



介護職員等処遇 改善加算Ⅴ～Ⅰ 取得の流れ

広島県社会保険労務士会 社会保険労務士 福井 広之

2024年度の介護報酬改定により3つの処遇改善加算が一本化(介護職員等処遇改善加算)

令和6年5月まで

処遇改善加算	特定処遇改善加算	ベースアップ等加算	合計の加算率
Ⅰ	Ⅰ	有	22.4%
		なし	20.0%
	Ⅱ	有	20.3%
		なし	17.9%
	なし	有	16.1%
		なし	13.7%
Ⅱ	Ⅰ	有	18.7%
		なし	16.3%
	Ⅱ	有	16.6%
		なし	14.2%
	なし	有	12.4%
		なし	10.0%
Ⅲ	Ⅰ	有	14.2%
		なし	11.8%
	Ⅱ	有	12.1%
		なし	9.7%
	なし	有	7.9%
		なし	5.5%



要件を再編・統合
&
加算率引上げ

令和6年6月から

介護職員等 処遇改善加算 (新加算)	加算率
Ⅰ	24.5%
Ⅱ	22.4%
Ⅲ	18.2%
Ⅳ	14.5%

+ 新加算Ⅴ

厚生労働省HPより

介護職員等処遇改善加算詳細図

加算率（※）

既存の要件は黒字、新規・修正する要件は赤字

【24.5%】

新加算 (介護職員等 処遇改善加算)	I	新加算（Ⅱ）に加え、以下の要件を満たすこと。 経験技能のある介護職員を事業所内で一定割合以上配置していること（訪問介護の場合、介護福祉士30%以上）
--------------------------	---	---

【22.4%】

II	新加算（Ⅲ）に加え、以下の要件を満たすこと。 - 改善後の賃金年額440万円以上が1人以上 - 職場環境の更なる改善、見える化【見直し】 グループごとの配分ルール【撤廃】
----	---

【18.2%】

III	新加算（Ⅳ）に加え、以下の要件を満たすこと。 資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備
-----	---

【14.5%】

IV	新加算（Ⅳ）の1/2（7.2%）以上を月額賃金で配分 - 職場環境の改善（職場環境等要件）【見直し】 - 賃金体系等の整備及び研修の実施等
----	--

対応する現行の加算等（※）	新加算の趣旨
a. 処遇改善加算（Ⅰ）【13.7%】 b. 特定処遇加算（Ⅰ）【6.3%】 c. ベースアップ等支援加算【2.4%】	事業所内の経験・技能のある職員を充実
a. 処遇改善加算（Ⅰ）【13.7%】 b. 特定処遇加算（Ⅱ）【4.2%】 c. ベースアップ等支援加算【2.4%】	総合的な職場環境改善による職員の定着促進
a. 処遇改善加算（Ⅰ）【13.7%】 b. ベースアップ等支援加算【2.4%】	資格や経験に応じた昇給の仕組みの整備
a. 処遇改善加算（Ⅱ）【10.0%】 b. ベースアップ等支援加算【2.4%】	介護職員の基本的な待遇改善・ベースアップ等

※：加算率は訪問介護のものを例として記載。職種間配分の柔軟化については令和6年4月から現行の介護職員処遇改善加算及び介護職員等処遇改善加算に適用。
 なお、経過措置区分として、令和6年度末まで介護職員等処遇改善加算(V)(1)～(14)を設け、現行の3加算の取得状況に基づく加算率を維持した上で、
 今般の改定による加算率の引上げを受けることができるようにする。

主な改正点介護職員等処遇等改善加算

2023年度までの介護保険法においては、介護職員の処遇改善を目的とした加算は、処遇改善加算・特定処遇改善加算・ベースアップ等支援加算の3つに分かれます。これらの加算は同じ目的のもとに創設されたもののそれぞれ算定要件や加算率が異なり、加算への理解や算定手続きの煩雑さなどが課題となっていました。

また、このような背景から、加算を算定できるのにも関わらず加算を算定しないことを選ぶ事業所が多くいることも問題となっています。今年の6月から「処遇改善加算」の制度が「介護職員等処遇改善加算」に一本化され、加算率の引き上げが行われました。

処遇改善加算の算定要件は、①月額賃金改善要件②キャリアパス要件③職場環境等要件の3つの軸に分かれます。

また、3つの軸の中でも加算区分に基づいて細分化されるため、処遇改善加算の算定要件には以下の8つが設定されています。

処遇改善加算の算定要件には以下の8つが設定されています

1. 月額賃金改善要件Ⅰ 新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善
2. 月額賃金改善要件Ⅱ 旧ベースアップ等支援加算額の2/3以上の新規の月額賃金改善
3. キャリアパス要件Ⅰ 任用要件・賃金体系の整備など
4. キャリアパス要件Ⅱ 研修の実施など
5. キャリアパス要件Ⅲ 昇給の仕組みの整備など
6. キャリアパス要件Ⅳ 改善後の年額賃金要件
7. キャリアパス要件Ⅴ 介護福祉士などの配置要件
8. 職場環境等要件 掲げられた処遇改善の取り組みへの実施

処遇改善加算の算定に必要なキャリアパス要件とは？

	キャリアパス要件				
加算区分	キャリアパス要件Ⅰ	キャリアパス要件Ⅱ	キャリアパス要件Ⅲ	キャリアパス要件Ⅳ	キャリアパス要件Ⅴ
処遇改善加算Ⅰ	○	○	○	○	○
処遇改善加算Ⅱ	○	○	○	○	
処遇改善加算Ⅲ	○	○	○		
処遇改善加算Ⅳ	○	○			

キャリアパス要件 I 任用要件・賃金体系の整備など

1. 介護職員の任用の際における職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件（介護職員の賃金に関するものを含む）を定めていること
2. 1に掲げる職位、職責、職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く）について定めていること
3. 1及び2の内容について就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること

※：常時雇用する者の数が10人未満の事業所など、労働法規上の就業規則の作成義務がない事業所などにおいては、就業規則の代わりに内規などの整備・周知をおこなうことでも問題ない

必要ツール キャリアパス表（次ページにサンプル） 10人以上の事業所は就業規則(または給与規程)において、役付手当等、職位により支給金額が分かるように記載する必要があります。常用労働者10人以上の事業所は事業所を管轄する労働基準監督署に提出が必要です。

キャリアパス表を構築し人材育成・昇給・賃金体系等に反映

キャリアパス要件 I のイメージ

参考例

職位	職責 (役割)	求められる能力	対応役割	職務内容	任用の要件		給与 年収
					習熟に必要な業務教育	必要経験年数	
経営職	経営幹部であり、 経営的責任を負う	- 経営統括責任者として自組織の目標を設定し、計画立てて遂行 - 部下の自主性を尊重して自律的な組織運営環境を整える - 人材育成、組織改革、法令遵守の徹底等を通じて地域の福祉向上に貢献	施設長	- 施設の経営資源把握と調整戦略の策定 - 施設計画の進捗管理、管理職育成	施設長研修 法人経営研修	〇〇年以上	〇〇万円
管理職	部門の運営管理を行う	- 業務執行責任者として状況を適切に判断し、部門の業務を円滑に執行 - 職員の育成と労務管理を通じて組織の強化を図る - サービスの質の維持・向上に努める - 教育研修のプログラムを策定・実施	課長	- 部門の管理育成 - 部下の育成 - 主任への指導 - 欠員時のサポート	業務管理研修 部下指導育成研修 リスクマネジメント研修	〇〇年以上	〇〇万円
主任職	チームやユニットの 管理運営、部下指導	- チームのリーダーとしてメンバーの指導、助言を実施 - チームの目標を立て課題解決に取り組む - 当該分野の高度かつ適切な技術を身に付け、部下の能力向上を図る	介護主任	- チームの管理調整 - 部下指導育成 - リスクマネジメント、緊急対応	リスクマネジメント研修 指導者養成研修	〇〇年以上	〇〇万円
一般職 (中堅)	通常の業務に加えて 難解な業務を実施	- 組織の中で自分の役割を理解し、担当業務を遂行する - 業務の遂行に必要な専門的知識・技術の向上を図る	介護職員	- 利用者への支援 - 保護者、関係機関との連絡調整 - 利用契約手続き	介護福祉士取得のための研修 業務改善研修	〇〇年以上	〇〇万円
一般職 (初級)	介護の通常業務を行う	- 指導、教育を受けつつ、担当業務を的確に行う - 担当業務に必要な制度を理解する	介護職員 (初級)	- ケース記録の作成 - 入浴、排泄、食事等の介助	初任者研修 介護職員基礎研修 訪問介護員2級研修	〇〇年以上	〇〇万円

キャリアパス要件Ⅱ 研修の実施・資格取得支援など

職位に応じた教育がポイント

→3月末までの予定を作成

職位 (職位レベル)	年 月	2020年									
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	
所長	研修テーマ	管理職基礎研修	法令遵守研修			マネジメント研修			全体研修		
	内容	職務行動の基準による指導の基礎、職員育成メソッドの習得	介護保険法その他基本事項の理解、社内規定や職業倫理の徹底			部下の育成、事業の運営と組織の改善等			介護の最新技術、トラブル事業の共有等、毎年テーマを選定		
主任	研修テーマ		法令遵守研修		リーダー研修	レベルアップ研修			全体研修		
	内容		介護保険法その他基本事項の理解、社内規定や職業倫理の徹底		リーダーとしての職責を果たすために必要な知識・スキルの習得	後輩の模範となる行動と指導、サービスの質の向上のための行動			介護の最新技術、トラブル事業の共有等、毎年テーマを選定		
班長	研修テーマ	レベルアップ研修				リスク管理研修			全体研修		
	内容	後輩・新人職員の指導方法の習得、効果的な業務遂行				上位者との連携、クレーム・ミスの管理体制の強化			介護の最新技術、トラブル事業の共有等、毎年テーマを選定		
一般 (中級)	研修テーマ	介護職員基本研修				リスク管理研修			全体研修		
	内容	独力で業務を遂行する上で必要となる基本スキル、知識の習得				上位者との連携、クレーム・ミスの管理体制の強化			介護の最新技術、トラブル事業の共有等、毎年テーマを選定		
一般 (初級)	研修テーマ	新入職員研修			介護職員育成研修				全体研修		
	内容	施設の理念・介護保険法の概要の把握			担当業務の適切な遂行、報告・連絡・相談の徹底等				介護の最新技術、トラブル事業の共有等、毎年テーマを選定		
	研修テーマ	ビジネスマナー研修									
	内容	基本的なビジネスマナーの習得									
通年実施	入社時 導入研修	目的：介護事業所の経営・職員の役割の理解の徹底 実施時期：原則として新入職員の入社月に実施									
	入社後フォロー アップ研修	目的：入社後の業務を振り返り、課題の抽出と今後のキャリア形成に向けた目標設定を行う 実施時期：入社3か月後（試用期間終了後）									

資質向上や資格取得の目標・計画の内容は「**介護職員との意見を交換しながら**」が条件となっている。職員の誰も内容等を知らないということがないように注意！

研修を実施する際は、研修実施の通知・受講管理表（兼研修参加者名簿）・研修レポートを使用し、いつどのような研修を実施し、誰が受講したのか、報告書等エビデンスを残す。

能力評価とは
職員の職位に応じて求められる業務遂行能力が、どのように仕事で発揮されたかを評価。

資格取得のための支援を実施 資格取得に向けた今年度の目標を設定。職員への周知が必要 支援策例
勤務シフト調整・休暇付与・費用援助：すでに実施している事業所は研修規程等に受講時期（職位・役割等）・費用の負担を記載しておくとい良いでしょう。

キャリアパス要件Ⅲ 昇給の仕組みの整備など

事業者において以下の①～③のいずれかに応じた昇給の仕組みを設けることを新たに要件とする

(就業規則等の明確な根拠規定の書面での整備・全ての福祉・介護職員への周知を含む)※昇給の方式は、基本給、手当、賞与等を問わない。

(例) ①経験		
職位	勤続年数	月給例
主任	6年～	36万円
▲		
班長	3～6年	32万円
▲		
一般	～3年	28万円

(例) ②資格		
職位	資格	月給例
主任	事業者が指定する資格を取得	36万円
▲		
班長	介護福祉士	32万円
▲		
一般	資格なし	28万円

(例) ③評価		
職位	実技試験の結果	月給例
主任	班長試験でS評価	36万円
▲		
班長	一般試験でA評価以上	32万円
▲		
一般	一般試験でB評価以下	28万円

「経験」…「勤続年数」「経験年数」などを想定。

「資格」…「介護福祉士」、「社会福祉士」、「PSW」などを想定。ただし、介護福祉士資格等を有して当該事業所や法人で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。

「評価」…「実技試験」「人事評価」などを想定。ただし、客観的な評価（採点）基準や昇給条件が明文化されていることを要する。

キャリアパス要件Ⅲを満たすためには、**経験・資格・評価**の3軸に基づいた昇給がおこなわれる必要があります。なお、昇給の条件は経験・資格・評価の3軸を組み合わせたものでも問題ありません。

例) 評価等に応じた昇給の仕組みを導入①

※この表はあくまで一例になりますので、必ずこの表のとおり作成する必要はありません。地域性や事業所の状況等に応じて参考にしてください。

	職 位		新人	初級	中級	上級	管理職
	役 職		介護職員	介護職員	介護職員	サ責	管理者
	勤続年数(※3)		0～6か月	6か月～3年	3年～5年	5年～	3年～
	資 格(※3)			介護職員初任者研修	介護職員実務者研修	介護福祉士	事業者が指定する資格
	評 価(※3)			直前の人事評価がB以上	直前2年間の人事評価がA以上	過去3年間の人事評価がSを含むA以上	管理職登用試験でA以上
正職員 (月給)	基本給 (等級)	1	120,000	130,000	140,000	150,000	160,000
		2	120,500	130,500	140,500	150,500	160,500
		3	121,000	131,000	141,000	151,000	161,000
		4	122,000	132,000	142,000	152,000	162,000
		5	123,000	133,000	143,000	153,000	163,000
		6	124,500	134,500	144,500	154,500	164,500
		7	126,000	136,000	146,000	156,000	166,000
		8	128,000	138,000	148,000	158,000	168,000
		9	130,000	140,000	150,000	160,000	170,000
		10	133,000	143,000	153,000	163,000	173,000
	手 当	役職手当				10,000	20,000
		資格手当		5,000	7,000	10,000	10,000
非正規職員・ パート職員等 (時給)	基本給 (等級)	1	800	900	1000		
		2	820	920	1050		
		3	840	940	1,100		
		4	860	960	1,150		
		5	880	980	1,200		
	手 当	資格手当		50	70		

※役職手当、資格手当の額については、就業規則等で別途定めておくこと。

※同一の職位区分であっても、等級等を設定することで、給与差を設けることが可能。その場合、どのようにして等級等が決定されるのか、書面により具体的に定めておくこと。

※昇給の仕組みについては、※3のいずれかを就業規則等の明確な根拠規定を書面により整備した上で、全ての介護職員に周知する必要がある。

なお、「評価」により昇給の仕組みを設ける場合は、客観的な評価(採点)基準や昇給条件についても明文化される必要がある。

※評価基準等については、厚生労働省の在宅介護業の職業能力評価シート (<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000093927.html>) 等を参照されたい。

※等級の決定方法については、人事評価制度の導入等が考えられる。(職位別に評価項目を変更することも可能)

例えば、年1回面談を行い、自己評価を行ったうえで、管理者評価を行う。その評価を元に、昇給ランクを決定する。

ランク	評 価		定期昇降
S	特に優秀	「一人できている」という上司評価が90%以上	2等級昇格
A	優秀	「一人できている」という上司評価が75%以上	1等級昇格
B	普通	「一人できている」という上司評価が50%以上	無
C	少し悪い	「一人できている」という上司評価が30%以上	1等級降格
D	悪い	「一人できている」という上司評価が30%以下	2等級降格

和歌山県介護職員処遇改善加算制度概要より抜粋

例) 評価に応じた昇給の仕組みを導入②

【① 共通】（共通能力ユニット）※基準詳細は「別紙1」参照							
能力ユニット	能力細目	職務遂行のための基準			自己評価	上司評価	コメント
1.企業倫理とコンプライアンス	①介護保険法、関係法令、諸ルールの内容の把握	共通	1	会社の理念や諸規程、組織に関する基本事項、ケアスタッフとしての職業倫理、介護保険法やサービス内容について把握している。			
	②介護保険法、関係法令、諸ルールの遵守	共通	2	職業人としての自覚を持ち、会社の理念や諸規程、法律やルールを遵守した行動を取っている。			
2.チームワークとコミュニケーション	①上位者や同僚との連携による職務の遂行	共通	3	適切に上位者に報告・連絡・相談し、サービス品質の向上に努め、チームメンバーとも連携・協力しながら業務を遂行している。			
	②他部門との連携による職務の遂行	共通	4	関連各部署の業務内容や自部門との連携の重要性を理解し、必要に応じて良好な連携をとっている。			
3.外部、関係機関との連携	①外部との連携、ネットワークづくり	共通	5	外部の担当者会議に出席し、ケースについての状況報告や問題提起を適切に行っているほか、他事業所のケアスタッフと日常的に良好な連絡・調整を行っている。また、感染症、認知症、虐待などに関して、上位者へ相談の上、関連部署と連携している。			
	②緊急時対応	共通	6	緊急の際は、上位者の指示やマニュアルに従って、利用者家族、ケアマネジャー、消防、警察等に対する連絡を適確に行っている。			
4.目標管理	①目標設定	共通	7	全社、事業所、事務間の目標・方針、介護サービスのスキルレベルの向上などに対して、上位者の助言や指導を受けて、目標を適切に設定している。			
	②進捗管理	共通	8	自らが立てた目標の達成に向けて自己研鑽を行い、定期的に進捗状況をチェックしているほか、情勢変化で達成の見通しが難しくなった場合は、上位者の助言を受けて、目標の見直しを行っている。			
	③成果の検証	共通	9	目標の達成度、および成果や実績について、結果だけでなくプロセスも検証し、次の目標設定に活かしている。			
5.利用者の安全確保、トラブルの未然防止	①サービス提供時におけるリスクの理解	共通	10	想定されるリスクを理解し、問題を未然に防ぐため、会社が講じている施策を理解しているほか、過去のトラブル事例を把握している。			
	②利用者の安全確保のための対応	共通	11	利用者情報の機密性を理解して業務に取り組んでいる。また、起こりそうなるリスクや起きてしまったトラブル、ヒヤリ・ハットを適切に上位者に報告・連絡・相談しているほか、屋内外の不安全状態にも気を配り、問題があれば直ちに解決している。			
【② 訪問介護】（選択能力ユニット）							
能力ユニット	能力細目	職務遂行のための基準			自己評価	上司評価	コメント
1.初回サービスのための準備	①利用者基本情報の把握	共通	12	事前に、利用者の基本情報やケアの手順、ケアを行う上での留意点等の事項を確認している。			
			13	サービスを実施する上で、不明な点や疑問点をその場で確認し、あいまいな点を残さないようにしている。			
			14	重要なポイントやあいまいだった点はメモをし、業務を確実に遂行できるよう留意している。			
	②サービスの実施手順の確認	共通	15	事前に、サービスの実施手順を「訪問介護計画」や「手順書」に基づき確実に確認している。			
			16	サービス提供責任者または常勤ヘルパーの指導のもと、利用者宅においてサービス実施手順を確実に確認しながら、引き継ぎを受けている。			
			17	サービスを実施する上で、不明な点や疑問点をその場で確認し、あいまいな点を残さないようにしている。			
			18	重要なポイントやあいまいだった点はメモをし、業務を確実に遂行できるよう留意している。			
			19	初めて訪問する場合は、サービス提供責任者または常勤ヘルパーとの待ち合わせ場所や時間を確実に確認している。			
			20	サービス実施のための準備を適切に行っている(利用者への訪問日時のご案内等)。			

キャリアパス要件Ⅳ 改善後の年額賃金要件

- ▶ 経験・技能のある介護職員（経験10年以上の介護福祉士資格者）のうち1人以上は、賃金改善後の年収が440万円以上であること。既に居る場合は、新たに設ける必要はありません。ただし、以下の場合など、例外的に当該賃金改善が困難な場合であって、合理的な説明がある場合は例外措置として設けなくても良いとされている。
- ▶ 小規模事業所等で加算額全体が少額である場合
- ▶ 職員全体の賃金水準が低い事業所などで、直ちに一人の賃金を引き上げることが困難な場合
- ▶ また、令和6年度中は、旧介護職員等特定処遇改善加算同様に、賃金改善額が月額平均8万円（賃金改善実施期間における平均とする。）以上の職員を置くことにより、上記の要件を満たしますが、令和7年度からは廃止される。

キャリアパス要件Ⅴ 介護福祉士などの配置要件

サービス類型ごとに一定以上の介護福祉士等を配置していること

表4 キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置要件）を担保するものとして算定が必要な加算の種類及び加算区分

サービス区分	加算区分		
訪問介護	特定事業所加算Ⅰ	特定事業所加算Ⅱ	-
夜間対応型訪問介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
（介護予防）訪問入浴介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
通所介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
地域密着型通所介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	サービス提供体制強化加算Ⅲイ又はロ
（介護予防）通所リハビリテーション	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
（介護予防）特定施設入居者生活介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	入居継続支援加算Ⅰ又はⅡ
地域密着型特定施設入居者生活介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	入居継続支援加算Ⅰ又はⅡ
（介護予防）認知症対応型通所介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
（介護予防）小規模多機能型居宅介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
看護小規模多機能型居宅介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
（介護予防）認知症対応型共同生活介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
介護老人福祉施設	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	日常生活継続支援加算Ⅰ又はⅡ
地域密着型介護老人福祉施設	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	日常生活継続支援加算Ⅰ又はⅡ
（介護予防）短期入所生活介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	併設本体施設において旧特定加算Ⅰ又は新加算Ⅰの届出あり
介護老人保健施設	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
（介護予防）短期入所療養介護（老健）	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	併設本体施設において旧特定加算Ⅰ又は新加算Ⅰの届出あり
（介護予防）短期入所療養介護（病院等（老健以外））	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	併設本体施設において旧特定加算Ⅰ又は新加算Ⅰの届出あり
介護医療院	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
（介護予防）短期入所療養介護（医療院）	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	併設本体施設において旧特定加算Ⅰ又は新加算Ⅰの届出あり
訪問型サービス（総合事業）	併設本体事業所において旧特定加算Ⅰ又は新加算Ⅰの届出あり	特定事業所加算Ⅰ又はⅡに準じる市町村独自の加算	-
通所型サービス（総合事業）	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	サービス提供体制強化加算Ⅰ又はⅡに準じる市町村独自の加算

注1 地域密着型通所介護のサービス提供体制強化加算Ⅲイ又はロは療養通所介護費を算定する場合のみ

注2 訪問型サービス（総合事業）は、対象事業所に併設する指定訪問介護事業所において特定事業所加算Ⅰ若しくはⅡを算定していること又は対象事業所において特定事業所加算Ⅰ若しくはⅡに準じる市町村独自の加算を算定していることを要件とする。

職場環境等要件 掲げられた処遇改善の取り組みへの実施

介護職員等処遇改善加算の職場環境等要件（令和7年度以降）

介護職員等処遇改善加算 Ⅲ・Ⅳ : 以下の区分ごとにそれぞれ1つ以上（生産性向上は2つ以上）取り組んでいる

介護職員等処遇改善加算 Ⅰ・Ⅱ : 以下の区分ごとにそれぞれ2つ以上（生産性向上は3つ以上うち④又は⑩は必須）取り組んでいる

区分	具体的内容
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 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	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、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 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 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 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 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（業務改善及び働く環境改善）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又は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 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（ビジネスファットツール含む）の導入 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。 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 ※生産性向上体制推進加算を取得している場合には、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする ※小規模事業者は、㉔の取組を実施していれば、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする
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 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 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

新加算Ⅰ・Ⅱにおいては、情報公表システム等で職場環境等要件の各項目ごとの具体的な取組内容の公表を求める。下線部は令和6年度までの要件からの主な変更点。

就業規則・評価制度構築のご相談に社会 保険労務士をご活用下さい！！



広島県社会保険労務士会

「人を大切にする企業」づくりから「人を大切にする社会」の現実へ

〒730-0015

広島市中区橋本町10-10 広島インテスビル5F

お問合せ 9:00-18:00（土日祝除く）

TEL：082-212-4481

FAX：082-212-4482

MAIL：info@hiroshima-sr.or.jp

お問い合わせ

