

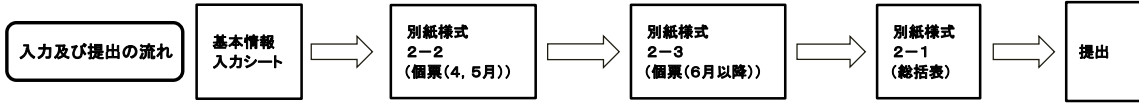
計画書(介護職員等処遇改善加算)
基本情報入力シート

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】本計画書は、介護職員等処遇改善加算の申請様式です。

- 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。
- 「提出先の自治体名」を記入すると、別紙2-2及び2-3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 提出先に関する情報

加算の届出に係る提出先(指定権者)を入力してください。

提出先 **東京都**

【凡例】(基本情報入力シート)
色付きのセルに必要事項を入力してください。
□ 入力セル

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	〇〇ケアサービス		
	名称	〇〇ケアサービス		
法人住所	〒	100	-	0005
	住所1(番地・住居番号まで)	東京都千代田区1-1-1		
	住所2(建物名等)	〇〇ビル〇〇号室		
法人代表者	職名	代表取締役		
	氏名	厚労 花子		
法人番号	1234567891234			
書類作成担当者	フリガナ	コウロウ タロウ		
	氏名	厚労 太郎		
連絡先	電話番号	000-0000-0000		
	E-mail	aaa@aaa.com		

13桁の法人番号を入力してください
(13桁の入力以外は受け付けません。)

社会保険労務士事務所等の担当者の氏名・連絡先を記入しても構いません。

所在地・サービス名に応じて地域単価が自動入力されます。
総合事業については、「数式を削除して手入力」という記載が表示されるため、市町村において設定されている単価を記載してください。

3 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1月から12月までの12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12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、「集計の都合上、介護予防サービスであり、短期利
用型サービスである事業所については、双方の欄
に1と計上されますのでご注意ください。」
月から12月までの処遇改善加算の単位数の合計を12で除するなどの方法によって推計し、事業所ごとに記載
の場合には、加算等の調整を行っ

介護予防や短期利用型サービスを含め、記入漏れがないことを確認しました。

(記入済みのサービスの事業所数)

介護予防サービスの事業所数	2	件	✓
短期利用型サービスの事業所数	1	件	✓
総合事業サービスの事業所数	1	件	✓
その他サービスの事業所数	3	件	✓

指定申請等の届出先を記入してください。
地域密着型サービスや総合事業については、指定元の市町村を全て記載してください。
その際、地域単価が同一の場合は指定権者ごとに行を分ける必要はありません。

必ずブルダウで入力してください。
介護予防、短期利用型、短期入所・総合事業については、行を分けてください。

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]
			都道府県	市区町村							
1	1111111111	東京都	東京都	千代田区	〇〇ホームヘルプ	訪問介護	11	2,250,000	500,000	1,750,000	11.40
2	1111111112	東京都	東京都	中央区	〇〇デイサービス	地域密着型通所介護	78	2,270,000	4,000	2,266,000	10.90
3	1111111113	東京都	東京都	台東区	小規模多機能ホーム〇〇	介護予防小規模多機能型居宅介護(短期利用型)	69	2,135,000	340,000	1,795,000	11.10
4	1111111114	東京都	東京都	中央区	〇〇ホームヘルプ	訪問型サービス(独自)	A2	425,000	63,000	362,000	数式を削除して手入力
5	1111111115	東京都	東京都	目黒区	訪問看護ステーション〇〇	訪問看護	13	950,000	12,000	938,000	11.40
6	1111111116	東京都	東京都	中央区	〇〇ケアプランセンター	介護予防支援	46	77,000	1,600	75,400	11.40
7										0	

10桁の事業所番号を入力してください(10桁の入力以外は受け付けません。)

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8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	〒	100-0005	
	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@aaa.com

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8年度に賃金改善が必要な額と賃金改善の見込額			
① 令和8年度の加算の見込額	(a)	144,283,008	円
② (①の額以上となること。介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業から賃金に充てた額を除く。)	(b)	150,000,000	円

【記入上の注意】

- (b)には、令和8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(処遇改善加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善)

別紙様式2-2、2-3「①月額賃金改善要件」の欄から転記			
① 令和8年度の処遇改善加算Ⅳ相当の見込額の1/2		47,285,918	円
② 令和8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)		50,000,000	円

【記入上の注意】

- 令和8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)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)

別紙様式2-2、2-3「②・③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)	×
令和8年度特別要件を満たすことで、当該要件を満たすこととしている事業所等については、令和9年3月末までに任用要件・賃金体系の整備、研修の実施等を行うことを誓約します。	✓

(3)キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組みの整備等)

別紙様式2-2、2-3「④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)	×
令和8年度特別要件を満たすことで、当該要件を満たすこととしている場合、令和9年3月末までに昇給の仕組みの整備を行うことを誓約します。	✓

(4)キャリアパス要件Ⅳ(改善後の賃金要件)

別紙様式2-2、2-3「⑤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	○
<input checked="" type="checkbox"/> 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。	
<input type="checkbox"/> 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。	
<input type="checkbox"/> 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()	

(5)キャリアパス要件Ⅴ(介護福祉士等の配置要件)

別紙様式2-2、2-3「⑥キャリアパス要件Ⅴ」の欄から転記	○
-------------------------------	---

【記入上の注意】

- 必須の記入箇所は薄橙色のセルです。空欄が残っているとエラーになります。
- 先に「基本情報入力シート」及び「別紙様式2-2」「別紙様式2-3」を完成させてください。これらのシートで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ので修正してください。グレー色のセルの「×」および空欄は、要件には影響しません。
- 本処遇改善計画書に記載された金額は見込額であり、提出後の運営状況(利用者数等)、人員配置状況(職員数等)その他の事由により変動があっても差し支えありません。

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

本別紙様式2-1を完成させるには、「基本情報入力シート」「別紙様式2-2」「別紙様式2-3」から転記される情報が必要です。まずは他のシートを完成させてください。

別紙様式2-2、2-3に記入した内容に基づき、令和8年度の加算の見込額の合計が自動で表示されます。

事業者等において推計した加算による賃金改善の見込額を、直接記入してください。推計の具体的な方法は問いませんが、加算を原資として行う各職員の賃金改善の見込額を積み上げる(足し上げる)などの方法により推計してください。令和7年度と比較して、職員の賃上げにならないような計画としてください。

別紙様式2-2、2-3に記入した内容をもとに、令和8年4月以降の12か月分の値が自動で入力されます。

令和7年度以前から算定していた部分の配分も含め、令和8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。※基本情報入力シートにおいて、令和8年6月から新たに処遇改善加算の対象となる以下のサービスのみ記載している場合は、月額賃金改善要件を満たす必要はありませんので、「0」を入力してください。(令和8年6月から処遇改善加算が創設されるサービス)(介護予防)訪問介護、(介護予防)訪問リハビリテーション、居宅介護支援、介護予防支援、介護予防ケアマネジメント

(6)職場環境等要件

令和8年度特例要件を満たす。	○
令和8年度特例要件を満たすことで、当該要件を満たすこととしている場合、令和9年3月末までに職場環境等要件に係る取組を行うことを誓約します。	✓
令和8年度特例要件を満たさない場合、各加算区分の算定に必要な令和8年度中の職場環境等要件を満たす。	

職場環境等要件として実施する取組について、表に「✓（チェック）」又は「誓約」をしてください。

【4. 5月は、処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ、6月以降は処遇改善加算Ⅰイ、Ⅰロ、Ⅱイ、Ⅱロが対象】

該当

- ⇒ 届出に係る計画の期間中に実施する事項について、チェック(✓)する又は令和8年度中に要件整備を行う誓約をすること(「誓約」)。
- ・「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」、「腰痛を含む心身の健康管理」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①又は②は必須)を実施すること。

【処遇改善加算Ⅲ・Ⅳ、6月以降は新規に対象となるサービスも対象】

該当

- ⇒ 届出に係る計画の期間中に実施する事項について、チェック(✓)する又は令和8年度中に要件整備を行う誓約をすること(「誓約」)。
- ・「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」、「腰痛を含む心身の健康管理」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。1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者であり、④の取組を実施している場合は、④の2を選択すること。

区分	内容
入職促進に向けた取組	誓約 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ユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、略痰吸引、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
	誓約 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
	誓約 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
	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る
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
	誓約 ⑮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
生産性向上のための取組	✓ 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ち上げ、外部の研修会の活用等)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
	誓約 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ている
	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
	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
やりがい・働きがいの醸成	⑳業務内容の明確化と役割分担を行い、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。
	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
	✓ ㉕の2 1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者であり、㉕の取組を実施している。
	⑳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職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善
やりがい・働きがいの醸成	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
	誓約 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

見える化要件【4, 5月は、処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ、6月以降は処遇改善加算Ⅰイ、Ⅰロ、Ⅱイ、Ⅱロが対象】

- ・ 実施する周知方法について、チェック(✓)すること。なお、令和8年度中の見込みでも差し支えない。

ホームページへの掲載	<input checked="" type="checkbox"/>	職場環境等要件の28項目のうち、実施する取組項目の「介護サービス情報公表システム」(「事業所の特色」欄)での選択	○
	<input type="checkbox"/>	職場環境等要件の28項目のうち、実施する取組項目の自社のホームページへの掲載	

(7) 令和8年度特例要件

生産性向上や協働化に取り組む事業者の介護職員に対する上乗せの賃上げ支援

<p>○訪問・通所系サービス等について、ケアプランデータ連携システムを利用している又は実績報告書の提出までに利用する見込みです。</p> <p>○施設・居住サービス、多機能サービス、短期入所サービス等について、生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを算定している又は実績報告書の提出までに算定する見込みです。</p> <p>(小規模多機能型居宅介護等のサービスにおいては、ケアプランデータ連携システムを利用している又は実績報告書の提出までに利用する見込みであることにより要件を満たすことができます。)</p> <p>○介護サービス事業所等が所属する法人が、社会福祉連携推進法人に所属しています。</p>	○
別紙様式2-2、2-3「(7)令和8年度特例要件」の欄から転記	

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)	○
<input checked="" type="checkbox"/> ・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。 ・令和7年度と比較して令和8年度に増加した加算額について、独自の賃金改善を含む過去の賃金改善の実績に関わらず、新たな賃金改善を行います。	就業規則、給与規程、給与明細等	○
<input checked="" type="checkbox"/> 期間中に事業所が休業した場合には、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	
<input checked="" type="checkbox"/> 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8年度中(令和9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	
<input checked="" type="checkbox"/> 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。	—	
<input checked="" type="checkbox"/> 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	
<input checked="" type="checkbox"/> 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	
<input checked="" type="checkbox"/> 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。

<p>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。</p> <p>令和 8 年 4 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</p>	○
--	---

(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。

空欄が表示される項目は、記入が不要のため、対応する必要はありません。

2 賃金改善計画について		
	令和8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 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)	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8年度特例要件を満たすこと。	○
(3)	キャリアパス要件Ⅲ キャリアパス要件Ⅲ(算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8年度特例要件を満たすこと。	○
(4)	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、令和8年度特例要件を満たすか、小規模事業所等である等の理由を記載すること	○
(5)	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	○
(6)	職場環境等要件 各加算区分の算定に必要な要件を満たしていること又は令和8年度特例要件を満たし当該要件に係る取組を行うことを誓約していること	○
	情報公表システム等での見える化要件を満たすこと	○
(7)	令和8年度特例要件 生産性向上や協働化の取組を行っていること	○
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(個票(4,5月))

法人名

【記入上の注意】
・オレンジ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。

提出先

処遇改善加算(見込額)の合計[円] (別紙様式2-1.2 ①の内数)	19,561,158	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)の内数)	6,585,508	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。

各加算の「算定対象月」(通常は4月~5月)を記入してください。
 ※「賃金改善実施期間」ではありません。
 ※年度中に区分変更を行う場合、基本情報入力シートに当該事業所の記載を一行追加し、区分変更前の算定状況と変更後の算定状況を各行に記載してください。

⑤キャリアパス要件Ⅳについて(「令和8年度の算定予定」について)	
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)	2
改善後の賃金が年額440万円以上となる者の数	0
改善後の賃金要件を満たす職員は0人であって、令和8年度特例要件は満たす事業所数	1

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(処遇改善加算を除外)(単位)(a)	1単位数あたりの単価[円](b)	令和8年4・5月に算定する処遇改善加算の区分	加算率(c)	算定対象月(d)		処遇改善加算の見込額[円](a×b×c×d)	①月額賃金要件		②・③キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ	④キャリアパス要件Ⅲ	⑤キャリアパス要件Ⅳ	⑥キャリアパス要件Ⅴ	⑦令和8年度特例要件	記入上の注意	
		都道府県	市区町村							令和8年4月	令和8年5月		月額賃金要件Ⅰを満たす	月額賃金要件Ⅱを満たす							
1	1111111111	東京都	東京都 千代田区	〇〇ホームヘルプ	訪問介護	1,750,000	11.40	処遇改善加算Ⅰ	24.5%	令和8年4月	令和8年5月	(2ヶ月)	9,775,500	2,892,750	○	○	○	0	令和8年度特例要件を誓約	特定事業所加算Ⅰ	ケアプランデータ連携システムの利用を誓約
2	1111111112	東京都	東京都 中央区	〇〇デイサービス	地域密着型通所介護	2,266,000	10.90	処遇改善加算Ⅱ	9.0%	令和8年4月	令和8年5月	(2ヶ月)	4,445,892	1,580,761	○	○	○	0	令和8年度特例要件を誓約		その他(小規模等により適用除外)
3	1111111113	東京都	東京都 台東区	小規模多機能ホーム〇〇	介護予防小規模多機能型居宅介護(短期利用型)	1,795,000	11.10	処遇改善加算Ⅲ	13.4%	令和8年4月	令和8年5月	(2ヶ月)	5,339,766	2,111,997	○	令和8年度特例要件を誓約	令和8年度特例要件を誓約				ケアプランデータ連携システムの利用を誓約
4	1111111114	東京都	東京都 中央区	〇〇ホームヘルプ	訪問型サービス(独自)	362,000		処遇改善加算Ⅳ	14.5%	令和8年4月	令和8年5月	(2ヶ月)				令和8年度特例要件を誓約					ケアプランデータ連携システムの利用を誓約
5	1111111115	東京都	東京都 目黒区	訪問看護ステーション〇〇	訪問看護	938,000	11.40			令和 年 月	令和 年 月	(ヶ月)									
6	1111111116	東京都	東京都 中央区	〇〇ケアプランセンター	介護予防支援	75,400	11.40			令和 年 月	令和 年 月	(ヶ月)									
7																					
8																					
9																					
10																					

・当該事業所に従事する経験・技能のある介護職員のうち改善後の賃金が年額440万円以上となる見込みの者の実人数を記載してください。
 ・要件を満たす職員が複数の事業所に兼務している場合には、いずれか1か所ですべて1人と計上して下さい。(同一職員の重複計上は不可。なお、同一事業所であって、地域単価が異なるため複数行を作成している場合や、区分変更のため複数行を作成している場合は可。)
 ・法人単位で申請を行う場合、年額440万円の要件を満たす者の設定・確保を行うに当たっては、法人全体で、一括して申請する事業所の数以上、要件を満たす職員が設定されていなければならないことを踏まえ、例えば以下のように入力して差し支えありません(令和8年度処遇改善加算QA(第1版)5-2参照)
 (例) 5事業所(A~E事業所)について一括して申請する場合、A事業所で年額440万円以上となる見込みの者を5人配置している場合は、B~E事業所については年額440万円以上となる見込みの者について「〇」人を選択し、「その他(小規模等により適用除外)」を選択するとともに、総括表「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として「その他」を選択・自由記述欄に理由(QA〇-〇に該当等)を記載する等
 ・介護予防サービスおよび総合事業の訪問型・通所型サービスについては、本体となる介護給付のサービスと一体的に運営されている場合は、同一事業所とみなし、年額440万円となる者は合計で1人設定すれば要件を満たすものとして、また、短期入所生活介護・短期入所療養介護についても同様に考えます。
 関数の都合上一律にセルに色が付きますので、例えば以下のように入力して差し支えありません(令和8年度処遇改善加算QA(第1版)5-5、6参照)
 (例)
 ・同一事業所とみなす一体的に運営されている本体の入力内容と同一の内容を入力する
 ・年額440万円以上となる見込みの者について「〇」人を選択し、「その他(小規模等により適用除外)」を選択するとともに、総括表「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として「その他」を選択・自由記述欄に理由(QA〇-〇に該当等)を記載する等
 ・単独型の短期入所生活介護事業所や、単独で運営している総合事業の事業所など、上記のサービス類型のうち一体的に運営されている本体サービスがない場合には、当該事業所でキャリアパス要件Ⅳを満たす職員数について、当該事業所の行に直接記入するようにしてください。

別紙様式2-3(個票(6月以降))

【記入上の注意】
・オレンジ色 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。

法人名

提出先

合計	全サービス	従来から処遇改善加算の対象となっていたサービス	令和8年6月から新たに処遇改善加算の対象となるサービス
処遇改善加算(見込額)の合計[円] (別紙様式2-1 ①の内数)	124,721,850	122,616,620	2,105,230 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)③の内数)	40,700,410	40,700,410	円

各加算の「算定対象月」(通常は6月～翌年3月)を記入してください。
 ※「賃金改善実施期間」ではありません。
 ※年度中に区分変更を行う場合、基本情報入力シートに当該事業所の記載を一行追加し、区分変更前の算定状況と変更後の算定状況を各行に記載してください。

⑤キャリアバス要件Ⅳについて(「令和8年度の算定予定」について)

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)	2
改善後の賃金が年額440万円以上となる者の数	1
改善後の賃金要件を満たす職員は0人であって、令和8年度特例要件は満たす事業所数	1

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8年6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8年6月から令和9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		②・③キャリアバス要件Ⅰ・Ⅱ	④キャリアバス要件Ⅲ	⑤キャリアバス要件Ⅳ	⑥キャリアバス要件Ⅴ	⑦令和8年度特例要件	記入上の注意	
		処遇改善加算Ⅳ相当の見込額の1/2	月額賃金要件Ⅰを満たす																	
1	111111111	東京都	東京都 千代田区	〇〇ホームヘルプ	訪問介護	1,750,000	11.40	処遇改善加算Ⅰ口	28.7%	令和 8 年 6 月～令和 9 年 3 月 (10 ヶ月)	57,256,500	16,957,500	○	○	○	1			特定事業所加算Ⅰ	ケアプランデータ連携システムの利用を誓約
2	111111112	東京都	東京都 中央区	〇〇デイサービス	地域密着型通所介護	2,266,000	10.90	処遇改善加算Ⅰイ	11.7%	令和 8 年 6 月～令和 9 年 3 月 (10 ヶ月)	28,898,290	10,991,230	○	○	○	0	令和8年度特例要件を満たす		サービス提供体制強化加算Ⅱ	ケアプランデータ連携システムの利用を誓約
3	111111113	東京都	東京都 台東区	小規模多機能ホーム〇〇	介護予防小規模多機能型居宅介護(短期利用室)	1,795,000	11.10	処遇改善加算Ⅰロ	18.3%	令和 8 年 6 月～令和 9 年 3 月 (10 ヶ月)	36,461,830	12,751,680	○	○	○	0	令和8年度特例要件を誓約			生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡの算定を誓約
4	111111114	東京都	東京都 中央区	〇〇ホームヘルプ	訪問型サービス(独自)	362,000	数式を削除して手入力	処遇改善加算Ⅰイ	24.9%	令和 8 年 6 月～令和 9 年 3 月 (10 ヶ月)	1,924,770	0		○	○	0	その他(小規模等により適用除外)			
5	111111115	東京都	東京都 目黒区	訪問看護ステーション〇〇	訪問看護	938,000	11.40	処遇改善加算	1.8%	令和 8 年 6 月～令和 9 年 3 月 (10 ヶ月)	1,064,320	0		○						
6	111111116	東京都	東京都 中央区	〇〇ケアプランセンター	介護予防支援	75,400	11.40	処遇改善加算	2.1%	令和 8 年 6 月～令和 9 年 3 月 (10 ヶ月)	180,460	0		令和8年度特例要件を誓約						ケアプランデータ連携システムの利用を誓約
7																				
8																				
9																				
10																				

・当該事業所に従事する経験・技能のある介護職員のうち改善後の賃金が年額440万円以上となる見込みの者の実人数を記載してください。
 ・要件を満たす職員が複数の事業所に兼務している場合には、いずれか1か所での1人と計上して下さい。(同一職員の重複計上は不可。なお、同一事業所であって、地域単価が異なるため複数行を作成している場合や、区分変更のため複数行を作成している場合は可。)
 ・法人単位で申請を行う場合、年額440万円の要件を満たす者の設定・確保を行うに当たっては、法人全体で、一括して申請する事業所の数以上、要件を満たす職員が設定されていなければならないことを踏まえ、例えば以下のように入力して差し支えありません(令和8年度処遇改善加算QA(第1版)5-2参照)
 (例) 5事業所(A~E事業所)について一括して申請する場合、A事業所で年額440万円以上となる見込みの者を5人配置している場合は、B~E事業所については年額440万円以上となる見込みの者について「○」人を選択し、「その他(小規模等により適用除外)」を選択するとともに、総括表「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として「その他」を選択・自由記述欄に理由(QA〇-〇に該当等)を記載する 等
 ・介護予防サービスおよび総合事業の訪問型・通所型サービスについては、本体となる介護給付のサービスと一体的に運営されている場合は、同一事業所とみなし、年額440万円となる者は合計で1人設定すれば要件を満たすものとします。また、短期入所生活介護・短期入所療養介護についても同様と考えます。
 関数の都合上一律にセルに色が付きまますので、例えば以下のように入力して差し支えありません(令和8年度処遇改善加算QA(第1版)5-5、6参照)
 (例)
 ・同一事業所とみなす一体的に運営されている本体の入力内容と同一の内容を入力する
 ・年額440万円以上となる見込みの者について「○」人を選択し、「その他(小規模等により適用除外)」を選択するとともに、総括表「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として「その他」を選択・自由記述欄に理由(QA〇-〇に該当等)を記載する 等
 ・単独型の短期入所生活介護事業所や、単独で運営している総合事業の事業所など、上記のサービス類型のうち一体的に運営されている本体サービスがない場合には、当該事業所でキャリアバス要件Ⅳを満たす職員数について、当該事業所の行に直接記入するようにしてください。

参考1 (ア)・(イ) (任用要件・賃金体系の整備等、研修の実施等) の概要

(ア) 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実績報告書の提出までに次の一から三までのすべての基準を満たす。	
一	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。
二	二に掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている。
三	一及び二について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての職員に周知している。

(イ) 研修の実施等

基準を満たしている又は遅くとも実績報告書の提出までに次の一と二の両方の基準を満たす。	
一	職員の職務内容等を踏まえ、職員と意見交換しながら、資質向上の目標及びa・b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。
	一の実現のための具体的な取組内容
	a. 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、職員の能力評価を行う。 b. 資格取得のための支援の実施
二	一について、全ての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: 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 (主任)	高度な業務の遂行 他の従業員への指導	●年以上	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	通常の介護業務 他の従業員への助言	●年以上	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	通常の介護業務	入社時～	常勤(月給) ・基本給 ●●●円～ ・資格手当 + ●●円	非常勤(時給) ・ ●●円 ・資格手当 + ●●円

【記入上の注意】

- ・ 本様式は、介護サービス事業所等が、処遇改善加算Ⅳに準ずる要件を満たすために作成すべき「書面」のひな形として、お示しするものです。
- ・ 各欄に記載の内容は「例」であるため、事業所ごとの実態に応じて修正の上、職員への周知を行うようにしてください。
- ・ 就業規則の作成義務がある事業所(常時雇用従業員が10名以上)においては、本様式とは別に、就業規則の適切な整備を行ってください。
- ・ また、本様式を用いずに、独自に書面を整備いただいても差し支

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。