令和6年　特別研修プログラム
管理者・リーダー研修
～第2回～
「リーダーとして把握しておきたいこと」

◆管理者の役割
◆労務管理
◆処遇改善加算と介護保険収入

第１回　12月23日　13：30～16：30
第２回　1月20日　13：30～16：30
第３回　2月14日　13：30～16：30

一般社団法人地域ケア総合研究所
主任研究員　須江祐子

管理者の位置づけ及び役割の重要性

- 管理者は当該事業所・施設において介護保険法の基本理念を踏まえた利用者本位のサービス提供にあたって、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員に指定基準の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行うこととされています。
- 管理者は法令遵守やサービスの質の確保にあたって、当該事業所・施設を管理するという非常に重要な役割を担っているのであり、その自覚と責任をもって業務にあたらなければなりません。
- 介護職員等による実際のサービス提供を管理するにあたっては、当然、利用者や介護支援専門員との関係は極めて重要なものとなります。
- 事業所・施設の指定・監督監査における都道府県との関係、要介護認定・保険者としての市区町村、審査支払・苦情対応関係での国保連合会など、その他にも当該事業所・施設の職員及び業務としての関係において、対外的に管理者が関わるケースは多岐にわたります。

介護事業所・施設の管理者向けガイドラインより抜粋、作成

理念やビジョン、組織の方針や事業計画・目標の明確化及び職員への周知

- 一般企業であれ公益団体であれ、どのような組織体にも設立の目的があり、理念やビジョンがあります。その目的を達成するために組織の方針や事業計画があり、各部の具体的な目標や計画につながり、そして個々人の役割や目標へと連鎖されています。
- 管理者は、事業所・施設が何を目的に、長期的にどのような方向へ向かっていこうとしているのかを示し、短期的な事業計画にまで落とし込む必要があります。そして事業計画に沿って職員はどのような目標をもって仕事に臨むべきかを明確にし、周知徹底する必要があります。

できていない・悩んでいる方が多い

- たとえば、組織の目的や個人の目標が曖昧だとすると、職員にとってみればやる気はあっても、何のために、何を、どの程度まで努力すれば良いのか、理解できていない可能性もあります。もし組織の理念やビジョン、事業の方針や計画が曖昧であれば、具体的な言葉や数値にしてみましょう。そして、個々人の努力や頑張りが反映されるような目標に落とし込んでみましょう。

介護事業所・施設の管理者向けガイドラインより抜粋、加筆

事業計画と予算書の策定

- 管理者が、経営資源を有効活用して組織体（事業所・施設）を管理・運営していくことを総じてマネジメントといいます。また、経営資源とは一般的にヒト・モノ・カネ・情報などのことを指します。
- たとえば1年の事業計画であれば、事業所・施設が期末にどのような状態になっているのかを目標として設定し、その目標を達成するために、経営資源をどのように活用し、**誰が、何を、どのように実施すれば良いのか**、その過程を表したものが事業計画です。また、この計画をお金の金額として数値化したものが予算書ということになります。
- 事業計画と予算書はいわば羅針盤のようなもので、管理者はこの羅針盤に沿ってマネジメントをしていきます。事業計画や予算書がないと行き当たりばったりのマネジメントになり、気づかない間に利益が低迷したり、組織運営に行き詰まってしまったりする可能性があります。明確な事業計画があれば、それを指針として目標等の達成に向けて進むことができます。

労務管理について

「一元管理」

「職員（ヒト）」

労務管理

- 事業所・施設の運営に際して、職員を対象にした安心して働くための職場環境づくりが労務管理といえます。主に労働契約や、労働時間、賃金や労働安全衛生、福利厚生などの管理が対象となります。

- 賃金や手当、あるいは休息や休暇を含む労働の実態が、契約や規則とあっていないとトラブルの原因となりかねません。管理者として適切な運用がなされているか、確認・管理をしていきましょう。

就業規則とは①

- 労働者の賃金や労働時間などの労働条件に関すること、職場内の規律などについて定めた職場における規則集のこと。
- 職場でのルールを定め、労使双方がそれを守ることで労働者が安心して働くことができ、労使間の無用のトラブルを防ぐことができるので就業規則の役割は重要。

皆さんの職場では、どこに「就業規則」がありますか？

就業規則に記載する事項

就業規則に記載する内容には、必ず記載しなければならない事項（絶対的必要記載事項）と、当該事業場で定めをする場合に記載しなければならない事項（相対的必要記載事項）があります（労働基準法第89条）。

◎ 絶対的必要記載事項

① 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに交替制の場合には就業時転換に関する事項
② 賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項
③ 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

◎ 相対的必要記載事項

① 退職手当に関する事項
② 臨時の賃金（賞与）、最低賃金額に関する事項
③ 食費、作業用品などの負担に関する事項
④ 安全衛生に関する事項
⑤ 職業訓練に関する事項
⑥ 災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
⑦ 表彰、制裁に関する事項
⑧ その他全労働者に適用される事項

厚生労働省作成パンフレットより転載

就業規則とは②

- 就業規則は、職員が常時10 人（正規職員、パートタイマー、登録ヘルパー等の短時間労働者、有期契約労働者を含む）以上いる事業所・施設では、その作成が義務づけられています。また、その届出にあたっては、職員の過半数代表者（過半数で組織する労働組合がある場合にはその労働組合）に意見を聴いた上で、意見書を書面で労働基準監督署に届け出ることが義務づけられています。
- 実務では、就業規則の内容と実際の就労実態とが合っていないと労働条件トラブルの原因となりかねませんので、就業規則は就労実態に合致した内容にしておく必要があるでしょう。
- また、就業規則については、周知できる環境を整えておく必要があります。常時見ることができる状態を作っておくことがポイントであり、管理者は、こうした状態が常に維持されているかに気を配る必要があります。

介護事業所・施設の管理者向けガイドラインより抜粋

職員から勤務について相談があったら、まずは就業規則を確認（早退、予定外の休み希望、冠婚葬祭、妊娠、出産、休職など）した上で、相談にのりましょう。
勤務表作成、チームメンバーの協力等が必要不可欠になる案件です。

休憩、休日の理解

- 休憩時間は確実に取得できるようにしなければなりません。
- 労働時間が6時間を超える場合には少なくとも45分、8時間を超える場合には少なくとも1時間の休憩が、労働時間の途中に必要です。
- 休憩は、職員の自由に利用させなければなりません。
  夜勤時間帯での休憩時間、所定の休憩時間と利用者の食事介助の時間が重なる場合などで配慮、工夫が必要です。

介護事業所・施設の管理者向けガイドラインより抜粋

労働基準法では上記のように定められています。各法人でそれぞれのルールがあると思いますので、各自確認しておきましょう。

その他：パートタイマーの方は、人によっては年間で働ける上限額があるので（扶養の関係）、把握しておかないと年度末には出勤できない・・・ということもこるので注意しましょう。

賃金

- 労働時間は単に介護サービスに直接従事している時間だけではありませんので、どんな場合に労働時間になるのかを正しく判定し、それを適切な方法できちんと把握し、それに対する賃金を支払わなくてはなりません。
- 決められた労働時間を超えて勤務したとき、法定休日に勤務したとき、深夜労働に従事したときは、割増賃金を支払わなければなりません。

◇時間外労働

- いわゆる残業や早出の時間外労働に対して支払う割増賃金のことですが、法令では法定労働時間（原則1日8時間、週40時間）を超えた場合は、25%以上の割増率で支払わなくてはなりません。

介護事業所・施設の管理者向けガイドラインより抜粋

労働時間Q＆A

Q. 法人で定例で行っている職員会議や研修会は労働時間？

Ａ．強制参加であるなら労働時間です。（その場合、会議手当を定めることは可能ですが、最低賃金法に抵触してはなりません。１時間当たりの賃金が低下する場合は不利益変更に該当しますので労働者の同意が必要になりますし、賃金についてですので就業規則の変更も必要になります。）

Q. 従業員が自分の好きで行っている時間外労働の取決めは？

Ａ．（判例）

- ◆ 労働時間とは、労働者が使用者の指揮監督のもとにある時間だけではなく、使用者の明示又は黙示の指示による等の業務に従事する時間を含むと言うべき
- ◆ 自己申告制での残業申告を本人が行っていなかったとしても、所定労働時間を超えた時間外労働があったことは否定すべきではない

職員の健康管理、労働災害防止への取り組み

- 健康診断は、雇い入れる際に行う健康診断と、1年以内ごとに1回、定期的に行う定期健康診断があります。 労働安全衛生法第66条

＊ただし、深夜業を含む業務に従事する職員に対しては、6か月以内ごとに1回の定期健康診断の実施が必要。

- 近年は、メンタルヘルス不調への対応の必要性が高まっており、平成27年12月には、ストレスチェック制度が義務化されました（労働者50人未満の事業場については当面、努力義務）。定期的に労働者のストレスの状況について検査を行い、本人にその結果を通知して自らのストレスの状況について気付きを促し、個人のメンタルヘルス不調のリスクを低減させるとともに、検査結果を集団的に分析し、職場環境の改善につなげることによって、労働者がメンタルヘルス不調になることを未然に防止することを主な目的としたものです。
- 管理者は、これらの制度の活用や、産業医等による面接指導を定期的に行うなど、健康診断だけではなく、産業医との連携の強化にもつとめ、面接指導の周知や活用を進め、職員が心身ともに健康な状態で勤務できるよう、環境づくりをすすめましょう。

介護事業所・施設の管理者向けガイドラインより抜粋

・職員の健康管理についても、管理者は配慮しましょう。
・普段から、職員の様子を観察していますか？相談しやすい関係を築いておきましょう。

記録・報告、面談等を通じた職員同士・管理者との情報共有

管理者のマネジメントの中でも最も重要なこと➡人と組織のマネジメント。そのために必要なのが情報の共有。

＜情報共有には、大きく2つの側面がある＞

①利用者の状態を記録・報告したり、業務・仕事の進捗や状況を報告・相談・連絡したりするための情報共有。
これらは業務の引き継ぎや円滑な業務遂行のために必要。

②職員同士あるいは管理者と職員の間に、良好な人間関係を構築するための情報共有。
強い組織、目標を達成する組織は、そのメンバー間に良好な人間関係構築されている。仕事上の報告や面談を通じて、あるは挨拶や声掛けなどの小さな接点をきっかけにしながら、積極的にコミュニケーションをはかりましょう。

事業所・施設におけるガバナンス

＊ガバナンス･･･組織が健全な運営を行うために、自らが管理･統制すること

- 介護事業を行う事業者（＝企業または法人）におけるコーポレート･ガバナンスの目的は、主に企業不祥事を防ぐことにあります。介護事業は、より高いモラルが求められることから、介護保険法においても事業者の規模に応じた業務管理体制の整備が求められています。 ＊コーポレートガバナンス・・・企業の不正や不祥事を防ぎ、健全な経営が行われるように監視・統制する仕組み
- 改正介護保険法では、介護サービス事業者すべてに法令遵守責任者を選任することを義務付け、規模によっては、さらに、法令遵守マニュアルの整備や法令遵守に係る監査（業務執行状況の監査）を義務付けています。

- 事業所・施設の管理者が行なうべきコンプライアンスに関する管理活動は、介護保険法のみならず、労働法規、契約に関する法規、個人情報保護法や高齢者虐待防止法等の様々な分野に及ぶことになります。そのため、管理者は所属する企業等の経営方針に従いながらも、これら事業運営上必要とされる様々な法規について理解をし、遵守していく姿勢が求められることになります。
- また、管理の中心となる介護保険法においても人員･設備に関する基準や事業所・施設運営に関する管理項目、サービスの評価等に関する管理等、多方面にわたる管理活動が求められているため、遵守すべき項目を正しく理解し、確実な業務実施を心掛ける必要があります。

自分が所属する事業所について**理解し、職員に説明ができる**ことが重要。

介護事業所・施設の管理者向けガイドラインより抜粋、加筆

管理者・リーダーとして

自分が所属する事業所について**理解し（関係法令等）、職員に説明ができる**ことが重要。

・今度、○○加算を算定することになったので、この用紙（記録）が必要になります。皆さん、月末までに記録してください。
・有給届は○日前までに提出してください。

毎日忙しいのに、そんな時間ありません！（現場の大変さを分かっていないから、そんなことを言えるんだ！）

・なぜ、○日前までに○○の書類を提出するのか
・なぜ、その加算を算定する必要があるのかを職員に分かるように説明する。（○○加算の目的、利用者にどのようなメリットがあるのか等）
・時間をどうすればつくれるのか提案と現場意見の聴取。業務改善。
＊介護保険法について、説明する必要も出てくる可能性あり

処遇改善加算について

「一元管理」
「職員（ヒト）・お金（カネ）」

処遇改善加算について確認

処遇改善加算について、職員に「どういう制度、仕組みなのか」聞かれた場合、管理者・主任・リーダーとして、どう説明しますか？
収入とも大きく関係しているので、しっかり理解しておきましょう。

介護職員処遇改善加算とは

当時、介護人材の確保が思うように進まなかった状況を踏まえ、文字通り
「**介護職員**の**処遇**を**改善**する」、より具体的には賃金面での待遇を改善するために
交付金制度がスタートしたことが原点。

介護職員の賃金（一般労働者）

経験年数、平均年齢等の要素の違いがあり、単純な比較はできないが、
(1)　一般労働者については、介護分野の賃金水準は産業全体と比較して低い傾向にあり、
(2)　一般労働者であるホームヘルパーや福祉施設介護員の賃金は、医療福祉分野における他の職種の者と比較して低い傾向にある。

一般労働者の男女比、平均年齢、勤続年数及び平均賃金

		男女計			男性				女性			
		平均年齢（歳）	勤続年数（年）	きまって支給する現金給与額（千円）	構成比（%）	平均年齢（歳）	勤続年数（年）	きまって支給する現金給与額（千円）	構成比（%）	平均年齢（歳）	勤続年数（年）	きまって支給する現金給与額（千円）
産業別	産業計	40.9	11.6	328.8	67.9	41.7	13.1	369.3	32.1	39.1	8.6	243.1
	医療業	38.8	8.2	333.0	25.3	39.3	8.6	465.1	74.7	38.7	8.0	288.3
	社会保険・社会福祉・介護事業	39.0	7.1	242.4	25.6	38.5	7.7	282.9	74.4	39.2	6.9	228.5
	サービス業	37.9	9.3	369.0	70.9	39.6	10.6	407.7	29.1	33.8	6.0	275.0
職種別	医師	40.9	4.8	888.9	78.8	42.4	5.0	937.8	21.2	35.3	4.3	706.7
	看護師	35.9	6.8	322.0	6.2	33.8	6.0	312.2	93.8	36.0	6.9	322.6
	准看護師	44.5	9.9	277.1	8.3	38.0	9.7	292.5	91.7	45.1	10.0	275.7
	理学療法士、作業療法士	30.1	3.8	274.7	50.6	30.9	3.5	279.8	49.4	29.3	4.0	269.4
	保育士	33.5	7.7	215.9	4.7	31.3	6.5	252.2	95.3	33.6	7.8	214.1
	ケアマネジャー	44.9	7.1	260.3	24.2	39.9	7.0	286.8	75.8	46.5	7.1	251.8
	ホームヘルパー	43.9	4.4	211.7	16.2	36.3	3.4	242.7	83.8	45.4	4.6	205.6
	福祉施設介護員	35.8	5.2	215.8	31.4	32.7	5.1	231.7	68.6	37.2	5.3	208.6

※厚労省：政策レポート（介護職員処遇改善交付金について）より抜粋

介護職員処遇改善交付金とは

介護職員処遇改善交付金

（１）目的

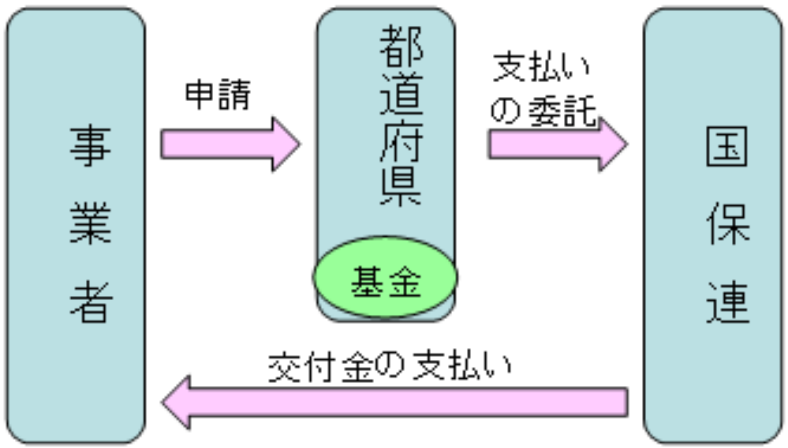
21年度介護報酬改定（＋３％）によって介護職員の処遇改善を図ったところであるが、他の業種との賃金格差をさらに縮め、介護が確固とした雇用の場としてさらに成長していけるよう、介護職員の処遇改善に取り組む事業者へ資金の交付を行うことにより、介護職員の処遇改善を更に進めていくこととする。

（２）交付方法

(1)　都道府県が基金を設置して実施する。
（支払いは国保連に委託）

(2)　財源：国費10/10

執行のイメージ



（３）事業規模合計約3,975億円

＜介護職員（常勤換算）１人当たり月額平均1.5万円の賃金引上げに相当する額＞

※21年度は地方における準備等を勘案し、21年10月サービス分から実施し、2.5年分を予算計上

※厚労省：政策レポート（介護職員処遇改善交付金について）より抜粋

介護職員処遇改善加算のこれまで

1、平成21(2009)年4月、処遇改善交付金としてスタート

2、平成24(2012)年4月、処遇改善加算として
介護報酬に組み込み

3、令和元(2019)年10月、特定処遇改善加算が創設され
2段階に

4、令和4(2022年4月～9月まで)介護職員処遇改善支援補助金

5、令和4(2022)年10月、ベースアップ等支援加算が創設され
3段階に

6、令和6(2024年2月～5月まで)介護職員処遇改善支援補助金

7、令和6(2024)年6月、3段階の加算が**一本化**

改定前までの加算（2022年10月～2024年5月まで）

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＞

賃金改善を除く、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。

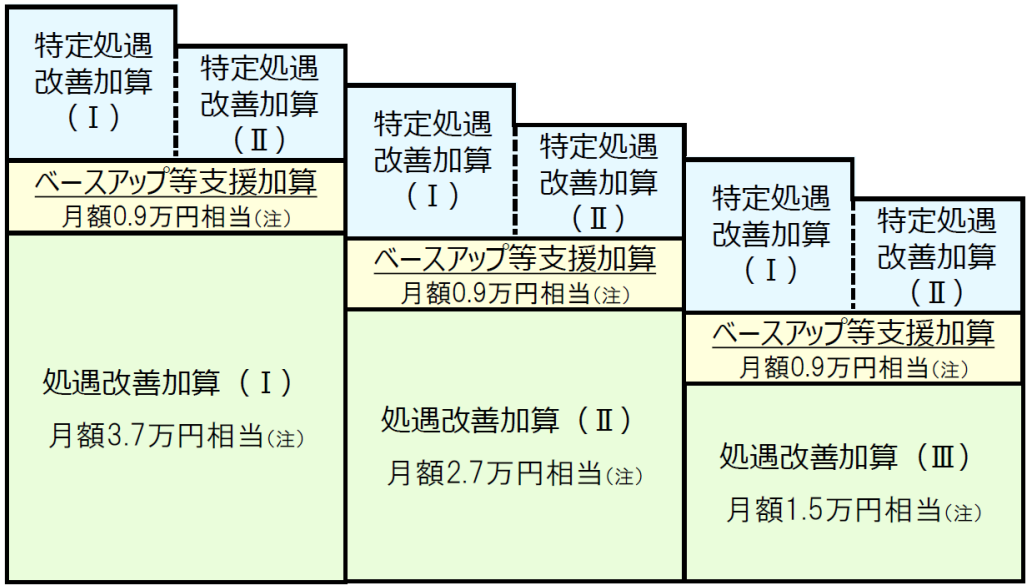
■算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。

➢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。 〕

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＞

賃金改善を除く、職場環境等の改善

職場環境要件とは？次のページで説明

処遇改善に関する加算の職場環境要件（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 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・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築 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度向上の取組の実施
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 ⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 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 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有給休暇が取得しやすい環境の整備 ⑫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
腰痛を含む心身の健康管理	⑬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導入及び研修等による腰痛対策の実施 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 ⑮雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施 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縮減 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 ⑲５S活動（業務管理の手法の１つ。整理・整頓・清掃・清潔・躾の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備 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 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 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 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

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 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・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築 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度向上の取組の実施
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 ⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 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 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有給休暇が取得しやすい環境の整備 ⑫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
腰痛を含む心身の健康管理	⑬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導入及び研修等による腰痛対策の実施 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 ⑮雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施 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縮減 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 ⑲５S活動（業務管理の手法の１つ。整理・整頓・清掃・清潔・躾の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備 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 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 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 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

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。

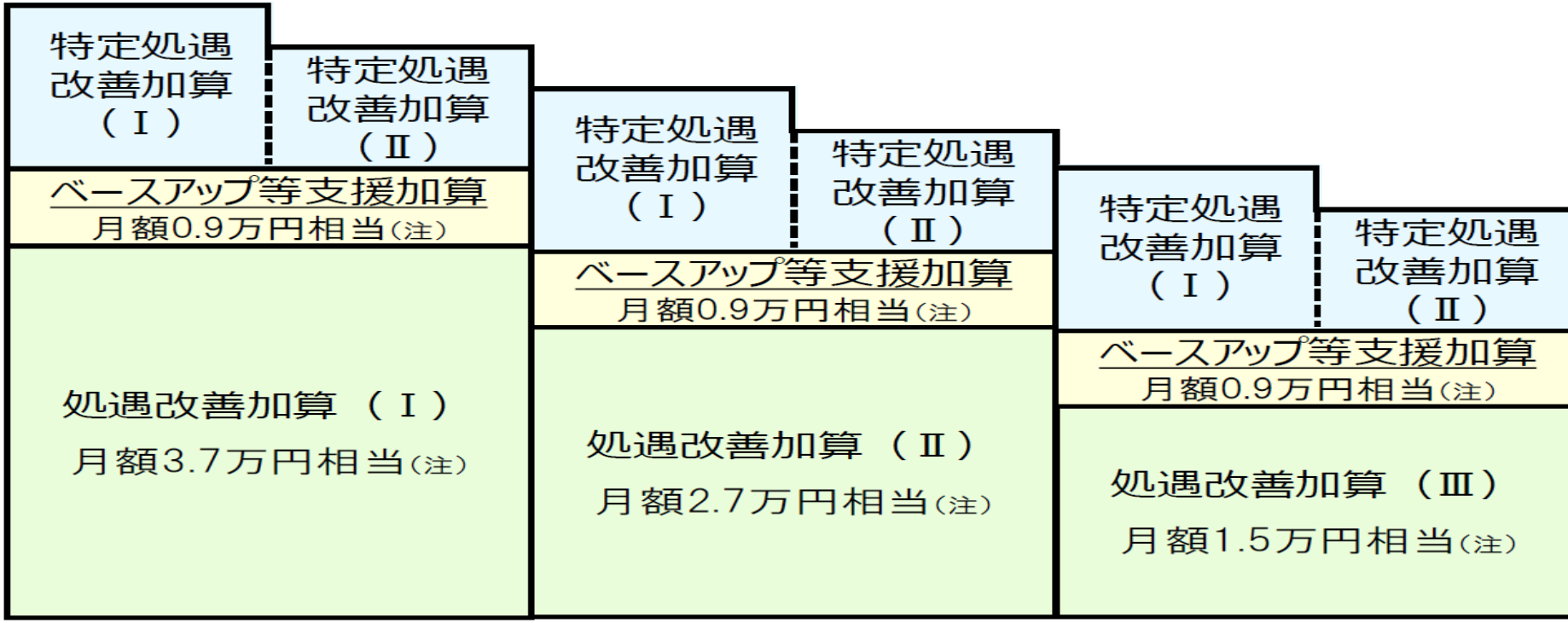
■ 算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。

➢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。

なぜ一本化されたのか

1，複雑になり過ぎた

３種類ある加算によって要件や配分ルールが異なる為、加算自体の理解が難解になった。

※職員への周知も困難に、、、

要件や配分ルールを統一することで分かりやすくで柔軟な配分が可能に！

2，事務作業の過多

３種類の加算要件・配分ルールを満たす為の書類の整備や計画書・報告書作業に膨大な時間を要する。

要件や配分ルールを統一することで事務作業の軽減へ！

2024年6月からの処遇改善加算①

介護事業所の皆さまへ　別添２　厚生労働省

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

介護職員の人材確保を更に推し進め、介護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）

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	22.4%
		なし	20.0%
	Ⅱ	有	20.3%
		なし	17.9%
	なし	有	16.1%
		なし	13.7%
Ⅱ	Ⅰ	有	18.7%
		なし	16.3%
	Ⅱ	有	16.6%
		なし	14.2%
	なし	有	12.4%
		なし	10.0%
Ⅲ	Ⅰ	有	14.2%
		なし	11.8%
	Ⅱ	有	12.1%
		なし	9.7%
	なし	有	7.9%
		なし	5.5%

一本化

要件を再編・統合
&
加算率引上げ

令和6年6月から

※加算率は全て訪問介護の例

介護職員等処遇改善加算（新加算）	加算率
Ⅰ	24.5%
Ⅱ	22.4%
Ⅲ	18.2%
Ⅳ	14.5%

＋新加算Ⅴ

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22.1%~7.6%）

各サービス毎の加算率

（参考３）サービス類型ごとの加算率一覧

サービス区分	（夜間対応型）訪問介護、定期巡回	（予防）訪問入浴介護	（地密）通所介護	（予防）通所リハビリテーション	（地密）（予防）特定施設入居者生活介護	（予防）認知症対応型通所介護	（看護）（予防）小規模多機能型居宅介護	（予防）認知症対応型共同生活介護	（地密）介護福祉施設、（予防）短期入所生活介護	介護保健施設、（予防）短期入所療養介護（老健）	介護医療院、（予防）短期入所療養介護（老健以外）
新加算Ⅰ	24.5%	10.0%	9.2%	8.6%	12.8%	18.1%	14.9%	18.6%	14.0%	7.5%	5.1%
新加算Ⅱ	22.4%	9.4%	9.0%	8.3%	12.2%	17.4%	14.6%	17.8%	13.6%	7.1%	4.7%
新加算Ⅲ	18.2%	7.9%	8.0%	6.6%	11.0%	15.0%	13.4%	15.5%	11.3%	5.4%	3.6%
新加算Ⅳ	14.5%	6.3%	6.4%	5.3%	8.8%	12.2%	10.6%	12.5%	9.0%	4.4%	2.9%

※上記のほかに、現行３加算の加算率に今般の改定による加算率の引上げ分を上乗せした新加算Ⅴ(1)～(14)を用意。

1カ月の介護保険収入が500万の場合、いくらになるでしょうか？

サービス毎に％に違いがあるのは介護職員の人員配置基準に基づいて計算をされている為。

※人員配置が多いと一人当たり配分率が少なくなり
人員配置が適正の場合は配分率が多くなる計算

では、その他職員（リハ職や看護職）の分は、、、？

処遇改善加算の一本化及び加算率の引上げ（令和6年6月～）

■　介護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確実につながるよう加算率の引上げを行う。

■　介護職員等の確保に向けて、介護職員の処遇改善のための措置ができるだけ多くの事業所に活用されるよう推進する観点から、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について、現行の各加算・各区分の要件及び加算率を組み合わせた４段階の「介護職員等処遇改善加算」に一本化を行う。

※　一本化後の加算については、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するが、事業所内での柔軟な職種間配分を認める。また、人材確保に向けてより効果的な要件とする等の観点から、月額賃金の改善に関する要件及び職場環境等要件を見直す。

※　令和６年度末までの経過措置期間を設け、加算率並びに月額賃金改善要件及び職場環境等要件に関する激変緩和措置を講じる。

加算率（※）　　既存の要件は黒字、新規・修正する要件は**赤字**

新加算（介護職員等処遇改善加算）

加算率			対応する現行の加算等（※）	新加算の趣旨
【24.5%】	Ⅰ	**新加算（Ⅱ）に加え、以下の要件を満たすこと。** • 経験技能のある介護職員を事業所内で一定割合以上配置していること（訪問介護の場合、介護福祉士30%以上）	a. 処遇改善加算（Ⅰ）【13.7%】 b. 特定処遇加算（Ⅰ）【6.3%】 c. ベースアップ等支援加算【2.4%】	事業所内の経験・技能のある職員を充実
【22.4%】	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】**~~	a. 処遇改善加算（Ⅰ）【13.7%】 b. 特定処遇加算（Ⅱ）【4.2%】 c. ベースアップ等支援加算【2.4%】	総合的な職場環境改善による職員の定着促進
【18.2%】	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	a. 処遇改善加算（Ⅰ）【13.7%】 b. ベースアップ等支援加算【2.4%】	資格や経験に応じた昇給の仕組みの整備
【14.5%】	Ⅳ	• **新加算（Ⅳ）の1/2（7.2%）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	a. 処遇改善加算（Ⅱ）【10.0%】 b. ベースアップ等支援加算【2.4%】	介護職員の基本的な待遇改善・ベースアップ等

※：加算率は訪問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月から現行の介護職員処遇改善加算及び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。

2024年6月からの処遇改善加算②

新加算を算定するためには・・・以下の３種類の要件を満たすことが必要です

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）

- 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）

- 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、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）

- 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・技能のある介護職員のうち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。

Ⅰ

キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置）

- サービス類型ごとに一定割合以上の介護福祉士等を配置していること。

キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置）

表４　キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置要件）を担保するものとして算定が必要な加算の種類及び加算区分

サービス区分	加算区分		
訪問介護	特定事業所加算Ⅰ	特定事業所加算Ⅱ	-
夜間対応型訪問介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
（介護予防）訪問入浴介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
通所介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
地域密着型通所介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	サービス提供体制強化加算Ⅲイ又はロ
（介護予防）通所リハビリテーション	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
（介護予防）特定施設入居者生活介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	入居継続支援加算Ⅰ又はⅡ
地域密着型特定施設入居者生活介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	入居継続支援加算Ⅰ又はⅡ
（介護予防）認知症対応型通所介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
（介護予防）小規模多機能型居宅介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
看護小規模多機能型居宅介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
（介護予防）認知症対応型共同生活介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
介護老人福祉施設	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	日常生活継続支援加算Ⅰ又はⅡ
地域密着型介護老人福祉施設	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	日常生活継続支援加算Ⅰ又はⅡ
（介護予防）短期入所生活介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	併設本体施設において旧特定加算Ⅰ又は新加算Ⅰの届出あり
介護老人保健施設	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
（介護予防）短期入所療養介護　（老健）	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	併設本体施設において旧特定加算Ⅰ又は新加算Ⅰの届出あり
（介護予防）　短期入所療養介護（病院等（老健以外））	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	併設本体施設において旧特定加算Ⅰ又は新加算Ⅰの届出あり
介護医療院	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	-
（介護予防）短期入所療養介護（医療院）	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	併設本体施設において旧特定加算Ⅰ又は新加算Ⅰの届出あり
訪問型サービス（総合事業）	併設本体事業所において旧特定加算Ⅰ又は新加算Ⅰの届出あり	特定事業所加算Ⅰ又はⅡに準じる市町村独自の加算	-
通所型サービス（総合事業）	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	サービス提供体制強化加算Ⅰ又はⅡに準じる市町村独自の加算

注１　地域密着型通所介護のサービス提供体制強化加算Ⅲイ又はロは療養通所介護費を算定する場合のみ

注２　訪問型サービス（総合事業）は、対象事業所に併設する指定訪問介護事業所において特定事業所加算Ⅰ若しくはⅡを算定していること又は対象事業所において特定事業所加算Ⅰ若しくはⅡに準じる市町村独自の加算を算定していることを要件とする。

2024年6月からの処遇改善加算③

2 月額賃金改善要件

月額賃金改善要件Ⅰ

R7年度から適用　Ⅰ～Ⅳ

- 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）

月額賃金改善要件Ⅱ

現行ベア加算未算定の場合のみ適用　Ⅰ～Ⅳ

- 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。

3 職場環境等要件

R6年度中は区分ごと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（Ⅰ～Ⅴ）では、加算による賃金改善の職種間配分ルールを統一します。
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。

月額賃金の改定要件

- ■ 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ればよい。
- 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

現行ベア加算のベースアップ要件と同じ

- 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）

処遇改善に関する加算の職場環境要件（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 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・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築 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度向上の取組の実施
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 ⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 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 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有給休暇が取得しやすい環境の整備 ⑫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
腰痛を含む心身の健康管理	⑬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導入及び研修等による腰痛対策の実施 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 ⑮雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施 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縮減 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 ⑲５S活動（業務管理の手法の１つ。整理・整頓・清掃・清潔・躾の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備 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 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 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 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

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⑰又は⑱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 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） 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度向上の取組の実施
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 ⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 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	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 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を行っている 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 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 ⑮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、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 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 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 ⑲５S活動（業務管理の手法の１つ。整理・整頓・清掃・清潔・躾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 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、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。 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 ※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 ※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 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 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 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

居宅サービス分
介護サービス事業における
生産性向上に資する
ガイドライン　改訂版
介護の価値向上につながる
職場の作り方
厚生労働省老健局

介護サービス事業（施設サービス分）における
生産性向上に資するガイドライン
施設・事業所向け手引き
より良い職場・サービスのために
今日からできること
（業務改善の手引き）
厚生労働省老健局

介護施設等における生産性向上に資する
パイロット事業
自治体向け手引き
より良い職場・サービスのために
今日からできること
（業務改善の手引き）
厚生労働省老健局

介護職員等処遇改善について、まとめと課題

1、まとめ

①一本化されたことで複雑だった加算の理解度と介護職員以外の柔軟な配分も可能となったと言える
②事務作業の軽減
③自法人のルールを理解しましょう（**計画書等**）

2、課題

①運営指導が厳しくなる
→一本化で指導が楽になるので要件の再確認と必要な書類が正しく整備されているか再点検しましょう

②加算が入ってきている分を使い切れているかの議論ではなく**効率よく効果的に配分**が出来ているかが重要！
※職員評価必須

③柔軟な配分が出来るとはいえ加算で担保はされていないので本当に**介護職以外も配分**すべきなのかを考える

管理者・リーダーとして

・職員の理解、協力を得る
・良いチームづくり

「やらされる、仕方ない作業」ではなく、
「すべき大切な仕事」と思ってもらえるように、
様々なことを知り、理解したうえで説明できるようにしていきましょう。

・他にも知っておくべきことがありますので、3回目では「事業所としてすべきこと」（事業所の指定基準に基づくチェックシートの確認、そして1回目研修にあった介護の職を選ぶ方に多く共通している不満・不安要素に対応するためにすべきこと等）について学んでいきましょう。