

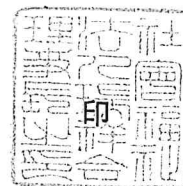
令和 2 年 2 月 25 日

高 松 市 長 殿

法人所在地 香川県東かがわ市湊1183-5

法人名称 社会福祉法人瑞祥会

代表者 理事長 桎村英一郎



2020年度福祉・介護職員処遇改善(特別)加算届出書

別表の障害福祉サービス事業所等に係る福祉・介護職員処遇改善(特別)加算に関する届出について、別添のとおり、福祉・介護職員処遇改善計画書その他必要な書類を添えて届け出ます。

(添付書類)

- | | |
|-------------------------|------------------------|
| 1 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書 | ※必ず提出してください |
| 2 介護給付費等の算定に係る体制状況等一覧表 | ※必ず提出してください |
| 3 福祉・介護職員処遇改善計画書(別紙様式2) | ※必ず提出してください |
| 4 労働保険関係成立届等の納入証明書等 | |
| 5 その他必要な書類(就業規則、給与規程等) | ※前回提出したものから、変更がなければ省略可 |

別紙様式2

福祉・介護職員処遇改善計画書(2020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

障害福祉サービス事業所番号

事業者・開設者	フリガナ 名称	シャカイフクシホウジンズイショウカイ 社会福祉法人瑞祥会		
主たる事務所の 所在地	〒 769-2701 香川 都・道 府・県 東かがわ市湊1183-5			
	電話番号	0879-25-0674	FAX番号	0879-25-9638
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	
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	
② 福祉・介護職員処遇改善(特別)加算算定対象月	R2 年 4 月 ~ R3 年 3 月	
③ 2020 年度福祉・介護職員処遇改善(特別)加算の見込額	18,898,599 円	
④ 賃金改善の見込額(i - ii)	19,292,020 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)	127,081,013 円	
ii) 加算を算定しない場合(元々の賃金水準)の賃金の総額(見込額)	107,788,993 円	
加算(I)の上乗せ相当分を用いて計算する場合		
⑤ 2019年度福祉・介護職員処遇改善加算の見込額(加算(I)と加算(II)の比較)	円	
⑥ 賃金改善の見込額(iii - iv)	0 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) 従来の加算(I)を取得した場合の前年度の賃金の総額(見込額)	円	
※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。 ※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 ※③及び④について、福祉・介護職員処遇改善特別加算を算定する場合は、福祉・介護職員以外に処遇改善の対象とする職種までを含めた金額を記入すること。		
賃金改善の方法について		
⑦ 賃金改善実施期間	R2 年 6 月 ~ R3 年 5 月	
※④については原則各年4月～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	☒ 基本給 ☒ [通勤]手当 ☒ [役職]手当 ☒ [夜勤]手当 ☒ 賞与・一時金 ☒ その他(バースデイ、リーダー、処遇調整、育児サポート、資格、扶養、学童保育利用補助手当)	
⑨ 賃金改善を行う方法(一人当たりの平均賃金改善月額等についても可能な限り具体的に記載すること。なお、当該改善額は見込みかつ全体の平均で、法定福利費等の増加額も含み、税引き前であるため、実際の個々人の手取り額とは必ずしも一致しない。)	賃金改善の具体的内容 基本給を1号俸以上引き上げる。通勤手当を最大12,000円増額する。主任手当を5,000円から15,000円に、副主任手当を3,000円から10,000円に増額する。給与規程に従い、夜勤手当を1回あたり2,000円増額する。誕生月にバースデイ手当として5,000円または3,000円支給する。リーダー手当として3,000円支給する。時給を増額する。処遇調整手当を支給する。号俸引き上げに伴い、賞与特別調整手当、時間外手当を増額する。ユニットリーダー手当を5,000円支給する。改善加算手当を創設し、既改善額、法定福利費の差額を支給する。職員の育児負担軽減のため、育児サポート手当を毎月10,000円支給する。資格手当を創設し、介護福祉士取得者に毎月3,000円支給する。扶養手当を拡充し、第3子以降も5,000円支給する。学童保育利用料を上限5,000円支給する。	

(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☑すること。		
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までの要件をすべ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。	☒ 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	
	⑤ ④の実現のための具体的な取り組みの内容(該当するもの全てに☑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、福祉・介護職員の能力評価を行う。 ※当該項目を選択した場合、本書に資質向上のための計画を添付すること。 イ 資格取得のための支援の実施 ※当該支援の内容について下記に記載すること ()
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の実現のための具体的な取り組みの内容(該当するもの全てに☑すること。)	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。

(3) 職場環境要件について

※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1つ以上に☑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明らかに重複する事項を記載しないこと。)	
資質の向上	☐ 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・研修のための制度の構築 ☐ 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(役職としてリーダーを追加し、次世代の中心的職員を育成する。)
労働環境・処遇の改善	☐ 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 ☒ 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	☐ 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()

上記については、雇用するすべての福祉・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

平成

2 年 2 月 25 日

(法人名)

(代表者職・氏名)



高松市

法人名	社会福祉法人瑞祥会
-----	-----------

[illegible]

(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。

ページ数 総ページ数

別紙様式2(添付書類2)

福祉・介護職員処遇改善計画書(届出対象都道府県内一覧表)

法人名	社会福祉法人瑞祥会
-----	-----------

香 川 県

[illegible]

(C)

(D)

※ C及びDは別紙様式2添付資料3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。

ページ数 総ページ数

—

①	算定する加算の区分	福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ） （区分なし）
②	現行の処遇改善加算の取得状況	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ）
③	福祉専門職員配置等加算等の取得状況	取得有（福祉専門職員配置等加算・特定事業所加算） 取得無
④	福祉・介護職員等特定処遇改善加算算定対象月	令和２年４月～令和３年３月
⑤	令和元年度福祉・介護職員等特定処遇改善加算の見込額	4,853,806円
⑥	賃金改善の見込額(i-ii)	4,878,714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)		107,957,918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		103,079,204円
⑦	経験・技能のある障害福祉人材(㊟)における平均賃金改善額((iii-iv)/v) iii) 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) iv) 初めて加算を取得する(した)月の前年度の賃金の総額 v) 当該事業所における経験・技能のある障害福祉人材の人数(常勤換算) 【そのうち、月額８万円の改善又は改善後の賃金が年間４４０万円以上となる者(見込数)】	226,764円・15.0人 38,597,362円 35,195,898円 15.0人 2.0人
⑧	他の障害福祉人材(㊞)における平均賃金改善額((vi-vii)/viii) vi) 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) vii) 初めて加算を取得する(した)月の前年度の賃金の総額 viii) 当該事業所における他の障害福祉人材の人数(常勤換算)	54,713円・27.0人 69,360,556円 67,883,306円 27.0人
⑨	その他の職種(㊿)平均賃金改善額((ix-x)/xi) ix) 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) x) 初めて加算を取得する(した)月の前年度の賃金の総額 xi) 当該事業所におけるその他の職種の人数(常勤換算もしくは実人数) 【そのうち、改善後の賃金が最も高額な者の賃金(見込額)円】	円・0.0人 円 円 人 円
㉑	賃金改善実施期間	令和２年６月～令和３年５月
㉒	※原則１０月～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。	
㉓	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。なお㊾の「経験・技能のある障害福祉人材」の基準設定の考え方については必ず記載すること。	特定処遇改善手当を毎月給与にて支給する。支給金額算定について別表算定表を用いる。加算総額から特定処遇改善加算額、増加法定福利費額を引いた残額を３月賞与又は５月給与にて支払う。経験・技能のある介護職員の基準は、自法人又は他法人、医療機関における介護経験が１０年以上の介護福祉士とする。

- ※ 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。
- ※ ⑥が⑤を上回らなければならないこと。
- ※ ⑥ ii) 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（指定権者ごと）
 - ・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（都道府県ごと）
 - ・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者等に係る都道府県の一覧表

(2) 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○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	・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略歴吸引研修、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（外部研修年間契約を行い職員の資質向上に努めている）
労働環境・処遇の改善	・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、利用者情報管理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（ノーリフティングケア導入推進）
その他	・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（ ）

(3) 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、○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○をつけること。	
ホームページへの掲載	・「障害福祉サービス等情報公表検索サイト」への掲載 / 予定 ・独自のホームページへの掲載 / 予定
その他の方法による掲示等	・事業所・施設の建物で、外部から見える場所への掲示 / 予定 ・その他（ ）

※ 虚偽の記載や、福祉・介護職員等特定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サービス事業者等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、雇用するすべての職員に対し周知をしようとして、提出していることを証明いたします。

令和元年8月27日

(法人名) 社会福祉法人瑞祥会
(代表者役職・氏名) 理事長 櫻村英一郎



都道府県(市町村)名

※ 計画書を届け出る指定権者（都道府県又は市区町村）ごとに記載すること。

※ 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。

法人名	社会福祉法人瑞祥会
-----	-----------

[illegible]

※ D は a から c の合計と一致しなければならない。