

総務第 144 号
令和 5 年 4 月 22 日

社員各位

株式会社結弦 代表取締役 宮園和江

令和 5 年度介護職員処遇改善加算及び特定処遇改善加算、
介護職員等ベースアップ加算について（お知らせ）

令和 5 年度介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ加算の取り扱い（予定）について下記の通り報告いたします。

記

- 1 対象事業所：ヘルパーステーションしょう
定期巡回・随時対応型訪問介護看護ステーションいこい
デイサービスはるか
ショートステイことほぎ
- 2 対象職員：介護業務に携わる職員（短時間労働者含む）
- 3 改善期間：令和 5 年 4 月～令和 6 年 3 月（支援補助金は令和 4 年 12 月まで）
- 4 加算区分：処遇改善加算 I
介護職員等特定処遇改善加算 II（「いこい」のみ I）
- 5 改善方法と金額
（正社員）毎月の給与に、処遇改善加算と特定処遇改善加算、処遇改善補助金の項目で支給
（パート）原則時給 30 円以上の額を支給（労働条件通知書に記載）
（共通）賞与に加算して支給、一時金として支給
- 6 キャリアパス要件
 - ①キャリアパス I
 - イ) ロ) ハ)
職位と、それに応じた賃金等級を規定した「役割等級」を給与規程に記載
保有する資格に応じた賃金体系を給与規程に記載
職位に応じた職務内容を業務分掌に記載

②キャリアパスⅡ

イ) ロ)

- ・社内研修の年間計画を立て、全職員に周知し、社内及び社外研修に各1回は参加するようによびかけ、参加後は学びを共有することとする。参加できない社内研修に関しては、資料参考の上、レポート提出を行う。
- ・資格取得については「職員資格取得支援制度規程」に記載
- ・評価については、年2回職位に応じた評価と、面談と次期の目標設定を行い、各自取り組みを行う。
- ・評価シートは人事部にて作成した「人事評価シート」を用いて行い、その用紙は就業規則と共に保管し、全職員が閲覧可能とする（未記入の原本）。

7 職場環境等要件

① 資質の向上

- ・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）

② 労働環境・処遇の改善

- ・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
- ・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

③ その他 ・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 ・非正規職員から正規職員への転換

以上