

介護職員処遇改善加算 および 介護職員等特定処遇改善加算 新規取得・ランクアップ個別相談のご案内



- 処遇改善加算の専門家（社会保険労務士など）が、ご都合の良い日時に貴事業所へ直接お伺い又はオンラインにて、手続きや書類の書き方等について分かりやすくアドバイスします。
- 加算区分 IV・V 廃止決定（ランクアップ要検討）
- 「介護職員等特定処遇加算」計画書様式変更（職場等環境要件が変更）

対象事業所（現在の加算区分）	相談回数・時間	相談期間	費用
① 処遇加算 II 以下	原則2回・2時間	令和3年4月9日～ 令和4年2月28日	無料
② 処遇加算 I～III かつ 特定処遇加算 未届け			

相談内容の例

- ① 職場等環境要件の内容
- ② 新しい計画書様式の記載方法及び留意点について
- ③ 算定要件を満たす方法
- ④ キャリアパスの策定
- ⑤ 昇給の仕組みと昇給の要件の設定方法
- ⑥ 特定処遇加算の配分方法について
- ⑦ 就業規則・賃金規程の改定
- ⑧ 保管すべき書類と議事録について など

よくあるご質問例

Q. 職員の中に経験10年の介護福祉士がいないと、特定処遇加算は取れない？

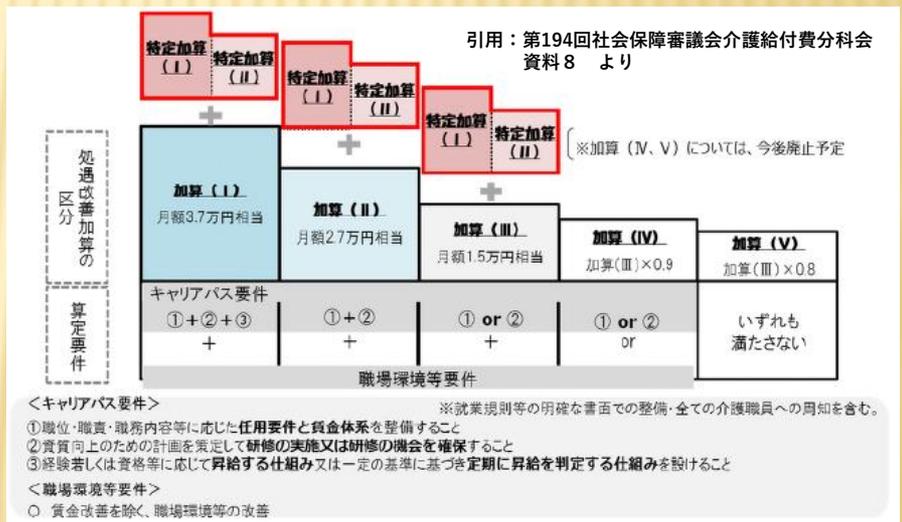
A. 10年の介護福祉士がなくても、従来の処遇改善加算の対象となる介護サービス事業者であれば特定処遇加算の算定は可能です（特定処遇加算の算定要件を満たす必要あり）。

Q. 計画書の締切りに間に合わなかったのだが、来年度まで算定できない？

A. 処遇加算及び特定処遇加算は、年度の途中で算定可能です。その場合提出月の2か月後から算定対象月となります。

Q. 定期的に昇給する仕組み（キャリアパス要件III）を導入するのは負担が大きく難しい。

A. キャリアパス要件IIIで求められる昇給の仕組みは、「経験」「評価」によるもの他、資格等の取得に応じて昇給する仕組みがあり、3つのいずれか、あるいは複数の基準を導入することで要件を満たすことができます（あわせて、就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、すべての介護職員に周知することが必要）。



【問合せ】公益財団法人 介護労働安定センター 愛媛支部

〒790-0001 松山市一番町1丁目14番10号 井手ビル4階

TEL 089-921-1461 FAX 089-921-1477

【担当：木藤 環・渡邊大器・在間 恵】

FAX 089-921-1477

(公財)介護労働安定センター 愛媛支部

個別訪問相談支援 申込書(無料)

※必ず両方に○を記入してください。	現在の処遇加算区分	I , II , III , IV , V , なし		
	現在の特定処遇加算区分	特定処遇加算 I , 特定処遇加算 II , なし		
事業所(※)				
代表者名				
所在地		〒		
電話番号		FAX番号		
メールアドレス		@		
相談者氏名		役職		

(※) 次の加算算定非対象サービス(介護職員が従事しないサービス)を除く
 (介護予防)訪問看護・(介護予防)訪問リハビリテーション・(介護予防)福祉用具貸与・特定・
 (介護予防)福祉用具販売・(介護予防)居宅療養管理指導・居宅介護支援・介護予防支援

▼具体的な相談内容(該当する番号に○・複数可)

①職場等環境要件の内容
②新しい計画書様式の記載方法及び留意点について
③算定要件を満たす方法
④キャリアパスの策定
⑤昇給の仕組みと昇給の要件の設定方法
⑥特定処遇加算の配分方法について
⑦就業規則・賃金規程の改定
⑧保管すべき書類と議事録について

▼相談希望日

第1希望	令和 年 月 日 ()	時 分 ~	時 分
第2希望	令和 年 月 日 ()	時 分 ~	時 分

▼相談方法(希望に○)

1. 貴事業所へ専門家が訪問する	2. 当センターにお越しいただく
3. 貴事業所指定の場所に専門家が訪問する(場所:)	
4. ZOOM等、オンラインで相談する(後日当センターの職員が接続方法等についてお知らせします)	

FAX 089-921-1477

(公財)介護労働安定センター 愛媛支部

令和3年度 障がい福祉職員処遇改善支援事業 個別訪問相談支援申込書(無料)

現在の処遇改善加算・特別加算の算定状況	未届け , IV , V , 特別加算		
事業所(注)			
管理者名等			
所在地	〒		
電話番号		FAX番号	
メールアドレス	@		
相談者氏名		役職	

(注)次の加算算定非対象サービスを除く

就労定着支援、自立生活援助、計画相談支援、障害児相談支援、地域相談支援（地域移行支援、地域定着支援）

▼具体的な相談内容(該当する番号に○・複数可)

①職場等環境要件の内容
②新しい計画書様式の記載方法及び留意点について
③算定要件を満たす方法
④キャリアパスの策定
⑤昇給の仕組みと昇給の要件の設定方法
⑥特定加算の配分方法について
⑦就業規則・賃金規程の改定
⑧保管すべき書類と議事録について

▼相談希望日

第1希望	令和 年 月 日 ()	時 分～	時 分
第2希望	令和 年 月 日 ()	時 分～	時 分

▼相談方法 (希望に○)

1. 貴事業所へ専門家が訪問する	2. 当センターにお越しいただく
3. ZOOM等、オンラインで相談する（後日当センターの職員が接続方法等についてお知らせします）	
4. その他（場所	）