

介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算
処遇改善計画書(令和 5 年度)

1 基本情報<共通>

フリガナ	シャカイフクシホウジンセンチュリーオカヤマ	
法人名	社会福祉法人センチュリー岡山	
法人所在地	〒 704-8141	
	岡山市東区下阿知1180番地	

【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"/>	介護職員処遇改善加算 (処遇改善加算)	<input checked="" type="radio"/>	介護職員等特定処遇改善加算 (特定加算)	<input checked="" type="radio"/>	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<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。
- ・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】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】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】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を上回ること

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	53,145,842	円
② 賃金改善の見込額 (①の加算の見込額を上回ること)	56,100,000	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	35,585,288	円	10,670,770	円	6,889,784	円
② 賃金改善の見込額 (①の各加算の見込額を上回ること)	(a) 37,000,000	円	(b) 12,000,000	円	(c) 7,100,000	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 介護職員処遇改善加算の要件について

(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。

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」、加算Ⅲの場合もいずれか「該当」	<input checked="" type="checkbox"/> 該当	<input checked="" type="radio"/>
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」、加算Ⅲの場合もいずれが「該当」		<input checked="" type="checkbox"/> 該当	<input type="radio"/>
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以下に記載すること	
		<input checked="" type="checkbox"/>	②	介護職員キャリアパスにより人材育成のための研修機関等への研修を受講せせるとともに、能力評価を行う。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	③	資格取得のための支援の実施 ※当該取組の内容について以下に記載すること	
		<input checked="" type="checkbox"/>	④	実務研修等の受講に際し出勤扱いとし、受講費用の一部を施設負担とする。	
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="radio"/>
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 checked="" 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。				

※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 介護職員等特定処遇改善加算の要件について

(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 6 月 ~ 令和 6 年 5 月 (12 か月)				<input type="radio"/>
経験・技能のある介護職員(A)の考え方	○次の条件を満たす介護職員を「経験・技能のある介護職員」とし、具体的な支給額は人事課を踏まえて決定 ①介護職員として勤続10年以上 ②介護福祉士の資格を有する者 ③勤務成績の5段階評価が3以上である者 (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 checked="" 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)※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。 (1)各事業所の特定処遇改善加算の収入を①、②、③のグループ毎に3:5:2:5:1の割合で特定処遇改善加算手当として毎月支給する。①グループは、介護福祉士資格を有し、勤続10年以上の介護職員に3.5倍を、8年以上10年未満にその90%を支給する。②グループは介護職員で勤続5年以上に2.5倍を、5年未満はその90%を支給する。但し、週20時間未満勤務、65歳以上、嘱託職員は原則支給しない。③グループはその他職員に1倍以内で支給する。但し、週20時間未満勤務、65歳以上、嘱託職員、年収440万円以上の職員は支給しない。 ※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 1 年 10 月 (<input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定)				

5 介護職員等ベースアップ等支援加算の要件について

(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 6 月 ~ 令和 6 年 5 月 (12 か月)				<input 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 checked="" 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 checked="" 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) ※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。										
	<p>(1)ベースアップ等支援手当の新設</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>事業所別手当額(月額)</th> <th>摘要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>特別養護老人ホーム阿知の里 5,000円</td> <td rowspan="2">介護職員、その他の職員同額</td> </tr> <tr> <td>〃 (ショート) 5,000円</td> </tr> <tr> <td>デイサービスセンター阿知の里 3,500円</td> <td rowspan="4">常勤換算一人当たり</td> </tr> <tr> <td>訪問介護事業所阿知の里 4,000円</td> </tr> <tr> <td>グループホーム福治の里 5,500円</td> </tr> <tr> <td>デイサービスセンター楽々園〇 3,500円</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2)「介護職員処遇改善支援補助金」の交付に係る賃金改善額(令和4年2月に勤務成績、技能、功績、その他の事項を考慮して本俸を1号～6号アップ(昇給)を各人ごとに決定した改善額)</p> <p>(3)ベースアップ等支援手当による収入が当該手当の支給額を上回る場合は、既存の賞与の引上げによって職員に支給する。(引き上げ幅は、勤務成績、技能、功績等を考慮して各人ごとに理事長が決定する。)</p>		事業所別手当額(月額)	摘要	特別養護老人ホーム阿知の里 5,000円	介護職員、その他の職員同額	〃 (ショート) 5,000円	デイサービスセンター阿知の里 3,500円	常勤換算一人当たり	訪問介護事業所阿知の里 4,000円	グループホーム福治の里 5,500円
事業所別手当額(月額)	摘要										
特別養護老人ホーム阿知の里 5,000円	介護職員、その他の職員同額										
〃 (ショート) 5,000円											
デイサービスセンター阿知の里 3,500円	常勤換算一人当たり										
訪問介護事業所阿知の里 4,000円											
グループホーム福治の里 5,500円											
デイサービスセンター楽々園〇 3,500円											
※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 4 年 12 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、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」、「やりがい・働きがいの醸成」の6区分について、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。

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ケア方針・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"/>
	<input 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 type="checkbox"/>
	<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・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施	<input type="checkbox"/>
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	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等	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事課との連動	<input type="checkbox"/>
	<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)制度等導入	<input type="checkbox"/>
	<input 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	<input type="checkbox"/>
両立支援・多様な働き方の推進	<input type="checkbox"/> 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者の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"/>
	<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から正規職員への転換の制度等の整備	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> 有給休暇が取得しやすい環境の整備	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input 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 type="checkbox"/>
腰痛を含む心身の健康管理	<input checked="" type="checkbox"/> 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導入及び研修等による腰痛対策の実施	<input checked="" type="checkbox"/>
	<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 checked="" type="checkbox"/>
	<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 type="checkbox"/>
	<input 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	<input type="checkbox"/>
生産性向上のための業務改善の取組	<input 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"/>
	<input checked="" 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"/>
	<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"/>
	<input 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	<input type="checkbox"/>
やりがい・働きがいの醸成	<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 checked="" type="checkbox"/>
	<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 type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> 利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> ケアの好事例や、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	<input type="checkbox"/>

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
✓ 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
✓ 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
✓ 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
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
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。	—
✓ 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
✓ 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、介護報酬の返還や指定取消となる場合がある。