

4 | 介護職員等処遇改善加算に係る留意事項について

(留意事項)

本説明内容は、『「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（案）」の送付について』（令和6年3月4日付け厚生労働省老健局老人保健課事務連絡）に基づいたものであり、今後、厚生労働省から正式な通知が発出された際、内容が変更される場合があることについて、あらかじめご了承ください。

介護職員の処遇改善

訪問看護・訪問リハ・居宅療養・居宅支援・予防支援・
用具貸与・用具販売を除く各サービス

- 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、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。

※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以下の加算率を乗じる。 加算率はサービス毎の介護職員の常勤換算職員数に基づき設定。	介護職員等処遇改善加算			
	I	II	III	IV
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	24.5%	22.4%	18.2%	14.5%
訪問入浴介護	10.0%	9.4%	7.9%	6.3%
通所介護・地域密着型通所介護	9.2%	9.0%	8.0%	6.4%
通所リハビリテーション	8.6%	8.3%	6.6%	5.3%
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	12.8%	12.2%	11.0%	8.8%
認知症対応型通所介護	18.1%	17.4%	15.0%	12.2%
小規模多機能型居宅介護・看護小規模多機能型居宅介護	14.9%	14.6%	13.4%	10.6%
認知症対応型共同生活介護	18.6%	17.8%	15.5%	12.5%
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	14.0%	13.6%	11.3%	9.0%
介護老人保健施設・短期入所療養介護（介護老人保健施設）	7.5%	7.1%	5.4%	4.4%
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）	5.1%	4.7%	3.6%	2.9%

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以下の加算率を乗じる。加算率はサービス毎の介護職員の常勤換算職員数に基づき設定。

新加算(介護職員等処遇改善加算)		I	II	III	IV	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)
加算率	訪問介護	24.5%	22.4%	18.2%	14.5%	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%
	夜間対応型訪問介護	24.5%	22.4%	18.2%	14.5%	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%
	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	24.5%	22.4%	18.2%	14.5%	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%
	(予防)訪問入浴介護	10.0%	9.4%	7.9%	6.3%	8.9%	8.4%	8.3%	7.8%	7.3%	6.7%	6.5%	6.8%	5.9%	5.4%	5.2%	4.8%	4.4%	3.3%
	通所介護	9.2%	9.0%	8.0%	6.4%	8.1%	7.6%	7.9%	7.4%	6.5%	6.3%	5.6%	6.9%	5.4%	4.5%	5.3%	4.3%	4.4%	3.3%
	地域密着型通所介護	9.2%	9.0%	8.0%	6.4%	8.1%	7.6%	7.9%	7.4%	6.5%	6.3%	5.6%	6.9%	5.4%	4.5%	5.3%	4.3%	4.4%	3.3%
	(予防)通所リハビリテーション	8.6%	8.3%	6.6%	5.3%	7.6%	7.3%	7.3%	7.0%	6.3%	6.0%	5.8%	5.6%	5.5%	4.8%	4.3%	4.5%	3.8%	2.8%
	(予防)特定施設入居者生活介護	12.8%	12.2%	11.0%	8.8%	11.3%	10.6%	10.7%	10.0%	9.1%	8.5%	7.9%	9.5%	7.3%	6.4%	7.3%	5.8%	6.1%	4.6%
	地域密着型特定施設入居者生活介護	12.8%	12.2%	11.0%	8.8%	11.3%	10.6%	10.7%	10.0%	9.1%	8.5%	7.9%	9.5%	7.3%	6.4%	7.3%	5.8%	6.1%	4.6%
	(予防)認知症対応型通所介護	18.1%	17.4%	15.0%	12.2%	15.8%	15.3%	15.1%	14.6%	13.0%	12.3%	11.9%	12.7%	11.2%	9.6%	9.9%	8.9%	8.8%	6.5%
	(予防)小規模多機能型居宅介護	14.9%	14.6%	13.4%	10.6%	13.2%	12.1%	12.9%	11.8%	10.4%	10.1%	8.8%	11.7%	8.5%	7.1%	8.9%	6.8%	7.3%	5.6%
	看護小規模多機能型居宅介護	14.9%	14.6%	13.4%	10.6%	13.2%	12.1%	12.9%	11.8%	10.4%	10.1%	8.8%	11.7%	8.5%	7.1%	8.9%	6.8%	7.3%	5.6%
	(予防)認知症対応型共同生活介護	18.6%	17.8%	15.5%	12.5%	16.3%	15.6%	15.5%	14.8%	13.3%	12.5%	12.0%	13.2%	11.2%	9.7%	10.2%	8.9%	8.9%	6.6%
	介護老人福祉施設	14.0%	13.6%	11.3%	9.0%	12.4%	11.7%	12.0%	11.3%	10.1%	9.7%	9.0%	9.7%	8.6%	7.4%	7.4%	7.0%	6.3%	4.7%
	地域密着型介護老人福祉施設	14.0%	13.6%	11.3%	9.0%	12.4%	11.7%	12.0%	11.3%	10.1%	9.7%	9.0%	9.7%	8.6%	7.4%	7.4%	7.0%	6.3%	4.7%
	(予防)短期入所生活介護	14.0%	13.6%	11.3%	9.0%	12.4%	11.7%	12.0%	11.3%	10.1%	9.7%	9.0%	9.7%	8.6%	7.4%	7.4%	7.0%	6.3%	4.7%
	介護老人保健施設	7.5%	7.1%	5.4%	4.4%	6.7%	6.5%	6.3%	6.1%	5.7%	5.3%	5.2%	4.6%	4.8%	4.4%	3.6%	4.0%	3.1%	2.3%
	(予防)短期入所療養介護（老健）	7.5%	7.1%	5.4%	4.4%	6.7%	6.5%	6.3%	6.1%	5.7%	5.3%	5.2%	4.6%	4.8%	4.4%	3.6%	4.0%	3.1%	2.3%
	(予防)短期入所療養介護 （病院等（老健以外））	5.1%	4.7%	3.6%	2.9%	4.6%	4.4%	4.2%	4.0%	3.9%	3.5%	3.5%	3.1%	3.1%	3.0%	2.4%	2.6%	2.0%	1.5%
	介護医療院	5.1%	4.7%	3.6%	2.9%	4.6%	4.4%	4.2%	4.0%	3.9%	3.5%	3.5%	3.1%	3.1%	3.0%	2.4%	2.6%	2.0%	1.5%
	(予防)短期入所療養介護（医療院）	5.1%	4.7%	3.6%	2.9%	4.6%	4.4%	4.2%	4.0%	3.9%	3.5%	3.5%	3.1%	3.1%	3.0%	2.4%	2.6%	2.0%	1.5%

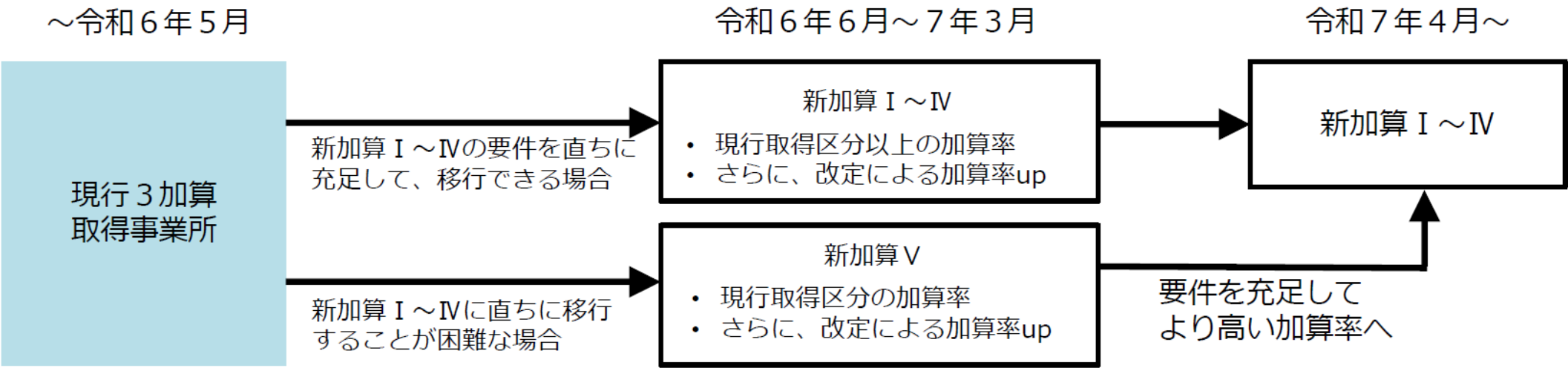
※ 介護予防・日常生活支援総合事業によるサービスを行う事業所は、訪問型は訪問介護と、通所型は通所介護と同じ加算率。

※ 令和6年度改定における加算率の引き上げ分(2.1%)は上記加算率に含まれる。新加算Vの算定は令和6年度中に限る。

介護職員の処遇改善

訪問看護・訪問リハ・居宅療養・居宅支援・予防支援・
用具貸与・用具販売を除く各サービス

- 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月末日時点で、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**ことができるようにする経過措置。
- 新加算Ⅴの配分方法は、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**。



新加算の算定要件（旧3加算の算定状況）

新加算(介護職員等処遇改善加算)		Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ	Ⅳ	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)
現行加算	処遇改善加算	Ⅰ	Ⅰ	Ⅰ	Ⅱ	Ⅰ	Ⅱ	Ⅰ	Ⅱ	Ⅱ	Ⅱ	Ⅲ	Ⅰ	Ⅲ	Ⅲ	Ⅱ	Ⅲ	Ⅲ	Ⅲ
	特定処遇改善加算	Ⅰ	Ⅱ	なし	なし	Ⅰ	Ⅰ	Ⅱ	Ⅱ	Ⅰ	Ⅱ	Ⅰ	なし	Ⅱ	Ⅰ	なし	Ⅱ	なし	なし
	ベースアップ等支援加算	あり	あり	あり	あり	なし	あり	なし	あり	なし	なし	あり	なし	あり	なし	なし	なし	あり	なし

介護職員の処遇改善

訪問看護・訪問リハ・居宅療養・居宅支援・予防支援・
用具貸与・用具販売を除く各サービス

- 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（Ⅰ～Ⅳ）いずれの区分を算定する場合でも、**新加算Ⅳの加算額の1/2以上を月額賃金**（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**ことが要件。

※ 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、新加算を取得する場合には、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。

			対応する現行の加算等	新加算の趣旨
新加算（介護職員等処遇改善加算）	Ⅰ	・ 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	処遇改善加算（Ⅰ）	Ⅰ 事業所内の経験・技能のある職員を充実
	Ⅱ	・ グループごとの配分ルール【撤廃】		Ⅱ 総合的な職場環境改善による職員の定着促進
		・ 改善後の賃金年額440万円以上が1人以上		Ⅲ 資格や経験に応じた昇給の仕組みの整備
		・ 職場環境の更なる改善、見える化【見直し】		Ⅳ 介護職員の基本的な待遇改善・ベースアップ等
	Ⅳ	・ 新加算（Ⅳ）の1/2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	処遇改善加算（Ⅱ）	

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。）

月額賃金の改善要件

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。

②月額賃金改善要件Ⅱ

現行ベア加算を既取得の事業所には関係のない要件

- 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。）

現行ベア加算のベースアップ要件と同じ

（月額賃金改善要件Ⅲ）

○職場環境等要件の見直し（令和6年5月までの旧3加算）

介護職員処遇改善加算

→下記内容のいずれか1つ以上を実施する

介護職員等特定処遇改善加算

→区分ごとに下記内容を1つ以上実施する

区分	内容
入職促進に向けた取組	<ul style="list-style-type: none">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	<ul style="list-style-type: none">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研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動エルダー・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	<ul style="list-style-type: none">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有給休暇が取得しやすい環境の整備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	<ul style="list-style-type: none">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雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施事故・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	<ul style="list-style-type: none">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	<ul style="list-style-type: none">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

○職場環境等要件の見直し（令和6年度中の新加算）

新加算Ⅰ・Ⅱ → 区分ごとに下記内容を1つ以上実施する
新加算Ⅲ・Ⅳ → 下記内容のいずれか1つ以上を実施する

区分	内容
入職促進に向けた取組	<ul style="list-style-type: none">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	<ul style="list-style-type: none">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研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動エルダー・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	<ul style="list-style-type: none">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有給休暇が取得しやすい環境の整備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	<ul style="list-style-type: none">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雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施事故・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	<ul style="list-style-type: none">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	<ul style="list-style-type: none">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

○職場環境等要件の見直し（令和7年度以降）

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
 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

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 <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等</u> 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 <u>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</u> ⑫ <u>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</u>
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

※ 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。

○職場環境等要件の見直し（令和7年度以降）

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
 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

区分	内容
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組	<p>⑰ <u>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</u></p> <p>⑱ <u>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</u></p> <p>⑲ 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を行っている</p> <p>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</p> <p>21 <u>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</u></p> <p>22 <u>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</u></p> <p>23 <u>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。</u></p> <p>24 <u>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</u></p> <p>※ <u>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</u></p> <p>※ <u>小規模事業者は、⑳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</u></p>
やりがい・働きがいの醸成	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>

※ 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。

介護ロボットやICT等のテクノロジーの活用促進

短期系

多機能系

居住系

施設系

○ 介護現場における生産性の向上に資する取組の促進を図る観点から、介護ロボットやICT等のテクノロジーの導入後の継続的なテクノロジーの活用を支援するため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入し、生産性向上ガイドラインの内容に基づいた業務改善を継続的に行うとともに、一定期間ごとに、業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行うことを評価する新たな加算を設けることとする。

○ 加えて、上記の要件を満たし、提出したデータにより業務改善の取組による成果が確認された上で、見守り機器等のテクノロジーを複数導入し、職員間の適切な役割分担（いわゆる介護助手の活用等）の取組等を行っていることを評価する区分を設けることとする。

現行

なし



改定後

新設

生産性向上推進体制加算（Ⅰ） 100単位/月

新設

生産性向上推進体制加算（Ⅱ） 10単位/月

介護ロボットやICT等のテクノロジーの活用促進

短期系

多機能系

居住系

施設系

【生産性向上推進体制加算（Ⅰ）】

- （Ⅱ）の要件を満たし、（Ⅱ）のデータにより業務改善の取組による成果（※1）が確認されていること。
- 見守り機器等のテクノロジー（※2）を複数導入していること。
- 職員間の適切な役割分担（いわゆる介護助手の活用等）の取組等を行っていること。
- 1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供（オンラインによる提出）を行うこと。

注：生産性向上に資する取組を従来より進めている施設等においては、（Ⅱ）のデータによる業務改善の取組による成果と同等以上のデータを示す等の場合には、（Ⅱ）の加算を取得せず、（Ⅰ）の加算を取得することも可能である。

【生産性向上推進体制加算（Ⅱ）】

- 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること。
- 見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入していること。
- 1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供（オンラインによる提出）を行うこと。

（※1）業務改善の取組による効果を示すデータ等について

- （Ⅰ）において提供を求めるデータは、以下の項目とする。
 - ア 利用者のQOL等の変化（WHO-5等）
 - イ 総業務時間及び当該時間に含まれる超過勤務時間の変化
 - ウ 年次有給休暇の取得状況の変化
 - エ 心理的負担等の変化（SRS-18等）
 - オ 機器の導入による業務時間（直接介護、間接業務、休憩等）の変化（タイムスタディ調査）
- （Ⅱ）において求めるデータは、（Ⅰ）で求めるデータのうち、アからウの項目とする。
- （Ⅰ）における業務改善の取組による成果が確認されていることとは、ケアの質が確保（アが維持又は向上）された上で、職員の業務負担の軽減（イが短縮、ウが維持又は向上）が確認されることをいう。

（※2）見守り機器等のテクノロジーの要件

- 見守り機器等のテクノロジーとは、以下のアからウに掲げる機器をいう。
 - ア 見守り機器
 - イ 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
 - ウ 介護記録ソフトウェアやスマートフォン等の介護記録の作成の効率化に資するICT機器（複数の機器の連携も含め、データの入力から記録・保存・活用までを一体的に支援するものに限る。）
- 見守り機器等のテクノロジーを複数導入するとは、少なくともアからウまでに掲げる機器は全て使用することであり、その際、アの機器は全ての居室に設置し、イの機器は全ての介護職員が使用すること。なお、アの機器の運用については、事前に利用者の意向を確認することとし、当該利用者の意向に応じ、機器の使用を停止する等の運用は認められるものであること。

利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び 職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置の義務付け

短期系

多機能系

居住系

施設系

○介護現場における生産性の向上に資する取組の促進を図る観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じて、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置を義務付ける。その際、3年間の経過措置期間を設けることとする。

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）


会

14

（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。

①

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	算定可能な 経過措置 区分 (新加算Ⅴ) ②	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	ベ ア 加 算						Ⅰ	Ⅱ	Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ	Ⅳ	Ⅴ	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	HP掲載等 を通じた見 える化
									新加算Ⅳの 1/2以上の 月額賃金改 善	旧ベア加算 相当の2/3 以上の新規 の月額賃金 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			
																		
1	Ⅰ	Ⅰ	有	22.4%	—	—	新加算Ⅰ	24.5%	◎	—	○	○	○	○	○	—	◎	◎
2			なし	20.0%	新加算Ⅴ(1)	22.1%	新加算Ⅰ	24.5%	◎	□	○	○	○	○	○	—	◎	◎
3		Ⅱ	有	20.3%	—	—	新加算Ⅱ	22.4%	◎	—	○	○	○	○	—	—	◎	◎
4			なし	17.9%	新加算Ⅴ(3)	20.0%	新加算Ⅱ	22.4%	◎	□	○	○	○	○	—	—	◎	◎
5		なし	有	16.1%	—	—	新加算Ⅲ	18.2%	◎	—	○	○	○	—	—	◎	—	—
6			なし	13.7%	新加算Ⅴ(8)	15.8%	新加算Ⅲ	18.2%	◎	□	○	○	○	—	—	◎	—	—
7	Ⅱ	Ⅰ	有	18.7%	新加算Ⅴ(2)	20.8%	新加算Ⅰ	24.5%	◎	—	○	○	△	○	○	—	◎	◎
8			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			なし	14.2%	新加算Ⅴ(6)	16.3%	新加算Ⅱ	22.4%	◎	□	○	○	△	○	—	—	◎	◎
11		なし	有	12.4%	—	—	新加算Ⅳ	14.5%	◎	—	○	○	—	—	—	◎	—	—
12			なし	10.0%	新加算Ⅴ(11)	12.1%	新加算Ⅳ	14.5%	◎	□	○	○	—	—	—	◎	—	—
13	Ⅲ	Ⅰ	有	14.2%	新加算Ⅴ(7)	16.3%	新加算Ⅰ	24.5%	◎	—	△	△	△	○	○	—	◎	◎
14			なし	11.8%	新加算Ⅴ(10)	13.9%	新加算Ⅰ	24.5%	◎	□	△	△	△	○	○	—	◎	◎
15		Ⅱ	有	12.1%	新加算Ⅴ(9)	14.2%	新加算Ⅱ	22.4%	◎	—	△	△	△	○	—	—	◎	◎
16			なし	9.7%	新加算Ⅴ(12)	11.8%	新加算Ⅱ	22.4%	◎	□	△	△	△	○	—	—	◎	◎
17		なし	有	7.9%	新加算Ⅴ(13)	10.0%	新加算Ⅳ	14.5%	◎	—	△	△	—	—	—	◎	—	—
18			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事実として差し支えない要件。

令和6年度改定を踏まえた新加算への移行例

新加算への移行の例①

：キャリアパス要件や職種間配分ルールがネックとなっているケース

※加算率は全て
訪問介護の例

R5年度 (計12.4%)	R6.4～R6.5 (現行3加算が存続) (計20.3%)	R6.6以降 (一本化施行) (計22.4%)
処遇加算Ⅱ (10.0%)	<ul style="list-style-type: none"> キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲ（賃金体系・昇給の仕組み等の整備）の特例を活用し、<u>処遇加算Ⅰ</u>を算定 (特例：<u>R6年度中の対応の誓約</u>で、4月から上位区分を算定可) <u>職種間配分ルールの緩和</u>の効果で、<u>特定加算Ⅱ</u>を算定 	処遇加算Ⅰ (12.4%) 特定加算Ⅱ (5.5%) ベア加算あり (2.4%)
特定加算なし		
ベア加算あり (2.4%)		
		・加算率 引上げ (+2.1%) 新加算Ⅱ (22.4%)

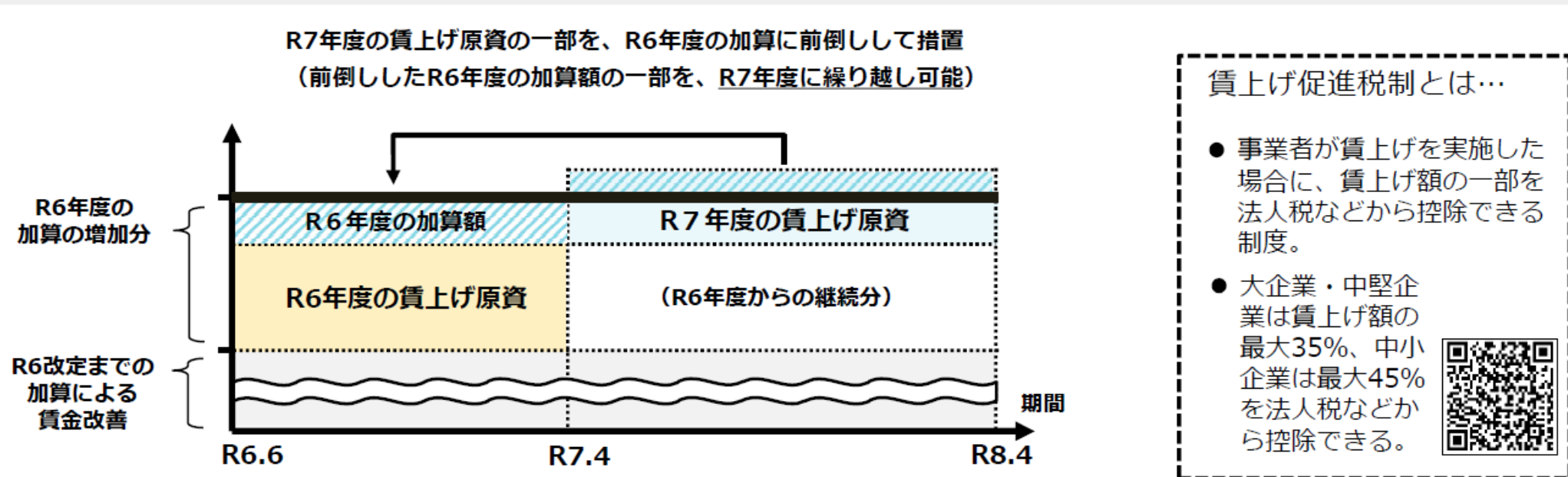
新加算への移行の例②

：ベースアップ等支援加算を取得していない事業所のケース

R5年度 (計17.9%)	R6.4～R6.5 (現行3加算が存続) (計20.3%)	R6.6以降 (一本化施行) (計22.4%)
処遇加算Ⅰ (12.4%)	・一本化後の新加算取得を見据え、この機会にベア加算を新規取得	処遇加算Ⅰ (12.4%) 特定加算Ⅱ (5.5%) ベア加算あり (2.4%)
特定加算Ⅱ (5.5%)		
ベア加算なし		
		・加算率 引上げ (+2.1%) 新加算Ⅱ (22.4%)

令和6・7年度の処遇改善加算の配分方法

- 新加算の加算額については、令和6・7年度の2か年で全額が賃金改善に充てられていればよいこととする。
- 令和6年度の加算額のうち、令和7年度に繰り越した部分については、その金額を令和6年度の計画書・実績報告書に記載した上で、令和7年度の計画書・実績報告書で、職員の賃金改善に充てることの計画・報告の提出を求めることとする。



申請様式の簡素化について

- 処遇改善加算を現場で最大限に活用いただき、介護職員の賃上げを実現できるよう、申請様式の簡素化を実施。

	簡素化の内容	一括で作成可能な事業所数等	計画書	実績報告書
① 令和5年度に処遇改善加算等を算定しておらず、令和6年度から 新規に 処遇改善加算を算定する事業所	<ul style="list-style-type: none"> 記入事項を大幅に簡素化した様式を新設（本体部分は1頁） 	<ul style="list-style-type: none"> 1様式で原則（※）1事業所まで ※：本体施設・事業所と併設の短期入所サービス及び総合事業は、一括で作成可 6月以降、新加算Ⅲ・Ⅳを算定する場合のみ活用可。 （新加算Ⅰ・Ⅱを算定する場合や、令和6年度中に加算区分を変更する場合は、③と同じく別紙様式2・3を用いる必要がある。） 	別紙様式 7-1	別紙様式 7-2
② 一括で申請する 事業所数が10以下 の事業者	<ul style="list-style-type: none"> 事業所個票を簡素化した様式を新設 移行先の加算区分の選定を補助する機能を整備 	<ul style="list-style-type: none"> 1様式で10事業所まで 	別紙様式 6-1・ 6-2	別紙様式 3-1 ～3-3
③ 上記以外の場合	<ul style="list-style-type: none"> 記入が必要な箇所を色付け 自動入力・自動判定機能を充実 	<ul style="list-style-type: none"> 1様式で原則（※）100事業所まで ※：最大1200事業所まで対応した様式を厚生労働省HPに掲載 	別紙様式 2-1 ～2-4	別紙様式 3-1 ～3-3

（参考） 以上に加え、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での活用を想定した、任用要件・賃金体系・研修実施・昇給の仕組み等に係るモデル規程を公表（別紙様式7参考2）

施行時期

○ 加算の一本化・加算率の引上げ

令和6年6月1日から実施

○ 現行3加算に係る事業所内での柔軟な職種間配分を認める取扱

令和6年4月1日から実施

お問い合わせ先

介護職員等処遇改善加算の制度・加算要件について確認したい場合は、次のお問い合わせ窓口にお電話願います。

- **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時から18時（土日含む）

	介護保険者等 名称	部署名	課・係等名	介護給付費体制届							処遇改善計画書							お問い合わせ						
				届出方法				届出先			届出方法				届出先			問合せ方法			問合せ先			
				電子申 請届出 システ ム	電子 メール	郵送	窓口	メールアドレス	郵送先	その他	電子申 請届出 システ ム	電子 メール	郵送	窓口	メールアドレス	郵送先	その他	電子メ ール	電話	FAX	メールアドレス	電話	FAX	その他
保 険 者	盛岡市	保健福祉部	介護保険課 事業所指定係	可	可	可	可	kaigo@city.morioka.iwate.jp	盛岡市内丸12-2		可	可	不可	不可	kaigo@city.morioka.iwate.jp	盛岡市内丸12-2		可	可	不可	kaigo@city.morioka.iwate.jp	019-626-7562		内容の質問についてはHPの問合せフォームからお願いいたします。（広報ID:1043590）
	大船渡市	保健福祉部	長寿社会課介護保険係	可	可	可	可	ofu_chou-sha@city.ofunato.iwate.jp	大船渡市盛町字下館下14-1		可	可	可	可	ofu_chou-sha@city.ofunato.iwate.jp	大船渡市盛町字下館下14-1		可	可	可	ofu_chou-sha@city.ofunato.iwate.jp	0192-26-2943	0192-27-1589	
	花巻市	健康福祉部	地域福祉課福祉企画係	不可	可	可	可	hanakansa@city.hanamaki.iwate.jp	花巻市花城町9-30		不可	可	可	可	hanakansa@city.hanamaki.iwate.jp	花巻市花城町9-30		可	可	可	hanakansa@city.hanamaki.iwate.jp	0198-41-3572	0198-41-2761	
	北上市	福祉部	長寿介護課介護給付係	不可	可	可	可	choju@city.kitakami.iwate.jp	北上市芳町1番1号	LoGoフォームへのアップロード (https://logoform.jp/f/s8yJs) 可能な限りLoGoフォームにより提出いただきますよう御協力をお願いします。	不可	可	可	可	choju@city.kitakami.iwate.jp	北上市芳町1番1号	LoGoフォームへのアップロード (https://logoform.jp/f/bMKZ6) ※介護給付費体制届の提出フォームと異なります。 可能な限りLoGoフォームにより提出いただきますよう御協力をお願いします。	可	可	可	choju@city.kitakami.iwate.jp	0197-72-8218	0197-64-0287	
	陸前高田市	福祉部	福祉課 介護係	可	可	可	可	kaigo@city.rikuzentakata.iwate.jp	陸前高田市高田町字下和野100		可	可	可	可	kaigo@city.rikuzentakata.iwate.jp	陸前高田市高田町字下和野100		可	可	不可	kaigo@city.rikuzentakata.iwate.jp	0192-54-2111		
	奥州市	福祉部	長寿社会課 介護給付係	不可	可	可	可	chouju1@city.oshu.iwate.jp	奥州市水沢大手町一丁目1番地		不可	可	可	可	chouju1@city.oshu.iwate.jp	奥州市水沢大手町一丁目1番地	可能な限り電子メールでの提出をお願いします。	可	可	不可	chouju1@city.oshu.iwate.jp	0197-34-2197		
	滝沢市	福祉部	高齢者福祉課	不可	可	可	可	kourei@city.takizawa.iwate.jp	滝沢市中鶴飼55番地		不可	可	可	可	kourei@city.takizawa.iwate.jp	滝沢市中鶴飼55番地		可	可	可	kourei@city.takizawa.iwate.jp	019-656-6521	019-687-4318	令和6年度より組織改編のため部課名が変更になっております。
	雫石町		福祉課介護保険係	不可	可	可	可	kaigo@town.shizukuishi.iwate.jp	雫石町千刈田5-1		不可	可	可	可	kaigo@town.shizukuishi.iwate.jp	雫石町千刈田5-1		可	可	不可	kaigo@town.shizukuishi.iwate.jp	019-692-6476		
	矢巾町	健康長寿課	長寿支援係	不可	可	可	可	choujushien@town.yahaba.iwate.jp	紫波郡矢巾町大字南矢幅第14地割78番地		不可	可	可	可	choujushien@town.yahaba.iwate.jp	紫波郡矢巾町大字南矢幅第14地割78番地		可	不可	可	choujushien@town.yahaba.iwate.jp		019-698-1214	ご質問はメールもしくはFAXでお願いします。
	西和賀町	健康福祉課	介護保険担当	不可	可	可	可	kenkoufukushi@town.nishiwaga.lg.jp	西和賀町沢内字太田2-81-1		不可	可	可	可	kenkoufukushi@town.nishiwaga.lg.jp	西和賀町沢内字太田2-81-1		可	可	可	kenkoufukushi@town.nishiwaga.lg.jp	0197-85-3412	0197-85-2119	
	山田町		長寿福祉課・介護保険係	不可	可	可	可	SC23-1101@town.iwate-yamada.lg.jp	下閉伊郡山田町八幡町3-20		不可	可	可	可	SC23-1103@town.iwate-yamada.lg.jp	下閉伊郡山田町八幡町3-20		可	可	可	SC23-1101@town.iwate-yamada.lg.jp	0193-82-3117	0193-82-4989	
	岩泉町	健康推進課	長寿支援室	不可	可	可	可	kaigo@town.iwaizumi.iwate.jp	岩泉町岩泉字惣畑59-5		不可	可	可	可	kaigo@town.iwaizumi.iwate.jp	岩泉町岩泉字惣畑59-5		可	可	不可	kaigo@town.iwaizumi.iwate.jp	0194-22-2111		
	田野畑村		住民生活課	不可	可	可	可	seikatsu.d1@vill.tanohata.iwate.jp	田野畑村田野畑143-1		不可	可	可	可	seikatsu.d1@vill.tanohata.iwate.jp	田野畑村田野畑143-1		可	可	可	seikatsu.d1@vill.tanohata.iwate.jp	0194-34-2114	0194-34-2632	
	二戸地区広域行政事務組合	介護保険推進室		不可	可	可	可	kaigo@cassiopeia.or.jp	二戸市下斗米字細越20-1		不可	可	可	可	kaigo@cassiopeia.or.jp	二戸市下斗米字細越20-1		可	可	可	kaigo@cassiopeia.or.jp	0195-23-7772	0195-23-7984	
	盛岡北部行政事務組合		賦課給付係	不可	可	可	可	hokubu@themis.ocn.ne.jp	八幡平市平館27-49		不可	可	可	可	hokubu@themis.ocn.ne.jp	八幡平市平館27-49		可	可	可	hokubu@themis.ocn.ne.jp	0195-74-2716	0195-74-3696	

	介護保険者等 名称	部署名	課・係等名	介護給付費体制届							処遇改善計画書							お問い合わせ						
				届出方法				届出先			届出方法				届出先			問合せ方法			問合せ先			
				電子申 請届出 システ ム	電子 メール	郵送	窓口	メールアド レス	郵送先	その他	電子申 請届出 システ ム	電子 メール	郵送	窓口	メールアド レス	郵送先	その他	電子メー ル	電話	FAX	メールアド レス	電話	FAX	その他
広 域 振 興 局	盛岡広域振興局	保健福祉環境部	医療介護課	不可	可	可	可	BA0003@pref.iwate.jp	盛岡市内丸11番1号		不可	可	不可	不可	BA0003@pref.iwate.jp		数式セルに誤って上書きされて いないか確認するため、原則 メール（エクセル）での提出と します。	可	不可	不可	BA0003@pref.iwate.jp			
	県南広域振興局	保健福祉環境部	長寿社会課	不可	可	可	可	BD0003@pref.iwate.jp	奥州市水沢大手町五 丁目5番地		不可	可	可	可	BD0003@pref.iwate.jp	奥州市水沢大手町五 丁目5番地		可	可	可	BD0003@pref.iwate.jp	0197-22-2850	0197-25-4106	
	大船渡保健福祉 環境センター	保健福祉環境部	管理福祉課	不可	可	可	可	BG0002@pref.iwate.jp	大船渡市猪川町字前 田6-1		不可	可	不可	不可	BG0002@pref.iwate.jp		エクセルファイルでの提出をお 願います。	可	可	可	BG0002@pref.iwate.jp	0192-27-9913	0192-27-4197	
	沿岸広域振興局	保健福祉環境部	企画管理課	不可	可	可	可	BI0002@pref.iwate.jp	釜石市新町6-50		不可	可	不可	不可	BI0002@pref.iwate.jp	釜石市新町6-50		可	可	不可	BI0002@pref.iwate.jp	0193-25-2702		
	宮古保健福祉環 境センター	保健福祉環境部	管理課	不可	可	可	可	BJ0003@pref.iwate.jp	宮古市五月町1-20		不可	可	可	可	BJ0003@pref.iwate.jp	宮古市五月町1-20		可	可	可	BJ0003@pref.iwate.jp	0193-64-2213	0193-63-5602	
	県北広域振興局	保健福祉環境部	企画管理課	不可	可	可	可	BK0002@pref.iwate.jp	久慈市八ほ町1-1		不可	可	可	可	BK0002@pref.iwate.jp	久慈市八ほ町1-1		不可	可	不可		0194-53-4987		内容の質問については電話で問 い合わせをお願いします。
	二戸保健福祉環 境センター		管理課	不可	可	可	可	BL0002@pref.iwate.jp	二戸市石切所字荷渡 6-3		不可	可	可	可	BL0002@pref.iwate.jp	二戸市石切所字荷渡 6-3		可	可	可	BL0002@pref.iwate.jp	0195-23-9202	0195-23-6432	

- 【提出先】
- 居宅介護支援・地域密着型の事業所：事業所の所在地を所管する介護保険者
 - 上記以外（広域型）の事業所：事業所の所在地を所管する広域振興局・保健福祉環境センター
 - 上記に関わらず、盛岡市に所在する事業所：盛岡市

【提出期限】	提出書類	提出期限	
	処遇改善計画書	現行3加算	令和6年4月15日
		新加算	令和6年4月15日 （令和6年6月15日まで計画の変更を受け付けます。）
	介護給付費算定 に係る体制届	現行3加算	令和6年4月15日
		新加算	居宅サービス 令和6年5月15日 施設サービス 令和6年6月1日 （現行3加算の提出に併せ、4月15日に届け出ることできます。）