

令和6年度福祉・介護職員処遇改善加算取得促進事業

福祉・介護職員処遇改善加算等取得のための 障害福祉サービス等事業所向け説明会

東京都社会保険労務士会と
「福祉・介護職員処遇改善コンサルタント」(社会保険労務士)が
処遇改善加算取得のためのお手伝いをいたします。

職場環境を改善し、処遇改善加算を取得することにより、
従業員の給料アップにつなげ、人材の採用、定着を図りましょう！

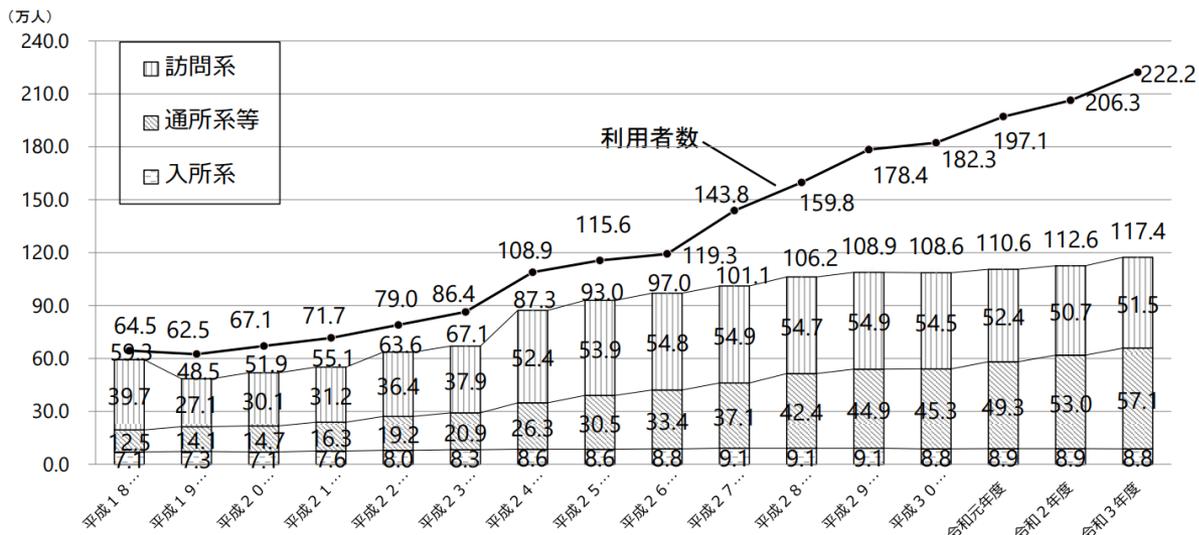
目 次

1. 福祉・介護職員等処遇改善加算制度の概要	…	1
2. 新加算Ⅰ～Ⅳの全区分に必要な算定要件	…	1 6
3. 新加算の上位区分に必要な算定要件	…	3 6
4. 質問・回答事例	…	4 4

障害福祉人材の処遇改善が必要となる背景①

○ 障害者自立支援法施行以降、障害福祉サービス等の利用者数は15年間で3倍以上に増加している。サービス量の増加に伴う障害福祉分野の福祉・介護職員数は15年間で約2倍となっている。

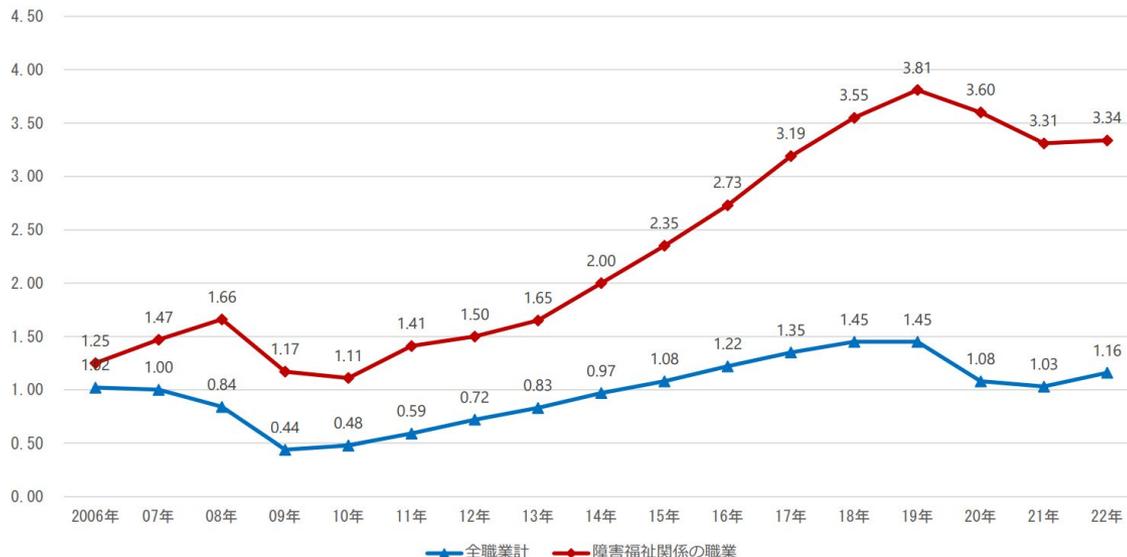
障害福祉分野の福祉・介護職員数の推移（推計値）



増え続ける障害福祉サービスの利用者に対し、福祉・介護職員数は不足しており、人材の確保が必要です。

図表はいずれも、厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部、こども家庭庁 支援局 障害児支援課「障害福祉分野の処遇改善について《論点等》」より

障害福祉関係分野職種における労働市場の動向（有効求人倍率の動向）



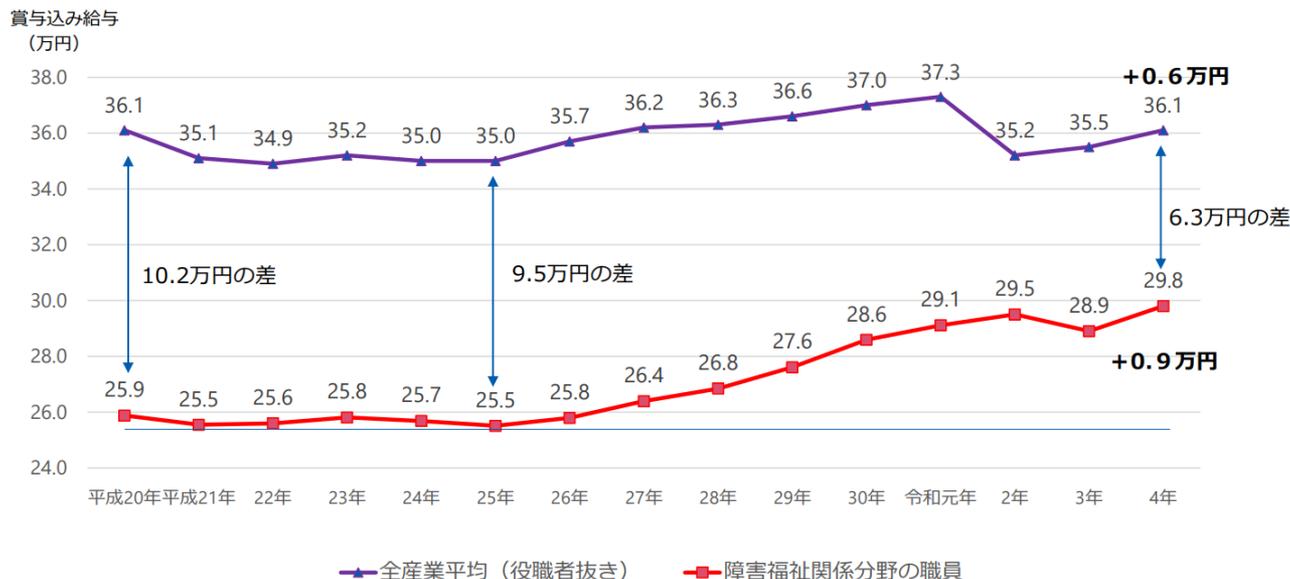
○ 障害福祉サービス等従事者を含む関係職種の有効求人倍率は、全職種より高い水準で推移している。
○ 中央福祉人材センターによると、障害福祉分野を第一希望とする求職者の有効求人倍率は6.88(令和4年度実績)

人材確保に向けた採用活動をしなくても、障害福祉関係分野の有効求人倍率は全職業より高く、障害福祉人材の処遇改善を通じて就職先としての魅力を高め、応募者を増やさなければなりません。

障害福祉人材の処遇改善が必要となる背景②

障害福祉関係分野の賃金は、全産業平均を6.3万円下回っており、人材確保のためにはさらなる賃金改善が求められます。

賃金構造基本統計調査による障害福祉関係分野の賃金推移



図表は、厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部、こども家庭庁 支援局 障害児支援課「障害福祉分野の処遇改善について《論点等》」より

以上のような背景から、「令和6年度に2.5%、令和7年度に2.0%のベースアップにつながるよう」にするための処遇改善加算制度の見直しが行われ、令和6年6月から福祉・介護職員等処遇改善加算（以下「新加算」という）制度がスタートしています。

「処遇改善加算」の制度が一本化（福祉・介護職員等処遇改善加算）され、加算率が引き上がります

福祉・介護職員の人材確保を更に推し進め、障害福祉の現場で働く方々にとって、令和6年度に2.5%、令和7年度に2.0%のベースアップへとつながるよう、令和6年6月以降、処遇改善に係る加算の一本化と、加算率の引上げを行います。

新加算の算定要件は、①キャリアパス要件、②月額賃金改善要件、③職場環境等要件、の3つです。令和7年度以降の新加算の完全施行までに、令和6年度のスケジュールを踏まえ、計画的な準備をお願いします。（6年度末まで経過措置期間）

厚生労働省「事業者向けリーフレット」より

新しくなった処遇改善加算

処遇改善加算の一本化

令和6年5月までは、算定要件や賃金改善の方法等が異なる福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の三つの加算（以下、これらを総称するときは「旧3加算」という）がありました。令和6年度障害福祉サービス等報酬改定で一本化され、加算率も引き上げられています。

新加算は4段階

新加算は、加算率が高いものから順にⅠ～Ⅳの4段階です。

新加算Ⅴは、令和6年度だけの経過措置で、新加算Ⅰ～Ⅳに直ちに移行することが困難な場合の区分として設けられています。令和7年度は新加算Ⅰ～Ⅳに移行しないと加算を受けられなくなります。

厚生労働省「事業者向けリーフレット」より

令和6年5月まで

処遇改善加算	特定処遇改善加算	ベースアップ等加算	合計の加算率
Ⅰ	Ⅰ	有	6.9%
		なし	5.8%
	Ⅱ	有	6.8%
		なし	5.7%
	なし	有	5.5%
		なし	4.4%
Ⅱ	Ⅰ	有	5.7%
		なし	4.6%
	Ⅱ	有	5.6%
		なし	4.5%
	なし	有	4.3%
		なし	3.2%
Ⅲ	Ⅰ	有	4.3%
		なし	3.2%
	Ⅱ	有	4.2%
		なし	3.1%
	なし	有	2.9%
		なし	1.8%



要件を再編・統合 & 加算率引き上げ

令和6年6月から

福祉・介護職員等処遇改善加算 (新加算)	加算率
Ⅰ	8.1%
Ⅱ	8.0%
Ⅲ	6.7%
Ⅳ	5.5%

+ 新加算Ⅴ

※加算率は全て生活介護の例

令和6年度中は必ず加算率が上がる仕組み



令和6年度中の経過措置（激変緩和措置）として、新加算Ⅴ(1)～Ⅴ(14)を設けます。

令和6年6月から令和6年度末までの経過措置区分として、現行3加算の取得状況に基づく加算率を維持した上で、今般の改定による加算率の引き上げを受けることができるよう、新加算Ⅴ(1)～Ⅴ(14)を設けます。

(加算率7.0%～3.0%)

新加算の加算率（サービス別・令和6年度中）

経過措置期間（令和6年度中）だけの加算区分である新加算V（1～14）でも加算率は引き上げられています。

（参考）令和6年5月までの加算率

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦

①+④+⑥+⑦ ①+⑤+⑥+⑦ ①+⑥+⑦ ②+⑥+⑦ ①+④+⑦ ②+④+⑥+⑦ ①+⑤+⑦ ②+⑤+⑥+⑦ ②+④+⑦ ②+⑤+⑦ ③+④+⑥+⑦ ①+⑦ ③+⑤+⑥+⑦ ③+④+⑦ ②+⑦ ③+⑤+⑦ ③+⑥+⑦ ③+⑦

サービス区分	福祉・介護職員処遇改善加算			福祉・介護職員等特定処遇改善加算		福祉・介護職員等ペーシング等支援加算	令和6年度改定における加算率の引上げ
	I	II	III	I	II		
居宅介護	27.4%	20.0%	11.1%	7.0%	5.5%	4.5%	2.8%
重度訪問介護	20.0%	14.6%	8.1%	7.0%	5.5%	4.5%	2.8%
同行援護	27.4%	20.0%	11.1%	7.0%	5.5%	4.5%	2.8%
行動援護	23.9%	17.5%	9.7%	7.0%	5.5%	4.5%	2.8%
重度障害者等包括支援	8.9%	6.5%	3.6%	6.1%		4.5%	2.8%
生活介護	4.4%	3.2%	1.8%	1.4%	1.3%	1.1%	1.2%
施設入所支援	8.6%	6.3%	3.5%	2.1%		2.8%	2.4%
短期入所	8.6%	6.3%	3.5%	2.1%		2.8%	2.4%
療養介護	6.4%	4.7%	2.6%	2.1%	1.9%	2.8%	2.4%
自立訓練（機能訓練）	6.7%	4.9%	2.7%	4.0%	3.6%	1.8%	1.3%
自立訓練（生活訓練）	6.7%	4.9%	2.7%	4.0%	3.6%	1.8%	1.3%
就労選択支援	6.4%	4.7%	2.6%	1.7%	1.5%	1.3%	0.9%
就労移行支援	6.4%	4.7%	2.6%	1.7%	1.5%	1.3%	0.9%
就労継続支援 A 型	5.7%	4.1%	2.3%	1.7%	1.5%	1.3%	0.9%
就労継続支援 B 型	5.4%	4.0%	2.2%	1.7%	1.5%	1.3%	0.9%
就労定着支援	6.4%	4.7%	2.6%	1.7%		1.3%	0.9%
自立生活援助	6.4%	4.7%	2.6%	1.7%	1.5%	1.3%	0.9%
共同生活援助（介護サービス包括型）	8.6%	6.3%	3.5%	1.9%	1.6%	2.6%	1.6%
共同生活援助（日中サービス支援型）	8.6%	6.3%	3.5%	1.9%	1.6%	2.6%	1.6%
共同生活援助（外部サービス利用型）	15.0%	11.0%	6.1%	1.9%	1.6%	2.6%	1.6%
児童発達支援	8.1%	5.9%	3.3%	1.3%	1.0%	2.0%	1.7%
医療型児童発達支援（※）	12.6%	9.2%	5.1%	1.3%	1.0%	2.0%	1.7%
放課後等デイサービス	8.4%	6.1%	3.4%	1.3%	1.0%	2.0%	1.7%
居宅訪問型児童発達支援	8.1%	5.9%	3.3%	1.1%		2.0%	1.7%
保育所等訪問支援	8.1%	5.9%	3.3%	1.1%		2.0%	1.7%
福祉型障害児入所施設	9.9%	7.2%	4.0%	4.3%	3.9%	3.8%	3.1%
医療型障害児入所施設	7.9%	5.8%	3.2%	4.3%	3.9%	3.8%	3.1%
障害者支援施設が行う生活介護	6.1%	4.4%	2.5%	1.7%		1.1%	1.2%
障害者支援施設が行う自立訓練（機能訓練）	6.8%	5.0%	2.8%	2.6%		1.8%	1.3%
障害者支援施設が行う自立訓練（生活訓練）	6.8%	5.0%	2.8%	2.6%		1.8%	1.3%
障害者支援施設が行う就労移行支援	6.7%	4.9%	2.7%	1.8%		1.3%	0.9%
障害者支援施設が行う就労継続支援 A 型	6.5%	4.7%	2.6%	1.8%		1.3%	0.9%
障害者支援施設が行う就労継続支援 B 型	6.4%	4.7%	2.6%	1.8%		1.3%	0.9%

福祉・介護職員等処遇改善加算																	
I	II	III	IV	V (1)	V (2)	V (3)	V (4)	V (5)	V (6)	V (7)	V (8)	V (9)	V (10)	V (11)	V (12)	V (13)	V (14)
41.7%	40.2%	34.7%	27.3%	37.2%	34.3%	35.7%	32.8%	29.8%	28.3%	25.4%	30.2%	23.9%	20.9%	22.8%	19.4%	18.4%	13.9%
34.3%	32.8%	27.3%	21.9%	29.8%	28.9%	28.3%	27.4%	24.4%	22.9%	22.4%	22.8%	20.9%	17.9%	17.4%	16.4%	15.4%	10.9%
41.7%	40.2%	34.7%	27.3%	37.2%	34.3%	35.7%	32.8%	29.8%	28.3%	25.4%	30.2%	23.9%	20.9%	22.8%	19.4%	18.4%	13.9%
38.2%	36.7%	31.2%	24.8%	33.7%	31.8%	32.2%	30.3%	27.3%	25.8%	24.0%	26.7%	22.5%	19.5%	20.3%	18.0%	17.0%	12.5%
22.3%		16.2%	13.8%	17.8%	19.9%			15.4%		17.0%	11.7%		12.5%	9.3%		10.9%	6.4%
8.1%	8.0%	6.7%	5.5%	7.0%	6.9%	6.9%	6.8%	5.8%	5.7%	5.5%	5.6%	5.4%	4.4%	4.4%	4.3%	4.1%	3.0%
15.9%		13.8%	11.5%	13.1%	13.6%			10.8%		10.8%	11.0%		8.0%	8.7%		8.7%	5.9%
15.9%		13.8%	11.5%	13.1%	13.6%			10.8%		10.8%	11.0%		8.0%	8.7%		8.7%	5.9%
13.7%	13.5%	11.6%	9.9%	10.9%	12.0%	10.7%	11.8%	9.2%	9.0%	9.9%	8.8%	9.7%	7.1%	7.1%	6.9%	7.8%	5.0%
13.8%	13.4%	9.8%	8.0%	12.0%	12.0%	11.6%	11.6%	10.2%	9.8%	9.8%	8.0%	9.4%	8.0%	6.2%	7.6%	5.8%	4.0%
13.8%	13.4%	9.8%	8.0%	12.0%	12.0%	11.6%	11.6%	10.2%	9.8%	9.8%	8.0%	9.4%	8.0%	6.2%	7.6%	5.8%	4.0%
10.3%	10.1%	8.6%	6.9%														
10.3%	10.1%	8.6%	6.9%	9.0%	8.6%	8.8%	8.4%	7.3%	7.1%	6.5%	7.3%	6.3%	5.2%	5.6%	5.0%	4.8%	3.5%
9.6%	9.4%	7.9%	6.3%	8.3%	8.0%	8.1%	7.8%	6.7%	6.5%	6.2%	6.6%	6.0%	4.9%	5.0%	4.7%	4.5%	3.2%
9.3%	9.1%	7.6%	6.2%	8.0%	7.9%	7.8%	7.7%	6.6%	6.4%	6.1%	6.3%	5.9%	4.8%	4.9%	4.6%	4.4%	3.1%
10.3%		8.6%	6.9%	9.0%	8.6%			7.3%		6.5%	7.3%		5.2%	5.6%		4.8%	3.5%
10.3%	10.1%	8.6%	6.9%	9.0%	8.6%	8.8%	8.4%	7.3%	7.1%	6.5%	7.3%	6.3%	5.2%	5.6%	5.0%	4.8%	3.5%
14.7%	14.4%	12.8%	10.5%	12.1%	12.4%	11.8%	12.1%	9.8%	9.5%	9.6%	10.2%	9.3%	7.0%	7.9%	6.7%	7.7%	5.1%
14.7%	14.4%	12.8%	10.5%	12.1%	12.4%	11.8%	12.1%	9.8%	9.5%	9.6%	10.2%	9.3%	7.0%	7.9%	6.7%	7.7%	5.1%
21.1%	20.8%	19.2%	15.2%	18.5%	17.1%	18.2%	16.8%	14.5%	14.2%	12.2%	16.6%	11.9%	9.6%	12.6%	9.3%	10.3%	7.7%
13.1%	12.8%	11.8%	9.6%	11.1%	10.9%	10.8%	10.6%	8.9%	8.6%	8.3%	9.8%	8.0%	6.3%	7.6%	6.0%	7.0%	5.0%
17.6%	17.3%	16.3%	12.9%	15.6%	14.2%	15.3%	13.9%	12.2%	11.9%	10.1%	14.3%	9.8%	8.1%	10.9%	7.8%	8.8%	6.8%
13.4%	13.1%	12.1%	9.8%	11.4%	11.1%	11.1%	10.8%	9.1%	8.8%	8.4%	10.1%	8.1%	6.4%	7.8%	6.1%	7.1%	5.1%
12.9%		11.8%	9.6%	10.9%	10.7%			8.7%		8.1%	9.8%		6.1%	7.6%		7.0%	5.0%
12.9%		11.8%	9.6%	10.9%	10.7%			8.7%		8.1%	9.8%		6.1%	7.6%		7.0%	5.0%
21.1%	20.7%	16.8%	14.1%	17.3%	18.4%	16.9%	18.0%	14.6%	14.2%	15.2%	13.0%	14.8%	11.4%	10.3%	11.0%	10.9%	7.1%
19.1%	18.7%	14.8%	12.7%	15.3%	17.0%	14.9%	16.6%	13.2%	12.8%	14.4%	11.0%	14.0%	10.6%	8.9%	10.2%	10.1%	6.3%
10.1%		8.4%	6.7%	9.0%	8.4%			7.3%		6.5%	7.3%		5.4%	5.6%		4.8%	3.7%
12.5%		9.9%	8.1%	10.7%	10.7%			8.9%		8.5%	8.1%		6.7%	6.3%		5.9%	4.1%
12.5%		9.9%	8.1%	10.7%	10.7%			8.9%		8.5%	8.1%		6.7%	6.3%		5.9%	4.1%
10.7%		8.9%	7.1%	9.4%	8.9%			7.6%		6.7%	7.6%		5.4%	5.8%		4.9%	3.6%
10.5%		8.7%	6.9%	9.2%	8.7%			7.4%		6.6%	7.4%		5.3%	5.6%		4.8%	3.5%
10.4%		8.6%	6.9%	9.1%	8.7%			7.4%		6.6%	7.3%		5.3%	5.6%		4.8%	3.5%

（※）旧指定医療型児童発達支援事業所又は旧指定発達支援医療機関において、肢体不自由児又は重症心身障害児に対し行う指定児童発達支援をいう。

一本化前の旧3加算

令和6年5月以前の旧3加算は、次のように算定要件や対象職種が異なっており複雑でした。

区分	算定要件		対象職種	注意点				
福祉・介護職員 処遇改善加算 (Ⅰ～Ⅲ)	加算Ⅰ	キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅲの全て+職場環境等要件を満たす	福祉・介護職員のみ	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリアパス要件ⅠとⅢは、そ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、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Ⅱは、全ての福祉・介護職員に周知していることが必要 ・キャリアパス要件Ⅱは次のa又はbに関する具体的な計画を策定する。 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">a</td> <td>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</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">b</td> <td>資格取得のための支援を実施すること</td> </tr> </table>	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を実施すること
	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を実施すること						
	加算Ⅱ	キャリアパス要件Ⅰ及びⅡ+職場環境等要件を満たす						
加算Ⅲ	キャリアパス要件ⅠまたはⅡ+職場環境等要件を満たす							
		<p><キャリアパス要件></p> <p>Ⅰ…職位・職責・職務内容に応じた任用要件と賃金体系を整備すること</p> <p>Ⅱ…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</p> <p>Ⅲ…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</p> <p><職場環境等要件></p> <p>賃金改善を除く、職場環境等の改善</p>						
福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ・Ⅱ)	<ul style="list-style-type: none"> ※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(Ⅰ・Ⅱ)の二段階に設定 ・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 ・特定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 		<p>事業所が、</p> <p>a 経験・技能のある障害福祉人材</p> <p>b 他の障害福祉人材</p> <p>c その他の職種に配分</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・経験・技能のある障害福祉人材(介護福祉士資格等を有する勤続年数10年以上の障害福祉人材を基本としつつ、各事業者の裁量で設定)のうち1人以上は、月額平均8万円又は改善後の賃金年額440万円以上とする。 ・a、b、cのグループ間の平均賃金改善額は、ab間は「a>b」、bとcの比率は「1:0.5以下」 				
福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	<ul style="list-style-type: none"> ・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(※)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 		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充てることができるよう柔軟な運用を認める。	合理的な事情が認められる場合を除き、加算額が想定を上回ったため、ベースアップ等による賃金改善額が加算額の2/3以上にならない場合は、速やかに賃金規程を改定しベースアップ等の増額を図る。				

※ 表は講師作成

旧3加算の取得状況

加算を取得していない事業所もあり、特に配分条件が厳しく制度が複雑な旧特定処遇改善加算の取得率が低くなっていました。

年度	令和元年度		令和2年度		令和3年度		令和4年度		令和5年度	
	サービス提供月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月		
福祉・介護職員 処遇改善加算		81.1%	81.8%	82.8%	83.1%	84.0%	84.4%	85.3%	86.0%	86.5%
福祉・介護職員等 特定処遇改善 加算(※1)	—	—	40.4% (33.1%)	54.9% (45.5%)	56.4% (46.9%)	60.3% (50.7%)	60.7% (51.3%)	62.9% (53.6%)	63.6% (54.7%)	66.8% (57.7%)
福祉・介護職員等 ベースアップ等支 援加算(※1)	—	—	—	—	—	—	—	—	63.5% (54.6%)	84.2% (72.9%)

(出典) 国民健康保険連合会において障害福祉サービス費等の報酬の支払いが行われた実績データにより算出した事業所割合。

※1 処遇改善加算の取得が要件のため、処遇改善加算を取得している事業所数に占める割合を記載(対象サービスの全請求事業所数に占める割合を括弧書き)。

※2 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金(令和4年2月～9月)については、交付対象に該当する事業所に対する交付割合は78.1%

(福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の交付事業所数(各都道府県国民健康保険連合会「交付額一覧」に基づき障害福祉課で集計)を、令和4年2月サービス提供分の処遇改善加算(I～III)の請求事業所数(国民健康保険連合会の集計表より障害福祉課で集計)で除した割合。)

なお、福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の交付事業所数を、令和4年2月サービス提供分の障害福祉サービス等報酬の請求事業所数(国民健康保険連合会の集計表より障害福祉課で特別集計)で除した割合は、65.8%。

厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部、こども家庭庁 支援局 障害児支援課「障害福祉分野の処遇改善について<<論点等>>」より

旧3加算の課題をふまえた新加算への一本化

旧3加算の課題と一本化の基本的考え方

現状・課題

- 福祉・介護職員の処遇改善に係る取組については、令和4年10月に臨時の報酬改定を行い、障害福祉職員の収入を3%程度（月額平均9,000円相当）引き上げるため、介護保険と同様に、「福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算」を創設するなど、障害福祉サービス事業所の自主努力も相まって一定の改善が図られてきた。

これにより、現在、3種類の加算が存在している。

- ① 福祉・介護職員処遇改善加算
 - ② 福祉・介護職員等特定処遇改善加算
 - ③ 介護職員等ベースアップ等支援加算
- これらの加算については、依然として、事務作業の煩雑さ、制度の複雑さ、職種間の賃金バランス等を理由に取得していない事業所が一定数あり、とりわけ「②特定処遇改善加算」の取得率は6割台にとどまっている。
 - また、令和6年度の報酬改定に向けて、介護保険においては、介護の現場で働く方の確保に向けて、介護職員の処遇改善のための措置をできるだけ多くの事業所に活用いただき、現場で働く方に届くようにする観点から、処遇改善加算の一本化等を検討している。

厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部、こども家庭庁 支援局 障害児支援課「障害福祉分野の処遇改善について〈論点等〉」より



令和6年度障害福祉サービス等報酬改定においては、①事業者の賃金改善や申請に係る事務負担を軽減する観点、②利用者にとって分かりやすい制度とし、利用者負担の理解を得やすくする観点、③事業所全体として、柔軟な事業運営を可能とする観点から、処遇改善に係る加算の一本化を行うこととした。

厚生労働省「福祉・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」より

旧3加算から新加算への移行

旧3加算と新加算の対応イメージ

講師補足：図の「現行の」「現行」は「旧」と読み替えてください。

加算率（※）

既存の要件は黒字、新規・修正する要件は赤字

加算率（※）	新加算（福祉・介護職員等処遇改善加算）	新加算の趣旨	対応する現行の加算等（※）
【8.1%】	I 新加算（Ⅱ）に加え、以下の要件を満たすこと。 ・ 経験技能のある福祉・介護職員を事業所内で一定割合以上配置していること（生活介護の場合、介護福祉士25%以上等）	事業所内の経験・技能のある職員を充実	a. 処遇改善加算（Ⅰ）【4.4%】 b. 特定処遇加算（Ⅰ）【1.4%】 c. ベースアップ等支援加算【1.1%】
【8.0%】	Ⅱ 新加算（Ⅲ）に加え、以下の要件を満たすこと。 ・ 改善後の賃金年額440万円以上が1人以上 ・ 職場環境の更なる改善、見える化【見直し】 ・ グループごとの配分ルール【撤廃】	総合的な職場環境改善による職員の定着促進	a. 処遇改善加算（Ⅰ）【4.4%】 b. 特定処遇加算（Ⅱ）【1.3%】 c. ベースアップ等支援加算【1.1%】
【6.7%】	Ⅲ 新加算（Ⅳ）に加え、以下の要件を満たすこと。 ・ 資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備	資格や経験に応じた昇給の仕組みの整備	a. 処遇改善加算（Ⅰ）【4.4%】 b. ベースアップ等支援加算【1.1%】
【5.5%】	・ 新加算（Ⅳ）の1/2（2.7%）以上を月額賃金で配分 ・ 職場環境の改善（職場環境等要件）【見直し】 ・ 賃金体系等の整備及び研修の実施等	福祉・介護職員の基本的な待遇改善・ベースアップ等	a. 処遇改善加算（Ⅱ）【3.2%】 b. ベースアップ等支援加算【1.1%】

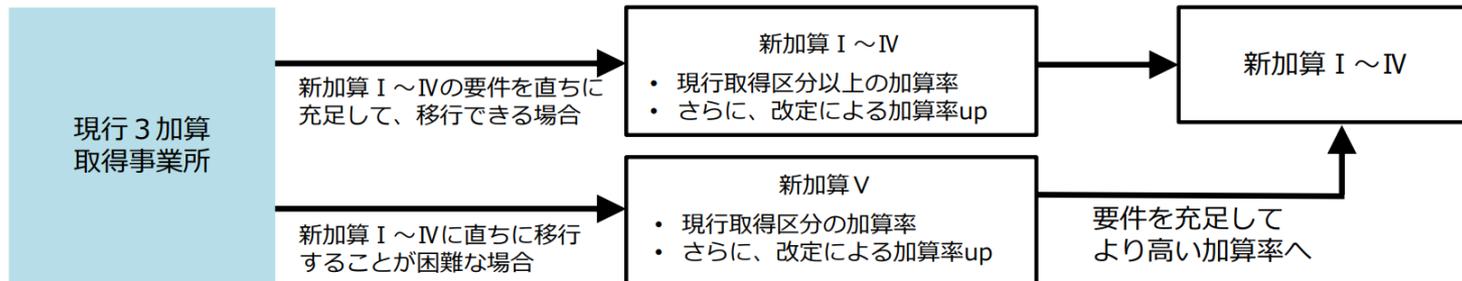
※：加算率は生活介護のものを例として記載。職種間配分の柔軟化については令和6年4月から現行の福祉・介護職員処遇改善加算及び福祉・介護職員等処遇改善加算に適用。なお、経過措置区分として、令和6年度末まで福祉・介護職員等処遇改善加算(V)(1)～(14)を設け、現行の3加算の取得状況に基づく加算率を維持した上で、今般の改定による加算率の引上げを受けることができるようにする。

旧3加算から新加算への移行イメージ

～令和6年5月

令和6年6月～7年3月

令和7年4月～

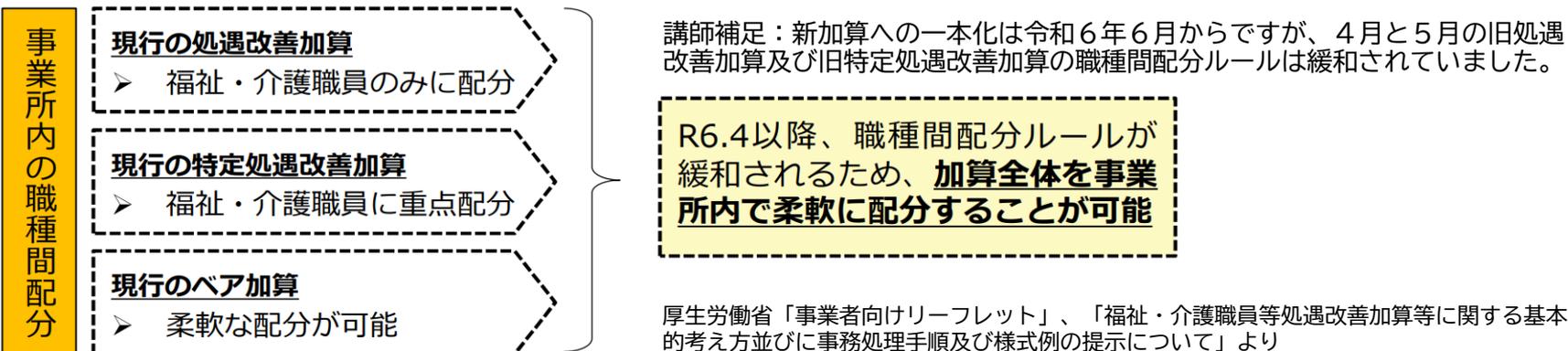


厚生労働省「制度概要・全体説明資料」より

加算による賃金改善の対象職種

加算による賃金改善の職種間配分ルールを統一

旧3加算による賃金改善の職種間配分ルールは、加算ごとに異なっていましたが、新加算への一本化により、職種間配分ルールも統一されています。



新加算（Ⅰ～Ⅴ）による賃金改善の職種間配分ルール

福祉・介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとしますが、事業所内で柔軟な配分を認めます。

「福祉・介護職員」の該当職種	<p>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</p> <p>各障害福祉サービス等の人員基準において置くべきこととされている従業者の職種に限らず、上記の対象職種に該当する従業者は対象となること。</p> <p>上記の他、各障害福祉サービス等の人員基準において置くべきこととされていないが、福祉・介護職員と同様に、利用者への直接的な支援を行うこととされ、その配置を報酬上の加算として評価されている以下の職員については対象に含めて差し支えないこととする。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 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) ② 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) ③ 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)
----------------	---

算定要件の基本となる考え方

国の指針が示す視点

国は、「社会福祉事業に従事する者の確保を図るための措置に関する基本的な指針」の中で、次の5つの視点から、人材確保のために講ずべき措置を示しています。

①	就職期の若年層から魅力ある仕事として評価・選択されるようにし、さらには従事者の定着の促進を図るための「労働環境の整備の推進」
②	今後、ますます増大する福祉・介護ニーズに的確に対応し、質の高いサービスを確保する観点から、従事者の資質の向上を図るための「キャリアアップの仕組みの構築」
③	国民が、福祉・介護サービスの仕事が今後の少子高齢社会を支える働きがいのある仕事であること等について理解し、福祉・介護サービス分野への国民の積極的な参入・参画が促進されるための「福祉・介護サービスの周知・理解」
④	介護福祉士や社会福祉士等の有資格者等を有効に活用するため、潜在的有資格者等の掘り起こし等を行うなどの「潜在的有資格者等の参入の促進」
⑤	福祉・介護サービス分野において、新たな人材として期待される、他分野で活躍している人材、高齢者等の「多様な人材の参入・参画の促進」

厚生労働省サイト「福祉人材確保対策」より

まず、障害福祉サービスが「魅力ある仕事として評価・選択される」には、労働環境の整備が欠かせません（①の視点）。障害福祉人材は人数だけ増やせばよいわけではなく、「質の高いサービスを確保」する必要がありますので、「従事者の資質の向上を図るための『キャリアアップの仕組みの構築』」が求められます（②の視点）。

この①と②の視点は、新加算の算定要件につながります。

新加算の算定要件

表は、新加算Ⅰ～Ⅳと算定要件との関係を示したものです。加算率が高い上位区分を受けるためには、多くの要件を満たす必要があることがわかります。

新加算の算定要件は、キャリアパス要件、月額賃金改善要件、職場環境等要件の三つに大別されます。

新加算Ⅰ～Ⅳと算定要件との関係

	月額賃金改善要件Ⅰ	月額賃金改善要件Ⅱ	キャリアパス要件Ⅰ	キャリアパス要件Ⅱ	キャリアパス要件Ⅲ	キャリアパス要件Ⅳ	キャリアパス要件Ⅴ	職場環境等要件		
	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(440万円一人以上)	介護福祉士等の配置	区分ごとに1以上の取組(生産性向上は2以上)	区分ごとに2以上の取組(生産性向上は3以上)	HP掲載等を通じた見える化
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ	○	(○)	○	○	○	○	○	-	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅱ	○	(○)	○	○	○	○	-	-	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅲ	○	(○)	○	○	○	-	-	○	-	-
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅳ	○	(○)	○	○	-	-	-	○	-	-

注 月額賃金改善要件Ⅰは令和6年度中は適用を猶予。また、職場環境等要件は令和6年度中は従前の要件・取組とする。
注 (○)は新加算算定前に旧ベースアップ等加算並びに新加算Ⅴ(2),(4),(7),(9)及び(13)を未算定だった場合に満たす要件。

新加算(Ⅰ～Ⅳ)では、全区分共通で**赤枠**部分の算定要件を満たす必要があります。

新加算のキャリアパス要件

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲは、令和6年度に限り、年度内の対応を誓約することでも要件を満たしたものとされます。未対応の事業所は、国が示す作成例（動画【その②】で紹介）などを参考に準備を進めてください。

1 キャリアパス要件

Ⅰ～Ⅲは根拠規程を書面で整備の上、
全ての福祉・介護職員に周知が必要

R6年度中は年度内の対応の誓約で可 新加算Ⅰ～Ⅳ

キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系）

- 福祉・介護職員について、職位、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。

R6年度中は年度内の対応の誓約で可 Ⅰ～Ⅳ

キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

- 福祉・介護職員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。
 - a 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
 - b 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）

R6年度中は年度内の対応の誓約で可 Ⅰ～Ⅲ

キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組み）

- 福祉・介護職員について以下のいずれかの仕組みを整備する。
 - a 経験に応じて昇給する仕組み
 - b 資格等に応じて昇給する仕組み
 - c 一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組み

R6年度中は月額8万円の改善でも可 Ⅰ・Ⅱ

キャリアパス要件Ⅳ（改善後の賃金額）

- 経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上は、賃金改善後の賃金額が年額440万円以上であること。

 小規模事業所等で加算額全体が少額である場合などは、適用が免除されます。

キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置）

- 福祉・専門職員配置等加算等の届出を行っていること。

新加算の区分に応じたキャリアパス要件

新加算Ⅰ

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅴ

新加算Ⅱ

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅳ

新加算Ⅲ

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲ

新加算Ⅳ

キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ

キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱは新加算Ⅰ～Ⅳのすべてに求められる。

新加算の月額賃金改善要件、職場環境等要件

月額賃金改善要件は、事業所が受けた加算の一定割合を毎月の給与で払うことを求めるもので、月額賃金改善要件Ⅰは令和7年度から適用されます。

職場環境等要件は一本化前の旧加算（福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算）にもありましたが、令和7年度から内容が見直され、求められる取組数も増えました。令和6年度は経過措置期間として、旧加算と同等の職場環境等要件を満たすことで足りります。

2

月額賃金改善要件

R7年度から適用 I～IV

月額賃金改善要件Ⅰ

- 新加算Ⅳ相当の加算額の2分の1以上を、月給（基本給又は決まって毎月支払われる手当）の改善に充てる。



現在、加算による賃金改善の多くを一時金で行っている場合は、一時金の一部を基本給・毎月の手当に付け替える対応が必要になる場合があります。（賃金総額は一定のままで可）

現行ペア加算未算定の場合のみ適用 I～IV

月額賃金改善要件Ⅱ

- 前年度と比較して、現行のベースアップ等加算相当の加算額の3分の2以上の新たな基本給等の改善（月給の引上げ）を行う。



新加算Ⅰ～Ⅳへの移行に伴い、現行ペア加算相当が新たに増える場合、新たに増えた加算額の3分の2以上、基本給・毎月の手当の新たな引上げを行う必要があります。

3

職場環境等要件

R6年度中は6つの区分から3つを選択し、それぞれで1以上、取組の具体的な内容の公表は不要

I・II

- 6の区分ごとにそれぞれ2つ以上（生産性向上は3つ以上、うち一部は必須）取り組む。情報公表システム等で実施した取組の内容について具体的に公表する。

R6年度中は全体で1以上

III・IV

- 6の区分ごとにそれぞれ1つ以上（生産性向上は2つ以上）取り組む。

新加算の完全施行（令和7年4月移行）を見据えた注意点

✓ 新加算はキャリアパス、賃金、研修評価制度の整備が必須となった

新加算では、全加算区分（Ⅰ～Ⅳ）でキャリアパス要件Ⅰ・Ⅱを満たさなければなりません。そのため、未整備の事業所（旧処遇改善加算Ⅲを受けていた事業所）は、キャリアパス、賃金、研修・評価制度などを早急に整備することが必要です。

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲの経過措置が適用される場合でも、令和7年3月中にはこれらの諸制度を構築しなければなりません。

✓ 経験・技能のある障害福祉人材への月額8万円の賃金改善要件がなくなった

旧特定処遇改善加算の要件であった経験・技能のある障害福祉人材への月額8万円の賃金改善は算定要件から外れ、「賃金改善後の賃金額が年額440万以上であること」が新加算のキャリアパス要件Ⅳになりました。従来“月額8万円”のほうで旧特定処遇改善加算を受けていた事業所が新加算Ⅱ以上を受けるときは、経験・技能のある障害福祉人材の年収を考えた賃金改善を行う必要があります。なお、令和6年度中は“月額8万円”の改善でも可とされています。

✓ キャリアパス要件Ⅰ・Ⅲの「就業規則等の明確な根拠規程」の範囲が示された

「就業規則等」が「労働法規上の就業規則」を指すと明確に示されました（労働法規上の就業規則の作成義務がない10人未満の事業所では、就業規則の代わりに内規等の整備・周知によることでも差し支えありません）。就業規則（賃金規程等を含む）の整備が必要となります。

✓ 職場環境等要件として求められる取組数が大幅に増えた

令和6年度中は旧加算と同等の取組数で足りませんが、令和7年度以降は、求められる取組数が大幅に増えるため、令和6年度中に不足する取組への準備を進めなければなりません。

✓ 新加算Ⅴは廃止

新加算Ⅴ（1～14）を受ける事業所は、令和7年度には新加算Ⅰ～Ⅳに移行しないと、以後は新加算を受けられなくなります。

新加算の3つの算定要件

福祉・介護職員等処遇改善加算（以下「新加算」という）の算定要件は、キャリアパス要件、月額賃金改善要件、職場環境等要件の三つに大別されます。

そのうち、次の表の **赤の枠** は新加算Ⅰ～Ⅳの全区分共通、 **オレンジの枠** は全区分で求められますが、区分によって取組内容が異なる算定要件です。

表の **紫の枠** は新加算の上位区分（Ⅰ～Ⅲ）だけに必要な算定要件です（動画【その③】で説明）。

新加算Ⅰ～Ⅳと算定要件との関係

厚生労働省「事業者向けリーフレット」より

	月額賃金改善要件Ⅰ	月額賃金改善要件Ⅱ	キャリアパス要件Ⅰ	キャリアパス要件Ⅱ	キャリアパス要件Ⅲ	キャリアパス要件Ⅳ	キャリアパス要件Ⅴ	職場環境等要件		
	新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	旧ベースアップ相当の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（440万円一人以上）	介護福祉士等の配置	区分ごとに1以上の取組（生産性向上は2以上）	区分ごとに2以上の取組（生産性向上は3以上）	HP掲載等を通じた見える化
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ	○	(○)	○	○	○	○	○	-	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅱ	○	(○)	○	○	○	○	-	-	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅲ	○	(○)	○	○	○	-	-	○	-	-
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅳ	○	(○)	○	○	-	-	-	○	-	-

注 月額賃金改善要件Ⅰは令和6年度中は適用を猶予。また、職場環境等要件は令和6年度中は従前の要件・取組とする。
 注 (○)は新加算算定前に旧ベースアップ等加算並びに新加算Ⅴ(2),(4),(7),(9)及び(13)を未算定だった場合に満たす要件。

この動画では、新加算の全区分に必要な算定要件（**赤の枠** **オレンジの枠**）と、これらを満たすことで受けられる新加算Ⅳの取得について説明します。

キャリアパス要件

新加算のキャリアパス要件には次のⅠ～Ⅴがありますが、そのうち全加算区分（新加算Ⅰ～Ⅳ）共通で求められるのは、キャリアパス要件ⅠとⅡです。

1 キャリアパス要件

Ⅰ～Ⅲは根拠規程を書面で整備の上、
全ての福祉・介護職員に周知が必要

R6年度中は年度内の対応の誓約で可 新加算Ⅰ～Ⅳ

キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系）

- 福祉・介護職員について、職位、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。

R6年度中は年度内の対応の誓約で可 Ⅰ～Ⅳ

キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

- 福祉・介護職員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。
 - 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
 - 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）

R6年度中は年度内の対応の誓約で可 Ⅰ～Ⅲ

キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組み）

- 福祉・介護職員について以下のいずれかの仕組みを整備する。
 - 経験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
 - 一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組み

R6年度中は月額8万円の改善でも可 Ⅰ・Ⅱ

キャリアパス要件Ⅳ（改善後の賃金額）

- 経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上は、賃金改善後の賃金額が年額440万円以上であること。

 小規模事業所等で加算額全体が少額である場合などは、適用が免除されます。

キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置）

- 福祉・専門職員配置等加算等の届出を行っていること。

新加算の区分
に応じたキャ
リアパス要件

新加算Ⅰ

キャリアパス要件
Ⅰ～Ⅴ

新加算Ⅱ

キャリアパス要件
Ⅰ～Ⅳ

新加算Ⅲ

キャリアパス要件
Ⅰ～Ⅲ

新加算Ⅳ

キャリアパス要件
Ⅰ・Ⅱ

キャリアパス要件
Ⅰ・Ⅱは新加算Ⅰ
～Ⅳのすべてに求
められる。

キャリアパスが求められる背景

処遇改善加算は、なぜキャリアパスを求めるか？

国は、「社会福祉事業に従事する者の確保を図るための措置に関する基本的な指針」の中で、次の5つの視点から、人材確保のために講ずべき措置を示しています。

①	就職期の若年層から魅力ある仕事として評価・選択されるようにし、さらには従事者の定着の促進を図るための「労働環境の整備の推進」
②	今後、ますます増大する福祉・介護ニーズに的確に対応し、質の高いサービスを確保する観点から、従事者の資質の向上を図るための「キャリアアップの仕組みの構築」
③	国民が、福祉・介護サービスの仕事が今後の少子高齢社会を支える働きがいのある仕事であること等について理解し、福祉・介護サービス分野への国民の積極的な参入・参画が促進されるための「福祉・介護サービスの周知・理解」
④	介護福祉士や社会福祉士等の有資格者等を有効に活用するため、潜在的有資格者等の掘り起こし等を行うなどの「潜在的有資格者等の参入の促進」
⑤	福祉・介護サービス分野において、新たな人材として期待される、他分野で活躍している人材、高齢者等の「多様な人材の参入・参画の促進」(※)

厚生労働省サイト「福祉人材確保対策」より

②の視点に着目してください。福祉・介護職員は人数だけ集めればよいわけではなく、「質の高いサービスを確保」する必要があります。そのため、国の指針は「従事者の資質の向上を図るための『キャリアアップの仕組みの構築』」を人材確保のために講ずべき措置とし、これを処遇改善加算を受ける条件としたのがキャリアパス要件です。

新加算の区分とキャリアパス要件の関係

新加算のキャリアパス要件Ⅰ～Ⅴには、次のような関係があり、全キャリアパス要件が必要な新加算Ⅰの加算率が高いのは、国の指針が示す「質の高いサービス」の確保に最も近づいているからです。

福祉・介護職員の「キャリアアップの仕組み」として最低限必要なキャリアパス要件Ⅰ・Ⅱは、新加算Ⅰ～Ⅳの全区分で求められます。

※ 表は講師作成

キャリアパス要件	人材確保に向けた取り組みとしてのキャリアパス要件の位置づけ		新加算の区分とキャリアパス要件の対応			
	人材育成の視点	定着の視点				
Ⅴ	専門性の高い人材を一定数育成し、質の高いサービス提供ができるようになっている。	長期的なキャリア形成の到達点を現実のものとして示せ、キャリアアップのイメージが持てる。				新加算Ⅰ
Ⅳ	長期的な育成の結果、経験技能のある障害福祉人材を育成している。	勤続年数10年以上となり、専門的な技能を備えた職員に他産業と遜色ない賃金水準を実現することで、キャリアを積んだ職員の転職を防ぐ。また、キャリアアップ後の処遇が他産業に見劣りしないことがわかる。				
Ⅲ	育成結果が昇給に反映することで、資質向上の努力が報われることになり、人材育成の納得度が高まる。	キャリアパス要件Ⅱの育成をふまえた昇給ルールを可視化し、福祉・介護職員が長期的な資質向上に取り組むモチベーションとする。			新加算Ⅱ	
Ⅱ	上位職位へのキャリアアップに向けた育成を行う。研修等によりどれだけ資質が向上したかは能力評価で測定し、その結果を次の育成に活用する。	キャリアアップに向けた育成環境を提供することで、福祉・介護職員の向上心に働きかけ、早期離職を防ぐ。	新加算Ⅳ	新加算Ⅲ		
Ⅰ	能力の伸長に応じた下位職位から上位職位へのキャリアアップを可視化することで、人材育成の基準とする。	職位等に応じた賃金体系を示すことで、キャリアアップのモチベーションを高め、ライフプランを描けるようにする。				

キャリアパス要件 I（その1）

キャリアパス要件 I の定義

キャリアパス要件 I（任用要件・賃金体系の整備等）

次の一から三までを全て満たすこと。

- 一 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。
- 二 一に掲げる職位、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。
- 三 一及び二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、全ての福祉・介護職員に周知していること。

厚生労働省「福祉・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」より

福祉・介護職員の資質向上とキャリアパス

- ② 今後、ますます増大する福祉・介護ニーズに的確に対応し、質の高いサービスを確保する観点から、従事者の資質の向上を図るための「キャリアアップの仕組みの構築」

厚生労働省サイト「福祉人材確保対策」より

福祉・介護職員の資質向上にキャリアアップの仕組みが必要なのは、未経験の新人と中・上級者、リーダークラスでは実力とそれに応じた役割に差があり、育成すべきことのレベルが異なるからです。

能力の伸長に応じた下位職位から上位職位へのキャリアアップを可視化し、これを人材育成の基準とします。

キャリアパス要件Ⅰ（その２）

職位設定の基本となる考え方、職位に応じた賃金体系

「質の高いサービスを確保する視点から、従業者の資質の向上を図る」（国の指針より）ことが必要でも、入ってすぐの新人が質の高いサービスを提供できるはずがありません。職員の能力レベルに応じた段階的な育成が必要となります。

この**育成段階がキャリアパス要件Ⅰの職位**と言え、これは「新人」「一人前」「リーダー」「マネジャー」の4段階をベースに考えると分かりやすくなります。

※ 表は講師作成

職位（例）	職位のイメージ		職位のレベル
管理職	マネジャー		担当組織のマネジメントを行うマネジャー（管理職）レベル
主任	リーダー		豊富な経験と知識を有して、高度な業務に対応できる障害福祉サービス部門のリーダーレベル
上級職	一人前	熟練者	サービス提供に関して幅広い知識と経験を有し、難易度が高い業務に対応できるレベル
中級職		中級者	基本的な知識・スキルを有し、独力で担当業務を遂行するレベル
初級職	新人	初級者	上司や先輩の指導を受けながら基礎的な業務に従事するレベル

このような育成段階を示し、上位の職位を目指したキャリアアップを図るというのが、処遇改善加算制度が求める人材育成のあり方です（キャリアパス要件Ⅰの「一」）。

これに加えて、キャリアアップにより処遇が上がる仕組みを賃金体系として可視化すれば、資質向上に取り組むモチベーションとなり、「将来の見込みが立たない」といった理由での福祉・介護職員の離職を防止し、定着につなげることができます（キャリアパス要件Ⅰの「二」）。

(参考) 国が示すキャリアパス例 (小規模事業所用)

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 (必要経験年数・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 ・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 + ●●●円
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・動怠管理	・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

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。
- ・ 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。
- ・ 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。

(参考) 国が示すキャリアパス例 (簡易版)

例2: 訪問系(簡易版)

職位・役職	職責	任用要件	給与 (常勤・月給)	給与 (非常勤・時給)
上級ヘルパー (主任)	高度な業務の遂行 他の従業員への指導	●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
中級ヘルパー	通常の障害福祉 サービス業務 他の従業員への助言	●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
初級ヘルパー	通常の障害福祉 サービス業務	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

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。
- ・ 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。
- ・ 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。

「別紙様式7 (加算未算定事業所用・計画書・実績報告書)」 (厚生労働省ホームページ「福祉・介護職員の処遇改善」に掲載) より

キャリアパス要件Ⅱ（その1）

キャリアパス要件Ⅱの定義

キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

次の一及び二を満たすこと。

- 一 福祉・介護職員の職務内容等を踏まえ、福祉・介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及びa又はbに掲げる事項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していること。
 - 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（OJT、OFF-JT等）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（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。
- 二 一について、全ての福祉・介護職員に周知していること。

厚生労働省「福祉・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」より

福祉・介護職員の資質向上に向けた育成

「質の高いサービスを確保する観点から、従事者の資質の向上を図る」（国の指針より）ための取り組みがキャリアパス要件Ⅱです。

新加算を受ける事業所は、キャリアパス要件Ⅱとして福祉・介護職員の資質向上に向けた育成に取り組まなければなりません。

- a 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
- b 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Ⅱ「一」の取り組みは、研修・技術指導の実施と能力評価（a）か、資格取得支援（b）のどちらかのため、何をして要件を満たすかを決めることが必要です（両方取り組むことでも要件を満たします）。

キャリアパス要件Ⅱ（その2）

研修、技術指導の実施と能力評価（「一」 a の取り組み）

キャリアアップに向けた育成に直結するのは、研修や技術指導などの実施です。

職責	職位に応じて求められる責任の度合い。その職位の役割ともいえる。
職務内容	職位に応じた職務の内容。職責を具体的にどのような仕事で果たすかを示すものといえる。

これをするにあたっては、キャリアパス要件Ⅰで定義した職責を果たし、これに応じた職務内容を確実に処理するには、どのような能力が必要か（先のキャリアパス例の「求められる能力」）を示します。

職位に応じて求められる能力は資質向上の目標となり、これを備えるよう、研修や技術指導を実施して福祉・介護職員を育成します。

研修や技術指導の結果、福祉・介護職員の能力がどれだけ向上したかを測定するのが能力評価です。評価の結果、悪かったところ（短所）は改善し、よかったところ（長所）はより伸ばすように次の評価期間で指導していくことが本来の目的です。

資格取得支援（「一」 b の取り組み）

「質の高いサービスを確保」するうえでは、専門性の高い有資格者を育成することも重要です。

最も加算率が高い新加算Ⅰを受けるためには、「福祉専門職員配置等加算の届出を行っていること」というキャリアパス要件Ⅴを満たさなければなりません。この福祉専門職員配置等加算（Ⅰ・Ⅱ）では、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士または公認心理師といった有資格者の割合が問われますので、新加算Ⅰを目指すためにも資格取得の支援が意味を持ちます。

「一」 a の能力評価の結果、「一」 b による資格取得を昇給と連動させれば、キャリアパス要件Ⅲ（動画【その③】で説明）を満たし、新加算Ⅲ以上を受けることにつながります。

(参考) 国が示すキャリアパス例とキャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ

キャリアパス要件Ⅰに関する事項

キャリアパス要件Ⅱに関する事項

参考2 キャリアパス・賃金規程例(小規模事業所用)

キャリアパス要件Ⅲに関する事項

(注) キャリアパス要件Ⅲは動画【その③】で説明

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 ・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 + ●●●円
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

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。
- ・ 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。
- ・ 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。

(参考)

能力評価の例

「職位に応じて求められる能力」をそのまま評価項目とするのも曖昧です。

そこで、実際の仕事でどのような行動をしているか、職位に応じて求められる能力を備えているかを10項目程度の「職務行動の基準」に展開し、これを「できたか／できていないか」で評価することにしたのが、この例の行動評価表です。

評価項目のNo.9「サービスの実施」は別のスキルチェックシートで判定し、その結果を転記します。

No.9の配点を倍にしているのは、この例の職位がサービス提供を職責としているからです。

行動評価表【一般(初級)】

氏名	
所属	
職位に応じて求められる能力	<ul style="list-style-type: none"> ・基礎的な実務知識、技能を有し、難易度の高くないケースを担当することができる。 ・決められた内容のサービスを、決められた手順で実施できる。 ・基本的なビジネスマナーを身につけており、利用者や法人内外の関係者に節度ある応対ができる。 ・就業規則、法令、ガイドラインその他のルールを遵守してサービスを提供できる。

評点	評価基準
4	職務行動の基準を確実に満たし、現職位に期待される水準を上回っている。
3	職務行動の基準を満たしている。
2	職務行動の基準を満たしているというには、もう一歩足りない。
1	職務行動の基準をほとんど、またはまったく満たしていない。

職位レベル	職位	一般(初級)
1	職責	上司や先輩の指導を受けながら、補助的、基礎的なサービス提供を行う。

No	行動項目	職務行動の基準	期末評価(40点満点)		
			自己評価	1次評価	2次評価
1	コンプライアンス	社会福祉法人●●●●の理念や方針を踏まえた行動をとるとともに、就業規則その他の諸規則を遵守している。	3	3	3
2	コンプライアンス	法令、ガイドラインの概要を把握し、これに従って業務を遂行している。	3	3	3
3	仕事への取り組み姿勢	担当業務を決められた手順、期限等を守りながら遂行し、途中で投げ出すことなく最後までやり抜いている。	3	2	2
4	専門知識・技術の向上	法人が命じた研修等に積極的に参加し、人から教えられるだけでなく、自らも貪欲に専門知識や技術の習得に取り組み、それを業務に活かしている。	4	3	3
5	チームワーク・コミュニケーション	自分で判断してよいこととそうでないことを区別し、適切に上司や先輩に報告・連絡・相談を行っている。	3	2	2
6	チームワーク・コミュニケーション	上司の指示や先輩の指導を聞き入れ、これに従って行動している。	3	2	2
7	チームワーク・コミュニケーション	法人内外を問わず、他者とのコミュニケーションに努め、常に感謝を忘れず、間違いがあれば素直に謝るなど、誠実に他者に向き合い、良好な関係を楽しんでいる。	3	3	3
8	チームワーク・コミュニケーション	基本的なビジネスマナーを身につけており、利用者や法人内外の関係者に対して、節度を持って接している。	3	3	3
9	サービスの実施	スキルチェック項目を、一般(初級)に求められる基礎的な実務知識、技能を有していると判断できるレベルで満たしている。	8	6	6

2次合計による評価ランクの決定基準	A	80%(32点)以上
	B	60%(24点)以上
	C	40%(16点)以上
	D	40%(16点)未満

2次合計による評価
B

	1次合計	2次合計
←	27	27

(参考)

スキルチェックの例

行動評価の一項目である「サービスの実施」は、このシートでスキルをチェックした結果を転記しています。

この様式は、能力評価の一環としてだけでなく、新人などへの日常的な業務指導の基準として活用することも視野に入れたものです。

スキルチェックシート【一般(初級)】

氏名		所属	
----	--	----	--

職位レベル	職位	一般(初級)
1	職責	上司や先輩の指導を受けながら、補助的、基礎的なサービス提供を行う。

【スキルチェック項目の評価方法】

- スキルチェック項目の評価方法：できていれば「○」、できていなければ「×」
- 「○」の条件(スキルチェック項目をできたと言える条件)：
各スキルチェック項目について、次の条件を満たしていること。

一般(初級)に求められる基礎的な実務知識、技能を有していると判断できるレベル	上司や先輩の指導を受けながら、命じられた業務について、スキルチェック項目を最低限満たしている。
--	---

スキルチェック項目		自己評価	1次評価	2次評価
1	事業所内の他のメンバーと協力して、仕事に取り組んでいるか。	○	○	○
2	決められたサービス(課題)を所定の時間内で実施できたか。サービス提供以外の業務については期限を守っているか	×	×	×
3	研修で学んだ内容をしっかりと理解し、これを実務で活かしているか。	○	○	○
4	指導されたことを確実に習得して、同じ失敗を繰り返していないか。	○	○	○
5	関係法令やガイドラインに従って、「自立支援」のためのサービスを展開しているか	○	○	○
6	利用者の安全に気を配り、状態に応じた臨機応変な対応ができていたか	×	×	×
7	フィードバックは適正に行なっているか(検証、課題の達成度、新たな課題による見直しなど)	○	○	○
8	経過記録その他の書類は、ためずりに記入しているか(誰が見てもわかりやすい内容、丁寧な字で記入)	○	○	○
9	サービス内容の変更時には書面等で遅滞なく上司に報告しているか	○	×	×
10	ミーティングで業務上の課題を正しく報告し、意見やアイデアを出しているか。	○	×	×
スキルチェック項目の評価点(「○」の数)		8	6	6
行動項目№9「サービスの実施」の評価点への換算(下記の換算方法による)		8	6	6

■ スキルチェック項目の評価点(「○」の数)の行動項目№9「サービスの実施」の評価点への換算方法
「スキルチェック項目の評価点」が6点以上なら8点、同6点以上なら6点、同4点以上なら4点、同4点未満なら2点に換算

月額賃金改善要件（その1）

月額賃金改善要件は、事業所が受けた加算の一定割合を毎月の給与で払うことを求めるもので、月額賃金改善要件Ⅰは令和7年度から適用されます。

月額賃金改善要件Ⅱは、次の条件のいずれにも該当する事業所が、令和8年3月31日までの間に新加算を算定するときに適用される要件です。

- ・令和6年6月の新加算への一本化前（令和6年5月31日以前）に旧加算を算定していたこと
- ・そのうち旧ベースアップ等加算を算定していないこと

月額賃金改善要件Ⅱは、令和6年5月以前に旧3加算を算定していなかった事業所、令和6年6月以降に開設された事業所が新加算Ⅰ～Ⅳを新規に算定する場合は適用されません。

講師補足：図の「現行の」「現行」は「旧」と読み替えてください。

2

月額賃金改善要件

R7年度から適用

Ⅰ～Ⅳ

月額賃金改善要件Ⅰ

- 新加算Ⅳ相当の加算額の2分の1以上を、月給（基本給又は決まって毎月支払われる手当）の改善に充てる。



現在、加算による賃金改善の多くを一時金で行っている場合は、一時金の一部を基本給・毎月の手当に付け替える対応が必要になる場合があります。（賃金総額は一定のままで可）

現行ベア加算未算定の場合のみ適用

Ⅰ～Ⅳ

月額賃金改善要件Ⅱ

- 前年度と比較して、現行のベースアップ等加算相当の加算額の3分の2以上の新たな基本給等の改善（月給の引上げ）を行う。



新加算Ⅰ～Ⅳへの移行に伴い、現行ベア加算相当が新たに増える場合、新たに増えた加算額の3分の2以上、基本給・毎月の手当の新たな引上げを行う必要があります。

月額賃金改善要件（その2）

月額賃金改善要件Ⅰで基本給等による配分が求められるのは、「新加算Ⅳ相当の加算額の2分の1以上」で、新加算Ⅲ以上の場合、加算全体の2分の1以上ではないことに注意してください。

なお「新加算Ⅳの加算額の1/2」は、Excelの処遇改善計画書に必要事項を入力すれば自動計算されます。

講師補足：「現行」は「旧」と読み替えてください。

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）

職場環境等要件による働きやすい環境整備

職場環境等要件（その1）

働きやすい環境整備はキャリアアップの前提条件

職場環境が劣悪では、キャリアアップによる人材育成どころではありません。職員が安心して働ける環境が整い、定着してこそその人材育成です。

このことは、社会福祉業界の人材確保に向けた国の指針の中でも、次のように最初に示されています。

①	就職期の若年層から魅力ある仕事として評価・選択されるようにし、さらには従事者の定着の促進を図るための「労働環境の整備の推進」
②	今後、ますます増大する福祉・介護ニーズに的確に対応し、質の高いサービスを確保する観点から、従事者の資質の向上を図るための「キャリアアップの仕組みの構築」

厚生労働省サイト「福祉人材確保対策」より

処遇改善加算の職場環境等要件は、福祉・介護職員の離職防止と定着促進を図ることを目的としており、キャリアアップに向けた長期的な人材育成の前提として、令和7年度からは求められる取組数が増える予定です。

その中でも特に重要な「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の区分には「介護ロボット」「情報端末」「ICT機器」などの活用が示されており、障害福祉サービス事業所のDX推進が今後のテーマとなります。

令和6年度までの職場環境等要件

職場環境等要件（その2）

福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅲ・Ⅳ：令和6年度中は、全体で1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：令和6年度中は、以下の6つの区分から3つを選択し、それぞれで1つ以上取り組んでいる。
 情報公表システム等での取組内容の公表は不要

入職促進に向けた取組	<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 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	<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実務者研修受講支援や、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喀痰吸引研修、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段位制度と人事考課との連動 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面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の確保
両立支援・多様な働き方の推進	<ul style="list-style-type: none"> 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 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が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
腰痛を含む心身の健康管理	<ul style="list-style-type: none"> 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、介護ロボットやリフト等の介護機器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 雇用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 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 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 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・働きがいの構成	<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に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施 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 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

令和7年度以降の職場環境等要件

職場環境等要件（その3）

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⑱は必須）取り組んでいる

講師補足：「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」の⑱の取組は、新加算Ⅰ・Ⅱで必須。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の場合、⑳の取組を一つ実施していれば、「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。

入職促進に向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> ④ 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 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 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
腰痛を含む心身の健康管理	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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・包容（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

厚生労働省「事務担当者向け・詳細説明資料」より

新加算に必要な職場環境等要件の取組数

職場環境等要件（その4）

令和7年度以降は、必要な取組数が大幅に増加します。特に「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」については、小規模事業者の例外（下記「（注）」参照）に該当しない限り、他の区分より多い取組が求められます。足りない取組は、経過措置期間である令和6年度中に準備が必要です。

令和6年度

区分	取組数	必要な取組数	
		新加算 I・II	新加算 III・IV
入職促進に向けた取組	4	6つの区分から3つの区分を選択し、それぞれで1以上	全取組のうち1以上
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	4		
両立支援・多様な働き方の推進	5		
腰痛を含む心身の健康管理	4		
生産性向上のための業務改善の取組	4		
やりがい・働きがいの醸成	4		
取組数計	25		



令和7年度以降

※ 表は講師作成

区分	番号 取組数	必要な取組数	
		新加算 I・II	新加算 III・IV
入職促進に向けた取組	①～④ 4	2以上	1以上
	⑤～⑧ 4		
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	⑨～⑬ 5	2以上	1以上
	⑭～⑰ 4		
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	⑱～㉔ 7	3以上 うち⑱は必須(注)	2以上 (注)
	㉕～㉘ 4		
やりがい・働きがいの醸成	4	2以上	1以上
取組数計	28	13以上	7以上

（注）令和7年度以降、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。

新加算Ⅳの算定要件

新加算Ⅳは、4つの加算区分（Ⅰ～Ⅳ）のベースと言え、全区分共通の算定要件（赤の枠）と全区分で求められる職場環境等要件（オレンジの枠）のうち、新加算Ⅲ・Ⅳに適用される「区分ごとに1以上の取組（生産性向上は2以上）」を満たすことで受けられます。

- 赤の枠**：全区分共通の算定要件
- 紫の枠**：新加算の上位区分（Ⅰ～Ⅲ）だけに必要な算定要件
- オレンジの枠**：全区分で求められるが、区分によって取組内容が異なる算定要件

	月額賃金改善要件Ⅰ	月額賃金改善要件Ⅱ	キャリアアップ要件Ⅰ	キャリアアップ要件Ⅱ	キャリアアップ要件Ⅲ	キャリアアップ要件Ⅳ	キャリアアップ要件Ⅴ	職場環境等要件		
	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（440万円一人以上）	介護福祉士等の配置	区分ごとに1以上の取組（生産性向上は2以上）	区分ごとに2以上の取組（生産性向上は3以上）	HP掲載等を通じた見える化
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ	○	(○)	○	○	○	○	○	-	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅱ	○	(○)	○	○	○	○	-	-	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅲ	○	(○)	○	○	○	-	-	○	-	-
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅳ	○	(○)	○	○	-	-	-	○	-	-

注 月額賃金改善要件Ⅰは令和6年度中は適用を猶予。また、職場環境等要件は令和6年度中は従前の要件・取組とする。
 注 (○)は新加算算定前に旧ベースアップ等加算並びに新加算Ⅴ(2),(4),(7),(9)及び(13)を未算定だった場合に満たす要件。

新加算の上位区分に必要な算定要件

新加算Ⅳは、全区分共通の算定要件（表の赤の枠）と全区分で求められる職場環境等要件（表のオレンジの枠）のうち、新加算Ⅲ・Ⅳに適用される「区分ごとに1以上の取組（生産性向上は2以上）」を満たすことで受けられました（動画【その②】で説明）。

その上位区分である新加算Ⅰ～Ⅲを受けるためには、これに加えて上位区分に必要な算定要件であるキャリアパス要件Ⅲ～Ⅴ（紫の枠）を満たすことが必要です。

赤の枠：全区分共通の算定要件 **紫の枠**：新加算の上位区分（Ⅰ～Ⅲ）だけに必要な算定要件

オレンジの枠：全区分で求められるが、区分によって取組内容が異なる算定要件

新加算Ⅰ～Ⅳと算定要件との関係

厚生労働省「事業者向けリーフレット」より

	月額賃金改善要件Ⅰ	月額賃金改善要件Ⅱ	キャリアパス要件Ⅰ	キャリアパス要件Ⅱ	キャリアパス要件Ⅲ	キャリアパス要件Ⅳ	キャリアパス要件Ⅴ	職場環境等要件		
	新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	旧ベースアップ相当の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（440万円一人以上）	介護福祉士等の配置	区分ごとに1以上の取組（生産性向上は2以上）	区分ごとに2以上の取組（生産性向上は3以上）	HP掲載等を通じた見える化
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ	○	(○)	○	○	○	○	○	-	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅱ	○	(○)	○	○	○	○	-	-	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅲ	○	(○)	○	○	○	-	-	○	-	-
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅳ	○	(○)	○	○	-	-	-	○	-	-

注 月額賃金改善要件Ⅰは令和6年度中は適用を猶予。また、職場環境等要件は令和6年度中は従前の要件・取組とする。
 注 (○)は新加算算定前に旧ベースアップ等加算並びに新加算Ⅴ(2),(4),(7),(9)及び(13)を未算定だった場合に満たす要件。

キャリアパス要件Ⅲ（その1）

新加算Ⅰ～Ⅲの算定要件

キャリアパス要件Ⅲの定義

キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）

次の一及び二を満たすこと。

- 一 福祉・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的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aからcまでのいずれかに該当する仕組みであること。
 - a 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。
 - b 資格等に応じて昇給する仕組み
介護福祉士等の資格の取得や実務者研修等の修了状況に応じて昇給する仕組みであること。ただし、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であることを要する。
 - c 一定の基準に基づき定期的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。
- 二 一の内容について、就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。

厚生労働省「福祉・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」より

昇給の仕組みの整備を求めるキャリアパス要件Ⅲは、新加算Ⅰ～Ⅲの算定要件です。

キャリアパス要件Ⅲは、キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）と密接にかかわります。資格の取得や能力評価の結果などが昇給に反映することで、資質向上の努力が報われることになり、人材育成の納得度が高まるからです。職場に定着し、多くの経験を積むことも資質の向上につながりますので、「『勤続年数』や『経験年数』などに応じて昇給する仕組み」でも要件を満たします。

キャリアパス要件Ⅲのイメージ

講師補足：「現行の加算」は「キャリアパス要件Ⅰの賃金体系」、「新しい加算」は「キャリアパス要件Ⅲの昇給の仕組み」と読み替えてください。

現行の加算

職位・職責・職務内容等に応じた賃金体系

職位	月給例
主任	36万円
班長	32万円
一般	28万円

どのような場合に昇給するのかが必ずしも明らかでない。

新しい加算

事業者において以下の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定の書面での整備・全ての福祉・介護職員への周知を含む）※昇給の方式は、基本給、手当、賞与等を問わない。

①経験

職位	勤続年数	月給例
主任	6年～	36万円
班長	3～6年	32万円
一般	～3年	28万円

②資格

職位	資格	月給例
主任	事業者が指定する資格を取得	36万円
班長	介護福祉士	32万円
一般	資格なし	28万円

③評価

職位	実技試験の結果	月給例
主任	班長試験でS評価	36万円
班長	一般試験でA評価以上	32万円
一般	一般試験でB評価以下	28万円

- ※1 「経験」…「勤続年数」「経験年数」などを想定。
- ※2 「資格」…「介護福祉士」、「社会福祉士」、「PSW」などを想定。ただし、介護福祉士資格等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。
- ※3 「評価」…「実技試験」「人事評価」などを想定。ただし、客観的な評価（採点）基準や昇給条件が明文化されていることを要する。

新加算Ⅲの算定要件

新加算Ⅳの算定要件に加えてキャリアパス要件Ⅲ（紫の枠）を満たせば、新加算Ⅲを受けることができます。

赤の枠：全区分共通の算定要件

紫の枠：新加算の上位区分（Ⅰ～Ⅲ）だけに必要な算定要件

オレンジの枠：全区分で求められるが、区分によって取組内容が異なる算定要件

	月額賃金改善要件Ⅰ	月額賃金改善要件Ⅱ	キャリアパス要件Ⅰ	キャリアパス要件Ⅱ	キャリアパス要件Ⅲ	キャリアパス要件Ⅳ	キャリアパス要件Ⅴ	職場環境等要件		
	新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	旧ベースアップ相当の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（440万円一人以上）	介護福祉士等の配置	区分ごとに1以上の取組（生産性向上は2以上）	区分ごとに2以上の取組（生産性向上は3以上）	HP掲載等を通じた見える化
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ	○	(○)	○	○	○	○	○	-	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅱ	○	(○)	○	○	○	○	-	-	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅲ	○	(○)	○	○	○	-	-	○	-	-
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅳ	○	(○)	○	○	-	-	-	○	-	-

注 月額賃金改善要件Ⅰは令和6年度中は適用を猶予。また、職場環境等要件は令和6年度中は従前の要件・取組とする。

注 (○)は新加算算定前に旧ベースアップ等加算並びに新加算Ⅴ(2),(4),(7),(9)及び(13)を未算定だった場合に満たす要件。

キャリアパス要件Ⅳ（その1）

新加算Ⅰ・Ⅱの算定要件

キャリアパス要件Ⅳの定義

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、賃金改善後の賃金の見込額（新加算等を算定し実施される賃金改善の見込額を含む。）が年額440万円以上であること（新加算等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。）。ただし、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この限りではない。

- ・ 小規模事業所等で加算額全体が少額である場合
- ・ 職員全体の賃金水準が低い事業所などで、直ちに一人の賃金を引き上げることが困難な場合

厚生労働省「福祉・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」より

旧特定処遇改善加算から引き継がれる要件

新加算へ一本化される前の旧特定処遇改善加算には、経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上について、月額8万円の賃上げ又は年収440万円までの賃金改善を求める要件があり、これを踏襲した算定要件です。

新加算のキャリアパス要件Ⅳが求めるのは、「年額440万円以上」の年額賃金要件ですが、「令和6年度中は、賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上の職員の代わりに、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（賃金改善実施期間における平均とする。）以上の職員を置くことにより、上記の要件を満たすこととしても差し支えない」とする経過措置が設けられています。

そのため、**経験・技能のある障害福祉人材に対して、月額8万円以上の賃金改善を行うことで、旧特定処遇改善加算を受けていた事業所は、令和7年度以降は「年額440万円以上」の要件を満たすように、経験・技能のある障害福祉人材の賃金改善を見直すことが必要です。**

キャリアパス要件Ⅳ（その２）

新加算Ⅰ・Ⅱの算定要件

「経験・技能のある障害福祉人材」とは？

新加算による賃金改善の職種間の配分は、次のように示されています。

新加算等を用いて行う賃金改善における職種間の賃金配分については、福祉・介護職員への配分を基本とし、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をいう。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のいずれかに該当する者であるとともに、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することとする。以下同じ。）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こととする。

厚生労働省「福祉・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」より

赤字がキャリアパス要件Ⅳの対象となる経験・技能のある障害福祉人材の定義で、「特に経験・技能のある障害福祉人材に重点的に配分する」扱いを求めています。

キャリアパス要件Ⅳを満たして新加算Ⅰ・Ⅱを受けるのであれば、旧特定処遇改善加算と同じく、上記の定義に従った経験・技能のある障害福祉人材を設定し、「年額440万円以上」の賃金改善を行う必要があります。

結果が問われる算定要件

キャリアパス要件Ⅳは、経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上が実際に年額賃金要件を満たすことを求めており、賃金改善の結果が問われるのが特徴です。

ただし、「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」には、年額440万円以上の経験・技能のある障害福祉人材がいなくても、キャリアパス要件Ⅳを満たすことがあります。

キャリアパス要件V

新加算Ⅰの算定要件

キャリアパス要件Vの定義

キャリアパス要件V（配置等要件）

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つては配置等要件に関する加算が無いいため、配置等要件は不要とする。

厚生労働省「福祉・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」より

有資格者など専門性の高い職員の育成結果が問われる

キャリアパス要件Vが最も加算率が高い新加算Ⅰの算定要件とされているのは、この要件を満たす事業所は有資格者など専門性の高い職員を育成しており、それだけ質の高いサービスを提供できるとみられるためです。

福祉専門職員配置等加算（Ⅰ・Ⅱ）の算定を受けるためには、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士または公認心理師といった有資格者の割合が問われますので、これから新加算Ⅰの算定を目指す事業所は、このことを念頭に福祉・介護職員を育成することが重要となります。

新加算の算定要件は、そのような育成の仕組みとして有効です。

キャリアパス要件Ⅱ（資格取得支援）や職場環境等要件（「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」の区分）を通じて職員が働きながら勉強できる環境を整え、資格の取得を昇給に紐づけることでモチベーションを高めるといった運用が考えられます。

新加算の算定要件は、実際に運用して人材育成のために活用することが大切です。

新加算Ⅰ・Ⅱの算定要件

全区分共通の算定要件（赤の枠）と職場環境等要件のうち「区分ごとに2以上の取組（生産性向上は3以上）」「HP掲載等を通じた見える化」（オレンジの枠）を満たしたうえで、キャリアパス要件Ⅲ・Ⅳ（紫の枠）を満たせば、新加算Ⅱが受けられます。

新加算Ⅱの算定要件に加えてキャリアパス要件Ⅴ（紫の枠）を満たせば、最上位の新加算Ⅰを受けることができます。

- 赤の枠**：全区分共通の算定要件
- 紫の枠**：新加算の上位区分（Ⅰ～Ⅲ）だけに必要な算定要件
- オレンジの枠**：全区分で求められるが、区分によって取組内容が異なる算定要件

	月額賃金改善要件Ⅰ	月額賃金改善要件Ⅱ	キャリアパス要件Ⅰ	キャリアパス要件Ⅱ	キャリアパス要件Ⅲ	キャリアパス要件Ⅳ	キャリアパス要件Ⅴ	職場環境等要件		
	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（440万円一人以上）	介護福祉士等の配置	区分ごとに1以上の取組（生産性向上は2以上）	区分ごとに2以上の取組（生産性向上は3以上）	HP掲載等を通じた見える化
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ	○	(○)	○	○	○	○	○	-	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅱ	○	(○)	○	○	○	○	-	-	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅲ	○	(○)	○	○	○	-	-	○	-	-
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅳ	○	(○)	○	○	-	-	-	○	-	-

注 月額賃金改善要件Ⅰは令和6年度中は適用を猶予。また、職場環境等要件は令和6年度中は従前の要件・取組とする。
 注 (○)は新加算算定前に旧ベースアップ等加算並びに新加算Ⅴ(2),(4),(7),(9)及び(13)を未算定だった場合に満たす要件。

令和6年度 福祉・介護職員処遇改善加算取得促進事業

「無料電話相談窓口」に寄せられたご質問

東京都社会保険労務士会では、処遇改善加算の取得等に関する無料相談窓口を開設しており、社会保険労務士である福祉・介護職員処遇改善コンサルタント(以下「コンサルタント」)が、都内の障害福祉サービス等事業所様からさまざまなご質問を受けています。

この動画では、コンサルタントが実際に受けたご質問のうち、代表的なものをQ&A形式でご紹介します。

**東京都社会保険労務士会と
「福祉・介護職員処遇改善コンサルタント」(社会保険労務士)が
「福祉・介護職員等処遇改善加算」取得のための
お手伝いをいたします。**

令和6年6月以降、処遇改善に係る加算が一本化され、加算率が引上げられました。

従業員の給料アップにつなげ、人材の採用、定着を図るためにも
キャリアパス要件、月額賃金改善要件、職場環境等要件を整備し

**「福祉・介護職員等処遇改善加算」の取得及び
「上位の区分変更」を目指しましょう！**

事業所独自の資格手当の支給

Question. 1

処遇改善加算で既存の資格手当を増額する以外に、新設の手当(介護福祉士等の国家資格ではなく、自社で2日間行う研修の受講者に対する独自の資格手当)に新加算を充当しても構わないか？
計画書には未記載である。

Answer

計画書提出の段階で記載のない資格手当であってもよく、資格手当の内容は、必ずしも国家資格等である必要はありません。

これをキャリアパス要件Ⅲの資格等による昇給とみる場合、この支給ルールを賃金規程に定めて職員に周知することは必要です。

キャリアパス要件Ⅳの年額賃金要件を満たせないとき

Question. 2

キャリアパス要件Ⅳで求められる経験・技能のある障害福祉人材に対する年額440万円以上の賃金改善要件が令和6年度は満たせない。

そのため、これを満たす人数をゼロとして処遇改善計画書を提出した。

小規模事業所等に該当すると考えるが、実際に満たせなかった場合、実績報告書にその旨を記載すればよいのか。小規模事業所等の基準はあるか？

Answer

実際に満たせなかった場合は、実績報告書にその旨を記載してください。

小規模事業所の基準について、明確な数字等は示されていません。各事業所の判断で、賃金改善が困難なことについて合理的な理由があると説明することになります。

職員の人数が少なく、加算額も少額であるといった説明が考えられます。

新加算への一本化前の2024年4・5月の加算の配分

Question. 3

もともと特定処遇改善加算を2024年6月から算定する予定だったが、6月の新加算への一本化で配分対象が拡大されることになった。4月にコンサルタントの訪問を受けた際、4・5月も新加算と同様の緩和された配分ルールが適用されると聞き、そのように算定を受けた。

4・5月の配分対象も緩和されているのであれば、サービス管理責任者や管理者にも処遇改善加算や特定処遇改善加算を配分できるのか？

Answer

サービス管理責任者は処遇改善加算の対象外でしたが、特定処遇改善加算の配分は可能でした。「福祉・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」の別紙1「表2-1 令和6年4月及び5月の旧3加算の要件」の中にも対象職種の見込みはなく、配分を禁じる根拠はありません。

Q&Aの「問2-7(新加算での法人本部職員の扱い)」をふまえると、制度趣旨としては現場でサービスに従事する方を中心に配分することが望ましいと言えます。

令和6年度の加算額を翌年度の賃金改善実施期間に配分できるか

Question. 4

処遇改善加算による賃金改善実施期間が6～5月であるのに対し、賞与支払い月は6月と12月。令和6年度の加算を原資に令和7年6月の賞与を支払えるか。

Answer

賃金改善実施期間を超えてしまうので、原則としてはできません。

しかし、令和6年度から7年度にかけては加算の「繰越」が可能です。処遇改善計画書に令和6年度分の加算を繰越す旨を記載し、具体的な取組内容にも明記するなら認められます。計画書に記載がなく、結果的に令和7年度の配分になったとしても、二年度でのベースアップを求める制度趣旨を考えると一概に不適切とも言えません。

令和7年度には、月額賃金改善要件 I (新加算IV相当の1/2以上を基本給等で配分することを求める)が適用されるため、できるだけ月額での賃金改善をお考えください。

将来の昇給額変更を定めた規定 他

Question.5

キャリアパス要件を満たすために賃金体系を整備中で、毎年1,000円昇給する仕組みを検討中。給与規程に「将来変更もありうる」旨を記載することに問題はないか？

Answer

赤字などの特殊事情を想定されているのであれば文言を記載すること自体に問題はありませぬ。ただし、実際に昇給額を変更し、または昇給を行わない局面が生じたときは、従業員の皆様への説明など別途対応が必要です。

Question.6

新加算Ⅰの算定要件を満たした場合、改めて書面の提出など手続きは必要か？

Answer

特別な手続きは不要です。実績報告書の提出のみで足ります。

新加算による賃金の明細表示

Question. 7

6月から始まった新加算を8月末に配分するにあたって、給与明細をどうしたらよいか教えてほしい。「介護処遇手当」としてもよいか？

Answer

給与明細は、就業規則・給与規程などと整合していることが必要です。名称のつけ方にルールはなく、従前の名称をそのまま使うことも問題ありませんが、新制度にあわせて処遇改善加算の支給方法や支給名目を変更する場合は規程を改定し、あわせて給与明細も変更する必要があります。

処遇改善加算が原資になっていること、また、処遇改善加算分の賃金が職員の皆様にわかることが必要です。

令和6年度 **福祉・介護職員
処遇改善加算取得促進事業**

無料相談

**福祉・介護職員等処遇改善加算を
取得していない、または
上位の加算を目指したい**とお考えの

**東京都内の
障害福祉サービス等事業所様へ**

東京都社会保険労務士会では、東京都より委託を受け、都内介護サービス事業所向けに以下の取得、変更についての「無料電話相談窓口」を開設いたします。また、訪問により直接アドバイスをいたします。

- 福祉・介護職員等処遇改善加算の新規取得
- 福祉・介護職員等処遇改善加算の上位区分への変更

本事業のお問い合わせは都内の障害福祉サービス等事業所様が対象です。
他県の事業所様やコンサルタント等のお問い合わせにはお答えいたしかねます。

毎週月・水・金曜日(祝日を除く)に開催!

※詳しくは東京都社会保険労務士会のホームページでご確認ください



**フリー
ダイヤル**

0120-179-117

受付時間/午前9:30～午後4:30

訪問でのアドバイスをご希望の場合、まずは、お電話にてご予約ください。
追って、福祉・介護職員処遇改善コンサルタントからご連絡いたします。