

福祉・介護職員等処遇改善加算について

令和6(2024)年6月の介護報酬改定において今までの「福祉・介護職員処遇改善加算」「福祉・介護職員特定処遇改善加算」「福祉・介護職員ベースアップ等支援加算」が一本化され「福祉・介護職員等処遇改善」が創設されました。

当該加算を算定するにあたり、下記要件を満たしている必要があります。

福祉・介護職員等処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組みを行っていること。
職場環境等改善に係る取組について、「見える化」を行っていること。
以上の要件に基づき職場環境等改善に係る当法人の取組みについて下記の通り公表いたします。

1. 福祉・介護職員等処遇改善加算とは

福祉・介護職員の処遇改善につきまして、平成29年度の臨時改定における福祉・介護職員処遇改善加算の拡充も含め、これまで数次にわたる取組が行われて参りましたが、「新しい経済政策パッケージ(平成29年12月8日閣議決定)」において、「介護人材確保のための取組をより一層進めるため、経験・技能のある職員に重点化を図りながら、介護職員の更なる処遇改善を進める。」とされ、令和元年10月の消費税引き上げに伴う介護報酬改定において対応することとされました。この事を受けて、令和元年度の介護報酬改定において、「福祉・介護職員等処遇改善加算」が創設されました。

当該加算を受けるためには、下記要件を満たしている必要があります。

2. 福祉・介護職員等処遇改善加算の算定要件

【福祉・介護職員等処遇改善加算の算定要件】

① 処遇改善加算要件

現行の処遇改善加算Ⅰ～Ⅲを算定していること

② 職場環境等要件

職場環境要件において「資質の向上」、「労働環境・処遇の改善」及び「その他」の区分ごとに1以上の取組を行うこと。なお、

③ 見える化要件

福祉・介護職員等処遇改善加算の取得状況を報告し、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取組内容を見える化すること。

3. 見える化要件とは

福祉・介護職員等処遇改善加算を取得するためには、上記の必要要件がありますが、その中で「見える化」に向けた取り組みについて、福祉・介護職員等処遇改善加算も含めた処遇改善加算の算定状況や、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取り組み内容の公表を想定しており、介護サービスの情報公表制度の対象となっていない場合、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も可能であることが明確にされています。

4. 職場環境等要件

見える化要件に基づき、特定加算の取得状況を報告し、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取り組み内容を下記に記載します。

	内容	当法人としての取組
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	介護サービス情報公表制度、法人ホームページの活用により、法人理念等を掲載している。 職員に対し、業務に関連した個人の知識の向上や技術・技能の向上などに資する研修会（入職者研修・中堅研修・管理者研修等階層別研修）の「制度化をしています。また、学会・講習会等の自主的な出席を奨励し、費用の一部を援助する制度を規定化しています。
	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）	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を行っています。無資格の方を採用し、働きながら資格取得ができる制度があります。
	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	社会福祉協議会からの職業体験の受入や地域行事への参加を行っています。
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	働きながら介護の資格（初任者研修・実務者研修等）を取得できるよう、介護職員修学援助貸与金制度を規定化しています。 また、資格取得の為の費用について一部助成をする規定の整備もしています。 生涯研修体制の制度化 キャリアラダーに基づいた研修体系の制度化
	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3回の面談（年度初め、中間、振り返り）を制度化しています。

	内容	当法人としての取組
両立支援・多様な働き方の推進	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	ライフステージに対応できる雇用制度、限定正職員制度を導入しています。また、職員から希望があった場合は、臨時職員から正職員への転換も行っています。
	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	有給休暇取得を積極的に行っています。年間有休予定表の作成や、役職者から職員に有給取得を促すなど行っています。
	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	介護記録の導入により、情報の共有化を行っている。
腰痛を含む心身の健康管理	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	外部相談窓口の設置を行っています。
	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	短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断の制度があります。ストレスチェックについても、50人以下の事業所でも実施しています。
	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	事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成を行っています。
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）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	各事業所にて生産性向上委員会を立ち上げ、業務改善に努めています。
	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	各事業所で、課題の見える化を行い、職場会議で共有をしています。
	5S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	各拠点で5S活動を行っています。また、衛生管理委員会にて定期的な巡回を行っています。
	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	各事業所にて、業務手順書の作成、また随時改定を行っています。
	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	一部の介護事業所にて記録システムを導入しています。
	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。	間接業務については、介護職員ではなく介護アシスタントを雇用し、介護職員は直接介護に要する時間を多く取るようにしています。

	内容	当法人としての取組
やりがい・働きがいの醸成	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	毎月職場会議を実施し、課題の共有と改善についてコミュニケーションを図っています。
	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	キャリアラダーに基づいた研修のなかで、法人の7つの基本ケアについて学習を行っています。
	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	理事会や運営推進会議にて特徴的な事例の共有を行っています。

5. 福祉・介護職員等処遇改善加算の取得状況

福祉・介護職員等処遇改善加算の取得状況は次の通りです。

事業所名	サービス名	算定する介護職員等処遇改善加算の区分
ヘルパーステーションいけだ	居宅介護	福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)
ヘルパーステーションいけだ	重度訪問介護	福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)
ヘルパーステーションほほえみ	居宅介護	福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)
ヘルパーステーションほほえみ	重度訪問介護	福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)
ヘルパーステーションももその	居宅介護	福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)
ヘルパーステーションももその	重度訪問介護	福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)

2020年4月1日掲載

2020年7月31日改定

2024年6月1日改定

2025年4月1日改定