

介護職員等処遇改善加算の支給について（令和8年度）

令和8年度の改定を踏まえて加算見込額を算出し、老人保健施設幸泉エルズの介護職員等に対し、「介護職員等処遇改善手当」および「職務手当」を以下のとおり支給いたします。

※令和7年度までとは支給額が異なります。

【 1. 介護職員等処遇改善手当 】

< 常勤職員 >

・ 介護福祉士	40,000 円
・ 実務者研修修了者	27,000 円
・ 初任者研修修了者・定年後の介護福祉士	25,000 円
・ 無資格者・定年後のその他の介護職員	23,000 円
・ 介護支援専門員・社会福祉士	30,000 円
・ 管理栄養士	25,000 円

< 非常勤職員 >

・ 社会保険加入の介護福祉士	月額	26,000 円
・ その他介護職（時間給）	時給	+ 12 円

《 改善手当増額の対象となる常勤介護福祉士 》

① ・ 常勤介護福祉士の勤続年数

- ・ 勤続1年以上 ⇒ + 15,000 円
- ・ 勤続年数に加え、夜勤含むシフト勤務が可能でかつ改善前年収 440 万円未満
 - ・ 勤続3年以上 ⇒ + 30,000 円
 - ・ 勤続5年以上 ⇒ + 60,000 円
 - ・ 勤続8年以上 ⇒ + 90,000 円

※介護福祉士以外の介護職員等についても、当法人での勤続年数、経験・技能を考慮し、処遇改善手当を増額し支給します。

② ・ 手当増額の対象となる常勤介護福祉士の資格取得

- ・ 当法人在職中に令和4年度以降の介護福祉士試験に合格した職員
 - ・ + 20,000 円

③ ・ 介護サービス向上に取り組んだリーダーへの手当額

- ・ 模範と認められたリーダー等の介護職員 35,000 円
- ・ 優秀と認められたリーダー等の介護職員 25,000 円
- ・ 良好と認められたリーダー等の介護職員 20,000 円

④ ・ 生産性向上・協働化取り組みによる増額

- ・ 常勤職員 + 7,000 円
- ・ 非常勤職員 + 2,000 円

【 2. 職務手当 】

< 常勤職員 >

・ 介護福祉士	40,000 円
・ 実務者研修修了者	27,000 円
・ 初任者研修修了者	24,000 円
・ 定年後の介護福祉士	22,000 円
・ 無資格者	20,000 円
・ 定年後のその他の介護職員	19,000 円
・ 介護支援専門員・社会福祉士	20,500 円
・ 管理栄養士	15,000 円

< 非常勤職員 >

・ 社会保険加入の介護福祉士	28,500 円
----------------	----------

《 職務手当増額の対象となる常勤介護福祉士 》

⑤ ・ 常勤介護福祉士の勤続年数

- ・ 勤続1年以上 ⇒ + 6,500 円
- ・ 勤続年数に加え、夜勤を含むシフト勤務が可能でかつ改善前年収 440 万円未満
 - ・ 勤続4年以上 ⇒ + 10,500 円
 - ・ 勤続7年以上 ⇒ + 19,000 円

⑥ ・ 当法人在職中に令和4年度以降の介護福祉士試験に合格した職員

- ・ + 15,000 円

【 労働環境改善の推進 】

- ・ 非正規職員から正規職員への転換を積極的に進めます。
- ・ 資格取得や研修受講との両立支援のため、勤務調整・休暇付与・受講料の貸与等について相談に応じます。
- ・ 子育て支援として「認定こども園 幸幼稚園」の保育費を一部補助します。

希望される職員は、お気軽にご相談ください。

(注) この通知は、令和8年度のものです。

諸事情により、来年度以降、金額変更される場合があります。

職場環境要件に関する取組みのお知らせ

このたび、「介護職員等処遇改善加算」等の算定にあたり、職場環境要件に関する取り組みとして、下記の内容を推進してまいりますので、お知らせいたします。

【 職場環境要件として取り組む項目 】

老人保健施設幸泉エルズの職場環境要件として、以下の処遇改善に取り組めます。

- 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
- 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
- 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研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等
- 上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保
- 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
- 有給休暇が取得しやすい環境の整備
- 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
- 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。
- 現場の課題の見える化(課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査等)の実施
- 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、スマートフォン等)の導入
- 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
- 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
- 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