

有限会社SKR

デイサービスごかふれんどスタッフ 各位

2024年度 介護職員処遇改善加算等について

1. 算定加算 * 処遇改善Ⅰ・特定処遇Ⅰ・ベースアップ(2024年5月31日まで)
 * 新処遇改善Ⅰ(2024年6月1日から)
2. 支給対象者
 * 介護処遇改善加算Ⅰ・・・介護職員
 * 介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ・・・介護職員および看護職員、相談員等
 * ベースアップ補助金・・・介護職員および看護職員、相談員等
 * 新処遇改善加算Ⅰ・・・介護職員、看護職員、相談員等
3. 支給方法および具体的内容
 * 介護保険法に則り原則毎月手当として支給し、年2回賞与一時金としてもする。ただし、特定処遇改善加算分については基本給の昇給分を含む。また加算額の残金が生じた場合は調整額を手当一時金として支給する。
 * 金額は介護保険法に則り有限会社SKRの定める「人事評価規程」に則り、前年度の人事考課等に応じて決定する。具体的内容は個別に作成した労働条件通知書にて説明を行う。
4. キャリアパス要件Ⅰ(任用要件・賃金体系の整備等)
 * 「キャリアパス制度規程」「キャリアパス基準」「人事評価規程」を整備済み。
5. キャリアパス要件Ⅱ(研修の実施等)
 * 教育訓練休暇制度を導入し研修の機会を提供している。また、人事評価シートにて年2回職員全員の能力評価を行い、個別面談を行い、職員の能力に応じて年1回の基本給定期昇給を実施している。
 * 介護福祉士を目指す職員への研修費用、その他認知症ケア研修等の受講料の一部支援を実施。
6. キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組みの整備等)
 * 有限会社SKR「キャリアパス制度規程」参照。
7. 職場環境等要件
 * 職場体験の受け入れ、外部研修の受講支援、産前産後休業・育児介護休業制度の取り組み等は既に取り組み済み。
 * 2024 年度末より介護ソフト・タブレット端末を導入し通所記録等の簡略化を行い業務量の縮減に取り組んでいる。
 * その他職場環境要件の取り組みは計画書参照。
8. 本計画の周知方法
 * 年度替わりに職員全員と個別に面談し労働条件通知書にて説明した上、実際に提出した計画書および本書類を全員に回覧する。