別紙様式2－1

提出先	岡山県知事

※障害福祉サービス事業者等（法人である場合に限る。）が複数事業所を一括して作成し、複数の県民局に届出書又は届出書の写しを提出した場合、届出書原本を提出した主たる県民局に☑を記入すること。

主たる県民局	☐ 備前県民局	☐ 備中県民局	☑ 美作県民局

障害福祉サービス等処遇改善計画書（令和　2　年度）

（福祉・介護職員処遇改善計画書、福祉・介護職員等特定処遇改善計画書、福祉・介護職員等処遇改善計画書）

1　基本情報＜共通＞

フリガナ	シャカイフクシホウジンケイコウカイ					
法人名	社会福祉法人　慶光会					
法人所在地	〒 717－0602 岡山県真庭市蒜山上福田1201番地8					
フリガナ	ヨコハマ　ヒデユキ					
書類作成担当者	横浜　秀之					
連絡先	電話番号	0858-45-6050	FAX番号	0858-45-6092	E-mail	yokohama_h@keikoukai.net

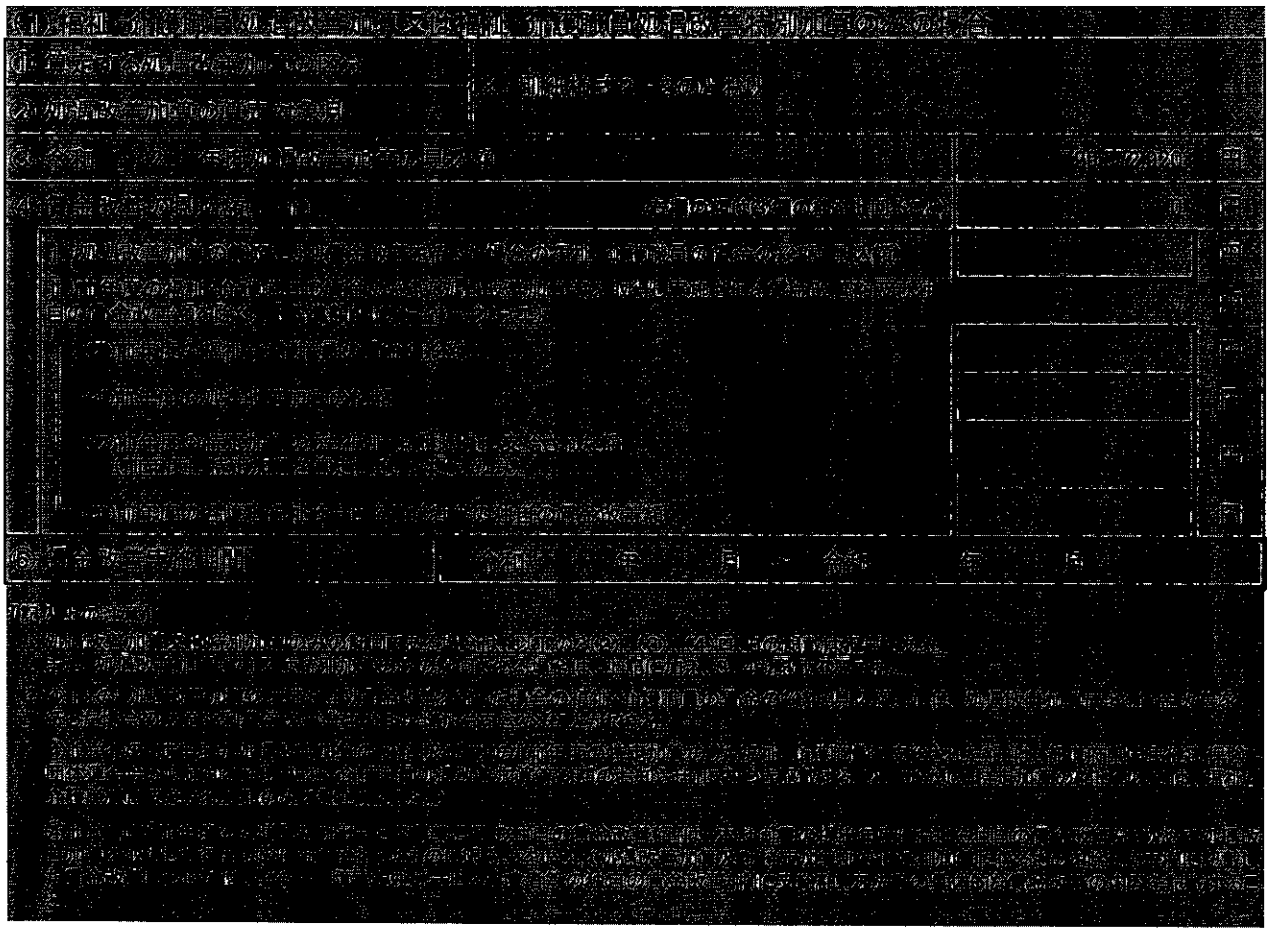
【本計画書で提出する加算】　※加算名をチェックすること。

☑ 福祉・介護職員処遇改善加算（処遇改善加算）　　☑ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算（特定加算）

※　福祉・介護職員処遇改善特別加算（特別加算）を含む。

2　賃金改善計画について＜共通＞

※本計画に記載された金額は見込額であり、提出後の運営状況（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。



（2）福祉・介護職員処遇改善加算（特定加算も併せて計画する場合）

① 算定する処遇改善加算の区分	※ 別紙様式2－2のとおり		
② 処遇改善加算の算定対象月			
③ 令和　2　年度処遇改善加算の見込額		29,572,920	円
④ 賃金改善の見込額（ⅰ－ⅱ）	（右欄の額は③欄の額を上回ること）	30,158,311	円
ⅰ）処遇改善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） （経験・技能のある障害福祉人材(A)と他の障害福祉人材(B)の総額）		232,425,655	円
ⅱ）前年度の賃金の総額（処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く）【基準額1】(ア)－(イ)－(ウ)－(エ)		202,267,344	円
(ア)前年度の経験・技能のある障害福祉人材(A)と他の障害福祉人材(B)の賃金の総額		234,039,884	円
(イ)前年度の処遇改善加算の総額		29,572,710	円
(ウ)前年度の特定加算の総額（その他の職種(C)に支給された額を除く。）		2,199,830	円
(エ)前年度の各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額			円
⑤ 賃金改善実施期間	令和　2　年　4　月　～　令和　3　年　3　月		

【記入上の注意】

- ④ⅰ）の「処遇改善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）」及び④ⅰ）(ア)の「前年度の経験・技能のある障害福祉人材(A)と他の障害福祉人材(B)の賃金の総額」について、処遇改善加算における賃金改善対象職種はこれまでと変更は無いが、特定加算との兼ね合いにより便宜的に「経験・技能のある障害福祉人材(A)」と「他の障害福祉人材(B)」の賃金同士で比較するものとする。
- ④ⅰ）の「処遇改善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）」には、処遇改善加算による賃金改善を行った場合の法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。
- ④ⅰ）の「処遇改善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）」には、特定加算を取得し実施される賃金の改善見込額は含まないこと。
- ④ⅱ）(イ)の「前年度の処遇改善加算の総額」及び(ウ)の「前年度の特定加算の総額」は、都道府県国民健康保険団体連合会から通知される「福祉・介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」に基づき記載すること。ただし、特定加算の加算額については、その他の職種(C)に支給された額を除くこと。
- ④ⅱ）(エ)の「前年度の各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額」は、本計画書の提出年度における独自の賃金改善分（初めて処遇改善加算を取得した年度以降に新たに行ったものに限る。）をいう。（処遇改善加算及び特定加算並びに特別加算に係るものを除く。）本欄に記載した賃金改善については、「（4）ハ　障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善」欄に支給額、方法等の具体的な賃金改善の内容を記載すること。

(3)福祉・介護職員等特定処遇改善加算

① 算定する特定加算の区分	※①、③ 別紙様式2－3のとおり、② 別紙2－2のとおり
② 処遇改善加算の取得状況	
③ 特定加算の算定対象月	

④ 令和 2 年度特定加算の見込額(g)		8,651,160 円
⑤ 賃金改善の見込額(ⅰ－ⅱ)	(右欄の額は④欄の額を上回ること)	32,597,146 円
ⅰ)特定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)		263,335,015 円
ⅱ)前年度の賃金の総額(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く。)【基準額2】(ア)－(イ)－(ウ)－(エ)		230,737,869 円
(ア)前年度の賃金の総額		262,510,409 円
(イ)前年度の処遇改善加算の総額		29,572,710 円
(ウ)前年度の特定加算の総額		2,199,830 円
(エ)前年度の各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額		0 円

⑥ 平均賃金改善額		経験・技能のある障害福祉人材(A)	他の障害福祉人材(B)	その他の職種(C)
ⅰ)前年度の賃金の総額(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く。)(h)		115,553,844 円	122,759,540 円	44,780,325 円
ⅱ)前年度の常勤換算職員数(i)		20.2 人	53.6 人	12.2 人
ⅲ)前年度の一月当たりの常勤換算職員数(j)		20.2 人	53.6 人	12.2 人
ⅳ)前年度のグループ毎の平均賃金額(月額)【基準額3】(h)/(i)		5,720,487 円	2,290,290 円	3,670,518 円
ⅴ)グループ毎の平均賃金改善額(月額)(g)/(j)/(k) ※予定している配分方法について選択すること。(いずれか1つ) ※当該年度の特定加算の見込額と前年度の一月当たりの常勤換算方法により算出した職員数から算出した一人当たり配分額(月額)。(括弧内はグループ毎に配分可能な加算総額(年額))	○ (A)のみ実施	35,690 円 (8,651,256 円)	(8,651,256 円)	
	○ (A)及び(B)を実施	#DIV/0! 円 (#DIV/0! 円)	#DIV/0! 円 (#DIV/0! 円)	
	◉ (A)(B)(C)全て実施	14,405 円 (8,651,285 円)	7,202 円 (3,491,772 円)	3,601 円 (4,632,326 円)
	○ 上記以外の方法で実施	円 (0 円)	円 (0 円)	円 (0 円)

月額平均8万円の賃金改善となる者又は改善後の賃金が年額440万円となる者 9 人(見込)

(「月額平均8万円の賃金改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者」を設定できない場合その理由)

- ☐ 小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。
- ☐ 職員全体の賃金水準が低く、直ちに月額平均8万円等まで賃金を引き上げることが困難であるため。
- ☐ 月額平均8万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層や役職にある者に求められる能力や処遇を明確化することが必要であり、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要するため。
- ☐ その他( )

⑦ 賃金改善実施期間(k)	令和 2 年 4 月 ～ 令和 3 年 3 月(12 か月)

【記入上の注意】

- (2)⑤ⅰ)の「特定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)」には、特定加算による賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。
- (2)⑤ⅰ)の「特定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)」には、処遇改善加算を取得し実施される賃金改善額を除いた額を記載すること。
- (2)⑤ⅱ)(イ)の「前年度の処遇改善加算の総額」及び(ウ)の「前年度の特定加算の総額」は、都道府県国民健康保険団体連合会から通知される「福祉・介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」に基づき記載すること。
- (2)⑤ⅱ)(エ)の「前年度の各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額」は、本計画書の提出年度における独自の賃金改善分(初めて処遇改善加算を取得した年度以降に新たに行ったものに限る。)をいう。(処遇改善加算及び特定加算並びに特別加算に係るものを除く。)本欄に記載した賃金改善については、「(4)ハ 障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善」欄に支給額、方法等の具体的な賃金改善の内容を記載すること。
- (2)⑥ⅰ)の「前年度の賃金の総額(処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く。)」には、一括申請を行う場合については、原則として、前年1月から12月までの賃金の総額を記載すること。ただし、「その他の職種(C)」には、賃金改善前の賃金が既に年額440万円を上回る職員の賃金を含まないこと。
- (2)⑥ⅲ)の「前年度の一月当たりの常勤換算職員数」には、一括申請を行う場合については、原則として、本計画書を提出する前月の常勤換算方法により算出した職員数を記載すること。ただし、「その他の職種(C)」については、実人数によることもできる。

(4)賃金改善を行う賃金項目及び方法

イ 福祉・介護職員処遇改善加算

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✔) ☑ 変更なし

賃金改善を行う給与の種類	☑ 基本給 ☑ 手当(新設) ☑ 手当(既存の増額) ☐ 賞与 ☐ その他
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) ☐ 就業規則の見直し ☑ 賃金規程の見直し ☐ その他 ( ) (賃金改善に関する規定内容) 棒級表と初任給格付けの改定により正規職員の給与額改善、契約・パート職員の経験年数を考慮した時給設定。 役割責任に合わせた給与形態、変則勤務を行う職員の給与改善(変則勤務手当)、時給職員の資格所有者時給設定(社会福祉士、介護福祉士等) 初めて加算を取得する月の前年度賃金より、月額平均40,000円増額。 ※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を記載すること。 ※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) 平成 24 年 4 月 (☑ 実施済 ☐ 予定)

ロ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✔) ☑ 変更なし

経験・技能のある障害福祉人材の考え方	「勤続、経験10年以上の国家資格所有者・講習受講者」
賃金改善を行う職員の範囲	☑ (A)経験・技能のある障害福祉人材 ☑ (B)他の障害福祉人材 ☑ (C)その他の職種 ((A)にチェック(✔)がない場合その理由)
賃金改善を行う給与の種類	☐ 基本給 ☑ 手当(新設) ☑ 手当(既存の増額) ☐ 賞与 ☑ その他
具体的な取組内容	(当該事業所において賃金改善内容の根拠となる規則・規程) ☑ 就業規則の見直し ☑ 賃金規程の見直し ☐ その他 ( ) (賃金改善に関する規定内容) 役職手当の増額、資格手当の増額、契約・パート職員の時給増額 特殊業務手当の新設 年度末特別手当の支給 ※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を記載すること。 資格・手当等に含めて賃金改善を行う場合は、その旨を記載すること。 ※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 1 年 10 月 (☑ 実施済 ☐ 予定)

ハ 各障害福祉サービス事業者等による処遇改善加算、特定加算の配分を除く賃金改善

「(1)④ⅱ)(エ)」、「(2)④ⅱ)(エ)」又は「(3)⑤ⅱ)(エ)」の「前年度の各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額」に計上する場合は記載

独自の賃金改善の具体的な取組内容	
独自の賃金改善額の算定根拠	

3 キャリアパス要件について＜処遇改善加算＞

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✔) ☑ 変更なし

次の要件について該当するものにチェック(✔)し、必要事項を具体的に記載すること。

キャリアパス要件Ⅰ　次のイからハまでの全ての基準を満たす。	加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」 ☑ 該当　☐ 非該当
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　次のイとロ両方の基準を満たす。	加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」 ☑ 該当　☐ 非該当		
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）	☐	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下記に記載すること
	☑	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下記に記載すること 受験に関わる特別休暇の付与
ロ	イについて、全ての福祉・介護職員に周知している。		

キャリアパス要件Ⅲ　次のイとロ両方の基準を満たす。	加算Ⅰの場合は必ず「該当」 ☑ 該当　☐ 非該当		
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。）	☐	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。
	☐	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。
	☑	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。		

※要件Ⅲを満たす（加算Ⅰを算定する）場合、昇給する仕組みを具体的に記載している就業規則等について、指定権者からの求めがあった場合には速やかに提出できるよう、適切に保管すること。

4 職場環境等要件について＜共通＞

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✔) ☑ 変更なし

【処遇改善加算】
平成20年10月から現在までに実施した事項について、全体で**必ず1つ以上**にチェック(✔)すること。(ただし、記載するに当たっては、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。)
【特定加算】
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(✔)すること。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。 ※処遇改善加算と特定加算とで、別の取組を行うことは要しない。

分類	内容
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	☑ 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:

5 見える化要件について＜特定加算＞

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✔) ☑ 変更なし

実施している周知方法について、チェック(✔)すること。

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	／ ☑ 掲載予定
	☐ 自社のホームページに掲載	／ ☑ 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	／ ☐ 掲載予定
	☑ その他(全職員へ書面配布)	／ ☐ 予定

6 届出に係る根拠資料について＜共通＞

以下の点を確認し、全ての項目にチェックしてください。

確認項目	証明する資料の例
☑ 加算相当額を適切に配分するための賃金改善ルールを定めました。	就業規則、給与規程
☑ 処遇改善加算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。	給与明細
☑ 加算対象となる職員の勤務体制及び資格要件を確認しました。	勤務体制表、介護福祉士登録証
☑ キャリアパス要件Ⅱの資質向上の目標及び具体的な計画を定めました。	資質向上のための計画
☑ 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。	—
☑ 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
☑ 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

※ 各証明資料は、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。
※ 本表への虚偽記載の他、福祉・介護職員処遇改善加算及び福祉・介護職員等特定処遇改善加算並びに福祉・介護職員処遇改善特別加算の請求に関して不正があった場合は、介護給付費等の返還や事業所の指定取消となる場合がある。

計画書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。

令和 2 年 4 月 13 日 法人名 社会福祉法人 慶光会
代表者 職名 理事長 氏名 柴田智宏