

「2023 年度福祉・介護職員特定処遇改善加算」にかかる情報公開（見える化要件）

福祉・介護職員の処遇改善につきましては、国により制度が開始されるごとに法人として対応を図ってきました。加算算定の要件の一つである「見える化要件」に基づき加算の取得状況について、以下のとおり公表いたします。

1. 2023 年度加算取得状況

- ① 福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ
- ② 福祉・介護職員等特定処遇改善加算
- ③ 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算

2. 取得事業所

- ① ごのご（就労継続支援 B 型）
- ② 障害者地域活動ホーム金沢福祉センター（生活介護）
- ③ 地域活動ホームシーサイド（生活介護）
- ④ なぎさ 21 世紀（生活介護）
- ⑤ つばさ（生活介護）
- ⑥ 波輝（生活介護）
- ⑦ さかえ福祉活動ホーム（生活介護）
- ⑧ 草の実（生活介護）
- ⑨ さくらカンパニー（生活介護）
- ⑩ グループホーム コホラ（共同生活援助）

3. キャリアパス要件

① キャリアパス要件Ⅰ

- イ) 福祉・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を定めている。
- 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を定めている。
- ハ) イ・ロについて、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知している。

② キャリアパス要件Ⅱ

- (1) 福祉・介護職員の職務内容等を踏まえ、福祉・介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び①、②に関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。

上記の実現のための具体的な取組内容

(ア) 法人研修

権利擁護研修 年1回・身体拘束に関する研修 年1回・ハラスメント研修 年1回

(イ) 新人研修、(初年度1回)

権利擁護研修・社会人の基礎研修・法人事業研修・障害理解研修・感染予防研修
防災関係研修・総合支援法研修

(ウ) 3年目のキャリア研修：3年経過の職員に対してフォローアップ研修

(エ) 一般現場研修の実施：法人内事業所へ1週間程度の現場実習：希望者

(オ) 外部研修への研修費助成

(カ) 能力評価について：研修報告書を上司に提出し、受講の習得具合を評価する。

(2) 資格取得のための支援の実施

(ア) 社会福祉主事資格取得にあたっては取得にかかる費用の半分を助成

(イ) 介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士資格取得のためのスクーリング期間を職務免除扱い

(ウ) 資質向上のための資格取得の支援

4. 福祉・介護職員等特定処遇改善加算における賃金改善を行う賃金項目及び方法

① 経験・技能のある障害福祉人材の考え方

(ア) 10年以上勤続しており、サービス管理責任者として配置されている職員

(イ) 福祉・介護職員(直接処遇職員)のうち介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士のいづれかの資格を有する者で勤続10年以上の職員

② 具体的な取り組み内容

(ア) サービス管理責任者手当の新設(現任でサビ管業務に従事している職員に手当を支給)

(イ) 資格手当の見直し：社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士等の国家資格を有する職員には、10,000円の資格手当を支給。

(ウ) 役職手当の見直し：主任月額20,000円、リーダー職員月額10,000円の役職手当を5,000円ずつ上増し増額。

③ 具体的な取り組み内容による賃金改善の概要

(ア) 経験・技能のある障害福祉人材(一人当たり5,000円から19,000円の増額)

(イ) 他の障害福祉人材(一人当たり0円から9,000円の増額)

(ウ) その他の職種(一人当たり0円から9,000円の増額)

5. 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の要件について

① 福祉・介護職員

(ア) 常勤職員は「職員支援手当」として、日中支援職員には5,000円・グループホーム職員

には 10,000 円を支給する。

(イ) 非常勤職員は「職員支援手当」として、勤務日数に応じて、日中支援職員には 1,000 円から 5,000 円・グループホーム職員には、1,000 円から 10,000 円を支給する。

② その他職種

(ア) 常勤職員は、「職員支援手当」として 5,000 円支給する。

(イ) 非常勤職員は、勤務日数に応じて、「職員支援手当」として、1,000 円から 5,000 円支給する。

6. 職場環境等要件について

① 入職促進に向けた取組

(ア) 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築

② 資質の向上やキャリアアップに向けた支援

(ア) 働きながら介護福祉士等の取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、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

③ 両立支援・多様な働き方の推進

(ア) 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正規職員への転換の制度等の整備

(イ) 有給休暇が取得しやすい環境の整備

④ 腰痛を含む心身の健康管理

(ア) 福祉・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の導入及び研修等による腰痛対策の実施

(イ) 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、従業者のための休憩室の設置等健康管理対策の実施

(ウ) 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

⑤ 生産性向上のための業務改善の取組

(ア) 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

⑥ やりがい・働きがいの構成

(ア) 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福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善

以上