

介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書(令和 4 年度)

1 基本情報<共通>

| | | | | | |
|---------|--------------------|--------------|-------|--------------|----------------------------|
| フリガナ | シヤカイフクシホウジン ホウライカイ | | | | |
| 法人名 | 社会福祉法人 蓬菜会 | | | | |
| 法人所在地 | 〒 | 771-1705 | | | |
| | 徳島県阿波市阿波町北整理1番地1 | | | | |
| フリガナ | ナカオ コウイチロウ | | | | |
| 書類作成担当者 | 中尾 浩一郎 | | | | |
| 連絡先 | 電話番号 | 0883-35-6085 | FAX番号 | 0883-35-6304 | E-mail horai@shikoku.ne.jp |

【本計画書で提出する加算】 ※加算名をチェックすること。

介護職員処遇改善加算(処遇改善加算)

介護職員等特定処遇改善加算(特定加算)

2 賃金改善計画について<共通>

※本計画に記載された金額は見込額であり、提出後の運営状況(利用者数等)、人員配置状況(職員数等)その他の事由により変動があり得る。
 ※本様式のオレンジセルでは下記の要件を確認しており、セルが「○」でない場合、加算の算定要件を満たしていない。

- I 介護職員の賃金改善の見込額が、処遇改善加算の算定見込額を上回ること
- II 介護職員その他の職員の賃金改善の見込額が、特定加算の算定見込額を上回ること

(1) 介護職員処遇改善加算

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------|---|---|---|-------------|---|---|-------------|---|-------------------|-------------|---|-------------------------|------------|---|--|------------|---|-----------------------------|-----------|---|
| ① 算定する加算の区分 | ※ 別紙様式2-2のとおり | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ② 介護職員処遇改善加算の算定対象月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ③ 令和 4 年度介護職員処遇改善加算の見込額 | 43,183,620 | 円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ④ 賃金改善の見込額(i-ii) (右欄の額は③欄の額を上回ること) | 45,445,018 | 円 | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>i) 介護職員処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の介護職員の賃金の総額(見込額)</td> <td>247,000,000</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>ii) 前年度の介護職員の賃金の総額(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)【基準額1】(ア)-(イ)-(ウ)-(エ)</td> <td>201,554,982</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>(ア)前年度の介護職員の賃金の総額</td> <td>260,289,472</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>(イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額</td> <td>43,248,860</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>(ウ)前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算の総額(その他の職種に支払われた額を除く)</td> <td>11,041,844</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>(エ)前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額</td> <td>4,443,786</td> <td>円</td> </tr> </table> | | | | i) 介護職員処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の介護職員の賃金の総額(見込額) | 247,000,000 | 円 | ii) 前年度の介護職員の賃金の総額(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)【基準額1】(ア)-(イ)-(ウ)-(エ) | 201,554,982 | 円 | (ア)前年度の介護職員の賃金の総額 | 260,289,472 | 円 | (イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額 | 43,248,860 | 円 | (ウ)前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算の総額(その他の職種に支払われた額を除く) | 11,041,844 | 円 | (エ)前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額 | 4,443,786 | 円 |
| i) 介護職員処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の介護職員の賃金の総額(見込額) | 247,000,000 | 円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ii) 前年度の介護職員の賃金の総額(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)【基準額1】(ア)-(イ)-(ウ)-(エ) | 201,554,982 | 円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ア)前年度の介護職員の賃金の総額 | 260,289,472 | 円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額 | 43,248,860 | 円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ウ)前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算の総額(その他の職種に支払われた額を除く) | 11,041,844 | 円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (エ)前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額 | 4,443,786 | 円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ⑤ 賃金改善実施期間 | 令和 4 年 4 月 ~ 令和 5 年 3 月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

要件 I

【記入上の注意】

- ・ (1)④ i) の「介護職員処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の介護職員の賃金の総額(見込額)」及び ii) (ア)の「前年度の介護職員の賃金の総額」には、介護職員処遇改善加算による賃金改善を行った場合の法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。
- ・ (1)④ i) の「介護職員処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の介護職員の賃金の総額(見込額)」には、特定加算、処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得し実施される賃金の改善見込額を除いた額を記載すること。(この際、介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得する意向のある事業所は、同加算に係る改善見込額については、令和4年10月から賃金改善実施期間の最終月(原則として令和5年3月)までの月数に、1月あたりの補助金の平均見込額を乗じることによって算出すること。)
 ※1月あたりの補助金の平均見込額は、(参考)補助金別紙様式2-1の「2 賃金改善計画について」①の額を、補助金の交付対象期間の月数で除した額とする。なお、補助金を取得せず、介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得する意向のある事業所は、仮に補助金を取得する場合の1月あたりの補助金の平均見込額を算出すること。
- ・ (1)④ ii) (イ)の「前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額」及び(ウ)の「前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算の総額」は、都道府県国民健康保険団体連合会から通知される「介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」に基づき記載すること。(特定加算の加算の総額については、その他の職種に支給された額を除く。)
- ・ (1)④ ii) (エ)の「前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額」は、本計画書の提出年度における独自の賃金改善分(初めて処遇改善加算を取得した年度以降に新たに行ったものに限る。)をいう。(処遇改善加算及び特定加算に係るものを除く。)本欄に記載した賃金改善については、「(3)ハ 各介護サービス事業者等による処遇改善加算、特定加算の配分を除く賃金改善」欄に支給額、方法等の具体的な賃金改善の内容を記載すること。

(2) 介護職員等特定処遇改善加算

| | | | | |
|--|-------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| ① 算定する特定加算の区分 | | | | |
| ② 介護職員処遇改善加算の取得状況 | | | | |
| ③ 介護福祉士の配置等要件 ※サービス提供体制強化加算等の届出状況 | ※①、③、④ 別紙様式2-3のとおり、② 別紙2-2のとおり | | | |
| ④ 特定加算の算定対象月 | | | | |
| ⑤ 令和 4 年度介護職員等特定処遇改善加算の見込額(g) | 13,216,596 | 円 | | |
| ⑥ 賃金改善の見込額(i-ii) (右欄の額は⑤欄の額を上回ること) | 13,757,766 | 円 | | |
| i) 特定加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額(見込額) | 350,000,000 | 円 | | |
| ii) 前年度の賃金の総額(処遇改善加算等取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)【基準額2】(ア)-(イ)-(ウ)-(エ) | 336,242,234 | 円 | | |
| (ア)前年度の賃金の総額 | 398,111,782 | 円 | | |
| (イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額 | 43,248,860 | 円 | | |
| (ウ)前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算の総額 | 13,277,260 | 円 | | |
| (エ)前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額 | 5,343,428 | 円 | | |
| ⑦ 平均賃金改善額 | 経験・技能のある 介護職員(A) | 他の介護職員(B) | その他の職種(C) | |
| i) 前年度の賃金の総額(処遇改善加算等取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)(h) | 77,566,768 円 | 135,030,059 円 | 136,922,668 円 | |
| ii) 前年度の常勤換算職員数(i) | 313.0 人 | 706.9 人 | 554.2 人 | |
| iii) 前年度の一月当たりの常勤換算職員数(j) | 26.1 人 | 58.9 人 | 46.2 人 | |
| iv) 前年度のグループ毎の平均賃金額(月額)【基準額3】(h)/(i) | 247,817 円 | 191,017 円 | 247,064 円 | |
| v) グループ毎の平均賃金改善額(月額)(g)/(j)/(k) ※予定している配分方法について選択すること。(いずれか1つ) ※当該年度の特定加算の見込額と前年度の一月当たりの常勤換算方法により算出した職員数から算出した一人当たり配分額(月額)。(括弧内はグループ毎に配分可能な加算総額(年額)) | ○ (A)のみ実施 (13,216,738 円) | 42,226 円 (13,216,738 円) | | |
| | ○ (A)及び(B)を実施 (13,217,011 円) | 16,853 円 (5,274,989 円) | 11,235 円 (7,942,022 円) | |
| | ● (A)(B)(C)全て実施 (13,217,035 円) | 13,694 円 (4,286,222 円) | 9,127 円 (6,451,876 円) | 4,473 円 (2,478,937 円) |
| | ○ 上記以外の方法で実施 | | | |
| | (0 円) | (0 円) | (0 円) | (0 円) |
| 月額平均8万円の賃金改善となる者又は改善後の賃金が年額440万円となる者 | 1 | 人(見込) | | |
| (「月額平均8万円の処遇改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者」を設定できない場合その理由) | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。 <input type="checkbox"/> 職員全体の賃金水準が低く、直ちに月額平均8万円等まで賃金を引き上げることが困難であるため。 <input type="checkbox"/> 月額平均8万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層や役職にある者に求められる能力や処遇を明確化することが必要であり、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要するため。 <input type="checkbox"/> その他() | | | | |
| ⑧ 賃金改善実施期間(k) | 令和 4 年 4 月 ~ 令和 5 年 3 月 (12 か月) | | | |

要件 II

← ○

【記入上の注意】

- (2)⑥ i) の「特定加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額(見込額)」及び ii) (ア) の「前年度の賃金の総額」には、特定加算による賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。
- (2)⑥ i) の「特定加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額(見込額)」には、処遇改善加算、処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得し実施される賃金改善額を除いた額を記載すること。(この際、介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得する意向のある事業所は、同加算に係る改善見込額については、令和4年10月から賃金改善実施期間の最終月(原則として令和5年3月)までの月数に、1月あたりの補助金の平均見込額を乗じることによって算出すること。)
※1月あたりの補助金の平均見込額は、(参考)補助金別紙様式2-1の「2 賃金改善計画について」①の額を、補助金の交付対象期間の月数で除した額とする。なお、補助金を取得せず、介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得する意向のある事業所は、仮に補助金を取得する場合の1月あたりの補助金の平均見込額を算出すること。
- (2)⑥ ii) (イ) の「前年度の介護職員処遇改善加算の加算総額」及び(ウ)の「前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算総額」は、都道府県国民健康保険団体連合会から通知される「介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」に基づき記載すること。
- (2)⑥ ii) (エ) の「前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額」は、本計画書の提出年度における独自の賃金改善分(初めて処遇改善加算を取得した年度以降に新たに行ったものに限る。)をいう。(処遇改善加算及び特定加算に係るものを除く。)本欄に記載した賃金改善については、「(3)ハ 各介護サービス事業者等による処遇改善加算、特定加算の配分を除く賃金改善」欄に支給額、方法等の具体的な賃金改善の内容を記載すること。

- ・(2)⑦i)の「前年度の賃金の総額(処遇改善加算等取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)」には、一括申請を行う場合については、原則として、前年1月から12月までの賃金の総額を記載すること。ただし、「その他の職種(C)」には、賃金改善前の賃金が既に年額440万円を上回る職員の賃金を含まないこと。
- ・(2)⑦iii)の「前年度の一月当たりの常勤換算職員数」には、一括申請を行う場合については、原則として、本計画書を提出する前月の常勤換算方法により算出した職員数を記載すること。また、賃金改善前の賃金が既に年額440万円を上回り、特定加算の配分対象とならない職員については、「その他の職種(C)」の常勤換算職員数に含めること。なお、「その他の職種(C)」については、実人数によることもできる。

(3)賃金改善を行う賃金項目及び方法

イ 介護職員処遇改善加算 ※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) 変更なし

| | |
|--------------|--|
| 賃金改善を行う給与の種類 | <input checked="" type="checkbox"/> 基本給 <input type="checkbox"/> 手当(新設) <input checked="" type="checkbox"/> 手当(既存の増額) <input checked="" type="checkbox"/> 賞与 <input type="checkbox"/> その他 |
| 具体的な取組内容 | (当該事業所における賃金改善の内容の根拠となる規則・規程) <input checked="" type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input checked="" type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input type="checkbox"/> その他 () (賃金改善に関する規定内容) |
| | ・定期昇給、調整手当、処遇改善手当の支給 ・夜勤手当1,700円増額。夜勤主任手当500円、夜勤副主任手当200円増額 ・賞与増額分・処遇改善一時金の支給 ・年末年始手当の支給(1日あたり12/31、1/1は5,000円。12/30、1/2、1/3は1,100円支給) ・パート職員に対し一定の時間帯、曜日の勤務に対し50~100円/時間増額(7~9時、19~22時、土日祝日の勤務) ・全体で介護職員の一月当たり月額37,000円増額する。(平成23年交付金賃金改善部分を除いた給与との比較) |
| | ※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を記載すること。 ※前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を下線とするなど明確にすること。 |
| | (上記取組の開始時期) 平成 23 年 4 月 (<input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定) |

ロ 介護職員等特定処遇改善加算 ※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) 変更なし

| | |
|------------------|--|
| 経験・技能のある介護職員の考え方 | 常勤で介護福祉士として当法人で10年以上の勤務、もしくは介護福祉士で役職者 |
| 賃金改善を行う職員の範囲 | <input checked="" type="checkbox"/> (A)経験・技能のある介護職員 <input checked="" type="checkbox"/> (B)他の介護職員 <input checked="" type="checkbox"/> (C)その他の職種 (A)にチェック(✓)がない場合その理由) _____ |
| 賃金改善を行う給与の種類 | <input checked="" type="checkbox"/> 基本給 <input checked="" type="checkbox"/> 手当(新設) <input checked="" type="checkbox"/> 手当(既存の増額) <input checked="" type="checkbox"/> 賞与 <input type="checkbox"/> その他 |
| 具体的な取組内容 | (当該事業所において賃金改善内容の根拠となる規則・規程) <input checked="" type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input checked="" type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input type="checkbox"/> その他 () (賃金改善に関する規定内容) |
| | ・基本給(特定加算)、職種特定手当、委員会運営者への役職手当の支給 ・扶養手当の増額(子供一人につき6,500円増額)、フルタイムパート職員への扶養手当支給(子供一人につき月額10,000円増額) ・特定処遇改善一時金の支給 |
| | ※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を記載すること。 資格・手当等に含めて賃金改善を行う場合は、その旨を記載すること。 ※前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を下線とするなど明確にすること。 |
| | (上記取組の開始時期) 令和 2 年 4 月 (<input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定) |

ハ 各介護サービス事業者等による処遇改善加算、特定加算の配分を除く賃金改善

(1)④ii)(エ)又は(2)⑥ii)(エ)の「前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額」に計上する場合は記載

| | |
|------------------|---------------------------|
| 独自の賃金改善の具体的な取組内容 | 賞与として支給。 |
| 独自の賃金改善額の算定根拠 | 運営状況や収支差率から賞与率を決定し支給している。 |

3 キャリアパス要件について<処遇改善加算>

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) 変更なし

次の要件について該当するものにチェック(✓)し、必要事項を具体的に記載すること。

| | | |
|--|-----------------------------------|---|
| キャリアパス要件Ⅰ 次のイからハまでのすべての基準を満たす。 | | 加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」 <input checked="" type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当 |
| イ | 介護職員の任用における職位、職責又は職務内容等の要件を定めている。 | |
| ロ | イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている。 | |
| ハ イ、ロについて、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知している。 | | |

| | | |
|---------------------------|--|---|
| キャリアパス要件Ⅱ 次のイとロ両方の基準を満たす。 | | 加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」 <input checked="" type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当 |
| イ | 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び①、②に関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。 | |
| | イの実現のための具体的な取組内容 (該当する項目にチェック(✓)した上で、具体的な内容を記載) | <p>資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う。 ※当該取組の内容について下記に記載すること</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ①</p> <ul style="list-style-type: none"> ・動画マニュアルを作成。それを活用した介護技術研修の実施。 ・定期的な内部研修の実施。基本的な介護技術のスキルアップを促す。 ・外部研修参加計画を作成。経験年数・能力に応じ研修に参加させるとともに人事考課の実施。 <p>資格取得のための支援の実施 ※当該取組の内容について下記に記載すること</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ②</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各種資格取得に関する情報を提供。 ・自主研修規程を整備し、受講料の貸付補助、遠隔地へのスクーリング参加交通費の支給、スクーリング等への参加の勤務調整を行っている。 |
| ロ イについて、全ての介護職員に周知している。 | | |

| | | |
|---------------------------|--|--|
| キャリアパス要件Ⅲ 次のイとロ両方の基準を満たす。 | | 加算Ⅰの場合は必ず「該当」 <input checked="" type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当 |
| イ | 介護職員について、経験若しくは資格等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いる。 | |
| | 具体的な仕組みの内容(該当するもの全てにチェック(✓)すること。) | <p><input type="checkbox"/> ① 経験に応じて昇給する仕組み ※「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みを指す。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 資格等に応じて昇給する仕組み ※「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みを指す。ただし、介護福祉士資格を有して就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み ※「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みを指す。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。</p> |
| ロ イについて、全ての介護職員に周知している。 | | |

※要件Ⅲを満たす(加算Ⅰを算定する)場合、昇給する仕組みを具体的に記載している就業規則等について、指定権者からの求めがあった場合には速やかに提出できるよう、適切に保管すること。

4 職場環境等要件について<共通>

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) 変更なし

【処遇改善加算】

届出に係る計画の期間中に実施する事項について、全体で必ず1つ以上にチェック(✓)すること。(ただし、記載するに当たっては、選択したキャリアパスに関する要件で求められている事項と重複する事項を記載しないこと。)

【特定加算】

届出に係る計画の期間中に実施する事項について、必ず全てにチェック(✓)すること。複数の取組を行い、「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性向上のための業務改善の取組」、「やりがい・働きがいの醸成」について、それぞれ1つ以上の取組を行うこと。※処遇改善加算と特定加算とで、別の取組を行うことは要しない。

| 区分 | 内容 |
|---------------------|---|
| 入職促進に向けた取組 | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |
| | <input type="checkbox"/> 事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |
| | <input type="checkbox"/> 職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施 |
| 資質の向上やキャリアアップに向けた支援 | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 |
| | <input type="checkbox"/> エルダー・メンター(仕事やメンタル面のサポート等をする担当者)制度等導入 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |
| 両立支援・多様な働き方の推進 | <input checked="" type="checkbox"/> 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 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、職員の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 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 有給休暇が取得しやすい環境の整備 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実 |
| 腰痛を含む心身の健康管理 | <input checked="" type="checkbox"/> 介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施 |
| | <input type="checkbox"/> 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 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |
| 生産性向上のための業務改善の取組 | <input checked="" type="checkbox"/> タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 高齢者の活躍(居室やフロア等の掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供)等による役割分担の明確化 |
| | <input type="checkbox"/> 5S活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの)等の実践による職場環境の整備 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減 |
| やりがい・働きがいの醸成 | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |
| | <input type="checkbox"/> 地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |

5 見える化要件について<特定加算> ※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓)

実施している周知方法について、チェック(✓)すること。

変更なし

| | | |
|--------------|--|-------------------------------|
| ホームページへの掲載 | <input checked="" type="checkbox"/> 「介護サービス情報公表システム」への掲載 | <input type="checkbox"/> 掲載予定 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 自社のホームページに掲載 | <input type="checkbox"/> 掲載予定 |
| その他の方法による掲示等 | <input checked="" type="checkbox"/> 事業所・施設の建物で、外部から見える場所への掲示 | <input type="checkbox"/> 掲載予定 |
| | <input type="checkbox"/> その他() | <input type="checkbox"/> 予定 |

以下の点を確認し、全ての項目にチェックして下さい。

| 確認項目 | 証明する資料の例 |
|---|--------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 加算相当額を適切に配分するための賃金改善ルールを定めました。 | 就業規則、給与規程 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 処遇改善加算として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出します。 | 給与明細 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 加算対象となる職員の勤務体制及び資格要件を確認しました。 | 勤務体制表、介護福祉士登録証 |
| <input checked="" type="checkbox"/> キャリアパス要件IIの資質向上の目標及び具体的な計画を定めました。 | 資質向上のための計画 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていません。 | — |
| <input checked="" type="checkbox"/> 労働保険料の納付が適正に行われています。 | 労働保険関係成立届、確定保険料申告書 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 本計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知しました。 | 会議録、周知文書 |

※ 各証明資料は、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。

※ 本表への虚偽記載の他、介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算の請求に関して不正があった場合は、介護報酬の返還や指定取消となる場合がある。

計画書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。

令和 4 年 4 月 13 日 法人名 社会福祉法人 蓬萊会
代表者 職名 理事長 氏名 大塚 忠廣

介護職員処遇改善支援補助金計画書

1 基本情報

| | | | | | |
|-----------------|----------------------------|--------------|-------|--------------|----------------------------|
| フリガナ 法人名 | シャカイクシホウジン ホウライカイ | | | | |
| 法人所在地 | 〒771-1705 徳島県阿波市阿波町北整理1番地1 | | | | |
| フリガナ 書類作成担当者 | ナカオ コウイチロウ | | | | |
| 連絡先 | 電話番号 | 0883-35-6085 | FAX番号 | 0883-35-6304 | E-mail horai@shikoku.ne.jp |

2 賃金改善計画について

※詳細は別紙様式2-2に記載

※本計画に記載された金額は見込額であり、提出後の運営状況(利用者数等)、人員配置状況(職員数等)その他の事由により変動があり得る。

※本様式では下記の要件を確認しており、オレンジセル3カ所が「○」でない場合、補助金の交付要件を満たしていない。

I 補助金による賃金改善を行う総額が補助金による収入額(補助金の見込額)を上回ること

II 賃金改善の合計額の3分の2以上は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げに充てること

| | | | | |
|---|------------------------------|---------|------------|---|
| ①介護職員処遇改善支援補助金の見込額(e) | 5,413,424 | 円 | 要件 I ○ | |
| ②賃金改善の見込額(i-ii) (右欄の額は①欄の額を上回ること) | 5,504,000 | 円 | | |
| i) 賃金改善実施期間(④)に補助金により賃金改善を行う場合の介護職員等の賃金の総額(見込額) | 247,329,000 | 円 | 要件 II ○ | |
| ii) 令和3年における賃金改善実施期間に相当する期間の介護職員等の賃金の総額【基準額】 | 241,825,000 | 円 | | |
| ③ベースアップ等による賃金改善の見込額 | | | | |
| i) 介護職員の賃金改善の見込額(f-1) | 468,000 | 円 | (86.75) % | |
| | (うち、ベースアップ等による賃金改善の見込額(f-2)) | 406,000 | | 円 |
| | | (一月あたり) | 50750 | 円 |
| ii) その他の職員の賃金改善の見込額(g-1) | 220,000 | 円 | (76.36) % | |
| | (うち、ベースアップ等による賃金改善の見込額(g-2)) | 168,000 | | 円 |
| | | (一月あたり) | 21000 | 円 |
| ④ 補助金による賃金改善実施期間 | 令和4年 2月 ~ 9月 | | | |

【記入上の注意】

- ・②i) 「賃金改善実施期間に補助金により賃金改善を行う場合の介護職員等の賃金の総額(見込額)」には、補助金により賃金改善を行った場合の法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。
- ・②i) 及び②ii) 「令和3年における賃金改善実施期間に相当する期間の介護職員等の賃金の総額」には、処遇改善加算及び特定加算を取得し実施される賃金の改善(見込)額を含む額を記載すること。

3 介護職員処遇改善支援補助金により賃金改善を行う賃金項目及び方法

| | | | | |
|---|---|---------------------------------|---|---|
| 賃金改善を行う給与の種類 | ベースアップ等 | <input type="checkbox"/> 基本給 | <input checked="" type="checkbox"/> 決まって毎月支払われる手当(新設) | <input type="checkbox"/> 決まって毎月支払われる手当(既存の) |
| | その他 | <input type="checkbox"/> 手当(新設) | <input type="checkbox"/> 手当(既存の) | <input checked="" type="checkbox"/> 賞与 |
| 具体的な取組内容 | (当該事業所における賃金改善の内容の根拠は()) | | | |
| | <input type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input checked="" type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input type="checkbox"/> その他 () | | | |
| (賃金改善に関する規定内容) ※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を記載すること。 | | | | |
| (処遇改善支援補助金手当) 第15条の2 法人は、処遇改善支援補助金を財源とし、処遇改善支援補助金手当を支給することができる。なお、支給する場合の全額については、予算の範囲内において理事長が決定する。ただし、処遇改善支援補助金の制度が変更になった場合には、支給全額を変更し、廃止になった場合には支給しないものとする。 (処遇改善一時金・特定処遇改善一時金・処遇改善支援補助金一時金) 第38条 法人は、処遇改善等加算額、特定処遇改善等加算額及び処遇改善支援補助金を財源として、職員に対し処遇改善一時金、特定処遇改善一時金及び処遇改善一時金一時金を支給することができる。各職員への支給額は、担当職種、経験年数及び技能の習得状況、委員会活動への従事状況、担当職員の重責度合い等を総合的に勘案し、職員の給与格差是正を考慮し決定する。ただし、この一時金以外の支給項目で処遇改善等加算額、特定処遇改善等加算額及び処遇改善支援補助金を財源として支給した場合、若しくは制度が廃止された場合には、支給しない。 | | | | |

以下の点を確認し、全ての項目にチェックして下さい。

| 確認項目 | 証明する資料の例 |
|---|--------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 令和4年2月分から賃金改善を実施しています。 | — |
| <input checked="" type="checkbox"/> 令和4年2月サービス提供分について介護職員処遇改善加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)の届出を行っています。 | — |
| <input checked="" type="checkbox"/> 補助金相当額を適切に配分するための賃金改善ルールを定めました。 | 就業規則、給与規程 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 補助金として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出します。 | 給与明細 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 補助金の対象となる職員の勤務体制を確認しました。 | 勤務体制表 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていません。 | — |
| <input checked="" type="checkbox"/> 労働保険料の納付が適正に行われています。 | 労働保険関係成立届、確定保険料申告書 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 本計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知しました。 | 会議録、周知文書 |

※ 各証明資料は、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。

※ 本表への虚偽記載の他、補助金の請求に関して不正があった場合は、補助金を返還することとなる場合がある。

計画書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。

令和 4 年 4 月 13 日 法人名 社会福祉法人 蓬莱会
代表者 職名 理事長 氏名 大塚 忠廣

【記入上の注意】

「補助金取得予定」には、補助金を取得する事業者は「○」を記入し、補助金を取得しない事業者は「×」を記入すること。
・施設改善支援補助金計画書は、現行の施設改善計画書と同様。法人一括での作成が可能であり、法人全体で条件要件を満たしていれば足りること。
・(c-1)及び(c-2)には、「賃金改善実施期間」に補助金の拠出を行う賃金改善を行う場合の「賃金改善実施期間」(2020年)とを比較し、その差額を「(c-1)」と、「令和3年」における賃金改善実施期間に相当する期間の介護職員等の賃金の総額(2020年)と比較し、その差額を「(c-2)」とを記入すること。
・(c-2)及び(c-3)には、「3 介護職員処遇改善支援補助金により賃金改善を行う賃金改善項目及び方法」に記載した具体的な取組に基づき賃金改善の見込額を記載すること。

法人名 社会福祉法人 産業会

20 介護職員処遇改善支援補助金額(見込額)の合計[円](c) 5,413,424

Table with 15 columns: 補助金取得予定, 介護職員処遇改善支援補助金計画書, 指定事業者, 事業所所在地, 事業所名, サービス名, 算定する介護職員処遇改善の区分, 1単位あたりの単価, 交付率(c), 交付対象月(d), 合計をのこす注, 注(1)注(2)注(3)注(4)注(5)注(6)注(7)注(8)注(9)注(10)注(11)注(12)注(13)注(14)注(15)注(16)注(17)注(18)注(19)注(20)

介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書(令和 4 年度)

1 基本情報<共通>

| | | | | | | |
|---------|--------------------|--------------|-------|--------------|--------|--------------------------|
| フリガナ | シヤカイフクシホウジン ホウライカイ | | | | | |
| 法人名 | 社会福祉法人 蓬萊会 | | | | | |
| 法人所在地 | 〒 | 771-1705 | | | | |
| | 徳島県阿波市阿波町北整理1番地1 | | | | | |
| フリガナ | オオツカ ケンスケ | | | | | |
| 書類作成担当者 | 大塚 健輔 | | | | | |
| 連絡先 | 電話番号 | 042-713-3818 | FAX番号 | 042-713-3827 | E-mail | careplaza-sagamihara@ves |

【本計画書で提出する加算】 ※加算名をチェックすること。

| | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 介護職員処遇改善加算(処遇改善加算) | <input checked="" type="checkbox"/> 介護職員等特定処遇改善加算(特定加算) |
|--|---|

2 賃金改善計画について<共通>

※本計画に記載された金額は見込額であり、提出後の運営状況(利用者数等)、人員配置状況(職員数等)その他の事由により変動があり得る。
 ※本様式のオレンジセルでは下記の要件を確認しており、セルが「○」でない場合、加算の算定要件を満たしていない。

- I 介護職員の賃金改善の見込額が、処遇改善加算の算定見込額を上回ること
- II 介護職員その他の職員の賃金改善の見込額が、特定加算の算定見込額を上回ること

(1) 介護職員処遇改善加算

| | | |
|---|-------------------------|---|
| ① 算定する加算の区分 | ※ 別紙様式2-2のとおり | |
| ② 介護職員処遇改善加算の算定対象月 | | |
| ③ 令和 4 年度介護職員処遇改善加算の見込額 | 39,032,712 | 円 |
| ④ 賃金改善の見込額(i-ii) (右欄の額は③欄の額を上回ること) | 39,100,000 | 円 |
| i) 介護職員処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の介護職員の賃金の総額(見込額) | 231,881,142 | 円 |
| ii) 前年度の介護職員の賃金の総額(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)【基準額1】(ア)-(イ)-(ウ)-(エ) | 192,781,142 | 円 |
| (ア)前年度の介護職員の賃金の総額 | 241,924,108 | 円 |
| (イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額 | 38,350,066 | 円 |
| (ウ)前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算の総額(その他の職種に支払われた額を除く) | 10,792,900 | 円 |
| (エ)前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額 | | 円 |
| ⑤ 賃金改善実施期間 | 令和 4 年 4 月 ~ 令和 5 年 3 月 | |

要件 I

【記入上の注意】

- ・ (1)④ i) の「介護職員処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の介護職員の賃金の総額(見込額)」及び ii) (ア) の「前年度の介護職員の賃金の総額」には、介護職員処遇改善加算による賃金改善を行った場合の法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。
- ・ (1)④ i) の「介護職員処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の介護職員の賃金の総額(見込額)」には、特定加算、処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得し実施される賃金の改善見込額を除いた額を記載すること。(この際、介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得する意向のある事業所は、同加算に係る改善見込額については、令和4年10月から賃金改善実施期間の最終月(原則として令和5年3月)までの月数に、1月あたりの補助金の平均見込額を乗じることによって算出すること。)
 ※1月あたりの補助金の平均見込額は、(参考) 補助金別紙様式2-1の「2 賃金改善計画について」①の額を、補助金の交付対象期間の月数で除した額とする。なお、補助金を取得せず、介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得する意向のある事業所は、仮に補助金を取得する場合の1月あたりの補助金の平均見込額を算出すること。
- ・ (1)④ ii) (イ) の「前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額」及び (ウ) の「前年度の介護職員等処遇改善加算の加算の総額」は、都道府県国民健康保険団体連合会から通知される「介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」に基づき記載すること。(特定加算の加算の総額については、その他の職種に支給された額を除く。)
- ・ (1)④ ii) (エ) の「前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額」は、本計画書の提出年度における独自の賃金改善分(初めて処遇改善加算を取得した年度以降に新たに行ったものに限る。)をいう。(処遇改善加算及び特定加算に係るものを除く。)本欄に記載した賃金改善については、「(3)ハ」各介護サービス事業者等による処遇改善加算、特定加算の配分を除く賃金改善欄に支給額、方法等の具体的な賃金改善の内容を記載すること。

要件 II

(2) 介護職員等特定処遇改善加算

| | | | | |
|---|---|-------------|---------------|---------|
| ① 算定する特定加算の区分 | | | | |
| ② 介護職員処遇改善加算の取得状況 | | | | |
| ③ 介護福祉士の配置等要件 ※サービス提供体制強化加算等の届出状況 | ※①、③、④ 別紙様式2-3のとおり、② 別紙2-2のとおり | | | |
| ④ 特定加算の算定対象月 | | | | |
| ⑤ 令和 4 年度介護職員等特定処遇改善加算の見込額(g) | | | 12,697,380 円 | |
| ⑥ 賃金改善の見込額(i-ii) (右欄の額は⑤欄の額を上回る事) | | | 13,000,000 円 | |
| i) 特定加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額(見込額) | | | 295,472,930 円 | |
| ii) 前年度の賃金の総額(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)【基準額2】(ア)-(イ)-(ウ)-(エ) | | | 282,472,930 円 | |
| (ア)前年度の賃金の総額 | | | 333,208,278 円 | |
| (イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額 | | | 38,350,066 円 | |
| (ウ)前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算の総額 | | | 12,385,282 円 | |
| (エ)前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額 | | | 円 | |
| ⑦ 平均賃金改善額 | 経験・技能のある 介護職員(A) | 他の介護職員(B) | その他の職種(C) | |
| i) 前年度の賃金の総額(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)(h) | 2,404,765 円 | 8,782,003 円 | 1,592,382 円 | |
| ii) 前年度の常勤換算職員数(i) | 129.0 人 | 797.7 人 | 295.1 人 | |
| iii) 前年度の一月当たりの常勤換算職員数(j) | 10.7 人 | 66.5 人 | 24.6 人 | |
| iv) 前年度のグループ毎の平均賃金額(月額)【基準額3】(h)/(i) | 18,642 円 | 11,009 円 | 5,396 円 | |
| v) グループ毎の平均賃金改善額(月額)(g)/(j)/(k) ※予定している配分方法について選択すること。(いずれか1つ) ※当該年度の特定加算の見込額と前年度の一月当たりの常勤換算方法により算出した職員数から算出した一人当たり配分額(月額)。(括弧内はグループ毎に配分可能な加算総額(年額)) | ○ (A)のみ実施 (12,697,476 円) (12,697,476 円) | / | / | |
| | ○ (A)及び(B)を実施 (12,697,682 円) (3,091,358 円) (9,606,324 円) | / | / | |
| | ● (A)(B)(C)全て実施 (12,697,472 円) (2,711,936 円) (8,426,880 円) (1,558,656 円) | 21,121 円 | 10,560 円 | 5,280 円 |
| | ○ 上記以外の方法で実施 (0 円) (0 円) (0 円) (0 円) | | | |
| 月額平均8万円の賃金改善となる者又は改善後の賃金が年額440万円となる者 6 人(見込) (「月額平均8万円の処遇改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者」を設定できない場合その理由) | | | | |
| <input type="checkbox"/> 小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。 <input type="checkbox"/> 職員全体の賃金水準が低く、直ちに月額平均8万円等まで賃金を引き上げることが困難であるため。 <input type="checkbox"/> 月額平均8万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層や役職にある者に求められる能力や処遇を明確化することが必要であり、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要するため。 <input type="checkbox"/> その他() | | | | |
| ⑧ 賃金改善実施期間(k) | 令和 4 年 4 月 ~ 令和 5 年 3 月 (12 か月) | | | |

【記入上の注意】

- (2)⑥ i) の「特定加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額(見込額)」及び ii) (ア) の「前年度の賃金の総額」には、特定加算による賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。
- (2)⑥ i) の「特定加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額(見込額)」には、処遇改善加算、処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得し実施される賃金改善額を除いた額を記載すること。(この際、介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得する意向のある事業所は、同加算に係る改善見込額については、令和4年10月から賃金改善実施期間の最終月(原則として令和5年3月)までの月数に、1月あたりの補助金の平均見込額を乗じることによって算出すること。)
※1月あたりの補助金の平均見込額は、(参考)補助金別紙様式2-1の「2 賃金改善計画について」①の額を、補助金の交付対象期間の月数で除した額とする。なお、補助金を取得せず、介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得する意向のある事業所は、仮に補助金を取得する場合の1月あたりの補助金の平均見込額を算出すること。
- (2)⑥ ii) (イ) の「前年度の介護職員処遇改善加算の加算総額」及び(ウ)の「前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算総額」は、都道府県国民健康保険団体連合会から通知される「介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」に基づき記載すること。
- (2)⑥ ii) (エ) の「前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額」は、本計画書の提出年度における独自の賃金改善分(初めて処遇改善加算を取得した年度以降に新たに行ったものに限る。)をいう。(処遇改善加算及び特定加算に係るものを除く。)本欄に記載した賃金改善については、「(3)ハ 各介護サービス事業者等による処遇改善加算、特定加算の配分を除く賃金改善」欄に支給額、方法等の具体的な賃金改善の内容を記載すること。

- ・(2)⑦i)の「前年度の賃金の総額(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)」には、一括申請を行う場合については、原則として、前年1月から12月までの賃金の総額を記載すること。ただし、「その他の職種(C)」には、賃金改善前の賃金が既に年額440万円を上回る職員の賃金を含まないこと。
- ・(2)⑦iii)の「前年度の一月当たりの常勤換算職員数」には、一括申請を行う場合については、原則として、本計画書を提出する前月の常勤換算方法により算出した職員数を記載すること。また、賃金改善前の賃金が既に年額440万円を上回り、特定加算の配分対象とならない職員については、「その他の職種(C)」の常勤換算職員数に含めること。なお、「その他の職種(C)」については、実人数によることもできる。

(3)賃金改善を行う賃金項目及び方法

イ 介護職員処遇改善加算 ※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) 変更なし

| | |
|--------------|--|
| 賃金改善を行う給与の種類 | <input checked="" type="checkbox"/> 基本給 <input checked="" type="checkbox"/> 手当(新設) <input type="checkbox"/> 手当(既存の増額) <input checked="" type="checkbox"/> 賞与 <input type="checkbox"/> その他 |
| 具体的な取組内容 | (当該事業所における賃金改善の内容の根拠となる規則・規程) <input checked="" type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input checked="" type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input type="checkbox"/> その他 () |
| | (賃金改善に関する規定内容) ・定期昇給、地域加算、調整手当、処遇改善手当の支給 ・夜勤手当1,700円増額 ・賞与増額分・全介護職員に処遇改善一時支給・パート賞与 ・年末年始勤務手当(1日あたり12/31・1/1は5,000円、12/30・1/2・1/3は1,100円支給する) ・パート職員に対し一定の時間給、曜日の勤務に対し50~100円/1時間 増額(7~9時、19時~22時土日祝日の勤務) ・全体で介護職員の賃金一人当たり月額37,000円増額する(平成23年交付賃金改善部分を除いた給与と比較) |
| | ※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を記載すること。 ※前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を下線とするなど明確にすること。 |
| | (上記取組の開始時期) 平成 23 年 4 月 (<input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定) |

ロ 介護職員等特定処遇改善加算 ※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) 変更なし

| | |
|------------------|--|
| 経験・技能のある介護職員の考え方 | 常勤で介護福祉士として当法人で10年以上の勤務、もしくは介護福祉士で役職者 |
| 賃金改善を行う職員の範囲 | <input checked="" type="checkbox"/> (A)経験・技能のある介護職員 <input checked="" type="checkbox"/> (B)他の介護職員 <input checked="" type="checkbox"/> (C)その他の職種 (A)にチェック(✓)がない場合その理由 |
| 賃金改善を行う給与の種類 | <input checked="" type="checkbox"/> 基本給 <input checked="" type="checkbox"/> 手当(新設) <input checked="" type="checkbox"/> 手当(既存の増額) <input checked="" type="checkbox"/> 賞与 <input type="checkbox"/> その他 |
| 具体的な取組内容 | (当該事業所において賃金改善内容の根拠となる規則・規程) <input checked="" type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input checked="" type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input type="checkbox"/> その他 () |
| | (賃金改善に関する規定内容) ・特定加算、職種特定手当、委員会運営者への役職手当の支給 ・扶養手当の増額(子供一人につき7,000円増額) ・職員全員に特定処遇改善一時金支給 |
| | ※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を記載すること。 資格・手当等に含めて賃金改善を行う場合は、その旨を記載すること。 ※前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を下線とするなど明確にすること。 |
| | (上記取組の開始時期) 令和 2 年 4 月 (<input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定) |

ハ 各介護サービス事業者等による処遇改善加算、特定加算の配分を除く賃金改善

(1)④ii)(エ)又は(2)⑥ii)(エ)の「前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額」に計上する場合は記載

| | |
|------------------|--|
| 独自の賃金改善の具体的な取組内容 | |
| 独自の賃金改善額の算定根拠 | |

3 キャリアパス要件について<処遇改善加算>

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) 変更なし
次の要件について該当するものにチェック(✓)し、必要事項を具体的に記載すること。

| | | |
|--|-----------------------------------|---|
| キャリアパス要件Ⅰ 次のイからハまでのすべての基準を満たす。 | | 加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」 <input checked="" type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当 |
| イ | 介護職員の任用における職位、職責又は職務内容等の要件を定めている。 | |
| ロ | イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている。 | |
| ハ イ、ロについて、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知している。 | | |

| | | |
|---------------------------|--|--|
| キャリアパス要件Ⅱ 次のイとロ両方の基準を満たす。 | | 加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」 <input checked="" type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当 |
| イ | 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び①、②に関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。 | |
| | イの実現のための具体的な取組内容 (該当する項目にチェック(✓)した上で、具体的な内容を記載) | <p>資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う。 ※当該取組の内容について下記に記載すること</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ① ・動画マニュアルを作成。それを活用した介護技術研修を実施。 ・定期的な内部実習を計画実施。基本的な介護技術のスキルアップを促す。 ・外部研修参加計画記録を作成。経験年数・能力に応じ研修に参加させるとともに人事考課を実施。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 資格取得のための支援の実施 ※当該取組の内容について下記に記載すること</p> <p>・各種資格取得に関する情報を提供。 ・自主研修支援規定を整備し、受講料の貸付・補助、遠隔地へのスクーリング参加交通費の支給、スクーリング等への参加を就業扱いとしている。</p> |
| ロ イについて、全ての介護職員に周知している。 | | |

| | | |
|---------------------------|--|---|
| キャリアパス要件Ⅲ 次のイとロ両方の基準を満たす。 | | 加算Ⅰの場合は必ず「該当」 <input checked="" type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当 |
| イ | 介護職員について、経験若しくは資格等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いる。 | |
| | 具体的な仕組みの内容(該当するもの全てにチェック(✓)すること。) | <p><input checked="" type="checkbox"/> ① 経験に応じて昇給する仕組み ※「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みを指す。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 資格等に応じて昇給する仕組み ※「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みを指す。ただし、介護福祉士資格を有して就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み ※「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みを指す。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。</p> |
| ロ イについて、全ての介護職員に周知している。 | | |

※要件Ⅲを満たす(加算Ⅰを算定する)場合、昇給する仕組みを具体的に記載している就業規則等について、指定権者からの求めがあった場合には速やかに提出できるよう、適切に保管すること。

4 職場環境等要件について<共通>

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) 変更なし

【処遇改善加算】
届出に係る計画の期間中に実施する事項について、全体で必ず1つ以上にチェック(✓)すること。(ただし、記載するに当たっては、選択したキャリアパスに関する要件で定められている事項と重複する事項を記載しないこと。)

【特定加算】
届出に係る計画の期間中に実施する事項について、必ず全てにチェック(✓)すること。複数の取組を行い、「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性向上のための業務改善の取組」、「やりがい・働きがいの醸成」について、それぞれ1つ以上の取組を行うこと。※処遇改善加算と特定加算とで、別の取組を行うことは要しない。

| 区分 | 内容 |
|---------------------|---|
| 入職促進に向けた取組 | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |
| | <input type="checkbox"/> 事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施 |
| 資質の向上やキャリアアップに向けた支援 | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> エルダー・メンター(仕事やメンタル面のサポート等をする担当者)制度等導入 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |
| 両立支援・多様な働き方の推進 | <input checked="" type="checkbox"/> 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 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、職員の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 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 有給休暇が取得しやすい環境の整備 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実 |
| 腰痛を含む心身の健康管理 | <input checked="" type="checkbox"/> 介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |
| | <input type="checkbox"/> 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |
| 生産性向上のための業務改善の取組 | <input checked="" type="checkbox"/> タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の削減 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 高齢者の活躍(居室やフロア等の掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供)等による役割分担の明確化 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 5S活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・機頭文字をとったもの)等の実践による職場環境の整備 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減 |
| やりがい・働きがいの醸成 | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |

5 見える化要件について<特定加算> ※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) 実施している周知方法について、チェック(✓)すること。 変更なし

| | |
|--------------|---|
| ホームページへの掲載 | <input type="checkbox"/> 「介護サービス情報公表システム」への掲載 / <input type="checkbox"/> 掲載予定 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 自社のホームページに掲載 / <input checked="" type="checkbox"/> 掲載予定 |
| その他の方法による掲示等 | <input type="checkbox"/> 事業所・施設の建物で、外部から見える場所への掲示 / <input type="checkbox"/> 掲載予定 |
| | <input type="checkbox"/> その他() / <input type="checkbox"/> 予定 |

以下の点を確認し、全ての項目にチェックして下さい。

| 確認項目 | 証明する資料の例 |
|---|--------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 加算相当額を適切に配分するための賃金改善ルールを定めました。 | 就業規則、給与規程 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 処遇改善加算として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出します。 | 給与明細 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 加算対象となる職員の勤務体制及び資格要件を確認しました。 | 勤務体制表、介護福祉士登録証 |
| <input checked="" type="checkbox"/> キャリアパス要件IIの資質向上の目標及び具体的な計画を定めました。 | 資質向上のための計画 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていません。 | — |
| <input checked="" type="checkbox"/> 労働保険料の納付が適正に行われています。 | 労働保険関係成立届、確定保険料申告書 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 本計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知しました。 | 会議録、周知文書 |

※ 各証明資料は、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。

※ 本表への虚偽記載の他、介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算の請求に関して不正があった場合は、介護報酬の返還や指定取消となる場合がある。

計画書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。

令和 4 年 4 月 11 日 法人名 社会福祉法人 蓬萊会
代表者 職名 理事長 氏名 大塚 忠廣

別紙様式2-2 介護職員処遇改善計画書(施設・事業所別別表)

| | |
|------------------------|------------|
| 法人名 | 社会福祉法人 蓬萊会 |
| 介護職員処遇改善加算額(月及額)の合計[円] | 39,002,712 |

| 介護保険事業所番号 | 指定様姓名 | 事業所の所在地 | | 事業所名 | サービス名 | 一月あたり介護報酬総単位数[円(位)] | 1単位あたりの介護報酬単位数[円(位)] | 新用・継続の別 | (1)介護職員処遇改善加算 | | 算定対象月(d) | 介護職員処遇改善加算の凡そ額 (a)×b×c×d [円] |
|-----------|------------|---------|------|------------------|----------|---------------------|----------------------|---------|-------------------|--------|---------------------|------------------------------------|
| | | 都道府県 | 市区町村 | | | | | | 算定する介護職員処遇改善加算の区分 | 加算率(%) | | |
| 1 | 1472606159 | 相模原市 | 相模原市 | ケアプラザさがみはら | 介護老人福祉施設 | 3,484,942 | 10.54 | 継続 | 加算I | 8.30% | 令和4年4月~令和5年3月(12ヶ月) | 36,584,352 |
| 2 | 1472606159 | 相模原市 | 相模原市 | ケアプラザさがみはら短期入所 | 短期入所生活介護 | 225,337 | 10.66 | 継続 | 加算I | 8.30% | 令和4年4月~令和5年3月(12ヶ月) | 2,392,476 |
| 3 | 1472606159 | 相模原市 | 相模原市 | ケアプラザさがみはら短期入所予約 | 短期入所生活介護 | 5,264 | 10.66 | 継続 | 加算I | 8.30% | 令和4年4月~令和5年3月(12ヶ月) | 55,684 |
| 4 | | | | | | | | | | | 令和 年 月~令和 年 月(ヶ月) | |
| 5 | | | | | | | | | | | 令和 年 月~令和 年 月(ヶ月) | |
| 6 | | | | | | | | | | | 令和 年 月~令和 年 月(ヶ月) | |
| 7 | | | | | | | | | | | 令和 年 月~令和 年 月(ヶ月) | |
| 8 | | | | | | | | | | | 令和 年 月~令和 年 月(ヶ月) | |
| 9 | | | | | | | | | | | 令和 年 月~令和 年 月(ヶ月) | |
| 10 | | | | | | | | | | | 令和 年 月~令和 年 月(ヶ月) | |
| 11 | | | | | | | | | | | 令和 年 月~令和 年 月(ヶ月) | |
| 12 | | | | | | | | | | | 令和 年 月~令和 年 月(ヶ月) | |
| 13 | | | | | | | | | | | 令和 年 月~令和 年 月(ヶ月) | |
| 14 | | | | | | | | | | | 令和 年 月~令和 年 月(ヶ月) | |
| 15 | | | | | | | | | | | 令和 年 月~令和 年 月(ヶ月) | |
| 16 | | | | | | | | | | | 令和 年 月~令和 年 月(ヶ月) | |
| 17 | | | | | | | | | | | 令和 年 月~令和 年 月(ヶ月) | |
| 18 | | | | | | | | | | | 令和 年 月~令和 年 月(ヶ月) | |
| 19 | | | | | | | | | | | 令和 年 月~令和 年 月(ヶ月) | |
| 20 | | | | | | | | | | | 令和 年 月~令和 年 月(ヶ月) | |

介護職員処遇改善支援補助金計画書

1 基本情報

| | | | | | | |
|---------|--------------------|--------------|-------|--------------|--------|--------------------------------------|
| フリガナ | シャカイフクシホウジン ホウライカイ | | | | | |
| 法人名 | 社会福祉法人 蓬萊会 | | | | | |
| 法人所在地 | 〒771-1705 | | | | | |
| | 徳島県阿波市阿波町北整理1番地1 | | | | | |
| フリガナ | オオツカ ケンスケ | | | | | |
| 書類作成担当者 | 大塚 健輔 | | | | | |
| 連絡先 | 電話番号 | 042-713-3818 | FAX番号 | 042-713-3827 | E-mail | careplaza-sagamihara@vesta.ocn.ne.jp |

2 賃金改善計画について

※詳細は別紙様式 2-2 に記載

※本計画に記載された金額は見込額であり、提出後の運営状況(利用者数等)、人員配置状況(職員数等)その他の事由により変動があり得る。

※本様式では下記の要件を確認しており、オレンジセル3カ所が「○」でない場合、補助金の交付要件を満たしていない。

I 補助金による賃金改善を行う総額が補助金による収入額(補助金の見込額)を上回ること

II 賃金改善の合計額の3分の2以上は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げに充てること

| | | | |
|---|------------------------------|-----------|---------|
| ①介護職員処遇改善支援補助金の見込額(e) | 4,821,872 | 円 | 要件 I |
| ②賃金改善の見込額(i-ii) (右欄の額は①欄の額を上回ること) | 4,830,000 | 円 | |
| i) 賃金改善実施期間(④)に補助金により賃金改善を行う場合の介護職員等の賃金の総額(見込額) | 166,439,423 | 円 | 要件 II |
| ii) 令和3年における賃金改善実施期間に相当する期間の介護職員等の賃金の総額【基準額】 | 161,609,423 | 円 | |
| ③ベースアップ等による賃金改善の見込額 | | | |
| i) 介護職員の賃金改善の見込額(f-i) | 3,511,216 | 円 | 90.02 % |
| | (うち、ベースアップ等による賃金改善の見込額(f-2)) | 3,160,768 | |
| | (-1月あたり) | 395096 | 円 |
| ii) その他の職員の賃金改善の見込額(g-i) | 1,312,784 | 円 | 73.30 % |
| | (うち、ベースアップ等による賃金改善の見込額(g-2)) | 962,336 | |
| | (-1月あたり) | 120292 | 円 |
| ④ 補助金による賃金改善実施期間 | 令和4年 2 月 ~ 9 月 | | |

【記入上の注意】

・②i) 「賃金改善実施期間に補助金により賃金改善を行う場合の介護職員等の賃金の総額(見込額)」には、補助金により賃金改善を行った場合の法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。

・②i) 及び②ii) 「令和3年における賃金改善実施期間に相当する期間の介護職員等の賃金の総額」には、処遇改善加算及び特定加算を取得し実施される賃金の改善(見込)額を含む額を記載すること。

3 介護職員処遇改善支援補助金により賃金改善を行う賃金項目及び方法

| | | | | |
|--|--|---------------------------------|---|--|
| 賃金改善を行う給与の種類 | ベースアップ等 | <input type="checkbox"/> 基本給 | <input checked="" type="checkbox"/> 決まって毎月支払われる手当(新設) | <input type="checkbox"/> 決まって毎月支払われる手当(既存の増額) |
| | その他 | <input type="checkbox"/> 手当(新設) | <input type="checkbox"/> 手当(既存の増額) | <input checked="" type="checkbox"/> 賞与 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (一時金) |
| 具体的な取組内容 | (当該事業所における賃金改善の内容の根拠となる規則・規程) | | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input checked="" type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input type="checkbox"/> その他 () | | | |
| (賃金改善に関する規定内容) ※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を記載すること。 | | | | |
| 正規職員、週30時間以上の准職員には処遇改善支援補助金手当及び一時金にて支給 週30時間未満の准職員には賞与及び一時金にて支給 | | | | |

以下の点を確認し、全ての項目にチェックして下さい。

| 確認項目 | 証明する資料の例 |
|---|--------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 令和4年2月分から賃金改善を実施しています。 | — |
| <input checked="" type="checkbox"/> 令和4年2月サービス提供分について介護職員処遇改善加算(I)、(II)又は(III)の届出を行っています。 | — |
| <input checked="" type="checkbox"/> 補助金相当額を適切に配分するための賃金改善ルールを定めました。 | 就業規則、給与規程 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 補助金として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出します。 | 給与明細 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 補助金の対象となる職員の勤務体制を確認しました。 | 勤務体制表 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていません。 | — |
| <input checked="" type="checkbox"/> 労働保険料の納付が適正に行われています。 | 労働保険関係成立届、確定保険料申告書 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 本計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知しました。 | 会議録、周知文書 |

※ 各証明資料は、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。

※ 本表への虚偽記載の他、補助金の請求に関して不正があった場合は、補助金を返還することとなる場合がある。

計画書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。

令和 4 年 4 月 11 日 法人名 社会福祉法人 蓬萊会
代表者 職名 理事長 氏名 大塚 忠廣

| | | |
|----------------------|------------|--|
| 法人名 | 社会福祉法人 蓮葉会 | |
| 2② 介護職員処遇改善支援補助金額(円) | 4,821,872 | |

【記入上の注意】
 ・「補助金取得予定」には、補助金を取得する事業者は「○」を記入し、補助金を取得しない事業者は「×」を記入すること。
 ・「処遇改善支援補助金計画書」は、実行の処遇改善計画の計画書と同様、法人一括での作成が可能であり、法人全体で実行要件を満たしていれば足りること。
 ・(c-1)及び(c-2)には、「資金改善実施期間」に補助金により資金改善を行う資金の総額(見込額)を記入すること。(令和3年における資金改善実施期間)に相当する期間の介護職員等の資金の総額(見込額)とを比較し、その差額を事業所ごとに記入すること。
 ・(c-2)及び(c-2)には、13 介護職員処遇改善支援補助金により資金改善を行う資金の総額(見込額)に記載した具体的な取組に基づき資金改善の見込額を記載すること。

| 補助金交付年度 | 介護職員処遇改善支援補助金額(円) | 事業所の所在地 | | 事業所名 | サービス名 | 対象する介護職員等(人数) | 1月分(円) | 交付単価(円) | 交付単(c) | 交付対象月(d) | 合計(円) | | | |
|---------|-------------------|---------|------|------------|----------|---------------|-----------|---------|--------|--------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---------|
| | | 市区町村 | 都道府県 | | | | | | | | (f-1)介護職員等(人数)×(f-2)交付単価(円) | (f-1)介護職員等(人数)×(f-2)交付単価(円) | (f-1)介護職員等(人数)×(f-2)交付単価(円) | |
| 1 | 1472606159 | 相模原市 | 神奈川県 | ケアプラザさがみはら | 介護老人福祉施設 | 加算1 | 3,839,295 | 10.64 | 1.4% | 令和4年2月~令和4年9月(8ヶ月) | 4,531,024 | 3,160,768 | 1,312,784 | 962,336 |
| 2 | 1472606159 | 相模原市 | 神奈川県 | ケアプラザさがみはら | 短期入居生活介護 | 加算1 | 237,116 | 10.66 | 1.4% | 令和4年2月~令和4年9月(8ヶ月) | 283,808 | | | |
| 3 | 1472606159 | 相模原市 | 神奈川県 | ケアプラザさがみはら | 短期入居生活介護 | 加算1 | 5,898 | 10.66 | 1.4% | 令和4年2月~令和4年9月(8ヶ月) | 7,040 | | | |
| 4 | | | | | | | | | | 令和4年 月~令和4年 月(ヶ月) | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | 令和4年 月~令和4年 月(ヶ月) | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | 令和4年 月~令和4年 月(ヶ月) | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | 令和4年 月~令和4年 月(ヶ月) | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | 令和4年 月~令和4年 月(ヶ月) | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | 令和4年 月~令和4年 月(ヶ月) | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | 令和4年 月~令和4年 月(ヶ月) | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | 令和4年 月~令和4年 月(ヶ月) | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | 令和4年 月~令和4年 月(ヶ月) | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | 令和4年 月~令和4年 月(ヶ月) | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | 令和4年 月~令和4年 月(ヶ月) | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | 令和4年 月~令和4年 月(ヶ月) | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | 令和4年 月~令和4年 月(ヶ月) | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | 令和4年 月~令和4年 月(ヶ月) | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | 令和4年 月~令和4年 月(ヶ月) | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | 令和4年 月~令和4年 月(ヶ月) | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | 令和4年 月~令和4年 月(ヶ月) | | | | |

介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書(令和 4 年度)

1 基本情報<共通>

| | | | | | |
|---------|-------------------|--------------|-------|--------------|---------------------------------|
| フリガナ | シャカイフクシホウジンホウライカイ | | | | |
| 法人名 | 社会福祉法人蓬莱会 | | | | |
| 法人所在地 | 〒 | 771-1705 | | | |
| | 徳島県阿波市阿波町北整理1番地1 | | | | |
| フリガナ | ニシカワ タカジ | | | | |
| 書類作成担当者 | 西川 尊司 | | | | |
| 連絡先 | 電話番号 | 042-313-7518 | FAX番号 | 042-313-7524 | E-mail careplaza_tama@oregano.c |

【本計画書で提出する加算】 ※加算名をチェックすること。

| | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 介護職員処遇改善加算(処遇改善加算) | <input checked="" type="checkbox"/> 介護職員等特定処遇改善加算(特定加算) |
|--|---|

2 賃金改善計画について<共通>

※本計画に記載された金額は見込額であり、提出後の運営状況(利用者数等)、人員配置状況(職員数等)その他の事由により変動があり得る。
 ※本様式のオレンジセルでは下記の要件を確認しており、セルが「○」でない場合、加算の算定要件を満たしていない。
 I 介護職員の賃金改善の見込額が、処遇改善加算の算定見込額を上回ること
 II 介護職員その他の職員の賃金改善の見込額が、特定加算の算定見込額を上回ること

(1) 介護職員処遇改善加算

| | | | |
|---|-------------------------|---|-----------|
| ① 算定する加算の区分 | ※ 別紙様式2-2のとおり | | |
| ② 介護職員処遇改善加算の算定対象月 | | | |
| ③ 令和 4 年度介護職員処遇改善加算の見込額 | 43,101,156 | 円 | |
| ④ 賃金改善の見込額(i-ii) (右欄の額は③欄の額を上回ること) | 198,805,276 | 円 | 要件 I ○ |
| i) 介護職員処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の介護職員の賃金の総額(見込額) | 58,671,568 | 円 | |
| ii) 前年度の介護職員の賃金の総額(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)【基準額1】(ア)-(イ)-(ウ)-(エ) | 155,704,120 | 円 | |
| (ア)前年度の介護職員の賃金の総額 | 207,806,586 | 円 | |
| (イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額 | 42,992,978 | 円 | |
| (ウ)前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算の総額(その他の職種に支払われた額を除く) | 9,109,488 | 円 | |
| (エ)前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額 | 0 | 円 | |
| ⑤ 賃金改善実施期間 | 令和 4 年 4 月 ~ 令和 5 年 3 月 | | |

【記入上の注意】

- (1)④ i)の「介護職員処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の介護職員の賃金の総額(見込額)」及びii) (ア)の「前年度の介護職員の賃金の総額」には、介護職員処遇改善加算による賃金改善を行った場合の法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。
- (1)④ i)の「介護職員処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の介護職員の賃金の総額(見込額)」には、特定加算、処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得し実施される賃金の改善見込額を除いた額を記載すること。(この際、介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得する意向のある事業所は、同加算に係る改善見込額については、令和4年10月から賃金改善実施期間の最終月(原則として令和5年3月)までの月数に、1月あたりの補助金の平均見込額を乗じることによって算出すること。)
 ※1月あたりの補助金の平均見込額は、(参考)補助金別紙様式2-1の「2 賃金改善計画について」①の額を、補助金の交付対象期間の月数で除した額とする。なお、補助金を取得せず、介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得する意向のある事業所は、仮に補助金を取得する場合の1月あたりの補助金の平均見込額を算出すること。
- (1)④ ii) (イ)の「前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額」及び(ウ)の「前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算の総額」は、都道府県国民健康保険団体連合会から通知される「介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」に基づき記載すること。(特定加算の加算の総額については、その他の職種に支給された額を除く。)
- (1)④ ii) (エ)の「前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額」は、本計画書の提出年度における独自の賃金改善分(初めて処遇改善加算を取得した年度以降に新たに行ったものに限る。)をいう。(処遇改善加算及び特定加算に係るものを除く。)本欄に記載した賃金改善については、「(3)ハ 各介護サービス事業者等による処遇改善加算、特定加算の配分を除く賃金改善」欄に支給額、方法等の具体的な賃金改善の内容を記載すること。

(2) 介護職員等特定処遇改善加算

| | | | | |
|---|-------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| ① 算定する特定加算の区分 | | | | |
| ② 介護職員処遇改善加算の取得状況 | | | | |
| ③ 介護福祉士の配置等要件 ※サービス提供体制強化加算等の届出状況 | ※①、③、④ 別紙様式2-3のとおり、② 別紙2-2のとおり | | | |
| ④ 特定加算の算定対象月 | | | | |
| ⑤ 令和 4 年度介護職員等特定処遇改善加算の見込額(g) | 13,095,516 | 円 | | |
| ⑥ 賃金改善の見込額(i-ii) (右欄の額は⑤欄の額を上回る可) | 13,106,294 | 円 | | |
| i) 特定加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額(見込額) | 290,541,000 | 円 | | |
| ii) 前年度の賃金の総額(処遇改善加算等取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)【基準額2】(ア)-(イ)-(ウ)-(エ) | 277,434,706 | 円 | | |
| (ア)前年度の賃金の総額 | 329,940,972 | 円 | | |
| (イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額 | 43,396,778 | 円 | | |
| (ウ)前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算の総額 | 9,109,488 | 円 | | |
| (エ)前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額 | 0 | 円 | | |
| ⑦ 平均賃金改善額 | 経験・技能のある 介護職員(A) | 他の介護職員(B) | その他の職種(C) | |
| i) 前年度の賃金の総額(処遇改善加算等取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)(h) | 49,861,673 円 | 111,746,665 円 | 96,409,000 円 | |
| ii) 前年度の常勤換算職員数(i) | 168.0 人 | 454.8 人 | 310.8 人 | |
| iii) 前年度の一月当たりの常勤換算職員数(j) | 14.0 人 | 37.9 人 | 25.9 人 | |
| iv) 前年度のグループ毎の平均賃金額(月額)【基準額3】(h)/(i) | 296,796 円 | 245,705 円 | 310,196 円 | |
| v) グループ毎の平均賃金改善額(月額)(g)/(j)/(k) ※予定している配分方法について選択すること。(いずれか1つ) ※当該年度の特定加算の見込額と前年度の一月当たりの常勤換算方法により算出した職員数から算出した一人当たり配分額(月額)。(括弧内はグループ毎に配分可能な加算総額(年額)) | ○ (A)のみ実施 (13,095,600 円) | 77,950 円 (13,095,600 円) | | |
| | ○ (A)及び(B)を実施 (#DIV/0! 円) | #DIV/0! 円 (#DIV/0! 円) | #DIV/0! 円 (#DIV/0! 円) | |
| | ● (A)(B)(C)全て実施 (13,095,904 円) | 17,157 円 (2,882,376 円) | 16,738 円 (7,612,442 円) | 8,369 円 (2,601,085 円) |
| | ○ 上記以外の方法で実施 (0 円) | 0 円 (0 円) | 0 円 (0 円) | 0 円 (0 円) |
| 月額平均8万円の賃金改善となる者又は改善後の賃金が年額440万円となる者 14 人(見込) (「月額平均8万円の処遇改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者」を設定できない場合その理由) | | | | |
| <input type="checkbox"/> 小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。 <input type="checkbox"/> 職員全体の賃金水準が低く、直ちに月額平均8万円等まで賃金を引き上げることが困難であるため。 <input type="checkbox"/> 月額平均8万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層や役職にある者に求められる能力や処遇を明確化することが必要であり、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要するため。 <input type="checkbox"/> その他() | | | | |
| ⑧ 賃金改善実施期間(k) | 令和 4 年 4 月 ~ 令和 5 年 3 月 (12 か月) | | | |

要件Ⅱ
○

【記入上の注意】

- (2)⑥ i) の「特定加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額(見込額)及び ii) (ア)の「前年度の賃金の総額」には、特定加算による賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。
- (2)⑥ i) の「特定加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額(見込額)」には、処遇改善加算、処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得し実施される賃金改善額を除いた額を記載すること。(この際、介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得する意向のある事業所は、同加算に係る改善見込額については、令和4年10月から賃金改善実施期間の最終月(原則として令和5年3月)までの月数に、1月あたりの補助金の平均見込額を乗じることによって算出すること。)
※1月あたりの補助金の平均見込額は、(参考)補助金別紙様式2-1の「2 賃金改善計画について」①の額を、補助金の交付対象期間の月数で除した額とする。なお、補助金を取得せず、介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得する意向のある事業所は、仮に補助金を取得する場合の1月あたりの補助金の平均見込額を算出すること。
- (2)⑥ ii) (イ)の「前年度の介護職員処遇改善加算の加算総額」及び(ウ)の「前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算総額」は、都道府県国民健康保険団体連合会から通知される「介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」に基づき記載すること。
- (2)⑥ ii) (エ)の「前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額」は、本計画書の提出年度における独自の賃金改善分(初めて処遇改善加算を取得した年度以降に新たに行ったものに限る。)をいう。(処遇改善加算及び特定加算に係るものを除く。)本欄に記載した賃金改善については、「(3)ハ 各介護サービス事業者等による処遇改善加算、特定加算の配分を除く賃金改善」欄に支給額、方法等の具体的な賃金改善の内容を記載すること。

- ・(2)⑦i)の「前年度の賃金の総額(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く)」には、一括申請を行う場合については、原則として、前年1月から12月までの賃金の総額を記載すること。ただし、「その他の職種(C)」には、賃金改善前の賃金が既に年額440万円を上回る職員の賃金を含まないこと。
- ・(2)⑦iii)の「前年度の一月当たりの常勤換算職員数」には、一括申請を行う場合については、原則として、本計画書を提出する前月の常勤換算方法により算出した職員数を記載すること。また、賃金改善前の賃金が既に年額440万円を上回り、特定加算の配分対象とならない職員については、「その他の職種(C)」の常勤換算職員数に含めること。なお、「その他の職種(C)」については、実人数によることもできる。

(3)賃金改善を行う賃金項目及び方法

イ 介護職員処遇改善加算 ※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) 変更なし

| | |
|--------------|---|
| 賃金改善を行う給与の種類 | <input checked="" type="checkbox"/> 基本給 <input type="checkbox"/> 手当(新設) <input checked="" type="checkbox"/> 手当(既存の増額) <input checked="" type="checkbox"/> 賞与 <input checked="" type="checkbox"/> その他 |
| 具体的な取組内容 | (当該事業所における賃金改善の内容の根拠となる規則・規程) <input type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input checked="" type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input type="checkbox"/> その他 () |
| | (賃金改善に関する規定内容) (本俸・特定加算) 第4条 本俸(第3項の特定加算が支給されている場合は、これを合算した額)は、労働価値に相応しい対価の提供を主目的とし、これに一定の生活保障を考慮して支給するものであり、具体的には「職務の内容」「職務内容及び配置の変更範囲」並びに「その他の事情」の違いに応じて、また担当する職務の遂行能力、意欲・姿勢及び遂行実績を考慮して決定する。 第38条 法人は、処遇改善等加算額、特定処遇改善等加算額を財源として、職員に対し処遇改善一時金、特定処遇改善一時金を支給することがある。各職員への支給額は、担当職種、経験年数及び技能の習 |
| | ※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を記載すること。 ※前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を下線とするなど明確にすること。 |
| | (上記取組の開始時期) 平成 2 年 4 月 (<input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定) |

ロ 介護職員等特定処遇改善加算 ※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) 変更なし

| | |
|------------------|---|
| 経験・技能のある介護職員の考え方 | リーダーおよびユニットリーダー以上の役職者かつ介護福祉士取得者であること。 (ユニットリーダー・リーダー・介護副主任・介護主任) |
| 賃金改善を行う職員の範囲 | <input checked="" type="checkbox"/> (A)経験・技能のある介護職員 <input checked="" type="checkbox"/> (B)他の介護職員 <input checked="" type="checkbox"/> (C)その他の職種 ((A)にチェック(✓)がない場合その理由) |
| 賃金改善を行う給与の種類 | <input checked="" type="checkbox"/> 基本給 <input type="checkbox"/> 手当(新設) <input checked="" type="checkbox"/> 手当(既存の増額) <input checked="" type="checkbox"/> 賞与 <input checked="" type="checkbox"/> その他 |
| 具体的な取組内容 | (当該事業所において賃金改善内容の根拠となる規則・規程) <input type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input checked="" type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input type="checkbox"/> その他 () |
| | (賃金改善に関する規定内容) (本俸・特定加算) 第4条 本俸(第3項の特定加算が支給されている場合は、これを合算した額)は、労働価値に相応しい対価の提供を主目的とし、これに一定の生活保障を考慮して支給するものであり、具体的には「職務の内容」「職務内容及び配置の変更範囲」並びに「その他の事情」の違いに応じて、また担当する職務の遂行能力、意欲・姿勢及び遂行実績を考慮して決定する。 第38条 法人は、処遇改善等加算額、特定処遇改善等加算額を財源として、職員に対し処遇改善一時金、特定処遇改善一時金を支給することがある。各職員への支給額は、担当職種、経験年数及び技能の習 |
| | ※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を記載すること。 資格・手当等に含めて賃金改善を行う場合は、その旨を記載すること。 ※前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を下線とするなど明確にすること。 |
| | (上記取組の開始時期) 令和 2 年 4 月 (<input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定) |

ハ 各介護サービス事業者等による処遇改善加算、特定加算の配分を除く賃金改善

(1)④ii)(エ)又は(2)⑥ii)(エ)の「前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額」に計上する場合は記載

| | |
|------------------|-------|
| 独自の賃金改善の具体的な取組内容 | 福利厚生費 |
| 独自の賃金改善額の算定根拠 | なし |

3 キャリアパス要件について<処遇改善加算>

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) 変更なし

次の要件について該当するものにチェック(✓)し、必要事項を具体的に記載すること。

| | | |
|--|-----------------------------------|---|
| キャリアパス要件Ⅰ 次のイからハまでのすべての基準を満たす。 | | 加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」 <input checked="" type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当 |
| イ | 介護職員の任用における職位、職責又は職務内容等の要件を定めている。 | |
| ロ | イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている。 | |
| ハ イ、ロについて、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知している。 | | |

| | | |
|---------------------------|--|---|
| キャリアパス要件Ⅱ 次のイとロ両方の基準を満たす。 | | 加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」 <input checked="" type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当 |
| イ | 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び①、②に関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。 | |
| | | 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う。 ※当該取組の内容について下記に記載すること |
| | <input checked="" type="checkbox"/> ① | 「蓬莱ライズ」という法人全体(他府県の事業所も含む)の評価及びキャリアパスを設定し、介護職員の評価・キャリアパス要件を設定している。 また、技術指導として介護主任・副主任にユニットリーダーおよびリーダーの指導を行い、ユニットリーダーおよびリーダーが、技術指導を行っている。 そのうえで、ユニットリーダーおよびリーダーは一般介護職員の評価を行っている。 |
| | | 資格取得のための支援の実施 ※当該取組の内容について下記に記載すること |
| | <input checked="" type="checkbox"/> ② | 法人で「職員の公的資格取得のための自主研修支援規程」の規定に則り、資格支援を行っている。 |
| ロ | イについて、全ての介護職員に周知している。 | |

| | | |
|---------------------------|---|--|
| キャリアパス要件Ⅲ 次のイとロ両方の基準を満たす。 | | 加算Ⅰの場合は必ず「該当」 <input checked="" type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当 |
| イ | 介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組みを設けている。 | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> ① | 経験に応じて昇給する仕組み ※「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みを指す。 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> ② | 資格等に応じて昇給する仕組み ※「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みを指す。ただし、介護福祉士資格を有して就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> ③ | 一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組み ※「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みを指す。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。 |
| ロ | イについて、全ての介護職員に周知している。 | |

※要件Ⅲを満たす(加算Ⅰを算定する)場合、昇給する仕組みを具体的に記載している就業規則等について、指定権者からの求めがあった場合には速やかに提出できるよう、適切に保管すること。

4 職場環境等要件について<共通>

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓) 変更なし

| <p>【処遇改善加算】 届出に係る計画の期間中に実施する事項について、全体で必ず1つ以上にチェック(✓)すること。(ただし、記載するに当たっては、選択したキャリアパスに関する要件で定められている事項と重複する事項を記載しないこと。)</p> <p>【特定加算】 届出に係る計画の期間中に実施する事項について、必ず全てにチェック(✓)すること。複数の取組を行い、「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性向上のための業務改善の取組」、「やりがい・働きがいの醸成」について、それぞれ1つ以上の取組を行うこと。※処遇改善加算と特定加算とで、別の取組を行うことは要しない。</p> | |
|--|---|
| 区分 | 内容 |
| 入職促進に向けた取組 | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |
| | <input type="checkbox"/> 事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |
| | <input type="checkbox"/> 職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施 |
| 資質の向上やキャリアアップに向けた支援 | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |
| | <input type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 |
| | <input type="checkbox"/> エルダー・メンター(仕事やメンタル面のサポート等をする担当者)制度等導入 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |
| 両立支援・多様な働き方の推進 | <input checked="" type="checkbox"/> 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 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、職員の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 |
| | <input type="checkbox"/> 有給休暇が取得しやすい環境の整備 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実 |
| 腰痛を含む心身の健康管理 | <input checked="" type="checkbox"/> 介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |
| | <input type="checkbox"/> 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施 |
| | <input type="checkbox"/> 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 |
| 生産性向上のための業務改善の取組 | <input type="checkbox"/> タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 高齢者の活躍(居室やフロア等の掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供)等による役割分担の明確化 |
| | <input type="checkbox"/> 5S活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・燃の頭文字をとったもの)等の実践による職場環境の整備 |
| | <input type="checkbox"/> 業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減 |
| やりがい・働きがいの醸成 | <input type="checkbox"/> 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 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施 |
| | <input type="checkbox"/> 利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供 |
| | <input type="checkbox"/> 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 |

5 見える化要件について<特定加算> ※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓)

実施している周知方法について、チェック(✓)すること。 変更なし

| | |
|--------------|---|
| ホームページへの掲載 | <input type="checkbox"/> 「介護サービス情報公表システム」への掲載 / <input type="checkbox"/> 掲載予定 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 自社のホームページに掲載 / <input checked="" type="checkbox"/> 掲載予定 |
| その他の方法による掲示等 | <input type="checkbox"/> 事業所・施設の建物で、外部から見える場所への掲示 / <input type="checkbox"/> 掲載予定 |
| | <input type="checkbox"/> その他() / <input type="checkbox"/> 予定 |

以下の点を確認し、全ての項目にチェックして下さい。

| 確認項目 | 証明する資料の例 |
|---|--------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 加算相当額を適切に配分するための賃金改善ルールを定めました。 | 就業規則、給与規程 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 処遇改善加算として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出します。 | 給与明細 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 加算対象となる職員の勤務体制及び資格要件を確認しました。 | 勤務体制表、介護福祉士登録証 |
| <input checked="" type="checkbox"/> キャリアパス要件Ⅱの資質向上の目標及び具体的な計画を定めました。 | 資質向上のための計画 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていません。 | — |
| <input checked="" type="checkbox"/> 労働保険料の納付が適正に行われています。 | 労働保険関係成立届、確定保険料申告書 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 本計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知しました。 | 会議録、周知文書 |

※ 各証明資料は、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。

※ 本表への虚偽記載の他、介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算の請求に関して不正があった場合は、介護報酬の返還や指定取消となる場合がある。

計画書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。

令和 4 年 4 月 15 日 法人名 社会福祉法人蓬萊会
代表者 職名 理事長 氏名 大塚 忠廣

介護職員処遇改善支援補助金計画書

1 基本情報

| | |
|------------|----------------------------------|
| 法人名 | 社会福祉法人蓬萊会 |
| 法人郵便番号 | 7711705 |
| 法人所在地 | 徳島県阿波市阿波町北整理1-1 |
| 担当者 | 西川 尊司 |
| 連絡先電話番号 | 042-313-7518 |
| 連絡先メールアドレス | careplaza_tama@oregano.ocn.ne.jp |

2 賃金改善計画について

| | |
|-------------------|--------------|
| ①合計_処遇改善支援補助金の見込額 | 15,661,080 円 |
| ②合計_賃金改善額の見込額 | 17,066,982 円 |

※②は①の額を上回ること。

| | |
|------------------------|--------------|
| 合計_介護職員の賃金改善額の見込額 | 11,622,355 円 |
| 合計_うちベースアップ等による賃金改善見込額 | 8,933,939 円 |
| 割合 | 77 % |

| | |
|------------------------|-------------|
| 合計_その他職員の賃金改善額の見込額 | 5,444,627 円 |
| 合計_うちベースアップ等による賃金改善見込額 | 3,656,768 円 |
| 割合 | 68 % |

| | |
|----------|---------------------|
| 賃金改善実施期間 | 令和4年 2 月 ~ 令和4年 9 月 |
|----------|---------------------|

3 賃金改善を行う賃金項目及び方法

| | | |
|--------------|--|-------------------|
| 賃金改善を行う給与の種類 | ベースアップ等 | 決まって毎月支払われる手当（新設） |
| 賃金改善を行う給与の種類 | 一時金 | 賞与, その他 |
| 具体的な取組内容 | 根拠規則等 | 賃金規程の見直し |
| 賃金改善に関する規定内容 | <p>(処遇改善支援補助口手当) 第15条の2 法人は、処遇改善支援補助口を財源とし、処遇改善支援補助口手当を支給することがある。なお、支給する場合の口額については、予算の範囲内において理事が決定する。ただし、処遇改善支援補助口の制度が変更になった場合には、支給口額を変更し、廃止になった場合には支給しないものとする。 第38条 法人は、処遇改善等加算額、特定処遇改善等加算額及び処遇改善支援補助口を財源として、職員に対して処遇改善一時金、特定処遇改善一時金及び処遇改善支援補助口一時金を支給することとする。各職員への支給額は、経歴年数及び技能の習得状況、委員等活動への従事状況、担当役割の重責度合い等を総合的に勘案し、特定処遇改善等加算額及び処遇改善支援補助口額の財源を確保し、若しくは制度が廃止された場合に、一時金の総額並びに各職員への配分は、処遇改善等加算額、特定処遇改善一時金及び処遇改善支援補助口一時金の総額を基礎とし、当該一時金の原資を定額算出する。支給額は毎年増減するものが原則であり、当該一時金の原資を定額算出する場合は、当該一時金の配分は減額されるものとする。 処遇改善支援補助金により介護職員等に対する手当を新設する。支給する。処遇改善支援補助口手当として毎月7,000円～6,040円の手当を支給する。支給額は1人につき月額5040円。時給で換算する。</p> | |

4 事業所_東京外

| | | |
|-----------------|--------------|--|
| 東京都外の事業所の有無 | あり | |
| 処遇改善支援補助金の見込額 | 10,062,520 円 | |
| 介護職員の賃金改善額の見込額 | 7,302,387 円 | |
| うちベースアップ等の見込額 | 5,999,539 円 | |
| その他職員の賃金改善額の見込額 | 3,490,611 円 | |
| うちベースアップ等の見込額 | 2,479,200 円 | |

5 口座情報

| | | |
|---------------------|------|------------|
| 国保連合会に登録されている口座について | | 貴法人の口座である。 |
| 銀行コード | 銀行名 | |
| 支店コード | 支店名 | |
| 預金種類 | 口座番号 | |
| 口座名義人 | | |

6 確認項目

()内は証明する資料の例

| | |
|---------|---|
| 確認しました。 | 令和4年2月から賃金改善を実施しています（「賃金改善開始の報告」を申請済み）。 |
| 確認しました。 | 介護職員処遇改善加算Ⅰ、Ⅱ又はⅢを届出しています。 |
| 確認しました。 | 補助金相当額を適切に配分するための賃金改善ルールを定めました（就業規則、給与規定）。 |
| 確認しました。 | 補助金として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出します（給与明細）。 |
| 確認しました。 | 補助金の対象となる職員の勤務体制及び資格要件を確認しました（勤務体制表）。 |
| 確認しました。 | 労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていません。 |
| 確認しました。 | 労働保険料の納付が適正に行われています（労働保険関係立届、確定保険料申告書）。 |
| 確認しました。 | 本計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知しました（会議録、周知文書）。 |

計画書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。

令和4年4月20日

社会福祉法人蓬萊会

理事長

大塚 忠廣

