

処遇改善加算、特定処遇改善加算を財源とした職員への支給について

弊社では、日頃から地域の要支援・要介護高齢者や障がい者の方に自立した日常生活を送っていただけるよう全社をあげて取り組んでいただいております弊社職員に対しまして、その成果のひとつである介護報酬に含まれる処遇改善加算および特定処遇改善加算を財源とした職員への支給について、職員のモチベーションにつながるよう、日頃から熱心に頑張っている職員に対して厚く支給しております。以下それに伴う実例をお知らせいたします。

1. 処遇改善加算

■ 配分方法

「処遇改善加算」を財源とする配分方法は、年度毎に（1）基本給に上乗せする昇給の一部（2）手当（3）休日、夜間出勤手当に充当し配分を行っています。

■ 支給方法

- （1）毎年6月の昇給時期に支給
- （2）3ヶ月毎（6・9・11・1・3月）に「処遇改善手当」として支給
- （3）毎月の手当に上乗せして支給

2. 特定処遇改善加算

「特定処遇改善加算」を財源とする配分方法は、年度毎に「特定処遇改善加算手当」として配分を行っています。

■ 配分方法

「特定処遇改善加算」を財源とする配分方法は、「特定処遇改善加算」算定事業所の加算分を合算し、「経験のある介護職員（介護福祉士として10年以上の経験を有すると弊社が認めた職員）」と「それ以外の介護職員」、「その他の職員」に区分し、「特定処遇改善加算」対象事業所の対象職に対し支給しています。

■ 支給方法

- (1) 「経験のある介護職員」は「それ以外の介護職員」の2.0倍の額を支給
 - (2) 「それ以外の介護職員」は常勤換算1.0に付き標準額を支給
 - (3) 「その他の職員」については、常勤換算1.0に付き標準額の1/2を支給
- 以上を6ヶ月毎(7・12月)に「特定処遇改善手当」として支給

以 上