

加算等について

令和7年度石垣市集団指導
介護長寿課給付認定係

目次

加算の算定要件の遵守	P3
①サービス提供体制（強化）加算＜通所系・小多機＞	p5
②看取り介護加算＜G H・小多機＞	p6
③医療連携体制加算＜G H＞	p6
④身体拘束廃止未実施減算＜G H・小多機＞	p7
⑤科学的介護情報システム（L I F E）関連加算について	p8
⑥同一建物減算について＜訪問型サービス＞	p10
⑦特定事業所加算＜居宅＞	p11
⑧介護職員処遇改善加算	p12

加算の算定要件の遵守

- ▶ 加算を算定する場合、**算定要件を全て満たしているか**確認してください。介護報酬の解釈 1 単位数表編令和6年4月版 通称青本
- ▶ 確認を行う際、「次のいずれにも」「次のいずれかに」等読み違いに注意が必要です。
- ▶ 事業所自らが加算の要件や留意事項を理解する必要があります。
- ▶ 算定している加算については、報酬改定時に要件が見直されているものもあります。**必ず最新の算定要件を確認してください。**

加算の算定要件の遵守

- ▶ 加算算定の根拠となる資料や記録は適切に作成し、保存してください。（保存期間はサービスが完結した日から5年間）
- ▶ 根拠資料や記録は、紙またはデータいずれかの方法で保管し、保険者（市）から求めがあった場合には提出または提示をお願いします。
- ▶ 算定要件を満たさなくなった加算については、速やかに体制届を提出してください。
- ▶ 加算算定の根拠となる資料や記録が確認できず、介護給付費の請求を行っている場合、不正請求が疑われます。

①サービス提供体制（強化）加算 ＜通所系・小多機＞

- ▶ 職員の割合算出に当たっては、常勤換算方法により算出した前年度（3月を除く）の平均を用いる。
- ▶ 前年度の実績が6月に満たない事業所（新規・再開）については、届出日の属する前3月。（届出を行った月以降においても所定の割合を維持しなければならない。その割合を毎月記録すること）
- ▶ 勤続年数の算定に当たっては、当該事業所・同一法人の事業所等においてサービスを利用者に直接提供する職員として勤務した年数を含めることができる。（他法人の勤務年数は含められません）
- ▶ 各月の前月の末日時点における勤続年数をいう。
- ▶ 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。等
- ▶ 従業者ごとの研修計画を作成実施していること（小多機）

②看取り介護加算＜GH・小多機＞

- ▶ 看取りに関する指針を定め、入居の際に利用者又は家族等に対して説明し、同意を得ていること。
- ▶ 医師、看護職員、介護職員、介護支援専門員等と協議の上、適宜見取りに関する指針の見直しを行うこと。
- ▶ 看取りに関する職員研修を行っていること、等

③医療連携体制加算＜GH＞

- ▶ 看護師を常勤換算法で1名以上配置していること。
- ▶ 事業所の看護師又は、病院、診療所、訪問看護ステーションの看護師との連携により24時間連絡できる体制を確保していること。
- ▶ 重度化した場合の対応に係る指針を定め、入居の際に利用者、又はその家族等に対して説明し、同意を得ていること、等

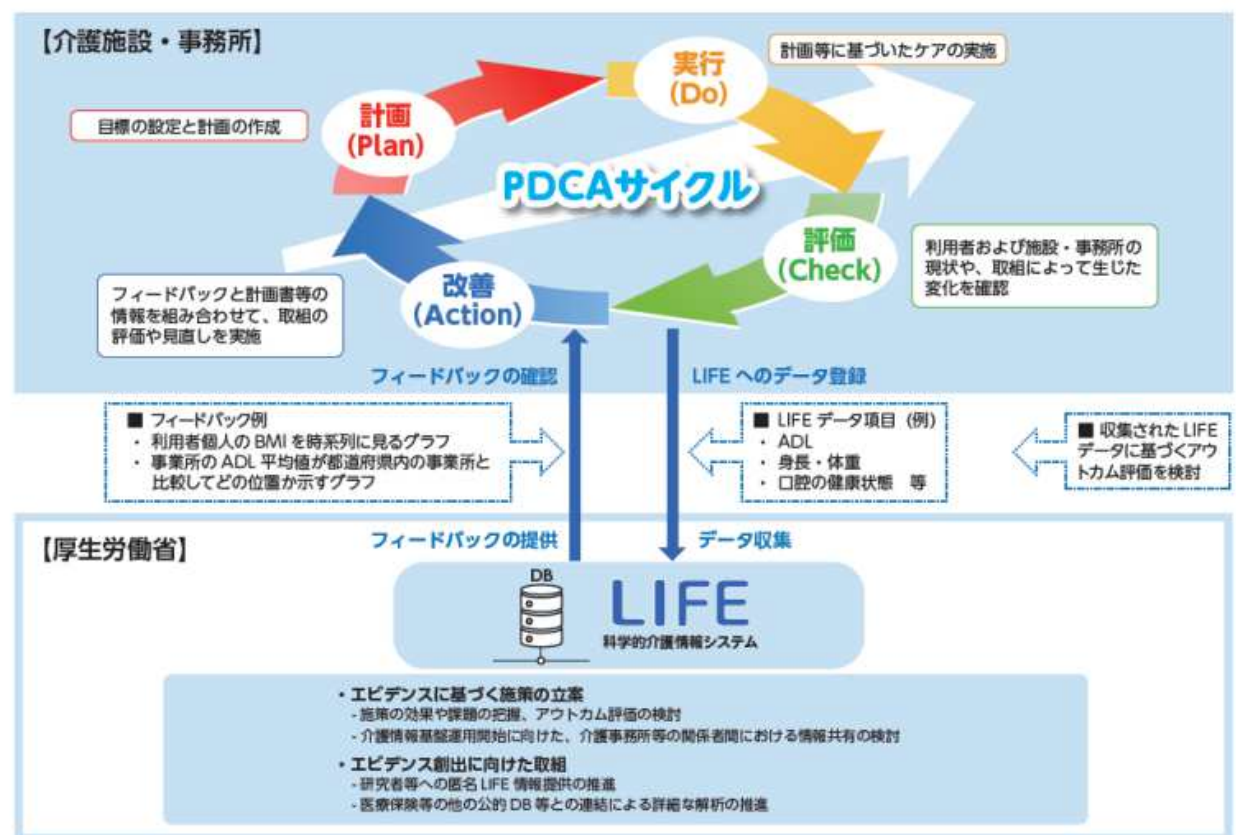
④身体拘束廃止未実施減算 ＜GH・小多機＞

- ▶ 事業所において身体的拘束が行われていた場合ではない。
- ▶ 以下の場合、利用者全員について所定単位数から減算する。
 - 身体的拘束等を行う場合の記録を行っていない。
 - 身体的拘束等のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催していない。
 - 身体的拘束のための指針を整備していない又は身体的拘束等の適正化のための定期的な研修を実施していない事実が生じた場合。

⑤科学的介護情報システム（LIFE）関連 加算について

科学的介護推進情報システム（LIFE）は、介護施設・事業所において提供されるケアの質を向上させるため、データを活用したケアの見直しや改善を支援することを目的としています。

右図のように、計画（Plan）、実行（Do）、評価（Check）、改善（Action）のサイクル（PDCA）を行ってください。



⑤科学的介護情報システム（LIFE）関連加算について

- ▶ LIFEへのデータ提出頻度は、少なくとも「3月に1回」です。
- ▶ 情報を提出するだけでは算定対象となりません。
- ▶ LIFEへ提出したデータ、それによりフィードバックされた情報等を活用した「PDCAサイクル」を行ってください。
- ▶ フィードバックされた情報は、ケアに携わる様々な職員が、利用者の状態や日々のケアの状況について共通の認識を持ち、改善に繋げていくための「材料」となるものとして活用することが必要です。

※厚生労働省のHPやQ & A、「ケアの質の向上に向けたLIFE利活用の手引き」、「科学的介護情報システム（LIFE）関連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」を参照ください。

⑥同一建物減算について ＜訪問型サービス＞

- ▶ 該当する訪問介護事業所は、毎年度2回、訪問介護の提供総数のうち、同一敷地内建物等に居住する利用者に提供されたものの占める割合を計算する必要がある。（一月当たりの利用者が同一建物に20人以上居住する建物）
- ▶ 判定期間が**前期の場合は9月15日までに、後期の場合は3月15日までに**「訪問介護、訪問型サービスにおける同一建物減算に係る計算書」を作成し、算定の割合が90%以上である場合については介護長寿課へ提出すること。
- ▶ 算定の割合が90%以上でなかった場合は、提出は不要だが事業所に5年間保存すること。
- ▶ 算定の割合が90%以上である場合であっても正当な理由がある場合は**12%**減算にならない。（特別地域訪問介護加算を受けている事業所である場合等）
※もともとの10%減算は適用される。

⑦特定事業所加算 ＜居宅＞

- ▶ 算定要件をすべて満たしているか1つ1つ確認すること。青本P858～863
- ▶ 毎月末までに基準の遵守状況について記録を作成し保管すること。

●特定事業所加算Ⅱ

主任介護支援専門員 1 名以上、介護支援専門員 3 名以上（いずれも常勤かつ専従）の合計 4 名

●特定事業所加算Ⅲ

主任介護支援専門員 1 名以上、介護支援専門員 2 名以上（いずれも常勤かつ専従）の合計 3 名

●特定事業所加算A

主任介護支援専門員 1 名以上、介護支援専門員 1 名以上（いずれも常勤かつ専従）、介護支援専門員 1（常勤換算方法で 1）の合計 3 名

⑧介護職員処遇改善加算

- ▶ 処遇改善計画書の提出にあたり、処遇改善計画書のチェックリストを確認するとともに、**記載内容の根拠となる資料等を適切に保管し**指定権者（市）から求めがあった場合には速やかに提示しなければならない。
- 労働基準法第89条に規定する就業規則（賃金・退職手当・に関する規程、キャリアパス要件Ⅰに係る任用要件及び賃金体系に関する規程、キャリアパス要件Ⅲに係る昇給の仕組みに関する規程を就業規則と別で作成している場合はそれらの規程を含む）
- 労働保険に加入していることが確認できる書類（労働保険概算・確定保険料申告書等）
- 職場環境等要件が確認できるもの
- ▶ 賃金改善を行う方法等について処遇改善計画書を用いて**職員に周知**するとともに、就業規則等の内容についても**周知**すること。※周知は口頭でなく書面を用いる（供覧・配布）などして行うこと。

参考：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 R6.3.15

参考１ キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲの概要

【令和７年度処遇改善計画書 最終シート】

キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）

基準を満たしている又は遅くとも令和７年度中に（令和８年３月末まで）に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）

基準を満たしている又は遅くとも令和７年度中に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
		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
ロ	イについて、全ての介護職員に周知している。		

キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）

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	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。		

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（必要経験年数・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 ・標準的な課題について、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实践できる ・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。

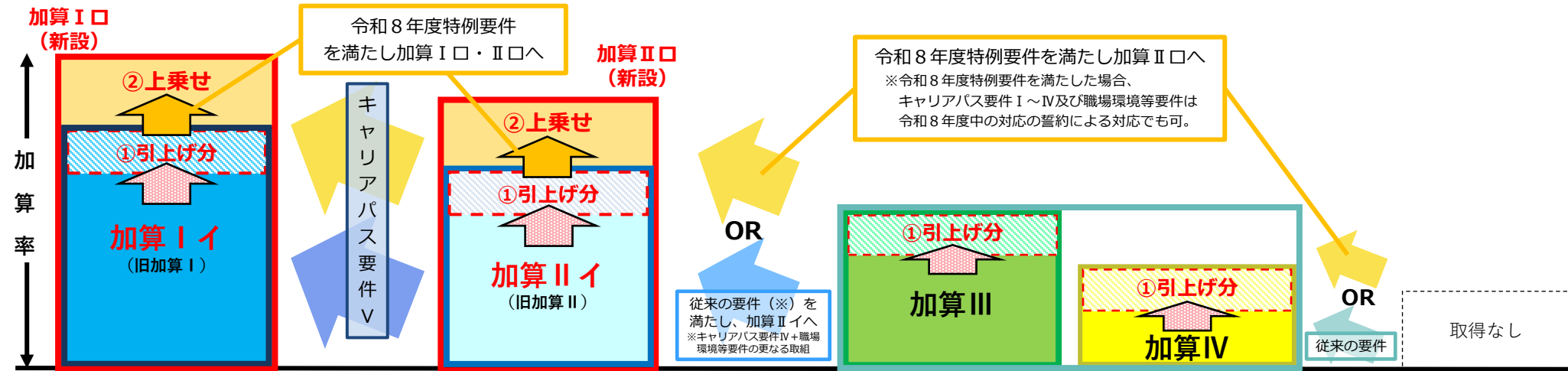
令和 8 年度介護報酬改定について

介護職員等処遇改善加算の拡充①

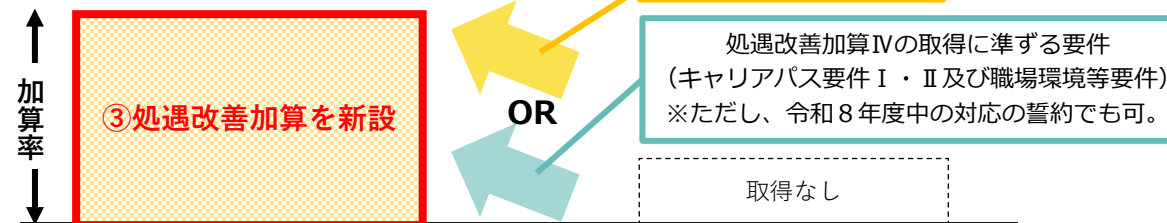
概要

- 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とともに、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。
- 具体的には以下の措置を講じることとする。（あわせて、申請事務負担等を考慮した配慮措置を講じる。）
 - ①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（加算率の引上げ）。
 - ②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（加算Ⅰ・Ⅱの加算率の上乗せ）。
 - ③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、居宅介護支援等に処遇改善加算を新設する。

現行の処遇改善加算の対象サービス



新たに処遇改善加算の対象となるサービス（訪問看護、訪問リハ、居宅介護支援等）



注）令和8年度特例要件：ア～ウのいずれかを満たすこと。

ア）訪問、通所サービス等

→ケアプランデータ連携システムに加入（※）+実績報告

イ）施設サービス等

→生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡの取得（※）+実績報告

※事務負担への配慮措置として、加算の申請時点では、加入又は取得の誓約で算定可能とする。

ウ）社会福祉連携推進法人に所属していること。

介護職員等処遇改善加算の拡充②

加算率

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

介護職員等処遇改善加算の拡充③

取得要件

	未取得	加算Ⅳ	加算Ⅲ	加算Ⅱ	加算Ⅰ
		・賃金体系等の整備及び研修の実施等（キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ） ・加算Ⅳ相当額の2分の1以上を月額賃金で配分			
職場環境の改善 （職場環境等要件）		○	○	◎	◎
昇給の仕組み （キャリアパス要件Ⅲ）			○	○	○
改善後賃金年額440万円 （キャリアパス要件Ⅳ）				○	○
経験・技能のある介護職員 （キャリアパス要件Ⅴ）					○

令和8年度特例要件

生産性向上や協働化の取組

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅳ及び職場環境等要件は
令和8年度中の対応の誓約で可。

加算Ⅰ・Ⅱを取得した
事業者の介護職員分の
加算率を上乗せ

注1) 新たに対象となる訪問看護、訪問リハ、居宅介護支援等は、加算Ⅳに準ずる要件（キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ及び職場環境等要件）又は令和8年度特例要件により算定可能。

※ただし、加算Ⅳに準ずる要件は、加算の申請時点では、令和8年度中の対応の誓約で算定可能とする。

注2) 令和8年度特例要件：以下のア～ウのいずれかを満たすこと。

ア) 訪問、通所サービス等：ケアプランデータ連携システムに加入（※）し、実績の報告を行う。

イ) 施設サービス等：生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを取得（※）し、実績の報告を行う。

※事務負担への配慮措置として、加算の申請時点では、加入又は取得の誓約で算定可能とする。

ウ) 社会福祉連携推進法人に所属していること。