



介護事業実態調査 (介護従事者処遇状況等調査) 令和8年8月調査

調査対象サービス【〇〇〇】

統計法に基づく国の統計調査です。
調査票情報の秘密の保護に万全を期していますので、調査対象サービスの実態を記入してください。

右欄について誤りや訂正がある場合は朱書きで修正をお願いいたします。
また、空欄となっている項目にはご記入をお願いいたします。

お手数をおかけしますが、下記(1)～(5)に必ずご記入をお願いいたします。

- (1) 電話番号 : _____ ()
- (2) F A X 番号 : _____ ()
- (3) Eメールアドレス : _____ @ _____
- (4) 回答担当者 : ご氏名 (役職: _____)
- (5) 調査対象サービスの活動状況(令和8年●月●日時点)
(下の1～3のいずれか1つに○)

1. 活動中	2. 休止	3. 廃止
--------	-------	-------

※2、3の場合、回答は不要ですので、このまま調査票を返送してください。

1. 電子調査票の場合: 令和8年●月●日までに調査専用ウェブサイトにご提出ください。

※電子調査票(Excel)及び記入要領は調査専用ウェブサイトから
(<https://XXXXXXXXXXXX>)ダウンロードできます。

QRコード

2. 紙の調査票の場合: 令和8年●月●日までにご投函ください。

3. 本調査に関するお問い合わせ先

介護事業実態調査事務局 電話 0120-〇〇〇-×××× (フリーダイヤル・通話無料)

問1. 給与等の状況についておうかがいします。

※調査票の表紙に記載されている「調査対象サービス」のみの状況をご記入ください。
 ※「令和8年4月1日～令和8年7月31日の間の状況」をお答えください。
 (記入要領の該当ページ:P.●～P.●)

問1(1) 介護従事者等の給与等の状況について、該当する番号に○をつけてください。
 (給与等には、手当、一時金を含みます。)

1	給与等を上げた	----->	問1(2)へお進みください
2	令和7年度の給与水準を維持しているが、今後、令和8年度内に引き上げる予定	----->	問1(2)へお進みください
3	令和7年度の給与水準を維持しており、今後、令和8年度内に引き上げる予定はなし	----->	問1(7)へお進みください
4	給与等を下げた	----->	
5	その他	----->	問2へお進みください

【問1(1)で「1 給与等を上げた」又は「2 引き上げる予定」と答えた方におうかがいします】

問1(2) 介護従事者等の給与等の引き上げの状況について、該当する番号に○をつけてください。
 年度内に給与等を引き上げる予定の場合も、本問についてお答えください。(複数回答可)

1	給与表(賃金表等)を改定して賃金水準を引き上げた(予定)	
2	定期昇給(毎年一定の時期に施設・事業所の昇給制度に従って行われる昇給)を実施(予定)	
3	各種手当の引き上げ又は新設(予定)	-----> 補問(2)-1へお進みください
4	賞与等の支給金額の引き上げ又は新設(予定)	
5	その他	「3」以外は問1(3)にお進みください

補問(2)-1 「3. 各種手当の引き上げ又は新設」を行ったものについて、該当する番号に○をつけてください。
 年度内に各種手当の引き上げ又は新設を行う予定の場合も、本問についてお答えください。(複数回答可)

1	夜勤手当	6	職務手当(役職手当等)
2	時間外手当(早朝・深夜・休日手当等)	7	資格手当
3	家族(扶養)手当	8	研修手当
4	通勤手当・交通費	9	介護職員等処遇改善加算に基づく手当
5	移動手当	10	その他(具体的に:)

問1(3) 介護従事者等の給与等の引き上げの理由について、該当する番号に○をつけてください。
 なお、年度内に給与等を引き上げる予定の場合も、本問についてお答えください。(複数回答可)

1	令和7年度介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業の補助金を踏まえて給与等を上げた(予定)
2	令和8年度介護報酬改定を踏まえて給与等を上げた(予定)
3	その他

問1(4) 介護従事者等の給与等を上げた時期について、該当する番号に○をつけてください。
 なお、年度内に給与等を引き上げる予定の場合も、本問についてお答えください。

	令和8年度
1	令和8年4月
2	令和8年5月
3	令和8年6月
4	令和8年7月
5	令和8年8月以降(予定)

補問(4)-1 給与等を上げた時期の理由について、該当する番号に○をつけてください。(複数回答可)

1	令和7年度介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業による補助金が入ってくる目処が立ったため
2	令和7年度介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業による補助金の収入があったため
3	令和8年度介護報酬改定により、給与等の引き上げの原資が増える目処が立ったため
4	令和8年度介護報酬改定により、給与等の引き上げに必要な報酬が支払われてから引き上げるため
5	1～4にかかわらず、給与等の引き上げ時期を問1(4)で選択した時期に定めているため
6	その他

【問1(1)で「1 給与等を引き上げた」又は「2 引き上げる予定」と答えた方におうかがいします】

問1(5) 令和6年度税制改正により、処遇改善加算を活用して賃上げを行った分も、賃上げ促進税制による税額控除の対象となりました。介護従事者等の給与等の引き上げに伴う賃上げ促進税制の令和7年度における適用状況について、該当する番号に○をつけてください。

1	適用を受けた
2	適用を受けなかった(赤字のため)
3	賃上げ促進税制の対象であったが、適用を受けなかった(2以外の理由)
4	社会福祉法人であり収益事業等を行っていないため、適用を受けなかった(賃上げ促進税制の対象外)
5	賃上げ促進税制の対象外(4以外の理由)

問1(6) 給与等の引き上げの要件について、該当する番号に○をつけてください。
なお、年度内に給与等を引き上げる予定の場合も、本問についてお答えください。(複数回答可)

1	勤続年数を要件として引き上げ	8	勤務時間を要件として引き上げ
2	経験年数を要件として引き上げ	9	管理職について引き上げ(ユニットリーダーを除く)
3	資格の保有を要件として引き上げ	10	管理職以外の者について引き上げ
4	サービス提供責任者を要件として引き上げ	11	人事評価に基づいて引き上げ
5	主任介護支援専門員を要件として引き上げ	12	要件を設定せずに引き上げ
6	勤務形態(常勤・非常勤)を要件として引き上げ	13	その他
7	雇用形態(正規・非正規)を要件として引き上げ		

次は問2へお進みください

【問1(1)で「3 給与等を引き上げる予定はなし」又は「4 引き下げた」と答えた方におうかがいします】

問1(7) 給与等の引き上げを行わなかった理由について、該当する番号に○をつけてください。(複数回答可)

1	人員配置を厚くして職員の業務負担軽減を図ることを優先したため
2	現在の給与水準が他の施設・事業所と比べ高いため
3	経営が安定しないため
4	増収分を借入金の返済に充てたため
5	介護報酬の収入が減少したため
6	支出が収入を上回ったため
7	令和8年度に給与を引き上げるための財源がないため
8	法人内の医療機関等における給与等の引き上げ状況を考慮したため
9	その他

次は問2へお進みください

※次ページの間2については、調査対象サービスのページについてのみご記入ください。

調査対象サービス (調査票表紙参照)	記入するページ
介護老人福祉施設	P.●
介護老人保健施設	
介護医療院	
訪問介護	
通所介護・地域密着型通所介護	
通所リハビリテーション	
特定施設入居者生活介護	
小規模多機能型居宅介護	
認知症対応型共同生活介護	
訪問看護	P.●
訪問リハビリテーション	
居宅介護支援	

調査対象サービスが 訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、通所リハビリテーション、特定施設入居者生活介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院 の方のみご記入ください。

問2. 介護職員等処遇改善加算の届出状況等についておうかがいします。
 ※調査票の表紙に記載されている「調査対象サービス」のみの状況をご記入ください。
 (記入要領の該当ページ:P.●~P.●)

問2(1) 令和7年7月時点の介護職員等処遇改善加算の届出状況について、該当する番号に○をつけてください。

令和7年7月時点	
1	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)
2	介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)
3	介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)
4	介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)
5	届出をしていない

問2(2) 令和8年7月時点の介護職員等処遇改善加算の届出状況について、該当する番号に○をつけてください。

令和8年7月時点	
1	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ) <input checked="" type="checkbox"/>
2	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ) <input type="checkbox"/>
3	介護職員等処遇改善加算(Ⅱ) <input checked="" type="checkbox"/>
4	介護職員等処遇改善加算(Ⅱ) <input type="checkbox"/>
5	介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)
6	介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)
7	届出をしていない

} 問2(3)へお進みください
 -----> 問2(10)へお進みください

【問2(2)で何らかの処遇改善加算を届出していると答えた方におうかがいします】

問2(3) 令和8年度に加算を配分した職員の範囲について、該当する番号に○をつけてください。(複数回答可)

1	介護職員
2	看護職員
3	生活相談員・支援相談員
4	PT、OT、ST又は機能訓練指導員
5	介護支援専門員
6	事務職員
7	調理員
8	管理栄養士・栄養士
9	その他(具体的に: _____)

【問2(2)で何らかの処遇改善加算を届出していると答えた方におうかがいします】

問2(4) 令和8年度の賃金改善の実施方法について、該当する番号に○をつけてください。(複数回答可)

1	ベースアップ(※)により対応
2	定期昇給を実施することで対応
3	各種手当を新設(決まって毎月支払われる手当以外)
4	既存の各種手当を引き上げて対応(決まって毎月支払われる手当以外)
5	賞与等(一時金を含む)の支給金額の引き上げ又は新設により対応
6	その他 (具体的に:)

(※)「ベースアップ」とは、賃金表の改定により基本給又は決まって毎月支払われる手当の額を変更し、賃金水準を一律に引き上げることをいいます。定期昇給や、毎月支払われる手当以外の手当、一時金等を支給することは含みません。

問2(5) 賃金改善におけるベースアップについて、該当する番号に○をつけてください。

1	ベースアップによる賃金改善額と定期昇給による賃金改善額を明確に分けて把握している	-----> 補問(5)-1へ
2	ベースアップと定期昇給とで分けて賃金改善額を把握していない	-----> 問2(6)へ

【問2(5)で「1 ベースアップと定期昇給による賃金改善額を明確に分けて把握している」と答えた方におうかがいします】

補問(5)-1 令和8年度に行ったベースアップによる賃金改善額について、施設・事業所の平均額を記入してください。
※ 法人単位でしか把握していない場合は、法人単位での平均額を記入してください。

ベースアップによる賃金改善額(月額1人当たり平均)		円
---------------------------	--	---

【問2(2)で「加算(Ⅰ)口・加算(Ⅱ)口」のいずれかを届出していると答えた方におうかがいします】

問2(6) 令和8年度において、新たに加算(Ⅰ)口または加算(Ⅱ)口を算定できた理由として、該当する番号に○をつけてください。(複数回答可)

1	申請時点でケアプランデータ連携システムに加入済みのため(令和8年度特例要件:訪問・通所サービス等)
2	申請時点でケアプランデータ連携システムに加入していなかったが、ケアプランデータ連携システムへ加入し、利用することの誓約により要件を満たすことができたため(令和8年度特例要件:訪問・通所サービス等)
3	申請時点で生産性向上推進体制加算を算定済のため(令和8年度特例要件:施設系サービス等)
4	申請時点で生産性向上推進体制加算を算定していなかったが、生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを算定することの誓約により要件を満たすことができたため(令和8年度特例要件:施設系サービス等)
5	社会福祉連携推進法人に所属していることにより要件を満たすことができたため(令和8年度特例要件)

補問(6)-1 問2(6)のいずれかに○をした場合において、キャリアパス要件Ⅰ～Ⅳ及び職場環境等要件の実施状況について、次の1または2のどちらかに○をつけてください。

選択肢 1:実施済み
2:誓約による対応

	加算(Ⅰ)口または加算(Ⅱ)口を算定する前に取得していた加算									
	加算Ⅰ		加算Ⅱ		加算Ⅲ		加算Ⅳ		未取得	
キャリアパス要件Ⅰ(任用要件・賃金体系の整備等)	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
キャリアパス要件Ⅱ(研修の実施等)	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組みの整備等)	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
キャリアパス要件Ⅳ(改善後の年額賃金要件)	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
職場環境等要件	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2

【問2(2)で「6 介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)」と答えた方におうかがいします】

問2(7) 加算(Ⅲ)の届出を行っていない理由について、該当する番号に○をつけてください。(複数回答可)

1	昇給の仕組み(キャリアパス要件Ⅲ)をどのようにして定めたらよいかわからないため (※)昇給の仕組みを定める知識・経験を有する職員がいない場合も含む
2	昇給の仕組み(キャリアパス要件Ⅲ)を設けるための事務作業が煩雑であるため
3	昇給の仕組み(キャリアパス要件Ⅲ)を設けることにより、賃金管理を行うことが今後難しくなるため
4	昇給の仕組み(キャリアパス要件Ⅲ)を設けることにより、職種間・事業所間の賃金のバランスがとれなくなることが懸念されるため
5	昇給の仕組み(キャリアパス要件Ⅲ)について、法人内又は施設・事業所内で合意形成することが難しいため (※)3又は4による場合を除く
6	上位加算を取得することにより、利用者負担が増えてしまうため
7	昇給の仕組み(キャリアパス要件Ⅲ)について、申請時点で未対応であっても、令和8年度中(令和9年3月末まで)に対応することの誓約をすることで、加算(Ⅲ)を算定できることを知らなかったため
8	非常勤職員も含めた昇給の仕組みを設けることが難しいため
9	法人内の医療機関等における給与等の引き上げ状況を考慮したため
10	その他 (具体的に:)

【問2(2)で「5 介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)」または「6 介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)」と答えた方におうかがいします】

問2(8) 加算(Ⅱ) または の届出を行っていない理由について、該当する番号に○をつけてください。(複数回答可)

1	改善後の年額賃金要件(キャリアパス要件Ⅳ)をどのようにして定めたらよいかわからないため (※)賃金改善の仕組みを定める知識・経験を有する職員がいない場合も含む
2	改善後の年額賃金要件(キャリアパス要件Ⅳ)を定めるための事務作業が煩雑であるため
3	改善後の年額賃金要件(キャリアパス要件Ⅳ)を定めることにより、賃金管理を行うことが今後難しくなるため
4	改善後の年額賃金要件(キャリアパス要件Ⅳ)を定めることにより、職種間・事業所間の賃金のバランスがとれなくなることが懸念されるため
5	改善後の年額賃金要件(キャリアパス要件Ⅳ)を定めることにより、介護職員間の賃金バランスがとれなくなることが懸念されるため
6	改善後の年額賃金要件(キャリアパス要件Ⅳ)について、法人内又は施設・事業所内で合意形成することが難しいため (※)3、4、5による場合を除く
7	職場環境等要件を、区分ごとに2つ以上(生産性向上は3つ以上)取り組むことが困難なため
8	HP掲載等を通した見える化要件を満たすことが困難なため
9	上位加算を取得することにより、利用者負担が増えてしまうため
10	改善後の年額賃金要件について、適用除外も可能なことを知らなかったため
11	法人内の医療機関等における給与等の引き上げ状況を考慮したため
12	その他 (具体的に:)

【問2(2)で加算(Ⅰ)イ・(Ⅰ)ロ・(Ⅱ)イ・(Ⅱ)ロのいずれかを算定していると答えた方におうかがいします】

問2(9) 経験・技能のある介護職員のうち1人以上は行うこととされている賃金改善の内容(キャリアパス要件Ⅳ)について、実施する賃金改善等の状況に該当する番号に○をつけてください。(1、2は複数回答可)

1	改善後の賃金が年額440万円以上となる賃金改善を実施(予定)
2	既に賃金が年額440万円以上となっている者がいる
3	改善後の賃金が年額440万円となる者を設定しない(予定)

すべてに○をつけてください

1	小規模事業所等で職種間の賃金バランスに配慮が必要であるため
2	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
3	年額440万円の賃金改善を行うにあたり、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
4	その他(具体的に:

次は問3へお進みください

【問2(2)で「7 届出をしていない」と答えた方におうかがいします】

問2(10) 介護職員等処遇改善加算の届出を行わない理由について、該当する番号に○をつけてください。(複数回答可)

1	対象施設・事業所の制約のため困難
2	事務作業が煩雑
3	申請業務ができる職員がいない
4	令和9年度以降の取扱が不明
5	追加費用負担の発生
6	利用者負担の発生

7	非常勤職員等の処遇上の問題
8	賃金改善の必要性がない
9	算定要件を達成できない
10	算定要件の令和8年度特例要件を知らなかった
11	法人内の医療機関等における給与等の引き上げ状況を考慮した
12	その他(具体的に:)

【問2(10)で「2 事務作業が煩雑」と答えた方におうかがいします】

補問(10)-1 「事務作業が煩雑」とする具体的な事情について、該当する番号に○をつけてください。(複数回答可)

1	処遇改善計画書の作成(どのように作成したらよいか分からない場合も含む)
2	処遇改善実績報告書の作成(どのように作成したらよいか分からない場合も含む)
3	勤務時間や勤務日数等に応じて、処遇改善加算の総額から個々の職員の支給額を算定する作業等
4	その他(具体的に:)

次は問3へお進みください

調査対象サービスが 訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援 の方のみご記入ください。

問2. 介護職員等処遇改善加算の届出状況等についておうかがいします。

※調査票の表紙に記載されている「調査対象サービス」のみの状況をご記入ください。
(記入要領の該当ページ:P.●～P.●)

問2(1) 令和8年7月時点の介護職員等処遇改善加算の届出状況について、該当する番号を選択してください。

1	届出をしている	----->	問2(2)へお進みください
2	届出をしていない	----->	問2(6)へお進みください

【問2(1)で「1 届出している」と答えた方におうかがいします】

問2(2) 令和8年度に加算を配分した職員の範囲について、該当する番号に○をつけてください。(複数回答可)

1	看護職員
2	PT、OT、ST又は機能訓練指導員
3	介護支援専門員
4	事務職員
5	その他(具体的に:)

問2(3) 令和8年度の賃金改善の実施方法について、該当する番号に○をつけてください。(複数回答可)

1	ベースアップ(※)により対応
2	定期昇給を実施することで対応
3	各種手当を新設(決まって毎月支払われる手当以外)
4	既存の各種手当を引き上げて対応(決まって毎月支払われる手当以外)
5	賞与等(一時金を含む)の支給金額の引き上げ又は新設により対応
6	その他 (具体的に:)

(※)「ベースアップ」とは、賃金表の改定により基本給又は決まって毎月支払われる手当の額を変更し、賃金水準を一律に引き上げることをいいます。定期昇給や、毎月支払われる手当以外の手当、一時金等を支給することは含みません。

問2(4) 賃金改善におけるベースアップについて、該当する番号に○をつけてください。

1	ベースアップによる賃金改善額と定期昇給による賃金改善額を明確に分けて把握している	----->	補問(4)-1へ
2	ベースアップと定期昇給とで分けて賃金改善額を把握していない	----->	問2(5)へ

【問2(4)で「1 ベースアップと定期昇給による賃金改善額を明確に分けて把握している」と答えた方におうかがいします】

補問(4)-1 令和8年度に行ったベースアップによる賃金改善額について、施設・事業所の平均額を記入してください。
※ 法人単位でしか把握していない場合は、法人単位での平均額を記入してください。

ベースアップによる賃金改善額(月額1人当たり平均)		円
---------------------------	--	---

【問2(1)で「1 届出している」と答えた方におうかがいします】

問2(5) 令和8年度において、加算を算定できた理由として、該当する番号に○をつけてください。(複数回答可)

1	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)を満たすことができたため(誓約も含む)
2	申請時点でケアプランデータ連携システムに加入済みのため(令和8年度特例要件:訪問・通所サービス等)
3	申請時点でケアプランデータ連携システムに加入していなかったが、ケアプランデータ連携システムに加入し、利用することの誓約により要件を満たすことができたため(令和8年度特例要件:訪問・通所サービス等)
4	社会福祉連携推進法人に所属していることにより要件を満たすことができたため(令和8年度特例要件)

補問(5)-1 問2(5)の「1 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)を満たすことができたため(誓約も含む)」に○をした場合において、該当する番号に○をつけてください。

選択肢	1:実施済み
	2:誓約による対応

キャリアパス要件Ⅰ(任用要件・賃金体系の整備等)	1	2
キャリアパス要件Ⅱ(研修の実施等)	1	2
職場環境等要件	1	2

【問2(1)で「2 届出をしていない」と答えた方におうかがいします】

問2(6) 介護職員等処遇改善加算の届出を行わない理由について、該当する番号に○をつけてください。(複数回答可)

1	対象施設・事業所の制約のため困難	7	非常勤職員等の処遇上の問題
2	事務作業が煩雑	8	賃金改善の必要性がない
3	申請業務ができる職員がいない	9	算定要件を達成できない
4	令和9年度以降の取扱が不明	10	誓約により算定要件を満たすことができることを知らなかった
5	追加費用負担の発生	11	法人内の医療機関等における給与等の引き上げ状況を考慮した
6	利用者負担の発生	12	その他(具体的に:)

【問2(6)で「2 事務作業が煩雑」と答えた方におうかがいします】

補問(6)-1 「事務作業が煩雑」とする具体的な事情について、該当する番号に○をつけてください。(複数回答可)

1	処遇改善計画書の作成(どのように作成したらよいか分からない場合も含む)
2	処遇改善実績報告書の作成(どのように作成したらよいか分からない場合も含む)
3	勤務時間や勤務日数等に応じて、処遇改善加算の総額から個々の職員の支給額を算定する作業等
4	その他(具体的に:)

次は問3へお進みください

調査対象サービスが 訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、通所リハビリテーション、特定施設入居者生活介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院 の方のみご記入ください。

問3. 令和7年度介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業の申請状況についておうかがいします。

※調査票の表紙に記載されている「調査対象サービス」のみの状況をご記入ください。
(記入要領の該当ページ:P.●～P.●)

問3(1) 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業の申請状況について、該当する番号を選択してください。

①介護従事者に対する幅広い賃上げ支援、②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乘せの賃上げ支援、③介護職員の職場環境改善の支援について、

1	①～③の全て申請済	-----	
2	①と③を申請済	-----	問3(2)①～③へお進みください
3	①のみ申請済	-----	
4	いずれも申請していない	-----	問3(4)へお進みください

【問3(1)で1～3のいずれかを申請済と答えた方におうかがいします】

問3(2) 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業により交付された補助金の使途について、①補助金の総額、②賃金改善に充てた金額、③職場環境改善に充てた金額を回答してください。なお、賃金改善を実施している場合は、所要額及び対象人数(常勤換算数)に回答いただくとともに、補問②-1の賃金改善の実施方法と実施時期も回答してください(実施予定も含む)。また、職場環境改善経費への充当を実施している場合は、実施する内容ごとに所要額を回答してください(実施予定も含む)。

※当該事業の申請書別紙様式2-1(処遇改善加算対象サービス 総括表)の2 補助金の支給要件及び使途の欄を参照してください。

① 補助金の総額

百万	千								
----	---	--	--	--	--	--	--	--	--

円

② 賃金改善に充てた金額(実施予定含む)

百万	千								
所要額									円
うち介護職員に充てる所要額									円
対象人数(常勤換算数)									人
うち介護職員数(常勤換算数)									人
参考指標 1人当たり所要額(所要額/対象人数)									円

③ 職場環境改善に充てた金額(実施予定含む)

百万	千								
所要額									円
うち研修費									円
うち介護助手等の募集経費									円
うちその他の金額									円

補問②-1 賃金改善の実施方法と実施時期

一時金を支給する場合

※一時金とは、賞与(いわゆるボーナス)や手当(毎月決まって支払われる手当は除く)のことをいう。

1	令和7年12月～令和8年3月に支給済	}	→
2	令和8年4月に支給済		
3	令和8年5月に支給済		
4	令和8年6月に支給済		
5	令和8年7月に支給済		
6	令和8年8月に支給予定		
7	支給時期未定		

4月～7月に支給済みで活用した補助金額

百万	千								
----	---	--	--	--	--	--	--	--	--

円

基本給または毎月決まって支払われる手当の引き上げで実施する場合

1	令和7年12月～令和8年3月に実施済	}	→
2	令和8年4月に実施済		
3	令和8年5月に実施済		
4	令和8年6月に実施済		
5	令和8年7月に実施済		
6	令和8年8月に実施予定		
7	引き上げ時期未定		

4月～7月に実施した補助金による引き上げ額

百万	千								
----	---	--	--	--	--	--	--	--	--

円

【問3(2)で「② 賃金改善に充てた金額」を答えた方におうかがいします】

問3(3) 賃金改善に充てた金額を配分した職員の範囲について、該当する番号に○をつけてください。
 なお、これから配分する予定の場合も、本問についてお答えください。(複数回答可)

1	介護職員
2	看護職員
3	生活相談員・支援相談員
4	PT、OT、ST又は機能訓練指導員
5	介護支援専門員
6	事務職員
7	調理員
8	管理栄養士・栄養士
9	その他(具体的に:)

【問3(1)で「4 いずれも申請していない」と答えた方におうかがいします】

問3(4) 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業を申請していない理由について、
 該当する番号に○をつけてください。(複数回答可)

1	対象施設・事業所の制約のため困難
2	事務作業が煩雑
3	申請業務ができる職員がいない
4	介護職員等処遇改善加算を算定していない、あるいは、加算の算定を誓約した場合でも 対象になることを知らなかったため
5	必要性がないため
6	法人・事業所内で別の施策の実施・検討を優先しているため
7	介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業のことを知らなかったため
8	法人内の医療機関等における給与等の引き上げ状況を考慮したため
9	その他 (具体的に:)

【問3(4)で「2 事務作業が煩雑」と答えた方におうかがいします】

補問 (4)-1 「事務作業が煩雑」とする具体的な事情について、該当する番号に○をつけてください。(複数回答可)

1	介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業計画書の作成等 (どのように作成したらよいかわからない場合も含む。)
2	実績報告書の作成等 (どのように作成したらよいかわからない場合も含む。)
3	その他(具体的に:)

調査対象サービスが 訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援 の方のみご記入ください。

問3. 令和7年度介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業の申請状況についておうかがいします。

※調査票の表紙に記載されている「調査対象サービス」のみの状況をご記入ください。
(記入要領の該当ページ:P.●~P.●)

問3(1) 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業の申請状況について、該当する番号を選択してください。

1	申請済み
2	申請していない

-----> 問3(4)へお進みください

【問3(1)で「1 申請済み」と答えた方におうかがいします】

問3(2) 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業により交付された補助金の使途について、①補助金の総額、②賃金改善に充てた金額を回答してください。なお、賃金改善を実施している場合は、所要額及び対象人数(常勤換算数)に回答いただくとともに、補問②-1の賃金改善の実施方法と実施時期も回答してください(実施予定も含む)。

※当該事業の申請書別紙様式2-2(処遇改善加算対象外サービス 総括表)の2 補助金の支給要件及び使途の欄を参照してください。

① 補助金の総額

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

百万 千 円

② 賃金改善に充てた金額(実施予定含む)

所要額									
対象人数(常勤換算数)									
参考指標 1人当たり所要額(所要額/対象人数)									

百万 千 円 人 円

補問②-1 賃金改善の実施方法と実施時期

一時金を支給する場合

※一時金とは、賞与(いわゆるボーナス)や手当(毎月決まって支払われる手当は除く)のことをいう。

1	令和7年12月~令和8年3月に支給済
2	令和8年4月に支給済
3	令和8年5月に支給済
4	令和8年6月に支給済
5	令和8年7月に支給済
6	令和8年8月に支給予定
7	支給時期未定

4月~7月に支給済みで活用した補助金額

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

百万 千 円

基本給または毎月決まって支払われる手当の引き上げで実施する場合

1	令和7年12月~令和8年3月に実施済
2	令和8年4月に実施済
3	令和8年5月に実施済
4	令和8年6月に実施済
5	令和8年7月に実施済
6	令和8年8月に実施予定
7	引き上げ時期未定

4月~7月に実施した補助金による引き上げ額

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

百万 千 円

問3(3) 賃金改善に充てた金額を配分した職員の範囲について、該当する番号に○をつけてください。
 なお、これから配分する予定の場合も、本問についてお答えください。(複数回答可)

1	看護職員
2	PT、OT、ST又は機能訓練指導員
3	介護支援専門員
4	事務職員
5	その他(具体的に:)

【問3(1)で「2 申請していない」と答えた方におうかがいします】

問3(4) 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業を申請していない理由について、
 該当する番号に○をつけてください。(複数回答可)

1	対象施設・事業所の制約のため困難
2	事務作業が煩雑
3	申請業務ができる職員がいない
4	介護職員等処遇改善加算IVに準ずる要件を満たしていない、あるいは、要件を満たすための対応を行うことを誓約した場合でも申請できることを知らなかったため
5	ケアプランデータ連携システムに加入していない、あるいは、ケアプランデータ連携システムに加入することの誓約により申請できることを知らなかったため
6	必要性がないため
7	法人・事業所内で別の施策の実施・検討を優先しているため
8	介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業のことを知らなかったため
9	法人内の医療機関等における給与等の引き上げ状況を考慮したため
10	その他 (具体的に:)

【問3(4)で、「2 事務作業が煩雑」と答えた方におうかがいします】

補問 (4)-1 「事務作業が煩雑」とする具体的な事情について、該当する番号に○をつけてください。(複数回答可)

1	介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業計画書の作成等 (どのように作成したらよいかわからない場合も含む。)
2	実績報告書の作成等(どのように作成したらよいかわからない場合も含む。)
3	その他(具体的に:)

問4. 給与等の引き上げ以外の処遇改善状況についておうかがいします。
 ※調査票の表紙に記載されている「調査対象サービス」のみの状況をご記入ください。
 (記入要領の該当ページ:P.●)

介護従事者等に対する給与等の引き上げ以外の処遇改善について、令和8年7月31日時点における取組等をおうかがいします。
 下表①～⑯の項目ごとに、該当する1～4の欄に1つだけ○をつけてください。
 ※必ず全項目についてご記入ください。

	1 既に実施している	2 今後実施する予定 備を行うことを誓約を提出時に要件整	3 が取り組むにあたっての人員等 の余裕	4 実施する予定なし
■ 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	1	2	3	4
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	1	2	3	4
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)	1	2	3	4
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	1	2	3	4
■ 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ユニットリーダー研修、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援等	1	2	3	4
⑥ 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	1	2	3	4
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	1	2	3	4
⑧ 上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保	1	2	3	4
■ 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	1	2	3	4
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	1	2	3	4
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	1	2	3	4
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	1	2	3	4
■ 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	1	2	3	4
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	1	2	3	4
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善の研修等の実施	1	2	3	4
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	1	2	3	4

	1 既に実施している	2 今後実施する予定 （処遇改善計画書を提出時に要件整 備を行うことを誓約済）	3 取り組むにあたっての人員等の余裕 が無く、実施することが難しい	4 実施する予定なし
■ 生産性向上のための業務改善の取組				
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又は外部の研修会の活用等)を行っている	1	2	3	4
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	1	2	3	4
⑲ 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を行っている	1	2	3	4
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	1	2	3	4
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	1	2	3	4
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☑	1	2	3	4
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、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。	1	2	3	4
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☑	1	2	3	4
■ 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改善	1	2	3	4
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	1	2	3	4
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	1	2	3	4
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	1	2	3	4

※次ページの間5、間6については、調査対象サービスのページについてのみご記入ください。

調査対象サービス (調査票表紙参照)	記入するページ
介護老人福祉施設	P.●
介護老人保健施設	P.●
介護医療院	P.●
訪問介護	P.●
訪問看護	P.●
訪問リハビリテーション	P.●
通所介護・地域密着型通所介護	P.●
通所リハビリテーション	P.●
特定施設入居者生活介護	P.●
小規模多機能型居宅介護	P.●
認知症対応型共同生活介護	P.●
居宅介護支援	P.●

問5. 訪問介護における利用者の状況についておうかがいします。

令和7年7月および令和8年7月の延べ訪問回数をお答えください。

令和7年7月(1ヵ月)の延べ訪問回数

--	--	--	--	--	--	--

回

令和8年7月(1ヵ月)の延べ訪問回数

--	--	--	--	--	--	--

回

問6. 訪問介護における職員数の状況についておうかがいします。

令和8年7月31日時点の職員数(派遣職員を含む)をお答えください。

	令和8年7月31日時点の職員数	
	常勤職員数	非常勤職員数
	換算数 (小数第1位まで)	常勤換算数 (小数第1位まで)
①全職員数(※)	人	人
②訪問介護員数	人	人
②のうち介護福祉士数	人	人
③事務職員数	人	人

※全職員数は、②～③の合計ではなく、管理者等、調査対象の施設・事業所に配属されているすべての職員数を記載してください。

引き続き従事者票(P.●～)にお進みください。

問5. 訪問看護における利用者の状況についておうかがいします。

令和7年7月および令和8年7月の延べ訪問回数をお答えください。

令和7年7月(1ヵ月)の延べ訪問回数

--	--	--	--	--	--

回

令和8年7月(1ヵ月)の延べ訪問回数

--	--	--	--	--	--

回

問6. 訪問看護における職員数の状況についておうかがいします。

令和8年7月31日時点の職員数(派遣職員を含む)をお答えください。

	令和8年7月31日時点の職員数	
	常勤職員数	非常勤職員数
	換算数 (小数第1位まで)	常勤換算数 (小数第1位まで)
①全職員数(※)	人	人
②看護職員数	人	人
③理学療法士・作業療法士・言語聴覚士数	人	人
④事務職員数	人	人

※全職員数は、②～④の合計ではなく、管理者等、調査対象の施設・事業所に配属されているすべての職員数を記載してください。

引き続き従事者票(P.●～)にお進みください。

問5. 特定施設入居者生活介護における利用者の状況についておうかがいします。

問5(1) 令和7年7月31日および令和8年7月31日時点の入居定員をお答えください。

令和7年7月31日時点の入居定員

--	--	--	--	--	--

人

令和8年7月31日時点の入居定員

--	--	--	--	--	--

人

問5(2) 令和7年7月および令和8年7月の延べ利用者数をお答えください。

令和7年7月(1ヵ月)の延べ利用者数

--	--	--	--	--	--

人

令和8年7月(1ヵ月)の延べ利用者数

--	--	--	--	--	--

人

問6. 特定施設入居者生活介護における職員数の状況についておうかがいします。

令和8年7月31日時点の職員数(派遣職員を含む)をお答えください。

	令和8年7月31日時点の職員数	
	常勤職員数	非常勤職員数
	換算数 (小数第1位まで)	常勤換算数 (小数第1位まで)
①全職員数(※)	人	人
②生活相談員数	人	人
③介護職員数	人	人
③のうち介護福祉士数	人	人
④看護職員数	人	人
⑤機能訓練指導員数	人	人
⑥介護支援専門員数	人	人
⑦事務職員数	人	人
⑧調理員数	人	人
⑨管理栄養士・栄養士数	人	人

※全職員数は、②～⑨の合計ではなく、管理者や運転手等、調査対象の施設・事業所に配属されているすべての職員数を記載してください。

引き続き従事者票(P.●～)にお進みください。

問5. 小規模多機能型居宅介護における利用者の状況についておうかがいします。

問5(1) 令和7年7月31日および令和8年7月31日時点の登録定員をお答えください。

令和7年7月31日時点の登録定員

--	--	--	--	--	--	--

人

令和8年7月31日時点の登録定員

--	--	--	--	--	--	--

人

問5(2) 令和7年7月および令和8年7月の延べ利用者数をお答えください。

令和7年7月(1ヵ月)の延べ利用者数

--	--	--	--	--	--	--

人

令和8年7月(1ヵ月)の延べ利用者数

--	--	--	--	--	--	--

人

問6. 小規模多機能型居宅介護における職員数の状況についておうかがいします。

令和8年7月31日時点の職員数(派遣職員を含む)をお答えください。

	令和8年7月31日時点の職員数	
	常勤職員数	非常勤職員数
	換算数 (小数第1位まで)	常勤換算数 (小数第1位まで)
①全職員数(※)	人	人
②介護職員数	人	人
②のうち介護福祉士数	人	人
③看護職員数	人	人
④介護支援専門員数	人	人
⑤事務職員数	人	人
⑥調理員数	人	人
⑦管理栄養士・栄養士数	人	人

※全職員数は、②～⑦の合計ではなく、管理者や運転手等、調査対象の施設・事業所に配属されているすべての職員数を記載してください。

引き続き従事者票(P.●～)にお進みください。

【従事者票】調査対象サービスの職員の給与等の状況についておうかがいします。

※調査対象となる職員の選定方法については、別添の記入要領(P.●～P.●)をご参照ください。
 その他、各項目の記入方法については、記入要領の該当ページ(P.●～P.●)をご参照ください。

従事者票

(1)性別	(2)年齢	(3)職種	(4)勤務開始日	(5)勤務形態	(6)職位	(7)資格の取得状況
いずれかに○をつけてください。	令和8年7月31日時点の年齢を記入してください。	令和8年7月31日時点で従事していた職種について、該当するもの1つに○をつけてください。 ※兼務している場合は、主に従事しているものに○をつけてください。 ※「8調理員」「9管理栄養士・栄養士」については、貴施設・事業所で直接雇用している職員に限ります。	貴事業所又は貴法人※にて勤務を開始した年月日を記入してください。 ※事業所又は法人については、古いほうを記載してください。	各時点の勤務形態について、該当するものに○をつけてください。 1 常勤 2 非常勤	各時点で管理職である場合、○をつけてください。 ※訪問介護の場合はサービス提供責任者	各時点で有している資格について、該当する番号に○をつけてください。(複数回答可) ※保有しているすべての資格についてご記入ください。 1 介護福祉士 2 社会福祉士 3 精神保健福祉士 4 看護師 5 准看護師 6 管理栄養士 7 栄養士 8 PT・OT・ST 9 介護支援専門員 10 ヘルパー1級・介護職員基礎研修・実務者研修修了者 11 ヘルパー2級・介護職員初任者研修修了者 12 認知症関係の研修修了者(認知症介護指導者養成研修等) 13 認定特定行為業務従事者(たんの吸引等) 14 その他

(8)実労働日数	(9)実労働時間	(10)基本給及び各種手当		(11)一時金(賞与・その他の臨時支給分)	
各時点の実労働日数(月)を記入してください。	各時点の実労働時間(月)を記入してください。	基本給 ※「月給(年俸)」、「日給」、「時給」のうち、該当欄にその数値を記入してください。		各年4月1日から7月31日までに支給された一時金(賞与・その他の臨時支給分)の合計額を記入してください。 ※一時金がない場合は、0(ゼロ)を記入してください。	
		月給の者 (1ヵ月あたり) ※年俸の方は、12で割った額を記入してください。	日給の者 (1日あたり)		手当 決まって毎月支給される手当 7月分として支給された手当のうち、決まって毎月支給される手当を記入してください。 ※ただし、介護職員等処遇改善加算等の届出にあたって、「決まって毎月支払われる手当」と認められたものに限りです。
		時給の者 (1時間あたり)	手当 左記以外に支給される手当 7月分として支給された手当のうち、決まって毎月支給される手当以外の手当を記入してください。 ※ただし、通勤手当・交通費をまとめて支払っている場合は、1ヵ月分に割り戻した金額を含めて記入してください。		

記入時点	7月31日時点																																
	7月31日時点 上段:令和7年度 下段:令和8年度																																
記入例	男(女)	33歳	1	2	3	4	5	6	7	8	9	昭和44年 令和7年度 4月1日	30年	1	2	1	2	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
(1)	男	女	歳	1	2	3	4	5	6	7	8	9	昭和7年度 令和8年度	1	2	1	2	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	→
(2)	男	女	歳	1	2	3	4	5	6	7	8	9	昭和7年度 令和8年度	1	2	1	2	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	→
(3)	男	女	歳	1	2	3	4	5	6	7	8	9	昭和7年度 令和8年度	1	2	1	2	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	→
(4)	男	女	歳	1	2	3	4	5	6	7	8	9	昭和7年度 令和8年度	1	2	1	2	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	→
(5)	男	女	歳	1	2	3	4	5	6	7	8	9	昭和7年度 令和8年度	1	2	1	2	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	→
(6)	男	女	歳	1	2	3	4	5	6	7	8	9	昭和7年度 令和8年度	1	2	1	2	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	→
(7)	男	女	歳	1	2	3	4	5	6	7	8	9	昭和7年度 令和8年度	1	2	1	2	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	→
(8)	男	女	歳	1	2	3	4	5	6	7	8	9	昭和7年度 令和8年度	1	2	1	2	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	→
(9)	男	女	歳	1	2	3	4	5	6	7	8	9	昭和7年度 令和8年度	1	2	1	2	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	→
(10)	男	女	歳	1	2	3	4	5	6	7	8	9	昭和7年度 令和8年度	1	2	1	2	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	→

記入時点	7月中	7月31日時点		7月分		4月1日~7月31日		
	上段:令和7年度 下段:令和8年度							
記入例	24日	160時間	190,000円	0円	0円	40,000円	10,000円	40,000円
(1)	日	時間	円	円	円	円	円	円
(2)	日	時間	円	円	円	円	円	円
(3)	日	時間	円	円	円	円	円	円
(4)	日	時間	円	円	円	円	円	円
(5)	日	時間	円	円	円	円	円	円
(6)	日	時間	円	円	円	円	円	円
(7)	日	時間	円	円	円	円	円	円
(8)	日	時間	円	円	円	円	円	円
(9)	日	時間	円	円	円	円	円	円
(10)	日	時間	円	円	円	円	円	円