

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 3 年度)

1 基本情報<共通>

フリガナ	カブシキガイシヤミナミアソケアサービス				
法人名	株式会社南阿蘇ケアサービス				
法人所在地	〒 869-1412				
	熊本県阿蘇郡南阿蘇村久石2721番地2				
フリガナ	マツオ ヤヨイ				
書類作成担当者	松尾 弥生				
連絡先	電話番号	0967-67-1606	FAX番号	0967-67-0875	E-mail minamiasocare@gmail.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)

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。

(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 3 年度介護職員処遇改善加算の見込額	20,652,840	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)	
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)	126,983,593	円
ii) 前年度の介護職員の賃金の総額(処遇改善加算等を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)	105,759,086	円
(ア)前年度の介護職員の賃金の総額	130,158,277	円
(イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額	19,721,050	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)	4,678,141	円

L (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	3	年	6	月	～	令和	4	年	5	月

【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、特定加算を取得し実施される賃金の改善見込み額を除いた額を記載すること。
- ・ (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。

(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	※①、③、④ 別紙様式2-3のとおり、② 別紙2-2のとおり			
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届出状況				
④ 特定加算の算定対象月				
⑤ 令和 3 年度介護職員等特定処遇改善加算の見込額(g)	5,269,740	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)		6,278,777 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)	135,773,938	円		
ii) 前年度の賃金の総額(処遇改善加算等を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)	129,495,161	円		
(ア)前年度の賃金の総額	154,382,711	円		
(イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額	19,721,050	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	5,166,500	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		
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(処遇改善加算等を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)	13,958,647	107,238,075	26,151,730 円	
ii) 前年度の常勤換算職員数(i)	46.9	474.8	128.8 人	
iii) 前年度の一月当たりの常勤換算職員数(j)	3.9	39.6	10.7 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)	297,626 円	225,859 円	203,041 円	
v) グループ毎の平均賃金改善額(月額)(g)/(j)/(k)	<input type="radio"/> (A)のみ実施 (5,269,774 円) (5,269,774 円)	/		
※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)	<input type="radio"/> (A)及び(B)を実施 (5,269,932 円) (867,204 円) (4,402,728 円)			
※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 checked="" type="radio"/> (A)(B)(C)全て実施 (5,399,448 円) (652,439 円) (4,157,525 円) (589,484 円)	13,941 円	8,749 円	4,591 円
	<input type="radio"/> 上記以外の方法で実施 (0 円) (0 円) (0 円) (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 2 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)

- 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 3 年 6 月 ~ 令和 4 年 5 月 (12 か月)

【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。
- ・ (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(処遇改善加算等を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 checked="" type="checkbox"/> 基本給 <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) <small>株式会社南阿蘇クワリーリス 賃金規程</small> (昇給) 第8条 基本給は個人の能力、勤務成績等を人事考課し、別表3に定める評価区分に応じて、原則として1年に1回、毎年4月に改定する。ただし、経営状況の著しい悪化その他やむを得ない事由により、その時季を延期もしくは見送ることがある。 (賞与) 第13条 賞与は、会社の経営状況が良好であった場合に、年度末に各人の人事考課に基づき、賞与支給日に在籍する正従業員及び短時間正従業員に対し支給する。
	※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 29 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	次の条件を満たす介護職員を「経験・技能のある介護職員」とする。 A: 当法人に10年以上勤務する経験、技能のある介護福祉士
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 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 type="checkbox"/> 基本給 <input checked="" type="checkbox"/> 手当(新設) <input type="checkbox"/> 手当(既存の増額) <input 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 type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input checked="" type="checkbox"/> その他 (令和元年12月30日の社内文書にて支給内容を通知) (賃金改善に関する規定内容)

具体的な取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ・特定処遇改善加算手当として、支給対象者に毎月支給する。 支給対象者A:当法人に10年以上勤務する経験、技能のある介護福祉士 B:他の介護職員(介護職、看護職、生活相談員) C:その他の職員(管理者、事務職、介護支援専門員、調理員等) ・成果配分として、年度末に一時金として支給する場合がある。 ・支給金額の見直し時期を6月給与支給時と12月給与支給時とし、変更がある場合は加算額に応じて支給額を決定する。
	<p>※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<u>下線</u>とするなど明確にすること。</p>
	<p>(上記取組の開始時期) 令和 元 年 10 月 (<input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定)</p>

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。			
		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 checked="" type="checkbox"/> ①	<ul style="list-style-type: none"> ・株式会社南阿蘇ケアサービスの年間研修計画への参加を促し学びの場を提供する(身体拘束防止研修、権利擁護研修、感染症対策研修、ヒヤリハットリスクマネジメント研修、救急対応研修) ・人事考課制度において職員一人ひとりの目標設定を支援し、個人面談や育成面接を行いながらその達成に向けた支援を行う ・OJTノートを活用し、新人職員に対する技術指導の実施 		
		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"/> ②	<ul style="list-style-type: none"> ・実務者研修受講に対する学習費用の助成 ・認知症介護基礎研修、認知症介護実践者研修、認知症介護リーダー研修の受講支援 		
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。			
	<input type="checkbox"/> ①	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 		

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"/> 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】

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(令和3年度は、6つの区分から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。※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 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
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 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"/> 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 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
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 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 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 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"/> 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"/> 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>※令和3年度は算定要件としない

※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 type="checkbox"/> 掲載予定
	<input checked="" type="checkbox"/> 自社のホームページに掲載	/	<input 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 3 年 7 月 26 日 法人名 株式会社南阿蘇ケアサービス
代表者 職名 代表取締役 氏名 荒牧 律子