

処遇改善加算取得状況及び処遇改善に向けた取り組み

社会福祉法人海望福祉会では、介護職員等の処遇改善のため、以下の加算を積極的に算定し、取り組みを行っています。

1. 取得状況

1) 介護保険サービス

事業所名	介護職員等処遇改善加算	
	令和8年5月まで	令和8年6月以降
特別養護老人ホームあんの里 (従来型、ユニット型)	処遇改善加算Ⅰ	処遇改善加算Ⅰロ
特別養護老人ホームあんの里 (従来型空所短期)	処遇改善加算Ⅱ	処遇改善加算Ⅱロ
あんの里指定通所介護事業所	処遇改善加算Ⅰ	処遇改善加算Ⅰイ
ヘルパーステーションあんの里ありそ館	処遇改善加算Ⅰ	処遇改善加算Ⅰイ
デイサービス花みずき	処遇改善加算Ⅰ	処遇改善加算Ⅰイ
ヘルパーステーション花みずき	処遇改善加算Ⅱ	処遇改善加算Ⅱイ
デイサービス花みずき弐番館	処遇改善加算Ⅱ	処遇改善加算Ⅱイ
ヘルパーステーション花みずき弐番館	処遇改善加算Ⅱ	処遇改善加算Ⅱイ
小規模多機能型居宅介護 花みずき参番館	処遇改善加算Ⅰ	処遇改善加算Ⅰロ

2) 障害福祉サービス

事業所名	福祉・介護職員等処遇改善加算	
	令和8年5月まで	令和8年6月以降
障害者支援施設ひびき	処遇改善加算Ⅰ	処遇改善加算Ⅰロ
ショートステイひびき	処遇改善加算Ⅰ	処遇改善加算Ⅰロ
ヘルパーステーションあんの里ありそ館	処遇改善加算Ⅰ	処遇改善加算Ⅰロ
ぶどうの森	処遇改善加算Ⅰ	処遇改善加算Ⅰロ
グループホーム花みずき弐番館	処遇改善加算Ⅱ	処遇改善加算Ⅱロ

2. 具体的な取組内容

1) 賃金改善を行うための取組内容

① 基本給の賃金改善額 (引き上げ幅は、年齢、資格、経験、技能、勤務成績等を考慮して各人ごとに決定)

正職員 平均2,260円 (月額) の増額

パート 1か月当たり100時間以上の就業者は時給平均10円の増額

② 資格手当の支給 (令和元年10月開始)

介護福祉士	勤続10年以上 20,000円	10年未満 10,000円
社会福祉士、精神保健福祉士	10,000円	
介護支援専門員	5,000円 (未更新の場合は半額)	

③ 介護職員、その他の職種に対し手当の支給

処遇改善手当	令和4年2月開始	月額1,510円 ~ 11,850円
新処遇改善手当	令和6年4月開始	月額1,370円 ~ 10,600円
新々処遇改善手当 (仮称)	令和8年6月開始	月額1,800円 ~ 17,500円

※引き上げ額は、年齢、資格、経験、技能、勤務成績等を考慮して、各人ごとに決定する

②③の手当について

- ・加算や配置等基準に算定されず保有のみの場合や、短時間勤務の場合は減額する。
- ・令和9年3月において、加算の収入総額が支給した手当の総額（法定福祉費事業者負担分を含む）を上回る場合には、その差額を一時金として支給する。

2) キャリアパス要件について

I	<ul style="list-style-type: none"> ・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及び賃金体系を定めている。 ・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。 ・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
II	<ul style="list-style-type: none"> ①キャリアパス行動評価に基づいた個人目標をプリセプティが立案し、プリセプターが業務指導を行う ②福祉プロ養成研修を段階別（勤続年数、サブリーダー）及びフォローアップ研修を断続的に行いチームケアの質を高める。 ③介護職員初任者研修や実務者研修の受講費の助成
III	経験に応じて昇給する仕組みを設けている

3) 職場環境等の要件について

入職促進に向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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（採用の実績でも可）
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もの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 ・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・多様な働き方の促進	<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 ・有休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
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 ・職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施
生産性向上のための業務改善の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・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、業務改善活動の研修（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 ・現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務事案調査の実施等）を実施している ・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
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