

介護職員等処遇改善加算等 処遇改善計画書(令和6年度)

1 基本情報

フリガナ	ダイワメディカルカブシキガイシャ
法人名	大和メディカル株式会社
法人所在地	〒 990-2481
	山形市あかねヶ丘二丁目10番56号

2 賃金改善計画について

(2)加算以外の部分で賃金水準を引き下げないことの誓約

<input checked="" type="checkbox"/>	処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げません。	<input type="radio"/>
-------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------

(3)賃金改善を行う賃金項目及び方法

①賃金改善実施期間		令和	6	年	7	月	～	令和	7	年	6	月	(12 か月)
②賃金改善を行う給与の種類	<input type="checkbox"/> 基本給	<input checked="" 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 ()								
	(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 <input checked="" type="checkbox"/> 賃金規程 <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抜き出す等すること。 支給対象者は、介護保険事業所で介護に従事する職員とする。 1.【特定行為手当】月額7,000円 但し、1ヶ月の行為対象者数(給与締日基準)が5人を超えた場合は14,000円を支給する。 2.【夜勤従事者手当】月額5,000円 但し、1ヶ月の夜勤回数(給与締日基準)が5回を超えた場合は10,000円を支給する。 3.【特定処遇改善手当】職位と経年数に基づき支給する。 4.【資格手当】「介護福祉士」賃金規程に定められた資格手当に、月額2,000円を増額し支給する。 「介護支援専門員」賃金規程に定められた資格手当に、月額3,000円を増額し支給する。 「介護職員実務者研修修了者」月額3,000円 「介護職員初任者研修修了者」月額2,000円 5.【処遇改善手当】総支給額から6条第1項から第4項を除いた額を支給対象者で按分し毎月支給する。 6.【賞与】法人において決定した額を賞与として支給する。 ここに定める支給額は報酬額の増減並びに支給対象者の増減等により変動することがある。 ※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) 平成 24 年 4 月 (<input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定)												
③具体的な取組内容													
④ベースアップの実施予定	<input checked="" type="checkbox"/> 実施する	実施しない場合、やむを得ない事情											

3 介護職員等処遇改善加算等の要件について

(2)月額賃金改善要件Ⅱ(旧ペア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善)【新加算Ⅰ～Ⅳ】

※新加算Ⅰ～Ⅳを算定するまで旧ペア加算又は新加算Ⅴ(2)・(4)・(7)・(9)・(13)を算定していなかった事業所のみ

(3)月額賃金改善要件Ⅲ(旧ペア加算額の2/3以上の新規の月額賃金改善)【旧ペア加算】

【令和5年度から継続して旧ベースアップ等加算を算定する事業所について】	
⇒ 令和6年度も令和5年度のベースアップ等加算の配分のために行ったものと同等以上の賃金改善を継続することを誓約すること	
<input checked="" type="checkbox"/>	令和5年度も旧ベースアップ等加算を算定しており、令和6年度も同様の賃金改善を継続します。
【令和6年4・5月から新規に旧ベースアップ等加算を算定する事業所について】	
⇒ 新規に算定する事業所の旧ベースアップ等加算について、介護職員とその他の職種のそれぞれについて、賃金改善の見込額の3分の2以上が、基本給等(基本給又は決まって毎月支払われる手当)の引上げに充てられる計画になっていること	

(4) キャリアパス要件 I・II

【新加算 I～IV・V(1)～(6)・V(8)・V(11)、旧処遇 I・II】 ⇒ キャリアパス要件 I と II の両方を満たすこと。

該当

キャリアパス要件 I (任用要件・賃金体系の整備等)

<input checked="" type="checkbox"/>	次のイからハまでのすべての基準を満たす。	← <input checked="" type="radio"/>
イ	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、全ての介護職員に周知している。	

キャリアパス要件 II (研修の実施等)

<input checked="" type="checkbox"/>	次のイとロの両方の基準を満たす。	← <input checked="" type="radio"/>
イ	介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び①・②のうち少なくともいずれか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)	
<input checked="" type="checkbox"/>	①	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以下に記載すること ①年間研修計画を策定し実施 ②法人が認めた外部研修等への参加費用負担 ③オンライン(配信)等研修教材と受講器機の整備
<input checked="" type="checkbox"/>	②	資格取得のための支援の実施 ※当該取組の内容について以下に記載すること ①法人が認める資格取得(更新)にかかる勤務取扱要領の整備 ②未資格者への資格取得費用貸付制度の整備
ロ	イについて、全ての介護職員に周知している。	

(5) キャリアパス要件 III 【新加算 I～III、V(1)・(3)・(8)、旧処遇 I】

キャリアパス要件 III (昇給の仕組みの整備等)

<input checked="" type="checkbox"/>	次のイとロの両方の基準を満たす。	← <input checked="" type="radio"/>
イ	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。	
	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。)	
<input checked="" type="checkbox"/>	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。
<input checked="" type="checkbox"/>	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。
<input checked="" type="checkbox"/>	③	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。
ロ	イについて、全ての介護職員に周知している。	

(6) キャリアパス要件 IV 【新加算 I・II、V(1)～(7)・(9)・(10)・(12)、旧特定 I・II】

キャリアパス要件 IV (改善後の賃金要件) ⇒ 以下の欄が「○」の場合、要件を満たしている。

旧特定加算 I・II の要件(4・5月)	⇒ <input checked="" type="radio"/>	(別紙様式2-2「⑥キャリアパス要件IV」の欄から転記)
新加算 I・II、V(1)～(7)・(9)・(10)・(12)の要件(6月以降)	⇒ <input checked="" type="radio"/>	(別紙様式2-3「⑥キャリアパス要件IV」の欄から転記)
新加算 I・II の要件(年度内の区分変更後)	⇒ <input type="radio"/>	(別紙様式2-4「⑥キャリアパス要件IV」の欄から転記)

(7) キャリアパス要件 V 【新加算 I、V(1)・(2)・(5)・(7)・(10)、旧特定 I】

キャリアパス要件 V (介護福祉士等の配置要件) ⇒ 以下の欄が「○」の場合、要件を満たしている。

旧特定加算 I の要件(4・5月)	⇒ <input checked="" type="radio"/>	(別紙様式2-2「⑦キャリアパス要件V」の欄から転記)
新加算 I、V(1)・(2)・(5)・(7)・(10)の要件(6月以降)	⇒ <input checked="" type="radio"/>	(別紙様式2-3「⑦キャリアパス要件V」の欄から転記)
新加算 I の要件(年度内の区分変更後)	⇒ <input type="radio"/>	(別紙様式2-4「⑦キャリアパス要件V」の欄から転記)

(8) 職場環境等要件

【新加算 I・II、V(1)～(7)・(9)・(10)・(12)又は旧特定 I・IIを算定する場合】

該当

⇒ 届出に係る計画の期間中に実施する事項について、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」、「やりがい・働きがいの醸成」の6区分について、それぞれ1つ以上の取組を行うこと。

区分	内容	〇
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ケア方針・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・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築	
	<input checked="" 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度向上の取組の実施	
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)制度等導入	
	<input 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者の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ら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 checked="" 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"/> 介護職員の身体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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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・働きがいの醸成	<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	
	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供	
	<input checked="" type="checkbox"/> ケアの好事例や、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	

【見える化要件】【新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)～(7)・(9)・(10)・(12)、旧特定Ⅰ・Ⅱ】

- 実施する周知方法について、チェック(✓)すること。なお、令和6年度中の見込みでも差し支えない。

ホームページへの掲載	<input type="checkbox"/> 職場環境等要件の24項目のうち、実施する取組項目の「介護サービス情報公表システム」(「事業所の特色」欄)での選択	〇
	<input checked="" type="checkbox"/> 職場環境等要件の24項目のうち、実施する取組項目の自社のホームページへの掲載	

4 要件を満たすことの確認・証明

- 以下の点を確認し、満たしている項目に全てチェック(✓)すること。

確認事項	証明する資料の例(指定権者からの求めに応じて提出)	〇
<input checked="" type="checkbox"/> 処遇改善加算等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。また、処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げません。	就業規則、給与規程、給与明細等	
<input checked="" type="checkbox"/> 令和7年度に繰り越す額(2(1)①iア)がある場合は、全額、令和7年度の更なる賃金改善に充てます。期間中に事業所が休廃止した場合には、一時金等により介護職員その他の職員の賃金として配分します。	就業規則、給与規程、給与明細等	
<input checked="" type="checkbox"/> キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲのうち、満たす必要のある項目について、証明となる書面を作成し、職員に周知しました。また、計画書の提出時点で書面の準備ができていない場合は、令和6年度中(令和7年3月末まで)に書面を整備します。	就業規則、給与規程、資質向上のための計画等	
<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。

※ 本様式への虚偽記載のほか、旧3加算及び新加算の請求に関して不正があった場合並びに指定権者からの求めに応じて書類の提出を行うことができなかった場合は、介護報酬の返還や指定取消となる場合がある。

本処遇改善計画書の記載内容・確認事項の内容に間違いありません。
記載内容を証明する資料を適切に保管することを誓約します。

令和 6 年 4 月 1 日

法人名 大和メディカル株式会社

代表者 職名 代表取締役 氏名 富樫 正彦