



#### 福祉・介護職員処遇改善加算等の取得促進事業

### 令和元年度 福祉・介護職員処遇改善加算取得セミナー

令和元年9月26日 大分県福祉保健部障害福祉課



#### 本日の説明項目

- 1 福祉・介護職員処遇改善加算について
- 2 キャリアパスの構築(みらい社会保険労務士法人)
- 3 計画書の記載方法

参考:平成31年3月26日付け障障発0326第2号

「福祉・介護職員処遇改善加算及び福祉・介護職員処遇改善特別加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び 様式例の提示について」 1 福祉・介護職員処遇改善加算について

## まず始めに・・・

# 1, 462, 660円

## 処遇改善加算ができるまで

#### Oきっかけ

- -福祉-介護職員の人材不足(離職率)
- ・他産業との賃金格差etc



- ・ 平成21年度~ 福祉・介護人材の処遇改善事業 (助成金)
- ・ 平成24年度~ 福祉・介護職員処遇改善加算へ

#### 目的

- 賃金改善(基本給、手当、賞与等)※基本給が望ましい。
- ・労働環境の整備(有給制度etc)



- •職場定着
- ・積極的な自己啓発(研修)



職員の資質向上

## 加算の対象にならない職種

- 管理者
- ・サービス管理責任者
- 児童発達支援管理責任者
- 看護職員
- 事務職員
- 調理員
  - ※福祉・介護職員処遇改善特別加算は上記職種も対象とできる。
  - ※対象となる職種(直接処遇職員)と兼務している場合は、上記職種も対象とできる。

#### 【参考例:GH】 管理者・世話人 (兼務)の場合

GHで1週間40時間、月160時間として

- •管理者•••80時間
- •世話人•••80時間

で兼務している場合



世話人として直接従事しているため加算の対象となる※配分については事業所判断となる』

## 加算の対象にならない事業

- 就労定着支援
- 自立生活援助
- 障害児相談支援
- 計画(特定)相談支援
- •一般相談(地域移行•地域定着)

## 処遇改善加算の取得状況(県内)

福祉·介護職員処遇改善取得率(平成31年2月1日時点)

サービス種類	事業所数	取得事業所数	未取得事業所数	区分I	区分Ⅱ	区分Ⅲ	区分Ⅳ	区分Ⅴ
居宅訪問型児童発達支援	2	31	1	0	0	1	0	0
医療型児童発達支援	1	1	0	0	0	1	0	0
児童発達支援	53	45	8	37	2	6	0	0
保育所等訪問支援	18	17	1	15	1	0	1	0
放課後等デイサービス	133	103	30	78	11	14	0	0
居宅介護	268	189	79	118	36	30	3	2
重度訪問介護	253	173	80	108	31	30	2	2
行動援護	49	40	9	24	7	9	0	0
同行援護	106	94	12	55	23	13	2	1
療養介護	6	4	2	2	1	1	0	0
生活介護	103	96	7	66	14	13	1	2
短期入所	93	75	18	53	11	10	0	1
重度障害者等包括支援	2	1	1	1	0	0	0	1
自立訓練(機能訓練)	4	2	2	2	0	0	0	0
自立訓練(生活訓練)	18	16	2	10	3	3	0	0
宿泊型自立訓練	5	3	2	2	1	0	0	0
就労移行支援	42	37	5	24	5	7	0	1
就労継続支援(A型)	74	57	17	39	11	4	1	2
就労継続支援(B型)	199	159	40	102	31	21	2	3
共同生活援助	151	105	46	66	25	11	1	2
施設入所支援	41	39	2	28	7	3	0	1
合計	1,621	1,257	364	830	220	177	13	18
加算取得率		77.5%	22.5%					U 27
区分率				51.2%	13.6%	10.9%	0.8%	1.1%

#### 処遇改善加算の取得状況(全国)

	施設· 事業所数	平成30年度 に処遇改善 加算の届出 をしている	加算(I)	加算(Ⅱ)	加算(Ⅲ)	加算(IV)	加算(V)	平成30年度 に処遇改善 特別加算の 届出をして いる	平成30年度 に届出をし ていない
全体	6, 167	82.8%	61.0%	10.8%	9. 2%	0.9%	0.9%	1.4%	15. 79
訪問系サービス	1, 451	87.9%	66.0%	11, 1%	10, 0%	0.6%	0, 3%	0.6%	11.4%
日中活動系サービス	2, 320	83, 3%	59.3%	11.6%	9, 7%	1. 3%	1.3%	1.7%	15.0%
グループホーム	656	77. 4%	53.4%	11.3%	10. 1%	1. 1%	1.7%	1.2%	21.3%
入所施設	390	95.6%	74.1%	9, 5%	10.8%	0.8%	0.5%	2.8%	1.5%
障害児入所施設	218	77.1%	59.6%	9.6%	6. 4%	0. 5%	0.9%	1.8%	21.1%
障害児通所・訪問	1, 132		58.3%	9. 1%	6. 8%	0.4%	0.7%	1, 3%	23, 4%

<sup>※</sup>無回答の施設・事業所は含まれない。

#### キャリアパス区分 I の届出をしない理由

	110		ec an					100		(	複数回答)
	施設・ 事業所数	て、「昇給 どのように らよいかわ	な理由とし の仕組みを して定めた からないた した事業所	設けるため が煩雑であ	な理由とし の仕組みを の事務作業 るため」と	- 20 20 - 21	な理由とし 理由と最終を がみな は の の の の の の の の の の の の の の の の の の	取得が「給こすンと回答を 関係を のこれで のこれで のこれで のこれで のこれで のこれで のこれで のこれで	な理由とし ・	の昇給の仕 て、法人内 事業所内で ることが難	な理由とし ・介護職員 組みについ 又は施設・ 合意形成す
		今後取得 予定あり	取得予定 はない	今後取得 予定あり	取得予定 はない	今後取得 予定あり	取得予定 はない	今後取得 予定あり	取得予定 はない	今後取得 予定あり	取得予定 はない
全体	666	36. 4%	63, 6%	32.9%	67, 1%	24, 8%	75, 2%	24, 7%	75, 3%	27.6%	72. 49
訪問系サービス	161	35.0%	65.0%	17. 9%	82. 1%	19. 4%	80.6%	20.0%	80.0%	26. 7%	73. 39
日中活動系サービス	270	34. 3%	65. 7%	32, 2%	67.8%	17. 3%	82. 7%	22.0%	78, 0%	16.1%	83, 99
グループホーム	74	35. 0%	65.0%	42.9%	57.1%	40, 0%	60.0%	25.0%	75.0%	33, 3%	66. 79
入所施設	37	20, 0%	80.0%	40.0%	60.0%	40.0%	60.0%	42.9%	57.1%	33.3%	66, 79
障害児入所施設	21	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	0.0%	100.0%	0.0%	100.0%	33. 3%	66. 7%
障害児通所·訪問	103	43. 5%	56. 5%	47. 2%	52. 8%	50.0%	50.0%	30.6%	69.4%	44.4%	55. 6%

<sup>※</sup>無回答の施設・事業所は含まれない。

#### 2 キャリアパスの構築

※別途資料を参照して下さい。

## 3 計画書の記載方法

## キャリアパスの構築と処遇改善加算

	加算 I	加算Ⅱ	加算皿		/· Vは 止予定 加算 V
月額	37, 000円 相当	27, 000円 相当	15, 000円 相当	13, 500円 相当	カロ <del>介</del> V 12, 000円 相当
算定要件	キャリアパス要件 I 及び キャリアパス要件 II 及び キャリアパス要件 III + 職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件 I 及び キャリアパス要件 II + 職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件 I 又は キャリアパス要件 II + 職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件 I 又は キャリアパス要件 II 又は 職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件 I キャリアパス要件 II 職場環境等要件の いずれも満たさない

キャリアパス要件 I・・・職位・職責・職務内容に応じた任用要件と賃金体系の整備をすること

キャリアパス要件Ⅱ・・・資質向上のための計画を策定して、研修の実施または研修の機会を設けること

キャリアパス要件皿・・・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ること

## キャリアパス要件 I

次の①から③の要件をすべて満たすこと

- 電員の職位、職責または職務内容に応じた任用などの要件を定めている
  - ② 職位、職責または職務内容等に応じた賃金体系について定めている
  - 3 就業規則等に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



自分の将来像をイメージすることができる

# キャリアパス要件Ⅱ

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		
目標実現のための	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 (
具体的な取組の内容	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 (

## キャリアパス要件皿

経験に応じた昇給する仕組み ※「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。 資格等に応じて昇給する仕組み ※「介護福祉士」や「実務研修修了者」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。 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。 ゥ 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。

#### 「要件皿」のイの参考例

#### 資格なしの場合

#### 介護福祉士の資格を取得している場合

勤続年数	月給例	昇給度合	勤続年数	月給例	昇給度合
1年目	160,000円		1年目	180,000円	
2年目	163,000円	3,000円	2年目	188,000円	8,000円
3年目	166,000円	3,000円	3年目	196,000円	8,000円
4年目	169,000円	3,000円	4年目	204,000円	8,000円
5年目	172,000円	3,000円	5年目	212,000円	8,000円

#### 記載手順

	福祉・介護	職員処遇改善計画書(令和 年度届	出用)
ζ.	算定する加算 : 著	※証・介護職員知過改善加算 / 福祉・介護職員知連	改善特別加算 )
事業所等情報		障害福祉サービス等事業所	群号 [ ] [ ] [ ] [ ]
事業者・開設者	フリガナ 名 春		
	Ŧ	128	
主たる事務所の 所在地		· 道 · 縣	
	電話番号	FAX 循号	51
事業所等の名称	, フリガナ 名 称	提供 サー	する
r resenvagerska	Ŧ	щ	100
事業所の所在地		果	
器 歌 衛 海 歌 歌 歌 本 4	電話番号 製器の	事業所ごとに一括して提出する場合は「別紙一覧表に、	トストルが単十ストト
25.44.9503.44.04	RECOVICIAL RESOLUTION	学来のことに 植して地田子の場合は「別様、鬼名に。	ral cwakkars:
(1) 賃金引	x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類であり、	申請時以降の運営状況(利用者
数等)。	人们配置状況(戰員数等	ぞ)その他の事由により変動があり得るものである。)	III IV V
① 算定するか		・編祉・介護職員処遇改善知算 ( I II ・編祉・介護職員処遇改善特別加算	III IV V
② 福祉・介装 算定対象月	機員処遇改善 (特別)	加鄉 合和 年 月~合和 年	Л
		<b>勘改善(特別)加算の見込額</b>	pg
100 H 100 H 100 H 100 H	·見込額(i - ii)		p
		を行った場合の賃金の総額(見込額)	pq
		た) 月の前年度の賃金の総額	19
1000	果せ相当分を用いて	ACTION THE CONTRACTOR OF CASE AND	
1 45 - 45		1.39、3.30m   改善加算の見込額(加算(II)による算定額から加算(II	0
25 27 25 20 20 20 20	(額を差し引いた額)		<u>'</u>
	・見込額(※一iv)		FI
		金改善を行った場合の賃金の総額(見込額)	四
		る月の前年度の賃金の総額	円
賃金改善の方法 ・ 賃金改善リ		平成 年 月~平成	ф. д
		B続する製団を記入すること、なお、当該集団の月数は加算の	7. (1.54)
(歯) 賃金收券を	すう賃金項目及び方法(質	(金改器を行う賃金項目(増額おしくは解散した又はする予定で	ウある給与の項目の種類(基本給、手 可能な限り具体的に記載すること。)
加敦 (1) (	)上乗せ相当分を用い	て計算する際は、③及び⑥の代わりに⑤及び⑥を使用す	ő.
		等の資金改善に伴う増加分も含むことができる。	
(II), (II)		賃金改善実施期間の職員の人数と合わせた上で算出す	
ら資金改善実施		具が増加した場合、当該職員と同等の勤続年数の職員が	
複数の障害	a社サービス事業所等	について一括して提出する場合、以下の能付書類につい	
· 総付書類1	- 福道府県等の領域内 (指定権者毎)	の、当該計画書に記載された計画の対象となる障害福祉	:サービス事業所等の一覧表
	各都道府縣内の指定	権者(当該都道府県を含む。)の一覧表(都道府県毎)	estory of taken
	THE REST OF SHE WOUNDED AND AND AND AND ADDRESS.	計画の対象となる障害福祉サービス事業所等に係る都道	(松田の一巻本)

	容についてあてはまるものに							
<b>要件 I</b>	次の①から②までのすべ ① 駿員の職位、職責又は ② 駿佐、職責又は職務内 ③ 就業規則等の明確な根	職務 容等	内容等 に応じ	に応じ た質金	た任罪等 体系につ	いて定めている。	こ規矩している。	該当 · 非該当
	<u> 基 非該当の場合、</u> ①から③までの要 件を全て満たすことのできない理由							
要件Ⅱ	次の①及び⑤の要件を満							該当 · 非該当
	<ul><li> ③ 福祉・介護職員との意まえた資質向上のための</li></ul>		換を踏					20
	⑤ ①の実現のための長 体的な取組の内容(該当 するもの全てに○をつ	20	質質的 によ こと	等を実施するととも いて下記に記載する )				
	Haze.)	7	資格系 (	得のた	に記載すること )			
要件加	次の⑥及び⑦の要件を満 ⑥ 福祉・介護職員につい 基づき定期に昇鉛を判定	T.	経験符	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	該当 • 非該当
	70 - C 12/01- 71 W C 14/2		経験に	応じて	昇給する	仕組み 経験年数」などに応じ	て昇給する仕組み	を指す。
	⑤ 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。)		級   お (	介護福 合す。た 上組みて	後士』や だし、別 3あること	る仕組み ・「実務者研修修了者」 ↑護福祉士資格を有して : を要する。	就業する者につい	
	Orace - exposes a constant	0	一定の基準に基づき定期に異常を判定する仕組み 第「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。たた 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。 の適合保及を確認できる書類を重な規則と側に作成している場合はそれらの思類を合む。)を					
(章 加いて 重複	するマネジメント研覧 向上 ・ 研修の受講やキャラ	27年 とだい 社士等のラファブ	し、記事 2の資程 5 略支援 2位制度	なするに な取得を を引研修 と人事	あたって 自指す者 、強度行 受講時の 考課との	は、選択したキャリアハ に対する実務者研修受講 動障害支援者養成研修、 他の福祉・介護験員の負担 連動	スに関する要件で 支援や、より専門 サービス提供責任 単を軽減するための	求められている事項と 性の高い支援技術を取 者研修、中型職員に対
(3) Jul	大学内に記載すること。 使 (1 * 11 ) こついては平原文	年だ 土寸のデに該 のの 客に表しまりの 季酸 情か できましゅう ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	こ 存らを受ける 正幸 やよほこすた後 に被 似らな の略満を加える 解消 し 超れる第四 マ等 一会の で を換え物はる 解消 し 超れる第四 マ で 一会の は 本 の は か し れ か し か し	な を表別(と)・項 筋労 を とき高すめて ア 壊 (仮) とと・項 筋労 ・ 単介の省負のエ ・ル管 のに を修修事事を の。 項談シカ担育ニ 等理 活	あ 日、受考ロキ た安 の職フ化極党ケ の前 削た 指導課表・リ あ全 共長ト の家学 は体 ざって 才行ののーバ の衛 有の管 の家学 は体 ざ	は、選択したキャリアハ に対する実務者研修受講 動障害支援者養成研修、 他の福祉・介護職員の負!	スに間で、より再生を製作で、門子を製作で、門子を製作で、まり再生を製作で、まり明音性の変化を含むがあった。 の	果のあれている事項上 かの高い支援技術を販 を研修、中型機関に対 の登録機関が限を含む) 事業者に担合 等の導入 よる雇用管理改善対策 間先でアクセスを可能 の参列用を担めの影響を る列用を担めの影響を ののある。 ののる。 のの。 のの
(発加 加 いて複数 質質の利 労働級の ご その他	入枠内に記載すること。 (1 * 1 * 1 * 1 * 1 * 1 * 1 * 1 * 1 * 1 *	27と 社社多月頃に 近る 内 ご幸養ましかりの 学業界 5世や節年だ 士士の字に数 のの 容に又し縮和る 対値 情か入機機能務	こののできないとは、このできないできます。 このできない できます かいまた (本) できます できます できます できます できます いっぱい できます いっぱい できます はいます (本)	女 取引(と)・項 (防労 り・名高むめる ア 康 (改奏 「職権海滅 も 得新研入員・正義 事事のの書前のユール音 の、編 に に を移体事事を の。 項源シカ損育二 等理 活主 環 よ	あ 目、変考ロキ だ安 の職フ化軽光ケ の前 前端 鷺 るた 指導課妻・リ 55全 共長ト 減年一 作の ご厨 椿 城 で 著行のの一パ 三生 (事業 た副3 広堡 ご ・ 等 域	は、漁鬼したキャリアル に対する東京者明を受達 総の証明・介護線長の負債 総の証明・介護線長の負債 を改成研修、 があるための調 ンコン・別様のための調 ンコン・別様のための調 ンコン・別様のための調 ンコン・別様ののの相 はなダブレー は、体験、体験・が、とり、のの介護ロボットやリア ないの所護ロボットやリア ないの所護ロボットやリア ないの所護ロボットやリア ないの所護ロボットやリア ないの所護ロボットやリア ないの所護ロボットやリア ないの所護ロボットやリア ないの所護ロボットを対した の異なる。 の様は神霊者・の姓を の姓を の姓を の姓を の姓を の姓を の姓を の姓を のないた。 のは、 ないたいた。 ないたいた。 ないたいた。 ないたいたいた。 ないたいたいた。 ないたいたいた。 ないたいたいたいた。 ないたいたいたいたいたいたいた。 ないたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいた	スに関する処理体で、 支援や、より再任の サービス製作を表するための 度構器社・サービス、 断係 名 は報告 答う 通り はない ・ はない ・ はない ・ はない ・ はない ・ はない ・ はない ・ はない ・ はない ・ はない ・ ない ・ はない ・ ない ・ ない ・ ない ・ ない ・ ない ・ ない ・ ない ・	表のあれている事項と 此の高い支援技術を販 各研修、中報機制に対 の代替職員解係を含む) 事業者に担る) 等の導入 よる雇用管理改善対策 間先でアクセスを可能 第2、訪問有透視の出勤 る利用者間の出勤 る利用者間の出勤 の考入 減づさを請まえた勤務
(空 加いで が が が を の 性 を の を の を の を の を の を の を の を の を	入枠内に記載すること。 (1 * 1 * 1 * 1 * 1 * 1 * 1 * 1 * 1 * 1 *	27た 社対を見ばに、近か 内 ご売費手に参りの 学業原に世位節 国年だ 土すのアには、のの 客に来り締ねる 対機 情が入機様任務 改善 (1) (1) (1) (2) (3) (3) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4	この名談位の古、京年 かよを上がすままった。 の名談位の古、原理 中の後に流音がままった。 安全のシャール 神理 中の供え流音波 マ等 なのシャールのの 加達 お変担度 1 年 1 年 1 年 1 年 1 年 1 年 1 年 1 年 1 年 1	女 取引(と)・項 (防労 りょる密むめこ ア康 (度者 職権流域) のも 有利研入人( 正義 事件の容易のエ 小管 の。 場に は に を修修事事や の。 項源シカ担育エ ) 学理 活注 優 よ 状に	あ 目、受寄ロキ た安 の頼フ化軽売ケ の前 削婦 境 ル 間間 大瀬 東 一年の ご居 橋 地 間間 大瀬 上 一年の ご居 橋 地 間間 大瀬 上 一年の ご居 橋 地 賦 して	は、漁鬼したキャリアル に対する東参省の無限となったりアル に対する東参省の経過・介達線はの後に 総の経過・介達線はの後に 地とのエリー・介達線はの後に ルグー・タンケー (類人 出現・大学・大学・大学・大学・大学・大学・大学・大学・大学・大学・大学・大学・大学・	スに関する処理体で、 支援や、より再任の サービス製作を表するための 度構器社・サービス、 断係 名 は報告 答う 通り はない ・ はない ・ はない ・ はない ・ はない ・ はない ・ はない ・ はない ・ はない ・ はない ・ ない ・ はない ・ ない ・ ない ・ ない ・ ない ・ ない ・ ない ・ ない ・	表のあれている事項と 此の高い支援技術を販 各研修、中報機制に対 の代替職員解係を含む) 事業者に担る) 等の導入 よる雇用管理改善対策 間先でアクセスを可能 第2、訪問有透視の出勤 る利用者間の出勤 る利用者間の出勤 の考入 減づさを請まえた勤務
(発達の) が重要ない。 が変数を の動変を の動変を の動変を の動変を の動変を の動変を の動変を の動変を の動変を の動変を のののののののののののののののののののののののののののののののののののの	大学内に記載すること。 ②(1m)について注平度2を子介で「○まつけること」)   おしたいこうなであること。   おしたいこうなでは、○まつけること。   物色をながら介えが、甲・カール・カール・カール・カール・カール・カール・カール・カール・カール・カール	27と 社社が生命に、近か 内 ご幸養手と参りり 奈奈彦も見や笠 間が 年だ 士才の字には、6のの 今に又「海相る」対は 情か入機験住所 改版	し 命る受後に告 記章 やと発こすす様 と等 公のと中た長世 吾事語 (政権)技術技術 (政権) 中の株式 (政権) 中のの 加州 (政権) 大神(大神) 大神(	す 報引(と)・項 間労 り・と名前むめる ア坡 (皮者 職権連続 のれる 高雄野水大 年 の。 項源の負担育二 等理 活ま 環 に 非場 に	あ 日: 党寄中・ だ安 の 典計・ 女子 の 面	は、強烈したキャリアル に対する更終者無限となったりアル に対する更終者無限を発展していたい 動物では、対策のための対 かション・対策のための対 かション・対策のための対 がカース・グー は現、体験・体験制度に 本奏所は、加まタブン利用 に係る事務負担軽減、対 のの介護・ボットや月内内 に係る事務負担を減、利 のの介護・ボットや月内内 に発していたい ののの介護・ボットの円 が、対策・バースを持ち、利 のの介護・ボットを明内 に発していた。 は、対策・バースを関すること が、対策・バースを行った場合には、 ので解析すること。	スに関する処理を表しています。 支援やを放するためでは、 を取りませるを対するという。 のでは、	果のあれている事項と 此の高い支援技術を販 を研修、中型機能に対 作長時職員解係を含む) 事業者に提る まる雇用管理改善対策 間先でアクセスを可能 の等人 まる雇用管理改善対策 間先でアクセスを可能 る利用各個々の担婚 る利用各個々の担付に の等人 減づさを請まえた勤務 ががままる。短 ががままる。 がはまる。 がはなる。 がなる。 がなる。 がなる。 がなる。 がなる。 がなる。 がなる。 がなる。 がなる。 がなる。 がなる。 がなる。 がなる。 がなる。 がなる。 がなる。 はなる。 がなる。 はな。 はなる。 はなる。 はなる。 はなる。 はなる。 はなる。 はなる。 はなる。 はなる。 はなる。 はなる。 はなる。 はなる。 はなる。 はなる。 はなる。 はな。 はなる。 はなる。 はな。 はなる。 はな
(発達の) が重要ない。 が変数を の動変を の動変を の動変を の動変を の動変を の動変を の動変を の動変を の動変を の動変を のののののののののののののののののののののののののののののののののののの	大学内に記載すること。 (1 **1) について注平度2 をすってに○をつけること り   ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	27た 社社が計画に、近の 内 ご享養主と参りの 李教原に規や範 間が マヤだ しょうのアには、のの 今に又)添加る 対値 情か入動機性物 改版 マモージョウ はいりょうしょう	し 命る受後に告 記章 やと発こすす様 と等 公のと中た長世 吾事語 (政権)技術技術 (政権) 中の株式 (政権) 中のの 加州 (政権) 大神(大神) 大神(	す 報引(と)・項 間労 り・と名前むめる ア坡 (皮者 職権連続 のれる 高雄野水大 年 の。 項源の負担育二 等理 活ま 環 に 非場 に	あ 日: 党寄中・ だ安 の 典計・ 女子 の 面	は、強烈したキャリアル に対する更終者無限となったりアル に対する更終者無限を発展していたい 動物では、対策のための対 かション・対策のための対 かション・対策のための対 がカース・グー は現、体験・体験制度に 本奏所は、加まタブン利用 に係る事務負担軽減、対 のの介護・ボットや月内内 に係る事務負担を減、利 のの介護・ボットや月内内 に発していたい ののの介護・ボットの円 が、対策・バースを持ち、利 のの介護・ボットを明内 に発していた。 は、対策・バースを関すること が、対策・バースを行った場合には、 ので解析すること。	スに関する処理を表しています。 支援やを放するためでは、 を取りませるを対するという。 のでは、	果のあれている事項と 此の高い支援技術を販 を研修、中型機能に対 作長時職員解係を含む) 事業者に提る まる雇用管理改善対策 間先でアクセスを可能 の等人 まる雇用管理改善対策 間先でアクセスを可能 る利用各個々の担婚 る利用各個々の担付に の等人 減づさを請まえた勤務 ががままる。短 ががままる。 がはまる。 がはなる。 がなる。 がなる。 がなる。 がなる。 がなる。 がなる。 がなる。 がなる。 がなる。 がなる。 がなる。 がなる。 がなる。 がなる。 がなる。 がなる。 はなる。 がなる。 はな。 はなる。 はなる。 はなる。 はなる。 はなる。 はなる。 はなる。 はなる。 はなる。 はなる。 はなる。 はなる。 はなる。 はなる。 はなる。 はなる。 はな。 はなる。 はなる。 はな。 はなる。 はな

# 手順①

#### 別紙様式2

福祉·介護職員処遇改善計画書(令和元年度届出用)

( 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

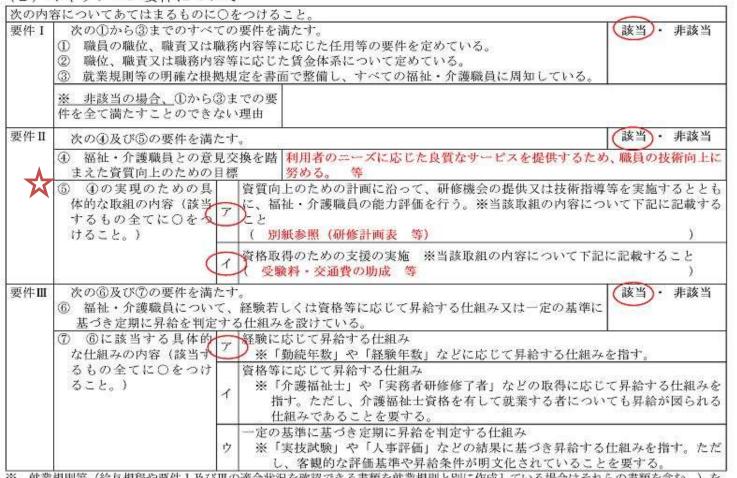
障害福祉サービス等事業所番号	4 4 5 0 1 0 0 0 0
----------------	-------------------

	電話番号	097-506-2745			FAX 番号	097-506-17	/40
事業所の所在地	〒870-850 大分	都·道	大分市大手町3	丁目1番2号	}		
事業所等の名称	フリガナ 名 称	ショウガイフ 障害福祉サー	クシサービスジキ ビス事業所 oo	ョウショ マ	マルマル	- 提供する サービス	就労継続支援 B 型
	電話番号				FAX 番号		1700-1110-1110-1110-111
主たる事務所の 所在地	〒870-850 大分	都·道 府·県	大分市大手町3	丁目1番1号	<del>-</del>		
事業者・開設者	フリガナ 名 称	シカクシカク □□法人 ΔΔ		ロクサンカク			

事業所が複数ある場合は、別紙が必要です。必要な書類が分からない場合は、障害福祉課へ、お問合せください。

## 手順②

(2) キャリアパス要件について



※ 就業規則等(給与規程や要件1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。

- ・就業規則や賃金規定を確認して、キャリアパス要件を満たしているか確認しましょう!(今日の内容を理解して、就業規則等を整備できれば、要件 I とⅢは満たせるはず、、、)
- 要件Ⅱは、研修計画表を提出していただいても構いません。

# 手順(3)

#### (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。 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(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 資質の向上 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障害福祉サービス事業者に限る) 労働環境· 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 処遇の改善 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 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( 障害福祉サービス等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、主婦屬、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 その他 非正規職員から正規職員への転換 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 職員の増員による業務負担の軽減 その他(

※ 虚偽の記載や、福祉・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等の返還を求め られることや障害福祉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。

#### 障害福祉サービス等情報公表制度を活用しましょう!

# 手順④

(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	・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	п	Ш	IV	V	)			
2	福祉·介護職員処遇改善(特別)加算 算定対象月	平成 31 年 4 月 ~ 令和 2	年	3 月						
3	令和元年度福祉·介護職員処遇改善(	特別) 加算の見込額			1,462,660 円					
<b>(1)</b>	賃金改善の見込額(i-i)					1,	520,000 F			
	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)				13,5	520,000 F			
	ii ) 初めて加算を取得する(した)月	の前年度の賃金の総額				12,0	900,000 F			
on I	算(I)の上乗せ相当分を用いて計算す	る場合								
6	平成 年度福祉・介護職員処遇改善力 による算定額を差し引いた額)	D算の見込額(加算(1)による算定額から加	箅(Ⅱ)				F			
6	賃金改善の見込額(iii-iv)		H							
	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)					P.			
	iv ) 初めて加算 (I) を取得する月の	前年度の賃金の総額		24			P.			
貨金	2改善の方法について									
(7)	賃金改善実施期間	令和 元 年 4 (6) 月 ~	令和	2 年	3 (1	5)	月			
550	※原則各年4月から翌年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	らなり	Ya			
8		を行う賃金項目(増額若しくは新設した又はする †象職員、一人当たりの平均賃金改善見込額につい								
	生活支援員2名分の基本給を毎月10,000円	改善する。→ 2 (名) ×10,000 (円) ×12 (ヶ月) 改善する。→ 2 (名) ×10,000 (円) ×12 (ヶ月) 費をして年 2 回 130,000 円ずつ支給する。 =1,040,000 円								
	合計 240,000+240,000+1,040,000=1,520,000 → 人当たりの平均特金改善見込額は、3									
				10.						

- ※ 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は③又は⑥は⑤を上回らなければならないこと。
- ※ ①i)、⑥iv)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。
- ※ 複数の障害福祉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、当該計画書に記載された計画の対象となる障害福祉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。)の一覧表(都道府県毎)
  - ・ 添付書類3:計画書に記載された計画の対象となる障害福祉サービス事業所等に係る都道府県の一覧表

手順②・③を踏まえて、どの加算区分に該当するのかを、確認しましょう!

- ・加算の見込額③は、報酬総単位数(見込数)×加算率(1単位未満の端数四捨五入×10円で求めましょう!
- ・賃金改善の見込額④が、加算の見込額③を上回るようにしましょう!
- **×**(4)≥(3)
- ・④の ii は、加算を取得する前の賃金水準で、現在の職員(同等の勤続年数や人数)が働いていたら、賃金総額がいくらになるかを考えましょう!
- ・賃金改善の見込額④は、⑧を基に考えましょう!
- ※4の i ii と一致
- ・賃金改善実施期間⑦は、原則、加算算定期間②と同じにしましょう!

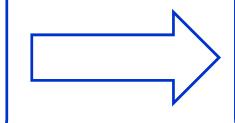
#### (基本は、4月~翌年3月)

※ただし、4月の実績を5月に請求して、6 月に報酬を受領するので、6月~翌年5月 でも可。

## 最後に

#### キャリアパスの構築

- ・職員が目指すべき道標
- ・職員の確保・定着



#### 処遇改善加算の取得

- •給与等の処遇改善
- 労働環境の改善

#### 職員の資質向上

- •研修等の自己啓発
- 事業所内での技術指導

