

1 目的

介護職員等処遇改善加算取得なしの事業所は、加算の取得意向があるものの、「事務作業が煩雑」「賃金管理が困難」といった理由により、加算の取得を困難としている。こうした取得困難理由を排除することにより、加算の取得を図り、また加算ⅡからⅣ取得事業所は上位加算の取得し、介護職員の確保・定着促進につなげることを目的とする。

2 業務の名称

福岡県介護職員処遇改善加算取得促進支援事業

3 業務の内容

加算取得なし・上位加算取得（加算Ⅱ～Ⅳ取得事業所）・処遇改善加算が新設されるサービスの事業所を対象とした以下の業務に係る一切の業務

- (1) 加算制度理解促進のための小冊子の作成
- (2) 加算取得、上位加算取得に向けた勉強会の開催
- (3) 個別相談の実施

4 実施方法

(1) 加算制度理解促進のための小冊子の作成

「今さら聞けない処遇改善加算」として、本制度の理解や加算を取得することの必要性をわかりやすく伝える内容とすること。内容（案）は以下のとおり。

- ① 加算の基本的な考え方
- ② 加算未取得の場合に及ぼされる影響
- ③ 加算の仕組み
- ④ 加算取得及び活用方法
- ⑤ 事務処理の手順

ア 加算取得なしの事業所（506 事業所程度）に配布するために必要な部数を作成すること。

イ 県が提供する対象事業所リストに基づき送付し、残部は最終的に福岡県に納品すること。

ウ 電子データは PDF 及び編集可能なファイル形式（Word 等）で納品すること。

エ 作成した小冊子の著作権は県に帰属し、県は県ホームページ掲載などを行うことができるものであること。

(2) 加算取得、上位加算取得に向けた勉強会の開催

① 対象事業所

ア 加算取得なしの事業所（506 事業所程度）

イ 上位加算取得事業所（3,823 事業所程度（加算Ⅱ～Ⅳ取得事業所数））

ウ 処遇改善加算が新設されるサービス事業所（3,051事業所）※

※処遇改善加算が新設されるサービス

訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援、介護予防支援

② 勉強会の内容

I 加算取得なしの事業所向け勉強会

ア 作成した小冊子を活用し、制度の趣旨や仕組み、加算を取得する際の手順、加算の活用方法等を説明するとともに、生じやすい疑問点や課題の解決案を提示すること。

イ 加算未取得の場合に事業所に及ぼされる影響（処遇改善が行われないことによる職員の定着率の低下等）を説明すること。

II 上位加算取得事業所向け勉強会

ア 制度の趣旨や仕組み、上位加算を取得する際に満たさなければならない要件等を説明するとともに、生じやすい疑問点や課題の解決案を提示すること。

イ 上位加算を取得する場合に事業所に及ぼされる影響（処遇改善が行われることによる職員の定着率の上昇等）を説明すること。

III 処遇改善加算が新設されるサービス事業所向け勉強会

ア 作成した小冊子を活用し、制度の趣旨や仕組み、加算を取得する際の手順、加算の活用方法等を説明するとともに、生じやすい疑問点や課題の解決案を提示すること。

イ 加算未取得の場合に事業所に及ぼされる影響（処遇改善が行われないことによる職員の定着率の低下等）を説明すること。

ウ 処遇改善加算が新設されるサービス事業所であることを踏まえ、加算の制度や仕組み等を丁寧に説明すること。

③ 勉強会の実施方法

1 会場での受講者数を20人以上とし、以下の区分毎の開催回数を実施することとして企画し、提案すること。

| 区分 | 開催回数 |
|------------------------|------|
| ア 加算取得なしの事業所向け勉強会 | 8回以上 |
| イ 上位加算取得事業所向け勉強会 | 8回以上 |
| ウ 処遇改善加算が新設される事業所向け勉強会 | 8回以上 |

④ 開催場所

4（2）③ア～ウの勉強会については、県内を次の4地区に分け、それぞれの地区で開催すること。なお、会場の選定にあたっては、受講者が参加しやすいよう工夫すること。また、4（2）③ア～ウの勉強会の開催回数のうち、一部の勉強会についてはオンラインでの開催とすること。

| 地区名 | 対 象 市 郡 |
|-----|---|
| 福 岡 | 福岡市、筑紫野市、春日市、大野城市、宗像市、太宰府市、古賀市、福津市、朝倉市、糸島市、那珂川市、糟屋郡、朝倉郡 |
| 北九州 | 北九州市、行橋市、豊前市、中間市、遠賀郡、京都郡、築上郡 |
| 筑 豊 | 直方市、飯塚市、田川市、宮若市、嘉麻市、鞍手郡、嘉穂郡、田川郡 |
| 筑 後 | 大牟田市、久留米市、柳川市、八女市、筑後市、大川市、小郡市、うきは市、みやま市、三井郡、八女郡 |

⑤ 受講料

受講料は無料とすること。ただし、研修会場までの交通費については、受講者または介護施設・事業所の負担とすること。

⑥ 報告書の提出

勉強会の実施終了後、開催実績、受講人数、実施効果に係る報告書を提出すること。

(3) 個別相談業務

加算を取得するための具体的な方法等を指導・助言するため、必要な手続きの段階に応じて社会保険労務士等が原則オンラインにて個別相談を実施すること。オンラインにて対応できない事業所については、訪問すること。

なお、加算取得の要件を満たしており、経験・技能のある介護職員の賃金について「役職者を除く全産業平均水準」以上の額が概ね確保されているもの、他職種の職員との均衡等の理由により加算を取得しない事業所については、当該事業所における介護職員の処遇を確認した上で、個別相談の対象外とすることができる。

① 対象事業所

ア 加算取得なしの事業所（506 事業所程度）

イ 上位加算取得事業所（3,823 事業所程度（加算Ⅱ～Ⅳ取得事業所数））

ウ ア・イ以外の特に重点的な支援が必要と考えられる訪問介護事業所等※
（500 事業所程度）

※訪問介護事業所等：訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、
夜間対応型訪問介護

エ 処遇改善加算が新設されるサービス事業所（3,051 事業所）

② 個別相談内容

| 内 容 |
|-----------------------------|
| 職位・職責・職務内容に応じた任用要件や賃金体系の整備 |
| 加算に係る届出の作成 |
| 賃金改善等の実施、実績報告を念頭に置いた賃金台帳の整備 |

③ 個別相談料

個別相談料は無料とすること。

④ 報告書の提出

個別相談事業の実施終了後、個別相談先ごとに個別相談実績、加算の取得状況等を記載した報告書を作成して提出すること。

(4) 対象事業所の選定

加算取得なしの事業所一覧は県から提供する。

受託業者は当該事業所一覧の中から、賃金改善の必要性の有無、提供後における加算取得の状況を踏まえ、県と協議して選定すること。

5 事業の実施について

災害その他受託者の責めに帰さない事由により、当初の予定どおり実施できない場合は、県の指示に従うものとする。

6 経費の支払い

受託事業を実施するために必要な各種の経費について、受託業者が支払うこと。

7 留意事項

事業計画・予算及び事業運営上重要な事項については、事前に県と協議すること。