

別紙様式 2

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 ※別紙一覧表による

| | | | | | | |
|------------|-------|---------------|-------|--------------|--|--|
| 事業者・開設者 | フリガナ | カブシキガイシャシマネケン | | | | |
| | 名称 | 株式会社 島根県 | | | | |
| 主たる事務所の所在地 | 〒 | 690-8501 | | | | |
| | | 島根 | 都・道 | 松江市殿町1番地 | | |
| | | | 府・県 | | | |
| | 電話番号 | 0852-22-0000 | FAX番号 | 0852-22-△△△△ | | |
| 事業所等の名称 | フリガナ | | | | | |
| | 名 | | | | | |
| 事業所の所在地 | 〒 | ※別紙一覧表による | | | | |
| | 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 (I II III IV V) |
| ② | 介護職員処遇改善加算算定対象月 | 平成31年4月 ~ 平成32年3月 |
| ③ | 平成31年度介護職員処遇改善加算の見込額 | a 円 |
| ④ | 賃金改善の見込額(i - ii) | (b - c) 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) | b 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 | c 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) | (a - p) 円 |
| ⑥ | 賃金改善の見込額(iii - iv) | (b - d) 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) | b 円 |
| | iv) 初めて加算 (I) を取得する月の前年度の賃金の総額 | d 円 |

株式会社島根県が、以下のサービス事業所の届出を一括して行う場合

県内X市に事業所がある 県外(Y県)Z市に事業所がある

通所介護サービス(島根県所管) 訪問介護サービス(Y県所管)

通所型サービス(X市所管) 訪問型サービス(Z市所管)

県内W市に事業所がある

地域密着型通所介護サービス(W市所管)

※28年度には旧加算I(31年度の加算IIにあたる加算区分)を取得していたとすると

・処遇改善加算制度は加算額を上回る賃金改善を行う必要があるため

※③<④又は⑤<⑥となる必要がある

・③④と⑤⑥はどちらか一方の記載のみで良い

・⑤⑥欄は、平成28年度末時点で旧加算I(加算II)を算定し、平成31年度は加算Iを取得する場合に、加算Iと旧加算Iの差額分を用いて加算額と賃金改善額見込額を計算する場合に用いる欄

・⑤欄のpは、平成31年度に加算II(≒28年度の加算I)を算定した場合の加算見込額

・⑥欄のdは、平成31年度の加算II(≒28年度の加算I)を算定した場合の賃金の総額

| 賃金改善の方法について | |
|--|--|
| ⑦ | 賃金改善実施期間 平成31年6月 ～ 平成32年5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。) |
| ・対象職員は介護業務に携わる全職員(他業務との兼務職員についても対象とし、算定対象月に在職の全職員を対象とする) | |
| ・一人あたり月額〇〇円程度の基本給の改善、夏・冬二回の賞与の増額 | |
| ・一人あたり、年額●●円改善する見込み | |
| ・ | |
| | |
| | |
| | |
| | |

※ 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を使用する。

※ 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。

※ ③と④又は⑤と⑥を比較し、必ず④又は⑥が上回らなければならないこと。

※ ④ ii)、⑥ iv) 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。

※ 複数の介護サービス事業所等について一括して提出する場合、以下の添付書類についても作成すること。

- ・添付書類1：都道府県等の圏域内の、当該計画に記載された計画の対象となる介護サービス事業所等の一覧表（指定権者毎）
- ・添付書類2：各都道府県内の指定権者（当該都道府県を含む。）の覧表（都道府県毎）
- ・添付書類3：計画に記載された計画の対象となる介護サービス事業者等に係る都道府県の一覧表

⑦賃金改善実施期間については、国保連からの支払期間に併せて②介護職員処遇改善加算算定対象月と比較し、最大で2ヶ月遅れの期間を設定できる(②の月数と⑦の月数は同じになることに注意すること)

⑧については、なるべく詳細な内容を記載し、記載しなかった内容も含め、計画書の提出段階で必ず全ての職員の同意を得た上で書類を届け出ること

(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 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 | <input checked="" type="radio"/> 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 介護福祉士等の専門資格の取得 ⑤ ④の実現のための具体的な取り組みの内容 (該当するもの全てに○をつけること。) 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。※当該取組の内容について下記に記載すること (定期的な勉強会及び実技試験によるの評価の実施) イ 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 (資格試験受講のための柔軟な勤務シフトの変更) | <input checked="" type="radio"/> 該当 ・ 非該当 |
| 要件Ⅲ | 次の⑥及び⑦の要件を満たす。 ⑥ 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。 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。 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。) | <input checked="" type="radio"/> 該当 ・ 非該当 |

※ 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介護事業者に限る） その他（ ） |

| | |
|------------------------|--|
| <p>労働環境・ 処遇の改善</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 新人介護職員の早期離職のためのエルダー・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 ・ 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（) |
| <p>その他</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 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15日 (法人名) 株式会社 島根県
(代表者名) 島根 太郎

