

福祉・介護職員等特定処遇改善加算額支給規程

特定非営利活動法人わごころ

福祉・介護職員等特定処遇改善加算額支給規程

(総則)

第1条 この規程は、福祉・介護職員等特定処遇改善加算制度に基づいて行なうものであり、指定障害福祉サービス事業の介護に携わる従事者の処遇改善にともなう福祉・介護職員等特定処遇改善加算額の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(対象者)

第2条 福祉・介護職員等特定処遇改善加算額支給対象者は、当法人が経営する指定障害福祉サービス事業（指定居宅介護、重度訪問介護、同行援護事業及び行動援護事業）に在籍する従事者であり、雇用形態は問わないものとする。

(福祉・介護職員等特定処遇改善加算額の支給について)

第3条 別表1に応じて個人ごとに給付割合を算定。毎年4月1日に対象従事者の区分を見直し1年間、福祉・介護職員等特定処遇改善加算額を給付割合に応じて一人に対して支給額を算定する。中途採用者については、採用時に区分の決定。

非常勤職員については、常勤換算後少数第3位を切り上げて算定。

10円単位端数は切り上げた額で支給する。

<計算式>

$$\begin{array}{l} \text{福祉・介護職員等} \\ \text{特定処遇改善加算額} \end{array} \times \frac{\text{個人の給付割合}}{\text{全員の（個人の常勤換算} \times \text{個人の給付の割合）の和}} \\ = \text{個人の支給額}$$

<別表1>

区分	A経験・技能のある介護職員	Bその他の介護職員	C介護職員以外の職員
条件	①サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、サービス提供責任者、心理指導担当職員として勤続10年以上の者 ②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、保育士のいずれかの資格を有する者で勤続10年以上の者 ③強度行動障害支援者養成研修を修了した者で勤続10年以上の者（職員分類の	A 以外の介護職員 管理職と介護職員を兼務する職員	介護職員以外の職員

	変更特例を適用) ※勤続年数については、系列法人、他 法人における経験年数を2分の1として 計算し、通算10年以上		
給付	2	1	0.5
割合		常勤の場合を1と し、非常勤の場合 は、常勤換算す る。	常勤の場合を1 とし、非常勤の 場合は、常勤換 算する。

(支給期間)

第4条 福祉・介護職員等特定処遇改善加算額の支給期間は、福祉・介護職員等特定処遇改善加算加算制度の実施期間とする。

(支給日)

第5条 福祉・介護職員等特定処遇改善加算額の支給日は以下のとおりとする。

- イ. 支給日が金融機関休業日の場合には前営業日に支給する。
- ロ. 対象サービス提供月に在籍し、且つ支給日に在籍したものに支給する。
- ハ. キャリアパス規程の等級別役職区分に準じ別紙1（賃金テーブル・人事制度キャリアパス基準）にて基本給を昇給する。

(キャリアパスについて)

第6条 キャリアパス規程の等級別役職区分に準じ別紙1（人事制度キャリアパス基準）に定める。

(職員への周知について)

第7条 現行制度の周知を図るとともに、福祉・介護職員等特定処遇改善加算額支給対象者に、説明を実施し同意を得る。

サービス提供月	支給月
6月・7月・8月・9月・10月・11月	12月28日
12月・1月・2月・3月・4月・5月	7月28日

(運用の適正化について)

第8条 制度期間中は、福祉・介護職員等特定処遇改善加算の運用についてホームページを活用する等し、周知を図るとともに運営の適正化を図る。

(付則)

令和2年4月1日施行

特定非営利活動法人わごころ
わごころケアセンター

福祉・介護職員等特定処遇改善に関する職場環境等要件

<p>資質の向上</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○研修の受講 <ul style="list-style-type: none"> ～外部・内部研修の受講 ○キャリア段位制度の導入 <ul style="list-style-type: none"> ～キャリアパス表の作成・導入
<p>労働環境 処遇の改善</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○雇用改善のための管理者の労働・安全衛生法規、休暇・休職制度に係る研修の受講による雇用管理改善対策の充実 <ul style="list-style-type: none"> ～制度・法改正時の研修会の受講 ～制度に沿った就業規則・給与規程の整備 ○子育てとの両立を目指す者の育児休業制度等の充実 <ul style="list-style-type: none"> ～育児・介護休業等規定の整備 ～従事者に合わせたシフト作成 ○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 <ul style="list-style-type: none"> ～毎日・定期的なミーティングの実施 ○事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成による責任の所在の明確化 <ul style="list-style-type: none"> ～マニュアル等の整備 ○健康診断の実施 <ul style="list-style-type: none"> ～定期的な健康診断の実施
<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○介護サービス情報公表制度の活用による経営・人材育成理念の見える化 <ul style="list-style-type: none"> ～介護サービス情報公表制度を活用しての情報公開 ○中途採用者に特化した人事制度の確立 <ul style="list-style-type: none"> ～就業規則等の整備 ～従事者に合わせたシフト作成
<p>見える化</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○介護職員等特定処遇改善加算についてホームページへの掲示 <ul style="list-style-type: none"> ～ホームページに掲載 ～対象職員に周知・同意を得る