

介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書(令和 4 年度)

1 基本情報<共通>

フリガナ	サクラエンゴウドウガイシャ					
法人名	さくらえん合同会社					
法人所在地	〒	448-0049				
	刈谷市中手町二丁目603番地					
フリガナ	ハヤシアヤコ					
書類作成担当者	早矢仕綾子					
連絡先	電話番号	0566-93-3463	FAX番号	0566-93-3464	E-mail	kokoro@sakuraen.co.jp

【本計画書で提出する加算】 ※加算名をチェックすること。

<input checked="" type="checkbox"/> 介護職員処遇改善加算(処遇改善加算)	<input checked="" type="checkbox"/> 介護職員等特定処遇改善加算(特定加算)
--	---

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。
 ※本様式のオレンジセルでは下記の要件を確認しており、セルが「○」でない場合、加算の算定要件を満たしていない。
 I 介護職員の賃金改善の見込額が、処遇改善加算の算定見込額を上回ること
 II 介護職員その他の職員の賃金改善の見込額が、特定加算の算定見込額を上回ること

(1) 介護職員処遇改善加算

① 算定する加算の区分	※ 別紙様式2-2のとおり	
② 介護職員処遇改善加算の算定対象月		
③ 令和 4 年度介護職員処遇改善加算の見込額	6,480,192	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)	8,008,589	円
i) 介護職員処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の介護職員の賃金の総額(見込額)	56,621,790	円
ii) 前年度の介護職員の賃金の総額(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)	48,613,201	円
(ア)前年度の介護職員の賃金の総額	60,390,288	円
(イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額	7,746,269	円
(ウ)前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算の総額(その他の職種に支払われた額を除く)	3,561,558	円
(エ)前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額	469,260	円
⑤ 賃金改善実施期間	令和 4 年 4 月 ~ 令和 5 年 3 月	

【記入上の注意】

- (1)④ i)の「介護職員処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の介護職員の賃金の総額(見込額)」及びii)(ア)の「前年度の介護職員の賃金の総額」には、介護職員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。
- (1)④ i)の「介護職員処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の介護職員の賃金の総額(見込額)」には、特定加算、処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得し実施される賃金の改善見込額を除いた額を記載すること。(この際、介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得する意向のある事業所は、同加算に係る改善見込額については、令和4年10月から賃金改善実施期間の最終月(原則として令和5年3月)までの月数に、1月あたりの補助金の平均見込額を乗じることによって算出すること。)
 ※1月あたりの補助金の平均見込額は、(参考)補助金別紙様式2-1の「2 賃金改善計画について」①の額を、補助金の交付対象期間の月数で除した額とする。なお、補助金を取得せず、介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得する意向のある事業所は、仮に補助金を取得する場合の1月あたりの補助金の平均見込額を算出すること。
- (1)④ ii)(イ)の「前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額」及び(ウ)の「前年度の介護職員等処遇改善加算の加算の総額」は、都道府県国民健康保険団体連合会から通知される「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。(特定加算の加算の総額については、その他の職種に支給された額を除く。)
- (1)④ ii)(エ)の「前年度の各介護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に係るものを除く。)本欄に記載した賃金改善については、「(3)ハ 各介護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」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) 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	
② 介護職員処遇改善加算の取得状況	

③ 介護福祉士の配置等要件 ※サービス提供体制強化加算等の届出状況		※①、③、④ 別紙様式2-3のとおり、② 別紙2-2のとおり			
④ 特定加算の算定対象月					
⑤ 令和 4 年度介護職員等特定処遇改善加算の見込額(g)		2,979,936 円			
⑥ 賃金改善の見込額 (i - ii)		(右欄の額は⑤欄の額を上回ること) 3,823,878 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)		52,437,079 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)		48,613,201 円			
(ア)前年度の賃金の総額		60,390,288 円			
(イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額		7,746,269 円			
(ウ)前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算の総額		3,561,558 円			
(エ)前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額		469,260 円			
⑦ 平均賃金改善額		経験・技能のある 介護職員(A)	他の介護職員(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)		48,613,201 円			
ii) 前年度の常勤換算職員数(i)		57.0 人			
iii) 前年度の一月当たりの常勤換算職員数(j)		4.9 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)		852,863 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 (2,979,925 円)	50,679 円 (2,979,925 円)		
		(A)及び(B)を実施 (#DIV/0! 円)	#DIV/0! 円 (#DIV/0! 円)	#DIV/0! 円 (#DIV/0! 円)	
		(A)(B)(C)全て実施 (#DIV/0! 円)	#DIV/0! 円 (#DIV/0! 円)	#DIV/0! 円 (#DIV/0! 円)	#DIV/0! 円 (#DIV/0! 円)
		上記以外の方法で実施 (0 円)			
			(0 円)	(0 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		3 人(見込)			
(「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)					
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()					
⑧ 賃金改善実施期間(k)		令和 4 年 4 月 ~ 令和 5 年 3 月 (12 か月)			

【記入上の注意】

- (2)⑥ i)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)及びii) (ア)の「前年度の賃金の総額」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)⑥ i)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、処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)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。(この際、介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得する意向のある事業所は、同加算に係る改善見込額については、令和4年10月から賃金改善実施期間の最終月(原則として令和5年3月)までの月数に、1月あたりの補助金の平均見込額を乗じることによって算出すること。)
※1月あたりの補助金の平均見込額は、(参考)補助金別紙様式2-1の「2 賃金改善計画について」①の額を、補助金の交付対象期間の月数で除した額とする。なお、補助金を取得せず、介護職員等ベースアップ等支援加算(仮称)を取得する意向のある事業所は、仮に補助金を取得する場合の1月あたりの補助金の平均見込額を算出すること。
- (2)⑥ ii) (イ)の「前年度の介護職員処遇改善加算の加算総額」及び(ウ)の「前年度の介護職員等特定処遇改善加算の加算総額」は、都道府県国民健康保険団体連合会から通知される「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)⑥ ii) (エ)の「前年度の各介護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に係るものを除く。)本欄に記載した賃金改善については、「(3)ハ 各介護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」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)⑦ i)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)⑦ iii)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。また、賃金改善前の賃金が既に年額440万円を上回り、特定加算の配分対象とならない職員については、「その他の職種(C)」の常勤換算職員数に含めること。なお、「その他の職種(C)」については、実人数によることもできる。

(3) 賃金改善を行う賃金項目及び方法

イ 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	<input type="checkbox"/> 基本給	<input type="checkbox"/> 手当(新設)	<input checked="" type="checkbox"/> 手当(既存の増額)	<input checked="" type="checkbox"/> 賞与	<input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input checked="" type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input type="checkbox"/> その他 () (賃金改善に関する規定内容)				
	賞与(常勤)として7月12月に支給する。処遇改善手当(非常勤)は7月12月に支給しない。 処遇改善手当(常勤・非常勤)として毎月支給する。 支給された介護職員処遇改善加算額に賃金改善額を上乗せし、活動時間数と評価(社内評価等)を数値化し試算した金額を支給する。 安全運転の意識を高めるため無事故無違反祝い金を支給する。 令和4年1月～令和4年12月まで無事故無違反であった場合5000円以上を令和5年1月に支給する。				
	※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) 令和 4 年 4 月 (<input type="checkbox"/> 実施済 <input checked="" type="checkbox"/> 予定)				

ロ 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・技能のある介護職員の考え方	介護福祉士の資格を有し実務経験が3年以上、かつ実際に介護現場で指導的立場で活動できるもの 介護福祉士の資格を有し実務経験が3年以上、かつサービス提供責任者として調整業務、現場指導ができるもの				
賃金改善を行う職員の範囲	<input checked="" type="checkbox"/> (A)経験・技能のある介護職員 <input type="checkbox"/> (B)他の介護職員 <input type="checkbox"/> (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	<input type="checkbox"/> 基本給	<input type="checkbox"/> 手当(新設)	<input checked="" type="checkbox"/> 手当(既存の増額)	<input checked="" type="checkbox"/> 賞与	<input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input checked="" type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input type="checkbox"/> その他 () (賃金改善に関する規定内容)				
	常勤は、毎月一定額の支給または、賞与として毎年7月12月に支給する。 非常勤は、活動時間数に応じて毎月一定額を支給する。				
	※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 8 月 (<input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定)				

ハ 各介護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)又は(2)⑥ii)(エ)の「前年度の各介護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	従来、移動費・ガソリン代等を実費支給していたが、事務費削減の為に過去のデータに基づき1件にかかる費用計算を行った結果1件270円と算出された。 独自の改善として1件30円上乗せして支給することとする。
独自の賃金改善額の算定根拠	活動費を1件300円(自家用車)、1件100円(自転車)支給

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すべての基準を満たす。	加算 I・II の場合は必ず「該当」 <input checked="" type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当
---------------------------------	--

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 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」 <input checked="" type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当	
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下記に記載すること アセッサーを育成し、OJT,OFF-JTを計画的に行う。
		<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下記に記載すること 実務者研修講習料、喀痰吸引講習の受講料の一部または全額負担 アセッサー講習受講料全額負担
ロ イについて、全ての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」 <input checked="" type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当	
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。			

※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】
届出に係る計画の期間中に実施する事項について、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】
届出に係る計画の期間中に実施する事項について、必ず全てにチェック(✓)すること。複数の取組を行い、「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」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。

区分	内容
入職促進に向けた取組	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 checked="" 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
	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 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度向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	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
	研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	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	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
	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 checked="" type="checkbox"/> 有給休暇が取得しやすい環境の整備 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	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
	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
	① 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
	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	① 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
	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
	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
	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	① 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
	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
	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
	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

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(✓)実施している周知方法について、チェック(✓)すること。 ① 変更なし

ホームページへの掲載	「介護サービス情報公表システム」への掲載 / 掲載予定
	① 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() / 予定

以下の点を確認し、全ての項目にチェックして下さい。

確認項目	証明する資料の例
① 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
① 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
① 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
① 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
① 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。	—
① 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
① 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、介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算の請求に関して不正があった場合は、介護報酬の返還や指定取消となる場合がある。

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 4 年 4 月 6 日

法人名 さくらえん合同会社

代表者 職名 代表社員

氏名 早矢仕綾子

介護職員処遇改善支援補助金計画書

1 基本情報

フリガナ	サクラエンゴウドウガイシャ				
法人名	さくらえん合同会社				
法人所在地	〒	448-0049			
	刈谷市中手町二丁目603番地				
フリガナ	ハヤシアヤコ				
書類作成担当者	早矢仕綾子				
連絡先	電話番号	0566-93-3463	FAX番号	0566-93-3464	E-mail kokoro@sakuraen.co.jp

2 賃金改善計画について

※詳細は別紙様式 2-2 に記載

※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。

※本様式では下記の要件を確認しており、オレンジセル3カ所が「○」でない場合、補助金の交付要件を満たしていない。

I 補助金による賃金改善を行う総額が補助金による収入額(補助金の見込額)を上回ること

II 賃金改善の合計額の3分の2以上は、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ること

①介護職員処遇改善支援補助金の見込額(e)	827,752	円	要件 I ○
②賃金改善の見込額(i-ii)(右欄の額は①欄の額を上回ること)	830,000	円	
i) 賃金改善実施期間(④)に補助金により賃金改善を行う場合の介護職員等の賃金の総額(見込額)	33,238,800	円	
ii) 令和3年における賃金改善実施期間に相当する期間の介護職員等の賃金の総額【基準額】	32,408,800	円	
③ベースアップ等による賃金改善の見込額			
i) 介護職員の賃金改善の見込額(f-1)	830,000	円	要件 II ○
	(うち、ベースアップ等による賃金改善の見込額(f-2))	553,335	
	(一月あたり)	69166.875	円
		(66.67)	%
ii) その他の職員の賃金改善の見込額(g-1)	0	円	○
(うち、ベースアップ等による賃金改善の見込額(g-2))	0	円	
	(一月あたり)	0	円
		(0.00)	%
④ 補助金による賃金改善実施期間	令和4年 2月 ~ 9月		

【記入上の注意】

- ・② i) 「賃金改善実施期間に補助金により賃金改善を行う場合の介護職員等の賃金の総額(見込額)」には、補助金により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。
- ・② i) 及び② ii) 「令和3年における賃金改善実施期間に相当する期間の介護職員等の賃金の総額」には、処遇改善加算及び特定加算を取得し実施される賃金の改善(見込)額を含む額を記載すること。

3 介護職員処遇改善支援補助金により賃金改善を行う賃金項目及び方法

賃金改善を行う給与の種類	ベースアップ等	基本給	⓪ 決まって毎月支払われる手当(新設)	決まって毎月支払われる手当(既存の増額)
	その他	手当(新設)	手当(既存の増額)	⓪ 賞与 其他 ()
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 ⓪ 賃金規程の見直し 其他 () (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記載すること。			
常勤・非常勤ともに1か月の活動時間数に応じて補助金の2/3を毎月支給する。 常勤に補助金の1/3を賞与として令和4年7月12月に支給する。				

以下の点を確認し、全ての項目にチェックして下さい。

確認項目	証明する資料の例
⑩ 令和4年2月分から賃金改善を実施しています。	—
⑩ 令和4年2月サービス提供分について介護職員処遇改善加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)の届出を行っています。	—
⑩ 補助金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
⑩ 補助金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
⑩ 補助金の対象となる職員の勤務体制を確認しました。	勤務体制表
⑩ 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。	—
⑩ 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
⑩ 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、補助金の請求に関して不正があった場合は、補助金を返還することとなる場合がある。

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 4 年 4 月 6 日 法人名 さくらえん合同会社
 代表者 職名 代表社員 氏名 早矢仕綾子

(様式A)

受付番号

介護予防・日常生活支援総合事業算定に係る体制等に関する届出書<指定事業者用>

令和4年 4月 6日

知立市長

所在地 刈谷市中手町二丁目603番地
名称 さくらえん合同会社
代表者の氏名 代表社員 早矢仕綾子

このことについて、関係書類を添えて以下のとおり届け出ます。

届出書表: フリガナ (サクラエンゴウドウガイシャ), 名称 (さくらえん合同会社), 主たる事務所の所在地 (刈谷市中手町二丁目603番地), 連絡先 (電話番号 0566-93-3463, FAX番号 0566-93-3464), 法人である場合その種別 (合同会社), 代表者の職・氏名 (代表社員 早矢仕綾子), 代表者の住所 (刈谷市中手町二丁目603番地), 事業所の状況 (フリガナ ヘルパーステーションココロ, 名称 ヘルパーステーションこころ, 所在地 刈谷市中手町二丁目603番地, 連絡先 電話番号 0566-93-3463, FAX番号 0566-93-3464, 管理者の氏名 代表社員 早矢仕綾子, 管理者の住所 刈谷市中手町二丁目603番地), 届出を行う事業等 (介護予防訪問サービス, 介護予防通所サービス), 介護保険事業所番号 (2372901708), 医療機関コード等, 特記事項 (変更前, 変更後), 関係書類

備考

- 1 「受付番号」「事業所所在地市町村番号」欄には記入しないでください。
2 「法人の種類」欄は、申請者が法人である場合に、「社会福祉法人」「医療法人」「社団法人」「財団法人」「株式会社」「有限会社」等の別を記入してください。
3 「法人所轄庁」欄は、申請者が認可法人である場合に、その主務官庁の名称を記入してください。
4 「実施事業」欄は、該当する欄に○記入してください。
5 「異動等の区分」欄は、今回届出を行う事業所・施設について該当する数字を○で囲んでください。
6 「異動項目」欄には、変更の場合に別紙「介護予防・日常生活支援総合事業算定に係る体制等状況一覧表」に掲げる項目を記載してください。
7 「特記事項」欄には、異動の状況について具体的に記載してください。
8 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番としてください。

(総)様式B

介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表

事業所番号	2	3	7	2	9	0	1	7	0	8
事業所名	ヘルパーステーションこころ									

提供サービス	施設等の区分	人員配置区分	その他該当する体制等					割引	
各サービス共通			地域区分	1級地 6級地	2級地 7級地	3級地 その他	4級地	5級地	
A2 介護予防訪問サービス(独自)			特別地域加算	① なし 2 あり					
			中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況)	① 非該当 2 該当					
			中山間地域等における小規模事業所加算(規模に関する状況)	① 非該当 2 該当					
			介護職員処遇改善加算	1 なし ⑥ 加算Ⅰ 5 加算Ⅱ 2 加算Ⅲ 3 加算Ⅳ 4 加算Ⅴ					
			介護職員等特定処遇改善加算	1 なし ② 加算Ⅰ 3 加算Ⅱ					
A6 介護予防通所サービス(独自)			職員の欠員による減算の状況	1 なし 2 看護職員 3 介護職員					1 なし 2 あり
			若年性認知症利用者受入加算	1 なし 2 あり					
			生活機能向上グループ活動加算	1 なし 2 あり					
			運動器機能向上体制	1 なし 2 あり					
			栄養改善体制	1 なし 2 あり					
			口腔機能向上体制	1 なし 2 あり					
			選択的サービス複数実施加算	1 なし 2 あり					
			事業所評価加算	1 なし 2 あり					
			サービス提供体制強化加算	1 なし 4 加算Ⅰイ 2 加算Ⅰロ 3 加算Ⅱ					
			生活機能向上連携加算	1 なし 2 あり					
			介護職員処遇改善加算	1 なし 6 加算Ⅰ 5 加算Ⅱ 2 加算Ⅲ 3 加算Ⅳ 4 加算Ⅴ					
			介護職員等特定処遇改善加算	1 なし 2 加算Ⅰ 3 加算Ⅱ					