

令和 7 年度 健祥会グループ「処遇改善」

健祥会グループ職員の処遇改善について

「新」介護職員等処遇改善加算（「増率」R6.6～）及び
介護人材確保・職場環境改善等事業補助金を一部
活用した健祥会グループ職員の賃金改善について



明日を想う
健祥会グループ

介護保険・福祉支援室長 榊田 和平

令和7年度 健祥会グループの「待遇改善」は、介護保険制度等の加算・補助金だけでは成し得ない「賃金改善」を実施します。

中村理事長の大英断で、一般企業に負けない「賃金改善」を実施！

【健祥会グループ 令和7年4月1日からの賃金改善（認定こども園は別途）】

①【月給者】 **ベースアップ**（基本給表「別表1」の改定） 一律 **5,000**円/月 **増額**
但し、東京ステージは、ベースアップに代えて、年間休日 **7** 日増とする。（年間115日）

【時給者】 **特別昇給**（時給の改定） **15 % 増額**
但し、昇給額の算定基準日は「令和6年4月1日」の時給とする

②【各種手当の改定】 09年手当の増額
「対象職種」 **四国・東京**：看護職員・事務職員・調理員 **関西**：事務職員（時給者）
【月給者】 一律 **2,000**円/月 **増額** 【時給者】 時間給（09年手当） **10** 円/時 **増額**

③【月給者】 **特別昇給**（調整手当増額）にて賃金アップを実施
①「**縁の下**の力持ち評価」（利用者様や施設のために常に頑張っている職員の評価）
②年齢・経験等と個々の職務上の評価も加味し、同等の状況の職員との均衡を図る。
※ 時給者にも状況に応じて特別昇給を実施

【○介護分野の生産性向上・職場環境改善等による更なる賃上げ等の支援】

老健局老人保健課
(内線3968)

施策名:介護人材確保・職場環境改善等に向けた総合対策（**介護人材確保・職場環境改善等事業**）

令和6年度補正予算 **806**億円

① 施策の目的

- 介護人材の確保のためには、他産業の選択・他産業への流出を防ぐため、全産業平均の給与と差がつく中、**緊急的に賃金の引き上げが必要**。
- 賃上げとともに、介護現場における生産性を向上し、**業務効率化や職場環境の改善を図ることにより、職員の離職の防止・職場定着を推進することが重要**。

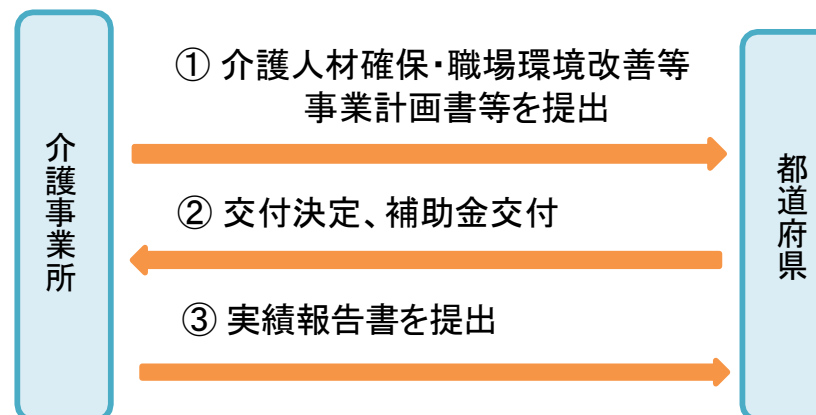
③ 施策の概要（② 省略）

- ・**介護職員等処遇改善加算(※1)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、介護人材確保・定着の基盤を構築する事業所に対し、所要の額を補助する。**
 - ※1 介護職員等処遇改善加算の更なる取得促進をあわせて実施。
- ・**介護事業所において、その介護職員等が、更なる生産性向上・職場環境改善のため、自身の業務を洗い出し、その改善方策にも関与できる形とする等のための基盤構築を図る。**このため、補助は当該職場環境改善等の経費(※2)に充てるほか、**介護職員等(※3)の人件費に充てることを可能とする。**
 - ※2 介護助手等を募集するための経費や、職場環境改善等(例えば、処遇改善加算の職場環境要件の更なる実施)のための様々な取組を実施するための研修等の経費 など
 - ※3 **当該事業所における介護職員以外の職員を含む。**

④ 施策のスキーム図、実施要件(対象、補助率等)等

■支給対象

- (1) 介護職員等処遇改善加算の取得事業所
- (2) 以下の職場環境改善等に向けた取組を行い、そのための計画を策定し、都道府県に提出する事業所
 - ① **施設、居住サービス、多機能サービス、短期入所サービス等**
→ **生産性向上推進体制加算の取得等に向けて、介護職員等の業務の洗い出し、棚卸しとその業務効率化など、改善方策の立案を行う**
 - ② **訪問、通所サービス等**
→ **介護職員等の業務の洗い出し、棚卸しとその業務効率化など、改善方策立案を行う**



※ 国保連システムを改修し、都道府県は、国保連から提供された各事業所の交付額一覧に基づき交付決定を実施。国保連システムを改修するとともに、国・都道府県に必要な事務費等を確保

⑤ 成果イメージ(経済効果、雇用の下支え・創出効果、波及プロセスを含む)

介護現場における生産性向上や職場環境改善等を図ることにより、介護職員の確保・定着や介護サービスの質の向上につなげる。

【介護人材確保・職場環境改善事業補助金】（都道府県単位で交付）

いわゆる、**介護職員1人当たり「54,000円」の一時金支給**を基本とした補助金です。令和6年度厚労省補正予算で支給決定となりましたが、令和7年度の一般企業の賃上げ状況等と比べて余りにも見劣りします。介護関係全職員に社保増額を考慮し分配すると1人当たり「**28,200円**」の一時金にしかありません。

健祥会グループでは、一般企業の賃上状況を考慮し、少額としか言えない「一時金支給」に代えて、ベースアップ等の実施を含め、大幅な賃金改善を行うこととしました。

そのため、この補助事業による賃金改善（一時金支給等）は、令和7年度の賃金改善額に含まれていることをご承知ください。

（介護関係者にとっては、「R7.4月から3～4ヶ月分」の賃上げ分はこの補助金を一部財源としますが、皆さんの今回の昇給分はその後もなくなり、健祥会グループの独自の財源で支給されることになることをご理解ください。）

【基本的考え】 一度切りの「一時金支給」より永続的な「ベースアップ等」を実施

【介護職員等処遇改善加算】令和6年6月～「一本化・増率」

健祥会グループでは、R5年度の処遇改善はR4.10月に独自財源で前倒しで7,000円のベースアップを行い、令和6年度の処遇改善は、増率（2カ年分考慮）されたことより、09年手当の増額及びR6定期昇給の方法で実施しました。

09年手当増額： ・ 月給者「介護：**5,000円/月**・その他職種：**3,000円/月**」
・ 時給者「介護：**20円/時**・その他職種：**10円/時**）

※ 上記実施により、R6年度に処遇改善加算R6・R7年度分はほぼ消費していますので、R7年度は定期昇給の一部を充当することで要件を満たすこととなります。

② R6.6～「介護職員等処遇改善加算」による賃金改善について

処遇改善加算の一本化及び加算率の引上げ（令和6年6月～）

令和6・7年度の処遇改善加算の配分方法

- 介護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確実につながるよう加算率の引上げを行う。
 - 介護職員等の確保に向けて、介護職員の処遇改善のための措置ができるだけ多くの事業所に活用されるよう推進する観点から、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について、現行の各加算・各区分の要件及び加算率を組み合わせた4段階の「介護職員等処遇改善加算」に一本化を行う。
- ※ 一本化後の加算については、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するが、事業所内での柔軟な職種間配分を認める。また、人材確保に向けてより効果的な要件とする等の観点から、月額賃金の改善に関する要件及び職場環境等要件を見直す。
- ※ 令和6年度末までの経過措置期間を設け、加算率並びに月額賃金改善要件及び職場環境等要件に関する漸次緩和措置を講じる。

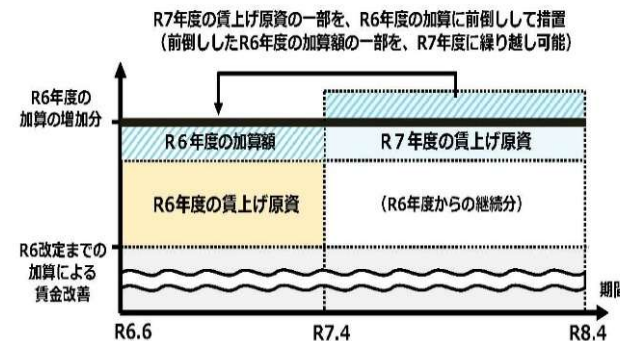
加算率(%)	既存の要件は黒字、新規・修正する要件は赤字	対応する現行の加算等(※)	新加算の趣旨
[24.5%]	I 新加算(Ⅱ)に加え、以下の要件を満たすこと。 ・ 経験技能のある介護職員を事業所内で一定割合以上配置していること(訪問介護の場合、介護福祉士30%以上)	a. 処遇改善加算(Ⅰ) [13.7%] b. 特定処遇加算(Ⅰ) [6.3%] c. ベースアップ等支援加算 [2.4%]	事業所内の経験・技能のある職員を充実
[22.4%]	II 新加算(Ⅲ)に加え、以下の要件を満たすこと。 ・ 改善後の賃金年額440万円以上が1人以上 ・ 職場環境の更なる改善、見える化【見直し】 → ダブりなどの配分ルール(撤廃)	a. 処遇改善加算(Ⅰ) [13.7%] b. 特定処遇加算(Ⅱ) [4.2%] c. ベースアップ等支援加算 [2.4%]	総合的な職場環境改善による職員の定着促進
[18.2%]	III 新加算(Ⅳ)に加え、以下の要件を満たすこと。 ・ 資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備	a. 処遇改善加算(Ⅰ) [13.7%] b. ベースアップ等支援加算 [2.4%]	資格や経験に応じた昇給の仕組みの整備
[14.5%]	IV 新加算(Ⅳ)の1/2(7.2%)以上を月額賃金で配分 ・ 職場環境の改善(職場環境等要件)【見直し】 ・ 賃金体系等の整備及び研修の実施等	a. 処遇改善加算(Ⅱ) [10.0%] b. ベースアップ等支援加算 [2.4%]	介護職員の基本的な待遇改善・ベースアップ等

※：加算率は訪問介護のものを例として記載。職種間配分の柔軟化については令和6年4月から現行の介護職員処遇改善加算及び介護職員等処遇改善加算に適用。なお、経過措置区分として、令和6年度末まで介護職員等処遇改善加算(V)(1)～(14)を設け、現行の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にする。

- 介護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。



賃上げ促進税制とは…

- 事業者が賃上げを実施した場合に、賃上げ額の一部を法人税などから控除できる制度。
- 大企業・中堅企業は賃上げ額の最大35%、中小企業は最大45%を法人税などから控除できる。



国(厚生労働省)が説明する賃金アップは、R6年6月～(給与に反映はR6.8月～):2.5%(支援補助金と同列で考えると、「7,500円/月」)、さらにR7.4月～:2.0%(同じく「6,000円/月」となります。

つまり、R7年度は、R5年度と比較すると合計「13,500円/月」のアップを意図しています。

※ 支援補助金と同様に介護職限定の考察ですので、社会保険料増分の考慮や職種の比率「6:4」で配分すると、平均「R6:3,930円/月・R7:3,144円/月」の支給額となってしまいます。

R6年度、あなたの給与は幾ら上がりましたか？

多くの方は、既に処遇改善加算による「2ヵ年分の賃金アップ額」に到達しています！

職場環境の改善・整備について

健祥会グループで取り組んでいる「職場環境の改善」は・・・

「介護職員等処遇改善加算」では、「職場環境等要件」として研修の実施などキャリアアップに向けた取組、ICT の活用など生産性向上の取組等の実施が求められていました。

その要件が、令和7年度から変更され必須化されることとなっています。

【令和7年度から変更される点（重要な変更抜粋）】

「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組

- ⑰ 厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、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用等）を行っている
- ⑱ 現場の見える化（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

- ① まず、特養・老健・グループホーム・小規模多機能では、「生産性向上体制推進加算Ⅱ」の取得を行い、「生産性向上ガイドライン」を手本にして、業務改善のプロジェクトチームを立ち上げ、小さなことから「3M・5S」活動等により深く取り組んでください。

※ 3M活動：「ムダ・ムラ・ムリ」解消 5S活動：「整理・整頓・清掃・清潔・習慣」の実施

生産性向上への取組は、制度として「しなければならない事項」というだけでなく、個々の「業務の効率化」を図ることにより、人財確保・育成・定着にも繋がります。そして、その結果が「働きやすい環境作り」ともなってきます。

健祥会グループの処遇改善加算【職場環境等要件】実施事項

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
	✓ 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度向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	✓ ⑤働きながら介護福祉士取得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取得しようとする者に対するユニトリリーダー研修、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
	✓ 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者の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を行っている
	✓ 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を行っている
腰痛を含む心身の健康管理	✓ ⑬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
	✓ 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
	✓ ⑮介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、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
	✓ ⑯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
生産性向上のための取組	✓ ⑰厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、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、外部の研修会の活用等)を行っている
	✓ 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
	✓ 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、介護職員がケア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、いわゆる介護助手等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。
	✓ 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
やりがい・働きがいの醸成	✓ 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
	✓ ㉗利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供
	✓ 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

健祥会グループでは「研修の受講やキャリア段位制度」と人事考課の連動ではなく、**キャリアプランシートや目標管理シート等の別の手法を使って資質の向上策や評価方法をシステム化しています。**

今後の最大の課題は、**生産性の向上(業務の効率化)を如何に深化させ科学的介護の実践(サービスの質向上)を図るかです。**

「とくしま介護現場DXサポートセンター」の研修等も活用してください。

「賃金改善」以外の処遇改善策(今までに実施した改善策)の説明

① 任用要件・賃金体系について

- 介護職員等の任用については「**職位、職責又は職務内容等**」に応じた任用等の要件(管理職への登用や賃金に関するものを含む。)を定め、「**職位、職責又は職務内容等**」に応じた賃金体系を定めています。
 - 「**資質向上の目標**」や「**具体的な計画**」を図るキャリアプランシート及び目標管理シートの作成等のキャリアパス制度を活用し、ステップアップに繋がる自己及び評価者の評価を給与規程の「**人事評価基準**」に照らし合わせ、昇給・昇格にも反映させています。
- ※ 詳しくは、就業規則・給与規程は常に閲覧できますのでそれにて確認してください。
また、不明な点があれば施設長(管理者)に問い合わせてください。

② 研修の実施等について

- キャリアプランシートや目標管理シート等の意向・目標を達成するため、資質向上に必要な**研修の実施**又は**研修の機会を確保**しています。
 - ・ 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(OJT、OFF-JT等)するとともに、介護職員等の能力評価を実施。
 - ・ 資格取得のための支援(研修受講のための受講費用等の助成や勤務シフトの調整、休暇の付与等)を行い、また取得資格に対応する手当(資格手当)を支給しています。

③ 昇給する仕組みについて

- 経験に応じて昇給する仕組み「**定期昇給**」や「**勤続年数**」・「**経験年数**」などに応じて昇給する仕組み「**職能手当等での評価等**」の基本的な昇給システムに加え、キャリアパス制度に基づき、職務・職責・貢献度等を累積する「**評価ポイント**」による「**昇給・昇格システム**」も構築しています。