

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

令和7年2月12日

厚生労働省老健局

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

介護人材確保・職場環境等改善事業

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

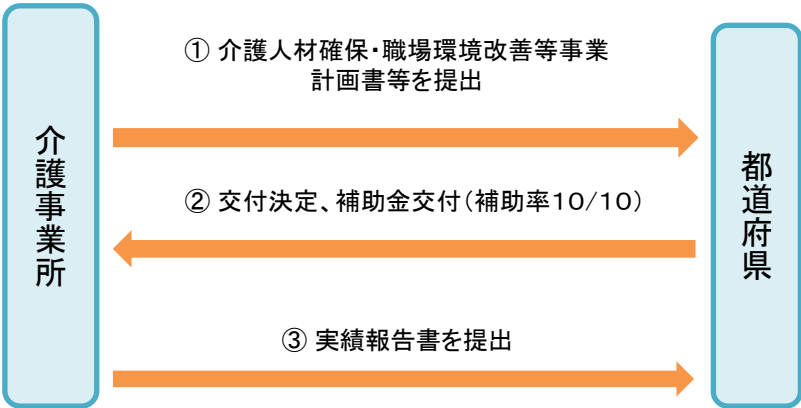
I	II	III
○		

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。

介護人材確保・職場環境改善等事業について

- 「国民の安心・安全と持続的な成長に向けた総合経済対策」（令和6年11月22日）に基づき、介護職員等の人件費改善や職場環境改善の取組の支援を行う。

◎ **補助金額** 標準的な職員配置の事業所で、対象介護事業所の介護職員（常勤換算）1人当たり平均5万4千円に相当する額。対象サービスごとに常勤介護職員数に応じて必要な交付率を設定し、各事業所の令和6年12月サービス（※）の総報酬にその交付率を乗じた額を支給。

※ 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可能。

◎ 取得要件

- ・ 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、又はⅣ）の算定事業所（令和7年4月から介護職員等処遇改善加算を取得見込みの事業所も含む）
- ・ 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

◎ **対象経費** 人件費の改善、職場環境改善経費（介護助手を募集するための経費、職場環境改善のための研修費の経費等）

※ 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実施することも可能。

◎ 対象となる職種

- ・ 介護職員
- ・ 事業所の判断により、介護職員以外の他の職種の人件費改善や職場環境改善にこの補助金の収入を充てることができるよう柔軟な運用を認める。

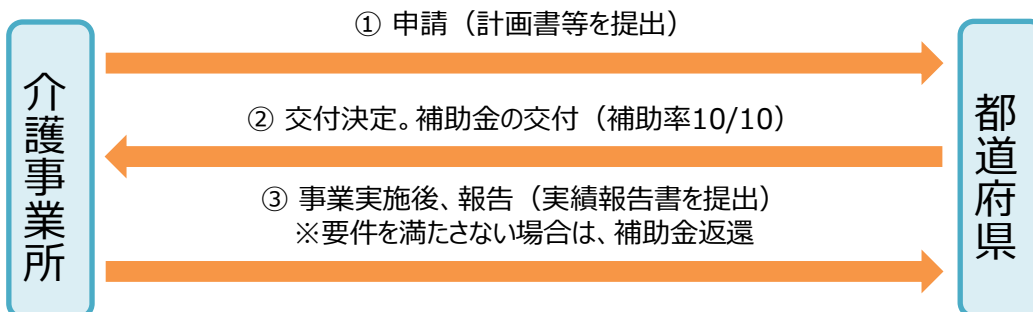
◎ 交付方法

対象事業所は都道府県に対して申請し、対象事業所に対して補助金支払（国費10/10、約806億円（事務費含む））。

◎ 申請・報告方法

- ✓ 各事業所において、都道府県に計画書を提出。
- ✓ 事業の実施後、各事業所は都道府県に実績報告書を提出。

【執行のイメージ】



介護人材確保・職場環境改善等事業の交付率について

- 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乘じる形で各事業者へ交付。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。
- 過誤調整等の影響を避ける観点から、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）

サービス区分	交付率	（参考）R5補正の交付率
・ 訪問介護 ・ 夜間対応型訪問介護 ・ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護	10.5%	1.2%
・ （介護予防）訪問入浴介護	6.3%	0.7%
・ 通所介護 ・ 地域密着型通所介護	6.4%	0.7%
・ （介護予防）通所リハビリテーション	5.5%	0.6%
・ （介護予防）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	7.4%	0.8%
・ （介護予防）認知症対応型通所介護	13.2%	1.4%
・ （介護予防）小規模多機能型居宅介護 ・ 看護小規模多機能型居宅介護	8.4%	1.0%
・ （介護予防）認知症対応型共同生活介護	11.3%	1.3%
・ 介護老人福祉施設 ・ 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 ・ （介護予防）短期入所生活介護	8.3%	0.9%
・ 介護老人保健施設 ・ （介護予防）短期入所療養介護（老健）	4.3%	0.5%
・ 介護医療院 ・ （介護予防）短期入所療養介護（病院等・医療院）	2.7%	0.3%

※ （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、介護予防支援は交付対象外。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にする。

※ 対象サービスごとに介護職員数（常勤換算）に応じて必要な交付率を設定し、各事業所の総報酬にその交付率を乗じた額を支給。

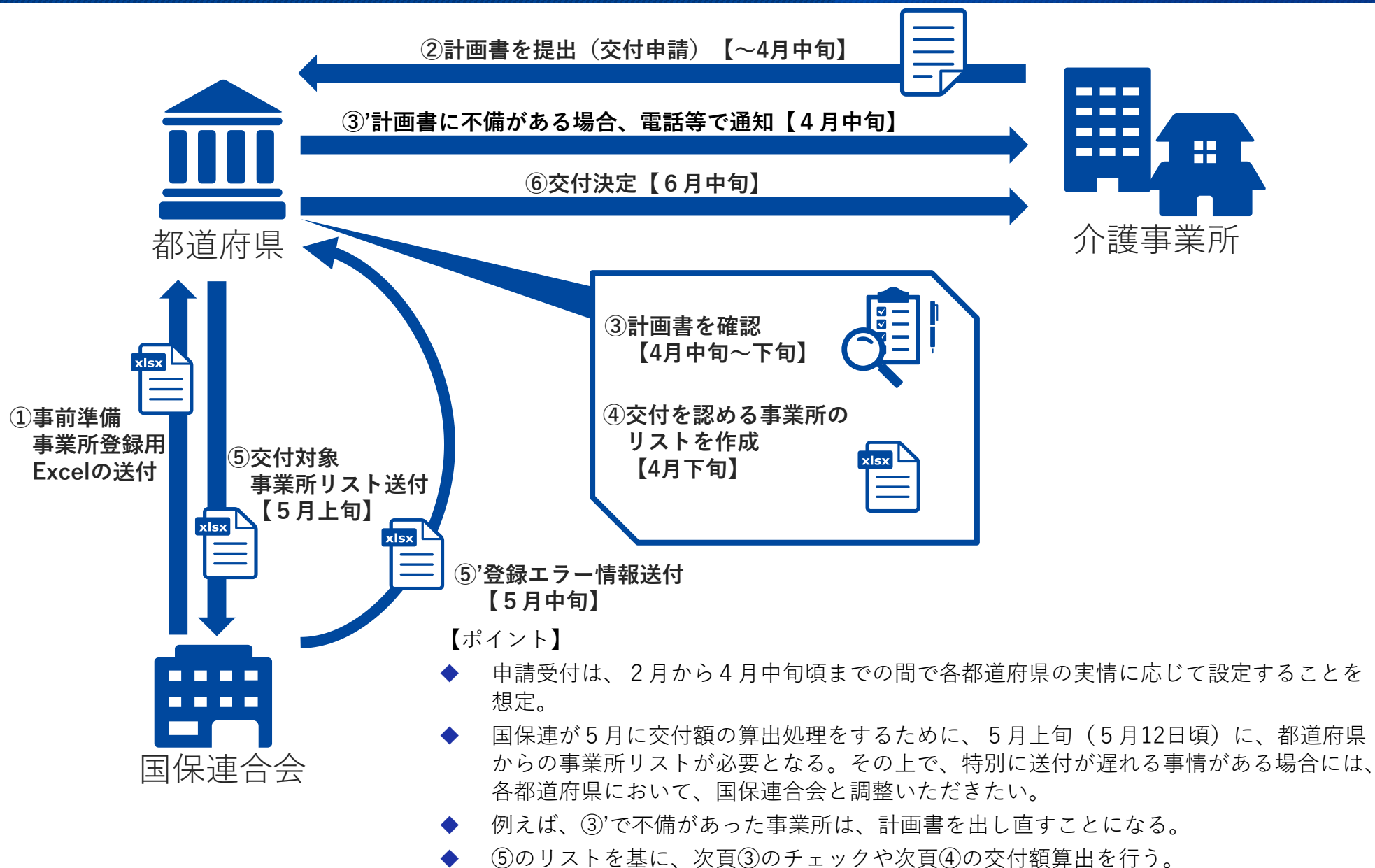
想定されるスケジュール例

事業開始までのスケジュール（例）

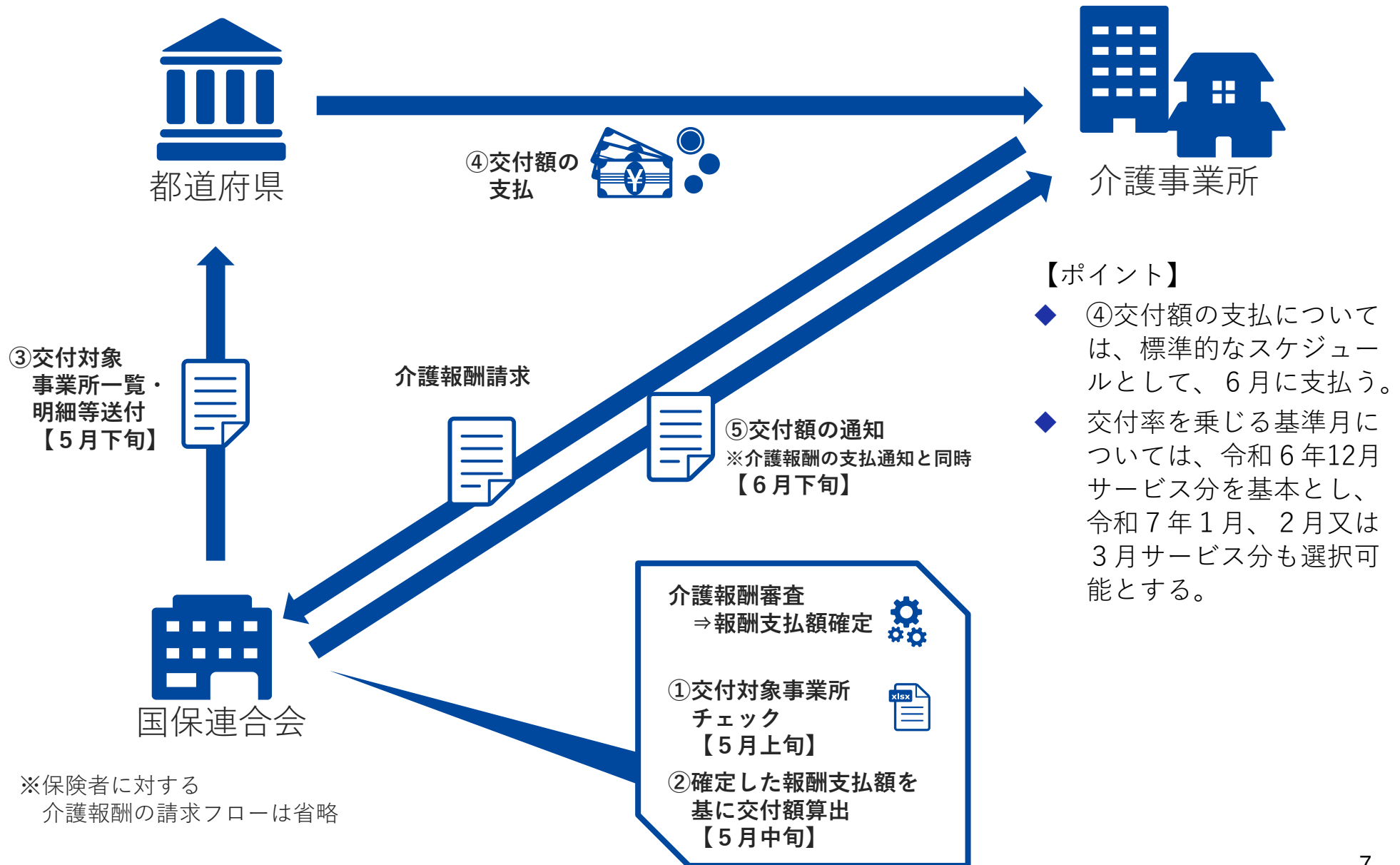
都道府県ごとに異なることに留意

- 2月7日 交付要綱、実施要綱の発出
- 2月上旬 内示通知の発出
- ～4月 介護事業所・施設等から都道府県に対して、賃金改善計画書を提出
- 5月上旬 都道府県から連合会に対して、交付対象事業所リストを送付
※特別に送付が遅れる事情がある場合には、各都道府県において、国保連合会と調整
- 5月下旬 連合会において、交付額の算出
都道府県から介護事業所・施設等に対して、交付決定
以降、都道府県において順次補助金の支払
※標準的なスケジュールとして、6月の支払いを想定

事務フロー案①（事前準備・計画書提出・事業所リスト送付）



事務フロー案②（介護報酬請求・支払）



主な留意点について

- ✓ 補助金の対象経費のうち、職場環境改善経費については、基本的に、介護助手等の募集経費と、研修費が該当。その他の経費としては、補助金の要件としている「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」、「業務改善活動の体制構築（委員会やプロジェクトチームの立ち上げ又は外部の研修会の活動等）」又は「業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担（介護助手の活用等）の取組」に関する取組を実施するために要する費用のうち、介護テクノロジー導入・協働化等支援事業の対象経費（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）に充当することも可能である。
- ✓ 介護テクノロジー導入・協働化等支援事業の対象経費が補助金の使途から除外されている趣旨は、本補助金を介護テクノロジー等の機器購入費用に充てないことを目的とするもの（介護テクノロジー導入・協働化等支援事業で対象になり得る全ての機器やテクノロジーが対象外。これらについては、介護テクノロジー導入・協働化等支援事業で申請いただくもの）。事業者が介護テクノロジー導入・協働化等支援事業を活用しているか否かにかかわらず、本補助金が介護テクノロジー等の機器購入費用に充てられていないことを実績報告において確認する必要がある。
- ✓ 債権譲渡を行っている等の理由で振込先を登録する場合の様式については、各都道府県で様々なニーズがあることから、様式案からは削除しているが、各都道府県において、必要な形で様式を準備いただきたい（従来あった形で様式に追記いただくことも可能）。
- ✓ 職場環境改善経費については、消費税仕入控除税額に充当することはできない。職場環境改善経費に消費税額を含めており、かつ控除税額が報告書作成時に未確定の場合は、事業者は確定後に都道府県指定の様式で報告が必要。ただし、事務負担への配慮から、実績報告書の提出の際に、当該報告が必要な事業者を都道府県側で確認する必要はない仕組みとしている。

主な留意点について

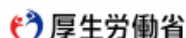
- ✓ 申請事務の円滑化の観点から、基準月について、申請後、事後的に変更することは不可とする。月遅れ請求、再請求等に伴う過誤調整分については、令和7年3月末日までに生じ、令和7年4月10日までに審査支払機関により受理されたものに限り、反映することとしており、それ以降の過誤調整分については反映されない。
- ✓ 実績報告書の提出期限は、事業の実施期間が基準月（令和6年12月を基本とし、令和7年1月、2月又は3月も選択可能）以降、事業の実施年度まで（予算の次年度への繰越しを行った場合には、令和7年度まで）であることを前提に、各都道府県が設定できる。
- ✓ 補助金の要件となる処遇改善加算の算定状況については、国保連における台帳情報において把握することを想定しており、国保連において算定が確認できている事業所のみ、交付額が計算される見込み。
- ✓ 計画書及び実績報告書の内容を証明する資料については、届出時に全ての事業者から一律に添付を求めてはならず、かつ、全ての事業者へのヒアリングや現地確認等も不要。
- ✓ 近日中に厚生労働省のホームページを更新し、関係資料を掲載するとともに、補助金のリーフレットも各都道府県に送付予定。（厚生労働省からも各団体に送付予定。）
- ✓ 厚生労働省のホームページにおいて、各様式を用いた申請の際の留意点について、2月下旬頃に申請動画を公表予定。
- ✓ 国保連合会において5月中に交付額の算出処理を実施する観点から、5月上旬（5月12日頃）までに対象事業所リストを国保連合会に送付できるよう、可能な限りご対応いただきたい。その上で、特別に送付が遅れる事情がある場合には、各都道府県において、国保連合会と調整いただきたい。
- ✓ 法人単位での各事業所からの提出様式を集計できるマクロについても、2月下旬に案をお示しできるよう準備中。

主な留意点について

- ✓ 処遇改善加算のコールセンターで、補助金関係の問い合わせも受付を開始している。
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：9:00～18:00（土日含む）
- ✓ 補助金の関係で、厚生労働省に追加のご質問等がある場合には、原則として、本日の説明会で送付した質問フォームを通じてお問い合わせください。
 - ・ 介護人材確保・職場環境改善等事業：<https://forms.office.com/r/zHhBrsyuM6>
 - ・ 令和7年度における介護職員等処遇改善加算の取扱い：<https://forms.office.com/r/6c7pjZPj60>
- ✓ 補助金のエクセルの様式については、一部の都道府県からのご指摘を受けて微修正を行っており、今週中に再送付する。
事業者の負担軽減の観点からも、様式については、原則として、都道府県等において変更を加えないようお願いしたいが、振込に関する情報など、補助金の申請に必要最小限の修正であれば実施可能であり、各都道府県にエクセルを修正するためのパスワードも送付する予定。

リーフレットの案（現時点版）

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 person 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。

令和6年12月の総報酬（※）
（（基本報酬＋加算減算）×1単位の
単価）

×

交付率

=

補助額

※ 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 person 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？

person 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）

◆ person 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 person 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、person 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 person 費・職場環境改善にも充てることも可能です。

※2 person 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。

処遇改善加算 → 都道府県・市町村に届出
(指定を受けている自治体)

今回の補助金 → 都道府県に提出

※法人ごとに都道府県に対して申請を行います。

※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、都道府県が申請するものを用いてください。

※補助期間終了後、事業者は都道府県に実績報告書を提出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にお気軽にお電話ください

QRコード
掲載予定

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）

介護職員等処遇改善加算

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%】 【22.4%】 【18.2%】 【14.5%】	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
		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】 ・ ダブルプゴとの配分ルール【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
		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
		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。

介護職員等処遇改善加算の取得状況

		加算Ⅰ	加算Ⅱ	加算Ⅲ以下	加算Ⅲ	加算Ⅳ	加算Ⅴ	未取得
在宅系 注1		36.9%	35.8%	27.3%	13.4%	3.2%	3.5%	7.1%
	訪問介護	35.7%	36.6%	27.7%	13.1%	3.5%	3.9%	7.1%
居住系 注2		45.2%	43.0%	11.9%	7.3%	1.4%	2.1%	1.0%
施設系 注3		71.3%	17.7%	11.0%	5.2%	1.7%	2.7%	1.4%
	介護老人福祉施設 注4	76.6%	16.5%	6.9%	4.0%	0.8%	1.6%	0.6%
	介護老人保健施設	65.1%	20.6%	14.3%	6.2%	2.5%	4.1%	1.6%
全体		42.3%	36.0%	21.7%	11.0%	2.6%	3.1%	5.0%

【出典】介護保険総合データベースの任意集計（令和6年8月サービス提供分）

注1）在宅系：訪問介護、通所介護、通所リハビリテーション、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、地域密着型通所介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護 等

注2）居住系：短期入所生活介護、認知症対応型共同生活介護、特定施設入居者生活介護 等

注3）施設系：介護老人福祉施設サービス、地域密着型介護老人福祉施設サービス、介護老人保健施設サービス、介護医療院サービス

注4）地域密着型を含む。

処遇改善加算の更なる取得促進に向けた方策

	未取得	加算Ⅳ	加算Ⅲ	加算Ⅱ	加算Ⅰ
		・賃金体系等の整備及び研修の実施等 ・加算Ⅳ相当額の2分の1(=4.5%)以上を月額賃金で配分			
職場環境の改善	① →	○	○ ① →	◎	◎
昇給の仕組み		② →	○	○	○
改善後賃金年額440万円			③ →	○	○
経験・技能のある介護職員					○

①：令和7年度から新たに適用される「職場環境等要件（職場環境改善）」への対応。

※ ○：6区分からそれぞれ1つ以上、◎：6区分からそれぞれ2つ以上の取組を行う。

→ 令和7年度中に要件整備を行う誓約をすることで、職場環境等要件を満たしたものとする。(通知改正)

さらに、「介護人材確保・職場環境改善等事業補助金」を申請している事業所においては、職場環境等要件を満たしたものとする。(通知改正)

②：「昇給の仕組み」への対応

→ 令和6年度は誓約により満たすこととしている「資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備」の要件について、経過措置の延長により、令和7年度以降も誓約により満たしたものとする。(通知改正)

※「賃金体系等の整備及び研修の実施等」も同様の扱いとする。

6年度の誓約を満たしていない場合でも、引き続き7年度に誓約を行えば返還不要

③：「改善後賃金年額440万円」への対応

※「経験及び技能を有する介護職員と認められる者のうち一人は、賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上」とする。

→ 現行規定において「加算の算定見込額が少額であることその他の理由により、当該賃金改善が困難である場合」は当該要件の適用除外となっている点について、当該規定の周知や明確化を行う。(通知改正、QAの発出)

加えて、申請の事務負担への対応として、以下の措置を講じる。

- ・要件を満たしてどうかの確認を可能な限りチェックリスト方式とするなど申請様式の簡素化。
- ・処遇改善加算及び介護人材確保・職場環境改善等事業補助金の申請様式を一体化。

①：令和7年度から新たに適用される「職場環境等要件（職場環境改善）」への対応。

※ ○：6区分からそれぞれ1つ以上、◎：6区分からそれぞれ2つ以上の取組を行う。

現行

- ・介護職員等処遇改善加算Ⅲ・Ⅳ：区分ごとにそれぞれ1つ以上（生産性向上は2つ以上）
- ・介護職員等処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ：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）

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
	☐ 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1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
生産性向上のための業務改善の取組	☐ ⑰厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、業務改善活動の体制構築（委員会やプロジェクトチームの立ち上げ、外部の研修会の活用等）を行っている
	☐ ⑱現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等）を実施している
	☐ ⑲5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備を行っている
	☐ ⑳業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減を行っている
	☐ ㉑介護ソフト（記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの。）、情報端末（タブレット端末、スマートフォン端末等）の導入
	☐ ㉒介護ロボット（見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等）又はインフラ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持ち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
やりがい・働きがいの醸成	☐ 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

事務負担への配慮の観点から、補助金の審査担当者と処遇改善加算の審査担当者で情報連携いただく必要はない。

見直し後

介護人材確保・職場環境改善等事業の申請を行っていれば、職場環境等要件の適用を猶予

※補助金の支給要件チェックリスト

- ① 職場環境改善等に向けて、以下のいずれかの取組の実施を計画している場合又は既に実施している場合にはチェック
- ☑ 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
- 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等）
- 業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組

③：「改善後賃金年額440万円」への対応

※「経験及び技能を有する介護職員と認められる者のうち一人は、賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上」とする。

現行

「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

- ☒ 小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。
- ☐ 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。
- ☐ 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。
- ☐ その他

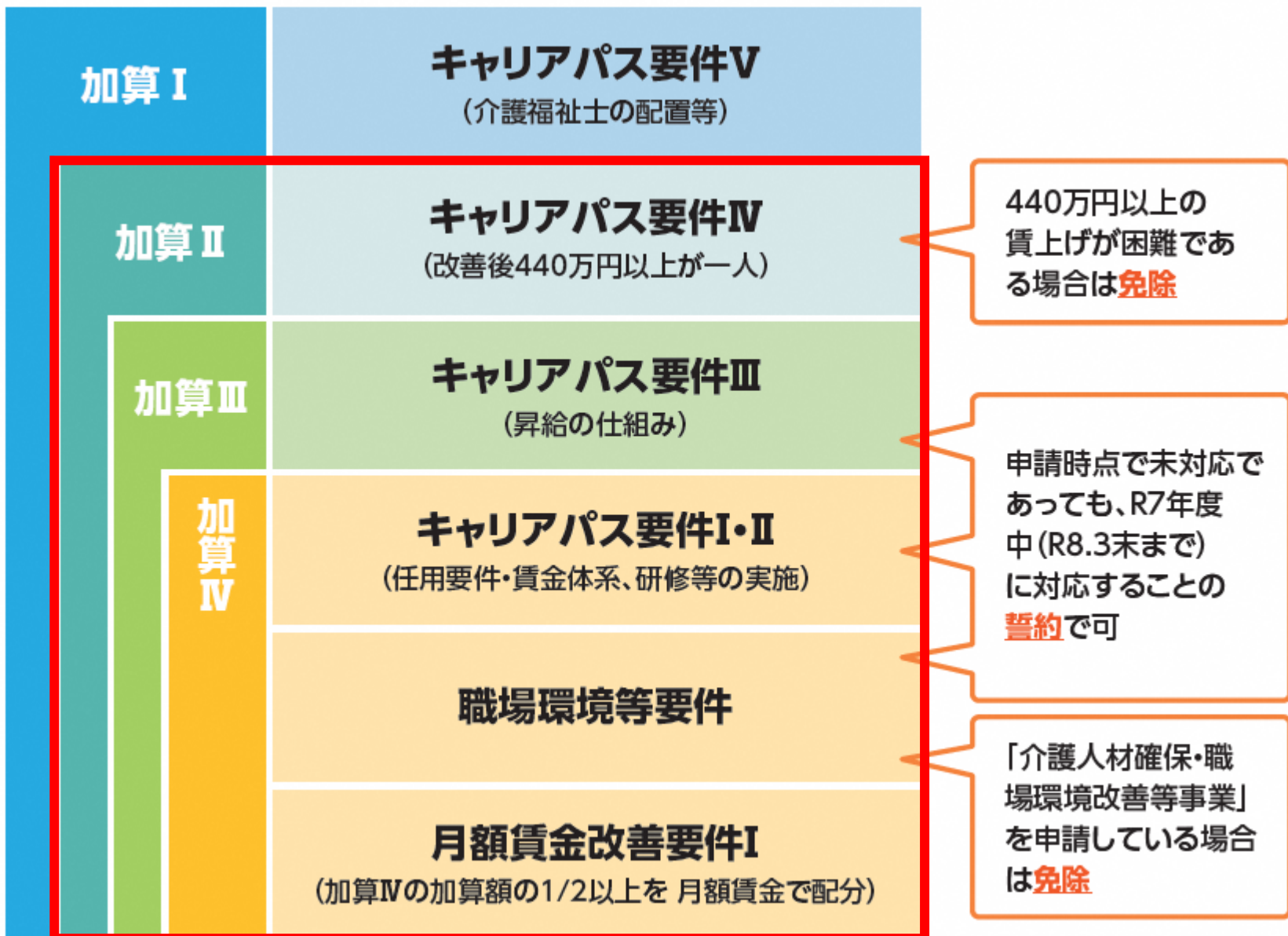


合理的な理由があれば、指定権者の判断で、幅広く認められる。

見直し後

- ☒ 小規模事業所等で職員間の賃金バランスに配慮が必要のため加算が少額のため。
- ☐ 職員全体の賃金水準が低い←、地域の賃金水準が低い等の理由により、直ちに年額440万円まで賃金を引き上げることが困難であるため。
- ☐ 年額440万円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。
- ☐ その他

処遇改善加算の取得要件について（令和7年度）



月額賃金の改善要件

- 介護職員の生活の安定・向上や、労働市場での介護職種の魅力の増大につなげる観点から、加算のうち一定程度は基本給等の改善に配分していただくため、**月額賃金改善要件Ⅰ**を設ける。
- また、旧ベースアップ等支援加算の要件を引き継ぐ観点から、**月額賃金改善要件Ⅱ**を設定。
- いずれも、既に対応できている場合には新規の取組は不要。

①月額賃金改善要件Ⅰ

注：％は全て訪問介護の加算率

- ・ 加算Ⅳ（加算率14.5％）の加算額の1/2（加算率7.2％相当）以上を基本給等（※）で配分する。
※ 基本給等＝基本給または決まって毎月支払われる手当。
- ・ 例えば、加算Ⅳの加算額が1,000万円の場合、500万円以上（加算Ⅳの1/2以上）は基本給等での改善に充てる必要がある。たとえ**加算Ⅲ以上を取得していても**、新加算Ⅳの1/2分以上（ここでは500万円以上）だけを基本給等の改善に充てていけばよい。
- ・ 令和7年4月から適用。

②月額賃金改善要件Ⅱ

旧ベア加算を**既取得の事業所**には関係のない要件

- ・ 旧ベア加算を未取得の事業所のみに適用。
※令和6年5月31日以前に旧3加算を算定していなかった事業所と令和6年6月以降に開設された事業所は適用除外
- ・ 介護職員等処遇改善加算を初めて取得する事業年度に、増加した旧ベア加算相当の2/3以上、基本給等を新たに改善する。
- ・ 例えば、加算Ⅳを取得し、そのうち旧ベア加算相当が300万円であった場合、200万円以上は基本給等で改善する。

旧ベア加算のベースアップ要件と同じ

介護職員等処遇改善加算の取得促進事業

- 介護分野における人手不足は厳しい状況であり、処遇改善は引き続き喫緊の課題である。
- 処遇改善関係加算については、事務手続きや賃金改善に向けた取組みの難しさから、取得に至っていない事業所が一定数あると考えられる。
- このため、令和6年度の報酬改定で措置した処遇改善加算の更なる取得促進に向けた要件の弾力化を行うこととしており、
 - ・ まだ加算を取得していない事業所が新たに加算（Ⅱ以上）を算定できるよう支援するとともに、
 - ・ 現在加算を取得している事業所においても、加算Ⅱ以上の上位区分への移行を促すことで、更なる賃上げを進めていく必要がある。
- 令和2年度から、処遇改善加算等の新規取得・上位区分の加算取得を進めるため、介護職員処遇改善加算等の取得促進事業を実施してきた。具体的には、各都道府県に処遇改善加算の取得促進に係る取組への補助を行うとともに、事業所への専門的な相談員（社会保険労務士など）による個別の助言・指導等を行っている。
- 各都道府県におかれては、当該事業を活用して処遇改善加算の更なる取得促進に向けた取組を行っていただきたい。
特に、処遇改善加算の取得に当たって事務負担が特に大きいと考えられる小規模な介護サービス事業所であって、処遇改善加算を取得していない事業所への手厚い支援を行っていただきたい。

令和7年度当初予算案 2.2億円 (1.6億円) ※ () 内は前年度当初予算額

1 事業の目的

- 介護職員等処遇改善加算について、加算未取得事業所の新規加算取得や加算既取得事業所のより上位区分の取得の促進を引き続き強力に進めるため、専門的な相談員（社会保険労務士など）によるオンライン個別相談窓口の設置等により、介護サービス事業所等に対する個別の助言・指導等の支援を行う。

2 事業の概要・スキーム・実施主体等

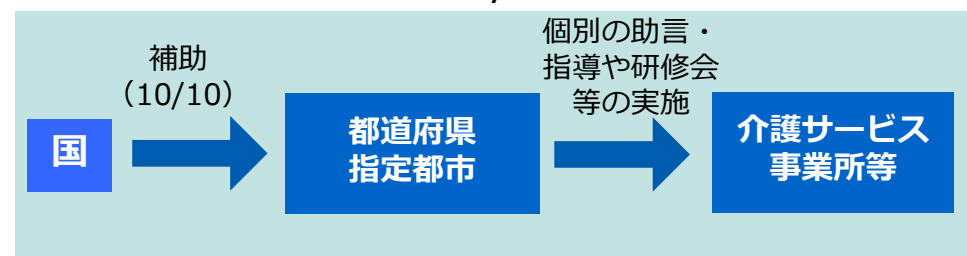
成果目標

- 本事業により、専門的な相談員（社会保険労務士など）によるオンライン個別相談窓口の設置等により、個別の助言・指導等を実施し、加算の算定率の向上を図る。

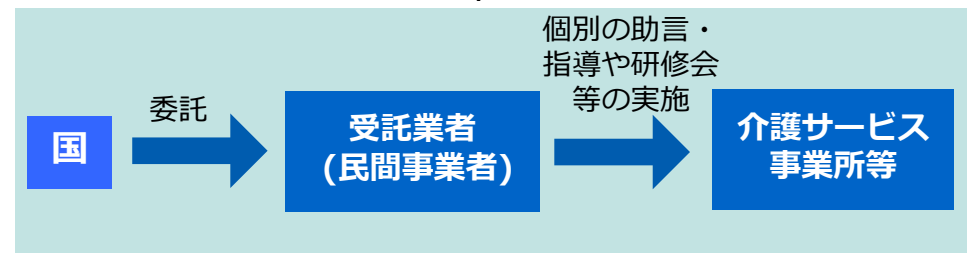
所要額

- 介護保険事業費補助金：172,771千円
- 要介護認定調査委託費：49,647千円

○事業スキーム（補助事業：172,771千円）



○事業スキーム（委託事業：49,647千円）



令和 7 年度予算に関する「大臣折衝事項」 （令和 6 年12月25日） （抄）

令和 6 年度介護報酬改定及び障害福祉サービス等報酬改定において措置した処遇改善加算等が、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にするとともに、令和 6 年度補正予算で措置した施策による生産性向上・職場環境改善等を通じて、更なる賃上げの推進に取り組む。また、職員の負担軽減・業務効率化、テクノロジー・ＩＣＴ機器の活用、経営の協働化といった取組を支援する。あわせて、令和 6 年度改定及び令和 6 年度補正予算で措置した施策が、介護職員等の処遇改善に与える効果について、実態を把握する。

令和 8 年度以降の対応については、上記の実態把握を通じた処遇改善の実施状況等や財源とあわせて令和 8 年度予算編成過程で検討する。