

当資料における呼称

(1) 介護職員等処遇改善加算 → 処遇改善

1. 届出について

1 令和7年度の処遇改善加算等の届出について

処遇改善加算等についてに係る計画書につきましては、通常は加算を取得する月の前々月の末日までに提出することとされておりますが、令和7年4月及び5月から取得しようとする場合、計画書の提出期限を令和7年4月15日（火）まで（郵送の場合は4月15日の消印有効）とする予定です。

令和7年度の計画書については、これまでの様式とは異なっているため、提出する際は必ず新しい様式での御提出をお願いいたします。

2 処遇改善加算等に関する新たな基本的な考え方について

厚生労働省より処遇改善加算等に関する基本的な考え方の通知が発出されました。提出前に必ず御確認いただき、計画書及び実績報告書の提出をしてください。

2. 賃金改善を行う賃金項目及び方法について

取得を予定している処遇改善加算等のそれぞれの加算に対し、計画書に記載されている「賃金改善を行う給与の種類」「賃金改善に関する規定内容」と実態があっていない事案が多く散見されました。

また、「賃金改善に関する規定内容」について、就業規則や賃金規定等に明記されていない事案もありました。

令和7年度に計画書を提出される際には、計画書の確認及び就業規則や賃金規定等の見直しを行い、提出してください。

3. 実績報告に係る運営指導時の指摘事項

(1) 処遇改善加算等の実績報告において、併設の有料老人ホームと兼務する職員の賃金及び常勤換算職員数が案分されていなかった。

→ 処遇改善加算等は介護保険法の指定を受けた施設等に従事する介護職員等に対し、処遇改善を行う場合に限り算定できるものです。有料老人ホームで勤務している職員は、処遇改善加算等によるところの賃金改善対象ではありません（法人独自で改善は可）。

そのため、訪問介護等と有料老人ホームを兼務している職員について、処遇改善加算等の計画書や実績報告書を提出する際には、賃金及び常勤換算職員数を勤務時間等により案分し、当該事業所分のみを計上してください。

(2) 法人役員を賃金改善対象職員に入れていた。

→ 当該役員が介護職員等として、「賃金」として支給されている場合は、対象に入れることは可能です（「役員報酬」として支給されている場合は対象外）。

なお、その場合については、介護職員等として勤務した時間を勤務形態一覧表に必ず入れるようにしてください。

(3) 処遇改善加算の介護職員の勤務実績がなかった。

→ 勤務実績のない介護職員（例えば、介護職員と看護職員を兼務しているにも関わらず、看護職員としての勤務実績しか確認できないが、処遇改善加算の対象としていた。）に対して、処遇改善加算によるところの賃金改善を行うことはできません。

必ず勤務形態一覧表に介護職員としての勤務実績を入れてください。

4. キャリアパス要件について

1 キャリアパス要件

キャリアパスⅠからⅢに定められた内容については、全ての介護職員に周知することとされています。周知漏れがないように注意してください。

(1) キャリアパス要件Ⅰ

イ 介護職員の任用における職位、職責又は職務内容等の要件を定めている。

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を定めている。

ハ イ、ロについて、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、**全ての介護職員に周知**している。

(2) キャリアパス要件Ⅱ

イ 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び①、②に関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。

① 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。

② 資格取得のための支援の実施

ロ イについて、**全ての介護職員に周知**している。

(3) キャリアパス要件Ⅲ

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的に昇給を判定する仕組みを設けている。

① 経験に応じて昇給する仕組み

② 資格等に応じて昇給する仕組み

③ 一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組み

ロ イについて、**全ての介護職員**に周知している。

2 運営指導における指摘事項について

(1) キャリアパス要件の内容について周知がされていなかった。

→ キャリアパス要件ⅠとⅢについては就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知が必要です。

しかし、書面での整備が不十分であったり、周知されていない等の事案が多々散見されています。また、周知されていないことでトラブルに繋がった事案もありました。

周知方法について手法は問いませんが、介護職員に同意書に署名をしてもらうことや会議等全職員が集まる場での周知を行い、その周知した旨の記録を残す等の適切な方法により具体的な周知の時期や方法を明らかにしてください。

なお、途中入職者の職員に対しても周知が必要となりますため、適切な方法により説明を行ってください。

(2) キャリアパス要件Ⅰの「職位」についての定めが不十分であった。

→ 職位は「仕事上の地位」であって、原則、職種ではありません。職位の定めを配置基準上の職種として定めている事案がありました。（例えば、通所介護の場合、「管理者」「介護職員」「生活相談員」の定めしかない等）

そのため、例えば、「介護職員（主任）」「介護職員（中級）」「介護職員（初級）」等、介護職員として2段階以上の職位を定めてください。

(3) キャリアパス要件Ⅰの「任用要件」の定めがなかった。

→ 上位の職位になるには、どのようにしたらよいかの定めが必要です。例えば、「勤続○年以上」や「△△研修修了者」等の各法人においての実状に沿った内容を定めてください。

(4) キャリアパス要件Ⅱの「能力評価」について

→ 介護職員の能力評価は行ったが、記録はなかったとの事案がありました。どの職員に対してどのような能力評価を行ったのかについての内容を記録し、適切に保管してください。

(5) キャリアパス要件Ⅲ③の「評価基準」について

→ 一定の基準に基づき定期的に昇給する仕組みについて、客観的な評価条件の明文化がされていない事例がありました。

評価基準等について明文化し、介護職員に周知してください。

5. 処遇改善等加算の計画書の周知について

処遇改善加算等の届出を行った事業所は、当該事業所における賃金改善を行う方法等について計画書を用いて職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても職員に周知することが必要です。

また、介護職員から処遇改善加算等に係る賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員についての賃金改善の内容について、書面を用いるなど分かりやすく回答することが必要です。

賃金改善を行う方法やキャリアパス要件の内容等を職員に周知していない、または周知したがそれらの記録がなかったとの事例が散見されます。

処遇改善加算等は職員の賃金等に係る加算でもあることから、法人側と職員側でトラブルに発展することも少なくありません。繰り返しにはなりますが、今一度、法人として周知等の体制の整備をよろしくお願いいたします。

旭川市福祉保険部 指導監査課 介護担当

TEL: 0 1 6 6 - 2 5 - 9 8 4 9

E-mail: shido-kaigo@city.asahikawa.lg.jp