

【令和7年4月14日（月）周知】

社会福祉法人すみれ福祉会  
特別養護老人ホーム 橋場すみれ園  
ショートステイ 橋場すみれ園

令和7年度介護職員処遇改善加算及び介護人材確保・職場環境改善事業補助金計画

### 【処遇改善加算】

#### ○ 基本的考え方

福祉・介護職員の処遇改善については、平成23年度まで実施した福祉・介護人材の処遇改善事業における助成金による賃金改善の効果を継続させるため、平成24年度の障害福祉サービス等報酬改定において、福祉・介護職員処遇改善加算を創設し、その後も累次の改定により加算率等の充実を図ってきたことに加え、令和元年10月には、福祉・介護職員等特定処遇改善加算を創設し、令和4年10月には、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を創設したところである。さらに、令和6年度障害福祉サービス等報酬改定においては、これらの加算を一本化し、福祉・介護職員等処遇改善加算を創設するとともに、その創設に当たって、加算率の更なる引上げ及び配分方法の工夫を行うこととした。

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定においては、①事業者の賃金改善や申請に係る事務負担を軽減する観点、②利用者にとって分かりやすい制度とし、利用者負担の理解を得やすくする観点、③事業所全体として、柔軟な事業運営を可能とする観点から、処遇改善に係る加算の一本化を行うこととした。

具体的には、福祉・介護職員処遇改善加算（旧処遇改善加算）、福祉・介護職員等特定処遇改善加算（旧特定加算）及び福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算（旧ベースアップ等加算）の各区分の要件及び加算率を組み合わせる形で、令和6年6月から「福祉・介護職員等処遇改善加算」（新加算）への一本化を行う。

#### ○ 加算の仕組み

加算は、サービス別の基本サービス費に各種加算減算を加えた1月当たりの総単位数にサービス別加算率を乗じた単位で算定する。

#### ○ 賃金改善計画

① 令和7年度処遇改善加算見込額（総額）

② 別紙1-1参考

③ 夏季冬季賞与時の上乘せ

④ 年末年始の手当、特別に支給する手当等

※ 法定福利等の賃金改善に伴う増加分も含む

○ 対象となる職種

<令和7年4月～>

処遇改善加算 対象職種は、次のいずれかの職種とする。

1. 介護職員
2. 看護職員
3. 相談員
4. 介護支援専門員
5. 機能訓練指導員
6. 管理栄養士
7. 事務員
8. 各補助員（事務遅番・運転含む）

○ 賃金改善実施期間

令和7年4月から令和8年3月まで

○ キャリアパス要件について

【キャリアパス要件Ⅰ】

キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）	
基準を満たしている又は遅くとも令和7年度中に（令和8年3月末まで）に次のイからハまでのすべての基準を満たす。	
イ	介護職員の任用における職位、職責又は職務内容等の要件を定めている。
ロ	イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている。
ハ	イ、ロについて、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知している。

【キャリアパス要件Ⅱ】

キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）		
基準を満たしている又は遅くとも令和7年度中に次のイとロの両方の基準を満たす。		
イ	介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び①・②のうち少なくともいずれかに関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。	
	イの実現のための具体的な取組内容	① 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う。
		② 資格取得のための支援の実施
ロ	イについて、全ての介護職員に周知している。	

【キャリアパス要件Ⅲ】

キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）

イ	介護職員につて、経験又は資格に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組みを設けている。		
	具体的な仕組み	①	経験に応じて昇給する仕組み※勤続給や能力給
		②	資格等に応じて昇給する仕組み※特に介護福祉士保持者での昇給
		③	一定の基準に基づき定期的に昇給する仕組み 『研修の参加』『人事評価考課』などの結果に基づく昇給する仕組み。客観的な評価基準や昇給条件の明文化
ロ	イについて、全ての職員に周知している		

○ 生産性向上のための取組、職場環境等要件について

1. 入職促進に向けた取り組み

- ① 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
- ② 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢等、経験者、有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組み

2. 資質の向上やキャリアアップに向けた支援

- ① 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ユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等
- ② 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
- ③ 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

3. 両立支援・多様な働き方の推進

- ① 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備
- ② ⑩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の制度等の整備

#### 4. 腰痛を含む心身の健康管理

- ① 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
- ② ⑩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

#### 5. 生産性向上のための取り組み

- ① 厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、業務改善活動の体制構築（委員会やプロジェクトチームの立ち上げ、外部の研修会の活用等）を行っている
- ② 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
- ③ 介護ソフト（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
- ④ 業務内容の明確化と役割分担を行い、介護職員がケアに集中できる環境を整備。特に、間接業務（食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等）がある場合は、いわゆる介護助手等の活用や外注等で担うなど、役割の見直しやシフトの組み換え等を行う。

#### 6. やりがい・働きがい

- ① 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介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善
- ② ケアの好事例や、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

#### 7. 見える化要件

- ① 職場環境等要件の 28 項目のうち、実施する取組項目の自社のホームページへの掲載

キャリアパス要件 I II IIIについて、取り組み実施が行われていない項目については令和8年3月末までに整備を実施する。

別紙様式 1 - 1 賃金改善方法

毎月決まった手当一覧表

○介護職

一本化分配						
資格	役職	グレード	介護職員			
			処 遇 改 善 手 当	常勤	パート	
介護福祉士	主任	A		80,000		
介護福祉士	副主任	B		75,000		
介福無し	副主任	C		70,000		
介護福祉士	リーダー	D		65,000		
介福無し	リーダー	E		60,000		
介護福祉士	一般	F		55,000	320	比例付与
介護認知	一般	G		50,000	291	比例付与
実習生			30,000			

○他の職種

一本化分配					
役職	グレード	他職種			
		処 遇 改 善 手 当	常勤	パート	
主任（運営管理含）	A		50,000		
副主任	B		45,000		
リーダー	C		40,000		
一般	D		30,000	175	比例付与
施設長			20,000	116	比例付与
年俸職員			25,000		

キャリアパス要件Ⅰ及びⅢ 別紙1-1

「社会福祉法人 すみれ福祉会」 キャリアパス構造						
別表						
昇格	区分	対応役職	職責(役割)	求められる能力	昇格の条件	等級
理事長	経営職	施設長	外部環境の動向や他施設の動向について積極的に情報収集し、環境や時流に適応した施設経営の基本方針や事業計画を立案し、担当責任者を動かしリーダーシップを発揮できる人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営統括責任者として、施設の理念・目標を設定し、職員全員が同じ方向で理念に向かって任務の遂行ができるようにする。</li> <li>・必要な権限委譲を行い、部下の自主性を尊重して自律的な組織運営環境を整える。</li> <li>・人材育成、組織改革、法令遵守の徹底などを通じて、施設を改善・向上させる。</li> <li>・他機関や行政、地域に働きかけ、連携・協働を通じて、地域全体の福祉の向上に貢献する。</li> <li>・法人全体の経営の安定と改善に寄与する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理事長の推薦</li> <li>・過去に譴責以上の懲戒処分を受けていない者</li> <li>・社会福祉施設施設長任用資格保持者</li> <li>・戦略的な経営計画の企画・立案・推進ができる</li> <li>・組織運営管理ができる</li> <li>・施設長任用研修受講必須</li> </ul>	9等級 10等級
上司推薦・理事長承認	管理職	副施設長 事務長	施設運営の基本方針に基づき、担当部門の管理統率ができ、担当部門の業績を向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部門の執行責任者として、状況を適切に判断し、部門の業務を円滑に遂行する。</li> <li>・職員の育成と労務管理を通じて組織の強化を図る。</li> <li>・提供するサービスの</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経営職の推薦</li> <li>・過去7年以内に、譴責以上の懲戒処分を受けていない者</li> <li>・主任経験3年以上</li> </ul>	7等級 8等級

			<p>するよう 物事を総合的に分析・判断して適切な対応ができる人</p>	<p>質の維持・向上に努める。 他機関や行政、地域と連携・協働する。 ・職員の教育研修プログラムを開発し、実施・評価する。</p>		
上司推薦・理事長承認	管理職	部長 統括主任	<p>部下の管理指導ができ、業績向上の具体策を立てて、これを完遂することができる人</p>	<p>・部門のリーダーとして、メンバー間の信頼関係を築く。 ・施設理念に基づいての部門の事業計画を策定し、任務遂行ができるようにしていく。 ・当該分野の高度かつ適切な技術を身につけ、部下に対してのモデルとなる。 ・指導者として、職員の指導・育成等の役割を果たす。</p>	<p>・上長の推薦 ・直近の考課表（業務遂行能力）の上司評価がある者 ・直近の考課表（人間性・仕事の姿勢）の上司評価がある者 ・過去5年以内に譴責以上の懲戒処分を受けていない者 ・主任経験2年以上 ・介護福祉士取得</p>	5等級 6等級
上司推薦・施設長承認	指導職（上級）	主任 ユニットリーダー	<p>施設の業務全般についてほぼ精通しており、担当業務について熟知し、仕事の改善策を提案でき、責任を持って業務遂行できる人 また、後輩の指導ができる人</p>	<p>・ユニット（各部署）のリーダーとして、メンバー間の信頼関係を築く。 ・ユニット（各部署）の目標を立て、課題解決に取り組む。 ・業務に関する経験をもとに、複雑な判断を要する業務を遂行できる。 ・メンバーの指導を、責任者として行うことができる。</p>	<p>・上長の推薦 ・直近の考課表（業務遂行能力）の上司評価がある者 ・直近の考課表（人間性・仕事の姿勢）の上司評価がある者 ・過去3年以内に譴責以上の懲戒処分を受けていない者 ・一般職（中級）経験1年以上 ・ユニットリーダーは、初任者研修以上の保有</p>	3等級 4等級

					・介護主任は実務者研修取得以上、介護福祉士保持が好ましい	
上司推薦・施設長承認	一般職（中級）	サブリーダー 一般職	施設全般の業務についてほぼ把握しており、担当業務では専門知識を有し、効率よく仕事ができ、後輩のアドバイスができる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実務に関する比較的高度な知識及び比較的高度な経験をもとに、応用的判断を要する業務を遂行できる。</li> <li>・問題解決方法を身につけ、業務の改善や問題解決を実践できる。</li> <li>・後輩を育てるという視点を持って、助言・指導を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・直近の考課表（業務遂行能力）の上司評価がある者</li> <li>・直近の考課表（人間性・仕事の姿勢）の上司評価がある者</li> <li>・過去1年以内に譴責以上の懲戒処分を受けていない者</li> <li>・有資格者であること、認知症介護研修又は初任者研修以上</li> </ul>	2等級
初任給格付け	一般職（初級）	一般職 非常勤	指示されたことは正確に処理ができ、何事にも積極的に取り組むことができる人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会人・組織人・介護職員（看護師・ケアマネ・相談員・栄養士・事務職）として自己を確立する。</li> <li>・通常の業務に精通し、日常の定型業務を独立して遂行できる。</li> <li>・施設理念・ユニット目標を理解する。</li> <li>・対人援助技術の基本を身につける。</li> </ul>	有資格者であること、認知症介護研修受講必須	1等級

職位・職責等 賃金体系 能力給

能力給表①													
等級 号差	介護職員/その他の職種			その他職種/役職者									
	能力給介護福祉士以外 0~30=2000 31~45=1000	能力給介護福祉士 0~30=2000 31~45=1000	〔他職種〕1 2000	2 2500	3 3000	4 3500	5 4000	6 4500	7 5000	8 5500	9 6000	10 6500	
1	65,000	73,000	65,000	67,500	70,000	72,500	74,500	91,000	124,000	162,500	211,000	269,500	
2	67,000	75,000	67,000	70,000	73,000	76,000	78,500	95,500	129,000	168,000	217,000	276,000	
3	69,000	77,000	69,000	72,500	76,000	79,500	82,500	100,000	134,000	173,500	223,000	282,500	
4	71,000	79,000	71,000	75,000	79,000	83,000	86,500	104,500	139,000	179,000	229,000	289,000	
5	73,000	81,000	73,000	77,500	82,000	86,500	90,500	109,000	144,000	184,500	235,000	295,500	
6	75,000	83,000	75,000	80,000	85,000	90,000	94,500	113,500	149,000	190,000	241,000	302,000	
7	77,000	85,000	77,000	82,500	88,000	93,500	98,500	118,000	154,000	195,500	247,000	308,500	
8	79,000	87,000	79,000	85,000	91,000	97,000	102,500	122,500	159,000	201,000	253,000	315,000	
9	81,000	89,000	81,000	87,500	94,000	100,500	106,500	127,000	164,000	206,500	259,000	321,500	
10	83,000	91,000	83,000	90,000	97,000	104,000	110,500	131,500	169,000	212,000	265,000	328,000	
11	85,000	93,000	85,000	92,500	100,000	107,500	114,500	136,000	174,000	217,500	271,000	334,500	
12	87,500	95,500	87,000	95,000	103,000	111,000	118,500	140,500	179,000	223,000	277,000	341,000	
13	90,000	98,000	89,000	97,500	106,000	114,500	122,500	145,000	184,000	228,500	283,000	347,500	
14	92,500	100,500	91,000	100,000	109,000	118,000	126,500	149,500	189,000	234,000	289,000	354,000	
15	95,000	103,000	93,000	102,500	112,000	121,500	130,500	154,000	194,000	239,500	295,000	360,500	
16	97,500	105,500	95,000	105,000	115,000	125,000	134,500	158,500	199,000	245,000	301,000	367,000	
17	100,000	108,000	97,000	107,500	118,000	128,500	138,500	163,000	204,000	250,500	307,000	373,500	
18	102,500	110,500	99,000	110,000	121,000	132,000	142,500	167,500	209,000	256,000	313,000	380,000	
19	105,000	113,000	101,000	112,500	124,000	135,500	146,500	172,000	214,000	261,500	319,000	386,500	
20	107,500	115,500	103,000	115,000	127,000	139,000	150,500	176,500	219,000	267,000	325,000	393,000	
21	110,000	118,000	105,000	117,500	130,000	142,500	154,500	181,000	224,000	272,500	331,000	399,500	
22	113,000	121,000	107,000	120,000	133,000	146,000	158,500	185,500	229,000	278,000	337,000	406,000	
23	116,000	124,000	109,000	122,500	136,000	149,500	162,500	190,000	234,000	283,500	343,000	412,500	
24	119,000	127,000	111,000	125,000	139,000	153,000	166,500	194,500	239,000	289,000	349,000	419,000	
25	122,000	130,000	113,000	127,500	142,000	156,500	170,500	199,000	244,000	294,500	355,000	425,500	
26	125,000	133,000	115,000	130,000	145,000	160,000	174,500	203,500	249,000	300,000	361,000	432,000	
27	128,000	136,000	117,000	132,500	148,000	163,500	178,500	208,000	254,000	305,500	367,000	438,500	
28	131,000	139,000	119,000	135,000	151,000	167,000	182,500	212,500	259,000	311,000	373,000	445,000	
29	134,000	142,000	121,000	137,500	154,000	170,500	186,500	217,000	264,000	316,500	379,000	451,500	
30	137,000	145,000	123,000	140,000	157,000	174,000	190,500	221,500	269,000	322,000	385,000	458,000	
31	140,000	148,000	125,000	142,500	160,000	177,500	194,500	226,000	274,000	327,500	391,000	464,500	
32	141,000	149,000	127,000	145,000	163,000	181,000	198,500	230,500	279,000	333,000	397,000	471,000	
33	142,000	150,000	129,000	147,500	166,000	184,500	202,500	235,000	284,000	338,500	403,000	477,500	
34	143,000	151,000	131,000	150,000	169,000	188,000	206,500	239,500	289,000	344,000	409,000	484,000	
35	144,000	152,000	133,000	152,500	172,000	191,500	210,500	244,000	294,000	349,500	415,000	490,500	
36	145,000	153,000	135,000	155,000	175,000	195,000	214,500	248,500	299,000	355,000	421,000	497,000	
37	146,000	154,000	137,000	157,500	178,000	198,500	218,500	253,000	304,000	360,500	427,000	503,500	
38	147,000	155,000	139,000	160,000	181,000	202,000	222,500	257,500	309,000	366,000	433,000	510,000	
39	148,000	156,000	141,000	162,500	184,000	205,500	226,500	262,000	314,000	371,500	439,000	516,500	
40	149,000	157,000	143,000	165,000	187,000	209,000	230,500	266,500	319,000	377,000	445,000	523,000	

キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施）

○資格取得支援について

## 介護職員資格取得等支援制度規程

### 第1条（目的）

この規程は、介護職員等の能力向上及び自己啓発の促進を目的とする、資格取得等に関する支援制度の運用に関する内容を定めたものである。

### 第2条（対象資格）

本規程の対象となる資格は、法人が業務に関連するとして指定した以下の資格とする。

- ①初任者研修
- ②実務者研修
- ③認知症実践者研修
- ④認知症実践者リーダー研修
- ⑤喀痰吸引研修
- ⑥ユニットリーダー研修
- ⑦その他、施設長が必要と認めた資格

### 第3条（支援内容）

前条の資格取得を目指す者への支援内容は以下のとおりとする。

- ①受講費支援金貸付
- ②受講やスクリーニング等の参加に関して、公休や休暇の優先的な付与
- ③勉強会等に係る場所等の提供

### 第4条（受講費支援金貸付）

法人は、下記範囲内で受講費支援金の貸付を行うことができる。

- ①初任者研修・・・受講費の半額（最大3万円まで）
- ②実務者研修・・・受講費の半額（最大5万円まで）
- ③認知症実践者研修・・・受講費の半額
- ④認知症実践者リーダー研修・・・受講費の半額
- ⑤喀痰吸引研修・・・受講費の全額
- ⑥ユニットリーダー研修・・・受講費の全額
- ⑦その他、施設長が必要と認めた資格・・・受講費の半額～全額

指定基準及び各種委員会で介護職員との意見交換のもと研修計画

R7年度 研修・勉強会・行事 スケジュール				
R7. 4. 2現在				
月	研修	内容	講師	行事
4	看取り勉強会	すみれ園の看取りとは	運営管理	訪問販売
	ユニットケアとは	ユニットケアってなに？		
5	褥瘡予防委員会	研修①	褥瘡予防委員会	
	身体拘束防止委員会	研修①	身体拘束委員会	
	摂食嚥下勉強会	摂食嚥下障害の基礎知識	ネスレ/栄養課	
6	オムツ勉強会	勉強会①	光洋	
	感染対策委員会	研修①	感染対策委員会	
	安全対策委員会	研修①	安全対策委員会	
	人事考課 職員面談			
7	歯科勉強会	勉強会①	ふなえ歯科	花火大会？ 夏祭り
	災害対策委員会	避難訓練 1回目	災害対策委員会	
	虐待防止委員会	研修①	虐待防止委員会	
8	BCP	研修①	運営管理	
	医療的知識勉強会	—	運営・医務室	
9	看取り勉強会	—	—	敬老会
	褥瘡予防委員会	研修②	褥瘡予防委員会	
10	オムツ勉強会	勉強会②	光洋	訪問販売
	身体拘束防止委員会	研修②	身体拘束委員会	
11	歯科勉強会	勉強会②	ふなえ歯科	西の市
	人事考課 職員面談			
12	安全対策委員会	研修②	安全対策委員会	クリスマス会
1	感染対策委員会	研修②	感染対策委員会	
	BCP	研修②	運営管理	
2	虐待防止委員会	研修②	虐待防止委員会	節分
3	災害対策委員会	避難訓練②/町会さん招く	災害対策委員会	花見

**喀痰吸引研修**

令和7年度、介護職員の特定従事者研修を実施します。グループに分けて実施しますのでご協力願います。



**スケジュールは随時更新していきます**

キャリアパス要件Ⅲ

勤続年数・経験年数 昇給

勤続給表			LP手当 ライフプラン
勤続年数	勤続給	階差	Lp手当
0	45,000		55000
1	46,000	1,000	55000
2	47,000	1,000	55000
3	48,000	1,000	55000
4	49,000	1,000	55000
5	50,000	1,000	55000
6	51,000	1,000	55000
7	52,000	1,000	55000
8	53,000	1,000	55000
9	54,000	1,000	55000
10	55,000	1,000	55000
11	55,500	500	55000
12	56,000	500	55000
13	56,500	500	55000
14	57,000	500	55000
15	57,500	500	55000
16	58,000	500	55000
17	58,500	500	55000
18	59,000	500	55000
19	59,500	500	55000
20	60,000	500	55000
21	115,000	0	55000
	以下同じ		

注)勤続年数は給与査定日における勤続年数による。  
(適用職種) : 全職種共通

能力給表①

		介護職員/その他の職種			その他職種/役職者							
等級 唱聲	経歴が10年以上あり	能力給介護福祉士	〔他職種〕1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	0～30＝2000 31～45＝1000	0～30＝2000 31～45＝1000	2000	2,500	3000	3500	4,000	4,500	5,000	5,500	6,000	6,500
1	65,000	73,000	65,000	67,500	70,000	72,500	74,500	91,000	124,000	162,500	211,000	269,500
2	67,000	75,000	67,000	70,000	73,000	76,000	78,500	95,500	129,000	168,000	217,000	276,000
3	69,000	77,000	69,000	72,500	76,000	79,500	82,500	100,000	134,000	173,500	223,000	282,500
4	71,000	79,000	71,000	75,000	79,000	83,000	86,500	104,500	139,000	179,000	229,000	289,000
5	73,000	81,000	73,000	77,500	82,000	86,500	90,500	109,000	144,000	184,500	235,000	295,500
6	75,000	83,000	75,000	80,000	85,000	90,000	94,500	113,500	149,000	190,000	241,000	302,000
7	77,000	85,000	77,000	82,500	88,000	93,500	98,500	118,000	154,000	195,500	247,000	308,500
8	79,000	87,000	79,000	85,000	91,000	97,000	102,500	122,500	159,000	201,000	253,000	315,000
9	81,000	89,000	81,000	87,500	94,000	100,500	106,500	127,000	164,000	206,500	259,000	321,500
10	83,000	91,000	83,000	90,000	97,000	104,000	110,500	131,500	169,000	212,000	265,000	328,000
11	85,000	93,000	85,000	92,500	100,000	107,500	114,500	136,000	174,000	217,500	271,000	334,500
12	87,500	95,500	87,000	95,000	103,000	111,000	118,500	140,500	179,000	223,000	277,000	341,000
13	90,000	98,000	89,000	97,500	106,000	114,500	122,500	145,000	184,000	228,500	283,000	347,500
14	92,500	100,500	91,000	100,000	109,000	118,000	126,500	149,500	189,000	234,000	289,000	354,000
15	95,000	103,000	93,000	102,500	112,000	121,500	130,500	154,000	194,000	239,500	295,000	360,500
16	97,500	105,500	95,000	105,000	115,000	125,000	134,500	158,500	199,000	245,000	301,000	367,000
17	100,000	108,000	97,000	107,500	118,000	128,500	138,500	163,000	204,000	250,500	307,000	373,500
18	102,500	110,500	99,000	110,000	121,000	132,000	142,500	167,500	209,000	256,000	313,000	380,000
19	105,000	113,000	101,000	112,500	124,000	135,500	146,500	172,000	214,000	261,500	319,000	386,500
20	107,500	115,500	103,000	115,000	127,000	139,000	150,500	176,500	219,000	267,000	325,000	393,000
21	110,000	118,000	105,000	117,500	130,000	142,500	154,500	181,000	224,000	272,500	331,000	399,500
22	113,000	121,000	107,000	120,000	133,000	146,000	158,500	185,500	229,000	278,000	337,000	406,000
23	116,000	124,000	109,000	122,500	136,000	149,500	162,500	190,000	234,000	283,500	343,000	412,500
24	119,000	127,000	111,000	125,000	139,000	153,000	166,500	194,500	239,000	289,000	349,000	419,000
25	122,000	130,000	113,000	127,500	142,000	156,500	170,500	199,000	244,000	294,500	355,000	425,500
26	125,000	133,000	115,000	130,000	145,000	160,000	174,500	203,500	249,000	300,000	361,000	432,000
27	128,000	136,000	117,000	132,500	148,000	163,500	178,500	208,000	254,000	305,500	367,000	438,500
28	131,000	139,000	119,000	135,000	151,000	167,000	182,500	212,500	259,000	311,000	373,000	445,000
29	134,000	142,000	121,000	137,500	154,000	170,500	186,500	217,000	264,000	316,500	379,000	451,500
30	137,000	145,000	123,000	140,000	157,000	174,000	190,500	221,500	269,000	322,000	385,000	458,000
31	140,000	148,000	125,000	142,500	160,000	177,500	194,500	226,000	274,000	327,500	391,000	464,500
32	141,000	149,000	127,000	145,000	163,000	181,000	198,500	230,500	279,000	333,000	397,000	471,000
33	142,000	150,000	129,000	147,500	166,000	184,500	202,500	235,000	284,000	338,500	403,000	477,500
34	143,000	151,000	131,000	150,000	169,000	188,000	206,500	239,500	289,000	344,000	409,000	484,000
35	144,000	152,000	133,000	152,500	172,000	191,500	210,500	244,000	294,000	349,500	415,000	490,500
36	145,000	153,000	135,000	155,000	175,000	195,000	214,500	248,500	299,000	355,000	421,000	497,000
37	146,000	154,000	137,000	157,500	178,000	198,500	218,500	253,000	304,000	360,500	427,000	503,500
38	147,000	155,000	139,000	160,000	181,000	202,000	222,500	257,500	309,000	366,000	433,000	510,000
39	148,000	156,000	141,000	162,500	184,000	205,500	226,500	262,000	314,000	371,500	439,000	516,500
40	149,000	157,000	143,000	165,000	187,000	209,000	230,500	266,500	319,000	377,000	445,000	523,000

# 人事評価

<b>人事考課表</b>	対象期間 令和 年 月～令和 年 月	
	氏名	
	所属	

A【能力考課】		ウエート	自己	一次	二次	最終
A-1	知識					
A-2						
A-6						
A-7						
A-8	技術力					
計		0	0	0	0	0
B【姿勢考課】		ウエート	自己	一次	二次	最終
B-1	責任感					
B-4						
B-5						
計		0	0	0	0	0
C【実績考課】		ウエート	自己	一次	二次	最終
C-1	仕事の質					
C-4						
C-5						
計		0	0	0	0	0
D【特別加点考課】		ウエート	自己	一次	二次	最終
特別貢献・特別表彰						
総合計		0	0	0	0	0
平均						

A【能力考課】		
項目	要素	考課尺度
A-1	知識 担当部門の業務に必要な基礎知識・技能を有している。	5. 全般的に十分な基礎知識・習得力を有している 4. 担当部門の基礎知識は申し分ない 3. 2. 時々、上司や先輩の指示が必要である 1. 細部の指示がなければ、業務遂行が出来ない
A-8	技術力 経験年数に応じた技術を有しており、向上心と進歩が見られる	5. 他に影響を与える程の技術力と進歩が見られる 4. 申し分の無い技術力である 3. 2. 向上心や進歩が見られない 1. 技術が不足しており、進歩も見られない
B【姿勢考課】		
項目	要素	考課尺度
B-1	責任感 自らの役割と業務内容を理解し、最後まできちんと遂行している	5. 全てにおいて、役割にあった業務遂行が出来ている 4. 与えられた業務は最後まで遂行している 3. 2. 時々、進捗状況の確認を必要とする 1. 最後まで出来ないことが多い
C【実績考課】		
項目	要素	考課尺度
C-1	仕事の質 日常の仕事を正確かつ適切に処理、遂行できる	5. 正確で信頼できる業務内容と結果である 4. 手際よく迅速に処理できる 3. 2. ミスが多く、チェックを要する 1. 適切に遂行できていない
D【特別加点考課】		
E【考課者コメント】		

## 【介護人材確保・職場環境改善等事業】

○補助金の支給及び使途

① 業務内容の明確と職員間の適切な役割分担の取組について

職務分掌表		令和6年4月1日			
分掌事務		担当者			決済者
事務部門		主	副		決
1	公印の管理に関する事	施設長	副施設長	事務長	施設長
2	文書の收受、配布、発送、編集及び保存に関する事	事務員	副施設長	事務長	施設長
3	職員の身分取扱い、給与及び旅費に関する事	施設長	副施設長	事務長	施設長
4	職員の任免、分限、懲戒その他の人事に関する事	理事長	施設長	事務長	施設長
5	職員の福利厚生に関する事	施設長	副施設長	事務長	施設長
6	職員の研修及び表彰に関する事	施設長	副施設長	事務長	施設長
7	職員の業務災害に関する事	施設長	副施設長	事務長	施設長
8	職員の職務環境に関する事	施設長	副施設長	事務長	施設長
9	出勤簿の整理に関する事	事務員	副施設長	事務長	施設長
10	諸規程の制定及び改廃に関する事	施設長	副施設長	事務長	施設長
11	各種法令に基づく許認可、申請、届出等に関する事	施設長	副施設長	事務長	施設長
12	施設内の連絡調整に関する事	事務長	副施設長	事務長	施設長
13	施設内の電気・機械設備等の操作、保守に関する事	事務長	副施設長	事務長	施設長
14	その他施設の保守に関する事。	事務長	副施設長	事務長	施設長
15	予算・決算及び会計に関する事	事務長	副施設長	事務長	施設長
16	資産管理に関する事	事務長	副施設長	事務長	施設長
17	物品の調達及び管理に関する事。	事務員	副施設長	事務長	施設長
18	書庫の整理に関する事。	事務員	副施設長	事務長	施設長
19	図書等の整理保管に関する事。	事務員	副施設長	事務長	施設長
20	理事会・評議員会の会議に関する事	施設長	副施設長	事務長	施設長
21	役員との連絡調整に関する事。	施設長	副施設長	事務長	施設長
22	請求事務に関する事。	事務員	副施設長	事務長	施設長
23	支払事務に関する事。	事務員	副施設長	事務長	施設長
24	その他の係の所管に属さない事項に関する事。	事務員	副施設長	事務長	施設長

介護部門・相談・ケアマネ部門（医務）		主	副	決
25	利用者の介護計画に関する事。	介護支援専門員	介護主任/副主任 介護リーダー	施設長
26	利用者の生活向上に関する事。	介護支援専門員	介護主任/副主任 介護リーダー	施設長
27	利用者の処遇記録の整備保管に関する事。	介護主任/副主任	介護リーダー 相談員	施設長
28	利用者の入所・退所その他変更事務に関する事。	相談員	介護支援専門員 介護主任/副主任	施設長
29	利用者の調査・統計に関する事。	相談員	介護支援専門員 介護主任/副主任	施設長
30	利用者の貸与品、支給品の受払事務に関する事。	相談員	介護支援専門員 介護主任/副主任	施設長
31	利用者の生活保護法に関する事。	相談員	介護支援専門員	施設長
32	利用者の日常レクに関する事。	介護リーダー	介護主任/副主任 支援専門員/相談員	施設長
33	その他利用者の養護及び家族等の連絡調整に関する事。	相談員	介護支援専門員 介護主任/副主任	施設長
34	利用者の行事、催し物に関する事。	介護主任/副主任	介護リーダー 相談員 他	施設長
35	利用者の住環境に関する事。	介護主任/副主任	介護リーダー 介護支援専門員	施設長
36	利用者の小遣い、預り金の管理保管に関する事。	事務員(出納・会計)	相談員	施設長
37	行政・事業所の連絡調整に関する事。	相談員	介護支援専門員	施設長
38	医療保険者証に関する事。		相談員 / 看護主任	施設長
39	介護保険者証に関する事。		介護支援専門員	施設長
40	認定調査に関する事。		介護支援専門員	施設長
41	主治医意見書(下書き)に関する事。		相談員 / 看護主任	施設長
42	各種介護相談に関する事。		相談員・介護支援専門員・介護主任/副主任	施設長
43	医療関係の実態把握に関する事。		看護主任・相談員・介護支援専門員	施設長
44	生活関係の実態把握に関する事。		介護支援専門員・相談員・介護主任/副主任	施設長
45	事故報告関係に関する事。	介護主任/副主任	相談員 介護支援専門員	施設長
46	地域ボランティア等との連絡調整に関する事。		相談員・介護主任/副主任	施設長
47	介護技術研修の受入れに関する事。	介護主任/副主任	相談員	施設長
48	苦情受付に関する事。	相談員	介護支援専門員 介護主任/副主任	施設長
49	各ユニットのシフト管理。	介護リーダー	介護主任/副主任	施設長
50	残務業務等の指示命令。	介護主任/副主任	介護リーダー	施設長
医務室(他)		主	副	決
49	職員及び入所者の健康診断に関する事。	看護主任	相談員	施設長
50	利用者の医療管理に関する事。	看護主任		施設長
51	医薬品の管理に関する事。	看護主任		施設長
52	医療機関受診に関する事。	看護主任	相談員	施設長
53	その他医療に関する事。 受診付添等	看護師	相談員/介護支援専門員 介護	施設長
				施設長
栄養部門		主	副	決
54	給食の献立、調理、配膳等に関する事。	管理栄養士		施設長
55	飲食物品の検収、保管に関する事。	管理栄養士		施設長
56	給食に係る調査、研究に関する事。	管理栄養士		施設長
57	調理場・調理器具等の衛生管理に関する事。	管理栄養士		施設長
58	その他利用者の給食、栄養指導に関する事。	管理栄養士		施設長
59	利用者の栄養ケア・マネジメントに関する事。	管理栄養士		施設長
機能訓練		主	副	決
60	生活リハ、集団体操に関する事。	機能訓練	介護 介護支援専門員	施設長
61	個別によるリハビリについて。	機能訓練		施設長
62	クラブ活動について	機能訓練	相談員 介護支援専門員	施設長
63				
64				
事務補助		主	副	決
65	事務所内の庶務全般について。	事務員	事務補助	施設長
66	医務室内の庶務全般について。	事務員	事務補助	施設長
67				
※運営管理担当者は、副施設長及び事務長同等の決済権を持つ			橋場すみれ園	

○補助金使途

① 人件費の改善の実施

- I. 賞与月に一時金や臨時の手当とし支給することを考える
- II. 介護職員以外の職種にも分配を行う
- III. 法定福利費等の事業主負担の増加分を含める
- IV. 介護補助員/助手等の採用に関わる費用に充てることを考える

以 上