

# 特定処遇改善加算運用計画

社会福祉法人 南之郷

理事長	施設長	事務長	介護長	介護主任	介護主任

## 改定履歴

Ver	変更日	変更内容	変更者
0.9	2022/4/17	初版作成。案レベル。 (介護長、介護主任 2 名、福留さんの検討結果を文書化)	山下
0.91	2022/4/19	指摘事項修正。	山下
0.92	2022/5/13	支給額一覧の分類および金額修正。これに合わせてメンバの定義も訂正	山下
0.93	2022/6/19	支給額の残額が 1 万円以上になったので山下案で按分したものに更新	山下
0.94	2022/8/2	外国人 2 名就労の他、新規就労者、退職見込み者分を反映	山下
1.0	2022/8/15	初版	山下
1.1	2022/12/11	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支給方法について、9 月は給与に組み入れ、3 月は一時金とする旨を追記。</li> <li>・支給額が加算額を下回った場合は、法定福利費分を含めて支給額を計算しなおす旨を追記。(上回る事は考えにくいため、上回る場合の法定福利費分についての記載はしていない。)</li> <li>・2 年目以降法定福利費分を見積った上で支給額を見積もる旨を追記。</li> </ul>	山下
1.2	2023/3/17	<ul style="list-style-type: none"> <li>・5.3 支給スケジュールについて、2022 年度例外措置を追記。</li> <li>・支給の対象は、支給日時点で在籍している職員のみとする旨を追記。</li> <li>・5.4 支給額について、2022 年度例外措置を追記。</li> <li>・6.評価および降格について、その参考とする条件を修正。</li> </ul>	山下

## 目次

1. はじめに	4
2. グループの定義	4
3. メンバの定義	5
4. 加算額の見積	6
5. 支給計画	6
5.1. 支給日	6
5.2. 支給方法	6
5.3. 支給スケジュール	6
5.3.1. 2022年度例外措置	7
5.4. 支給額	7
5.4.1. 支給額が加算額を下回った場合の支給額	9
5.4.2. 支給額が加算額を上回った場合の減算額	9
5.4.3. 退職により支給額が余った場合の支給額	9
5.4.4. 入職により支給額が増えた場合の支給額	9
5.4.5. 翌年度以降の支給額	9
5.4.6. 支給の名目	10
5.4.7. 2022年度例外措置	10
6. 評価および降格	11
7. 昇格	11

## 1. はじめに

令和4年度より、特定処遇改善加算(Ⅱ)の算定を検討する。(実際の算定開始はご家族の同意が必要になることから、運用方針の決定後の2か月後を見込んでいる)

本書は、介護長、介護主任2名および1名の介護職員により検討された運用案を文書化したものである。

## 2. グループの定義

特定処遇改善加算ではすべての職員を以下の3グループに分ける必要がある。グループ名を南之郷ではAグループ、Bグループ、Cグループとし、表1のように定義する。

表1 グループの定義

グループ名	定義
Aグループ	以下のすべての条件に合致する職員 ・ 正規職員であること。 ・ 介護福祉士の資格を有し、職務経験が10年以上あるもの。 ・ シフトを組む上での条件がないこと。(夜勤、入浴介助など) ・ 今後南之郷の運営の中核を担う人材であること。
Bグループ	Aグループに属さない介護職員。兼務職員を含む。 ただし、理事長、施設長、委託契約者についてはこれに含めない。
Cグループ	Aグループ、Bグループのいずれにも属さない職員。 厨房職員、ケアマネージャなど

### 3. メンバの定義

初年度（令和4年度途中以降～）を各グループのメンバを以下のように定義する。

表 2 メンバの定義

大分類	中分類	メンバ
A グループ	① 役職員（介護長）	■
	② 役職員	■■■■■
	③ 一般職員	■
B グループ	① 正規職員、介護福祉士あり	■
	② 正規職員、介護福祉士なし。ただし、実践者研修等の重要資格あり	■■■■■
	③ 正規職員、介護福祉士なし	■■■■■■■
	④ 非正規職員、介護福祉士あり	■■■■■■■
	⑤ 正規職員、資格なし。ただし、委員会等の長を務めている。	■■■■■
	⑥ 正規職員、資格なし	■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■
	⑦ 非正規職員、介護福祉士以外の介護資格あり	■
	⑧ 兼務職員、無資格パート職員。ただし、看護師または本加算取得に関して管理業務が発生する者	■■■■■■■■■
	⑧ 兼務職員、無資格パート職員	■■■■■
C グループ	① その他の正規職員かつ役職員	■■■■■
	② その他の正規職員	■■■■■■■
	③ その他の非正規職員	■■■■■■■■■

#### 4. 加算額の見積

昨年度（令和3年度）の遇改善加算額の平均および特定処遇改善加算額の見積を表3に示す。

表3 特定処遇改善加算額見積

R3年度の処遇改善加算額平均	¥629,320
R4年度の特定処遇改善加算額見積※	¥174,390

※処遇改善加算(I)の加算率は8.3% 特定処遇改善加算(II)の加算率は2.3%であることを前提に比率計算している。

この結果より、1か月あたりの支給額を概ね¥170,000になるように配分を検討する。

#### 5. 支給計画

##### 5.1. 支給日

支給日は毎年度9月および3月とする。具体的な支給日については経営および事務サイドに一任する。

##### 5.2. 支給方法

3月の支給については、一時金として支給する。9月の支給については給与に組み入れて支給する。（一時金の回数が4回になると、標準月額報酬の計算に影響が出るため、このようにする。）9月の支給を8月給与分と同時とするか、9月分給与と同時とするかは事務サイドに一任する。

##### 5.3. 支給スケジュール

初年度の支給スケジュールは図1のようにする。

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
▼計画策定、同意期間											
		▼(初年度)前期算定期間				▼(初年度)後期算定期間					
		▼(初年度)前期支給日(8月分給料に合算して支給)				▼(初年度)後期支給日(一時金として支給)					

図1 初年度支給スケジュール

仮に 6 月から算定した場合、初年度は 6 月～9 月の 4 か月分を前期分として 9 月に支給する。また、10 月～3 月分を 3 月に支給する。尚、支給額が加算額(振込額)を下回った場合は翌年の 9 月に不足分を支給する。また、支給額が加算額(振込額)を上回り、その額が経営面での許容範囲を著しく超える場合は翌年の 9 月分より超過分を差し引いた額を支給する。9 月の支給で行う調整については 5.4 参照のこと。

#### 5.3.1. 2022 年度例外措置

- ① 本加算は 2022 年 10 月より算定を開始した。2023 年 3 月末時点で、すでに入金済みまたは入金される見込みの加算額は、10 月～1 月の 4 か月間の算定額のみとなることもあり、初年度においてはこの 4 か月分のみ支給するように定義を改める。尚、残り 2 か月分の支給については、翌年度 6 月の夏季賞与に組み入れて支給する。

#### 5.4. 支給額

初年度の支給額は表 2 で定義したメンバ別に表 4 のとおりとする。グループ別の平均額もあわせて記載する。

表 4 支給額一覧

大分類	中分類	メンバ	金額 (1月あたり)	グループ別平均額 (少数以下切捨)
Aグループ	① 役職員(介護長)	■	¥15700	¥14,400
	② 役職員	■■■■■ ■	¥15700	
	③ 一般職員	■	¥10500	
Bグループ	① 正規職員、介護福祉士あり	■	¥8,400	¥5,368
	② 正規職員、介護福祉士なし。ただし、実践者研修等の重要資格あり	■■■■■	¥6,300	
	③ 正規職員、介護福祉士なし	■■■■■■■ ■	¥5,800	
	④ 非正規職員、介護福祉士あり	■■■■■■■ ■	¥5,200	
	⑤ 正規職員、資格なし。ただし、委員会等の長を務めている。	■■■■■	¥5,800	
	⑥ 正規職員、資格なし	■■■■■■■ ■■■■■ ■■■■■■■	¥5,200	
	⑦ 非正規職員、介護福祉士以外の介護資格あり	■	¥4,700	
	⑧ 兼務職員、無資格パート職員。ただし、看護師または本加算取得に関して管理業務が発生する者	■■■■■ ■■■■■	¥4,700	
	⑨ 兼務職員、無資格パート職員	■■■■■	¥4,200	
Cグループ	① その他の正規職員かつ役職員	■■■■■	¥2,400	¥1,733
	② その他の正規職員	■■■■■■■	¥1,900	
	③ その他の非正規職員	■■■■■■■ ■■■■■	¥1,400	



#### 5.4.1. 支給額が加算額を下回った場合の支給額

3月分支給額が振り込まれる5月末において、1年間の支給額が加算額を下回っていることが判明した場合、まずは法定福利費分を計算し、支給額に加える。(これを支給額2とする。)支給額2も加算額を下回っている場合、下回った金額+1円分をAグループに所属するメンバに按分して支給する。按分率は、支給額に比例計算して算出する。少数以下端数が発生した場合は介護長に支給する。

#### 5.4.2. 支給額が加算額を上回った場合の減算額

3月分支給額が振り込まれる5月末において、1年間の支給額が加算額を上回っていることが判明した場合、かつ、その額が経営面での許容範囲を著しく超える場合は翌年の9月の支給額から減額する。減額分の総額をAグループに所属するメンバで按分して減額する。按分率は、支給額に比例計算して算出する。少数以下端数が発生した場合は介護長分を減額する。

#### 5.4.3. 退職により支給額が余った場合の支給額

支給の対象は、支給日時点で在籍している職員のみとする。退職により対象者の支給額が余った場合の支給額分は0に該当させる。(退職者分の再分配は行わない。)

#### 5.4.4. 入職により支給額が増えた場合の支給額

入職された方の支給については、最初の1期分は支給しない。(例えば、5月に入職された場合は、9月の支給はなく、3月からの支給とする。)支給額については表4で示した大分類、中分類の条件に該当する金額と同額とする。尚、以下のような場合は別途Aグループ所属メンバで協議の上、全体の支給額を調整する。

- 入職者が表4で示したいずれの分類にも該当しないと判断される場合
- 多数の入職者が発生し、支給額の比率においてAグループ：Bグループ：Cグループが2以上：2：1以下にならない場合。

#### 5.4.5. 翌年度以降の支給額

Aグループ所属メンバで年度末に翌年度支給額を検討し、表4と同様の表を作成する。6章および7章で実施した降格または昇格後の新規Aグループメンバで行うものとする。

2年目以降の支給額については、以下のようにする。

- ① 基本的には前年度の所属分類(表4の中分類)を引き継ぐ。それが不相当と認められる場合は、Aグループ所属メンバによって、所属分類を見直す。
- ② 前年度の法定福利費の割合(全支給額に対する法定福利費分の割合)を算出する。算出した割合から2%を減算した割合を想定法定福利費分の割合として当年度の見積支給

額から事前に引き当てるものとする。A グループ所属メンバによって、具体的な金額（表4の金額）を算出する。

#### 5.4.6. 支給の名目

支給額は「特定処遇手当」という名目で支給する。

#### 5.4.7. 2022 年度例外措置

- ① 初年度の法定福利費分について、事前に定めた金額をベースに計算を行った結果、支給額が加算額を大きく上回ってしまう為、再度支給額の見直しを実施した。見直した結果は、別紙「【南之郷】【特定加算】R4 年度支給額.xlsx」に定義する。

## 6. 評価および降格

Aグループ所属者を対象に以下のような評価項目で査定を行う。査定は理事長または施設長により行う。

- 介護福祉士を継続して保有し、その知識および技能を持ち合わせていること。
- 勤務制限がないか（A勤、C勤、夜勤をこなしているか）
- 職務制限がないか（入浴介助、行事参加など）
- 遅刻や無断欠勤の数が多くないか など

査定により、Aグループ不適格となった場合、翌年度はBグループに所属させるものとする。所属させる中分類についてはAグループ残留者で協議の上決定する。

## 7. 昇格

Bグループ所属者のうち、以下のような条件に合致した場合は、Aグループ昇格の検討を行う。

- 正規職員かつ介護福祉士を取得した場合
- 介護福祉士所有者が非正規職員から正規職員になった場合