

令和5年度
社会福祉法人誠和
介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等
ベースアップ等支援加算処遇改善計画

| | |
|--|-----------------------|
| 介護職員処遇改善加算区分 | (Ⅰ)・Ⅱ・Ⅲ) |
| 賃金改善実施期間 | 令和5年6月～令和6年5月 |
| 令和5年度処遇改善加算見込額 | 40,900,560円 |
| 賃金改善方法について | |
| 1) 定期昇給 | |
| 2) 昇給・昇格に伴う賞与 | |
| 3) 法定福利費等の事業主負担分 | |
| 4) 特別手当として該当者に対して以下を支給する | |
| ①制服手当(6月支給) | 5,000円/年 |
| ②夜勤手当(規定に定める夜勤手当とは別途支給) | 1,000円/回 |
| 特養については+1,000円とする | 2,000円/回 |
| ③喀痰吸引登録者(受講者)資格手当 | 2,000円/月 |
| ④キャリアパスに伴う資格手当 | |
| ⑤一時金 | 年度末時点において、稼働率等状況により支給 |
| 介護職員等特定処遇改善加算区分 | (Ⅰ)・Ⅱ) デイサービスはⅡ |
| 賃金改善実施期間 | 令和5年6月～令和6年5月 |
| 令和5年度処遇改善加算見込額 | 11,938,800円 |
| 賃金改善方法について | |
| 当法人において、国の定める「経験・技能のある介護職員」を常勤の介護福祉士とし、キャリアパスに則り設定する。なお、厚生労働省令に変更があった際には、変わるものとする。 | |
| 1) 経験・技能のある介護職員の手当として、次のように支払う | |
| ①常勤・介護福祉士・役職者・リーダー | 12,000円/月 |
| 2) その他の介護職員 | |
| ①役職・リーダー以外の常勤・介護福祉士 | 11,000円/月 |
| ②常勤・介護職員・介護福祉士以外 | 10,000円/月 |
| ③非常勤・介護職員・介護福祉士 | 3,000円/月 |
| ④非常勤・介護職員・介護福祉士以外 | 2,000円/月 |
| 3) その他の職種(介護助手含む)・処遇改善対象外事業所及び職員を含む | |
| ①常勤(年収440万円以下の者) | 10,000円/月 |
| ②非常勤(年収440万円以下の者) | 1,500円/月 |
| * 年度末において、稼働状況等により定額支給の増額又は減額をします。 | |
| * なお、介護保険事業所に勤務していない場合及び年収440万円以上のその他の職種については、処遇改善加算に該当しないことから、法人の持ち出しとします。手当額はその他の職種に準じることとします。 | |
| ※法定福利費を含む | |

| | |
|---|---------------|
| 介護職員等ベースアップ等支援加算 | |
| 賃金改善実施期間 | 令和5年6月～令和6年5月 |
| 令和5年度処遇改善加算見込額 | 7, 875, 960円 |
| <p>介護職員処遇改善支援補助金は、対象事業所における介護職員等の処遇の改善を目的に毎月支給する。介護職員処遇改善支援補助金は介護職員処遇改善支援補助金を原資として支給されるものであり、補助額の変動により支給額が変動する場合がある。また、制度が改廃された場合は当該手当の支給を停止することがある。</p> <p>正規職員 基準額 6,000円 準職員 基準額 5,000円 非常勤職員 基準額を4,400円とし常勤換算で計算し支給。</p> <p>※稼働率の状況等により変動することがある ※法定福利費含む ※ケアハウスは別途補助金が支給されるため、不足分は法人負担。 ※処遇改善対象外事業所及び職員は別途法人負担</p> | |
| <p>キャリアパス要件</p> <p>要件Ⅰ <input type="checkbox"/> イ 介護職員任用時に職位、職責又は職務内容等に応じた任用要件を定める <input type="checkbox"/> ロ 介護職員任用時に職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定める ハ イ及びロの内容について就業規則等明確な根拠規定を書面で整備し、周知</p> <p>要件Ⅱ <input type="checkbox"/> イ 資質向上の目標及び以下の具体的計画を策定し、研修の実施又は機会を確保する 一 研修機会の提供又は技術指導等を実施し、能力の評価を行う。 二 資格取得のための支援（シフト調整等）を実施する。 <input type="checkbox"/> ロ 介護職員へ周知</p> <p>要件Ⅲ <input type="checkbox"/> イ 経験若しくは資格等に応じた昇給の仕組み又は一定の基準に基づき定期昇給の判定の仕組みを設置。 一 経験に応じた昇給の仕組み 二 資格等に応じた昇給の仕組み 三 一定の基準に基づき定期昇給を判定する仕組み <input type="checkbox"/> ロ 就業規則等明確な根拠規定を書面で整備し、周知</p> | |

職場環境要件

入職促進に向けたと取組

- ・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
- ・事業者の共同尾による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築
- ・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
- ・職場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

資質向上やキャリアアップに向けた支援

- ・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
- ・研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
- ・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）制度の導入
- ・上位者・担当者等によるキャリア面談、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保

両立支援・多様な働き方の推進

- ・子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備
- ・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
- ・有給休暇が取得しやすい環境の整備
- ・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と相談体制の充実

腰痛を含め心身の健康管理

- ・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施
- ・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
- ・雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
- ・事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制整備

生産性向上のための業務改善の取組

- ・タブレット端末やインカム等の I C T 活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減
- ・高齢者の活躍（居室やフロア等の掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供）等による役割分担の明確化
- ・5S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
- ・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

やりがい・働きがいの醸成

- ・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介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善
- ・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
- ・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
- ・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

※該当期間の介護保険収入状況により手当額等は変更があります。

揭示用

