

令和4年度 介護職員処遇改善加算による処遇の改善【介護職員のみ】

社会福祉法人姫路東部福祉会では、処遇改善加算Ⅰを取得しており、介護職員の処遇改善を実施しています。それぞれの加算要件には下記のとおり取り組んでいます。【】内は事業所の区分です。

① 【特養】介護職員に「処遇改善手当金」を支給する

- (1) 常勤の介護職員全員に月額 25,900円を支給する
- (2) 非常勤の介護職員には上記金額を勤務時間数に応じて支給する

② 【特養・訪問】介護職員の「定期昇給」による処遇改善

毎年4月に定期昇給を実施する。

③ 【特養・訪問】介護職員の「資格手当」を創設し「夜勤手当」を増額する

- (1) 介護に関わる資格を取得した職員に「資格手当」を支給する
「介護福祉士」10,000円※訪問は5,000円「実務者研修」5,000円「初任者研修」3,000円
※令和4年4月から「介護福祉士」資格手当は12,000円となりますが、処遇改善加算による改善額は10,000円の部分となります
- (2) 介護職員の夜勤手当を増額する【特養のみ】
夜勤1回につき 3,500円を 5,000円に引き上げ

④ 【訪問】サービス実績に基づき処遇改善手当金を支給する

訪問介護のサ責と登録ヘルパーには、サービスの実施単位に基づき処遇改善加算を算出し、その金額をサービスを実施した職員に支給する。但し、上限を3,7000円とする。

⑤ 最終的な差額(余剰分)は勤務時間に応じて配分

介護職員処遇改善加算の「給付額実績」と、上記の基づく給与改善額の「支給実績」との差額(余剰分)は、期末最終月集計後の給与支給時に「処遇改善手当調整金」として介護職員全員に勤務時間に応じて配分する。

処遇改善加算のキャリアパス要件について

◆キャリアパス要件Ⅰ 次のイからハまでのすべての基準を満たす。

- 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、職員に周知している。

◆キャリアパス要件Ⅱ 次のイとロ両方の基準を満たす。

- 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①、②に関する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。
イの実現のための具体的な取組内容
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、介護職員の能力評価を行う。
⇒認知症リーダー研修等の費用負担、外部研修参加費用の負担、定期的な内部研修の実インターネット配信サービスを利用した研修システムの導入
- ロ イについて、全ての介護職員に周知している。

◆キャリアパス要件Ⅲ 次のイとロ両方の基準を満たす。

- イ 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。
 - ① 経験に応じて昇給する仕組み
 - ② 資格等に応じて昇給する仕組み
- ロ イについて、全ての介護職員に周知している。

職場環境等要件について <特定処遇改善加算と共通>

◎入職促進に向けた取組

- ① 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
- ② 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
- ③ 職業体験の受け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

◎資質の向上やキャリアアップに向けた支援

- ① 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
- ② 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
- ③ 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)制度等導入
- ④ 上位者・担当者等によるキャリア面談など、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

- ① 有給休暇が取得しやすい環境の整備
- ② 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等相談体制の充実

◎腰痛を含む心身の健康管理

- ① 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
- ② 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
- ③ 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
- ④ 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備

◎生産性向上のための業務改善の取組

- ① タブレット端末やインカム等のICT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
- ② 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
- ③ 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

- ① 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
- ② 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
- ③ 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
- ④ 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