

## 障害福祉サービス等処遇改善計画書(令和 4 年度)

(福祉・介護職員処遇改善計画書、福祉・介護職員等特定処遇改善計画書)

## 1 基本情報&lt;共通&gt;

フリガナ	トクテイヒエイリカツドウホウジンクオリティライフ					
法人名	特定非営利活動法人クオリティライフ					
法人所在地	〒 7618056					
	香川県高松市上天神町689-2					
フリガナ	カメヤマ テルミ					
書類作成担当者	亀山 輝美					
連絡先	電話番号	087-813-9075	FAX番号	087-813-9078	E-mail	sl_yattaaman@yahoo.co.jp

#### (4)賃金改善を行う賃金項目及び方法

##### イ 福祉・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 type="checkbox"/> 基本給 <input type="checkbox"/> 手当(新設) <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input 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) (処遇改善加算による賃金改善) 第61条 施設は、処遇改善加算の対象となる介護職員に対し、処遇改善加算を原資とする賃金改善を行う。 2 前項の賃金改善は、処遇改善手当と処遇改善一時金の支給により行うものとする。 3 前項の処遇改善手当と処遇改善一時金の支給額に対する法定福利費(健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、児童手当拠出金、雇用保険料、労災保険料等)として施設が負担する金額(事業主負担分)についても処遇改善加算による賃金改善に含める。 (処遇改善一時金) 第62条 施設が福祉・介護職員処遇改善加算対象期間末(毎年3月)までのサービス提供に対して得る一年度の処遇改善加算額から処遇改善手当を差し引いた残額がある場合、介護職員に対し、これを処遇改善一時金として支給することがある。 2 処遇改善一時金を支給するときの支給日と支給額は、その都度施設が決定し、支給対象となる介護職員に通知する。 3 処遇改善一時金は、処遇改善加算の対象となる介護職員に対してのみ支給するものとし、介護職員に該当しない他の職員には支給しない。 4 処遇改善一時金は、第2項の支給日に在籍する介護職員に対してのみ支給する。 (処遇改善加算を原資とする給与の見直し) 第63条 本規定で処遇改善加算を原資として支給することを定めた給与(処遇改善一時金を含む)については、処遇改善加算制度の動向を踏まえて支給内容の見直し(支給額の変更、支給の廃止等)を行うことがある。
	※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)    令和    年    月 ( <input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定    )

□ 福祉・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

<p>経験・技能のある障害福祉人材の考え方</p>	<p>(1) 経験、技能のある介護職員                  ① 介護事業所の指定基準で求められる介護職員として、介護業務に従事していること(以下、この条件に該当する者を「介護職員」という。)                  ② 職能資格制度に基づく職位が、一般職(中級)以上であること。                  ③ 介護福祉士の資格を所持していること。</p>
<p>賃金改善を行う職員の範囲</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> (A)経験・技能のある障害福祉人材 <input type="checkbox"/> (B)他の障害福祉人材 <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) <input type="text"/></p>
<p>賃金改善を行う給与の種類</p>	<p><input type="checkbox"/> 基本給 <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</p>
<p>具体的な取組内容</p>	<p>(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 checked="" type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input type="checkbox"/> その他 ( <input type="text"/> )                  (賃金改善に関する規定内容)</p> <p>第8章 介護職員等特定処遇改善加算による賃金改善                  (特定加算一時金)                  第66条 特定加算一時金は、介護職員等特定処遇改善加算(以下、「特定加算」という。)を原資とし、同制度に基づく賃金改善を実施するために支給する。                  2 特定加算一時金は、国が定める特定加算制度の要件に従って、職員を次の各号のグループに分類する。                  (1) 経験、技能のある介護職員                  ① 介護事業所の指定基準で求められる介護職員として、介護業務に従事していること(以下、この条件に該当する者を「介護職員」という。)                  ② 職能資格制度に基づく職位が、一般職(中級)以上であること。                  ③ 介護福祉士の資格を所持していること。                  (2) 他の介護職員                  前号の「経験、技能のある介護職員」の条件を満たさない介護職員を対象とする。                  (3) その他の職種                  第1号の「経験、技能のある介護職員」、前号の「他の介護職員」の条件を満たさない職員を対象とする。                  3 前項3号の「その他の職種」の職員に支給することとなる場合は、国が定める特定加算制度の要件に基づき、次の制限を設けるものとする。                  (1) 「その他の職種」の職員に対する特定加算一時金を支給することとなる場合は、支給後の賃金見込み額が年額440万円を超えない範囲内で支給する。支給前に、「その他の職種」の職員の賃金がすでに年額440万円を上回る場合は、特定加算一時金は支給しない。                  4 「その他の職種」に該当する職員が、兼務により第2項1号または第2号の介護職員として介護業務に従事するときは、その兼務割合に応じて按分した特定加算一時金を支給することがある。                  5 特定加算一時金は12月と5月に支給する。12月に特定加算を全額支給した場合は、5月の支給はしない。                  6 特定加算一時金の支給日については、前項の支給時期の中で施設がその都度決定し、通知する。                  7 特定加算一時金は、今後、特定加算制度の改廃が行われた場合、支給内容を変更し、または支給を終了することがある。</p> <p>※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・手当等を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。</p> <p>(上記取組の開始時期) 令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 ( <input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定 )</p>

### 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	福祉・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、全ての福祉・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 type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当
イ	福祉・介護職員の職務内容等を踏まえ、福祉・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)	<p>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。 ※当該取組の内容について下記に記載すること</p> <p>第77条 施設は、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、従業員に対し、必要な教育訓練を行う。          第78条 施設は、従業員が自発的に教育訓練を受講する場合に教育訓練休暇を付与する。          2 教育訓練休暇は有給とし、3年間に5日以上付与する。</p> <p>施設は職能資格制度に応じて職員の評価を行う</p> <p>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</p> <p>(資格取得支援)          第79条 施設は、従業員の資格取得を支援する。支援内容については、資格取得支援規程に定める。          2 施設は従業員から資格取得を希望し、資格講座を受講したいと申し出があったときは、資格講座受講の日程に合わせて勤務シフトを調整する。</p>
ロ イについて、全ての福祉・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	福祉・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的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。)	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>③ 一定の基準に基づき定期的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。</p>
ロ イについて、全ての福祉・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】

届出に係る計画の期間中に実施する事項について、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】

届出に係る計画の期間中に実施する事項について、必ず**全て**にチェック(✓)すること。複数の取組を行い、「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」及び「やりがい・働きがいの構成」の**6つの区分から任意で3つの区分を選択し、選択した区分でそれぞれ1つ以上の取組を行うこと**。なお、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。

※ 前年度から引き続き加算を算定する場合であり、かつ、前年度に職場環境等要件を満たす取組実績がある事業所において、合理的な理由により当該期間中の実施が困難と見込まれる場合は、当該理由を明記することで、例外的に要件を充たしているものとして差し支えない。なお、その場合であっても、できる限り実施に努めることとする。

分類	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支援方針・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 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 checked="" type="checkbox"/> 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築
	<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向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	<input checked="" type="checkbox"/> 働きながら介護福祉士等の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等
	<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"/> 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)制度等の導入
	<input checked="" 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
両立支援・多様な働き方の推進	<input checked="" type="checkbox"/> 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備
	<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正規職員への転換の制度等の整備
	<input checked="" type="checkbox"/> 有給休暇が取得しやすい環境の整備
	<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
腰痛を含む心身の健康管理	<input checked="" type="checkbox"/> 福祉・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の導入及び研修等による腰痛対策の実施
	<input 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 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 checked="" 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
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"/> 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 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"/> 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
やりがい・働きがいの構成	<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
	<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"/> 利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供
	<input checked="" type="checkbox"/> 支援の好事例や、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
合理的な理由により期間中の実施が困難な場合 ※ 上記のうち、前年度に取組実績がある項目にチェック(✓)すること。	<input type="checkbox"/> 理由:

### 5 見える化要件について<特定加算>

※ 職場環境等要件の変更に伴う情報公表システムの改修を予定していることから、令和3年度及び4年度は算定要件としない。

※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 checked="" type="checkbox"/> 「障害福祉サービス等情報公表検索サイト」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

### 6 届出に係る根拠資料について<共通>

以下の点を確認し、全ての項目にチェックして下さい。

確認項目	証明する資料の例
<input checked="" type="checkbox"/> 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
<input checked="" type="checkbox"/> 処遇改善加算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
<input checked="" type="checkbox"/> 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、介護福祉士登録証等
<input checked="" type="checkbox"/> 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。	資質向上のための計画
<input checked="" type="checkbox"/> 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。	—
<input checked="" type="checkbox"/> 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
<input checked="" type="checkbox"/> 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、福祉・介護職員処遇改善加算及び福祉・介護職員等特定処遇改善加算の請求に関して不正があった場合は、介護給付費等の返還や事業所の指定取消となる場合がある。

3 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金により賃金改善を行う賃金項目及び方法

賃金改善を行う給与の種類	ベースアップ等	<input type="checkbox"/> 基本給	<input checked="" type="checkbox"/> 決まって毎月支払われる手当(新設)	<input type="checkbox"/> 決まって毎月支払われる手当(既存の増額)
	その他	<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 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記載すること。			
	第9章 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金 (福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金) 第67条 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金(以下、「処遇改善臨時特例交付金」という。)を原資とし、処遇改善臨時特例交付金の交付見込み額に応じて、施設が個別に定めた額を令和4年2月分から月の手当「特例交付手当」として支給する。ただし、令和4年2月分、3月分については一時金で支払うものとする。 2 処遇改善臨時特例交付金の支給対象は全職員とするが、勤怠状況、職務態度、保有資格、実務経験年数・内容、その他の施設への貢献度等の諸般の事情を考慮して、施設で対象者を決定し、評価・判断して配分・支給する。 3 処遇改善臨時特例交付金は「特例交付手当」として毎月給与に上乗せして支払うが、一部を一時金「特例交付一時金」として支給する場合がある。 4 処遇改善臨時特例交付金の支給は、給与の算定期間に在籍しているものを対象とする。但し、「特例交付一時金」に関しては、支払日にも在籍していることを要件とする。 5 支給額については、交付額の変動が予想されることから、適宜見直しを行うことがある。 6 令和4年10月以降厚生労働省より、同趣旨もしくは同趣旨に沿う内容の制度への改正や変更があった場合には、この規定を適宜内容修正・変更して継続実施することがある。			
計画書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。				
令和 4 年 4 月 14 日 法人名 代表者 職名 理事長 氏名 亀山 輝美				