

「介護職員等処遇改善加算」に関する「職場環境要件」について

1. 「介護職員等処遇改善加算」とは

急速な高齢化が進展する社会において、慢性化している介護人材不足は、業界にとって最大かつ喫緊の課題といえます。その大きな原因として言われるものの一つとして、業務負荷に対して賃金が低いという現状があります。この点を考慮し、国も介護報酬で介護職員の賃金アップに取り組んできました。令和6年4月に施行された介護報酬改定では、介護職員等の確保に向けて、介護職員等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、これまでの「介護職員等処遇改善加算」「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、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」として一本化されました。

2. 「介護職員等処遇改善加算」を算定する為には下記の要件を満たしている必要があります。

(1) キャリアパス要件

[キャリアパス要件Ⅰ(任用要件・賃金体系)]※加算Ⅰ～Ⅳ

介護職員等について、職員、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。

[キャリアパス要件Ⅱ(研修の実施等)]※加算Ⅰ～Ⅳ

介護職員等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。

- ① 研修機会の提供又は技術指導等の実施、福祉・介護職員の能力評価
- ② 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)

[キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組み)]※加算Ⅰ～Ⅲ

介護職員等について以下のいずれかの仕組みを整備する。

- 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

[キャリアパス要件Ⅳ(改善後の賃金額)]※加算Ⅰ・Ⅱ

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。

[キャリアパス要件Ⅴ(改善後の賃金額)]※加算Ⅰ

算定する事業所または併設する本体事業所で、サービス提供体制強化加算、特定事業所加算、入居継続支援加算、日常生活継続支援加算などの加算の定められた区分を算定していること。

(2) 月額賃金改善要件

[月額賃金改善要件Ⅰ]※令和7年度以降

新加算Ⅳ相当の加算額の1/2以上を、月給(基本給または決まって毎月支払われる手当)の改善に充てること。尚、当法人においては加算による賃金改善を月給の改善に充てている為、対応は必要ない旨、申し添えます。

[月額賃金改善要件Ⅱ]※令和6年6月以降

令和6年5月末時点で旧処遇改善加算を算定しており、かつ、旧ベースアップ等支援加算を算定していること。

(3)職場環境等要件

[処遇改善加算ⅠまたはⅡを算定する場合]※令和6年6月以降

① 後述する職場環境要件について、「入職促進に向けた取組」「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」「両立支援・多様な働き方の推進」「腰痛を含む心身の健康管理」「生産性向上のための業務改善の取組」「やりがい・働きがいの醸成」の区分で、それぞれ1つ以上取り組んでいる事。

② 賃上げ以外の処遇改善の取り組みの「見える化」を行っている事。

[処遇改善加算ⅠまたはⅡを算定する場合]※令和7年度以降

① 後述する職場環境要件について、「入職促進に向けた取組」「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」「両立支援・多様な働き方の推進」「腰痛を含む心身の健康管理」「生産性向上のための業務改善の取組」「やりがい・働きがいの醸成」の区分で、それぞれ2つ以上(生産向上は3つ以上、うち一部は必須)取り組んでいる事。

② 賃上げ以外の処遇改善の取り組みの「見える化」を行っている事。_

3. 職場環境要件の公表について

「見える化」要件に基づき、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り組み内容を、以下に公表します。

サービス事業所別加算取得状況

介護職員等処遇改善加算Ⅰ	
中野友愛ホーム(1371400282)	中野区かみさぎ特別養護老人ホーム(1371400290)
グループホームゆうあい(1371401678)	中野区かみさぎ高齢者在宅サービスセンター(1371400514)
グループホーム夢(1391400155)	小規模多機能ホームしらさぎ桜苑(1391400304)
ハピネスホーム・ひなぎくの丘(1371405307)	デイサービスしらさぎ桜苑(1371404557)
ショートステイひなぎくの丘(1371509165)	けやきの苑・西原(1371301902)
けやきの苑・西原(1371300227)	けやきの苑・西原(1391300033)
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	
武蔵野療園病院介護医療院(13B1400010)	ヘルパーステーションしらさぎ桜苑(1371404565)

〈入職促進に向けた取り組み〉

職場環境要件項目	当法人の取り組み
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	新任研修において説明するとともに、法人のホームページやパンフレットおよび事業計画書に掲示し周知・浸透を図っている。
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	法人体制での採用、定期人事異動制度の構築、新任研修・階層別研修・職種別研修など法人体制での研修を開催している。
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)	正規職員の他にジョブ型正規職員の採用枠を設け、無資格未経験でも正規職員として受け入れる仕組みや契約職員から正規職員への身分転換制度などを設け、幅広く受け入れる体制を整えている。
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	地域の小中学生のボランティア体験をはじめ、幼稚園児との交流、職業体験の受け入れ、地域の行事参加や施設の行事招待など様々な地域貢献事業を法人体制で推進している。

〈資質の向上やキャリアアップに向けた支援〉

職場環境要件項目	当法人の取り組み
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	『人材育成要綱』を定め、実務者研修の費用を全額免除するほか、法人経営に有用な資格の取得や専門性を高めるための研修の費用の助成等を行っている。
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	新任研修オリエンテーション終了後、OJTの仕組みとしてエルダー・メンター(プリセプター)制度を導入している。
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	半期ごとに上司との人事考課面接を実施し、自己評価を踏まえた業務の振り返りと目標管理についての面談を行う機会を設けている。

〈両立支援・多様な働き方の推進〉

職場環境要件項目	当法人の取り組み
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	『育児休業等関連規則』『介護休業等関連規則』を定め、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を図っている。
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	有期契約職員の正規職員登用制度、正規職員の定期人事異動制度にあたっては異動希望調書を全職員から回収の上、実施している。
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〉

職場環境要件項目	当法人の取り組み
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	メンタルヘルスについて、専門の相談窓口『ココロとカラダの電話相談サービス』を設置し外部の相談体制を整えている。
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	短時間勤務労働者も含め、健康診断およびストレスチェックを毎年実施している。
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	事故防止委員会や感染症対策委員会・衛生委員会等を定例開催し、各種マニュアルや指針の整備を行い、利用者と共に職員の安全対策に取り組んでいる。

〈生産性向上のための業務改善の取り組み〉

職場環境要件項目	当法人の取り組み
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	「生産性向上ガイドライン」に基づき生産性向上委員会を設置し、業務のICT化や効率化など業務改善活動に取り組んでいる。
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	生産性向上委員会を中心に課題の見える化に取り組んでいる。
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	共有サーバーやグループウェア等の活用により、情報共有の効率化を図っている。
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	介護ソフトへの記録を基本とし、記録に関する業務の効率化に取り組んでいる。必要に応じてタブレットやスマートフォン端末の導入を随時行っていく。
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	各事業所設置の生産性向上委員会を中心に見守り支援機器等介護支援機器の導入を検討していく
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。	清掃や設備管理業務の外部委託。業務内容の棲み分けにより、障害者雇用や短時間パートによる間接業務等介護補助の設置。ボランティアの有効活用等を積極的に推進していく。
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	各事業所拠点において併設する事業所は生産性向上委員会をはじめ各種委員会の設置、各種指針や指針に基づく行動計画は共同して実施する。
<p>※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</p> <p>※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</p>	

〈やりがい・働きがいの醸成〉

職場環境要件項目	当法人の取り組み
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	申し送り、各種会議、各種委員会を軸とし、情報共有を推進する。また、ケア向上委員会会議において職員が自身の意見を発信しやすい雰囲気作りに務めている。
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	法人として地域連携室を設け、地域住民の認知症支援や居場所作りと関係機関のネットワークづくりに寄与している。また、各事業所においても家族介護者教室の開催や講座講師の派遣、地域行事への参加等により地域住民との交流を図っている。
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	新任研修においては、社会福祉法人の役割と法人の理念、コンプライアンス、行動指針について理事長が説明する。また、毎年事業計画に法人の理念と行動指針が記載され全員に配布される他、研修においても倫理と法令遵守の研修が開催される。
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	法人では毎年、実践報告会を開催し各事業所における一定期間の取り組みを報告し、共有する機会を設けている。