

1. 「介護職員等処遇改善加算」とは

急速な高齢化が進展する社会において、慢性化している介護人材不足は、業界にとって最大かつ喫緊の課題といえます。その大きな原因として言われるものの一つとして、業務負荷に対して賃金が低いという現状があります。この点を考慮し、国も介護報酬で介護職員の賃金アップに取り組んできました。令和6年4月に施行された介護報酬改定では、介護職員等の確保に向けて、介護職員等の処遇改善のための措置ができるだけ多くの事業所に活用されるよう推進する観点から、これまでの「介護職員等処遇改善加算」「介護職員等特定処遇改善加算」「介護職員等ベースアップ等支援加算」について、各加算・各区分の要件及び加算率を組み合わせた4段階の「介護職員等処遇改善加算」として一本化されました。

2. 「介護職員等処遇改善加算」を算定する為には下記要件を満たしている必要があります。

(1) キャリアパス要件

〔キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系）〕※加算Ⅰ～Ⅳ

介護職員等について、職員、職責、職務内容等に応じた任用等の要件を定め、それらに応じた賃金体系を整備する。

〔キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）〕※加算Ⅰ～Ⅳ

介護職員等の資質向上の目標や以下のいずれかに関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保する。

- ① 研修機会の提供又は技術指導等の実施、福祉・介護職員の能力評価
- ② 資格取得のための支援（勤務シフトの調整、休暇の付与、費用の援助等）

〔キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組み）〕※加算Ⅰ～Ⅲ

介護職員等について以下のいずれかの仕組みを整備する。

- ① 経験に応じて昇給する仕組み。
- ② 資格等に応じて昇給する仕組み。
- ③ 一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組み

〔キャリアパス要件Ⅳ（改善後の賃金額）〕※加算Ⅰ・Ⅱ

経験・技能のある介護職員のうち1人以上は、賃金改善後の賃金額が年額440万円以上であること。

〔キャリアパス要件Ⅴ（改善後の賃金額）〕※加算Ⅰ

算定する事業所または併設する本体事業所で、サービス提供体制強化加算、特定事業所加算、入居継続支援加算、日常生活継続支援加算などの加算の定められた区分を算定していること。

(2) 月額賃金改善要件

〔月額賃金改善要件Ⅰ〕※令和7年度以降

新加算Ⅳ相当の加算額の1/2以上を、月給（基本給または決まって毎月支払われる手当）の改善に充てること。

尚、当法人においては加算による賃金改善を月給の改善に充てている為、対応は必要ない旨、申し添えます。

【月額賃金改善要件Ⅱ】 ※令和6年6月以降

令和6年5月末時点で旧処遇改善加算を算定しており、かつ、旧ベースアップ等支援加算を算定していること。

(3) 職場環境等要件

【処遇改善加算ⅠまたはⅡを算定する場合】 ※令和6年6月以降

- ① 後述する職場環境要件について、「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」「生産性向上のための業務改善の取組」「やりがい・働きがいの醸成」の区分で、それぞれ1つ以上取り組んでいる事。
- ② 賃上げ以外の処遇改善の取り組みの「見える化」を行っている事。

【処遇改善加算ⅠまたはⅡを算定する場合】 ※令和7年度以降

- ① 後述する職場環境要件について、「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」「生産性向上のための業務改善の取組」「やりがい・働きがいの醸成」の区分で、それぞれ2つ以上（生産向上は3つ以上、うち一部は必須）取り組んでいる事。
- ② 賃上げ以外の処遇改善の取り組みの「見える化」を行っている事。

3. 職場環境要件の公表について

「見える化」要件に基づき、介護職員等処遇改善加算の取得状況を報告し、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取り組み内容を、下記に公表します。

サービス事業所別加算取得状況

事業所名	サービス種類	取得加算 (令和6年6月～)	取得加算 (令和7年度)
特別養護老人ホームはなみずき	介護老人福祉施設	加算Ⅱ (13.6%)	
ユニット型特別養護老人ホームはなみずき	介護老人福祉施設	加算Ⅱ (13.6%)	
特別養護老人ホームはなみずき	(介護予防) 短期入所生活介護	加算Ⅱ (13.6%)	
デイサービスセンターはなみずき	通所介護	加算Ⅱ (9.0%)	
デイサービスセンターはなみずき	通所型サービス (総合事業)	加算Ⅱ (9.0%)	
ヘルパーステーションはなみずき	訪問介護	加算Ⅰ (24.5%)	

ヘルパーステーションはなみずき	訪問型サービス (総合事業)	加算Ⅰ (24.5%)	
特別養護老人ホームむらかみの郷	地域密着型介護老人福祉施設	加算Ⅰ (14.0%)	
短期入所生活介護むらかみの郷	(介護予防)短期入所生活介護	加算Ⅰ (14.0%)	
ヘルパーステーションむらかみの郷	訪問介護	加算Ⅱ (22.4%)	
ヘルパーステーションむらかみの郷	訪問型サービス (総合事業)	加算Ⅱ (22.4%)	
デイサービスセンターくつろぎの里	通所介護	加算Ⅰ (9.2%)	
デイサービスセンターくつろぎの里	通所型サービス (総合事業)	加算Ⅰ (9.2%)	
訪問介護事業所くつろぎの里	訪問介護	加算Ⅰ (24.5%)	
訪問介護事業所くつろぎの里	訪問型サービス (総合事業)	加算Ⅰ (24.5%)	
デイサービスセンターよしきり	地域密着型通所介護	加算Ⅱ (9.0%)	
デイサービスセンターよしきり	通所型サービス (総合事業)	加算Ⅱ (9.0%)	
ヘルパーステーションよしきり	訪問介護	加算Ⅱ (22.4%)	
ヘルパーステーションよしきり	訪問型サービス (総合事業)	加算Ⅱ (22.4%)	
デイサービスセンター向日葵	通所介護	加算Ⅰ (9.2%)	
デイサービスセンター向日葵	通所型サービス (総合事業)	加算Ⅰ (9.2%)	
ヘルパーステーションひまわり	訪問介護	加算Ⅰ (24.5%)	
ヘルパーステーションひまわり	訪問型サービス (総合事業)	加算Ⅰ (24.5%)	

職場環境要件に関する具体的な取り組み内容（令和6年6月～）

入職促進に向けた取組	
職場環境要件項目	当法人としての取り組み
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。	入職時オリエンテーションでの説明の他、当法人のホームページにて経営理念・人材育成理念を公開している。
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。	法人内において多数・多様の高齢者施設及び事業所を有しており、職員の希望に沿った異動や配置を実施している他、研修についても適宜、共同で実施している。
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。	正規職員の短時間労働制度の導入や多様な勤務時間の設定等、多くの職員が自らのライフスタイルを大切に出来る配慮を行っている。
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。	地域の行事参加や施設の行事招待、ボランティア受け入れ等、様々な地域交流事業を通じて世代間交流を推進している。

資質の向上やキャリアアップに向けた支援	
職場環境要件項目	当法人としての取り組み
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。	自己啓発による資格取得を促進する為、資格手当を支給している他、「資格取得支援制度」を整備し、より専門性の高い資格取得の為の支援を実施している。また、研修受講時の他の介護職員の負担を軽減する為の代替職員確保について、職員配置基準を上回る職員を配置する事により賄っている。
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。	適宜、事業所及び部署ごとに資格取得支援の為の助言やサポートを実施している。

両立支援・多様な働き方の推進	
職場環境要件項目	当法人としての取り組み
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。	育児や家族の介護と仕事の両立を目指す職員の為、「育児介護休業規程」を定め、育児及び介護休暇を取得しやすくしている。
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	非正規職員から正規職員への転換機会創出の為、「正職員転換制度」を整備している。

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。	
有給休暇が取得しやすい環境の整備。	計画的に有給休暇が取得しやすい雰囲気、ルールづくりを各部署にて推進している。
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。	資格取得支援制度の整備や各拠点で実施される暑気払いや忘年会等の開催等、働く職員をサポートする体制づくりを推進している。

腰痛を含む心身の健康管理	
職場環境要件項目	当法人としての取り組み
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。	介護職員の負担軽減に必要な特殊浴槽やセンサーマット等の購入を実施している。
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。	年次健康診断の実施や定期的な職員面談により、職員に対して、身体面・精神面での配慮を行っている。
雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施 v	適宜、千葉県、労働局、各種団体が開催する研修に積極的に参加し、知識の研鑽に努めている。
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。	事故防止委員会他、各種委員会の開催とマニュアルを整備し、事故・トラブルの原因究明及び改善を都度実施している。

生産性向上のための業務改善の取組	
職場環境要件項目	当法人としての取り組み
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縮減。	介護ソフト活用による情報共有、記録の電子化を実施している。
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。	多様な勤務時間の設定以外にも、個別の業務マニュアル作成等の配慮を行っている。
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。	業務マニュアルを整備する他、記録・報告様式のフォーマット作りを推進する事で、作業負担の軽減に繋げている。

やりがい・働きがいの醸成	
職場環境要件項目	当法人としての取り組み
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。	申し送り、各種会議、各種委員会を軸とし、情報共有を推進するだけでなく、主宰者は、会議において職員が自身の意見を発信しやすい雰囲気作りに務めている。
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。	各拠点において「地域交流センター」部署を設置し、「地域住民を待つ地域交流」ではなく「地域住民へ赴く地域交流」を実践している。
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。	入職時オリエンテーションに加えて、各部署におけるオリエンテーションでも説明する機会を設けている。
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。	各施設・事業所において定期的に行われる会議にて、好事例の紹介や職員のモチベーションアップに繋がる家族からの謝意等を情報共有し、質の高い業務に繋げている。

職場環境要件に関する具体的な取り組み内容（令和7年度～）

入職促進に向けた取組	
職場環境要件項目	当法人としての取り組み
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。	入職時オリエンテーションでの説明の他、当法人のホームページにて経営理念・人材育成理念を公開している。
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。	法人内において多数・多様の高齢者施設及び事業所を有しており、職員の希望に沿った異動や配置を実施している他、研修についても適宜、共同で実施している。
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。	正規職員の短時間労働制度の導入や多様な勤務時間の設定等、多くの職員が自らのライフスタイルを大切に出来る配慮を行っている。
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。	地域の行事参加や施設の行事招待、ボランティア受け入れ等、様々な地域交流事業を通じて世代間交流を推進している。

資質の向上やキャリアアップに向けた支援	
職場環境要件項目	当法人としての取り組み
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。	自己啓発による資格取得を促進する為、資格手当を支給している他、「資格取得支援制度」を整備し、より専門性の高い資格取得の為の支援を実施している。また、研修受講時の他の介護職員の負担を軽減する為の代替職員確保について、職員配置基準を上回る職員を配置する事により賄っている。
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。	適宜、事業所及び部署ごとに資格取得支援の為の助言やサポートを実施している。

両立支援・多様な働き方の推進	
職場環境要件項目	当法人としての取り組み
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。	育児や家族の介護と仕事の両立を目指す職員の為、「育児介護休業規程」を定め、育児及び介護休暇を取得しやすくしている。
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	非正規職員から正規職員への転換機会創出の為、「正職員転換制度」を整備している。

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。	
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おこなっている。	年間5日以上を取得を目標に、計画的に有給休暇が取得しやすい雰囲気及びルールづくりを各部署にて推進している。取得状況については、職員ごとに有給休暇管理表を作成し、いつでも確認が可能な環境を作っている。

腰痛を含む心身の健康管理	
職場環境要件項目	当法人としての取り組み
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。	資格取得支援制度の整備や各拠点で実施される暑気払いや忘年会等の開催等、働く職員をサポートする体制づくりを推進している。
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。	年次健康診断の実施や定期的な職員面談により、職員に対して、身体面・精神面での配慮を行っている。
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。	介護職員の負担軽減に必要な特殊浴槽やセンサーマット等の購入を実施している。
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。	事故防止委員会他、各種委員会の開催とマニュアルを整備し、事故・トラブルの原因究明及び改善を都度実施している。

生産性向上のための業務改善の取組	
職場環境要件項目	当法人としての取り組み
(必須) 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を行っている。	令和7年度までに体制構築予定。
(必須) 現場の課題の見える化を実施している。	令和7年度までに体制構築予定。
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。	業務マニュアルを整備する他、記録・報告様式のフォーマット作りを推進する事で、作業負担の軽減に繋げている。
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。	パソコン、介護ソフト、タブレット、スマートフォンともに、各拠点規模に応じた台数を導入し、生産性向上に寄与する取り組み

	を実施している。
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。	多様な勤務時間の設定以外にも、個別の業務マニュアル作成等の配慮を行っている。

やりがい・働きがいの醸成	
職場環境要件項目	当法人としての取り組み
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。	申し送り、各種会議、各種委員会を軸とし、情報共有を推進するだけでなく、主宰者は、会議において職員が自身の意見を発信しやすい雰囲気作りに務めている。
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。	各拠点において「地域交流センター」部署を設置し、「地域住民を待つ地域交流」ではなく「地域住民へ赴く地域交流」を実践している。
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。	入職時オリエンテーションに加えて、各部署におけるオリエンテーションでも説明する機会を設けている。
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。	各施設・事業所において定期的に行われる会議にて、好事例の紹介や職員のモチベーションアップに繋がる家族からの謝意等を情報共有し、質の高い業務に繋げている。