

介護職員等処遇改善加算について

介護職員等処遇改善加算に関する情報公開（「見える化」要件）

社会福祉法人清寿会では、

（令和 6 年 5 月まで）

①介護の現場で働く介護職員全般の安定的な処遇改善を図るための環境整備とともに、介護職員全般の賃金改善に充てることを目的として創設された「介護職員処遇改善加算」（2012 年より制度の運用開始／厚生労働省）

②介護人材確保のための取り組みをより一層進展させるために、経験や技能のある職員に重点を置きながら、介護職員の更なる処遇改善を進めることを目的に創設された「介護職員等特定処遇改善加算」（2019 年 10 月より制度の運用開始／厚生労働省）

③介護職員に対して 3 %程度（月賃 9,000 円相当）引き上げるために令和 4 年 10 月の介護報酬改定（臨時改定）を経て創設された「介護職員等ベースアップ等支援加算」

（令和 6 年 6 月から）

上記の①②③が一本化された「介護職員等処遇改善加算」

について算定しています。

◆介護職員等処遇改善加算の賃金改善計画

①介護職員においては旧ベースアップ加算時の 9,000 円/月と介護職員処遇改善支援補助金の 6,000 円/月は維持し支給する。

②令和 6 年 4 月 1 日から俸給表を改定し、職員の俸給月額を引き上げる。（初任給および若年層の俸給月額の引き上げを特徴とする）

③定期昇給の実施。

④介護職員の資格手当を月額 3,000 円増額する。

⑤一時金を 3 月に支給する。

令和7年度 社会福祉法人清寿会 介護職員等処遇改善 職場環境等要件

区分	内容	法人としての取り組み
入職促進に向けた取り組み	① 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	入職時オリエンテーションでの説明の他、当法人のホームページにて経営理念・人材育成理念を公開している。
	② 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	—
	③ 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)	資格・職歴、国籍等に関わらず、多様背にとんだ人材を確保する方針を採用している。
	④ 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	地域の小学生・中校生の職場体験や、地元行事の参加で介護の魅力ややりがいについて広報している。
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	⑤ 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ユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、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	職員に対して各種研修の受講を推奨し、勤務シフトの調整の実施や施設による受講料等の負担をしている。資格取得の際は資格取得祝金を支給する。
	⑥ 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	職位に適した外部研修を受講し、その結果を記録し、その成果を人事考課制度の査定評価に取り入れている。
	⑦ 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	—
	⑧ 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・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保	適宜、事業所及び部署ごとに資格取得支援の為の助言やサポートを実施している。
両立支援・多様な働き方の推進	⑨ 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	育児や家族の介護と仕事の両立を可能とすべく、「育児・介護休業等に関する規則」を定め、育児及び介護休暇を取得しやすくしている。
	⑩ 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	職員のライフスタイルに合わせた勤務シフトに配慮し、職員との面談にて非正規職員から正職員への登用も積極的に実施している。
	⑪ 有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため具体的な取得目標を定めた上で取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけを行っている	年間5日以上取得を目標に、年度初めに職種ごとに計画年給月を設定し、勤務表にて年次有給休暇が取得できるようにしている。
	⑫ 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	—
腰痛を含む心身の健康管理	⑬ 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	福利厚生センター(ソウエルクラブ)加入や親睦会の定期的な懇親会の開催により職員の福利厚生を充実させている。
	⑭ 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	全職員の定期健康診断・ストレスチェック、介護職員の腰痛診断、夜勤職員の年2回の健康診断を実施している。
	⑮ 介護職員の身体へ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	腰痛対策を主とした整体師によるボディメンテナンスを職員に提供する。研修によって腰痛予防対策を介護現場に浸透させている。
	⑯ 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	安全衛生委員会にて毎年1回以上「KY 活動」の勉強会を設け、労働災害にならないように周知している。
生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための取組	⑰ 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、外部研修会の活用等)を行っている	生産性向上委員会を中心に業務改善を行うにあたっての問題・課題を出し改善に向けて取り組む。研修会に参加することで、改善に役立つ機器の選定をする。
	⑱ 現場の課題の見える化(課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等)を実施している。	タイムスタディで業務作業を計測するなど、業務の効率化の手がかりを見つけ、方策を練る。
	⑲ 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を行っている	安全衛生委員会等を通じて定期的な不用品の廃棄や記録物の整理を行うことで清潔な職場環境を心掛け、働きやすさを確保する。
	⑳ 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を行っている	業務マニュアルや注意事項等を作成し、業務負担軽減や効率化を図っている。Lineworks、音声入力の IT ツールを利用する。
	㉑ 介護ソフト(記録、情報の共有、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	介護保険ソフトシステム(ほのぼの NEXT)の導入及びタブレット導入、さらには見守りセンサー-aams 活用し業務効率化を図っている。
	㉒ 介護ロボット(見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等)又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資する ICT 機器(ビジネスチャットツール含む)の導入	ノートパソコンを各部署に必要数設置し、介護ソフト(ほのぼの voice)の導入及びインカム導入、さらには見守りセンサー-aams 活用し業務効率化を図っている。
	㉓ 業務内容の明確化と役割分担を行い、介護職員がケアに集中できる環境を整備。特に、間接業務(食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイキング、ゴミ捨て等)がある場合は、いわゆる介護助手等の活用や外注等で担うなど、八紮井の見直しやシフトの組み換え等を行う。	ベッドメイキングや清掃業務などの間接業務を担う職員を配置し、主として入所者の直接処遇を行う職員との役割分担を図っている。
	㉔ 各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、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、人事管理システムや福利厚生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り組みの実施	—

やりがい・ 働きがいの 醸成	②5	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	申し送り、各種会議、各種委員会を軸とし、司会者は、会議において職員が自身の意見を発信しやすい雰囲気作りに務めている。
	②6	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	居宅介護支援事業所のケアマネジャーを中心に、地域住民を集め「おれんじカフェ」を開催し地域住民の交流の場を提供している。
	②7	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	新入職員を中心に経営理念や介護保険法等を学ぶ内部新人研修を実施している。
	②8	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	—