

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

○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。

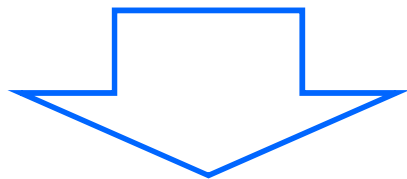
※対象となる職種(直接処遇職員)と兼務している場合は、上記職種も対象とできる。

【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	1	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%					
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	加算の種類					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
			加算(I)	加算(II)	加算(III)	加算(IV)	加算(V)		
全体	6,167	82.8%	61.0%	10.8%	9.2%	0.9%	0.9%	1.4%	15.7%
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	75.3%	58.3%	9.1%	6.8%	0.4%	0.7%	1.3%	23.4%

※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

	施設・事業所数	(複数回答)									
		① 取得が困難な理由として、「昇給の仕組みをどのようにして定めたらいかがかわからないため」と回答した事業所等		② 取得が困難な理由として、「昇給の仕組みを設けるための事務作業が煩雑であるため」と回答した事業所等		③ 取得が困難な理由として、「福祉・介護職員の昇給の仕組みを設けることにより、資金管理を行うことが今後難しくなるため」と回答した事業所等		④ 取得が困難な理由として、「福祉・介護職員の昇給の仕組みを設けることにより、職種間・事業所間の賃金のバランスがとれなくなることが懸念されるため」と回答した事業所等		⑤ 取得が困難な理由として、「福祉・介護職員の昇給の仕組みについて、法人内又は施設・事業所内で合意形成することが難しいため」と回答した事業所等	
		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%	72.4%
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%	73.3%
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%	83.9%
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%	66.7%
入所施設	37	20.0%	80.0%	40.0%	60.0%	40.0%	60.0%	42.9%	57.1%	33.3%	66.7%
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%

※無回答の施設・事業所は含まれない。

厚生労働省 平成30年度障害福祉サービス等従業者処遇状況等調査結果より

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Ⅲ	加算Ⅳ	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	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

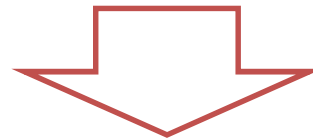
Ⅳ・Ⅴは
廃止予定

- 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Ⅲ・・・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

①	職員の職位、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

<p>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</p>		
<p>目標実現のための具体的な取組の内容</p>	<p>ア</p>	<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 ()</p>
	<p>イ</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>

キャリアパス要件Ⅲ

ア	<p>経験に応じた昇給する仕組み</p> <p>※「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>
イ	<p>資格等に応じて昇給する仕組み</p> <p>※「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。</p> <p>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>
ウ	<p>一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み</p> <p>※「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。</p> <p>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>

「要件Ⅲ」のイの参考例

資格なしの場合

勤続年数	月給例	昇給度合
1年目	160,000円	
2年目	163,000円	3,000円
3年目	166,000円	3,000円
4年目	169,000円	3,000円
5年目	172,000円	3,000円

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
1年目	180,000円	
2年目	188,000円	8,000円
3年目	196,000円	8,000円
4年目	204,000円	8,000円
5年目	212,000円	8,000円

記載手順

別紙様式2

福祉・介護職員処遇改善計画書(令和 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

事業者・開設者	フリガナ 名 称			
主たる事務所の所在地	〒	都・道 府・県		
事業所等の名称	フリガナ 名 称	電話番号	FAX 番号	提供する サービス
事業所の所在地	〒	都・道 府・県		
	電話番号	FAX 番号		

※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	・福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ Ⅱ Ⅲ Ⅳ Ⅴ) ・福祉・介護職員処遇改善特別加算	④
② 福祉・介護職員処遇改善(特別)加算対象月	令和 年 月 ~ 令和 年 月	④
③ 平成 年度福祉・介護職員処遇改善(特別)加算の見込額		円
④ 賃金改善の見込額(ⅰ-ⅱ)		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)		円
ⅱ) 初めに加算を取得する(した)月の前年度の賃金の総額		円

加算(Ⅰ)の上乗せ相当分を用いて計算する場合

⑤ 平成 年度福祉・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)	円
⑥ 賃金改善の見込額(ⅱ-ⅳ)	円
ⅱ) 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) 初めに加算(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 年 月 ~ 平成 年 月
------------	-----------------

※原則毎年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、当該期間の月数は算定の対象月数を超えてならない。

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(増額若しくは削減した又はする予定である給与等の項目の種類(基本給、手当、賞与等)等)、賃金改善の実施時期と対象職員、二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。)

- ※ 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⑤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。
- ※ ⑥又は⑦は⑧を上回らなければならないこと。
- ※ ④(ⅰ)、④(ⅱ)の計算に関しては、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時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ない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: 都道府県等の領域内の、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

(2) キャリアパス要件について

次の内容についてははまるものに○をつけること。

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文書で整備し、すべての福祉・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 福祉・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 ⑤ ④の実現のための具体的な取組の内容(該当するもの全てに○をつけること。) 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習得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。 () () 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 ()	該当・非該当
要件Ⅲ	次の⑥及び⑦の要件を満たす。 ⑥ 福祉・介護職員について、経験若しくは資格等に応じて算給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に算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(該当するもの全てに○をつけること。) 経験に応じて算給する仕組み ※「勤続年数」や「経歴年数」などに応じて算給する仕組みを指す。 資格等に応じて算給する仕組み ※「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて算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算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算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算給する仕組みを指す。ただし、客観的評価基準や算給条件が明確化されていることを要する。	該当・非該当

※ 就業規則等(給与規則や要件Ⅰ及びⅢの適合状況を確認できる書類を就業規則と別で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

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定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研修受講支援、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) 研修の受講やキャリアアップ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) その他()
労働環境・処遇の改善	<ul style="list-style-type: none"> 新人福祉・介護職員の早期離職防止のためのエンゲージメント(「雇い前等担当者」制度等の導入) 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策の充実 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提供・訪問介護員の指図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)による業務効率化 福祉・介護職員の業務改善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、事業所内保育施設等の整備 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面での検診、職員休憩室・分機スペース等の整備 その他()
その他	<ul style="list-style-type: none"> 障害福祉サービス等情報公表制度の活用による経営・人材育成状況の見える化 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 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。

本計画書については、雇用するすべての福祉・介護職員に周知をしたらうえて、提出していることを証明いたします。

令和 年 月 日 (法人名)
(代表者名) 印

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 0

事業者・開設者	フリガナ 名称	シカクシカクハウジン サンカクサンカク □□法人 △△			
主たる事務所の 所在地	〒870-8501 大分	都・道 府・県	大分市大手町3丁目1番1号		
	電話番号		FAX 番号		
事業所等の名称	フリガナ 名称	ショウガイフクシサービスジギョウショ マルマル 障害福祉サービス事業所 ○○	提供する サービス	就労継続支援 B 型	
事業所の所在地	〒870-8501 大分	都・道 府・県	大分市大手町3丁目1番2号		
	電話番号	097-506-2745	FAX 番号	097-506-1740	
※事業所等情報については、複数の事業所ごと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。					

- ・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

次の内容についてあてはまるものに○をつけること。		
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、すべての福祉・介護職員に周知している。	該当・非該当
	※ 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	
要件Ⅱ	次の④及び⑤の要件を満たす。	該当・非該当
★	④ 福祉・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	利用者のニーズに応じた良質なサービスを提供するため、職員の技術向上に努める。等
	⑤ ④の実現のための具体的な取組の内容（該当するもの全てに○をつけること。）	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 (別紙参照(研修計画表等))
		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 (受験料・交通費の助成等)
要件Ⅲ	次の⑥及び⑦の要件を満たす。	該当・非該当
	⑥ 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（該当するもの全てに○をつけること。）	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。 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。 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。

※ 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。

- ・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。

<p>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。）</p>	
資質の向上	<ul style="list-style-type: none"> 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） 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） その他（ ）
労働環境・処遇の改善	<ul style="list-style-type: none"> 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 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（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（ ）
その他	<ul style="list-style-type: none"> 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 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(Ⅰ Ⅱ Ⅲ Ⅳ Ⅴ) ・福祉・介護職員処遇改善特別加算	
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
④ 賃金改善の見込額(i-ii)		1,520,000 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)		13,520,000 円
ii) 初めて加算を取得する(した)月の前年度の賃金の総額		12,000,000 円
加算(Ⅰ)の上乗せ相当分を用いて計算する場合		
⑤ 平成 年度福祉・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)		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	令和 元年 4 (6) 月 ~ 令和 2 年 3 (5) 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)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。)	職業指導員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) = 240,000円 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) = 240,000円 職業指導員2名、生活支援員2名に対して、賞与として年2回130,000円ずつ支給する。 → 4(名) × 130,000(円) × 2(回) = 1,040,000円 合計 240,000 + 240,000 + 1,040,000 = 1,520,000 円の改善を行う。 → 一人当たりの平均賃金改善見込額は、31,666円/月となる。	

- ※ 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は③又は⑥は⑤を上回らなければならないこと。
- ※ ④ii)、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!

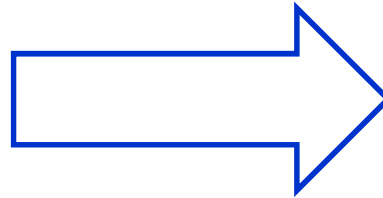
・賃金改善の見込額④は、⑧を基に考えましょう!
※④のi-iiと一致

・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

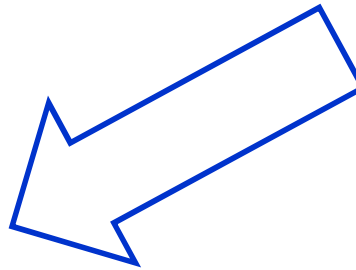
キャリアパスの構築

- ・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