計画書（介護人材確保・職場環境改善等事業、介護職員等処遇改善加算）
基本情報入力シート

別紙様式２

●はじめに本シート（基本情報入力シート）の黄色セルに入力することで、申請対象となる事業所等に関する基本的な情報が、各シートに自動的に転記されます。

【重要】

①本計画書は、介護保険事業費補助金（介護人材確保・職場環境改善等事業）（以下「補助金」という。）及び介護職員等処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）の共通様式です。

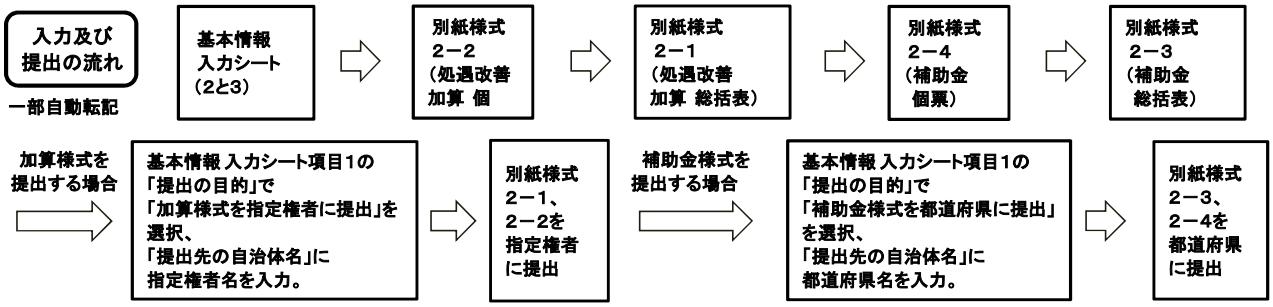
②処遇改善加算を申請する場合は、各事業所の指定権者に別紙様式2-1、2-2を、補助金を申請する場合は、各事業所の所在する都道府県に別紙様式2-3、2-4を、それぞれ提出してください。その際、補助金の申請事務を都道府県が外部委託している場合もございますので、必ず都道府県のホームページをご確認ください。

●自動転記の仕組みを活用するため、下記の作業フローに基づき、シートを完成させてください。
本計画書を用いて、処遇改善加算のみの申請を行う場合、別紙様式2-3及び2-4の入力は不要です。

●本計画書は、提出先ごとに個票の内容を変えずに提出することが可能です。
処遇改善加算を申請する際は、「提出の目的」を「加算様式を指定権者に提出」とし、「加算様式の提出先」に記入した上で、
指定権者に別紙様式2-1，2-2を提出してください。
その際、様式2-3，2-4は自動的にグレーアウトされるようになっていますので、シートの削除は不要です。

●その後、補助金を申請する際は、「提出の目的」を「補助金様式を都道府県に提出」とし、「補助金様式の提出先」に記入した上で、
都道府県に別紙様式2-3，2-4を提出してください。
この場合も同様に、その他の様式シート（別紙様式2-1，2-2）の削除は不要です。

●「提出先の自治体名」を記入すると、別紙2-1から2-4までの「提出先」欄も、自動で更新されます。
提出先が正しく記入されていることを必ずご確認ください。



1　提出の目的と提出先の自治体名

提出の目的	加算様式を指定権者に提出	
提出先の自治体名	加算様式の提出先（例：○○県、○○市、○○町、○○広域連合）	補助金様式の提出先（例：○○県）
	東京都	東京都

※上記「入力の流れ」に沿って必要事項を入力した後に、「提出の目的」を選択し、提出先の自治体名を選択・記載してください。
加算と補助金両方を申請する場合、「加算様式を自治体に提出」を選択し、加算様式の提出先を記載した媒体と
「補助金様式を都道府県に提出」を選択し、補助金様式の提出先を記載した媒体をそれぞれ作成してください。
審査事務の円滑化のため、選択していない様式は、グレーアウトされるようになっています。
再度全ての様式を確認したい場合は、「提出の目的」で空欄を選択してください。

2　基本情報

下表に必要事項を入力してください。記入内容が各様式に反映されます。

法人名	フリガナ	シャカイフクシホウジン　エイメイカイ
	名称	社会福祉法人　永明会
法人住所	〒	206 － 0804
	住所1（番地・住居番号まで）	東京都稲城市百村255番地
	住所2（建物名等）	
法人代表者	職名	理事長
	氏名	永田　穂積
法人番号		2013405000157
書類作成担当者	フリガナ	ナカダ　ナオユキ
	氏名	中田　直行

連絡先	電話番号	042-379-5500
	E-mail	info@inagien.jp

３ 補助金及び処遇改善加算の対象事業所に関する情報

下表に必要事項を入力してください。記入内容が別紙様式2-2及び別紙様式2-4に反映されます。

※　「一月あたり介護報酬総単位数[単位]」は、
一月あたり介護報酬総単位数として見込まれる単位数を、前年７月から12月までの６か月間の介護報酬総単位数（処遇改善加算等の各種加算減算を含む。）を６で除するなどの適切な方法によって推計し、事業所ごとに記載してください。
　また、「一月あたり処遇改善加算の加算単位数[単位]」は、前年７月から12月までの処遇改善加算の単位数の合計を６で除するなどの方法によって推計し、事業所ごとに記載してください。
　なお、令和７年度に事業拡大等に伴う単位数の増減が見込まれる場合には、加算についての適切な計画を策定するため、それらの増減の見込

※介護予防や短期利用型サービス含め、記入漏れがないことを確認しました。	○

番号	介護保険事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	サービスコード	一月あたり介護報酬総単位数[単位]	一月あたり処遇改善加算の加算単位数[単位]	一月あたり介護報酬総単位数（処遇改善加算を除く）[単位]	１単位あたりの単価（地域単価）[円]	介護人材確保・職場環境改善等事業を申請予定
			都道府県	市区町村								
1	1375100060	東京都	東京都	稲城市	いなぎ苑	訪問介護	11	51,653	12,616	39,037	11.05	○
2	1375100060	東京都	東京都	稲城市	いなぎ苑	通所介護	15	511,796	47,084	464,712	10.68	○
3	1395100132	稲城市	東京都	稲城市	いなぎ苑（地域密着）	地域密着型通所介護	78	286,859	26,394	260,465	10.68	○
4	1395100017	稲城市	東京都	稲城市	いなぎ苑	認知症対応型通所介護	72	78,366	13,636	64,730	10.83	○
5	1375100060	東京都	東京都	稲城市	いなぎ苑	介護老人福祉施設サービス	51	1,553,724	217,521	1,336,203	10.68	○
6	1375100060	東京都	東京都	稲城市	いなぎ苑	短期入所生活介護	21	56,652	7,932	48,720	10.83	○
7	1375100060	東京都	東京都	稲城市	いなぎ苑	介護予防短期入所生活介護	24	2,024	284	1,740	10.83	○
8	1395100173	東京都	東京都	稲城市	いなぎ苑	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	76	57,196	14,013	43,183	11.05	×
9	1395100173	東京都	東京都	稲城市	いなぎ苑	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	76	57,196	14,013	43,183	11.05	×
10										0		
11										0		
12										0		
13										0		
14										0		
15										0		

16										0		
17										0		
18										0		
19										0		
20										0		
21										0		
22										0		
23										0		
24										0		
25										0		
26										0		
27										0		
28										0		
29										0		
30										0		
31										0		
32										0		
33										0		
34										0		

35										0		
36										0		
37										0		
38										0		
39										0		
40										0		
41										0		
42										0		
43										0		
44										0		
45										0		
46										0		
47										0		
48										0		

別紙様式２－１（処遇改善加算　総括表）

提出先	東京都

介護職員等処遇改善加算 処遇改善計画書（令和７年度）

１　基本情報

フリガナ	シャカイフクシホウジン　エイメイカイ			
法人名	社会福祉法人　永明会			
法人所在地	〒　206-0804			
	東京都稲城市百村255番地			
フリガナ	ナカダ　ナオユキ			
書類作成担当者	中田　直行			
連絡先	電話番号	042-379-5500	E-mail	info@inagien.jp

２　賃金改善計画：加算額以上の賃金改善について（全体）

令和７年度に賃金改善が必要な額と賃金改善の見込額				
①　令和７年度の加算の見込額	(a)	37,431,070	円	
②　令和６年度の加算額のうち、令和７年度の賃金改善に充てるために繰り越す予定の額	(b)	0	円	
③　令和７年度の賃金改善に充てる必要がある加算の見込額（賃金改善が必要な額）（a ＋ b）	(c)	37,431,070	円	← ○
④　令和７年度の賃金改善の見込額（（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)	37,450,000	円	←

【記入上の注意】

- 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つながるよう、令和６年度分の加算額の全額を令和６年度内の賃金改善に充てることは求めず、介護サービス事業者等の判断により、その一部を令和７年度に繰り越して賃金改善に充てることを認めている。令和７年度に繰り越す予定の額を(b)
に記載すること。また、繰越分は全額令和７年度の賃金改善に充て、期間中に事業所が休廃止した場合には、必ず一時金等により介護職員その他の職員の賃
- (d)には、令和６年度からの繰り越し分(b)の配分を含め、令和７年度に実施する賃金改善の見込額を計算し、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法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。

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】

別紙様式2-2「①月額賃金改善要件Ⅰ」の欄から転記			○
①　令和７年度の処遇改善加算Ⅳ相当の見込額の１／２	12,244,312	円	← ○
②　令和７年度の加算による賃金改善の見込額のうち、月額賃金改善による額　（①の見込額以上となること）	12,300,000	円	←

【記入上の注意】

- 令和７年４月以降の処遇改善加算の配分方法のうち、基本給等（基本給又は決まって毎月支払われる手当）で行っている賃金改善の総額を記入してください。

（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のみ

別紙様式2-2「②月額賃金改善要件Ⅱ」の欄から転記	○

（3）キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ（任用要件・賃金体系の整備等、研修の実施等）【処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ】

別紙様式2-2「③・④キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ」の欄から転記（詳しい要件の内容は参考シートを参照）	○

（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】

別紙様式2-2「⑤キャリアパス要件Ⅲ」の欄から転記（詳しい要件の内容は参考シートを参照）	○

（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】

別紙様式2-2「⑥キャリアパス要件Ⅳ」の欄から転記	○

□
□
□
□

（6）キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置要件）【処遇改善加算Ⅰ】

別紙様式2-2「⑦キャリアパス要件Ⅴ」の欄から転記	○

（7）職場環境等要件 【処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ】

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、補助金を申請予定又は申請済であるため、 令和7年度中の職場環境等要件の適用が猶予される。	○

☑

4　要件を満たすことの確認・証明

・　以下の点を確認し、満たしている項目に全てチェック（✔）すること。

	確認事項	証明する資料の例（指定権者からの求めに応じて提出）	○
☑	処遇改善加算として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出します。 また、処遇改善加算による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げません。	就業規則、給与規程、 給与明細等	
☑	令和7年度に繰り越す予定の額（2 ②）がある場合は、全額、令和7年度の賃金改善に充てます。 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。	就業規則、給与規程、 給与明細等	
☑	キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲのうち、満たす必要のある項目について、証明となる書面を作成し、職員に周知しました。また、計画書の提出時点で書面の準備ができていない場合は、令和7年度中（令和8年3月末まで）に書面を整備します。	就業規則、給与規程、 資質向上のための計画等	
☑	労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていません。	―	
☑	労働保険料の納付が適正に行われています。	労働保険関係成立届、 確定保険料申告書	
☑	本計画書の内容及び賃金改善の方法を雇用する全ての職員に対して周知しました。	会議録、周知文書	
☑	指定権者のホームページ等で申請先を確認しており、処遇改善加算の提出先として案内のあった申請先に提出します。	―	

※　各証明資料は、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。

※　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。

○

本処遇改善計画書の記載内容・確認事項の内容に間違いがないこと及び
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。

令和　7　年　9　月　20　日　　法人名　社会福祉法人　永明会
代表者　　職名　理事長　　氏名　永田　穂積

（確認用）　提出前のチェックリスト

・　以下の項目にオレンジ色の「×」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　賃金改善計画について	
令和7年度に繰り越す予定の額を含む、令和7年度の賃金改善が必要な額以上の賃金改善を行う計画となっていること	○

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を行う計画になっていること	○
（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う計画になっていること	
（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。ただし、満たさない場合は、令和7年度中（令和8年3月末まで）に介護職員の任用要件・賃金体系を定めること及び研修等に係る計画を策定し、研修の実施又は研修機会の確保を行うことを誓約していること	○
（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。ただし、満たさない場合は、令和7年度中（令和8年3月末まで）に昇給の仕組みを整備することを誓約していること	○
（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以上となるような計画になっていること。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）	キャリアパス要件Ⅴ	キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置要件）を満たすこと	○
（7）	職場環境等要件	介護人材確保・職場環境改善等事業を申請予定若しくは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	○
		情報公表システム等での見える化要件を満たすこと	

4　要件を満たすことの確認・証明		
・	必要な項目が全て選択されていること	○
・	誓約・記名が行われていること	○

別紙様式２－２（処遇改善加算　個票）

提出先	東京都

法人名	社会福祉法人　永明会

【記入上の注意】
・**オレンジ色**　**ピンク色**　**のセルは必ず入力してください。空欄がある場合は不備となります。**

処遇改善加算（見込額）の合計［円］ （別紙様式2-1 2 ①の内数）	37,431,070	円
うち、処遇改善加算Ⅳ相当の１／２（見込額）の合計［円］ （別紙様式2-1 3(1)①に転記）	12,244,312	円
うち、新たに増加する旧ベースアップ等加算相当の見込額［円］ （別紙様式2-1 3(2)①に転記）	0	円

【記入上の注意】
・改善後の賃金が年額440万円以上であることは、処遇改善加算による賃金改善額を含む金額で判断すること。

⑥キャリアパス要件Ⅳについて（「令和7年度の算定予定」について）

改善後の賃金が年額440万円以上となる者の数	21
処遇改善加算Ⅰ・Ⅱの算定を届け出た事業所数 （短期入所・予防・総合事業での重複除く）	7

	介護保険事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	一月あたり介護報酬総単位数（処遇改善加算を除く）［単位］ (a)	1単位あたりの単価［円］ (b)	令和7年3月時点の算定区分	加算率	令和7年4月以降に算定する処遇改善加算の区分	加算率 (c)	算定対象月 (d) ※通常は令和7年4月～令和8年3月	処遇改善加算の見込額［円］ (a×b×c×d)	○ ①月額賃金要件Ⅰ		○ ②月額賃金要件Ⅱ		○ ③・④キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ	○ ⑤キャリアパス要件Ⅲ	○ ⑥キャリアパス要件Ⅳ	○ ⑦キャリアパス要件Ⅴ
			都道府県	市区町村											処遇改善加算Ⅳ相当の加算額の見込額の１／２	月額賃金要件Ⅰを満たす	新たに増加する旧ベースアップ等加算相当の処遇改善加算の見込額	月額賃金要件Ⅱを満たす	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（年額440万円以上）を満たす職員数を記載	介護福祉士等の配置要件の状況が分かる加算の算定状況
1	1375100060	東京都	東京都	稲城市	いなぎ苑	訪問介護	39,037	11.05	処遇改善加算Ⅰ	24.5%	**処遇改善加算Ⅰ**	24.5%	令和 7 年 4 月～令和 8 年 3 月（ 12 ヶ月）	1,268,184	375,258	○			令和7年度中に満たす	令和7年度中に満たす	2	特定事業所加算Ⅱ
2	1375100060	東京都	東京都	稲城市	いなぎ苑	通所介護	464,712	10.68	処遇改善加算Ⅰ	9.2%	**処遇改善加算Ⅰ**	9.2%	令和 7 年 4 月～令和 8 年 3 月（ 12 ヶ月）	5,479,344	1,905,864	○			令和7年度中に満たす	令和7年度中に満たす	3	サービス提供体制強化加算Ⅱ
3	1395100132	稲城市	東京都	稲城市	いなぎ苑（地域密着）	地域密着型通所介護	260,465	10.68	処遇改善加算Ⅰ	9.2%	**処遇改善加算Ⅰ**	9.2%	令和 7 年 4 月～令和 8 年 3 月（ 12 ヶ月）	3,071,088	1,068,210	○			令和7年度中に満たす	令和7年度中に満たす	1	サービス提供体制強化加算Ⅱ
4	1395100017	稲城市	東京都	稲城市	いなぎ苑	認知症対応型通所介護	64,730	10.83	処遇改善加算Ⅱ	17.4%	**処遇改善加算Ⅱ**	17.4%	令和 7 年 4 月～令和 8 年 3 月（ 12 ヶ月）	1,463,736	513,144	○			令和7年度中に満たす	令和7年度中に満たす	0	
5	1375100060	東京都	東京都	稲城市	いなぎ苑	介護老人福祉施設サービス	1,336,203	10.68	処遇改善加算Ⅰ	14.0%	**処遇改善加算Ⅰ**	14.0%	令和 7 年 4 月～令和 8 年 3 月（ 12 ヶ月）	23,974,632	7,706,130	○			令和7年度中に満たす	令和7年度中に満たす	13	日常生活継続支援加算Ⅰ又はⅡ
6	1375100060	東京都	東京都	稲城市	いなぎ苑	短期入所生活介護	48,720	10.83	処遇改善加算Ⅰ	14.0%	**処遇改善加算Ⅰ**	14.0%	令和 7 年 4 月～令和 8 年 3 月（ 12 ヶ月）	886,452	284,934	○			令和7年度中に満たす	令和7年度中に満たす	0	サービス提供体制強化加算Ⅱ
7	1375100060	東京都	東京都	稲城市	いなぎ苑	介護予防短期入所生活介護	1,740	10.83	処遇改善加算Ⅰ	14.0%	**処遇改善加算Ⅰ**	14.0%	令和 7 年 4 月～令和 8 年 3 月（ 12 ヶ月）	31,704	10,200	○			令和7年度中に満たす	令和7年度中に満たす	0	サービス提供体制強化加算Ⅱ
8	1395100173	東京都	東京都	稲城市	いなぎ苑	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	43,183	11.05	処遇改善加算Ⅱ	22.4%	**処遇改善加算Ⅱ**	22.4%	令和 7 年 5 月～令和 7 年 7 月（ 3 ヶ月）	320,658	103,792	○			令和7年度中に満たす	令和7年度中に満たす	1	サービス提供体制強化加算Ⅱ
9	1395100173	東京都	東京都	稲城市	いなぎ苑	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	43,183	11.05	処遇改善加算Ⅰ	24.5%	**処遇改善加算Ⅰ**	24.5%	令和 7 年 8 月～令和 8 年 3 月（ 8 ヶ月）	935,272	276,780	○			令和7年度中に満たす	令和7年度中に満たす	1	サービス提供体制強化加算Ⅰ
10													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									

	介護保険事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	一月あたり介護報酬総単位数（処遇改善加算を除く）[単位] (a)	1単位あたりの単価[円] (b)	令和7年3月時点の算定区分	加算率	令和7年4月以降に算定する処遇改善加算の区分	加算率 (c)	算定対象月 (d) ※通常は令和7年4月～令和8年3月	処遇改善加算の見込額[円] (a×b×c×d)	①月額賃金要件Ⅰ		②月額賃金要件Ⅱ		③・④キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ	⑤キャリアパス要件Ⅲ	⑥キャリアパス要件Ⅳ	⑦キャリアパス要件Ⅴ
			都道府県	市区町村											処遇改善加算Ⅳ相当の加算額の見込額の1／2	月額賃金要件Ⅰを満たす	新たに増加する旧ベースアップ等加算相当の処遇改善加算の見込額	月額賃金要件Ⅱを満たす	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（年額440万円以上）を満たす職員数を記載	介護福祉士等の配置要件の状況が分かる加算の算定状況
11													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
12													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
13													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
14													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
15													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
16													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
17													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
18													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
19													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
20													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									

	介護保険事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	一月あたり介護報酬総単位数（処遇改善加算を除く）[単位] (a)	1単位あたりの単価[円] (b)	令和7年3月時点の算定区分	加算率	令和7年4月以降に算定する処遇改善加算の区分	加算率 (c)	算定対象月 (d) ※通常は令和7年4月～令和8年3月	処遇改善加算の見込額[円] (a×b×c×d)	①月額賃金要件Ⅰ		②月額賃金要件Ⅱ		③・④キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ	⑤キャリアパス要件Ⅲ	⑥キャリアパス要件Ⅳ	⑦キャリアパス要件Ⅴ
			都道府県	市区町村											処遇改善加算Ⅳ相当の加算額の見込額の1／2	月額賃金要件Ⅰを満たす	新たに増加する旧ベースアップ等加算相当の処遇改善加算の見込額	月額賃金要件Ⅱを満たす	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（年額440万円以上）を満たす職員数を記載	介護福祉士等の配置要件の状況が分かる加算の算定状況
21													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
22													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
23													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
24													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
25													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
26													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
27													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
28													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
29													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
30													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									

	介護保険事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	一月あたり介護報酬総単位数（処遇改善加算を除く）[単位] (a)	1単位あたりの単価[円] (b)	令和7年3月時点の算定区分	加算率	令和7年4月以降に算定する処遇改善加算の区分	加算率 (c)	算定対象月 (d) ※通常は令和7年4月～令和8年3月	処遇改善加算の見込額[円] (a×b×c×d)	①月額賃金要件Ⅰ		②月額賃金要件Ⅱ		③・④キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ	⑤キャリアパス要件Ⅲ	⑥キャリアパス要件Ⅳ	⑦キャリアパス要件Ⅴ
			都道府県	市区町村											処遇改善加算Ⅳ相当の加算額の見込額の1／2	月額賃金要件Ⅰを満たす	新たに増加する旧ベースアップ等加算相当の処遇改善加算の見込額	月額賃金要件Ⅱを満たす	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（年額440万円以上）を満たす職員数を記載	介護福祉士等の配置要件の状況が分かる加算の算定状況
31													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
32													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
33													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
34													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
35													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
36													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
37													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
38													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
39													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
40													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									

	介護保険事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	一月あたり介護報酬総単位数（処遇改善加算を除く）[単位] (a)	1単位あたりの単価[円] (b)	令和7年3月時点の算定区分	加算率	令和7年4月以降に算定する処遇改善加算の区分	加算率 (c)	算定対象月 (d) ※通常は令和7年4月～令和8年3月	処遇改善加算の見込額[円] (a×b×c×d)	①月額賃金要件Ⅰ		②月額賃金要件Ⅱ		③・④キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ	⑤キャリアパス要件Ⅲ	⑥キャリアパス要件Ⅳ	⑦キャリアパス要件Ⅴ
			都道府県	市区町村											処遇改善加算Ⅳ相当の加算額の見込額の1／2	月額賃金要件Ⅰを満たす	新たに増加する旧ベースアップ等加算相当の処遇改善加算の見込額	月額賃金要件Ⅱを満たす	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（年額440万円以上）を満たす職員数を記載	介護福祉士等の配置要件の状況が分かる加算の算定状況
41													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
42													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
43													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
44													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
45													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
46													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
47													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									
48													令和　年　月～令和　年　月（　ヶ月）									

別紙様式２－３（介護人材確保・職場環境改善等事業計画書　総括表）

提出先	東京都

！基本情報入力シート「１　提出の目的と提出先の自治体名」にて「加算様式を指定権者に提出」が選択されているため、この様式はグレーアウトされています。

別紙様式２－４（介護人材確保・職場環境改善等事業計画書　個票）

提出先	東京都

！基本情報入力シート「１　提出の目的と提出先の自治体名」にて「加算様式を指定権者に提出」が選択されているため、この様式はグレーアウトされています。

参考１ キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲの概要

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。		

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実践できる ・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。