

介護職員等処遇改善加算 実績報告書(令和7年度)

1 基本情報

フリガナ 法人名	〇〇ケアサービス			
	〇〇ケアサービス			
法人所在地	〒 100-0001			
	東京都千代田区1-1-1- 〇〇ビル〇〇号室			
フリガナ	コウロウ タロウ			
書類作成担当者	厚労 太郎			
連絡先	電話番号	000-0000-0000	E-mail	aaa@

2 実績報告について

(1) 加算額以上の賃金改善について(全体)

算定した加算の合計			
① 令和7年度の加算額	(a)	628,382,501	円
② 令和6年度に令和7年度の賃金改善に充てるために繰り越した額	(b)	10,000,000	円
③ 令和7年度に賃金改善が必要な額(a + b)	(c)	638,382,501	円
令和7年度の賃金改善額 ④ (③の額以上となること。介護人材確保・職場環境改善等事業から人件費に充てた額を除く。)	(d)	640,000,000	円

【記入上の注意】

- (d)には、処遇改善加算の算定により実施する介護職員の賃金改善の額を計算し、記入すること。その際、加算による賃金改善を行った場合の増加分を含めることができる。

(2) 加算以外の部分で賃金水準を下げないことについて

① 令和7年度の加算の影響を除いた賃金額	(e)	320,500,000	円
(ア) 令和7年度の賃金の総額	(f)	1,000,000,000	円
(イ) 令和7年度の賃金改善額(再掲)	(g)	640,000,000	円
(ウ) 介護人材確保・職場環境改善等事業から人件費に充てた額	(h)	39,500,000	円
② 令和6年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた賃金額(①の額は②の額を下回らないこと)	(i)	315,000,000	円
(ア) 令和6年度の賃金の総額	(j)	950,000,000	円
(イ) 令和6年度の旧3加算及び処遇改善加算の総額	(k)	600,000,000	円
(ウ) 令和6年4・5月分の処遇改善支援補助金の総額	(l)	5,000,000	円
(エ) 令和6年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額	(m)	30,000,000	円

【記入上の注意】

- (j)には、職員構成が変わった等の事由により、例えば、本年度に入職(退職)した職員と同等の賃金水準の職員が前年度から在籍していた(計算するなどの方法により、今年度との比較に適した値に修正することが可能である。
- (k)は、国民健康保険団体連合会から送付される「介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」及び「介護職員処遇改善加算等内訳のお知らせ」、国民健康保険団体連合会から送付される「介護職員処遇改善支援補助金 支払額通知書」及び「介護職員処遇改善支援補助金 支払額内」と。
- (m)の独自の賃金改善額とは、令和6年度における独自の賃金改善分(初めて処遇改善加算を取得した年度以降に新たに行ったものに限る。)ものの配分を除く。)をいうものであり、処遇改善加算等の加算額を超えて賃金改善を行った場合にはその金額も含む。(m)に計上する金額が令和6年度の独自の賃金改善(処遇改善加算等の配分以外の独自の賃金額)」欄に支給額、方法等の具体的な賃金改善の内容を記載すること。

(3) 令和6年度の独自の賃金改善(処遇改善加算等の配分以外の独自の賃金額)

- 2(2) ②(エ)の「令和6年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額」に計上する場合は記載すること。

独自の賃金改善の具体的な取組内容	(例) ・令和6年度の旧3加算及び処遇改善加算並びに補助金を上回るために行った賃金改善(余剰分) 〇〇〇円 ・加算等を原資としない△△手当の創設・維持に要する費用 〇〇〇円
独自の賃金改善額の算定根拠	(例) ・基本給の処遇改善加算等を原資とする部分と処遇改善手当の総額(〇〇〇円)から2(2)②イ・ウの総額(〇〇〇円)を差し引いた額(〇〇〇円) ・加算等を原資としない△△手当は、対象者〇人×〇円×12か月=〇〇〇円

3 介護職員等処遇改善加算の要件について

(1)月額賃金改善要件Ⅰ（処遇改善加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善）【処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ】

すべての事業所において要件を満たす。（別紙様式3-2から転記）			
① 処遇改善加算Ⅳ相当の加算額の1/2	215,743,105	円	← 
② 処遇改善加算による賃金改善額のうち、月額賃金改善による額 （①の額以上となること）	220,000,000	円	

(2)月額賃金改善要件Ⅱ（旧ベア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善）【処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ】
※令和7年3月時点で処遇改善加算Ⅴ(1)・(3)・(5)・(6)・(8)・(10)・(11)・(12)・(14)を算定していた事業所

すべての対象事業所において要件をみす。（別紙様式3-2から転記）			
① 処遇改善加算への移行に伴い、新たに増加する旧ベースアップ等加算相当の額	13,884,189	円	← 93.63
② 新たに増加する旧ベースアップ等加算相当を原資として実施する新たな賃金改善額（①の額以上となること）	13,885,000	円	
i) うち、ベースアップ等（基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ）による賃金改善の額（総額）	13,000,000	円	

(3)キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ【処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ】※要件Ⅰ・Ⅱの両方を満たすこと。

☒	計画書で記載した内容から変更がない場合は左欄にチェック(✓)すること。
-------------------------------------	-------------------------------------

☐	
☐	
☐	
☐	

(4)キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）【処遇改善加算Ⅰ～Ⅲ】

☐	計画書で記載した内容から変更がない場合は左欄にチェック(✓)すること。
--------------------------	-------------------------------------

☒	次のイとロの両方の基準を満たす。	← 
-------------------------------------	------------------	---

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		
	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。）	☐ 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。
		☐ 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給が図られる仕組みであることを要する。
		☐ 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ある。
ロ	イについて、全ての介護職員に周知している。		

(5) キャリアパス要件Ⅳ(改善後の賃金要件)【処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ】

処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ (「令和7年度の算定期間①」の期間について)	⇒	×	(別紙様式3-2「キャリアパス要件Ⅳ」の欄から転記)
処遇改善加算Ⅰ・Ⅱの要件 (「令和7年度の算定予定②」の期間について)	⇒		(別紙様式3-2「キャリアパス要件Ⅳ」の欄から転記)

⇒上記に「×」が付いた場合、この欄に記入すること

「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	
☒	小規模事業所等で職員間の賃金バランスに配慮が必要のため。
☐	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、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()

(6) 職場環境等要件

介護人材確保・職場環境改善等補助金の要件を満たしており、補助金を申請済であるため、令和7年度中の職場環境等要件の適用が猶予される。
補助金を申請しなかった場合、各加算区分の算定に必要な職場環境等要件を満たす。 ※こちらを選択する場合には、下記の職場環境等要件の表にチェックをしてください。

【処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ】

- ⇒ ・計画書の時点で実施済みだった項目及び令和7年度中に対応すると誓約していた項目にチェック(✓)すること。
- ・「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以上の取組を実施すること。
 - ・「生産性向上のための取組」のうち3以上の取組(うち⑦又は⑧は必須)を実施すること。

【処遇改善加算Ⅲ・Ⅳ】

- ⇒ ・計画書の時点で実施済みだった項目及び令和7年度中に対応すると誓約していた項目にチェック(✓)すること。
- ・「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」、「腰痛を含む心及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに1以上を実施すること。
 - ・「生産性向上のための取組」のうち2以上の取組を実施すること。

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
	☐ 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
	☒ 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
	☐ 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、付与し定めた上で、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
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
	☐ 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
	☒ 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
	☒ 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

生産性向上のための取組	☐	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
	☒	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

(7)その他(指定権者に対する特段の連絡事項等がある場合等については、以下の欄に記載すること。)

- ※ 給与明細や勤務記録等、実績報告の根拠となる資料は、指定権者からの求めがあった場合に速やかに提出できるよう、適切に保管しておくこと。
- ※ 本様式への虚偽記載のほか、処遇改善加算の請求に関して不正があった場合及び指定権者からの求めに応じて書類の提出を行うことができず、返還や指定取消となる場合がある。

本実績報告書の記載内容・確認事項の内容に間違いありません。
記載内容を証明する資料を適切に保管することを誓約します。
また、令和7年度に繰り越した額(2(1)②)がある場合は、全額を令和7年度の更なる賃金改善に充て、期間中に事業所が休廃止した場合、一時金等により介護職員その他の職員の賃金として配分しました。

令和 8 年 7 月 1 日 法人名 ○○ケアサービス
代表者 職名 代表取締役 氏名 厚 労 花 子

(確認用) 提出前のチェックリスト

- 以下の項目に「×」がないか、提出前に確認すること。「×」がある場合、当該項目の記載を修正すること。
- ※ 空欄が表示される項目は、記入が不要であるため対応する必要はない。

2 実績報告について		
(1)	加算額以上の賃金改善を行っている	
(2)	加算以外の部分で賃金水準を下げしていない	

3 介護職員等処遇改善加算の要件について		
(1)	月額賃金改善要件Ⅰ	処遇改善加算Ⅳ相当の加算額の1/2以上の月額賃金改善を行っていること
(2)	月額賃金改善要件Ⅱ	旧ベースアップ等加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善を行っていること
(3)	キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ	キャリアパス要件Ⅰ(任用要件・賃金体系の整備等)とキャリアパス要件Ⅱ(研修の実施等)の両方を満たすこと
(4)	キャリアパス要件Ⅲ	キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組みの整備等)を満たすこと
(5)	キャリアパス要件Ⅳ	改善後の賃金が年額440万円以上となる者の数が事業所あたり1以上となっていること。ただし、満規模事業所等である等の理由を記載すること
(6)	職場環境等要件	介護人材確保・職場環境改善等補助金を申請済である又は各加算区分の算定に必要な要件を満たしていること

東京都

aaa.com

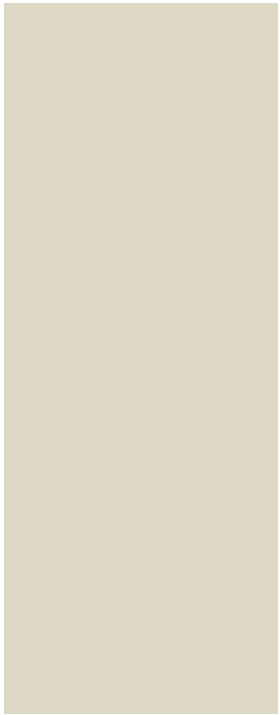
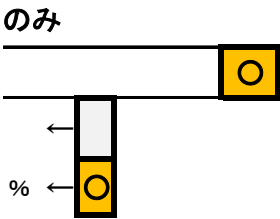
法定福利費等の事業主負担

なかった)ものと仮定して計

」に基づいて記入すること。(I)
「訳書」に基づいて記載するこ

旧3加算・処遇改善加算その
る場合には、必ず「2(3) 令
。

円)を除いて、〇〇〇円



ナている。
して就業する者についても昇
が明文化されていることを要す

業績でも可)

者に対するユニットリーダー研
支援等

の転換の制度等の整備

日数のうち●%以上を取得)を
る

善の研修等の実施

ち上げ、外部の研修会の活

っている

調整の迅速化に資するICT機
た、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て
の整備、人事管理システムや
改善

