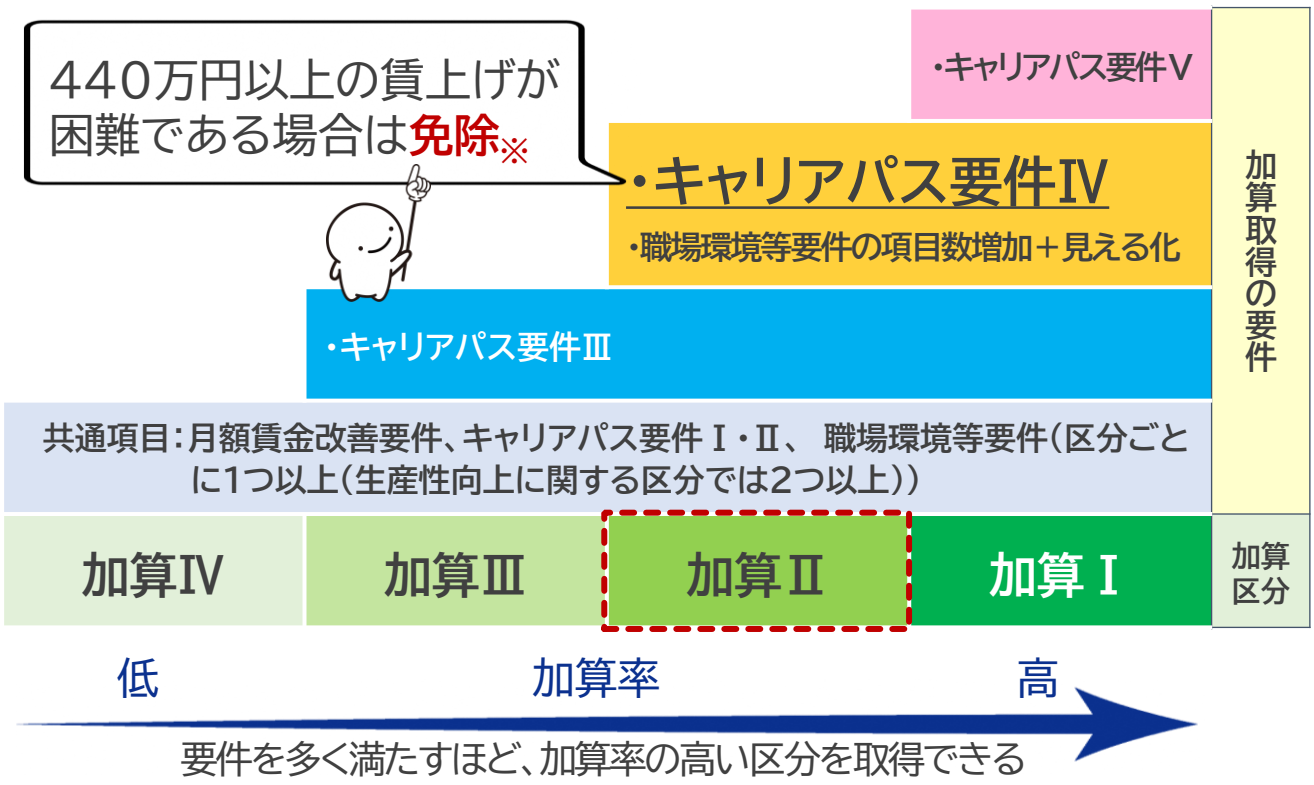
京都府

処遇改善加算取得特別支援事業

この機会に 加算Ⅱ の取得を検討してみませんか？

令和6年度の報酬改定にて、①事業者の事務負担を軽減する・②利用者にとっても分かりやすく、利用者負担の理解を得やすくする・③事業所全体で柔軟な事業運営を可能とする、という観点から、処遇改善に係る加算の一本化が行われました。
令和7年度は、一部の要件が弾力化され、より上位の加算区分を取得しやすくなっています。



処遇改善加算についてお困りごとはございませんか？

課題・不安・疑問の解決をお手伝いします！！

これまで処遇改善加算を未取得？
加算の仕組みが複雑で分かりにくい
職員への支給の方法を見直したい
より上位区分の加算を取得したい？
申請手続きが煩雑で分からない

処遇改善加算取得支援セミナー

オンラインや対面のセミナー、動画配信などで、加算の算定要件や取得方法、計画書等の記載方法などを丁寧に解説いたします。

個別相談会 現地相談会

処遇改善加算等に関する疑問や不安など、個別のご相談に応じます。
※「きょうと福祉人材育成認証制度」への宣言が必要です。

電話・メール相談

電話やメールでのご相談にも対応しています。

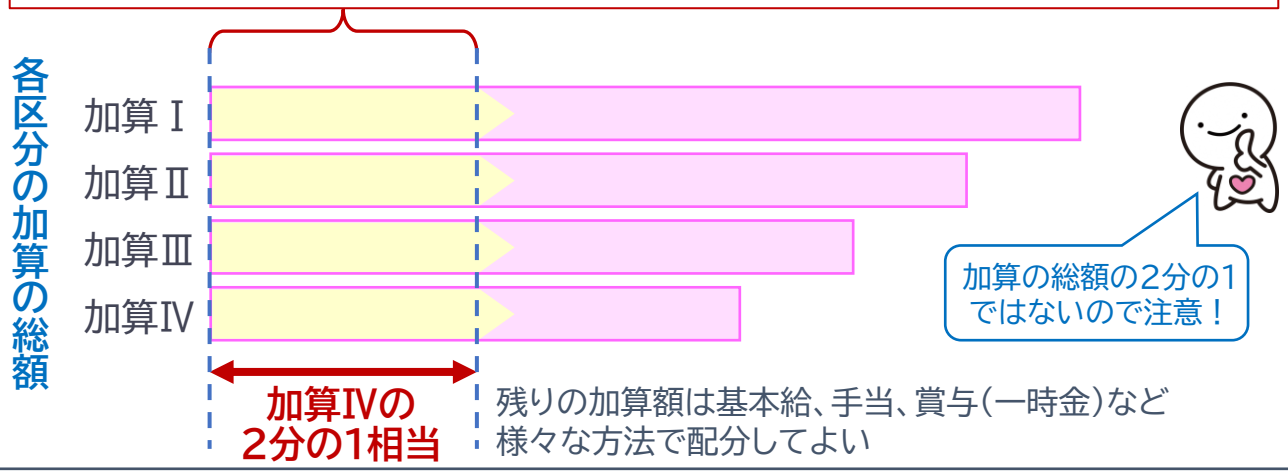
075-253-0201
（平日10:30～16:30）

メール：
kyoto-kaigo@eidell.co.jp

月額賃金改善要件Ⅰ

令和6年度には猶予されていた要件が、いよいよ適用されます。
加算の総額のうち、一定の額は賞与や一時金ではなく、基本給の増額や手当等でどのように配分するか、月々の運用を計画的に行う必要があります。

加算額のうち、“加算Ⅳに相当する加算額の2分の1”以上を
月額の賃金改善(「基本給」又は「決まって毎月支払われる手当」)として配分



残りの加算額は基本給、手当、賞与(一時金)など
様々な方法で配分してよい

キャリアパス要件　Ⅰ～Ⅴ

加算の区分に応じて(1ページ)、以下の要件を満たすことが必要です。

キャリアパス要件Ⅰ(任用要件・賃金体系の整備等)

福祉・介護職員について、職位、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)

福祉・介護職員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。

a 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
b 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(昇給の仕組みの整備等)

福祉・介護職員について以下のいずれかの仕組みを整備する。

a 経験に応じて昇給する仕組み　　b 資格等に応じて昇給する仕組み
c 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲは
根拠規程を書面で整備の上、
全ての介護職員に周知が必要

**令和7年度
猶予を延長**

キャリアパス要件Ⅳ(改善後の年額賃金要件)

経験・技能のある介護職員(障害福祉人材)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。(加算等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。)

※**年額440万円以上の職員がいない**等で要件を満たせない状況でも、「小規模事業所等で職員間の賃金バランスに配慮が必要」など理由がある場合は、**要件の適用が免除**されます。

キャリアパス要件Ⅴ(配置等要件)

【介護】サービス類型ごとに一定割合以上の介護福祉士等を配置していること。
【障害】福祉・専門職員配置等加算等の届出を行っていること。

職場環境等要件

令和7年度
猶予措置

実施すべき取組の項目数が増加し、加算Ⅰ・Ⅱを取得する場合には、取組が必須の項目も設けられました。
ただし、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年度当初から職場環境等要件を満たしたものとして取り扱われます。

加算Ⅰ・Ⅱを取得する場合：13以上の取組が必要

・6の区分ごとにそれぞれ2つ以上（**生産性向上**は3つ以上、うち一部は**必須**）取り組んでいる。
・実施した取組の内容について、情報公表システム等で具体的に公表する。（見える化要件）

加算Ⅲ・Ⅳを取得する場合：6以上の取組が必要

・6の区分ごとにそれぞれ1つ以上（**生産性向上**は2つ以上）取り組んでいる。

生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組	⑰【介護のみ】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・躾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

【令和7年度以降の職場環境等要件より一部抜粋】

介護

厚生労働省のHP「介護職員の処遇改善」では、
職場環境等要件の事例集など様々な情報が提供されています。
詳しくはQRコードから、または**こちらをクリック**

事例集

◆令和7年度のポイント◆

厚生労働省も上位区分取得を後押し！

◎キャリアパス要件Ⅰから Ⅲまでについて、賃金体系等の根拠規定の策定を令和6年度中に行うと誓約していた場合、令和7年度も同様に誓約することで、年度当初から要件を満たしているとして引き続き加算を算定できます。

◎職場環境等要件については上記の通り、令和7年度中に取組を行うことを誓約した場合は、現在取り組めていなくても、年度当初から要件を満たしているとして加算を算定できます。

◎令和6年度の加算から“令和5年度と比較して令和6年度に増加した加算額”の一部を繰越した場合は、令和7年度に取得の加算と合わせて、今年度内に配分するようにしてください。

要件の猶予や免除を活用して、本加算を賃金改善にお役立てください。

令和7年度　支援メニューのご案内

処遇改善加算取得支援セミナー

【定員】会場：50名、オンライン：80名

セミナー申込は
こちらをクリック
またはQRコードから

テーマ	日程	時間	会場／オンライン
基本セミナー （両日とも同一内容）	8月29日（金）	14：00～16：00	オンライン（Zoom）
	10月15日（水）		京都経済センター 4－F
令和8年度の 取得に向けて	1月以降 （別途案内予定）	14：00～16：00	オンライン（Zoom）

電話・メール相談

電話やメールでのご相談を受け付けております。（平日10：30～16：30）

電話：075-253-0201　メール：kyoto-kaigo@eidell.co.jp

個別相談会・現地相談会

※相談会の申込み・ご利用には「きょうと福祉人材育成認証制度」への宣言が必要です。

取得要件に関する取組や職員への配分、計画書・報告書の作成など、処遇改善加算についてご相談に応じます。「ご希望の日時」と「実施方法」をお知らせください。（1回あたり2時間）

実施方法
①個別相談会：対面形式　（会場：エイデル研究所　京都支社）
最寄駅：京都市営地下鉄　烏丸線「丸太町駅」
②オンライン：Zoom
③現地相談会：コンサルタントが事業所を訪問

相談会申込は
こちらをクリック
またはQRコードから

制度整備のために「きょうと福祉人材育成認証制度」をご活用ください

処遇改善加算のキャリアパス要件Ⅰ～Ⅲや職場環境等要件の項目の多くは、認証制度の基準となっています。
認証制度にて提供している支援を活用することで、処遇改善加算に必要な仕組みを整備することが可能です。

きょうと福祉人材育成認証制度については
京都福祉情報サイト“kyoto294.net”でチェック！

京都福祉情報サイト kyoto294.net

問合せ先

「処遇改善加算の取得」「きょうと福祉人材育成認証制度」について、お気軽にお問合せ下さい。

京都府福祉人材サポートセンター　コンサルティング事業部門／エイデル研究所 京都支社
京都市中京区烏丸通夷川上る少将井町245-1 烏丸梅田ビル（地下鉄丸太町駅、京都新聞本社向かい）
電話：075－253－0201　FAX：075－253－0204　メール：kyoto-kaigo@eidell.co.jp