

令和 7 年度 介護職員等処遇改善加算

令和 7 年 8 月

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制度化され実施され、令和 6 年 6 月の介護報酬改定により、介護職員処遇改善加算・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の 3 制度が一元化されて新加算制度として実施され、令和 7 年度も「介護職員等処遇改善加算（新加算）」制度により実施される。

○ 令和 7 年度介護職員等処遇改善加算

（１）介護職員等処遇改善加算

◇処遇改善加算算定区分：「Ⅰ」 加算率＝１４％

◇介護保険事業所（制度対象部署）

- ・ 特別養護老人ホームもりの家
- ・ デイサービスセンターもりの家
- ・ 地域密着型特別養護老人ホームもりの家サテライト

◇職員支給

- ・ 対象職員：令和 7 年度介護保険事業所に勤務する介護職員及びその他職種の職員

- ・ 支給方法：令和 7 年度 4 月給与から例月給与で支給

- ・ 支給配分：

- 1) 介護職員（「経験・技能のある介護職員」、「その他の介護職員」）及び「その他職種の職員」に対し、法人の配分ルールに基づき支給します。
- 2) 職員への配分は、介護職員を主に行い、「経験・技能のある介護職員」への配分を厚くし、次に「その他の介護職員」に配分した上で、「その他職種の職員」への配分を行う。

- ・ 職員の区分

- 1) 「経験・技能のある介護職員」

ア 当法人において勤続 10 年以上で、かつ介護福祉士資格を有する常勤職の者及び常勤職に準ずる勤務形態にある非常勤職員

イ 当法人において勤続 10 年未満の介護福祉士にあつては、介護主任、同副主任、ユニットリーダー等の役職の者又は同等と法人が認める者

2) 「その他の介護職員」

ア 「経験・技能のある介護職員」に含まれない介護職員

3) 「その他職種の職員」

ア 介護職以外のその他職種の職員

・ 職員の区分

1) 「経験・技能のある介護職員」

ア 当法人において勤続10年以上で、かつ介護福祉士資格を有する
常勤職の者及び常勤職に準ずる勤務形態にある非常勤職員

イ 当法人において勤続10年未満の介護福祉士にあつては、介護主
任、同副主任、ユニットリーダー等の役職の者又は同等と法人が認
める者

2) 「その他の介護職員」

ア 「経験・技能のある介護職員」に含まれない介護職員

3) 「その他職種の職員」

ア 介護職以外のその他職種の職員

(2) 介護職員等処遇改善加算「I」(新加算)算定要件

- ① 月額賃金改善要件Ⅰ (月給による賃金改善)
- ② 月額賃金改善要件Ⅱ (旧ベースアップ等加算相当の賃金改善)
- ③ キャリアパス要件Ⅰ (任用要件、賃金体系の整備等)
- ④ キャリアパス要件Ⅱ (研修の実施等)
- ⑤ キャリアパス要件Ⅲ (昇給の仕組みの整備等)
- ⑥ キャリアパス要件Ⅳ (改善後の年額賃金要件)
- ⑦ キャリアパス要件Ⅴ (介護福祉士等の配置要件)
- ⑧ 職場環境等要件 (見えるか要件：実施する取組項目のホームページへの掲載)

社会福祉法人 霞桜会

〒300-0876

茨城県土浦市北荒川沖町8番1号

Tel. 029-830-4755 fax 029-830-4771

e-mail morinoie@intio.or.jp

職 場 環 境 等 要 件

(見えるか要件：実施する取組項目のホームページへの掲載)

○区分 入職促進に向けた取組

- ・ 具体的内容：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
- ・ 実施する取組：社会福祉法人霞桜会としての経営方針（3項目）を定め、毎事業年度の「事業計画」においても各運営事業所単位に経営、運営方針を定めて福祉サービスの提供や人材育成等に取り組むために重点目標を設け、職員の連携、協力のもとに実現に向けて取組を進めている。
- ・ 具体的内容：④職業体験の受入や地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施
- ・ 実施する取組：コロナ禍以前は、研修生やボランティアを受け入れし、地域の小学校の運動会や地域防災訓練、行事への参加を行ってきましたが、コロナ感染拡大以降は全ての取組を中止してきており、コロナ感染症が5類に移行し、全国的な感染拡大も収まってきており、改めて研修、実習生の受入や地域行事等への参加も進めていく。

○区分 資質の向上やキャリアアップに向けた支援

- ・ 具体的内容：⑤働きながら介護福祉士算定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算定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受講支援等
- ・ 実施する取組：資格取得を目指す職員に対し、通信教育など法人による費用負担制度や試験日の特別有給休暇制度、受講する研修に合わせた勤務調整を図ることや公的資格取得者に対する報奨金制度（一時金）を設けている。
- ・ 具体的内容：⑥研修の受講やキャリア段位の制度と人事考課との連動
- ・ 実施する取組：研修受講の支援や取得した資格を踏まえたキャリアパス要件を定めて実施している。

○区分 両立支援・多様な働き方の推進

- ・ 具体的内容：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

- ・実施する取組：例月の各事業所の勤務シフト調整時に、職員個人の希望休を含めた勤務希望日の提出を受けて事業所別に勤務シフトを調整し作成している。また、法人の定める登用資格を踏まえた非常勤職員の正職員への登用制度を設けている。
- ・具体的内容：⑪有給休暇を算定しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な算定目標（例えば、1週間以上の休暇を年に●回算定、付与日数のうち●%以上を算定）を定めた上で、算定状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声掛けを行っている。
- ・実施する取組：職員の学校常行事参加や病院への通院、急な体調変化などからの有給休暇取得に際して各事業所単位に取得しやすい環境づくりに取り組むとともに、勤務シフト調整時にも希望休を組み込むなど、有給休暇の消化への取組を進め、職員の有給取得状況を確認し、取得の少ない職員に対しての声掛けを行っている。

○区分 腰痛を含む心身の健康管理

- ・具体的内容：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
- ・実施する取組：正規職員、非常勤職員を含めた定期健康診断（年1回）やストレスチェックを実施し、職員の休憩用として昼寝や身体を休める空間として和室を設置するなどの取組を進めている。

○区分 生産性向上のための業務完全の取組

- ・具体的内容：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。
- ・実施する取組：各事業所単位で、必要となる業務マニュアルを作成し、新人研修にも使用し、記録や報告する様式を統一するなど、事務処理の簡略化と情報の共有化を図っている。
- ・具体的内容：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
- ・実施する取組：霞桜会の各事業所へのWi-Fi環境の整備が令和6年3月までに完了したことから、令和6年度から介護システムの導入に向けた準備を進め、介

護情報の共有化のための記録フォームの調整やタブレット端末使用による情報入力の軽減化など、各事業所単位にシステム稼働に向けて準備を進めた上で、基本情報のデータを入力し試験運用を開始し、令和7年4月から「ケア記録システム」の運用を本稼働させ、タブレット（アイパッド）による情報入力とサーバーでの情報管理による情報共有に取り組んでいる。

○区分 やりがい・働きがいの醸成

- ・ 具体的内容：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
- ・ 実施する取組：社会福祉法人として地域福祉の取組を進めるため、コロナ禍後の取組として、地域行事への参加や法人施設の地域への開放、高齢者介護などの相談会の地域との合同開催などに取り組んでいく。
- ・ 具体的内容：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
- ・ 実施する取組：各所属単位で、職員の内部研修や報告会等を定期的の実施しており、高齢者の方への介護サービスの提供に必要な情報の共有と利用者の方やご家族からの意見やお礼の言葉などを公表し職員間で共有している。