

## 4

# 介護職員等処遇改善加算について

## 《 資料の構成 》

### 資料4 介護職員等処遇改善加算について

(参考資料) 介護職員等処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに  
事務処理手順及び様式例の提示について

## 介護職員等処遇改善加算について

令和6年6月から、介護職員処遇改善加算、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が一本化され、「介護職員等処遇改善加算」（以下「新加算」という。）が新設されました。

新加算の施行にあたっては、賃金規程の見直し等の事業者の事務負担に配慮し、令和6年度中は経過措置が設けられています。

令和7年度以降も新加算を取得し続けるためには、令和6年度中に新加算への移行体制を整える必要があります。

## ■ 介護職員等処遇改善加算の経過措置について

● 経過措置の終了により、令和7年度から整える必要がある体制

- ① 加算区分Ⅴの廃止に伴う新加算Ⅰ～Ⅳへの移行
- ② 新加算Ⅳ相当の加算額の1/2以上を基本給等で配分
- ③ 項目が見直された職場環境等要件への対応
- ④ 「令和6年度内の対応の誓約」により、満たしたこととした要件への対応

### ① 「加算区分Ⅴの廃止に伴う新加算Ⅰ～Ⅳへの移行」について

旧3加算の算定状況に応じた加算区分Ⅴが廃止となるため、この加算区分を算定している事業所は、新加算Ⅰ～Ⅳへの移行を検討する必要があります。



移行先の加算区分については、次ページの「令和6年度中に対応が必要な要件（早見表）」を参考に必要な要件を満たす取り組みを進めてください。

## 令和6年度中に対応が必要な要件（早見表）

- ・ 加算Ⅴを取得している事業所は、令和6年度中に加算Ⅰ～Ⅳへの移行が必要であり、移行に当たっては、黄色セルの要件への対応が必須となる。
- ・ また、加算Ⅰ～Ⅳを取得している事業所であっても、青色セル（及び「令和6年度内の対応の誓約」で要件を満たしていた場合は緑セル）の対応が必須となる。

| 算定区分        |                | 新加算Ⅰ～Ⅳに移行する場合の要件一覧                    |       |                   |                         |               |        |            |          |           |                    |                     |               |
|-------------|----------------|---------------------------------------|-------|-------------------|-------------------------|---------------|--------|------------|----------|-----------|--------------------|---------------------|---------------|
| 算定可能な経過措置区分 | 加算率<br>※訪問介護の例 | 移行区分例<br>(加算率が下がらない区分であり、移行先の候補となるもの) | 加算率   | 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         |                    |                     |               |
|             |                |                                       |       | 新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善 | 旧ベア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善 | 任用要件・賃金体系の整備等 | 研修の実施等 | 昇給の仕組みの整備等 | 改善後の賃金要件 | 介護福祉士等の配置 | 区分ごとに1以上・全体で7以上の取組 | 区分ごとに2以上・全体で13以上の取組 | HP掲載等を適した見える化 |
| 新加算Ⅰ        | 24.5%          | —                                     | —     | ○                 | —                       | ○             | ○      | ○          | ○        | ○         | —                  | ○                   | ○             |
| 新加算Ⅱ        | 22.4%          | —                                     | —     | ○                 | —                       | ○             | ○      | ○          | ○        | —         | —                  | ○                   | ○             |
| 新加算Ⅲ        | 18.2%          | —                                     | —     | ○                 | —                       | ○             | ○      | ○          | —        | —         | ○                  | —                   | —             |
| 新加算Ⅳ        | 14.5%          | —                                     | —     | ○                 | —                       | ○             | ○      | —          | —        | —         | ○                  | —                   | —             |
| 新加算Ⅴ(1)     | 22.1%          | 新加算Ⅰ                                  | 24.5% | ○                 | □                       | ○             | ○      | ○          | ○        | ○         | —                  | ○                   | ○             |
| 新加算Ⅴ(2)     | 20.8%          | 新加算Ⅰ                                  | 24.5% | ○                 | —                       | ○             | ○      | △          | ○        | ○         | —                  | ○                   | ○             |
| 新加算Ⅴ(3)     | 20.0%          | 新加算Ⅱ                                  | 22.4% | ○                 | □                       | ○             | ○      | ○          | ○        | —         | —                  | ○                   | ○             |
| 新加算Ⅴ(4)     | 18.7%          | 新加算Ⅱ                                  | 22.4% | ○                 | —                       | ○             | ○      | △          | ○        | —         | —                  | ○                   | ○             |
| 新加算Ⅴ(5)     | 18.4%          | 新加算Ⅰ                                  | 24.5% | ○                 | □                       | ○             | ○      | △          | ○        | ○         | —                  | ○                   | ○             |
| 新加算Ⅴ(6)     | 16.3%          | 新加算Ⅱ                                  | 22.4% | ○                 | □                       | ○             | ○      | △          | ○        | —         | —                  | ○                   | ○             |
| 新加算Ⅴ(7)     | 16.3%          | 新加算Ⅰ                                  | 24.5% | ○                 | —                       | △             | △      | △          | ○        | ○         | —                  | ○                   | ○             |
| 新加算Ⅴ(8)     | 15.8%          | 新加算Ⅲ                                  | 18.2% | ○                 | □                       | ○             | ○      | ○          | —        | —         | ○                  | —                   | —             |
| 新加算Ⅴ(9)     | 14.2%          | 新加算Ⅱ                                  | 22.4% | ○                 | —                       | △             | △      | △          | ○        | —         | —                  | ○                   | ○             |
| 新加算Ⅴ(10)    | 13.9%          | 新加算Ⅰ                                  | 24.5% | ○                 | □                       | △             | △      | △          | ○        | ○         | —                  | ○                   | ○             |
| 新加算Ⅴ(11)    | 12.1%          | 新加算Ⅳ                                  | 14.5% | ○                 | □                       | ○             | ○      | —          | —        | —         | ○                  | —                   | —             |
| 新加算Ⅴ(12)    | 11.8%          | 新加算Ⅱ                                  | 22.4% | ○                 | □                       | △             | △      | △          | ○        | —         | —                  | ○                   | ○             |
| 新加算Ⅴ(13)    | 10.0%          | 新加算Ⅳ                                  | 14.5% | ○                 | —                       | △             | △      | △          | —        | —         | ○                  | —                   | —             |
| 新加算Ⅴ(14)    | 7.6%           | 新加算Ⅳ                                  | 14.5% | ○                 | □                       | △             | △      | △          | —        | —         | ○                  | —                   | —             |

※ 赤字（●・□・△）は、移行区分例の区分に移行する際に、事業所にとって、新規に満たすことが必要な要件。  
 そのうち、●は、令和7年度から適用になる要件。□は、初めて新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する事業年度に適用になる要件。△は、「令和6年度内の対応の誓約」により令和6年度中は、令和6年度当初から満たしたことから差し支えない要件。

## ②「新加算Ⅳ相当の加算額の1/2以上を基本給等で配分」について

令和6年度中は「介護職員等ベースアップ等支援加算」の加算相当額の2/3以上を基本給等で配分することで足りていました。

令和7年度以降は、新加算Ⅳ相当の加算額の1/2以上を基本給等で配分する必要があります。

基本給等による賃金改善が一層求められるため、就業規則や賃金規程の見直しを進めてください。

## 月額賃金の改善要件

- 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。

注：％は全て訪問介護の加算率

### ①月額賃金改善要件Ⅰ

- ・ 新加算Ⅳ（加算率14.5％）の加算額の1/2（加算率7.2％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。

現行ベア加算を**既取得の事業所**には関係のない要件

### ②月額賃金改善要件Ⅱ

- ・ 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。）  
(月額賃金改善要件Ⅲ)

現行ベア加算のベースアップ要件と同じ

2

## ③「項目が見直された職場環境等要件への対応」について

令和7年度も新加算を取得するためには、令和6年度よりも多くの取組を実施する必要があります。

区分ごとの取組の具体的内容にも違いがあるため、次ページからの職場環境等要件の表を確認し、令和6年度中に体制を整えてください。



## 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。

- ・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
- ・介護職員等特定処遇改善加算：以下の**区分ごとにそれぞれ1つ以上**取り組んでいる必要

| 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<br>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<br>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<br>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                                                    |
| 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<br>⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動<br>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<br>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<br>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<br>⑪有給休暇が取得しやすい環境の整備<br>⑫業務手厚厚生制度、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                                                     |
| 腰痛を含む心身の健康管理        | ⑬介護職員の身体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導入及び研修等による腰痛対策の実施<br>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<br>⑮雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施<br>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                                                   |
| 生産性向上のための業務改善の取組    | ⑰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<br>⑱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<br>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<br>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 |
| やりがい・働きがいの醸成        | ㉑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<br>㉒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<br>㉓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<br>㉔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                                         |

3

## 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㉔又は㉕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<br>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<br>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）<br>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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 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<br>⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>⑮介護職員の身体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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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。<br>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<br>※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<br>※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<br>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<br>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<br>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

4

#### ④「『令和6年度内の対応の誓約』により、満たしたこと とした要件への対応」について

キャリアパス要件Ⅰからキャリアパス要件Ⅲまでは、令和6年度中に賃金体系等を整備することを誓約した場合に限り、令和6年度当初から要件を満たしたことから、新加算の取得が可能でした。

キャリアパス要件Ⅳについては、賃金改善後の賃金の見込み額が年額440万円以上の職員の代わりに、令和6年度中は、新加算の加算額のうち「旧特定加算」に相当する部分による賃金改善額が月額平均8万円以上の職員を置くことにより、要件を満たすこととしても差し支えないとされていました。

これらの経過措置も令和6年度で終了するため、未整備の事業所につきましては、次ページ以降の、厚生労働省から提示されているキャリアパス・賃金規定例等を参考に、整備をすすめてください

参考2 キャリアパス・賃金規程例(小規模事業所用)

例1：共通版

| 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（必要経過年数・資格の目安）                     | 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<br>・管理職育成<br>・リスクマネジメント<br>・地域・他事業所・他職種との連携・協力業務<br>・計数管理                       | ・組織運営管理能力<br>・危機管理能力                                                     | 経営者研修<br>管理者研修    | ●年以上<br>社会福祉士<br>介護福祉士<br>介護職員実務者研修修了   | 常勤（月給）<br>・基本給 ●●●円～<br>・経験手当 +●●●円<br>・役職手当 +●●●円                                   |
| 管理職 | グループ長（課長級） | 高度な業務の遂行<br>グループの統括<br>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<br>・チームの管理、調整<br>・部下の指導、育成<br>・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<br>・計数管理・勤怠管理 | ・グループ監督力<br>・部下の指導力、育成力<br>・危機管理能力                                       | 管理職研修             | ●年以上<br>介護支援専門員<br>介護福祉士<br>介護職員実務者研修修了 | 常勤（月給）<br>・基本給 ●●●円～<br>・経験手当 +●●●円<br>・役職手当 +●●●円                                   |
| 上級職 | 主任         | 高度な業務の遂行<br>他の従業員への指導               | （初級職・中級職業務に加えて）<br>・他の従業員への指導、育成<br>・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<br>・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<br>・下級者に指導できる | 主任・リーダー研修<br>実務研修 | ●年以上<br>介護福祉士<br>介護職員実務者研修修了            | 常勤（月給）<br>・基本給 ●●●円～<br>・経験手当 +●●●円<br>・役職手当 +●●●円<br>非常勤（時給）<br>・●●円<br>・経験手当 +●●●円 |
| 中級職 |            | 通常の障害福祉サービス業務<br>他の従業員への助言          | （初級職業務に加えて）<br>・サービスの業務改善<br>・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<br>・業務の改善や問題解決を実践できる<br>・下級者に助言できる              | 実務研修              | ●年以上<br>介護職員実務者研修修了                     | 常勤（月給）<br>・基本給 ●●●円～<br>・資格手当 +●●●円<br>非常勤（時給）<br>・●●円<br>・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<br>・適切な観察、記録、報告等<br>・会議への参加<br>・外部研修への参加<br>・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<br>新任研修      | 入社時～<br>介護職員初任者研修修了                     | 常勤（月給）<br>・基本給 ●●●円～<br>・資格手当 +●●●円<br>非常勤（時給）<br>・●●円<br>・資格手当 +●●●円                |

注 「任用要件」欄に記載の勤続年数又は研修の受講状況に応じて昇給するものとし、職位に応じた給与を支給する。  
「給与」欄に記載のない手当として、通勤手当（●●●円）、研修受講手当（●●●円）を支給する。  
また、福祉・介護職員等処遇改善加算の加算額は、経験手当・資格手当への上乗せとして、1人当たり●●●円～●●●円の範囲内で配分する。

（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。<br>・ 上記の他、月2回ランチミーティングを行い、支援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。<br>・ 実務経験が●年以上の福祉・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。 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

例2：訪問系(簡易版)

| 職位・役職      | 職責                         | 任用要件                         | 給与<br>(常勤・月給)                                      | 給与<br>(非常勤・時給)                 |
|------------|----------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------|
| 上級ヘルパー（主任） | 高度な業務の遂行<br>他の従業員への指導      | ●年以上<br>介護福祉士<br>介護職員実務者研修修了 | 常勤（月給）<br>・基本給 ●●●円～<br>・経験手当 +●●●円<br>・役職手当 +●●●円 | 非常勤（時給）<br>・●●円<br>・経験手当 +●●●円 |
| 中級ヘルパー     | 通常の障害福祉サービス業務<br>他の従業員への助言 | ●年以上<br>介護職員実務者研修修了          | 常勤（月給）<br>・基本給 ●●●円～<br>・資格手当 +●●●円                | 非常勤（時給）<br>・●●円<br>・資格手当 +●●●円 |
| 初級ヘルパー     | 通常の障害福祉サービス業務              | 入社時～<br>介護職員初任者研修修了          | 常勤（月給）<br>・基本給 ●●●円～<br>・資格手当 +●●●円                | 非常勤（時給）<br>・●●円<br>・資格手当 +●●●円 |

注 「任用要件」欄に記載の勤続年数又は研修の受講状況に応じて昇給するものとし、職位に応じた給与を支給する。  
「給与」欄に記載のない手当として、通勤手当（●●●円）、研修受講手当（●●●円）を支給する。  
また、福祉・介護職員等処遇改善加算の加算額は、経験手当・資格手当への上乗せとして、1人当たり●●●円～●●●円の範囲内で配分する。

（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。<br>・ 上記の他、月2回ランチミーティングを行い、支援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。<br>・ 実務経験が●年以上の福祉・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。 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ■ 終わりに

- 新加算Ⅱ～Ⅳを算定している事業所においても、より上位の区分の取得をご検討ください

- 【参考】

厚生労働省HP

<https://www.mhlw.go.jp/shogu-kaizen/index.html>