



処遇改善加算申請サポート ご提案資料

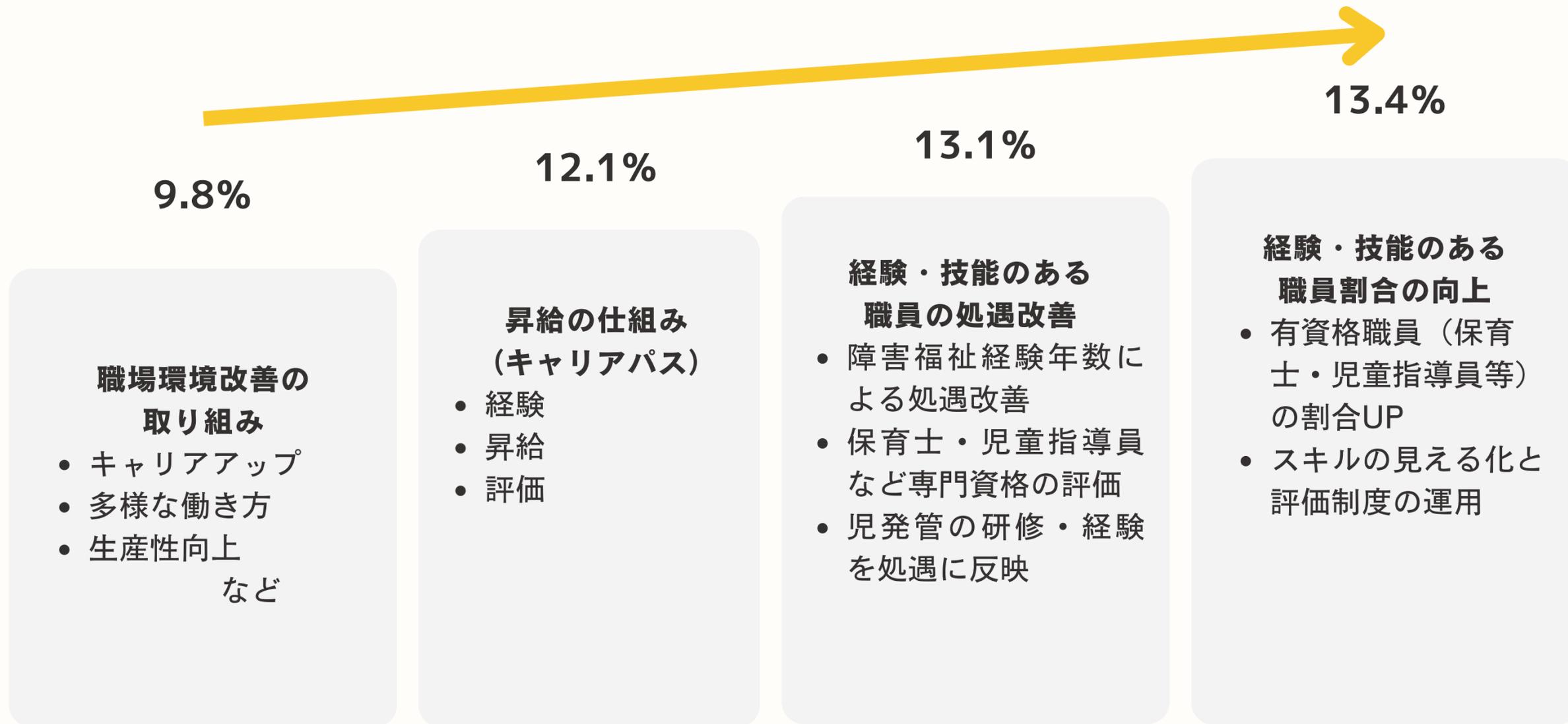
2026年1月現在

neo社会保険労務士法人



処遇改善加算の仕組み

キャリアアップの仕組みを作ることによって介護報酬（売上）が上乗せされる制度



一定額以上を月額賃金で配分 任用要件、賃金体系の整備 研修の実施等

支給額を超える賃金改善

支給例
放課後デイサービスの場合

職員	3名
月額介護報酬額	200万円
処遇改善加算	13.4%
支給額(月額)	26.8万円
支給額(年額)	321.6万円

1人あたり

約100万円/年

給与UP!



採用力の強化！
人材の定着率向上！！

処遇改善加算_お手続きの流れ

Step 1 無料相談

- 現状の課題をヒアリング
- 加算区分（9.8%/12.1%/13.1%/13.4%）の確認
- 既存の就業規則やキャリアパスや研修体制の有無を整理

Step 2 現状分析と必要資料のご案内

- 従業員名簿・賃金データ
- 人員配置基準の確認（児発管/指導員/加配職員）
- 既存の評価制度・研修記録・法令準拠状況（必須研修、虐待防止委員会など）

Step 3 賃金改善シミュレーション（任意）

- 加算額を算定
- 職員3名モデルなど、事業所規模に応じた複数パターン提示
- 配分ルール案（経験年数・役割・資格・貢献度など）をご提案

Step 4 計画書ドラフト作成

- キャリアパスⅠ～Ⅲの整備
- 研修計画（必須研修も含む）
- 職場環境等要件チェック

就業規則の作成もサポートします

Step 5 内容確認ミーティング

- 事業所の運営方針・職員バランスに合わせて最終調整
- 配分ルールの妥当性チェック
- 不安点の解消（実地指導対応も含む）

Step 6 計画書の提出サポート

- 期限に間に合うよう書類提出を支援（電子申請）
- 提出後の行政からの問い合わせにもサポート可能

Step 7 運用サポート（任意）

- 毎月の配分ルール運用
- 実地指導で指摘されやすいポイントを事前対策
- 年度末の実績報告書の作成代行



納品物の例

キャリアパスフレーム

別表1

職務名称	勤続年数	職務内容	権限・責任	資格・能力	報酬条件
管理職	勤続年数5年以上	高度な知識や技能を身に蓄けており、指導、育成の役割を担う。全社的な業務への職務責任を負う。課題の把握と改善、クレーム対応計画の作成と評価を行う。	業務執行の全権を担う。児童発達管理責任者研修修了。企画・判断力・マネジメントに関する研修修了。		基本給+職務手当+資格手当
正社員1級 短時間正社員	勤続年数3年以上	直接支援業務 給付管理業務 緊急管理 クレーム対応の補助	直接支援業務、日常業務の実施、管理を行う。給付、緊急管理等管理職の指示の下全社的業務を執行する。	福祉業務経験2年以上 専門業務に必要な資格、その他業務に必要な資格・研修修了。	基本給+職務手当+資格手当
正社員2級 短時間正社員	勤続年数2年以上	直接支援業務 給付管理業務補助 緊急管理補助 クレーム対応の補助	直接支援業務の実施、管理を行う。管理等管理職の指示の下全社的業務を執行の補助を行う。	専門業務に必要な資格、その他業務に必要な資格・研修修了。(受講中を含む)	基本給+職務手当+資格手当
児童指導員1級 契約社員 パート社員	勤続年数3年以上	直接支援業務	上長の指示の下、直接支援業務、日常業務を行う。	当該業務に必要な資格・研修修了。	基本給+資格手当
児童指導員2級 契約社員 パート社員	勤続年数2年以上	直接支援業務	上長の指示の下、直接支援業務、日常業務を行う。	当該専門業務に必要な資格・研修修了。(受講中を含む)	基本給+資格手当
指導員 パート社員	勤続年数2年未満	直接支援業務	上長の指示の下、直接支援業務、日常業務を行う。	当該専門業務に必要な資格・研修修了。(受講中を含む)	時給による報酬支払 専門職1400円

賃金表

別表2

職務名称	勤続年数の基準	報酬条件	基本給	職務手当	資格手当
管理職	勤続年数5年〜	基本給+役職手当+資格手当	下限額165,000円 上限額300,000円	下限額20,000円 上限額50,000円	
正社員1級 短時間正社員	勤続年数3年〜	基本給+役職手当+資格手当	下限額170,000円 上限額260,000円	下限額10,000円 上限額30,000円	作業療法士 20,000円 言語聴覚士 20,000円 臨床心理士 20,000円 看護師 20,000円 社会福祉士 15,000円 精神保健福祉士 15,000円 保育士 10,000円 介護福祉士 5,000円 社会福祉主事 5,000円 介護職員初任者研修 3,000円
正社員2級 短時間正社員	勤続年数2年〜	基本給+資格手当	下限額160,000円 上限額220,000円	下限額0円 上限額10,000円	
児童指導員1級 契約社員 パート社員	勤続年数3年〜	時給による報酬支払い 1,500円	時給のベースアップ 下限額ベースアップ20円 上限額ベースアップ40円		
児童指導員2級 契約社員 パート社員	勤続年数2年〜	時給による報酬支払い 1,200円	時給のベースアップ 下限額ベースアップ10円 上限額ベースアップ30円		
指導員 パート社員	勤続年数2年未満	時給による報酬支払い 1,030円			

評価レベル表

別表3

職務名称	勤続年数	評価レベル	昇格昇給判定基準
管理職	勤続年数5年以上	・経営層になる心構えと準備をしている。 ・現場職員を柱量だけでなく、精神的にも支え、導くことができる。 ・法人の管理職として、法人の戦略を理解し、職員を指導し導くことができる。	・経験年数および定評評価レベルの達成状況 ・経営層の期待行動を果たせると認められる場合
正社員1級 短時間正社員	勤続年数3年以上	・管理職になる心構えと準備をしている。 ・常にリーダーシップを発揮し、チームを導くことができる。 ・法人の利益を理解して行動できる。 ・メンバーとの連携、コミュニケーションをとることができる。	・経験年数および定評評価レベルの達成状況 ・「管理職の期待行動をとりうると認められる場合
正社員2級 短時間正社員	勤続年数2年以上	・担当する業務において、介護訪問員を指導する能力を有している。 ・自分の力量を誇りだけでなく、客観的に評価することができる。 ・目標に対し、真摯に取り組む姿勢・意欲がある。 ・法人の利益を理解して行動できる。 ・メンバーとの連携、コミュニケーションをとることができる。	・経験年数および定評評価レベルの達成状況 ・自己評価シートの評価結果でA評価が連続3年継続した場合
児童指導員1級 契約社員 パート社員	勤続年数3年以上	・利用者の気持ちを利用者の様子から察することができる。 ・正社員としての準備段階として、心構えのある報告・連絡・相談が適切にでき、改善・改善の提案を行うことができる。 ・ヒヤリ・ハット・事故事例から業務リスクを理解できる。	・経験年数および定評評価レベルの達成状況 ・自己評価シートの評価結果でA評価が連続3年継続した場合
児童指導員2級 契約社員 パート社員	勤続年数2年以上	・利用者の気持ちを利用者との会話から察することができる。 ・報告・連絡・相談が適切に行え、チームワークを大切にすることができる。 ・自己の業務上の権限を越えて専断的行動を行わない。 ・一人で担当業務（送迎、個別対応、全体活動の進行等）ができる。	・経験年数および定評評価レベルの達成状況 ・自己評価シートの評価結果でA評価が連続2年継続した場合
指導員 パート社員	勤続年数2年未満	・遅刻、無断欠勤等周囲の信用を失う行動をしない。 ・会社の規則に違反するような行為、秩序を乱すような行為をしない。 ・報告・連絡・相談を適切に行うことができる。 ・自ら仕事に誇りをもって仕事に取り組んでいる。	・経験年数および定評評価レベルの達成状況 ・自己評価シートの評価結果でA評価が連続2年継続した場合

研修計画

別表5

研修テーマ	対象者	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
サービス管理責任者準拠研修(県研修)	全職員								○				
中部圏域相談支援従事者研修(県研修)	全職員									○		○	
北部圏域相談員従事者研修(事例検討)	全職員								○				
ペアレントプログラム研修(県研修)	全職員								○				
なちゅう福祉ネット 施設内合同勉強会	全職員								○				

その他の計画 ※令和〇年度〇月以降、下記の社内研修2カ月毎開催予定(その他外部研修にも随時参加予定)

- ・施設内研修(専門コース別)
- ・個別支援、地域支援の在り方

研修報告書

別表6

報告者()

社内研修出席者	開催日	年月日時分
主催者	場所	
報告書提出日	年 月 講師	
テーマ		
【内容】		
【感想】		
【今後の研修希望】		
【実行書類】		
【評価】	講師について ①とても良い ②良い ③普通 ④あまり良くない ⑤全く良くない	
	業務に対して ①とても役立つ ②役立つ ③普通 ④あまり役立つ ⑤無効	

自己評価シート

別表4

自己評価記入シート

この1年間(令和 年 ~ 年 月)の行動で、次の2点の記述をしてください。

1) 良く評価できる行動と結果、高く評価すべき行動と結果

2) やるべきことや守るべき事を怠った行動と結果

記入者氏名

1) 良く評価できる行動と結果、高く評価すべき行動と結果

2) やるべきことや守るべき事を怠った行動と結果

法人の価値観をふまえて、評価したしめしめを具体的にしよう。

区分	利用者への支援	キャリア・専門知識・介護技能	個人能力目標	社員への支援
A 良	とても好評を博した業務、業務に貢献している。	専門知識に詳しく、業務に活用している。	個人の能力目標を大きく達成している。	チームの士気を高めた。
B 善	好評を博した業務、業務に貢献している。	専門知識に詳しく、内容が専門的である。	個人の能力目標を多く達成している。	期待された役割が果たされた。
C 可	好評を博した業務、業務に貢献している。	専門知識に詳しく、内容が専門的である。	個人の能力目標を達成している。	期待された役割が果たされた。

私の、自己の総合評価は、区分(A・B・C)です。

■ 報告者の評価は、区分(A・B・C)です。自己評価と異なる場合は、その理由を記載しておきます。

異なる評価となった理由

就業規則

