

介護職員処遇改善加算にかかる キャリアパス要件の審査基準について

1 キャリアパス要件 I について

- ① 職位②職責又は職務内容等に応じた③任用要件と④賃金体系を⑤就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての介護職員に周知する必要があります。

(2) 各要件の解説

① 職位とはなにか

介護士長、フロアリーダー、主任、上級ヘルパー、中級ヘルパー、初級ヘルパー等、介護職員として2段階以上の職位を定めてください。指定基準上当然配置する職種（管理者、サービス提供責任者、生活相談員、計画作成担当者など）のみの定めでは不可となります。職位の名称は法人独自のもので構いません。

② 職責又は職務内容とはなにか

①で定めた2段階以上の職位間における職責や職務内容の違いを定めてください。例としては上級ヘルパーの職責は「困難事例に対応する」「初級ヘルパーを指導する」等です。

③ 任用要件とはなにか

上級ヘルパー、主任等定めた上位の職位になるためにはどうしたらよいかを定めてください。例としては「サービス提供〇〇時間以上」「介護福祉士有資格者」「当法人が実施する昇任試験に合格する」等です。

④ 賃金体系とはなにか

職位に応じて給与表を分ける、あるいは上位職位に〇〇手当を付ける等、上位職位の職員を賃金で評価し、各職位に対応する賃金を明示してください。

⑤ 書面での整備とはなにか

就業規則、給与規程等に上記の①～④を記載し、介護職員へ周知してください。なお、キャリアパス表等で就業規則とは別に定めていただいても構いません。届出をしたのみで職員へ周知されていない場合や、途中入社職員に説明漏れがあった場合などによりトラブルにつながっている事例がありますので、十分な説明を心がけてください。

(2) キャリアパス表の例

(例1) 訪問系サービス事業所の例

職位	職責及び職務内容	任用要件	賃金評価
上級ヘルパー	<ul style="list-style-type: none"> ・中級、初級ヘルパーを指導する。 ・困難事例へ対応する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・介護福祉士有資格 ・当法人でのサービス提供時間が900時間以上 ・当法人が実施する上級ヘルパー試験に合格 	<ul style="list-style-type: none"> ・上級ヘルパー手当 5,000 円 /月 ・時給 50 円^{アツ}
中級ヘルパー	<ul style="list-style-type: none"> ・専門性をもってサービス提供ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・当法人でのサービス提供時間が500時間以上 ・当法人が実施する中級ヘルパー試験に合格 	<ul style="list-style-type: none"> ・中級ヘルパー手当 3,000 円 /月 ・時給 30 円^{アツ}
初級ヘルパー	<ul style="list-style-type: none"> ・上級ヘルパーの指導のもとサービス提供ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・介護職員初任者研修修了 	

※2段階以上に区分が必要（該当職員がいなくても定めておく）

※キャリアパス要件Ⅲを算定予定の場合は、職位において人数制限を設けないでください。

(例2) 通所・入居系事業所の例

職位	職責及び職務内容	任用要件	賃金評価
介護主任級	<ul style="list-style-type: none"> ・専門職としての高度かつ適切な技術を身につけ、指導・育成等の役割を果たす。 ・他部門や地域の関係機関と連携する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・介護福祉士有資格 ・当法人が実施する主任試験に合格 	<ul style="list-style-type: none"> ・給与表（I-イ）を適用
フロアリーダー級	<ul style="list-style-type: none"> ・チームケアの重要性を理解し、日常的にメンバー間の信頼関係を構築しつつ、課題の解決に組織的に取り組む。 	<ul style="list-style-type: none"> ・介護福祉士有資格 ・勤続年数3年以上 	<ul style="list-style-type: none"> ・給与表（I-ロ）を適用
ケアスタッフ級	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の理念と目標を理解し、組織の一員として業務を確実に実行する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・介護職員初任者研修修了 	<ul style="list-style-type: none"> ・給与表（I-ハ）を適用

※2段階以上に区分が必要（該当職員がいなくても定めておく）

※キャリアパス要件Ⅲを算定予定の場合は、職位において人数制限を設けないでください。

※上記のキャリアパス表はあくまで例示です。上記を参考にいただき、職位、職責及び職務内容、任用要件、賃金体系等について、各法人でそれぞれの実状に合った内容を定めてください。

2 キャリアパス要件Ⅱについて

資質向上のための目標を定めていただき、その実現のための取り組みとして、次の（２）又は（３）を実施してください。

- （１）「介護職員との意見交換を踏まえた資質向上のための目標」の設定
事業所として、今年度どのような目標を立てたかを記載してください。
- （２）研修の機会の提供等
研修計画を定め、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、職員の能力評価を行ってください。また、定めた研修計画書を提出してください。
- （３）資格取得の支援
資格取得のための支援を実施してください。（介護職員処遇改善計画書の該当欄に実施する支援の内容を具体的に記載してください。）例としては「資格取得のための費用の助成」や「シフトの調整」が挙げられます。

3 キャリアパス要件Ⅲ

経験若しくは資格などに応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けてください。

昇給の仕組みの例は次の（１）～（３）を参考にしてください。

- （１）「勤続年数」や「経験年数」等に応じて昇給する仕組み
- （２）「介護福祉士」や「実務者研修修了者」等の取得に応じて昇給する仕組み
- （３）「実技試験」や「人事評価」等の結果に基づき昇給する仕組み

※上記仕組みにおいて、人数制限を設けないでください。