

# 令和7年度福祉・介護職員等処遇改善加算取得促進事業

## 福祉・介護職員処遇改善加算等取得のための 障害福祉サービス等事業所向け説明会

東京都社会保険労務士会と  
「福祉・介護職員処遇改善コンサルタント」(社会保険労務士)が  
処遇改善加算取得のためのお手伝いをいたします。

職場環境を改善し、処遇改善加算を取得することにより、  
従業員の給料アップにつなげ、人材の採用、定着を図りましょう！

# 目 次

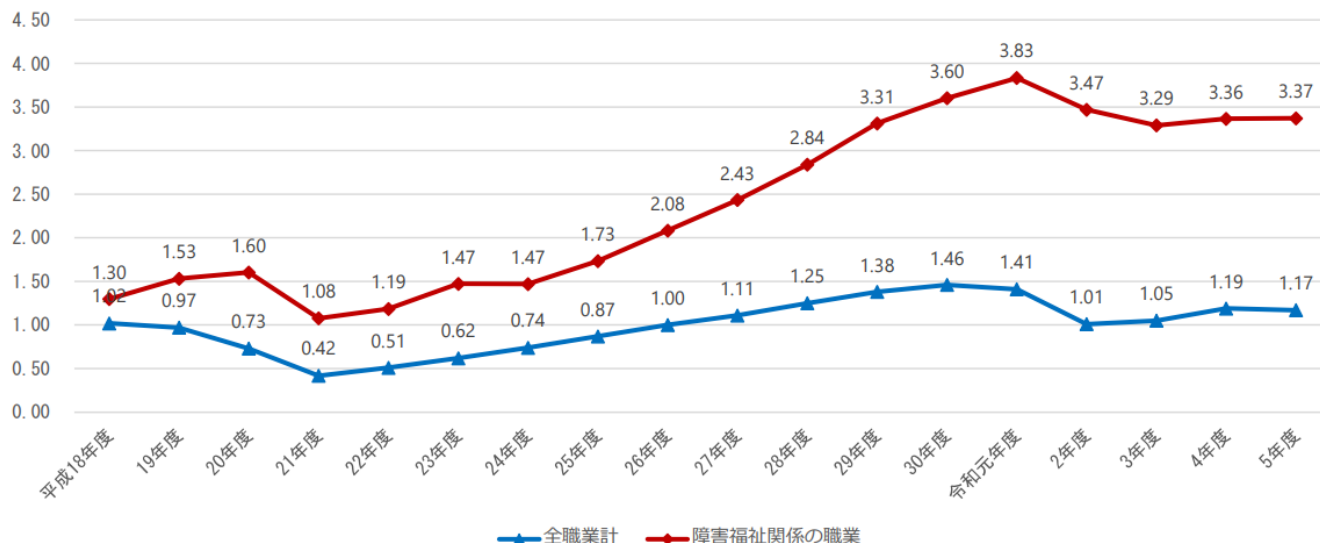
1. 福祉・介護職員等処遇改善加算制度の概要	…	1
2. 全加算区分共通の算定要件と今年度中に 対応しなければならない緩和措置	…	1 3
3. 上位区分（加算Ⅰ～Ⅲ）に必要な算定要件	…	3 3
4. 質問・回答事例	…	4 1

# 障害福祉人材確保の状況

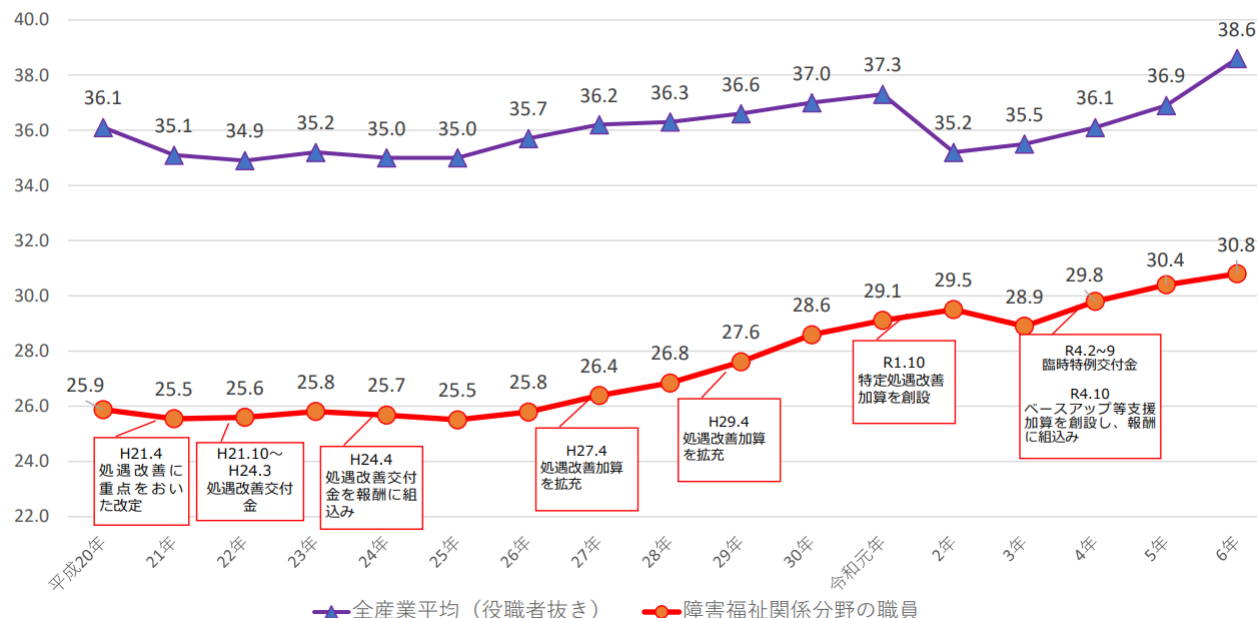
○ 障害福祉サービス等従事者を含む関係職種の有効求人倍率は、全職種より高い水準で推移している。

障害福祉関係分野の有効求人倍率は全職業より高く、障害福祉人材の処遇改善を通じて応募者を増やさなければなりません。

障害福祉関係分野職種における労働市場の動向（有効求人倍率の動向）



賞与込み給与  
(万円)



## 賃金構造基本統計調査による障害福祉関係分野の賃金推移

障害福祉関係分野の賃金は、全産業平均を7.8万円下回っており、6.5万円下回っていた前年より差が広がっています。

図表はいずれも、厚生労働省老健局「2040年に向けた福祉サービスとの共通課題等に係る現状と課題・論点について」より

# 障害福祉人材の確保に向けた令和6年度から7年度にかけての動き

## 令和6年6月の処遇改善加算制度の一本化と加算率の引上げ

旧処遇改善加算、旧特定処遇改善加算、旧ベースアップ等加算から新処遇改善加算制度への一本化と加算率の引上げが行われました。これは「令和6年度に2.5%、令和7年度に2.0%のベースアップ」を目指したものです。

厚生労働省「事業者向けリーフレット」より

### 「処遇改善加算」の制度が一本化（福祉・介護職員等処遇改善加算）され、加算率が引き上がります

福祉・介護職員の人材確保を更に推し進め、障害福祉の現場で働く方々にとって、令和6年度に2.5%、令和7年度に2.0%のベースアップへとつながるよう、令和6年6月以降、処遇改善に係る加算の一本化と、加算率の引上げを行います。

新加算の算定要件は、①キャリアパス要件、②月額賃金改善要件、③職場環境等要件、の3つです。令和7年度以降の新加算の完全施行までに、令和6年度のスケジュールを踏まえ、計画的な準備をお願いします。（6年度末まで経過措置期間）

## 令和6年度補正予算による障害福祉人材確保・職場環境改善等事業

処遇改善加算を取得している事業所のうち、生産性を向上し、更なる業務効率化や職場環境の改善を図り、障害福祉人材確保・定着の基盤を構築する事業所に対する支援策で、全額を福祉・介護職員等の人件費（一時金等）の引上げまたは職場環境改善（間接支援業務に従事する者を募集するための経費、研修費等）に使うことを要件とした補助金が交付されます。

この事業では、処遇改善加算の更なる取得促進をあわせて実施するものとし、補助金を申請した場合、処遇改善加算の職場環境等要件は、令和7年度中の適用が猶予されます。

【「リーフレット」障害福祉人材確保・職場環境改善等事業のご案内】より

### Q1. どのような補助金なの？

A1. 福祉・介護職員の賃上げ等を目的とする補助金です。

- 障害福祉サービス等事業所に対し、従来の障害福祉サービス等報酬上の処遇改善加算等に加えて、全額を福祉・介護職員等の人件費（一時金等）の引上げ又は職場環境改善（間接支援業務に従事する者を募集するための経費、研修費等）に使うことを要件とした補助金を創設します。

### Q2. 補助金の額はどのようにきめられるの？

A2. 各事業所の総報酬に、サービスごとに設定した交付率を乗じた額を支給します。

- 以下の算定式に基づき、各事業所が受け取る補助金の額を算定・支給します。算定式の「加算減算」には、福祉・介護職員処遇改善加算分等が含まれます。

**基準月の総報酬**  
 （{基本報酬+加算減算} × 1単位の単価）

×

**交付率**

=

**補助額**

- 基準月は、原則として令和6年12月ですが、他の平常月と比較して著しく低いなどの場合、事業所の判断により、令和7年1月、2月又は3月の任意の月を対象月とすることができます。
- これにより、標準的な職員配置の事業所で、福祉・介護職員1人当たり5万4千円相当の補助金が交付されます。

※このような仕組みで補助金を算定・支給するため、各事業所の職員配置状況、補助金の使途などによっては、福祉・介護職員の皆さま全員に対して、一律で5万4千円の人件費の引き上げを行うものではありません。

## 処遇改善加算の更なる取得促進（一部要件の弾力化）

令和7年度中の要件整備を誓約することで、処遇改善加算の職場環境等要件を満たしたものとされます。また、障害福祉人材確保・職場環境改善等事業補助金を申請している事業所は、令和7年度中の職場環境等要件の適用が猶予されます。

処遇改善加算のキャリアパス要件Ⅰ～Ⅲも令和7年度中の整備を誓約することで、要件を満たしたものと扱いです。

# 一本化後の現行処遇改善加算制度

## 令和6年6月の処遇改善加算制度の一本化と加算率の引上げ

令和6年5月までは、算定要件や賃金改善の方法等が異なる福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の三つの加算（以下、これらを総称するときは「旧3加算」という）がありましたが、令和6年度障害福祉サービス等報酬改定で一本化され、加算率も引き上げられています。

### 一本化後の処遇改善加算は4段階

一本化後の処遇改善加算は、加算率が高いものから順にⅠ～Ⅳの4段階です。

令和6年度だけの経過措置として、加算Ⅰ～Ⅳに直ちに移行することが困難な場合の加算Ⅴが設けられていましたが、令和7年度からは廃止されています。

### 令和6年5月まで

処遇改善加算	特定処遇改善加算	ベースアップ等加算	合計の加算率
Ⅰ	Ⅰ	有	6.9%
		なし	5.8%
	Ⅱ	有	6.8%
		なし	5.7%
Ⅱ	Ⅰ	有	5.7%
		なし	4.6%
	Ⅱ	有	5.6%
		なし	4.5%
Ⅲ	Ⅰ	有	4.3%
		なし	3.2%
	Ⅱ	有	4.2%
		なし	3.1%
Ⅳ	なし	有	2.9%
		なし	1.8%

一本化

要件を再編・統合  
&  
加算率引上げ

### 令和6年6月から

福祉・介護職員等処遇改善加算（新加算）	加算率
Ⅰ	8.1%
Ⅱ	8.0%
Ⅲ	6.7%
Ⅳ	5.5%

+ 新加算Ⅴ

※加算率は全て生活介護の例

令和6年度中は必ず加算率が上がる仕組み



令和6年度中の経過措置（激変緩和措置）として、新加算Ⅴ(1)～Ⅴ(14)を設けます。

令和6年6月から令和6年度末までの経過措置区分として、現行3加算の取得状況に基づく加算率を維持した上で、今般の改定による加算率の引上げを受けることができるよう、新加算Ⅴ(1)～Ⅴ(14)を設けます。

(加算率7.0%～3.0%)



# 処遇改善加算の加算率(サービス別・令和7年度)

## 一本化とあわせて引上げられた加算率

右側の表が一本化後の令和6年6月以降の加算率で、これは令和7年度も同じです。左側の表は令和6年5月までの旧3加算の加算率を示しています。

一本化後の加算率は、どのサービスでも一本化前の旧処遇改善加算、旧特定処遇改善加算、旧ベースアップ等加算の合計を上回る水準に引き上げられています。

## 令和6年度に増加した加算額の一部繰り越し

令和6年度においては、障害福祉サービス事業者の判断により、同年度に令和5年度と比較して増加した加算額の一部を令和7年度に繰り越し、これを令和7年度分の賃金改善に充てることが認められています。

この扱いについては、後述します。

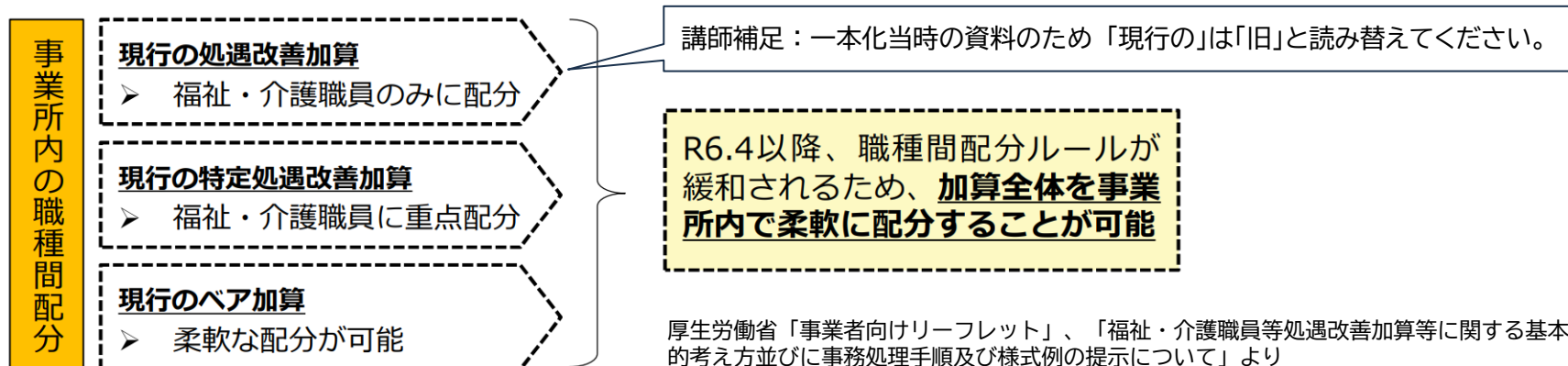
(参考)令和6年5月までの一本化前の加算率

サービス区分	①②③			④⑤		⑥	⑦	令和6年度改定における加算率の引上げ	⑧+②⑧+③⑦⑦⑦			
	福祉・介護職員処遇改善加算			福祉・介護職員等特定処遇改善加算		福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	福祉・介護職員等処遇改善加算 (一本化後の加算率)					
	I	II	III	I	II				I	II	III	IV
居宅介護	27.4%	20.0%	11.1%	7.0%	5.5%	4.5%	2.8%		41.7%	40.2%	34.7%	27.3%
重度訪問介護	20.0%	14.6%	8.1%	7.0%	5.5%	4.5%	2.8%		34.3%	32.8%	27.3%	21.9%
同行援護	27.4%	20.0%	11.1%	7.0%	5.5%	4.5%	2.8%		41.7%	40.2%	34.7%	27.3%
行動援護	23.9%	17.5%	9.7%	7.0%	5.5%	4.5%	2.8%		38.2%	36.7%	31.2%	24.8%
重度障害者等包括支援	8.9%	6.5%	3.6%	6.1%		4.5%	2.8%		22.3%		16.2%	13.8%
生活介護	4.4%	3.2%	1.8%	1.4%	1.3%	1.1%	1.2%		8.1%	8.0%	6.7%	5.5%
施設入所支援	8.6%	6.3%	3.5%	2.1%		2.8%	2.4%		15.9%		13.8%	11.5%
短期入所	8.6%	6.3%	3.5%	2.1%		2.8%	2.4%		15.9%		13.8%	11.5%
療養介護	6.4%	4.7%	2.6%	2.1%	1.9%	2.8%	2.4%		13.7%	13.5%	11.6%	9.9%
自立訓練（機能訓練）	6.7%	4.9%	2.7%	4.0%	3.6%	1.8%	1.3%		13.8%	13.4%	9.8%	8.0%
自立訓練（生活訓練）	6.7%	4.9%	2.7%	4.0%	3.6%	1.8%	1.3%		13.8%	13.4%	9.8%	8.0%
就労選択支援	6.4%	4.7%	2.6%	1.7%	1.5%	1.3%	0.9%		10.3%	10.1%	8.6%	6.9%
就労移行支援	6.4%	4.7%	2.6%	1.7%	1.5%	1.3%	0.9%		10.3%	10.1%	8.6%	6.9%
就労継続支援 A 型	5.7%	4.1%	2.3%	1.7%	1.5%	1.3%	0.9%		9.6%	9.4%	7.9%	6.3%
就労継続支援 B 型	5.4%	4.0%	2.2%	1.7%	1.5%	1.3%	0.9%		9.3%	9.1%	7.6%	6.2%
就労定着支援	6.4%	4.7%	2.6%	1.7%		1.3%	0.9%		10.3%		8.6%	6.9%
自立生活援助	6.4%	4.7%	2.6%	1.7%	1.5%	1.3%	0.9%		10.3%	10.1%	8.6%	6.9%
共同生活援助（介護サービス包括型）	8.6%	6.3%	3.5%	1.9%	1.6%	2.6%	1.6%		14.7%	14.4%	12.8%	10.5%
共同生活援助（日中サービス支援型）	8.6%	6.3%	3.5%	1.9%	1.6%	2.6%	1.6%		14.7%	14.4%	12.8%	10.5%
共同生活援助（外部サービス利用型）	15.0%	11.0%	6.1%	1.9%	1.6%	2.6%	1.6%		21.1%	20.8%	19.2%	15.2%
児童発達支援	8.1%	5.9%	3.3%	1.3%	1.0%	2.0%	1.7%		13.1%	12.8%	11.8%	9.6%
医療型児童発達支援（※）	12.6%	9.2%	5.1%	1.3%	1.0%	2.0%	1.7%		17.6%	17.3%	16.3%	12.9%
放課後等デイサービス	8.4%	6.1%	3.4%	1.3%	1.0%	2.0%	1.7%		13.4%	13.1%	12.1%	9.8%
居宅訪問型児童発達支援	8.1%	5.9%	3.3%	1.1%		2.0%	1.7%		12.9%		11.8%	9.6%
保育所等訪問支援	8.1%	5.9%	3.3%	1.1%		2.0%	1.7%		12.9%		11.8%	9.6%
福祉型障害児入所施設	9.9%	7.2%	4.0%	4.3%	3.9%	3.8%	3.1%		21.1%	20.7%	16.8%	14.1%
医療型障害児入所施設	7.9%	5.8%	3.2%	4.3%	3.9%	3.8%	3.1%		19.1%	18.7%	14.8%	12.7%
障害者支援施設が行う生活介護	6.1%	4.4%	2.5%	1.7%		1.1%	1.2%		10.1%		8.4%	6.7%
障害者支援施設が行う自立訓練（機能訓練）	6.8%	5.0%	2.8%	2.6%		1.8%	1.3%		12.5%		9.9%	8.1%
障害者支援施設が行う自立訓練（生活訓練）	6.8%	5.0%	2.8%	2.6%		1.8%	1.3%		12.5%		9.9%	8.1%
障害者支援施設が行う就労移行支援	6.7%	4.9%	2.7%	1.8%		1.3%	0.9%		10.7%		8.9%	7.1%
障害者支援施設が行う就労継続支援 A 型	6.5%	4.7%	2.6%	1.8%		1.3%	0.9%		10.5%		8.7%	6.9%
障害者支援施設が行う就労継続支援 B 型	6.4%	4.7%	2.6%	1.8%		1.3%	0.9%		10.4%		8.6%	6.9%

# 処遇改善加算による賃金改善の対象職種

## 賃金改善の職種間配分ルールを統一

旧3加算による賃金改善の職種間配分ルールは、加算ごとに異なっていましたが、処遇改善加算制度の一本化により、職種間配分ルールも統一されています。



## 処遇改善加算(Ⅰ～Ⅳ)による賃金改善の職種間配分ルール

福祉・介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとしますが、事業所内で柔軟な配分を認めます。

「福祉・介護職員」の該当職種	<p>ホームヘルパー、生活支援員、児童指導員、保育士、世話人、職業指導員、地域移行支援員、就労支援員、就労定着支援員、就労選択支援員、地域生活支援員、訪問支援員、夜間支援従事者、共生型障害福祉サービス等事業所及び特定基準該当障害福祉サービス等事業所に従事する介護職</p> <p>各障害福祉サービス等の人員基準において置くべきこととされている従業者の職種に限らず、上記の対象職種に該当する従業者は対象となること。</p> <p>上記の他、各障害福祉サービス等の人員基準において置くべきこととされていないが、福祉・介護職員と同様に、利用者への直接的な支援を行うこととされ、その配置を報酬上の加算として評価されている以下の職員については対象に含めて差し支えないこととする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 就労継続支援A型の「賃金向上達成指導員」(賃金向上達成指導員配置加算)</li> <li>② 就労継続支援B型の「目標工賃達成指導員」(目標工賃達成指導員配置加算)</li> <li>③ 児童発達支援及び放課後等デイサービスの「指導員等」(児童指導員等加配加算におけるその他の従業者)</li> </ol>
----------------	---

# 障害福祉人材の処遇の状況(調査結果)

## 令和6年度障害福祉サービス等従事者処遇状況等調査結果のポイント

- 福祉・介護職員等処遇改善加算を取得している施設・事業所における福祉・介護職員（常勤の者）の基本給等<sup>※1</sup>について、令和5年度と令和6年度を比較すると12,860円の増（+5.34%）となっている。
- また、平均給与額<sup>※2</sup>については、令和5年度と令和6年度を比較すると19,970円の増（+6.49%）となっている。

福祉・介護職員等処遇改善加算取得	令和5年9月	令和6年9月	差 額
基 本 給 等（常勤の者）	240,850円	253,710円	+12,860円
平 均 給 与 額	307,750円	327,720円	+19,970円

※1 基本給等 = 基本給（月額）+ 手当のうち毎月決まって支払われる手当（通勤手当、扶養手当、超過労働給与額等は含まない。）

※2 平均給与額 = 基本給（月額）+ 手当 + 一時金（4～9月の支給金額の1/6。賞与等含む。）

※3 金額は10円未満を四捨五入している。

※4 調査対象となった施設・事業所に、令和5年度と令和6年度ともに在籍している介護職員について比較している。

令和6年度の加算の取得状況	本調査(R6.9時点)	参考)国保連データ
福祉・介護職員等処遇改善加算（新加算）	87.0%	87.7% ※
① 新加算Ⅰ	49.5%	41.4% ※
② 新加算Ⅱ	18.7%	27.8% ※
③ 新加算Ⅲ	12.3%	11.9% ※
④ 新加算Ⅳ	3.6%	2.6% ※
⑤ 新加算Ⅴ（経過措置）	2.9%	4.0% ※

※ 国保連データ（令和6年9月サービス提供分）

加算額の一部の令和7年度への繰越状況	
加算額の一部を令和7年度に繰り越した（予定）	15.2%
加算の全額を令和6年度分の賃金改善に充てた（予定）	77.8%

福祉・介護職員等処遇改善加算の届出を行わない理由（複数回答）※上位4つを掲載 ※その他を除く	
事務作業が煩雑	32.4%
届出に必要な事務を行える職員がいない	17.3%
算定要件を達成できない	15.2%
賃金改善の必要性がないため	11.3%

賃金改善の実施方法（複数回答）	
ベースアップ等により対応	69.0%
定期昇給	40.6%
各種手当の新設	19.4%
既存の各種手当の引き上げ	23.6%
賞与等の引き上げまたは新設	50.6%

給与等の引き上げの対象者	
施設・事業所の職員全員	56.0%
調査対象サービスの従事者全員	9.9%
調査対象サービスの福祉・介護職員全員	10.4%
何らかの要件に該当した調査対象サービスの従事者	13.6%

福祉・介護職員以外に配分した職員の範囲（複数回答）※上位5つを掲載	
サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者・サービス提供責任者	80.5%
事務員	35.6%
看護職員	27.1%
福祉・介護職員以外の配置指導員等（賃金向上達成指導員、目標工賃達成指導員等）	18.9%
理学療法士・作業療法士、機能訓練担当職員（言語聴覚士含む）、心理指導担当職員	18.2%



# 算定要件の基本となる考え方

## 国の指針が示す視点

国は、「社会福祉事業に従事する者の確保を図るための措置に関する基本的な指針」の中で、次の5つの視点から、人材確保のために講ずべき措置を示しています。

①	就職期の若年層から魅力ある仕事として評価・選択されるようにし、さらには従事者の定着の促進を図るための「労働環境の整備の推進」
②	今後、ますます増大する福祉・介護ニーズに的確に対応し、質の高いサービスを確保する観点から、従事者の資質の向上を図るための「キャリアアップの仕組みの構築」
③	国民が、福祉・介護サービスの仕事が今後の少子高齢社会を支える働きがいのある仕事であること等について理解し、福祉・介護サービス分野への国民の積極的な参入・参画が促進されるための「福祉・介護サービスの周知・理解」
④	介護福祉士や社会福祉士等の有資格者等を有効に活用するため、潜在的有資格者等の掘り起こし等を行うなどの「潜在的有資格者等の参入の促進」
⑤	福祉・介護サービス分野において、新たな人材として期待される、他分野で活躍している人材、高齢者等の「多様な人材の参入・参画の促進」

厚生労働省サイト「福祉人材確保対策」より

まず、障害福祉サービスが「魅力ある仕事として評価・選択される」には、労働環境の整備が欠かせません（①の視点）。障害福祉人材は人数だけ増やせばよいわけではなく、「質の高いサービスを確保」する必要がありますので、「従事者の資質の向上を図るための『キャリアアップの仕組みの構築』」が求められます（②の視点）。

この①と②の視点は、処遇改善加算の算定要件につながります。

# 現行処遇改善加算の算定要件

表は、処遇改善加算Ⅰ～Ⅳと算定要件との関係を示したものです。加算率が高い上位区分を受けるためには、多くの要件を満たす必要があります。現行処遇改善加算の算定要件は、キャリアパス要件、職場環境等要件、月額賃金改善要件の三つに大別されます。

## 加算Ⅰ～Ⅳと算定要件との関係

	月額賃金改善要件Ⅰ	月額賃金改善要件Ⅱ	キャリアパス要件Ⅰ	キャリアパス要件Ⅱ	キャリアパス要件Ⅲ	キャリアパス要件Ⅳ	キャリアパス要件Ⅴ	職場環境等要件		
	新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	旧ベア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善	任用要件・賃金体系の整備等	研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件（440万円一人以上）	介護福祉士等の配置	区分ごとに1以上の取組（生産性向上は2以上）	区分ごとに2以上の取組（生産性向上は3以上）	HP掲載等を通じた見える化
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ	○	(○)	○	○	○	○	○	－	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅱ	○	(○)	○	○	○	○	－	－	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅲ	○	(○)	○	○	○	－	－	○	－	－
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅳ	○	(○)	○	○	－	－	－	○	－	－

注 令和7年度の職場環境等要件は、処遇改善計画書において令和8年3月末までに職場環境等要件に係る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取り扱うこととして差し支えない。障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業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

注 (○)は令和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日までの間において、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に満たす要件

現行処遇改善加算（Ⅰ～Ⅳ）では、全区分共通で**赤枠**部分の算定要件を満たす必要があります。

# 現行処遇改善加算のキャリアパス要件

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲは、令和7年度内の対応を誓約することでも要件を満たしたものとされます。この経過措置の適用を受けたとしても令和8年3月までには要件を整備しなければなりません。未対応の事業所は、国が示す作成例（動画【その2】で紹介）などを参考に準備を進めてください。

## 1 キャリアパス要件

Ⅰ～Ⅲは根拠規程を書面で整備の上、  
全ての福祉・介護職員に周知が必要

R7年度中は年度内の対応の誓約で可 加算Ⅰ～Ⅳ

### キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系）

- 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。

R7年度中は年度内の対応の誓約で可 Ⅰ～Ⅳ

### 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）

R7年度中は年度内の対応の誓約で可 Ⅰ～Ⅲ

### キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組み）

- 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的に昇給を判定する仕組み

Ⅰ・Ⅱ

### キャリアパス要件Ⅳ（改善後の賃金額）

- 経験・技能のある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。



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などは、適用が免除されます。

Ⅰ

### キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置）

- 福祉・専門職員配置等加算等の届出を行っていること。

加算区分に応じたキャリアパス要件

加算Ⅰ

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅴ

加算Ⅱ

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅳ

加算Ⅲ

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲ

加算Ⅳ

キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ

キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱは加算Ⅰ～Ⅳのすべてに求められる。

# 月額賃金改善要件、職場環境等要件

月額賃金改善要件は、事業所が受けた加算の一定割合を毎月の給与で払うことを求めるもので、月額賃金改善要件Ⅰは令和7年度から適用されています。

職場環境等要件は一本化前の旧加算（旧処遇改善加算、旧特定処遇改善加算）にもありましたが、令和7年度から内容が見直され、求められる取組数も増えました。ただし、令和7年度中は誓約によることができるほか、障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業の申請を行った場合は適用が猶予されます。

## 2

### 月額賃金改善要件

R7年度から適用

I ~ IV

#### 月額賃金改善要件Ⅰ

- 新加算Ⅳ相当の加算額の2分の1以上を、月給（基本給又は決まって毎月支払われる手当）の改善に充てる。



R6年まで加算による賃金改善の多くを一時金で行っていた場合は、一時金の一部を基本給・毎月の手当に付け替える対応が必要になる場合があります。（賃金総額は一定のままで可）

R6年5月までに旧ベア加算未算定で、令和8年3月までに加算Ⅰ～Ⅳの算定を受ける場合のみ適用

I ~ IV

#### 月額賃金改善要件Ⅱ

- 前年度と比較して、現行のベースアップ等加算相当の加算額の3分の2以上の新たな基本給等の改善（月給の引上げ）を行う。



新加算Ⅰ～Ⅳへの移行に伴い、現行ベア加算相当が新たに増える場合、新たに増えた加算額の3分の2以上、基本給・毎月の手当の新たな引上げを行う必要があります。

## 3

### 職場環境等要件

R7年度中は年度内の対応の誓約で可。また、障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業の申請を行った場合は適用を猶予

I・II

- 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）取り組む。情報公表システム等で実施した取組の内容について具体的に公表する。

III・IV

- 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）取り組む。



# 令和7年度処遇改善加算の注意点

## ✓ 令和7年度中の要件整備

「処遇改善加算の更なる取得促進」として、職場環境等要件とキャリアパス要件Ⅰ～Ⅲについては、令和7年度中の整備を誓約することで要件を満たしたものとされます。また、障害福祉人材確保・職場環境改善等事業補助金を申請している事業所は、令和7年度中の職場環境等要件の適用が猶予されます。これらの扱いを受けている算定要件については、令和8年3月までに整備し、実際に取り組まなければなりません。

## ✓ 経験・技能のある障害福祉人材への月額8万円の賃金改善要件がなくなった

一本化前の旧特定処遇改善加算の要件であった経験・技能のある障害福祉人材への月額8万円の賃金改善は算定要件から外れ、「賃金改善後の賃金の見込額が年額440万以上であること」がキャリアパス要件Ⅳになりました。令和6年度は“月額8万円の賃金改善”でもキャリアパス要件Ⅳを満たすとされていたため、これで処遇改善加算Ⅱ以上を受けていた事業所は、令和7年度から経験・技能のある障害福祉人材について“年額440万円以上の賃金改善”に取り組まなければなりません。

## ✓ キャリアパス要件Ⅰ・Ⅲの「就業規則等の明確な根拠規程」の範囲が示された

「就業規則等」が「労働法規上の就業規則」を指すと明確に示されました（労働法規上の就業規則の作成義務がない10人未満の事業所では、就業規則の代わりに内規等の整備・周知によることでも差し支えありません）。令和7年度中に就業規則（賃金規程等を含む）についても整備が必要となります。

## ✓ 職場環境等要件と障害福祉人材確保・職場環境改善等補助金の要件との整合

障害福祉人材確保・職場環境改善等事業の補助金には、処遇改善加算の職場環境等要件と重なる取組を求めた要件があり、職場環境等要件をこれと整合させることが必要です。

## ✓ 令和6年度から繰り越した加算額の配分

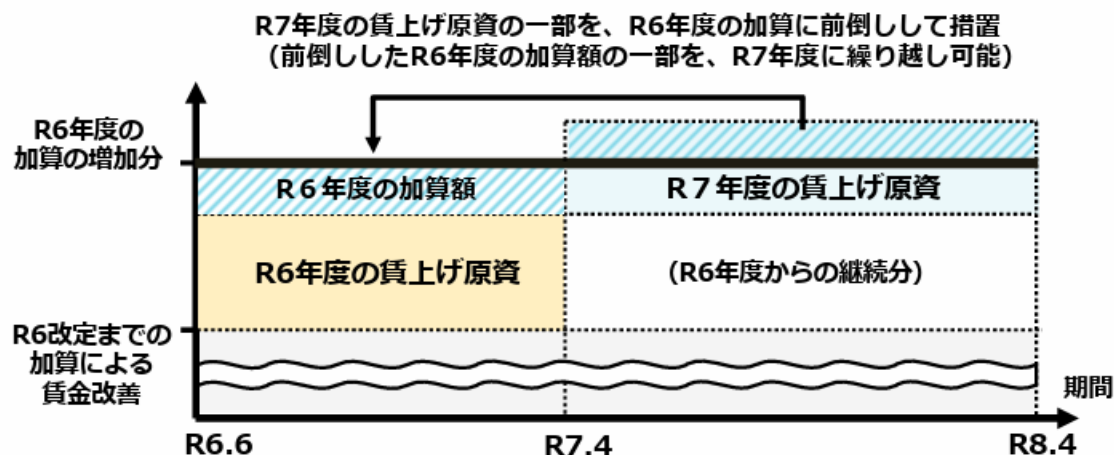
令和6年度の加算額の一部を令和7年度に繰り越した事業所は、令和7年度の加算額だけでなく、この繰り越し分も令和7年度内の賃金改善実施期間で配分することが必要です。

# 令和6年度から繰り越した加算額の配分

- 障害福祉の現場で働く方々の賃上げへとつながるよう、事業所の過去の賃上げ実績をベースとしつつ、今般の報酬改定による加算措置の活用や、賃上げ促進税制の活用を組み合わせることにより、令和6年度に+2.5%、令和7年度に+2.0%のベースアップを実現いただくようお願いしている。
- こうした中で、今回の報酬改定では、処遇改善分について2年分を措置しており、令和7年度分を前倒しして、賃上げいただくことも可能である。
  - ※ 今回の報酬改定では、処遇改善分について2年分を措置し、3年目の対応については、令和8年度予算編成過程で検討する。
  - ※ 前倒した令和6年度の加算額の一部を、令和7年度に繰り越して賃金改善に充てることも可。

(具体的な取扱い)

- ・ 新加算の加算額については、令和6・7年度の2か年で全額が賃金改善に充てられていけばよいこととする。
- ・ 令和6年度の加算額のうち、令和7年度に繰り越した部分については、その金額を令和6年度の計画書・実績報告書に記載した上で、令和7年度の計画書・実績報告書で、職員の賃金改善に充てることの計画・報告の提出を求めることとする。



令和6年度の加算額のうち、令和7年度に繰り越した部分があるときは、その分を必ず令和7年度の賃金改善実施期間内に配分してください。

# 新加算の3つの算定要件

福祉・介護職員等処遇改善加算（以下、一本化前の旧3加算と対比して「新加算」という）の算定要件は、キャリアパス要件、月額賃金改善要件、職場環境等要件の三つに大別されます。

そのうち、次の表の **赤の枠** は新加算Ⅰ～Ⅳの全区分共通、**オレンジの枠** は全区分で求められますが、区分によって取組内容が異なる算定要件です。

表の **紫の枠** は新加算の上位区分（Ⅰ～Ⅲ）だけに必要な算定要件です（動画【その3】で説明）。

## 新加算Ⅰ～Ⅳと算定要件との関係

厚生労働省「事業者向けリーフレット」より（令和6年度からの変更点について講師が一部加筆、修正）

	月額賃金改善要件Ⅰ	月額賃金改善要件Ⅱ	キャリアパス要件Ⅰ	キャリアパス要件Ⅱ	キャリアパス要件Ⅲ	キャリアパス要件Ⅳ	キャリアパス要件Ⅴ	職場環境等要件		
	新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	旧ベア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善	任用要件・賃金体系の整備等	研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件（440万円人以上）	介護福祉士等の配置	区分ごとに1以上の取組（生産性向上は2以上）	区分ごとに2以上の取組（生産性向上は3以上）	HP掲載等を通じた見える化
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ	○	(○)	○	○	○	○	○	—	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅱ	○	(○)	○	○	○	○	—	—	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅲ	○	(○)	○	○	○	—	—	○	—	—
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅳ	○	(○)	○	○	—	—	—	○	—	—

注 令和7年度の職場環境等要件は、処遇改善計画書において令和8年3月末までに職場環境等要件に係る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取り扱うこととして差し支えない。障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業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。

注 (○) は令和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日までの間において、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に満たす要件。

この動画では、新加算の全区分に必要な算定要件（**赤の枠** **オレンジの枠**）と、これらを満たすことで受けられる新加算Ⅳの取得について説明します。

# キャリアパス要件

新加算のキャリアパス要件には次のⅠ～Ⅴがありますが、そのうち**全加算区分（新加算Ⅰ～Ⅳ）共通**で求められるのは、**キャリアパス要件ⅠとⅡ**です。

## 1 キャリアパス要件

Ⅰ～Ⅲは根拠規程を書面で整備の上、  
全ての福祉・介護職員に周知が必要

**R7年度中は年度内の対応の誓約で可** 加算Ⅰ～Ⅳ

### キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系）

- 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。

**R7年度中は年度内の対応の誓約で可** Ⅰ～Ⅳ

### 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）

**R7年度中は年度内の対応の誓約で可** Ⅰ～Ⅲ

### キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組み）

- 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的に昇給を判定する仕組み

Ⅰ・Ⅱ

### キャリアパス要件Ⅳ（改善後の賃金額）

- 経験・技能のある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。



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などは、適用が免除されます。

Ⅰ

### キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置）

- 福祉・専門職員配置等加算等の届出を行っていること。

加算区分に応じたキャリアパス要件

新加算Ⅰ

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅴ

新加算Ⅱ

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅳ

新加算Ⅲ

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲ

新加算Ⅳ

キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ

**キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱは新加算Ⅰ～Ⅳのすべてに求められる。**



# キャリアパスが求められる背景

## 処遇改善加算は、なぜキャリアパスを求めるか？

国は、「社会福祉事業に従事する者の確保を図るための措置に関する基本的な指針」の中で、次の5つの視点から、人材確保のために講ずべき措置を示しています。

①	就職期の若年層から魅力ある仕事として評価・選択されるようにし、さらには従事者の定着の促進を図るための「労働環境の整備の推進」
②	今後、ますます増大する福祉・介護ニーズに的確に対応し、質の高いサービスを確保する観点から、従事者の資質の向上を図るための「キャリアアップの仕組みの構築」
③	国民が、福祉・介護サービスの仕事が今後の少子高齢社会を支える働きがいのある仕事であること等について理解し、福祉・介護サービス分野への国民の積極的な参入・参画が促進されるための「福祉・介護サービスの周知・理解」
④	介護福祉士や社会福祉士等の有資格者等を有効に活用するため、潜在的有資格者等の掘り起こし等を行うなどの「潜在的有資格者等の参入の促進」
⑤	福祉・介護サービス分野において、新たな人材として期待される、他分野で活躍している人材、高齢者等の「多様な人材の参入・参画の促進」(※)

厚生労働省サイト「福祉人材確保対策」より

②の視点に着目してください。福祉・介護職員は人数だけ集めればよいわけではなく、「質の高いサービスを確保」する必要があります。そのため、国の指針は「従事者の資質の向上を図るための『キャリアアップの仕組みの構築』」を人材確保のために講ずべき措置とし、これを処遇改善加算を受ける条件としたのがキャリアパス要件です。

# 新加算の区分とキャリアパス要件の関係

新加算のキャリアパス要件Ⅰ～Ⅴには、次のような関係があり、全キャリアパス要件が必要な新加算Ⅰの加算率が高いのは、国の指針が示す「質の高いサービス」の確保に最も近づいているからです。

福祉・介護職員の「キャリアアップの仕組み」として最低限必要なキャリアパス要件Ⅰ・Ⅱは、新加算Ⅰ～Ⅳの全区分で求められます。

※ 表は講師作成

キャリアパス要件	人材確保に向けた取り組みとしてのキャリアパス要件の位置づけ		新加算の区分とキャリアパス要件の対応			
	人材育成の視点	定着の視点				
Ⅴ	専門性の高い人材を一定数育成し、質の高いサービス提供ができるようになっている。	長期的なキャリア形成の到達点を現実のものとして示せ、キャリアアップのイメージが持てる。				新加算Ⅰ
Ⅳ	長期的な育成の結果、経験技能のある障害福祉人材を育成している。	勤続年数10年以上となり、専門的な技能を備えた職員に他産業と遜色ない賃金水準を実現することで、キャリアを積んだ職員の転職を防ぐ。また、キャリアアップ後の処遇が他産業に見劣りしないことがわかる。				
Ⅲ	育成結果が昇給に反映することで、資質向上の努力が報われることになり、人材育成の納得度が高まる。	キャリアパス要件Ⅱの育成をふまえた昇給ルールを可視化し、福祉・介護職員が長期的な資質向上に取り組むモチベーションとする。				
Ⅱ	上位職位へのキャリアアップに向けた育成を行う。研修等によりどれだけ資質が向上したかは能力評価で測定し、その結果を次の育成に活用する。	キャリアアップに向けた育成環境を提供することで、福祉・介護職員の向上心に働きかけ、早期離職を防ぐ。	新加算Ⅳ	新加算Ⅲ	新加算Ⅱ	
Ⅰ	能力の伸長に応じた下位職位から上位職位へのキャリアアップを可視化することで、人材育成の基準とする。	職位等に応じた賃金体系を示すことで、キャリアアップのモチベーションを高め、ライフプランを描けるようにする。				

# キャリアパス要件 I (その1)

## キャリアパス要件 I の定義

### 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 福祉・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。

厚生労働省「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」より

## 福祉・介護職員の資質向上とキャリアパス

- ② 今後、ますます増大する福祉・介護ニーズに的確に対応し、質の高いサービスを確保する観点から、従事者の資質の向上を図るための「キャリアアップの仕組みの構築」

厚生労働省サイト「福祉人材確保対策」より

福祉・介護職員の資質向上にキャリアアップの仕組みが必要なのは、未経験の新人と中・上級者、リーダークラスでは実力とそれに応じた役割に差があり、育成すべきことのレベルが異なるからです。

能力の伸長に応じた下位職位から上位職位へのキャリアアップを可視化し、これを人材育成の基準とします。

# キャリアパス要件Ⅰ（その2）

## 職位設定の基本となる考え方、職位に応じた賃金体系

「質の高いサービスを確保する視点から、従業者の資質の向上を図る」（国の指針より）ことが必要でも、入ってすぐの新人が質の高いサービスを提供できるはずがありません。職員の能力レベルに応じた段階的な育成が必要となります。

この**育成段階がキャリアパス要件Ⅰの職位**と言え、これは「新人」「一人前」「リーダー」「マネジャー」の4段階をベースに考えると分かりやすくなります。

※ 表は講師作成

職位（例）	職位のイメージ		職位のレベル
管理職	マネジャー		担当組織のマネジメントを行うマネジャー（管理職）レベル
主任	リーダー		豊富な経験と知識を有して、高度な業務に対応できる障害福祉サービス部門のリーダーレベル
上級職	一人前	熟練者	サービス提供に関して幅広い知識と経験を有し、難易度が高い業務に対応できるレベル
中級職		中級者	基本的な知識・スキルを有し、独力で担当業務を遂行するレベル
初級職	新人	初級者	上司や先輩の指導を受けながら基礎的な業務に従事するレベル

このような育成段階を示し、上位の職位を目指したキャリアアップを図るというのが、処遇改善加算制度が求める人材育成のあり方です（キャリアパス要件Ⅰの「一」）。

これに加えて、キャリアアップにより処遇が上がる仕組みを賃金体系として可視化すれば、資質向上に取り組むモチベーションとなり、「将来の見込みが立たない」といった理由での福祉・介護職員の離職を防止し、定着につなげることができます（キャリアパス要件Ⅰの「二」）。



# (参考)国が示すキャリアパス例

## 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(必要経験年数・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	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の運営指針の立案、明示、進捗管理</li> <li>管理職育成</li> <li>リスクマネジメント</li> <li>地域・他事業所・他職種との連携・協力業務</li> <li>計数管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>組織運営管理能力</li> <li>危機管理能力</li> </ul>	経営者研修 管理者研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>●年以上</li> <li>社会福祉士</li> <li>介護福祉士</li> <li>介護職員実務者研修修了</li> </ul>	常勤(月給) <ul style="list-style-type: none"> <li>基本給 ●●●円～</li> <li>経験手当 +●●円</li> <li>役職手当 +●●円</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理者の補佐、不在時の代理、欠員時のサポート</li> <li>チームの管理、調整</li> <li>部下の指導、育成</li> <li>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</li> <li>計数管理・勤怠管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>グループ監督力</li> <li>部下の指導力、育成力</li> <li>危機管理能力</li> </ul>	管理職研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>●年以上</li> <li>介護支援専門員</li> <li>介護福祉士</li> <li>介護職員実務者研修修了</li> </ul>	常勤(月給) <ul style="list-style-type: none"> <li>基本給 ●●●円～</li> <li>経験手当 +●●円</li> <li>役職手当 +●●円</li> </ul>
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) <ul style="list-style-type: none"> <li>他の従業員への指導、育成</li> <li>グループ内の問題解決</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>複雑な判断を要する業務を遂行できる</li> <li>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</li> <li>下級者に指導できる</li> </ul>	主任・リーダー研修 実務研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>●年以上</li> <li>介護福祉士</li> <li>介護職員実務者研修修了</li> </ul>	常勤(月給) <ul style="list-style-type: none"> <li>基本給 ●●●円～</li> <li>経験手当 +●●円</li> <li>役職手当 +●●円</li> </ul> 非常勤(時給) <ul style="list-style-type: none"> <li>●●円</li> <li>経験手当 +●●円</li> </ul>
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) <ul style="list-style-type: none"> <li>サービスの業務改善</li> <li>他の従業員への助言</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>比較的高度な知識と経験を要する業務を遂行できる</li> <li>業務の改善や問題解決を実践できる</li> <li>下級者に助言できる</li> </ul>	実務研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>●年以上</li> <li>介護職員実務者研修修了</li> </ul>	常勤(月給) <ul style="list-style-type: none"> <li>基本給 ●●●円～</li> <li>資格手当 +●●円</li> </ul> 非常勤(時給) <ul style="list-style-type: none"> <li>●●円</li> <li>資格手当 +●●円</li> </ul>
初級職		通常の介護業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>上位者の協力を得ながらの基本介護</li> <li>適切な観察、記録、報告等</li> <li>会議への参加</li> <li>外部研修への参加</li> <li>個別援助計画の作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>	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) <ul style="list-style-type: none"> <li>基本給 ●●●円～</li> <li>資格手当 +●●円</li> </ul> 非常勤(時給) <ul style="list-style-type: none"> <li>●●円</li> <li>資格手当 +●●円</li> </ul>

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。

「別紙様式2(補助金・加算計画書)」(厚生労働省ホームページ「福祉・介護職員の処遇改善」に掲載)より

# キャリアパス要件Ⅱ(その1)

## キャリアパス要件Ⅱの定義

### 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 福祉・介護職員の職務内容等を踏まえ、福祉・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を確保していること。
  - 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、福祉・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、全ての福祉・介護職員に周知していること。

厚生労働省「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」より

## 福祉・介護職員の資質向上に向けた育成

「質の高いサービスを確保する観点から、従事者の資質の向上を図る」（国の指針より）ための取り組みがキャリアパス要件Ⅱです。

新加算を受ける事業所は、キャリアパス要件Ⅱとして福祉・介護職員の資質向上に向けた育成に取り組まなければなりません。

- 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Ⅱ「一」の取り組みは、研修・技術指導の実施と能力評価（a）か、資格取得支援（b）のどちらかのため、何をして要件を満たすかを決める必要があります（両方取り組むことでも要件を満たします）。

# キャリアパス要件Ⅱ(その2)

## 研修、技術指導の実施と能力評価(「一」aの取り組み)

キャリアアップに向けた育成に直結するのは、研修や技術指導などの実施です。

職責	職位に応じて求められる責任の度合い。その職位の役割ともいえる。
職務内容	職位に応じた職務の内容。職責を具体的にどのような仕事で果たすかを示すものといえる。

これをするにあたっては、キャリアパス要件Ⅰで定義した職責を果たし、これに応じた職務内容を確実に処理するには、どのような能力が必要か（先のキャリアパス例の「求められる能力」）を示します。

職位に応じて求められる能力は資質向上の目標となり、これを備えるよう、研修や技術指導を実施して福祉・介護職員を育成します。

研修や技術指導の結果、福祉・介護職員の能力がどれだけ向上したかを測定するのが能力評価です。評価の結果、悪かったところ（短所）は改善し、よかったところ（長所）はより伸ばすように次の評価期間で指導していくことが本来の目的です。

## 資格取得支援(「一」bの取り組み)

「質の高いサービスを確保」するうえでは、専門性の高い有資格者を育成することも重要です。

最も加算率が高い新加算Ⅰを受けるためには、「福祉専門職員配置等加算の届出を行っていること」というキャリアパス要件Ⅴを満たさなければなりませんが、この福祉専門職員配置等加算（Ⅰ・Ⅱ）では、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士または公認心理師といった有資格者の割合が問われますので、新加算Ⅰを目指すためにも資格取得の支援が意味を持ちます。

「一」 a の能力評価の結果、「一」 b による資格取得を昇給と連動させれば、キャリアパス要件Ⅲ（動画【その③】で説明）を満たし、新加算Ⅲ以上を受けることにつながります。

# (参考)国が示すキャリアパス例とキャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ

参考2 キャリアパス・賃金規程例(小規模事業所用)

キャリアパス要件Ⅰに関する事項

キャリアパス要件Ⅱに関する事項

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(必要経験年数・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	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の運営指針の立案、明示、進捗管理</li> <li>管理職育成</li> <li>リスクマネジメント</li> <li>地域・他事業所・他職種との連携・協力業務</li> <li>計数管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>組織運営管理能力</li> <li>危機管理能力</li> </ul>	経営者研修 管理者研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>●年以上</li> <li>社会福祉士</li> <li>介護福祉士</li> <li>介護職員実務者研修修了</li> </ul>	常勤(月給) <ul style="list-style-type: none"> <li>基本給 ●●●円～</li> <li>経験手当 +●●円</li> <li>役職手当 +●●円</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理者の補佐、不在時の代理、欠員時のサポート</li> <li>チームの管理、調整</li> <li>部下の指導、育成</li> <li>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</li> <li>計数管理・勤怠管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>グループ監督力</li> <li>部下の指導力、育成力</li> <li>危機管理能力</li> </ul>	管理職研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>●年以上</li> <li>介護支援専門員</li> <li>介護福祉士</li> <li>介護職員実務者研修修了</li> </ul>	常勤(月給) <ul style="list-style-type: none"> <li>基本給 ●●●円～</li> <li>経験手当 +●●円</li> <li>役職手当 +●●円</li> </ul>
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) <ul style="list-style-type: none"> <li>他の従業員への指導、育成</li> <li>グループ内の問題解決</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>複雑な判断を要する業務を遂行できる</li> <li>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</li> <li>下級者に指導できる</li> </ul>	主任・リーダー研修 実務研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>●年以上</li> <li>介護福祉士</li> <li>介護職員実務者研修修了</li> </ul>	常勤(月給) <ul style="list-style-type: none"> <li>基本給 ●●●円～</li> <li>経験手当 +●●円</li> <li>役職手当 +●●円</li> </ul> 非常勤(時給) <ul style="list-style-type: none"> <li>●●円</li> <li>経験手当 +●●円</li> </ul>
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) <ul style="list-style-type: none"> <li>サービスの業務改善</li> <li>他の従業員への助言</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>比較的高度な知識と経験を要する業務を遂行できる</li> <li>業務の改善や問題解決を実践できる</li> <li>下級者に助言できる</li> </ul>	実務研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>●年以上</li> <li>介護職員実務者研修修了</li> </ul>	常勤(月給) <ul style="list-style-type: none"> <li>基本給 ●●●円～</li> <li>資格手当 +●●円</li> </ul> 非常勤(時給) <ul style="list-style-type: none"> <li>●●円</li> <li>資格手当 +●●円</li> </ul>
初級職		通常の介護業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>上位者の協力を得ながらの基本介護</li> <li>適切な観察、記録、報告等</li> <li>会議への参加</li> <li>外部研修への参加</li> <li>個別援助計画の作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>	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) <ul style="list-style-type: none"> <li>基本給 ●●●円～</li> <li>資格手当 +●●円</li> </ul> 非常勤(時給) <ul style="list-style-type: none"> <li>●●円</li> <li>資格手当 +●●円</li> </ul>

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。

「別紙様式2(補助金・加算計画書)」(厚生労働省ホームページ「福祉・介護職員の処遇改善」に掲載)より



# (参考) 能力評価の例

「職位に応じて求められる能力」をそのまま評価項目とするのも曖昧です。

そこで、実際の仕事でどのような行動をしているか、職位に応じて求められる能力を備えているかを10項目程度の「職務行動の基準」に展開し、これを「できたか／できていないか」で評価することにしたのが、この例の行動評価表です。

評価項目のNo.9「サービスの実施」は別のスキルチェックシートで判定し、その結果を転記します。

No.9の配点を倍にしているのは、この例の職位がサービス提供を職責としているからです。

行動評価表【一般(初級)】

氏名	
所属	
職位に応じて求められる能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基礎的な実務知識、技能を有し、難易度の高いケースを担当することができる。</li> <li>・決められた内容のサービスを、決められた手順で実施できる。</li> <li>・基本的なビジネスマナーを身につけており、利用者や法人内外の関係者に節度ある応対ができる。</li> <li>・就業規則、法令、ガイドラインその他のルールを遵守してサービスを提供できる。</li> </ul>

評点	評価基準
4	職務行動の基準を確実に満たし、現職位に期待される水準を上回っている。
3	職務行動の基準を満たしている。
2	職務行動の基準を満たしているというには、もう一歩足りない。
1	職務行動の基準をほとんど、またはまったく満たしていない。

職位レベル	職位	一般(初級)
1	職責	上司や先輩の指導を受けながら、補助的、基礎的なサービス提供を行う。

No	行動項目	職務行動の基準	期末評価(40点満点)		
			自己評価	1次評価	2次評価
1	コンプライアンス	社会福祉法人●●●●の理念や方針を踏まえた行動をとるとともに、就業規則その他の諸規則を遵守している。	3	3	3
2	コンプライアンス	法令、ガイドラインの概要を把握し、これに従って業務を遂行している。	3	3	3
3	仕事への取り組み姿勢	担当業務を決められた手順、期限等を守りながら遂行し、途中で投げ出すことなく最後までやり抜いている。	3	2	2
4	専門知識・技術の向上	法人が命じた研修等に積極的に参加し、人から教えられるだけでなく、自らも貪欲に専門知識や技術の習得に取り組み、それを業務に活かしている。	4	3	3
5	チームワーク・コミュニケーション	自分で判断してよいこととそうでないことを区別し、適切に上司や先輩に報告・連絡・相談を行っている。	3	2	2
6	チームワーク・コミュニケーション	上司の指示や先輩の指導を聞き入れ、これに従って行動している。	3	2	2
7	チームワーク・コミュニケーション	法人内外を問わず、他者とのコミュニケーションに努め、常に感謝を忘れず、間違いがあれば素直に謝るなど、誠実に他者に向き合い、良好な関係を築いている。	3	3	3
8	チームワーク・コミュニケーション	基本的なビジネスマナーを身につけており、利用者や法人内外の関係者に対して、節度を持って接している。	3	3	3
9	サービスの実施	スキルチェック項目を、一般(初級)に求められる基礎的な実務知識、技能を有していると判断できるレベルで満たしている。	8	6	6

2次合計による評価ランクの決定基準	A	80%(32点)以上
	B	60%(24点)以上
	C	40%(16点)以上
	D	40%(16点)未満

2次合計による評価
B



1次合計	2次合計
27	27

# （参考） スキルチェックの例

行動評価の一項目である「サービスの実施」は、このシートでスキルをチェックした結果を転記しています。

この様式は、新人などへの日常的な業務指導の基準とすることを想定したものです。

管理職やOJT担当者は、チェック結果の「×」がなくなるようにスキルチェックの対象者を指導していきます。

## スキルチェックシート【一般（初級）】

氏名		所属	
----	--	----	--

職位レベル	職位	一般（初級）
1	職責	上司や先輩の指導を受けながら、補助的、基礎的なサービス提供を行う。

### 【スキルチェック項目の評価方法】

■ スキルチェック項目の評価方法：できていれば「○」、できていなければ「×」

■ 「○」の条件（スキルチェック項目をできたと言える条件）：

各スキルチェック項目について、次の条件を満たしていること。

一般（初級）に求められる基礎的な実務知識、技能を有していると判断できるレベル	上司や先輩の指導を受けながら、命じられた業務について、スキルチェック項目を最低限満たしている。
--	---

スキルチェック項目		自己評価	1次評価	2次評価
1	事業所内の他のメンバーと協力して、仕事に取り組んでいるか。	○	○	○
2	決められたサービス（課題）を所定の時間内で実施できたか。サービス提供以外の業務については期限を守っているか	×	×	×
3	研修で学んだ内容をしっかりと理解し、これを実務で活かしているか。	○	○	○
4	指導されたことを確実に習得して、同じ失敗を繰り返していないか。	○	○	○
5	関係法令やガイドラインに従って、「自立支援」のためのサービスを展開しているか	○	○	○
6	利用者の安全に気を配り、状態に応じた臨機応変な対応ができていたか	×	×	×
7	フィードバックは適正に行なっているか（検証、課題の達成度、新たな課題による見直しなど）	○	○	○
8	経過記録その他の書類は、ためずりに記入しているか（誰が見てもわかりやすい内容、丁寧な字で記入）	○	○	○
9	サービス内容の変更時には書面等で遅滞なく上司に報告しているか	○	×	×
10	ミーティングで業務上の課題を正しく報告し、意見やアイデアを出しているか。	○	×	×
スキルチェック項目の評価点（「○」の数）		8	6	6
行動項目№9「サービスの実施」の評価点への換算（下記の換算方法による）		8	6	6

■ スキルチェック項目の評価点（「○」の数）の行動項目№9「サービスの実施」の評価点への換算方法

「スキルチェック項目の評価点」が6点以上なら8点、同6点以上なら6点、同4点以上なら4点、同4点未満なら2点に換算

# 月額賃金改善要件、職場環境等要件

月額賃金改善要件は、事業所が受けた加算の一定割合を毎月の給与で払うことを求めるもので、月額賃金改善要件Ⅰは令和7年度から適用されています。

職場環境等要件は一本化前の旧加算（旧処遇改善加算、旧特定処遇改善加算）にもありましたが、令和7年度から内容が見直され、求められる取組数も増えました。ただし、令和7年度中は誓約によることができるほか、障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業の申請を行った場合は適用が猶予されます。

## 2

### 月額賃金改善要件

R7年度から適用

I ~ IV

#### 月額賃金改善要件Ⅰ

- 新加算Ⅳ相当の加算額の2分の1以上を、月給（基本給又は決まって毎月支払われる手当）の改善に充てる。



R6年まで加算による賃金改善の多くを一時金で行っていた場合は、一時金の一部を基本給・毎月の手当に付け替える対応が必要になる場合があります。（賃金総額は一定のままで可）

R6年5月までに旧ベア加算未算定で、令和8年3月までに加算Ⅰ～Ⅳの算定を受ける場合のみ適用

I ~ IV

#### 月額賃金改善要件Ⅱ

- 前年度と比較して、現行のベースアップ等加算相当の加算額の3分の2以上の新たな基本給等の改善（月給の引上げ）を行う。



新加算Ⅰ～Ⅳへの移行に伴い、現行ベア加算相当が新たに増える場合、新たに増えた加算額の3分の2以上、基本給・毎月の手当の新たな引上げを行う必要があります。

## 3

### 職場環境等要件

R7年度中は年度内の対応の誓約で可。また、障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業の申請を行った場合は適用を猶予

I・II

- 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）取り組む。情報公表システム等で実施した取組の内容について具体的に公表する。

III・IV

- 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）取り組む。

# 月額賃金改善要件Ⅰの例

加算Ⅲ以上の場合、加算全体の1／2以上ではありません。

## 月額賃金改善要件Ⅰ

注：％は全て生活介護の加算率

- 新加算Ⅳ（加算率5.5％）の加算額の1／2（加算率2.7％相当）以上を基本給等（※）で配分する。  
※ 基本給等＝基本給または決まって毎月支払われる手当。
- 例えば、新加算Ⅳの加算額が1,000万円の場合、500万円以上（新加算Ⅳの1/2以上）は基本給等での改善に充てる必要がある。たとえ新加算Ⅲ以上を取得していても、新加算Ⅳの1/2分以上（ここでは500万円以上）だけを基本給等の改善に充てていけばよい。

厚生労働省「事務担当者向け・詳細説明資料」より

「加算Ⅳ相当の加算額の1／2以上」は処遇改善計画書、実績報告書で自動的に計算されます。

### 3 福祉・介護職員等処遇改善加算の要件について

別紙様式2-2に記入した内容をもとに、令和7年4月以降の12か月分の値が自動で入力されます。

#### (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	12,008,544 円
② 令和7年度の加算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）	12,008,544 円

令和6年度以前から算定していた部分の配分も含め、令和7年4月以降の処遇改善加算の配分方法のうち、基本給等（基本給又は決まって毎月支払われる手当）で行っている賃金改善の総額を記入してください。

【記入上の注意】

- 令和7年4月以降の処遇改善加算の配分方法のうち、基本給等（基本給又は決まって毎月支払われる手当）で行っている賃金改善の総額を記入してください。

「別紙様式2（補助金・加算計画書）記入例」（厚生労働省ホームページ「福祉・介護職員の処遇改善」に掲載）より

# 職場環境等要件による働きやすい環境整備

職場環境等要件(その1)

## 働きやすい環境整備はキャリアアップの前提条件

職場環境が劣悪では、キャリアアップによる人材育成どころではありません。職員が安心して働ける環境が整い、定着してこそその人材育成です。

このことは、社会福祉業界の人材確保に向けた国の指針の中でも、次のように最初に示されています。

①	就職期の若年層から魅力ある仕事として評価・選択されるようにし、さらには従事者の定着の促進を図るための「労働環境の整備の推進」
②	今後、ますます増大する福祉・介護ニーズに的確に対応し、質の高いサービスを確保する観点から、従事者の資質の向上を図るための「キャリアアップの仕組みの構築」

厚生労働省サイト「福祉人材確保対策」より

処遇改善加算の職場環境等要件は、福祉・介護職員の離職防止と定着促進を図ることを目的としており、キャリアアップに向けた長期的な人材育成の前提として、令和7年度からは求められる取組数が増えています。

その中でも特に重要な「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の区分には「介護ロボット」「情報端末」「ICT機器」などの活用が示されており、障害福祉サービス事業所のDX推進が今後のテーマとなります。



# 職場環境等要件の取組内容(令和7年度以降)

## 職場環境等要件(その2)

福祉・介護職員等処遇改善加算 Ⅲ・Ⅳ：以下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

福祉・介護職員等処遇改善加算 Ⅰ・Ⅱ：以下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⑱は必須）取り組んでいる

区分	内容
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
	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
腰痛を含む心身の健康管理	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
	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・介護職員の身体へ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
生産性向上のための業務改善の取組	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
	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、間接支援業務に従事する者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。
やりがい・働きがいの醸成	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
	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ケア内容の改善
	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、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

「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の⑱の取組は、加算Ⅰ・Ⅱで必須

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の場合、㉔の取組を一つ実施していれば、「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。

# 重要度を増した職場環境等要件

## 職場環境等要件(その3)

令和7年度以降は、職場環境等要件の取組数が大幅に増加しています。特に「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」については、小規模事業者の例外（下記「（注）」参照）に該当しない限り、他の区分より多い取組が求められます。足りない取組は、経過措置期間である令和7年度中に準備が必要です。

### 令和6年度

区分	取組数	必要な取組数	
		新加算 Ⅰ・Ⅱ	新加算 Ⅲ・Ⅳ
入職促進に向けた取組	4	6つの区分から3つの区分を選択し、それぞれで1以上	全取組のうち1以上
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	4		
両立支援・多様な働き方の推進	5		
腰痛を含む心身の健康管理	4		
生産性向上のための業務改善の取組	4		
やりがい・働きがいの醸成	4		
取組数計	25	3以上	1以上



### 令和7年度以降

※ 図表は講師作成

区分	番号 取組数	必要な取組数	
		新加算 Ⅰ・Ⅱ	新加算 Ⅲ・Ⅳ
入職促進に向けた取組	①～④	2以上	1以上
	4		
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	⑤～⑧	2以上	1以上
	4		
両立支援・多様な働き方の推進	⑨～⑬	2以上	1以上
	5		
腰痛を含む心身の健康管理	⑭～⑰	2以上	1以上
	4		
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための業務改善の取組	⑱～㉔	3以上 うち⑱は必須(注)	2以上 (注)
	7		
やりがい・働きがいの醸成	㉕～㉘	2以上	1以上
	4		
取組数計	28	13以上	7以上

（注）令和7年度以降、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、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。

# 処遇改善加算、障害福祉人材確保・職場環境改善等事業 が求める取組

## 職場環境等要件(その4)

### 障害福祉人材確保・職場環境改善等事業が求める取組

- (1) 福祉・介護職員等の業務の洗い出しや棚卸しなど、現場の課題の見える化
- (2) 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動等）
- (3) 業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組

厚生労働省「障害福祉人材確保・職場環境改善等事業 実施要綱」より

### 職場環境等要件の「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

- ⑮ 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
- ⑯ 5 S 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
- ⑰ 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
- ⑱ 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
- ⑲ 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 I C T 機器（ビジネスチャットツール含む）の導入
- ⑳ 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、間接支援業務に従事する者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
- ㉑ 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 I C T 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

厚生労働省「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」より

加算Ⅰ・Ⅱを算定する場合、生産性向上の区分は3つ以上、うち⑮の取組は必須となります。

障害福祉人材確保・職場環境改善等事業の（1）と職場環境等要件の生産性向上の区分のうち、⑮が重なる内容です。

障害福祉人材確保・職場環境改善等事業の（3）と生産性向上の区分の㉑も重なっています。



# 今年度(令和7年度)中に対応しなければならない緩和措置

## キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲと職場環境等要件の整備が必要

この図の赤枠で「R7年度中は年度内の対応の誓約で可」と書かれている要件は、「処遇改善加算の更なる取得促進」(動画【その1】で説明)を目的として令和7年度中の適用が緩和されており、令和8年3月までに整備し、実際に取り組まなければなりません。

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲは、仕組み作りで満たす要件なのでこのような緩和措置が設けられています(キャリアパス要件Ⅳ・Ⅴは、キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲによる育成結果が問われる要件)。

### 1 キャリアパス要件

Ⅰ～Ⅲは根拠規程を書面で整備の上、全ての福祉・介護職員に周知が必要

R7年度中は年度内の対応の誓約で可 加算Ⅰ～Ⅳ

#### キャリアパス要件Ⅰ(任用要件・賃金体系)

- 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。

R7年度中は年度内の対応の誓約で可 Ⅰ～Ⅳ

#### 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)

R7年度中は年度内の対応の誓約で可 Ⅰ～Ⅲ

#### キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組み)

- 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的に昇給を判定する仕組み

Ⅰ・Ⅱ

#### キャリアパス要件Ⅳ(改善後の賃金額)

- 経験・技能のある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。

小規模事業所等で加算額全体が少額である場合などは、適用が免除されます。

Ⅰ

#### キャリアパス要件Ⅴ(介護福祉士等の配置)

- 福祉・専門職員配置等加算等の届出を行っていること。

### 3 職場環境等要件

R7年度中は年度内の対応の誓約で可。また、障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業の申請を行った場合は適用を猶予

- Ⅰ・Ⅱ ● 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)取り組む。情報公表システム等で実施した取組の内容について具体的に公表する。

- Ⅲ・Ⅳ ● 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)取り組む。

職場環境等要件は、前のスライドで説明した障害福祉人材確保・職場環境改善等事業の要件との整合に注意してください。

# 全加算区分のベースとなる新加算Ⅳの算定要件

新加算Ⅳは、4つの加算区分（Ⅰ～Ⅳ）のベースと言え、全区分共通の算定要件（赤の枠）と全区分で求められる職場環境等要件（オレンジの枠）のうち、新加算Ⅲ・Ⅳに適用される「区分ごとに1以上の取組（生産性向上は2以上）」を満たすことで受けられます。

**赤の枠**：全区分共通の算定要件

**紫の枠**：新加算の上位区分（Ⅰ～Ⅲ）だけに必要な算定要件

**オレンジの枠**：全区分で求められるが、区分によって取組内容が異なる算定要件

	月額賃金改善要件Ⅰ	月額賃金改善要件Ⅱ	キャリアパス要件Ⅰ	キャリアパス要件Ⅱ	キャリアパス要件Ⅲ	キャリアパス要件Ⅳ	キャリアパス要件Ⅴ	職場環境等要件		
	新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	旧ベース加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善	任用要件・賃金体系の整備等	研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件（440万円一人以上）	介護福祉士等の配置	区分ごとに1以上の取組（生産性向上は2以上）	区分ごとに2以上の取組（生産性向上は3以上）	HP掲載等を通じた見える化
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ	○	(○)	○	○	○	○	○	—	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅱ	○	(○)	○	○	○	○	—	—	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅲ	○	(○)	○	○	○	—	—	○	—	—
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅳ	○	(○)	○	○	—	—	—	○	—	—

注 令和7年度の職場環境等要件は、処遇改善計画書において令和8年3月末までに職場環境等要件に係る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取り扱うこととして差し支えない。障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業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。

注 (○)は令和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日までの間において、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に満たす要件。



# 上位区分(加算Ⅰ～Ⅲ)に必要な算定要件

新加算Ⅳは、全区分共通の算定要件（表の赤の枠）と全区分で求められる職場環境等要件（表のオレンジの枠）のうち、新加算Ⅲ・Ⅳに適用される「区分ごとに1以上の取組（生産性向上は2以上）」を満たすことで受けられました（動画【その2】で説明）。

その上位区分である新加算Ⅰ～Ⅲを受けるためには、これに加えて紫とオレンジのそれぞれの枠の上位区分の算定要件を満たすことが必要です。

**赤の枠**：全区分共通の算定要件

**紫の枠**：新加算の上位区分（Ⅰ～Ⅲ）だけに必要な算定要件

**オレンジの枠**：全区分で求められるが、区分によって取組内容が異なる算定要件

	月額賃金改善要件Ⅰ	月額賃金改善要件Ⅱ	キャリアアップ要件Ⅰ	キャリアアップ要件Ⅱ	キャリアアップ要件Ⅲ	キャリアアップ要件Ⅳ	キャリアアップ要件Ⅴ	職場環境等要件		
	新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	旧ベア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善	任用要件・賃金体系の整備等	研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件（440万円一人以上）	介護福祉士等の配置	区分ごとに1以上の取組（生産性向上は2以上）	区分ごとに2以上の取組（生産性向上は3以上）	HP掲載等を通じた見える化
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ	○	(○)	○	○	○	○	○	—	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅱ	○	(○)	○	○	○	○	—	—	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅲ	○	(○)	○	○	○	—	—	○	—	—
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅳ	○	(○)	○	○	—	—	—	○	—	—

注 令和7年度の職場環境等要件は、処遇改善計画書において令和8年3月末までに職場環境等要件に係る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取り扱うこととして差し支えない。障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業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。

注 (○)は令和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日までの間において、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に満たす要件。

# キャリアパス要件Ⅲ(その1)

新加算Ⅰ～Ⅲの算定要件

## キャリアパス要件Ⅲの定義

### 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的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的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。

厚生労働省「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」より

昇給の仕組みの整備を求めるキャリアパス要件Ⅲは、新加算Ⅰ～Ⅲの算定要件です。

キャリアパス要件Ⅲは、キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）と密接にかかわります。資格の取得や能力評価の結果などが昇給に反映することで、資質向上の努力が報われることになり、人材育成の納得度が高まるからです。職場に定着し、多くの経験を積むことも資質の向上につながりますので、「『勤続年数』や『経験年数』などに応じて昇給する仕組み」でも要件を満たします。

## キャリアパス要件Ⅲのイメージ

講師補足：「現行の加算」は「キャリアパス要件Ⅰの賃金体系」、「新しい加算」は「キャリアパス要件Ⅲの昇給の仕組み」と読み替えてください。

現行の加算

### 職位・職責・職務内容等に応じた賃金体系

職位	月給例
主任	36万円
班長	32万円
一般	28万円

どのような場合に昇給するのかが必ずしも明らかでない。

新しい加算

### 事業者において以下の①～③のいずれかに応じた昇給の仕組みを設けることを新たに要件とする

(就業規則等の明確な根拠規定の書面での整備・全ての福祉・介護職員への周知を含む)※昇給の方式は、基本給、手当、賞与等を問わない。

(例)

①経験

職位	勤続年数	月給例
主任	6年～	36万円
班長	3～6年	32万円
一般	～3年	28万円

(例)

②資格

職位	資格	月給例
主任	事業者が指定する 資格を取得	36万円
班長	介護福祉士	32万円
一般	資格なし	28万円

(例)

③評価

職位	実技試験の結果	月給例
主任	班長試験で S評価	36万円
班長	一般試験で A評価以上	32万円
一般	一般試験で B評価以下	28万円

※1 「経験」…「勤続年数」「経験年数」などを想定。

※2 「資格」…「介護福祉士」、「社会福祉士」、「PSW」などを想定。ただし、介護福祉士資格等を有して当該事業所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。

※3 「評価」…「実技試験」「人事評価」などを想定。ただし、客観的な評価(採点)基準や昇給条件が明文化されていることを要する。

# 新加算Ⅲの算定要件

新加算Ⅳの算定要件に加えてキャリアパス要件Ⅲ（紫の枠）を満たせば、新加算Ⅲを受けることができます。

**赤の枠**：全区分共通の算定要件

**紫の枠**：新加算の上位区分（Ⅰ～Ⅲ）だけに必要な算定要件

**オレンジの枠**：全区分で求められるが、区分によって取組内容が異なる算定要件

	月額賃金改善要件Ⅰ	月額賃金改善要件Ⅱ	キャリアパス要件Ⅰ	キャリアパス要件Ⅱ	キャリアパス要件Ⅲ	キャリアパス要件Ⅳ	キャリアパス要件Ⅴ	職場環境等要件		
	新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	旧ベア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善	任用要件・賃金体系の整備等	研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件（440万円一人以上）	介護福祉士等の配置	区分ごとに1以上の取組（生産性向上は2以上）	区分ごとに2以上の取組（生産性向上は3以上）	HP掲載等を通じた見える化
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ	○	(○)	○	○	○	○	○	—	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅱ	○	(○)	○	○	○	○	—	—	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅲ	○	(○)	○	○	○	—	—	○	—	—
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅳ	○	(○)	○	○	—	—	—	○	—	—

注 令和7年度の職場環境等要件は、処遇改善計画書において令和8年3月末までに職場環境等要件に係る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取り扱うこととして差し支えない。障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業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。

注 (○)は令和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日までの間において、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に満たす要件。

# キャリアパス要件Ⅳ(その1)

新加算Ⅰ・Ⅱの算定要件

## キャリアパス要件Ⅳの定義

### キャリアパス要件Ⅳ（改善後の年額賃金要件）

経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上は、賃金改善後の賃金の見込額（処遇改善加算を算定し実施される賃金改善の見込額を含む。）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。）。ただし、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この限りではない。

- ・ 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

厚生労働省「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」より

## 旧特定処遇改善加算から引き継がれる要件

新加算へ一本化される前の旧特定処遇改善加算には、経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上について、月額8万円の賃上げ又は年収440万円までの賃金改善を求める要件があり、これを踏襲した算定要件です。

新加算のキャリアパス要件Ⅳが求めるのは、「年額440万円以上」の年額賃金要件ですが、「令和6年度中は、賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上の職員の代わりに、新加算の加算額のうち旧特定加算に相当する部分による賃金改善額が月額平均8万円（賃金改善実施期間における平均とする。）以上の職員を置くことにより、上記の要件を満たすこととしても差し支えない」とする経過措置が設けられていました。

そのため、**経験・技能のある障害福祉人材に対して、月額8万円以上の賃金改善を行うことで、旧特定処遇改善加算を受けていた事業所は、令和7年度以降は「年額440万円以上」の要件を満たすように、経験・技能のある障害福祉人材の賃金改善を見直す必要があります。**



# キャリアパス要件Ⅳ(その2)

新加算Ⅰ・Ⅱの算定要件

## 「経験・技能のある障害福祉人材」とは？

新加算による賃金改善の職種間の配分は、次のように示されています。

処遇改善加算を用いて行う賃金改善における職種間の賃金配分については、福祉・介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある障害福祉人材（介護福祉士等であって、経験・技能を有する障害福祉人材と認められる者をいう。具体的には、福祉・介護職員のうち介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士又は保育士のいずれかの資格を有する者、心理指導担当職員（公認心理師を含む。）、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、サービス提供責任者、その他研修等により専門的な技能を有すると認められる職員のいずれかに該当する者であるとともに、所属する法人等における勤続年数10年以上の職員を基本としつつ、他の法人における経験や、当該職員の業務や技能等を踏まえ、各事業者の裁量で設定することとする。以下同じ。）に重点的に配分することとするが、障害福祉サービス事業者等の判断により、福祉・介護職員以外の職種への配分も含め、事業所内で柔軟な配分を認めることとする。

厚生労働省「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」より

**赤字**がキャリアパス要件Ⅳの対象となる経験・技能のある障害福祉人材の定義で、「特に経験・技能のある障害福祉人材に重点的に配分する」扱いを求めています。

キャリアパス要件Ⅳを満たして新加算Ⅰ・Ⅱを受けるのであれば、旧特定処遇改善加算と同じく、上記の定義に従った経験・技能のある障害福祉人材を設定し、「年額440万円以上」の賃金改善を行う必要があります。

## 賃金改善の結果が問われる算定要件

キャリアパス要件Ⅳは、経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上が実際に年額賃金要件を満たすことを求めており、賃金改善の結果が問われるのが特徴です。

ただし、「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」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」には、年額440万円以上の経験・技能のある障害福祉人材がいなくても、キャリアパス要件Ⅳを満たすことがあります。

# キャリアパス要件Ⅴ

## 新加算Ⅰの算定要件

### キャリアパス要件Ⅴの定義

#### キャリアパス要件Ⅴ（配置等要件）

福祉専門職員配置等加算（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護にあたっては特定事業所加算）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、保育所等訪問支援にあたって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。

厚生労働省「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」より

### 有資格者など専門性の高い職員の育成結果が問われる

キャリアパス要件Ⅴが最も加算率が高い新加算Ⅰの算定要件とされているのは、この要件を満たす事業所は有資格者など専門性の高い職員を育成しており、それだけ質の高いサービスを提供できるとみられるためです。

福祉専門職員配置等加算（Ⅰ・Ⅱ）の算定を受けるためには、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士または公認心理師といった有資格者の割合が問われますので、これから新加算Ⅰの算定を目指す事業所は、このことを念頭に福祉・介護職員を育成することが重要となります。

新加算の算定要件は、そのような育成の仕組みとして有効です。

キャリアパス要件Ⅱ（資格取得支援）や職場環境等要件（「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」の区分）を通じて職員が働きながら勉強できる環境を整え、資格の取得を昇給に紐づけることでモチベーションを高めるといった運用が考えられます。

新加算の算定要件は、実際に運用して人材育成のために活用することが大切です。

# 新加算Ⅰ・Ⅱの算定要件

全区分共通の算定要件（赤の枠）と職場環境等要件のうち「区分ごとに2以上の取組（生産性向上は3以上）」「HP掲載等を通じた見える化」（オレンジの枠）を満たしたうえで、キャリアパス要件Ⅲ・Ⅳ（紫の枠）を満たせば、新加算Ⅱが受けられます。

新加算Ⅱの算定要件に加えてキャリアパス要件Ⅴ（紫の枠）を満たせば、最上位の新加算Ⅰを受けることができます。

**赤の枠**：全区分共通の算定要件

**紫の枠**：新加算の上位区分（Ⅰ～Ⅲ）だけに必要な算定要件

**オレンジの枠**：全区分で求められるが、区分によって取組内容が異なる算定要件

	月額賃金改善要件Ⅰ	月額賃金改善要件Ⅱ	キャリアパス要件Ⅰ	キャリアパス要件Ⅱ	キャリアパス要件Ⅲ	キャリアパス要件Ⅳ	キャリアパス要件Ⅴ	職場環境等要件		
	新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	旧ベア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善	任用要件・賃金体系の整備等	研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件（440万円一人以上）	介護福祉士等の配置	区分ごとに1以上の取組（生産性向上は2以上）	区分ごとに2以上の取組（生産性向上は3以上）	HP掲載等を通じた見える化
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ	○	(○)	○	○	○	○	○	—	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅱ	○	(○)	○	○	○	○	—	—	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅲ	○	(○)	○	○	○	—	—	○	—	—
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅳ	○	(○)	○	○	—	—	—	○	—	—

注 令和7年度の職場環境等要件は、処遇改善計画書において令和8年3月末までに職場環境等要件に係る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取り扱うこととして差し支えない。障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業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。

注 (○)は令和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日までの間において、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に満たす要件。

# 令和7年度 福祉・介護職員等処遇改善加算取得促進事業

## 「無料電話相談窓口」に寄せられたご質問

東京都社会保険労務士会では、処遇改善加算の取得等に関する無料相談窓口を開設しており、社会保険労務士である福祉・介護職員処遇改善コンサルタント(以下「コンサルタント」)が、都内の障害福祉サービス等事業所様からさまざまなご質問を受けています。

この動画では、コンサルタントが受けたご質問のうち代表的なものをQ&A形式でご紹介します。

**東京都社会保険労務士会と  
「福祉・介護職員処遇改善コンサルタント」(社会保険労務士)が  
「福祉・介護職員等処遇改善加算」取得のための  
お手伝いをいたします。**

令和6年6月以降、処遇改善に係る加算が一本化され、加算率が引上げられました。

従業員の給料アップにつなげ、人材の採用、定着を図るためにも  
キャリアパス要件、月額賃金改善要件、職場環境等要件を整備し

**「福祉・介護職員等処遇改善加算」の取得及び  
「上位の区分変更」を目指しましょう！**

# 事業所独自の資格手当の支給

## Question. 1

処遇改善加算で既存の資格手当を増額する以外に、新設の手当(介護福祉士等の国家資格ではなく、自社で2日間行う研修の受講者に対する独自の資格手当)に新加算を充当しても構わないか？  
計画書には未記載である。

## Answer

計画書提出の段階で記載のない資格手当であってもよく、資格手当の内容は、必ずしも国家資格等である必要はありません。

これをキャリアパス要件Ⅲの資格等による昇給とみる場合、この支給ルールを賃金規程に定めて職員に周知することは必要です。



## キャリアパス要件Ⅳの年額賃金要件を満たせないとき

### Question. 2

キャリアパス要件Ⅳで求められる経験・技能のある障害福祉人材に対する年額440万円以上の賃金改善要件が令和7年度は満たせない。

そのため、これを満たす人数をゼロとして処遇改善計画書を提出した。

小規模事業所等に該当すると考えるが、実際に満たせなかった場合、実績報告書にその旨を記載すればよいのか。小規模事業所等の基準はあるか？

### Answer

実際に満たせなかった場合は、実績報告書にその旨を記載してください。

小規模事業所の基準について、明確な数字等は示されていません。各事業所の判断で、賃金改善が困難なことについて合理的な理由があると説明することになります。

職員の人数が少なく、加算額も少額であるといった説明が考えられます。

なお、令和7年度のキャリアパス要件Ⅳには、次のようなケースが「例外的に当該賃金改善が困難な場合」として例示されています。

- ・ 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

## 令和7年度からの月額賃金改善要件 I

### Question. 3

月額賃金改善要件 I について、令和6年度は猶予されていたが、令和7年度は猶予にならないのか？ 仮に月額賃金改善要件 I を満たしていない場合は、処遇改善加算相当額を返還することになるのか？

### Answer

令和6年度に猶予措置がとられていた月額賃金改善要件 I について、令和7年度は猶予措置がなくなっているため、必ず月額賃金改善要件 I を満たす必要があります。仮に月額賃金改善要件 I を満たしていない場合は、処遇改善加算を算定する要件を満たしていないことから処遇改善加算相当額の返還を求められる可能性があります。

## キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱが未整備な場合の誓約と経過措置期間

### Question. 4

新加算Ⅳを算定する際にキャリアパス要件Ⅰ・Ⅱの整備を誓約して届出を行った。  
いつまでにキャリアパスを整備すればよいか？

### Answer

新加算では、全加算区分(Ⅰ～Ⅳ)でキャリアパス要件Ⅰ・Ⅱを満たさなければなりません。そのため、これらの要件を全て満たしていない事業所(旧処遇改善加算Ⅲを受けていた事業所)は、キャリアパス、賃金、研修・評価制度などを早急に整備することが必要です。

新加算に一本化された当初は、令和7年3月までにこれらの諸制度を構築する必要がありましたが、経過措置期間が延び、令和7年度中の整備を誓約すればよいことになっています。この誓約を行った場合でも令和8年3月までには必ずキャリアパス要件Ⅰ・Ⅱを整備してください。

## 将来の昇給額変更を定めた規定 他

### Question.5

キャリアパス要件を満たすために賃金体系を整備中で、毎年1,000円昇給する仕組みを検討中。給与規程に「将来変更もありうる」旨を記載することに問題はないか？

### Answer

赤字などの特殊事情を想定されているのであれば文言を記載すること自体に問題はありません。ただし、実際に昇給額を変更し、または昇給を行わない局面が生じたときは、従業員の皆様への説明など別途対応が必要です。

### Question. 6

新加算Ⅰの算定要件を満たした場合、改めて書面の提出など手続きは必要か？

### Answer

(注)東京都の場合、処遇改善計画書の再提出は求められません。

加算区分の変更がある場合、「変更に係る届出書」の提出が必要ですが、ほかに特別な手続き(注)は不要です。令和7年度中の整備を誓約していた算定要件を満たしたときは実績報告書の提出のみで足ります。

# 令和7年度中の職場環境等要件の猶予

## Question. 7

令和7年に障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等補助金を申請した場合、令和7年度の処遇改善加算について、職場環境等要件の取組は実施しなくてもよいのか？

## Answer

障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等補助金を申請し、補助金の要件である「職場環境改善等に向けた取組を実施」した場合は、処遇改善加算の職場環境等要件について、令和7年度中の適用が猶予されます(補助金の要件で既に取り組みをしていると扱うため)。

令和8年度からはこのような扱いはなくなりますので、職場環境等要件を満たすように準備をすすめてください。



# 令和7年度 福祉・介護職員等 処遇改善加算取得促進事業

無料相談

福祉・介護職員等処遇改善加算を取得していない、

または 上位の加算を目指したい とお考えの **事業所様へ**

東京都社会保険労務士会では、東京都より委託を受け、都内介護サービス事業所向けに以下の取得、変更についての「無料電話相談窓口」を開設いたします。また、訪問により直接アドバイスをいたします。

- ・ 福祉・介護職員等処遇改善加算の新規取得
- ・ 福祉・介護職員等処遇改善加算の上位区分への変更
- ・ 誓約で算定された事業所への要件整備

**本事業のお問い合わせは都内の事業所様が対象です。**

他県の事業所様やコンサルタント等のお問い合わせにはお答えいたしかねます。

**毎週 月・水・金曜日(祝日を除く)に開催！**

※詳しくは東京都社会保険労務士会のホームページでご確認ください



**フリー  
ダイヤル**

**0120-179-117 (都内限定)**

受付時間／午前9:30～午後4:30 (1回あたり30分まで)

訪問でのアドバイスをご希望の場合、まずは、お電話にてご予約ください。  
追って、福祉・介護職員等処遇改善コンサルタントからご連絡いたします。