

令和5年度処遇・特定処遇改善・ベースアップ等支援加算計画について

医療法人社団 聡誠会
介護老人保健施設 博寿園

1 対象サービス名

介護老人保健施設

(介護予防) 短期入所療養介護 (老健)

(介護予防) 通所リハビリテーション

2 対象職員

(処遇改善加算) 常勤介護職員、パート介護職員

(特定処遇改善加算) A: 介護職員として勤続10年以上で介護福祉士の資格を有する者

B: A以外の介護職員

C: その他の職種

(ベースアップ等支援加算) 常勤介護職員、パート介護職員

常勤その他の職種職員、パートその他の職種職員

3 改善期間

令和5年6月～令和6年5月

4 加算区分

(処遇改善加算) 加算Ⅰ

(特定処遇改善加算) 特定加算Ⅱ

5 改善方法及び加算金額

(処遇改善加算)

① 常勤介護職員 月額 2,000円～25,000円

② パート介護職員 時給を50円引き上げる

③ 賞与・一時金支給時期 7月、10月、12月、3月

※常勤介護職員 年間 280,000円

パート介護職員 年間 100,000円～140,000円 (勤務条件等により異なる)

(特定処遇改善加算)

① A: 経験・技能のある介護職員

賞与・一時金支給時期 7月、10月、12月、3月

※常勤介護職員 年間 120,000円

② B: A以外の常勤介護職員

賞与・一時金支給時期 7月、10月、12月、3月

※常勤介護職員 年間 100,000円～110,000円

パート介護職員 年間 50,000円～60,000円（勤務条件等により異なる）

③ C：その他の職種（常勤）

賞与・一時金支給時期 7月、10月、12月、3月

※常勤職員 年間 110,000円～130,000円

パート職員 年間 50,000円～70,000円（勤務条件等により異なる）

※上記支給の際は、対象職員 A への月額平均改善額が②対象職員 B の 1 を上回るよう配分する。

（介護職員等ベースアップ等支援加算）

① 常勤介護職員 月額 2,000円

② パート介護職員 月額 1,000円

③ 常勤その他の職種職員 月額 5,500円

④ パートその他の職種職員 月額 1,500円

なお、人事考課（資格、経験、技能、勤務態度等）により個別の一時金の金額については各人ごとに決定する。また、期中に事業収入が増減した場合には、改善額を増減して調整する。

6 キャリアパス要件

①キャリアパス要件Ⅰ

イ 介護職員の任用における職位、職責又は職務内容等の要件を定めている。

ロ イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている。

ハ イ、ロについて、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知している。

②キャリアパス要件Ⅱ

イ 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。

【具体的な取組内容】資格取得のための支援の実施

（1）研修受講を業務と位置づけ、出張扱いとし出勤日とする。

（2）受講料の全額補助。

（3）研修会場への交通費の全額補助。

ロ イについて、全ての介護職員に周知している。

③キャリアパスⅢ

イ 介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇格する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けている。

【具体的な取組内容】資格等に応じて昇給する仕組み

「介護福祉士」の取得に応じて昇給する仕組みを指す。

ただし、介護福祉士資格を有して就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。

ロ イについて、全ての介護職員に周知している。

7 職場環境等要件

①入職促進に向けた取組

- ・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。
- ・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。

②資質の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。

③両立支援・多様な働き方の促進

- ・職員の事情等の状況に応じた職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の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。

④腰痛を含む心身の健康管理

- ・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。
- ・事故・トラブルへの対策マニュアル等の作成等の体制の整備。

⑤生産性向上のための業務改善の取組

- ・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。

⑥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持ち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。

8 見える化要件

①ホームページへの掲載

- ・自社のホームページに掲載。

②その他の方法による掲示等

- ・事業所・施設の建物で、外部から見える場所への掲示。