

介護職員等処遇改善加算

介護職員等処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）は、介護職員等の賃金を改善するとともに、キャリアパス要件や職場環境要件を整備することにより、介護職員等のキャリアアップや定着を図ることを目的とした制度です。

各事業者においては、各年度に発出される「介護職員等処遇改善加算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」、その他の通知を御確認の上、算定する加算の区分に応じた体制を整備し、介護職員等の処遇改善に努めてください。

以下に、令和8年度における介護職員等処遇改善計画書の提出時期、現在厚生労働省において公表されている改正案、これまでの指導事例等を掲載しますので御確認ください。

1 令和8年度の処遇改善計画書の提出期限及び改正案の概要

令和8年度の処遇改善計画書の提出期限については、令和8年2月10日付け「令和8年度の介護職員等処遇改善加算の取得に係る処遇改善計画書の提出期限について」において次のとおり示されました。

今後、厚生労働省から通知及び様式等が発出され次第、本市ホームページにて掲載しますので御確認ください。

※制度改正に伴い、令和8年度の計画書は令和7年度の様式とは異なる予定であるため、作成する際は、必ず新しい様式での御提出をお願いいたします。

(1) 提出期限

区 分		提出期限
1	令和8年4月及び5月分を申請する事業者	令和8年4月15日（水）
	※令和8年6月に処遇改善加算が新設されるサービス（訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援、介護予防支援等）の介護サービス事業所（以下「加算新設事業所」という。）に係る処遇改善計画についてもあわせて提出する。	
2	令和8年4月及び5月分は申請しない事業者が、令和8年6月以降に処遇改善加算を申請する場合	令和8年6月15日（月）
	※加算新設事業所のみが所属する事業者など。	

(2) 令和8年度の改正案の概要

現在、厚生労働省の社会保障審議会（介護給付費分科会）において示されている、令和8年度の改正案の概要を掲載します。

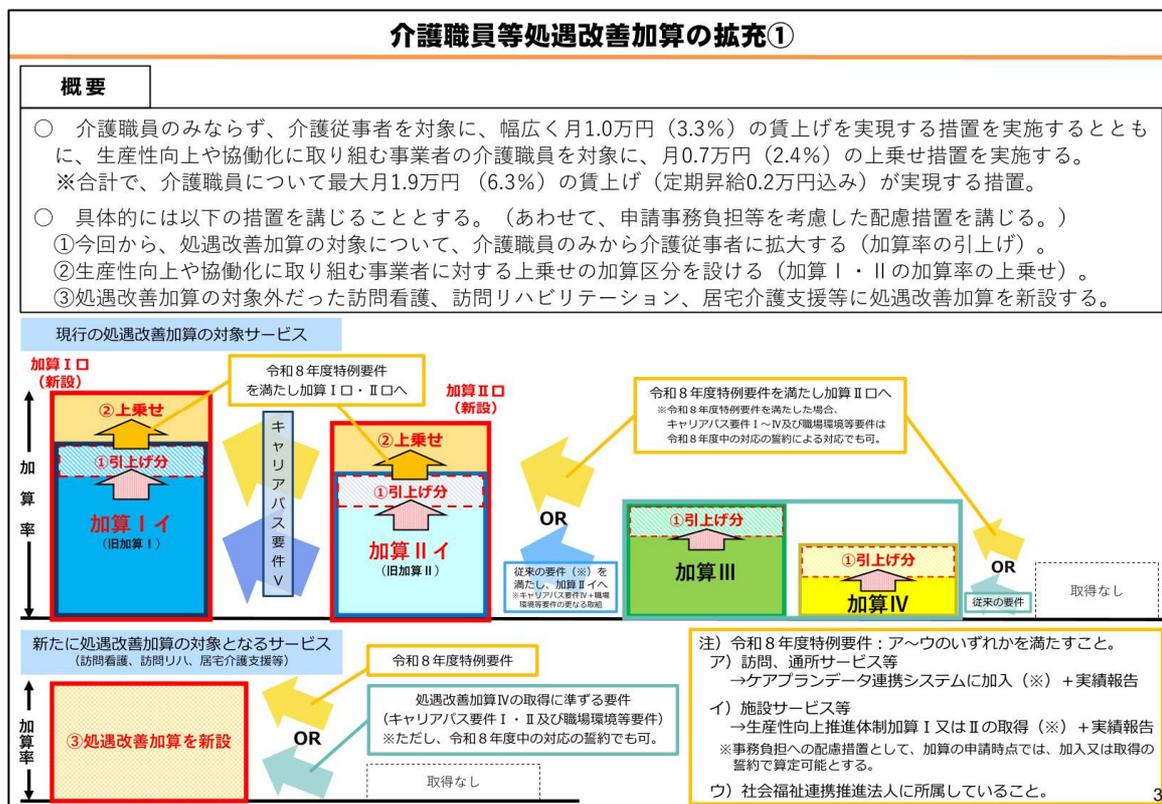
（概要）

- ・ 介護職員のみならず、介護従事者を対象に、幅広く月1.0万円（3.3%）の賃上げを実現する措置を実施する。
- ・ 生産性向上や協働化に取り組む事業者の介護職員を対象に、月0.7万円（2.4%）の上乗せ措置を実施する。

※合計で、介護職員について最大月1.9万円（6.3%）の賃上げ（定期昇給0.2万円

込み) が実現する措置。

- ・上記の措置を実施するため、今回から、処遇改善加算の対象について、介護職員のみから介護従事者に拡大するとともに、生産性向上や協働化に取り組む事業者に対する上乗せの加算区分を設ける。また、これまで処遇改善加算の対象外だった、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援等について、新たに処遇改善加算を設ける。



介護職員等処遇改善加算の拡充②

サービス区分	介護職員等処遇改善加算					
	Ⅰ		Ⅱ		Ⅲ	Ⅳ
	Ⅰイ	Ⅰロ	Ⅱイ	Ⅱロ		
訪問介護	27.0%	28.7%	24.9%	26.6%	20.7%	17.0%
夜間対応型訪問介護・定期巡回・随時対応型訪問介護看護	26.7%	27.8%	24.6%	25.7%	20.4%	16.7%
訪問入浴介護★	12.2%	13.3%	11.6%	12.7%	10.1%	8.5%
通所介護	11.1%	12.0%	10.9%	11.8%	9.9%	8.3%
地域密着型通所介護	11.7%	12.7%	11.5%	12.5%	10.5%	8.9%
通所リハビリテーション★	10.3%	11.1%	10.0%	10.8%	8.3%	7.0%
特定施設入居者生活介護★・地域密着型特定施設入居者生活介護	14.8%	15.9%	14.2%	15.3%	13.0%	10.8%
認知症対応型通所介護★	21.6%	23.6%	20.9%	22.9%	18.5%	15.7%
小規模多機能型居宅介護★	17.1%	18.6%	16.8%	18.3%	15.6%	12.8%
看護小規模多機能型居宅介護	16.8%	17.7%	16.5%	17.4%	15.3%	12.5%
認知症対応型共同生活介護★	21.0%	22.8%	20.2%	22.0%	17.9%	14.9%
介護老人福祉施設・地域密着型介護老人福祉施設・短期入所生活介護★	16.3%	17.6%	15.9%	17.2%	13.6%	11.3%
介護老人保健施設・短期入所療養介護(介護老人保健施設)★	9.0%	9.7%	8.6%	9.3%	6.9%	5.9%
介護医療院・短期入所療養介護(介護医療院)★・短期入所療養介護(病院等)★	6.2%	6.6%	5.8%	6.2%	4.7%	4.0%
サービス区分	介護職員等処遇改善加算(新設)					
訪問看護★						1.8%
訪問リハビリテーション★						1.5%
居宅介護支援・介護予防支援						2.1%

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

2 介護職員等処遇改善加算に関する留意点及び指導事項

(1) 賃金改善を行う賃金項目及び方法

取得を予定している処遇改善加算に対し、計画書に記載されている「賃金改善を行う給与の種類」「賃金改善に関する規定内容」と実態があっていない事案が多く散見されました。

また、「賃金改善に関する規定内容」について、就業規則や賃金規定等に明記されていない事案もありました。

・ 計画書を提出される際には、計画書の確認及び就業規則や賃金規定等の見直し、計画の内容が規定されていることを確認の上、提出してください。

(2) 処遇改善加算の対象とならない従業者

ア 処遇改善加算の実績報告において、併設の有料老人ホームと兼務する職員の賃金及び常勤換算職員数が案分されていなかった。

・ 処遇改善加算は介護保険法の指定を受けた事業所等に従事する介護職員等に対し、処遇改善を行う場合に限り算定できるものですので、有料老人ホームの業務に従事する職員は、処遇改善加算によるところの賃金改善対象ではありません（法人独自で改善は可）。

・ 訪問介護事業所と有料老人ホームを兼務している職員について、処遇改善加算の計画書や実績報告書を作成する際には、賃金及び常勤換算職員数を勤務時間等により案分し、介護保険の事業所分のみを計上してください。

イ 法人役員を賃金改善対象職員に入れていた。

・ 処遇改善加算は、「役員報酬」を改善するものではないことから、法人役員を賃金改善対象職員とすることはできません。

・ 当該役員が介護職員等として、「賃金」が支給されている場合は、当該賃金の改善分として賃金改善対象職員とすることは可能です。

なお、その場合については、介護職員等として勤務した時間を勤務形態一覧表に必ず入れるようにしてください。

(3) キャリアパス要件

事業所ごとに算定する加算区分に応じたキャリアパス要件について、就業規則等に定め、必ず介護職員等に周知してください。

ア キャリアパス要件 I

(7) 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。

(イ) (7)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。

(ウ) (7)、(イ)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。

・ 就業規則、賃金規定等に、職位、職責又は職務内容等、それらに応じた賃金体

系が明確でない事例が受けられますので、明確に規定してください。

- ・職位は「仕事上の地位」であって、原則、職種ではありません。

職位の定めを配置基準上の職種として定めている事案がありました。（例えば、通所介護の場合、「管理者」「介護職員」「生活相談員」しか定めていない等）

具体的に、「介護職員（主任）」「介護職員（中級）」「介護職員（初級）」等、介護職員として2段階以上の職位を定めてください。

（参考）「介護職員等処遇改善加算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（令和7年度分）」より抜粋

参考2 キャリアパス・賃金規程例(小規模事業所用)

例1: 共通版

職位	対応役職	職責	職務内容	求められる能力	教育研修	任用の要件(必要経過年数・資格の目安)	給与
管理職	施設管理者(部長級)	施設の運営責任を負う	・施設の運営指針の立案、明示、進捗管理 ・管理職育成 ・リスクマネジメント ・地域・他事業所・他職種との連携・協力業務 ・計数管理	・組織運営管理能力 ・危機管理能力	経営者研修 管理者研修	●年以上 社会福祉士 介護福祉士 介護職員実務者研修修了	常勤(月給) ・基本給 ●●●円～ ・経験手当 + ●●●円 ・役職手当 + ●●●円
管理職	グループ長(課長級)	高度な業務の遂行 グループの統括 他の従業員への指導・育成	・管理者の補佐、不在時の代理、欠員時のサポート ・チームの管理、調整 ・部下の指導、育成 ・リスクマネジメント・地域・他事業所・他職種との連携・協力業務 ・計数管理・勤怠管理	・グループ監督力 ・部下の指導力、育成力 ・危機管理能力	管理職研修	●年以上 介護支援専門員 介護福祉士 介護職員実務者研修修了	常勤(月給) ・基本給 ●●●円～ ・経験手当 + ●●●円 ・役職手当 + ●●●円
上級職	主任	高度な業務の遂行 他の従業員への指導	(初級職・中級職業務に加えて) ・他の従業員への指導、育成 ・グループ内の問題解決	・複雑な判断を要する業務を遂行できる ・確率的な課題について、上司の指示によりグループをまとめ問題解決にあたる ・下級者に指導できる	主任・リーダー研修 実務研修	●年以上 介護福祉士 介護職員実務者研修修了	常勤(月給) ・基本給 ●●●円～ ・経験手当 + ●●●円 ・役職手当 + ●●●円 非常勤(時給) ・●●●円 ・経験手当 + ●●●円
中級職		通常の介護業務 他の従業員への助言	(初級職業務に加えて) ・サービスの業務改善 ・他の従業員への助言	・比較的高度な知識と経験を要する業務を遂行できる ・業務の改善や問題解決を実践できる ・下級者に助言できる	実務研修	●年以上 介護職員実務者研修修了	常勤(月給) ・基本給 ●●●円～ ・資格手当 + ●●●円 非常勤(時給) ・●●●円 ・資格手当 + ●●●円
初級職		通常の介護業務	・上位者の協力を得ながらの基本介護 ・適切な観察、記録、報告等 ・会議への参加 ・外部研修への参加 ・個別援助計画の作成	・通常の介護業務に精通し、上位者の協力を得ながら、日常の定型業務を遂行できる	実務研修 新任研修	入社時～ 介護職員初任者研修修了	常勤(月給) ・基本給 ●●●円～ ・資格手当 + ●●●円 非常勤(時給) ・●●●円 ・資格手当 + ●●●円

注 「任用要件」欄に記載の勤続年数又は研修の受講状況に応じて昇給するものとし、職位に応じた給与を支給する。

(研修計画)
・ 個別の希望に基づく研修計画を作成し、年●回以上●●●研修をオンラインで受講。

例2: 訪問系(簡易版)

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

注 「任用要件」欄に記載の勤続年数又は研修の受講状況に応じて昇給するものとし、職位に応じた給与を支給する。

(研修計画)
・ 個別の希望に基づく研修計画を作成し、年●回以上●●●研修をオンラインで受講。

イ キャリアパス要件 II

(7) 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。

- 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。
- ② 資格取得のための支援の実施

(イ) (7) について、全ての介護職員に周知している。

- ・ ①を適用している場合において、「介護職員の能力評価」の記録が確認できない例が見受けられました。必ず能力評価を実施し、記録してください。

ウ キャリアパス要件Ⅲ

(7) 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的に昇給を判定する仕組みを設けている。

- ① 経験に応じて昇給する仕組み
- ② 資格等に応じて昇給する仕組み
- ③ 一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組み

(イ) (7) について、全ての介護職員に周知している。

- ・ ②を適用している場合において、「介護福祉士」として採用された職員が、さらに昇給できる仕組みとなっていない事例が見受けられました。介護福祉士である場合は、一律の定額ではなく、さらに昇給できる仕組みとしてください。(他の資格による手当との併給も可。)
- ・ ③を適用している場合において、客観的な評価基準が定められていない事例が見受けられました。必ず客観的な評価基準を明文化し、介護職員等に周知してください。
- ・ ③を適用している場合において、評価が行われていない事例が見受けられました。必ず評価を実施した上で、昇給の判定基準に使用してください。

(4) 処遇改善加算に係る改善内容の周知

処遇改善加算の届出を行った事業所は、当該事業所における賃金改善を行う方法等について計画書を用いて職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても職員に周知することが算定要件の一つとなっています。

また、介護職員から処遇改善加算に係る賃金改善に関する質問があった場合は、当該職員についての賃金改善の内容について、書面を用いるなど分かりやすく回答することが必要です。

賃金改善を行う方法やキャリアパス要件の内容等を職員に周知していない、または周知したがそれらの記録がなかったとの事例が散見されます。

処遇改善加算は職員の賃金等に係る加算でもあることから、事業所と職員側とのトラブルに発展することも少なくありません。

例えば、会議において周知をした際には、周知をした旨、周知した資料等について議事録に記載する等、必ず周知を行ったことについて記録してください。

繰り返しにはなりますが、今一度、事業所として周知等の体制の整備をよろしくお願いいたします。

(担当)

旭川市福祉保険部指導監査課介護担当

電話：0166-25-9849

Eメール：shido-kaigo@city.asahikawa.lg.jp