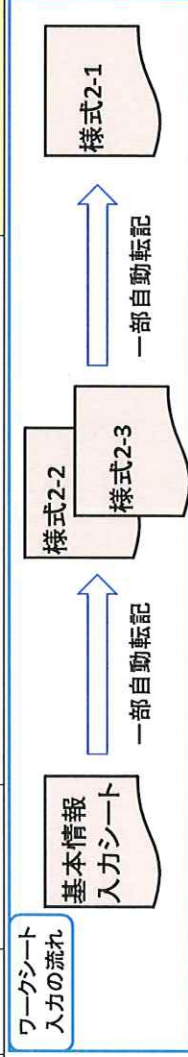


介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書 作成にあたっての入カシート等の説明

令和4年度以降の処遇改善加算等に係る計画書の作成方法を説明しています

ワークシート名(左からの順) はじめに	枚数	ワークシートの入カの 順番(推奨)	説明	(※)ワークシートが増える場合はすべてのシートがついた状態で提出してください
基本情報入力シート	1	①	・本様式の内容と使い方を説明しています。 ・事業所毎の介護保険事業所番号や所在地等の基本情報が、別紙様式2-1～別紙様式2-3に記載されます。また、事業所毎の1月当たり介護報酬総単位数や1車位当たりの単価をもとに、当該年度における処遇改善加算及び特定加算の見込み額が自動で計算されます。 ・本シートは提出不要です。	不要
様式2-1 計画電.総括表	1	③	・資金改善計画やキャリアパス要件、職場環境要件・見える化要件の具体的な内容を入力します。 ・キャリアパス要件、職場環境要件、見える化要件について、継続申請であって前年度の届出内容から変更がない場合は、前年度に記載した内容を転記した上で、「変更なし」にチェックして下さい。 ・本計画書の記載内容を証明する資料は、各事業所において適切に保管して下さい。また、指定権者からの求めがあった場合には速やかに提出して下さい。	提出
様式2-2 個表 処遇	(一括申請する事業所数)より取	②	・介護職員処遇改善加算について、事業所毎の情報を入力します。 ・事業所毎に新務・継続の別、加算区分、対象期間等を入力します。 ・基本情報入力シートの次に入力してください。	提出
様式2-3 個表 特定	(一括申請する事業所数)より取	②	・介護職員等特定処遇改善加算について、事業所毎の情報を入力します。 ・事業所毎に新務・継続の別、加算区分、対象期間、介護福祉士等配置要件、グループ別の職員の常勤換算人数等を入力します。 ・基本情報入力シートの次に入力してください。	提出
(参考) エラー説明(兵庫県独自) 【参考】数式用	-	-	・兵庫県独自様式のエラーチェック表の説明です。入カの際の参考にしてください。 ・神戸市の地域単価や、介護職員処遇改善加算の加算率を載せています。	不要
(参考) 補助金別紙様式2-1 補助金別紙様式2-2	-	-	・(参考)のシートは、処遇改善支援補助金を取得する事業所のみを対象としています。加算の取得手続には必要ありませんが、加算と補助金について処遇改善計画書を一体的に作成できるよう、あわせてお示しするものです。	(別途、都道府県に提出)



- 令和2年度からの主な変更点・注意点は下記のとおりです。
- ・介護職員処遇改善計画書と介護職員等特定処遇改善計画書を一本化しました。原則、本様式を用いて計画書を作成してください。
- ・根拠資料の提出は、保管の有無をチェックリストで確認することで原則不要です。
- ・複数事業所を一括して申請する際の指定権者別・都道府県別一覽表は不要となりました。
- ・「資金改善の見込額」の比較対象となる年度は、「初めて加算を取得する(した)前年度」から「(申請の)前年度」となりました。
- ・特定加算の平均賃金改善額について、計算方法が変更されました。(下図参照)

計画	従来	見直し後
計画	加算の算定により賃金改善を行った実際の賃金総額 ー 初めて加算を取得する(した)月の前年度の賃金総額 グループ別の人数	加算見込額 ー 前年度(前年1～12月)のグループ別の賃金総額 1月あたり常勤換算職員 × 事業所が定める配分比率
実績	加算の算定により賃金改善を行った実際の賃金総額 ー 初めて加算を取得する(した)月の前年度の賃金総額 グループ別の人数	前年度(前年1～12月)のグループ別の賃金総額 ー 前年度(前年1～12月)のグループ別の常勤換算職員

●令和3年度からの主な変更点は下記のとおりです。

- ・職場環境等要件に基づく取組の実施について、過去ではなく、当該年度における取組の実施を求めるとしました。
- ・特定加算の平均賃金改善額の配分ルールにおける「経験・技能のある介護職員」は「他の介護職員」の「2倍以上であること」について、「経験・技能のある介護職員」は「他の介護職員」と比較し高いこと」を求めるとしました。

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 コウベジコウカイ					
法人名	社会福祉法人 神戸自興会					
法人所在地	〒	651-2304				
	兵庫県神戸市西区神出町小束野58-92					
フリガナ	カゴタニ ヨシキ					
書類作成担当者	加護谷 芳樹					
連絡先	電話番号	078-965-2218	FAX番号	078-965-2704	E-mail	manjyuen@skyblue.ocn.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。

<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	33,115,836	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)	33,595,079	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)	197,500,000	円
ii) 前年度の介護職員の賃金の総額(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1】(ア)-(イ)-(ウ)-(エ)	163,904,921	円
(ア)前年度の介護職員の賃金の総額	204,040,806	円
(イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額	32,135,822	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)	8,000,063	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 6 月 ~ 令和 5 年 5 月	

要件 I
○

【記入上の注意】

- (1)④ i)の「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。

エラーチェック表(「△」や「×」が出た場合は「エラー説明(兵庫県独自)」のシートをご確認ください

(あ)	○	(い)	○	(う)	○	(え)	○	(お)	○	(か)	○	(き)	○	(く)	○	(け)	○	(こ)	○	(さ)	○	(し)	○	(す)	○	(せ)	○	(そ)	○	(た)	○
-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	-----	---

印刷してご提出ください。

(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算定状況	※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)	9,489,864	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を)	9,730,294	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)	320,500,000	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)	310,769,706	円	
(ア)前年度の賃金の総額	355,689,391	円	
(イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額	32,135,822	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	9,185,063	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	3,598,800	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)	5,535,063 円	2,465,000 円	1,185,000 円
ii) 前年度の常勤換算職員数(i)	108.0 人	424.3 人	292.8 人
iii) 前年度の一月当たりの常勤換算職員数(j)	9.0 人	35.4 人	24.4 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)	51,251 円	5,810 円	4,047 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。(いずれか一つ) ※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))	<input type="radio"/> (A)のみ実施 (9,489,960 円) (9,489,960 円)		
	<input type="radio"/> (A)及び(B)を実施 (9,490,011 円) (2,075,868 円) (7,414,143 円)	17,473 円	
	<input checked="" type="radio"/> (A)(B)(C)全て実施 (9,489,901 円) (1,635,228 円) (5,839,916 円) (2,014,757 円)	13,763 円	6,881 円
	<input type="radio"/> 上記以外の方法で実施 (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 6 月	～ 令和 5 年 5 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)⑦ i) 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)⑦ iii) 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 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) 拠点萬寿園において入所者処遇を行う介護職員に対し、処遇改善手当として、正職員月額42,000円～60,000円、非常勤職員に対しては、勤続年数、要件等、常勤換算按分で支給する。拠点ケアハウスに関しましては、正職員 月額37,000円～43,000円 非常勤職員に関しましては、常勤換算割合、勤続年数、要件等により毎月の給与で処遇改善手当として定額支給する。また、賃金改善実施期間内において加算の累計加算額に対し、累計賃金支払い改善額が下回る場合には、追加分を賞与で調整支給する。今後、資格、人事考課評価に基づく昇給の仕組みを整え、令和3年度の処遇改善報告並びに令和4年度の計画を職員に説明し周知を行う予定。 ※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) 令和 4 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	経験・技能のある介護職員の考え方については、基本的に介護福祉士の資格を有し自施設で10年以上の経験を有し、直接介護に携わる職員とし、法人内での人事考課(業務姿勢、貢献度等を勘案)により施設長、人事考課委員会の認めるものを対象とする。
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 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 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) 1) 現行の処遇改善加算である毎月の定額の処遇改善手当支給に加え、特定処遇改善加算の上乗せ分に関しては賃金改善を行う項目として、6月・12月の賞与で支給予定。2) 支給対象職員としましては、aグループ:経験・技能のある介護職員(正職員)bグループ:他の介護職員(正職員)+非常勤職員 cグループ:賃金改善前の賃金が年収440万円以下のaグループbグループ以外の正職員+非常勤職員 に法人一括合計で支給予定。3) 「経験・技能のある介護職員」については、基本、介護福祉士の資格を有し、自施設で正職員として勤務10年の介護職員とし、人事考課等により業務姿勢、貢献度含め人事委員会が認めるものとし、法人として柔軟に対応することとする。 ※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 4 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	現状、介護職員は処遇改善手当が支給されておりましたが、事務職、看護職、相談員、栄養士には手当が支給されておりました。介護職員は処遇改善加算・特定処遇改善加算等により稼働率に伴い給付額も上昇します。第一優先で将来的に人材確保・定着を図る観点から、社会福祉充実計画に位置付けるべき事業として理事会で検討した結果、介護職員以外にも職員処遇を進めていくことが重要で、平成29年度社会福祉充実計画に位置付け、承認をいただき充実残額を活用し、事務職、看護職、相談員、栄養士らを対象とし、萬寿園とケアハウス職員に対し、月額10,000円を処遇改善手当(2)の科目を設け5年間 手当として支給執行、令和4年3月度のおき終了いたしました。令和4年度以降に関しましては、処遇改善支援の手当での支給を計画しております。
独自の賃金改善額の算定根拠	対象者に対し、一時金として平成21年度から平成29年5月度までの90ヶ月、月10,000円として1人 最大90万円を臨時支給し、途中入社者については在籍期間に応じ按分支給する。また 6月以降については、5年間を支給期間とし、手当として支給。合計 24,378千円執行致しました。

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>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</p> <p>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>「働きながら、資格取得を目指す」という求人テーマに基づき、無資格者を積極的に採用、実践の中で資格取得できるよう、有給付与、資格取得奨励金の支給、有資格者処遇改善手当支給に力を注いできました。現状、正職員介護の資格保有率はほぼ100%実現、上記 資質の向上に繋がる支援を積極的に行っております。また令和3年度、外国人技能実習生の入職に伴い、介護福祉士取得に向け、リモートでの日本語教育にも力を注ぎながら、令和4年度入職の特定技能実習性にも積極的に力を注いでまいります。</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>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>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>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 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"/> 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 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 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 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 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 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(✓) 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	/	<input checked="" 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 10 日 法人名 社会福祉法人 神戸自興会
代表者 職名 理事長 氏名 小澤 正人

別紙様式2-2 介護職員処遇改善計画書(施設・事業所別個表)

法人名	社会福祉法人 神戸白鳳会
介護職員処遇改善加算額(見込額)の合計[円]	33,115,636

介護保険事業所番号	指定権者名	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 [単位](a)	1単位数 あたりの単 価[円](b)	(1)介護職員処遇改善加算		(2)		(3)
		都道府県	市区町村					新規・継続の 別	算定する 介護職員 処遇改善 加算の区 分	加算 率 (c)	算定対象月(d)	
1 2 8 7 5 2 0 0 1 3 7	神戸市	兵庫県	神戸市	特別養護老人ホーム高寿園	介護老人福祉施設	2,391,164	10.54	加算I	8.30%	令和4年4月～令和5年3月(12ヶ月)	25,102,056	
2 2 8 7 5 2 0 0 1 3 7	神戸市	兵庫県	神戸市	特別養護老人ホーム高寿園	(介護予防)短期入所生活介護	80,589	10.54	加算I	8.30%	令和4年4月～令和5年3月(12ヶ月)	846,000	
3 2 8 7 5 2 0 1 0 8 5	神戸市	兵庫県	神戸市	特定施設ケアハウスかんてい	(介護予防)特定施設入居者生活介護	691,113	10.54	加算I	8.20%	令和4年4月～令和5年3月(12ヶ月)	7,167,780	
4										令和4年4月～令和5年3月(12ヶ月)		
5										令和4年4月～令和5年3月(12ヶ月)		
6										令和4年4月～令和5年3月(12ヶ月)		
7										令和4年4月～令和5年3月(12ヶ月)		
8										令和4年4月～令和5年3月(12ヶ月)		
9										令和4年4月～令和5年3月(12ヶ月)		
10										令和4年4月～令和5年3月(12ヶ月)		
11										令和4年4月～令和5年3月(12ヶ月)		
12										令和4年4月～令和5年3月(12ヶ月)		
13										令和4年4月～令和5年3月(12ヶ月)		
14										令和4年4月～令和5年3月(12ヶ月)		
15										令和4年4月～令和5年3月(12ヶ月)		
16										令和4年4月～令和5年3月(12ヶ月)		
17										令和4年4月～令和5年3月(12ヶ月)		
18										令和4年4月～令和5年3月(12ヶ月)		
19										令和4年4月～令和5年3月(12ヶ月)		
20										令和4年4月～令和5年3月(12ヶ月)		

