

## 【介護職員等処遇改善加算について】

登別市社会福祉協議会デイサービスセンターでは、処遇改善加算を算定しています。

### 介護職員等処遇改善加算Ⅰ（イ） 11.1%

#### 1. 処遇改善加算を活用した賃金改善

ケアワーカーの賃金改善を重点に取り組みます。

- ・ 時給ベースの上昇、採用時の資格や経験により更なる加算を実施
- ・ 経験年数等に応じた昇給制度の強化
- ・ 基本給や手当による改善（正職員・準職員・定時職員）
- ・ センターの業績に応じて職員に手当を支給

#### 2. キャリアパス要件の実施状況

処遇改善加算制度に基づく、次のキャリアパス要件を満たしています。

##### ①キャリアパス要件Ⅰ

イ 介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件（介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。

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（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めていること。

ハ イ及びロの内容について就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。

##### ②キャリアパス要件Ⅱ

イ 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び一又は二に掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。

一 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（OJT、OFF-JT等）するとともに、介護職員の能力評価を行うこと。

二 資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。

ロ イについて、全ての介護職員に周知していること。

##### ③キャリアパス要件Ⅲ

次のイ及びロを満たすこと。

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こと。具体的には、次の一から三までのいずれかに該当する仕組みであること。

✓一 経験に応じて昇給する仕組み  
「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること。

✓二 資格等に応じて昇給する仕組み  
「介護福祉士」や「実務研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みで

あること。ただし、介護福祉士資格を有して当該事業者や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。

- 三 一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組み。  
「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。  
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。

ロ イの内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。

④キャリアパス要件Ⅳ

改善後の賃金要件（年額440万円以上が1人以上）を満たしていること。

3. 職場環境等要件の実施項目

賃金以外の処遇改善に関する取り組み内容。

ア) 入職促進に向けた取り組み

- ✓ 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
  - 職員会議等における方針の共有のほか、介護サービス情報公表制度とホームページで公表しています。
- ✓ 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
  - 採用時はその方の経験に合わせて業務内容を調整しています。
- ✓ 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り組みの実施
  - 教育機関の職場体験や体験ボランティアの受入等を実施しています。

イ) 資質の向上やキャリアアップに向けた支援

- ✓ 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
  - 介護職員の資格取得等にかかる費用の助成制度を設けています。
- ✓ 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
  - 研修の受講推進やキャリア段位による手当額の増を実施しています。

ウ) 両立支援・多様な働き方の促進

- ✓ 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
  - 各職員の事情に応じ柔軟に対応しています。
- ✓ 有給休暇が取得しやすい環境の整備
  - 用事がある時に気兼ねなく休める環境を整えるため、余裕のある職員体制を目指し採用募集をしています。
- ✓ 有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制等により、業務の属人化の解

消、業務配分の偏りの解消を行っている

- 担当職員が休暇の場合でも対応できるよう、複数職員で情報共有しながら職務にあたっています。

エ) 腰痛を含む心身の健康管理

- ✓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
  - 法人としてメンタルヘルスやハラスメント、内部通報等の相談窓口を設置しています。
- ✓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
  - 相談体制整備のほか、職員休憩室を設けています。
- ✓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
  - 全ベッドを電動式としていることに加え、移乗時の負担軽減につながるよう移乗用介護ロボットを導入しています。
- ✓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
  - 対応マニュアルを整備しています。

オ) 生産性向上のための業務改善の取組

- ✓厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、業務改善活動の体制構築（委員会やプロジェクトチームの立ち上げ、外部の研修会の活用等）を行っている
  - 運営会議の開催のほか、外部の会議や研修会への参加を通して業務改善についての情報収集と検討を進めています。
- ✓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
  - タブレットと連携したシステムを導入しています。
- ✓介護ロボット（見守り支援、移乗支援、移動支援、入浴支援、介護業務支援等）又はインカム等の職員間の連携調整機器（ビジネスチャットツール含む）の導入
  - 移乗支援ロボットと、インカムを導入しています。
- ✓各種委員会の共同設置、各種指針・計画の協働策定、物品の共同購入等の事務処理部門の集約、共同で行うICTインフラの整備、人事管理システム等の共通化等、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施。
  - 経理や人事管理は法人で行うなど、支援に専念できる職場環境の構築に努めています。

カ) やりがい・働きがいの醸成

- ✓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
- ✓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
- ✓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
  - 定期的なミーティング実施のほか、全体のスキルアップのため随時内部研修を行っています。