

## 06年度処遇改善加算計画書

### 賃金改善計画について

#### (1) 加算額以上の賃金改善について(全体)

令和6年度の加算の見込額	51,321,844
うち、令和5年度と比較して令和6年度に増加する加算の見込額	4,843,532
令和6年度の賃金改善に充てる必要がある加算の見込額(賃金改善が必要な額)	51,321,844
令和6年度の賃金改善の見込額	59,000,000
令和5年度と比較して令和6年度に増加する加算の見込額	4,843,532
令和6年度に④を原資として行う新たな賃金改善の見込額(ベースアップ(基本給及び決まって毎月支払われる手当の一律の引上げ)によるもの)	5,712,000

- 処遇改善加算は平成25年度、特定加算は令和3年度、ベースアップ加算は令和5年度より適用
- 正職員は平成25年度比147%、パート職員は137%のベースアップ

#### (2) 賃金改善を行う賃金項目及び方法

- 福祉・介護職員の基本給の引上げ(引上げ幅は、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)

##### 基本給

月給 5,000円以上の増額  
時間給 40～50円の増額

#### 月額賃金改善要件Ⅰ(新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善)

令和6年度の新加算Ⅳ相当の見込額の1/2	15,036,345
令和6年度の加算による賃金改善の見込額のうち、月額賃金改善による額	30,000,000

#### 月額賃金改善要件Ⅲ(旧ベア加算額の2/3以上の新規の月額賃金改善)

令和5年度も旧ベースアップ等加算を算定しており、令和6年度も同様の賃金改善を継続します。

#### キャリアパス要件Ⅰ(任用要件・賃金体系の整備等)

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。

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、全ての福祉・介護職員に周知している。

- 給与規程に記載、事務所内およびホームページにて周知

#### キャリアパス要件Ⅱ(研修の実施等)

資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、福祉・介護職員の能力評価を行う。

- 毎月事業所毎に休所日を設けミーティングを開催し、法人内の情報共有とフィードバックを行う。喀痰吸引研修、移動介護従業者養成研修の法人開催。自己申告書の提出、個々の悩みや要望の把握、改善に繋げる。

##### 資格取得のための支援の実施

- 資格取得やその他研修受講希望者に職員研修助成要綱に基づき、対象経費の全額助成。またサビ管研修、児発管研修の対象者の受講促進。

#### キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組みの整備等)

経験に応じて昇給する仕組み

※「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みを指す。

資格等に応じて昇給する仕組み

※「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みを指す。ただし、介護福祉士資格を有して就業する者についても昇給が図られる仕組みである

#### キャリアパス要件Ⅳ(改善後の賃金要件)

改善後の賃金要件(年額440万円以上)を満たす職員数を記載

#### キャリアパス要件Ⅴ(配置等要件)

介護福祉士等の配置

#### 職場環境等要件

入職促進に向けた取組

- ・ 法人や事業所の経営理念や支援方針・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

- ・ 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向上の取組の実施

資質の向上やキャリアアップに向けた支援

- ・ 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

- ・ 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・多様な働き方の推進

- ・ 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

- ・ 有給休暇が取得しやすい環境の整備

- ・ 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

- ・ 障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮

腰痛を含む心身の健康管理

- ・ 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導入及び研修等による腰痛対策の実施

- ・ 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

生産性向上のための業務改善の取組

- ・ 高齢者の活躍(居室やフロア等の掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供)等による役割分担の明確化

- ・ 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

やりがい・働きがいの醸成

- ・ 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

- ・ 利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供

#### 【見える化要件】

ホームページへの掲載

「障害福祉サービス等情報公表システム」への掲載