

さかえ会職員の皆様

2025年度も「処遇改善」は従来通り継続致しますが昨年度から一部制度が変更されております。今年度からは下記細則に基づきわかりやすい形で運用します。

なお、行政への申請書（処遇改善計画書）も添付していますのでご確認願います

さかえ会 職員 キャリアパス賃金細則

（適用範囲）

介護保険サービス事業所

障がい福祉サービス事業所

訪問介護事業所「旭陽」

共同生活援助事業所：旭東グループホーム

居宅介護等事業所：清明大ヘルプサービス

生活介護・短期入所事業所：フォーワーク

特定非営利活動法人 さかえ会

【2025年4月1日制定】

(目 的)

第1条 本細則の目的は大阪市の処遇改善制度に則り職員のキャリアアップの道筋を明確にし、キャリアパスの各段階で望ましい経験、資格、研修内容など、関係する諸要因を整理し、今後の標準的給与の目安を定めたものであり、既制定のさかえ会給与規程を補足するものである

【付表1 キャリアパス・賃金一覧表】参照

(適用範囲)

第2条 本細則は、特定非営利活動法人さかえ会傘下の各事業所（下記）に適用する。

訪問介護事業所「旭陽」

共同生活援助事業所：旭東グループホーム

居宅介護等事業所：清明大ヘルプサービス

生活介護・短期入所事業所：フォーワーク

(給与の構成)

第3条 処遇改善制度による支援金額を超えて給与改善がなされたことを把握できるよう

構成項目は処遇改善制度以前と制度適用以降の「固定的手当※」項目を区分する。

(表1参照)

※「固定的手当」：基本給以外で毎月決まって支給される処遇改善効果のある手当

表 1

処遇改善制度以前	制度による助成金、加算が事業所に支給される以前の基本給・手当の支給金額	基本給 (ベア分除く) 時間外勤務手当 (ベア分除く) 休日出勤手当 (ベア分除く) 深夜勤務手当 (ベア分除く) ヘルパー勤務手当 (年末年始手当含む) 短期介護手当 その他特別手当 通勤手当
処遇改善制度以降	制度による助成金、加算が事業所に支給された以降の、ベースアップと処遇改善効果のある手当等の改善金額	ベースアップによる改善金額 (基本給、残業) 資格・熟練手当 泊り勤務手当 有休休暇手当 指導育成手当 処遇改善手当 特定 処遇改善手当 特例ベア 処遇改善手当

< 固定的給与に含まれている手当 >

1) 資格・熟練手当

【資格手当】実務者資格：5,000円/月（非常勤は手当*前年出勤率）

介護福祉士：8,000円/月（非常勤は手当*前年出勤率）

ケアマネ・社会福祉士：12,000円/月（非常勤は手当*前年出勤率）

【熟練手当】勤続2年超：5,000円/月（非常勤は手当*前年出勤率）

5年超：8,000円/月（非常勤は手当*前年出勤率）

10年超：12,000円/月（非常勤は手当*前年出勤率）

※常勤の熟練手当は訪問介護事業所「旭陽」のみ支給

2) 有休取得奨励制度（金額手当は非常勤のみ）

【常勤】年10日以上有給休暇を支給される職員は計画的に最低でも5日間取得する

【非常勤】上記と同様だが年間5日分の「有休手当」を現金支給する

3) 処遇関係手当（改善制度以降に支給していた下記手当を継続支給）

① 処遇改善手当……………（常勤：15,800～50,000円/月）（非常勤：4,000～32,000）

② 特定処遇改善手当……………（常勤：6,400～110,000円/月）（非常勤：640～30,000）

③ 特例ベア処遇改善手当……（常勤：9,000～110,000円/月）（非常勤：900～16,000）

※非常勤手当：（常勤職員手当/月）×（前年前年出勤率）

4) 指導育成等手当（非常勤のみ）

非常勤上級職等が上司の指示を受けて指導育成職務等を行う場合に支給（月5,000円）

< 固定的給与に含まれない手当 >

1) 研修受講手当

① 初任者研修（初級者のみ）……受講料・交通費法人負担、就業時間内に受講可

② 実務者・介護福祉士（常勤のみ）……受講料法人負担（一回目受講のみ）

③ 事業所が必要と認めた研修……受講料・交通費法人負担、就業時間内に受講可

2) 通勤手当

（常勤）……（公共交通機関定期代/月） ※上限2万円とする

（非常勤）……（公共交通機関往復料金）×（勤務日数）

付 則

1. この規則は2025年4月1日から施行する

【付表 1 キャリアパス・賃金一覧表】

職 位	初級職	中級職	上級職	管理職
対応役職	介護職員	リーダー	マネージャ	マネージャ
職 責	通常の介護業務	個別の介護計画 行事企画 他の従業員への助言	高度な業務の遂行 グループの統括 従業員の指導育成	施設の運営責任 グループの統括
職務内容	上級者の協力を 得ながらの基本介護 適切な観察・記録 、報告 会議への参加	初級業務に加えて ・サービスの業務改善 ・他の従業員への 助言	初級・中級業務に 加えて ・他の従業員への 指導・育成 ・グループ内の問題 解決	施設の運営方針 立案・明示 リスクマネジメント 勤怠管理・計数 管理
求められる能力	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	比較低高度な知識と 経験を要する業務を 遂行できる 業務の改善や問題解 決を実践できる 下級者に助言できる	複雑な判断をできる 業務を遂行できる 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 下級者に指導できる	グループ監督力 部下の指導・ 育成力 危機管理能力
教育研修	実務研修 新任研修	実務研修 リーダー研修	主任・リーダー研修	管理者研修
任用の要件	入社時～ 初任者研修、 重訪介護研修の修了	3年以上 介護職員実務者 研修終了	3年以上 介護職員実務者 研修終了	3年以上 介護職員実務者 研修終了
給 与 (常勤固定給)	20万円/月～ (7.5時間労働)	20.5万円/月～ (実務者資格) (勤続3年)	21.8万円/月～ (介護福祉士) (勤続5年)	管理職は 別に定める
給 与 (非常勤固定給)	1,250円/時～ (7.5時間労働)	1,285円/時～ (7.5時間労働)	希望により 常勤キャリア転換 も可能性あり	管理職は 別に定める

別紙様式2-1 (処遇改善加算 総括表)

提出先

大阪市

福祉・介護職員等処遇改善加算 処遇改善計画書(令和7年度)

1 基本情報

フリガナ	トクテイヒエリカツウホウシンサカエ		
法人名	特定非営利活動法人さかえ会		
法人所在地	〒535-0022	大阪府大阪市旭区新森4丁目9-9	
フリガナ	キシモト ダイサブロウ		
書類作成担当者	岸本 大三郎		
連絡先	電話番号	06-4254-5151	E-mail kishimotodai@yahoo.co.jp



2 賃金改善計画:加算額以上の賃金改善について(全体)

令和7年度に賃金改善が必要な額と賃金改善の見込額			
① 令和7年度の加算の見込額	(a)	36,106,788	円
② 令和6年度の加算額のうち、令和7年度の賃金改善に充てるために繰り越す予定の額	(b)	0	円
③ 令和7年度の賃金改善に充てる必要がある加算の見込額(賃金改善が必要な額)(a + b)	(c)	36,106,788	円
令和7年度の賃金改善の見込額 (③の額以上となること。障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業から人件費に充てた額を除く。)	(d)	50,506,674	円



【記入上の注意】

- 障害福祉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年度分の加算額の全額を令和6年度内の賃金改善に充てることは求めず、障害福祉サービス事業者等の判断により、その一部を令和7年度に繰り越して賃金改善に充てることを認めている。令和7年度に繰り越す予定の額を(b)に記載すること。また、繰越分は全額令和7年度の賃金改善に充て、期間中に事業所が休廃止した場合には、必ず一時金等により福祉・介護職員その他の職員の賃金として配分すること。
- (d)には、令和6年度からの繰り越し分(b)の配分を含め、令和7年度に実施する賃金改善の見込額を計算し、記入すること。その際、加算による賃金改善を行った場合の法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。

3 福祉・介護職員等処遇改善加算の要件について

(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		12,225,030	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)		36,106,788	円	←

(3) キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ(任用要件・賃金体系の整備等、研修の実施等)【処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ】

別紙様式2-2「③・④キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ」の欄から転記(詳しい要件の内容は参考シートを参照)	☐
--	-----------------------

(4) キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組みの整備等)【処遇改善加算Ⅰ～Ⅲ】

別紙様式2-2「⑤キャリアパス要件Ⅲ」の欄から転記(詳しい要件の内容は参考シートを参照)	☐
--	-----------------------

(5) キャリアパス要件Ⅳ(改善後の賃金要件)【処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ】

別紙様式2-2「⑥キャリアパス要件Ⅳ」の欄から転記	☐
---------------------------	-----------------------

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

(6) キャリアパス要件Ⅴ(配置等要件)【処遇改善加算Ⅰ】

別紙様式2-2「⑦キャリアパス要件Ⅴ」の欄から転記	☐
---------------------------	-----------------------

4 要件を満たすことの確認・証明

- 以下の点を確認し、満たしている項目に全てチェック(✓)すること。

確認事項	証明する資料の例 (指定権者からの求めに応じて提出)	○
✓ 処遇改善加算として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出します。また、処遇改善加算による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げません。	就業規則、給与規程、給与明細等	
✓ 令和7年度に繰り越す予定の額(2②)がある場合は、全額、令和7年度の賃金改善に充てます。期間中に事業所が休廃止した場合には、一時金等により福祉・介護職員その他の職員の賃金として配分します。	就業規則、給与規程、給与明細等	
✓ キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲのうち、満たす必要のある項目について、証明となる書面を作成し、職員に周知しました。また、計画書の提出時点で書面の準備ができていない場合は、令和7年度中(令和8年3月末まで)に書面を整備します。	就業規則、給与規程、資質向上のための計画等	
✓ 労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていません。	—	
✓ 労働保険料の納付が適正に行われています。	労働保険関係成立届、確定保険料申告書	
✓ 本計画書の内容及び賃金改善の方法を雇用する全ての職員に対して周知しました。	会議録、周知文書	
✓ 指定権者のホームページ等で申請先を確認しており、処遇改善加算の提出先として案内のあった申請先に提出します。	—	

※ 各証明資料は、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。

※ 本様式への虚偽記載のほか、処遇改善加算の請求に関して不正があった場合及び指定権者からの求めに応じて書類の提出を行うことができなかった場合は、障害福祉サービス等報酬の返還や指定取消となる場合がある。

○

本処遇改善計画書の記載内容・確認事項の内容に間違いがないこと及び記載内容を証明する資料を適切に保管することを誓約します。

令和 7 年 3 月 31 日 法人名 特定非営利活動法人さかえ会

代表者 職名 代表理事 氏名 岸本 大三郎

(確認用) 提出前のチェックリスト

- 以下の項目にオレンジ色の「×」がないか、提出前に確認すること。「×」がある場合、当該項目の記載を修正すること。

※ 空欄が表示される項目は、記入が不要であるため対応する必要はない。

2 賃金改善計画について	○
令和7年度に繰り越す予定の額を含む、令和7年度の賃金改善が必要な額以上の賃金改善を行う計画となっていること	

3 福祉・介護職員等処遇改善加算の要件について		○
(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を行う計画になっていること	
(2) 月額賃金改善要件Ⅱ	旧ベースアップ等加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善を行う計画になっていること	
(3) キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ	キャリアパス要件Ⅰ(任用要件・賃金体系の整備等)とキャリアパス要件Ⅱ(研修の実施等)の両方を満たすこと。ただし、満たさない場合は、令和7年度中(令和8年3月末まで)に福祉・介護職員の任用要件・賃金体系を定めること及び研修等に係る計画を策定し、研修の実施又は研修機会の確保を行うことを誓約していること	○
(4) キャリアパス要件Ⅲ	キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組みの整備等)を満たすこと。ただし、満たさない場合は、令和7年度中(令和8年3月末まで)に昇給の仕組みを整備することを誓約していること	○
(5) キャリアパス要件Ⅳ	改善後の賃金が年額440万円以上となる者の数が事業所あたり1以上となるような計画になっていること。ただし、満たさない場合は、小規模事業所等である等の理由を記載すること	○
(6) キャリアパス要件Ⅴ	キャリアパス要件Ⅴ(配置等要件)を満たすこと	○
(7) 職場環境等要件	障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業を申請予定若しくは申請済である又は各加算区分の算定に必要な要件を満たしていること 障害福祉サービス等情報公表システム等での見える化要件を満たすこと	○

4 要件を満たすことの確認・証明		○
必要な項目が全て選択されていること		○
誓約・記名が行われていること		○

さかえ会 [障害福祉]職員の皆様

(清明大ヘルプ サービス、旭東グループホーム、フォローワーク)

厚生労働省「障害福祉人材確保・職場環境改善等補助金」、及び
当法人職員への「R6(大阪)府処遇改善」手当支給のご連絡

ご利用者の皆様へのサービスに日々奮闘されている皆様に感謝申し上げます。

この度、厚生労働省から大阪府福祉部門経由で当法人に案内（下記）が届きました。

障害福祉職員、介護保険職員を対象に賃上げ等（人件費の引上げ、又は職場環境改善等）に使うことを要件に必要な経費を厚生労働省が大阪府や他の都道府県に交付するという内容です。

大阪府に対する当法人の補助金申請手続きは4月1日に既に提出済みです。元来R6年度内支給を目標としていたこともあり、できるだけ早く一括で支給するよう要請されています。

【支給内容】

- ①当法人においては「R6(大阪)府処遇改善手当」として4月度給与（3月稼働分、4/18支給）で補助金額を上回る手当を皆様に一括で支給致します。
- ②当法人の支給金額の目安は常勤職員が54,000円、非常勤職員はこれに前年度の勤務時間比率を掛けた金額（常勤換算で算定した金額）を基準として支給いたします。



障害福祉サービス等事業所の皆さま、障害福祉現場で働く皆さまへ

「障害福祉人材確保・職場環境改善等事業」のご案内

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定められるの？

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。**

訪問介護事業所「旭陽」
職員・ヘルパー各位

令和7年4月8日
特定非営利活動法人 さかえ会
代表理事・岸本大三郎

職員・ヘルパーの皆様には日ごろのご活動に感謝申し上げます。

下記の書類は、令和7年度の「介護職員等処遇改善加算 処遇改善計画書」を、大阪市に申請をした書類ですので、一読して内容をご確認いただくようお願いします。（【記入上の注意】等は割愛しています。）
訪問介護事業所「旭陽」では、介護職員の賃金改善の方法として、「処遇改善手当」、「資格・熟練手当」、「特例ペア支援手当」を継続しておりますが、令和7年6月～令和8年5月の期間は、

- 「処遇改善手当」として、常勤職員は月額33,000円、非常勤職員（ヘルパー）は、勤務実績に対して1時間220円を4ヶ月毎（令和7年8月、12月、令和8年4月）に支給します。
- 「資格・熟練手当」は、資格 及び 経験年数に応じて、常勤職員及び非常勤職員（ヘルパー）に、前年度の勤務実績を基準に支給します。
- 「特例ペア支援手当」は、常勤職員は月額10,000円～、非常勤職員（ヘルパー）は、1回の稼働につき90円（月額600円に満たない場合は600円）を支給します。
- 「加算額」が賃金改善額より上回る場合は、「一時金」として賃金改善実施期間の最終月（令和8年5月）に支給致します。
- ただし、各「手当」は、介護実績、職員の増減により変動する場合があります。

尚、ご不明な点がございましたら、お気軽にお問い合わせください。

別紙様式2-1（処遇改善加算 総括表）

提出先

大阪市

介護職員等処遇改善加算 処遇改善計画書（令和7年度）

1 基本情報

フリガナ	トクテイヒエイリカツドウホウジン サカエカイ		
法人名	特定非営利活動法人 さかえ会		
法人所在地	〒	535-0022	
	大阪市旭区新森4丁目9番8号		
フリガナ	コガ ユキ		
書類作成担当者	古賀 由		
連絡先	電話番号	06-6954-3839	E-mail asahi03koga@yahoo.co.jp

2 賃金改善計画：加算額以上の賃金改善について（全体）

令和7年度に賃金改善が必要な額と賃金改善の見込額			
① 令和7年度の加算の見込額	(a)	4,376,292	円
② 令和6年度の加算額のうち、令和7年度の賃金改善に充てるために繰り越す予定の額	(b)	0	円
③ 令和7年度の賃金改善に充てる必要がある加算の見込額（賃金改善が必要な額）（a + b）	(c)	4,376,292	円
令和7年度の賃金改善の見込額	(d)	4,380,000	円
④（③の額以上となること。介護人材確保・職場環境改善等事業から人件費に充てた額を除く。）			

3 介護職員等処遇改善加算の要件について

（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	1,416,396	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）	1,420,000	円	

（2）月額賃金改善要件Ⅱ（旧ペア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善）【処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ】
※令和7年3月時点で処遇改善加算Ⅴ(1)・(3)・(5)・(6)・(8)・(10)・(11)・(12)・(14)を算定していた事業所のみ

別紙様式2-2「②月額賃金改善要件Ⅱ」の欄から転記			
---------------------------	--	--	--

（3）キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ（任用要件・賃金体系の整備等、研修の実施等）【処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ】

別紙様式2-2「③・④キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ」の欄から転記（詳しい要件の内容は参考シートを参照）			
--	--	--	--

(4)キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組みの整備等)【処遇改善加算Ⅰ～Ⅲ】

別紙様式2-2「⑤キャリアパス要件Ⅲ」の欄から転記(詳しい要件の内容は参考シートを参照)



(5)キャリアパス要件Ⅳ(改善後の賃金要件)【処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ】

別紙様式2-2「⑥キャリアパス要件Ⅳ」の欄から転記(詳しい要件の内容は参考シートを参照)



(6)キャリアパス要件Ⅴ(介護福祉士等の配置要件)【処遇改善加算Ⅰ】

別紙様式2-2「⑦キャリアパス要件Ⅴ」の欄から転記(詳しい要件の内容は参考シートを参照)



(7)職場環境等要件【処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ】

介護人材確保・職場環境改善等補助金の要件を満たしており、補助金を申請予定又は申請済であるため、令和7年度中の職場環境等要件の適用が猶予される。



4 要件を満たすことの確認・証明

- 以下の点を確認し、満たしている項目に全てチェック(✓)すること。

確認事項		証明する資料の例 (指定権者からの求めに応じて提出)	○
✓	処遇改善加算として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出します。 また、処遇改善加算による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げません。	就業規則、給与規程、給与明細等	
✓	令和7年度に繰り越す予定の額(2②)がある場合は、全額、令和7年度の賃金改善に充てます。 期間中に事業所が休廃止した場合には、一時金等により介護職員その他の職員の賃金として配分します。	就業規則、給与規程、給与明細等	
✓	キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲのうち、満たす必要のある項目について、証明となる書面を作成し、職員に周知しました。また、計画書の提出時点で書面の準備ができていない場合は、令和7年度中(令和8年3月末まで)に書面を整備します。	就業規則、給与規程、資質向上のための計画等	
✓	労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていません。	—	
✓	労働保険料の納付が適正に行われています。	労働保険関係成立届、確定保険料申告書	
✓	本計画書の内容及び賃金改善の方法を雇用する全ての職員に対して周知しました。	会議録、周知文書	
✓	指定権者のホームページ等で申請先を確認しており、処遇改善加算の提出先として案内のあった申請先に提出します。□	—	

※ 各証明資料は、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。

※ 本様式への虚偽記載のほか、処遇改善加算の請求に関して不正があった場合及び指定権者からの求めに応じて書類の提出を行うことができなかった場合は、介護報酬の返還や指定取消となる場合がある。



本処遇改善計画書の記載内容・確認事項の内容に間違いがないこと及び記載内容を証明する資料を適切に保管することを誓約します。

令和 7 年 4 月 8 日 法人名 特定非営利活動法人さかえ会

代表者 職名 代表理事 氏名 岸本 大三郎

参考1 キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲの概要

キャリアパス要件Ⅰ(任用要件・賃金体系の整備等)

基準を満たしている又は遅くとも令和7年度中に(令和8年3月末まで)に次のイからハまでのすべての基準を満たす。

イ	介護職員の任用における職位、職責又は職務内容等の要件を定めている。
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を定めている。
ハ	イ、ロについて、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。

キャリアパス要件Ⅱ(研修の実施等)

基準を満たしている又は遅くとも令和7年度中に次のイとロの両方の基準を満たす。

イ	介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び①・②のうち少なくともいずれかに関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。		
	イの実現のための具体的な取組内容	①	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を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う。
		②	資格取得のための支援の実施
ロ	イについて、全ての介護職員に周知している。		

キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組みの整備等)

イ 介護職員について、経歴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。

イ	具体的な仕組みの内容	①	経歴に応じて昇給する仕組み ※「勤続年数」や「経歴年数」などに応じて昇給する仕組みを指す。
		②	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を指す。ただし、介護福祉士資格を有して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	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を指す。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	イについて、全ての介護職員に周知している。		

特定非営利活動法人さかえ会
訪問介護事業所「旭陽」

ヘルパーの皆様へ

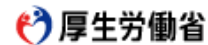
下記のご案内のように、要件を満たすことにより、介護職員の人件費(一時金等)や職場環境改善の為に補助金が支給されます。

訪問介護事業所「旭陽」に支給される補助金は、「R6 大阪府処遇改善」の名称で人件費の改善を行い、今回一括して4月支給分の給与に加えて実施致します。

尚、登録ヘルパーの皆様には、常勤換算※で支給致します。

※常勤換算とは、常勤の職員が働く勤務時間を1とした場合に、非常勤職員(登録ヘルパー)がどれ位の勤務時間割合になるか換算する事です。

介護サービス事業者の皆さま、介護現場で働く皆さまへ



「介護人材確保・職場環境改善等事業」のご案内

Q1. どのような補助金なの？

介護職員等の人件費(一時金等)改善や職場環境改善(介護助手を募集するための経費、研修費等)の取組を支援します。

Q2. 補助金の額はどのように決められるの？

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。

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{令和6年12月の総報酬(※)} \\ \hline \text{(〔基本報酬+加算減算〕} \times \text{1単位の)} \\ \hline \text{単価} \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{交付率} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{補助額} \\ \hline \end{array}$$

※ 12月サービス提供分が他の月と比較して著しく低いなど、事業所の判断で、令和7年1月、2月又は3月サービスを基準の月とすることもできます。

(注) 標準的な職員配置の事業所で、常勤介護職員1人当たり5万4千円相当の補助金が各事業所に交付されますが、補助金の使途などによって、介護職員の皆さま全員に一律で5万4千円の人件費の引上げを行うものではありません。

Q3. 補助金の対象となる要件は？

(1) 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、又はⅣ)を算定していること

※ 令和6年12月サービス提供分(交付率を乗じる基準となる月を令和7年1月、2月又は3月とした場合には、当該月のサービス提供分)において算定が必要です。

※ まだ算定していない事業所や処遇改善加算Ⅴを算定している事業所であっても、令和7年4月からの処遇改善加算の取得に係る申請を期日までに行えば、補助金の対象となります。

(2) 職場環境改善等に向けて、以下のいずれかの取組を計画又は既に実施していること

- ① 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
- ③ 業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組

※ 計画書の提出の際に、①から③のいずれの取組を行っているのか、申請(該当項目にチェック)していただきます。