作成も可能です。また、令和6年3月時点で加算未算定の事業所が、令和6年6月以降、新規に新加算Ⅲ又はⅣを算定する場合は別紙様式7-1により作成も可能です。

◆様式等は、飯田市ホームページ掲載しています。（一部情報未掲載） ページID番号：0210322

(4) 提出期限

- ・**現行3加算（令和6年4・5月分）を算定する場合**： **令和6年4月15日（月）まで**
- ・**新加算（令和6年6月以降分）を6月から算定する場合**： **令和6年4月15日（月）まで**
- ・新加算を7月以降から算定する場合： 加算の算定を開始する月の前々月末日まで

(5) 提出先

飯田市長寿支援課介護保険係

※県指定のサービス種別のみの事業者は、飯田保健福祉事務所へ提出してください。

※県指定のサービス種別と市町村指定のサービス種別の両方がある事業者は、飯田保健福祉事務所と該当市町村の全てに提出してください。

(6) 留意事項

- ・計画書の記入にあたっては、「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」（介護保険最新情報 Vol.1215 令和6年3月15日）等により、内容を十分にご確認ください。
- ・制度や記入方法等の問合せは、厚生労働省の問合せ相談窓口にお願いします。
<介護職員等処遇改善加算等厚生労働省相談窓口> 電話：050-3733-0222

〒395-8501 飯田市大久保町 2534 番地
飯田市 健康福祉部 長寿支援課 介護保険係 担当：下島
TEL：0265-22-4511 内線 5761 FAX：0265-22-4544
Email（係代表）：kaigohoken@city.iida.nagano.jp

令和6年度介護報酬改定（案）に伴う加算等の届出の取扱いについて

長野県健康福祉部介護支援課

令和6年度の介護報酬改定に伴う介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書（以下「体制届」という。）の取扱いは、以下のとおりとなる予定ですので、ご注意ください。

1 届出の対象事業者

(1) (2) 以外の介護サービス事業所

⇒ 以下の届出項目については、4月1日から算定するか否かに関わらず、全事業所において内容を確認いただいた上で体制届を提出してください。

(2) 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事業所

⇒ 以下の届出項目については、6月1日から算定するか否かに関わらず、全事業所において内容を確認いただいた上で体制届を提出してください。

※ 届出項目は現在国から示されている案を元に記載をしているため、今後正式な報酬告示の発出により変更となる場合があります。

【下記の括弧内の月（4月、6月）は、施行時期を示しています。体制届の提出時期（案）は、下記「3 体制届の提出期限（予定）」でご確認ください】

サービス名		届出項目
共通	(4月) (※一部サービス除く)	○処遇改善加算・特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算
	(6月)	○介護職員等処遇改善加算
	(4月又は6月) (居宅療養管理指導除く)	○高齢者虐待防止措置実施の有無
	(4月又は6月) (訪問系サービス除く)	○業務継続計画策定の有無
訪問介護（4月）		○特定事業所加算 ○同一建物減算（同一敷地内建物等に居住する者への提供） ○同一建物減算（同一敷地内建物等に居住する者への提供（利用者50人以上）） ○同一建物減算（同一敷地内建物等に居住する者への提供割合90%以上） ○口腔連携強化加算 ○認知症専門ケア加算
訪問入浴介護（4月）		○認知症専門ケア加算 ○看取り連携体制加算
訪問看護（6月）		○緊急時訪問看護加算 ○専門管理加算 ○遠隔死亡診断補助加算 ○口腔連携強化加算
訪問リハビリテーション（6月）		○リハビリテーションマネジメント加算 ○リハビリテーションマネジメント加算に係る医師による説明 ○口腔連携強化加算
居宅療養管理指導（6月）		○医療用麻薬持続注射療法加算

	○在宅中心静脈栄養法加算
通所介護（４月）	○入浴介助加算 ○個別機能訓練加算 ○ADL維持等加算【申出】の有無 ○認知症加算 ○科学的介護推進体制加算
通所リハビリテーション（６月）	○施設等の区分 ○入浴介助加算 ○リハビリテーションマネジメント加算 ○リハビリテーションマネジメント加算に係る医師による説明 ○科学的介護推進体制加算
短期入所生活介護（４月）	○看取り連携体制加算 ○口腔連携強化加算 ○生産性向上推進体制加算
短期入所療養介護（４月）	○口腔連携強化加算 ○生産性向上推進体制加算
特定施設入居者生活介護（４月）	○入居継続支援加算 ○ADL維持等加算【申出】の有無 ○夜間看護体制加算 ○科学的介護推進体制加算 ○高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ ○高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ ○生産性向上推進体制加算
介護老人福祉施設（４月）	○個別機能訓練加算 ○ADL維持等加算【申出】の有無 ○認知症チームケア推進加算 ○褥瘡マネジメント加算 ○排せつ支援加算 ○自立支援促進加算 ○科学的介護推進体制加算 ○高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ ○高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ ○生産性向上推進体制加算
介護老人保健施設（４月）	○認知症短期集中リハビリテーション実施加算 ○在宅復帰・在宅療養支援機能加算 ○認知症チームケア推進加算 ○リハビリ計画書情報加算 ○褥瘡マネジメント加算 ○排せつ支援加算 ○自立支援促進加算 ○科学的介護推進体制加算 ○高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ ○高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ ○生産性向上推進体制加算
介護医療院（４月）	○リハビリテーション・口腔・栄養に係る計画の提出 ○認知症チームケア推進加算 ○排せつ支援加算 ○自立支援促進加算 ○科学的介護推進体制加算 ○高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ

- | | |
|--|----------------------------------|
| | ○高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ
○生産性向上推進体制加算 |
|--|----------------------------------|

※なお、安曇野市の旧明科町に所在又はサテライト事業所が所在している訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、福祉用具貸与事業所については、上記に加え、「特別地域加算」・「中山間地域等における小規模事業所加算（地域に関する状況）」・「中山間地域等における小規模事業所加算（規模に関する状況）」に係る部分についても、算定するか否かに関わらず、内容を確認いただいた上で体制届を提出してください。

2 届出書類

以下の様式により作成してください。

1. 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
2. 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（令和6年4月版）
3. 添付書類：現時点では未定。3月中旬以降、県ホームページに掲載予定です。

3 体制届の提出期限（予定）

- 指定居宅サービス（訪問介護、訪問入浴介護、通所介護）
- 指定施設サービス、指定短期入所サービス、特定施設入居者生活介護

⇒令和6年4月1日（月）

- 指定居宅サービス（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）

~~⇒令和6年5月31日（金）~~ 令和6年5月15日（水）

4 体制届の提出先

- 長野市及び松本市以外の事業所：事業所の所在地を管轄する県保健福祉事務所福祉課（届出先一覧をご覧ください。）
- 長野市内の事業所：長野市保健福祉部高齢者活躍支援課
- 松本市内の事業所：松本市健康福祉部高齢福祉課
- 地域密着型サービス及び居宅介護支援事業所：事業所所在地の保険者

5 その他の留意事項

(1) 体制届の審査について

提出された体制届の審査に伴い、疑義が生じた場合は、県から届出者に対し、内容を確認します。

(2) 新たな加算の算定について

新たな加算の算定に際しては、以下の情報等を十分参照のうえ、ご判断ください。

1. 県ホームページに掲載する報酬告示等資料
2. ワムネット（<https://www.wam.go.jp>）の関係法令、通知

- ※ 県が実施する運営指導等により、算定要件の誤りが判明した場合は、介護報酬の返還対象となりますので、算定要件に疑問がある場合には請求される前に県へご相談ください。
- ※ 県への提出：体制等状況一覧表の新規又は変更する加算項目に「○」をし、マーカー等で変更箇所等がわかるように着色してください。その他変更のない加算については確認のため、現在の届出状況をすべて選択して「○」をしてください。

(3) 従来の加算等の変更について（施設・居住系サービスのみ）

従来の加算・施設区分等に変更がある場合は、新たな加算の届出書に併せて記載のうえ、ご提出ください。

- ※ 県への提出：体制等状況一覧表で現在の届出状況をすべて選択して「○」をし、変更する加算項目についてマーカー等で着色してください。
- ※ ただし、居宅系サービスについて、令和6年度の介護報酬改定による要件の見直し等がない加算について、令和6年4月1日から新規取得または区分の変更等をする場合、3月15日（金）までに体制届を提出いただかないと4月から算定できませんのでご注意願います。

(4) 体制届の提出がない場合の取扱いについて

提出期限までに体制届の提出がない場合、新たな加算については、「なし」/「対応不可」として取り扱い、従来の加算については、変更がないものとして取り扱いますのでご注意願います。

(5) 説明内容の変更等

体制届の受理後であっても、今後示される厚生労働省のQA等により、お問い合わせ時に説明した内容を変更し、追加の書類等を求める場合がありますので、あらかじめご承知おきください。

(6) 加算に関する問い合わせ等について

県ホームページにより、今後、厚生労働省から発出される報酬改定に係る解釈通知およびQA等の情報を速やかに掲載してまいります。当該通知等十分ご確認いただいたうえで、お問い合わせください。

3月から4月にかけて、皆様からのお問い合わせが集中し、電話がつながりにくい場合がありますので、ご質問については、メールやFAXでお願いします。

【長野県ホームページ】

「トップページ」→「県政情報・統計」→「組織・行財政」→「組織・職員」→「長野県の組織一覧（本庁）」→「介護支援課」→（2）サービス業務のうち「令和6年度介護報酬改定等について」
<https://www.pref.nagano.lg.jp/kaigo-shien/service/O6kaiseiosirase.html>

【厚生労働省（介護報酬関連）ホームページ】

「厚生労働省トップページ」→「分野別政策」→「介護・高齢者福祉」→「施策情報」の「介護報酬のページ」
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/housyu/index.html

【届出先一覧】

保健福祉事務所 (福祉課)	所在地	電話番号 FAX番号	メールアドレス	管轄区域
佐久保健福祉事務所	〒385-8533 佐久市跡部 65-1 佐久合同庁舎	0267-63-3140 0267-63-3110	sakuho-fukushi@pref.nagano.lg.jp	南佐久郡、北佐久郡、 小諸市、佐久市
上田保健福祉事務所	〒386-8555 上田市材木町 1-2-6 上田合同庁舎	0268-25-7122 0268-25-7179	uedaho-fukushi@pref.nagano.lg.jp	小県郡、上田市、 東御市
諏訪保健福祉事務所	〒392-8601 諏訪市上川 1-1644-10 諏訪合同庁舎	0266-57-2910 0266-57-2963	suwaho-fukushi@pref.nagano.lg.jp	諏訪郡、岡谷市、 諏訪市、茅野市
伊那保健福祉事務所	〒396-8666 伊那市荒井 3497 伊那合同庁舎	0265-76-6810 0265-76-6513	inaho-fukushi@pref.nagano.lg.jp	上伊那郡、伊那市、 駒ヶ根市
飯田保健福祉事務所	〒395-0034 飯田市追手町 2-678 飯田合同庁舎	0265-53-0410 0265-53-0474	iidaho-fukushi@pref.nagano.lg.jp	下伊那郡、飯田市
木曾保健福祉事務所	〒397-8550 木曾郡木曾町福島 2757-1 木曾合同庁舎	0264-25-2218 0264-24-2350	kisoho-fukushi@pref.nagano.lg.jp	木曾郡
松本保健福祉事務所	〒390-0852 松本市大字島立 1020 松本合同庁舎	0263-40-1911 0263-40-1803	matsuho-fukushi@pref.nagano.lg.jp	東筑摩郡、塩尻市、 安曇野市
大町保健福祉事務所	〒398-8602 大町市大町 1058-2 大町合同庁舎	0261-23-6507 0261-23-6509	omachiho-fukushi@pref.nagano.lg.jp	北安曇郡、大町市
長野保健福祉事務所	〒380-0936 長野市大字中御所字岡田 98-1 長野保健所 庁舎	026-225-9085 026-223-7669	nagaho-fukushi@pref.nagano.lg.jp	埴科郡、上高井郡、上 水内郡、須坂市、千曲 市
北信保健福祉事務所	〒389-2255 飯山市大字静岡字町尻 1340-1 飯山庁舎	0269-62-3604 0269-63-2934	hokuho-fukushi@pref.nagano.lg.jp	下高井郡、下水内郡、 中野市、飯山市
長野県健康福祉部 介護支援課	〒380-8570 長野市大字南長野字幅下 692-2 長野県庁	026-235-7121 026-235-7394	kaigo-shien-s@pref.nagano.lg.jp	—

令和6年3月19日発行

I 【重要】令和6年度介護報酬改定情報について

令和6年度介護報酬改定情報については、長野県ホームページで随時お知らせをしております。最新の情報は、以下のページからご覧ください。

○掲載先URL

※トップページ→「県政情報・統計」→「組織・行財政」→「組織・職員」→「長野県の組織一覧（本庁）」→「介護支援課」→（2）サービス業務のうち「令和6年度介護報酬改定等について」<https://www.pref.nagano.lg.jp/kaigo-shien/service/06kaiseiosirase.html>

【問合せ先】長野県 健康福祉部 介護支援課 サービス係 電話：026-235-7121（直通）

II 【重要】令和6年2月からの長野県介護職員処遇改善支援補助金の実施について

令和6年2月から5月までの間において、介護職員等の賃金改善を行う事業所等に対し、長野県介護職員処遇改善支援補助金を実施します。

なお、様式等は、3月25日の週に、県ホームページへ掲載します。

また、提出期限については、4月15日（月）までとしますので、ご承知おきください。

○掲載予定先URL

※トップページ→「県政情報・統計」→「組織・行財政」→「組織・職員」→「長野県の組織一覧（本庁）」→「介護支援課」→（2）サービス業務のうち「介護職員処遇改善支援補助金について」<https://www.pref.nagano.lg.jp/kaigo-shien/shogukaizenhozyokin/syoguukaizenhojokin.html>

【問合せ先】長野県 健康福祉部 介護支援課 サービス係 電話：026-235-7121（直通）

III 【重要】令和6年度介護報酬改定（案）に伴う加算等の届出の取扱いについて

令和6年度の介護報酬改定に伴い、4月1日から創設される加算を算定される場合又は現在算定中の加算を変更される場合の取扱いは、以下のとおりですので、ご注意ください。

1 届出の対象事業者

○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を除く居宅系サービス事業所及び介護保険施設等入所系施設
→4月1日から算定するか否かに関わらず、全事業所において体制届を提出してください。

※福祉用具貸与は、新設加算等がありませんので、届出の対象事業所から除かれます。

2 届出書類

- 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（令和6年4月版）
- 添付書類：国から示され次第、長野県ホームページに掲載
(区分を変更される現在の加算を引き続き取得する場合でも添付書類をつけてご提出ください。)

3 届出書の提出期限 令和6年4月1日（月）

4 届出書の提出先 長野市及び松本市以外の事業所：事業所の所在地を管轄する県保健福祉事務所福祉課

長野市内の事業所：長野市保健福祉部高齢者活躍支援課

松本市内の事業所：松本市健康福祉部高齢福祉課

5 その他の留意事項

○ 届出する際の注意事項について

体制等状況一覧表の新規又は変更する加算項目に「○」をし、マーカー等で変更箇所等がわかるように着色してください。その他変更のない加算については確認のため、現在の届出状況をすべて選択して「○」をしてください。

○ 加算に関する問い合わせ等について

県ホームページに掲載しました報酬告示等の情報を十分ご確認いただいた上で、お問い合わせください。

3月から4月にかけて、皆様からのお問い合わせが集中し、電話がつながりにくい場合がありますので、ご質問については、メールやFAXをお願いします。

【問合せ先】長野県 健康福祉部 介護支援課 サービス係 電話：026-235-7121（直通）FAX：026-235-7394

メールアドレス：kaigo-shien-s@pref.nagano.ne.jp

IV 令和6年度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処遇改善計画書の提出期限について（案）

介護保険最新情報 vol. 1209 号等において、「令和6年4月からの介護職員処遇改善加算等処遇改善計画書（令和6年度）」の様式案が示されており、当該計画書の提出期限は4月15日とされています。

正式な提出期限等については、厚生労働省からの通知や告示の公布後、改めて県ホームページ等でご連絡しますので、ご承知おきください。

【問合せ先】長野県 健康福祉部 介護支援課 サービス係 電話：026-235-7121（直通）

V 令和5年度末で経過措置期間を終了する令和3年度介護報酬改定における改定事項について

令和3年度介護報酬改定において示された「業務継続に向けた取組の強化」等については、令和5年度末（令和6年3月31日）に経過措置が終了します。但し、「事業所医師が診療しない場合の減算（未実施減算）の強化」（訪問リハビリテーション）については、別の医療機関の医師の適切な研修の修了等についての猶予期間が令和9年度末まで延長されます。

一方、「業務継続に向けた取組の強化」及び「高齢者虐待防止の推進」については、これら措置が講じられていない場合、減算規定が設けられます。

減算に係る詳細な内容については、次のURLを参照してください。https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_37407.html

※上記URL内の「【参考資料1】令和6年度介護報酬改定における改定事項について」の1(5)④及び1(6)①

なお、令和3年度介護報酬改定に伴う、各種改定事項の具体的な内容等については、下記URLを参照してください。

「トップ」→「行政情報」→「高齢・介護」→「高齢・介護全般」→「介護保険最新情報」<https://www.wam.go.jp/gyoseiShiryu/detail-list?bun=020060090>

※上記URL内の「介護保険最新情報 vol. 1174（令和5年度末で経過措置を終了する令和3年度介護報酬改定における改定事項について（依頼）」

【問合せ先】長野県 健康福祉部 介護支援課 サービス係 電話：026-235-7121（直通）

VI 【重要】令和6年度介護支援専門員研修の受講申込について

標記の件につきまして、令和6年度の介護支援専門員研修の受講申込の受付を開始しています。

受講申込みについては、<https://www.nsyakyo.or.jp/2024/03/01/8355/>をご確認ください。

（長野県社会福祉協議会のホームページの最新情報（2024年3月1日）からもご確認ください。）

上記のURLから、受講の手引き、各研修の募集要項等をご確認いただき、4月15日（月）までに申込を行ってください。

※厚生労働省の法定研修カリキュラム改定に伴い、長野県版カリキュラムについても改定を行いました。詳細については上記のURLよりご確認ください。

※各研修はオンライン研修と集合研修を併用して実施します。オンライン環境については、各自でご用意ください。

<介護支援専門員更新研修、専門研修、再研修>インターネットから申込を行ってください。

ただし、専門研修を受講する場合、インターネット申込の他、「実務経験証明書」を郵送いただく必要があります。（様式等はホームページをご確認ください。）【4月15日消印有効】

<主任介護支援専門員研修>

インターネットから申込のうえ、申込書及び必要書類を郵送してください。申込書や添付書類の様式等はホームページをご確認ください。【4月15日消印有効】

<主任介護支援専門員更新研修>

インターネットから申込のうえ、申込書及び必要書類を郵送してください。申込書や添付書類の様式等はホームページをご確認ください。【4月15日消印有効】

【問合せ先】社会福祉法人長野県社会福祉協議会 ケアマネ研修情報センター 電話：026-226-2000

Ⅶ「信州ふくにん」(信州福祉事業所認証・評価制度)のご案内

長野県では、福祉の職場における「人材育成」や「職場環境」の整備に取り組み、一定の基準をクリアした事業者を認証する「信州福祉事業所・認証評価」制度を実施しています。(運営は社会福祉法人長野県社会福祉協議会)

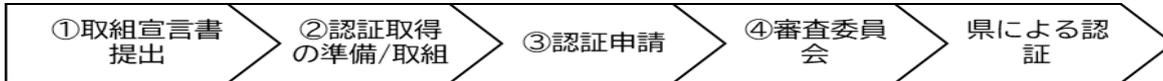
(1) 認証取得のための評価項目

1	人材育成理念の策定	10	個別面談の実施
2	キャリアパスの構築	11	人材育成を目的とした評価の実施
3	キャリアパスの周知	12	職位等に応じた給与体系
4	年間研修計画の策定	13	計画的な採用の実施
5	OJTの計画的・体系的実施	14	休暇取得・労働時間縮減等の取組
6	職場内外OFF-JTの実施	15	育児・介護を両立できる仕組みの整備
7	資格取得等への支援の実施	16	職員の意見を反映させた職場環境整備
8	新規採用者への計画的教育の実施	17	健康管理に関する取組
9	個人の研修履歴の把握	18	利用者・家族からの要望に関する取組

※1～13は人材育成、14～18は職場環境に関する評価項目

※信州ふくにんの詳細は、以下のURLからご覧ください。<https://fukushi-nagano.jp/fukunin/>

(2) 認証までの流れ



※②認証取得に関し、認証評価基準に達していない項目があれば、「社会福祉施設アドバイザー相談・派遣等事業」で支援します。

(3) 認証取得のメリット

- 福祉の職場説明会・就職相談会(長野県委託事業)での優先的参加
- 社会福祉施設アドバイザー相談・派遣等事業の利用回数を5回から7回に増
- その他、認証取得法人のPR活動協力等

【申込み・問合せ先】社会福祉法人長野県社会福祉協議会 福祉人材センター電話：026-226-7330 電子メール：jinzai@nsyakyu.or.jp

Ⅷ 令和6年度認知症介護指導者養成研修について

標記研修について、認知症介護研究・研修大府センター長から募集通知がありました。

貴所職員の研修受講を希望する場合は、健康福祉部介護支援課まで必要書類の提出をお願いします。

○長野県認知症介護指導者養成研修に関する情報(長野県ホームページ)

「トップページ」→「健康・医療・福祉」→「福祉一般」→「福祉・介護人材」→「福祉・介護人材の養成・研修について」→「認知症介護指導者養成研修」
<https://www.pref.nagano.lg.jp/kaigo-shien/jinzai/ninchisyoshidousya.html>

【問合せ先】長野県 健康福祉部 介護支援課介護人材係 電話：026-235-7129(直通)

Ⅸ 令和6年度長野県外国人介護人材住居借上支援事業に係る事業予定の照会について

標記事業の実施予定について以下のとおり照会します。外国人介護人材用の住居借上げに必要な費用の補助を希望する場合には、県ホームページをご確認の上、必要書類を提出してください。

- 1 事業内容 介護施設を経営する者が、外国人介護人材用の住居を借り上げ居住させる場合、住居借上げ等に必要な費用の補助を行う。
- 2 補助対象者 介護サービス事業者
- 3 対象期間 令和6年4月1日以降に事業開始し、令和7年3月31日までに完了するもの
- 4 提出期限 前月の18日までに提出(例：6月に事業開始する場合は5月18日までに提出)

○掲載先URL(長野県ホームページ)

「トップページ」→「健康・医療・福祉」→「福祉一般」→「福祉・介護人材」→「外国人介護人材の確保に関する取組」→「長野県外国人介護人材住居借上支援事業の実施について」
<https://www.pref.nagano.lg.jp/kaigo-shien/jinzai/190601zyuukyokariage.html>

【問合せ先】長野県 健康福祉部 介護支援課 介護人材係 電話：026-235-7129(直通)

X【介護支援専門員証更新申請書の申請期間について】

介護支援専門員として業務に従事するためには、更新に必要な研修を受講し、介護支援専門員証更新の手続きを行う必要があります。介護支援専門員証を更新する予定のある方は、下の表の更新申請期間内に、申請書を介護支援課まで簡易書留で送付してください。なお、管理者の皆様におかれましては、従業者の方に周知していただきますようお願いいたします。

更新申請受付期間 有効期間満了日の前々月11日～前月の10日まで

有効期間満了日	更新手続申請期間
2024年5月1日～2024年5月31日	2024年3月11日～2024年4月10日
2024年6月1日～2024年6月30日	2024年4月11日～2024年5月10日

※令和6年(2024年)3月及び令和6年(2024年)4月に有効期間が満了する方については、既に申請期間が過ぎておりますが、有効期間が満了していない方のうち、まだ申請書を提出していない方は、**至急、介護支援課まで簡易書留で送付**してください。

なお、有効期間満了日までに申請書が到達しない場合は、**受理することができません。**

※有効期間満了日後の更新手続きの相談が多く寄せられています。有効期間満了日までに申請書が到達しない場合は、更新研修等を修了している場合であっても、有効期間満了日の翌日から介護支援専門員の業務に就くことはできず、「再研修」を受講後、交付申請書を提出していただくこととなりますので、ご注意ください。

県では、皆様にご存知いただきたい情報を、通知や介護インフォメーションにより提供していますが、最新の情報をいち早く得るためには、長野県ホームページを随時御覧いただくことをお勧めします。

このインフォメーションへのお問合せ等は、長野県 健康福祉部 介護支援課 サービス係までお願いします。

TEL 026-235-7121 FAX 026-235-7394 E-mail kaigo-shien@pref.nagano.lg.jp

1 感染症対策の強化

対象：全サービス

- 感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から以下の内容を義務化。
- ・施設系サービスについて、現行の委員会の開催、指針の整備、研修の実施等に加え、訓練（シミュレーション）の実施。
 - ・その他サービスについて、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等。

2 業務継続に向けた取組の強化

対象：全サービス

- 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から以下の内容を義務化。
- ・業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等。

3 認知症介護基礎研修の受講の義務付け

対象：全サービス

- 認知症についての理解の下、本人主体の介護を行い、認知症の人の尊厳の保障を実現していく観点から以下の内容を義務化。
- ・介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させていくため、介護サービス事業者に、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じること。

4 高齢者虐待防止の推進

対象：全サービス

- 利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から以下の内容を義務化。
- ・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、担当者を定めること。

5 施設系サービスにおける口腔衛生管理の強化

対象：施設系サービス

- 口腔衛生管理体制を確保するよう促すとともに、状態に応じた丁寧な口腔衛生管理を更に充実させる観点から以下の内容を義務化。
- ・口腔衛生管理体制加算を廃止し、同加算の算定要件の取組を一定緩和した上で、基本サービスとして、口腔衛生の管理体制を整備し、入所者ごとの状態に応じた口腔衛生の管理を行うこと。

6 施設系サービスにおける栄養ケア・マネジメントの充実

対象：施設系サービス

- 栄養ケア・マネジメントの取組を一層強化する観点から以下の内容を見直し。
- ・「入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行わなければならない」ことを運営基準に規定。

7 事業所医師が診療しない場合の減算の強化

対象：訪問リハビリテーション

- 訪問リハビリテーションについて、リハビリテーション計画の作成にあたって事業所医師が診療せずに「適切な研修の修了等」をした事業所外の医師が診療等した場合に適正化（減算）した単位数で評価を行う診療未実施減算について、事業所の医師の関与を進める観点から以下の内容を見直し。
- ・事業所外の医師に求められる「適切な研修の修了等」について、適用猶予措置期間を延長。

1. (5) ④ 業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入

概要	【全サービス（居宅療養管理指導★、特定福祉用具販売★を除く）】
○ 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、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未策定の場合、基本報酬を減算する。【告示改正】	
単位数	<p><現行> なし</p> <p>▶ <改定後></p> <p>業務継続計画未実施減算</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>※ 平成18年度に施設・居住系サービスに身体拘束廃止未実施減算を導入した際は、5単位/日減算であったが、各サービス毎に基本サービス費や算定方式が異なることを踏まえ、定率で設定。なお、その他サービスは、所定単位数から平均して7単位程度/（日・回）の減算となる。</p>
算定要件等	<p>○ 以下の基準に適合していない場合（新設）</p> <ul style="list-style-type: none"> 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定すること 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること <p>※ 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。</p> <p>○ 1年間の経過措置期間中に全ての事業所で計画が策定されるよう、事業所間の連携により計画策定を行って差し支えない旨を周知することも含め、小規模事業所の計画策定支援に引き続き取り組むほか、介護サービス情報公表システムに登録すべき事項に業務継続計画に関する取組状況を追加する等、事業所への働きかけを強化する。また、県別の計画策定状況を公表し、指定権者による取組を促すとともに、業務継続計画を策定済みの施設・事業所についても、地域の特性に合わせた実効的な内容となるよう、指定権者による継続的な指導を求める。</p>

48

1. (6) ① 高齢者虐待防止の推進①

概要	【全サービス（居宅療養管理指導★、特定福祉用具販売★を除く）】
○ 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、全ての介護サービス事業者（居宅療養管理指導及び特定福祉用具販売を除く。）について、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、担当者を定めること）が講じられていない場合に、基本報酬を減算する。その際、福祉用具貸与については、そのサービス提供の態様が他サービスと異なること等を踏まえ、3年間の経過措置期間を設けることとする。【告示改正】	
○ 施設におけるストレス対策を含む高齢者虐待防止に向けた取組例を収集し、周知を図るほか、国の補助により都道府県が実施している事業において、ハラスメント等のストレス対策に関する研修を実施できることや、同事業による相談窓口について、高齢者本人とその家族だけでなく介護職員等も利用できることを明確化するなど、高齢者虐待防止に向けた施策の充実を図る。	
単位数	<p><現行> なし</p> <p>▶ <改定後></p> <p>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）</p> <p>※ 平成18年度に施設・居住系サービスに身体拘束廃止未実施減算を導入した際は、5単位/日減算であったが、各サービス毎に基本サービス費や算定方式が異なることを踏まえ、定率で設定。なお、所定単位数から平均して7単位程度/（日・回）の減算となる。</p>
算定要件等	<p>○ 虐待の発生又はその再発を防止するための以下の措置が講じられていない場合（新設）</p> <ul style="list-style-type: none"> 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。 虐待の防止のための指針を整備すること。 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

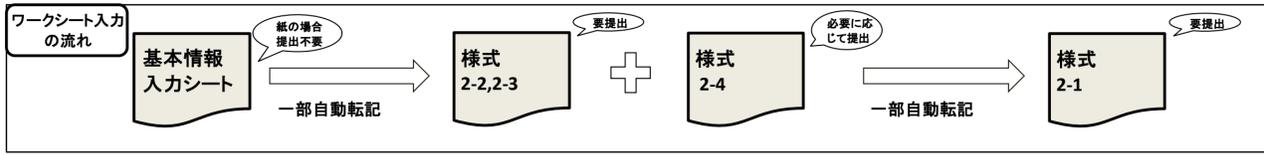
49

令和6年度 処遇改善計画書(新加算及び旧3加算)作成用 基本情報入力シート

令和6年度計画書

●はじめに本シート(基本情報入力シート)の黄色セルに入力することで、加算の対象事業所等に関する基本的な情報が、各様式に自動的に転記されます。
 【注意】本シートは様式作成用のため、本計画書の提出を紙で行う場合、本シートの提出は不要です。ただし、自治体に電子媒体で提出する場合は、本シートを削除せずそのまま提出してください。

●「別紙様式2-1」を完成させるには、「基本情報入力シート」「別紙様式2-2」「別紙様式2-3」及び「別紙様式2-4」から転記される情報が必要です。まずはこれらのシートを完成させてください。
 ただし、令和7年3月までに(年度途中の)新加算の区分変更を行う予定がない場合、「別紙様式2-4」の記入は不要です。



●「別紙様式2-1」に記載する各加算による賃金改善の見込額について、具体的な算出方法は問いませんが、各職員に対して各加算を原資として行う予定の賃金改善額を積み上げる(足し上げる)などの適切な方法により推計してください。また、「賃金額」を記入する欄には、基本給、手当、賞与等(退職手当を除く。)を含む金額を記入してください。

各加算による賃金改善額の算出イメージ(4・5月分の例)

賃金額 ※賞与込み	32万円	26万円	40万円	
うち処遇加算による賃金改善	6万円 (基本給3万円、手当3万円)	3万円 (基本給2万円、手当1万円)	-	計9万円
うち特定加算による賃金改善	4万円 (手当3万円、賞与1万円)	2万円 (手当1万円、賞与1万円)	1万円 (賞与1万円)	計7万円
うちベースアップによる賃金改善	1万円 (基本給7千円、賞与3千円)	-	1万円 (基本給7千円、賞与3千円)	計2万円

1 提出先に関する情報

旧3加算及び新加算の届出に係る提出先の名称を入力してください。

加算提出先

2 基本情報

下表に必要事項を入力してください。記入内容が各様式に反映されます。

法人名	フリガナ	
名称		
法人住所	〒	
	住所1(番地・住居番号まで)	
	住所2(建物名等)	
法人代表者	職名	
	氏名	
書類作成担当者	フリガナ	
	氏名	
連絡先	電話番号	
	E-mail	

3 加算の対象事業所に関する情報

下表に必要事項を入力してください。記入内容が別紙様式2-2、2-3、2-4に反映されます。

※「一月あたり介護報酬総単位数」には、一月あたり介護報酬総単位数として見込まれる単位数を、前年1月から12月までの1年間の介護報酬総単位数(各種加算減算を含む。)を12で除するなどの方法によって推計し、事業所ごとに記載してください。また、「一月あたり処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算単位数」には、前年1月から12月までの1年間の処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算を12で除するなどの方法によって推計し、事業所ごとに記載してください。
 なお、適切な処遇改善計画を策定するため、令和6年度に事業拡大等に伴う単位数の増減が見込まれる場合には、それらの増減の見込を反映させる等の調整を行っても差し支えありません。

通し番号	介護保険事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	一月あたり介護報酬総単位数[単位]	一月あたり処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算単位数[単位]	一月あたり介護報酬総単位数(処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算を除く)[単位]	1単位あたりの単価(地域単価)[円]
			都道府県	市区町村						
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

介護職員等処遇改善加算等 処遇改善計画書(令和6年度)

1 基本情報

フリガナ			
法人名			
法人所在地	〒		
フリガナ			
書類作成担当者			
連絡先	電話番号	E-mail	

2 賃金改善計画について

(1) 加算額以上の賃金改善について(全体)

令和6年度に賃金改善が必要な額と賃金改善の見込額		
① 令和6年度の加算の見込額	(a)	円
i) うち、令和5年度と比較して令和6年度に増加する加算の見込額	(b)	円
ア うち、令和7年度の賃金改善に充てるために繰り越す部分の見込額	(c)	円
② 令和6年度の賃金改善に充てる必要がある加算の見込額(賃金改善が必要な額)(a - c)	(d)	円
③ 令和6年度の賃金改善の見込額(②の額以上となること)	(e)	円

令和5年度と比較した令和6年度の増加分の配分方法		
④ 令和5年度と比較して令和6年度に増加する加算の見込額(繰越分を除く。)(b - c)	(f)	円
⑤ 令和6年度に④を原資として行う新たな賃金改善の見込額(ベースアップ(基本給及び決まって毎月支払われる手当の一律の引上げ)によるもの)	(g)	円
⑥ ⑤以外で、その他の手当、一時金等による新たな賃金改善の見込額	(h)	円
⑦ 新たな賃金改善の見込額の合計(g + h)	(i)	円

【記入上の注意】

- ・ (b)には、令和5年度と比較して令和6年度に増加する加算の見込額として、旧3加算の上位区分への移行によるもの(令和6年4・5月分)並びに令和6年度改定での加算率の引上げ及び新加算Ⅰ～Ⅳへの移行によるもの(令和6年6月以降分)の合計額が別紙様式2-2、2-3及び2-4から自動で転記される。このうち、令和7年度の賃金改善のために繰り越す額(c)を除いた額が、(f)に転記される。
- ・ 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年度分の加算額の全額を令和6年度内の賃金改善に充てることは求めず、介護サービス事業者等の判断により、その一部を令和7年度に繰り越して賃金改善に充てることを認める。令和7年度に繰り越す額は、(b)を上回らない範囲内で各事業者等において設定し、(c)に記載すること。また、繰越分は全額令和7年度の賃金改善に充て、期間中に事業所が休廃止した場合には、必ず一時金等により介護職員その他の職員の賃金として配分すること。
- ・ (e)・(g)・(h)には、新加算等の算定により実施する介護職員の賃金改善の見込額を計算し、記入すること。その際、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を含めることができる。
- ・ (g)は(f)の見込額以上となること。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て実施しても差し支えない。したがって、(i)の値(g + hの合計)が(f)以上であれば差し支えない。

(2) 加算以外の部分で賃金水準を引き下げないことの誓約

処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げません。

【記入上の注意】

- ・ 「処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げない」とは、①「加算取得年度の賃金の総額」から「当該年度の各加算による賃金改善所要額の総額」を除いた額と、②「前年度の賃金の総額」から「前年度の各加算額及び独自の賃金改善額」を除いた額を比較し、①の額が②の額を下回らない(加算等の影響を除いた賃金額の水準を引き下げない)ことをいう。実績報告書では、これらの賃金額の具体的な記載を求めるため、詳細な考え方は、別紙様式3-1(実績報告書)2(2)を参照すること。
- ・ ただし、サービス利用者数の大幅な減少等の影響により、結果として加算以外の部分で賃金が下がった場合には、その事情を別紙様式5「特別な事情に係る届出書」により届け出ることによって算定要件を満たすこととする。

(3) 賃金改善を行う賃金項目及び方法

①賃金改善実施期間	令和	年	月	～	令和	年	月	(か月)
②賃金改善を行う給与の種類	<input type="checkbox"/> 基本給	<input type="checkbox"/> 手当(新設)	<input type="checkbox"/> 手当(既存の増額)	<input type="checkbox"/> 賞与	<input type="checkbox"/> その他 ()			
③具体的な取組内容	(当該事業所における賃金改善の内容の根拠となる規則・規程)							
	<input type="checkbox"/> 就業規則	<input type="checkbox"/> 賃金規程	<input type="checkbox"/> その他 ()					
	(賃金改善に関する規定内容) ※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を抜き出す等すること。							
※前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を下線とするなど明確にすること。								
(上記取組の開始時期) 令和 年 月 (<input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定)								
④ベースアップの実施予定	<input type="checkbox"/> 実施する	実施しない場合、やむを得ない事情						

3 介護職員等処遇改善加算等の要件について

(1) (参考) 月額賃金改善要件Ⅰ (新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善) 【新加算Ⅰ～Ⅳ】

※令和6年度中は適用されないため、記入は任意

①	令和6年度の新加算Ⅳ相当の見込額の1/2	円	←	
②	令和6年度の加算による賃金改善の見込額のうち、月額賃金改善による額 (①の見込額以上となること)	円	←	

【記入上の注意】

- 令和7年度以降に新加算の算定を行う場合は、本要件を必ず満たす必要があることから、上記のグレー色のセルに「×」が付く場合は、令和6年度中(令和7年3月末まで)に、**加算を原資とする一時金等の一部を基本給等の引上げに付け替える**などの必要な対応を行うこと。

(2) 月額賃金改善要件Ⅱ (旧ペア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善) 【新加算Ⅰ～Ⅳ】

※新加算Ⅰ～Ⅳを算定するまで旧ペア加算又は新加算Ⅴ(2)・(4)・(7)・(9)・(13)を算定していなかった事業所のみ

①	新加算への移行に伴い、新たに増加する旧ベースアップ等加算相当の見込額	円	←	
②	新たに増加する旧ベースアップ等加算相当を原資として実施する新たな賃金改善の見込額	円	←	() %
	i) うち、基本給等の新規の引上げによる賃金改善の見込額 (①の額の2/3以上となること) (括弧内は月額(10か月間算定するとした場合))	円	←	()

(3) 月額賃金改善要件Ⅲ (旧ペア加算額の2/3以上の新規の月額賃金改善) 【旧ペア加算】

【令和5年度から継続して旧ベースアップ等加算を算定する事業所について】

⇒ 令和6年度も令和5年度のベースアップ等加算の配分のために行ったものと同等以上の賃金改善を継続することを誓約すること

令和5年度も旧ベースアップ等加算を算定しており、令和6年度も同様の賃金改善を継続します。

【令和6年4・5月から新規に旧ベースアップ等加算を算定する事業所について】

⇒ 新規に算定する事業所の旧ベースアップ等加算について、介護職員とその他の職種のそれぞれについて、賃金改善の見込額の3分の2以上が、基本給等(基本給又は決まって毎月支払われる手当)の引上げに充てられる計画になっていること

①	新規に算定する旧ベースアップ等加算の見込額	円	←	
②	旧ベースアップ等加算による賃金改善の見込額(i・iiの合計)	円	←	
介護職員	i) 旧ベースアップ等加算による賃金改善の見込額	円	←	() %
	うち、基本給等の新規の引上げによる賃金改善の見込額(総額)(括弧内は月額(2か月間算定するとした場合))	円	←	() 円
その他の職員	ii) 旧ベースアップ等加算による賃金改善の見込額	円	←	() %
	うち、基本給等の新規の引上げによる賃金改善の見込額(総額)(括弧内は月額(2か月間算定するとした場合))	円	←	() 円

(4) キャリアパス要件 I・II

【新加算 I～IV・V(1)～(6)・V(8)・V(11)、旧処遇 I・II】 ⇒ キャリアパス要件 I と II の両方を満たすこと。

【新加算 V(7)・(9)・(10)・(12)～(14)、旧処遇 III】 ⇒ キャリアパス要件 I と II のどちらかを満たすこと。

キャリアパス要件 I (任用要件・賃金体系の整備等)

次のイからハまでのすべての基準を満たす。 ←

イ	介護職員の任用における職位、職責又は職務内容等の要件を定めている。
ロ	イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている。
ハ	イ、ロについて、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知している。

⇒上記が「×」の場合、令和6年度中の整備を誓約すること。 令和6年度中(令和7年3月末まで)に介護職員の任用要件・賃金体系を定めます。

キャリアパス要件 II (研修の実施等)

次のイとロの両方の基準を満たす。 ←

イ	介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び①・②のうち少なくともいずれかに関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。	
	イの実現のための具体的な取組内容(該当する項目にチェック(✓)した上で、具体的な内容を記載)	<input type="checkbox"/> ① 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するとともに、介護職員の能力評価を行う。 ※当該取組の内容について以下に記載すること <input type="checkbox"/> ② 資格取得のための支援の実施 ※当該取組の内容について以下に記載すること
ロ	イについて、全ての介護職員に周知している。	

⇒上記が「×」の場合、令和6年度中の実施を誓約すること。 令和6年度中(令和7年3月末まで)に研修等に係る計画を策定し、研修の実施又は研修機会の確保を行います。

(5) キャリアパス要件 III 【新加算 I～III、V(1)・(3)・(8)、旧処遇 I】

キャリアパス要件 III (昇給の仕組みの整備等)

次のイとロの両方の基準を満たす。 ←

イ	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。	
	具体的な仕組みの内容(該当するもの全てにチェック(✓)すること。)	<input type="checkbox"/> ① 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を指す。 <input type="checkbox"/> ② 資格等に応じて昇給する仕組み ※「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みを指す。ただし、介護福祉士資格を有して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。 <input type="checkbox"/> ③ 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を指す。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。
ロ	イについて、全ての介護職員に周知している。	

⇒上記が「×」の場合、令和6年度中の整備を誓約すること。 令和6年度中(令和7年3月末まで)に昇給の仕組みを整備します。

(6) キャリアパス要件Ⅳ【新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)~(7)・(9)・(10)・(12)、旧特定Ⅰ・Ⅱ】

キャリアパス要件Ⅳ(改善後の賃金要件) ⇒ 以下の欄が「○」の場合、要件を満たしている。

旧特定加算Ⅰ・Ⅱの要件(4・5月)	⇒	(別紙様式2-2「⑥キャリアパス要件Ⅳ」の欄から転記)
新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)~(7)・(9)・(10)・(12)の要件(6月以降)	⇒	(別紙様式2-3「⑥キャリアパス要件Ⅳ」の欄から転記)
新加算Ⅰ・Ⅱの要件(年度内の区分変更後)	⇒	(別紙様式2-4「⑥キャリアパス要件Ⅳ」の欄から転記)

⇒ 上記のいずれかまたは全てに「×」が付いた場合、この欄に記入すること

「月額平均8万円の処遇改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者」を設定できない場合その理由	
<input type="checkbox"/>	小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。
<input type="checkbox"/>	職員全体の賃金水準が低く、直ちに月額平均8万円等まで賃金を引き上げることが困難であるため。
<input type="checkbox"/>	月額平均8万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層や役職にある者に求められる能力や処遇を明確化することが必要であり、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ため。
<input type="checkbox"/>	その他()

(7) キャリアパス要件Ⅴ【新加算Ⅰ、Ⅴ(1)・(2)・(5)・(7)・(10)、旧特定Ⅰ】

キャリアパス要件Ⅴ(介護福祉士等の配置要件) ⇒ 以下の欄が「○」の場合、要件を満たしている。

旧特定加算Ⅰの要件(4・5月)	⇒	(別紙様式2-2「⑦キャリアパス要件Ⅴ」の欄から転記)
新加算Ⅰ、Ⅴ(1)・(2)・(5)・(7)・(10)の要件(6月以降)	⇒	(別紙様式2-3「⑦キャリアパス要件Ⅴ」の欄から転記)
新加算Ⅰの要件(年度内の区分変更後)	⇒	(別紙様式2-4「⑦キャリアパス要件Ⅴ」の欄から転記)

(8) 職場環境等要件

【新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)~(7)・(9)・(10)・(12)及び旧特定Ⅰ・Ⅱを算定しない場合】

⇒ 届出に係る計画の期間中に実施する事項について、チェック(✓)すること。全体で必ず1つ以上の取組を行うこと。(ただし、取組を選択するに当たっては、本計画書3(4)・(5)「キャリアパス要件」で選択した事項と重複する事項を選択しないこと。)

【新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)~(7)・(9)・(10)・(12)又は旧特定Ⅰ・Ⅱを算定する場合】

⇒ 届出に係る計画の期間中に実施する事項について、チェック(✓)すること。複数の取組を行い、「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」、「生産性向上のための業務改善の取組」、「やりがい・働きがいの醸成」の6区分について、それぞれ1つ以上の取組を行うこと。

区分	内容
入職促進に向けた取組	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	<input type="checkbox"/> 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
両立支援・多様な働き方の推進	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 有給休暇が取得しやすい環境の整備
腰痛を含む心身の健康管理	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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、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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
生産性向上のための業務改善の取組	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> タブ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縮減
	<input type="checkbox"/> 高齢者の活躍(居室やフロア等の掃除、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
	<input type="checkbox"/> 5S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
やりがい・働きがいの醸成	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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

【見える化要件】【新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)~(7)・(9)・(10)・(12)、旧特定Ⅰ・Ⅱ】

・ 実施する周知方法について、チェック(✓)すること。なお、令和6年度中の見込みでも差し支えない。

ホームページへの掲載	<input type="checkbox"/> 職場環境等要件の24項目のうち、実施する取組項目の「介護サービス情報公表システム」(「事業所の特色」欄)での選択
	<input type="checkbox"/> 職場環境等要件の24項目のうち、実施する取組項目の自社のホームページへの掲載

4 要件を満たすことの確認・証明

- 以下の点を確認し、満たしている項目に全てチェック(✓)すること。

確認事項	証明する資料の例 (指定権者からの求めに応じて提出)
<input type="checkbox"/> 処遇改善加算等として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出します。また、処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げません。	就業規則、給与規程、給与明細等
<input type="checkbox"/> 令和7年度に繰り越す額(2(1)① i ア)がある場合は、全額、令和7年度の更なる賃金改善に充てます。期間中に事業所が休廃止した場合には、一時金等により介護職員その他の職員の賃金として配分します。	就業規則、給与規程、給与明細等
<input type="checkbox"/> キャリアパス要件 I～Ⅲのうち、満たす必要のある項目について、証明となる書面を作成し、職員に周知しました。また、計画書の提出時点で書面の準備ができていない場合は、令和6年度中(令和7年3月末まで)に書面を整備します。	就業規則、給与規程、資質向上のための計画等
<input type="checkbox"/> 労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていません。	—
<input type="checkbox"/> 労働保険料の納付が適正に行われています。	労働保険関係成立届、確定保険料申告書
<input type="checkbox"/> 本計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知しました。	会議録、周知文書

- ※ 各証明資料は、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。
- ※ 本様式への虚偽記載のほか、旧3加算及び新加算の請求に関して不正があった場合並びに指定権者からの求めに応じて書類の提出を行うことができなかった場合は、介護報酬の返還や指定取消となる場合がある。

本処遇改善計画書の記載内容・確認事項の内容に間違いありません。
記載内容を証明する資料を適切に保管することを誓約します。

令和 年 月 日 法人名
代表者 職名 氏名

(確認用) 提出前のチェックリスト

- 以下の項目にオレンジ色の「×」がないか、提出前に確認すること。「×」がある場合、当該項目の記載を修正すること。
- ※ 空欄が表示される項目は、記入が不要であるため対応する必要はない。

2 賃金改善計画について	
	令和7年度への繰越し見込額が令和6年度に増加する加算の見込額を超えない計画となっている
(1)	令和7年度に繰り越す額を除いた加算額以上の賃金改善を行う計画となっている 令和6年度に増加する加算の見込額を超える賃金改善を行う計画となっている
(2)	加算以外の部分で賃金水準を引き下げないことを誓約している
(3)	賃金改善を行う賃金項目及び方法を記載している

3 介護職員等処遇改善加算等の要件について	
(1)	月額賃金改善要件Ⅱ 旧ベースアップ等加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善を行う計画になっていること
(2)	月額賃金改善要件Ⅲ 令和5年度から継続して旧ベースアップ等加算を算定する事業所について、令和5年度以前からの賃金改善の取組の継続を誓約していること
	令和6年4・5月から新規にベースアップ等加算を算定する事業所について、旧ベースアップ等加算額以上の新規の賃金改善を行う計画になっていること
	介護職員について、賃金改善の見込額の2/3以上が、ベースアップ等に充てられる計画になっていること その他の職種について、賃金改善の見込額の2/3以上が、ベースアップ等に充てられる計画になっていること
(3)	キャリアパス要件Ⅰ(任用要件・賃金体系の整備等)とキャリアパス要件Ⅱ(研修の実施等)の両方を満たすこと。ただし、満たさない場合は、令和6年度中(令和7年3月末まで)に介護職員の任用要件・賃金体系を定めること及び研修等に係る計画を策定し、研修の実施又は研修機会の確保を行うことを誓約していること
	キャリアパス要件Ⅰ(任用要件・賃金体系の整備等)とキャリアパス要件Ⅱ(研修の実施等)のどちらかを満たすこと。ただし、満たさない場合は、令和6年度中(令和7年3月末まで)に介護職員の任用要件・賃金体系を定めること又は研修等に係る計画を策定し、研修の実施又は研修機会の確保を行うことを誓約していること
(4)	キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組みの整備等)を満たすこと。ただし、満たさない場合は、令和6年度中(令和7年3月末まで)に昇給の仕組みを整備することを誓約していること
(5)	賃金改善額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者の数が事業所あたり1以上となるような計画になっていること。ただし、満たさない場合は、小規模事業所等である等の理由を記載すること
(6)	キャリアパス要件Ⅴ(介護福祉士の配置等要件)を満たすこと
(7)	職場環境等要件 新加算等の区分ごとに必要な数以上の職場環境等要件の取組を行っていること 情報公表システム等での見える化要件を満たすこと

4 要件を満たすことの確認・証明	
・	必要な項目が全て選択されていること
・	誓約・記名が行われていること

別紙様式2-2 個票(令和6年4・5月分)

提出先

法人名	
処遇改善加算額(見込額)の合計[円](別紙様式2-1 2(1)(a)の内数)	円
特定加算(見込額)の合計[円](別紙様式2-1 2(1)(a)の内数)	円
ベースアップ等加算(見込額)の合計[円](別紙様式2-1 2(1)(a)の内数)	円
うち、新規に算定する旧ベア加算の見込額[円](別紙様式2-1 3(3)①に転記)	円
旧3加算のうち、令和6年度に増加する加算額の見込額(旧3加算の上位区分への移行によるもの)(別紙様式2-1 2(1)(b)の内数)	円

【記入上の注意】
 ・記入箇所は色付きのセルだけです。
 ・ **緑色** **水色** **黄色** のセルには、原則として全て記入してください。

⑥キャリアパス要件IVについて

賃金改善額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者の数	
特定加算Ⅰ・Ⅱの算定を届け出た事業所数(短期入所・予防・総合事業での重複を除く。)	

【記入上の注意】

・月額8万円以上の改善については、特定加算による賃金改善額のみで判断すること。改善後の賃金が年額440万円以上であるかは、処遇改善加算、特定加算、ベースアップ等加算による賃金改善額を含む金額で判断すること。

介護保険事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	処遇改善等除く一ヶ月あたり介護報酬総単位数[単位](a)	1単位あたりの単価[円](b)	処遇改善加算・特定加算・ベースアップ等加算の別	(参考)令和5年度		令和6年度				令和6年度に増加する加算額の見込額(令和5年度の加算率と比較)	②月額賃金要件Ⅲ		③・④キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ		⑤キャリアパス要件Ⅲ	⑥キャリアパス要件Ⅳ	⑦キャリアパス要件Ⅴ			
		都道府県	市区町村						加算率	令和6年4・5月に算定する処遇加算等の区分	加算率(c)	算定対象月(d) ※通常は令和6年4月～令和6年5月	処遇加算等の見込額[円](a×b×c×d)	新たに増加するベースアップ等加算の見込額		月額賃金要件Ⅲを満たす	賃金体系整備等及び研修の実施等	賃金体系整備等又は研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件(月額9万円以上又は年額440万円以上)を満たす職員数を記載	介護福祉士等の配置の状況が分かる加算の算定状況				
																						令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)	令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)	令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)	令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)
1								処遇改善加算					令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)												
								特定加算					令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)												
								ベースアップ等加算					令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)												
2								処遇改善加算					令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)												
								特定加算					令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)												
								ベースアップ等加算					令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)												
3								処遇改善加算					令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)												
								特定加算					令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)												
								ベースアップ等加算					令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)												
4								処遇改善加算					令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)												
								特定加算					令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)												
								ベースアップ等加算					令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)												
5								処遇改善加算					令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)												
								特定加算					令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)												
								ベースアップ等加算					令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)												
6								処遇改善加算					令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)												
								特定加算					令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)												
								ベースアップ等加算					令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)												
7								処遇改善加算					令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)												
								特定加算					令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)												
								ベースアップ等加算					令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)												
8								処遇改善加算					令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)												
								特定加算					令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)												
								ベースアップ等加算					令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)												
9								処遇改善加算					令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)												
								特定加算					令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)												
								ベースアップ等加算					令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)												
10								処遇改善加算					令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)												
								特定加算					令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)												
								ベースアップ等加算					令和6年4月～令和6年5月(2ヶ月)												

「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%
		なし	13.7%
II	I	有	18.7%
		なし	16.3%
	II	有	16.6%
		なし	14.2%
	なし	有	12.4%
		なし	10.0%
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%



要件を再編・統合 & 加算率引上げ

令和6年6月から

※加算率は全て訪問介護の例

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

令和6年度中は必ず加算率が上がる仕組み



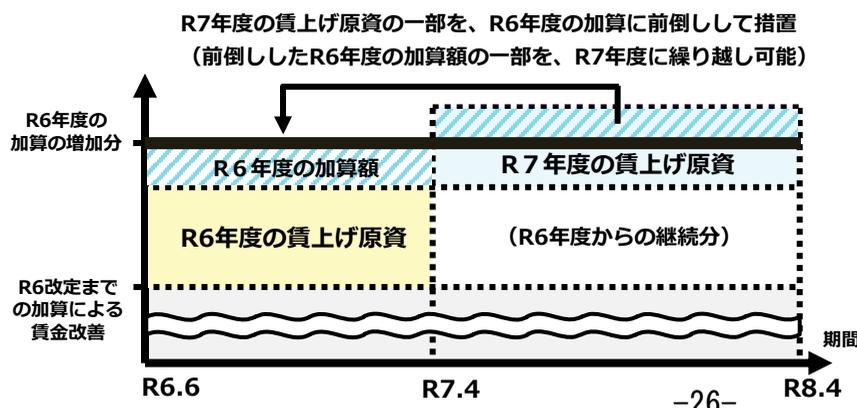
令和6年度中の経過措置（激変緩和措置）として、新加算V(1)～V(14)を設けます。

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ています。



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

月額賃金改善要件 I

R7年度から適用 I～IV

- 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〉

〈一本化後〉

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

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

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

現行の特定 II

- 改善後の賃金額の水準

キャリアパス要件 IV

現行の特定 I

- 介護福祉士の配置等

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

R6年度は猶予期間

月額賃金改善要件 I

現行のベア加算

- 加算額の2/3以上のベア等

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 (加算率)		一本化施行までの動き	R6.6以降 (加算率)
処遇改善加算	Ⅲ(5.5%)	<ul style="list-style-type: none"> キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲの特例を活用(処遇Ⅰ相当) 職種間配分ルールの改正で上位移行が可能に(特定Ⅱ相当) 加算率引上げ 	新加算Ⅱ (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 (加算率)		一本化施行までの動き	R6.6以降 (加算率)
処遇改善加算	Ⅰ(12.4%)	<ul style="list-style-type: none"> この機会に現行のベア加算を新規算定 加算率引上げ 	新加算Ⅱ (22.4%)
特定処遇改善加算	Ⅱ(5.5%)		
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 ※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。 ※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 (体制等 状況一覧表)	<p>現行3加算(4月・5月分)は、原則4月1日 ※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日までは変更を受け付けること。 ※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15日)で届出可能。</p> <p>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) ※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。</p>

(参考3) サービス類型ごとの加算率一覧

サービス区分	(夜間対応型)訪問介護、定期巡回	(予防)訪問介護	(地密)通所介護	(予防)通所リハビリテーション	(地密)(予防)特定施設入居者生活介護	(予防)認知症対応型通所介護	(看護)(予防)小規模多機能型居宅介護	(予防)認知症対応型共同生活介護	(地密)介護福祉施設、(予防)短期入所生活介護	介護保健施設、(予防)短期入所療養介護(老健)	介護医療院、(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、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)～(4)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)

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)⇒



別紙 1

表 1-1 サービス類型別加算率（令和 6 年 4 月及び 5 月）

サービス区分	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
	I	II	III	I	II	
訪問介護	13.7%	10.0%	5.5%	6.3%	4.2%	2.4%
夜間対応型訪問介護	13.7%	10.0%	5.5%	6.3%	4.2%	2.4%
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	13.7%	10.0%	5.5%	6.3%	4.2%	2.4%
（介護予防）訪問入浴介護	5.8%	4.2%	2.3%	2.1%	1.5%	1.1%
通所介護	5.9%	4.3%	2.3%	1.2%	1.0%	1.1%
地域密着型通所介護	5.9%	4.3%	2.3%	1.2%	1.0%	1.1%
（介護予防）通所リハビリテーション	4.7%	3.4%	1.9%	2.0%	1.7%	1.0%
（介護予防）特定施設入居者生活介護	8.2%	6.0%	3.3%	1.8%	1.2%	1.5%
地域密着型特定施設入居者生活介護	8.2%	6.0%	3.3%	1.8%	1.2%	1.5%
（介護予防）認知症対応型通所介護	10.4%	7.6%	4.2%	3.1%	2.4%	2.3%
（介護予防）小規模多機能型居宅介護	10.2%	7.4%	4.1%	1.5%	1.2%	1.7%
看護小規模多機能型居宅介護	10.2%	7.4%	4.1%	1.5%	1.2%	1.7%
（介護予防）認知症対応型共同生活介護	11.1%	8.1%	4.5%	3.1%	2.3%	2.3%
介護老人福祉施設	8.3%	6.0%	3.3%	2.7%	2.3%	1.6%
地域密着型介護老人福祉施設	8.3%	6.0%	3.3%	2.7%	2.3%	1.6%
（介護予防）短期入所生活介護	8.3%	6.0%	3.3%	2.7%	2.3%	1.6%
介護老人保健施設	3.9%	2.9%	1.6%	2.1%	1.7%	0.8%
（介護予防）短期入所療養介護（老健）	3.9%	2.9%	1.6%	2.1%	1.7%	0.8%
（介護予防）短期入所療養介護（病院等（老健以外））	2.6%	1.9%	1.0%	1.5%	1.1%	0.5%
介護医療院	2.6%	1.9%	1.0%	1.5%	1.1%	0.5%
（介護予防）短期入所療養介護（医療院）	2.6%	1.9%	1.0%	1.5%	1.1%	0.5%

注 介護予防・日常生活支援総合事業によるサービスを行う事業所は、訪問型は訪問介護と、通所型は通所介護と同じとする。

表 1-2 サービス類型別加算率（令和 6 年 6 月以降）

サービス区分	介護職員等処遇改善加算																	
	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)
訪問介護	24.5%	22.4%	18.2%	14.5%	22.1%	20.8%	20.0%	18.7%	18.4%	16.3%	16.3%	15.8%	14.2%	13.9%	12.1%	11.8%	10.0%	7.6%
夜間対応型訪問介護	24.5%	22.4%	18.2%	14.5%	22.1%	20.8%	20.0%	18.7%	18.4%	16.3%	16.3%	15.8%	14.2%	13.9%	12.1%	11.8%	10.0%	7.6%
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	24.5%	22.4%	18.2%	14.5%	22.1%	20.8%	20.0%	18.7%	18.4%	16.3%	16.3%	15.8%	14.2%	13.9%	12.1%	11.8%	10.0%	7.6%
（介護予防）訪問入浴介護	10.0%	9.4%	7.9%	6.3%	8.9%	8.4%	8.3%	7.8%	7.3%	6.7%	6.5%	6.8%	5.9%	5.4%	5.2%	4.8%	4.4%	3.3%
通所介護	9.2%	9.0%	8.0%	6.4%	8.1%	7.6%	7.9%	7.4%	6.5%	6.3%	5.6%	6.9%	5.4%	4.5%	5.3%	4.3%	4.4%	3.3%
地域密着型通所介護	9.2%	9.0%	8.0%	6.4%	8.1%	7.6%	7.9%	7.4%	6.5%	6.3%	5.6%	6.9%	5.4%	4.5%	5.3%	4.3%	4.4%	3.3%
（介護予防）通所リハビリテーション	8.6%	8.3%	6.6%	5.3%	7.6%	7.3%	7.3%	7.0%	6.3%	6.0%	5.8%	5.6%	5.5%	4.8%	4.3%	4.5%	3.8%	2.8%
（介護予防）特定施設入居者生活介護	12.8%	12.2%	11.0%	8.8%	11.3%	10.6%	10.7%	10.0%	9.1%	8.5%	7.9%	9.5%	7.3%	6.4%	7.3%	5.8%	6.1%	4.6%
地域密着型特定施設入居者生活介護	12.8%	12.2%	11.0%	8.8%	11.3%	10.6%	10.7%	10.0%	9.1%	8.5%	7.9%	9.5%	7.3%	6.4%	7.3%	5.8%	6.1%	4.6%
（介護予防）認知症対応型通所介護	18.1%	17.4%	15.0%	12.2%	15.8%	15.3%	15.1%	14.6%	13.0%	12.3%	11.9%	12.7%	11.2%	9.6%	9.9%	8.9%	8.8%	6.5%
（介護予防）小規模多機能型居宅介護	14.9%	14.6%	13.4%	10.6%	13.2%	12.1%	12.9%	11.8%	10.4%	10.1%	8.8%	11.7%	8.5%	7.1%	8.9%	6.8%	7.3%	5.6%
看護小規模多機能型居宅介護	14.9%	14.6%	13.4%	10.6%	13.2%	12.1%	12.9%	11.8%	10.4%	10.1%	8.8%	11.7%	8.5%	7.1%	8.9%	6.8%	7.3%	5.6%
（介護予防）認知症対応型共同生活介護	18.6%	17.8%	15.5%	12.5%	16.3%	15.6%	15.5%	14.8%	13.3%	12.5%	12.0%	13.2%	11.2%	9.7%	10.2%	8.9%	8.9%	6.6%
介護老人福祉施設	14.0%	13.6%	11.3%	9.0%	12.4%	11.7%	12.0%	11.3%	10.1%	9.7%	9.0%	9.7%	8.6%	7.4%	7.4%	7.0%	6.3%	4.7%
地域密着型介護老人福祉施設	14.0%	13.6%	11.3%	9.0%	12.4%	11.7%	12.0%	11.3%	10.1%	9.7%	9.0%	9.7%	8.6%	7.4%	7.4%	7.0%	6.3%	4.7%
（介護予防）短期入所生活介護	14.0%	13.6%	11.3%	9.0%	12.4%	11.7%	12.0%	11.3%	10.1%	9.7%	9.0%	9.7%	8.6%	7.4%	7.4%	7.0%	6.3%	4.7%
介護老人保健施設	7.5%	7.1%	5.4%	4.4%	6.7%	6.5%	6.3%	6.1%	5.7%	5.3%	5.2%	4.6%	4.8%	4.4%	3.6%	4.0%	3.1%	2.3%
（介護予防）短期入所療養介護（老健）	7.5%	7.1%	5.4%	4.4%	6.7%	6.5%	6.3%	6.1%	5.7%	5.3%	5.2%	4.6%	4.8%	4.4%	3.6%	4.0%	3.1%	2.3%
（介護予防）短期入所療養介護（病院等（老健以外））	5.1%	4.7%	3.6%	2.9%	4.6%	4.4%	4.2%	4.0%	3.9%	3.5%	3.5%	3.1%	3.1%	3.0%	2.4%	2.6%	2.0%	1.5%
介護医療院	5.1%	4.7%	3.6%	2.9%	4.6%	4.4%	4.2%	4.0%	3.9%	3.5%	3.5%	3.1%	3.1%	3.0%	2.4%	2.6%	2.0%	1.5%
（介護予防）短期入所療養介護（医療院）	5.1%	4.7%	3.6%	2.9%	4.6%	4.4%	4.2%	4.0%	3.9%	3.5%	3.5%	3.1%	3.1%	3.0%	2.4%	2.6%	2.0%	1.5%

注 介護予防・日常生活支援総合事業によるサービスを行う事業所は、訪問型は訪問介護と、通所型は通所介護と同じとする。

表 1-3 加算算定非対象サービス

サービス区分	加算率
（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、特定（介護予防）福祉用具販売、（介護予防）居宅療養管理指導、居宅介護支援、介護予防支援	0%

表2-1 令和6年4月及び5月の旧3加算の要件

	①月額賃金改善要件I	②月額賃金改善要件II	③キャリアパス要件I	④キャリアパス要件II	⑤キャリアパス要件III	⑥キャリアパス要件IV	⑦キャリアパス要件V	⑧職場環境等要件			介護職員処遇改善加算I～IIIのいずれかの算定
	新加算IVの1/2以上の月額賃金改善	旧ベア加算額の2/3以上の新規の月額賃金改善	任用要件・賃金体系の整備等	研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件(8万円又は440万円一人以上)	介護福祉士等の配置要件	職場環境全体で1	職場環境区分ごと1	HP掲載等を通じた見える化	
介護職員処遇改善加算I	—	—	○	○	○	—	—	○	—	—	—
介護職員処遇改善加算II	—	—	○	○	—	—	—	○	—	—	—
介護職員処遇改善加算III	—	—	どちらか1つを実施		—	—	—	○	—	—	—
介護職員等特定処遇改善加算I	—	—	—	—	—	○	○	—	○	○	○
介護職員等特定処遇改善加算II	—	—	—	—	—	○	—	—	○	○	○
介護職員等ベースアップ等支援加算	—	○	—	—	—	—	—	—	—	—	○

表2-2 令和6年度中の新加算I～IV及び新加算V(経過措置区分)の算定要件(賃金改善以外の要件)

	①月額賃金改善要件I	②月額賃金改善要件II	③キャリアパス要件I	④キャリアパス要件II	⑤キャリアパス要件III	⑥キャリアパス要件IV	⑦キャリアパス要件V	⑧職場環境等要件			表2-3に掲げる旧3加算の算定状況
	新加算IVの1/2以上の月額賃金改善	旧ベア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善	任用要件・賃金体系の整備等	研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件(8万円又は440万円一人以上)	介護福祉士等の配置要件	職場環境全体で1	職場環境区分ごと1	HP掲載等を通じた見える化	
介護職員等処遇改善加算I	—	(○)	○	○	○	○	○	—	○	○	—
介護職員等処遇改善加算II	—	(○)	○	○	○	○	—	—	○	○	—
介護職員等処遇改善加算III	—	(○)	○	○	○	—	—	○	—	—	—
介護職員等処遇改善加算IV	—	(○)	○	○	—	—	—	○	—	—	—
介護職員等処遇改善加算V(1)	—	—	○	○	○	○	○	—	○	○	○
介護職員等処遇改善加算V(2)	—	—	○	○	—	○	○	—	○	○	○
介護職員等処遇改善加算V(3)	—	—	○	○	○	○	—	—	○	○	○
介護職員等処遇改善加算V(4)	—	—	○	○	—	○	—	—	○	○	○
介護職員等処遇改善加算V(5)	—	—	○	○	—	○	○	—	○	○	○
介護職員等処遇改善加算V(6)	—	—	○	○	—	○	—	—	○	○	○
介護職員等処遇改善加算V(7)	—	—	どちらか1つを実施		—	○	○	—	○	○	○
介護職員等処遇改善加算V(8)	—	—	○	○	○	—	—	○	—	—	○
介護職員等処遇改善加算V(9)	—	—	どちらか1つを実施		—	○	—	—	○	○	○
介護職員等処遇改善加算V(10)	—	—	どちらか1つを実施		—	○	○	—	○	○	○
介護職員等処遇改善加算V(11)	—	—	○	○	—	—	—	○	—	—	○
介護職員等処遇改善加算V(12)	—	—	どちらか1つを実施		—	○	—	—	○	○	○
介護職員等処遇改善加算V(13)	—	—	どちらか1つを実施		—	—	—	○	—	—	○
介護職員等処遇改善加算V(14)	—	—	どちらか1つを実施		—	—	—	○	—	—	○

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

表2-3 新加算V(経過措置区分)の算定要件(旧3加算の算定状況)

	介護職員処遇改善加算I	介護職員処遇改善加算II	介護職員処遇改善加算III	介護職員等特定処遇改善加算I	介護職員等特定処遇改善加算II	介護職員等ベースアップ等支援加算
介護職員等処遇改善加算V(1)	○	—	—	○	—	—
介護職員等処遇改善加算V(2)	—	○	—	○	—	○
介護職員等処遇改善加算V(3)	○	—	—	—	○	—
介護職員等処遇改善加算V(4)	—	○	—	—	○	○
介護職員等処遇改善加算V(5)	—	○	—	○	—	—
介護職員等処遇改善加算V(6)	—	○	—	—	○	—
介護職員等処遇改善加算V(7)	—	—	○	○	—	○
介護職員等処遇改善加算V(8)	○	—	—	—	—	—
介護職員等処遇改善加算V(9)	—	—	○	—	○	○
介護職員等処遇改善加算V(10)	—	—	○	○	—	—
介護職員等処遇改善加算V(11)	—	○	—	—	—	—
介護職員等処遇改善加算V(12)	—	—	○	—	○	—
介護職員等処遇改善加算V(13)	—	—	○	—	—	○
介護職員等処遇改善加算V(14)	—	—	○	—	—	—

表2-4(参考) 令和7年度以降の新加算I～IVの算定要件(賃金改善以外の要件)

	①月額賃金改善要件I	②月額賃金改善要件II	③キャリアパス要件I	④キャリアパス要件II	⑤キャリアパス要件III	⑥キャリアパス要件IV	⑦キャリアパス要件V	⑧職場環境等要件		
	新加算IVの1/2以上の月額賃金改善	旧ベア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善	任用要件・賃金体系の整備等	研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件(440万円一人以上)	介護福祉士等の配置要件	区分ごとに1以上の取組(生産性向上は2以上)	区分ごとに2以上の取組(生産性向上は3以上)	HP掲載等を通じた見える化(取組内容の具体的記載)
介護職員等処遇改善加算I	○	(○)	○	○	○	○	○	—	○	○
介護職員等処遇改善加算II	○	(○)	○	○	○	○	—	—	○	○
介護職員等処遇改善加算III	○	(○)	○	○	○	—	—	○	—	—
介護職員等処遇改善加算IV	○	(○)	○	○	—	—	—	○	—	—

注 (○)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

表3 新加算Ⅰ～Ⅳと旧ベースアップ等加算の比率（月額賃金改善要件Ⅱ）

サービス区分	介護職員等ベースアップ等支援加算の加算率との比			
	介護職員等処遇改善加算Ⅰ	介護職員等処遇改善加算Ⅱ	介護職員等処遇改善加算Ⅲ	介護職員等処遇改善加算Ⅳ
訪問介護	9.7%	10.7%	13.1%	16.5%
夜間対応型訪問介護	9.7%	10.7%	13.1%	16.5%
定期巡回・随時対応型訪問介護看護 （介護予防）訪問入浴介護	9.7%	10.7%	13.1%	16.5%
通所介護	11.0%	11.7%	13.9%	17.4%
地域密着型通所介護	11.9%	12.2%	13.7%	17.1%
（介護予防）通所リハビリテーション	11.6%	12.0%	15.1%	18.8%
（介護予防）特定施設入居者生活介護	11.7%	12.2%	13.6%	17.0%
地域密着型特定施設入居者生活介護	11.7%	12.2%	13.6%	17.0%
（介護予防）認知症対応型通所介護	12.7%	13.2%	15.3%	18.8%
（介護予防）小規模多機能型居宅介護	11.4%	11.6%	12.6%	16.0%
看護小規模多機能型居宅介護	11.4%	11.6%	12.6%	16.0%
（介護予防）認知症対応型共同生活介護	12.3%	12.9%	14.8%	18.4%
介護老人福祉施設	11.4%	11.7%	14.1%	17.7%
地域密着型介護老人福祉施設	11.4%	11.7%	14.1%	17.7%
（介護予防）短期入所生活介護	11.4%	11.7%	14.1%	17.7%
介護老人保健施設	10.6%	11.2%	14.8%	18.1%
（介護予防）短期入所療養介護（老健）	10.6%	11.2%	14.8%	18.1%
（介護予防）短期入所療養介護（病院等（老健以外））	9.8%	10.6%	13.8%	17.2%
介護医療院	9.8%	10.6%	13.8%	17.2%
（介護予防）短期入所療養介護（医療院）	9.8%	10.6%	13.8%	17.2%

注 介護予防・日常生活支援総合事業によるサービスを行う事業所は、訪問型は訪問介護と、通所型は通所介護と同じとする。

表4 キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置要件）を担保するものとして算定が必要な加算の種類及び加算区分

サービス区分	加算区分		
訪問介護	特定事業所加算Ⅰ	特定事業所加算Ⅱ	-
夜間対応型訪問介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
（介護予防）訪問入浴介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
通所介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
地域密着型通所介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	サービス提供体制強化加算Ⅲイ又はロ
（介護予防）通所リハビリテーション	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
（介護予防）特定施設入居者生活介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	入居継続支援加算Ⅰ又はⅡ
地域密着型特定施設入居者生活介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	入居継続支援加算Ⅰ又はⅡ
（介護予防）認知症対応型通所介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
（介護予防）小規模多機能型居宅介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
看護小規模多機能型居宅介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
（介護予防）認知症対応型共同生活介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
介護老人福祉施設	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	日常生活継続支援加算Ⅰ又はⅡ
地域密着型介護老人福祉施設	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	日常生活継続支援加算Ⅰ又はⅡ
（介護予防）短期入所生活介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	併設本体施設において旧特定加算Ⅰ又は新加算Ⅰの届出あり
介護老人保健施設	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
（介護予防）短期入所療養介護（老健）	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	併設本体施設において旧特定加算Ⅰ又は新加算Ⅰの届出あり
（介護予防）短期入所療養介護（病院等（老健以外））	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	併設本体施設において旧特定加算Ⅰ又は新加算Ⅰの届出あり
介護医療院	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
（介護予防）短期入所療養介護（医療院）	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	併設本体施設において旧特定加算Ⅰ又は新加算Ⅰの届出あり
訪問型サービス（総合事業）	併設本体事業所において旧特定加算Ⅰ又は新加算Ⅰの届出あり	特定事業所加算Ⅰ又はⅡに準じる市町村独自の加算	-
通所型サービス（総合事業）	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	サービス提供体制強化加算Ⅰ又はⅡに準じる市町村独自の加算

注1 地域密着型通所介護のサービス提供体制強化加算Ⅲイ又はロは療養通所介護費を算定する場合のみ

注2 訪問型サービス（総合事業）は、対象事業所に併設する指定訪問介護事業所において特定事業所加算Ⅰ若しくはⅡを算定していること又は対象事業所において特定事業所加算Ⅰ若しくはⅡに準じる市町村独自の加算を算定していることを要件とする。

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
両立支援・多様な働き方の推進	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
	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
腰痛を含む心身の健康管理	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
	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
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組	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
	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
やりがい・働きがいの醸成	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
	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
やりがい・働きがいの醸成	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
	㉙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
	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
	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
	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	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
	研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	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
両立支援・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
	介護職員の身体の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
生産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
	雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
	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
	タブ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縮減
やりがい・働きがいの醸成	高齢者の活躍（居室やフロア等の掃除、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・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
	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
	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・働きがいの醸成	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
	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

(別添3-1) 参考資料1 制度概要・全体説明資料

処遇改善に係る加算全体のイメージ (令和4年度改定後)

①介護職員処遇改善加算

- 対象：介護職員のみ
- 算定要件：以下のとおりキャリアパス要件及び職場環境等要件を満たすこと

加算(Ⅰ)	加算(Ⅱ)	加算(Ⅲ)
キャリアパス要件のうち、 ①+②+③を満たす かつ 職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件のうち、 ①+②を満たす かつ 職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件のうち、 ①or②を満たす かつ 職場環境等要件を満たす

<キャリアパス要件>

- ①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
- ②資質向上のための計画を策定して研修の実施又は研修の機会を確保すること
- ③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ること

※就業規則等の明確な書面での整備・全ての介護職員への周知を含む。

<職場環境等要件>

賃金改善を除く、職場環境等の改善

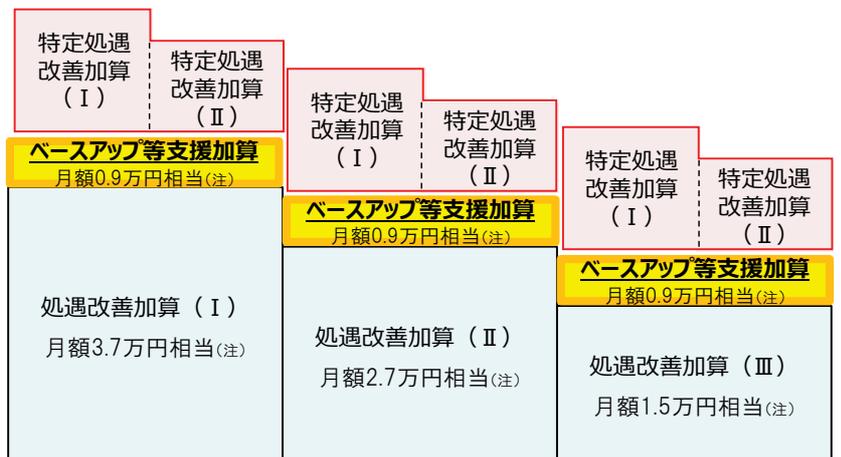
②介護職員等特定処遇改善加算

- 対象：事業所が、①経験・技能のある介護職員、②その他の介護職員、③その他の職種に配分
- 算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。
※介護福祉士の配置割合等に応じて、加算率を二段階に設定。
➢処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得していること
➢処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を行っていること
➢処遇改善加算に基づく取組について、ホームページ掲載等を通じた見える化を行っていること

③介護職員等ベースアップ等支援加算

- 対象：介護職員。ただし、事業所の判断により、他の職員の処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることができるよう柔軟な運用を認める。
- 算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。
➢処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得していること
➢賃上げ効果の継続に資するよう、加算額の2/3は介護職員等のベースアップ等(※)に使用することを要件とする。
※「基本給」又は「決まって毎月支払われる手当」の引上げ

全体のイメージ



[注：事業所の総報酬に加算率(サービス毎の介護職員数を踏まえて設定)を乗じた額を交付。]

処遇改善加算の一本化及び加算率の引上げ（令和6年6月～）

- 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、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。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。
- ※ 令和6年度末までの経過措置期間を設け、加算率並びに月額賃金改善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。

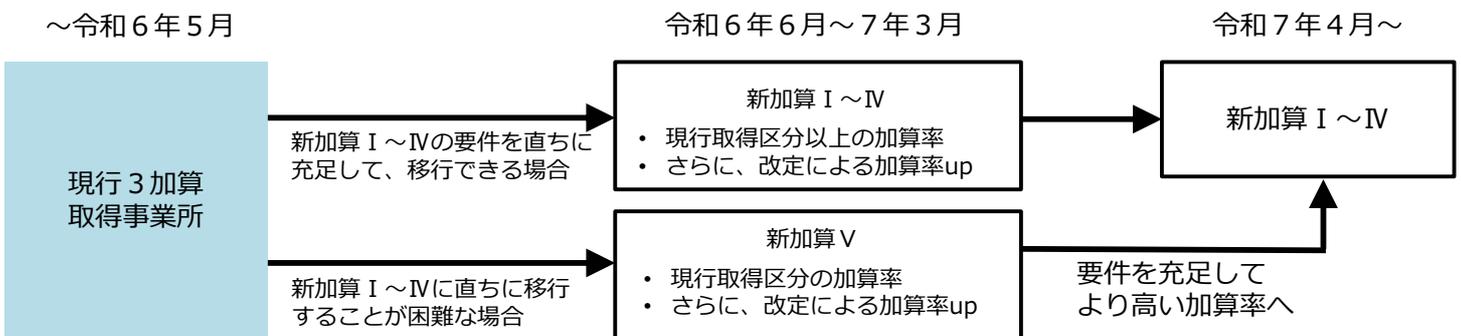
加算率(※)	既存の要件は黒字、新規・修正する要件は赤字		対応する現行の加算等(※)	新加算の趣旨
【24.5%】	新加算 (介護職員等処遇改善加算)	I 新加算(II)に加え、以下の要件を満たすこと。 ・ 経験技能のある介護職員を事業所内で一定割合以上配置していること(訪問介護の場合、介護福祉士30%以上)	a. 処遇改善加算(I)【13.7%】 b. 特定処遇加算(I)【6.3%】 c. ベースアップ等支援加算【2.4%】	事業所内の経験・技能のある職員を充実
【22.4%】		II 新加算(III)に加え、以下の要件を満たすこと。 ・ 改善後の賃金年額440万円以上が1人以上 ・ 職場環境の更なる改善、見える化【見直し】 ・ 給与・手当等の配分ルール【撤廃】	a. 処遇改善加算(I)【13.7%】 b. 特定処遇加算(II)【4.2%】 c. ベースアップ等支援加算【2.4%】	総合的な職場環境改善による職員の定着促進
【18.2%】		III 新加算(IV)に加え、以下の要件を満たすこと。 ・ 資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備	a. 処遇改善加算(I)【13.7%】 b. ベースアップ等支援加算【2.4%】	資格や経験に応じた昇給の仕組みの整備
【14.5%】		IV 新加算(IV)の1/2(7.2%)以上を月額賃金で配分 ・ 職場環境の改善(職場環境等要件)【見直し】 ・ 賃金体系等の整備及び研修の実施等	a. 処遇改善加算(II)【10.0%】 b. ベースアップ等支援加算【2.4%】	介護職員の基本的な待遇改善・ベースアップ等

※：加算率は訪問介護のものを例として記載。職種間配分の柔軟化については令和6年4月から現行の介護職員処遇改善加算及び介護職員等処遇改善加算に適用。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(V)(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。

2

現行制度から一本化後の介護職員等処遇改善加算への移行

- 現行の一本化後の新加算I～IVに直ちに移行できない事業所のため、激変緩和措置として、新加算V(1～14)を令和7年3月までの間に限り設置。
- 新加算Vは、令和6年5月末日時点で、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(現行3加算)のうちいずれかの加算を受けている事業所が取得可能(新加算I～IVのいずれかを取得している場合を除く。)
- 新加算Vは、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にする経過措置。
- 新加算Vの配分方法は、加算I～IVと同様、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、事業所内で柔軟な配分を認める。



介護職員等処遇改善加算の加算率及び算定要件(対応する現行3加算の区分)	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)
		22.1%	20.8%	20.0%	18.7%	18.4%	16.3%	16.3%	15.8%	14.2%	13.9%	12.1%	11.8%	10.0%
介護職員処遇改善加算	I	II	I	II	II	II	III	I	III	III	II	III	III	III
介護職員等特定処遇改善加算	I	I	II	II	I	II	I	算定なし	II	I	算定なし	II	算定なし	算定なし
介護職員等ベースアップ等支援加算	算定なし	算定あり	算定なし	算定あり	算定なし	算定なし	算定あり	算定なし	算定あり	算定なし	算定なし	算定なし	算定あり	算定なし

3

令和6・7年度の処遇改善加算の配分方法

○ 介護現場で働く方々の賃上げへとつながるよう、事業所の過去の賃上げ実績をベースとしつつ、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くようお願いしている。

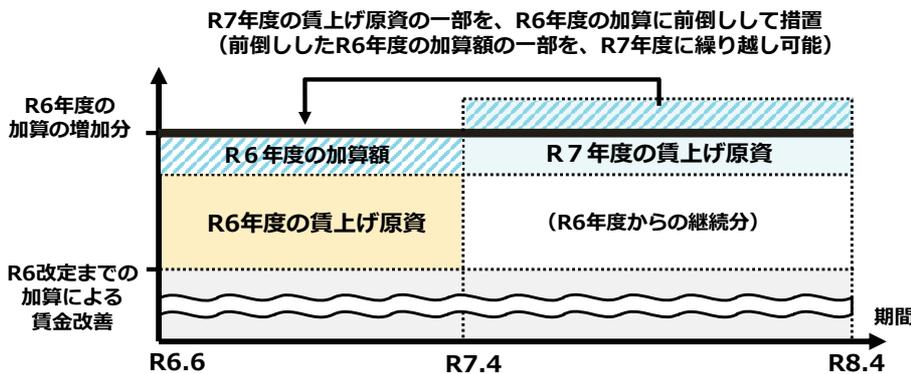
○ こうした中で、今回の報酬改定では、処遇改善分について2年分を措置しており、令和7年度分を前倒しして、賃上げいただくことも可能である。

※ 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、令和8年度予算編成過程で検討する。

※ 前倒しした令和6年度に加算額の一部を、令和7年度に繰り越して賃金改善に充てることも可。

(具体的な取扱い)

- ・ 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けばよいこととする。
- ・ 令和6年度に加算額のうち、令和7年度に繰り越した部分については、その金額を令和6年度の計画書・実績報告書に記載した上で、令和7年度の計画書・実績報告書で、職員の賃金改善に充てることの計画・報告の提出を求めることとする。



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。



4

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

(参考) 令和6年5月までの加算率

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿

サービス区分	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年度改定における加算率の引上げ	介護職員等処遇改善加算																	
	I	II	III	I	II			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)
訪問介護	13.7%	10.0%	5.5%	6.3%	4.2%	2.4%	2.1%	24.5%	22.4%	18.2%	14.5%	22.1%	20.8%	20.0%	18.7%	18.4%	16.3%	16.3%	15.8%	14.2%	13.9%	12.1%	11.8%	10.0%	7.6%
夜間対応型訪問介護	13.7%	10.0%	5.5%	6.3%	4.2%	2.4%	2.1%	24.5%	22.4%	18.2%	14.5%	22.1%	20.8%	20.0%	18.7%	18.4%	16.3%	16.3%	15.8%	14.2%	13.9%	12.1%	11.8%	10.0%	7.6%
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	13.7%	10.0%	5.5%	6.3%	4.2%	2.4%	2.1%	24.5%	22.4%	18.2%	14.5%	22.1%	20.8%	20.0%	18.7%	18.4%	16.3%	16.3%	15.8%	14.2%	13.9%	12.1%	11.8%	10.0%	7.6%
(介護予防)訪問入浴介護	5.8%	4.2%	2.3%	2.1%	1.5%	1.1%	1.0%	10.0%	9.4%	7.9%	6.3%	8.9%	8.4%	8.3%	7.8%	7.3%	6.7%	6.5%	6.8%	5.9%	5.4%	5.2%	4.8%	4.4%	3.3%
通所介護	5.9%	4.3%	2.3%	1.2%	1.0%	1.1%	1.0%	9.2%	9.0%	8.0%	6.4%	8.1%	7.6%	7.9%	7.4%	6.5%	6.3%	5.6%	6.9%	5.4%	4.5%	5.3%	4.3%	4.4%	3.3%
地域密着型通所介護	5.9%	4.3%	2.3%	1.2%	1.0%	1.1%	1.0%	9.2%	9.0%	8.0%	6.4%	8.1%	7.6%	7.9%	7.4%	6.5%	6.3%	5.6%	6.9%	5.4%	4.5%	5.3%	4.3%	4.4%	3.3%
(介護予防)通所リハビリテーション	4.7%	3.4%	1.9%	2.0%	1.7%	1.0%	0.9%	8.6%	8.3%	6.6%	5.3%	7.6%	7.3%	7.3%	7.0%	6.3%	6.0%	5.8%	5.6%	5.5%	4.8%	4.3%	4.5%	3.8%	2.8%
(介護予防)特定施設入居者生活介護	8.2%	6.0%	3.3%	1.8%	1.2%	1.5%	1.3%	12.8%	12.2%	11.0%	8.8%	11.3%	10.6%	10.7%	10.0%	9.1%	8.5%	7.9%	9.5%	7.3%	6.4%	7.3%	5.8%	6.1%	4.6%
地域密着型特定施設入居者生活介護	8.2%	6.0%	3.3%	1.8%	1.2%	1.5%	1.3%	12.8%	12.2%	11.0%	8.8%	11.3%	10.6%	10.7%	10.0%	9.1%	8.5%	7.9%	9.5%	7.3%	6.4%	7.3%	5.8%	6.1%	4.6%
(介護予防)認知症対応型通所介護	10.4%	7.6%	4.2%	3.1%	2.4%	2.3%	2.3%	18.1%	17.4%	15.0%	12.2%	15.8%	15.3%	15.1%	14.6%	13.0%	12.3%	11.9%	12.7%	11.2%	9.6%	9.9%	8.9%	8.8%	6.5%
(介護予防)小規模多機能型居宅介護	10.2%	7.4%	4.1%	1.5%	1.2%	1.7%	1.5%	14.9%	14.6%	13.4%	10.6%	13.2%	12.1%	12.9%	11.8%	10.4%	10.1%	8.8%	11.7%	8.5%	7.1%	8.9%	6.8%	7.3%	5.6%
看護小規模多機能型居宅介護	10.2%	7.4%	4.1%	1.5%	1.2%	1.7%	1.5%	14.9%	14.6%	13.4%	10.6%	13.2%	12.1%	12.9%	11.8%	10.4%	10.1%	8.8%	11.7%	8.5%	7.1%	8.9%	6.8%	7.3%	5.6%
(介護予防)認知症対応型共同生活介護	11.1%	8.1%	4.5%	3.1%	2.3%	2.3%	2.1%	18.6%	17.8%	15.5%	12.5%	16.3%	15.6%	15.5%	14.8%	13.3%	12.5%	12.0%	13.2%	11.2%	9.7%	10.2%	8.9%	8.9%	6.6%
介護福祉施設サービス	8.3%	6.0%	3.3%	2.7%	2.3%	1.6%	1.4%	14.0%	13.6%	11.3%	9.0%	12.4%	11.7%	12.0%	11.3%	10.1%	9.7%	9.0%	9.7%	8.6%	7.4%	7.4%	7.0%	6.3%	4.7%
地域密着型介護老人福祉施設	8.3%	6.0%	3.3%	2.7%	2.3%	1.6%	1.4%	14.0%	13.6%	11.3%	9.0%	12.4%	11.7%	12.0%	11.3%	10.1%	9.7%	9.0%	9.7%	8.6%	7.4%	7.4%	7.0%	6.3%	4.7%
(介護予防)短期入所生活介護	8.3%	6.0%	3.3%	2.7%	2.3%	1.6%	1.4%	14.0%	13.6%	11.3%	9.0%	12.4%	11.7%	12.0%	11.3%	10.1%	9.7%	9.0%	9.7%	8.6%	7.4%	7.4%	7.0%	6.3%	4.7%
介護保健施設サービス	3.9%	2.9%	1.6%	2.1%	1.7%	0.8%	0.7%	7.5%	7.1%	5.4%	4.4%	6.7%	6.5%	6.3%	6.1%	5.7%	5.3%	5.2%	4.6%	4.8%	4.4%	3.6%	4.0%	3.1%	2.3%
(介護予防)短期入所療養介護(老健)	3.9%	2.9%	1.6%	2.1%	1.7%	0.8%	0.7%	7.5%	7.1%	5.4%	4.4%	6.7%	6.5%	6.3%	6.1%	5.7%	5.3%	5.2%	4.6%	4.8%	4.4%	3.6%	4.0%	3.1%	2.3%
(介護予防)短期入所療養介護(病院等(老健以外))	2.6%	1.9%	1.0%	1.5%	1.1%	0.5%	0.5%	5.1%	4.7%	3.6%	2.9%	4.6%	4.4%	4.2%	4.0%	3.9%	3.5%	3.5%	3.1%	3.1%	3.0%	2.4%	2.6%	2.0%	1.5%
介護医療院サービス	2.6%	1.9%	1.0%	1.5%	1.1%	0.5%	0.5%	5.1%	4.7%	3.6%	2.9%	4.6%	4.4%	4.2%	4.0%	3.9%	3.5%	3.5%	3.1%	3.1%	3.0%	2.4%	2.6%	2.0%	1.5%
(介護予防)短期入所療養介護(医療院)	2.6%	1.9%	1.0%	1.5%	1.1%	0.5%	0.5%	5.1%	4.7%	3.6%	2.9%	4.6%	4.4%	4.2%	4.0%	3.9%	3.5%	3.5%	3.1%	3.1%	3.0%	2.4%	2.6%	2.0%	1.5%

5

令和6年度 長野県介護支援専門員研修（法定研修）受講の手引き

研修実施機関：（社福）長野県社会福祉協議会

この手引きには、研修の申込みから研修の修了までの手続きについて記載しています。
 研修別の詳細な内容は別に要項が用意されています。この手引きと合わせて確認してください。
 特に、研修の修了に向けての注意事項も記載しています。受講希望者の方は必ず目を通してください。

研修実施機関

令和6年度(2024年度)現在、長野県では県の指定を受けて社会福祉法人長野県社会福祉協議会（以下、県社協）が介護支援専門員に係る全ての法定研修を実施します。

受講対象者

長野県における介護支援専門員研修（法定研修）の受講対象となるのは、**原則として介護支援専門員の登録が長野県の方です**。登録地が他県の方は、所定の手続きが必要となります。長野県健康福祉部介護支援課にお問合せください。（長野県健康福祉部介護支援課：電話 026-235-7121）

2024年度（令和6年度）における更新研修受講対象者

令和6年度における更新研修の受講対象となるのは以下の方です。

介護支援専門員証の有効期間満了日を**令和6年10月1日～令和7年9月30日**に迎える方

※主任介護支援専門員更新研修の受講対象期間は、別紙「主任介護支援専門員更新研修募集要項」に記載の受講対象者早見表をご確認ください。

介護支援専門員としての実務従事者の考え方について

実務に従事している（又は従事していた）とは、下記の対象施設で介護支援専門員（又は計画作成担当者）としての業務を行っている（又は行っていた）もしくは居宅介護支援事業所の管理者となっている（又はなっていた）ことです。

地域包括支援センター（予防プラン作成含）	介護老人福祉施設
居宅介護支援事業所	介護老人保健施設
特定施設入居者生活介護事業所	介護療養型医療施設
小規模多機能型居宅介護事業所	介護予防支援事業所
看護小規模多機能型居宅介護事業所	介護予防特定施設入居者生活介護事業所
認知症対応型共同生活介護事業所	介護予防小規模多機能型居宅介護事業所
地域密着型特定施設入居者生活介護事業所	介護予防認知症対応型共同生活介護事業所
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護事業所	

※前回の資格更新以降、実務の従事経験がない場合は実務未経験者となります。実務未経験者で、更新研修の受講を検討している方は、複数回目の更新であっても、「介護支援専門員更新研修（実務未経験者）」をお申込みください。

研修日程について

研修日程表、各研修の募集要項のとおりです。

受講方法等

オンラインによる講義動画の受講（個人学習での課題の実施含む）と集合研修を組み合わせて実施します。集合研修については各研修日程表に記載の期間で実施する予定としていますが、状況により変更になる可能性があります。最終決定は研修実施の2週間前までに、会場及び日程を受講決定通知に記載してお知らせします。研修会場は主に松本市での開催を想定しています。

なお、再研修を受講する方については、有効期間満了日や業務開始時期等を踏まえ事務局にて会場・日程を決定します。

- ※1 オンラインによる講義動画の受講（以下、オンライン研修）では提出課題を設けます。課題の提出締切日を守らないと受講が無効になり、資格証の更新できないことがあります。
- ※2 オンライン研修にかかるインターネット環境等は受講者各自でご用意ください。経費も各自でご負担ください。
- ※3 オンライン研修における各受講者の動画の視聴割合は事務局側で把握しています。
- ※4 同一事業所に所属していて、同一の研修を受ける介護支援専門員がいる場合、複数人で一つのパソコン等でオンライン研修を受講したい場合は、あらかじめ事務局までご相談ください。

研修の申込方法

インターネットの専用フォームからの申込みと、様式の郵送による提出が必要になります。研修により専用フォーム、提出物が異なりますのでご注意ください。詳しくは各研修の要項をご確認ください。

更新研修（実務経験者）初回、更新研修（実務経験者）2回目以降更新、専門研修（専門課程Ⅰ・Ⅱ）

再研修、更新研修（実務未経験者）を受講したい方

→介護支援専門員更新研修・専門研修・再研修の募集要項をご確認下さい。

- ※1 専門研修を受講する場合、インターネット申込のほか、実務に従事した期間を確認するため、「実務経験証明書」を郵送してください。
- ※2 直近の法定研修を長野県以外で修了した場合は、インターネット申込のほか、修了証書の写しを郵送してください。

主任介護支援専門員研修を受講したい方

→主任介護支援専門員研修の募集要項をご確認ください。

- ※ 直近の法定研修を長野県以外で修了した場合は、インターネット申込のほか、修了証書の写しを郵送してください。

主任介護支援専門員更新研修を受講したい方

→主任介護支援専門員更新研修の募集要項をご確認ください。

- ※ 直近の法定研修を長野県以外で修了した場合は、インターネット申込のほか、修了証書の写しを郵送してください。

介護支援専門員実務研修を受講したい方

→実務研修受講試験合格者へは別に申込方法等を案内しています。

必要書類の様式は、県社協のホームページ、きやりあねっとのホームページに掲載しています。その他必要書類と合わせて郵送してください。

【郵送先】 〒380-0936 長野県長野市中御所岡田98-1
(社福) 長野県社会福祉協議会 ケアマネ研修情報センター 宛

【申込及び添付書類の提出期限】

令和6年4月15日(月)【消印有効】

**長野県ではこの期間のみの募集になります。この期間外の募集は行っておりません。
→介護支援専門員の法定研修のうち令和6年度に実施する研修(実務研修除く)**

受講の決定

受講決定者には、受講決定通知を郵送します。また、受講をお断りする場合にもご連絡します。

受講決定者には、受講決定通知の送付後、研修開始までに研修資料及び受講料請求書を送付します。

※ 受講決定通知は、各研修の開始2週間前までに発送します。受講決定通知には集合研修の会場・日程を記載しますので、紛失に注意してください。

修了証書の交付

各研修の全課程を修了した方に修了証書を交付します。

※ 修了証書の交付を受けただけでは資格の登録や更新はされません。必ず介護支援専門員の資格管理担当課である長野県介護支援課へ各申請を行ってください。

修了証書の紛失について

各研修の申込みに必要な修了証書を紛失した場合は、以下の担当課までお問合せください。

- ・平成24年度以降の修了証書…(社福) 長野県社会福祉協議会 ケアマネ研修情報センター (026-226-2000)
- ・それ以前の修了証書…長野県健康福祉部介護支援課 (026-235-7121)

主任介護支援専門員更新研修と専門員証の更新について

「主任介護支援専門員更新研修の修了」により介護支援専門員証の更新ができます。(更新の申請方法については研修時にご案内します)

「主任介護支援専門員研修の修了」は介護支援専門員証の更新要件を満たしません。十分ご注意ください。別に更新研修を受ける必要があります。

研修受講にあたって

オンライン研修、集合研修のいずれも、事務局から修了要件を満たさないと判断された場合は、修了にならず、修了証の発行はできない場合があります。予めご了承ください。具体例は以下のとおりです。

- ・オンライン研修の動画の未視聴(一つの動画を完了まで再生していない場合も含む)
- ・集合研修で講師の許可なく離席する、研修中に携帯電話、スマートフォン等を使用する、事務局から受講態度がふさわしくないと判断される。
- ・課題の未提出、提出期限に間に合わない。

※上記は一例です。

研修受講料

研修の受講料の請求書は、研修資料を郵送する際に同封します。納期限までに指定口座へお振込みください。

※ 納付された受講料等は一切返還できません。また、次年度以降又は他の研修に充当することもできません。

※ 研修を途中で辞退する場合も受講料等は返金できません。十分ご注意ください。

研修名	受講料・資料代
介護支援専門員実務研修	59,400 円
実務経験者【初回更新者】 専門課程Ⅰ及びⅡ受講	52,400 円
実務経験者【初回更新者】 専門課程Ⅱのみ受講	18,340 円
実務経験者【2回目以降更新者】	18,340 円
実務未経験者	41,600 円
専門研修課程Ⅰ	34,060 円
専門研修課程Ⅱ	18,340 円
主任介護支援専門員研修	47,200 円
主任介護支援専門員更新研修	56,400 円
介護支援専門員再研修	41,600 円

令和6年10月1日～令和7年9月30日に介護支援専門員証の有効期間満了を迎える方へ

【初回更新者】

(1) 介護支援専門員としての業務を行うには介護支援専門員証の更新が必要です。

※介護支援専門員証の有効期間が満了しても介護支援専門員の登録は抹消されませんので、実務に就く予定のない方は、すぐに更新をする必要はありません。ただし、有効期間満了後改めて実務に就くには、介護支援専門員再研修受講修了後に介護支援専門員証の交付を受ける必要がありますのでご注意ください。

(2) 介護支援専門員証の更新のためには「介護支援専門員更新研修」又は「介護支援専門員専門研修課程Ⅰ及びⅡ」を修了する必要があります。

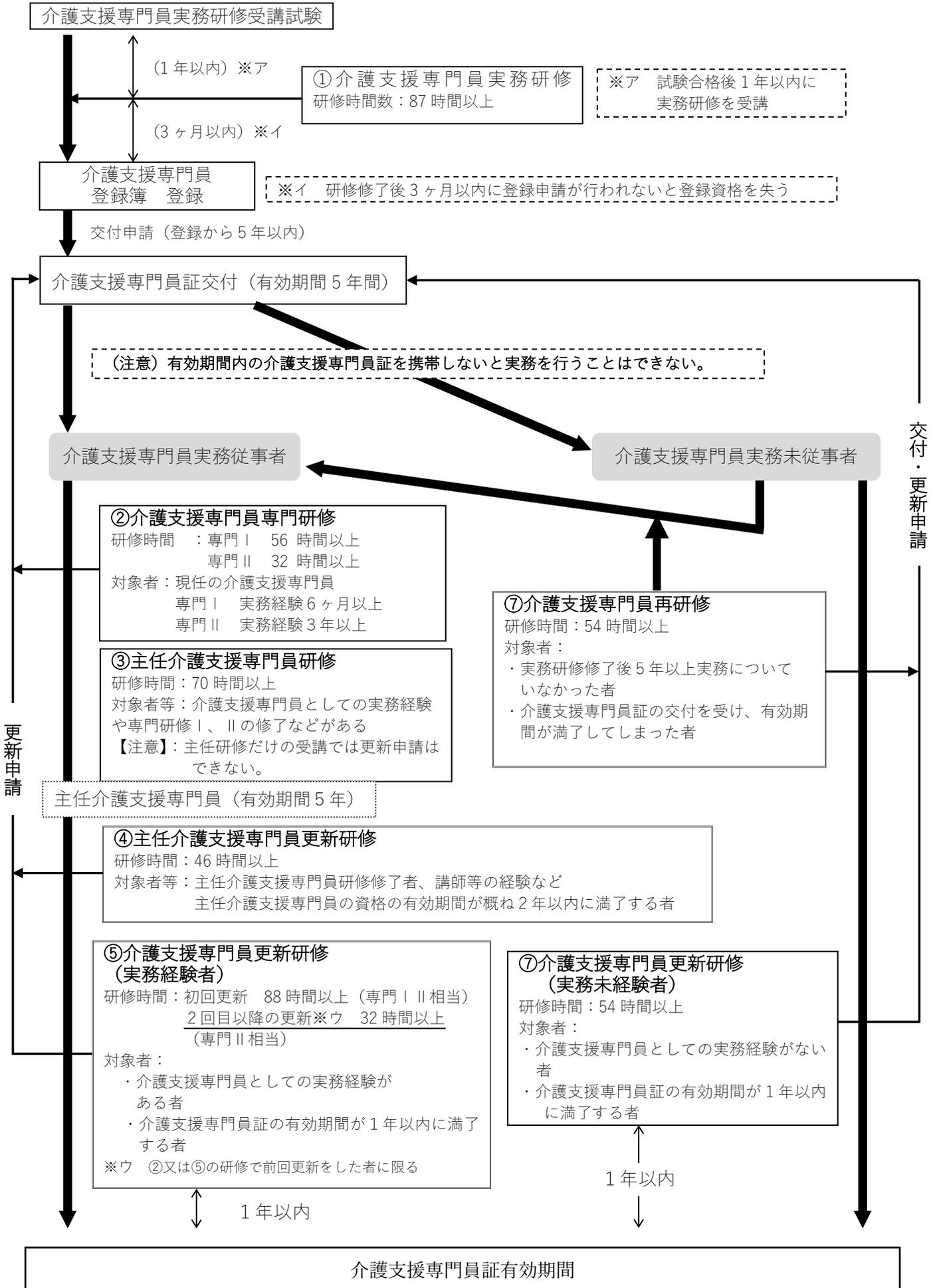
【2回目以降更新者】

2回目以降更新者の方は、前回の更新の際に受講した研修やその後の実務経験の有無等により受講する研修が異なりますので、詳しくはフローチャートにてご確認ください。

※初回更新者の研修の整理

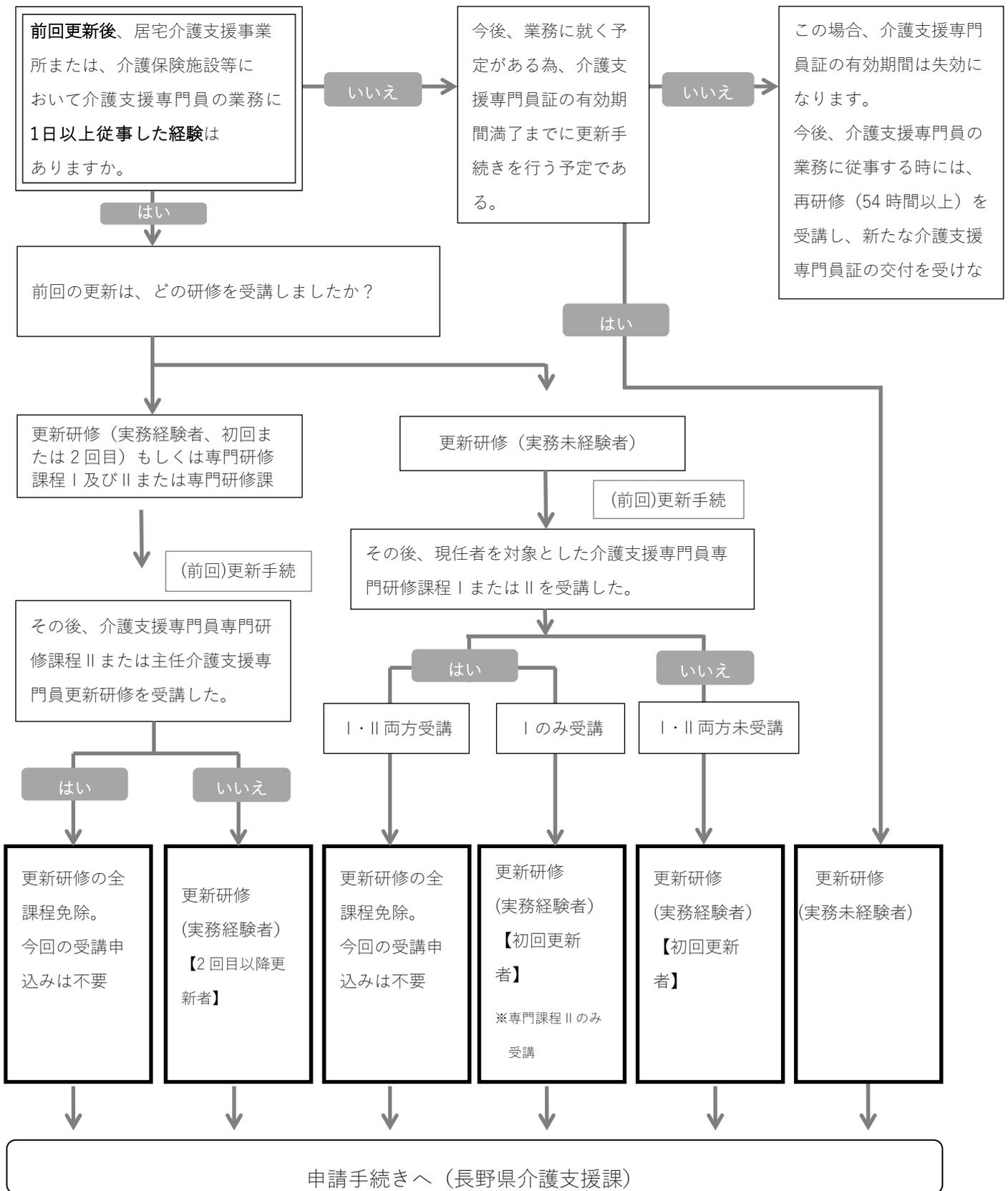
対象となる方	該当となる研修
	現に所持している介護支援専門員証の有効期間内に介護支援専門員専門研修(専門研修課程Ⅰ及びⅡ)を修了された方 ⇒更新に必要な研修は修了しています。 ※更新は自動では行われませんので手続きを忘れずに行ってください。
現在、介護支援専門員として従事している方	現に所持している介護支援専門員証の有効期間内に介護支援専門員専門研修のうち専門研修課程Ⅰを修了し、専門研修課程Ⅱが未受講の方 ⇒介護支援専門員更新研修(実務経験者)【初回更新者】の受講を申込み、専門課程Ⅱを受講してください。
	現に所持している介護支援専門員証の有効期間内に介護支援専門員専門研修を未受講の方 ⇒介護支援専門員更新研修(実務経験者)【初回更新者】の受講を申込み、専門課程Ⅰと専門課程Ⅱを両方受講してください。
現在は介護支援専門員として従事していないが、以前に介護支援専門員として従事した経験がある方	⇒介護支援専門員更新研修(実務経験者)【初回更新者】が受講できます。 ※ただし、介護支援専門員としての業務に就く予定の無い方は、すぐに研修を受ける必要はありませんが、研修を修了しないと更新申請はできません。
介護支援専門員として登録後、一度も介護支援専門員として従事した経験がない方	⇒介護支援専門員更新研修(実務未経験者)が受講できます。 ※ただし、介護支援専門員としての業務に就く予定の無い方は、すぐに研修を受ける必要はありませんが、研修を修了しないと更新申請はできません。

介護支援専門員研修体系 2024 年(令和 6年度)



介護支援専門員更新研修フローチャート(2回目以降更新者用)

介護支援専門員証の有効期間内に主任介護支援専門員更新研修を修了された場合は、本研修の修了をもって介護支援専門員証を更新することができます。その場合、下記更新研修、専門研修の受講は不要です。(ただし、研修修了後決められた期間に更新手続きを長野県へ行う必要があります。)



※前回の更新時に受講した研修を確認の上、お間違えのないようにお申込みください。
 ※各項目の記載内容に不明点がある場合は10ページ以降の「よくある質問」を確認してください。

よくある質問 「介護支援専門員研修の受講にあたって」

Q 1 介護支援専門員証は研修を受ければ自動的に更新されますか？

A 1 自動的に更新はされません。研修修了後、介護支援専門員証の更新手続きを長野県庁へ行う必要があります。

Q 2 有効期間がもうすぐ切れますが、実務に就く予定は今のところありません。何か研修を受講する必要がありますか？

A 2 すぐに研修を受ける必要はありません。介護支援専門員証の有効期間が満了しても介護支援専門員の登録は抹消されませんので、実務に就く予定の無い方はすぐに更新をする必要はありません。

ただし、有効期間が満了した後、改めて介護支援専門員として実務に就く場合は、事前に再研修を受講し、介護支援専門員証の交付手続きを長野県庁へ行う必要があります。

Q 3 介護支援専門員証を県に返納してしまって(紛失してしまって)再研修の申込記入欄の登録番号及び有効期間満了日がわかりません。

A 3 介護支援専門員証の登録番号及び有効期間満了日は、長野県介護支援課へお問合せのうえご記入ください。介護支援専門員証は有効期間の5年を過ぎたら長野県に返納になります。

Q 4 介護支援専門員としての実務経験がありますが、経験が浅いので、実務未経験者の研修を受講したいのですがいいでしょうか？

A 4 現在お持ちの介護支援専門員証の有効期間内に、1日でも実務経験がある場合は実務経験者の更新研修を受講してください。更新研修(実務未経験者)の受講対象者は現在お持ちの介護支援専門員証の有効期間内での実務経験がゼロの場合に限られます。

なお、現在の介護支援専門員証に更新後に実務経験がない場合は、更新前の実務経験の有無を問わず更新研修(実務未経験者)を受講してください。

Q 5 介護支援専門員の資格(有効期間中)を持っていますが、地域包括支援センターで保健師として働いています。「更新研修(実務経験者)」の実務経験者として受講対象となりますか？

A 5 受講対象です。地域包括支援センターで保健師・社会福祉士として従事されている場合は、介護支援専門員実務従事者と同等とみなされ、更新研修(実務経験者)の受講対象です。

※主任介護支援専門員研修の受講要件の通算期間にも算定されます。

Q 6 認定調査員を担当していたが、実務に従事していたことになりますか？

A 6 該当しません。介護支援専門員の業務を行っているとはいえません。ご注意ください。

Q 7 各研修の受講対象者の「実務期間」はどのように換算すればいいですか？

A 7 研修開始日の前日までで換算してください。受講申込の時点で実務期間を満たしていなくても、研修開始日の前日までに満たしていれば該当の研修を受講できます。

Q 8 実務経験の通算期間に、育児休業等の期間を含めていいでしょうか？

A 8 含めることはできません。実際に実務に従事していた期間で換算してください。

Q 9 長野県以外で登録している介護支援専門員でも、長野県で更新研修は受講できますか？

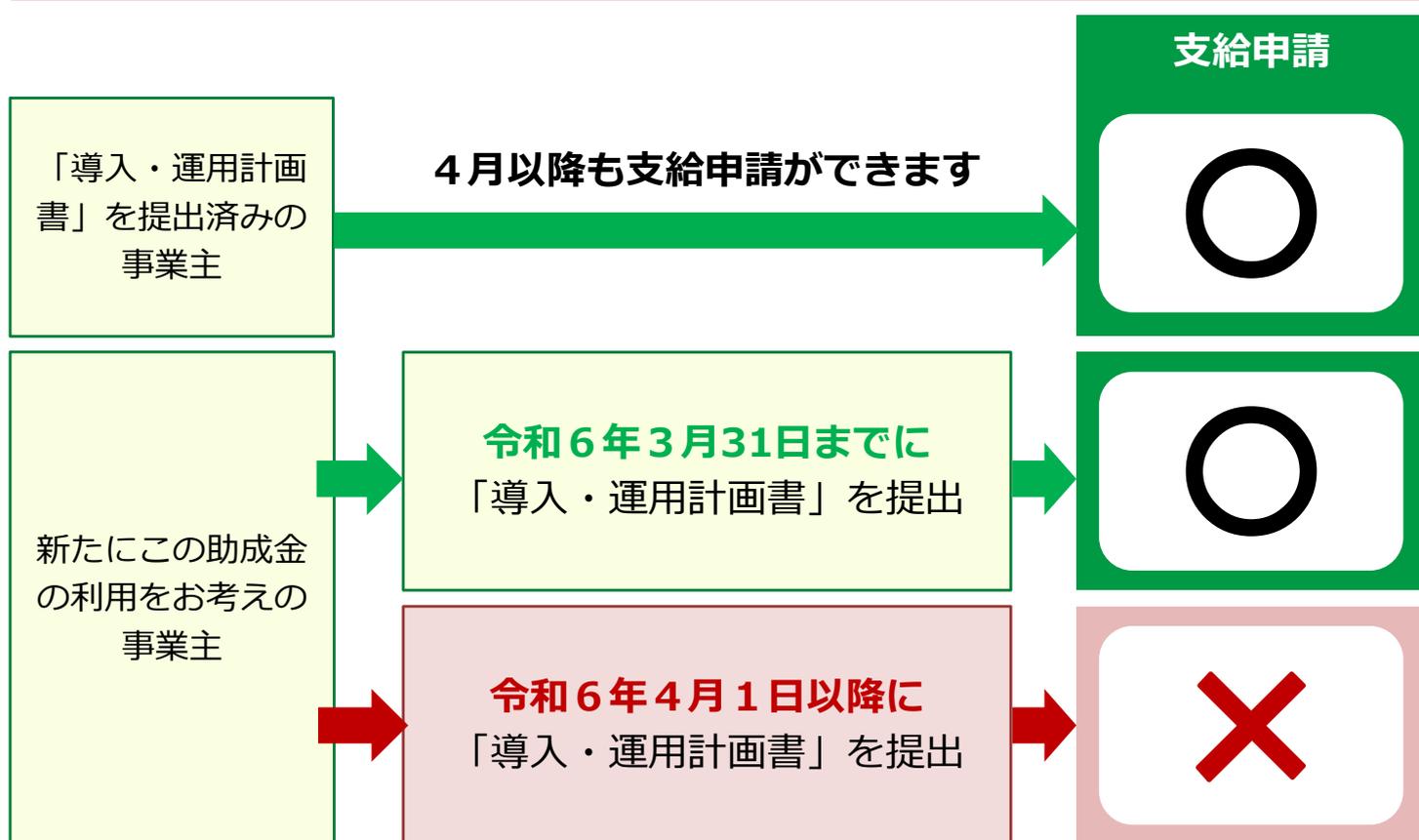
A 9 原則は、登録した都道府県で受講する必要があります。ですが、必要な手続きと申請が受理された後、受講可能となります。長野県に受講地変更届もしくは移転登録申請書を提出する必要がありますので、登録がある県と長野県両方にまずはご連絡ください。

人材確保等支援助成金の 「介護福祉機器助成コース」は 令和6年3月31日で廃止を予定しています

人材確保等支援助成金の「介護福祉機器助成コース」は、介護労働者の身体的負担を軽減するために、新たな介護福祉機器の導入等を通じて、従業員の離職率の低下に取り組む介護事業主に対して支給している助成金ですが、**令和6年3月31日で廃止の予定です。**

※新たにこの助成金の活用をお考えの場合、**令和6年3月31日までに「導入・運用計画書」を管轄の都道府県労働局の助成金窓口**に提出する必要があります。

令和6年4月1日以降の支給申請



人材確保等支援助成金について

以下のワードで検索するか、右のQRコードからアクセスください。

人材確保等支援助成金

検索



人材確保等支援助成金（介護福祉機器助成コース）

重要なお知らせ



**雇用関係助成金を
電子申請しませんか？**

人材確保等支援助成金（介護福祉機器助成コース）の申請は[こちら](#)

人材確保等支援助成金（介護福祉機器助成コース）は、**令和6年3月31日で廃止を予定しています。**
 詳しくは[こちら](#)をご覧ください。

助成内容

概要

介護事業主が介護福祉機器の導入等を通じて、離職率の低下に取り組んだ場合に助成対象となります。

対象となる介護福祉機器の範囲

- 1 移動・昇降用リフト（立位補助器、非装着型移乗介助機器を含む。）
- 2 装着型移乗介助機器
- 3 体位変換支援機器
- 4 特殊浴槽

主な受給要件

受給するためには、介護事業主が、次の措置を実施することが必要です。

介護福祉機器助成コース

【目標達成助成】

(1) 導入・運用計画の認定

介護労働者の労働環境向上のための介護福祉機器の導入・運用計画を作成し、管轄の労働局長の認定を受けること。

(2) 介護福祉機器の導入等

(1)の導入を実施し、適切な運用を行うこと。

(3) (1)、(2)の実施の結果、導入・運用計画期間の終了から1年経過するまでの期間の離職率を、

導入・運用計画を提出する前1年間の離職率よりも、下表に掲げる目標値（※）以上に低下させること

（ただし、離職率は30%を上限とします。）。

※低下させる離職率の目標値は対象事業所における雇用保険一般被保険者数に応じて変わります。

対象事業所における雇用保険一般被保険者の人数区分	1 ～ 9人	10 ～ 29人	30 ～ 99人	100～299人	300人以上

低下させる離職率(目標値)	15%	10%	7%	5%	3%
---------------	-----	-----	----	----	----

- このほかにも、雇用関係助成金共通の要件などいくつかの支給要件がありますので、詳しくは下記の「お問い合わせ先」までお問い合わせください。
- 🔗 [雇用関係助成金共通の要件等](#)

支給額

本助成金は、導入した制度等に応じて、下表の額が支給されます。

介護福祉機器助成コース

助成対象費用	支給額
介護福祉機器の導入費用(利子を含む)	【目標達成助成】 左記の合計額の20% (賃金要件を満たした場合は35%) (上限150万円)
保守契約費	
機器の使用を徹底させるための研修	

詳細情報※必ず最新のパンフレットをご確認ください

リーフレット

[介護福祉機器助成コースは廃止を予定しています、詳細はこちら。](#)

【令和5年4月1日版】

🔗 [介護福祉機器助成コースの詳細はこちら](#) [PDF形式:412KB]

(参考:令和3年4月1日版)

🔗 [介護福祉機器助成コースの詳細はこちら](#) [PDF形式:431KB]

🔗 [人材確保等支援助成金\(介護福祉機器助成コース\)機器導入助成の廃止について](#) [PDF形式:144KB]

(参考:令和2年4月1日版)

🔗 [介護福祉機器助成コースの詳細はこちら](#) [PDF形式:491KB]

🔗 [介護事業主の皆様へ](#) [PDF形式:740KB]

(参考:平成31年4月1日版)

🔗 [介護福祉機器助成コースの詳細はこちら](#) [PDF形式:1,318KB]

(参考:平成31年1月7日版)

🔗 [人材確保等支援助成金の詳細はこちら\(平成31年1月7日版\)](#) [PDF形式:3,905KB]

(参考:平成30年4月1日版)

🔗 [介護福祉機器助成コースの詳細はこちら](#) [PDF形式:1,102KB]

支給要領

🔗 [人材確保等支援助成金\(介護福祉機器助成コース\)](#) [PDF形式:250KB]

お問い合わせと申請手続

お問い合わせ先(支給申請窓口)

- 🔗 [労働局](#)
- 🔗 [ハローワーク](#)