

社会福祉法人親和会 介護職員処遇改善加算に関する事務取扱要領

1. 目的と概要

介護職員の処遇改善の取組として、平成26年度まで実施していた「介護職員処遇改善加算」が、平成27年度介護報酬改定において拡充され、平成30年3月までの間、継続されることされていたが、平成30年度以降も継続されることとなった。

これに伴い、当該加算の申請をしていた当法人は、今後も加算による賃金改善の水準を維持することとし、同施策に対応するため次のとおり取扱要領を定める。

2. 加算の仕組みと賃金改善等の実施

(1) 加算の仕組み

加算は、サービス別の基本サービス費に各種加算減算を加えた1月あたりの総単位数に、サービス別加算率を乗じた単位数で算定することとし、当該加算は、区分支給限度基準額の算定対象から除外される。

また加算額（加算率）について、算定要件に応じて定められており、当法人においてはこれまでと同様に「加算Ⅰ」での算定とする。

サービス別加算率については次のとおりとする。

①通所介護…5.9%

②介護福祉施設サービス、短期入所生活介護…8.3%

(2) 賃金改善等の実施等

①加算の算定額に相当する賃金改善の実施

②介護職員処遇改善計画書（別紙1）の作成

3. 市長への届出

加算を受ける場合は、算定を受ける年度の前年度の2月末までに、宮崎市長に届け出る。

4. 賃金改善の実績報告

各事業年度ごとに、介護職員の処遇改善に関する実績（介護職員処遇改善実績報告書：別紙2）を宮崎市長へ報告し、5年間保存することとする。

5. 加算金の取扱いと職員への支給基準等

(1) 介護職の範囲

特別養護老人ホーム三愛園及び短期入所施設、デイサービスセンターの介護職員を対象とする。

(2) 事業年度、サービス提供月、加算対象期間は次のとおりとする。

事業年度	サービス提供月	加算対象期間	賃金改善実施期間	実績報告※
当該年度	当該年 4月～翌年 3月	1年	当該年7月～翌年 6月	翌年 7月末まで

※各事業年度における最終の加算金支払があった月の翌々月の末日までに市に**実績報告書**を提出。

(3) 職員への支給日、支給在籍基準日及び支給方法・形態は次のとおりとする。

事業年度	支給日※	対象月 (サービス提供月)	支給在籍基準日	支給方法・形態
当該年度	当該年12月10日	4, 5, 6, 7, 8, 9, 10	当該年12月 1日	※冬、夏の賞与時に一時金として支給する。
	翌年 6月30日	11, 12, 1, 2, 3	翌年 6月 1日	

※支給日が休日又は土曜日である時は直前の休日又は土曜日でない日に支給する。

(4) 支給額

介護保険のサービス提供期間に受ける加算金を介護職員に賞与として支給する。
各職員への支給額は、職員に支給される加算金の総額を、下記(①)の方法により算出した得点の全職員分の得点(「総得点」という。)で除した数値に、各職員の得点を乗じた額(百円未満は四捨五入)とする。

① 得点の算出

各職員の得点は、職務経験、職階、業務評価毎に算出した点数の合計点(上限100点)に、下記の支給割合(②)を乗じて得た点数とする。

② 支給割合

在 職 期 間	割 合
6ヵ月	100分の100
5ヵ月以上6ヵ月未満	100分の50
3ヵ月以上5ヵ月未満	100分の30
3ヵ月未満	支給しない

※支給額は、各サービス別の加算率で一旦加算額を求め、それを合計したものを配分する。

※実際に介護職員の賃金に充てられた額の合計額が加算金の受給総額を下回らないようにする。

※賃金に充てられた額(賃金改善額という)には、該当職員の過年度のベースアップ、定期昇給、手当賞与、法定福利費等も含まれる。

(5) キャリア・パス等の要件等について

キャリアパス要件(別紙3)および職場環境等要件については、届出の内容を遵守するとともに、その実施に努めることとする。

6. 本取扱(要領)有効期間

介護処遇改善加算の制度が終了するまでとする。

附 則

この規程は、平成24年6月1日から施行する。

この規程は、平成24年9月1日に一部改定する。

この規程は、平成25年4月1日に一部改定する。

この規程は、平成27年4月1日に一部改定する。

この規程は、平成29年4月1日に一部改定する。

この規程は、平成30年8月1日に一部改定する。

この規定は、令和 2年4月1日に一部改定する。