

賃金改善を行う賃金項目及び方法

イ 福祉・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必要事項を記載した上で「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 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)
	○ベースアップにより上記手当、賞与(含一時金)も上昇させる。対象は生活支援員、職業指導員(含パート)。 一職員給与等支給規程第6条(賃金の改定) 1.賃金の改定は原則4月に行う。4月において職員が現に受けている号俵を受けるに至った時から、1年を経過しており、その期間を良好な成績で勤務したときは1号俵上位の号俵に昇給させることができる。 2. 職員の勤務成績が特に良好である場合においては、前項に規定する期間を短縮し、若しくはその現に受ける号俵より2号俵まで昇給させ、又はそのいずれもあわせて行うことができる。 一職員給与等支給規程第24条(一時金) 人事評価規程第3条の評価期間におけるその者の勤務成績に応じて、賞与时または期末に支給する。ただし、法人の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、支給時期を延期し、または支給しないことがある。
	※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) (選択) 28 年 4 月 (<input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定)

ロ 福祉・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必要事項を記載した上で「変更なし」にチェック(✓) 変更なし

経験・技能のある障害福祉人材の考え方	障害福祉サービスへの従事期間が10年以上、国家資格保持者(精神保健福祉士)かつサービス管理責任者であり、当法人として『利用者とのやりとり』が適切であると判断できるもの。
賃金改善を行う職員の範囲	<input checked="" type="checkbox"/> (A)経験・技能のある障害福祉人材 <input type="checkbox"/> (B)他の障害福祉人材 <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 checked="" 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)
	一職員給与等支給規程第6条(賃金の改定) 賃金の改定は原則4月に行う。4月において、職員が現に受けている号俵を受けるに至った時から、1年を経過しており、その期間を良好な成績で勤務したときは1号俵上位の号俵に昇給させることができる。 2. 職員の勤務成績が特に良好である場合においては、前項に規定する期間を短縮し、若しくはその現に受ける号俵より2号俵まで昇給させ、又はそのいずれもあわせて行うことができる。 一職員給与等支給規程第24条(一時金) 人事評価規程第3条の評価期間におけるその者の勤務成績に応じて、賞与时または期末に支給する。ただし、法人の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、支給時期を延期し、または支給しないことがある。
	※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・手当等に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 各障害福祉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独自の賃金改善

「(1)④ii(エ)」、「(2)④ii(エ)」又は「(3)⑤ii(エ)」の「前年度の各障害福祉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	○ベースアップにより基本給、各種手当、賞与(含一時金)も上昇させた。対象は生活支援員、職業指導員(含パート)。
独自の賃金改善額の算定根拠	職員給与等支給規程第6条(賃金の改定)により、その期間を良好な成績で勤務したときは1号俵上位の号俵に昇給させ、または2号俵まで昇給させた。また、職員給与等支給規程第24条(一時金)により、人事評価規程第3条の評価期間におけるその者の勤務成績に応じて、賞与时または期末に支給した。

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必要事項を記載した上で「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	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」 <input checked="" type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当				
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。					
	<table border="1"> <tr> <td style="width: 30px;"></td> <td> ① 職員育成実施規程に基づき、毎年研修計画を作成。 ○年2回のテーマ別研修(全体研修・職員育成推進担当者会議で決定) ○新人職員に対する基幹研修(年度当初に集中) ○事業所ごとに専任される職員育成推進担当者による事例検討会(毎月) ○事業所ごとに月1回以上行う障害に関する研修 </td> </tr> <tr> <td style="width: 30px;"></td> <td> 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 ○精神保健福祉士、社会福祉士資格取得希望者には各種の情報提供、問題集の支給等 ○サービス管理責任者講習会の受講支援 ○食品衛生責任者講習受講支援 ○施設長資格認定講習の受講支援 </td> </tr> </table>		① 職員育成実施規程に基づき、毎年研修計画を作成。 ○年2回のテーマ別研修(全体研修・職員育成推進担当者会議で決定) ○新人職員に対する基幹研修(年度当初に集中) ○事業所ごとに専任される職員育成推進担当者による事例検討会(毎月) ○事業所ごとに月1回以上行う障害に関する研修		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 ○精神保健福祉士、社会福祉士資格取得希望者には各種の情報提供、問題集の支給等 ○サービス管理責任者講習会の受講支援 ○食品衛生責任者講習受講支援 ○施設長資格認定講習の受講支援	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
	① 職員育成実施規程に基づき、毎年研修計画を作成。 ○年2回のテーマ別研修(全体研修・職員育成推進担当者会議で決定) ○新人職員に対する基幹研修(年度当初に集中) ○事業所ごとに専任される職員育成推進担当者による事例検討会(毎月) ○事業所ごとに月1回以上行う障害に関する研修					
	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 ○精神保健福祉士、社会福祉士資格取得希望者には各種の情報提供、問題集の支給等 ○サービス管理責任者講習会の受講支援 ○食品衛生責任者講習受講支援 ○施設長資格認定講習の受講支援					
	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)					
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"/> 非該当						
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に昇給を判定する仕組みを設けている。							
	<table border="1"> <tr> <td style="width: 30px;"></td> <td> 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。 </td> </tr> <tr> <td style="width: 30px;"></td> <td> 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。 </td> </tr> <tr> <td style="width: 30px;"></td> <td> 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。 </td> </tr> </table>		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。	
	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。							
	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。)							
ロ イについて、全ての福祉・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。

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必要事項を記載した上で「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」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。

分類	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 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 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"/> 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 checked="" 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 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 type="checkbox"/> 障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮	
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 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"/> 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 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 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 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
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 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"/> 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。	<input type="checkbox"/> 理由: