

介護職員等特定処遇改善計画

実施予定日：令和1年10月～令和2年3月

対象：はなみずき職員全員

分配方法・支給方法 参照ください。

特別養護老人ホームはなみずき
施設長 田中 孝

特定処遇改善加算配分方法

特定処遇改善加算（以下「加算」）の配分については、「特定処遇改善加算支給方法（目安表）」に基づいて、A「経験・技能のある介護職員（①群）」、B「その他介護職員（②群）」、C「その他職員（③群）」に大別して、加算要件に基づき配分する。

【分配の流れ】

$$\begin{array}{rcl} \boxed{\text{特定処遇改善加算収入額}} & \div & \boxed{\textcircled{7}} \\ & \times & \boxed{\textcircled{1}} \\ & = & \boxed{\text{配分財源}} \end{array}$$
$$\boxed{\text{配分財源}} \div \boxed{\text{各郡の常勤換算数}} = \boxed{\text{1人当たりの平均支給額}}$$
$$\begin{array}{rcl} \boxed{A(\textcircled{1}群)} & \boxed{\text{常勤換算数}} & \times \boxed{2.6} \\ & = & \boxed{\textcircled{1}} \end{array}$$
$$\begin{array}{rcl} \boxed{B(\textcircled{2}群)} & \boxed{\text{常勤換算数}} & \times \boxed{1} \\ & = & \boxed{\textcircled{1}} \end{array}$$
$$\begin{array}{rcl} \boxed{C(\textcircled{3}群)} & \boxed{\text{常勤換算数}} & \times \boxed{0.4} \\ & = & \boxed{\textcircled{1}} \end{array}$$
$$\boxed{A(\textcircled{1}群) \textcircled{1}} + \boxed{B(\textcircled{2}群) \textcircled{1}} + \boxed{C(\textcircled{3}群) \textcircled{1}} = \boxed{\textcircled{7}}$$

各配分財源の中から法定福利費等法人負担分を除き。「区分・加算率及び人事考課等」を目安として、賞与特別加算として支給する。

但し、各郡ごとに配分財源に、過不足が生じた場合は各郡ごとに調整をおこない精算する。

【支給日】平成31年度（令和元年度）

令和2年3月（賞与特別加算）を支給（予定）

但し、支給については支給日に在籍する職員に限る。

介護職員等特定処遇改善加算支給方法（目安表）（はなみずき）

A「技能、経験のある介護職員（①群）」

区分		加算率
①	常勤（介護職員として経験が10年以上の者） ※当会及び他法人の合計年数	Aの平均改善額
②	非常勤介護職員 (介護職員として経験が10年以上の者)	Aの平均改善額×50%×常勤換算

上記を基本とし、人事考課（A・B・C評価において50%～150%の増額、減額を行う）を加味する。
但し、賃金総額が月額8万円または440万円以上（特定処遇改善加算を除く）となっている職員がいない場合は、3名を選出し加算する。

※介護福祉士有資格者

B「その他の介護職員（②群）」

区分		加算率
③	上記以外の者（常勤）	Bの平均改善額
④	非常勤介護職員	Bの平均改善額×50%×常勤換算

上記を基本とし、人事考課（A・B・C評価において50%～150%の増額・減額を行う）を加味する。

C「その他の職種（③群）」

区分		加算率
⑤	介護職員以外の職員（常勤）	Cの平均改善額
⑥	非常勤職員	Cの平均改善額×50%×常勤換算

上記を基本とし、人事考課（A・B・C評価において50%～150%の増額・減額を行う）を加味する。
Cその他の職種の賃金総額が440万円（特定処遇改善加算を除く）超えている者は、支給対象外とする。
また、特定処遇改善加算を支給することで賃金総額が440万円を超える場合は加算率に関係なく支給額を440万円以内の間で調整し支給する。

令和 1 年度 介護職処遇改善計画

実施予定日：令和 1 年 4 月～令和 2 年 3 月

対象 : はなみずき介護職員

分配方法 : 下記参照

特別養護老人ホームはなみずき
施設長 田中 孝

介護職処遇改善加算の分配方法

賃金改善方法として

- 1) 正社員・非常勤職員・契約職員に分類して、平成 31 年度 4 月 1 日以降に改善した基本給の増額分及びそれに伴う法定福利費等の増加分については、第一対象経費とする。
 - 2) 非常勤職員は、一律 200 円/時給の特別手当を時間給に含め支給する。
 - 3) 契約職員は、一律 15,000 円/月の特別手当を月給に含め支給する。
 - 4) 正社員には、賞与特別加算（7 月又は 12 月）として、基本給の 2. 2 ヶ月分を上限として支給対象者に対して支給する。（賞与の支給については賃金規程にある支給条項により調整する。）
 - 5) 早出出勤 1 回につき 300 円・遅出出勤 1 回につき 500 円を特別手当として支給する。
 - 6) 支給後に残額がある場合、又は業績により加算する場合は、正社員で除した額を、年度末に賞与特別加算として、3 月賞与に加算する。
- 尚、処遇改善加算の支払いに伴う、社会保険料事業主負担分についても処遇改善加算の対象経費とする