

介護職員等処遇改善加算の各種要件について

令和7年10月作成

1. キャリアパス要件

- I： 職員の任用要件・賃金体系の整備
- II： 介護職員の研修の実施又は研修の機会の確保
- III： 昇給の仕組みの整備（経験に応じて昇給、資格等に応じて昇給、一定の基準に基づき昇給を判定）
- IV： 経験・技能のある介護職員のうち1人以上は、賃金改善後の賃金額が440万円以上であること
- V： サービス類型ごとに一定以上の介護福祉士の配置

2. 月額賃金改善要件

新加算IV相当の加算額の2分の1以上を、毎月手当として支給し賃金改善に充てる

3. 職場環境等要件

6つ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。法人で実施している具体的な内容を法人HPに掲載し見える化を行う。※詳細は下記に明記

区分	内 容	当法人の取組み
入職促進に向けた取組	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	法人の次年度の事業計画の中に、運営方針、今年度目標、委員会活動、研修・行事計画を盛り込み計画に沿って運営を行っている。また、年度初めには各フロアーに主任経由で全職員へ事業計画等を周知している。更に、法人HPにも基本理念、基本方針等を掲載し情報を発信している。
	職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施	毎年施設前の通りで模様される「にのみや祇園まつり」に利用者と職員とで参加している。（但し感染症蔓延時には中止）また、施設主催の「華まつり」を開催し、地域の方々及び入居者ご家族にご参加していただいている。また、小学校の音楽会に招待されたり相互のふれあい活動を実施。 （※現在、新型コロナの影響で中止していたが、今後感染状況を見ながら小学校と協議の上、開催予定）
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	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	事業所内で職員それぞれの成長段階に応じた外部研修の情報を提供している。また、ユニットリーダー研修、認知症ケア研修等の研修の提供と受講希望者には勤務時間内での受講とし、受講費用は全額法人負担としている。
	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）制度導入	サポート担当者を新入職員へ配置し、約1年間サポートしながら仕事に対する不安や技術面のアドバイス等を行い、段階的に自己評価及び指導者の評価も行っている。また、年度末に実施する個人面談時に上司からの総合的な評価は本人へ伝え共有する。また、満足度調査アンケート、悩みの有無の聞き取りを集計し、5月の理事会、評議員会にて報告している。
	上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保	年度中旬（8月頃）より全職員と施設長、事務課長等との個人面談を実施。その際自己評価及び直属の上司の評価を記載した面談シートを基に助言やアドバイスを行う。また、仕事上や個人的な悩み事や相談等があれば傾聴しアドバイスも行う。
	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、事業所内託児所の整備	介護休業制度、育児休業制度の構築及び職員への周知を実施し短時間勤務（時短制度）、子の看護休暇等を整備し取得を促している。
	職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に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	育児休暇明けで復帰した職員の希望による時短制度の導入（再掲）。非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備。

両立支援・多様な働き方の推進

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

有給休暇を取得しやすい雰囲気環境作りを心掛けてい
る。また、栃木労働局のユースエール認定を2018年から受
けており、その更新手続きの際に毎年有給取得率及び年間
の時間外勤務時間を確認している。また、2時間単位での有
給休暇取得を可能としている。更に勤務年数に応じた有給扱
いのリフレッシュ休暇制度も導入している。

	業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実	隣接の二宮中央クリニックと契約している産業医との無料のメンタルヘルス相談を開設している。また、各種ハラスメント対策の定期的な勉強会実施及びマニュアル及び相談体制を整備している。（メンバーには外部社労士も相談役として参加）
腰痛を含む心身の健康管理	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	短時間勤務職員を含めた全職員、職種ごとに法律に沿った内容の健康診断を実施している。2019年度から全職員へのストレスチェックを実施し、本人へ封書で結果を伝えている。（該当者へは担当産業医のカウンセリングを受けるように促している。尚、事業者側はストレスチェック結果や内容はわからない）また、面談の時に差し支えない範囲で悩み等の聞き取りを行っている。
	介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の習得支援、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	該当委員会主催の研修会を年間計画を基に定期的に実施。腰痛予防対策として毎日午後１５時頃にラジオ体操を実施している。
	事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備	各種委員会等で安全対策マニュアル・虐待防止マニュアル・苦情対応マニュアル・BCP対応マニュアル（自然災害、感染症）、防災マニュアルの等の作成及び見直しの実施。
生産性向上のための取組	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、外部の研修会の活用等）を行っている	介護労働安定センターの方々のアドバイスや厚生労働省のZoomによる外部研修を主任を中心に複数回受講し、「生産性向上委員会」を立ち上げ、業務改善活動の体制を構築した。
	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	「生産性向上委員会」にて各フロアーの課題の抽出を行い、改善に向け取り組んでいる。また、課題抽出の研修会も実施予定。
	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	開所当時より介護ソフト（ほのぼの）を導入し、施設内のWiFi環境を整備し全職員がどこのパソコンでも情報共有できるように環境整備がされている。更に事務連絡やケース記録を自分のＩＤ・パスワードでどこのパソコンでも確認できる。
	介護ロボット（見守り支援、移譲支援、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	入浴支援として特殊浴槽、リフト浴機器を導入している。また、栃木県の補助金の支援を受け、座面センサー、離床センサー等を導入している。
	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、ベットメイク、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を行う	清掃職員及び介護補助職員を採用し、間接業務（洗濯、ベットメイク、片付け、清掃等）を担っている。
やりがい・働き甲斐の醸成	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	各階にて毎月実施されているミーティングや、施設長も含む「代表者会議」において、職場内に必要な留意点、改善すべき勤務環境や介護内容について検討している。また、随時行われる担当者会議（ケアカンファレンス）においては、支援の在り方について協議を行い、ケア内容の改善に努めている。
	地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施	近隣の小学校の５年生とデイサービス利用者とのふれあい交流の場を設けたり（※新型コロナ、インフルエンザの影響で最近リモートで実施）、近隣の中学２年生の授業の一環で職業体験の受け入れを毎年実施し、介護・福祉に関する広報活動などを行っている。また、中学生の総合学習の学習場所としてデイサービスを提供している。
		毎月開催している「代表者会議」にて、前月のご家族などが

	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	らの高評価及び苦情の報告をして全職員へ周知し情報の共有をしている。苦情については集計し、毎年5月の理事会、評議員会にて報告している。
--	-------------------------------------	--