

令和6年度介護職員処遇改善加算等の取得促進支援事業業務委託仕様書

1 事業名

令和6年度介護職員処遇改善加算等の取得促進支援事業

2 事業の目的

令和6年度介護報酬改定においては、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つながるよう加算率の引き上げを行う。また介護職員処遇改善加算が一本化され、引き続き上位区分の算定や取得促進を強力に進めることとされている。

本事業は、これを踏まえ、介護職員処遇改善加算等の新規取得や、より上位の区分の加算取得や適切な区分の取得に向けた支援を行うものである。

3 委託期間

契約締結日から令和7年2月28日（金）まで

4 委託業務実施場所

香川県内

5 委託業務の概要

(1) 研修会の実施

介護職員処遇改善加算等の仕組みや取得方法等について説明を行い、介護サービス事業所等における当該加算の取得にかかる支援を行う。所要時間は1回あたり2時間程度とする。

(2) 個別訪問の実施

介護職員処遇改善加算等の取得に向けて、専門的な相談員（社会保険労務士等）を介護サービス事業所に派遣し、個別の助言・指導等を行い、新規取得やより上位の区分の加算取得を支援する。

(3) 個別相談会の実施

介護職員処遇改善加算等の取得やより上位区分の加算の取得に向けて、専門的な相談員（社会保険労務士等）による個別相談会を設け、希望する事業所に対して個別の助言・指導等を行い、新規取得やより上位の区分や適切な区分の加算取得を支援する。所要時間は1事業所あたり1時間程度とする。

6 委託業務の詳細

(1) 対象の介護サービス事業所

香川県内に所在する介護サービス事業所のうち、下記に該当するもの

介護職員処遇改善加算・・・未取得事業所、加算（Ⅱ）～（Ⅴ）取得事業所

※なお、事業所の選定に当たり、一定の地区に集中することなく、県内島嶼部等の事業所についても可能な限り選定すること。

（２）研修会の開催方法や定員

- ・委託期間内に、１回以上開催すること。
(なお、オンライン形式や対面型とのハイブリット開催も可能とする。)
- ・参加申込者の人数に応じて、１日に複数回開催するなど、なるべく全員参加できるよう工夫すること。
- ・集合形式の場合、参加定員は概ね１００名程度とし、会場の収容人数の半数を目安とすること。
- ・オンライン形式の場合、参加定員は概ね２００名程度とすること。

（３）個別訪問の回数および派遣料等

- ・訪問回数においては、（１）対象の介護サービス事業所から３０事業所程度とすること。
(なお、オンライン形式での訪問も可能とする。)
- ・１事業所あたり２回程度訪問を想定しているが、事業所の状況により訪問回数を調整すること。
- ・派遣料等の費用を徴収しないこと。

（４）個別相談会

- ・期間内に、１回以上開催すること。
- ・なるべく、相談を希望するすべての事業所が参加できるように工夫すること。

（５）具体的な業務内容

（ア）研修会の実施

- ・講師（社会保険労務士等の専門家）の選定や研修会の運営・資料作成業務等を行うこと。
- ・参加者の募集や申込受付等の開催業務を行うこと。
- ・研修後アンケートの実施や参加者名簿を作成すること。
- ・研修会に関するお問い合わせ（電話、メール、FAX など）に適宜対応し、介護処遇改善加算等に係る相談や指導内容等を記録すること。
- ・実施場所は県庁ホールを想定しているが、別会場での開催も可能。

（イ）個別訪問の実施

- ・対象の介護サービス事業所を募集及び選定すること。
(なお、令和６年度介護報酬改定に伴い、介護職員処遇改善加算が一本化されることを踏まえ、上位区分への支援や適切な区分の取得を積極的に実施すること。)
- ・派遣日時の調整をすること。

- ・介護職員処遇改善加算等の取得に必要なキャリアパス、賃金規程や就業規則、介護職員処遇改善加算等計画書の作成方法や制度内容、加算届出の手続等について適切な助言・指導を行うこと。
- ・個別訪問に係る支援内容等を記録すること。
- ・個別訪問や個別相談に関するお問い合わせ（電話、メール、FAX、オンライン形式など）に適宜対応し、介護処遇改善加算等に係る相談や指導内容等を記録すること。

（ウ）個別相談会の実施

- ・対象の介護サービス事業所を募集及び選定すること。
- ・介護職員処遇改善加算等の取得に必要なキャリアパス、賃金規程や就業規則、介護職員処遇改善加算等計画書の作成方法や制度内容、加算届出の手続等について適切な助言・指導を行うこと。
- ・個別相談会に係る支援内容等を記録すること。

（6）事業の達成目標

- ・介護職員処遇改善加算等を未取得の事業所については、加算制度及び加算届出等の具体的な手続きについて助言・指導を行うこと。
- ・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）～（Ⅴ）取得事業所に対して、より上位の区分を取得や適切な区分を取得するために必要なキャリアパスや賃金規定、就業規則の整備、加算等を取得するために必要な処遇改善計画書の具体的策定手順や内容について助言・指導を行うこと。

7 実績報告書の提出

本事業が完了したときは、以下の書類を添付して速やかに実績報告書を提出すること。

- （1）研修会の実施記録（開催内容及び参加者名簿、アンケート集計等）
- （2）個別訪問の実施記録（訪問回数及び支援内容等）
- （3）事業所からの研修会や個別訪問に関するお問い合わせ（電話、メール、FAX、オンライン形式など）の記録
- （3）収支精算報告書

8 留意事項

- （1）事業計画及び経費など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。
- （2）事業の遂行について、県の求めにより、随時進捗状況を報告すること。
- （3）問題が生じた場合は、県及び関係者と連携し、迅速かつ誠実に対応すること。
- （4）委託料の支払いは、原則として完了払いとし、支払いは香川県会計規則に規定された期限内に行なうものとする。
- （5）本事業に係る関係書類は、委託事業完了の年度の翌年度から起算して、5年間保存すること。

(6) 事業の実施にあたっては、新型コロナウイルス等の感染拡大防止対策を講じること。

9 その他

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義の生じた事項については、事前に県と受託者が協議の上決定すること。