

介護職員処遇改善加算に係る「見える化」について

当事業所は、介護職員等処遇改善加算を算定しており、当該加算を原資として職員の処遇改善を実施しています。

■ 賃金改善の実施内容

当事業所では、職種・資格・役職に応じた基準を定め、以下のとおり賃金改善を実施しています。

尚、配分にあたっては、資格、職種、役職、勤務実績等を踏まえて決定しています。

常勤職員	① 職種等ごとに定めた金額に基づき、処遇改善手当として毎月支給 ② 賞与等の一時金として支給 ③ その他、定められた手当として毎月支給
非常勤職員	① 職種に応じて時給の引き上げを実施 ② 処遇改善手当は時給へ反映する形とし、別途手当としては支給しない

※ 賃金規程および処遇改善手当支給額一覧に基づき運用しています。

■ 職場環境等要件に関する取組（6 区分）

①入職促進に向けた取組	・ 法人理念およびケア方針の明確化および周知 ・ 未経験者および他業種からの採用実施
②資質の向上やキャリアアップ支援	・ 年間研修計画に基づく研修の実施 ・ 資格取得支援制度の実施
③両立支援・多様な働き方の推進	・ 育児介護休業制度の整備および取得実績あり ・ 柔軟なシフト調整の実施
④腰痛を含む心身の健康管理	・ 定期健康診断の実施 ・ 介護技術研修の実施
⑤生産性向上のための業務改善	・ ICT 機器等の導入および活用 ・ 業務手順の見直しによる効率化 ・ 業務内容の明確化と業務分担
⑥やりがい・働きがいの醸成	・ 定期的な会議やミーティングの実施 ・ 職員間の情報共有および意見交換の実施

■ 周知方法

本内容については、事業所内掲示および職員への説明により周知しています。

■ その他

本取組に関する記録（賃金台帳、研修記録、会議記録等）は適切に保管しています。
取組内容については、必要に応じて見直しを行っています。

社会福祉法人さくら瑞穂会
理事長 穂坂邦大