

## 別記2

### 介護人材確保・職場環境改善等事業処理指針

#### 1 目的

本指針は、福島市が実施する「軽費老人ホーム事務費補助金交付要綱(以下、「交付要綱」という。)に規定する「介護人材確保・職場環境改善等事業加算」に関する取扱いについて規定する。

#### 2 「介護人材確保・職場環境改善等事業加算」の内容

生産性を向上し、更なる業務効率化や職場環境の改善を図り、介護人材確保・定着の基盤を構築する事業所に対して、当該改善を行うために必要な費用を加算により補助する。

#### 3 算定方法

##### (1)加算額

##### ア 介護職員数算定分

職場環境改善等に向けて、4(1)に該当する事業を実施した施設について、以下の計算式により加算額を算定する。

$$\text{加算総額} = \text{賃金改善を実施した月における対象介護職員数(常勤換算)} \times 4,500 \text{ 円} \\ \times 12 \text{ ヶ月}$$

##### (2)介護職員数(常勤換算)算出にあたっての留意事項

- ア 「常勤換算方法」とは、当該軽費老人ホームの職員の勤務延時間数を当該軽費老人ホームにおいて常勤の職員が勤務すべき時間数(1週間に勤務すべき時間数が 32 時間を下回る場合は 32 時間を基本とする。)で除したことにより、当該軽費老人ホームの職員の員数を常勤の職員に換算する方法をいうものである。
- イ 「勤務延時間数」とは、勤務表上、当該軽費老人ホームの職務に従事する時間として明確に位置付けられている時間の合計数とする。なお、職員1人につき、勤務延時間数に算入することができる時間数は、当該軽費老人ホームにおいて常勤の職員が勤務すべき勤務時間数を上限とする。
- ウ 介護職員が他の職務に従事する場合については、時間帯を明確に区分し、他の職に従事した時間については、常勤換算方法における介護職員として勤務した勤務延時間数には含めないこと。
- エ 特定施設入居者生活介護の指定を受けている施設にあっては、特定施設入居者生活介護に配置される介護職員数(常勤換算)を除くこと。
- オ 補助事業者が直接雇用する職員と派遣労働者(労働派遣法に基づくもの)について対象とし、委託先事業者に雇用されている者は除くこと。

#### 4 加算の留意事項について

##### (1)加算要件

職場環境改善等に向けて、以下のいずれかの取組の実施を計画又は既に実施していること

- ①職員等の業務の洗い出しや棚卸しなど、現場の課題の見える化
- ②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又は外部の研修会の活動等)
- ③業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組

##### (2)対象経費

- ① この加算の使途範囲は、職場環境改善経費又は人件費に要する費用とする。当該職場環境改善経費には、介護助手等を募集するための経費及び職場環境改善等のための様々な取組を実施するための研修費等の経費が含まれる。ただし、介護テクノロジー等の機器購入費用に充当することはできない。
- ② 令和7年4月以降に実施される賃金改善を対象とする。なお、令和7年4月以降の賃金を遡及して改善する場合についても対象とする。

#### 5 申請方法

##### (1)計画書の作成

補助事業者は、「介護人材確保・職場環境改善等加算計画書(様式第1号別添2(1))」を作成し、交付要綱第4条に規定する交付の申請に添えて、市長に提出する。

##### (2)変更の届出

補助事業者は、計画書に変更があった場合、「介護人材確保・職場環境改善等加算変更計画書(様式第2号別添2(1))」を作成し、交付要綱第7条に規定する変更承認の申請に添えて、市長に提出する。

##### (3)概算払い

補助事業者は、補助金の概算払いを受けようとするときは、「介護人材確保・職場環境改善等加算実績報告書(概算払い)(様式第3号別添2(1))」を作成し、交付要綱第8条に規定する概算払いの申請に添えて、市長に提出する。

##### (4)実績報告書の作成

補助事業者は、「介護人材確保・職場環境改善等加算実績報告書(様式第5号別添2(1))」を作成し、交付要綱10条に規定する実績報告に添えて、市長に提出し、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存する。

(5)届出内容を証明する資料の保管及び提示

介護職員処遇改善加算を取得しようとする補助事業者は、計画書等の提出に当たり、記載内容の根拠となる資料及び以下の書類を適切に保管し、市長から求めがあった場合には速やかに提示しなければならない。

ア 労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)第 89 条に規定する就業規則(賃金・退職手当・臨時の賃金等に関する規程を就業規則と別に作成している場合にはそれらの規程を含む。)

イ 労働保険に加入していることが確認できる書類(労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等)

6 その他

本加算の取得に当たり、本指針に定めのない事項については、福島市健康福祉部長寿福祉課と協議の上、決定する。