

令和7年度 処遇改善加算の基本 【後編】加算の取得要件

京都府事業受託会社：(株)エイデル研究所

本動画の内容

- 処遇改善加算の概要
- 処遇改善加算の基本となる考え方
- 処遇改善加算の事務手続き
- 新加算の必須要件：“月額賃金改善要件Ⅰ”について
- 処遇改善加算の取得要件
 - － キャリアパス要件Ⅰ～Ⅴ
 - － 職場環境等要件
- 京都府が実施している支援について

はじめに

1. この動画では、加算の名称を下記のように整理します。

令和6年6月からの「処遇改善加算」	= 新加算
介護職員処遇改善加算	= 処遇改善加算
介護職員等特定処遇改善加算	= 特定加算
介護職員等ベースアップ等支援加算	= ベースアップ等加算
処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算	= 旧3加算

2. 新加算に関しては、下記の資料を参照しております。

<介護>【通知】介護職員等処遇改善加算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(令和7年度分)

<https://www.mhlw.go.jp/shogu-kaizen/index.html> ⇒動画等が充実

<障害>障発0307第1号 こ支障第11号 令和7年3月7日

「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」

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaisahukushi/minaoshi/index_00007.html

3

新加算の取得要件 →整理・統合

		加算率			
		低			高
	未取得	新加算Ⅳ	新加算Ⅲ	新加算Ⅱ	新加算Ⅰ
すべての区分で 必須の要件		・キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ (任用要件・賃金体系の整備等／研修の実施等)			
		・月額賃金改善要件Ⅰ			
職場環境等要件 (職場環境の改善)		○	○	◎ (強化)	◎ (強化)
キャリアパス要件Ⅲ (昇給の仕組み)			○	○	○
キャリアパス要件Ⅳ (改善後賃金年額440万円)				○	○
キャリアパス要件Ⅴ (介護福祉士等の配置要件)					○

4

新加算の必須要件 “月額賃金改善要件Ⅰ”について

5

新加算の取得要件：月額賃金要件Ⅰ

		← 低 加算率 高 →			
	未取得	新加算Ⅳ	新加算Ⅲ	新加算Ⅱ	新加算Ⅰ
すべての区分で 必須の要件		・キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ (任用要件・賃金体系の整備等／研修の実施等)			
		・月額賃金改善要件Ⅰ			
職場環境等要件 (職場環境の改善)		○	○	◎	◎
キャリアパス要件Ⅲ (昇給の仕組み)			○	○	○
キャリアパス要件Ⅳ (改善後賃金年額440万円)				○	○
キャリアパス要件Ⅴ (介護福祉士等の配置要件)					○

6

月額賃金改善要件Ⅰ（月給による賃金改善）

- 処遇改善加算Ⅳの加算額の2分の1以上を“基本給”又は“決まって毎月支払われる手当”（基本給等）の改善に充てること。
- 処遇改善加算ⅠからⅢまでのいずれかを算定する場合は、「仮に処遇改善加算Ⅳを算定する場合に見込まれる加算額」の2分の1以上を基本給等の改善に充てること。
- 本要件を満たすために、賃金総額を新たに増加させる必要はない。基本給等以外の手当又は一時金により行っている賃金改善の一部を減額し、その分を基本給等に付け替えることで、本要件を満たすこととしてよい。
 - － 既に本要件を満たしている事業所等においては、新規の取組を行う必要はない。
 - － この要件を満たすために、新規の基本給等の引上げを行う場合、当該基本給等の引上げはベースアップ（賃金表の改訂により基本給等の水準を一律に引き上げる）により行うことを基本とする。

7

④賃金項目及び方法

再掲

- 賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうち対象とする項目を特定した上で行うものとする。 ↓**こちらの項目で一定額以上配分するルール**

基本給等 （月額の賃金改善）

- ◆ 基本給…基本給の昇給分
- ◆ **必ず毎月支払う手当**…（例）処遇改善手当、資格手当、役職手当、リーダー手当 など

賞与等 （一時金）

- ◆ 賞与…賞与に上乗せする
- ◆ 一時的な手当…賞与以外の一時金を規定して支給
（例）調整金、期末手当 など
- ◆ 勤務や業務に応じた手当…（例）夜勤手当、年末年始手当 など

・通勤手当、住宅手当などの福利厚生、交通費
・時間外手当、休日手当、深夜勤務手当 ※労働基準法上義務づけられている割増賃金
・各種研修に係る参加費、教材費
・各種資格取得に要する費用（テキスト代、受講費等）
・退職手当、退職金の積立、退職手当共済制度の掛金
・健康診断費用 ・物品購入費用
・慰安旅行の費用負担 ・図書カード、商品券等の支給

賃金改善（加算の用途）として
認められないもの

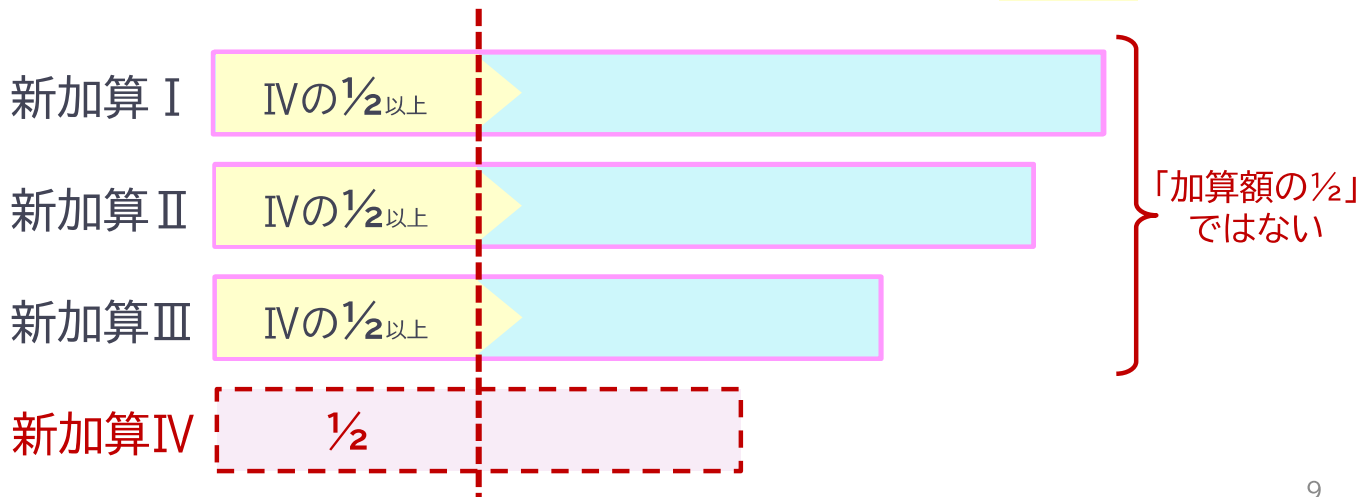
8

新加算Ⅳの½:毎月の賃金で配分する必要最低限の額

新加算Ⅳの加算額の2分の1以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当(以下「基本給等」という。)の改善に充てること。



新加算ⅠからⅢまでのいずれかを算定する場合にあっては、
仮に新加算Ⅳを算定する場合に見込まれる加算額の2分の1以上を基本給等の改善に充てる。



9

「月額として賃金改善が必要な額」の推計

例	新加算Ⅰ	新加算Ⅱ	新加算Ⅲ	新加算Ⅳ
訪問介護	24.5%	22.4%	18.2%	14.5%

⇒新加算Ⅳの½は「7.25%」

- ① 報酬(処遇改善加算は除く)に対して「加算Ⅳの2分の1」の率を掛けて額を出す

例:訪問介護で月の報酬額(処遇改善加算は除く)が1,000,000円

⇒1,000,000円×7.25% = 72,500円分の加算を月額として配分

- ② 「取得している加算の率」と「加算Ⅳの2分の1」の率より計算し、
加算額に対してどのくらいの割合を月額として配分すべきか把握する

例:訪問介護で加算Ⅰを取得: 7.25%(Ⅳの½)÷24.5%(Ⅰ) = 0.2959...

⇒加算額の30%程度は月額として支払うよう計画

- ③ 計画書の別紙様式2-1で「年度内の加算Ⅳ相当の見込額の½」が自動計算されているので、12か月(算定月数)で割って必要な月額の配分額を推計

3 介護職員等処遇改善加算の要件について

(1)月額賃金改善要件Ⅰ(処遇改善加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善)【処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ】

別紙様式2-2「①月額賃金改善要件Ⅰ」の欄から転記

① 令和7年度の処遇改善加算Ⅳ相当の見込額の1/2	184,137,750 円
② 令和7年度の加算Ⅰによる賃金改善の見込額のうち、月額賃金改善による額 (①の見込額以上となること)	220,000,000 円

10

対応例:一時金(賞与等)を月額に付け替える

- 基本給等以外の手当又は一時金により行っている賃金改善の一部を減額し、その分を基本給等に付け替えることで、本要件を満たすこととして差し支えない。

老発0207第5号「介護職員等処遇改善加算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(令和7年度分)」

<例:処遇改善加算を賞与に充当していた場合>

【変更前】基本給225,000円×12ヶ月+賞与4か月 (年収360万円)

↓ 賞与の月数を減らし、決まって毎月支払う手当に充てる

【変更後】(基本給225,000円+**新設手当15,000円**)×12ヶ月
+ **賞与3か月** (年収360万円)

⇒「月額賃金に充当する加算額の総計×12ヶ月×対象人数」が
「新加算Ⅳの½」を超えているか確認

11

「決まって毎月支払われる手当」の考え方

問1-3 「決まって毎月支払われる手当」とはどのようなものか。

(答)

- ・ 「決まって毎月支払われる手当」とは、**労働と直接的な関係が認められ**、労働者の個人的事情とは関係なく支給される手当を指す。
- ・ また、決まって毎月支払われるのであれば、**月ごとに額が変動するような手当も含む**。
手当の名称は、「**処遇改善手当**」等に限る必要はなく、**職能手当、資格手当、役職手当、地域手当**等の名称であっても差し支えない。
- ・ ただし、以下の諸手当は、処遇改善加算の算定、賃金改善の対象となる「賃金」には含めて差し支えないが、「決まって毎月支払われる手当」には含まれない。
 - － **月ごとに支払われるか否かが変動するような手当** ←支給されない月がある手当は不可(例:夜勤)
 - － 労働と直接的な関係が薄く、当該労働者の個人的事情により支給される手当(通勤手当、扶養手当等)

報酬に合わせる等
月ごとに額が
変動してもよい

問1-4 **時給や日給を引き上げることは、基本給等の引上げに当たるか。**

(答)

- ・ 基本給が時給制の職員についてその時給を引き上げることや、基本給が日給制の職員についてその日給を引き上げることは、処遇改善加算の算定に当たり、基本給の引上げとして取り扱って差し支えない。また、時給や日給への上乗せの形で支給される手当については、**「決まって毎月支払われる手当」と同等のもの**と取り扱って差し支えない。

12

月額賃金改善要件Ⅱ（旧ベースアップ等加算相当の賃金改善）

- 令和6年5月31日時点で現に旧処遇改善加算を算定しており、かつ、旧ベースアップ等加算を算定していない事業所が、令和8年3月31日までの間に新規に処遇改善加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する場合のみ
 - － 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や令和6年6月以降に開設された事業所が、処遇改善加算ⅠからⅣまでのいずれかを新規に算定する場合は、適用を受けない。
- 上記の事業所は、旧ベースアップ等加算相当の加算額が新たに増加するため、当該事業所が仮に旧ベースアップ等加算を算定する場合に見込まれる加算額の3分の2以上の基本給等の引上げを新規に実施しなければならない。その際、当該基本給等の引上げは、ベースアップにより行う。

13

処遇改善加算の取得要件 —キャリアパス要件Ⅰ～Ⅴ—

14

新加算の取得要件(全体)

		加算率			
		低			高
	未取得	新加算Ⅳ	新加算Ⅲ	新加算Ⅱ	新加算Ⅰ
すべての区分で 必須の要件		・キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ (任用要件・賃金体系の整備等／研修の実施等)			
		・月額賃金改善要件Ⅰ			
職場環境等要件 (職場環境の改善)		○	○	◎	◎
キャリアパス要件Ⅲ (昇給の仕組み)			○	○	○
キャリアパス要件Ⅳ (改善後賃金年額440万円)				○	○
キャリアパス要件Ⅴ (介護福祉士等の配置要件)					○

15

令和7年度中の経過措置

再掲

<経過措置が設けられた要件>

- キャリアパス要件Ⅰ(任用要件・賃金体系の整備等)
- キャリアパス要件Ⅱ(研修の実施等)
- キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組みの整備等)
- 職場環境等要件

<経過措置の内容>

- 処遇改善計画書において令和8年3月末までに取組を行うことを誓約した場合は、令和7年度当初から要件を満たしたものと取り扱う
→いま整備できていない要件があっても、加算を取得できる
- 誓約をした場合は、令和8年3月末までに当該取組を行い、実績報告書においてその旨を報告すること

【注意！】令和7年度の実績報告書において要件の整備について報告しなければ加算の返還対象となる可能性がある

16

キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ：処遇改善加算と同様

	内 容
キャリアパス要件Ⅰ	次のイからハまでのすべての基準を満たす。 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。
キャリアパス要件Ⅱ	次のイとロ両方の基準を満たす。 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、資質向上の目標及び①または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。
キャリアパス要件Ⅲ	次のイとロ両方の基準を満たす。 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。 ① 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。 ② 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。 ③ 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。 ロ イについて、全ての介護職員に周知している。

17

キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ：すべての区分で必須

		加算率				
		低			高	
		未取得	新加算Ⅳ	新加算Ⅲ	新加算Ⅱ	新加算Ⅰ
すべての区分で 必須の要件		・キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ (任用要件・賃金体系の整備等／研修の実施等)				
		・月額賃金改善要件Ⅰ				
職場環境等要件 (職場環境の改善)		○	○	◎	◎	
キャリアパス要件Ⅲ (昇給の仕組み)			○	○	○	
キャリアパス要件Ⅳ (改善後賃金年額440万円)				○	○	
キャリアパス要件Ⅴ (介護福祉士等の配置要件)					○	

18

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 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。

＜考え方＞

職員の「職位（立場・役職）」「職責（責任）」「職務内容（業務）」には段階があるはず。その段階に合わせて賃金に差がついていること（賃金体系）をルール化し、就業規則や給与規定、キャリアパス表などの書面にしてすべての職員に周知する。
例）管理者には役職手当がある。新人とベテランでは時給が異なる。

19

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 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の確保**をしていること。
 - － 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**（OJT、OFF-JT 等）を実施するとともに、**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、**全ての介護職員に周知**していること。

＜考え方＞

質の高いサービスを提供できるよう、職員を育成する仕組みの整備とその実施。「研修の計画的実施や能力評価」「資格取得の支援」のいずれかが求められる。

20

キャリアパス要件Ⅲ：新加算Ⅲ以上の算定に必要

		加算率			
		低			高
	未取得	新加算Ⅳ	新加算Ⅲ	新加算Ⅱ	新加算Ⅰ
すべての加算で 必須の要件		・キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ (任用要件・賃金体系の整備等／研修の実施等)			
		・月額賃金改善要件Ⅰ			
職場環境等要件 (職場環境の改善)		○	○	◎	◎
キャリアパス要件Ⅲ (昇給の仕組み)			○	○	○
キャリアパス要件Ⅳ (改善後賃金年額440万円)				○	○
キャリアパス要件Ⅴ (介護福祉士等の配置要件)					○

21

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等の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。

22

昇給の仕組みについて

● 定期昇給がなくても、キャリアパス要件Ⅲを満たせる

- 経験〇年や資格取得など、「決められたタイミングで昇給する」仕組みが求められる

以下、介護保険最新情報vol.1367「介護職員等処遇改善加算に関するQ&A(第2版)」より

- キャリアパス要件Ⅲを満たすための昇給の方式は、基本給による賃金改善が望ましいが、基本給、手当、賞与等を問わない。
 - 「キャリアアップすると手当が支給される」というルールでもよい
- キャリアパス要件Ⅲによる昇給の仕組みについては、**非常勤職員を含め、当該事業所や法人に雇用される全ての介護職員が対象**となり得るものである必要がある。
 - パート職員の時給アップなども検討、明文化する

23

令和7年度計画書に付属のサンプル①

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		通常の介護業務 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		通常の介護業務	・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」欄に記載の動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。

(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。

24

令和7年度計画書に付属のサンプル②

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	通常の介護業務 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	通常の介護業務	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。
(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。

⇒令和7年度の別紙様式2

「参考(キャリアパス要件概要及びキャリアパス・賃金既定例)」のシートにあり

25

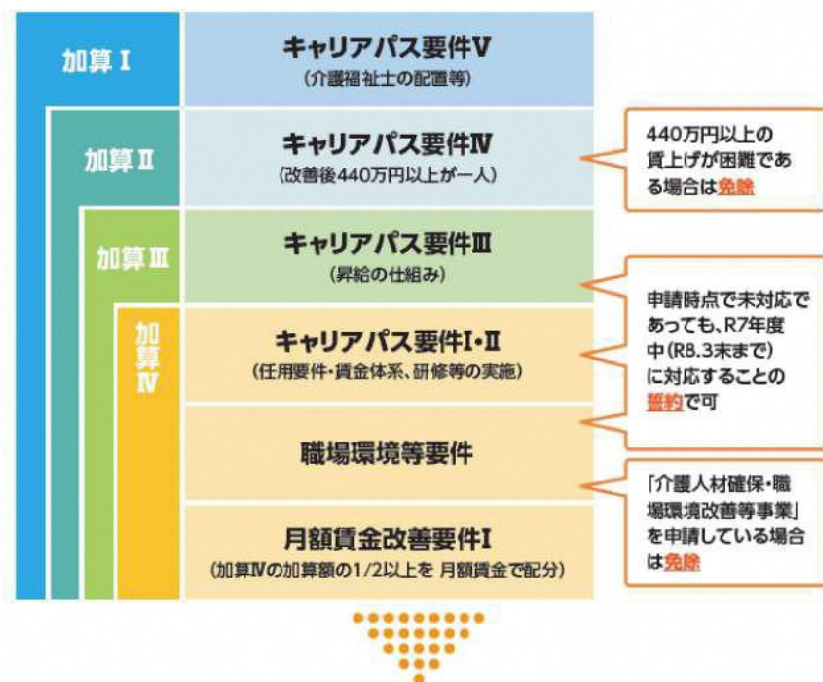
キャリアパス要件Ⅳ:新加算Ⅱ取得のポイント

		加算率			
		低			高
	未取得	新加算Ⅳ	新加算Ⅲ	新加算Ⅱ	新加算Ⅰ
すべての加算で 必須の要件		・キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ (任用要件・賃金体系の整備等／研修の実施等)			
		・月額賃金改善要件Ⅰ			
職場環境等要件 (職場環境の改善)		○	○	◎	◎
キャリアパス要件Ⅲ (昇給の仕組み)			○	○	○
キャリアパス要件Ⅳ (改善後賃金年額440万円)				◎	○
キャリアパス要件Ⅴ (介護福祉士等の配置要件)					○

26

処遇改善加算がさらに取得しやすくなります！

令和7年度の処遇改善加算を取得しましょう！



この機会に **加算Ⅱ** の取得を検討してみませんか？

「令和7年度の取得要件の弾力化について」として、厚生労働省が発出

<https://www.mhlw.go.jp/shogou-kaizen/index.html>

令和7年度は

◎一部の取得要件において経過措置を実施

◎達成が難しいと思われる“キャリアパス要件Ⅳ”が条件により免除されることを訴求

→新加算Ⅱの取得を促進中

27

キャリアパス要件Ⅳ(改善後の年額賃金要件)

福祉・介護職員

「経験・技能がある職員」
(介護福祉士等で、
10年以上の経験が目安)



経験・技能のある福祉・介護職員のうち、1名以上が
賃金改善(加算の上乗せ)後の賃金見込み額が
年額440万円以上であること

(処遇改善加算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。)

- 「処遇改善後の賃金が440万円以上」については、手当等を含めて判断する
－ 社会保険料等の事業主負担その他の法定福利費等は含めない
- 法人単位で申請を行う場合、年額440万円の要件を満たす者は、法人全体で一括して申請する事業所の数以上、要件を満たす職員がいればよい
例)5事業所について一括して申請する場合、5事業所のそれぞれに要件を満たす職員を配置する必要はなく、全体で5人以上要件を満たす職員が在籍していればよい

キャリアパス要件Ⅳの免除:厚生労働省が周知促進

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免除となる。

- 小規模事業所等で職種間の賃金バランスに配慮が必要な場合
- 職員全体の賃金水準が低い、地域の賃金水準が低い等の理由により、直ちに年額440万円まで賃金を引き上げることが困難な場合
- 年額440万円の賃金改善を行うに当たり、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要する場合

⇒年額440万円以上を実現する必要性は理解しながらも、合理的な理由があれば、該当する職員がいなくても要件を満たすことができる = **新加算Ⅱを取得できる**

29

キャリアパス要件Ⅴ:新加算Ⅰの算定に必要

		加算率			
		低			高
	未取得	新加算Ⅳ	新加算Ⅲ	新加算Ⅱ	新加算Ⅰ
すべての加算で必須の要件		・キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ (任用要件・賃金体系の整備等／研修の実施等) ・月額賃金改善要件Ⅰ			
職場環境等要件 (職場環境の改善)		○	○	◎	◎
キャリアパス要件Ⅲ (昇給の仕組み)			○	○	○
キャリアパス要件Ⅳ (改善後賃金年額440万円)				○	○
キャリアパス要件Ⅴ (介護福祉士等の配置要件)					○

30

キャリアパス要件Ⅴ(介護福祉士の配置等要件)【介護】

以下の加算を取得している場合は「新加算Ⅰ」を算定できる

サービス区分	介護福祉士等の配置要件		
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ⅢⅠ又はⅡ
(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	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処遇改善加算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処遇改善加算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	
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処遇改善加算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処遇改善加算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

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

老発0207第5号「介護職員等処遇改善加算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(令和7年度分)」

31

キャリアパス要件Ⅴ(配置等要件)【障害】

- “福祉専門職員配置等加算”の届出を行っていること。
- 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護の場合は、“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。



新加算ⅠとⅡが区別できない
＝新加算Ⅲの次は新加算“Ⅰ”
区分を上げられないか要確認

サービス区分	福祉・介護職員等処遇改善加算			
	新加算Ⅰ	新加算Ⅱ	新加算Ⅲ	新加算Ⅳ
居宅介護	41.7%	40.2%	34.7%	27.3%
重度訪問介護	34.3%	32.8%	27.3%	21.9%
同行援護	41.7%	40.2%	34.7%	27.3%
行動援護	38.2%	36.7%	31.2%	24.8%
重度障害者等包括支援	22.3%		16.2%	13.8%
生活介護	8.1%	8.0%	6.7%	5.5%
施設入所支援	15.9%		13.8%	11.5%
短期入所	15.9%		13.8%	11.5%

⋮

32

処遇改善加算の取得要件 —職場環境等要件—

33

職場環境等要件

		低 加算率 高			
	未取得	新加算Ⅳ	新加算Ⅲ	新加算Ⅱ	新加算Ⅰ
すべての区分で 必須の要件		・キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ (任用要件・賃金体系の整備等／研修の実施等)			
		・月額賃金改善要件Ⅰ			
職場環境等要件 (職場環境の改善)		○	○	◎	◎
キャリアパス要件Ⅲ (昇給の仕組み)			○	○	○
キャリアパス要件Ⅳ (改善後賃金年額440万円)				○	○
キャリアパス要件Ⅴ (介護福祉士等の配置要件)					○

34

令和7年度以降【介護】

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・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
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

令和7年度以降【障害】

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	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 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
腰痛を含む心身の 健康管理	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 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
生産性向上 (業務改善及び 働く環境改善) のための取組	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・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

職場環境等要件：区分によって2段階

職場環境等要件について、実施すべき取組	
◆ 新加算Ⅲ ◆ 新加算Ⅳ	◆ 新加算Ⅰ ◆ 新加算Ⅱ
● 区分ごとに<u>1</u>以上の取組を実施する ● 「生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための取組」の区分は、<u>2</u>以上の取組を実施する	● 区分ごとに<u>2</u>以上の取組を実施する ● 「生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための取組」の区分は、<u>3</u>以上の取組を実施する。 うち、<u>介護は⑰または⑱が必須、障害は⑱が必須。</u> ● 職場環境等の改善に係る取組について公表する(見える化要件)

要件を満たしていることが説明でき、そのことを示す根拠は提示できるよう準備する必要がある

37

職場環境等要件を満たすポイント

【職場環境等要件】

問7-1 職場環境等要件の28項目について、毎年、新規に取組を行う必要はあるのか。

(答)

- ・ 処遇改善加算を前年度から継続して算定する場合、職場環境等要件を満たすための取組については従前の取組を継続していればよく、当該年度において新規の取組を行う必要まではない。

問7-2 各項目について、それぞれの項目を満たすために、項目内に列挙されている取組の全てを満たさなければならないのか。

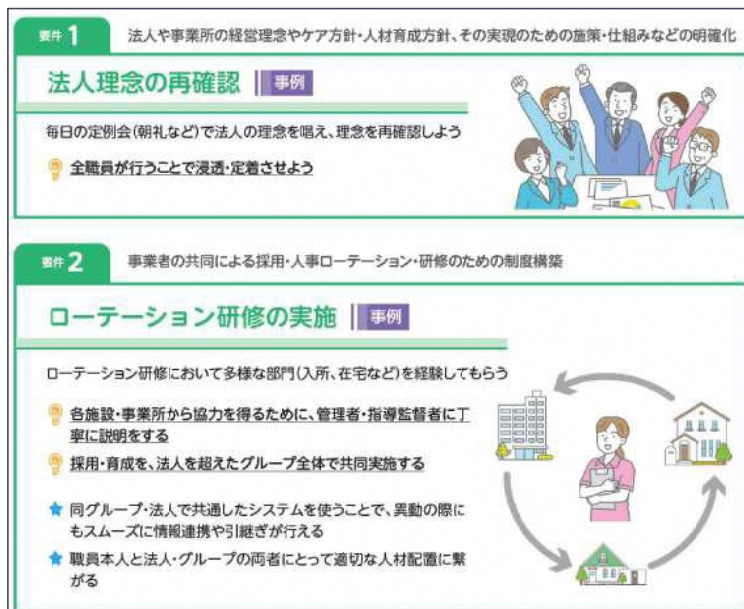
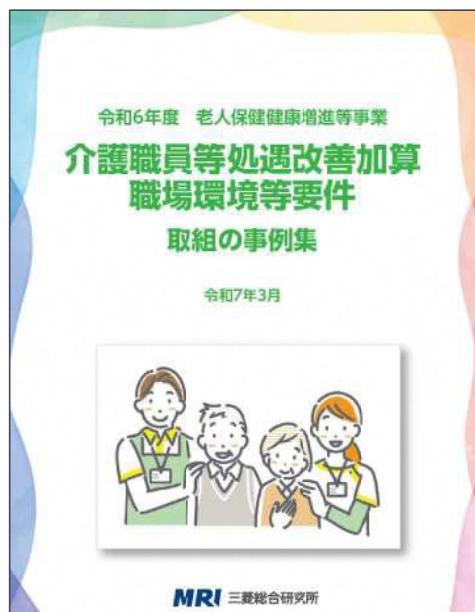
(答)

- ・ それぞれの項目を満たすためには、項目内に列挙されている取組のうち、1つ以上満たせばよい。例えば、「入職促進に向けた取組」区分の「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」という項目の場合、「事業者の共同による採用」のみを実施することで、本取組を満たしたことになる。

職場環境等要件:【介護】取組の事例集

- 「介護職員等処遇改善加算職場環境等要件 取組の事例集 令和7年3月」

https://www.mhlw.go.jp/shogu-kaizen/download/r7_jireisyu.pdf



39

職場環境等要件:「生産性向上のための取組」への対応

- 「生産性向上のための取組」について参考情報(厚生労働省Q&Aより)

【介護】

- 介護分野における生産性向上ポータルサイト →障害でも参考にできる

<https://www.mhlw.go.jp/kaigoseisansei/index.html>

【障害】

- 障害福祉サービス事業所の ICT を活用した業務改善ガイドライン

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/000654236.pdf>

- 障害福祉サービス事業所等における ICT／ロボット等導入による生産性向上効果検証(報告書1)

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/001113425.pdf>

- 障害福祉サービス事業所等における ICT／ロボット等導入による生産性向上効果検証(報告書2)

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/001113426.pdf>

- 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、⑭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(ただし、「協同化」は同一法人内の事業所での連携ではなく、複数法人での連携を指す)
- 【介護】「生産性向上推進体制加算」を算定している場合には、「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

40

令和7年度中の経過措置(職場環境等要件)

<経過措置が設けられた要件>

- キャリアパス要件Ⅰ(任用要件・賃金体系の整備等)
- キャリアパス要件Ⅱ(研修の実施等)
- キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組みの整備等)
- **職場環境等要件**

<経過措置の内容>

- 処遇改善計画書において令和8年3月末までに取組を行うことを誓約した場合は、令和7年度当初から要件を満たしたものと取り扱う
→いま整備できていない要件があっても、加算を取得できる
- 「介護施設等職員処遇改善等推進事業費補助金」
「障害福祉施設職員処遇改善等推進事業費補助金」の申請を行った場合は、令和7年度における職場環境等要件に係る適用を猶予
→令和7年度実績報告書で申告

41

職場環境等要件:見える化要件(新加算Ⅰ・Ⅱ)

新加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、職場環境等の改善に係る取組について、ホームページへの掲載等により公表すること。

【介護】

具体的には、**介護サービスの情報公表制度**を活用し、処遇改善加算の算定状況を報告するとともに、職場環境等要件を満たすために実施した取組項目及びその具体的な取組内容を「事業所の特色」欄に記載すること。

【障害】

具体的には、**障害福祉サービス等情報公表制度**を活用し、処遇改善加算の算定状況を報告するとともに、職場環境等要件を満たすために実施した取組項目及びその具体的な取組内容を記載すること。

当該制度における報告の対象となっていない場合等には、各事業者のホームページを活用する等、外部から見える形で公表すること。

42

職場環境等要件の見える化要件(新加算Ⅰ・Ⅱ)【介護】

京都府 介護事業所・生活関連情報検索

介護サービス情報公表システム

文字サイズの変更 中 大 最大

全国版トップ > 京都府

公表情報の読み解き方

介護保険について

このホームページの使い方

アンケート

全国トップへ戻る

介護サービス概算料金の試算

重要 スマートフォンアプリ終了のお知らせ

介護事業所ナビ

介護事業所を検索する

地域包括支援センターを検索する

住まい(サービス付き高齢者向け住宅)

● 賃金改善以外で取り組んでいる処遇改善の内容

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
- 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)
- 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

資力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

43

職場環境等要件の見える化要件(新加算Ⅰ・Ⅱ)【障害】

障害福祉サービス等情報検索

お知らせ

このウェブサイトでは、全国の障害福祉サービス提供地域、事業所番号などで検索し、当該サービス事(地図の位置情報につきましては、反映されるまで承くいただきますようお願い申し上げます)

事業所情報の新着情報はこちら

地域から探す(都府県)

福祉・介護職員等処遇改善加算の職場環境

入職促進に向けた取組

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 (具体的な取組内容)	☒ なし ☐ あり
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 (具体的な取組内容)	☒ なし ☐ あり
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) (具体的な取組内容)	☒ なし ☐ あり
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向上の取組の実施 (具体的な取組内容)	☒ なし ☐ あり

44

京都府が実施している 支援について

45

きょうと福祉人材育成認証制度



人材育成に積極的に取り組む福祉事業所を京都府が認証し、学生や求職者に公表します。認証取得に向けて、3分野17項目の認証基準を満たせるように、専門家による相談会や研修により京都府が支援します。

参加宣言や支援の活用は、すべて無料です。

「きょうと福祉人材育成認証」で“宣言(登録)”をしていただくと、処遇改善加算に関しての個別相談会(オンライン、対面、訪問)をご希望の日時で実施することができます。ぜひ、宣言をご検討ください。

★詳しくは ⇒ 京都福祉情報サイト <https://kyoto294.net/>

46

認証の基準—仕組みを整え、運用する

【分野Ⅰ】

若者が未来を託せるキャリアパスと人材育成

- ① キャリアパス制度の導入
- ② 階層別人材育成計画の策定
- ③ 新規採用者育成計画の策定
- ④ 資格取得に対する支援
- ⑤ 人材育成を目的とした面談の実施
- ⑥ 人材育成を目的とした評価の実施
- ⑦ 給与体系又は給与表の導入



キャリアパス要件や職場環境等要件に関連のある項目も含まれています。

【分野Ⅱ】

ワークライフバランスの実現と風通しのよい職場づくり

- ① 休暇取得のための取組の実施
- ② 労働時間縮減のための取組の実施
- ③ 出産・育児、介護と仕事を両立できる取組の実施
- ④ 健康管理に関する取組の実施
- ⑤ 職員への周知
- ⑥ 組織内コミュニケーションの活性化

【分野Ⅲ】

福祉事業の担い手としての責務と地域への貢献

- ① きょうと介護・福祉サービス第三者評価の受診
- ② 生産性向上(業務改善によるサービスの質の向上)の取組
- ③ 地域や学校との交流
- ④ 関係法令の遵守

47

お問い合わせ

<制度に関するお問合せ>

厚生労働省コールセンター

電話番号: 【介護】050-3733-0222
【障害児・者】050-3733-0230
(受付時間: 土日含む 9:00~18:00)

<個別のご相談(書式の書き方等)>

京都府福祉人材サポートセンター事務局 コンサルティング事業部門

((株)エイデル研究所 京都支社/京都府事業受託会社)

〒604-0862 京都市中京区少将井町245-2 烏丸梅田ビル8階

電話番号: 075-253-0201 (受付時間: 平日 10:30~16:30)

メールアドレス: kyoto-kaigo@eidell.co.jp

48