

平成 31年 2月/3 日

岐阜県西濃県事務所 様

(法人名) 社会福祉法人 大東福祉会

理事長 杉原 浩志



平成31年度 介護職員処遇改善加算届出書

介護サービス事業所(別紙様式2(添付書類1))に係る介護職員処遇改善加算について、別添のとおり、介護職員処遇改善計画書その他必要な書類を添えて届け出ます。

(添付書類) 添付した書類について、該当項目左欄の□にチェック(レ印)を付けてください。

- ※1) 5、6、7については、前年度に加算を取得し、引き続きそれに相当する区分の加算の取得をしようとする場合であって、既に提出された計画書添付書類に関する事項に変更がなければ、省略が可能です。(省略する場合は、該当項目右欄の□にチェック(レ印)を付けてください。)
- ※2) キャリアパス要件Ⅰに係る任用要件及び賃金体系に関する規程、キャリアパス要件Ⅲにかかる昇給の仕組みに関する規程を別に作成している場合は、それらの規程も提出してください。

添付

省略 ※1

- | | | |
|-------------------------------------|---|-------------------------------------|
| ☒ | 1 介護職員処遇改善計画書【別紙様式2】 | |
| ☒ | 2 介護職員処遇改善計画書(指定権者内事業所一覧表)【別紙様式2(添付書類1)】 | |
| ☒ | 3 介護職員処遇改善計画書(届出対象都道府県内一覧表)【別紙様式2(添付書類2)】
●指定権者(県事務所等、市町村等)の圏域を越えて所在する複数の介護サービス事業所等について
法人が一括して作成する場合のみ、提出が必要。 | |
| ☐ | 4 介護職員処遇改善計画書(都道府県状況一覧表)【別紙様式2(添付書類3)】
●都道府県の圏域を越えて所在する複数の介護サービス事業所等について、
法人が一括して作成する場合のみ、提出が必要。 | |
| ☒ | 5 就業規則の写し[規則を変更した場合は、新・旧、新旧対照表も含む] ※1、※2
●作成義務がある場合は ☐ 必須 (原本証明すること)
作成義務がない場合でも、作成している場合は提出してください。 | ☐ |
| ☐ | 6 給与規程の写し[規程を変更した場合は、新・旧、新旧対照表も含む] ※1、※2
●賃金等に関する規程を就業規則と別に作成している場合は ☐ 必須 (原本証明すること) | ☒ |
| ☐ | 7 労働保険に加入していることが確認できる書類(原本証明すること) ※1
●以下のうち、どちらかを提出すること。
☐ 労働保険概算・確定保険料申告書等の写し
☐ 労働保険関係成立届の写し
(新設事業所で労働保険概算・確定保険料申告手続きが終了していない場合のみ) | ☒ |
| ☒ | 8 介護職員処遇改善加算届出書に係る自己点検シート
●チェックをしたうえで、提出してください。 | |



平成 31年 2月 3日

大垣市長 様

(法人名) 社会福地法人 大東福祉会
理事長 杉原 浩志

平成31年度 介護職員処遇改善加算届出書

介護サービス事業所(別紙様式2(添付書類1))に係る介護職員処遇改善加算について、別添のとおり、介護職員処遇改善計画書その他必要な書類を添えて届け出ます。

(添付書類) 添付した書類について、該当項目左欄の□にチェック(レ印)を付けてください。

- ※1) 5、6、7については、前年度に加算を取得し、引き続きそれに相当する区分の加算の取得をしようとする場合であって、既に提出された計画書添付書類に関する事項に変更がなければ、省略が可能です。(省略する場合は、該当項目右欄の□にチェック(レ印)を付けてください。)
- ※2) キャリアパス要件Ⅰに係る任用要件及び賃金体系に関する規程、キャリアパス要件Ⅲにかかる昇給の仕組みに関する規程を別に作成している場合は、それらの規程も提出してください。

添付

省略 ※1

- | | |
|--|--|
| ☒ 1 介護職員処遇改善計画書【別紙様式2】
☒ 2 介護職員処遇改善計画書(指定権者内事業所一覧表)【別紙様式2(添付書類1)】
☒ 3 介護職員処遇改善計画書(届出対象都道府県内一覧表)【別紙様式2(添付書類2)】
●指定権者(県事務所等、市町村等)の圏域を越えて所在する複数の介護サービス事業所等について法人が一括して作成する場合のみ、提出が必要。
☐ 4 介護職員処遇改善計画書(都道府県状況一覧表)【別紙様式2(添付書類3)】
●都道府県の圏域を越えて所在する複数の介護サービス事業所等について、法人が一括して作成する場合のみ、提出が必要。
☒ 5 就業規則の写し[規則を変更した場合は、新・旧、新旧対照表も含む] ※1、※2
●作成義務がある場合は ☐ 必須 (原本証明すること)
作成義務がない場合でも、作成している場合は提出してください。
☐ 6 給与規程の写し[規程を変更した場合は、新・旧、新旧対照表も含む] ※1、※2
●賃金等に関する規程を就業規則と別に作成している場合は ☐ 必須 (原本証明すること)
☐ 7 労働保険に加入していることが確認できる書類(原本証明すること) ※1
●以下のうち、どちらかを提出すること。
☐ 労働保険概算・確定保険料申告書等の写し
☐ 労働保険関係成立届の写し
(新設事業所で労働保険概算・確定保険料申告手続きが終了していない場合のみ)
☒ 8 介護職員処遇改善加算届出書に係る自己点検シート
●チェックをしたうえで、提出してください。 | ☐
☒
☒ |
|--|--|



介護職員処遇改善計画書(平成 31 年度届出用)

事業所等情報

介護保険事業所番号

事業者・開設者	フリガナ 名 称	シャカイフクシホウジン ダイトウフクシカイ 社会福祉法人 大東福祉会		
主たる事務所の所在地	〒503-0835 岐阜県大垣市東前 1 丁目 79 番地			
	電話番号	0584-82-2800	FAX 番号	0584-82-2881
事業所等の名称	フリガナ 名 称	別紙一覧表による	提供するサービス	
事業所の所在地	〒	都・道 府・県		
	電話番号		FAX 番号	

※事業所等情報については、複数の事業所ごとに一括して提出する場合は「別紙一覧表による」と記載すること。

(1) 賃金改善計画について(本計画に記載された金額については見込みの額であり、申請時以降の運営状況(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ものである。)

①	算定する加算の区分	介護職員処遇改善加算 (<u>I</u> II III IV V)			
②	介護職員処遇改善加算算定対象月	2019 年 4 月 ~ 2020 年 3 月			
③	平成 31 年度介護職員処遇改善加算の見込額	35,545,956 円			
④	賃金改善の見込額(i - ii)	37,515,555 円			
	i) 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)	151,363,992 円			
	ii) 初めて加算を取得する(した)月の前年度の賃金の総額	113,848,437 円			
加算 (I) の上乗せ相当分を用いて計算する場合					
⑤	平成 31 年度介護職員処遇改善加算の見込額(加算(I)による算定額から加算(II)による算定額を差し引いた額)	円			
⑥	賃金改善の見込額(iii - iv)	円			
	iii) 加算(I)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)	円			
	iv) 初めて加算 (I) を取得する月の前年度の賃金の総額	円			
賃金改善の方法について					
⑦	賃金改善実施期間	2019 年 7 月 ~ 2020 年 6 月			
※原則各年 4 月～翌年 3 月までの連続する期間を記入すること。なお、当該期間の月数は加算の対象月数を超えてならない。					
⑧	賃金改善を行う賃金項目	基本給、[資格] 手当、[夜勤] 手当、[処遇改善] 手当、賞与(一時金) その他()			
※賃金改善を行う賃金項目(増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目の種類(基本給、手当、賞与等)等)ごとに、支払時期、対象職員、一人当たりの平均賃金改善見込額について、可能な限り具体的に記入すること。なお、当該賃金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、実際の個々人の手取り額とは必ずしも一致しない。 1. 介護職員 1 人の基本給を平均 3%増額する。 2. 資格手当(介護福祉士、社会福祉士)を月額 3,000 円増額する。 3. 夜勤手当(1 回 7 時間) 3 割 5 分割増を 1 回 4,000 円(6 回目からは 6,000 円)に実質増額する。 4. 介護職員に対し処遇改善手当を次のとおり支給する。正規職員(リーダー以上)月額 35,000 円 正規職員(一般)月額 30,000 円、準職員・パート職員の時給を一律 100 円増額する。 5. 一時金を支給する。					

※ 加算 (I) の上乗せ相当分を用いて計算する際は、③及び④の代わりに、⑤及び⑥に記入すること。

※ ④又は⑥については、法定福利費等の賃金改善に伴う増加分も含むことができる。

※ ④(i - ii) が③以上又は⑥(iii - iv) が⑤以上でなければならないこと。

※ ④ii)、⑥iv) の計算に際しては、賃金改善実施期間の職員の人数と合わせた上で算出すること。すなわち、比較時点から賃金改善実施期間の始点までに職員が増加した場合、当該職員と同等の勤続年数の職員が比較時点にもいたと仮定して、賃金総額に上乗せする必要があることに留意すること。

※他の都道府県等に所在する複数の事業所等を一括して作成し、提出する場合は添付書類 2 及び添付書類 3 を添付すること。

(2) キャリアパス要件について 次の内容についてあてはまるものに○をつけること。

要件Ⅰ	次の①から③までのすべての要件を満たす。※1 ① 職員の職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定めている。 ② 職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系について定めている。 ③ 就業規則等の明確な根拠規定を面で整備し、すべての介護職員に周知している。 ※ 非該当の場合、①から③までの要件をすべて満たすことのできない理由	☒ 該当 ・ 非該当
要件Ⅱ	次の④及び⑤の要件を満たす。 ④ 介護職員との意見交換を踏まえた資質向上のための目標 ⑤ ④の実現のための具体的な取り組みの内容 (いずれかに○をつけること。)	☒ 該当 ・ 非該当
	施設利用者へのサービスの充実を図るため、教育研修を実施すること等により介護職員の介護技術・能力など質の向上に努める。 ア 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。※当該支援の内容について下記に記載すること。※2 イ 資格取得のための支援の実施 ※当該支援の内容について下記に記載すること。※2 (研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、受講料の負担等) ウ 一定の基準に基づき定期的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。	
要件Ⅲ	次の⑥及び⑦の要件を満たす。 ※1 ⑥ 介護職員について、経験者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的に昇給を判定する仕組みを設けている。 ⑦ ⑥に該当する具体的な仕組みの内容 (該当するもの全てに○をつけること。)	☒ 該当 ・ 非該当
	ア 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。 イ 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。 ウ 一定の基準に基づき定期的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 就業規則等(給与規程や要件Ⅰ及びⅢの適合状況を確認できる書類を就業規則と別に作成している場合はそれらの書類を含む。)を添付すること。
※2 別途計画書等を添付する場合は「別紙のとおり」と記入すること。

(3) 職場環境等要件について (※) 太枠内に記載すること。

加算(Ⅰ・Ⅱ)については平成27年4月以降の、加算(Ⅲ・Ⅳ)については平成20年10月から現在までに実施した事項について全てに○をつけること(ただし、記載するにあたっては、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明らかに重複する事項を記載しないこと。)	
資質の向上	☒ 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) ☒ 研修の受講やキャリア段位制度と人事課との連動 ☒ 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 ☒ 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) ☒ その他()
労働環境・処遇の改善	☒ 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 ☒ 雇用管理改善のための管理者の労働・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 ☒ 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、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 ☒ 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 ☒ 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 ☒ 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 ☒ 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 ☒ 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 ☒ その他()
その他	☒ 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 ☒ 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) ☒ 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 ☒ 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 ☒ 非正規職員から正規職員への転換 ☒ 職員の増員による業務負担の軽減 ☒ その他()

※虚偽の記載や、介護職員処遇改善加算の請求に関して不正を行った場合には、支払われた介護給付費の返還を求められることや介護事業者の指定が取り消される場合があるので留意すること。

本計画書については、雇用するすべての介護職員に対し周知をしたうえで、提出していることを証明いたします。

平成31年 2月 日

(法人名)
(代表者名)

社会福祉法人 大東福祉会
理事長 杉原 浩志



