

## (11) 特定処遇改善手当 支給要綱

(シオンの園)

### 介護職員等特定処遇改善加算 支給の基本方針

職員の確保・定着につなげていくため、現行の処遇改善加算に加えて、特定処遇改善加算を創設し、経験・技能のある介護職員人材に重点化しつつ、職員の更なる処遇改善を行うとともに、老人福祉人材の更なる処遇改善という趣旨を損なわない程度において、一定程度他の職種の処遇改善も行うことができる柔軟な運用をもとめることとした制度を利用し職員のさらなる処遇改善を進める。

\*当該加算についての詳細は、令和3年3月16日付老発0316第4号で厚生労働省より示された「福祉介護職員等特定処遇改善加算に関する基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」を参照。

### 1 事業所における配分方法

特定加算を算定し賃金改善を行う場合、以下のグループ設定をし、賃金改善を行います。原則としてグループAの設定が必要となり、グループB及びCについては適宜設定。

#### グループA(経験・技能のある介護職員)

(1)勤続年数10年以上の職員等  
介護福祉士であって、経験・技能のある介護職員と認められる者をいう。  
具体的には、介護福祉士の資格を有するとともに、所属する法人等における勤続年数10年以上の介護職員を基本としつつ、他の法人における経験や、当該職員の業務や技能等を踏まえ、各事業所の裁量で設定することとする。

#### グループB(他の介護職員)

経験・技能のある介護員を除く介護職員。

#### グループC(その他の職種)

(1)グループA・Bに属さないすべての職種  
管理者 看護職 事務職 栄養士 調理員など

グループ分けについて、以下の点に留意すること。

#### (1)「勤続10年」の考え方について

以下のような形で、各事業所の裁量により設定することが可能です。

・勤続年数を計算するにあたり、同一法人のみではなく、他法人や医療機関での経験等も通算する。

#### (2)グループAが設定できない場合

・介護福祉士等がいない場合や、事業所で、職員間における経験・技能に明らかな差がない場合などは、グループAを設定しないことも可能。

・小規模事業所で加算額全体が少額である場合。

この場合「経験・技能のある介護職員」のグループAを設定しない理由について計画書・報告書に記載する必要がある。

## 2 グループそれぞれの賃金改善額について、以下の条件が求められる。

条件a

グループAのうち1人以上について  
「賃金改善見込額が月額平均8万以上」  
又は  
「改善後の賃金年額が440万円以上」であること  
\* (現に賃金が年額440万円以上の者がいる場合は当該要件は満たしているものとする)

- \* 特定加算による賃金改善分で月額8万円以上が必要。
- \* 月額8万円の処遇改善については、法定福利費等の増加分も含み判断します。
- \* 改善後の賃金年額440万円については、社会保険料等の事業主負担その他の法定福祉費等は含まずに判断します。
- \* 令和元年度については、12か月間特定加算を算定していれば年額440万円以上となることが見込まれる場合でも要件を満たすものとして扱うことができる。

条件b

グループAの賃金改善に要する費用の見込み額の平均が  
グループBの賃金改善に要する費用の見込額の平均と比較して高いこと。

- \* 各グループの対象人数は、原則として常勤換算方法によります。

条件c

グループBの賃金改善に要する費用の見込額の平均が、  
グループCの賃金改善に要する費用の見込額の2倍以上であること。

- \* グループCの平均賃金額がグループBの平均賃金額を上回らない場合はその限りではありません。
- \* グループCについては、常勤換算方法のほか、実人数による算出も可能です。
- \* 平均改善額の計算にあたり、母集団に含める職員の範囲には、賃金改善を行う職員に加え、賃金改善を行わない職員についても含めることとされています。

条件d

グループCの賃金改善後の賃金見込額が  
年額440万円を上回らないこと  
\* (賃金改善前の賃金が既に440万円を上回る場合は、当該職員は特定加算による賃金改善の対象とならない)

- \* 440万円の基準について、グループCの非常勤職員の給与を計算する際には常勤換算で計算し、賃金額を判断します。

グループAのみを設定し、賃金改善を行う場合	条件aを満たすこと。
グループA Bを設定し、賃金改善を行う場合	条件a, bを満たすこと。
グループA B Cの全てを設定し、賃金改善を行う場合	条件a, b, c, dを全て満たすこと。

## 3 支給方法

「特定処遇改善加算手当」として、当年度4月から3月分の12ヶ月分を3月15日に支給する。

附則 この要綱の運用は福島県知事の承認通知のあった日から施行する。

#### 4 職場環境等要件について<共通>

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓)  変更なし

##### 【処遇改善加算】

届出に係る計画の期間中に実施する事項について、全体で**必ず1つ以上**にチェック(✓)すること。(ただし、記載するに当たっては、選択したキャリアパスに関する要件で求められている事項と重複する事項を記載しないこと。)

##### 【特定加算】

届出に係る計画の期間中に実施する事項について、**必ず全て**にチェック(✓)すること。複数の取組を行い、「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性向上のための業務改善の取組」、「やりがい・働きがいの醸成」について、**それぞれ1つ以上**の取組を行うこと。※処遇改善加算と特定加算とで、別の取組を行うことは要しない。

区分	内容
入職促進に向けた取組	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input checked="" type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 職業体験の受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	<input type="checkbox"/> 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
	<input checked="" type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	<input type="checkbox"/> 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
	<input checked="" type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 有給休暇が取得しやすい環境の整備
	<input checked="" type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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
	<input checked="" type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
	<input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 5S活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの)等の実践による職場環境の整備
	<input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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

#### 5 見える化要件について<特定加算> ※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓)

実施している周知方法について、チェック(✓)すること。

変更なし

ホームページへの掲載	<input type="checkbox"/> 「介護サービス情報公表システム」への掲載	/	<input type="checkbox"/> 掲載予定
	<input checked="" type="checkbox"/> 自社のホームページに掲載	/	<input type="checkbox"/> 掲載予定
その他の方法による掲示等	<input type="checkbox"/> 事業所・施設の建物で、外部から見える場所への掲示	/	<input type="checkbox"/> 掲載予定
	<input type="checkbox"/> その他( )	/	<input type="checkbox"/> 予定

以下の点を確認し、全ての項目にチェックして下さい。

確認項目	証明する資料の例
<input checked="" type="checkbox"/> 加算相当額を適切に配分するための賃金改善ルールを定めました。	就業規則、給与規程
<input checked="" type="checkbox"/> 処遇改善加算として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出します。	給与明細
<input checked="" type="checkbox"/> 加算対象となる職員の勤務体制及び資格要件を確認しました。	勤務体制表、介護福祉士登録証
<input checked="" type="checkbox"/> キャリアパス要件Ⅱの資質向上の目標及び具体的な計画を定めました。	資質向上のための計画
<input checked="" type="checkbox"/> 労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていません。	-
<input checked="" type="checkbox"/> 労働保険料の納付が適正に行われています。	労働保険関係成立届、確定保険料申告書
<input checked="" type="checkbox"/> 本計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知しました。	会議録、周知文書

※ 各証明資料は、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。

※ 本表への虚偽記載の他、介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算の請求に関して不正があった場合は、介護報酬の返還や指定取消となる場合がある。

計画書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。

令和 年 月 日 法人名 社会福祉法人 福音会  
代表者 職名 理事長 氏名 青木 繁昌