

実績報告書の記載方法について

④「別紙様式3－1」

別紙様式3-1 <シートの記入ルール>

【記入上の注意】

- ・ 必須の記入箇所は **薄橙色** **黄色** **ピンク色** のセルです。
空欄が残っているとエラーになります。
- ・ **グレー色** のセルの入力は必須ではありませんが、可能な限り入力してください。
- ・ 先に「基本情報入力シート」「別紙様式3-2」および「別紙様式3-3」を完成させてください。
- ・ 「別紙様式3-2」「別紙様式3-3」の記入内容に応じて、入力が必要な欄が非表示になります。
- ・ 濃いオレンジ色のセルに「×」が表示された場合、記入内容が要件を満たしていないか、未入力の欄があります。修正してください。
グレー色のセルの「△」「×」および空欄は、要件には影響しません。



要件を満たす



要件を満たさない(または未入力あり)



要件には影響せず

【凡例】(本シート)

以下の分類に従い、色付きセルに必要な事項を入力してください。



各加算の算定に共通して必要な情報 入力セル



旧ベースアップ等加算の算定に必要な情報 入力セル



新加算の算定に必要な情報 入力セル

別紙様式3-1:1 基本情報

別紙様式3-1

提出先

〇〇市

介護職員等処遇改善加算等 実績報告書(令和6年度)

1 基本情報

フリガナ	〇〇ケアサービス			
法人名	〇〇ケアサービス			
法人所在地	〒 600-1234 〇〇市〇〇町〇〇 〇〇ビル 1階			
フリガナ	キョウト タロウ			
書類作成担当者	京都 太郎			
連絡先	電話番号	075-123-4567	E-mail	aaa@aaa.aa.jp

基本情報入力シートより転記される。
入力不要

別紙様式3-1:2 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)

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)

別紙様式3-2・3-3より
転記される。
入力不要

算定した加算の合計			
① 令和6年度の加算額	(a)	69,308,710	円
i) うち、令和5年度と比較して令和6年度に増加した加算額	(b)	23,794,744	円
ア うち、令和7年度の賃金改善に充てるために繰り越す部分の額	(c)	20,000,000	円
② 令和6年度に賃金改善が必要な額(a - c)	(d)	49,308,710	円
③ 令和6年度の賃金改善額 (②の額以上となること)	(e)	50,000,000	円

賃金改善が必要な額(d)は
繰り越し額(c)によって
決まる

同額以上であれば
要件を満たす

(e)に令和6年度の加算を用いて
支払った金額(賃金改善額)を入力し、
賃金改善が必要な額(d)以上であることを確認する。

Q.支払うべき加算が残ってしまった場合、どうすればよいか

厚生労働省

「介護職員等処遇改善加算に関するQ&A(第2版)(令和7年3月17日)」より

問 1－9 実績報告において賃金改善額が処遇改善加算の加算額を下回った場合、加算額を返還する必要があるのか。

(答)

- ・ 処遇改善加算の算定要件は、賃金改善額が加算額以上となることであることから、賃金改善額が加算額を下回った場合、算定要件を満たさないものとして、加算の返還の対象となる。
- ・ ただし、不足する部分の賃金改善を賞与等の一時金として介護職員等に追加的に配分することで、返還を求めない取扱いとしても差し支えない。

⇒速やかに職員へ配分し、「令和6年度の加算であること」を説明する。
配分した金額は今回の報告書の「令和6年度の賃金改善額」に含める。

別紙様式3-1: 2(1)加算額以上の賃金改善について(全体) 繰り越し額についての入力

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)

・繰り越しあり

算定した加算の合計		
① 令和6年度の加算額	(a)	69,308,710 円
i) うち、令和5年度と比較して令和6年度に増加した加算額	(b)	23,794,744 円
ア うち、令和7年度の賃金改善に充てるために繰り越す部分の額	(c)	20,000,000 円
② 令和6年度に賃金改善が必要な額(a - c)	(d)	49,308,710 円
③ 令和6年度の賃金改善額 (②の額以上となること) 同額以上	(e)	50,000,000 円

令和6年度の加算を繰越す場合、
繰越す額を(c)に入力する。

※計画書に記載した金額から増減してもよい

※繰越額は(b)を上回ってはいけない

(1)加算額以上の賃金改善について(全体)

・繰り越しなし

算定した加算の合計		
① 令和6年度の加算額	(a)	69,308,710 円
i) うち、令和5年度と比較して令和6年度に増加した加算額	(b)	23,794,744 円
ア うち、令和7年度の賃金改善に充てるために繰り越す部分の額	(c)	0 円
② 令和6年度に賃金改善が必要な額(a - c)	(d)	69,308,710 円
③ 令和6年度の賃金改善額 (②の額以上となること) 同額以上	(e)	70,000,000 円

令和6年度の加算を繰越さない場合、
(c)に「0」を入力する。

別紙様式3-1: 2(1)加算額以上の賃金改善について(全体)

令和5年度と比較した令和6年度の増加分

・増加する加算額以上を、ベースアップ等で配分した場合

令和5年度と比較した令和6年度の増加分			
④ 令和5年度と比較して令和6年度に増加する加算額(繰越分を除く。)(b - c)	(f)	23,794,744	円
⑤ 令和6年度に④を原資として行う新たな賃金改善額(ベースアップ(基本給及び決まって毎月支払われる手当の一律の引上げ)によるもの)	(g)	24,000,000	円
(h)			
(i)			

令和6年度に増加した加算額は基本的にはベースアップ等で支払う

→(f)を原資として、ベースアップ等により支払った額を(g)に入力

(g)が(f)の額以上になると、(h)(i)は入力不要になる

・増加する加算額以上を、ベースアップ等と一時金で配分した場合

令和5年度と比較した令和6年度の増加分			
④ 令和5年度と比較して令和6年度に増加する加算額(繰越分を除く。)(b - c)	(f)	23,794,744	円
⑤ 令和6年度に④を原資として行う新たな賃金改善額(ベースアップ(基本給及び決まって毎月支払われる手当の一律の引上げ)によるもの)	(g)	20,000,000	円
⑥ ⑤以外で、その他の手当、一時金等による新たな賃金改善の額	(h)	4,000,000	円
⑦ 新たな賃金改善額の合計(g + h)	(i)	24,000,000	円

(f)を原資とした額をベースアップ等と一時金等で支払った場合は、ベースアップ等の額を(g)一時金等の額を(h)に入力

→ (g) + (h)が(f)を上回ること

別紙様式3-1: 2(1)加算額以上の賃金改善について(全体)

⑧ベースアップの実施

・ベースアップを実施した場合 「実施した」に☑+ベースアップ率を入力

⑧	ベースアップの実施	☒	実施した	実施した場合、ベースアップ率	2.50%	実施していない場合、やむを得ない事情
		☐	実施していない			

◎事業所でベースアップ率(昇給率)を設定し、加算を充当した場合=設定した率を記入

◎ベースアップ率を計算する場合

「ベースアップ後の賃金の総額」を
「ベースアップ前の賃金の総額」で割る

→「(2)加算以外の部分で賃金水準を
下げないことについて」(後述)で算出する
「令和6年度の賃金の総額」を
「令和5年度の賃金の総額」で割ってください

(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6年度の加算の影響を除いた賃金額	(j)	433,892,760	円
(ア) 令和6年度の賃金の総額	(k)	504,012,760	円
(イ) 令和6年度の賃金改善額(再掲)	(l)	70,000,000	円
(ウ) 令和6年4・5月分の処遇改善支援補助金の総額	(m)	120,000	円
令和5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)	(n)	282,289,129	円
(ア) 令和5年度の賃金の総額	(o)	323,895,307	円

・ベースアップを実施していない場合 「実施していない」に☑+その事情を入力

⑧	ベースアップの実施	☐	実施した	実施した場合、ベースアップ率		実施していない場合、やむを得ない事情
		☒	実施していない			

(例) 退職者が少なく、事業所の賃金構成の中で定期昇給の実施(基本給の引上げによる対応)による人件費の増加が大きいことから、定期昇給と一時金の増額により対応する。

別紙様式3-1: 2(2)加算以外の部分で賃金水準を下げないこと について

新加算等及び交付金等による賃金改善以外の部分で
賃金水準を引き下げていないことを確認するための項目

(2) 加算以外の部分で賃金水準を下げないことについて

令和6年度(昨年度)
の数値

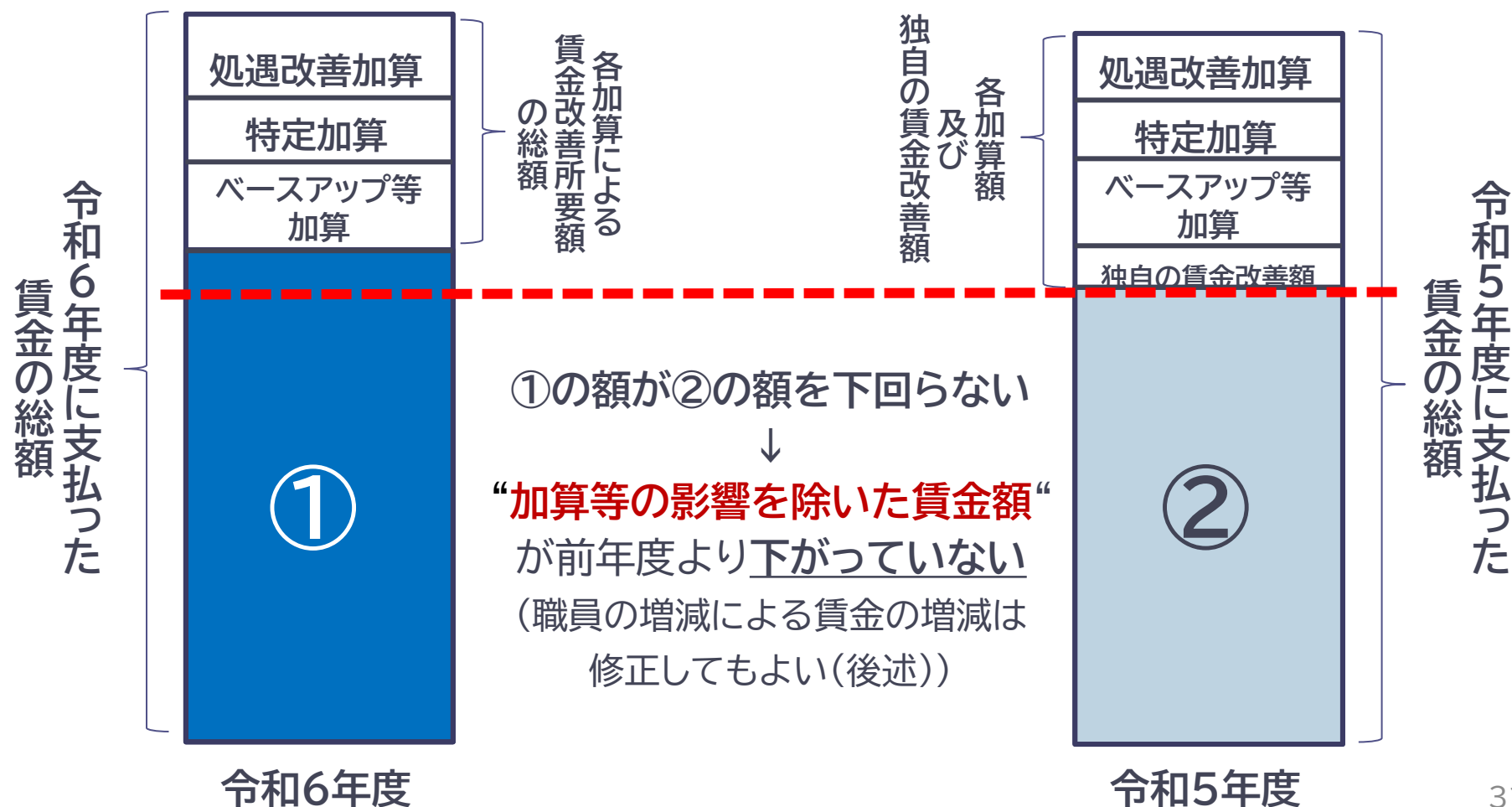
令和5年度(一昨年度)
の数値

① 令和6年度の加算の影響を除いた賃金額	(j)	433,892,760	円
(ア) 令和6年度の賃金の総額	(k)	504,012,760	円
(イ) 令和6年度の賃金改善額(再掲)	(l)	70,000,000	円
(ウ) 令和6年4・5月分の処遇改善支援補助金の総額	(m)	120,000	円
令和5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)	(n)	282,289,129	円
(ア) 令和5年度の賃金の総額	(o)	323,895,307	円
(イ) 令和5年度の旧処遇改善加算の総額	(p)	15,672,680	円
(ウ) 令和5年度の旧特定加算の総額	(q)	8,379,554	円
(エ) 令和5年度の旧ベースアップ等加算の総額	(r)	2,312,647	円
(オ) 令和6年2・3月分の処遇改善支援補助金の総額	(s)	112,647	円
(カ) 令和5年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額	(t)	15,128,650	円

○

Q.「加算以外の部分で賃金水準を引き下げない」とは

「本年度の賃金の総額」から「本年度の各加算による賃金改善所要額の総額」を除いた額と、
「前年度の賃金の総額」から「前年度の各加算額及び独自の賃金改善額」を除いた額を比較する



別紙様式3-1: 2(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6年度分

(2) 加算以外の部分で賃金水準を下げないことについて

加算の対象者に対して
事業所で支払った賃金の総支給額

① 令和6年度の加算の影響を除いた賃金額	(j)	433,892,760	円
(ア) 令和6年度の賃金の総額	(k)	504,012,760	円
(イ) 令和6年度の賃金改善額(再掲)	(l)	70,000,000	円
(ウ) 令和6年4・5月分の処遇改善支援補助金の総額	(m)	120,000	円
② 令和5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)	(n)	282	円
(ア) 令和5年度の賃金の総額	(o)		
(イ) 令和5年度の旧処遇改善加算の総額	(p)		
(ウ) 令和5年度の旧特定加算の総額	(q)		
(エ) 令和5年度の旧ベースアップ等加算の総額	(r)		
(オ) 令和6年2・3月分の処遇改善支援補助金の総額	(s)	112,647	円
(カ) 令和5年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額	(t)	15,128,650	円

令和6年度
“介護職員処遇改善支援補助金” または
“福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金”の
「実績報告書」より記載
※不明な場合は京都府へ問い合わせ

別紙様式3-1: 2(2)加算以外の部分で賃金水準を下げないこと について ②令和5年度分(ア)～(オ)

(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6年度の加算の影響を除いた賃金額	(j)	433,892,760	円
(ア) 令和6年度の賃金の総額	(k)	504,012,760	円
(イ) 令和6年度の賃金改善額(再掲)	(l)	70,000,000	円
(ウ) 令和6年4・5月分の処遇改善支援補助金の総額	(m)	12	
令和5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)	(n)	282,289,129	円
(ア) 令和5年度の賃金の総額	(o)	323,895,307	円
(イ) 令和5年度の旧処遇改善加算の総額	(p)	15,672,680	円
(ウ) 令和5年度の旧特定加算の総額	(q)	8,379,554	円
(エ) 令和5年度の旧ベースアップ等加算の総額	(r)	2,312,647	円
(オ) 令和6年2・3月分の処遇改善支援補助金の総額	(s)	112,647	円
(カ) 令和5年度の各介護サービス事業主独自の賃金	(t)	15,100,000	円

令和5年度「処遇改善加算実績報告書」より転記

令和6年度“介護職員処遇改善支援補助金”または
“福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金”の「実績報告書」より転記
※不明な場合は京都府へ問い合わせ

別紙様式3-1: 2(2)加算以外の部分で賃金水準を下げないこと について ②令和5年度分(力)

② 前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)	(f) - (g) - (h) - (i) - (j) 255,401,776	円
(ア)前年度の賃金の総額	(f) 323,895,307	円
(イ)前年度の処遇改善加算の総額	(g) 36,672,680	円
(ウ)前年度の特定加算の総額	(h) 9,379,554	円
(エ)前年度のベースアップ等加算の総額 (介護職員処遇改善支援補助金の総額を含む)	(i) 7,312,647	円
(オ)前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額	(j) 15,128,650	円

令和5年度に実施した、
加算を上回るために支給した金額や
加算以外で行った賃金改善を入力

独自の賃金改善がある場合は
この欄に具体的な内容を記入

(3) 令和5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(力)の「令和5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5年度の旧3加算及び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～オの総額(〇〇〇円)を除いて、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

・独自の賃金改善がない場合

(オ)令和6年2・3月分の処遇改善支援補助金の総額	(s) 112,647	円
(カ)令和5年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額	(t)	円

【記入上の注意】

- ・(s)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(いなかった)ものと仮定して計算する方法により、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。
- ・(p)～(r)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」に基づいて記入すること。(m)・(s)は、国民健康保険団体連合会から送付される「介護職員処遇改善支援補助金 支払額内訳書」に基づいて記載すること。
- ・②(カ)の独自の賃金改善額とは、令和5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。旧3加算そのものの配分を除く。)をいうものであり、新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。②(カ)に計上する金額がある場合には、必ず「2(3) 令和5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。

(オ)を空欄にしておくと、
(3)令和5年度の独自の賃金改善の欄は
記入不要になる。

Q.賃金総額の比較のところで、判定が「×」になる

(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6年度の加算の影響を除いた賃金額	(j)	363,892,760	円
(ア) 令和6年度の賃金の総額	(k)	504,012,760	円
(イ) 令和6年度の賃金改善額(再掲)	(l)	140,000,000	円
(ウ) 令和6年4・5月分の処遇改善支援補助金の総額	(m)	120,000	円
② 令和5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)	(n)	497,417,779	円
(ア) 令和5年度の賃金の総額	(o)	523,895,307	円
(イ) 令和5年度の旧処遇改善加算の総額	(p)	15,672,680	円
(ウ) 令和5年度の旧特定加算の総額	(q)	8,379,554	円
(エ) 令和5年度の旧ベースアップ等加算の総額	(r)	2,312,647	円
(オ) 令和6年2・3月分の処遇改善支援補助金の総額	(s)	112,647	円
(カ) 令和5年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額	(t)		円



事業の継続を図るために、職員の賃金水準を引き下げを行った場合には、別紙様式5「特別な事情に係る届出書」を届け出る必要がある。

賃金の引き下げを行っていないのに、この欄が「×」になる場合は、職員数の増減などにより、賃金を比較する条件がそろっていない可能性がある。
→「(ア)令和5年度の賃金の総額」を修正したうえで、「○」になるか再確認する

“前年度の賃金の総額”の修正方法

「介護職員等処遇改善加算等に関するQ&A(第3版)
(令和6年6月20日)」より作成

問1－2 前年度から事業所の介護職員等の減少や入れ替わり等があった場合、
どのように考えればよいか。

・賃金水準のベースダウン等を行ったわけではないにも関わらず、事業規模の縮小に伴う職員数の減少や職員の入れ替わり(勤続年数が長く給与の高い職員が退職し、代わりに新卒者を採用した等)といった事情により、①「令和6年度の加算の影響を除いた賃金額」の額が②「令和5年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた賃金額」を下回る場合には、**②の額を調整**しても差し支えない。

		勤続10年の職員数 (賃金 35万円/月)	勤続5年の職員数 (賃金 30万円/月)	勤続1年の職員数 (賃金 25万円/月)	賃金総額 ※加算等を除く
令和5年度 (前年度)	実際の 人数	10 人 (計4200万円)	5人 (計1800万円)	5人 (計1500万円)	② 7500 万円
	令和6年度との比較に適した(令和6年度の状態に合わせた)修正を行う				
	調整の 方法	5人 (計2100万円) ※上記の10 人のうち 5人はいなかったと仮定	5人 (計1800万円) ※調整なし	10 人 (計3000万円) ※上記の5人に加えて 5人もすでにいたと仮定	②(調整後) 6900 万円
令和6年度	実際の 人数	5人 (計2100万円)	5人 (計1800万円)	10 人 (計3000万円)	① 6900 万円

“前年度の賃金の総額”を修正

別紙様式3-1:3 福祉・介護職員等処遇改善加算の要件について

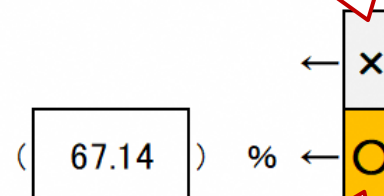
(1)月額賃金改善要件Ⅱ ※該当する場合のみ

3 介護職員等処遇改善加算の要件について

②(2段目)が①(1段目)の額を上回っていると「○」
※グレーの「×」は要件に影響しない

(1)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)【新加算Ⅰ～Ⅳ】
※新加算Ⅰ～Ⅳを算定するまで旧ベア加算又は新加算Ⅴ(2)・(4)・(7)・(9)・(13)を算定していなかった事業所

①新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	11,171,419 円
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)	8,700,000 円
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)	7,500,000 円



“②を原資としたベースアップ等”の額(3段目)が、
①(1段目)の3分の2以上であることが必要

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Ⅱ(旧ベア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善)【新加算Ⅰ～Ⅳ】
※新加算Ⅰ～Ⅳを算定するまで旧ベア加算又は新加算Ⅴ(2)・(4)・(7)・(9)・(13)を算定していなかった事業所のみ

この状態の場合は、要件が該当しないので
入力不要

別紙様式3-1:3 (2)月額賃金改善要件Ⅲ(パターン1)

※該当する場合のみ

・令和5年度から継続して、旧ベースアップ等加算を取得していた場合

(2)月額賃金改善要件Ⅲ【旧ペア加算】※4・5月分のみ

【令和5年度にベースアップ等加算を算定していた場合】

⇒ 令和6年度も令和5年度のベースアップ等加算の配分のために行ったのと同等以上の賃金改善を行ったことを誓約すること



令和5年度もペア加算を算定しており、令和6年度も同様の賃金改善を継続しました。



【令和6年度4・5月に新規にベースアップ等加算を算定する場合】

継続して旧ベースアップ等加算のルールで賃金改善をしているはずなので、☒を入れる。

別紙様式3-1:3 (2)月額賃金改善要件Ⅲ(パターン2-①)

※該当する場合のみ

(2)月額賃金改善要件Ⅲ【旧ベア加算】※4・5月分のみ



・令和5年度まで旧ベースアップ等加算を未取得で、
4月・5月から取得したサービスがある場合
→旧ベースアップ等加算のルールで支払ったことを入力

【令和6年4月・5月に新規にベースアップ等加算を算定する場合】

⇒ 介護職員とその他の職種のそれぞれについて、賃金改善の見込額の3分の2以上を、ベースアップ等(基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ)に充てられる計画になっていること

①新規に算定した旧ベースアップ等加算の額		この額をルール通り支払うことを確認 →	1,277,000 円
②旧ベースアップ等加算による賃金改善の額(i・iiの合計)			1,350,000 円
介護職員	i)旧ベースアップ等加算による賃金改善の見込額		1,100,000 円
	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)による賃金改善額		円
その他の職員	ii)旧ベースアップ等加算による賃金改善の見込額		250,000 円
	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)による賃金改善額		円

ベースアップ等加算のうち、
介護職員に支払った総額

(72.73) % ← ○

(82.00) % ← ○

ベースアップ等加算のうち、
その他の職員に支払った総額

別紙様式3-1:3 (2)月額賃金改善要件Ⅲ(パターン2-②) ※該当する場合のみ

(2)月額賃金改善要件Ⅲ 【旧ベア加算】※4・5月分のみ



【令和6年4月・5月に新規にベースアップ等加算を算定する場合】

⇒ 介護職員とその他の職種のそれぞれについて、賃金改善の見込額の3分の2以上を、ベースアップ等(基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ)に充てられる計画になっていること

①新規に算定した旧ベースアップ等加算の額	1,277,000 円	←	○	下段が上段の額を上回っていれば「○」
②旧ベースアップ等加算による賃金改善の額(i・iiの合計)	1,350,000 円	←		
企業 i)旧ベースアップ等加算による賃金改善の見込額	1,100,000 円	←	(72.73) %	← ○
ベースアップ等加算のうち、介護職員に基本給又は決まって毎月支払った手当の額	800,000 円	←		
その他 ii)旧ベースアップ等加算による賃金改善の見込額	250,000 円	←	(82.00) %	← ○
ベースアップ等加算のうち、その他の職員に基本給又は決まって毎月支払った手当の額	205,000 円	←		

それぞれ、下段の額が上段の3分の2以上であれば「○」

別紙様式3-1:3 (3)キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ(変更なし)

(3)キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ



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。

以下のいずれかの場合は、ここに☑を入れる

- ①令和6年度の計画書で記載した内容から変更がない場合
- ②「令和6年度中に整備する」と誓約をしていた事業所が、令和7年度の計画書にて「令和7年度中に整備する」に誓約した場合
(介護職員等処遇改善加算に関するQ&A(第2版) 問4-10より)

→項目がグレーになり、入力不要となる



別紙様式3-1:3 (3)キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ(令和6年度に整備)

(3)キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ

【新加算Ⅰ～Ⅳ・Ⅴ(1)～(6)・Ⅴ(8)・Ⅴ(9)】

・令和6年度中に要件を整備した場合

該当箇所に☑を入れ、キャリアパス要件Ⅱは取組内容も入力する

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	イに掲げる職位、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。

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)	☐ 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 ☒ 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
ロ	イについて、全ての介護職員に周知している。

別紙様式3-1:3 (4)キャリアパス要件Ⅲ(変更なし/令和6年度に整備)

(4)キャリアパス要件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。

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

以下のいずれかの場合は、ここに☑を入れる

- ①令和6年度の計画書で記載した内容から変更がない場合
- ②「令和6年度中に整備する」と誓約をしていた事業所が、令和7年度の計画書にて「令和7年度中に整備する」に誓約した場合（介護職員等処遇改善加算に関するQ&A(第2版) 問4-10より）

(4)キャリアパス要件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。

【新加算Ⅰ～Ⅲ、Ⅴ(1)・(3)・(8)、旧処遇Ⅰ】

キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組みの整備等)

・令和6年度中に要件を整備した場合、該当箇所に☑を入れる

☒ 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。)	☒ 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。
	☐ 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。
ロ	イについて、全ての介護職員に周知している。

別紙様式3-1:3 (5)キャリアパス要件Ⅳ(改善後の賃金要件)

(5)キャリアパス要件Ⅳ(改善後の賃金要件)

【新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)～(7)・(9)・(10)・(12)、旧特定Ⅰ・Ⅱ】

キャリアパス要件Ⅳ 次のイとロ両方の基準を満たす。

旧特定加算Ⅰ・Ⅱの要件(4・5月)
新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)～(7)・(9)・(10)・(12)の要件(6月以降) (「令和6年度の算定予定①」の期間について)
新加算Ⅰ・Ⅱの要件(6月以降) (「令和6年度の算定予定②(期中移行)」の期間について)

☐	(別紙様式3-2「キャリアパス要件Ⅳについて」の欄から転記)
☐	(別紙様式3-3「キャリアパス要件Ⅳについて」の欄から転記)
☐	(別紙様式3-3「キャリアパス要件Ⅳについて」の欄から転記)

・年額440万円の職員数が要件を満たしている場合

別紙様式3-2・3-3より転記される。
「×」がなければ、ここは入力不要

(5)キャリアパス要件Ⅳ(改善後の賃金要件)

【新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)～(7)・(9)・(10)・(12)、旧特定Ⅰ・Ⅱ】

キャリアパス要件Ⅳ 次のイとロ両方の基準を満たす。

旧特定加算Ⅰ・Ⅱの要件(4・5月)
新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)～(7)・(9)・(10)・(12)の要件(6月以降) (「令和6年度の算定予定①」の期間について)
新加算Ⅰ・Ⅱの要件(6月以降) (「令和6年度の算定予定②(期中移行)」の期間について)

☐	(別紙様式3-2「キャリアパス要件Ⅳについて」の欄から転記)
×	(別紙様式3-3「キャリアパス要件Ⅳについて」の欄から転記)
×	(別紙様式3-3「キャリアパス要件Ⅳについて」の欄から転記)

・年額440万円の職員数が要件を満たしていない場合

別紙様式3-2・3-3より転記される。
「×」がある場合、下に入力欄が出る。

⇒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8万円の処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処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()

要件を満たせない理由を選択、
あるいは“その他”で入力すると、
この要件を満たすことができる。

別紙様式3-1:3 (6)職場環境等要件

令和6年度に取組んだ項目について
必要な項目数以上をチェック(✓)する

【新加算Ⅰ・Ⅱ、または
旧特定加算を含む場合】

<介護>

各区分から1つ以上

<障害>

6区分から任意の

3区分を選択し、

それぞれで1つ以上

【上記以外の加算】

全体で1つ以上

区分	内容
入職促進に向けた取組	☒ 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	☒ 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	☒ 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	☒ 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	☒ 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削減
	☐ 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	☒ 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

別紙様式3-1:3 (7)その他、日付と署名欄

(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。)

何か特記事項があればこの欄に記入

- ※ 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、旧3加算及び新加算の請求に関して不正があった場合並びに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なかった場合は、介護報酬の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年度に繰り越す額(2(1)① i ア)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、万一期間中に事業所が休廃止した場合には、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す。

令和 7 年 〇 月 〇 日 法人名 〇〇ケアサービス

代表者 職名 代表取締役 氏名 京都 花子

実績報告書の提出日・代表者名を入力 ※押印は不要

(確認用)提出前のチェックリスト

各要件が満たされていると自動で「○」が出る。

「×(要件の不備、記入漏れ)」がないか確認し、すべて「○」なら提出する。

(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。

「×」の項目があれば、
「○」になるまで、
該当箇所を修正する

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	○
	令和5年度と比較した令和6年度の増加分以上の新たな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ないことを誓約している	○

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
(2)	月額賃金改善要件Ⅲ	令和5年度から継続して旧ベースアップ等加算を算定する事業所について、令和5年度以前からの賃金改善の取組の継続を誓約していること
		令和6年4・5月から新規にベースアップ等加算を算定する事業所について、旧ベースアップ等加算額以上の新規の賃金改善を行っていること
		介護職員について、賃金改善額の2/3以上が、ベースアップ等に充てられていること
		その他の職種について、賃金改善額の2/3以上が、ベースアップ等に充てられていること
(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 <u>両方</u> を満たすこと
		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 <u>どちらか</u> 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	賃金改善額が月額平均8万円以上又は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、満たさない場合は、小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	新加算等の区分ごとに必要な数以上の職場環境等要件の取組を行っていること

該当しない項目
は空欄でよい

京都府が実施している 支援について

きょうと福祉人材育成認証制度



人材育成に積極的に取り組む福祉事業所を京都府が認証し、学生や求職者に公表します。認証取得に向けて、3分野17項目の認証基準を満たせるように、専門家による相談会や研修により京都府が支援します。

参加宣言や支援の活用は、すべて無料です。

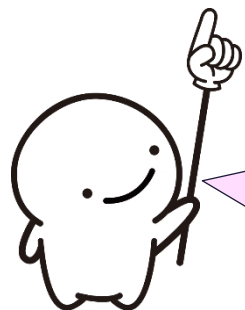
「きょうと福祉人材育成認証」で宣言(登録)をしていただくと、処遇改善加算に関する個別相談会(オンライン、対面、訪問)をご希望の日時で実施することができます。ぜひ、宣言をご検討ください。

★詳しくは ⇒ 京都福祉情報サイト <https://kyoto294.net/>

認証の基準—仕組みを整え、運用する

【分野Ⅰ】若者が未来を託せる キャリアパスと人材育成

- ① キャリアパス制度の導入
- ② 階層別人材育成計画の策定
- ③ 新規採用者育成計画の策定
- ④ 資格取得に対する支援
- ⑤ 人材育成を目的とした面談の実施
- ⑥ 人材育成を目的とした評価の実施
- ⑦ 給与体系又は給与表の導入



キャリアパス要件や
職場環境等要件に
関連のある項目も
含まれています。

【分野Ⅱ】ワークライフバランスの実現と 風通しのよい職場づくり

- ① 休暇取得のための取組の実施
- ② 労働時間縮減のための取組の実施
- ③ 出産・育児、介護と仕事を両立できる取組の実施
- ④ 健康管理に関する取組の実施
- ⑤ 職員への周知
- ⑥ 組織内コミュニケーションの活性化

【分野Ⅲ】福祉事業の担い手としての責務と 地域への貢献

- ① きょうと介護・福祉サービス第三者評価の受診
- ② 生産性向上(業務改善によるサービスの質の
向上)の取組
- ③ 地域や学校との交流
- ④ 関係法令の遵守

お問い合わせ

<制度に関するお問合せ>

厚生労働省コールセンター

電話番号: <介護> 050-3733-0222

<障害児・者> 050-3733-0230

(受付時間:土日含む 9:00~18:00)

<実績報告書作成に関するご相談>

京都府福祉人材サポートセンター事務局 コンサルティング事業部門

((株)エイデル研究所 京都支社／京都府事業受託会社)

〒604-0862 京都市中京区少将井町245-2 烏丸梅田ビル8階

電話番号:075-253-0201 (受付時間:平日 10:30~16:30)

メールアドレス:kyoto-kaigo@eidell.co.jp