

## 障害福祉サービス等処遇改善計画書(令和4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サツオヤカイ					
法人名	社会福祉法人札親会					
法人所在地	〒 003-0801	札幌市白石区菊水1条4丁目5番1号				
フリガナ	カンノ カズマ					
書類作成担当者	菅野 克磨					
連絡先	電話番号	011-837-6020	FAX番号	011-837-6040	E-mail	kikusui-work@k6.dion.ne.jp

## 【本計画書で提出する加算】※加算名をチェックすること。

福祉・介護職員処遇改善加算選択  福祉・介護職員等特定処遇改善加算  福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算  
 (※追加加算選択)

※すでに処遇改善加算・特定加算を算定している事業所が、令和4年10月以降にベースアップ等加算を算定するために計画書を提出する場合、ベースアップ等加算の算定に必要なセルのみ記入すること。

※「×」をつけた加算に係る記入欄(グレーになるセル)は、記入不要。

## 2 賃金改善計画について&lt;共通&gt;

## (1) 加算額を上回る賃金改善について

※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)では下記の要件を確認しており、オレンジ色のセルが「〇」でない場合、加算の算定期要件を満たしていない。

I 福祉・介護職員の処遇改善加算による賃金改善の見込額が、同加算の算定期見込額を上回ること。

II 福祉・介護職員その他の職員の特定加算による賃金改善の見込額が、同加算の算定期見込額を上回ること。

III 福祉・介護職員その他の職員のベースアップ等加算による賃金改善の見込額が、同加算の算定期見込額を上回ること。

	処遇改善加算	特定加算	ベースアップ等加算
① 令和4年度の加算の見込額			10,994,610 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)			20,073,574 円
i) それぞれの加算の算定期により賃金改善を行う場合の賃金の総額(見込額)	(1)	(2)	(3) 360,607,974 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1・基準額2・基準額3】	(4)	(5)	(6) 340,534,400 円
(ア)前年度の賃金の総額	(7)	(8)	(9) 0 円
(イ)前年度の処遇改善加算の総額	(10)	(11)	(12) 0 円
(ウ)前年度の特定加算の総額	(13)	(14)	(15) 0 円
(エ)前年度のベースアップ等加算の総額 (福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の総額を含む)			
(オ)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			0 円

## 【賃金の総額に係る記入上の注意】

- (1)には、処遇改善加算の算定期のみにより賃金改善を行った場合の福祉・介護職員(特定加算を併せて取得する場合は「経験・技能のある障害福祉人材(A)」及び「他の障害福祉人材(B)」)の賃金総額(見込額)を記載すること。(すなわち、特定加算、処遇改善臨時特例交付金及びベースアップ等加算を取得し実施される賃金の改善見込額を除いた額を記載すること。)
- (2)には、特定加算の算定期のみにより賃金改善を行った場合の賃金総額(見込額)を記載すること。(すなわち、処遇改善加算、処遇改善臨時特例交付金及びベースアップ等加算を取得し実施される賃金の改善見込額を除いた額を記載すること。)
- (3)には、ベースアップ等加算の算定期のみにより賃金改善を行った場合の賃金総額(見込額)を記載すること。(すなわち、処遇改善加算、特定加算及び処遇改善臨時特例交付金を取得し実施される賃金の改善見込額を除いた額を記載すること。)
- (4)には、福祉・介護職員(特定加算を併せて取得する場合は「経験・技能のある障害福祉人材(A)」及び「他の障害福祉人材(B)」)のみの賃金の総額を記載すること。
- (5)には、事業所に従事するすべての職員(福祉・介護職員及びその他の職種)の賃金の総額を記載すること。
- (6)には、ベースアップ等加算の配分対象が福祉・介護職員のみである場合、福祉・介護職員のみの賃金の総額を記載することとし、原則として(4)と同一の数値を記載すること。また、ベースアップ等加算の配分対象にその他の職種を含む場合、事業所に従事するすべての職員(福祉・介護職員及びその他の職種)の賃金の合計額を記載することとし、原則として(5)と同一の数値を記載すること。
- (1)～(6)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。

## 【加算の総額に係る記入上の注意】

- (7)～(15)は、都道府県国民健康保険団体連合会から通知される「福祉・介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」「福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金 支払額通知書」に基づき記載すること。
- (10)(13)には、前年度の特定加算・ベースアップ等加算の総額のうち、その他の職種(C)に支払われた額を除いた加算額のみを記載し、(11)(12)(14)(15)には事業所に従事するすべての職員(福祉・介護職員とその他の職種)に支払われた加算額(加算額の総額)を記載すること。

## 【独自の賃金改善額に係る記入上の注意】

- ② ii)(オ)の独自の賃金改善額とは、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つたものに限る。処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算に係るものを除く。)をいうものであり、「(5)二 各障害福祉サービス事業者等による処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算の配分を除く独自の賃金改善」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) 福祉・介護職員処遇改善加算	
① 処遇改善加算の見込額／② 賃金改善の見込額	別紙様式2-1_2(1)のとおり
③ 算定する処遇改善加算の区分／④ 処遇改善加算の算定対象月	別紙様式2-2のとおり
⑤ 賃金改善実施期間	令和 4 年 10 月～令和 5 年 3 月（ 6 か月）

(3) 福祉・介護職員等特定処遇改善加算

① 特定加算の見込額／② 賃金改善の見込額	別紙様式2-1_2(1)のとおり																			
③ 処遇改善加算の取得状況	別紙様式2-2のとおり																			
④ 算定する特定加算の区分／⑥ 特定加算の算定対象月	別紙様式2-3のとおり																			
⑥ 平均賃金改善額	<table border="1"> <thead> <tr> <th>経験・技能のある 障害福祉人材(A)</th> <th>他の障害福祉人材(B)</th> <th>その他の職種(C)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(i) 前年度の賃金の経験・技能改善加算等及び賃金改善臨時特別交付金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(i)</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>ii) 前年度の常勤換算職員数(i)</td> <td>人</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>iii) 前年度の一ヶ月当たりの常勤換算職員数(i)</td> <td>人</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>iv) 前年度のグループ毎の平均賃金額(月額)(基準額)(4)(6)(7)</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>v) グループ毎の平均賃金改善額(月額)(i)/(k)(i)</td> <td> <input checked="" type="radio"/> (A)のみ実施 ( - 0 円 )  <input type="radio"/> (A)及び(B)を実施 ( - #VALUE! 円 )  <input checked="" type="radio"/> (A)(B)(C)全て実施 ( - #VALUE! 円 )  <input type="radio"/> 上記以外の方法で実施 ( - 0 円 )         </td> <td>           0 円            0 円            #VALUE! 円            #VALUE! 円            0 円         </td> <td>           #VALUE! 円            #VALUE! 円            #VALUE! 円            #VALUE! 円            0 円         </td> </tr> </tbody> </table>	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)	(i) 前年度の賃金の経験・技能改善加算等及び賃金改善臨時特別交付金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(i)	円	円	ii) 前年度の常勤換算職員数(i)	人	人	iii) 前年度の一ヶ月当たりの常勤換算職員数(i)	人	人	iv) 前年度のグループ毎の平均賃金額(月額)(基準額)(4)(6)(7)	円	円	v) グループ毎の平均賃金改善額(月額)(i)/(k)(i)	<input checked="" type="radio"/> (A)のみ実施 ( - 0 円 ) <input type="radio"/> (A)及び(B)を実施 ( - #VALUE! 円 ) <input checked="" type="radio"/> (A)(B)(C)全て実施 ( - #VALUE! 円 ) <input type="radio"/> 上記以外の方法で実施 ( - 0 円 )	0 円 0 円 #VALUE! 円 #VALUE! 円 0 円	#VALUE! 円 #VALUE! 円 #VALUE! 円 #VALUE! 円 0 円
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)																		
(i) 前年度の賃金の経験・技能改善加算等及び賃金改善臨時特別交付金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(i)	円	円																		
ii) 前年度の常勤換算職員数(i)	人	人																		
iii) 前年度の一ヶ月当たりの常勤換算職員数(i)	人	人																		
iv) 前年度のグループ毎の平均賃金額(月額)(基準額)(4)(6)(7)	円	円																		
v) グループ毎の平均賃金改善額(月額)(i)/(k)(i)	<input checked="" type="radio"/> (A)のみ実施 ( - 0 円 ) <input type="radio"/> (A)及び(B)を実施 ( - #VALUE! 円 ) <input checked="" type="radio"/> (A)(B)(C)全て実施 ( - #VALUE! 円 ) <input type="radio"/> 上記以外の方法で実施 ( - 0 円 )	0 円 0 円 #VALUE! 円 #VALUE! 円 0 円	#VALUE! 円 #VALUE! 円 #VALUE! 円 #VALUE! 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	人(見込)																			
（月額平均8万円の賃金改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者）を算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"/> 職員全員の賃金水準が低く、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つて当たり、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置を明確化する必要があり、現程の資質や研修・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																				

⑦ 賃金改善実施期間	令和 4 年 10 月～令和 5 年 3 月（ 6 か月）
------------	-------------------------------

【記入上の注意】

(3)(6)(7)の「前年度の賃金の経験・技能改善加算等及び賃金改善臨時特別交付金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(i)」には、一括申請を行う場合については原則として前年10月から12月までの賃金の経験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。

(3)(6)(7)の「前年度の一ヶ月当たりの常勤換算職員数(i)」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ただし、「その他の職種(C)」については、実人数によることとする。

#### (4) 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算

・(4)では、賃金改善の合計額の3分の2以上が、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ことを確認しており、オレンジ色のセルが「〇」でない場合、加算取得の要件を満たしていない。

① ベースアップ等加算の見込額／② 賃金改善の見込額	別紙様式2-1_2(1)のとおり
③ 処遇改善加算の取得状況	別紙様式2-4のとおり
④ ベースアップ等加算の算定対象月	別紙様式2-4のとおり
⑤ ベースアップ等による賃金改善の見込額	

i ) 福祉・介護職員の賃金改善見込額(o - 1)	17,977,363 円	( 87.43 ) % ←  要件 I
(うち、ベースアップ等による賃金改善の見込額) (o - 2)	15,717,900 円 (一ヶ月あたり 2619650 円)	
ii ) 他の職員の賃金改善見込額(p - 1)	2,096,211 円	( 87.43 ) % ←  要件 II
(うち、ベースアップ等による賃金改善の見込額) (p - 2)	1,832,750 円 (一ヶ月あたり 305458 円)	

⑥ 賃金改善実施期間	令和 4 年 10 月～令和 5 年 3 月（ 6 か月）
------------	-------------------------------

【記入上の注意】

- ⑤ i (o-1)と⑥ ii (p-1)の合計額は、ベースアップ等加算による「賃金改善の見込額」(2)(1)②の最右欄)と一致すること。

(5)賃金改善を行う賃金項目及び方法

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 type="checkbox"/> その他
(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 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記載。		
具体的な取組内容		
※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 type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定 )		
※上記に加えて、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」にもチェック(✓)すること。 <input type="checkbox"/> 変更なし		

口) 特定加算	
経験・技能のある障害福祉人材の考え方	
賃金改善を行う職員の範囲	
<input 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 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 type="checkbox"/> その他	
(当該事業所における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 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記載。賞与・手当等に含めて賃金改善を行う場合は、その旨を記載。	
具体的な取組内容	
※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 type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定 )	
※上記に加えて、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」にもチェック(✓)すること。 <input type="checkbox"/> 変更なし	

ハ ベースアップ等加算

賃金改善を行う給与の種類	
<input checked="" type="checkbox"/> ベースアップ等 <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 type="checkbox"/> 決まって毎月支払われる手当(既存の増額)	
その他 <input 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 ( )	
(当該事業所における賃金改善の内容の根拠となる規則・規程)	
<input checked="" type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input 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記載。	
具体的な取組内容 令和4年4月1日より基本給引き上げのため俸給表の改定実施。	
※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 )	
※上記に加えて、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」にもチェック(✓)すること。 <input checked="" type="checkbox"/> 変更なし	

## 二 各障害福祉サービス事業者等による処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算の配分を除く独自の賃金改善

(1)②ii)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すること。

独自の賃金改善の具体的な取組内容	特になし
独自の賃金改善額の算定根拠	特になし

## 3 キャリアパス要件について<処遇改善加算>

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。	<input checked="" type="checkbox"/> 加算申請の場合は必ず該当 <input 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。	<input type="checkbox"/>
ロ 行き渡げる職位・職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている。	<input type="checkbox"/>
ハ 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。	<input type="checkbox"/>
※上記を加えて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」にもチェック(✓)すること。	<input type="checkbox"/> 変更なし

キャリアパス要件Ⅱ 次のイとロ両方の基準を満たす。	<input checked="" type="checkbox"/> 加算申請の場合は必ず該当 <input 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。	<input type="checkbox"/>
ロ ①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(✓)を上で、具体的な内容を記載)	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つ。※当該取組の内容について下記に記載すること。  <input type="checkbox"/> ①
②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(✓)を上で、具体的な内容を記載)	資格取得のための支援の実施  <input type="checkbox"/> ②
ロ ハイについて、全ての福祉・介護職員に周知している。	<input type="checkbox"/>
※上記を加えて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」にもチェック(✓)すること。	<input type="checkbox"/> 変更なし

キャリアパス要件Ⅲ 次のイとロ両方の基準を満たす。	<input checked="" type="checkbox"/> 加算申請の場合は必ず該当 <input 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。	<input type="checkbox"/>
ロ 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 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。  <input type="checkbox"/> ② 資格等に応じて昇給する仕組み ※「介護福祉士」「介助者」「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新規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 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 ハイについて、全ての福祉・介護職員に周知している。	<input type="checkbox"/>
※上記を加えて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」にもチェック(✓)すること。	<input type="checkbox"/> 変更なし
※要件Ⅲを満たす(加算申請を算定する)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つ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 届出に係る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、全てでかつつづりにチェック(□)すること。ただし、記入欄に当たっては、上記(ア)～(イ)ハ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、「人材促進に向けた取組」「資質の向上やキャリアアップに向けた取組」「両立支援・多様な働き方の推進」「職員を含む全員の健康管理」「生産性向上のための業務改善の取組」が該当しない場合は、該当しない箇所を記入欄に記入すること。また、該当しない箇所を記入する場合は、該当理由を明記すること。例外的要件を充ててあるものとして差し支えないなる。その場合であっても、する限り実施に努めることとする。

分類	内容
人材促進に向けた取組	<input type="checkbox"/> 法人や事業所の経営理念や支援方針・人材育成方針等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や人事コーディネーション・研修のための制度構築 <input type="checkbox"/> 他事業からの転職者（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"/> 職業体験の受け入れや地元行事への参加や人材等による職業能力向上の取組の実施 <input type="checkbox"/> 勤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、更に専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する修習吸引可性、年度行動障害支援者研修研修会・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実施 <input type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段階制度と人事評定との連動 <input type="checkbox"/> エリグibilityセンター（仕事やメンタル面のサポートをする担当者）制度等の導入 <input type="checkbox"/> 上級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 type="checkbox"/> 子育てや家庭等の介護など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 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 type="checkbox"/> 業務や福利厚生制度・シングルヘルスキー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
雇用・介護職員の身体の負担軽減の実施	<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・アシス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
雇用・介護職員の身体の負担軽減の実施	<input type="checkbox"/> 短時間勤務労働者等の受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業者のための休息室の設置等健康管理対策の実施 <input type="checkbox"/> 就用管理改善のための管理者に対する研修等の実施 <input type="checkbox"/> 勤務トライルへの対応・マニュアル等の作成等の体制の準備
生産性向上のための業務改善の取組	<input type="checkbox"/> ラブレット端末やインカム等のICカード用や見取り図等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の削減 <input type="checkbox"/> 高齢者の元気（居室やフロア等の掃除、食事の配膳、下駄などのほか、整理や片付け、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・鏡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 type="checkbox"/> 作業手順書の作成や、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
キャリア・働きかいいの構成	<input type="checkbox"/> モーテリ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活用した勤務環境や支店内部の改善 <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よる、地域の児童・生徒や住民との交流の実施 <input 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 type="checkbox"/> 支援の好例や、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
※上記に加えて、前年度提出した計画書の記載内容から変更がない場合に「変更なし」にチェック(□)すること	<input type="checkbox"/> 変更なし
合理的な理由により期間中の実施が困難な場合	<input type="checkbox"/> 理由
※上のうち、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"/>

## 5 見える化要件について<特定加算>

\* 職場環境等要件の変更に伴う情報公表システムの改修を予定していることから、令和3年度及び4年度は算定要件としない。

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 type="checkbox"/> 「障害福祉サービス等情報公表係統サイト」への掲載	<input type="checkbox"/> 報載予定
自社のホームページに掲載	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 報載予定
その他の方法	<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"/> 報載予定
による掲示等	<input type="checkbox"/> その他の	<input type="checkbox"/> 予定

※上記に加えて、前年度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(□)すること

## 6 届出に係る根拠資料について<共通>

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・介護福祉士登録証等
<input 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 4 年 8 月 6 日 法人名 社会福祉法人札親会  
代表者 職名 理事長 氏名 中原 明