

福祉・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

障害福祉サービス等 事業所番号	指定権者名	事業所の所在地	一月あたり障害福祉サービス等 報酬総額[円]	サービス名

事業所名	R6. 4～R6. 5の処遇加算等の区分 (R6. 6以降の区分から逆算して自動で入力)					R6. 6以降の新加算の 区分 (どちらか選択)	
	区分				合計	☐ III	☐ IV
	加算率				0.0%		

2. 賃金改善の要件

加算の見込額 (年額)	先に新加算の区分を選択	円 … ①	②は①以上であること
賃金改善の見込額 (年額)		円 … ②	
①のうち新加算Ⅳの1/2相当の見込額		円 … ③	④は③以上であること
②のうち月額での賃金改善の見込額		円 … ④	

3. その他の要件について

- 以下のそれぞれの項目について、いずれかを選択してください。

☐ 既に定めている

☐ 令和6年度中に定める予定 (⇒参考2をご活用ください。)
- (1) 任用要件の整備 (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)

☐ 既に定めている

☐ 令和6年度中に定める予定 (⇒参考2をご活用ください。)
- (2) 賃金体系の整備 ((1)の職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系)

☐ 既に定めている

☐ 令和6年度中に定める予定 (⇒参考2をご活用ください。)
- (3) 研修計画の策定ならびに研修の実施または研修機会の確保 (計画を策定した上で、以下のいずれかを実施)
 - 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
 - 資格取得のための支援を実施する

☐ 既に行っている

☐ 令和6年度中に行う予定 (⇒参考2をご活用ください。)
- (4) 昇級の仕組みの整備 (経験・資格等に応じた昇給又は定期昇給の仕組み) 【新加算Ⅲのみ】

☐ 既に行っている

☐ 令和6年度中に行う予定 (⇒参考2をご活用ください。)

- 参考1の職場環境等の改善の取組のうち、いずれか1つ以上にチェック (✓) を入れてください。

4. 確認事項 以下の内容について内容を確認し、すべてにチェック (✓) を入れてください。

☐	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。
☐	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。
☐	労働保険料の納付が適正に行われています。
☐	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。

上記の記載内容・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 年 月 日

法人名

代表者 職名

氏名

事業者・書類作成者の基本情報

法人名	フリガナ		法人住所	〒	-		✕
	名称						

法人代表者	職名		書類作成者	フリガナ		電話番号	
	氏名			氏名		E-mail	

参考 1 職場環境等の改善の取組

(以下に掲げる25の取組のうち、全体で1つ以上の取組にチェック(✓)を入れてください。)

区分	内容	✕
入職促進に向けた取組	☐ 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	
	☐ 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	
	☐ 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	
	☐ 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	☐ 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	
	☐ 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	
	☐ 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	
	☐ 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	☐ 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	
	☐ 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	
	☐ 有給休暇が取得しやすい環境の整備	
	☐ 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	☐ 福祉・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	
	☐ 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	
	☐ 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施	
	☐ 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	☐ 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	
	☐ 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	
	☐ 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	
	☐ 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	☐ 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	
	☐ 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	
	☐ 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	
	☐ 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	

(参考) 令和6年度の新加算等の算定対象月が令和6年4月～令和7年3月まで以外の場合は、以下に算定対象月を入力してください。

令和 6 年 4 月 ～ 令和 7 年 3 月 (12 カ月)

(参考) 加算の見込額(内訳)

R6.4～R6.5の処遇加算等の区分					R6.6以降の新加算の区分
区分				合計	
加算率				0.0%	
加算見込額	円	円	円	0円 (0円/月)	円

福祉・介護職員等処遇改善加算等 実績報告書 (令和 6 年度)

1. 基本情報

障害福祉サービス等 事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		サービス名	事業所名

	R6. 4～R6. 5				R6. 6以降
	処遇加算等の区分・加算の合計額				新加算の区分・ 加算の合計額
区分				合計	
総加算額 [円]				0	

2. 賃金改善の要件

(1) 加算額以上の賃金改善について(全体)

令和 6 年度の加算額 (年額)	0	円	… ①
令和 6 年度の賃金改善額 (年額)		円	… ②

②は①以上であること

(2) 加算以外の部分で賃金水準を下げないことについて

① 令和6年度の加算の影響を除いた賃金額	0	円
(ア) 令和6年度の賃金の総額		円
(イ) 令和6年度の賃金改善額(再掲)	0	円
② 令和5年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた賃金額(①の額は②の額を下回らないこと)	0	円
(ア) 令和5年度の賃金の総額		円
(イ) 令和6年2・3月分の処遇改善支援補助金の総額		円
(ウ) 令和5年度の各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額		円

3. その他の要件について

- 以下のそれぞれの項目について、チェック (✓) を入れてください。
計画書の時点で実施済みとしたものは表示されません。
 - (1) 任用要件の整備 (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)
☐ 令和 6 年度中に行った
 - (2) 賃金体系の整備 ((1)の職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系)
☐ 令和 6 年度中に行った
 - (3) 研修計画の策定ならびに研修の実施または研修機会の確保 (計画を策定した上で、以下のいずれかを実施)
 - 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
 - 資格取得のための支援を実施する☐ 令和 6 年度中に行った
 - (4) 昇級の仕組みの整備 (経験・資格等に応じた昇給又は定期昇給の仕組み) 【新加算Ⅲのみ】
☐ 令和 6 年度中に行った
- 参考 1 の職場環境等の改善の取組のうち、いずれか 1 つ以上にチェック (✓) を入れてください。

上記の記載内容・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 年 月 日 法人名 代表者 職名 氏名

事業者・書類作成者の基本情報

法人名	フリガナ		法人住所	〒	-	
	名称					

法人代表者	職名		書類作成者	フリガナ		電話番号	
	氏名			氏名		E-mail	

参考 1 職場環境等の改善の取組

(以下に掲げる25の取組のうち、全体で1つ以上の取組にチェック(✓)を入れてください。)

区分	内容	
入職促進に向けた取組	☐ 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	
	☐ 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	
	☐ 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	
	☐ 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	☐ 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	
	☐ 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	
	☐ 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	
	☐ 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	☐ 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	
	☐ 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	
	☐ 有給休暇が取得しやすい環境の整備	
	☐ 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	☐ 障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮	
	☐ 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導入及び研修等による腰痛対策の実施	
	☐ 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	
	☐ 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施	
生産性向上のための業務改善の取組	☐ 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	
	☐ 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	
	☐ 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	
	☐ 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	
やりがい・働きがいの醸成	☐ 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	
	☐ 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	
	☐ 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	
	☐ 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	
	☐ 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	