

令和8年度 社会福祉法人一心福社会

令和8年度 福祉・介護職員等処遇改善加算に関する報告

【平成21年度からの改善内容 ※令和8年度～】

1. 介護職員処遇改善加算 ※当初は処遇改善交付金

- (1) 平成25年度給与規程改正により給与表の全面改正実施し、一時金として支給していた部分を本俸に加える。
- (2) 平成29年度特別昇給として、全職員1号給昇給。
- (3) 平成30年度給与規程改正し、下記の通り実施。
 - ① 正職員： 月額：15,600円増額 賞与：100/400 → 100/300
 - ② 準正職員：月額：12,000円増額 賞与：100/320 → 100/250
 - ③ 契約職員：時給：90円増額 賞与：100/230 → 100/150
- (4) 令和3年度給与規程改正し、ベースアップ実施
- (5) 令和4年度給与規程改正し、ベースアップ実施
- (6) 令和6年度給与規程改正し、ベースアップ実施

2. 旧介護職員等特定処遇改善加算及び旧介護職員等ベースアップ等支援加算

令和6年度報酬改定により、旧3加算が一元化された為、令和5年度に支給した旧介護職員等特定処遇改善加算に係る一時金の総額を原資として、直接処遇職員及びその他の職員へ支給していた一時金については、月割り(12分割)して「介護職員等ベースアップ等支援加算」に係る処遇改善手当にその分を加えて毎月決まった手当として支給する。

【処遇改善手当】

(1) 直接処遇職員

6,000円(現行) + 8,600円(増額分) = 14,600円

(2) その他の職員

3,000円(現行) + 4,300円(増額分) = 7,300円

※上記を基本額と定め、当法人の定める配分ルールに従い配分する。

3. 令和8年度報酬改定

令和8年度報酬改定により、福祉・介護職員等処遇改善加算で得る増収分については、令和8年6月より新たに毎月決まった手当として直接処遇職員及びその他の職員へ支給する。

【令和8年度新設手当(仮称)】

(1) 直接処遇職員(障害分野)：13,000円

直接処遇職員(介護分野)：17,000円

(2) その他の職員：10,000円

※上記を基本額と定め、当法人の定める配分ルールに従い配分する。

【職場環境等要件について】

令和8年4月1日
社会福祉法人一心福祉会

<p>入職促進に向けた取組</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 ・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 ・職業体験の受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
<p>資質の向上やキャリアアップに向けた支援</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等 ・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）制度導入 ・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・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保
<p>両立支援・多様な働き方の推進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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制度等の整備 ・有給休暇が取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声掛け等に取り組んでいる ・有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制等により、業務の属人化の解消、業務配分の偏り解消に取り組んでいる ・障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮
<p>腰痛を含む心身の健康管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 ・福祉・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やリフト等の活用、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施 ・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
<p>生産性向上のための業務改善の取組</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・現場の課題の見える化(課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等)を実施している ・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 ・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を行っている ・業務支援ソフト(記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの。)、情報端末(タブレット端末、スマートフォン端末等)の導入 ・介護ロボット(見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等)又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器(ビジネスチャットツール含む)の導入
<p>やりがい・働きがいの醸成</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善 ・地域社会への参加・包容(インクルージョン)の推進のため、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 ・利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供 ・支援の好事例や、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