

介護職員等処遇改善加算計画書及び職場環境要件の掲載について

当社では、介護職員が安心して働き続けられる環境を整備し、より質の高い介護サービスを提供することを目的として、平成 24 年度から創設された処遇改善加算制度につきまして、ご利用者の皆様にご理解・ご協力のもと加算を取得し、処遇改善の取り組みに活用させていただいております。

2024 年（令和 6 年）の介護報酬改定において、同年 6 月以降、これまでの複数の処遇改善加算が一本化され、「職場環境要件のホームページ等への掲載」が加算算定要件の一つとなったことから、本ページでは、当社の取り組みについて、以下の 3 つの資料を掲載しております。

1. 「職場環境等要件（2024 年度）」

処遇改善計画書 4 ページ（8）職場環境要件 6 区分について、それぞれ 1 つ以上の取り組みを行うことが義務付けられております。ここではその中の当社で実施している介護職員の職場環境向上に向けた具体的な取り組みをまとめています。入職促進、キャリアアップ支援、ワークライフバランスの推進など、多岐にわたる施策を実施しています。

2. 「該当事業所一覧」

処遇改善加算を取得している当社の各事業所を一覧にまとめています。ここに示している単位数は指定期間の昨年度実績であり、これを基に計画書作成時に概算を出しています。

3. 「処遇改善計画書（2024 年度）」

介護職員の処遇改善に関する具体的な計画を記載しています。賃金改善の内容やキャリアパスの整備など、本計画を基に取り組みを進めております。

当社は、今後もご利用者の皆様にご満足いただける介護サービスを提供し続けるために、処遇改善加算を活用させていただき、職場環境の整備、介護職員の技術・知識・接遇等の向上に努めてまいります。

職場環境要件の取り組みについて【介護職員等处遇改善加算】

区分	職場環境等要件項目	具体的取組
入職促進に向けた取組	職業体験の受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	<ul style="list-style-type: none"> ・近隣小中学校の職場体験受入、出前講座の実施。 ・町内会夏祭り、新年会等地域行事参加。 ・施設夏祭り等に町内会等にボランティアを依頼したり、近隣住民に来場を促し、施設や職業を知っていただく機会を作っている。 ・見学・面接後に未経験のため入職に不安のある方へ、1日職業体験等を実施し、職場環境や介護業務を見ていただいている。
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	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等	<ul style="list-style-type: none"> ・初任者研修・実務者研修等受講費用の会社負担。 ・動画研修システムを導入し、介護業務全般の他、資格取得試験対策講座を視聴可能としている。 ・勤務として外部研修受講し、研修費、交通費等会社負担。
両立支援・多様な働き方の推進	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	<ul style="list-style-type: none"> ・育児休業明けの短時間正社員制度あり。 ・産後パパ育休の取得推進。 ・パート職員から正社員を希望する方に社員登用制度あり。
腰痛を含む心身の健康管理	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	<ul style="list-style-type: none"> ・夜勤を行なう職員は年2回の健康診断を実施。日勤パート職員（短時間勤務含む）も年1回の健康診断を実施。 ・全社員対象で年1回ストレスチェック実施。
生産性向上のための業務改善の取組	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	<ul style="list-style-type: none"> ・介護記録用システム導入し、タブレットやスマホ等での記録入力、申し送り事項等の手元確認で業務効率化を進めている。 ・夜間帯の看護師へのオンコールは、スマホから写真等も添付し、適切な応急処置の実施や職員の不安感軽減に繋げている。
やりがい・働きがいの醸成	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	<ul style="list-style-type: none"> ・全社、拠点、事業所等单位を分けて、会議ミーティングを開催。 ・事業所を跨いで、①身体拘束・虐待防止②災害感染対策③質の向上④安全対策⑤負担軽減について取り組む5つの委員会を設置。管理職と一般職員の意見交換を活発化させて環境等の改善を図っている。

1 提出先に関する情報

旧3加算及び新加算の届出に係る提出先の名称を入力してください。

加算提出先	札幌市
-------	-----

2 基本情報

下表に必要事項を入力してください。記入内容が各様式に反映されます。

法人名	フリガナ	カブシキガイシャオストジャバングループ
	名称	株式会社オストジャバングループ
法人住所	〒	004-0022
	住所1(番地・住居番号まで)	札幌市厚別区厚別南5丁目1番7号
	住所2(建物名等)	
法人代表者	職名	代表取締役
	氏名	村上 陸
書類作成担当者	フリガナ	サトウ マサル
	氏名	佐藤 勝
連絡先	電話番号	011-896-5533

3 加算の対象事業所に関する情報

下表に必要事項を入力してください。記入内容が別紙様式2-2、2-3、2-4に反映されます。

※「一月あたり介護報酬総単位数」には、一月あたり介護報酬総単位数として見込まれる単位数を、前年1月から12月までの1年間の介護報酬総単位数(各種加算減算を含む。)を12で除するなどの方法によって推計し、事業所ごとに記載してください。また、「一月あたり処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算単位数」には、前年1月から12月までの1年間の処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算を12で除するなどの方法によって推計し、事業所ごとに記載してください。

なお、適切な処遇改善計画を策定するため、令和6年度に事業拡大等に伴う単位数の増減が見込まれる場合には、それらの増減の見込を反映させる等の調整を行っても差し支えありません。

通し番号	介護保険事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	一月あたり介護報酬総単位数[単位]	一月あたり処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算単位数[単位]	一月あたり介護報酬総単位数(処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算を除く)[単位]	1単位あたりの単価(地球単価)[円]
			都道府県	市区町村						
1	0190501304	札幌市	北海道	札幌市	グループホームいきいき	(介護予防)認知症対応型共同生活介護	815,161	115,453	699,708	10.14
2	0190501296	札幌市	北海道	札幌市	デイサービスいきいき	(介護予防)認知症対応型通所介護	78,342	10,688	67,654	10.17
3	0190200824	札幌市	北海道	札幌市	グループホームいきいき栄	(介護予防)認知症対応型共同生活介護	526,555	74,576	451,979	10.14
4	0190201467	札幌市	北海道	札幌市	共用デイいきいき栄	(介護予防)認知症対応型通所介護	34,673	4,730	29,943	10.17
5	0190200816	札幌市	北海道	札幌市	デイサービスセンターいきいき栄	(介護予防)認知症対応型通所介護	269,040	36,697	232,343	10.17
6	0170510408	札幌市	北海道	札幌市	オストケア訪問介護とよひら	訪問介護	13,538	2,476	11,062	10.21
7	0170510408	札幌市	北海道	札幌市	オストケア訪問介護とよひら	訪問型サービス(総合事業)	9,651	1,765	7,886	10.21
8	0190510288	札幌市	北海道	札幌市	オストケアとよひら24	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	1,014,457	185,643	828,814	10.21
9	0170513451	札幌市	北海道	札幌市	オストケアデイサービスとよひら	通所介護	392,239	29,562	362,677	10.14
10	0790510382	札幌市	北海道	札幌市	オストケアデイサービスとよひら	通所型サービス(総合事業)	554	42	512	10.14
11	0170510390	札幌市	北海道	札幌市	オストケア訪問介護あつべつ	訪問介護	15,716	2,876	12,840	10.21
12	0170510390	札幌市	北海道	札幌市	オストケア訪問介護あつべつ	訪問型サービス(総合事業)	5,569	1,018	4,551	10.21
13	0190501254	札幌市	北海道	札幌市	オストケアあつべつ24	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	928,166	169,818	758,348	10.21
14	0170510374	札幌市	北海道	札幌市	オストケアデイサービスあつべつ	地域密着型通所介護	347,435	25,437	321,998	10.14
15	0170510374	札幌市	北海道	札幌市	オストケアデイサービスあつべつ	通所型サービス(総合事業)	3,117	236	2,881	10.14
16	0170512727	札幌市	北海道	札幌市	オストケア訪問介護しろいし	訪問介護	1,847	338	1,509	10.21
17	0170512727	札幌市	北海道	札幌市	オストケア訪問介護しろいし	訪問型サービス(総合事業)	1,792	327	1,465	10.21
18	0190502039	札幌市	北海道	札幌市	オストケアしろいし24	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	1,645,250	301,077	1,344,173	10.21

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 基本情報

フリガナ	カブシキガイシャオストジャパングループ		
法人名	株式会社オストジャパングループ		
法人所在地	〒 004-0022		
	札幌市厚別区厚別南5丁目1番7号		
フリガナ	サトウ マサル		
書類作成担当者	佐藤 勝		
連絡先	電話番号	011-896-5533	E-mail

2 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)	128,168,930 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)	10,291,410 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)
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)	128,168,930 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)	128,268,930 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)	10,291,410 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)	10,291,410 円
	(h)	
	(i)	

【記入上の注意】

- ・ (b)には、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として、旧3加算の上位区分への移行によるもの(令和6年4・5月分)並びに令和6年度改定での加算率の引上げ及び新加算Ⅰ～Ⅳへの移行によるもの(令和6年6月以降分)の合計額が別紙様式2-2、2-3及び2-4から自動で転記される。このうち、令和7年度の賃金改善のために繰り越す額(c)を除いた額が、(f)に転記される。
- ・ 介護現場で働く方々にとって、令和6年度に2.5%、令和7年度に2.0%のベースアップへつながるよう、令和6年度分の加算額の全額を令和6年度内の賃金改善に充てることは求めず、介護サービス事業者等の判断により、その一部を令和7年度に繰り越して賃金改善に充てることを認める。令和7年度に繰り越す額は、(b)を上回らない範囲内で各事業者等において設定し、(c)に記載すること。また、繰越分は全額令和7年度の賃金改善に充て、期間中に事業所が廃止した場合には、必ず一時金等により介護職員その他の職員の賃金として配分すること。
- ・ (e)・(g)・(h)には、新加算等の算定により実施する介護職員の賃金改善の見込額を計算し、記入すること。その際、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。
- ・ (g)は(f)の見込額以上となること。ただし、ベースアップのみにより当該賃金改善を行うことができない場合(例えば、令和6年度介護報酬改定を踏まえ賃金体系等を整備途上である場合)には、必要に応じて、その他の手当、一時金等を組み合わせて実施しても差し支えない。したがって、(i)の値(g+hの合計)が(f)以上であれば差し支えない。

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

【記入上の注意】

- ・ 「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ない」とは、①「加算取得年度の賃金の総額」から「当該年度の各加算による賃金改善所要額の総額」を除いた額と、②「前年度の賃金の総額」から「前年度の各加算額及び独自の賃金改善額」を除いた額を比較し、①の額が②の額を下回らない(加算等の影響を除いた賃金額の水準を引き下げない)ことをいう。実績報告書では、これらの賃金額の具体的な記載を求めため、詳細な考え方は、別紙様式3-1(実績報告書)2(2)を参照すること。
- ・ ただし、サービス利用者数の大幅な減少等の影響により、結果として加算以外の部分で賃金下がった場合には、その事情を別紙様式5「特別な事情に係る届出書」により届け出ることによって算定要件を満たすこととする。

(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 checked="" type="checkbox"/> 基本給	<input type="checkbox"/> 手当(新設)	<input type="checkbox"/> 手当(既存の増額)	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> その他 (加算支給ルールの作成)												
	(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。 賃金給与規定第39条の5に基づき、処遇改善金の支払いを行なう。 ・処遇改善加算該事業所職員のうち、人事考課対象者を a)介護職員 b)介護職員以外 に分け、本加算金の支給対象とする。 ①新加算Ⅳの60%相当額を、加算算定事業所毎に計算し、月々の給与で支払う。 ②介護職員の支給月額(支給時給)は、個人単価×個人別係数で算出し、その内訳を考課昇給額(昇給時給)と加算給(加算時給)とする。 a)介護職員以外の支給月額(支給時給)は、係数を一律0.5として算出する。 ③旧・特定処遇改善制度相当額を、支給ルールを引き継ぎ、在籍年数に応じた設定金額を毎月の給与で支給する。 ④月々支払後、処遇改善金の残額は、従業員の雇用形態や雇用契約によって特に定めた場合のほか、原則として年2回(7月および12月)の支払い方法を継続する。 ※②・③について、b)介護職員以外は係数を一律0.5として算出する(時給者は勤務時間数で割り返して算出する)。												
※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 <u>下線</u> とするなど明確にすること。													
(上記取組の開始時期) 平成 26 年 10 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											

3 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】
 ※令和6年度中は適用されないため、記入は任意

①	令和6年度の新加算Ⅳ相当の見込額の1/2	33,567,700	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)	40,281,240	円	←	

【記入上の注意】

- 令和7年度以降に新加算の算定を行う場合は、本要件を必ず満たす必要があることから、上記のグレー色のセルに「×」が付く場合は、令和6年度中(令和7年3月末まで)に、加算を原資とする一時金等の一部を基本給等の引上げに付け替えるなどの必要な対応を行うこと。

(2)月額賃金改善要件Ⅱ(旧ペア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善)【新加算Ⅰ～Ⅳ】
 ※新加算Ⅰ～Ⅳを算定するまで旧ペア加算又は新加算Ⅴ(2)・(4)・(7)・(9)・(13)を算定していなかった事業所のみ

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

【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。	←	○
-------------------------------------	--	---	---

【令和6年4・5月から新規に旧ベースアップ等加算を算定する事業所について】

⇒ 新規に算定する事業所の旧ベースアップ等加算について、介護職員とその他の職種それぞれについて、賃金改善の見込額の3分の2以上が、基本給等(基本給又は決まって毎月支払われる手当)の引上げに充てられる計画になっていること

(4) キャリアパス要件 I・II

【新加算 I～IV・V(1)～(6)・V(8)・V(11)、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。

該当

キャリアパス要件 I (任用要件・賃金体系の整備等)

次のイからハまでのすべての基準を満たす。 ←

イ	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)

次のイとロの両方の基準を満たす。 ←

イ	介護職員の職務内容等を踏まえ、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、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 ・勤務時間内での外部研修参加、研修費用・交通費の会社負担。 ・全体研修・事業所別研修を企画、実施。・動画研修システムを導入し、個別学習にも活用。 ・人事考課を年2回(前期・後期)行い、都度、職員毎に目標設定、考課面談を実施。 <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 ・初任者研修・実務者研修等受講費用の会社負担。 ・動画研修システムを導入し、資格取得試験対策講座を視聴可能としている。
ロ	イについて、全ての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(1)・(3)・(8)、旧処遇 I】

キャリアパス要件 III (昇給の仕組みの整備等)

次のイとロの両方の基準を満たす。 ←

イ	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(1)~(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)	⇒	<input checked="" type="checkbox"/> (別紙様式2-2「⑥キャリアパス要件Ⅳ」の欄から転記)
新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)~(7)・(9)・(10)・(12)の要件(6月以降)	⇒	<input checked="" type="checkbox"/> (別紙様式2-3「⑥キャリアパス要件Ⅳ」の欄から転記)
新加算Ⅰ・Ⅱの要件(年度内の区分変更後)	⇒	<input type="checkbox"/> (別紙様式2-4「⑥キャリアパス要件Ⅳ」の欄から転記)

⇒ 上記のいずれかまたは全てに「×」が付いた場合、この欄に記入すること

「月額平均8万円の処遇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	
<input checked="" type="checkbox"/>	小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。
<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	その他()

(7) キャリアパス要件Ⅴ 【新加算Ⅰ、Ⅴ(1)・(2)・(5)・(7)・(10)、旧特定Ⅰ】

キャリアパス要件Ⅴ(介護福祉士等の配置要件) ⇒ 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)	⇒	<input checked="" type="checkbox"/> (別紙様式2-2「⑦キャリアパス要件Ⅴ」の欄から転記)
新加算Ⅰ、Ⅴ(1)・(2)・(5)・(7)・(10)の要件(6月以降)	⇒	<input checked="" type="checkbox"/> (別紙様式2-3「⑦キャリアパス要件Ⅴ」の欄から転記)
新加算Ⅰの要件(年度内の区分変更後)	⇒	<input type="checkbox"/> (別紙様式2-4「⑦キャリアパス要件Ⅴ」の欄から転記)

(8) 職場環境等要件

【新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)~(7)・(9)・(10)・(12)又は旧特定Ⅰ・Ⅱを算定する場合】

該当

⇒ 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区分について、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 type="checkbox"/> 法人や事業所の経営理念やケア方針・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 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 checked="" 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等
	<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"/> 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 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 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 type="checkbox"/> 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
	<input 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
生産性向上のための業務改善の取組	<input checked="" 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 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 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
	<input 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
やりがい・働きがいの醸成	<input checked="" type="checkbox"/> ミニアップ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"/> 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"/> 利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供
	<input type="checkbox"/> ケアの好事例や、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 type="checkbox"/> 職場環境等要件の24項目のうち、実施する取組項目の「介護サービス情報公表システム」(「事業所の特色」欄)での選択
	<input checked="" type="checkbox"/> 職場環境等要件の24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

4 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	証明する資料の例 (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 type="checkbox"/> 令和7年度に繰り越す額(2(1)① i 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	

※ 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。

※ 本様式への虚偽記載のほか、旧3加算及び新加算の請求に関して不正があった場合並びに指定権者からの求めに応じて書類の提出を行うことができなかった場合は、介護報酬の返還や指定取消となる場合がある。

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 株式会社オストジャングループ
代表者 職名 代表取締役 氏名 村上 睦