

介護職員処遇改善交付金手当等支給規程

医療法人幸晴会

(目的)

第1条 この規定は介護職員処遇改善交付金手当及び一時金の交付に際し、当法人の介護職員の処遇のさらなる向上と改善を目的として、手当または一時金の支給についての必要な事項を定めるものとする。

(支給の方法)

第2条 介護職員処遇改善交付金手当及び一時金の支給方法は、手当として、毎月の給与支給時に支給する。また手当の支給に鑑みて、一時金として支給することができる。

- 2 支給対象者は常勤、非常勤を問わず、対象施設にて介護に従事する職員とする。ただし、看護職員その他の職種であっても介護職を兼務しているときはその者は支給対象者に含める。

(給与時支給額)

第3条 毎月の給与支給における交付金手当の支給額は下記のとおりとする。

第1

事業所名	サービス
医療法人幸晴会 中谷クリニック ヘルパーセンター	訪問介護 (含む介護予防)
医療法人幸晴会 こうせい苑 グループホーム	認知症対応型共同生活介護 (含む介護予防)
医療法人幸晴会 第二こうせい苑 グループホーム	認知症対応型共同生活介護 (含む介護予防)
小規模多機能ホーム中谷	小規模多機能型居宅介護 (含む介護予防)
夜間対応安心コール中谷	夜間対応型訪問介護
在宅サポートセンター中谷	定期巡回・随時対応型訪問看護介護
看護小規模多機能ホーム中谷	看護小規模多機能型居宅介護

上記の各事業所に所属する職員の支給額

介護福祉士資格有資格者	1か月あたり	24,000円
介護福祉士資格を有しない者	1か月あたり	20,000円

第 2

事業所名	サービス
医療法人幸晴会 中谷クリニック	通所リハビリテーション (含む介護予防)
医療法人幸晴会 デイサービスセンター中谷	通所介護 (含む介護予防)
医療法人幸晴会 こうせい苑 デイサービスセンター	通所介護 (含む介護予防)
デイサービスセンター中田 2 号館	通所介護 (含む介護予防)

上記の各事業所に所属する職員の支給額

介護福祉士資格有資格者	1 か月あたり	22,000 円
介護福祉士資格を有しない者	1 か月あたり	18,000 円

2 ただし、第 1 及び第 2 とともに、手当の計算にあたっては職員の支給額に 160 時間を 1 とする常勤換算を乗じ、法定福利費を控除する。

(一時金時支給額)

第 4 条 交付金一時金の支給額は、官公署より交付された介護職員処遇改善交付金のうち、4 月から翌年 3 月までに介護職員に支給した交付金手当を控除した金額を配分する。各職員に対しては 4 月から翌年 3 月までの常勤換算を合算し、その数値をもとに比例配分する。ただし、支給に際しては法定福利費を控除する。

- 2 法人は営業成績及び交付金の支給額を勘案し、各人別の支給額を決定する。
- 3 交付金の支給額が交付金受給見込額を下回る時は一時金を支給しない。

(支給期間)

第 5 条 手当及び一時金の支給期間は介護職員処遇改善交付金の交付期間に準じるものとする。

附則

この規定は、平成 22 年 1 月 1 日より施行する。

(最終改正) この改正規定は、平成 27 年 6 月 1 日より施行する。

医療法人幸晴会 キャリアパス体系図(概要)

職位	補助業務	一般職			管理監督職		管理者
役 対 職 応		初級	中級	上級	チームリーダー ユニットリーダー 主任 サービスリーダー	事業管理 者	事業所管 理者 (施設長)
役 割	他職員の 補助。	指導を受けながら 誠実に業 務に取り 組む。	通常業務に加えて 後輩の指導をする。	難解な業務 に挑戦・こな せる。	チームやユ ニットを管理 運営する。 部下の指導 をする。	担当事業の 運営責任を 負う。	部門の運営 責任を負 う。
求 め ら れ る 能 力	指導教育を受けなが ら、基本的な実践を行 うことができる。 法人・施設の理念・方 針を理解し社会人とし てのルール・マナー等 を理解・実践できる。		担当業務を一人で こなせる。 チームの中での自 分の役割を理解し 行動できる。	指導的な役割を自覚し、指 導育成ができ、上位者を支 援することができる。		常に最新・高度な技術に より、当該分野のエキス パートとして後輩に対す るモデルとなる。 施設・事業所等の運営・ 経営環境を理解し、他部 門や地域の関係機関と 連携・実践する。 教育指導者として教育 研修プログラムを開発・ 実施・評価する。	
定 型 業 務	基本介護 日常活動援助 報告・連絡 観察・記録等 行事等の補佐		初級業務が確実 にでき、上位者を サポートする。	リーダーシップを発揮し、 チームを管理・調整する。 人間関係の調整・サービス 品質管理		部門の管理・調整 部門の経営指標把握	
非 定 型 業 務	個別援助計画・実施		チームの人間関 係調整・後輩指導 サービス業務改善	部下の指導育成 リスクマネジメント 緊急対応 欠員時のサポート 家族対応		監督職育成 業務内容検証・改善 地域・他組織との連携 計数管理	
教 育 習 熟 に 必 要 な	チームケア研修 個別支援計画研修		認知症研修 介護職員基礎研 修	部下の指導育成研修 リスクマネジメント		業務管理研修 地域連携研修	
(必 要 経 験 年 数 概 算)			5年	5年	5年	10年	10年

医療法人幸晴会 キャリアパス体系図(詳細)

レベル	職層	等級の位置付け	役職	職責	目標		任用条件	
					到達目標	取得目標 資格等	習熟に必要な教育	必要 経歴 年数
7 等級	管理者	施設・事業の運営管理を行い、業績責任を負う。	施設長	・法人の理念を浸透させる。 ・法人の円滑な運営のために経営管理を補佐する。 ・運営責任者として、自組織の事業計画を策定・実行する。 ・施設、予算を管理し、利益目標を達成する。 ・人材育成、組織改革、法令遵守などを徹底などを通じて自組織を改善向上させる。 ・必要な権限移譲を行い、部下の自主性を尊重して、自立的な組織運営環境を整える。 ・提供するサービスの質の維持と向上に努める。 ・教育研修プログラムの策定と実施。 ・他機関や行政と連携し、地域福祉に貢献する。	指導力、監督力、評価力を持ち、自己の学習活動はもとより、組織的な教育・研究活動を主体的に実践できる。 リスクマネジメント力を持ち、柔軟に対応できる能力を持つ。	社会福祉施設長資格 社会福祉主事 認知症管理者研修 防火管理者	経営管理研修(上級) 施設長等管理運営研修 人材育成指導等の研修	10年
6 等級	管理監督者	部門の運営、業績責任を負う。	次長・事務長	・施設、事業の円滑な運営のために管理、補佐する。 ・業務遂行責任者として、譲許を適切に判断し、部門の業務を円滑に遂行する。 ・担当部門における事業計画を策定、実行する。 ・担当部門の予算を管理し、収支目標を達成する。 ・職員の育成と労務管理を通じて組織の強化を図る。 ・経営環境を理解し、上位者の業務を策定、実行する。代行する ・教育研修プログラムの開発と実施。 ・地域の良好な関係を構築、発展させる。	論理的かつ実践的知識を有し、卓越した業務実践ができる。 施設内でのリーダーシップがとれる。	主任介護支援専門員 介護支援専門員 介護福祉士 社会福祉士 認知症リーダー研修 簿記2級 衛生管理者 防火管理者	労務管理研修 経営管理研修(初級)	10年
5 等級			課長・センター長					
4 等級	主任級	高度な専門職(生産性が高く、困難な対応等ができる。)	一般職(上級)	・チームのリーダーとして、メンバー間の信頼関係を築く。 ・チームの目標を立て、課題解決に取り組む。 ・上位者の仕事を補佐、支援する。 ・当該分野の高度かつ適切な技術を身に着け、同僚や後輩に対してのモデルとなる。 ・教育指導者として、指導、育成の役割を果たす。 ・高度な技術、専門能力の研鑽を行う。 ・サービス提供上困難な事象に対して臨機応変に対応する。 ・地域資源を活用して業務にあたる。 ・研究活動や研修を通じて知識、技術等の向上を図る。	高度な介護実践ができ、自己学習に取り組むことができる。 指導的役割を発揮できる。	介護支援専門員 介護福祉士 社会福祉士 社会福祉主事 認知症リーダー研修 ユニットリーダー研修 認知症実践者研修 喀痰吸引・胃ろう取扱研修	指導者基礎研修 サービス品質管理研修	5年

3等級	4年目～中堅	フロア、ユニットを指導及び管理できる。 後輩を指導できる。 職員として自立し、自らの判断で職務を遂行できるレベル	一般職（中上級）	・組織の中で自分の役割を理解し、担当業務を遂行する。 ・職場の課題を発見し、チームの一員として課題の解決に努める。 ・チームケアが実践できる。 ・担当部署内の職員の職務満足、士気を高める。 ・業務遂行に必要な専門知識、技術等の向上を図る。 ・担当部署内の利用者、家族の満足度を高める。	高度な介護実践ができ、かつ、他者にモデルを示すことができる。 チームリーダー的役割や責務を遂行できる。		中級、現任者研修 リーダー研修	4年
2等級	2～3年目	上位者の指示に従い、職務を遂行できるレベル。 経験者を採用した時に位置付けるレベル。	一般職（中級）		自立して介護実践ができる。 日勤、夜勤のリーダーを確実にできる。	介護福祉士 ヘルパー1級（基礎研修修了） ユニットリーダー 社会福祉主事 認知症実践者研修	介護基礎研修 認知症ケア研修 チームケア研修	2年
1等級	新人・1年目	新卒者、未経験者レベル。	一般職（初級）	・指導、教育を受けながら、安全に職務を遂行する。 ・組織、職場の理念と目標を理解する。 ・医療や介護の仕事を理解し、自己目標の設定に努める。 ・担当業務に必要な制度や法令等を学習し、理解する。 ・仕事から生じるストレスを理解し、対処法を身につける。 ・医療、介護業務の従事者としてのルールやマナーを遵守する。 ・担当職務を通じて、利用者や家族の満足度を高める。	騒動や教育を受けながら、安全確実な介護実践を持つ。行うことができる。	ヘルパー2級 ガイドヘルパー 福祉住環境コーディネーター2級	接遇研修 業務基礎研修 新任職員研修	—