

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 2 年度)

1 基本情報<共通>

| | | | | | | |
|---------|-------------------|--------------|-------|--------------|--------|-------------------------|
| フリガナ | シヤカイフクシホウジンコウジユカイ | | | | | |
| 法人名 | 社会福祉法人 幸寿会 | | | | | |
| 法人所在地 | 〒 | 369-1105 | | | | |
| | 埼玉県深谷市本田4915番地1 | | | | | |
| フリガナ | | | | | | |
| 書類作成担当者 | | | | | | |
| 連絡先 | 電話番号 | 048-583-5555 | FAX番号 | 048-583-7257 | E-mail | seifuen@cello.ocn.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。

 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

| | |
|------------|-------------------------|
| ⑤ 賃金改善実施期間 | 令和 2 年 4 月 ~ 令和 3 年 3 月 |
|------------|-------------------------|

(2) 介護職員等特定処遇改善加算

| | |
|---------------|-----------------------------------|
| ⑧ 賃金改善実施期間(k) | 令和 2 年 4 月 ~ 令和 3 年 3 月 (12 か月) |
|---------------|-----------------------------------|

(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 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) 介護職員の平均賃金を定期昇給により正職員は本俸~3,600円の増額、非正規職員は時給~15円の増額を実施する これによって、本俸の率で支給される調整手当、特殊業務手当、賞与が連動して増額される また、正職員の中で資格取得者は資格手当5,000円を支給する。以上により、平成20年度賃金水準から介護職員の賃金が一人平均25,708円増額する。 |
| | ※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 26 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 | 法人内で勤続10年以上、介護福祉士資格保有者 法人内と法人外で勤続10年以上、介護福祉士資格保有者 |
| 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 |

| | |
|----------|---|
| 具体的な取組内容 | (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 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) |
| | 法人内で勤続10年以上、介護福祉士資格保有の常勤介護職員に特定処遇改善手当を月額23,000円支給する。 法人内と法人外で勤続10年以上、介護福祉士資格保有者の常勤介護職員、法人内で勤続10年以上、介護福祉士資格保有者で夜勤勤務なしの常勤介護職員1人に特定処遇改善手当を月額17,000円支給する。 介護福祉士資格保有者の常勤介護職員5人に特定処遇改善手当を月額13,000円支給する。 介護福祉士資格なし常勤介護職員に特定処遇改善手当を月額7,000円支給する。 看護職員に特定処遇改善手当を月額4,000円支給する。 非常勤介護職員、非常勤看護職員は常勤換算計算にて特定処遇改善手当を支給する。 ※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。 資格・手当等に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 元 年 10 月 (<input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定) |

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 | 平成20年4月～平成26年3月の間に介護職員の定期昇給、役職手当創設、賞与により増額した。 |
| 独自の賃金改善額の算定根拠 | 平成20年4月～平成26年3月の間介護職員の平均賃金を定期昇給により正職員は本俸5,000～10,800円の増額、非正規職員は時給20円～の増額を実施するこれによって、本俸の率で支給される調整手当、特殊業務手当、賞与が連動して増額した。また、賞与の支給率は現在より0.6ヵ月多く支給した。役職手当の創設により7,000～10,000円を支給した。 |

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。 | |
| 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) | <input checked="" type="checkbox"/> ① | 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 資質向上のため、事業所内研修や外部研修を年間研修計画に基づき実施する。また、各職員が自己評価シートを使い、上司と協働しながら自己目標、業務目標を立案して、業務に臨んでいる。定期的に面談をして振り返りを実施している。 |
| | <input type="checkbox"/> ② | 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 |
| 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。 | | |
| | 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"/> 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」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】 |
| 平成20年10月から現在までに実施した事項について、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】 |
| 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 にチェック(✓)すること。複数の取組を行い、「資質の向上」、「労働環境・処遇の改善」及び「その他」について、 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。 |

| 分類 | 内容 |
|--|---|
| 資質の向上 | <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(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) |
| | <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 type="checkbox"/> 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 |
| | <input type="checkbox"/> 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) |
| | <input type="checkbox"/> その他: |
| 労働環境・処遇の改善 | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 雇用管理改善のため管理者の労働・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 |
| | <input type="checkbox"/> 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、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 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |
| | <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 type="checkbox"/> 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 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 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 | |
| | <input type="checkbox"/> その他: |
| その他 | <input type="checkbox"/> 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 |
| | <input type="checkbox"/> 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) |
| | <input type="checkbox"/> 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 |
| | <input type="checkbox"/> 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 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 非正規職員から正規職員への転換 |
| | <input type="checkbox"/> 職員の増員による業務負担の軽減 |
| | <input type="checkbox"/> その他: |

5 見える化要件について<特定加算>

※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

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"/> 「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 |