介護職員等処遇改善加算に関する要件
（居宅介護支援及び介護予防支援）

算定の基本：処遇改善加算の算定に当たっては、賃金改善の実施に加え、次の①または②のいずれかの要件を満たすこと。

① 令和8年度特例要件

生産性向上や協働化に係る取組として、次のいずれかの取組を行っていること。

（ア）ケアプランデータ連携システムの利用

- ケアプランデータ連携システムを利用していること。
- 処遇改善加算の申請時点で未利用であっても、同システムへ加入し、利用することを誓約した場合は、申請時点から本要件を満たしているものとして取り扱う。
- 誓約した場合は、令和9年3月末までに同システムを利用し、実績報告書において利用実績を報告すること。

（イ）社会福祉連携推進法人への所属

- 介護サービス事業所等が所属する法人が、社会福祉連携推進法人に所属していること。

② 処遇改善加算Ⅳの取得に準ずる要件

処遇改善加算Ⅳの取得に準ずる要件として、次の（ⅰ）から（ⅲ）までに掲げる要件をすべて満たしていること。

（ⅰ）キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）

次の1から3までをすべて満たすこと。

1. 職員の任用の際における職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件（職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。
2. 上記1の職位、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。）を定めていること。
3. 上記1および2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、すべての職員に周知していること。

※ 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場合は、就業規則に代えて内規等を整備・周知することにより、上記3の要件を満たすこととしても差し支えない。

※ 令和8年度は、処遇改善計画書において、令和9年3月末までに上記1および2の定めを整備することを誓約した場合、申請時点からキャリアパス要件Ⅰを満たしているものとして取り扱う。誓約した場合は、同期限までに整備を行い、実績報告書でその旨を報告すること。

（ⅱ）キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

次の1および2を満たすこと。

1 研修計画等の策定・実施

職員の職務内容等を踏まえ、職員と意見を交換しながら、資質向上の目標および次のaまたはbに関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修を実施し、また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、研修機会の提供または技術指導等（OJT、OFF-JT 等）を実施するとともに、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、交通費・受講料等の費用援助等）を実施すること。

2 職員への周知

- 上記一の内容について、すべての職員に周知していること。

※ 令和8年度は、処遇改善計画書において、令和9年3月末までに上記1の計画を策定し、研修の実施または研修機会の確保を行うことを誓約した場合、申請時点からキャリアパス要件Ⅱを満たしているものとして取り扱う。誓約した場合は、同期限までに計画策定等を行い、実績報告書でその旨を報告すること。

（ⅲ）職場環境等要件

次ページにある表4「職場環境要件」に掲げる各区分について、次の取組を実施すること。

各区分ごとに1以上の取組を実施

- 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
- やりがい・働きがいの醸成

生産性向上のための取組

- 「生産性向上（業務改善および働く環境改善）のための取組」のうち、2以上の取組を実施すること。

※ 1法人当たり1施設または1事業所のみを運営するような小規模事業者は、表4「職場環境要件」㉔の取組を実施していれば、「生産性向上（業務改善および働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする。

※ 令和8年度は、処遇改善計画書において、令和9年3月末までに職場環境等要件に係る取組を行うことを誓約した場合、申請時点から職場環境等要件を満たしているものとして取り扱う。誓約した場合は、同期限までに取組を行い、実績報告書でその旨を報告すること。

表４　職場環境等要件

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、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・躾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
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