

福祉・介護職員処遇改善計画書(平成 31 年度届出用)
 (算定する加算 : 福祉・介護職員処遇改善加算 / 福祉・介護職員処遇改善特別加算)

年度を記入し、算定する加算を○で囲む。

複数の事業所を一括して作成する場合、記載は不要。

事業所等情報

障害福祉サービス等事業所番号

事業者・開設者	フリガナ 名称	シャカイフクシホウジンオオサカフチョウフクシサービス 社会福祉法人大阪府庁福祉サービス		
主たる事務所の所在地	〒	540-8570		
	大阪	都・道	大阪府中央区大手前二丁目1番22号	
事業所等の名称	フリガナ 名称	別紙様式2(添付書類1)による		提供するサービス
	提供サービス			
事業所の所在地	〒	都・道	府・県	
	電話番号			
※事業所等情報については、複数の事業所ごと一括して提出する場合は「別紙様式2(添付書類1)による」と記載すること。				

事業所が1か所の場合は当該事業所の情報を記載。複数事業所を一括して計画書を作成した場合は、別紙様式2(添付書類1)に、すべての事業所及びサービスを記載。

(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、申請時以降の運営方針、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。)

算定する加算に○を。

加算を算定するサービス提供月。期間は4月から翌年3月の1年間。年度途中から算定する場合は終わりは3月。(西暦、和暦どちらでも可)

①	算定する加算の区分	年度を記入	福祉・介護職員処遇改善加算 (I II III IV) 福祉・介護職員処遇改善特別加算	
②	福祉・介護職員処遇改善(特別)加算算定対象月	2019年4月～2020年3月		
③	平成31年度福祉・介護職員処遇改善(特別)加算の見込額	8,300,000円		
④	賃金改善の見込額(i-ii)	③の加算見込額を上回ること。同額は不可。		
	i) 加算の算定により賃金改善を行う。	65,800,000円		
	ii) 初めて加算を取得する月の前年度の賃金加算(I)の上乗せ相当分を	57,000,000円		
⑤	平成 年度福祉・介護職員処遇改善加算の見込額による算定額を差し引いた額	4月分の請求が国保連から6月に支払われるため、加算算定対象月から2か月遅れになっている。支払前に前もって職員に支給する場合は、4月から3月でも可。ただし、この場合、国保連から支払われた金額が残らないように注意。(⑦の期間を過ぎて職員に支給することはできません。)※西暦、和暦どちらでも可。		
⑥	上記③、④で計算のこと。			

賃金改善の方法について

⑦	賃金改善実施期間	2019年6月～2020年5月
⑧	※前年度と期間が重複しないよう、福祉・介護職員への支払い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と一致すること。	
	賃金改善を行う賃金項目及び方法(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)、賃金改善の実施時期や対象職員、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載すること。)	
	(例)・常勤の●●●● 〇人の基本給を月額〇〇〇〇円、非常勤〇〇人の時給を〇〇〇円増額する。 ・常勤の●●●● 〇人、非常勤〇〇人の〇〇手当を月額〇〇〇〇円から〇〇〇〇円に引き上げる。 ・一時金として、平成〇年〇月に常勤の直接処遇職員に対し、1人〇〇〇〇円を支給する。	
	※●●●●は職名	⑦の期間の最終月まで

賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうちから、対象とする賃金項目を特定した上で行うものとする。この場合、特定した賃金項目を含め、賃金水準を低下させてはならない。また、安定的な処遇改善が重要であることから、基本給による賃金改善が望ましい。なお、管理者、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、代表、役員への支給は不可。加算対象職種については、「H31.2.1 付け厚生労働省事務連絡 別添(案)P2の「対象となる職種」を参照してください。

①、②について「キャリアパス要件の審査基準」で示されている内容が就業規則等に規定されていることを確認。

非該当の場合は、要件Ⅰをすべて満たすことのできない理由を記載。

(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 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書面で整備し、すべての福祉・介護職員に周知している。 ※ 非該当の場合、①から③までの要件を全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 福祉・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支援内容(当該職員等に対するもの全てに○をつけること。)	該当・非該当
要件Ⅲ	次の⑥及び⑦の要件を満たす。 ⑥ 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

例) 少人数の事業所であり、ポストも限られていることからキャリアパスの概念を賃金体系に当てはめることが困難であるため。

例) 事業所全体で資格取得等の取得率を向上

目標の記載を忘れずに記載。

該当の場合には、ア〜ウに関する書類を添付。

() 内に支援内容を忘れずに記載。

※ 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。

(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必ず全てに○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重複する事項を記載しないこと。)	
資質の向上	<ul style="list-style-type: none"> 働きながら介護福祉士等の資格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(研修受講時の他の福祉・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階制度と人事考課との連動 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障害福祉サービス事業者に限る) その他()
労働環境・処遇の改善	<ul style="list-style-type: none"> 新人福祉・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)制度等の導入 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(支援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)による福祉・介護職員の事務負担軽減、個々の利用者へのサービス履歴・訪問介護員の出勤情報管理によるサービス提供責任者のシフト管理に係る事務負担軽減、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 福祉・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の導入 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 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	<ul style="list-style-type: none"> 障害福祉サービス等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の整備 非正規職員から正規職員へのキャリアアップの機会創出 地域の児童・生徒や住民との連携による地域貢献 職員の増員による業務負担の軽減 その他()

「その他」を選択した場合は、必ず()内に内容を記載。

確実に全職員に対し書面で周知すること。

※ 虚偽の記載や、福祉・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、給付費等の返還を求められることや障害福祉事業者の指定が取り消される場合がある

個人印ではなく、会社の実印

本計画書については、雇用するすべての福祉・介護職員に対し周知をしようとして、提出していることを証明いたします。

2019年4月5日

(法人名) 社会福祉法人大阪府庁福祉サービス
(代表者職種・氏名) 理事長 大阪 太郎

代表者印

記載年月日を記入※西暦でも和暦でも可