

介護人材確保・職場環境改善等事業及び 介護職員等処遇改善加算について

【〇介護分野の生産性向上・職場環境改善等による更なる賃上げ等の支援】

施策名：介護人材確保・職場環境改善等に向けた総合対策（介護人材確保・職場環境改善等事業）

① 施策の目的

- 〇 介護人材の確保のためには、他産業の選択・他産業への流出を防ぐため、全産業平均の給与と差がつく中、緊急的に賃金の引き上げが必要。
- 〇 賃上げとともに、介護現場における生産性を向上し、業務効率化や職場環境の改善を図ることにより、職員の離職の防止・職場定着を推進することが重要。

② 対策の柱との関係

I	II	III
〇		

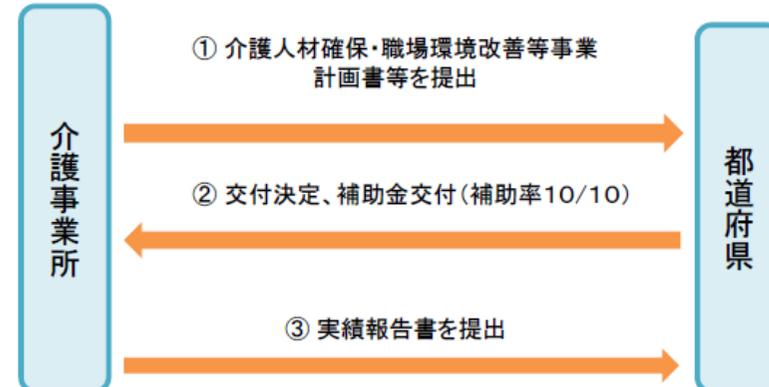
③ 施策の概要

- ・介護職員等処遇改善加算(※1)を取得している事業所のうち、生産性を向上し、更なる業務効率化や職場環境の改善を図り、介護人材確保・定着の基盤を構築する事業所に対し、所要の額を補助する。
※1 介護職員等処遇改善加算の更なる取得促進をあわせて実施。
- ・介護事業所において、その介護職員等が、更なる生産性向上・職場環境改善のため、自身の業務を洗い出し、その改善方策にも関与できる形とする等のための基盤構築を図る。このため、補助は、当該職場環境改善等の経費(※2)に充てるほか、介護職員等(※3)の人件費に充てることを可能とする。
※2 介護助手等を募集するための経費や、職場環境改善等(例えば、処遇改善加算の職場環境要件の更なる実施)のための様々な取組を実施するための研修等の経費 など
※3 当該事業所における介護職員以外の職員を含む。

④ 施策のスキーム図、実施要件(対象、補助率等)等

■支給対象

- (1) 介護職員等処遇改善加算の取得事業所
- (2) 以下の職場環境改善等に向けた取組を行い、そのための計画を策定し、都道府県に提出する事業所
 - ① 施設、居住サービス、多機能サービス、短期入所サービス等
→ 生産性向上推進体制加算の取得等に向けて、介護職員等の業務の洗い出し、棚卸しとその業務効率化など、改善方策の立案を行う
 - ② 訪問、通所サービス等
→ 介護職員等の業務の洗い出し、棚卸しとその業務効率化など、改善方策立案を行う



※ 国保連システムを改修し、都道府県は、国保連から提供された各事業所の交付額一覧に基づき交付決定を実施。国保連システムを改修するとともに、国・都道府県に必要な事務費等を確保

⑤ 成果イメージ(経済効果、雇用の下支え・創出効果、波及プロセスを含む)

介護現場における生産性向上や職場環境改善等を図ることにより、介護職員の確保・定着や介護サービスの質の向上につなげる。

【今後の予定】

3月13日より、[県ホームページ](#)（リンク先参照）で様式及び申請スケジュール等をお知らせします。
※提出先についてはシステム構築中のため、近日中に公開予定。

- 現行の介護職員処遇改善加算等と同様、介護サービス種類ごとに、介護職員数に応じて設定された一律の交付率を介護報酬に乗じる形で各事業者に交付。積算上は、介護職員（常勤換算）1人当たり5.4万円に相当する額。
- 原則として、令和6年12月（1月審査）分のサービスに交付率を乗じる。12月のサービス提供分が他の平常月と比較して著しく低いなど、各事業所の判断により、令和7年1月、2月又は3月の任意の月を対象月とすることができる。（令和7年4月以降の新規事業所は対象外）

別紙1

表1 介護保険事業費補助金（介護人材確保・職場環境改善等事業）対象サービス

サービス区分	交付率
訪問介護	10.5%
夜間対応型訪問介護	10.5%
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	10.5%
（介護予防）訪問入浴介護	6.3%
通所介護	6.4%
地域密着型通所介護	6.4%
（介護予防）通所リハビリテーション	5.5%
（介護予防）特定施設入居者生活介護	7.4%
地域密着型特定施設入居者生活介護	7.4%
（介護予防）認知症対応型通所介護	13.2%
（介護予防）小規模多機能型居宅介護	8.4%
看護小規模多機能型居宅介護	8.4%
（介護予防）認知症対応型共同生活介護	11.3%
介護福祉施設サービス	8.3%
地域密着型介護老人福祉施設	8.3%
（介護予防）短期入所生活介護	8.3%
介護保健施設サービス	4.3%
（介護予防）短期入所療養介護（老健）	4.3%
介護医療院サービス	2.7%
（介護予防）短期入所療養介護（病院等・医療院）	2.7%

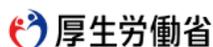
注 介護予防・日常生活支援総合事業によるサービスを行う事業所は、訪問型は訪問介護と、通所型は通所介護と同じとする。

注 短期利用型サービスも含む。

表2 介護保険事業費補助金（介護人材確保・職場環境改善等事業）非対象サービス

サービス区分	交付率
（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%

介護サービス事業者の皆さま、介護現場で働く皆さまへ



「介護人材確保・職場環境改善等事業」のご案内

Q1. どのような補助金なの？

介護職員等の人件費（一時金等）改善や職場環境改善（介護助手を募集するための経費、研修費等）の取組を支援します。

Q2. 補助金の額はどのように決められるの？

以下の算定式に基づき各事業所が受け取る補助金の額を算定・支給します。

$$\text{令和6年12月の総報酬}(\times) \times \text{交付率} = \text{補助額}$$

({基本報酬+加算減算} × 1単位の)
単価

※ 12月サービス提供分が他の月と比較して著しく低いなど、事業所の判断で、令和7年1月、2月又は3月サービスを基準の月とすることもできます。

(注) 標準的な職員配置の事業所で、常勤介護職員1人当たり5万4千円相当の補助金が各事業所に交付されますが、補助金の使途などによって、介護職員の皆さま全員に一律で5万4千円の人件費の引上げを行うものではありません。

Q3. 補助金の対象となる要件は？

(1) 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、又はⅣ）を算定していること

※ 令和6年12月サービス提供分（交付率を乗じる基準となる月を令和7年1月、2月又は3月とした場合には、当該月のサービス提供分）において算定が必要です。

※ まだ算定していない事業所や処遇改善加算Ⅴを算定している事業所であっても、令和7年4月からの処遇改善加算の取得に係る申請を期日までにすれば、補助金の対象となります。

(2) 職場環境改善等に向けて、以下のいずれかの取組を計画又は既に実施していること

- 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
- ③ 業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組

※ 計画書の提出の際に、①から③のいずれの取組を行っているのか、申請（該当項目にチェック）していただきます。

Q4. 補助金の対象経費は？

人件費改善又は職場環境改善の経費に充てることができます。（※1）

- ◆ 人件費改善経費：手当、一時金等の引上げ（※2）
- ◆ 職場環境改善経費：

- ① 介護助手を募集するための経費
- ② 職場環境改善のための様々な取組を実施するための研修費の経費
- ③ その他の経費（Q3の（2）①から③の取組を実施するために要する費用のうち、介護テクノロジー等の機器購入費用ではないもの（専門家の派遣費用、会議費等）

※1 人件費改善に全額充てることも、職場環境改善に全額充てることも、人件費改善と職場環境改善を組み合わせて実施することも可能です。また、事業所内で、介護職員だけでなくその他の職員の人件費・職場環境改善にも充てることも可能です。

※2 人件費の改善について、ベースアップ（毎月の基本給の引上げ）に充てられることは想定していませんが、各事業者の経営判断として、各種の生産性向上、職場環境改善等の取組の成果により、持続的な賃上げ余力が生じることを見越して、それまでのつなぎの原資とすることも可能です。

Q5. 補助金の申請手続きは？

事業者は、都道府県に計画書を提出してください。介護職員等処遇改善加算の申請様式と一体化した様式を用いて申請様式の記入をすることができますが、補助金の申請先は都道府県であり、処遇改善加算の申請先が指定権者ですので、それぞれ提出が必要です。



※法人ごとに、都道府県の定める申請期限までに、都道府県に対して申請を行えます。

※申請事務を都道府県が外部委託している場合もあるため、必ず申請先を都道府県のホームページで確認してください。また、申請様式も、都道府県から示されたものを用いてください。

※補助期間終了後、事業者は、都道府県の定める期日までに都道府県に実績報告書を提出する必要があり、補助額による人件費・職場環境改善は、実績報告書の提出までに実施する必要があります。

※今回の補助金の支払は、申請後、補助額が確定した後で、各都道府県から行われます。

制度の概要や申請方法等については、
厚生労働省のホームページも
ご覧ください



ご不明点やご相談は専用窓口
お気軽にお電話ください

厚生労働省コールセンター

050-3733-0222
9:00～18:00(土日・祝日含む)

処遇改善加算の一本化及び加算率の引き上げ（令和6年6月～）

算定要件等

- 一本化後の新加算全体について、職種に着目した配分ルールは設けず、事業所内で柔軟な配分を認める。
- 新加算のいずれの区分を取得している事業所においても、新加算Ⅳの加算額の1/2以上を月額賃金の改善に充てることを要件とする。
 - ※ それまでベースアップ等支援加算を取得していない事業所が、一本化後の新加算を新たに取得する場合には、収入として新たに増加するベースアップ等支援加算相当分の加算額については、その2/3以上を月額賃金の改善として新たに配分することを求める。

加算率（※）

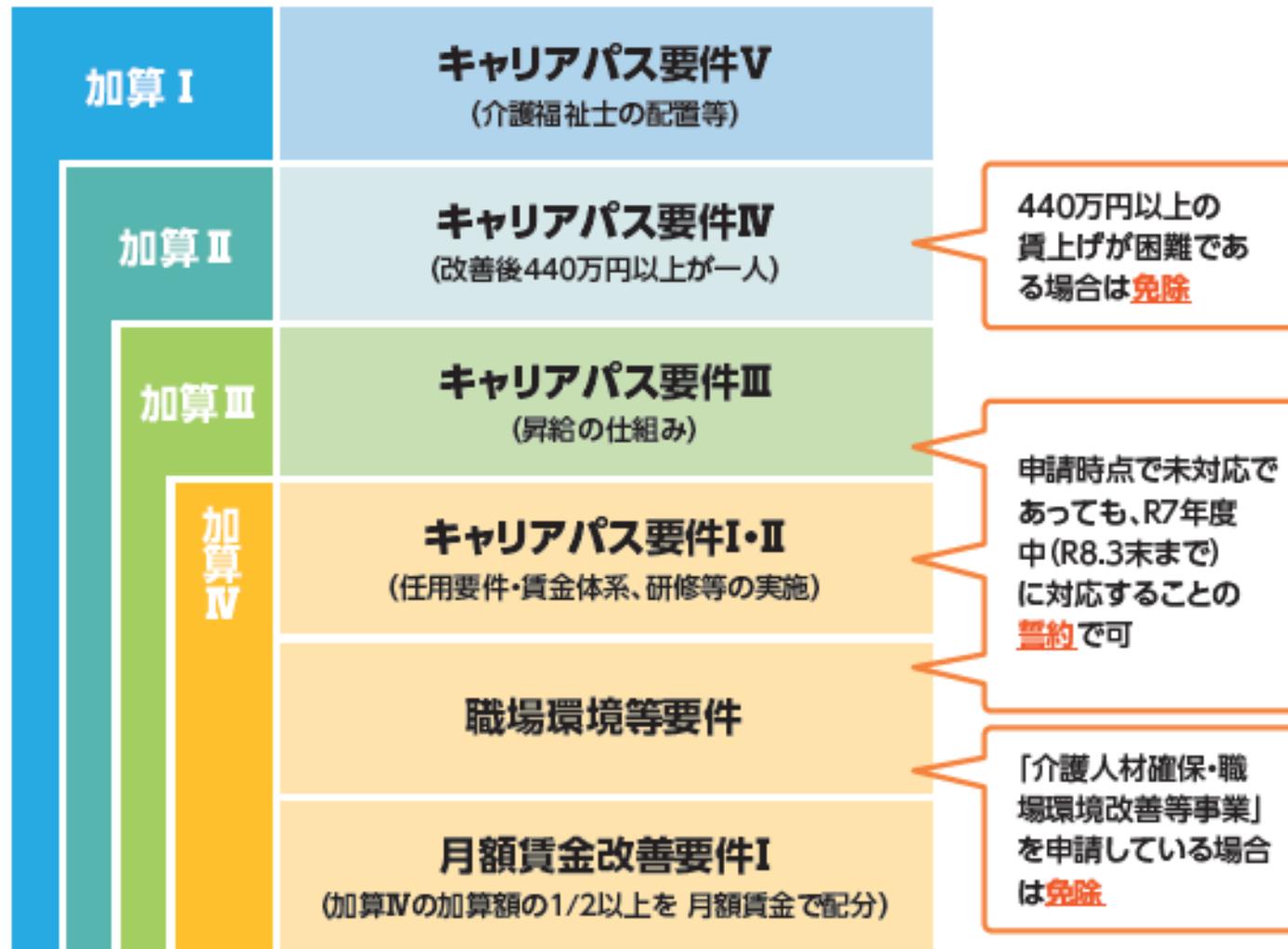
既存の要件は黒字、新規・修正する要件は赤字

加算率（※）	区分	要件	対応する現行の加算等（※）	新加算の趣旨
【24.5%】	I	新加算（Ⅱ）に加え、以下の要件を満たすこと。 <ul style="list-style-type: none"> 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。 <ul style="list-style-type: none"> 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】 ダルゴゴとの配分ルール【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。 <ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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。

新加算（Ⅰ～Ⅳ）は、加算・賃金改善額の職種間配分ルールを統一。（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。）

処遇改善の取得要件等について



この機会に **加算II** の取得を検討してみませんか？

処遇改善の更なる取得促進に向けて令和7年度中も経過措置期間を設ける

	該当項目	経過措置要件
1	<p>キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）</p> <p>●介護職員について、職位、職責、職務内容等に応じた任用要件を定め、それらに応じた賃金体系を整備する。</p>	<p>●処遇改善計画書において令和7年度中に取得要件を整備することを誓約した場合</p>
2	<p>キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）</p> <p>●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。</p> <p>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</p> <p>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）</p>	
3	<p>キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）</p> <p>●介護職員について以下のいずれかの仕組みを整備する。</p> <p>a 経験に応じて昇給する仕組み</p> <p>b 資格等に応じて昇給する仕組み</p> <p>c 一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組み</p>	
4	<p>職場環境等要件</p> <p>Ⅰ・Ⅱ</p> <p>●6つ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。</p> <p>Ⅲ・Ⅳ</p> <p>●6つ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。</p>	
		<p>●処遇改善計画書において令和7年度中に取得要件を整備することを誓約した場合</p> <p>または、</p> <p>「介護人材確保・職場環境改善等事業」に申請を行った場合</p>

介護職員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・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、㉔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。下線部は令和6年度までの要件からの主な変更点。

提出期限等一覧

提出区分	提出事由・時期	提出書類	提出期限
1	令和7年4月または5月から算定を開始する場合 ※令和7年3月までに処遇改善加算を算定していて、4月または5月から算定する加算を変更する場合を含む	●体制等状況一覧	●令和7年4月1日まで ※処遇改善加算の算定に関わる加算の届出のみの場合、令和7年4月15日までに提出とする。
		●処遇改善計画書	●令和7年4月15日まで
2	令和7年3月までに処遇改善加算を算定していて、令和7年4月以降も加算の区分を変更せずに算定する場合	●処遇改善計画書	●令和7年4月15日まで
3	令和7年6月以降に算定を開始する場合	●体制等状況一覧	●居宅系サービス 加算を算定する月の前月15日まで ●施設系サービス 加算を算定する月の1日まで
		●処遇改善計画書	●加算を算定する月の前々月の末日まで
4	算定する加算の区分を変更する場合 (令和7年6月以降) ※兵庫県HPの変更届についてもご確認ください	●変更に係る届出書	●居宅系サービス 加算を算定する月の前月15日まで ●施設系サービス 加算を算定する月の1日まで
		●体制等状況一覧	
		●処遇改善計画書	

処遇改善加算Ⅴの廃止について

Ⅰ 経過措置区分Ⅴの終了

介護職員等処遇改善加算の経過措置区分Ⅴ(1)～(14)について、令和6年度末をもって経過措置期間が終了します。令和7年度以降は同区分の算定はできませんので、令和6年度中に当該経過措置区分の算定を行っていた施設・事業所においては加算区分ⅢからⅣのいずれかへの移行が必要となります。

移行する加算区分の検討にあたり、厚生労働省HPにて移行ガイドが公開されています。(現在算定している加算と移行候補となる加算の要件を見比べて、移行にあたり新たに満たすべき要件を確認できます。)

移行ガイドをご利用の場合は、以下のリンクから厚生労働省HPへアクセスしてください。

[介護職員の処遇改善：移行ガイド（外部サイトへリンク）](#)（別ウィンドウで開きます）

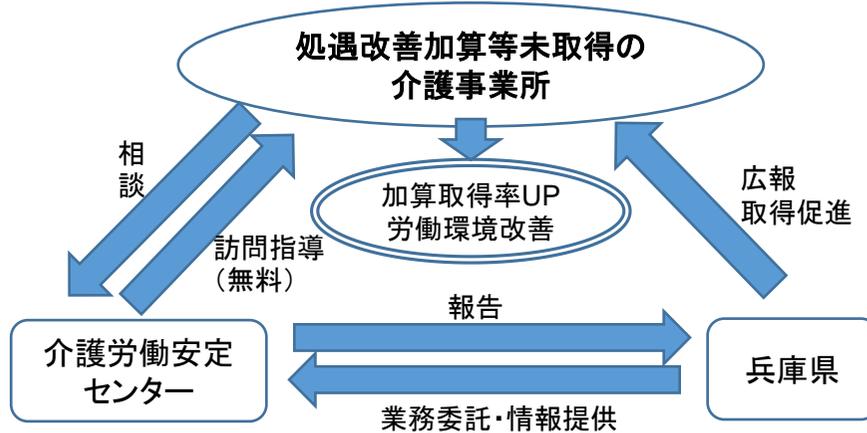
また、移行ガイドに加えて厚生労働省が電話相談の窓口を設けています。

移行にあたり不明点等がある場合には同窓口もご活用ください。

- 介護職員等処遇改善加算等・厚生労働省相談窓口
電話番号：050-3733-0222
受付時間：9時00分～18時00分（土日含む）

処遇改善加算の取得促進支援

介護職員の賃金水準向上のため、介護職員処遇改善加算等に関するセミナーの実施や、専門家による個別相談を行うことで、加算の新規取得や上位の加算へのランクアップを働きかける。R6年度からは新加算の制度説明も含め、加算未取得業者を重点的に訪問し、より多くの事業所の加算取得を促進する。



【申込先】

公益財団法人介護労働安定センター兵庫支部
TEL 078-242-5321 FAX 078-242-5322
MAIL hyogo@kaigo-center.or.jp

<https://www.kaigo-center.or.jp/shibu/hyogo/>

専門家による個別相談 の実施

県内（神戸市を除く）の介護サービス事業所に対し、社会保険労務士等の専門家を派遣し個別相談を実施

相談内容

処遇改善加算等の新規取得、上位の加算へのランクアップ、よりよい職場改善の実施などについて、加算制度の仕組みから申請書類の書き方までアドバイスを行う

相談回数

1事業所あたり2回まで（1回2時間程度）

処遇改善取得促進 支援セミナー

加算の取得やランクアップに関する一般的な悩みや疑問を解決するセミナーを実施