

加算以外の部分で賃金水準を下げないことについて

・上記に加えて、処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げないことを右欄へのチェック(✓)により誓約すること。

<input checked="" type="checkbox"/>	処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げません。	←	<input type="checkbox"/> 要件IV
-------------------------------------	-----------------------------------	---	-------------------------------

※「処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げない」とは、①「加算取得年度の賃金の総額」から「当該年度の各加算による賃金改善所要額の総額」を除いた額と、②「前年度の賃金の総額」から「前年度の各加算額及び独自の賃金改善額」を除いた額を比較し、①の額が②の額を下回らない(加算等の影響を除いた賃金額の水準を引き下げない)ことをいう。実績報告書では、これらの賃金額の具体的な記載を求めめるため、詳細な考え方は、別紙様式3-1(実績報告書)2(3)を参照すること。

ただし、サービス利用者数の大幅な減少等の影響により、結果として加算以外の部分で賃金が下がった場合には、その事情を別紙様式5「特別な事情に係る届出書」により届け出ることと算定要件を満たすこととする。

福祉・介護職員処遇改善加算の要件について

(1) 賃金改善を行う賃金項目及び方法

②賃金改善実施期間		令和 5 年 7 月 ~ 令和 6 年 6 月 (12 か月)
賃金改善を行う給与の種類	<input 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 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抜き出すこと。	
	・処遇改善手当として毎月3,000円から10万円支給 賞与として令和5年12月と令和6年6月に支給 ※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 5 年 7 月 (<input type="checkbox"/> 実施済 <input checked="" type="checkbox"/> 予定)	

(2) キャリアパス要件

・次の要件について該当する場合チェック(✓)し、必要事項を具体的に記載すること。加算Ⅲの事業所の場合もキャリアパス要件Ⅰ又はⅡのいずれかを満たすこと。

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」、加算Ⅲの場合もいずれか「該当」	<input checked="" type="checkbox"/> 該当	<input type="checkbox"/>
イ	福祉・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、全ての福祉・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」、加算Ⅲの場合もいずれか「該当」	<input checked="" type="checkbox"/> 該当	<input type="checkbox"/>
イ	福祉・介護職員の職務内容等を踏まえ、福祉・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)	<input type="checkbox"/> ①	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、福祉・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"/> 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 研修費用を会社で負担、交通費支給、シフトの優遇を行う		
ロ イについて、全ての福祉・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"/>
イ	福祉・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。)	<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。		

	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。
<input type="checkbox"/> イについて、全ての福祉・介護職員に周知している。		<input checked="" type="checkbox"/>

※キャリアパス要件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。

福祉・介護職員等特定処遇改善加算の要件について

##

- ・ 4(1)では以下の要件を確認しており、オレンジセルが「×」となる場合、加算取得の要件を満たしていない。
- V 経験・技能のある障害福祉人材(A)の特定加算による平均賃金改善額が他の障害福祉人材(B)の平均賃金改善額より高いこと(A>B)
(ただし、障害福祉人材間で経験・技能に明らかな差がない場合など、(A)を設定できない場合は、この限りではない。⇒4(2)に記入)
- VI 他の障害福祉人材(B)の特定加算による平均賃金改善額がその他の職種(C)の平均賃金改善額の2倍以上であること(B≥2C)
(ただし、その他の職種(C)の平均賃金が他の障害福祉人材(B)の平均賃金を上回らない場合はこの限りではない)
- VII 特定加算による賃金改善の対象とするその他の職種(C)の改善後の賃金が年額440万円を上回らないこと
- VIII (A)の職員のうち、特定加算を申請する事業所数につき1人以上は、賃金改善額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上であること

賃金改善を行う賃金項目及び方法

賃金改善実施期間	令和 5 年 7 月 ~ 令和 6 年 6 月 (12 か月)	○
経験・技能のある障害福祉人材(A)の考え方	おおむね10年勤務している職員 (4(1)②で(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 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)※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を抜き出すこと。資格・手当等に含めて賃金改善を行う場合、その旨を記載。 ・特定処遇改善手当として毎月1,000円から5,000円支給 ・賞与として令和5年12月と令和6年6月に支給 ※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 5 年 7 月 (<input type="checkbox"/> 実施済 <input checked="" type="checkbox"/> 予定)	

見える化要件について

・実施する周知方法について、チェック(✓)すること。

ホームページへの掲載	<input type="checkbox"/> 「障害福祉サービス等情報公表検索サイト」への掲載 <input checked="" type="checkbox"/> 自社のホームページに掲載	○
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"/> その他()	

福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の要件について

##

賃金改善を行う賃金項目及び方法

賃金改善実施期間	令和 5 年 7 月 ~ 令和 6 年 6 月 (12 か月)						
賃金改善を行う給与の種類	ベースアップ等 (必ず選択)	<input type="checkbox"/>	基本給	<input type="checkbox"/>	決まって毎月支払われる手当 (新設)	<input checked="" type="checkbox"/>	決まって毎月支払われる手当 (既存の増額)
	上記以外 (必ず選択)	<input 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 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抜き出すこと。						
・ベースアップ等支援加算手当として3,000円から20,000円支給 ・賞与として令和6年6月に支給 ※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 5 年 7 月 (<input type="checkbox"/> 実施済 <input checked="" type="checkbox"/> 予定)					

###

#

職場環境等要件について<処遇改善加算・特定加算>

【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、チェック(✓)すること。全体で必ず1つ以上の取組を行うこと。(ただし、取組を選択するに当たっては、本計画書3(2)「キャリアパス要件」で選択した事項と重複する事項を選択しないこと。)

【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」及び「やりがい・働きがいの構成」の6つの区分から任意で3つの区分を選択し、選択した区分でそれぞれ1つ以上の取組を行うこと。なお、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。

※ 前年度から引き続き加算を算定する場合であり、かつ、前年度に職場環境等要件を満たす取組実績がある事業所において、合理的な理由により当該期間中の実施が困難と見込まれる場合は、当該理由を明記することで、例外的に要件を充たしているものとして差し支えない。なお、その場合であっても、できる限り実施に努めることとする。

区分	内容
入職促進に向けた取組	<input type="checkbox"/> 法人や事業所の経営理念や支援方針・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 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等の取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、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)制度等の導入
	<input 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 type="checkbox"/> 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す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が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 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 type="checkbox"/> 福祉・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の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 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
	<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

生産性向上のための業務改善の取組	<input 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 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・働きがいの構成	<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福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善
	<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 type="checkbox"/>	利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供
	<input checked="" type="checkbox"/>	支援の好事例や、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
合理的な理由により期間中の実施が困難な場合 ※ 上記のうち、前年度に取組実績がある項目にチェック(✓)すること。		理由:

要件を満たすことの確認・証明<共通>

- 以下の点を確認し、満たしている項目に全てチェック(✓)すること。

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"/> 処遇改善加算等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。 (※処遇改善加算Ⅰ又はⅡを取得する事業所がある場合のみ)	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、処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算の請求に関して不正があった場合は、介護給付費等の返還や事業所の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 5 年 3 月 30 日

法人名 株式会社 和華

代表者 職名 代表取締役

氏名 堀田 和歌子

|