

【福祉・介護職員の処遇改善について】

※こちらの資料に音声はございません。

福祉・介護処遇改善加算の一本化・制度の概要について

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定に伴い、令和6年6月以降、福祉・介護職員の処遇改善に係る3種類の加算が一本化され、「福祉・介護職員等処遇改善加算」に再編されました。

次に記載する動画は、厚生労働省にて作成されたものであり、加算の一本化や一本化後の制度の概要等について説明されています。

また、既に提出されております処遇改善計画書の記入方法等についての動画も掲載されております。

これらの動画は介護事業所向けに作成されたものですが、処遇改善に関する3加算の一本化や、加算算定の要件など制度の枠組みや申請書の様式は、介護と共通であることから、福祉・介護職員等処遇改善加算の申請にあたっても参考にすることができますので、視聴をお勧めします。

※次ページ以降の資料は、制度概要説明動画に合わせて、厚生労働省から出されている障害福祉サービス向け資料を再編したものです。

旧 3 加算の基本的な考え方（R6.5月まで）

○制度概要説明動画

https://www.youtube.com/watch?v=0lwFfEP_Ogk

【訂正】

動画 6 :46 ~の表中で「処遇加算Ⅰ（12.4%）」とあるのは「処遇加算Ⅰ（13.7%）」、「特定加算Ⅱ（5.5%）」とあるのは「特定加算Ⅱ（4.2%）」の誤りです。

○計画書（別紙様式2・一般事業者向け）記入方法説明動画

<https://www.youtube.com/watch?v=msjICoySrNI>

○計画書（別紙様式6・小規模事業者向け）記入方法説明動画

<https://www.youtube.com/watch?v=LO5GAIJNKRs>

○計画書（別紙様式7・新規算定事業所向け）記入方法説明動画

https://www.youtube.com/watch?v=ESC6D_ySGo0

○移行先検討・補助シートの使い方説明動画

https://www.youtube.com/watch?v=v4r_Ydx_Hmo

処遇改善に係る加算全体のイメージ（令和4年度改定後）

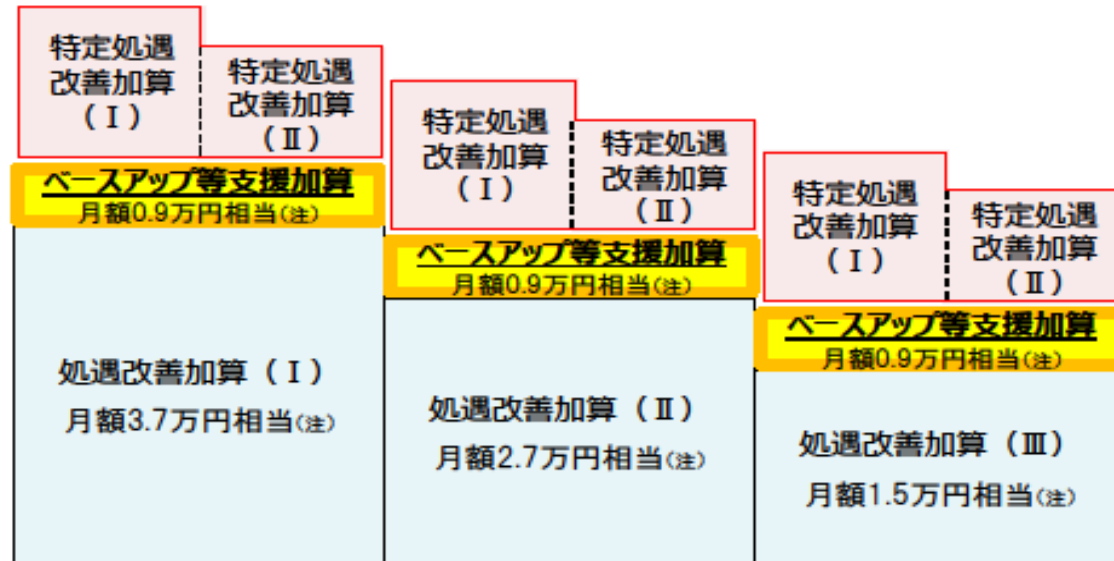
福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算

- 対象：福祉・介護職員。ただし、事業所の判断により、他の職員の処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることができるよう柔軟な運用を認める。
 - 算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。
 - 処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅲ）のいずれかを取得していること
 - 賃上げ効果の継続に資するよう、加算額の2/3は福祉・介護職員等のベースアップ等（※）の引上げに使用することを要件とする。
- ※「基本給」又は「決まって毎月支払われる手当」

福祉・介護職員等特定処遇改善加算

- 対象：事業所が、①経験・技能のある障害福祉人材、②他の障害福祉人材、③その他の職種に配分
- 算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。
 - ※福祉専門職員配置等加算、特定事業所加算の取得状況を加味して、加算率を二段階に設定。
 - 処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅲ）のいずれかを取得していること
 - 処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を行っていること
 - 処遇改善加算に基づく取組について、ホームページ掲載等を通じた見える化を行っていること

全体のイメージ



注：事業所の総報酬に加算率（サービス毎の福祉・介護職員数を踏まえて設定）を乗じた額を交付。

福祉・介護職員処遇改善加算

- 対象：福祉・介護職員のみ
- 算定要件：以下のとおりキャリアパス要件及び職場環境等要件を満たすこと

加算（Ⅰ）	加算（Ⅱ）	加算（Ⅲ）
キャリアパス要件のうち、①+②+③を満たす かつ 職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件のうち、①+②を満たす かつ 職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件のうち、①or②を満たす かつ 職場環境等要件を満たす

<キャリアパス要件>

- ①職位・職責・職務内容等に応じた任用要件と賃金体系を整備すること
- ②賃金向上のための計画を策定して研修の実施又は研修の機会を確保すること
- ③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昇給を判定する仕組みを設けること

※就業規則等の明確な書面での整備・全ての福祉・介護職員への周知を含む。

<職場環境等要件>

賃金改善を除く、職場環境等の改善

処遇改善に関する加算の職場環境等要件（令和6年度まで）

「職場環境等要件」として、研修の実施などキャリアアップに向けた取組、ICTの活用など生産性向上の取組等の実施を求めている。

- ・ 福祉・介護職員処遇改善加算：以下のうちから**1つ以上**取り組んでいる必要
- ・ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算：以下の**6つの区分から3つの区分**を選択し、それぞれで**1つ以上**取り組んでいる必要

入職促進に向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人や事業所の経営理念や支援方針・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 ・ 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 ・ 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築 ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 働しながら介護福祉士等の取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する嗜好吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、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 ・ 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 ・ 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）制度等の導入 ・ 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
両立支援・多様な働き方の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・ 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備 ・ 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が正規職員への転換の制度等の整備 ・ 有給休暇が取得しやすい環境の整備 ・ 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 ・ 障害を有する者でも働しやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮
腰痛を含む心身の健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 福祉・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、介護ロボットやリフト等の介護機器等の導入及び研修等による腰痛対策の実施 ・ 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 ・ 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施 ・ 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業務改善の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・ タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の軽減 ・ 高齢者の活躍（居室やフロア等の掃除、食事の配膳、下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供）等による役割分担の明確化 ・ 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 ・ 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
やりがい・働きがいの構成	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善 ・ 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 ・ 利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供 ・ 支援の好事例や、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

福祉・介護職員処遇改善加算等の届出

【障害福祉サービス等処遇改善計画書の届出】

■提出期限：処遇改善加算等を取得する月の前々月の末日（ただし、令和6年4月又は5月から取得する場合は4月15日）（例）8月から処遇改善加算を取得するためには、6月30日までに計画書を提出

■注意事項

- ・ 処遇改善加算等を取得するには、毎年度計画書の提出が必要
- ・ 同一法人で運営する複数の障害福祉サービス事業所が当該加算を算定する場合、法人単位で計画書を提出可能
- ・ 計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知した上で、提出すること
- ・ 職員から加算に係る賃金改善に関する照会があった場合は、賃金改善の内容について分かりやすく回答すること
- ・ 計画書届出に係る根拠資料については、求めがあった際速やかに提出できるように作成・保管すること

■計画変更の届出が必要な変更内容

- ・ 会社法による吸収合併、新設合併等による計画書の作成単位が変更となるとき
- ・ 複数の障害福祉サービス事業所等について一括して申請を行う事業者において、新規指定・廃止等の事由によって事業所数に増減があるとき
- ・ キャリアパス要件等に関する適合状況に変更（該当する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合及び処遇改善加算Ⅲを算定している場合における要件間の変更が生じる場合に限る）が生じるとき
- ・ 特定加算に係る配置等要件に関する適合状況に変更があり、該当する特定加算の区分に変更が生じるとき
- ・ 就業規則、給与規定等を改正したとき（職員の処遇に関する部分に限る）

福祉・介護職員処遇改善加算等の届出

【障害福祉サービス等処遇改善計画書の届出】

■提出期限：処遇改善加算等を取得する月の前々月の末日（ただし、令和X年4月又は5月から取得する場合は令和X年4月15日）

（例）8月から処遇改善加算を取得するためには、6月30日までに計画書を提出

■注意事項

- ・処遇改善加算等を取得するには、毎年度計画書の提出が必要
- ・同一法人で運営する複数の障害福祉サービス事業所が当該加算を算定する場合、法人単位で計画書を提出可能
- ・計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知した上で、提出すること
- ・職員から加算に係る賃金改善に関する照会があった場合は、賃金改善の内容について分かりやすく回答すること
- ・計画書届出に係る根拠資料については、求めがあった際速やかに提出できるように作成・保管すること

■計画変更の届出が必要な変更内容

- ・会社法による吸収合併、新設合併等による計画書の作成単位が変更となる時
- ・複数の障害福祉サービス事業所等について一括して申請を行う事業者において、新規指定・廃止等の事由によって事業所数に増減があるとき
- ・キャリアパス要件等に関する適合状況に変更（該当する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合など）が生じる時
- ・処遇改善加算に係る配置等要件に関する適合状況に変更があり、該当する区分に変更が生じる時（II→Iなど）
- ・就業規則、給与規定等を改正したとき（職員の処遇に関する部分に限る）

福祉・介護職員処遇改善加算等の届出

【障害福祉サービス等処遇改善実績報告書の届出】

■**提出期限**：各事業年度における最終の加算の支払があった月の翌々月の末日

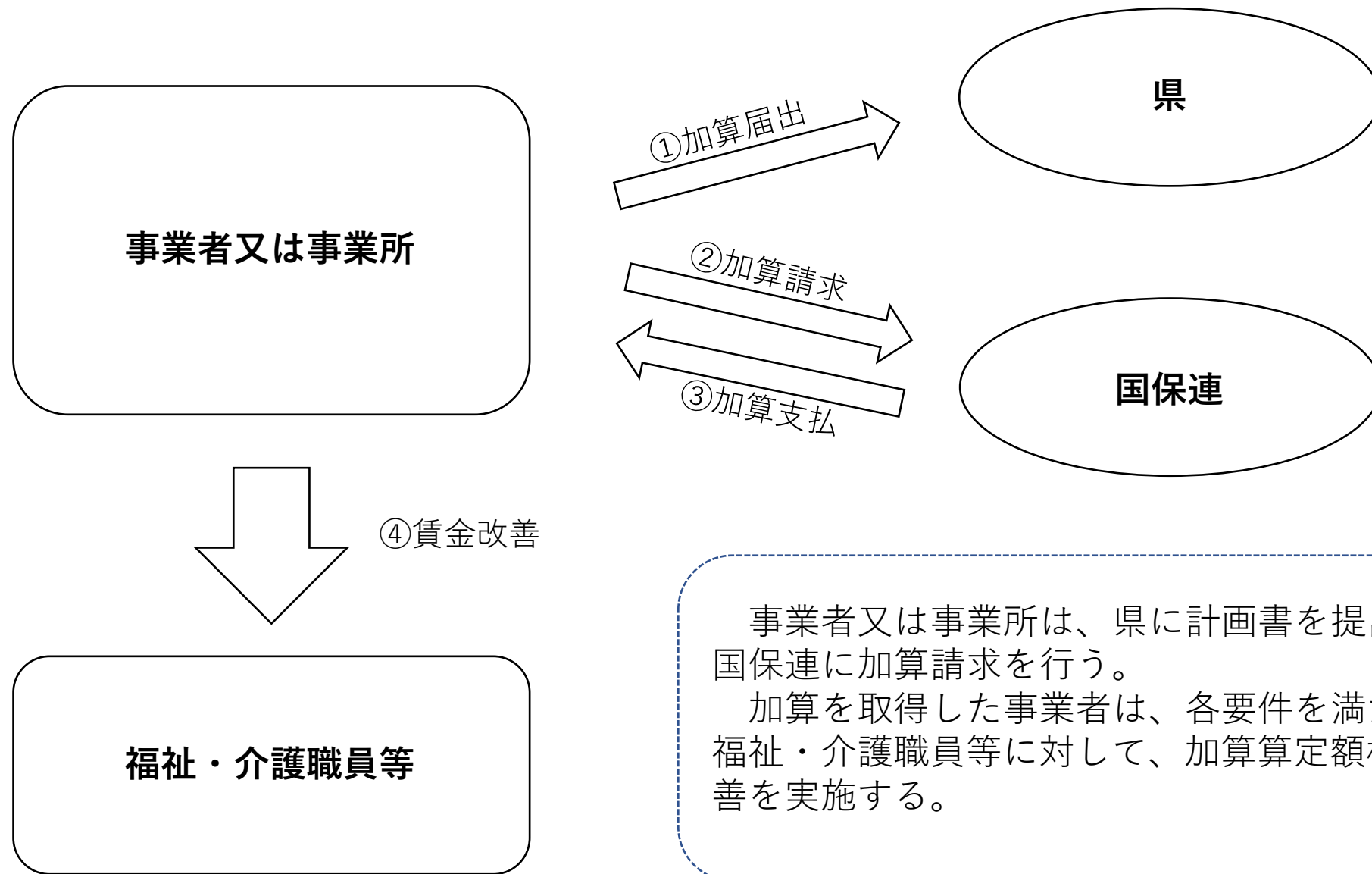
(例) 令和6年度末まで加算を取得した場合、事業所への加算等の最終支払は令和6年5月となるため、実績報告書提出期限は令和7年7月31日

■**注意事項**

- ・ 計画書同様、毎年度実績報告書の提出が必要
- ・ 実績報告書は2年間保管
- ・ 実績報告書届出に係る根拠資料（給与明細、勤務記録等）については、求めがあった際速やかに提出できるように作成・保管すること

処遇改善加算等を取得することで、福祉・介護職員の方々の賃金を増やすことができます。
処遇改善加算等の趣旨や届出等に関して不明な点がある場合は、お気軽に障害福祉課指導担当までお問合せください。

福祉・介護職員処遇改善加算等取得の流れ



【お知らせ】

佐賀県福祉介護職員処遇改善加算等

取得促進事業

～処遇改善加算を**新規取得**、又は**より高い区分の算定**を目指す方へ～

【事業の概要】

相談員派遣（個別相談）

- ・ 対象の事業所へ相談員（社舞保険労務士等）1名程度を派遣する。
- ・ 加算の取得に必要な支援を行う。

- 1 就業規則及び給与規程の整備の具体的手順や規程の内容に係る助言
- 2 キャリアパス要件を満たすための助言
- 3 職場環境等要件を満たすための助言
- 4 見える化要件を満たすための助言
- 5 賃金改善に関する助言
- 6 処遇改善計画書の作成支援

※詳しくは別添のチラシをご確認ください。

佐賀県福祉・介護職員処遇改善加算等取得促進事業（個別相談）について②

- * 対象の事業所へ相談員1名程度を派遣し、取得促進支援のための個別相談を行います。
- * 1事業所当たりの回数は原則1回（2回を限度）とし、1回あたり1時間半程度行うものとしします。
- * 加算の取得に必要な支援を行います。
 1. 就業規則及び給与規定の整備の具体的手順や規定の内容に係る助言
 2. 加算要件を満たすための助言
 3. 処遇改善計画書の作成支援等
 4. その他、取得促進につながる支援
- * 個別相談の前後に加算の取得状況に関するアンケートを実施いたしますので、ご協力をお願いします。
- * 相談に要する費用は **無料** です。

**ぜひ、当事業の個別相談を活用して
みてください！**