

介護職員処遇改善加算および 介護職員等特定処遇改善加算 新規取得・ステップアップ個別相談のご案内

処遇改善加算の専門家(社会保険労務士など)が、ご都合の良い日時に貴事業所へ直接お伺い又はオンラインにて、手続きや書類の書き方等について分かりやすくアドバイスします。

- 対象事業所** 処遇改善加算未届け または 特定加算 及び ベースアップ加算未届けの事業所 (現在の加算区分)
- 相談回数・時間** 原則 2回・1.5時間
- 相談期間** 令和5年6月～ 令和6年1月31日



● 相談内容の例 ●

- ① 職場等環境要件の内容
- ② 新しい計画書様式の記載方法及び留意点
- ③ 算定要件を満たす方法
- ④ キャリアパスの策定
- ⑤ 昇給の仕組みと昇級の要件の設定方法
- ⑥ 特定処遇加算の配分方法について
- ⑦ 就業規則・賃金規定の改定
- ⑧ 保管すべき書類と議事録について など

**無料相談申込者へ
もれなくプレゼント!!
処遇改善加算管理シート
(講師作成資料)等
様式データを贈呈します。**



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

■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、① or 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)
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

特定処遇改善加算(Ⅰ) 月額 0.9万円相当(注)	特定処遇改善加算(Ⅱ) 月額 0.9万円相当(注)	特定処遇改善加算(Ⅰ) 月額 0.9万円相当(注)	特定処遇改善加算(Ⅱ) 月額 0.9万円相当(注)
ベースアップ等支援加算 月額 0.9万円相当(注)	ベースアップ等支援加算 月額 0.9万円相当(注)	ベースアップ等支援加算 月額 0.9万円相当(注)	ベースアップ等支援加算 月額 0.9万円相当(注)
処遇改善加算(Ⅰ) 月額 3.7万円相当(注)	処遇改善加算(Ⅱ) 月額 2.7万円相当(注)	処遇改善加算(Ⅲ) 月額 1.5万円相当(注)	

[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。]
厚生労働省 資料より

※裏面の申込書に必要事項を記入して、ファックスしてください。



個別訪問相談支援 申込書(無料)

※必ず全ての項目に○を記入してください	現在の処遇加算区分	I , II , III , なし
	現在の特定処遇加算区分	特定処遇加算I , 特定処遇加算II , なし
	現在のベースアップ加算	あり , なし
法人名		
事業所(※)		
代表者名		
所在地	〒	
電話番号	FAX 番号	
メールアドレス	@	
相談者氏名	役職	

(※)次の加算算定非対称サービス(介護職員が従事しないサービス)を除く
(介護予防)訪問看護・(介護予防)訪問リハビリテーション・(介護予防)福祉用具貸与・特定・(介護予防)福祉用具販売・(介護予防)居宅療養管理指導・居宅介護支援・介護予防支援

具体的な相談内容 (該当する番号に○・複数可)

① 職場等環境要件の内容	⑤ 昇給の仕組みと昇給の要件の設定方法
② 新しい計画書様式の記載方法及び留意点について	⑥ 特定処遇加算の配分方法について
③ 算定要件を満たす方法	⑦ 就業規則・賃金規定の改定
④ キャリアパスの策定	⑧ 保管すべき書類と議事録について

相談希望日 (1事業所2回まで、1回あたり1.5時間程度)

第1希望	令和	年	月	日()	時	分	～	時	分
第2希望	令和	年	月	日()	時	分	～	時	分
●相談希望場所(ご希望場所に <input checked="" type="checkbox"/> してください)									
<input type="checkbox"/> 貴事業所・施設 <input type="checkbox"/> 介護労働安定センター支部内 <input type="checkbox"/> その他()									

※上記申込書にご記入いただきました氏名等の個人情報は個人情報管理規定に従い厳重に管理し、本委託事業に関するこのみに使用し、第三者への提供は一切いたしません。

お申し込み
お問い合わせ先



公益財団法人介護労働安定センター 沖縄支部

電話：098-869-5617 FAX：098-869-5618 担当：米須、山下