

東京都社会保険労務士会

令和5年度

介護職員処遇改善加算等取得促進支援事業

介護事業所向け解説動画

その③ キャリアパス要件

IとⅢのつくりかた

特定社会保険労務士 三島 幹雄

キャリアパス要件Ⅰは、キャリアパスの中心となる

キャリアパス要件Ⅰの定義

表中の下線部分について次ページで説明します。

(キャリアパス要件Ⅰ)

次のイ、ロ及びハを満たすこと。

- イ 介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件（介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。
- ロ イに掲げる職位、職責又は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。
- ハ イ及びロの内容について就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。

令和5年3月1日老発0301第2号 厚生労働省老健局長「介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援助加算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

用語の定義（用語の解釈例）

	用語の意味	キャリアパス要件Ⅰを満たすために必要なこと
職位	職員が担当する仕事内容（職務内容）や責任の重さ（職責）に応じた組織内でのポジション（地位）のこと。介護事業所の職位は、「上級ヘルパー」「初級ヘルパー」などのように表現されることが多いですが、上記の意味を持つものなら、職位の呼称自体は自由に決められます。	キャリアパスは、介護職員に対し、上位職位への任用の道筋を示すため、2段階以上の職位を定めることが必要となります。よく混同されるのが、介護事業の指定基準上、配置が義務付けられる「管理者」「サービス提供責任者」といった職種です。これに対し、職位は、介護事業所が独自に設定した組織におけるポジション（地位）と考えます。
職責	職員が担当する仕事の責任のことをいいます。	職位ごとに求められる責任の違いを定めます。これは、組織における役割とも言えます。
職務内容	職員が担当する仕事の内容のことをいいます。	職位ごとに任される仕事内容の違いを定めます。
任用等の要件	その職位に任用される条件のことをいいます。	職員が職位に任用されるために必要な条件を定めます。職位ごとの責任の重さが定義され、その責任を果たせると判断したときに任用される場合は「職責に応じた任用の要件」、職位ごとに任される仕事のレベルが決められ、その仕事を任せられると判断したときに任用される場合は「職務内容に応じた任用の要件」となります。
賃金体系	各職位に対応する賃金の体系のことをいいます。	「体系」とは、賃金がどのような項目の組み合わせで支払われているかを示すということです。「職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系」は、職位に応じた基本給、役職ごとの職責の重さに応じて金額が決まる役職手当、担当する職務内容に応じて金額が決まる職務手当などの組み合わせが該当します。
就業規則等	労働基準法で定める就業規則（賃金規程等の付属規程を含む。）のほか、取扱要領や労働基準法上就業規則作成義務のない事業場（常時10人未満の職員数）における内規等のことをいいます。	常時10人以上の職員（パート、アルバイト等を含む。）を雇用する事業所は、就業規則の作成・届出義務があります。労働基準法上の就業規則でなくても、職員に周知していれば、就業規則と同様に扱います。

ベースとなる4段階と職位の例

「新人」「一人前」「リーダー」「マネジャー（管理職）」の4段階をベースに、職位を設定する場合の例

職位（例）	職位のイメージ		職位のレベル
所長（注）	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介護部門のリーダーレベル
班長	一人前	熟練者	介護業務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
一般（中級）		中級者	基礎的な知識・スキルを有し、独力で担当業務を遂行するレベル
一般（初級）	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

（注）介護サービスの提供を行わない管理職は介護職員とは言えず、処遇改善加算の対象外ですが、キャリア形成の道筋を示すために載せています。

介護福祉士資格を保有し、かつ、この色で塗られた職位に任用されている職員を特定処遇改善加算の「経験・技能のある介護職員」に位置付けるという考え方もできます。

職位に応じた職責の定め方の例

職位（例）	職責（組織における役割）
所長	管理職として担当組織を運営し、組織目標を達成させる。部下の指導・育成を行う。
主任	介護部門のリーダーとして所長を補佐し、事故やトラブル等の緊急対応、クレーム処理なども含め、一般（中級）・班長では対応困難な高度な業務を処理する。
班長	介護業務全般を確実に遂行する。一般（中級）では対応困難な難易度の高い業務を処理し、後輩・新人に対して業務に必要な技術や知識を指導する。
一般（中級）	基本的な介護業務全般を確実に遂行する。
一般（初級）	上司や先輩の指導を受けながら、補助的、基礎的な介護業務に従事する。

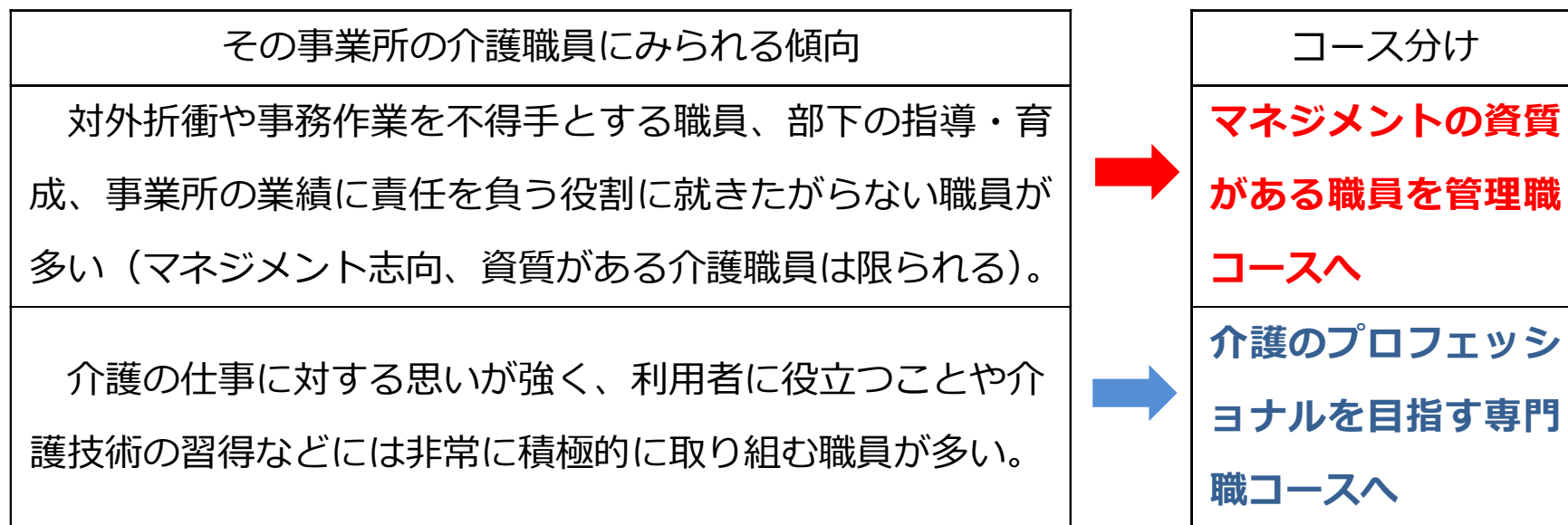
後述の研修と能力評価（キャリアパス要件Ⅱ）は、介護職員が職責を果たすために必要な職務遂行能力を備えるために行うと言えます。

事業所に合ったキャリアパス

2系統のキャリアコースとする例

キャリアパスは、その事業所に在籍する介護職員の個性やキャリア志向に合ったものにすることが重要です。事業所が理想的なキャリアパスを提示したつもりでも、職員に合ったものでなければ、それがストレスとなり、最悪の場合、退職につながる可能性も考慮しなければなりません。

介護サービスには積極的でも、人を統率したり、指導したりすることが不得手な職員が多い場合、次のようにコース分けしたキャリアパスとするのも一案です。



小規模事業所のキャリアパス例

最低限必要なサービススキルの向上に絞る

起業して間もない事業所など、職員数も少なく、当面は社長や事業所の立ち上げメンバーが所長や管理者の職務を担い、職員には介護サービスのスキル向上を徹底して求めるなら、リーダーに相当する特定加算の「経験・技能のある介護職員」（後述）の育成を目指すキャリアパスとすることも一案です。

新人 → 一人前 → リーダー → ~~マネジャー（管理職）~~



新人 → 一人前 （なりたて～熟練者） → **リーダー**

ひとまずリーダーをゴールとして、介護サービスのスキル向上を主眼に置いた育成を行う場合、一人前クラスの職位を「中級介護職」「上級介護職」などと分けて、よりきめ細かくリーダー（経験・技能のある介護職員に相当）を目指した育成を行うことが考えられます。これには、ハードルが高いリーダークラスに達する前に昇格（上位の職位に上がること）の機会を設ける狙いもあります。

キャリアパス要件Ⅰが求めるのは、介護職員の職位等ですので、管理職（管理者、所長等）の設定は必須ではありません。しかし、特定加算を受けるとなれば、リーダーに相当する経験・技能のある介護職員の計画的な育成は必須です。

賃金体系の整備と昇給の仕組みづくり

キャリアパス要件 I で求められる賃金体系

キャリアパス要件 I の「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」という要件については、処遇改善交付金制度のQ&A（平成22年3月30日付 厚生労働省老健局 事務連絡「介護職員処遇改善交付金に関するQ&A」の「キャリアパスに関する要件について」）に次のような説明があります。

（問 7）要件（I）の賃金体系について示されたい。

（答）例えば、職務や職能に応じた等級を定めそれに応じた基本給を定めるといった手法や、役職、資格、能力、経験又は職務内容等に応じた手当を定めるといった手法、あるいはそれらが総合的に連動する手法等が考えられ、ここでいう「賃金体系を定める」とは、賃金体系を明確化することを求めているのであり、ベースアップをすることまでを求めてはいない。

また、「一時金等の臨時に支払われるものを除く」としているが、これはいわゆる所定内給与における体系を整備することを求めているものであり、ここでいう一時金には就業規則に記載がなく専ら使用者の裁量で支払われるものを指すことに留意されたい。

なお、こうしたキャリアパス要件に関する賃金体系に基づく給与等については、これに交付金を充当するか否かを問うものではない。

賃金改善の考え方について

賃金改善のルール

処遇改善加算、特定加算として受けた金額を上回る賃金改善を行い（加算は必ず使い切り、余らせてはなりません）、どの賃金項目に加算を充てたか特定することを求めています。

介護サービス事業者等は、処遇改善加算等の算定額に相当する介護職員の賃金（基本給、手当、賞与等（退職手当を除く。以下同じ。）を含む。）の改善（以下「賃金改善」という。）を実施しなければならない。

賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうち対象とする賃金項目を特定した上で行うものとする。この場合、本通知7(2)（※）の届出を行う場合を除き、特定した賃金項目を含め、賃金水準（賃金の高さの水準をいう。以下同じ。）を低下させてはならない。また、安定的な処遇改善が重要であることから、基本給による賃金改善が望ましい。

※「本通知7(2)」というのは、事業の継続を図るために、職員の賃金水準（加算による賃金改善分を除く）を引き下げた上で賃金改善を行う場合に届け出る「特別事情届出書」のことを指します。

加算Ⅰにはキャリアパス要件Ⅲが必要

昇給に関するキャリアパス要件Ⅲは、加算Ⅰの算定を受けるために必要な要件

(キャリアパス要件Ⅲ)

次のイ及びロを満たすこと。

イ 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」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みであること。ただし、介護福祉士資格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。

c 一定の基準に基づき定期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。

ロ イの内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。

キャリアパス要件Ⅲのイメージ図

介護職員処遇改善加算（拡充後）におけるキャリアアップの仕組みのイメージ

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。

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。

① 経験			② 資格			③ 評価		
職位	勤続年数	月給例	職位	資格	月給例	職位	実技試験の結果	月給例
主任	6年～	36万円	主任	事業者が指定する資格を取得	36万円	主任	班長試験でS評価	36万円
班長	3～6年	32万円	班長	介護福祉士	32万円	班長	一般試験でA評価以上	32万円
一般	～3年	28万円	一般	資格なし	28万円	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」「実務者研修修了者」などを想定。ただし、介護福祉士資格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。

平成29年1月30日 厚生労働省老健局振興課・老人保健課「介護保険最新情報vol.580『平成29年度介護報酬改定による介護職員処遇改善加算の拡充について』」より

賃金改善実施期間のパターン（特定加算も同様）

原則として4月から翌年3月までの1年間が賃金改善実施期間となりますが、次の条件をすべて満たす期間の中から設定することが可能です。

- ・ 加算算定月数と同じ月数であり、連続する期間であること。
- ・ 賃金改善実施期間の最初の月は、最初のサービス提供月以降の月であること。
- ・ 賃金改善実施期間の最後の月は、最終の加算の支払いのあった月の翌月以前であること。
- ・ 前年度処遇改善加算による賃金改善実施期間と重複しないこと。

（東京都福祉保健局 平成31年度介護職員処遇改善計画書 記入例「H31計画書 賃金改善実施期間 確認表」より）

具体的には、次のパターンの中から選ぶことになります。

期間の概要	期間
A : サービス提供期間と同一期間（原則）	4月～翌年3月までの1年間
B : サービス提供月の翌月とする期間	5月～翌年4月までの1年間
C : 加算の支払いに合わせた期間	6月～翌年5月までの1年間
D : 加算の最終支払月の翌月を最終月とする期間	7月～翌年6月までの1年間

これから処遇改善加算を受けるのであれば、上記CまたはDを選択して、実際に支払われた処遇改善加算を使った賃金改善を行えます。ただし、**処遇改善加算を受ける事業所がすでに選択した賃金改善実施期間を変更することはできません（※）。**

※ やむを得ず変更が必要な場合は、計画書提出窓口にご相談ください。

無料
相談

処遇改善加算等を取得していない、東京都内の
 または
上位の加算を目指したいとお考えの
介護サービス事業所様へ

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。

- 介護職員処遇改善加算の新規取得
- 介護職員等特定処遇改善加算の新規取得
- 介護職員処遇改善加算の上位区分への変更
- 介護職員等ベースアップ等支援加算の新規取得

本事業のお問い合わせは**都内の介護サービス等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

受付時間/午前9:30～午後4:30

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・介護職員処遇改善コンサルタントからご連絡いたします。

https://www.tokyosr.jp/fukushikaigo_syoguukaizenkasan/