

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 2 年度)

1 基本情報<共通>

フリガナ	アオイトリカイゴサービスカブシキガイシャ					
法人名	青い鳥介護サービス株式会社					
法人所在地	〒 577-0056					
	大阪府東大阪市長堂二丁目17番3号					
フリガナ	ヤナギモトケンイチ					
書類作成担当者	柳本賢一					
連絡先	電話番号	06-6782-6601	FAX番号	06-6782-6602	E-mail	nrk17612@nifty.com

【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)

(「月額平均8万円の処遇改善又は○差後の賃金が年額440万円以上となる者」を設定できない場合その理由)

 小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。 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。 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。 その他()

⑧ 賃金改善実施期間(k)

令和 2 年 4 月 ~ 令和 3 年 3 月 (12 か月)

(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 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 checked="" type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input 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) 賃金改善を行う賃金項目及び方法⇒基本給、手当、賞与等、なお、当該改善額は見込みかつ全体の平均で、法定福利費等の増加額も含み、税引き前であるため、実際の個人の手取り額とは必ずしも一致しない。) <ol style="list-style-type: none"> 1) 正社員(時給社員含む)に対して業務手当として月額5,000円～50,000円支給。 2) ヘルパーの処遇改善措置 サービス時間 1分に対して1円を支給する 3) ヘルパーの処遇改善追加措置 ①サービス時間 身体1分に対して4円 旧予防サービス 1分に対し1.5円 4) ヘルパーの処遇改善追加措置 ②一定のサービス時間超に対しての割増金支給(1か月50時間 100時間 150時間超に対して支給) 5) パート社員の時間給を10円から50円改善。同時にパート社員の正社員(月給制)雇用への転換を継続的に行う 6) 臨時一時金支給(会社が受講義務を求めている社外の研修や資格制度取得に対して積極的に取り組む意思を見せたものに対して一時金を支給する) 7) 特別一時金(健康保険加入者に対して健康管理に積極的に取り組む意思を表明したものに対しての一時金支給) 8) 残りの交付金はパート(時給社員)を含め按分の上、賞与や一時金として支給する
	※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 30 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	介護福祉士のうち勤続8年以上は存在しないので「リーダー」格の職員を指定する。 又一般の介護職員から経験・技能のある介護職員を育成していく
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 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 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 checked="" type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input 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) 経験・技能ある介護職員(①)は、介護福祉士のうち勤続8年以上は存在しないので「リーダー」格の職員を指定。毎月『特定処遇改善加算手当』として37,000円を支給、残りは令和3年4月に『特別処遇改善加算一時金』として45,000円支給する。 他の介護職員(②)は、訪問介護におけるサービス提供責任者と通所介護における介護職員については毎月『特定処遇改善加算手当』として10,000円～30,000円支給する。また訪問介護のヘルパーについては、令和3年4月に『特別処遇改善加算一時金』としてそれぞれ支給する。 その他の職種(③)は、毎月『特定処遇改善加算手当』として3,000円～支給する。残りは令和3年4月に『特別処遇改善加算一時金』として5,000円を支給する
	※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・手当等を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 1 年 10 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)	<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、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 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 <input checked="" type="checkbox"/> ③ 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費用支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者や喀痰吸引、認知症ケアに対する研修費用負担
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。)	<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

【処遇改善加算】

平成20年10月から現在までに実施した事項について、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】

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(✓)すること。複数の取組を行い、「資質の向上」、「労働環境・処遇の改善」及び「その他」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。

分類	内容
資質の向上	<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(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 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"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 子育てとの両立を目指す者の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 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"/> 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 checked="" 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:	
その他	<input checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 非正規職員から正規職員への転換
	<input checked="" type="checkbox"/> 職員の増員による業務負担の軽減
<input type="checkbox"/> その他:	

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(✓) 変更なし

実施してい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 checked="" type="checkbox"/> 「介護サービス情報公表システム」への掲載 5月1日 <input checked="" type="checkbox"/> 掲載予定
	<input checked="" type="checkbox"/> 自社のホームページに掲載 5月1日 <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> その他(従業員個人への周知文書の配布) / <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 2 年 4 月 1 日

法人名 青い鳥介護サービス株式会社

代表者 職名 代表取締役 氏名 柳本太津子