



福祉施設版

NEWS LETTER

2025 年 5 月号

中村太郎税理士事務所

東京都新宿区西新宿 7-4-7 イマス浜田ビル 3 階
TEL: 03-6302-0475 / FAX: 03-6302-0474

Topic

テクノロジー導入、2025 年度の支援策

今年度は報酬改定のない年。次期改定を見据えた最優先課題は ICT 化です。取組の中核となる補助金（介護テクノロジー導入支援事業）は、単なる機器導入の財政支援から、組織的な業務改革を前提とした制度設計に移行しています。



業務改善・人材定着まで含んだ計画を

この補助金は、生産性向上と人材不足対策として、介護ロボットや ICT 機器などのテクノロジー導入を支援するものです。2023 年度までの①介護ロボット導入支援事業と②ICT 導入支援事業を統合・拡充して、2024 年度に開始されました。2022 年度の実績は、①が 2,930 件、②が 5,075 事業所と、多数の事業者が利用している補助金となります。

今年度の予算規模は前年度と同程度ですが、いくつか変更点があります。ここでは大きな変更点を 2 つご案内します。

● 介護ロボットの補助対象に 3 分野が追加

以下の 3 分野が加わり、従来の 6 分野 13 項目から、9 分野 16 項目へ拡大されました。

○ 機能訓練支援

介護職等が行う身体機能や生活機能の訓練における各業務（アセスメント・計画作成・訓練実施）を支援する機器・システム

○ 食事・栄養管理支援

高齢者等の食事・栄養管理に関する周辺業務を支援する機器・システム

○ 認知症生活支援・認知症ケア支援

認知機能が低下した高齢者等の自立した日常生活または個別ケアを支援する機器・システム

● 補助要件、新たに 2 つ追加

補助を受けるための要件は次のとおりです。
2. と 3. が新たに追加された要件です。

1. 介護ロボットのパッケージ導入モデル、ガイドライン等を参考に、課題を抽出し、生産性向上に資する業務改善計画を提出の上、一定の期間、効果を確認できるまで報告すること
2. 第三者による業務改善支援又は研修・相談等による支援を受けること
3. (入所・泊まり・居住系)利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を設置すること

2. はサービス事業や規模の大小にかかわらず、すべての事業者に求められる要件です。

3. の委員会は、2024 年度介護報酬改定により、短期入所系、居住系、施設系サービスに対し 2027 年 3 月末までの設置が義務付けられていますが、この補助金を受ける場合には、早期の設置が求められるということになります。

このように、従来の量的支援から、「質的な活用促進＋職場改革」へと重点が移っていることが、今年度の特徴として挙げられます。

なお、都道府県ごとに申請条件や補助額、受付期間が異なります。各都道府県の Web サイト等でご確認ください。

高年齢労働者に対する労働災害防止対策の取組状況

ここでは今年 2 月に発表された調査結果※1 から、福祉施設等（以下、医療、福祉）における、高年齢労働者に対する労働災害防止対策の取組状況をみていきます。

9 割の事業所に 60 歳以上の労働者が

上記調査結果によると、60 歳以上の高年齢労働者が業務に従事している医療、福祉の事業所は 88.7%で、調査結果全体の 77.7%より高くなっています。

また、高年齢労働者に対する労働災害防止対策に取り組んでいる医療、福祉の事業所は 56.5%で、全体の 54.7%より 1.8 ポイント高い状況です。

労働災害防止対策の取組内容

労働災害防止対策に取り組んでいる事業所での取組内容をまとめると、下表のとおりです。

医療、福祉では、高年齢労働者の特性を考慮した作業管理が 64.8%となりました。次いで、個々の高年齢労働者の健康や体力の状況に応じた対応が 42.1%となっています。

取り組んでいない事業所は 4 割以上に

同調査結果から、医療、福祉の 4 割以上の事業所では労働災害防止対策に取り組んでいません。その理由として、取り組み方がわからないが 49.2%、自社の 60 歳以上の高年齢労働者は健康であるが 42.9%などとなっています。

厚生労働省では、「高年齢労働者の安全と健康確保のためのガイドライン」※2 という、高年齢労働者が安心して安全に働ける職場環境の実現に向け、事業者や労働者に取組が求められる事項をまとめた資料を策定しています。取り組み方がわからない施設では、こうした資料の活用も検討してはいかがでしょうか。

加齢に伴う労働災害は、身体への負担が少ない業種でも発生リスクが高まります。自施設の状況を確認、適切に対応していくことが必要です。

高年齢労働者に対する労働災害防止対策の取組内容(複数回答、%)

取組内容	医療、福祉	全体
高年齢労働者の労働災害防止対策に取り組む方針の表明	7.1	12.1
身体機能の低下等による労働災害発生リスクに関するリスクアセスメントの実施	10.5	19.5
身体機能の低下を補う設備・装置の導入(転倒災害防止のための通路の手すり設置や段差解消、パワーアシストスーツの使用など)	28.2	19.8
高年齢労働者の特性を考慮した作業管理(高齢者一般に見られる持久性、筋力の低下等を考慮した高年齢労働者向けの作業内容の見直し)	64.8	63.2
労働災害防止を目的とした体力チェックの実施(厚生労働省作成の「転倒等リスク評価セルフチェック票」等を活用した体力の客観的な把握)	0.8	5.1
個々の高年齢労働者の健康や体力の状況に応じた対応(健康診断や体力チェックの結果に基づく運動指導や栄養指導、保健指導などの実施など)	42.1	43.1
高年齢労働者の特性に応じた教育(加齢による身体能力低下に伴う労働災害リスクや体力維持の重要性の教育など)	14.6	20.8
その他	-	1.5

厚生労働省「令和5年労働安全衛生調査(実態調査)」より作成

※1 厚生労働省「令和5年労働安全衛生調査(実態調査)」

常用労働者 10 人以上を雇用する民営の約 14,000 事業所等を対象にした、2023 年 10 月時点の調査です。詳細は次の URL のページから確認いただけます。<https://www.e-stat.go.jp/stat-search/files?tclass=000001225523&cycle=0>

※2 高年齢労働者の安全衛生対策について

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/anzen/newpage_00007.html

福祉施設でみられる 人事労務Q & A



『通勤手当を支給する際に考えておきたいルール』



当施設では、職員の通勤に必要となる費用の補助として実費相当額を通勤手当として毎月支給しています。支給ルールが曖昧なため、ルールを見直そうと考えていますが、そもそも、通勤手当を支給する義務はあるのでしょうか？ また支給する場合の注意点を教えてください。



施設が通勤手当を支給することは、法律で義務付けられているものではありません。よって、就業規則や労働契約書などで支給の有無や、支給する際のルールを定めることになります。その際、通勤経路の考え方や、欠勤や休職した場合の取り扱いについても決めておくことが重要です。

詳細解説：

1. 通勤手当の支給ルール

通勤に必要となる費用を職員が負担するか、施設が負担するかは、法律で規定されていません。住む場所をどこにするかは職員の自由であることを考えると、必ずしも施設が支給する必要はないといえます。ただし、大半の施設が支給していることを踏まえ、職員の待遇や求人への影響を考えると、支給することが望ましいのでしょうか。



支給する際には、通勤手段（公共交通機関や自家用車など）や通勤経路に応じて、支給額の計算方法や支給上限額、特急券代の支給や高速道路の利用可否などを定めることが必要です。また、欠勤や休職することで実際に通勤しない場合に、通勤手当の一部または全部を不支給とするといったルールを定めておくことが必要になります。

2. 通勤経路の考え方

自宅から施設まで複数の通勤経路がある場合や、普段は自転車通勤をするものの、雨天時のみ公共交通機関やマイカーで通勤するようなケースもあります。このような場合に、通勤手当の取り扱いを考えておく必要があります。

通勤経路が異なる日が多少あるにしても、日常的に利用する通勤経路により通勤手当を月額固定額で支給する方法や、手間はかかるものの毎月の出勤実績や利用実績に基づき、単価×出勤日数で支給することも考えられます。

通勤手当は、引越しによる通勤経路の変更の他、交通機関の利用料金の改定、ガソリン単価の変動などによって、支給額が変更となることも想定されます。また、職員からの申請がなければ、正しい支給額を算出・把握できないこともあります。変更となるときには、期限などを設け、職員自ら申請をしてもらうような流れを決めておくといよいでしょう。

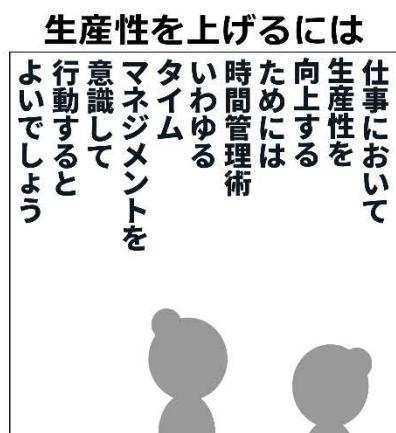
事例で学ぶ 4 コマ劇場

今月の接遇ワンポイント情報

『生産性を上げるには』



ワンポイントアドバイス



仕事の生産性を向上させるための時間管理術(タイムマネジメント)として、今回は 2 つのポイントを確認します。前提として、ここでの生産性とは、インプット(投入)におけるアウトプット(産出)です。具体的には、働く時間に対する成果が生産性を図る指標である点を、まず確認しましょう。

$$\text{生産性} = \frac{\text{アウトプット} \Rightarrow \text{成果、付加価値}}{\text{インプット} \Rightarrow \text{時間}}$$

ポイントの 1 つ目は、「**短時間で多くの量を！**」です。

繰り返す作業的要素の強い仕事は、仕上りの質を落とさずに、短時間でたくさんの量を仕上げることです。入力、準備、片づけ等が該当します。

のんびり自分のペースで行うのではなく、限られた時間でたくさん仕上げるのが求められます。

ポイントの 2 つ目は、「**したいこと < すべきこと**」です。

量を計ることのできない仕事は、優先順位のつけ方が施設全体の成果に大きく影響します。優先順位づけの基準の 1 つは、自分が「したいこと」より、施設にとって「すべきこと」なのです。

施設全体を見て、「すべきこと」に時間を使いましょう。

事例でのマギさんは、周りの状況を見て動くことを指導されたことに対して「自分なりに頑張っている」と言っていましたね。

mana先輩は、施設全体の成果を考えての指導でしたが、マギさんはそこまで思うことができなかったようです。

「自分なりに頑張っています」ではなく、「周りの役に立つこと」を基準にできれば生産性が高くなるでしょう。