

令和 8 年 6 月

職員のみなさんへ

令和 8 年度処遇改善の実施について

特定非営利活動法人福岡地域福祉サービス協会

理事長 小西恭司

令和 8 年度の介護報酬臨時改定に伴う新たな「処遇改善加算」（令和 8 年 6 月～）に対応する処遇改善について、下記のとおりお知らせいたします。

なお、その他の処遇改善については前年度までと同様に継続します。

○令和 8 年度の処遇改善について、以下の通り実施します。

- ① 正職員及び短時間雇用職員の定期昇給。昇給額は個別に通知します。
- ② 6 月給与より、処遇改善手当として、下記の手当（月額）を支給します。
 - ・ 訪問介護に従事する正職員；月額 10,000 円
 - ・ 訪問介護に従事する非常勤職員；月額 10,000 円を契約時間で按分した額
 - ・ 訪問介護に従事する登録ヘルパー；月の稼働時間に対し 1 時間当たり 70 円
 - ・ その他の正職員；月額 8,000 円
 - ・ その他の非常勤職員；月額 8,000 円を契約時間で按分した額
 - ・ 役職者加算；課長以上月額 5,000 円、主任 3,000 円、副主任 2,000 円

○前年までの実施している下記の処遇改善事項は継続します。

1. これまでに実施した処遇改善加算加算に伴う処遇改善（2017 年度までに実施）

※関連する改善事項も含む

- ① 正職員・準職員の職種別給与体系の整備と改善、基本給増額。（初任給及び定期昇給額増額、資格取得による号俸加算）
- ② 準職員の一時金支給率の改善
- ③ 短時間雇用職員の時給改定及び定期昇給実施
- ④ 登録ヘルパーへの一時金の支給
- ⑤ 家族手当の新設
- ⑥ 日祝日勤務手当の増額
- ⑦ 準職員の正職員採用、
- ⑧ パート職員の正職員採用
- ⑨ ヘルパー資格介護職員の正職員雇用のための給与表の新設
- ⑩ 組織機構及び役職の整備と手当の改善。役職手当・サ責手当等の新設・増額
- ⑪ 登録ヘルパーの年休付与及び社会保険加入
- ⑫ 登録ヘルパーの時給改定、時間帯割増の実施
- ⑬ 登録ヘルパーの介護福祉士手当の支給・増額

- ⑭ 休日制度の改定と週休 2 日制（年間休日制）の全法的な移行
 - ⑮ 退職金制度の改定、支給基準の改善と中退共加入
 - ⑯ 資格取得支援制度新設（受講費用の助成；実務者研修、障がい福祉サービス関係資格）
2. 特定処遇改善加算加算に伴う処遇改善
- (ア) 介護福祉士の経歴換算の実施（正職員対象）
 - (イ) 「特定処遇改善手当」の支給
 - ・「勤続加算」の支給
 - ・「役職加算」の支給
 - ・「職務加算」の支給
 - ・「訪問介護加算」の支給（訪問介護事業所及び小規模多機能施設）
 - (ウ) 「遅出手当」の改定
 - (エ) 非常勤職員定期昇給の改定 → 上限 10 年を 15 年に延長する。
 - (オ) 登録ヘルパーの手当改定
 - ・ 処遇改善一時金の支給
 - ・ 会議手当の改定
3. ベースアップ等支援加算に伴う処遇改善
- (ア) 処遇改善支援手当の支給
 - ・ 正職員
訪問介護部門；月額 8,000 円
その他の部門；月額 7,000 円
 - ・ 非常勤職員
フルタイム契約者；月額 7,000 円
その他の短時間雇用契約；40 時間・月額 6,000 円を基準に時間で案分
 - (イ) 登録ヘルパー
 - ・ 稼働時間 1 時間当たり 60 円を支給。月の稼働時間集計後に計算する。
4. 2024 年度に新たな実施した改善事項について
- (ア) 処遇改善補助手当の支給
 - ・ 訪問介護部門の正職員；月額 5,000 円
 - ・ その他の正職員；月額 2,000 円
 - ・ 非常勤職員；週 40 時間・月額 2,000 円を契約時間で案分した額
 - (イ) 登録ヘルパー
 - ・ 稼働時間 1 時間当たり 100 円を支給。月の稼働時間集計後に計算する。
 - (ウ) ICT システム導入に伴う登録ヘルパーの給与表の改定・手当の整理（全体として増額となる）
 - (エ) 非常勤職員の時給改定
 - ・ 地場相場をふまえた時給増額
 - ・ 一時金を統合した時給設定

以上

別紙様式2-1 (処遇改善加算 総括表)

提出先 福岡市

介護職員等処遇改善加算 処遇改善計画書(令和8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フクオカチキフクシサービスキョウカイ				
法人名	特定非営利活動法人福岡地域福祉サービス協会				
法人所在地	〒	812-0044			
	福岡市博多区千代5丁目18番7号				
	FHKビル3F				
フリガナ	トミヤマカツヒコ				
書類作成担当者	富山克彦				
連絡先	電話番号	092-643-8666		E-mail	npo-hima@ever.ocn.ne.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8年度に賃金改善が必要な額と賃金改善の見込額		
① 令和8年度の加算の見込額	(a)	88,278,360 円
令和8年度の賃金改善の見込額	(b)	90,000,000 円 ← ○
② (①の額以上となること。介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業から賃金に充てた額を除く。)		

【記入上の注意】

- (b)には、令和8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 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(処遇改善加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善)

別紙様式2-2、2-3「①月額賃金改善要件」の欄から転記			○
① 令和8年度の処遇改善加算Ⅳ相当の見込額の1/2	28,007,776 円	← ○	
② 令和8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)	30,000,000 円	← ○	

【記入上の注意】

- 令和8年4月以降の処遇改善加算の配分方法のうち、基本給等(基本給又は決まって毎月支払われる手当)で行っている賃金改善の総額を記入してください。

(2)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)

別紙様式2-2、2-3「②・③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)	○
令和8年度特例要件を満たすことで、当該要件を満たすこととしている事業所等については、令和9年3月末までに任用要件・賃金体系の整備、研修の実施等を行うことを誓約します。	

(3)キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組みの整備等)

別紙様式2-2、2-3「④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)	○
令和8年度特例要件を満たすことで、当該要件を満たすこととしている場合、令和9年3月末までに昇給の仕組みの整備を行うことを誓約します。	

(4)キャリアパス要件Ⅳ(改善後の賃金要件)

別紙様式2-2、2-3「⑤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440万円以上となる者」を設定できない場合その理由		○
☐	小規模事業所等で職員間の賃金バランスに配慮が必要のため。	
☐	職員全体の賃金水準が低い、地域の賃金水準が低い等の理由により、直ちに年額440万円まで賃金を引き上げることが困難であるため。	
☐	年額440万円の賃金改善を行うに当たり、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要するため。	
☒	その他(Q&A問5-5に該当)	

(5)キャリアパス要件Ⅴ(介護福祉士等の配置要件)

別紙様式2-2、2-3「⑥キャリアパス要件Ⅴ」の欄から転記	○
-------------------------------	---

(6)職場環境等要件

令和8年度特例要件を満たす。	○
令和8年度特例要件を満たすことで、当該要件を満たすこととしている場合、令和9年3月末までに職場環境等要件に係る取組を行うことを誓約します。	✓
令和8年度特例要件を満たさない場合、各加算区分の算定に必要な令和8年度中の職場環境等要件を満たす。	

【4. 5月は、処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ、6月以降は処遇改善加算Ⅰイ、Ⅰロ、Ⅱイ、Ⅱロが対象】

該当

- ⇒ ・届出に係る計画の期間中に実施する事項について、チェック(✓)する又は令和8年度中に要件整備を行う誓約をすること(「誓約」)。
 ・「入職促進に向けた取組」、「資質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」、「腰痛を含む心身の健康管理」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに2以上の取組を実施すること。
 ・「生産性向上のための取組」のうち3以上の取組(うち①又は⑫は必須)を実施すること。

【処遇改善加算Ⅲ・Ⅳ、6月以降は新規に対象となるサービスも対象】

該当

- ⇒ ・届出に係る計画の期間中に実施する事項について、チェック(✓)する又は令和8年度中に要件整備を行う誓約をすること(「誓約」)。
 ・「入職促進に向けた取組」、「資質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」、「腰痛を含む心身の健康管理」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに2以上の取組を実施すること。1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者であり、⑭の取組を実施している場合は、⑭の2を選択すること。

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ットリーダー研修、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
両立支援・多様な働き方の推進	✓ 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
	✓ 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
腰痛を含む心身の健康管理	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
	✓ 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
生産性向上のための取組	✓ 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
	誓約 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
	⑲業務内容の明確化と役割分担を行い、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。
やりがい・働きがいの醸成	⑲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
	⑲④の2 1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者であり、⑲④の取組を実施している。
	✓ ㉓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職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善
	✓ ㉔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
	✓ ㉕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
	✓ ㉖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

見える化要件【4、5月は、処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ、6月以降は処遇改善加算Ⅰイ、Ⅰロ、Ⅱイ、Ⅱロが対象】

- ・実施する周知方法について、チェック(✓)すること。なお、令和8年度中の見込みでも差し支えない。

ホームページへの掲載	✓	職場環境等要件の28項目のうち、実施する取組項目の「介護サービス情報公表システム」(「事業所の特色」欄)での選択
		職場環境等要件の28項目のうち、実施する取組項目の自社のホームページへの掲載

(7) 令和8年度特例要件

生産性向上や協働化に取り組む事業者の介護職員に対する上乗せの賃上げ支援

○訪問・通所系サービス等について、ケアプランデータ連携システムを利用している又は実績報告書の提出までに利用する見込みです。 ○施設・居住サービス、多機能サービス、短期入所サービス等について、生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを算定している又は実績報告書の提出までに算定する見込みです。 (小規模多機能型居宅介護等のサービスにおいては、ケアプランデータ連携システムを利用している又は実績報告書の提出までに利用する見込みであることにより要件を満たすことができます。) ○介護サービス事業所等が所属する法人が、社会福祉連携推進法人に所属しています。	○
別紙様式2-2、2-3「⑦令和8年度特例要件」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。 ・令和7年度と比較して令和8年度に増加した加算額について、独自の賃金改善を含む過去の賃金改善の実績に関わらず、新たな賃金改善を行います。	就業規則、給与規程、給与明細等	
✓	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8年度中(令和9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 8 年 4 月 15 日

法人名

特定非営利活動法人福岡地域福祉サービス協会

代表者

職名 理事長

氏名 小西恭司