

処遇改善に係る加算の算定要件

令和4年度 広島県 介護保険サービス集団指導研修

広島県社会保険労務士会 片山 学
小田 一成

1

それでは、「処遇改善に係る加算の算定要件」と題して本講座を始めさせていただきます。
担当は、広島県社会保険労務士会の片山学 並びに 小田一成です。

本日の流れ

- 1 処遇改善加算の全体図
- 2 キャリアパス要件について
- 3 職場環境等要件について
- 4 処遇改善加算のメリット・デメリット
- 5 特定処遇改善加算について

2

特に今回の研修では、処遇改善加算の取得をさらに進めていこうとされる事業所に向けて、

- ①処遇改善加算の全体像のほか、
- ②「キャリアパス要件」や「職場環境改善要件」を中心に、具体例を交えながらご説明します。

研修資料の構成は次のとおりです。

- 1.処遇改善加算の全体図
- 2.キャリアパス要件について
- 3.職場環境等要件について
- 4.処遇改善加算のメリット・デメリット
- 5.特定処遇改善加算について

処遇改善に係る加算全体のイメージ(令和4年度改定後)

①介護職員処遇改善加算

■対象：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・全ての介護職員への周知を含む。

<職場環境等要件>

資金改善を除く、職場環境等の改善

②介護職員等特定処遇改善加算

■対象：事業所が、①経験・技能のある介護職員、②その他の介護職員、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。

※介護福祉士の配置割合等に応じて、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

③介護職員等ベースアップ等支援加算

■対象：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は介護職員等のベースアップ等(※)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」の引上げ

全体のイメージ

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

こちらの図は、令和4年度改定後の処遇改善に係る加算全体のイメージ図になります。

右下の「全体のイメージ」をご覧ください。

下から順に、①処遇改善加算(Ⅰ～Ⅲ)、②ベースアップ等支援加算、③特定処遇改善加算(Ⅰ・Ⅱ)の3層構造となっています。

今回はまず、こうした加算の要件となっている、『キャリアパス要件』と『職場環境等要件』について説明いたします。

そして、介護職員等特定処遇改善加算について説明いたします。

『キャリアパス要件』は、処遇改善加算(Ⅰ～Ⅲ)を算定するための必要な要件です。

『職場環境等要件』は、処遇改善加算(Ⅰ～Ⅲ)のほか、特定処遇改善加算(Ⅰ・Ⅱ)を取得するための要件です。

＜キャリアパス要件＞	
要件Ⅰ	① 職員の職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定めている。 ② 職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系について定めている。 ③ 就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、すべての介護職員に周知している。
要件Ⅱ	④ 介護職員との意見交換を踏まえた資質向上のための目標 ⑤ ④の実現のための具体的な取り組みの内容(少なくともいずれか一つ) ア 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、介護職員の能力評価を行う。 イ 資格取得のための支援の実施 ※当該取組の内容について下記に記載すること
要件Ⅲ	⑥ 介護職員について、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ている。 ⑦ ⑥に該当する具体的な仕組みの内容(少なくともいずれか一つ) ア 経験に応じて昇給する仕組み ※「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みを指す。 イ 資格等に応じて昇給する仕組み ※「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みを指す。ただし、介護福祉士資格を有して就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。 ウ 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み ※「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を指す。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。

4

そもそも「キャリアパス」とは、「職務経歴上の道すじ」を進んでいくことを支援する職場の制度を指します。
この「キャリアパス」が構築されることを前提に、介護職員の処遇改善のための交付金や加算の受給要件として設定した基準を「キャリアパス要件」といいます。

「キャリアパス要件」は、就業規則等により制度化し、運用されるとともに、職員に周知することも必要です。

キャリアパスで求められる項目・内容等と「キャリアパス要件」との関係は図で示したようになります。

処遇改善加算（Ⅰ～Ⅲ）は、キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲの要件をすべて満たしている「処遇改善加算（Ⅰ）」から、キャリアパス要件Ⅰ又はⅡのみを満たしている「処遇改善加算（Ⅲ）」まで、段階的に金額が設定されています。

次のスライドからは、キャリアパス要件要件Ⅰ～要件Ⅲのそれぞれについて、具体的に説明していきます。

〈キャリアパス要件Ⅰ〉

次のイ、ロ及びハの全てに適合すること。

- イ 介護職員の任用の際における職位，職責又は職務内容等に応じた任用等の要件（介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。
- ロ イに掲げる職位，職責又は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。
- ハ イ及びロの内容について就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し，すべての介護職員に周知していること。

5

「キャリアパス要件Ⅰ」については、こちらに示した内容に適合している必要があります。

次のスライドでは、次の6つのキーワードについて御説明します。

＜キーワードとなる用語の説明＞

- ①職位
- ②職責
- ③職務内容
- ④任用の要件
- ⑤賃金体系
- ⑥就業規則等

【キーワード】（キャリアパス要件Ⅰ）

①職位

②職責

③職務内容

6

<キーワードとなる用語の説明>

①職位

職員の組織内での地位のこと。職務や責任や権限により定まります。
（具体例）施設長、所長、課長、マネジャー、主任、リーダーなど。

②職責

職員が受け持つ仕事の責任のこと。職位が高いと職責も高くなります。

③職務内容

職員が受け持つ仕事のこと。

【キーワード】（キャリアパス要件Ⅰ）

④任用の要件

⑤賃金体系

7

<キーワードとなる用語の説明>

④任用の要件

職員が上位職に上がるための条件のこと。

⑤賃金体系

職位に応じた給与が支払われている体系（規程）が必要です。

具体的には、職位に応じた給与表がある、管理職手当や役職手当がある等。

「一時金等の臨時的に支払われるものを除く」とありますが、ここでいう臨時の支払いに、「賞与」は含まれませんのでご注意ください。
これはつまり、「賞与」の支給に関する規定は、給与規定に定めておく必要がある」ということを意味します。

【キーワード】（キャリアパス要件Ⅰ）

⑥就業規則等

8

<キーワードとなる用語の説明>

⑥就業規則等

常時10人以上の職員を雇用している場合は、就業規則を労働基準監督署への届出義務があります

（就業規則には、給与規程、人事考課規程、キャリアパスなどが含まれます）

また、職員が10人未満の事業所は就業規則の作成義務はありませんが、内規等により書面において明確に定めておく必要があります。

「キャリアパス要件Ⅰ」では、職位が明確で、かつ職位ごとに給料が定められていること（一般には、上位職ほど給料が高くなります）が求められていますが、次のスライドで説明するような「キャリアパス表」の作成は必須となっていません。

最低限の基準を定めたものでもキャリアパス要件を満たしていることとなります。

給与規程 記載例

(基本給)

第〇条 職員の基本給は日給月給制とする。

2 職員の基本給月額がキャリアパス等級ごとに定める給与表(別表)とする。但し、特別の事情でこれにより難い場合は、別に定めることができる。

(初任給)

第〇条 職員の初任給は、別表1(初任給表)により定める。

2 中途採用者の初任給は、学歴、職歴、資格等及び現任者との均衡を勘案し、各人ごとに個別に定める。

(基本給改定)

第〇条 基本給の改定は、原則として1年に1回、毎年4月に行う。但し、経営状況の著しい悪化その他やむを得ない事由により改定を停止することがある。

2 基本給は、各人の能力、経験、技能、職務の内容及び人事評価等を考慮して各人ごとに決定する。

3 改定後の基本給が当該キャリアパス等級の給与表上限額を超える場合は、その上限額が基本給となる。また給与表の下限額を下回る場合は、当該等級の給与表下限額が基本給となる。

4 昇給の対象者は、年間出勤期間が6ヶ月以上勤務した職員とする。但し、年間出勤期間が12ヶ月に満たない場合は、出勤期間に応じて昇給額を調整する。

5 特別に必要があると認められた場合は、基本給改定に特別調整を行うことができる。

(昇給停止)

第〇条 次の各号のいずれかに該当する者に対しては昇給を停止する。

- (1) 毎年4月1日から翌年3月末日までに30日以上欠勤した者
- (2) 休職中の者
- (3) 昇給停止の処分を受けた者

(昇給)

第〇条 昇給は、総合評価結果に応じて別表2により昇給する。但し、毎年の経営状況・収支状況の悪化により昇給号給を変更することができる。

(昇格及び降格時の基本給改定)

第〇条 職員が昇格した場合は、別表3に定める昇格昇給を行う。

2 職員が降格した場合は、別表4に定める降格降給を行う。

3 特別の事情がある場合は、〇〇がその都度調整する。

(処遇改善加算手当)

第〇条 サービス対象月に従事している介護職員に、処遇改善加算手当を支給する。毎年、支給額を理事会で決定して、その改善方法と改善額は書面にて提示する。

また、キャリアパス要件に該当する事柄を給与規程への記載する際の例を記します。

こちらを参考に、ぜひ事業所にあった給与規程を作成してください。

別表1 初任給表

学 歴	初任給
高 卒	1 級 1 号
短大 2 卒	1 級 1 1 号
4 大卒	1 級 2 1 号

※専門学校 2 卒は短大 2 卒を準用する。

別表2 昇給表

評価結果	S	A	B	C	D
昇給号給	7号給	6号給	5号給	4号給	2号給

別表3 (昇格昇給額)

昇格のパターン	昇格昇給額
管理職 2 級⇒管理職 1 級	5,000 円
指導職 1 級⇒管理職 2 級	4,500 円
指導職 2 級⇒指導職 1 級	4,000 円
一般職 1 級⇒指導職 2 級	3,000 円
一般職 2 級⇒一般職 1 級	2,500 円

別表4 (降格降給額)

昇格のパターン	降格降給額
管理職 1 級⇒管理職 2 級	5,000 円
管理職 2 級⇒指導職 1 級	4,500 円
指導職 1 級⇒指導職 2 級	4,000 円
指導職 2 級⇒一般職 1 級	3,000 円
一般職 1 級⇒一般職 2 級	2,500 円

等級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
等級名	一般職 2 級	一般職 1 級	指導職 2 級	指導職 1 級	管理職 2 級	管理職 1 級
間差	400	500	600	800	900	1,000
号	昇格昇給	2,500	3,000	4,000	4,500	5,000
1	156,000	166,000	178,500	193,500	213,500	249,500
2	156,400	166,500	179,100	194,300	214,400	250,500
3	156,800	167,000	179,700	195,100	215,300	251,500
4	157,200	167,500	180,300	195,900	216,200	252,500
5	157,600	168,000	180,900	196,700	217,100	253,500
6	158,000	168,500	181,500	197,500	218,000	254,500
7	158,400	169,000	182,100	198,300	218,900	255,500
8	158,800	169,500	182,700	199,100	219,800	256,500
9	159,200	170,000	183,300	199,900	220,700	257,500
10	159,600	170,500	183,900	200,700	221,600	258,500
11	160,000	171,000	184,500	201,500	222,500	259,500
12	160,400	171,500	185,100	202,300	223,400	260,500
13	160,800	172,000	185,700	203,100	224,300	261,500
14	161,200	172,500	186,300	203,900	225,200	262,500
15	161,600	173,000	186,900	204,700	226,100	263,500
16	162,000	173,500	187,500	205,500	227,000	264,500
17	162,400	174,000	188,100	206,300	227,900	265,500
18	162,800	174,500	188,700	207,100	228,800	266,500
19	163,200	175,000	189,300	207,900	229,700	267,500
20	163,600	175,500	189,900	208,700	230,600	268,500
21	164,000	176,000	190,500	209,500	231,500	269,500
22	164,400	176,500	191,100	210,300	232,400	270,500
23	164,800	177,000	191,700	211,100	233,300	271,500
24	165,200	177,500	192,300	211,900	234,200	272,500
25	165,600	178,000	192,900	212,700	235,100	273,500
26	166,000	178,500	193,500	213,500	236,000	274,500
27	166,400	179,000	194,100	214,300	236,900	275,500
28	166,800	179,500	194,700	215,100	237,800	276,500
29	167,200	180,000	195,300	215,900	238,700	277,500
30	167,600	180,500	195,900	216,700	239,600	278,500

〈周知文例〉

令和〇〇年度処遇改善加算計画書について

- 1 対象事業所
特別養護老人ホーム 〇〇
グループホーム 〇〇
デイサービス 〇〇
- 2 対象職員 正規介護職員、非正規介護職員
- 3 改善期間 平成〇〇年4月～平成〇〇年3月
- 4 加算区分 加算Ⅰ
- 5 改善方法及び金額
 - ① 正規介護職員 月額15,000円 一時金100,000円
 - ② 非正規介護職員 時給50円 一時金80,000円
 - ③ 一時金支給時期 7月 12月 3月
 - ④ 夜勤手当の増額 1回2,000円期中に事業収入が増減した場合は、一時金の額を増減して調整する。
- 6 キャリアパス要件
 - ① キャリアパス要件Ⅰ
 - イ) 職位、職責又は職務内容等に応じた任用の要件は「キャリアパス」に定める
 - ロ) 職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系は「給与規程」に定める
 - ハ) 「キャリアパス」「給与規程」を配布することで周知する。
 - ② Ⅱキャリアパス要件Ⅱ
 - イ) 職員と面談をして、階層別研修の計画を作成する。研修費用は法人の全額負担とする。
 - ロ) 「階層別研修計画書」を配布することで周知する。
 - ③ キャリアパス要件Ⅲ
 - イ) 昇給は毎年4月に行う。「人事評価」と「経験年数」に応じてなされる仕組みとする。
 - ロ) 「給与規程」「人事評価要綱」を事業所に備え付けることで周知する。

7 職場環境等要件

- ① 資質の向上
公的資格取支援の受験費用を援助する。詳細は「資格取得に関する資金援助規則」に定める。
- ② 職場環境・処遇の改善
 - イ) 子育てとの両立を目指すために、「短時間正職員制度」を導入する。
 - ロ) プリセプター制度を導入する。
 - ハ) 地域包括ケアを充実させるために、クラウドサービスを利用する。
 - ニ) 委員会で職員の意見を反映して、事故対応マニュアルを定期に更新する。
- ③ その他
地域住民との交流の場として施設開放を行う。

12

また、「キャリアパス要件Ⅰ」は、すべての介護職員に周知を行う必要があります。
職員への周知文例を記しますのでこちらを参考に、ぜひ事業所にあった周知文を作成してください。

具体的な周知の方法については、例えば、介護職員処遇改善計画書を全事業所に掲示することや
全従業員に通知すること等が考えられます。

各法人において適切な方法を選択してください。
また当該計画書に加え、周知文のような資料を併せて周知することも可能です。

〈キャリアパス要件Ⅱ〉

次のイ及びロの全てに適合すること

- イ 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上のための目標及び一又は二に掲げる具体的な計画を策定し、当該研修に係る研修の実施または研修の機会を確保していること。
 - 一 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（OJT,OFF-JT 等）するとともに、介護職員の能力評価を行うこと。
 - 二 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（交通費、受講料金等）の援助等）を実施すること。
- ロ イについて、全ての介護職員に周知していること。

13

「キャリアパス要件Ⅱ」とは、人材育成に係る要件です。多くの事業所で職員向けの研修が行われていると思いますが、

ポイントは、①資質向上のための計画の有無、②能力評価の有無、です。

この要件に登場するいくつかのキーワードについて、詳しくご説明します。

【キーワード】（キャリアパス要件Ⅱ）

- ①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

14

<キーワードとなる用語の説明>

- ①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

人材育成の手法としてOJT、OFF-JT、SDS（自己啓発）があります。キャリアパスに連動して階層別にOJT、OFF-JTを組み合わせることで、計画的な人材育成ができる仕組みとなります。

先ほど示した【キャリアパス例】のように、キャリアパス表の中に、研修項目が記載されると分かり易く、職員への周知もしやすくなります。

人材育成に熱心に取り組まれている事業所は多くあるものの、育成計画の整備がなされておらず、人手不足の影響もあって研修参加の時間が確保できていないところもあります。

階層別の人材育成計画を策定し、個別の育成計画を作成することで、研修の参加率を上げ、より精度の高い人材育成をすることができます。

【キーワード】（キャリアパス要件Ⅱ）

- ② O J T（on the job training）
- ③ O F F - J T（off the job training）
- ④ S D S（self development system）

15

<キーワードとなる用語の説明>

人材育成の手法としてOJT、OFF-JT、SDS（自己啓発）があります。

② O J T

（on the job training）職場の上司や先輩が職務を通じて、または職務と関連させながら、部下（後輩）を指導・育成すること。

③ O F F - J T

（off the job training）職務を離れての指導・育成。職務命令により、一定期間日常職務を離れて行う研修を指します（一般的に「研修」と呼ばれるものは、OFF-JTです）。職場内の集合研修と職場外研修への派遣の2つがあります。

④ S D S

（self development system）自己啓発援助制度。職場内外での自主的な自己啓発活動を職場として認め、経済的・時間的な援助や施設の提供などを行うものを指します。

【キーワード】（キャリアパス要件Ⅱ）

⑤階層別人材育成計画

⑥個別の育成計画

⑦能力評価

16

<キーワードとなる用語の説明>

⑤階層別人材育成計画

キャリアパスに沿って、求められる人材育成を示した計画です。施設が定める人材育成がまとめられ一覧となっていることが必要です。

⑥個別の育成計画

個々の職員の資質を考慮して、個別に育成方針、育成方法を検討することを指します。

例えば、能力はあるが上位職を目指さない方に向けに作成をすることもあります。計画作成にあたって、職務遂行ニーズ（今の仕事をする上で不足しているスキル）、人材育成ニーズ（将来のために今のうちから高めておくスキル）の二つを意識すると、よりニーズに即した育成計画を作成することができます。

⑦能力評価

ここにある「能力評価」は「人事評価」と別にしても構いません。OJT チェックシート等による各項目の達成度を評価にあてることもできます。

人事考課の一部として活用する場合は、評価面談シートに考課項目「能力評価」を設定しても構いません。

＜階層別人材育成計画 例＞					
職員階層	目標レベル	法人内研修、役割（99）	外部研修	資格取得支援	育成実績
管理職	組織の管理職として、組織の計画を立案し、マネジメントの手法を習得する。	※安全衛生委員会運営	管理職研修（〇〇研修センター）		研修者 経営職
		※内部監査機能	スーパービジョン研修（〇〇研修センター）		回数 2回/年
			人事・労務管理研修（〇〇福祉学院）		
			財務管理研修（〇〇福祉学院）		
リーダー	チームのリーダーとして、チームマネジメントの手法を学ぶ、専門性を向上させ、業務改善結果の発表・発信を目指す。	人事考課者研修	リーダー研修（〇〇研修センター）	介護支援専門員	研修者 管理職
		プレゼンテーション研修	業務標準化研修（〇〇研修センター）	受験講座	回数 2回/年
		研究発表	人材育成研修（〇〇研修センター）	勉強会	
		※法人内研修講師	ストレスマネジメント研修（△△人材センター）	模擬試験	
		※リスクマネジメント委員会	リスクマネジメント研修（△△人材センター）	テキストの貸与	
		※実習担当	実習指導者講習会（〇〇会）	受験料の半額負担	
中間職員	チーム内の中間人材として、さらに高度な知識や技術の習得を目指す。	権利保護・虐待防止応用研修	中間職員研修（〇〇研修センター）		研修者 リーダー
		感染症対策研修	OJT指導者研修（〇〇研修センター）		回数 2回/年
		事故予防・対策研修			
		認知症研修			
		ストレス対策研修			
		※施設内委員会への参画			
※新任職員育成担当					
新任職員	新任職員としての役割を理解し、基本的な業務のための知識・技術を身につける。	新任職員研修	初任者研修（〇〇研修センター）	介護福祉士	入職2年目以降
		社会人マナー・コミュニケーション研修	緊急救命講習（〇〇消防署）	受験講座	研修者 リーダー
		対人援助技術研修		勉強会	回数 2回/年
		権利保護・虐待防止基礎研修		模擬試験	
		感染症予防基礎研修		テキストの貸与	入職1年目
		緊急時対応・医療的ケア基礎研修		受験料の半額負担	研修者 OJT指導者
		現場管理と現場下防研修			リーダー
		介護技術研修			回数 5回/年
		研修・食事と嚥下機能・栄養・口腔ケア			
		認知症・入浴と更衣・移乗と機能訓練			

階層別の人材育成計画の記載例を記しますのでここにこちらを参考に、ぜひ事業所にあった人材育成計画を作成してください。

【目標と計画例】

目標：利用者のニーズに応じた良質なサービス提供するために、介護職員が基礎的知識・技術の向上に努めること。

月	研修内容	講師
4月	感染予防研修 …清潔について・インフルエンザやノロ等の感染症予防	看護師
5月	バイタルサインズ	看護師
6月	お薬について	看護師
7月	普通救命講習	消防署
8月	報告・連絡・相談 …サービス記録の意義・チームワークの意識など	社長
9月	食事介助 …全介助での食事、きざみ・とろみ食の食事の体験	社長
10月	認知症基礎	社長
11月	ボディメカニクス・更衣介助・ベッドメイキング	社長
12月	口腔ケア	社長
1月	防災訓練 …火事を想定して	消防署
2月	安全運転研修	警察
3月	ケース検討（日常生活支援を考える）	社長

【能力評価例】

業務	評価基準	本人	上司
移乗介助	移乗用マット、タオル移乗等手順に従って行うことができる。		
	手順に従って各種移動器具を取り扱うことができる。		
口腔ケア	移動前後の安全を確認することができる。		
	うがいの出来る利用者に対し促し・見守り・介助を行うことができる。		
	手前書に基づき、利用者の状態に合わせて義歯を洗浄し保管することができる。		
食事介助	手順に従って口腔内粘膜清拭マッサージやブラッシングを行うことができる。		
	食後に口腔清拭・歯磨き・うがい等を行うことができる。		
	食事残量・摂取時間・水分量等の伝達事項を、メモやノートに記入して申し送りを行うことができる。		
	水分摂取が困難な利用者には嚥下補助剤の使用、お茶ゼリーでの対応を行うことができる。		
	利用者にわかりやすいように掲示し、利用者に説明することができる。		
	配膳時、個人持ちの食品を準備することができる。		
	配膳のとき、食べやすい大きさ・形・固さ・温度にして、メニューを利用者に伝えることができる。		
	利用者のベースにあわせて、希望を聞き、主菜・副菜・お汁を交互に摂取するようにすることができる。		
	食べこぼし等は、すみやかにその場において処理することができる。		
	食事介助中に、その場を離れる際は利用者および他のスタッフに声をかけることができる。		
食堂の環境を整え、配膳前の準備（オシボリ・エプロン・食器等）を適切に行うことができる。			
食事前に、利用者の手指の洗浄消毒を行う、あるいは促すことができる。			
服薬後の後始末を手順どおり行うことができる。			

『育成目標と計画』及び『能力評価』の記載例を記しますのでここにこちらを参考に、ぜひ事業所にあった『計画』と『評価』を作成してください。

<キャリアパス要件Ⅲ>

次のイ及びロの全てに適合すること。

イ 介護職員について、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ていること。具体的には、次の一から三までのいずれかに該当する仕組みであること。

- 一 経験に応じて昇給する仕組み
「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること
- 二 資格等に応じて昇給する仕組み
「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みであること。ただし、介護福祉士資格を有して当該事業所や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。
- 三 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み
「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であること。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。

ロ イの内容について、就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること

(→ 図表10 参照)

図表10

事業所において以下の①～③のいずれかに応じた昇給の仕組みを設けることを新たに要件とする (就業規則等の明確な根拠規程の整備・全ての介護職員への周知を含む) ※昇給の方式は、基本給、年給、賞与等を問わない。									
新加算	①経験			②資格			③評価		
	職位	勤続年数	月給例	職位	資格	月給例	職位	実技試験の結果	月給例
	主任	6年～	36万円	主任	事業者が指定する資格を取得	36万円	主任	班長試験で合格	36万円
	班長	3～6年	32万円	班長	介護福祉士	32万円	班長	一般試験でA評価以上	32万円
一般	～3年	28万円	一般	資格なし	28万円	一般	一般試験でB評価以下	28万円	

19

キャリアパス要件Ⅰでは、任用要件と賃金体系を明確にすることが求められましたが、昇給を行う仕組みを明確にすることまでは求められませんでした。

ところが、平成29年4月に、昇給要件を定めて職員に周知することが新要件として加わりました。

これが「キャリアパス要件Ⅲ」です。

要約すると、以下の4つが求められています。

- (1) 昇給の仕組みとして「経験」「資格等」「評価」のいずれか、あるいは複数の基準を設けること。
- (2) その基準により昇給すること。
- (3) 給与を増やす時期は定期に行うこと。
- (4) 全ての介護職員への周知は就業規則等の明確な根拠規程を書面で行うこと。

【キーワード】（キャリアパス要件Ⅲ）

①資格

～資格等に応じて昇給する仕組み～

②評価

～一定の基準（「実技試験」や「人物評価」などの結果に基づき昇給する仕組み）～

20

<キーワードとなる用語の説明>

①資格等 公的資格だけでなく、介護職員の資質向上につながる研修受講でも構いません。

「介護福祉士」「社会福祉士」「介護支援専門員」「初任者研修修了」「実務者研修修了」「認知症実務者研修修了者」「喀痰吸引研修修了」「キャリア段位」等があります。資格等を複数組み合わせ、独自の基準とすることもできます。

②評価 評価する対象は、職員（被考課者）の人間性等ではなく、被考課者の仕事ぶりや成果です。

評価（人事考課）は昇級・昇格や給与への処遇にかかわる根拠となるわけですから、職員によって基準が異なってはなりません。

あらかじめ定められた評価基準により、公平な評価を行うことが大切です。

そして、その結果を職員の指導・育成に役立てていく姿勢が望まれます。

【キーワード】（キャリアパス要件Ⅲ）

③定期的に昇給

④周知

～全ての介護職員に周知～

21

<キーワードとなる用語の説明>

③定期的に昇給

一般に、毎年4月に行われる昇給を「定期昇給」といいます。この場合の「定期」は毎年（すなわち1年ごと）を指しています。

しかし、要件Ⅲで求められる「定期」は毎年ではありません。数年に1度の昇給であっても、それが定期に行われているならば、要件を満たします（ただし、明文化し、職員に周知していることが必要です）

④全ての介護職員への周知

正規・非正規を問わず、全ての介護職員に周知します。

介護職員ではない生活相談員、看護師、機能訓練指導員、介護支援専門員等は含まれません。

<給与表>

	一般級	班長級	主任級
1	160,000	200,000	240,000
2	162,000	203,000	244,000
3	164,000	206,000	248,000
4	166,000	209,000	252,000
5	168,000	212,000	256,000
6	170,000	215,000	260,000
7	172,000	218,000	264,000
8	174,000	221,000	268,000
9	176,000	224,000	272,000
10	178,000	227,000	276,000

<範囲給>

等級名	下限額 (円)	上限額 (円)
管理職1級	249,500	349,500
管理職2級	213,500	303,500
指導職1級	193,500	273,500
指導職2級	178,500	238,500
一般職1級	166,000	216,000
一般職2級	156,000	196,000

<昇給係数>

昇給係数	キャリアパス等級	基準昇給額
2.5	管理職1級	5,000円
2.25	管理職2級	4,500円
2.0	指導職1級	4,000円
1.5	指導職2級	3,000円
1.25	一般職1級	2,500円
1.0	一般職2級	2,000円

昇給額
2,000円

×

=

業績により毎年変動させることができる。

例：平成29年度 昇給額1,000円 一般職2級昇給額1,000円

<キーワードとなる用語の説明>

⑤就業規則等の明確な根拠規程

給与規程、人事考課規程、要綱などが該当します。昇給の仕組みは、給与表が必須というわけではなく、以下のようなもので要件を満たすことができます。

(例)

職層 基本給(円) 昇給要件

主任級 240,000 5年勤続かつ班長でA評価以上

班長級 200,000 3年勤続かつ一般職でA評価以上

一般級 160,000 条件なし

「キャリアパス要件Ⅲ」単独で基準を満たせばよいわけではなく、キャリアパスと連動し、かつ職員の納得が得られる昇給要件となっていることが大切です。

「給与表」で各号俸（等級）の給与額が明示されていない場合（たとえば、「範囲給」による運用を行っている場合）、「昇給係数」も明文化して昇給ルールを作成することが望ましいといえます。

この場合は、昇給要件を人事考課規程や要綱等に記載することになります。

<キャリアパス要件Ⅰを満たしていない例>

例	満たしていない要件
①給料表があり昇給はするが、1種類の表で、何年かに1回昇給するだけ	職位に応じた賃金体系がない
②「職員の給料は、毎年、施設長と理事長が協議し各人ごとに定める」という記述のみ	職位に応じた賃金体系がない
③給料に違いがあるが、職位に依拠するものはなく、個人実績に応じるもの	職位に応じた賃金体系がない
④管理者、サ責、生活相談員がいるが、役職者がいない	法令上、配置が義務付けられた職種があるだけでは職位を定めたとはいえない
⑤任用は理事長の一存でなされる	任用要件が分からない
⑥小規模なので就業規則などが無い	要綱、内規などで周知すること
⑦給与表が主任より一般職の方が高額である	職責に応じた賃金体系ではない

<キャリアパス要件Ⅱを満たしていない例>

例	満たしていない要件
①研修受講は指示しているが、計画書がない	計画的に行われていない
②研修計画書は管理職しか知らない	全ての介護職員に周知されていない

<キャリアパス要件Ⅲを満たしていない例>

例	満たせてない要件
①「職員の給料は、毎年、施設長と理事長が協議し各人ごとに定める」という記述のみ	定期に昇給がなされる仕組みが明記されていない。
②給与は「一定の基準により定める」という記載のみ	昇給条件が明文化されていない 給与表などの給与テーブルは必要である

キャリアパス要件を満たしていない例をまとめておきますので、事業所の実態にあてはまる事例がないかどうかご確認ください。

処遇改善に関する加算の職場環境等要件

区分	具体的内容
人財促進に向けた取組	<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、中高年層等、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観向上に向けた取組の実施
職員の向上やキャリアアップに向けた支援	<ul style="list-style-type: none"> 働きながら介護福祉士等の取得を目指す者に対する奨励金研修受講支援や、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研修後引研修、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形成制度と人事制度との連動 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支援など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会を確保 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実施
自立支援・多様な働き方の推進	<ul style="list-style-type: none"> 職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正社員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員か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 障壁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
健康を心掛けた働き環境	<ul style="list-style-type: none"> 福祉・介護職員の身体の高齢化防止のための介護技術の研修支援、介護ロボットやリフト等の介護器具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取可能な健康診断、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 業務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活用や受取り業務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 高齢者の活用（居宅やフロア等の巡回、食事の配膳、下着などのほか、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・統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・働きがいの創出	<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を図る、地域の福祉・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 利用者本位の支援方針など事業福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の確保 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確保

24

○「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ます。

- ・介護職員処遇改善加算：この表のうちから1つ以上取り組んでいる必要あり
- ・介護職員等特定処遇改善加算：6つの区分のそれぞれについて、1つ以上取り組んでいる必要あり

職場環境等要件については、令和3年度改定において、計画期間における取組の実施が求められることとされましたが、これは毎年度新たな取組を行うことまで求めるものではなく、前年度と同様の取組を当該年度に行うことで、当該要件を満たすことも可能です

介護職員等特定処遇改善加算の算定要件

1 特定加算の算定要件の確認

- ① 処遇改善加算Ⅰ～Ⅲに係る届出を行っていること
- ② 職場環境等要件について、「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」、「腰痛を念慮心身の健康管理」、「生産性向上のための業務改善の取組」、「やわがい働きがいの醸成」の区分で、それぞれ1つ以上取組んでいること（令和3年度は、3つの区分から1つ以上の取組）
- ③ 賃上げ以外の処遇改善の取組の見える化を行っていること
→ 令和3年度は要件とされない

 勤続10年以上の介護福祉士がいなくても算定可能

2 加算区分の確認

- 特定加算の加算区分は、ⅠとⅡの2区分
- Ⅰは、サービス提供体制強化加算のⅠ又はⅡの区分(*)の届出をしている場合、算定可能（加算Ⅰに該当しない場合はⅡを算定可能）
※ 訪問介護：特定事業所加算Ⅰ又はⅡ
特定施設：サービス提供体制強化加算Ⅰ又はⅡ
入居継続支援加算Ⅰ又はⅡ
特養：サービス提供体制強化加算Ⅰ又はⅡ
日常生活継続支援加算
療養通所：サービス提供体制強化加算Ⅲ又はⅢロ
その他：サービス提供体制強化加算Ⅰ又はⅡ

3 特定加算の見込額の計算

- 加算率に介護報酬を乗じる形で計算
- | | | | | |
|------------------------------|---|----------------|---|---------------|
| 各事業所の介護報酬
(現在の処遇改善加算分を除く) | × | 各サービスの特定加算の加算率 | = | 各事業所の新加算による収入 |
|------------------------------|---|----------------|---|---------------|
-  事業所ごとの勤続10年以上の介護福祉士の数に応じて加算されるのではない

4 賃上げを行う単位の決定

- 同じ賃上げルールのもと賃上げを行う単位を、法人又は事業所のどちらにするかを定める。

5 賃上げのルールの決定

1 賃上げを行う職員の範囲を決める

- ① 経験・技能のある介護職員を定義した上で、全ての職員を「A：経験・技能のある介護職員」、「B：その他の介護職員」、「C：介護職員以外の職員」に分ける。

- Aを定義する際のルール
介護福祉士の資格は求めるが、10年より短い勤続年数でも可。他の法人での経験もカウント可能

- ② どの職員範囲（1、2又は3）で、賃上げるかを定める。

- 1) 経験・技能のある介護職員（Aのみ）
- 2) 介護職員全体（A+B）
- 3) 職員全体（A+B+C）

加算額を全てAに配分することも可能。BやCに配分することも可能。

2 賃上げ額と方法を定める（配分ルール）

- ① Aのうち1人以上は、月額8万円の賃金増又は年収440万円までの賃金増が必要。

既に年収440万円の人がいる場合は新たに設定する必要はない。小規模な事業所等は、この条件を満たさなくてもよい。

- ② グループ（A、B、C）の平均改善額について、**AはBより高いこと、CはBの2分の1以下**

各グループ内の一人ひとりの賃上げは、一律でもメリハリをつけて可。

25

1 特定加算の算定要件の確認

① 現行の処遇改善加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかを算定していること（特定加算と同時に処遇改善加算に係る計画書の届出を行い、算定される場合を含む。）。

② 介護職員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

③ 介護職員処遇改善加算に基づく取組について、ホームページへの掲載等を通じた見える化を行っていること

【2020年度から算定要件化】（令和3年度は要件とされていない）

- 以下の内容について、介護サービス情報公表制度を活用し、公表していること
 - ・処遇改善に関する加算の算定状況
 - ・賃金以外の処遇改善に関する具体的な取組内容
- 事業所のホームページがある場合は、そのホームページでの公表もok
勤続10年以上の介護福祉士がいなくても算定可能

2 加算区分の確認

介護職員等特定職員処遇改善加算の区分は、ⅠとⅡの2区分。

加算Ⅰは、サービス提供体制強化加算等のⅠ又はⅡ区分の届出をしている場合、算定可能。

(特定加算Ⅰに該当しない場合はⅡを算定可能)

3特定加算の見込額の計算

上記の図をご参照ください。

4賃上げを行う単位の決定

上記の図をご参照ください。

5賃上げルール決定

- 事業所内で検討し、設定することが重要。
- Aは、介護福祉士の資格をもつ人がいない場合や、比較的新しい事業所で研修・実務経験の蓄積等に一定期間を有するなど、介護職員間における 経験・技能に明らかな差がない場合にまで、設定を求めるものではない。
- Aでは介護福祉士の資格を求めるが、10年より短い勤続年数でも可。
他の法人での経験もカウント可能。

参考文献

- ・ 処遇改善加算・特定処遇改善加算・ベースアップ等支援加算の概要（厚生労働省）
- ・ 介護職員処遇改善加算の手引き（兵庫県健康福祉部少子高齢局介護保険課）
- ・ 介護職員の処遇改善に係る実態把握に関する調査研究事業報告書（厚生労働省）
- ・ 令和3年度介護報酬改定に関するQ & A（Vol.1）（令和3年3月19日）」（厚生労働省）
- ・ 介護職員処遇改善加算及び介護職員特定処遇改善加算に関するQ & A（厚生労働省）
- ・ 2019年度介護報酬改定について～介護人材の更なる処遇改善～（厚生労働省）

26

参考文献については，本文中に記載したもののほか，本スライドのとおりです。