

令和6年4月11日

職員 各位

社会福祉法人 百鷗  
理事長 吉田 仁

介護職員等処遇改善加算等処遇改善計画（令和6年度）について

このことについて、下記のとおり処遇改善の計画とします。

記

1. 賃金改善の期間 令和6年4月～令和7年3月まで（1年間）
2. 対象者 全職員231名  
（常勤・再雇用職員100名、有期無期契約職員131名）  
（ただし、施設長、事務長、居宅介護支援事業所および地域包括支援の職員は除く）
3. 処遇改善加算による収入額（予定） 99,536,470円
4. 賃金改善見込額（予定） 99,550,073円  
※賃金改善の詳細については、別紙1のとおり
5. 「令和6年度国の介護職員処遇改善対策事業実施要領」別紙2のとおり

以上

(4) キャリアパス要件 I・II

【新加算 I～IV・V(1)～(6)・V(8)・V(11)、旧処遇 I・II】 ⇒ キャリアパス要件 I と II の両方を満たすこと。

該当

キャリアパス要件 I (任用要件・賃金体系の整備等)

次のイからハまでのすべての基準を満たす。 ←

イ	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。
ロ	イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている。
ハ	イ、ロについて、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知している。

キャリアパス要件 II (研修の実施等)

次のイとロの両方の基準を満たす。 ←

イ	介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び①・②のうち少なくともいずれかに関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。	
イの実現のための具体的な取組内容(該当する項目にチェック(✓)した上で、具体的な内容を記載)	<input checked="" type="checkbox"/> ①	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、介護職員の能力評価を行う。 ※当該取組の内容について以下に記載すること 良質なサービスを提供するために、研修計画に基づき、内部・外部研修の受講を進めている。また、事業所全体での資格等(介護福祉士、認知症実務者研修、吸引喀痰研修等)の取得率向上と、能力評価として人事考課制度を導入し、毎年目標管理当を行いながら自己評価、上司による面接、ヒアリング等実施している。
	<input checked="" type="checkbox"/> ②	資格取得のための支援の実施 ※当該取組の内容について以下に記載すること 介護福祉士取得のための実務者研修受講費全額補助、介護支援専門員・主任介護支援専門員取得のための研修費(更新研修含む)全額補助。また、新卒採用時には、介護職員初任者研修の受講の費用も全額補助で進めている。
ロ	イについて、全ての介護職員に周知している。	

(5) キャリアパス要件 III 【新加算 I～III、V(1)・(3)・(8)、旧処遇 I】

キャリアパス要件 III (昇給の仕組みの整備等)

次のイとロの両方の基準を満たす。 ←

イ	介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けている。	
具体的な仕組みの内容(該当するもの全てにチェック(✓)すること。)	<input checked="" type="checkbox"/> ①	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。
	<input checked="" type="checkbox"/> ②	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ことを要する。
	<input checked="" type="checkbox"/> ③	一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み ※「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みを指す。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。
ロ	イについて、全ての介護職員に周知している。	

(6) キャリアパス要件Ⅳ【新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)~(7)・(9)・(10)・(12)、旧特定Ⅰ・Ⅱ】

キャリアパス要件Ⅳ(改善後の賃金要件)⇒以下の欄が「○」の場合、要件を満たしている。

旧特定加算Ⅰ・Ⅱの要件(4・5月)	⇒	<input type="radio"/> (別紙様式2-2「⑥キャリアパス要件Ⅳ」の欄から転記)
新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)~(7)・(9)・(10)・(12)の要件(6月以降)	⇒	<input type="radio"/> (別紙様式2-3「⑥キャリアパス要件Ⅳ」の欄から転記)
新加算Ⅰ・Ⅱの要件(年度内の区分変更後)	⇒	<input type="radio"/> (別紙様式2-4「⑥キャリアパス要件Ⅳ」の欄から転記)

- 
- 
- 
- 

(7) キャリアパス要件Ⅴ【新加算Ⅰ、Ⅴ(1)・(2)・(5)・(7)・(10)、旧特定Ⅰ】

キャリアパス要件Ⅴ(介護福祉士等の配置要件)⇒以下の欄が「○」の場合、要件を満たしている。

旧特定加算Ⅰの要件(4・5月)	⇒	<input type="radio"/> (別紙様式2-2「⑦キャリアパス要件Ⅴ」の欄から転記)
新加算Ⅰ、Ⅴ(1)・(2)・(5)・(7)・(10)の要件(6月以降)	⇒	<input type="radio"/> (別紙様式2-3「⑦キャリアパス要件Ⅴ」の欄から転記)
新加算Ⅰの要件(年度内の区分変更後)	⇒	<input type="radio"/> (別紙様式2-4「⑦キャリアパス要件Ⅴ」の欄から転記)

(8) 職場環境等要件

【新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)~(7)・(9)・(10)・(12)又は旧特定Ⅰ・Ⅱを算定する場合】

該当

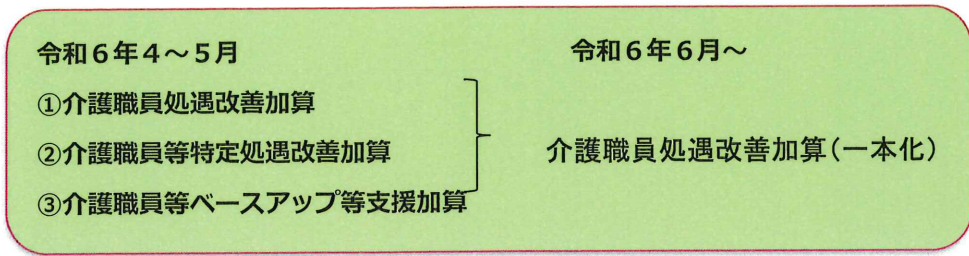
⇒ 届出に係る計画の期間中に実施する事項について、チェック(✓)すること。複数の取組を行い、「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性向上のための業務改善の取組」、「やりがい・働きがいの醸成」の6区分について、それぞれ1つ以上の取組を行うこと。

区分	内容	<input type="radio"/> 別定
入職促進に向けた取組	<input checked="" type="checkbox"/> 法人や事業所の経営理念やケア方針・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	
	<input type="checkbox"/> 事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築	
	<input checked="" type="checkbox"/> 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	
	<input checked="" type="checkbox"/> 職業体験の受け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	<input checked="" type="checkbox"/> 働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引、認知症ケア、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	
	<input type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	
	<input checked="" type="checkbox"/> エルダー・メンター(仕事やメンタル面のサポート等をする担当者)制度等導入	
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備	
	<input checked="" type="checkbox"/> 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	
	<input checked="" type="checkbox"/> 有給休暇が取得しやすい環境の整備	
	<input checked="" type="checkbox"/> 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	
腰痛を含む心身の健康管理	<input checked="" type="checkbox"/> 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	
	<input checked="" type="checkbox"/> 短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施	
	<input checked="" type="checkbox"/> 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施	
	<input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減	
	<input checked="" type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 5S活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの)等の実践による職場環境の整備	
	<input checked="" type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 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	
	<input checked="" type="checkbox"/> 地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施	
	<input checked="" type="checkbox"/> 利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供	
	<input checked="" type="checkbox"/> ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供	

【見える化要件】【新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)~(7)・(9)・(10)・(12)、旧特定Ⅰ・Ⅱ】

・ 実施する周知方法について、チェック(✓)すること。なお、令和6年度中の見込みでも差し支えない。

ホームページへの掲載	<input type="checkbox"/> 職場環境等要件の24項目のうち、実施する取組項目の「介護サービス情報公表システム」(「事業所の特色」欄)での選択	<input type="radio"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> 職場環境等要件の24項目のうち、実施する取組項目の自社のホームページへの掲載	



1. 賃金改善内容

(介護職、専門職)

No.	改善項目	常パ	改善内容
1	基本給	○	平成20年10月からの定期昇給及び特別昇給(昇格等)
2	夜勤手当	○	5,200円⇒6,000円(800円増額)
3	扶養手当	○	子供等3人目増額(3,500円)と4人目以降5,500円上限なしの支給
4	管理職手当	○	副施設長、所長増額(5,000円)
		○	部長、課長増額(10,000円)
5	役職手当	○	主任(10,000円)
6	資格手当	○	介護福祉士(10,000円、専門職5,000円)
		○	初任者・実務者・ヘルパー2級(2,000円)
7	フルシフト手当	○	5,000円
8	委員長等手当	○	委員長増額(1,500円)、副委員長手当(2,000円)
9	人事考課評価額	○	年末賞与と共に支給(10,000円～42,000円)※12月10日支給
10	時給	○	平成20年10月からの昇給、その他時給改定、最低賃金改定分
11	夜勤一勤務	○	毎年昇給(80円または160円昇給)、その他時給改定、最低賃金改定分
12	処遇改善支援手当	○	常勤月額8,500円支給、有期無期契約職員は時給39円×勤務時間数(月)
13	賞与	○	夏季賞与(社保加入20,000円、他15,000円)※6月末支給
		○	一時金(キャリアによるGP分けにより支給)※R7年4月に支給予定

(上記以外のその他の職種)

No.	改善項目	常パ	改善内容
1	基本給	○	令和元年10月からの定期昇給及び特別昇給(昇格等)※年収440万円未満
		○	令和6年4月からの定期昇給及び特別昇給(昇格等)※上記以外
2	時給	○	令和元年10月からの昇給、その他時給改定、最低賃金改定分
3	処遇改善支援手当	○	常勤月額8,500円支給、有期無期契約職員は時給39円×勤務時間数(月)
4	賞与	○	一時金(年収440万円未満)※R7年4月に支給予定

2. キャリアパス要件について

別紙のとおり

3. 職場環境等要件について

別紙のとおり

4. 見える化要件

別紙のとおり

## 令和 6 年度 国の介護職員等処遇改善対策事業実施要領

## (目的)

- 1 この要領は、国の介護職員等処遇改善対策事業に伴う「介護職員等処遇改善加算等」による賃金改善の実施方法の詳細を定めることを目的とする。

## (賃金改善対象者)

- 2 全職員とする。ただし、施設長、事務長、居宅介護支援事業所および地域包括支援センターの職員は除く。

## (賃金改善支給内容)

- 3 賃金改善支給内容は、基本給（月額、時給）、諸手当、賞与および一時金とする。  
なお、詳細については、「令和 6 年度社会福祉法人百鷗介護職員等処遇改善加算による賃金改善の内容」（別紙 1）のとおりとする。

## (一時金の支給基準日)

- 4 一時金の支給は、令和 7 年 4 月 1 日に在職する職員に行う。

## (一時金の支給欠格)

- 5 加算の支給対象期間中（令和 6 年 4 月から令和 7 年 3 月）に休職または欠勤等のある者については、その出勤割合に応じて支給する。

## (一時金の支給額)

- 6 一時金の支給額は、下記のとおりとする。

常勤・再雇用職員	支給額
介護福祉士（社会福祉法人百鷗勤続 15 年以上）、職務（2 級以上）	130,000 円
介護福祉士（勤続 10 年以上）、職務（2 級以上）	100,000 円
介護福祉士（勤続 10 年未満）	70,000 円
ヘルパー 2 級、初任者研修修了、実務者研修修了	50,000 円
その他の職種（年収 440 万円未満）	30,000 円

有期無期契約職員	支給額
介護職	25 円×年間の勤務時間数
介護補助	15 円×年間の勤務時間数

## (一時金の支給日)

- 7 一時金の支給日は次のとおりとする。

令和 7 年 4 月 30 日（水）