

介護と介護事業を守り、よくする！
「学び」「共感」「モチベーション」をもたらす研修

令和6年度介護報酬改定 介護職員等処遇改善加算の ポイント解説

■介護と介護事業を守り、よくするために

天晴れ介護サービス総合教育研究所 株式会社
代表取締役 楠原 宏昌

Copyright (c) hiromasa sakakibara. All rights reserved.

1

講師プロフィール

- ◎昭和52年、愛知県生まれ 介護福祉士、介護支援専門員
- ◎京都大学経済学部卒業後、平成12年、特別養護老人ホームに介護職として勤務
- ◎社会福祉法人、医療法人にて、生活相談員、グループホーム、居宅ケアマネジャー、有料老人ホーム、小規模多機能等の管理者、新規開設、法人本部の実務に携わる
- ◎15年間の現場経験を経て、平成27年4月「介護現場をよくする研究・活動」を目的に独立
- ◎著書、雑誌連載多数。講演、コンサルティングは年間400回を超える
- ◎ブログ、facebook、毎朝5:55のライブ配信など毎日更新中
- ◎YouTubeや動画ライブラリーでは500本以上の動画を配信
- ◎介護と介護事業を守り、よくする教育インフラ「リーダーズ・プログラム（年会費制）」を主催
- ◎「継続的な学習」を当たり前に。「リーダー」を1人でも多く増やすために、日々活動中
- ◎4児の父、趣味はクラシック音楽
- ◎天晴れ介護サービス総合教育研究所 <https://www.appare-kaigo.com/> 「天晴れ介護」で検索



- 日本福祉大学 社会福祉総合研修センター 兼任講師 ■全国有料老人ホーム協会 研修委員
- 稻沢市 地域包括支援センター運営協議会委員 ■7つの習慣アカデミー協会 認定ファシリテーター
- 出版実績：中央法規出版、日総研出版、ナツメ社、その他10冊以上
- 平成20年第21回 G E ヘルスケア・エッセイ大賞にてアーリー・ヘルス賞を受賞
- 楠原宏昌メールアドレス sakakibara1024@gmail.com

Copyright (c) hiromasa sakakibara. All rights reserved.

2

介護現場をよくする研究・活動



<https://www.appare-kaigo.com/> 天晴れ介護

- >facebook、ブログ等を毎日更新、情報発信
- >天晴れ介護サービス総合教育研究所YouTubeチャンネル 週1～2回動画配信
- >メルマガ（日刊：介護の名言、週刊：介護現場をよくする研究＆活動通信）
- >以上の情報はHP（「天晴れ介護」で検索）よりどうぞ

Copyright (c) hiromasa sakakibara. All rights reserved.

3

介護現場をよくする研究・活動

■よい介護職はいても、よい介護現場はなかなかない……

- ・1人1人がよくなるだけでは、うまくいかない
- ・チーム、組織、目標、計画、ルール
リーダーシップ、コミュニケーションなどが必要
- ・「介護現場」をよくすることで
利用者はもちろん、職員も幸せになれる！
- ・人と人とのお互いに学び合い
気持ちよく支え合える社会づくり

Copyright (c) hiromasa sakakibara. All rights reserved.

4

天晴れ介護サービス「ACGs」！

APPARE CARE SERVICE GOALS 2023

天晴れ介護サービス
介護現場をよくする21のテーマ



Colored by bridge link plus

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

5

著書・雑誌連載



Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

6

おかげさまで！ amazon ランキング



介護サービス
経営の教科書

利用者・職員から選ばれる！

年間400回超の
コンサルティングから見えた
人を大切にする経営「10」の極意

BLA出版

10部門

1位

利用者・職員から選ばれる！
**介護サービス
経営の教科書**
人を大切にする経営「10」の極意

稼働

数字

個別ケア

人材確保

ルール

コミュニケーション

継続的学習

評価制度

組織・人事

PDCA

本日の内容

■ 令和6年度介護報酬改定の全体像と
介護職員等待遇改善改善の概要

■ キャリアパス要件と月額賃金改善要件

■ 職場環境等要件

■ 変化への対応について

令和6年度介護報酬改定事項



ホーム

本文へ お問い合わせ窓口 よくある御質問 サイトマップ 国民参加の場

Google カスタム検索

検索

テーマ別に探す

報道・広報

政策について

厚生労働省について

統計情報・白書

所管の法令等

申請・募集・情報公開

ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 福祉・介護 > 介護・高齢者福祉 > 介護報酬 > 令和6年度介護報酬改定について

令和6年度介護報酬改定について

令和6年度介護報酬改定の概要

<改定事項概要一覧>

○ PDF 令和6年度介護報酬改定における改定事項について [6.6MB] □

<主な事項の概要>

○ PDF 令和6年度介護報酬改定の主な事項 [3.9MB] □

令和6年度介護報酬改定に関する省令及び告示の改正

省令改正

政策について

分野別の政策一覧

健康・医療

福祉・介護

障害者福祉

生活保護・福祉一般

介護・高齢者福祉

9

Copyright (c) hiromasa sakakibara. All rights reserved.

令和6年度介護報酬改定

令和6年度介護報酬改定の概要

■ 人口構造や社会経済状況の変化を踏まえ、「地域包括ケアシステムの深化・推進」「自立支援・重度化防止に向けた対応」「良質な介護サービスの効率的な提供に向けた働きやすい職場づくり」「制度の安定性・持続可能性の確保」を基本的な視点として、介護報酬改定を実施。

1. 地域包括ケアシステムの深化・推進

■ 認知症の方や単身高齢者、医療ニーズが高い中重度の高齢者を含め、質の高いケアマネジメントや必要なサービスが切れ目なく提供されるよう、地域の実情に応じた柔軟かつ効率的な取組を推進

- ・質の高い公正中立なケアマネジメント
- ・地域の実情に応じた柔軟かつ効率的な取組
- ・医療と介護の連携の推進
 - 在宅における医療ニーズへの対応強化
 - 在宅における医療・介護の連携強化
 - 高齢者施設等における医療ニーズへの対応強化
 - 高齢者施設等と医療機関の連携強化

- ・看取りへの対応強化
- ・感染症や災害への対応力向上
- ・高齢者虐待防止の推進
- ・認知症の対応力向上
- ・福祉用具貸与・特定福祉用具販売の見直し

2. 自立支援・重度化防止に向けた対応

■ 高齢者の自立支援・重度化防止という制度の趣旨に沿い、多職種連携やデータの活用等を推進

- ・リハビリテーション・機能訓練、口腔、栄養の一体的取組等
- ・自立支援・重度化防止に係る取組の推進
- ・LIFEを活用した質の高い介護

■ 介護人材不足の中で、更なる介護サービスの質の向上を図るために、待遇改善や生産性向上による職場環境の改善に向けた先進的な取組を推進

- ・介護職員の待遇改善
- ・生産性の向上等を通じた働きやすい職場環境づくり
- ・効率的なサービス提供の推進

4. 制度の安定性・持続可能性の確保

■ 介護保険制度の安定性・持続可能性を高め、全ての世代にとって安心できる制度を構築

- ・評価の適正化・重点化
- ・報酬の整理・簡素化

5. その他

- ・「書面掲示」規制の見直し
- ・通所系サービスにおける送迎に係る取扱いの明確化
- ・基準費用額（居住費）の見直し
- ・地域区分

第239回社会保障審議会介護給付費分科会

Copyright (c) hiromasa sakakibara. All rights reserved.

10

令和6年度介護報酬改定

①人材不足

→賃金アップ、生産性向上

②重度化防止

→リハ・口腔・栄養の一体的取組、医療・介護連携

令和6年度介護報酬改定

●改定率については、介護現場で働く方々の処遇改善を着実に行いつつ、サービス毎の経営状況の違いも踏まえたメリハリのある対応を行うことで、全体で+1.59%を確保。

●うち、介護職員の処遇改善分+0.98%。介護職員以外の賃上げが可能となるよう、各サービスの経営状況にも配慮しつつ+0.61%の改定財源について、基本報酬に配分する。

●このほか、改定率の外枠として、処遇改善加算の一本化による賃上げ効果や、光熱水費の基準費用額の増額による介護施設の増収効果が見込まれ、これらを加えると、+0.45%相当の改定となる。

●既存の加算の一本化による新たな処遇改善加算の創設に当たっては、今般新たに追加措置する処遇改善分を活用し、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、配分方法の工夫を行う。

令和6年度介護報酬改定の施行時期について（主な事項）

- 令和6年度介護報酬改定の施行時期については、令和6年度診療報酬改定が令和6年6月1日施行とされたこと等を踏まえ、以下のとおりとする。
 - **6月1日施行とするサービス**
 - ・ 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
 - **4月1日施行とするサービス**
 - ・ 上記以外のサービス
- 令和6年度介護報酬改定における処遇改善関係加算の加算率の引上げについては、予算編成過程における検討を踏まえ、令和6年6月1日施行とする。これを踏まえ、加算の一本化についても令和6年6月1日施行とするが、現行の処遇改善関係加算について事業所内での柔軟な職種間配分を認めることとする改正は、令和6年4月1日施行とする。
- 補足給付に関わる見直しは、以下のとおりとする。
 - **令和6年8月1日施行とする事項**
 - ・ 基準費用額の見直し
 - **令和7年8月1日施行とする事項**
 - ・ 多床室の室料負担

「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	ベースアップ等	合計の加算率
I	I	有	22.4%
	なし		20.0%
	II	有	20.3%
	なし		17.9%
	III	有	16.1%
	なし		13.7%
II	I	有	18.7%
	なし		16.3%
	II	有	16.6%
	なし		14.2%
	III	有	12.4%
	なし		10.0%
III	I	有	14.2%
	なし		11.8%
	II	有	12.1%
	なし		9.7%
	III	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

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

※加算率は全て訪問介護の例

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。

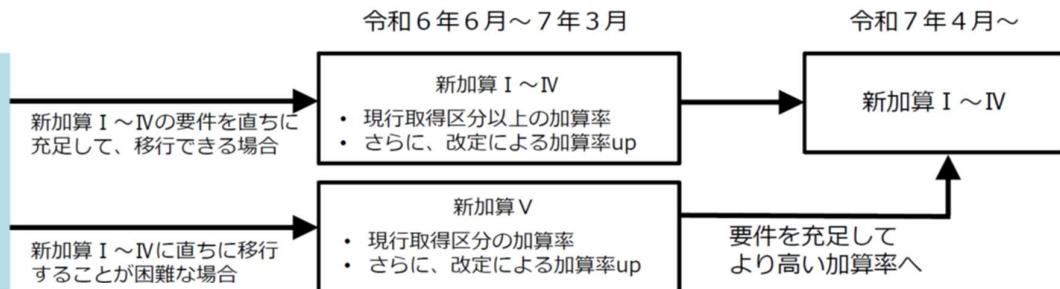
令和6年6月から令和6年度末までの経過措置区分として、現行3加算の取得状況に基づく加算率を維持した上で、今般の改定による加算率の引上げを受けることができるよう、新加算V(1)～V(14)を設けます。

（加算率22.1%～7.6%）

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とする経過措置。
- 新加算Ⅴの配分方法は、新加算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。

～令和6年5月



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%	7.6%
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

厚生労働省 リーフレット

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

15

旧3加算の算定状況に応じた新加算Ⅰ～Ⅳの算定要件(早見表)

(表の見方) 旧3加算の算定状況のうち当てはまる行を見つけ(①)、令和6年度中に算定可能な経過措置区分(新加算Ⅴ)(②)と、新加算Ⅰ～Ⅳに移行する場合の要件一覧(③)を確認する。
※加算率は訪問介護の例。

旧3加算の算定状況				新加算Ⅴ		新加算Ⅰ～Ⅳに移行する場合の要件一覧											
取得パターン		合計の 加算率 (新加算Ⅴ) ②	算定可能な 経過措置 区分 (新加算Ⅴ) ③	加算率	加算区分 (加算率が下がらない区分であり、 移行先の候補となるもの) ③	加算率	月額賃金 改善要件		キャリアパス要件					職場環境等要件			
処遇改善加算	特定加算						I	II	I	II	III	IV	V	介護福祉士 等の配置	区分ごとに 1以上・全 体で7以上 の取組	区分ごとに 2以上・全 体で13以 上の取組	
①							新加算Ⅳの 1/2以上の 月額賃金改 善	相当の2/3以 上の新規 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	介護福祉士 等の配置	区分ごとに 1以上・全 体で2以上 の取組	区分ごとに 2以上・全 体で13以 上の取組		
1	I	有	22.4%	—	—	新加算Ⅰ	24.5%	○	—	○	○	○	○	—	○	○	
2	I	なし	20.0%	新加算Ⅴ(1)	22.1%	新加算Ⅰ	24.5%	○	□	○	○	○	○	—	○	○	
3	I	有	20.3%	—	—	新加算Ⅱ	22.4%	○	—	○	○	○	○	—	—	○	○
4	I	なし	17.9%	新加算Ⅴ(3)	20.0%	新加算Ⅱ	22.4%	○	□	○	○	○	○	—	—	○	○
5	I	有	16.1%	—	—	新加算Ⅲ	18.2%	○	—	○	○	○	—	—	○	—	—
6	I	なし	13.7%	新加算Ⅴ(8)	15.8%	新加算Ⅲ	18.2%	○	□	○	○	○	—	—	○	—	—
7	I	有	18.7%	新加算Ⅴ(2)	20.8%	新加算Ⅰ	24.5%	○	—	○	○	△	○	○	—	○	○
8	I	なし	16.3%	新加算Ⅴ(5)	18.4%	新加算Ⅰ	24.5%	○	□	○	○	△	○	○	—	○	○
9	II	有	16.6%	新加算Ⅴ(4)	18.7%	新加算Ⅱ	22.4%	○	—	○	○	△	○	—	—	○	○
10	II	なし	14.2%	新加算Ⅴ(6)	16.3%	新加算Ⅱ	22.4%	○	□	○	○	△	○	—	—	○	○
11	II	有	12.4%	—	—	新加算Ⅳ	14.5%	○	—	○	○	—	—	—	○	—	—
12	II	なし	10.0%	新加算Ⅴ(11)	12.1%	新加算Ⅳ	14.5%	○	□	○	○	—	—	—	○	—	—
13	I	有	14.2%	新加算Ⅴ(7)	16.3%	新加算Ⅰ	24.5%	○	—	△	△	△	○	○	—	○	○
14	I	なし	11.8%	新加算Ⅴ(10)	13.9%	新加算Ⅰ	24.5%	○	□	△	△	△	○	○	—	○	○
15	I	有	12.1%	新加算Ⅴ(9)	14.2%	新加算Ⅱ	22.4%	○	—	△	△	△	○	—	—	○	○
16	I	なし	9.7%	新加算Ⅴ(12)	11.8%	新加算Ⅱ	22.4%	○	□	△	△	△	○	—	—	○	○
17	I	有	7.9%	新加算Ⅴ(13)	10.0%	新加算Ⅳ	14.5%	○	—	△	△	—	—	—	○	—	—
18	I	なし	5.5%	新加算Ⅴ(14)	7.6%	新加算Ⅳ	14.5%	○	□	△	△	—	—	—	○	—	—

青字(○・□・△)は、事業所にとって、新規に満たすことが必要な要件。そのうち、○は、令和7年度から適用になる要件。□は、初めて新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する事業年度に適用になる要件。△は、「令和6年度内の対応の誓約」により令和6年度当初から満たしたこととして差し支えない要件。

1

厚生労働省 リーフレット

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

16

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%]	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】 → グループとの配分ルール【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。 ・ 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なります。

2

厚生労働省 リーフレット

Copyright (c) hiromasa sakakibara. All rights reserved.

17

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。

厚生労働省 リーフレット

Copyright (c) hiromasa sakakibara. All rights reserved.

18

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

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。

厚生労働省 リーフレット

Copyright (c) hiromasa sakakibara. All rights reserved.

19

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、現行の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

- 新加算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、新加算IVの加算額が1,000万円の場合、500万円以上（新加算IVの1/2以上）は基本給等での改善に充てる必要がある。たとえ新加算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ればよい。
- 令和7年3月まで適用を猶予。

現行ベア加算を既取得の事業所には関係のない要件

②月額賃金改善要件 II

現行ベア加算のベースアップ要件と同じ

- 現行ベア加算を未取得の事業所のみに適用。
- 新加算を取得する場合に、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、新加算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。
- 令和6年6月から適用（4・5月は、現行ベア加算のベースアップ要件として存在。）
(月額賃金改善要件III)

厚生労働省 リーフレット

Copyright (c) hiromasa sakakibara. All rights reserved.

20

- 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。



厚生労働省 リーフレット

Copyright (c) hiromasa sakakibara. All rights reserved.

21

職場環境等要件（現行：R6年度まで）

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度向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	<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 <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
両立支援・多様な働き方の推進	<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 <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
腰痛を含む心身の健康管理	<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 <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
生産性向上のための業務改善の取組	<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"/> 高齢者の活動（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 <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
やりがい・働きがいの醸成	<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

Copyright (c) hiromasa sakakibara. All rights reserved.

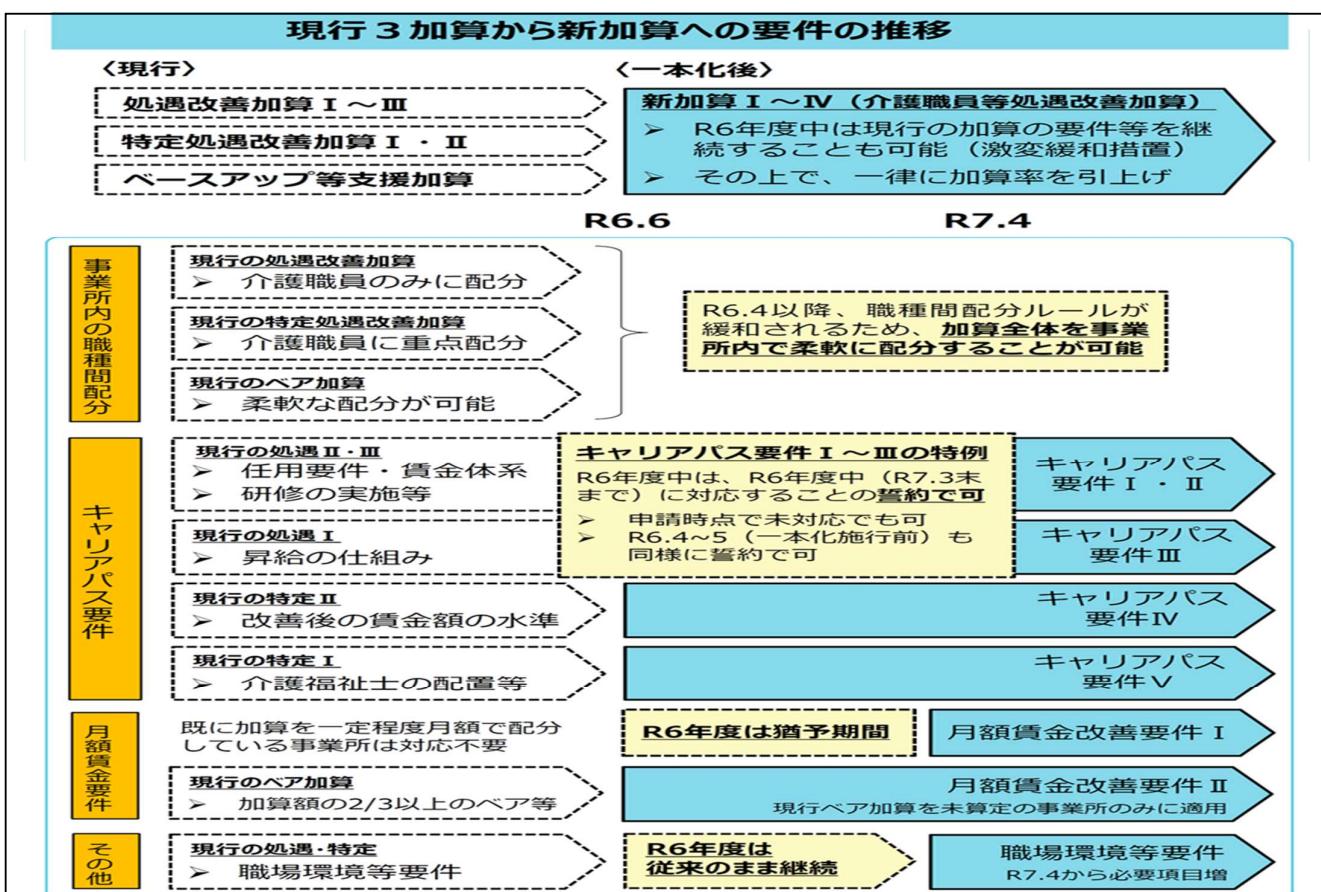
22

職場環境等要件（改定：R7年度以降）

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職業体験の受け入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	⑤働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対するユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等 ⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 ⑦エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等導入 ⑧上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保
両立支援・多様な働き方の推進	⑨子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備 ⑩職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備 ⑪有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標（例えば、1週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●%以上を取得）を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけを行っている ⑫有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制等により、業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消を行っている
腰痛を含む心身の健康管理	⑬業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実 ⑭短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施 ⑮介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施 ⑯事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組	⑰厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、業務改善活動の体制構築（委員会やプロジェクトチームの立ち上げ又は外部の研修会の活用等）を行っている ⑱現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等）を実施している ⑲5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・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替え等を行なう。 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業務処理部門の集約、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、⑳の取組を実施すれば、「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

Copyright (c) hiromasa sakakibara. All rights reserved.

23



厚生労働省 リーフレット

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

24

介護職員等処遇改善加算

老発0315第2号
令和6年3月15日

各 都道府県知事 殿
市区町村長

厚生労働省老健局長
(公印省略)

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

介護職員の処遇改善については、平成23年度まで実施した介護職員処遇改善交付金による賃金改善の効果を継続させるため、平成24年度の介護報酬改定において介護職員処遇改善加算を創設し、その後も累次の改定により加算率等の充実を図ってきたことに加え、令和元年10月には、介護職員等特定処遇改善加算を創設し、令和4年10月には介護職員等ベースアップ等支援加算を創設したところである。

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
Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

25

本日の内容

- 令和6年度介護報酬改定の全体像と
介護職員等処遇改善改善の概要
- キャリアパス要件と月額賃金改善要件
- 職場環境等要件
- 変化への対応について

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。

厚生労働省 リーフレット

Copyright (c) hiromasa sakakibara. All rights reserved.

27

キャリアパス要件

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 伊に掲げる職位、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。



処遇改善計画書 様式（記入例）より

Copyright (c) hiromasa sakakibara. All rights reserved.

28

介護職員等処遇改善加算

③キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）

次のーから三までを全て満たすこと。

- 一 介護職員の任用の際ににおける職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件（介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。
- 二 一に掲げる職位、職責、職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めていること。
- 三 一及び二の内容について就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。

ただし、常時雇用する者の数が10人未満の事業所等など、労働法規上の就業規則の作成義務がない事業所等においては、就業規則の代わりに内規等の整備・周知により上記三の要件を満たすこととしても差し支えない。また、令和6年度に限り、処遇改善計画書において令和7年3月末までに上記一及び二の定めの整備を行うことを誓約すれば、令和6年度当初からキャリアパス要件Ⅰを満たすものとして取り扱っても差し支えない。ただし、必ず令和7年3月末までに当該定めの整備を行い、実績報告書においてその旨を報告すること。

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

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

29

キャリアパス要件

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 (例) ・個別の希望に基づく研修計画を作成し、年●回以上●●研修をオンラインで受講させる。 ・月2回ランチミーティングを行い、業務の中での気づきの共有やお互いへのフィードバックを行う。
	<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 (例) ・実務経験が3年以上の介護職員に対し、実務者研修の受講費用として、○○万円を支給 ・介護福祉士国家試験対策として、法人内で資格取得のための研修会を実施
<input type="checkbox"/> 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。



処遇改善計画書 様式（記入例）より

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

30

介護職員等処遇改善加算

④ キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

次の一及び二を満たすこと。

一 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及びa又はbに掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。

a 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等（OJT、OFF-JT等）を実施するとともに、介護職員の能力評価を行うこと。

b 資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。

二 一について、全ての介護職員に周知していること。

また、令和6年度に限り、処遇改善計画書において令和7年3月末までに上記一の計画を策定し、研修の実施又は研修機会の確保を行うことを誓約すれば、令和6年度当初からキャリアパス要件Ⅱを満たすものとして取り扱っても差し支えない。ただし、必ず令和7年3月末までに当該計画の策定等を行い、実績報告書においてその旨を報告すること。

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

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

31

キャリアパス要件

キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）

<input type="checkbox"/> 次のイとロの両方の基準を満たす。	← <input checked="" type="checkbox"/>
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。
<input type="checkbox"/> 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。



処遇改善計画書 様式（記入例）より

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

32

介護職員等処遇改善加算

⑤ キャリアパス要件III（昇給の仕組みの整備等）

次の一及び二を満たすこと。

一 介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。具体的には、次のaからcまでのいずれかに該当する仕組みであること。

a 経験に応じて昇給する仕組み

「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること。

b 資格等に応じて昇給する仕組み

介護福祉士等の資格の取得や実務者研修等の修了状況に応じて昇給する仕組みであること。ただし、別法人等で介護福祉士資格を取得した上で当該事業者や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。

c 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み

「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。

ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。

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

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

33

介護職員等処遇改善加算

二 一の内容について、就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。

ただし、常時雇用する者の数が10人未満の事業所等など、労働法規上の就業規則の作成義務がない事業所等においては、就業規則の代わりに内規等の整備・周知により上記二の要件を満たすこととしても差し支えない。また、令和6年度に限り、処遇改善計画書において令和7年3月末までに上記一の仕組みの整備を行うことを誓約すれば、令和6年度当初からキャリアパス要件IIIを満たすものとして取り扱っても差し支えない。ただし、必ず令和7年3月末までに当該仕組みの整備を行い、実績報告書においてその旨を報告すること。

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

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

34

キャリアパス要件

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)	⇒ <input checked="" type="checkbox"/> (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)	⇒ <input checked="" type="checkbox"/> (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)	⇒ <input checked="" type="checkbox"/> (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8万円の待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

- 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待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()

待遇改善計画書 様式（記入例）より
Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

35

介護職員等待遇改善加算

⑥ キャリアパス要件IV (改善後の年額賃金要件)

経験・技能のある介護職員のうち1人以上は、賃金改善後の賃金の見込額（新加算等を算定し実施される賃金改善の見込額を含む。）が年額440万円以上であること（新加算等による賃金改善以前の賃金が年額440万円以上である者を除く。）。ただし、以下の場合など、例外的に当該賃金改善が困難な場合であって、合理的な説明がある場合はこの限りではない。

- ・ 小規模事業所等で加算額全体が少額である場合
- ・ 職員全体の賃金水準が低い事業所などで、直ちに一人の賃金を引き上げることが困難な場合

さらに、令和6年度中は、賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上の職員の代わりに、新加算の加算額のうち旧特定加算に相当する部分による賃金改善額が月額平均8万円（賃金改善実施期間における平均とする。）以上の職員を置くことにより、上記の要件を満たすこととしても差し支えない

介護職員等待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
Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

36

キャリアパス要件

(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)	⇒ <input checked="" type="radio"/> (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)	⇒ <input checked="" type="radio"/> (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)	⇒ <input type="radio"/> (別紙様式2-4「⑦キャリアパス要件 V」の欄から転記)

介護職員等処遇改善加算

⑦ キャリアパス要件 V (介護福祉士等の配置要件)

サービス類型ごとに一定以上の介護福祉士等を配置していること。具体的には、新加算等を算定する事業所又は併設する本体事業所においてサービス類型ごとに別紙1表4に掲げるサービス提供体制強化加算、特定事業所加算、入居継続支援加算又は日常生活継続支援加算の各区分の届出を行っていること。

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

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。

厚生労働省 リーフレット

Copyright (c) hiromasa sakakibara. All rights reserved.

39

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、現行の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

- 新加算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、新加算IVの加算額が1,000万円の場合、500万円以上（新加算IVの1/2以上）は基本給等での改善に充てる必要がある。たとえ新加算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ればよい。
- 令和7年3月まで適用を猶予。

現行ベア加算を既取得の事業所には関係のない要件

②月額賃金改善要件 II

現行ベア加算のベースアップ要件と同じ

- 現行ベア加算を未取得の事業所のみに適用。
- 新加算を取得する場合に、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、新加算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。
- 令和6年6月から適用（4・5月は、現行ベア加算のベースアップ要件として存在。）
(月額賃金改善要件III)

厚生労働省 リーフレット

Copyright (c) hiromasa sakakibara. All rights reserved.

40

介護職員等処遇改善加算

3 新加算等の要件

① 月額賃金改善要件Ⅰ（月給による賃金改善）

新加算Ⅳの加算額の2分の1以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当（以下「基本給等」という。）の改善に充てること。また、事業所等が新加算ⅠからⅢまでのいずれかを算定する場合にあっては、仮に新加算Ⅳを算定する場合に見込まれる加算額の2分の1以上を基本給等の改善に充てること。

なお、加算を未算定の事業所が新規に新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定し始める場合を除き、本要件を満たすために、賃金総額を新たに増加させる必要はない。したがって、基本給等以外の手当又は一時金により行っている賃金改善の一部を減額し、その分を基本給等に付け替えることで、本要件を満たすこととして差し支えない。また、既に本要件を満たしている事業所等においては、新規の取組を行う必要はない。ただし、この要件を満たすために、新規の基本給等の引上げを行う場合、当該基本給等の引上げはベースアップ（賃金表の改訂により基本給等の水準を一律に引き上げること）により行うことを基本とする。

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

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

41

介護職員等処遇改善加算

月額賃金改善要件Ⅰについては、令和6年度中は適用を猶予する。そのため、令和6年度の新加算の算定に当たり、本要件を満たす必要はないが、令和7年度以降の新加算の算定に向け、計画的に準備を行う観点から、令和6年度の処遇改善計画書においても任意の記載項目として月額での賃金改善額の記載を求ることとする。

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

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

42

介護職員等処遇改善加算

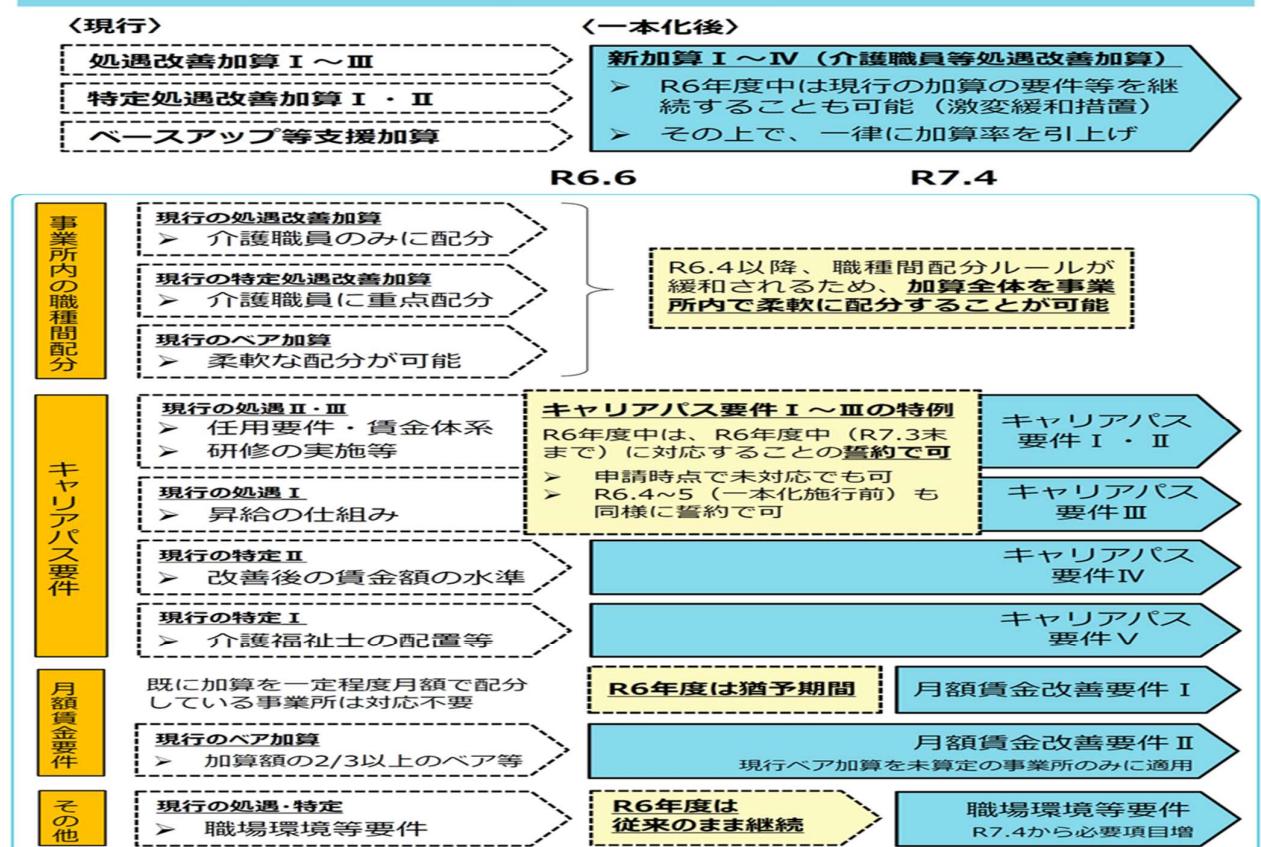
②月額賃金改善要件Ⅱ（旧ベースアップ等加算相当の賃金改善）

令和6年5月31日時点で現に旧処遇改善加算を算定しており、かつ、旧ベースアップ等加算を算定していない事業所が、令和8年3月31日までの間ににおいて、新規に新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する場合には、初めて新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定し、旧ベースアップ等加算相当の加算額が新たに増加する事業年度において、当該事業所が仮に旧ベースアップ等加算を算定する場合に見込まれる加算額の3分の2以上の基本給等の引上げを新規に実施しなければならない。その際、当該基本給等の引上げは、ベースアップにより行うことを基本とする。また、令和6年5月以前に旧3加算を算定していなかった事業所及び令和6年6月以降に開設された事業所が、新加算ⅠからⅣまでのいずれかを新規に算定する場合には、月額賃金改善要件Ⅱの適用を受けない。

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
Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

43

現行3加算から新加算への要件の推移



厚生労働省 リーフレット
Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

44

本日の内容

■ 令和6年度介護報酬改定の全体像と
介護職員等処遇改善改善の概要

■ キャリアパス要件と月額賃金改善要件

■ 職場環境等要件

■ 変化への対応について

Copyright (c) hiromasa sakakibara. All rights reserved.

45

2 月額賃金改善要件

R7年度から適用

I ~ IV

月額賃金改善要件 I

- 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）

現行ペ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、現行ペ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。

職場環境等要件（現行：R6年度まで）

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度向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	<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 <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
両立支援・多様な働き方の推進	<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 <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
腰痛を含む心身の健康管理	<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 <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
生産性向上のための業務改善の取組	<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・整顿・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 <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
やりがい・働きがいの醸成	<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

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

47

職場環境等要件（改定：R7年度以降）

区分	具体的な内容
入職促進に向けた取組	①法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化 ②事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築 ③他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築（採用の実績でも可） ④職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	⑤働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対するユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等 ⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 ⑦エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等導入 ⑧上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保
両立支援・多様な働き方の推進	⑨子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備 ⑩職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備 ⑪有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標（例えば、1週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●%以上を取得）を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけを行っている ⑫有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制等により、業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消を行っている
腰痛を含む心身の健康管理	⑬業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実 ⑭短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施 ⑮介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施 ⑯事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組	⑰厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、業務改善活動の体制構築（委員会やプロジェクトチームの立ち上げ又は外部の研修会の活用等）を行っている ⑱現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等）を実施している ⑲5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整顿・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・請求業務軽減が不要なものの）、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なう。 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 ㉖小規模事業者は、㉕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	㉗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 ㉘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 ㉙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 ㉚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

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

48

介護職員等処遇改善加算

⑧ 職場環境等要件

(令和7年度以降の要件)

令和7年度以降に新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する場合は、別紙1表5-1に掲げる処遇改善の取組を実施すること。

その際、新加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、別紙1表5-1の「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」、及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに2以上の取組を実施し、新加算Ⅲ又はⅣを算定する場合は、上記の区分ごとに1以上を実施すること。

また、新加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、同表中「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち3以上の取組（うち⑯又は⑰は必須）を実施し、新加算Ⅲ又はⅣを算定する場合は「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち2つ以上の取組を実施すること。

介護職員等処遇改善加算

ただし、生産性向上推進体制加算を算定している場合には、「生産性向上（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し、1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者は、⑭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。

また、新加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、職場環境等の改善に係る取組について、ホームページへの掲載等により公表すること。具体的には、介護サービスの情報公表制度を活用し、新加算の算定状況を報告するとともに、職場環境等要件を満たすために実施した取組項目及びその具体的な取組内容を「事業所の特色」欄に記載すること。当該制度における報告の対象となっていない場合等には、各事業者のホームページを活用する等、外部から見える形で公表すること。

介護職員等処遇改善加算

(令和6年度の経過措置)

上記の職場環境等要件の見直しについては、令和6年度中は適用を猶予する。

したがって、令和6年度中の職場環境等要件としては、別紙1表5-2に掲げる職場環境等の改善に係る取組を実施し、その内容（別紙1表5-2参照）を全ての介護職員に周知すること。

その際、新加算I又はIIを算定する場合は、別紙1表5-2の「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」、「生産性の向上のための業務改善の取組」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに1以上の取組を実施し、新加算III又はIVを算定する場合は、別紙1表5-2の取組のうち1以上を実施すること。

また、新加算I又はIIを算定する場合は、職場環境等の改善に係る取組について、ホームページへの掲載等により公表すること。具体的には、介護サービスの情報公表制度を活用し、職場環境等要件を満たすために実施した取組項目を「事業所の特色」欄で選択すること。当該制度における報告の対象となっていない場合等には、各事業者のホームページを活用する等、外部から見える形で公表すること。

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

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

51

職場環境等要件

入職促進に 向けた取組	①法人や事業所の <u>経営理念やケア方針・人材育成方針</u> 、その実現のための <u>施策・仕組み</u> などの明確化 →（法人）これらを具体化して、内外に示すことはとても有効
	② <u>事業者の共同</u> による <u>採用・人事ローテーション・研修</u> のための制度構築 →（法人）大規模法人：研修ならありか・・・？
	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 <u>幅広い採用の仕組み</u> の構築 →（法人）こだわっていては難しい時代。ただし、受入の体制が必要になる →（事業所）受入の体制と姿勢
	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 <u>職業魅力度向上の取組</u> の実施 →（法人・事業所）介護の魅力、介護職の魅力とは何なのか？ 言語化し示すとともに、職場体験等をしてもらうことで、それが分かるとよい

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

52

職場環境等要件

資質の向上やキャリアアップに向けた支援	⑤改定：働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する <u>実務者研修受講支援</u> 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 <u>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</u> 等 → (法人) 分かりやすいスキルアップ、ステップアップの形を示す → (法人) マネジメント研修も必須。リーダー等になる前から必要か
	⑥研修の受講やキャリア段位制度と <u>人事考課との連動</u> → (法人・事業所) 人事考課は「育成」とセットで行うことが重要 → (法人・事業所) 育成プログラムと考課項目が連動していることも大切
	⑦ <u>エルダー・メンター</u> (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 → (法人・事業所) 仕組み化して行う。またメンターの教育や管理も重要 → 参考：メンターに求められる要素
	⑧上位者・担当者等による <u>キャリア面談</u> 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 → (法人) 管理職においては、キャリアアップについての学習も必要になる → (法人) 自法人のキャリアアップのかたちを具体的に示すことも重要 「キャリアパス」をより具体的に、現実的に

職場環境等要件

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 <u>休業制度等</u> の充実、 <u>事業所内託児施設</u> の整備 → (法人・事業所) 今後ますます重要になる。 育休取得率など公表することは採用に有効
	⑩職員の事情等の状況に応じた <u>勤務シフトや短時間正規職員制度</u> の導入、職員の希望に即した <u>非正規職員から正規職員への転換の制度</u> 等の整備 → (法人・事業所) 多様な働き方を用意することが働き方改革と考える → (法人) こうした事例は採用にも効果的
	⑪改定： <u>有給休暇</u> を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、 <u>具体的な取得目標</u> （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 <u>定期的に確認</u> し、身近な上司等からの <u>積極的な声かけ</u> を行っている → (法人・事業所) 「具体的」な取組が求められる → (法人) これができるためには人員の充足も必要になる → (法人) 有給休暇取得率も公表することは採用に有効
	⑫改定： <u>有給休暇</u> の取得促進のため、 <u>情報共有や複数担当制等</u> により、 <u>業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消</u> を行っている → (法人・事業所) 生産性向上の取り組みとも関連する → (法人) 法人全体として何を目指し、何に取り組むか。まさに事業計画

職場環境等要件

腰痛を含む <u>心身の健康管理</u>	<p>⑬区分変更：業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の<u>職員相談窓口の設置</u>等相談体制の充実 → (法人) <u>相談体制は最重要項目と考えます</u> → (法人・事業所) 日頃の面談、何かあった時の相談窓口、これらの仕組み化</p>
	<p>⑭短時間勤務労働者等も受診可能な<u>健康診断・ストレスチェック</u>や、従業員のための<u>休憩室の設置</u>等健康管理対策の実施 → (法人) 喫煙所がある法人で喫煙する人の退職が少ない、というエピソード → (法人・事業所) コミュニケーションの機会の創出、不調の早期発見等</p>
	<p>⑮項目結合：介護職員の身体の負担軽減のための<u>介護技術の修得支援</u>、職員に対する<u>腰痛対策の研修</u>、<u>管理者に対する雇用管理改善の研修</u>等の実施 → (法人・事業所) 正確な知識と技術は心と体を守ってくれます → (法人・事業所) 管理者への最低限の労務知識教育も重要</p>
	<p>⑯<u>事故・トラブルへの対応マニュアル</u>等の作成等の体制の整備 → (法人) 不安を軽減することは有効 → (法人・事業所) また、トラブル対応そのものが事態をこじらせることがあるため、特に初動のマニュアルが重要になる</p>

職場環境等要件

生産性向上のための業務改善の取組 ※ I・IIを算定するなら⑰又は⑱は必須	<p>⑰新設：厚生労働省が示している「<u>生産性向上ガイドライン</u>」に基づき、<u>業務改善活動の体制構築</u>（<u>委員会</u>やプロジェクトチームの立ち上げ、<u>外部の研修会の活用等</u>）を行っている →委員会自体は3年間の経過措置はあるが、初めておくとよい →1年目は研修受講含めた委員会活動、2年目で加算Ⅱ、3年目で加算Ⅰなど</p>
	<p>⑱新設：現場の<u>課題の見える化</u>（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 →ガイドラインや加算算定要件に基づいて行うとよいが、難易度は高いか</p>
	<p>⑲<u>5S活動</u>（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<u>職場環境の整備</u>を行っている →最初に手を付ける分野としては成果も分かりやすくよいか</p>
	<p>⑳<u>業務手順書</u>の作成や、記録・報告様式の工夫等による<u>情報共有</u>や<u>作業負担の軽減</u>を行っている →手順書（マニュアル）については、生産性向上のみならず、育成、品質保証、定着、評価にも活用できる</p>
	<p>㉑改定：<u>介護ソフト</u>（記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの。）、<u>情報端末</u>（タブレット端末、スマートフォン端末等）の導入 →加算とも連動。LIFE導入とともに実施している事業所も多いか</p>

職場環境等要件

生産性向上のための業務改善の取組 ※ I・IIを算定するなら⑯又は⑰は必須	(22)改定： 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 →こちらも加算とも連動。見守り機器は導入している事業所も多いか →職員への説明、意見交換も重要となる。単なる導入は負担感にもつながる
	(23)改定： 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。 →直接業務と間接業務の仕分け、専門職でなくてもできる業務について介護助手を活用。ただし、これも職員への丁寧な説明、意見交換が重要
	(24)新設：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 →小規模法人向けではあるが、共同購入などは大規模法人でも有効か
	※生産性向上推進体制加算を取得している場合は「生産性向上のための業務改善の取組」の要件を満たすものとする ※小規模事業者は、(24)の取組（※協働化）を実施していれば「本取組」の要件を満たすものとする

職場環境等要件

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 →職員の声を聞く場面をどう仕組み化して、具体化するか →各種会議、面談、そして研修が重要になる →あとはアンケートなど
	(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 →重要な内容ではあるが、人員が充足していない中で実施すると、不満につながりかねない。職員への説明と意見交換が必要。
	(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 →「定期的に」「継続的に」学ぶことが重要 →ただし、言っていることとやっていることにあまりにギャップがあると、モチベーションを下げるることにもなりかねない
	(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 →好事例などは発表会なども有効 →謝意の情報共有はやりがい、報われ感につながるので有効

本日の内容

- 令和6年度介護報酬改定の全体像と
介護職員等処遇改善改善の概要
- キャリアパス要件と月額賃金改善要件
- 職場環境等要件
- 変化への対応について

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

59

様々な変化への対応

- 収支に与える影響を具体的な数字で把握する
- 加算は国が示すシグナルでありメッセージ、次回2027年改定への準備と考える
事業を継続するには、利益を出すことが必要で、
そのためには一定程度、國の方針に沿って行く必要もある
- 収支の面では、加算を算定しないと、収支が維持できないサービス種別も
加算を算定する、しないは、現場との対話を前提とするも「経営判断」
- とりわけLIFE、自立支援系の取り組みは不可欠となる
現場職員への周知と理解を求めていく
- 加算算定等の取り組みが、カタチだけにならないように
利用者へのケアの質の向上、事業所の力量アップにつながるように
- 今すぐできることについては計画的に実施する

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

60

事業継続のために何が必要か？

人に好かれる法人になる

利用者・家族に好かれる
(必要とされる、選ばれる)

職員に好かれる(選ばれる)

以上を永続的に可能とするための
計画と実施

61

本日の内容

- 令和6年度介護報酬改定の全体像と
介護職員等待遇改善改善の概要
- キャリアパス要件と月額賃金改善要件
- 職場環境等要件
- 変化への対応について

継続的な学習の重要性！

■成長のために

- ・ギャップを埋める & 強みを活かす
- ・時間とエネルギーをかけた分だけ成長する
- ・よい情報を浴び続ける、そういう環境に身を置く
- ・成長は螺旋階段、その時々で受け取るものも違う
- ・ミラーニューロン効果（思考・行動に影響、時間差で効果！）、感度が高まる
- ・知れば知るほど分からぬことが増える、知りたいことが増える
- ・学びが理想をつくり、理想が学びを生む

■メンテナンスのために

- ・いつも良い状態を保てるのは限らない……。
- ・定期的に軌道修正させてくれる、人・環境の存在が必要

■自分自身、そしてチームワーク

- ・シャンパンタワー：自分が満ち足りて、人を満たすことができる
- ・研修はチームで参加、普段は話さないことも話す、施設を越えた連携

Copyright (c) hiromasa sakakibara. All rights reserved.

63

継続的な学習の機会を持つために

動画

オンライン
研修

対面
研修

影響力・インパクト

回数・頻度

習慣化 = インパクト × 回数

Copyright (c) hiromasa sakakibara. All rights reserved.

64

研修・動画の内容 経営から現場まで500本以上！

- 経営者・経営幹部向けセミナー（20時間相当 + α ）
- 管理職向けセミナー（20時間相当 + α ）
- ケアマネジャー向けセミナー（10時間相当 + α ）
- 全職員向け法定研修シリーズ（10時間相当 + α ）
- 新人職員向けセミナー（10時間相当）
- 赤本・青本・緑本通読セミナー（20時間相当 + α ）
- 1日集中講座シリーズ！（30時間相当）
(稼働率、人材確保、管理職養成、実地指導、ケアマネジメント等)
- 令和3年度介護報酬改定セミナー（10時間相当）
- リーダー、相談援助職のための説明力向上講座（5時間相当）
- 最新情報＆トピックス「マンスリー・ジャーナル」（20時間相当）
- 工藤ゆみさんのコミュニケーション力向上講座（20時間相当）
- 進絵美さんの面談スキル向上講座（5時間相当）
- 吉村N S の看護セミナー（5時間相当）
- ケアマネジャー受験対策セミナー（15時間相当）

Copyright (c) hiromasa sakakibara. All rights reserved.

65

介護現場をよくするライブラリー

The screenshots show the following sections:

- Top Navigation:** Shows the ACS logo and search bar.
- Left Sidebar:** Includes a 'Category search' dropdown, a 'Tag search' dropdown, and a 'Notice' section with a 'Q&A' link and a '4月からのグループコンサルティング' announcement.
- Middle Column:**
 - Use Guide:** A video thumbnail titled '介護現場をよくするライ... ライブラリー 内容&使い方' featuring a man in a suit.
 - Seminar Information:** A list of seminars, such as '管理職養成コース第2期第1回' on April 18 (Tuesday) from 13:30 to 18:00.
- Right Sidebar:** A sidebar titled 'Category List' containing links for 'Recipient Category Seminars', 'Topic Category Seminars', 'Guest Speaker List', 'Member Limited Group Consulting', 'Manuals', and 'Other Materials'.
- Bottom Navigation:** Includes a 'Tag List' section with various tags like 'トピックス', 'リーダー', '居宅介護支援', etc., and a footer with a 'Home' button and a URL 'appare-kaigo-infra.com'.

Copyright (c) hiromasa sakakibara. All rights reserved.

66

管理職養成ベーシック2024

■毎月1回90分+Q&A（セミナー＆後日動画）

1. 管理職の仕事とは～心構えと身につけるべきスキル～
2. 業務の全体像とその管理～何を見て、何を管理するのか？～
3. 「ルール」と「コミュニケーション」でチームを再点検！
4. 「業務の標準化」と信頼性と確実性の高い「教え方の技術」
5. 1対1に強くなる！個別面談（職員を知る）
6. 1対1に強くなる！個別面談（定例面談：メンテナンス編）
7. 1対1に強くなる！個別面談（定例面談：育成・指導編）
8. チームで成長する！「会議」「研修」「情報共有」の具体策
9. 「業務改善」の具体策～作戦と手順、反対意見に立ち向かう～
10. 通常業務を制する！タイムマネジメント
11. 「目標設定・計画立案」と「目標絶対達成」の考え方と技術
12. まとめ～1年を振り返って～

67

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

生産性向上＆業務改善

■毎月1回90分+Q&A（1年間：セミナー＆後日動画）

1. 生産性向上について～全体像を把握して抵抗感を減らす～
2. 生産性向上計画の進め方～業務改善の内容と具体的方法～
3. ①職場環境の整備～5S活動について～
4. ②業務の明確化と役割分担
～業務全体の流れ、役割分担、テクノロジーの活用～
5. ③手順書の作成～業務の標準化、属人的にしない具体策～
6. 前半を終えて～Q&A、意見交換～
7. ④記録・報告様式の工夫～記録の書き方、タブレット活用～
8. ⑤情報共有の工夫～ノートや朝礼、インカムなどの活用～
9. ⑥OJTの仕組みづくり～教える内容と教え方の技術～
10. ⑦理念・行動指針の徹底～判断基準がわかるようになる～
11. 改めて生産性向上計画の全体像と進め方
12. 全体を終えて～Q&A、意見交換～

68

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

CM・相談員「質の向上」&「省力化」

■毎月1回90分+Q&A ※セミナー&後日動画

1. ケアマネジメントを学び直す必要性について
介護報酬改定内容、自立支援、尊厳の保持を中心に
2. 課題分析（アセスメント）項目の解説
3. 生活歴・生活習慣の把握と活用／ニーズ抽出と目標設定
4. ケアプラン立案／課題整理総括表
5. サービス担当者会議／モニタリング／支援経過
6. 運営指導とケアプラン点検の基本
7. 運営指導対策その1（運営基準編）
8. 運営指導対策その2（算定基準編）
9. 運営指導対策その3（居宅サービスの活用編）
10. 運営指導対策その4（必要書類整備が標準となる仕組み）
11. 居宅介護支援事業所の管理運営 その1
12. 居宅介護支援事業所の管理運営 その2

69

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

専門職の必須科目！ 「コミュニケーション&面談スキル」

進さん担当 「面談スキル」	工藤さん担当 「コミュニケーションスキル」
5月①客観視するスキル	6月①ネガティブな感情に 振り回されない思考法
7月②正しく聞くスキル	8月②人の心が読めるようになる 【聞き方】の鍛え方
9月③本質を問うスキル	10月③工藤ゆみの 認知症ケアの視点
11月④現実を見せるスキル	12月④リーダー・管理職を 選ぶ視点、育てる視点
1月⑤行動を変えるスキル	2月⑤スタッフの成長を促す 質問力

70

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

こちらも是非ご覧くださいませ！

天晴れ介護サービス公式LINEに登録して
「お得情報」と「特典動画」「限定セミナー」を
手に入れる！

特典動画は「経営から現場まで！
介護事業の永続的な成功を実現する3つの取り組み」！

天晴れ介護サービスYouTubeチャンネルに
登録して「無料動画」で楽しく学習する！

約400本の動画+数分のショート動画もあります！
気軽に学ぶには最適です！

facebookグループ
介護と介護事業を守り、よくする！
1000人の仲間たち＼(^^\)/
に参加して「毎月の介護ニュース」を見る！

毎月1回、グループ限定で「介護ニュース」を配信中！
facebookでは毎朝5:55のライブも開催しています

天晴れ介護サービス公式メルマガに登録して
「最新情報」と「特典動画」を手に入れる！

毎週4,000字の情報+特典動画！
特典動画は…これから用意しますm(_ _)m



Copyright (c) hiromasa sakakibara. All rights reserved.

71

令和6年度介護報酬改定セミナー

ご清聴ありがとうございました！



天晴れ介護サービス総合教育研究所

榊原 宏昌

Copyright (c) hiromasa sakakibara. All rights reserved.

72