

介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算
処遇改善計画書(令和 5 年度)

1 基本情報<共通>

フリガナ	シャカイフクシホウジン タホウカイ		
法人名	社会福祉法人 多宝会		
法人所在地	〒 292-0814		
	千葉県木更津市八幡台四丁目6番16号		
フリガナ	オノノリコ		
書類作成担当者	小野典子		
連絡先	電話番号	0438-53-8111	E-mail
	ononoriko@tama-home.co.jp		

【本計画書で提出する加算】 ※取得予定の加算について「○」、取得しない加算について「×」を選択すること。

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) 介護職員等ベースアップ等支援加算 (ベースアップ等加算)

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。
- ・本計画書2(2)、2(3)では以下の要件を確認しており、オレンジセルが「○」でない場合、加算取得の要件を満たしていない。

I 【処遇改善加算】介護職員の賃金について、処遇改善加算による賃金改善の見込額が、同加算の算定見込額を上回ること

II 【特定加算】介護職員及びその他の職員の賃金について、特定加算による賃金改善の見込額が、同加算の算定見込額を上回ること

III 【ベースアップ等加算】介護職員及びその他の職員の賃金について、ベースアップ等加算による賃金改善の見込額が、同加算の算定見込額を上回

IV 【全加算】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誓約すること

(1) 加算額を上回る賃金改善について(全体)

取得予定の加算の合計		
① 令和 5 年度の加算の見込額	27,244,488	円
② 賃金改善の見込額 (①の加算の見込額を上回ること)	28,800,000	円

(2) 加算額を上回る賃金改善について(内訳)

	要件 I		要件 II		要件 III	
	処遇改善加算	特定加算	ベースアップ等加算			
① 令和 5 年度の加算の見込額	17,780,088 円	6,254,244 円	3,210,156 円			
② 賃金改善の見込額 (①の各加算の見込額を上回ること)	(a) 18,800,000 円	(b) 6,700,000 円	(c) 3,300,000 円			

【記入上の注意】

- ・(a)には、処遇改善加算の算定により実施される介護職員の賃金改善の見込額を法人で計算し、直接記入すること。
- ・(b)には、特定加算の算定により実施される介護職員及びその他の職員の賃金改善の見込額を法人で計算し、直接記入すること。
- ・(c)には、本計画書5(1)に記入した介護職員及びその他の職員の賃金改善の見込額の合計が自動的に転記される。
- ・(a)~(c)には、それぞれの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。

(3) 加算以外の部分で賃金水準を引き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下欄へのチェック(✓)により誓約すること。

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。 ← 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によって算定要件を満たすこととする。

3 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

①処遇改善加算による賃金改善の見込額(再掲)	18,800,000 円	<input checked="" type="checkbox"/>
②賃金改善実施期間	令和 5 年 4 月 ~ 令和 6 年 3 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。 (キャリア給Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ) 第11条 非常勤職員に対し、他社での経験、資格の有無、職務内容を勘案し各人ごとに別表5のキャリア給Ⅰを時給として加算し、当法人での経験等を勘案し別表6のキャリア給を時給として加算する。介護職においては介護処遇改善加算、福祉職においては福祉・介護処遇改善加算を原資とし支給する。 2 正社員及び常勤の有期契約の職員に対し、介護職員等ベースアップ等支援加算及び福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を原資とし、キャリア給Ⅲを支給する。ただし、令和4年2月・3月分を3月分支払い時に一括支給する。 3 月額には各事業の総報酬に対し、交付率を乗じて計算決定するため、1,000円～10,000円の内正社員及び常勤の有期契約職員数に応じて金額を決定する。 (資格手当) 第17条 資格手当は、「介護処遇改善加算」、「介護職員等特定処遇改善加算」及び「福祉・介護職員処遇改善加算」、「福祉・介護職員等特定処遇改善加算」の給付を原資として以下の職務における必要な資格保持者に月額支払う。非常勤職員には時間按分し支給する。 2 月の途中で資格を取得した場合は、当該取得した月の翌月分の給与より支給する。 本人の資格証等各証明の提出を持って確認後支給決定する。提出が遅れた場合は遡及して支払わない。 ヘルパー2級・初任者研修修了者:月額10,000円/作業(理学)療法士:月額40,000円/介護福祉士:月額20,000円/看護師(正はプラス10,000円):月額50,000円/実務者研修修了者:月額12,000円/居宅介護支援専門員:月額40,000円/社会福祉士:月額30,000円/主任介護支援専門員:月額50,000円/社会福祉主事:月額30,000円 (役職手当) 第18条 役職手当は「介護処遇改善加算」、「介護職員等特定処遇改善加算」及び「福祉・介護職員処遇改善加算」、「福祉・介護職員等特定処遇改善加算」の給付を原資として各処遇対象者に月額支給する。非常勤職員には時間按分し支給する。 職位:経験:必要な能力:役職手当 管理職(本部役員)/サービス提供責任者・事務局長:5年～:業務執行責任者として資格に伴い専門的な知識と経験を用い、状況を適切に判断し、部門の業務を円滑に遂行する。:月額12,000円～月額50,000円 管理者・相談員・事務長・介護課長/5年～:業務執行責任者として資格に伴い専門的な知識と経験を用い、状況を適切に判断し、部門の業務を円滑に遂行する。:月額12,000円～月額50,000円 主任・ユニットリーダー主任・副ユニットリーダー/3年～:当該分野の高度な技術を習得し、部下とともに業務を遂行するために能力の向上を図る:月額10,000円～月額50,000円 一般職/介護員:担当業務の制度を理解し適切に行うとともに、常に資質の向上を図る:月額5,000円～月額12,000円 (賞与) 第28条 賞与は、算定期間(前回賞与支給日翌月1日から支給日の前月末日まで)の間に入社3か月以上経過した者で、支給日に在籍する職員に対して、毎年9月及び3月に介護職等の対象者は「介護職員処遇改善加算」、「介護職員等特定処遇改善加算」、「介護職員等ベースアップ等支援加算」、「福祉・介護職員等処遇改善加算」、「福祉・介護職員等特定処遇改善加算」、「福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算」を原資として支給する。 第30条 第11条、第17条、第18条、第28条は分配されるべき職種等に従い各処遇改善加算等を原資とし支払いを行う。当該加算の停止・廃止・減算等があり加算が取得できない、又は減額になった場合支給内容を速やかに対象労働者に通知を行った上で内容の変更をすることがある。 ※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 4 年 4 月 (<input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input 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 checked="" type="checkbox"/>
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」、加算Ⅲの場合もいずれか「該当」	<input checked="" type="checkbox"/> 該当	<input checked="" type="checkbox"/>
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、			

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)	✓	介護職員の能力評価を行う。 ※当該取組の内容について以下に記載すること
	①	①介護・障害の職員の技術指導を目的とした会議を定期的開催している(社内・社外研修を年4回実施) ②月に一度月末に職員会議の実施(サービス提供時の技術的な問題や悩みを共有し、皆で改善に向けた検討と協議をする) ③「②」以外の運営会議を毎月15日に開催し、「②」の会議の実施報告、業務連絡、課題への取り組み、研修会参加の呼びかけと把握を行っている。
	✓	資格取得のための支援の実施 ※当該取組の内容について以下に記載すること
	②	①資格取得制度を設置し、就業規則に基づき申請したものは、資格取得に係る経費と研修会参加時間を勤務時間内として扱う等を積極的に支援している ②毎月末に実施する職員会議にて各種研修会への参加と資格取得の講習会の案内を行っている
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」	✓ 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。)	✓	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。		
	✓	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。				

※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。

4 介護職員等特定処遇改善加算の要件について

(1) 特定加算のグループごとの配分要件

- ・ 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・技能のある介護職員(A)の特定加算による平均賃金改善額が、他の介護職員(B)の平均賃金改善額より高いこと(A>B)
(ただし、介護職員間で経験・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 他の介護職員(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、(C)の平均賃金が(B)の平均賃金を上回らない場合は、この限りではない。⇒4(1)②(カ)に記入)
- VII 特定加算による賃金改善の対象とする(C)の職員の改善後の賃金が、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

①特定加算による賃金改善の見込額(再掲)	6,700,000 円		
②特定加算による平均賃金改善額	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)
(ア)特定加算による賃金改善を実施する範囲 ※加算の配分対象とするグループに必ずチェック(✓)すること	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(イ)一月当たりの常勤換算職員数(見込数)	18.3 人	20.0 人	12.0 人
(ウ)特定加算による賃金改善額のグループごとの配分比率 ※法人で設定する、特定加算による平均賃金改善額の比率	4.0 :	2.0 :	1.0
(エ)要件を満たす特定加算による平均賃金改善額(月額)	17,838 円	8,919 円	4,460 円
(オ)配分比率の要件を満たす賃金改善額の総額(年額)	(3,917,252 円)	(2,140,575 円)	(642,173 円)
(カ)BとCの平均賃金の見込額(月額) ※B≥2Cを満たさない場合のみ記入			
(キ)特定加算による賃金改善の対象とするその他の職種(C)のうち、改善後の賃金が最も高額となる者の賃金の見込額(年額)		4,340,000 円	要件 VII
(ク)経験・技能のある介護職員(A)のうち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440万円以上となる者の数		3 人	要件 VIII
(ケ)本計画書(別紙様式2-3)で特定加算の取得を届け出た事業所数(短期入所・予防・総合事業での重複除く)		3 か所	
(コ)「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 ()		

※(カ)及び(キ)には、処遇改善加算、特定加算、ベースアップ等加算による賃金改善額を含む金額を記入し、(ク)の後半部分(改善後の賃金が440万円以上)も同様の方法でカウントすること。ただし、(ク)の前半部分(月額8万円以上の改善)については、特定加算による賃金改善額のみで判断すること。

(2) 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 4 月 ~ 令和 6 年 3 月 (12 か月)
経験・技能のある介護職員(A)の考え方	A)経験・技能のある介護職員:「介護福祉士以上の資格所持者であって業務に責任をもって従事し、経験5年以上の介護職員」及び「経験は短くとも資格取得に励み研修会に積極的に参加し成長しようと努力し続け、リーダーを担う勤続3年以上の介護職員」とする。 (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 ()
	(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・手当等を含めて賃金改善を行う場合、その旨を記載。

具体的な取組
内容

(キャリア給Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ)
第11条 非常勤職員に対し、他社での経験、資格の有無、職務内容を勘案し各人ごとに別表5のキャリア給Ⅰを時給として加算し、当法人での経験等を勘案し別表6のキャリア給を時給として加算する。介護職においては介護処遇改善加算、福祉職においては福祉・介護処遇改善加算を原資とし支給する。
2 正社員及び常勤の有期契約の職員に対し、介護職員等ベースアップ等支援加算及び福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を原資とし、キャリア給Ⅲを支給する。ただし、令和4年2月・3月分を3月分支払い時に一括支給する。
3 月額とは各事業の総報酬に対し、交付率を乗じて計算決定するため、1,000円～10,000円の内正社員及び常勤の有期契約職員数に応じて金額を決定する。
(資格手当)
第17条 資格手当は、「介護処遇改善加算」、「介護職員等特定処遇改善加算」及び「福祉・介護職員処遇改善加算」、「福祉・介護職員等特定処遇改善加算」の給付を原資として以下の職務における必要な資格保持者に月額支払う。非常勤職員には時間按分し支給する。
2 月の途中で資格を取得した場合は、当該取得した月の翌月分の給与より支給する。
本人の資格証等各証明の提出を持って確認後支給決定する。提出が遅れた場合は遡及して支払わない。
ヘルパー2級・初任者研修修了者:月額10,000円/作業(理学)療法士:月額40,000円/介護福祉士:月額20,000円/看護師(正はプラス10,000円):月額50,000円/実務者研修修了者:月額12,000円/居宅介護支援専門員:月額40,000円/社会福祉士:月額30,000円/主任介護支援専門員:月額50,000円/社会福祉主事:月額30,000円
(役職手当)
第18条 役職手当は「介護処遇改善加算」・「介護職員等特定処遇改善加算」及び「福祉・介護職員処遇改善加算」・「福祉・介護職員等特定処遇改善加算」の給付を原資として各処遇対象者に月額支給する。非常勤職員には時間按分し支給する。
職位:経験:必要な能力:役職手当
管理職(本部役員)/サービス提供責任者・事務局長/5年～:業務執行責任者として資格に伴い専門的な知識と経験を用い、状況を適切に判断し、部門の業務を円滑に遂行する。:月額12,000円～月額50,000円
管理者・相談員・事務長・介護課長/5年～:業務執行責任者として資格に伴い専門的な知識と経験を用い、状況を適切に判断し、部門の業務を円滑に遂行する。:月額12,000円～月額50,000円
主任・ユニットリーダー主任・副ユニットリーダー/3年～:当該分野の高度な技術を習得し、部下とともに業務を遂行するために能力の向上を図る:月額10,000円～月額50,000円
一般職/介護員:担当業務の制度を理解し適切に行うとともに、常に資質の向上を図る:月額5,000円～月額12,000円
(賞与)
第28条 賞与は、算定期間(前回賞与支給日翌月1日から支給日の前月末日まで)の間に入社3か月以上経過した者で、支給日に在籍する職員に対して、毎年9月及び3月に介護職等の対象者は「介護職員処遇改善加算」、「介護職員特定処遇改善加算」、「介護職員等ベースアップ等支援加算」、「福祉・介護職員等処遇改善加算」、「福祉・介護職員等特定処遇改善加算」、「福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算」を原資として支給する。
第30条 第11条、第17条、第18条、第28条は分配されるべき職種等に従い各処遇改善加算等を原資とし支払いを行う。当該加算の停止・廃止・減算等があり加算が取得できない、又は減額になった場合支給内容を速やかに対象労働者に通知を行った上で内容の変更をすることがある。

※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 4 年 4 月 (実施済 予定)

(3)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"/> 「介護サービス情報公表システム」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 ()

5 介護職員等ベースアップ等支援加算の要件について

(1)ベースアップ等加算の配分要件

・ 5(1)では以下の要件を確認しており、オレンジセルが「○」でない場合、加算取得の要件を満たしていない。
 X 介護職員とその他の職種のそれぞれについて、賃金改善の見込額の3分の2以上が、ベースアップ等(基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ)に充てられる計画になっていること

①ベースアップ等加算による賃金改善の見込額(② i・ii の合計)		3,300,000 円		
②ベースアップ等加算による賃金改善の見込額(内訳)				
介護職員	i) ベースアップ等加算による賃金改善の見込額	2,514,000	円	(93.99) %
	うち、ベースアップ等(基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ)による賃金改善の見込額(年額)(括弧内は月額)	2,363,000	円	
		(196,917 円)		
その他の職種の	ii) ベースアップ等加算による賃金改善の見込額	786,000	円	(93.89) %
	うち、ベースアップ等(基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ)による賃金改善の見込額(年額)(括弧内は月額)	738,000	円	
		(61,500 円)		

要件区

(2)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 4 月 ~ 令和 6 年 3 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。			
	<p>(キャリア給 I・II・III)</p> <p>第11条 非常勤職員に対し、他社での経験、資格の有無、職務内容を勘案し各人ごとに別表5のキャリア給 I を時給として加算し、当法人での経験等を勘案し別表6のキャリア給を時給として加算する。介護職においては介護処遇改善加算、福祉職においては福祉・介護処遇改善加算を原資とし支給する。</p> <p>2 正社員及び常勤の有期契約の職員に対し、介護職員等ベースアップ等支援加算及び福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を原資とし、キャリア給 III を支給する。ただし、令和4年2月・3月分を3月分支払い時に一括支給する。</p> <p>3 月額額は各事業の総報酬に対し、交付率を乗じて計算決定するため、1,000円~10,000円の内正社員及び常勤の有期契約職員数に応じて金額を決定する。</p> <p>(賞与)</p> <p>第28条 賞与は、算定期間(前回賞与支給日翌月1日から支給日の前月末日まで)の間に入社3か月以上経過した者で、支給日に在籍する職員に対して、毎年9月及び3月に介護職等の対象者は「介護職員処遇改善加算」、「介護職員特定処遇改善加算」、「介護職員等ベースアップ等支援加算」、「福祉・介護職員等処遇改善加算」、「福祉・介護職員等特定処遇改善加算」、「福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算」を原資として支給する。</p> <p>2 賞与の支給額は、各処遇改善加算、および法人の当年度予算額等の範囲内で基準日(当年4月~翌年3月の範囲内)以前の期間におけるその者の算定期間中の勤務実績に応じた額とするが、財源の状況により増減することがある。</p> <p>3 法人の業績や国、都道府県、監督官庁の方針・指導に基づき、臨時の賃金を支給する場合がある。支給の詳細は理事長が別途定める。</p>			
	※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 4 年 4 月 (<input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定)			

6 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、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」の6区分について、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 checked="" type="checkbox"/>
	<input checked="" 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"/>
	<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"/>
	<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	<input checked="" type="checkbox"/>
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"/>
	<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"/>
	<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"/>
	<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	<input checked="" type="checkbox"/>
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"/>
	<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"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> 有給休暇が取得しやすい環境の整備	<input checked="" type="checkbox"/>
	<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	<input checked="" type="checkbox"/>
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"/>
	<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 checked="" type="checkbox"/>
	<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"/>
	<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 checked="" type="checkbox"/>
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"/>
	<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"/>
	<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・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"/>
	<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	<input checked="" type="checkbox"/>
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"/>
	<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"/>
	<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"/>
	<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	<input checked="" type="checkbox"/>

7 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"/>
<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"/>
<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"/>
<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"/>
<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"/>
<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"/>
<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	<input checked="" type="checkbox"/>

※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 5 年 4 月 13 日

法人名 社会福祉法人 多宝会

代表者 職名 理事長

氏名 玉丸森敏

(確認用) 提出前のチェックリスト

- 以下の項目に「×」がないか、提出前に確認すること。「×」がある場合、当該項目の記載を修正すること。
- ※空欄が表示される項目は、記入が不要であるため対応する必要はない。

2 賃金改善計画について<共通>		
	処遇改善加算による賃金改善の見込額が加算の見込額を上回ること	○
(2)	特定加算による賃金改善の見込額が加算の見込額を上回ること	○
	ベースアップ等加算による賃金改善の見込額が加算の見込額を上回ること	○
(3)	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誓約すること	○

3 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が記入・選択されていること	○
(2)	処遇改善加算Ⅰ・Ⅱを取得する事業所がある場合に、キャリアパス要件Ⅰを満たしていること	○
	処遇改善加算Ⅰ・Ⅱを取得する事業所がある場合に、キャリアパス要件Ⅱを満たしていること	○
	具体的な取組内容が記入・選択されていること	○
	処遇改善加算Ⅰを取得する事業所がある場合に、キャリアパス要件Ⅲを満たしていること	○
	具体的な仕組みの内容が選択されていること	○

4 特定加算の要件について		
(1)	法人で設定したA:Bの配分比率が要件(A>B)を満たしていること	○
	法人で設定したB:Cの配分比率が要件(B≥2C)を満たしていること	○
	「賃金改善を実施するグループ」の選択方法が適切であること	○
	特定加算による賃金改善の対象とするCの職員の改善後の賃金が年額440万円を上回らないこと	○
	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、賃金改善所要額が月額平均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(短期入所・予防・総合事業での重複を除く)	○
(2)	賃金改善を行う賃金項目及び方法が記入・選択されていること	○
	「賃金改善を実施するグループ」でAを選択していない場合に、その理由を記載していること	○
(3)	見える化要件について、実施する周知方法が選択されていること	○

5 ベースアップ等加算の要件について		
(1)	介護職員について、賃金改善の見込額の3分の2以上が、ベースアップ等(基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ)に充てられる計画になっていること	○
	その他の職種について、賃金改善の見込額の3分の2以上が、ベースアップ等(基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ)に充てられる計画になっていること	○
(2)	賃金改善を行う賃金項目及び方法が記入・選択されていること	○

6 職場環境等要件について<処遇改善加算・特定加算>		
	処遇改善加算のみ取得する場合に、全体で1つ以上の取組が選択されていること	○
	特定加算も取得する場合に、6区分ごとにそれぞれ1つ以上の取組が選択されていること	

7 要件を満たすことの確認・証明<共通>		
	必要な項目が全て選択されていること	○