

社会福祉法人 大樹会における 介護職員等処遇改善加算についての取組

<算定対象事業所 及び 取得加算区分 一覧>

事業所名	取得加算区分・加算率(%)		根拠加算
	新加算Ⅰ	新加算Ⅱ	
旭森デイサービスセンターくるま座	9.2	9.0	
グループホーム和楽(予防含む)	18.6	17.8	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)
金亀荘 特定施設(予防含む)	12.8	12.2	
金亀荘 訪問介護	24.5	22.4	
第一邂逅の郷 特別養護老人ホーム	14.0	13.6	日常生活継続支援加算(Ⅱ)
第二邂逅の郷 特別養護老人ホーム	14.0	13.6	日常生活継続支援加算(Ⅱ)
やまなみデイサービス(総合含む)	9.2	9.0	
やまなみ 訪問介護	24.5	22.4	
グループホームこぶしの家(予防含む)	18.6	17.8	
デイサービスセンターやすらぎハウス(総合含む)	9.2	9.0	サービス提供体制強化加算(Ⅱ)
きらめきデイサービスセンター(総合含む)	9.2	9.0	サービス提供体制強化加算(Ⅱ)

<処遇改善手当 配分期間>

配分期間	令和7年6月 から 令和8年5月まで
------	--------------------

<処遇改善手当 配分対象者・配分方法>

区 分	配分対象者	配分方法
経験・技能のある介護職員・生活相談員(介護福祉士資格を保有する正職員に限る)	主任(就任3年以上)	月額 74,000円
	主任(就任3年未満)	月額 64,000円
	副主任、リーダー	月額 54,000円
	リーダー同等介護士(業務量・業務内容・責任等が同等と判断される者)	月額 44,000円
他の介護職員・生活相談員	常勤職員(正職員・準職員)	月額 29,000円
	非常勤職員(パート・嘱託職員)	1時間あたり 165円

※ 支給対象外の職種と兼務している場合の配分方法は各人ごとに決定します。

※ 介護職員等処遇改善加算は、上記手当の他、基本給の改定やそれに伴う賞与の改定および過去に新設された手当(処遇改善夜勤手当、勤務調整手当、資格手当の改定)にて配分されています。

※ 介護職員等処遇改善加算が廃止された場合、本賃金改善は終了となります。

＜キャリアパス要件＞

区分	内 容
要件Ⅰ	<p>(任意要件・賃金体系の整備等)</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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、全ての職員に周知している</p> <p>＜参考規程＞ 賃金規程内規（基本給与表）、職務等級制度規程（標準職務表、標準職務基準表）</p>
要件Ⅱ	<p>(研修の実施等)</p> <p>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のうち少なくともいずれか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</p> <p>※イの実現のための具体的な取組内容（当法人は②に該当）</p> <p>②資格取得のための支援の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修受講のための勤務シフトの調整、勉強会の開催等 ・研修受講費用の助成（実務者研修、初任者研修等） <p>ロ) イについて、全ての介護職員に周知している</p>
要件Ⅲ	<p>(昇給の仕組みの整備等)</p> <p>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</p> <p>※具体的な仕組みの内容（当法人は③に該当）</p> <p>③一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み</p> <p>ロ) イについて、全ての介護職員に周知している</p> <p>＜参考規程＞ 職務等級制度規程 第6条</p>

＜職場環境等要件＞

区 分	内 容
入職促進に向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> ・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度向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	<ul style="list-style-type: none"> ・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
両立支援・多様な働き方の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声掛けを行っている【R7年度中の整備誓約事項】
腰痛を含む心身の健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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
生産性向上のための業務改善の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等）を実施している【R7年度中の整備誓約事項】 ・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 ・介護ソフト（記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの）、情報端末（タブレット端末、スマートフォン端末等）の導入【R7年度中の整備誓約事項】
やりがい・働きがいの醸成	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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【R7年度中の整備誓約事項】

＜見える化要件＞

ホームページへの掲載	<ul style="list-style-type: none"> ・職場環境等要件の28項目のうち、実施する取組項目の自社のホームページへの掲載
------------	---