

介護職員等処遇改善加算 実績報告書(令和7年度)

1 基本情報

フリガナ 法人名	シャカイフクシホウジンカシヨウフクシカイ 社会福祉法人嘉祥福祉会		
法人所在地	〒 496-0026	愛知県津島市唐臼町半池72番地6	
フリガナ	カワムラムエコ		
書類作成担当者	河村三枝子		
連絡先	電話番号	052-462-0124	E-mail ama2-kejjusou@mx2.alpha-web.ne.jp

2 実績報告について

(1) 加算額以上の賃金改善について(全体)

算定した加算の合計	
① 令和7年度の加算額	(a) 55,444,899 円
② 令和6年度に令和7年度の賃金改善に充てるために繰り越した額	(b) 円
③ 令和7年度に賃金改善が必要な額(a + b)	(c) 55,444,899 円
令和7年度の賃金改善額 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。)	(d) 55,654,069 円

【記入上の注意】

- (d)には、処遇改善加算の算定より実施する介護職員の賃金改善の額を計算し、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。

(2) 加算以外の部分で賃金水準を下げないことについて

① 令和7年度の加算の影響を除いた賃金額	(e) 287,890,311 円
(ア) 令和7年度の賃金の総額	(f) 343,544,380 円
(イ) 令和7年度の賃金改善額(再掲)	(g) 55,654,069 円
(ウ) 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	(h) 円
② 令和6年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた賃金額(①の額は②の額を下回らないこと)	(i) 282,161,460 円
(ア) 令和6年度の賃金の総額	(j) 335,671,930 円
(イ) 令和6年度の旧3加算及び処遇改善加算の総額	(k) 52,242,985 円
(ウ) 令和6年4・5月分の処遇改善支援補助金の総額	(l) 1,267,485 円
(エ) 令和6年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額	(m) 円

【記入上の注意】

- (j)には、職員構成が変わった等の事由により、例えば、本年度に入職(退職)した職員と同等の賃金水準の職員が前年度から在籍していた(いなかった)ものと仮定して計算するなどの方法により、今年度との比較に適した値に修正することが可能である。
- (k)は、国民健康保険団体連合会から送付される「介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」及び「介護職員処遇改善加算等内訳のお知らせ」に基づいて記入すること。(l)は、国民健康保険団体連合会から送付される「介護職員処遇改善支援補助金 支払額通知書」及び「介護職員処遇改善支援補助金 支払額内訳書」に基づいて記載すること。
- (m)の独自の賃金改善額は、令和6年度における独自の賃金改善分(初めて処遇改善加算を取得した年度以降に新たに行ったものに限る。旧3加算・処遇改善加算そのものの配分を除く。)をいうものであり、処遇改善加算等の加算額を超えて賃金改善を行った場合にはその金額も含む。(m)に計上する金額がある場合には、必ず「2(3) 令和6年度の独自の賃金改善(処遇改善加算等の配分以外の独自の賃金額)」欄に支給額、方法等の具体的な賃金改善の内容を記載すること。

(3) 令和6年度の独自の賃金改善(処遇改善加算等の配分以外の独自の賃金額)

- 2(2)②(エ)の「令和6年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額」に計上する場合は記載すること。

独自の賃金改善の具体的な記載内容

独自の賃金改善額の算定根拠

### 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】

すべての事業所において要件を満たす。(別紙様式3-2から転記) ○

① 処遇改善加算Ⅳ相当の加算額の1/2	17,821,573	円
② 処遇改善加算による賃金改善額のうち、月額賃金改善による額 (①の額以上となること)	38,498,255	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

すべての対象事業所において要件をみたす。(別紙様式3-2から転記) ○

① 処遇改善加算Ⅴ(1)・(3)・(5)・(6)・(8)・(10)・(11)・(12)・(14)の算定額	0	円
② 新たに増加する旧ペア加算相当額を算定して算出する 新たな賃金改善額(①の額以上となること)	3,000,000	円
③ 旧ペア加算(算定額)と②の額を合算した金額が、当該事業所の月額賃金改善の額(算定額)以上となること	3,000,000	円

#### (3) キャリアパス要件 I・II 【処遇改善加算 I ~Ⅳ】※要件 I・IIの両方を満たすこと。

計画書で記載した内容から変更がない場合は左欄にチェック(✓)すること。

キャリアパス要件 I (任用要件・賃金体系の整備等)

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適正、職員又は職務内容等の要件を定めている。  
ロ イに掲げる職位、給与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、就業規則等の規程な規程規定を善旨で整備し、全ての介護職員に周知している。

キャリアパス要件 II (研修の充実等)

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、介護職員と見直しを行いながら、賃金向上の目標及び(イ)のウ、カ、ク、ケ、コに該当する具体的な計画を策定し、目標の実現又は研修の機会を確保している。

イの表現のための具体的な取組内容 (該当する項目にチェック(✓)した上で、具体的な内容を記載)

① 賃金向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は研修指導等を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う。 ※当該評価の内容については下に記載すること

② 賃金向上のための支援の実施 ※当該支援の内容については下に記載すること

ロ イについて、全ての介護職員に周知している。

#### (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】

計画書で記載した内容から変更がない場合は左欄にチェック(✓)すること。

次のイとロの両方の基準を満たす。

イ 介護職員について、段階的又は階層制に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期昇給と可変する仕組みを設けている。

具体的な取組内容 (該当する項目にチェック(✓)すること)

① 階級に応じて昇給する仕組み (例「初任年給」「初任年給」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 (例「介護福祉士」「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、介護福祉士資格取得して昇給する旨について、昇給額が異なる仕組みであることを表す)

③ 一定の基準に基づき定期昇給を判定する仕組み (例「昇給制度」「昇給額」などの結果に基づき昇給する仕組みを指す。また、定期的な昇給基準や昇給条件が明示されていることを表す)

ロ イについて、全ての介護職員に周知している。

(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】

処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ (「令和7年度の算定期間①」の期間について)	⇒	<input type="radio"/> (別紙様式3-2「キャリアパス要件Ⅳ」の欄から転記)
処遇改善加算Ⅰ・Ⅱの要件 (「令和7年度の算定予定②」の期間について)	⇒	<input type="checkbox"/> (別紙様式3-2「キャリアパス要件Ⅳ」の欄から転記)

⇒上記に「×」が付いた場合、この欄に記入すること

改善後の賃金が年額90万円以上となる者を対象できない場合もこの理由

- 小規模事業所等で職員間の賃金(キャリアパス)に配慮が必要のため。
- 職員全体の賃金水準が低く、地域的な賃水準が低い等の理由により、直ちに昇給・処遇改善で賃金を引上げることが困難であるため。
- 年額90万円を超える賃金改善を行うに当たって、現職の賃上げ環境・業務内容の変更などに一定期間を要するため。
- その他

(6) 職場環境等要件

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。	<input checked="" type="checkbox"/>
補助金を申請しなかった場合、各加算区分の算定に必要な職場環境等要件を満たす。 ※こちらを選択する場合には、下記の職場環境等要件の表にチェックをしてください。	<input type="checkbox"/>

【処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ】

⇒計画書の時点で実現済みだった項目及び令和7年度中に達成する見込みの項目にチェック(○)すること。

- ・人財確保に向けた取組、賃金の向上やキャリアアップに向けた支援、「両立支援・多様な働き方の推進」、「職務をきかへるための賃金管理」及び「やりがい・働きがいのある職場」の区分ごとに2以上の取組を実施すること。
- ・左記に向上のための取組のうち2以上の取組(うち2項又は3項以上)を実施すること。

【処遇改善加算Ⅲ・Ⅳ】

⇒計画書の時点で実現済みだった項目及び令和7年度中に達成する見込みの項目にチェック(○)すること。

- ・人財確保に向けた取組、賃金の向上やキャリアアップに向けた支援、「両立支援・多様な働き方の推進」、「職務をきかへるための賃金管理」及び「やりがい・働きがいのある職場」の区分ごとに3以上の取組を実施すること。
- ・左記に向上のための取組のうち3以上の取組を実施すること。

区分	内容
人財確保に向けた取組	<input type="checkbox"/> 介護人材確保の取組(研修・人材育成、その実現のための施策・仕組み等の明確化) <input type="checkbox"/> 就業意欲の向上による採用(人財ポータルサイト・研修のための制度構築) <input type="checkbox"/> 地域企業からの連携(若手・中途採用、経験者・有資格者採用にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築)採用の奨励(奨励金) <input type="checkbox"/> 労働市場の受入率の向上(求人広告の活用等による就業機会向上の取組の実施)
賃金の向上やキャリアアップに向けた支援	<input type="checkbox"/> 賃金をめぐる意識向上(賃金に関する取組)の推進(例:賃金に関する意識向上の取組、賃金に関する意識向上の取組) <input type="checkbox"/> 職務の昇進やキャリアアップに関する取組(例:職務の昇進やキャリアアップに関する取組) <input type="checkbox"/> 働き方改革(働き方改革)の実施(例:働き方改革の実施) <input type="checkbox"/> 働き方改革(働き方改革)の実施(例:働き方改革の実施)
両立支援・多様な働き方の推進	<input type="checkbox"/> 両立支援の取組(例:両立支援の取組) <input type="checkbox"/> 両立支援の取組(例:両立支援の取組) <input type="checkbox"/> 両立支援の取組(例:両立支援の取組)
職務をきかへるための取組	<input type="checkbox"/> 職務をきかへるための取組(例:職務をきかへるための取組) <input type="checkbox"/> 職務をきかへるための取組(例:職務をきかへるための取組) <input type="checkbox"/> 職務をきかへるための取組(例:職務をきかへるための取組)
働き方改革	<input type="checkbox"/> 働き方改革の取組(例:働き方改革の取組) <input type="checkbox"/> 働き方改革の取組(例:働き方改革の取組) <input type="checkbox"/> 働き方改革の取組(例:働き方改革の取組)
働き方改革	<input type="checkbox"/> 働き方改革の取組(例:働き方改革の取組) <input type="checkbox"/> 働き方改革の取組(例:働き方改革の取組) <input type="checkbox"/> 働き方改革の取組(例:働き方改革の取組)

