

【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。

（以下の動画は令和 6 年度計画書の説明です。令和 7 年度用の動画は作成されておられません）

○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資質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に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>

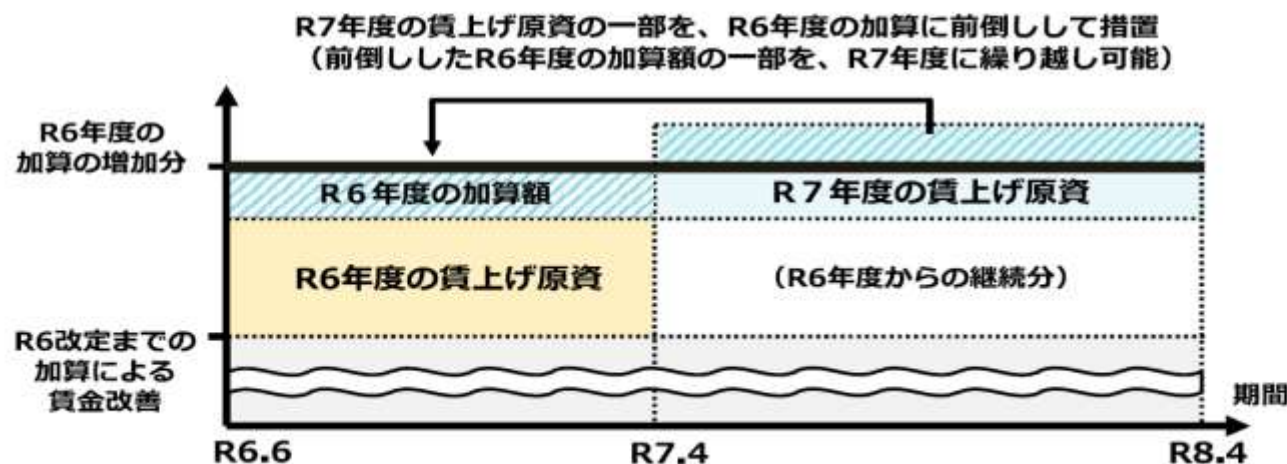
賃金改善を除く、職場環境等の改善

令和6・7年度の処遇改善加算の配分方法

- 障害福祉の現場で働く方々の賃上げへとつながるよう、事業所の過去の賃上げ実績をベースとしつつ、今般の報酬改定による加算措置の活用や、賃上げ促進税制の活用を組み合わせることにより、令和6年度に+2.5%、令和7年度に+2.0%のベースアップを実現いただくようお願いしている。
- こうした中で、今回の報酬改定では、処遇改善分について2年分を措置しており、令和7年度分を前倒しして、賃上げいただくことも可能である。
 - ※ 今回の報酬改定では、処遇改善分について2年分を措置し、3年目の対応については、令和8年度予算編成過程で検討する。
 - ※ 前倒しした令和6年度の加算額の一部を、令和7年度に繰り越して賃金改善に充てることも可。

(具体的な取扱い)

- ・ 新加算の加算額については、令和6・7年度の2か年で全額が賃金改善に充てられていればよいこととする。
- ・ 令和6年度の加算額のうち、令和7年度に繰り越した部分については、その金額を令和6年度の計画書・実績報告書に記載した上で、令和7年度の計画書・実績報告書で、職員の賃金改善に充てることの計画・報告の提出を求めることとする。



賃上げ促進税制とは…

- 事業者が賃上げを実施した場合に、賃上げ額の一部を法人税などから控除できる制度。
- 大企業・中堅企業は賃上げ額の最大35%、中小企業は最大45%を法人税などから控除できる。



月額賃金の改善要件

- 福祉・介護職員の生活の安定・向上や、労働市場での介護職種の魅力の増大につなげる観点から、加算のうち一定程度は基本給等の改善に配分していただくため、**月額賃金改善要件Ⅰ**を設ける。
- また、現行のベースアップ等支援加算の要件を引き継ぐ観点から、**月額賃金改善要件Ⅱ**を設定。
- いずれも、既に対応できている場合には新規の取組は不要。

①月額賃金改善要件Ⅰ

注：％は全て生活介護の加算率

- ・ 新加算Ⅳ（加算率5.5％）の加算額の1/2（加算率2.7％相当）以上を基本給等（※）で配分する。
※ 基本給等＝基本給または決まって毎月支払われる手当。
- ・ 例えば、新加算Ⅳの加算額が1,000万円の場合、500万円以上（新加算Ⅳの1/2以上）は基本給等での改善に充てる必要がある。たとえ**新加算Ⅲ以上を取得していても**、新加算Ⅳの1/2分以上（ここでは500万円以上）だけを基本給等の改善に充てていけばよい。
- ・ 令和7年3月まで適用を猶予。

②月額賃金改善要件Ⅱ

現行ベア加算を**既取得の事業所**には関係のない要件

- ・ 現行ベア加算を未取得の事業所のみに適用。
- ・ 新加算を取得する場合に、増加した旧ベア加算相当の2/3以上、基本給等を新たに改善する。
- ・ 例えば、新加算Ⅳを取得し、そのうち旧ベア加算相当が300万円であった場合、200万円以上は基本給等で改善する。
- ・ 令和6年6月から適用（4・5月は、現行ベア加算のベースアップ要件として存在。）

現行ベア加算のベースアップ要件と同じ

（月額賃金改善要件Ⅲ）

1

福祉・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）

福祉・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

福祉・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⑯は必須）取り組んでいる

入職促進に向けた取組	① 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 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）
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	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 ⑤ 働きながら国家資格等の取得を目指す者に対する研修受講支援や、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各国家資格の生涯研修制度、サービス管理責任者研修、喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修等の業務関連専門技術研修の受講支援等 ⑥ 研修の受講やキャリア段位制度等と人事考課との連動によるキャリアサポート制度等の導入 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等に取り組んでいる
腰痛を含む心身の健康管理	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に取り組んでいる ⑬ 障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮 ⑭ 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 ⑮ 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 ⑯ 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やリフト等の活用、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
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための業務改善の取組	⑰ 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 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 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 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 業務支援ソフト（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 ㉓ 業務内容の明確化と役割分担を行い、福祉・介護職員が支援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
やりがい・働きがいの構成	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 ㉖ 地域社会への参加・包摂（インクルージョン）の推進のための、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 ㉘ 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

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予定

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など）が生じるとき
- ・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とき（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

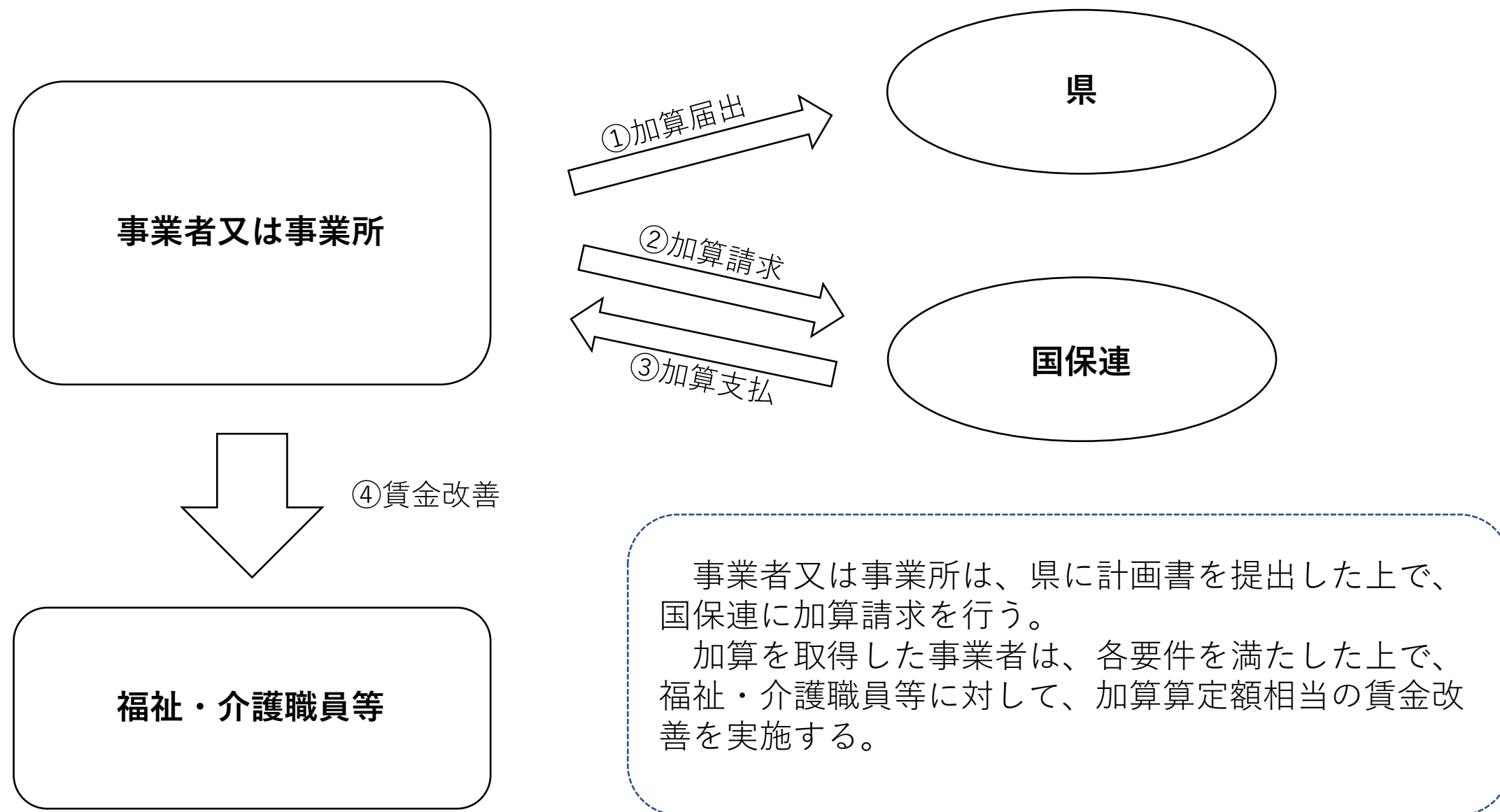
(例) 令和7年3月(令和6年度末)まで加算を取得した場合、事業所への加算等の最終支払は令和7年5月となるため、実績報告書提出期限は令和8年7月31日

■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

※R7年度も実施予定

～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（社会保険労務士等） 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

※上記の内容は今後変更することがあります。

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！**