

キャリアパス概要および福祉・介護職員処遇改善加算、 特定処遇改善加算 要件

処遇改善加算 要件

・キャリアパス要件についての取り組み

- ① 職員の職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定めている。
- ② 職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系について定めている。
- ③ 就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、すべての福祉・介護職員に周知している。
- ④ 福祉・介護職員との意見交換を踏まえた資質向上のための目標
外部講習会などに積極的に参加し、資質の向上を図る

・上記実現のための具体的な取り組みの内容

- 1、資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、福祉・介護職員の能力評価を行う。
 - 2、内部研修会を年4回実施、人事考課OJTソフトなどにより評価を行う。
 - 3、資格取得のための支援の実施：外部研修会参加の研修費は全額会社負担とする
- ⑤福祉・介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給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。
- 上記に該当する具体的な仕組みの内容
- 1、「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給
 - 2、「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給
 - 3、「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みを。
ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。

・職場環境要件改善の取り組み

- 1、働きながら介護福祉士等の資格取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、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（研修受講時の他の福祉・介護職員の負担を軽減するための代替職員確保を含む）
- 2、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福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善
- 3、障害福祉サービス等情報公表制度の活用による経営・人材育成理念の見える化
 - ・ 「障害福祉サービス等情報公表検索サイト」への掲載
 - ・ 事業所・施設の建物で、外部から見える場所への掲示

・介護職員処遇改善加算賃金 分配方法

当月の処遇改善加算請求分から非正規職員に対し各々の月額給与の13.7%加算し支給、その残金の60%を正社員に等分、20%をパート職員に介護職員処遇改善手当として支給する。余剰分は年2回の賞与の原資として充当する。

・介護職員特定処遇改善加算賃金 分配方法

「経験・技能のある介護職員」としては、介護福祉士資格を取得し、責任者として他の介護職員を指導する立場にあるものとする。支給方法は手当とし、現行の「処遇改善加算手当」に本加算分を追加し支給する。

分配率としてはまず「他の介護職員」の中の非正規職員に対し各々の月額給与の4.2%加算し支給。パート職員にその残金の20%を支給し、60%を「経験・技能のある介護職員」に支給する事とする。その後余剰金は年2回の賞与の原資として支給する。

・福祉・介護職員処遇改善加算賃金 分配方法（障害福祉）

処遇改善加算分を半期に1回（6月・12月）の賞与の原資に充当する。

（割合としては正社員に対象額の7割支給、パート職員には残り3割分を支給する）

・福祉・介護職員特定処遇改善加算 分配方法（障害福祉）

賃金項目としては従来の「処遇改善加算手当」に含め支給する。①②の者については月ごとの加算額の半額を手当に含め、後の半額は半期に一度の賞与に含め支給する。③の者については月ごとの手当として支給する。

①対象の者としては介護福祉士資格を有し、サービス管理責任者またはサービス提供責任者を務める者とする。

②対象の者はグループホームのサービス管理責任者である。

③対象の者は職業・生活支援員やグループホーム世話人として、直接利用者支援を行う者である。（割合としては正社員に対象額の7割支給、パート職員には残り3割分を支給する。）

・福祉介護職員特定処遇改善加算 具体的な算定要件（適切な計画書を作成すること）

作成のポイント①

※職員の分類

・経験・技能のある障害福祉人材

・他の障害福祉人材

・その他の職種

の3種類のグループに分類する基準、条件などを決定し、対象者の分類を行います。

・経験・技能のある障害福祉人材とは

①福祉・介護職員で介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士、保育士のいずれかの有資格者、または心理指導担当職員、サービス管理責任者、児童発達支援管理者、サービス提供責任者であること

②勤続10年以上の経験を基本とし、業務や技能を踏まえて、事業所の裁量によって「経験・技能のある障害福祉人材」として設定した者

・他の障害福祉人材とは

①福祉・介護職員、または心理指導担当職員、サービス管理責任者、児童発達支援管理者、サービス提供責任者であること

②「経験・技能のある障害福祉人材」に該当しない者

・その他の職種とは

①障害福祉人材以外の職員であること

福祉・介護職員等特定処遇改善加算の算定額要件〈処遇改善の額となること〉

・経験・技能のある障害福祉人材（経験10年など）のうち1人の処遇改善が月額8万円、または賃金改善後の年収が440万円を超えること

（特例：小規模事業所等で加算総額が少ない、職員全体の賃金水準が低い、規程の整備に一定期間が必要などの場合は、上記の要件を満たさなくても可）

・経験・技能のある障害福祉人材の平均賃金改善額が、他の障害福祉人材の平均賃金改善額の2倍以上であること

・他の障害福祉人材の平均賃金改善額が、その他の職種の平均賃金改善額の2倍以上であること

・その他の職種の賃金改善後の年収が440万円を超えないこと

作成のポイント②

計画書への記載内容は以下ようになります。

・加算の総額

・賃金改善の総額

・賃金改善前の賃金の総額

・賃金改善の概要（詳細）

経験・技能のある障害福祉人材、他の障害福祉人材、その他の職種の、賃金、人数、年収、平均賃金改善額と内訳（基本給、手当、賞与、法定福利など）、経験・技能のある障害福祉人材の基準設定の考え方

作成のポイント③

職場環境要件の「資質の向上」「労働環境・処遇の改善」「その他」の区分でそれぞれ一つ以上を満たすこと。

【資質の向上】・働きながら介護福祉士等の資格取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高いキャリアを持つ者

・給与規定

基本給

・基本給は常勤勤務社員は月給制とし、常勤勤務社員の学歴、能力、経験、技能および職務内容などを総合的に勘案して各人ごとに決定する。

・給与改定

1. 給与改定は基本給を対象に、会社の業績を勘案し、社員各人の勤務成績を査定して決定し、当月から支給する。査定は年1回12月に実施する。

※パートタイマー職員については3年以上勤務したものに対し査定を行う。その勤務態度、職務遂行能力を考慮し、成績優秀な者についてはその時の諸状況を鑑みた額を昇給する。

2. 以下の各号の一に該当する者については給与改定を保留することがある。

①就業規則第45条により制裁処分を受けた者

②著しく技能が低い者、または勤務成績ならびに素行不良の者

③勤続6ヶ月未満の者

3. 会社は必要に応じ臨時の給与改定を行なうことがある。

・通勤手当・資格手当・役付手当・能力手当

1. 通勤手当は以下の区分により支給する。

①公共交通機関を利用する者 実費相当額(上限10,000円)

②自家用車通勤の許可を受けた者 通勤など現場までの走行キロ数×ガソリン単価(20円)

2. 資格手当は以下の通りに支給する。

介護福祉士取得者に対し月額5000円支給する。

3. 役付手当は以下の通り支給する。

サービス提供責任者・サービス管理責任者に対し月額20000円を支給する。

4. 扶養手当は以下の通り支給する。

常勤職員で18歳以下の児童を扶養する者に対し月額5000円を支給する。

5. 職務手当は以下の通り支給する。

常勤勤務社員に対し、人事考課0JTソフトなどを用い職務内容・能力に対し3段階評価を行い、評価に応じて職務手当として支給する。詳細は(別表1)による。評価は年1回4月に行うものとする。

(基準外賃金)

①休日及び時間外のケア業務については、登録ヘルパーと同様の扱いとし、その時給相当額を支払う。

②ケア外業務については次の計算式に基づき算定

ケア外業務時間(30分刻)×[(基本給)÷20(1ヶ月平均所定労働日数)÷8(所定労働時間)×25%]

③賞与は会社の業績などを鑑み随時判断し支給する。

(賞与の主たる原資は介護職員処遇改善加算、介護職員特定処遇改善加算とする場合は各々の処遇改善計画に基づき支給する)

(別表)

職位	評価	職責（役割）と期待される能力	支給手当
管理職	C	<ul style="list-style-type: none"> ・経営管理上の問題解決能力を持っている。 ・状況に即したリーダーシップを持っている。 ・経営方針を具現化できる総合能力がある。 	3,500
	B	<ul style="list-style-type: none"> ・担当業務だけでなく、広範囲の業務を適切に行うことができる。 ・部下の育成、指導能力を持っている。 	3,000
	A	<ul style="list-style-type: none"> ・担当業務を高度かつ適切に行うことができる。 ・部下を育てるという視点をもっている。 	2,500
一般職	C	<ul style="list-style-type: none"> ・担当業務を効率的に行うことができる。 ・組織、職場の一員として課題を発見、解決できる。 	2,000
	B	<ul style="list-style-type: none"> ・定型的な担当業務を行うことができる。 ・組織、職場の理念と目的を理解できる。 	1,500
	A	<ul style="list-style-type: none"> ・指導、教育を受けながら、業務を行うことができる。 ・福祉、介護サービスの従事者としてルール・マナーを理解できる。 	1,000

(キャリアパスによる要件等) キャリアパスによる要件等については、次のとおり定める。

職位	職責(役割)	求められる能力	職務内容	任用の資格要件	給与・昇給・手当
管理者	部門の運営管理を行う	<ul style="list-style-type: none"> ・業務執行責任者として状況を適切に判断し部門の業務を円満に執行 ・職員の育成と労務管理を通じて組織の強化を図る ・サービスの質の維持向上に努める ・教育研修のプログラムを策定・実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供責任者 ・部門の管理育成 ・部下の育成 ・主任への指導 ・欠員時のサポート 	介護福祉士	<ul style="list-style-type: none"> ・20万円～ ・年次昇給3千円 ・役職手当4万円
主任職	部下の管理・指導	<ul style="list-style-type: none"> ・チームのリーダーとしてメンバーの指導・助言を実施 ・チームの目標を立て課題解決に取り組む ・当該分野の高度かつ適切な技術を身につけ部下の能力向上を図る 	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供責任者 ・チームの管理、調整 ・部下の指導、育成 ・リスクマネジメント、緊急時対応 	介護福祉士 介護職員実務者研修終了	<ul style="list-style-type: none"> ・18万円～ ・年次昇給 (主任在位4年まで5千円、5年目より3千円) ・役職手当2万円
一般職 (中堅)	通常の業務に加えて難解な業務を実施	<ul style="list-style-type: none"> ・組織の中で自分の役割を理解し、担当業務を遂行する ・業務の遂行に必要な専門知識技術 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者への支援・保護、関係機関との連絡調整 	初任者研修終了 ヘルパー2級	<ul style="list-style-type: none"> ・16万円～ ・年次昇給3千円 ・役職手当1万円

		の向上を図る		在職2年以上	(部門リーダー各)
一般職 (初任)	介護の通常業務を行う	<ul style="list-style-type: none"> ・指導、教育を受けつつ担当業務を的確に行う ・担当業務に必要な制度を理解する 	<ul style="list-style-type: none"> ・ケース記録の作成 ・入浴、排泄、食事等の介助 	初任者研修終了 ヘルパー2級	<ul style="list-style-type: none"> ・16万円～ ・年次昇給2千円 ・時給900円～

(退職金)

中小企業退職金共済に月掛金を支払い支給する。

掛金は福利厚生費用として全額会社負担とする。

主に1年以上在職する正社員を対象とする。

月掛金の種類はキャリアパスに沿って以下のように定める。

(職位の変化に応じ掛け金も職位に沿った額に変更される)

管理者：10,000円、5年以上在籍で12,000円

主任：7,000円、5年以上在籍で10,000円

一般職：5,000円、5年以上在籍で7,000円