

介護職員処遇改善加算支給規程

(介護職員処遇改善加算の支給に関する規定)

(総則)

第1条 この規程は、介護職員処遇改善加算の介護職員遇改善加算制度に基づいて行なうものであり、指定介護保険事業に携わる従事者の処遇改善の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(対象者)

第2条 処遇改善加算支給対象者は、当法人が運営する指定介護保険事業（指定訪問介護事業及び認知症対応型共同生活介護事業所）に在籍する従事者であり、雇用形態は問わないものとする。

(処遇改善加算等の支給について)

第3条 半年ごとに各事業所にて雇用形態及び職制、支給区分により支給金額（時給額）を算定する。

又、半年毎に勤務時間と支給区分を乗じ案分し各個人の調整金を決定する。調整金については、10円単位端数は切り上げた額で支給する。

加算の支給にあたり職種手当②及び事業所の法定福利費の増加分については、加算額に含める。

支給区分は、職責・職務により決定する。

支給方法の詳細を別表1及び2に定める。

(支給期間)

第4条 処遇改善加算の支給期間は、処遇改善加算制度の実施期間とする。

(支給日)

第5条 処遇改善加算は、毎月の給与日に支給する。

処遇改善加算調整金の支給日は以下のとおりとする。

サービス提供月	支給日
4月・5月・6月・7月・8月・9月	12月20日
10月・11月・12月・1月・2月・3月	6月20日

イ. 支給日が金融機関休業日の場合には前営業日に支給する。

ロ. 対象サービス提供月に在籍し、且つ支給日に在籍したものに支給する。

(キャリアパスについて)

第6条 キャリアパス表を給与規程の等級別役職区分に準じ別表3に定める。

(職員への周知について)

第7条 現行制度の周知を図るとともに、処遇改善加算支給対象者に、説明を実施し同意を得る。

(運用の適正化について)

第8条 制度期間中は、処遇改善加算等の運用についてホームページを活用する等し、周知を図るとともに運営の適正化を図る。

(付則)

平成24年4月1日 施行
平成27年4月1日 一部改訂
平成27年6月1日 一部改訂
令和元年10月1日 全面改訂
令和3年4月1日 一部改訂
令和4年3月1日 全面改訂
令和4年10月1日 一部改訂
令和5年1月1日 一部改訂
令和5年4月1日 一部改訂
令和6年2月1日 一部改訂
令和6年6月1日 全面改訂
令和6年10月1日 一部改訂

社会福祉法人 親和会
ヘルパーステーション北九州サニーホーム
グループホームサニーホーム

<別表 1> <支給方法>

処遇改善加算	支 給 方 法 詳 細
毎 月	前年実績に応じ（前年度の実績 7 割前後を想定）、各月ごとに支給区分及び勤務時間で案分し、個人ごとに支給額を決定する。 職種手当②及び事業所の法定福利費の増加分を含む。
調整金	処遇改善加算の残額に支給区分及び勤務時間で案分し、支給額を決定する。 職種手当②及び事業所の法定福利費の増加分を含む。

<別表 2> <支給区分>

職種	サ責・介護主任	常勤 介護職員等	非常勤 介護職員	管理者
割合	1.3	1.0	1.0(時給)	0.3
金額	前年度実績より算定			

介護職員等特定処遇改善に関する職場環境等要件

入職促進に向けた取組み	<ul style="list-style-type: none"> ○法人の経営理念やケア方針の明確化 <ul style="list-style-type: none"> ～法人の基本理念の明確化（掲示） ○研修のための制度構築 <ul style="list-style-type: none"> ～採用時の研修の実施 ○他産業・経験・有資格者等にこだわらない採用の仕組み ○地域行事への参加等による職業魅力度向上の取り組み <ul style="list-style-type: none"> ～地域保育園との行事、地域行事への参加、介護教室への参加等
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	<ul style="list-style-type: none"> ○メンタル面のサポート担当者の導入 <ul style="list-style-type: none"> ～ハラスメントマニュアルの整備 ○キャリア段位制度の導入、定期的な相談の機会の確保 <ul style="list-style-type: none"> ～キャリアパス表の作成・導入、個別面談の実施
両立支援 多様な働き方の推進	<ul style="list-style-type: none"> ○子育てや家族の介護等の休業制度の充実 <ul style="list-style-type: none"> ～育児・介護休業等の規程の整備 ○勤務シフトの調整、短時間の勤務シフトの調整 <ul style="list-style-type: none"> ～就業規則、再雇用職員規程等の整備、シフト調整 ○有給休暇を取得しやすい雰囲気づくり <ul style="list-style-type: none"> ～有給付与日数のうち50%以上の取得を目指
腰痛を含む心身の健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ○福利厚生の充実、メンタルヘルス相談窓口の設置 <ul style="list-style-type: none"> ～事業所内外の担当の設置 ○介護負担軽減のための介護技術の修得 <ul style="list-style-type: none"> ～介護技術研修等の実施、雇用管理改善の研修等の受講 ○事故・トラブルへのマニュアル整備、体制整備 <ul style="list-style-type: none"> ～マニュアルの整備、委員会の実施
生産性向上のための取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ○現場課題の見える化 <ul style="list-style-type: none"> ～ミーティングや委員会の実施 ○5S活動 <ul style="list-style-type: none"> ～整理整頓、環境整備の実施 ○業務の手順書、情報共有や作業負担の軽減 <ul style="list-style-type: none"> ～手順書や報告様式の整備 ○業務内容の明確化と役割分担 <ul style="list-style-type: none"> ～業務内容の定期的な見直しの実施
やりがい 働きがいの醸成	<ul style="list-style-type: none"> ○職場内コミュニケーションの円滑化による勤務環境やケアの改善 <ul style="list-style-type: none"> ～ミーティング等の実施、働きやすい環境作りの実施 ○利用者本位のケア、法人基本理念等の把握 <ul style="list-style-type: none"> ～ミーティング、研修の実施、基本理念の明確化
見える化	<ul style="list-style-type: none"> ○介護職員等特定処遇改善加算についてホームページへの掲示 <ul style="list-style-type: none"> ～ホームページに掲載 ～対象職員に周知・同意を得る