

介護職員処遇改善計画書(平成 31 年度加算届出用)

事業所等情報

介護保険事業所番号

1 1

①開設(事業)者	フリガナ 名 称	0		
②開設(事業)者の 所在地	〒			
	都・道 府・県			
③事業所等の名称	フリガナ 名 称			提供する サービス
	〒			
④事業所の所在地	埼玉県			
	電話番号			FAX番号

(1) 賃金改善計画について(本計画に記載された金額については見込みの額であり、申請時以降の運営状況(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ものである。)

①算定する加算区分(○をつけてください)	介護職員処遇改善加算 (I	II	III	IV	V)	
②介護職員処遇改善加算算定対象月 (サービス提供月。各年4月～翌年3月までの連続する期間)	平成 31 年	月	～ 平成	年	月			
③平成 31 年度介護職員処遇改善加算の見込額(総額)	※③<④★						円	
④	★賃金改善の見込額(i - ii) ※平成31年度と初取得前年度との賃金比較						0	円
	i) 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)							円
	ii) 初めて加算を取得する(した)年度の前年度の賃金の総額							円
	初めて介護職員処遇改善加算を取得した年度(※平成24年度以降) → 平成							年度

※1 H23年度まで交付金を取得しH24年度から加算を取得した場合、H23年度の交付金額を除いた金額を記載。
 ※2 新設法人のため「初めて加算を取得した年度の前年度」は賃金支払実績がない場合も、前年度実績があったと仮定した金額を記載。
 ※3 ④ii)の計算は、i)の対象職員(人数・勤務形態)に当時の賃金水準を換算した額を記載する(⑧下の※4参照)。このため必ずしも当時の支払実績と一致しない。

加算(I)の上乗せ相当分を用いて計算する場合(欄外「記載上の注意」※1～4参照)

※平成29、30年度計画書を⑤⑥で記載した場合で、なおかつ今回も⑤⑥記載を希望する場合のみ。他は全て③④での計算です。

⑤平成 31 年度介護職員処遇改善加算の見込額(加算(I)による算定額から加算(II)による算定額を差し引いた額)	※H31年度加算 I IIの単価で差し引き。⑤<⑥						円	
★賃金改善の見込額(iii - iv) ※H31年度加算 I とH28年度加算 I の単価で差し引き							0	円
⑥iii) 加算の算定により賃金改善を行った場合の総額(見込額) ※H31年度加算 I 単価での賃金見込							円	
iv) 初めて加算(I)を取得する年度の前年度の賃金の総額 ※H28年度賃金総額。算出方法は欄外「記載上の注意」※4参照。							円	

※加算(I)の上乗せ相当分を用いて計算する際は、③及び④の代わりに⑤及び⑥を使用する。

※④又は⑥については法定福利費等の賃金改善に伴う増加分も含むことができる。

※他の道府県等に所在する複数の事業所を一括して作成し、提出する場合は添付書類2を添付すること。

賃金改善の方法について

⑦賃金改善実施期間	平成	年	月	～ 平成	年	月
※1 原則各年4月～翌年3月までの連続する期間を記入すること。なお、当該期間の月数は加算の対象月数を超えてはならない。 ※2 ②のサービス提供期間の介護報酬を受け、介護職員に処遇改善加算を支給する月の範囲を記載。 ※3 ②と⑦の期間がずれる場合も、※1のとおり当該期間の月数は加算の対象月数を超えてはならないので注意すること。						
⑧	賃金改善を行う賃金項目及び方法(賃金改善を行う賃金項目(増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目の種類(基本給、手当、賞与等)等)、賃金改善の実施時期や対象職員、一人当たりの平均賃金改善見込額について、可能な限り具体的に記載すること。)					

【記載上の注意】

※1 加算(I)の上乗せ相当分を用いて計算する際は、③及び④の代わりに⑤及び⑥を使用する。

※2 ④又は⑥については、法定福利費等の賃金改善に伴う増加分も含むことができる。

※3 ④が③を上回る、又は⑥が⑤を上回らなければならないこと。

※4 ④ii)、⑥iv)の計算に際しては、賃金改善実施期間の職員の人数と合わせた上で算出すること。すなわち、比較時点から賃金改善実施期間の始点までに職員が増加した場合、当該職員と同等の勤続年数の職員が比較時点にもいたと仮定して、賃金総額に上乗せする必要があることに留意すること。

※5 複数の介護サービス事業所等について一括して提出する場合、以下の添付書類についても作成すること。

・添付書類1: 都道府県等の圏域内の、当該計画書に記載された計画の対象となる介護サービス事業所等の一覧表(指定権者毎)

・添付書類2: 各都道府県内の指定権者(当該都道府県を含む。)の一覧表(都道府県毎)

・添付書類3: 計画書に記載された計画の対象となる介護サービス事業者等に係る都道府県の一覧表

(2) キャリアパスに関する要件について

次の内容についてあてはまるものに○をつけること。

要件Ⅰ	次の①から③までのすべての要件を満たす。		該当	.	非該当	
	① 職員の職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定めている。					
	② 職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系について定めている。 ③ ①、②の内容を就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、すべての介護職員に周知している。					
要件Ⅱ	次の④・⑤のすべての要件を満たす。		該当	.	非該当	
	④	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(目標の具体的内容を記載)				
	⑤	④の実現のための具体的な取り組みの内容 (ア～イ該当するもの全てに○をつけ、内容を記載すること。)				ア 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
		イ				資格取得のための支援の実施 ※当該支援の内容について下記に記載すること
要件Ⅲ	次の⑥・⑦のすべての要件を満たす。		該当	.	非該当	
	⑥ 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。					
	⑦	⑥に該当する具体的な仕組みの内容 (ア～ウ該当するもの全てに○をつけること。)				ア 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。 イ 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。 ウ 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。

※ 就業規則等(給与規程や要件Ⅰ・Ⅲの適合状況を確認できる書類を就業規則と別に作成している場合はそれらの書類を含む。)を添付すること。

(3) 職場環境等要件について (※)太枠内に記載すること

加算(Ⅰ・Ⅱ)については平成27年4月以降の、加算(Ⅲ・Ⅳ)については平成20年10月から現在までに実施した事項について必ず全てにチェック(レ)をつけること(ただし、記載するにあたっては、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。)

資質の向上	<input type="checkbox"/> 働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する者への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(研修受講時の他の介護職員の負担を軽減するための代替職員確保を含む)
	<input type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事課との連動 <input type="checkbox"/> 小規模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"/> キャリアパス要件に該当する事項(キャリアパス要件を満たしていない介護事業者に限る) <input type="checkbox"/> その他()
労働環境・処遇の改善	<input type="checkbox"/> 新人介護職員の早期離職防止のためのエルダー・メンター(新人指導担当者)制度等導入 <input type="checkbox"/> 雇用管理改善のため管理者の労働・安全衛生法規、休暇・休職制度に係る研修受講等による雇用管理改善対策の充実 <input type="checkbox"/> ICT活用(ケア内容や申し送り事項の共有(事業所内に加えタブレット端末を活用し訪問先でアクセスを可能にすること等を含む)による介護職員の事務負担軽減、個々の利用者へのサービス履歴・訪問介護員の出勤情報管理によるサービス提供責任者のシフト管理に係る事務負担軽減、利用者情報蓄積による利用者個々の特性に応じたサービス提供等)による業務省力化 <input type="checkbox"/> 介護職員の腰痛対策を含む負担軽減のための介護ロボットやリフト等の介護機器等導入 <input type="checkbox"/> 子育てとの両立を目指す者ための育児休業制度等の充実、事業所内保育施設の整備 <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 type="checkbox"/> 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成による責任の所在の明確化 <input type="checkbox"/> 健康診断・こころの健康等の健康管理面の強化、職員休憩室・分煙スペース等の整備 <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 介護サービス情報公表制度の活用による経営・人材育成理念の見える化 <input type="checkbox"/> 中途採用者(他産業とからの転職者、主婦層、中高年齢者等)に特化した人事制度の確立(勤務シフトの配慮、短時間正規職員制度の導入等) <input type="checkbox"/> 障害を有する者でも働きやすい職場環境構築や勤務シフト配慮 <input type="checkbox"/> 地域の児童・生徒や住民との交流による地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上 <input type="checkbox"/> 非正規職員から正規職員への転換 <input type="checkbox"/> 職員の増員による業務負担の軽減 <input type="checkbox"/> その他()

※虚偽の記載や、介護職員処遇改善加算の請求に関して不正を行った場合には、支払われた介護給付費の返還を求められることや介護事業者の指定が取り消される場合があるので留意すること。

本計画書については、雇用するすべての介護職員に対し周知をしたうえで、提出していることを証明いたします。

平成 31 年 月 日

(法人名)

(代表者役職・氏名)

印