

介護職員等特定処遇改善加算に基づく取り組み内容(令和元年度)

1. 賃金改善の方法について

①	算定する加算の区分	介護職員等特定処遇改善加算 (① ②)
②	現行の処遇改善加算の取得状況	介護職員処遇改善加算 (① II III)
③	サービス提供体制強化加算等の取得状況 (取得している場合には種別を記入)	取得 ^④ (サービス提供体制強化加算 (I) イ、日常生活継続支援加算) 取得無
④	介護職員等特定処遇改善加算算定対象月	令和 元年 10月 ~ 令和 2年 3月
⑩	賃金改善実施期間	令和 2年 1月 ~ 令和 2年 6月
※原則10月～翌年3月までの連続する期間を記入すること。なお、当該期間の月数は加算の対象月数を超えてはならない。		
⑪	賃金改善を行う賃金項目及び方法(賃金改善を行う賃金項目(増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目の種類(基本給、手当、賞与等)等)、賃金改善の実施時期や対象職員、一人当たりの平均賃金改善見込額について、可能な限り具体的に記載すること。なお①の「経験・技能のある介護職員」の基準設定の考え方については必ず記載すること。	<p>①常勤換算 1.0人当たり処遇改善手当を月額 14,600円支給する。</p> <p>②常勤換算 1.0人当たり処遇改善手当を月額 7,000円支給する。</p> <p>③常勤換算 1.0人当たり処遇改善手当を月額 4,200円支給する。</p> <p>上記においてパートタイム職員は実労働時間に応じて按分する。</p> <p><①の基準設定の考え方>介護福祉士で介護職務経験 10年以上 (他法人の介護保険事業所の経験も含む)の介護職員とする。</p>

2. 職場環境等要件について

資質の向上	<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(研修受講時の他の介護職員の負担を軽減するための代替職員確保を含む) ◎ 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 <ul style="list-style-type: none"> ・ 小規模事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築 ・ キャリアパス要件に該当する事項(キャリアパス要件を満たしていない介護事業者に限る) ・ その他()
労働環境・処遇の改善	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 新人介護職員の早期離職防止のためのエルダー・メンター(新人指導担当者)制度等導入 ◎ 雇用管理改善のための管理者の労働・安全衛生法規、休暇・休職制度に係る研修受講等による雇用管理改善対策の充実 <ul style="list-style-type: none"> ・ ICT活用(ケア内容や申し送り事項の共有(事業所内に加えタブレット端末を活用し訪問先でアクセスを可能にすること等を含む)による介護職員の事務負担軽減、個々の利用者へのサービス履歴・訪問介護員の出勤情報管理によるサービス提供責任者のシフト管理に係る事務負担軽減、利用者情報蓄積による利用者個々の特性に応じたサービス提供等)による業務省力化 ・ 介護職員の腰痛対策を含む負担軽減のための介護ロボットやリフト等の介護機器等導入 ・ 子育てとの両立を目指す者のための育児休業制度等の充実、事業所内保育施設の整備 ・ 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 ・ 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成による責任の所在の明確化 ◎ 健康診断・こころの健康等の健康管理面の強化、職員休憩室・分煙スペース等の整備 ◎ その他(介護職員の業務負担軽減のため、「見守り支援システム 眠りSCAN」の導入)
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護サービス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 ・ 中途採用者(他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等)に特化した人事制度の確立(勤務シフトの配慮、短時間正規職員制度の導入等) ◎ 障害を有する者でも働きやすい職場環境構築や勤務シフト配慮 ・ 地域の児童・生徒や住民との交流による地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上 ◎ 非正規職員から正規職員への転換 <ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の増員による業務負担の軽減 ・ その他()