

介護職員処遇改善計画書 提出チェック表

※ 計画書を提出する際の表紙として綴ってください。

1 サービス事業者・提出担当者情報

加算算定年度	平成 31 年度		
平成 30 年度の加算区分	I・II・III・IV・V	平成 31 年度の加算区分	I・II・III・IV・V
運営法人所在地住所			
運営法人名称・団体名			
運営法人代表者名			
問い合わせ先担当者 所属・氏名			
本提出の問い合わせ先 TEL（市外局番から）			

※ 提出書類に記載されている内容について、問い合わせ窓口となる担当者を記入してください。

※ 行政書士等の代理人が窓口となる場合、「問い合わせ先担当者」欄に所属を明記してください。

2 処遇改善計画書 関係

		補足説明・「様式名称」	✓	部数
必須	チェック表	本票です。	<input type="checkbox"/>	各1部
必須	別紙様式2	「介護職員処遇改善計画書」	<input type="checkbox"/>	
必須	〃（添付書類1）	「御所市が指定する事業所一覧表」	<input type="checkbox"/>	
該当のみ	就業規則、給与規程又はキャリアパス規定等の写し	計画書に記載した キャリアパス要件を満たしていることがわかる書類 の写しを添付してください。 （いずれのキャリアパス要件も満たしていない場合は添付不要です） ※ 以前に提出したものから変更が無い場合は、省略可能です（初めて算定される場合や加算の区分を変更する場合は、提出してください）。	<input type="checkbox"/>	※注意 手元に控えを残して下さい
該当のみ	労働保険加入証明 ※納付済であること	① 労働保険料の直近の領収済通知書（写） ② 労働保険概算・確定保険料申告書等（写） ※ ①～③のいずれか ③ 労働保険関係成立届（写） ※ 初めて算定される場合のみ、提出してください。	<input type="checkbox"/>	
該当のみ	別紙様式4	「特別な事情に係る届出書」 ※ 賃金水準を引き下げる必要がある場合のみ毎年度提出	<input type="checkbox"/>	同上

3 体制等に関する届出書 関係

		補足説明・「様式名称」	✓	部数
該当のみ	体制等に関する届出書 体制等状況一覧表	※ 初めて算定される場合や加算の区分を変更する場合は、提出してください。	<input type="checkbox"/>	同上

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	2	9							
-----------	---	---	--	--	--	--	--	--	--

事業者・開設者	フリガナ								
	名 称								
事業者・開設者の主たる事務所の所在地	〒								
	電話番号					FAX番号			
事業所等の名称	フリガナ							提供するサービス	
	名 称								
事業所の所在地	〒								
	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、届出時以降の運営状況(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 年 月 ~ 平成 年 月							
③	平成 31 年度介護職員処遇改善加算の見込額							円	
	賃金改善の見込額 (i - ii)							円	
④	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)							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							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)							円	
	賃金改善の見込額 (iii - iv)							円	
⑥	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)							円	
	iv) 初めて加算(I)を取得する月の前年度の賃金の総額							円	

賃金改善の方法について

⑦	賃金改善実施期間	平成 年 月 ~ 平成 年 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はならない。									
⑧	賃金改善を行う賃金項目及び方法 (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)、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。)								

※ 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。

※ ④が③以上、又は⑥が⑤以上で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。

(2) キャリアパス要件について (次の内容にあてはまるものに○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。		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 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			
	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 ()		
		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 ()		
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する仕組みを設けている。		該当	非該当
	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。)	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。		

(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の全てについて、必ず○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 ()
労働環境・処遇の改善	<ul style="list-style-type: none"> 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 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 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 ()
その他	<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 年 月 日

(法人名)

(代表者名)

印

特別な事情に係る届出書（平成 年度）

事業所等情報

介護保険事業所番号	：	：	：	：	：	：	：	：	：
-----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---

事業者・開設者	フリガナ			
	名 称			
事業所等の名称	フリガナ		提供するサービス	
	名 称			

1. 事業の継続を図るために、介護職員の賃金水準を引き下げる必要がある状況について

当該事業所を含む当該法人の収支（介護事業に限る。）について、サービス利用者数の大幅な減少などにより経営が悪化し、一定期間にわたり収支が赤字である、資金繰りに支障が生じるなどの状況について記載

※ 当該状況を把握できる書類を提出し、代替することも可。

2. 賃金水準の引下げの内容

3. 経営及び賃金水準の改善の見込み

※ 経営及び賃金水準の改善に係る計画等を提出し、代替することも可。

4. 賃金水準を引き下げることに付いて、適切に労使の合意を得ていること等について

労使の合意の時期及び方法等について記載

平成 年 月 日 (法人名)

(代表者名)

印

<サービス別加算率一覧>

サービス名	H31年度 加算率				
	加算Ⅰ	加算Ⅱ	加算Ⅲ	加算Ⅳ	加算Ⅴ
訪問介護(第1号訪問事業)	13.7%	10.0%	5.5%	加算Ⅲの 単位(一 単位未満 の端数四 捨五入) ×0.9	加算Ⅲの 単位(一 単位未満 の端数四 捨五入) ×0.8
夜間対応型訪問介護					
定期巡回・随時対応型訪問介護看護					
訪問入浴介護(介護予防)	5.8%	4.2%	2.3%		
通所介護(第1号通所事業)	5.9%	4.3%	2.3%		
地域密着型通所介護					
通所リハビリテーション(介護予防)	4.7%	3.4%	1.9%		
特定施設入居者生活介護(介護予防)	8.2%	6.0%	3.3%		
地域密着型特定施設入居者生活介護					
認知症対応型通所介護(介護予防)	10.4%	7.6%	4.2%		
小規模多機能型居宅介護(介護予防)	10.2%	7.4%	4.1%		
複合型サービス(看護小規模多機能)					
認知症対応型共同生活介護(介護予防)	11.1%	8.1%	4.5%		
介護福祉施設サービス	8.3%	6.0%	3.3%		
地域密着型介護老人福祉施設					
短期入所生活介護(介護予防)					
介護保健施設サービス	3.9%	2.9%	1.6%		
短期入所療養介護(老健)(介護予防)					
介護療養施設サービス	2.6%	1.9%	1.0%		
短期入所療養介護(老健以外)(介護予防)					