

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 0 1 7 5 8 0 0 0 5 1

事業者・開設者	フリガナ 名称	シャイフクホジソク ナンポ ロクカクイ 社会福祉法人 南幌福祉会
主たる事務所の所在地	〒 069-0238	
	北海道 都・道 府・県	空知郡南幌町元町2丁目2番2号
事業所等の名称	フリガナ 名称	「別紙一覧表による」
	提供するサービス	「別紙一覧表による」
事業所の所在地	〒	
	北海道	
	電話番号	011-378-1556
	FAX番号	011-378-1526
※ 事業所等情報については、複数の事業所ごとに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、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	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 31 年 4 月 ~ 平成 32 年 3 月	
③ 平成 31 年度介護職員処遇改善加算の見込額	③ < ④	19,688,769 円
④ 賃金改善の見込額（i - ii）		19,843,181 円
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）		132,771,758 円
ii) 初めて加算を取得する（した）月の前年度の賃金総額		112,928,577 円
※H24年度から加算取得しH23年度まで交付金を取得していた場合、H23年度の交付金額を除いた金額を記載。		
加算（Ⅰ）の上乗せ相当分を用いて計算する場合		
※H28年度までに従来の加算Ⅰを取得していた事業所が、加算Ⅰを取得する場合のみ、⑤⑥での計算可。		
⑤ 平成 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）	⑤ < ⑥	円
⑥ 賃金改善の見込額（iii - iv）		円
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 31 年 5 月 ~ 平成 32 年 4 月	
※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はならない。		
⑧ 賃金改善を行う賃金項目及び方法（賃金改善を行う賃金項目（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。）	<ul style="list-style-type: none"> ・正職介護職員の定期昇給、嘱託介護職員、臨時職員の賃金引き上げを行う。（当法人給与規程に基づく） ・キャリアパス要件を満たした職員に対し昇格、介護福祉士合格者に対し職員転換、資格手当の支給を行う。 ・正職員、嘱託職員の介護職員ともに、夜勤手当を夜勤1回につき2,000円増額する。 ・介護職員処遇改善手当として、特養介護職(常勤)に月18,000円、通所介護員(常勤)に月9,000円を支給する。 ただし、4月支給時は、介護報酬の変動並びに配置職員の異動に合わせて、支給額を調整する。 常勤以外の介護職員に対し、常勤者の金額を元に、労働時間から算出した割合で支給する。 	

※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。

※複数の介護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介護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介護サービス事業者等に係る都道府県の一覧表

(2) キャリアパス要件について

次の内容について当てはまるものに○を付けること。		
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。 ※ 非該当の場合、①から③までの要件を全て満たすことのできない理由	該当 ・ 非該当
要件Ⅱ	次の④及び⑤の要件を満たす。 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 職員個々から参加したい研修を聴取した上で、希望に添った研修の機会を与え、職員全体のスキルアップを目標とする。 ⑤ ④の実現のための具体的な取組の内容 (ア～イ該当するもの全てに○をつけ、内容を記載すること。) 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 ※当該取組の内容について下記に記載すること。 ウ 介護福祉士取得の為、研修を実施するとともに実務者研修機会を与える。	該当 ・ 非該当
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を判定する仕組みを設けている。 ⑦ ⑥に該当する具体的な仕組みの内容 (ア～ウ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。	該当 ・ 非該当

※就業規則等（給与規程や要件Ⅰ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。

(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○を付けること（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） 障がい有する者でも働きやすい職場環境構築や勤務シフトの配慮 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の向上 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 31 年 2 月 25 日

(法人名) 社会福祉法人 南幌福祉会
(代表者名) 理事長 野尻 忠勝

印

介護職員処遇改善計画書(指定権者内事業所一覧表)

法人名	社会福祉法人 南幌福祉会			
(北海道)				
介護保険事業所 番号(10桁)	事業所の名称	サービス名	介護職員処遇改善加算見込額(円)	賃金改善の見込額(円)
0175800051	特別養護老人ホーム南幌みどり苑	介護老人福祉施設サービス	17,020,005	17,793,553
0175800051	特別養護老人ホーム南幌みどり苑	短期入所生活介護(介護予防含む)	656,728	介護老人福祉施設と兼務
0175800051	南幌みどり苑デイサービスセンター	通所介護	1,802,294	2,049,628
0175800051	南幌みどり苑デイサービスセンター	総合事業 通所型	209,742	通所介護と兼務
合計	—	—	19,688,769	19,843,181

A < B

※ 計画書を届け出る指定権者(都道府県又は市区町村)毎に記載すること。
 ※ A及びBは別紙様式2添付書類2の当該指定権者における金額と一致しなければならない。

【注意】

- (1)別紙様式2「介護職員処遇改善計画書(平成31年度届出用)」の③及び④又は⑤及び⑥積算事業所のうち、道指定事業所分を記載してください。
- 複数の総合振興局(振興局)から指定された事業所をもつ法人は、全て道指定分となりますので、道から指定された事業所を全て記載してください。