

## 障害福祉サービス等処遇改善計画書(令和 5 年度)

(福祉・介護職員処遇改善計画書、福祉・介護職員等特定処遇改善計画書、福祉・介護職員等ベースアップ等支援計画書)

## 1 基本情報&lt;共通&gt;

フリガナ	シャカイフクシホウジンカナガワキョウドウカイ			
法人名	社会福祉法人 かながわ共同会			
法人所在地	〒	257-0003		
	秦野市南矢名3-2-1			
フリガナ	アサノウタ			
書類作成担当者	浅野壮太			
連絡先	電話番号	0463-80-6133	E-mail	hoj-soumuka@kyoudoukai.jp

【本計画書で提出する加算】 ※取得予定の加算について「○」、取得しない加算について「×」を選択すること。

<input checked="" type="radio"/> 福祉・介護職員処遇改善加算 (処遇改善加算)	<input checked="" type="radio"/> 福祉・介護職員等特定処遇改善加算 (特定加算)	<input checked="" type="radio"/> 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算 (ベースアップ等加算)
--	---	---

## 2 賃金改善計画について&lt;共通&gt;

- ・ 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。
  - ・ 本計画書2(2)、2(3)では以下の要件を確認しており、オレンジセルが「○」でない場合、加算取得の要件を満たしていない。
- I 【処遇改善加算】福祉・介護職員の賃金について、処遇改善加算による賃金改善の見込額が、同加算の算定見込額を上回ること
- II 【特定加算】福祉・介護職員及びその他の職員の賃金について、特定加算による賃金改善の見込額が、同加算の算定見込額を上回ること
- III 【ベースアップ等加算】福祉・介護職員及びその他の職員の賃金について、ベースアップ等加算による賃金改善の見込額が、同加算の算定見込額
- IV 【全加算】処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げないことを誓約すること

## (1) 加算額を上回る賃金改善について(全体)

取得予定の加算の合計	
① 令和 5 年度の加算の見込額	274,863,276 円
② 賃金改善の見込額 (右側の額は加算見込額を上回ること)	275,400,000 円

## (2) 加算額を上回る賃金改善について(内訳)

	要件 I	要件 II	要件 III
	処遇改善加算 <input checked="" type="radio"/>	特定加算 <input checked="" type="radio"/>	ベースアップ等加算 <input checked="" type="radio"/>
① 令和 5 年度の加算の見込額	181,727,580 円	47,503,788 円	45,631,908 円
② 賃金改善の見込額(i-ii) (右側の額は加算見込額を上回ること)	181,900,000 円	47,700,000 円	45,800,000 円

## 【記入上の注意】

- ・ (a)には、処遇改善加算の算定により実施される福祉・介護職員の賃金改善の見込額を法人で計算し、直接記入すること。
- ・ (b)には、特定加算の算定により実施される福祉・介護職員及びその他の職員の賃金改善の見込額を法人で計算し、直接記入すること。
- ・ (c)には、本計画書5(1)に記入した福祉・介護職員及びその他の職員の賃金改善の見込額の合計が自動的に転記される。
- ・ (a)~(c)には、それぞれの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。

## (3) 加算以外の部分で賃金水準を下げないことについて

・上記に加えて、処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げないことを右欄へのチェック(✓)により誓約すること。

<input checked="" type="checkbox"/> 処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げません。	← <input checked="" type="radio"/> 要件IV
---	---

※「処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げない」とは、①「加算取得年度の賃金の総額」から「当該年度の各加算による賃金改善所要額の総額」を除いた額と、②「前年度の賃金の総額」から「前年度の各加算額及び独自の賃金改善額」を除いた額を比較し、①の額が②の額を下回らない(加算等の影響を除いた賃金額の水準を引き下げない)ことをいう。実績報告書では、これらの賃金額の具体的な記載を求めため、詳細な考え方は、別紙様式3-1(実績報告書)2(3)を参照すること。

ただし、サービス利用者数の大幅な減少等の影響により、結果として加算以外の部分で賃金下がった場合には、その事情を別紙様式5「特別な事情に係る届出書」により届け出ること算定要件を満たすこととする。

### 3 福祉・介護職員処遇改善加算の要件について

#### (1) 賃金改善を行う賃金項目及び方法

① 処遇改善加算による賃金改善の見込額(再掲)		181,900,000 円		<input checked="" type="radio"/>	
② 賃金改善実施期間		令和	5 年 7 月	～ 令和	6 年 6 月 ( 12 か月 )
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 type="checkbox"/> 賞与 <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 一時金 )				
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) ※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を抜き出すこと。  基本給での賃金改善については、給与規程第3条の4(職務の級)職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度合いに基づき、これを俸給表に定める級に分類するものとし、その分類の基準となるべき標準的な職務の内容は、級別標準職務表(別表2)のとおりとする。)に基づき実施する。 一時金での賃金改善については、法人が定める「一時金支給要領」に基づき実施する。 基本給での賃金改善については、人事考課制度の評価による加算対象職種(常勤職員)の昇給財源に本加算を充当する。(一人当たりの充当額は、平均すると月に21,000円程度。) 一時金での賃金改善については、一時金に1時間あたりの単価を設定するものとし、常勤職員・臨時的任用職員・非常勤職員いずれも1時間単価(100円)とする。常勤職員・臨時的任用職員・非常勤職員いずれも支給要領で定める算定期間における一時金支給の対象となる勤務時間数に1時間単価を乗じて支給する。常勤職員及び臨時的任用職員については、月当たり約15,700円増の賃金改善となる見込み。また、非常勤職員については、個々の契約時間により異なる。				
	※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                    5 年 4 月 ( <input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定 )				

#### (2) キャリアパス要件

- 次の要件について該当する場合チェック(✓)し、必要事項を具体的に記載すること。加算Ⅲの事業所の場合もキャリアパス要件Ⅰ又はⅡのいずれかを満たすこと。

<b>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。</b>		加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」、加算Ⅲの場合もいずれか「該当」	<input checked="" type="checkbox"/> 該当 <input type="radio"/>
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。	

<b>キャリアパス要件Ⅱ 次のイとロ両方の基準を満たす。</b>		加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」、加算Ⅲの場合もいずれか「該当」	<input checked="" type="checkbox"/> 該当 <input type="radio"/>
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。		
ロ	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		

<p>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>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ①</p>	<p>研修要綱に基づき、「①階層別研修」や「②課題別研修」等を年間計画により実施、職員の個々に合わせた研修機会を提供するとともに、人事考課制度による取組み・評価を通して、能力開発及び人材育成等に当たっている。 また、自主的な取組みにおいても、資質向上を目指せるように「③eラーニングシステム」などを導入し多様性に配慮している。</p> <p>「①階層別研修」 新任(フレッシュマン)…新採用年度の職員を主な対象として集合研修を実施。メンタルヘルスケアや意見交換を中心に実施。 中堅…集合研修におけるテーマ(虐待防止・事故不祥事防止・個人情報保護・ハラスメント防止等)に沿ったグループ討議・意見交換 実施頻度:全対象者1名につき、年1回の参加 監督者・管理職…集合研修における管理職として求められるスキル(人事評価・ハラスメント防止・メンタルヘルスラインケア)についての講義・演習 実施頻度:全対象者1名につき、年2～3回の参加</p> <p>「②課題別研修」 令和5年度は虐待防止・権利擁護・コンプライアンス・意思決定支援・個人情報保護・ハラスメント防止・成年後見制度・リスクマネジメント等のテーマに沿った研修を実施。1テーマについて年間1～2回程度の集合研修(アーカイブ動画配信も実施)もしくは動画視聴による研修を実施。</p> <p>「③eラーニングシステム」 各階層別・課題別研修のテーマとしての視聴と自主研修としての視聴のため、「サポーターズ・カレッジ」を年間契約し、法人職員であれば誰でも研修動画視聴ができる体制を整えている。 (経営・運営、福祉サービス・制度、利用者支援・技法、障がい特性、リスクマネジメント、新人職員・中堅職員・管理職のための基礎知識、個別支援計画、虐待防止等)</p> <p>&lt;能力評価について&gt; 法人が独自に策定・実施する人事考課制度に基づき、評価対象期間中の職務行動を対象に、仕事の態度・意欲、職務遂行能力について評価を行う。 人事考課の方法としては、職員個々が期首に人事評価シートを用いて年度の目標を立て、それに基づいた実施・評価を行う。 評価は、評価者(被評価者の直属の上司)が主に一次評価者として直接の評価を行う。また、適正かつ客観的な評価につなげるため、二次評価者(園長等)・最終評価者(理事長)が精査して行う。</p>
	<p><input checked="" type="checkbox"/> ②</p>	<p>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>働きながら介護福祉士等の資格取得を目指す職員に対し、研修等参加のための職免制度及び資格取得者への褒賞金制度あり。喀痰吸引制度、強度行動障害支援者要請研修、サービス管理責任者等研修等への受講支援制度(受講料負担、出張扱い等)あり。</p>
<p><input type="checkbox"/> イについて、全ての福祉・介護職員に周知している。</p>		

<p>キャリアパス要件Ⅲ 次のイとロ両方の基準を満たす。</p>		<p>加算Ⅰの場合は必ず「該当」 <input checked="" type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/></p>
<p>イ</p>	<p>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。</p>	<p>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> <p><input 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。</p> <p><input 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。</p> <p><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。</p>
<p><input type="checkbox"/> イについて、全ての福祉・介護職員に周知している。</p>		

※キャリアパス要件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 福祉・介護職員等特定処遇改善加算の要件について

### (1) 特定加算のグループごとの配分要件

- ・ 4(1)では以下の要件を確認しており、オレンジセルが「×」となる場合、加算取得の要件を満たしていない。
- V 経験・技能のある障害福祉人材(A)の特定加算による平均賃金改善額が他の障害福祉人材(B)の平均賃金改善額より高いこと(A>B)  
(ただし、障害福祉人材間で経験・技能に明らかな差がない場合など、(A)を設定できない場合は、この限りではない。⇒4(2)に記入)
- VI 他の障害福祉人材(B)の特定加算による平均賃金改善額がその他の職種(C)の平均賃金改善額の2倍以上であること(B≥2C)  
(ただし、その他の職種(C)の平均賃金が他の障害福祉人材(B)の平均賃金を上回らない場合はこの限りではない)
- VII 特定加算による賃金改善の対象とするその他の職種(C)の改善後の賃金が年額440万円を上回らないこと
- VIII (A)の職員のうち、特定加算を申請する事業所数につき1人以上は、賃金改善額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上であること

①特定加算による賃金改善の見込額(再掲)	47,700,000 円		
②特定加算による平均賃金改善額	経験・技能のある障害福祉人材(A)	他の障害福祉人材(B)	その他の職種(C)
(ア)特定加算による賃金改善を実施する範囲 ※加算の配分対象とするグループに必ずチェック(✓)すること	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(イ)一月当たりの常勤換算職員数(見込数)	172.0 人	370.0 人	24.0 人
(ウ)特定加算による賃金改善額のグループごとの配分比率 ※法人で設定する、特定加算による平均賃金改善額の比率	3.0 :	2.0 :	1.0
(エ)要件を満たす特定加算による平均賃金改善額(月額)	9,316 円	6,211 円	3,105 円
(オ)配分比率の要件を満たす賃金改善額の総額(年額)	( 19,229,063 円 )	( 27,576,563 円 )	( 894,375 円 )
(カ)BとCの平均賃金の見込額(月額) ※B≥2Cを満たさない場合のみ記入			
(キ)特定加算による賃金改善の対象とするその他の職種(C)のうち、改善後の賃金が最も高額となる者の賃金の見込額(年額)		4,390,000 円	要件VII
(ク)経験・技能のある介護職員(A)のうち賃金改善額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者の数		158 人	要件VIII
(ケ)本計画書(別紙様式2-3)で特定加算の取得を届け出た事業所数		36 か所	
(コ)「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( )		

要件V  
要件VI

※(カ)及び(キ)には、処遇改善加算、特定加算、ベースアップ等加算による賃金改善額を含む金額を記入し、(ク)の後半部分(改善後の賃金が440万円以上)も同様の方法でカウントすること。ただし、(ク)の前半部分(月額8万円以上の改善)については、特定加算による賃金改善額のみで判断すること。

### (2) 賃金改善を行う賃金項目及び方法

賃金改善実施期間	令和 5 年 7 月 ~ 令和 6 年 6 月 ( 12 か月 )
経験・技能のある障害福祉人材(A)の考え方	当法人での勤続年数が10年以上であり、かつ支援部または地域支援部に在籍する福祉・介護職員のうち次の①から④のいずれかの資格を有する者及び支援部及び地域生活支援部以外の部署に在籍する職員で②③④にいずれかとして現在届け出ている者 ①次の5資格のいずれか【介護福祉士・社会福祉士・精神保健福祉士・保育士・公認心理師】 ②サービス管理責任者 ③児童発達支援管理責任者 ④サービス提供責任者
	(4(1)②で(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 type="checkbox"/> 手当(既存の増額) <input type="checkbox"/> 賞与 <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 一時金 )
	(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 ( 一時金支給要領 ) (賃金改善に関する規定内容)※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を抜き出すこと。資格・手当等に含めて賃金改善を行う場合、その旨を記載。

具体的な取組内容	<p>法人が定める「一時金支給要領」に基づき実施する。</p> <p>支給要領で定める算定期間ごとに、算定期間の加算総額を、支給要領で定める本事業の対象となる職員の勤務時間数で割り返して各グループの一時金の時間単価を設定し、算定期間における職員個々の一時金支給の対象となる勤務時間数に一時間単価を乗じて支給する。一時金による賃金改善により、「(A)経験・技能のある障害福祉人材」の分類となるグループの職員は月当たり約9,000円増、「(B)他の障害福祉人材」の分類となるグループの職員は月当たり約6,000円増、「(C)その他の職種」の分類となるグループの職員は月当たり約3,000円増の賃金改善となる見込み。</p>
	<p>※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。</p> <p>(上記取組の開始時期) 令和 5 年 4 月 ( <input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定 )</p>

### (3) 見える化要件について

・実施す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 type="checkbox"/> 「障害福祉サービス等情報公表検索サイト」への掲載 <input checked="" type="checkbox"/> 自社のホームページに掲載
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"/> その他( )

## 5 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の要件について

### (1) ベースアップ等加算の配分要件

- ・ 5(1)では以下の要件を確認しており、オレンジセルが「○」でない場合、加算取得の要件を満たしていない。
- Ⅸ 介護職員とその他の職種のそれぞれについて、賃金改善の見込額の3分の2以上が、ベースアップ等(基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ)に充てられる計画になっていること

①ベースアップ等加算による賃金改善の見込額(再掲)		45,800,000 円		
②ベースアップ等による賃金改善の見込額				
福祉・介護職員	i) ベースアップ等加算による賃金改善の見込額	38,014,000	円	( 100.00 ) % ← <input checked="" type="radio"/> 要件区
	うち、ベースアップ等(基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ)による賃金改善の見込額(年額) (括弧内は月額)	38,014,000 ( 3,167,833 円 )	円	
その他の職種	ii) ベースアップ等加算による賃金改善の見込額	7,786,000	円	( 100.00 ) % ← <input checked="" type="radio"/> 要件区
	うち、ベースアップ等(基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ)による賃金改善の見込額(年額) (括弧内は月額)	7,786,000 ( 648,833 円 )	円	

### (2) 賃金改善を行う賃金項目及び方法

賃金改善実施期間	令和 5 年 5 月 ~ 令和 6 年 4 月 ( 12 か月 )				<input checked="" type="radio"/>
賃金改善を行う給与の種類	ベースアップ等(必ず選択)	<input type="checkbox"/> 基本給	<input type="checkbox"/> 決まって毎月支払われる手当(新設)	<input checked="" type="checkbox"/> 決まって毎月支払われる手当(既存の増額)	
	上記以外(必ず選択)	<input type="checkbox"/> 手当(新設)	<input type="checkbox"/> 手当(既存の増額)	<input type="checkbox"/> 賞与	<input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 100% )
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 type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 手当支給要領 ) (賃金改善に関する規定内容) ※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を抜き出すこと。				
法人が定める「処遇改善手当支給要領」に基づき実施する。 不定期に支給するもの無し 「福祉・介護職員」と「その他の職種」いずれも対象期間に勤務に従事した時間に要領で定める一時間単価(40円)を乗じて手当を支給するものとし、当月分を翌月の給与支給日に支給することを基本とする。 常勤職員及び臨時的任用職員については、月当たり約6,000円増の賃金改善となる見込み。また、非常勤職員については、個々の契約時間により異なる。					
※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。					
(上記取組の開始時期)	令和 5 年 4 月 ( <input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定 )				

## 6 職場環境等要件について<処遇改善加算・特定加算>

### 【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、チェック(✓)すること。全体で必ず1つ以上の取組を行うこと。(ただし、取組を選択するに当たっては、本計画書3(2)「キャリアパス要件」で選択した事項と重複する事項を選択しないこと。)

### 【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。

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 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"/> 職業体験の受け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 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 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 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 checked="" 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 checked="" 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 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 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 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:

## 7 要件を満たすことの確認・証明<共通>

・以下の点を確認し、満たしている項目に全てチェック(✓)すること。

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"/> 処遇改善加算等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。 (※処遇改善加算Ⅰ又はⅡを取得する事業所がある場合のみ)	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、処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算の請求に関して不正があった場合は、介護給付費等の返還や事業所の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 5 年 04 月 17 日 法人名 社会福祉法人 かながわ共同会  
代表者 職名 理事長 氏名 山下康