

「処遇改善手当」の支給について

令和5年1月1日現在

「介護職員処遇改善手当」「介護職員等特定処遇改善手当」「介護職員等ベースアップ等支援加算（手当）」の職員への支給方法を下記の通りとします。

①介護職員処遇改善手当

職制	要件・対象者	割増率 (%)
主任	勤続年数 10 年以上の介護福祉士の有資格者	20
副主任	勤続年数 10 年以上の介護福祉士の有資格者	15
リーダー	正職員	10
介護（一般）	正職員・準職員	5
<p>■月額支給（所定労働に対し正職・準職/一律 1 時間 ¥100×%（割増率・役職により異なる））の他、昇給に伴う増加分の賃金及び昇給に伴う法定福利費の増加分に加算の充当を行い、半期ごとに受給額の差額調整、最終余剰分は常勤換算・在籍月数に応じて配分し、法人が定めた支給日に在籍する職員に一時金として支給する。</p>		

※残業時間に対しての労働時間は支給対象として認めない

②介護職員等特定処遇改善手当

グループ	要件・対象者
A	介護職員/B グループより高く
B	その他の介護職員
C	その他の職種
<p>■特定処遇改善加算の支給原資・改善加算の受給額が確定後、支給に伴う法定福利費の増加分に加算の充当を行い、法人が定めた支給日に在籍する職員に一時金として支給する。/配分ルール：A > B > C（BはAより小さければよい：1：0.5）</p>	

③介護職員等ベースアップ支援加算

グループ	要件・対象者	割増率 (%)
介護職	正職員・準職員	80
その他	看護職・生活相談員（相談課）・管理栄養士・機能訓練指導員	20
<p>■法人に入金があった後、全額を支給する。介護・その他職種、資格や役職に応じ、配分比率が異なる為、支給の金額は異なる。</p>		

④その他

- ・欠勤・遅刻・早退・休職期間等は差引支給とする。
- ・月額支給金額については、当該加算の受給状況等を勘案し半期ごとにその内容を精査し、その結果、変更が必要な場合は増額、又は減額変更する場合がある。
- ・加算が終了した場合、当該手当は自動的に廃止になり、また要件等が変更になった場合、支給を変更する場合がある。
- ・支給については理事長決裁とする。