

年度を記入し、算定する加算を○で囲んでください。

福祉・介護職員処遇改善計画書(平成29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)

事業所等情報

障害福祉サービス等事業所番号 2310099999

Table with fields for business name (フリガナ, 名称), address (〒4608508, 愛知県名古屋市), telephone (052-972-3965), and fax (052-972-4149). Includes a note about recording information for multiple facilities.

事業所が1か所の場合は各項目に当該事業所の情報を記載してください。居宅介護・重度訪問介護など複数サービスの指定を受けている場合も、別紙一覧表に指定を受けているサービスすべてを記載してください。

(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、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○を付けること。

Main calculation table with rows 1-6. Includes fields for '年度を記入' (Year), '算定開始月' (Calculation start month), and '加算見込額' (Calculation amount). Includes a note about recording the start month.

算定開始月～当該年度の3月

③加算見込額を上回ること。同額は不可。

※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。

※他の都道府県等に所在する複数の事業所等を一括して作成し、提出する場合は、添付書類2及び添付書類3を添付すること。

※③及び④について、福祉・介護職員処遇改善特別加算を算定する場合は、福祉・介護職員以外に処遇改善の対象とする職種までを含めた金額を記入すること。

※⑥iv)について、例えば平成27年度に初めて加算(Ⅰ)を算定する場合、前年度の賃金の総額を記載する。

②の算定月数と同じ月数の期間とすること。前年度も算定している場合、期間が重複しないこと。

賃金改善の方法について

Table with fields for implementation period (平成29年4月～平成30年3月), wage improvement items (基本給, 賞与), and methods (1) (2) (3).

⑧で記載した賃金項目について、具体的に「いつ」「いくら」の改善を行うのかを記載してください。

該当の項目に(手当の名称を記入し)○をつけてください。その項目が就業規則(又は賃金規程等)に規定されていることが必要です。

「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してください。

(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。	該当・非該当
	※ 非該当の場合、①から③までの要件をすべて満たすことのできない理由	
要件Ⅱ	次の④及び⑤の要件を満たす。	該当・非該当
	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 介護福祉士の取得率を20%以上向上させる。	
	⑤ ④の実現のための具体的な取り組みの内容(いずれかに○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、福祉・介護職員の能力評価を行う。 イ 資格取得のための支援の実施 ※当該支援の内容について下記に記載すること()	

「目標」の記載を忘れずに。

(注) ⑤のアを選択し、本書に資質向上のための計画を添付すること。

アを選択した場合、当該年度の研修計画書を添付すること。

イを選択した場合は()に支援内容を記載してください。この場合、次の職場環境要件のうち、一番上の研修受講支援の項目は選択できません。

(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)については平成27年4月以降(予定)の、加算(Ⅱ-Ⅲ)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1つ以上に○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明らかに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・研修のための制度の構築 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 管理者の労働・安全衛生法規、休職・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"> 中途採用者(他産業とからの転職者、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の配慮 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()

確実に全職員に対し書面で周知すること。

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

平成29年 2月25日

(法人名) 社会福祉法人丸八介護福祉会

(代表者職氏名) 代表取締役 川村 孝

記載年月日の記入を忘れないこと。

代表者印