

社会福祉法人 青 嵐 会
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 賃金改善計画について

(1) 加算額以上の賃金改善について(全体)

令和6年度に賃金改善が必要な額と賃金改善の見込額		
① 令和6年度の加算の見込額	(a)	16,512,234 円
i) うち、令和5年度と比較して令和6年度に増加する加算の見込額	(b)	1,494,400 円
ア) うち、令和7年度の賃金改善に充てるために繰り越す部分の見込額	(c)	0 円
② 令和6年度の賃金改善に充てる必要がある加算の見込額(賃金改善が必要な額) (a - c)	(d)	16,512,234 円
③ 令和6年度の賃金改善の見込額 (②の額以上となること)	(e)	17,000,000 円

令和5年度と比較した令和6年度の増加分の配分方法		
④ 令和5年度と比較して令和6年度に増加する加算の見込額(繰越分を除く。) (b - c)	(f)	1,494,400 円
⑤ 令和6年度に④を原資として行う新たな賃金改善の見込額(ベースアップ(基本給及び決まって毎月支払われる手当の一律の引上げ)によるもの)	(g)	1,550,000 円

(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。
-------------------------------------	-----------------------------------

(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 4 月 ~ 令和 7 年 3 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 type="checkbox"/> 賞与	<input type="checkbox"/> その他 ()
③具体的な取組内容	(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。				
◆処遇改善手当◆ ・年3回(7月・11月・2月)支給。福祉・介護職員として業務に従事する者が対象。事業所毎に処遇改善加算見込額を算出し、その合計額を基準として支給する。 ・平均支給額において、有資格者が無資格者を上回るよう設定する。引き上げ幅は、資格・経験・技能・勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。 ※有資格者で経験のある職員を優遇する。 ※有資格者…社会福祉士・精神保健福祉士・介護福祉士・保育士・相談支援従事者研修修了者・サービス管理責任者資格・社会福祉主事・教員免許保有者					
◆月額賃金改善手当◆ ・給与のベースアップを目的とし、毎月の給与支給日に手当として支給する。福祉・介護職員として業務に従事する者が対象。 ・事業所毎に処遇改善加算Ⅳ分の見込額を算出し、その加算額の1/2以上を月額賃金の改善に充てる。引き上げ幅は、資格、経験、技能、勤務時間(パート職員)、勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。					
※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) 令和 6 年 4 月 (<input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定)					
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			

2 福祉・介護職員等処遇改善加算等の要件について

(1) (参考) 月額賃金改善要件Ⅰ(新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善)【新加算Ⅰ~Ⅳ】

①	令和6年度の新加算Ⅳ相当の見込額の1/2	4,788,520 円
②	令和6年度の加算による賃金改善の見込額のうち、月額賃金改善による額 (①の見込額以上となること)	4,800,000 円

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

【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。
-------------------------------------	--

(4) キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ

【新加算Ⅰ～Ⅳ・Ⅴ(Ⅰ)～(6)・Ⅴ(8)・Ⅴ(Ⅱ)、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。

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。
イ	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、全ての福祉・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。
イ	福祉・介護職員の職務内容等を踏まえ、福祉・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、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以下に記載すること ■経験年数や個々の能力に基づき、法人の職員キャリアパスで示されている研修を職員に受講させる。 ■朝会及び職員全体会議において、情報共有や意見交換を行う。
	<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 ■資格取得インセンティブ制度の実施（資格取得祝い金支給・資格手当の支給）。 ■資格取得に係る、時間的保障（スクーリング等は出勤扱いとする）。
ロ	イについて、全ての福祉・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(Ⅰ)・(3)・(8)、旧処遇Ⅰ】

<input checked="" type="checkbox"/>	次のイとロの両方の基準を満たす。
イ	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。
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、全ての福祉・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(Ⅰ)～(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）	賃金改善額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者の数	4	⇒ ○
	キャリアパス要件Ⅳを「満たす」とした事業所数（短期入所・予防・総合事業での重複を除く。）	4	
新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(Ⅰ)～(7)・(9)・(10)・(12)の要件（6月以降）	賃金改善額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者の数	4	⇒ ○
	キャリアパス要件Ⅳを「満たす」とした事業所数（短期入所・予防・総合事業での重複を除く。）	4	

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

キャリアパス要件Ⅴ（配置等要件） ⇒ 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）	⇒ ○
新加算Ⅰ、Ⅴ(Ⅰ)・(2)・(5)・(7)・(10)の要件（6月以降）	⇒ ○

(8) 職場環境等要件

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

⇒ 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区分か

ら任意で3つの区分を選択し、選択した区分でそれぞれ1つ以上の取組を行うこと。

区分	内容
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
	<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 type="checkbox"/> 職業体験の受け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	<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
	<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 checked="" 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 type="checkbox"/> 有給休暇が取得しやすい環境の整備
	<input 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"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input checked="" 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 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
生産性向上のための業務改善の取組	<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
	<input 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
やりがい・働きがいの醸成	<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
	<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福祉・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"/> 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 type="checkbox"/> 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
	<input checked="" type="checkbox"/> 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

【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 checked="" type="checkbox"/> 職場環境等要件の25項目のうち、実施する取組項目の「障害福祉サービス等情報公表システム」での選択
	<input checked="" type="checkbox"/> 職場環境等要件の25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

3 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	証明する資料の内 (指定権者からの求めに応じて提出)
<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、一時金等により福祉・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

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 12 日

法人名 社会福祉法人 青嵐会

代表者 職名 理事長

氏名 吉田 久臣