

# 福祉・介護職員等待遇改善加算取得 オンライン研修会

主 催： 仙台市

受託運営： 株式会社 TMC 経営支援センター

講 師：

株式会社 TMC 経営支援センター  
社会保険労務士 城下 亘

# 前 半

## 説 明 項 目

- I 最近の労務管理等のトピック
- II 福祉・介護職員等処遇改善加算の概要
- III 実務上の留意点

# 後半

## 説明項目

### I 処遇改善加算に関連した取組み

- 人事評価
- 生産性向上

### II 活用できる助成金

## I 最近の労務管理等のトピック

- 年金制度の改正
- ストレスチェックの義務化
- 育児介護休業法の改正

# 年金制度の改正

## 年金制度改正の全体像

### 基本の考え方

- 働き方や生き方、家族構成の多様化に対応する
- 現在の受給者、将来の受給者の双方にとって、老後の生活の安定、所得保障の機能を強化する



### 主な改正内容



#### 社会保険の加入対象の拡大

中小企業の短時間労働者などが、厚生年金や健康保険に加入し、年金の増額などのメリットを受けられるようにします。



#### 在職老齢年金の見直し

年金を受給しながら働く高齢者が、年金を減額されにくくなり、より多く働くようにします。



#### 遺族年金の見直し

遺族厚生年金の男女差を解消します。  
こどもが遺族基礎年金を受け取りやすくなります。



#### 保険料や年金額の計算に使う賃金の上限の引上げ

一定以上の月収のある方に、賃金に応じた保険料を負担いただき、現役時代の賃金に見合った年金を受け取りやすくなります。



#### その他の見直し

こどもの加算などの見直し、脱退一時金の見直しを行います。  
iDeCoに加入できる年齢の上限引上げなど私的年金の見直しを行います。

※国会における審議の中で、今後の社会経済情勢を見極めた上で、基礎年金の給付水準の低下が見込まれる場合に、基礎年金と厚生年金のマクロ経済スライドを同時に終了させる措置を講じる旨の規定が追加されました。

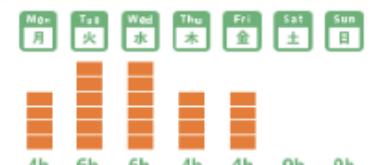
## 社会保険に加入する短時間労働者(現行制度)

従業員**51人以上の企業等** (2024年10月以降)

で働く方で以下の4つの条件全てに当てはまる方が、  
社会保険加入の対象になります。



✓ 週の勤務が**20時間以上**



✓ 給与が月額**88,000円以上**



含めないもの

- ・残業代
- ・賞与
- ・通勤手当
- ・臨時の手当

※ 残業代、賞与、通勤手当、臨時の手当は原則、含みません。

✓ 2ヶ月を超えて働く予定がある。



✓ 学生ではない。



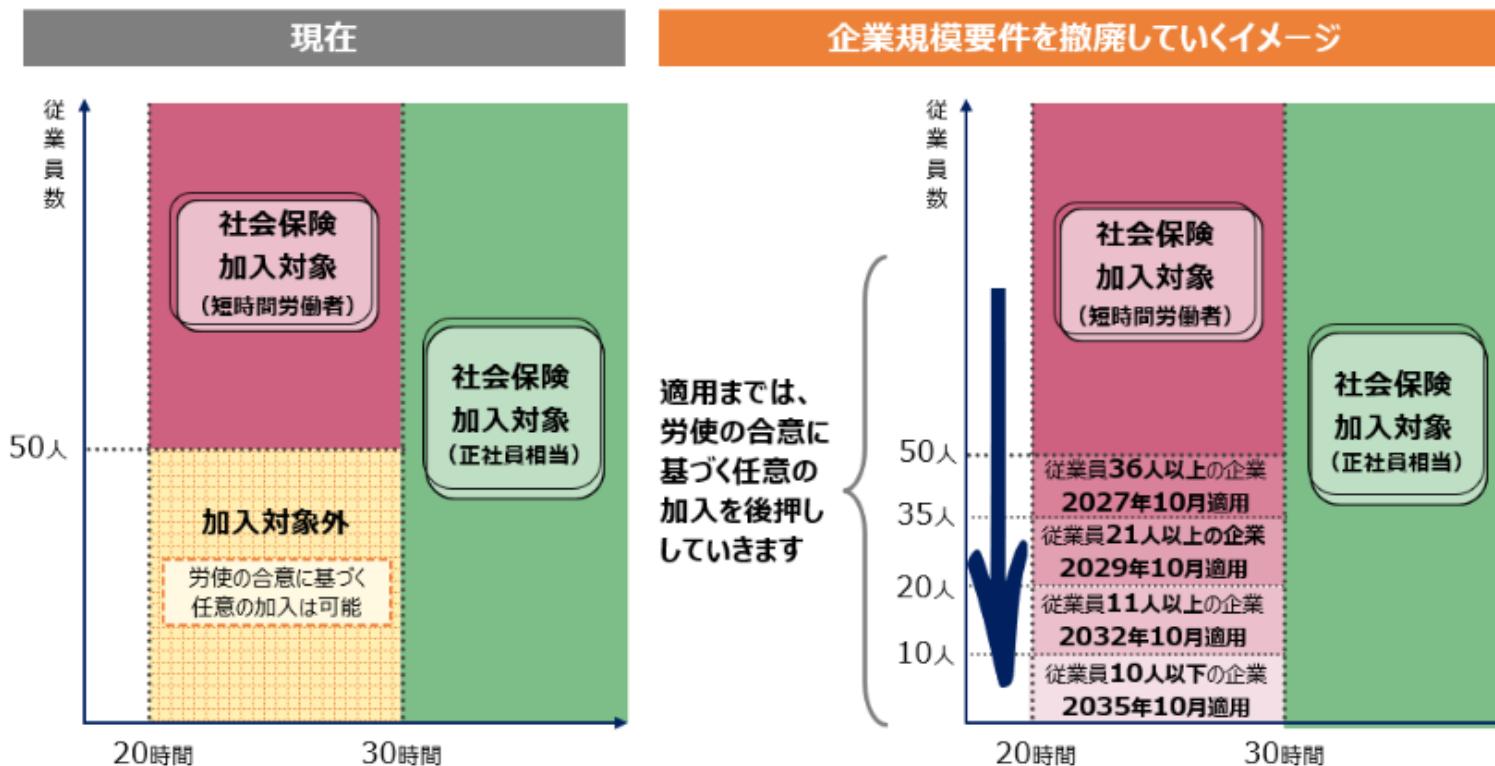
※ 休業中、定時制、通信制の方は、加入対象となります

# 年金制度の改正

## 短時間労働者の加入要件

### 働く企業の規模にかかわらず加入するようになります

- 企業規模要件については、10年かけて段階的に縮小・撤廃し、短時間労働者が週20時間以上働けば、勤め先にかかわらず社会保険（厚生年金・健康保険）に加入できるようになります。



# 年金制度の改正

## 短時間労働者の加入要件

### 月額8.8万円以上の要件(賃金要件)を撤廃します

- いわゆる「年収106万円の壁」として意識されていることなどを踏まえ、撤廃します。
- 撤廃の時期については、全国の最低賃金の引上げの状況を見極めて判断します（法律の公布から3年以内）。

#### 現在



2024年、地域別最低賃金の最低額である時給951円で働く人は…

週20時間

働いても、月収8.2万円

✓週の勤務が20時間以上



満たす

✓給与が月額88,000円以上



満たさない

社会保険に加入しない

最低賃金上昇



#### 賃金要件を撤廃していくイメージ

20XX年、地域別最低賃金の最低額が時給1,016円を上回るとどの都道府県においても…

週20時間

働くと、月収8.8万円

✓週の勤務が20時間以上



✓給与が月額88,000円以上



週20時間働くだけで自動的に社会保険に加入

月額8.8万円以上の要件は撤廃

※最低賃金は都道府県ごとに決まっています

# 年金制度の改正

## 在職老齢年金制度の見直し

- ✓ 年金を受給しながら働く高齢者の賃金と老齢厚生年金の合計が基準を超えた場合、老齢厚生年金が減額されます。（保険料負担に応じた給付を行う社会保険では例外的な仕組みです）
- ✓ この基準を**月50万円から62万円**に引き上げます。【2026年4月から】

※上記の金額は2024年度価格

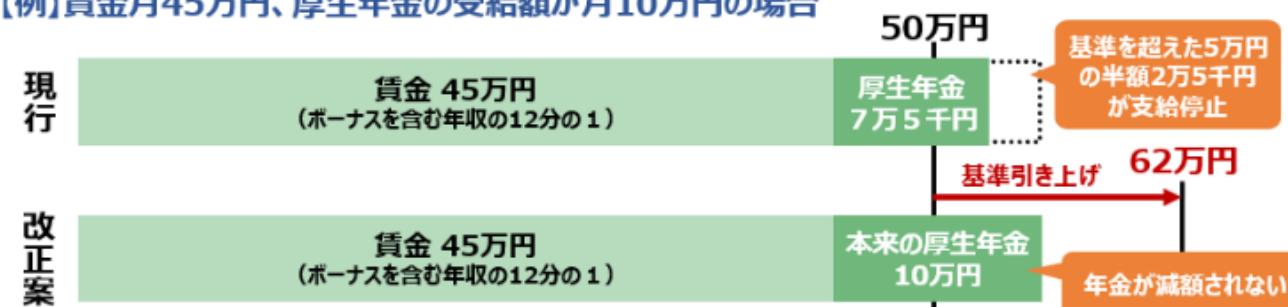


### 見直しの効果

- 年金を受給しながら働く高齢者が、保険料負担に応じた本来の年金を受給しやすくなり、**年金の減額を意識せず、より多く働く**ようになります。（新たに約20万人が年金を全額受給できるようになります）
- これにより、一部の業界で指摘される**高齢者の働き控えを緩和し、人手不足の解消**につなげます。

※この見直しは、厚生年金全体の将来の給付水準を下げる影響がありますが、今回の制度改正全体では給付水準は向上します。

### 【例】賃金月45万円、厚生年金の受給額が月10万円の場合



# ストレスチェックの義務化

## ストレスチェック制度の概要

### ストレスチェックの実施

- 常時使用する労働者に対して、年に1回、ストレスチェックを実施することが事業者の義務<sup>※</sup>になります。

※ストレスチェックとは、事業者が労働者に対して行う心理的な負担の程度を把握するための検査をいいます。

※従業員数50人未満の事業場、当分の間努力義務となります。

- ストレスチェックの調査票には、「仕事のストレス要因」、「心身のストレス反応」、「周囲のサポート」の3領域を含みます。

### 面接指導の実施

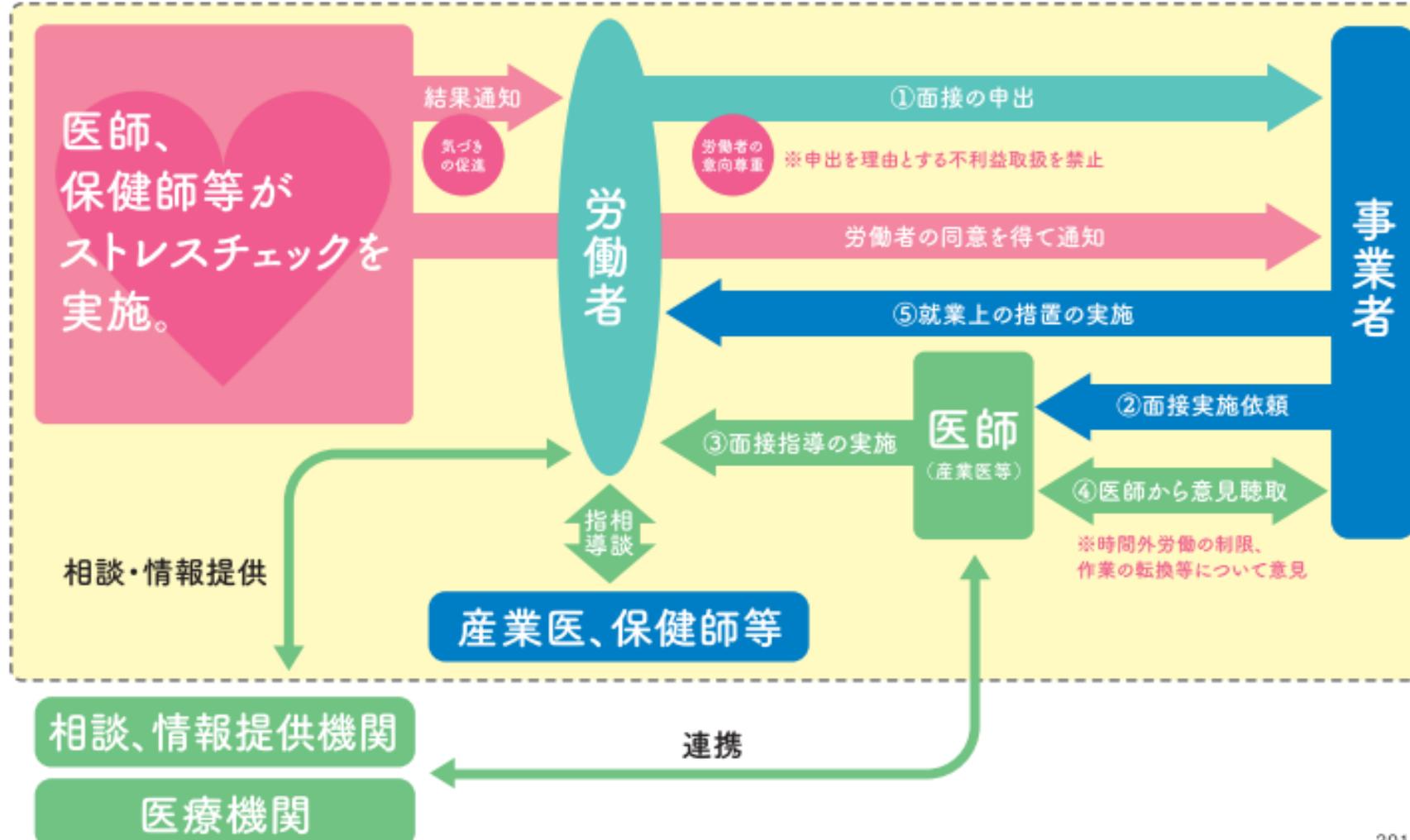
- 高ストレスと評価された労働者から申出があったときは、医師による面接指導を行うことが事業者の義務になります。
- 事業者は、面接指導の結果に基づき、医師の意見を勘案し、必要があると認めるときは、就業上の措置を講じる必要があります。

◎ストレスチェックの結果は直接本人に通知し、本人の同意がない限りは事業者に提供してはいけません。

現在は努力義務となっている労働者数50人未満の事業所についても義務となる（3年以内、施行時期未定）。

# ストレスチェックの義務化

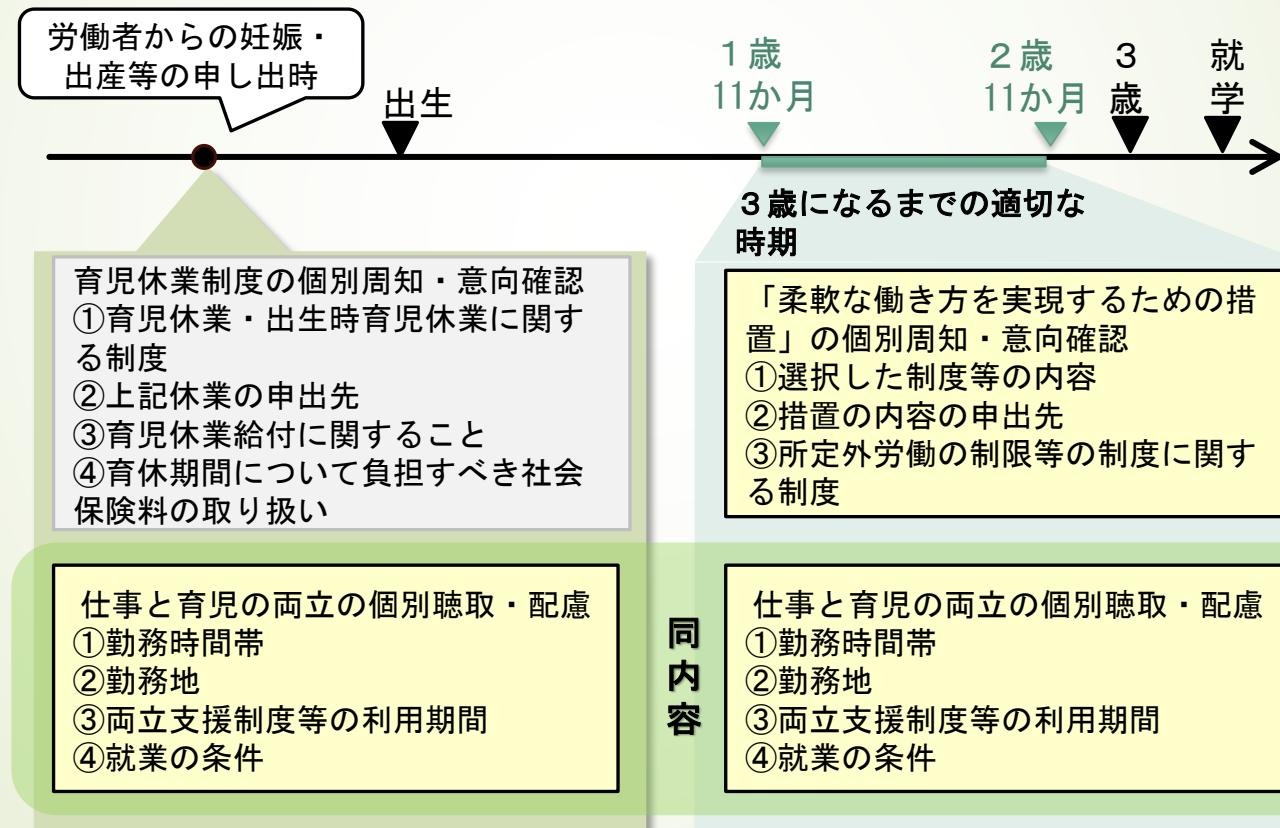
## ストレスチェック制度の流れ



# 育児介護休業法の改正

令和7年4月及び10月の法改正の施行により、「子の看護等休暇」「柔軟な働き方を実現するための措置」などのほか、

- 仕事と育児の両立に関する個別の周知、意向聴取や
- 介護離職防止のための個別の周知、意向確認等が義務となっている。



# 育児介護休業法の改正

40歳  
(※40歳時の年度1年間 又は  
40歳からの1年間)

労働者から介護に直面  
したとの申出時

介護に直面する前の情報提供

- ①介護休業に関する制度及び介護両立支援制度等の内容
- ②介護休業・介護両立支援制度等の利用に係る申出先
- ③ 介護休業給付金に関すること  
※介護保険制度についても併せて周知

介護に直面したとの申出をした労働者に対する個別周知・意向確認

- ① 介護休業に関する制度及び介護両立支援制度等の内容
- ② 介護休業・介護両立支援制度等の利用に係る申出の申出先
- ③ 介護休業給付に関すること

新規義務

区分	個別周知等	法律上の周知方法
介護	④介護離職防止のための措置の周知・意向確認	<ul style="list-style-type: none"><li>①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等のいずれか</li><li>※①はオンライン面談も可。③④は労働者が希望した場合のみ</li></ul>
	⑤介護直面前（40歳頃）での情報提供	<ul style="list-style-type: none"><li>①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等のいずれか</li><li>※①はオンライン面談も可</li></ul>

## II 福祉・介護職員等処遇改善加算の概要

## 令和7年度処遇改善加算等の変更点

令和6年度に提示された内容（令和7年度からの変更を含む）から大きな変更なし  
ただし、取得の促進を図るため引き続き猶予措置等が設けられている。

### ①：令和7年度から新たに適用される「職場環境等要件（職場環境改善）」への対応。

※ ○：6区分からそれぞれ1つ以上、◎：6区分からそれぞれ2つ以上の取組を行う。

→ 令和7年度中に要件整備を行う誓約をすることで、職場環境等要件を満たしたものとする。（通知改正）

さらに、「障害福祉人材確保・職場環境改善等事業補助金」を申請している事業所においては、職場環境等要件を満たしたものとする。（通知改正）

### ②：「昇給の仕組み」への対応

→ 令和6年度は誓約により満たすこととしている「資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備」の要件について、経過措置の延長により、令和7年度以降も誓約により満たしたものとする。（通知改正）

※「賃金体系等の整備及び研修の実施等」も同様の扱いとする。

### ③：「改善後賃金年額440万円」への対応

※「経験及び技能を有する福祉・介護職員と認められる者のうち一人は、賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上」とする。

→ 現行規定において「加算の算定見込額が少額であることその他の理由により、当該賃金改善が困難である場合」は当該要件の適用除外となっている点について、当該規定の周知や明確化を行う。（通知改正、QAの発出）

加えて、申請の事務負担への対応として、以下の措置を講じる。

- ・ 要件を満たしてどうかの確認を可能な限りチェックリスト方式とするなど申請様式の簡素化。
- ・ ①処遇改善加算、②障害福祉人材確保・職場環境改善等事業補助金の申請様式を一体化。

## 猶予措置（キャリアパス要件及び職場環境要件）

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲ及び職場環境等要件について  
R7年度中に要件の整備を行うことを計画書で誓約した場合は、要件を満たしたものとして  
加算の取得が可能。

ただし、令和8年3月までに要件の整備を行い実績報告書において報告（要件を整備しない場合には返還対象）

なお、キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲについて、R6年度中に要件整備するとして誓約したがR6年度に要件整備できなかった場合でも、R7年度に要件整備するとして再度誓約を行えば  
返還は求めない。

障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業の申請を行った場合、令和7年度の  
職場環境等要件は猶予  
(令和8年度4月1日からは取組を実施)

「誓約」は年度内の整備を免除されたわけではないので**令和7年度末までに計画的に整備を行うことが必要**

「猶予」についても、「取組」に当たっては令和7年度内に準備し、**令和8年度からは「実施」**できるようにしておくことが必要

## 加算の仕組み

1月当たり  
サービス等単位数  
  
(サービス別の基本サー  
ビス費に各種加算・減算  
(処遇改善加算を除く)  
を加えた総単位数)

×

サービス  
類型別の  
加算率

=

処遇改善加算の  
単位数

### ●算定対象外

地域相談支援、計画相談支援、障害児相談支援

- 処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施しなければならない。  
(賃金改善に伴う法定福利費事業主負担の增加分を含むことができる。)
  - ① 賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうち対象とする項目を特定  
特別の事情の届出を行う場合を除き賃金水準を低下させてはならない。
  - ② 安定的な処遇改善が重要であることから、**基本給による賃金改善**が望ましい。
  - ③ 令和7年度に、**令和6年度と比較して増加した加算額**  
(・加算の上位区分への移行並びに新規算定によるもの)  
について、独自の賃金改善を含む過去の賃金改善の実績に関わらず、新たに増  
加した処遇改善加算の算定額に相当する福祉・介護職員その他の職員の**賃金改善**  
**を新規に実施**しなければならない。
  - ④ ③の新規に実施する賃金改善は、**ベースアップ（賃金表の改訂により基本給又は決まって毎月支払われる手当の水準を一律に引き上げること）**により行うこと  
**を基本**  
ただし、ベースアップのみにより当該賃金改善を行うことができない場合（例  
えば、賃金体系等を整備途上である場合）には、必要に応じて、**その他の手当、  
一時金等を組み合わせて実施**しても差し支えない。

- ①**福祉・介護職員への配分を基本**とし、
- ②特に経験・技能のある障害福祉人材（介護福祉士等であって、経験・技能を有する障害福祉人材と認められる者）に重点的に配分することとするが、障害福祉サービス事業者等の判断により、福祉・介護職員以外の職種への配分も含め、事業所内で柔軟な配分を認め  
る。

※ ②について、具体的には、福祉・介護職員のうち介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士又は保育士のいずれかの資格を有する者、心理指導担当職員（公認心理師を含む。）、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、サービス提供責任者、その他研修等により専門的な技能を有すると認められる職員で、所属する法人等における勤続年数10年以上の職員を基本としつつ、他の法人における経験や、当該職員の業務や技能等を踏まえ、各事業者の裁量で設定

#### （認められない配分）

職務の内容や勤務の実態に見合わない著しく偏った配分は行わないこと。

（例）一部の職員に加算を原資とする賃金改善を集中させること

同一法人内的一部の事業所のみに賃金改善を集中させること など

## 対象となる職員

### 福祉・介護職員とは

ホームヘルパー、生活支援員、児童指導員、保育士、世話人、職業指導員、地域移行支援員、就労支援員、就労定着支援員、就労選択支援員、地域生活支援員、訪問支援員、夜間支援従事者、共生型障害福祉サービス等事業所及び特定基準該当障害福祉サービス等事業所に従事する介護職

上記の他、下記の職員についても含めることができる

- 就労継続支援A型の「賃金向上達成指導員」  
(賃金向上達成指導員配置加算として評価されている職員)
- 就労継続支援B型の「目標工賃達成指導員」  
(目標工賃達成指導員配置加算として評価されている職員)
- 児童発達支援及び放課後等デイサービスの「指導員等」  
(児童指導員等加配加算におけるその他の従業者)

### 待遇改善加算の対象となる福祉・介護職員

新加算等の算定対象となるサービス事業所等における業務を行っていると判断できる職員は、賃金改善の対象に含めることができる。  
(例：法人本部の人事等で働く職員)

### 障害福祉サービス等と介護サービスを両方兼務している職員の取り扱い

同一法人において障害福祉サービス等と介護サービスを実施しており、兼務している職員がいる場合においても、障害福祉サービス事業所等における賃金について、常勤換算方法による計算をし、按分し計算することを想定している。

令和6年度の処遇改善計画書において繰越額の全額を令和7年度の更なる賃金改善に充てるなどを誓約した障害福祉サービス事業者等については、令和7年度の処遇改善計画書・実績報告書において、当該繰越額を用いた賃金改善の計画・報告の提出を行うこと。

## 処遇改善加算の要件（総括）

加算区分	要件一覧										
	月額賃金改善要件		キャリアパス要件					職場環境等要件			
	I	II	I	II	III	IV	V	6つの区分ごと1以上 (※1) 〔全体で7以上〕	6つの区分ごと2以上 (※2) 〔全体で13以上〕	見える化	
	加算IVの1／2以上	旧ベア加算の適用	任用要件・賃金体系等の整備	研修の実施	昇給の仕組みの整備等	改善後の年額賃金要件	配置等要件				
加算Ⅰ	○	—	○	○	○	○	○	—	○	○	
加算Ⅱ	○	—	○	○	○	○	—	—	○	○	
加算Ⅲ	○	—	○	○	○	—	—	○	—	—	
加算Ⅳ	○	—	○	○	—	—	—	○	—	—	

※1：「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」は2つ以上  
 ※2：「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」は3つ以上

## 月額賃金改善要件 I

加算IV相当の加算額の1／2以上を基本給等（基本給又は決まって毎月支払われる手当）の改善に充当

R7年度から適用

- 加算III以上を取得していても、加算IVの1／2以上が対象
- 新規に基本給等の引上げを行う場合、ベースアップ（賃金表の改訂）が基本
- 一時金等から基本給等への付け替えにより要件に適合

## 月額賃金改善要件 II

令和6年5月31日時点で現に旧処遇改善加算を算定しており、かつ、旧ベースアップ等加算を算定していない事業所が、令和8年3月31日までの間において、**新規に処遇改善加算IからIVまでのいずれかを算定する場合**

令和7年度においては、旧ベースアップ等加算相当の加算額が新たに増加するため、当該事業所が仮に旧ベースアップ等加算を算定する場合に見込まれる加算額の3分の2以上の基本給等の引上げを新規に実施

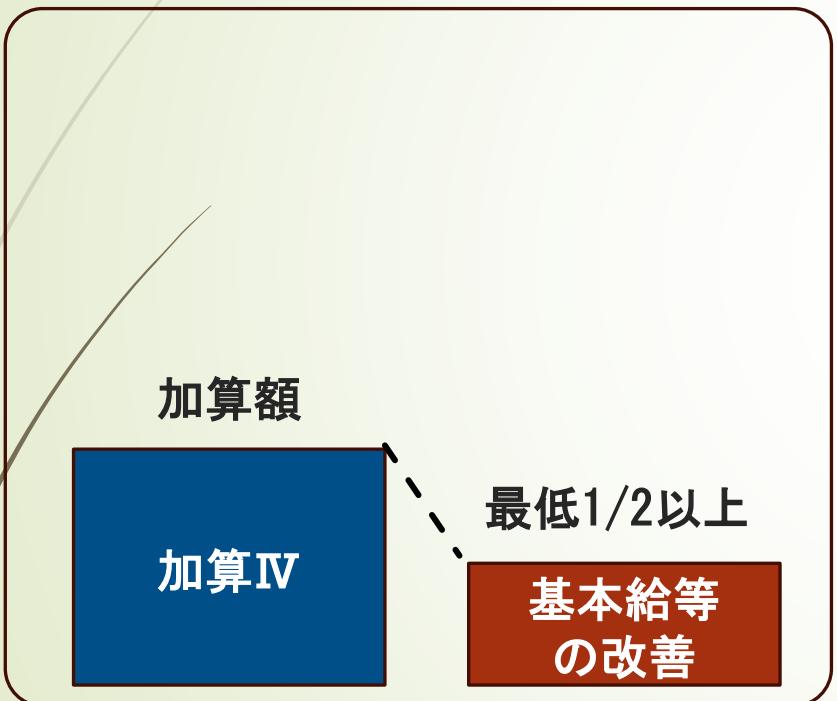
- 当該基本給等の引上げは、ベースアップにより行うことを基本  
R6年5月以前に、旧3加算を算定していない事業所、R6年6月以降に開設された事業所が、加算I～IVを算定する場合は本要件の対象外

例えば、令和6年6月から処遇改善加算V(1)（旧ベースアップ等加算相当の加算率を含まない）を算定し、令和7年4月から処遇改善加算Iを算定する場合は、令和7年4月から旧ベースアップ等加算相当の加算額の3分の2以上の基本給等の引上げを新規に実施し、令和7年度の実績報告書で報告が必要

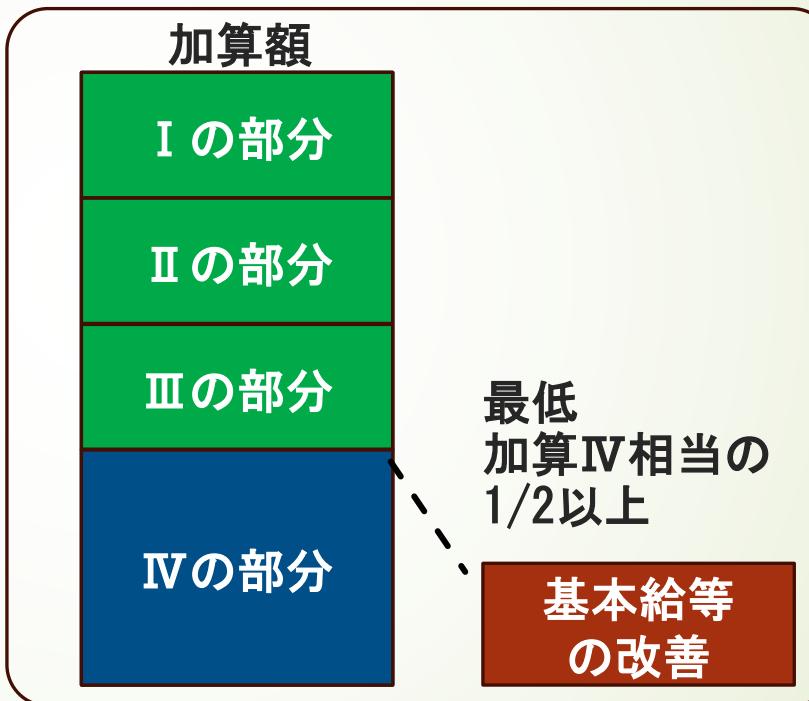
## 月額賃金改善要件 I

加算IV相当の加算額の2分の1以上を、基本給等（基本給又は決まって毎月支払われる等）の改善に充てる。【全ての加算区分が対象】

### 例①加算IVの場合



### 例②加算 I ~ IIIの場合



## 基本給等とは

### ○基本給

### ○決まって毎月支払われる手当

- ・ 労働と直接的な関係が認められ、労働者の個人的事情とは関係なく支給される手当を指す。
- ・ また、決まって毎月支払われるのであれば、月ごとに額が変動するような手当も含む。手当の名称は、「処遇改善手当」等に限る必要はなく、職能手当、資格手当、役職手当、地域手当等の名称であっても差し支えない。

### 以下の手当は含まない。

- ・ 月ごとに支払われるか否かが変動する手当
- ・ 労働と直接的に関係が薄く、当該労働者の個人的事情により支給される手当  
(例 通勤手当、扶養手当等)

### ○時給や日給を引上げる場合

時給制等の職員に対する基本給の改善となり、これらに上乗せされる形で支給される手当は、「決まって毎月支払われる手当」と同等のものと取り扱って差し支えない。

●R7年度中に要件の整備を行うことを計画書で誓約した場合は、要件を満たしたものとして加算の取得が可能。

ただし、令和8年3月までに要件の整備を行い実績報告書において報告（要件を整備しない場合には返還対象）

なお、R6年度中に要件整備するとして誓約したがR6年度に要件整備できなかった場合でも、R7年度に要件整備するとして再度誓約を行えば返還は求めない。

### キャリアパス 要件Ⅰ

福祉・介護職員の職位、職責又は職務内容に応じた任用の要件を定め、それらに応じた賃金体系を整備

### キャリアパス 要件Ⅱ

資質向上のための目標を定め、具体的な計画を策定し、研修の実施または研修の機会を確保

### キャリアパス 要件Ⅲ

次のいずれかの仕組みを整備  
 ①経験に応じて昇給 ②資格等に応じて昇給  
 ③一定の基準に基づき定期に昇給を判定

全ての福祉・介護職員に周知すること。Ⅰ、Ⅲは明確な根拠規程を書面で整備

### キャリアパス 要件Ⅳ

#### （改善後の年額賃金要件）

経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上は、賃金改定後の賃金年額が年額440万円以上（※適用免除規定あり）

### キャリアパス 要件Ⅴ

#### （福祉専門職員等の配置要件）

福祉専門職員配置等加算の届出を行っている

## キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）

次の要件を満たすこと

福祉・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（福祉・介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。

上記に掲げる職位、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。

就業規則等の明確な根拠規程を書類で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること

## キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）

次のいずれかの仕組みを整備

経験に応じて昇給する仕組み	勤続年数、経験年数に応じて昇給する仕組み
資格等に応じて昇給する仕組み	<ul style="list-style-type: none"><li>●介護福祉士等の資格の取得や実務者研修等の修了に応じて昇給する仕組み</li><li>●別法人等で介護福祉士資格を取得した上で当該事業者や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みが必要</li></ul>
一定の基準に基づき定期に昇給を判定	<ul style="list-style-type: none"><li>●「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組み</li><li>●客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることが必要</li></ul>

就業規則等の明確な根拠規程を書類で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること

キャリアパス要件Ⅰ及びキャリアパス要件Ⅲを満たすためには  
→「キャリアパス」の規定が重要

## キャリアパスの意義

### 将来に向かって、やりがいのある職場

法人にとって  
**「介護の質の向上」**  
スキルの高い  
職員の確保・定着

キャリアパス

将来像と目標の共有

職員にとって  
**「安心・安定の生活」**  
昇給・昇格  
仕事のやりがい

# キャリアパス要件（I 【任用要件】及びIII 【昇給の仕組み】）

## キャリアパスに関するモデル規程

職位	対応役職	職責	職務内容	求められる能力	教育研修	任用の要件	給与
管理職	施設管理者 (部長級)	施設の運営責任を負う	・施設の運営指針の立案、明示、進捗管理 ・管理職育成 ・リスクマネジメント ・地域・他事業所・他職種との連携・協力業務 ・計数管理	・組織運営管理能力 ・危機管理能力	経営者研修 管理者研修	●年以上 社会福祉士 介護福祉士 介護職員実務者研修修了	常勤（月給） ・基本給 ●●●円～ ・経験手当 + ●●●円 ・役職手当 + ●●
管理職	グループ長 (課長級)	高度な業務の遂行 グループの統括 他の従業員への指導・育成	・管理者の補佐、不在時の代理、欠員時のサポート ・チームの管理、調整 ・部下の指導、育成 ・リスクマネジメント・地域・他事業所・他職種との連携・協力業務 ・計数管理・勤怠管理	・グループ監督力 ・部下の指導力、育成力 ・危機管理能力	管理職研修	●年以上 介護支援専門員 介護福祉士 介護職員実務者研修修了	常勤（月給） ・基本給 ●●●円～ ・経験手当 + ●●●円 ・役職手当 + ●●●円
上級職	主任	高度な業務の遂行 他の従業員への指導	(初級職・中級職業務に加えて) ・他の従業員への指導、育成 ・グループ内の問題解決	・複雑な判断を要する業務を遂行できる ・標準的な課題について、上司の指示によりグループをまとめ問題解決にあたる ・下級者に指導できる	主任・リーダー研修 実務研修	●年以上 介護福祉士 介護職員実務者研修修了	常勤（月給） ・基本給 ●●●円～ ・経験手当 + ●●●円 ・役職手当 + ●●●円 非常勤（時給） ・ ●●円 ・経験手当 + ●●●円
中級職		通常の障害福祉サービス業務 他の従業員への助言	(初級職業務に加えて) ・サービスの業務改善 ・他の従業員への助言	・比較的高度な知識と経験を要する業務を遂行できる ・業務の改善や問題解決を実践できる ・下級者に助言できる	実務研修	●年以上 介護職員実務者研修修了	常勤（月給） ・基本給 ●●●円～ ・資格手当 + ●●●円 非常勤（時給） ・ ●●円 ・資格手当 + ●●●円
初級職		通常の障害福祉サービス業務	・上位者の協力を得ながらの基本介護 ・適切な観察、記録、報告等 ・会議への参加 ・外部研修への参加 ・個別援助計画の作成	・通常の介護業務に精通し、上位者の協力を得ながら、日常の定型業務を遂行できる	実務研修 新任研修	入社時～ 介護職員初任者研修修了	常勤（月給） ・基本給 ●●●円～ ・資格手当 + ●●●円 非常勤（時給） ・ ●●円 ・資格手当 + ●●●円

福祉・介護職員と意見を交換しながら、福祉・介護職員の資質向上の目標及び以下のa又はb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。

- a 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、福祉・介護職員の能力評価を行うこと
- b 資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用の援助（交通費、受講料等）を実施すること

「資質向上のための目標」については、事業者において、運営状況や福祉・介護職員のキャリア志向等を踏まえ適切に設定

（一例）

- ① 利用者のニーズに応じた良質なサービスを提供するために、福祉・介護職員が技術・能力の向上に努めること  
(例：介護技術、コミュニケーション能力、協調性、問題解決能力、マネジメント能力等)
- ② 事業所全体での資格等の取得率の向上  
(例：介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士、公認心理士、保育士等)

## キャリアパス要件Ⅱ（資質向上のための計画）

### 研修計画の一例

研修テーマ	対象者	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
ヒヤリハットの事例への対応	全職員												
基本的な接遇・マナーの理解	初任職員												
障害福祉サービスでできること、できないこと	中堅職員												
虐待防止や人権擁護に関する理解	全職員												
基本的な防火対策の理解	全職員												
感染症への理解	全職員												
法令順守への理解	リーダー職員												
利用者に対するアセスメントの実施	リーダー職員												

### その他の計画

- 採用1～2年目の福祉・介護職員に対し、3年以上の経験者を担当者として定め、日常業務の中で技術指導・業務に対する相談を実施する。
- 月1回のケアカンファレンス、ケース検討の実施（希望者）
- 他事業者との交流の実施（年3回）
- 都道府県が実施する研修会への参加（希望者）

## キャリアパス要件Ⅱ（資質向上のための計画）

研修計画の一例として、厚生労働省モデル規程では、次のように例示

### （研修計画）

- ・個別の希望に基づく研修計画を作成し、年●回以上●●研修をオンラインで受講。

### （参考：介護職員処遇改善加算の例）

- ・上記の他、月2回ランチミーティングを行い、ケアの向上に資する業務の中での気づきの共有やお互いへのフィードバックを行う。
- ・実務経験が●年以上の介護職員が●年目までに実務者研修を受講した場合、受講費用の補助として、●●万円を支給

経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上は、**賃金改善後の賃金が年額440万円以上**  
(手当等は含め、事業主負担分の法定福利費等は含めない。)  
※加算による賃金改善以前の賃金が年額440万円以上である者を除く。

## 旧特定加算と同様の例外規定あり

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、「改善後の賃金改善見込が年額440万円以上であること」の要件を満たせなくともキャリアパス要件IVの算定が可能

- ・ 小規模事業所等で職種間の賃金バランスに配慮が必要
- ・ 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、直ち年額440万円まで賃金を引き上げることが困難
- ・ 年額440万円の賃金改善を行うに当たり、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場合

福祉専門職員配置等加算（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護にあたっては特定事業所加算）の届出を行っていること。

※ 重度障害者等包括支援、施設入所支援、短期入所、就労定着支援、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援にあたっては配置等要件に関する加算が無いため、配置等要件は不要

→加算が3段階となり、加算I、加算III、加算IVとして算定

加算区分	要 件
加算Ⅰ	<p>● 6の区分ごとにそれぞれ<b>2つ以上</b>（生産性向上は<b>3つ以上</b>、うち<b>⑯</b>は必須）            (例外) 次の場合は、「生産性向上」要件を満たす            1 法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような            法人等の小規模事業者が、<b>⑯</b>の取組を実施</p>
加算Ⅱ	<p>● 情報公表制度を活用し、職場環境等要件を満たすために            実施した取組項目及びその具体的な取組内容について公表</p>
加算Ⅲ	6の区分ごとにそれぞれ <b>1つ以上</b>
加算Ⅳ	(生産性向上は <b>2つ以上</b> )

- 令和7年度中に要件整備を行う誓約することにより要件を満たしたものとする。
- 障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等補助金の要件を満たしており、  
 その申請を行った場合は、令和7年度における職場環境等要件に係る適用を猶予する。

区分1 入職促進に 向けた取組	①方針の明確化 ②共同制度構築 ③幅広い採用 ④魅力向上取組	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（採用の実績でも可） 職業体験の受け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	経営理念等の掲示 制度の計画作成 求人票 職業体験受け入れ実績
区分2 資質の向上 やキャリア アップに 向けた支援	⑤研修受講支援 ⑥研修と人事考課 との連動 ⑦エルダー・メン ター ⑧相談機会確保	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 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 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 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	研修受講支援計画 (キャリアパス要件Ⅱ 参照) キャリアコンサルティ ングによる個別面談 メンターの指名 面談記録

## 証明資料（例）

区分3 両立支援・多様な働き方の推進	⑨制度構築	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	子の看護休暇の有給化や取得日数増加
	⑩状況に応じた制度導入・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から正規職員への転換の制度等の整備	正職員転換規定
	⑪有給休暇が取得しやすい環境整備	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（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	取得目標設定
	⑫休暇取得促進のための業務見直しの取組	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	複数担当制度の導入
	⑬障害者職員配慮	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	勤務シフト表
区分4 腰痛を含む心身の健康管理	⑭相談体制充実	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	相談窓口の掲示
	⑮健康管理対策	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、従業者のための休憩室の設置等健康管理対策の実施	健康診断実施結果
	⑯健康管理に資する研修	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	研修記録
	⑰マニュアル作成	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	対応マニュアル

## 職場環境等要件の要件別一覧（その3）

### 証明資料（例）

区分5	⑯課題の見える化	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	見える化ツールの実施
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	⑰5S活動	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	5S活動記録
	⑱情報共有	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	業務手順書
	⑲介護ソフト、情報端末導入	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	ソフト等の導入
	⑳ICT機器導入	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	ICT機器導入
	㉑業務内容明確化と役割分担	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、間接支援業務に従事する者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。	役割分担表作成
	㉒協働化を通じた職場環境改善	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	協働に関する覚書

## 職場環境等要件の要件別一覧（その4）

### 証明資料（例）

区分6 やりがい・ 働きがいの 構成	②5勤務環境、支援 内容改善	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	ミーティング結果記録
	②6地域との交流	地域社会への参加・包容（インクルージョン）の推進のため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	交流会の実施
	②7理念等を定期的に学習する機会の提供	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	勉強会の開催記録
	②8やりがい醸成に資する情報共有機会の提供	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	家族からの感謝の言葉の掲示

### III 実務上の留意点

### 賃金水準を引き下げる場合

事業の継続を図るために、職員の賃金水準を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、以下の①から④までの事項を記載した別紙様式5の特別な事情に係る届出書（以下「特別事情届出書」という。）を届け出ること。

① 処遇改善加算を算定している障害福祉サービス事業所等の法人の収支（障害福祉サービス等事業による収支に限る。）について、サービス利用者数の大幅な減少等により経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況にあることを示す内容

- ② 福祉・介護職員の賃金水準の引き下げの内容
- ③ 当該法人の経営及び福祉・介護職員の賃金水準の改善の見込み
- ④ 福祉・介護職員の賃金水準を引き下げるについて適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続きに関して、労使の合意の時期及び方法等

なお、年度を超えて福祉・介護職員の賃金を引き下げることとなつた場合は、次年度の処遇改善加算を算定するために必要な届出を行う際に、特別事情届出書を再度提出する必要がある。

### 賃金水準を引き下げる場合

- 福祉・介護職員の賃金水準を引き下げた後、その要因である特別な状況が改善した場合には、可能な限り速やかに福祉・介護職員の賃金水準を引下げ前の水準に戻す必要
- 賃金全体の水準が引き下げられていなければ、個々の賃金項目の水準が低下した場合であっても、特別事情届出書を提出する必要はない。
- 一部の職員の賃金水準を引き下げた場合であっても、事業所等の職員全体の賃金水準が低下していない場合は、特別事情届出書を提出する必要はない。  
(ただし、一部の職員の賃金水準を引き下げるることは不利益変更に当たると考えられるため、そのような変更を行う場合には、合理的な理由に基づき適切に労使の合意を得る必要)
- 賞与等において、経常利益等の業績に連動して支払額が変動する部分が業績に応じて変動することを妨げるものではないが、処遇改善加算に係る賃金改善は、こうした変動と明確に区分されている必要

# 特別事情届出書

別紙様式5

## 特別な事情に係る届出書(令和□年度)

### 基本情報

フリガナ			
法人名			
法人所在地	〒		
フリガナ			
書類作成担当者			
連絡先	電話番号		E-mail

### 1. 事業の継続を図るために、職員の賃金を引き下げる必要がある状況について

当該法人の収支(障害福祉サービス等事業に限る。)について、サービス利用者数の大幅な減少などにより経営が悪化し、一定期間にわたり収支が赤字である、資金繰りに支障が生じるなどの状況について記載

### 2. 賃金水準の引き下げの内容


### 3. 経営及び賃金水準の改善の見込み


※ 経営及び賃金水準の改善に係る計画等を提出し、代替することも可。

### 4. 賃金水準を引き下げるについて、適切に労使の合意を得ていること等について

労使の合意の時期及び方法等について記載

令和□年□月□日

(法人名)  
(代表者名)

# 実績報告書の注意点

## 前年度との比較により賃金水準が下がっていないことが必要

### (2) 加算以外の部分で賃金水準を下げないことについて

#### ① 令和7年度の加算の影響を除いた賃金額

(ア) 令和7年度の賃金の総額

(e) 0 円

(イ) 令和7年度の賃金改善額(再掲)

(f) 0 円

(ウ) 障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業から人件費に充てた額

(g) 0 円

#### ② 令和6年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた賃金額(①の額は②の額を下回らないこと)

(ア) 令和6年度の賃金の総額

(h) 0 円

(イ) 令和6年度の旧3加算及び処遇改善加算の総額

(i) 0 円

(ウ) 令和6年4・5月分の処遇改善臨時特例交付金の総額

(j) 0 円

(エ) 令和6年度の各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額

(k) 0 円

(l) 0 円

(m) 0 円

職員構成が変わった等の事由により、例えば、本年度に入職(退職)した職員と同等の賃金水準の職員が前年度から在籍していた(いなかった)ものと仮定して計算するなどの方法により、今年度との比較に適した値に修正することが可能

国民健康保険団体連合会から送付される「福祉・介護職員等処遇改善加算等総額のお知らせ」に基づいて記入

令和6年度における独自の賃金改善分(初めて処遇改善加算を取得した年度以後に新たに行ったものに限る。旧3加算そのものの配分を除く。)をいうものであり、新加算等の加算額を超えて賃金改善を行った場合にはその金額も含む。

## 実績報告書の注意点

### 独自の賃金改善額とは

処遇改善加算を充当する手当等を処遇改善加算を超えて支給していた場合は「独自の賃金改善額」として計上（例：処遇改善加算を賞与として支給していた場合に、年度末に処遇改善加算の残余が前年よりも低下していたが前年と同様の賞与額とするために法人が「持ち出し」により賞与額を維持）

### （3）令和6年度の独自の賃金改善（処遇改善加算等の配分以外の独自の賃金額）

- 2(2)②(エ)の「令和6年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額」に計上する場合は記載すること。

独自の賃金改善の具体的な取組内容	(例) ・令和6年度の旧3加算及び処遇改善加算並びに補助金を上回るために行った賃金改善(余剰分) ○○○円 ・加算等を原資としない△△手当の創設・維持に要する費用 ○○○円
独自の賃金改善額の算定根拠	(例) ・基本給の処遇改善加算等を原資とする部分と処遇改善手当の総額(○○○円)から2(2)②イ・ウの総額(○○○円)を除して、○○○円 ・加算等を原資としない△△手当は、対象者○人×○円×12か月=○○○円

## 実績報告書の注意点

### 前年度から事業所の福祉・介護職員等の減少や入れ替わり等があった場合の考え方

賃金水準のベースダウン（賃金表の改訂による基本給等の一括の引下げ）等を行ったわけではないにも関わらず、事業規模の縮小に伴う職員数の減少や職員の入れ替わり（勤続年数が長く給与の高い職員が退職し、代わりに新卒者を採用した等）といった事情により、「令和7年度の加算の影響を除いた賃金額」が「令和6年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた賃金額」を下回る場合には、令和6年度の賃金額を調整しても差し支えない。

（調整の例）

- 退職者については、その職員が、前年度に在籍していなかったものと仮定した場合における賃金総額を推計
- 新規採用職員については、その者と同職であって勤務年数等が同等の職員が、本年度に在籍したものと仮定した場合における賃金総額を推計

		勤続10年 (賃金35万円/月)	勤続5年 (賃金30万円/月)	勤続1年 (賃金25万円/月)	賃金総額 ※処遇改善加算等を除く
令和 6年度	実際の人数	10人 (計4200万円)	5人 (計1800万円)	5人 (計1500万円)	7500万円
	調整後	5人 (計2100万円) ※上記の10人のうち5人は在籍しなかったものと仮定	5人 (計1800万円) ※調整なし	10人 (計3000万円) ※上記の5人に加え5人在籍したものと仮定	6900万円
令和 7年度	実際の人数	5人 (計2100万円)	5人 (計1800万円)	10人 (計3000万円)	6900万円

# 実績報告書の注意点

## 労働保険の「確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表」を利用した賃金の補正の例

区分 月	労災保険および一般拠出金(対象者数及び賃金)							
	常用労働者	役員で労働者扱いの人	臨時労働者	合計	(人)	(円)	(人)	(円)
令和 6年 4月	常用労働者のはほか、パート、アルバイトで雇用保険の資格のある人を含めます。	実質的な役員報酬分を除きます。	①②以外の全ての労働者(パート、アルバイトで雇用保険の資格のない人)を記入してください。					
5月	12	3,044,281	1	400,000	2	190,400	15	3,634,681
6月	12	2,795,370	1	400,000	2	231,400	15	3,426,770
7月	12	2,978,421	1	400,000	2	211,820	15	3,590,241
8月	12	3,042,357	1	400,000	2	222,500	15	3,664,857
9月	12	2,924,754	1	400,000	2	210,040	15	3,534,794
10月	12	3,084,440	1	400,000	2	229,620	15	3,714,060
11月	12	3,248,970	1	400,000	2	223,720	15	3,872,690
12月	12	3,100,680	1	400,000	2	217,160	15	3,717,840
令和 7年 1月	12	3,073,406	1	400,000	2	204,700	15	3,678,106
2月	12	3,138,893	1	400,000	2	236,740	15	3,775,633
3月	12	3,136,679	1	400,000	2	208,260	15	3,744,939
賞与 6年 6月		5,205,100						5,205,100
賞与 6年 12月		7,506,200						7,506,200
賞与 年 月								
合計	144	49,351,093	12	4,800,000	24	2,614,100	180	56,765,193

前スライドの要領では補正が困難な場合（勤続年数による給与額が不明確、人員の増減が年度の各月に分散している等）の際はやむを得ない要領として考えられる。

R 6年度とR 7年度の人員数に変動がある場合

R 6年度の1人当たりの賃金額（平均）を正職員、パート職員ごとに算出し、その賃金額を用いてR 7年度の人員数を乗じてR 6年度の賃金額を補正

## 処遇改善加算による「賃金改善」とは

- ①賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうち対象となる項目を特定する。
- ②安定的な処遇改善が重要なため基本給による賃金改善が望ましい。
- ③毎月支払われる手当の定義 (QA1-3)

労働と直接的な関係が認められ、労働者の個人的事情とは関係なく支給される手当（毎月支払われるのであれば、月毎に額が変動するような手当を含む。）

名称は、「処遇改善手当」に限る必要はなく、職能手当、資格手当、役職手当、地域手当等の名称でも差し支えない。

該当しない手当：月毎に支払われるか否かが変動する手当、通勤手当や扶養手当のような個人的事情により支給される手当

- ④賃金改善には、賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の增加分を含むことができる。  
計算にあたっては、合理的な方法に基づく概算によることができる。 (QA1-7)  
任意加入とされている制度に係る増加分（例：退職手当共済制度等における掛金）は含まない。  
(QA1-7)

月額賃金改善要件Ⅰを満たすためには、加算Ⅳ相当の1／2の額を基本給や毎月の手当で支給する必要がある。残余は賞与、一時金で支給することができる。

## 法定福利費の取り扱い

改善に伴う法定福利費事業主負担分は、加算の改善額の内数にできる。（前スライド④）

宮城県の場合	※いずれも事業主負担分
①健康保険料	5. 055%
②厚生年金保険料	9. 15%
③介護保険料	0. 795% (40歳未満、65歳以上は非該当)
④子ども・子育て拠出金	0. 36%
⑤雇用保険料	0. 9%
⑥労災保険料	0. 30%
合計	15. 765% (介護保険料除く)
	16. 56% (介護保険料含む)

※ ①～④は標準報酬により算定、⑤⑥は賃金総額で計算するため、加算の改善額に応じた法定福利費を正確に算出することは困難。

- ⇒ 賃金改善額200万円の例
- ⇒ 支給額175万円+法定福利費事業主負担分 ( $175 \times 15.7\%$ ) 27.4万円  
= 賃金改善総額202万円 (※全て社会保険加入の場合)

## 処遇改善加算の手当による支給例

例①：旧加算の支給要領を維持し、3つの手当で支給

### 名称例

処遇改善手当

特定処遇改善手当

ベースアップ手当

### 支給要領の例

福祉・介護職員に一律の定額支給

3つのグループに分けてそれぞれ支給額を設定して支給  
(福祉・介護職員のみのケースと福祉・介護職員以外にも支給のケースあり)

全ての職員に一律の定額支給

所定労働日数・時間に応じて比率を乗じて支給額を決定している場合もある。

例②：処遇改善加算が一本化したことから手当も1つに集約

### 名称例

処遇改善手当

### 支給要領の例

1つの手當の中で、職種や経験年数等により支給額をそれぞれ定める。

賃金の決定、計算及び支払の方法については、就業規則に必ず記載しなければならない事項であり、処遇改善加算により賃金改善を行う場合には、変更が必要

## 賃金の改善要領の検討

番号	検討項目	検討の内容	着意事項等
1	配分対象	<p>次の職員のうち、対象とする職員を検討</p> <p>①介護福祉士等、福祉・介護職員 ②①以外の障害福祉人材の職員 ③障害福祉以外の職員</p>	<p>(一例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・旧特定加算のGpを準用</li> </ul>
2	配分比率	①で検討した配分対象ごとの配分比率を検討	上記Gp分けした場合は、Gpごとに基本額（割合）を定める。
3	改善の方法①	<p>次の方法のうちいずれか、又は併用する場合の配分を検討</p> <p>①月額賃金（基本給、毎月支払う手当）※ただし、月例賃金で加算IV相当額の50%以上を支給 ②一時金（賞与）</p>	<p>(考慮事項)</p> <p>月額賃金は、能力、経験等を評価して支給。</p> <p>一時金は毎期（毎年）の勤務成績や業績を評価して支給</p> <p>法定福利費分を最後に調整することを踏まえると一時金との併用が適</p>
4	改善の方法②	月額賃金を、次の方法のうちいずれか又は併用するかを検討	<p>手当の利点</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●加算額が把握しやすい</li> <li>●職員の出入りがあっても加算分が明確</li> <li>●手当額の変更が比較的しやすい</li> </ul>

## 賃金の改善要領の検討

番号	検討項目	検討の内容	着意事項等
5	手当の種類	<p>「4」で②（手当）とする場合、単一の手当又は複数の手当とするかを検討</p>	<p>（手当の種類の例）</p> <p>A 職務・役割を評価した手当</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・通常、固定的。キャリアパスの等級に応じ支給額を单一又は範囲設定</li> </ul> <p>B 職務遂行能力を評価した手当</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・通常、職務を通じて能力が向上していくため、年々上昇</li> <li>・人事評価の活用</li> </ul> <p>C 経験・勤続を評価した手当</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・通常、年功的に上昇</li> </ul> <p>※ABCの評価は、ともに基本給に反映することもできるが、手当でも可能</p>
6	昇給の反映	昇給する場合の手段の検討	<ul style="list-style-type: none"> <li>●昇給は、基本給の増額が一般的だが、例えば、人事評価により昇給する場合には上記「B」の手当の増額も選択肢となる。</li> <li>●手当の増額の場合の財源は           <ul style="list-style-type: none"> <li>I 処遇改善加算の活用</li> <li>II 独自の賃金改善</li> </ul>           の2つの方法あり         </li> </ul>

# 処遇改善加算手当の設定の一例

## 1. 各区分の定義

### (1) 福祉・介護職員 A

法人における経験年数が 10 年以上（他法人での経験も含む。）であり、介護福祉士等の資格を有する職員

### (2) 福祉・介護職員 B

福祉・介護職員 A 以外の福祉・介護職員

### (3) 職員 C

看護職員、機能訓練指導員、栄養士

### (4) 職員 D

福祉・介護職員 A・B、及び職員 C 以外の職員

## 2. 加算の配分

### (1) 各区分の配分割合

各手当への配分（一人当たりの平均額）は、原則として次表のとおりとする。

区分	配 分		
	処遇改善手当	ベースアップ手当	
		基本額	設定額
職員 A	B の ● 倍	●, ●●● ~ ●, ●●●	人事評価により区分内で序列を設定し、序列に基づき基本額の幅の範囲で職員ごと設定
職員 B	基準	●, ●●● ~ ●, ●●●	
職員 C	B の ●● %	●, ●●● ~ ●, ●●●	
職員 D	B の ●● %	●, ●●● ~ ●, ●●●	

手当の設定例  
処遇改善手当：職務を評価した手当  
ベースアップ手当：職務遂行能力や経験年数を評価した手当（昇給を反映）

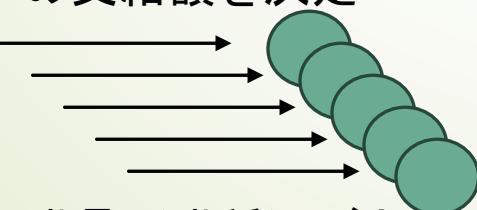
## 処遇改善手当（業績連動手当）の紹介

- 月額賃金改善要件（加算IV相当の1／2の額）を満たす必要があるが、様々な事情により月額賃金を下限額で設定している事業所も多い。
- その場合、サービス報酬が増加して処遇改善加算の額が大きくなった場合には、月額賃金改善要件を満たせなくなる恐れがある。
- 基本給や手当額を最後に調整することはできないため、処遇改善加算が増加した場合に対応できる手当を新設することも一案

### 毎月定額で支給する手当（処遇改善手当）

計画書の3（1）①  
「加算IV相当の見込み額の1／2」  
を12（月）で除した額（「基礎額」）  
を基に各職員への支給額を決定

基礎額



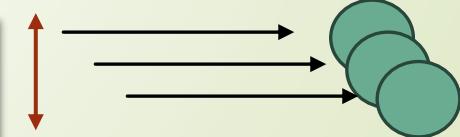
職員（職種）ごと  
定めた定額を支給

### サービス報酬が増加した場合に支給する手当（業績連動手当）

各月の処遇改善加算額が増加し  
「加算IV相当の見込額の1／2」が  
「基礎額」を超える場合に、超えた部分を各職員に  
支給（比率を事前に設定するか、均等割か）

基礎額

当該月の  
加算IV相  
当の1／  
2の額



超えた額に応じ各職員  
にあらかじめ定めた率  
を乗じて支給

# 処遇改善加算支給管理表の一例

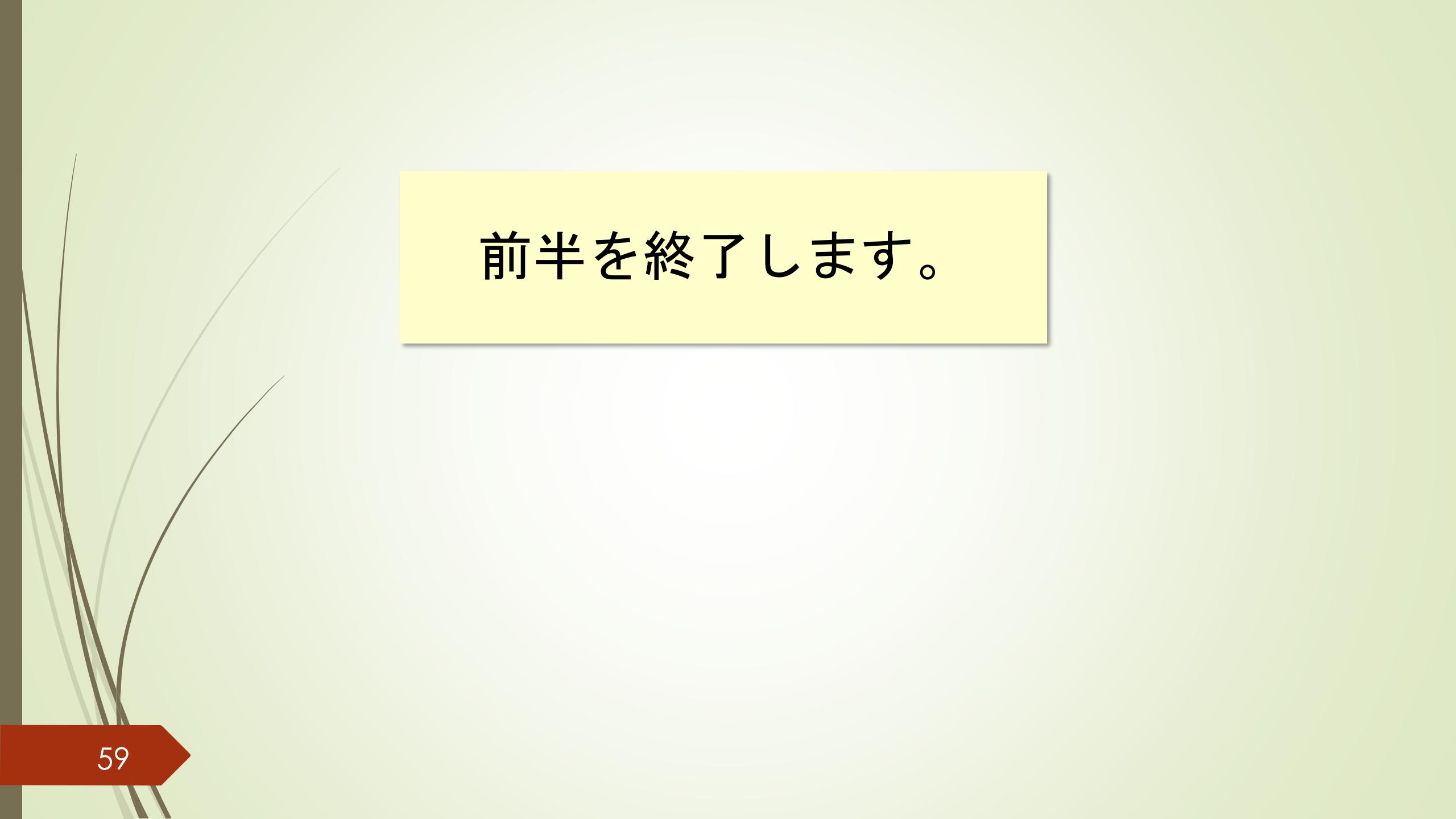
区分		月額賃金												一時金	合計
氏名	社保	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
①	適用	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000		240,000
②	適用	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000		240,000
③	適用	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000		240,000
④	適用	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000		240,000
⑤	適用	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000		240,000
⑥		10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000		120,000
⑦		10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000		120,000
⑧		10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000		120,000
⑨		10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000		120,000
⑩		10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000		120,000
⑪															0
⑫															0
合計		150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	0	1,800,000
サービス等総額（※1）		1,959,874	1,959,874	1,959,874	1,959,874	1,959,874	1,959,874	1,959,874	1,959,874	1,959,874	1,959,874	1,959,874	1,959,874		23,518,488
加算Ⅱ（※2）		217,546	217,546	250,864	250,864	250,864	250,864	250,864	250,864	250,864	250,864	250,864	250,864	▲ 358305	2,585,426
うち加算Ⅳ相当分（※3）		39,197	39,197	188,147	188,147	188,147	188,147	188,147	188,147	188,147	188,147	188,147	188,147		1,959,864
月額賃金最低額（※4）		26,131	26,131	94,074	94,074	94,074	94,074	94,074	94,074	94,074	94,074	94,074	94,074		992,998
月額賃金支給率（※5）		383%	383%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%		92%

法定福利費事業主負担率	15%
法定福利費事業主負担分	180,000

賃金改善必要額（※6）	2,405,426
処遇改善の過不足（※7）	-605,426

# 処遇改善加算概略配分表

1月当たりの サービス等報酬	加算率	加算IV	配分率 常勤非常勤の配分	常勤人員数	非常勤 (常勤換算)	
1,000,000	9.3%	6.2%	3	1	2	
					人員数	
					7	
					常勤換算	
					3.8	
					2	
					社保加入	
					0.8	
					検算	
1月当りの加算額	93,000			56,939	36,062	93,001
年間加算額	1,116,000					
	月額賃金要件I	31,000		30,613	19,388	
	月額配分額	50,000		常勤者全体の額	非常勤全体の額	
		93000から31000				
	月額配分額 (1人)			15,307	5,102	
				1人当たり (参考)	1人当たり (参考)	
	法定福利費事業主負担分 (社保15%として算定)			8,541	1,139	
	年配分への繰越 (月)			17,785	15,535	
	年累計			213,420	186,420	→ 賞与、一時金での配分額
	1人当たり年間			106,710	49,058	
				1人当たり (参考)	1人当たり (参考)	



前半を終了します。