

介護職員等特定処遇改善計画書（令和元年度加算届出用）

(1) 事業所等情報

介護保険事業所番号 (A) 1 3

開設(事業)者	フリガナ 名称	シャカイフクソウジンパール 社会福祉法人パール		
開設(事業)者の所在地	〒	150-0035 東京都渋谷区鉢山町3番27号		
	電話番号	03-5458-4811	FAX番号	03-5458-4817
事業所等の名称(B)	フリガナ 名称	別紙様式2(添付書類1)のとおり		提供するサービス(C)
事業所の所在地(D)	〒	150-0035 東京都渋谷区鉢山町3-27		
	電話番号	03-5458-4811	FAX番号	03-5458-4817

※複数の事業所ごとに一括して作成する場合は、事業所等情報に「別紙様式2(添付書類1)のとおり」と記載すること。

(2) 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 算定する特定加算区分	特定加算 I	<input checked="" type="radio"/>	特定加算 II	<input type="radio"/>	
② 現行の処遇改善加算の取得状況	現行加算 I	<input checked="" type="radio"/>	現行加算 II	<input type="radio"/>	現行加算 III <input type="radio"/>
③ サービス提供体制強化加算等の取得状況	サービス提供体制強化加算(I)イ		すべて取得なし		
	特定事業所加算 I	<input type="radio"/>	特定事業所加算 II	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	入居継続支援加算	<input type="radio"/>	日常生活継続支援加算	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
④ 特定加算算定対象月	令和元 年 10 月 ~ 令和 2 年 3 月				
⑤ 令和元 年度介護職員等特定処遇改善加算の見込額(総額)	計画に含まれる事業所に応じて、様式2(添付書類1)のF欄、様式2(添付書類2)のA欄の合計額又は様式2(添付書類3)のA欄の合計額を記入			7,655,880	円
⑥	i) 加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金総額(見込額)			172,665,830	円
	ii) 加算を算定しない場合(初めて加算を取得する(した)月の前年度)の賃金総額(見込額)			164,843,201	円
	賃金改善所要見込額(i - ii)			7,822,629	円
※他の道府県等に所在する複数の事業所を一括して作成し、提出する場合は添付書類3を添付すること。					
⑦	経験・技能のある介護職員における平均賃金改善額((iii - iv)/v)			105,720	円
	iii) 加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金総額(見込額)			110,251,708	円
	iv) 加算を算定しない場合(初めて加算を取得する(した)月の前年度)の賃金総額(見込額)			104,955,136	円
	v) 経験・技能のある介護職員の人数			50.1	人
	そのうち、月額8万円の改善・又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者(見込数)			6.0	人
⑧	他の介護職員における平均賃金改善額((vi - vii)/viii)			52,860	円
	vi) 加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金総額(見込額)			25,125,208	円
	vii) 加算を算定しない場合(初めて加算を取得する(した)月の前年度)の賃金総額(見込額)			24,274,162	円
	viii) 他の介護職員の人数			16.1	人
⑨	その他の職種における平均賃金改善額((ix - x)/xi)			26,430	円
	ix) 加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金総額(見込額)			36,322,227	円
	x) 加算を算定しない場合(初めて加算を取得する(した)月の前年度)の賃金総額(見込額)			35,613,903	円
	xi) その他の職種の人数(既に賃金が年額440万円以上の人は対象外)			26.8	人
そのうち、特定加算で賃金改善された人の中で最も高額な者の賃金(見込額)			4,098,000	円	
⑩ 賃金改善実施期間	令和元 年 12 月 ~ 令和 2 年 5 月				

※終了期間は現行加算と同じにしてください。 (賃金改善実施期間の詳細についてはこちらを参照)

①	<p>賃金改善を行う賃金項目及び方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>について、具体的に記載すること。なお⑦の「経験・技能のある介護職員」の基準設定の考え方については必ず記載すること。</p>
	<p>◇介護職員等特定処遇改善手当</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「経験・技能のある介護職員」＝常勤37人、非常勤14人に対し、常勤換算割合（常勤37：非常勤13.1）に応じ月額約17,620円支給する。 ・「他の介護職員」＝常勤8人・非常勤23人に対し、常勤換算割合（常勤8：非常勤8.1）に応じ月額約8,810円支給する。 ・「その他の職種」＝常勤12人・非常勤23人に対し、常勤換算割合（常勤12：非常勤14.8）に応じ月額約4,405円支給する。 <p>※「経験・技能のある介護職員」の基準は、勤続年数に関係なく、介護福祉士取得者とする。</p> <p>◇法定福利費 改善額6,855,942 × 14.1% = 966,687円</p> <p>◇一時金 手当の総額が加算の総額を超えない場合は一時金として支給する。</p>

※⑥⑦の計算に除しては、賃金改善実施期間の職員の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。

(3)職場環境等要件について (※)太枠内に記載すること

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**にチェック(✓)をつけること。複数の取組を行い、「資質の向上」、「労働環境・処遇の改善」及び「その他」について、**それぞれ1つ以上の取組を行うこと。**

資質の向上	<input checked="" type="checkbox"/> 働きながら介護福祉士取得を目指す者への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) <input 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"/> 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 <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> その他：
労働環境・ 処遇の改善	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 雇用管理改善のため管理者の労働・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 <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 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導入 <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> マーキ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 type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> その他：【電動自転車(バッテリー交換含む)の購入】
その他	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 中途採用者(他産業とからの転職者、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) <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 非正規職員から正規職員への転換 <input checked="" type="checkbox"/> 職員の増員による業務負担の軽減 <input type="checkbox"/> その他：

(4)見える化要件について (※)太枠内に記載すること

実施している周知方法について、チェック(✓)をつけること。2020年度から実施予定である場合には、「予定」にチェック(✓)をつけること。

ホームページへの掲載	<input checked="" type="checkbox"/> 「介護サービス情報公表システム」への掲載 / <input checked="" type="checkbox"/> 予定 <input checked="" type="checkbox"/> 独自ホームページへ掲載 / <input checked="" type="checkbox"/> 予定
その他の方法による掲示等	<input type="checkbox"/> 事業所・施設の建物で、外部から見える場所への掲示 / <input type="checkbox"/> 予定 <input type="checkbox"/> その他： / <input type="checkbox"/> 予定

※ 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。

上記については、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。

令和 **元** 年 **8** 月 **28** 日 (法人名) **社会福祉法人パール**

(代表者職種・氏名) **理事長 新谷 弘子** 印

(※現行加算・特定加算とも共通)

賃金改善を行う給与項目中、「手当」の考え方

(本加算額の賃金改善対象にできる「手当」とは)

(※退職手当・研修手当には充当できません)

Q 「移動手当」「待機手当」「会議手当」は処遇改善加算額の賃金改善対象となるか。	A 移動時間、業務報告書等の作成時間、待機時間、会議への参加時間等は労働時間に該当し、通常の賃金の支払いが必要です。 労働基準法に基づく通常の賃金に乗せする「手当」を支払う計画であれば、本加算の支給対象と考えられます。
※研修手当	平成27年度より対象外。 ※資格取得に係る費用は、加算に充てることは出来ません。対象外です。 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2)(平成27年4月30日)」問42参照。

【労働基準法】労働時間の考え方

使用者の指揮監督のもとにある時間をいい、サービスを提供している時間に限るものではなく、

次のような時間も労働時間として適正に把握、管理する必要があります。

・移動時間、業務報告書等の作成時間、待機時間、会議時間等

○移動時間

使用者が業務に従事するために必要な移動を命じ、当該時間の自由利用が労働者に認められていない場合は、労働時間に該当し、賃金の支払いが必要になります。
※なお、労働者が利用者宅へ「直行」する場合、労働者の自宅から利用者宅までの時間は「通勤時間」とされ、ここでいう「移動時間(労働時間)」には該当しません。

○業務報告書等の作成時間

その作成が介護保険制度や業務規程等により業務上義務づけられているものであって、使用者の指揮監督に基づき、事業所や利用者宅において作成している場合には、労働時間に該当し賃金の支払いが必要となります。

○待機時間

使用者が急な需要等に対応するため事業所等において待機を命じ、当該時間の自由利用が労働者に保障されていない場合、労働時間に該当し、賃金の支払いが必要となります。

○会議時間

使用者の指示に基づき行われる場合は労働時間に該当し、明示の指示がない場合でも、会議に出席しないことに対する制裁等の不利益な取扱いがある場合、会議等内容と業務の関連性が強く、参加しないことにより本人の業務に具体的に支障が生ずるなど実質的に使用者からの出席の強制があると認められる場合等は、労働時間に該当し賃金の支払いが必要となります。

Q 「残業代」「休日手当」「夜勤手当」は処遇改善加算の賃金改善対象となるか。	A 使用者が時間外労働をさせた場合には、割増賃金の支払いが必要です。労働基準法に基づく割増賃金に乗せする「手当」を支払う計画であれば、本加算金の支給対象と考えられます。
--	--

※通所介護系サービスの夜勤(お泊りデイ)は、介護保険対象外のため賃金改善対象外となります。

【労働基準法】時間外労働とは？

法定労働時間は、1日8時間、1週40時間(一部の特例措置対象事業場について44時間)と定められていますが、変形労働時間制を採用する場合を除いてこの時間を超えて労働させる場合は時間外労働となります。

○時間外・休日及び深夜の割増賃金

時間外労働をさせた場合には、法定の割増賃金を支払わねばなりません。
・時間外、深夜(原則として午後10時～午前5時)労働させた場合 ⇒ 2割5分以上
・法定休日に労働させた場合 ⇒ 3割5分以上

【労働基準法】年次有給休暇の取得

労働者が6ヶ月間継続勤務し、その6ヶ月間の全労働日の8割以上を出勤した場合には、継続し、または分割した10労働日の有給休暇を与えなければなりません。(アルバイト、パート、嘱託等の場合も同様です。)

Q 「健康診断の費用」は処遇改善加算の賃金改善対象となるか。	A 健康診断の費用については、本加算の賃金改善対象となりません。
--------------------------------	----------------------------------

【労働安全衛生法】【労働安全衛生規則】定期健康診断等について

非正規労働者も含め、常時使用する労働者に対しては、「雇入れの際」「1年以内ごとに1回(特定業務に従事する者については、6か月以内ごとに1回)」定期的に健康診断を実施しなければなりません。