2020年度・令和2年度　各職種毎の能力評価と昇給についての規定表

職種等	評価名	実施時期	評価対象者	評価の内容・観点	昇給・降格について	その他　給料への反映について
等級制度対象者	等級制度評価	年度末	等級制度対象者全員。その対象者とは下記の者とする。 ・正規職員 ・1日8時間勤務を条件としている非正規職員 ・1日4時間以上の勤務を条件としているサ責の非正規職員	別紙、考課表の観点一覧表に記載。	正規職員の場合、基本給などが変動する。 別紙、キャリアパス　等級制度表に記載している。	★毎月の処遇改善の先出分として下記の手当てを支給する。 7等級：60,000円　6等級：55,000円 5等級：50,000円　4等級：40,000円 3等級：30,000円　2等級：20,000円 1等級：15,000円 上記の金額に常勤換算数（フルタイムなら1.0）を掛けた値を支給する。
正規職員	全て、等級制度の評価方法に基づく					
サ責	サ責能力評価表	年度末。但し、新規サ責は、登録してから3か月後と、6か月後にも評価を実施する。	サービス提供責任者	担当稼働時間数で評価する。 別紙、サ責能力評価表に記載。	★毎月の特定処遇改善分の先出分として下記の手当てを支給する。 サ責手当等が変動する。 S級～初級として評価する。 S級は60,000円、初級は10,000円。 詳細は別紙：サ責手当一覧表に記載。	
ヘルパー	ヘルパー能力評価表	年度末	全ヘルパー。 ※等級制度対象者は等級制度項目で評価するので除く。	別紙、ヘルパー能力評価表に記載。	給与への影響はありません。評価のみを実施します。	
ヘルパー	勤続年数	3月末と9月末	全ヘルパー。 但し、勤務継続年数が6カ月以上、 かつ雇用してからの支援時間が100時間以上の者。 ※正規職員は正規職員の給料で定義するので除く。	勤続年数で評価する。	・昇給するサービスは、重度訪問介護、身体介護、家事支援、通院介助、同行援護、行動援護及び介護保険のみとする。 ・昇給額は、一回の査定につき原則10円とする。また数回の査定で昇給する額の合計は50円迄とする。 ・サービス別で最低単価を設定する。昇給分は最低単価に加算する。最低単価については、登録ホームヘルパーの賃金規定を参照して下さい。 ・平成23年3月1日～平成31年3月31日までに雇用契約を締結した者は特例として昇給する額の合計を100円迄とする。
ヘルパー	稼働手当　毎月の先出分	月末	全ヘルパー ※等級制度対象者で、主として訪問事業所に従事する者には支給しない。	★毎月の処遇改善の先出分として下記の手当てを支給する。 **・居宅介護、重度訪問、同行援護、行動援護、訪問介護の稼働について、 1時間につき＋200円　を毎月の通常給与と同時に支給する。**		
ヘルパー	資格手当	月末	全ヘルパー対象。但し、資格を証明できるものを提出した場合に限る。 ※等級制度対象者で、主として訪問事業所に従事する者には支給しない。	資格の有無（介護福祉士、実務者、同行援護、その他）	★毎月の処遇改善の先出分として下記の手当てを支給する。 **1時間につき＋●●円　を毎月の通常給与と同時に支給する。 ●●円は下記の通り。** **30円：介護福祉士　＋　行動援護　＋　同行援護　＋難病 20円：介護福祉士 20円：実務者　＋　行動援護　＋　同行援護 10円：実務者 10円：行動援護　＋　同行援護** ◆実務者：　介護福祉士実務者研修課程を修了した者　※介護福祉士とは異なる。 ◆同行援護：同行援護従業者養成研修（一般課程）を修了した者 。視覚ガイドヘルパーは対象外とする ◆行動援護：行動援護従業者養成研修課程修了者又は強度行動障害支援者養成研修（実践研修）を修了者。※実務経験は問わない：行動援護ヘルパーとして入るには、知的障害者・知的障害児又は精神障害者の直接支援業務に1年かつ 180 日以上の従事経験を別途、必要とするが、有資格手当の要件としては問わない。 ◆難病：難行患者等ホームヘルパー基礎課程Ⅱ。　Ⅰ、入門講座は対象外とする。	

2020年度・令和2年度　各職種毎の能力評価と昇給についての規定表

職種等	評価名	実施時期	評価対象者	評価の内容・観点	昇給・降格について	その他　給料への反映について
ヘルパー	稼働手当　年度末支給分	年度末	全ヘルパー。但し下記①～⑤を全て満たす者とします。 ①毎月のヘルパー定例会議に全て出席している。 ②1年に1回、事業所の規定に基づく健康診断を受けている、 またはそれに準じた健康診断書のコピーを提出している。 ③支援毎のテレッサ送信・報告のマニュアル、その他のマニュアルを守っている ④従業者毎の研修計画にそって、研修を受けている。 ⑤3月末日まで、ヘルパー登録している。	★一般処遇で得た交付金から、先出分を引いた額を対象者に分配する。 **・分配額の算出には、居宅介護、重度訪問、同行援護、行動援護、訪問介護の稼働時間を用いる。** **・また、支援フォロー回数が規定に達する者に対しては、分配に用いる稼働時間に既定の割合を加える。詳しくは【支援フォロー回数】の項を参照。**		
ヘルパー	支援フォロー回数	年度末		**加える割合率** **年12回 ⇒ 5%UP。　年20回 ⇒ 10%UP 、年30回 ⇒ 20%UP** カウントする条件： ・ 別のヘルパーなどの事情で穴が空いたシフトに、穴埋めで対応した場合、回数をカウントする。 ・予定が確定してから（毎月の封筒を送付以降）からの、穴埋めを対象とする。その前の変更の場合は、担当ではない支援の穴埋めをしても対象とはしない。 ・1日で数回のフォローなら、すべてカウントする。 ・フォローによって調整した支援分も回数に加える。		
施設スタッフ	施設スタッフ能力評価表	年度末	全施設スタッフ ※等級制度対象者は等級制度項目で評価するので除く。	別紙、職能要件書_みるくはうすに記載。	給与への影響はありません。評価のみを実施します。	
施設スタッフ	勤続年数	年度末	全施設スタッフ 但し、勤務継続年数が6カ月以上、 かつ雇用してからの施設稼働時間が100時間以上の者。 ※正規職員は正規職員の給料で定義するので除く。	勤続年数で評価する。	昇給額は、一回の査定につき原則20円とする。 但し、昇給後の時給が1000円を超えないものとする。 また、現場リーダーの時給は1100円を超えないものとする。	
事務スタッフ	事務スタッフ能力評価表	年度末	全事務スタッフ。サ責事務スタッフ。 ※等級制度対象者は等級制度項目で評価するので除く。	別紙、事務スタッフ能力評価表に記載。	給与への影響はありません。評価のみを実施します。	
事務スタッフ	勤続年数	年度末	全事務スタッフ。サ責事務スタッフ。 但し、勤務継続年数が6カ月以上、 かつ雇用してからの事務時間が100時間以上の者。 ※正規職員は正規職員の給料で定義するので除く。	勤続年数で評価する。	昇給額は、一回の査定につき原則20円とする。 但し、一般事務の昇給額は1000円を超えないものとする。 また、サ責事務及び営業事務長補佐の昇給額は1100円を超えないものとする。	
サビ管	サビ管能力評価表	年度末	サービス管理責任者	時期及び観点は、等級制度評価に準ずる。		
サビ管	勤続年数	年度末	全サビ管 但し、勤務継続年数が6カ月以上、 かつ雇用してからのサビ管の業務時間が100時間以上の者。 ※正規職員は正規職員の給料で定義するので除く。	勤続年数で評価する。	昇給額は、一回の査定につき原則20円とする。 ・但し、昇給後の時給が1000円を超えないものとする。	