

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	カブシキガイシャ エムシイ					
法人名	株式会社 エム・シイ					
法人所在地	〒 671-2201					
	姫路市書写183番地14					
フリガナ	マツオカ ケンジ					
書類作成担当者	松岡 健司					
連絡先	電話番号	079-237-7155	FAX番号	079-237-7158	E-mail	matsuoka@mc-evoke.jp

【本計画書で提出する加算】 ※加算名をチェックすること。

☒ 介護職員処遇改善加算(処遇改善加算)

☒ 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	5,495,040	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)	5,497,453 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)		
38,590,000 円		
ii) 前年度の介護職員の賃金の総額(処遇改善加算等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)		
33,092,547 円		
(ア)前年度の介護職員の賃金の総額		
39,471,995 円		
(イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額		
5,456,113 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)		
922,719 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		
616 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「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特定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) 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。

エラーチェック表(「△」や「×」が出た場合は「エラー説明(兵庫県独自)」のシートをご確認ください)

(あ)	○	(い)	○	(う)	○	(え)	○	(お)	○	(か)	○	(き)	○	(く)	○	(け)	○	(こ)	○	(さ)	○	(し)	○	(す)	△	(せ)	○	(そ)	○	(た)	○
-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	-----	---

「×」がある場合提出できません。「エラー説明(兵庫県独自)」のシートでエラー内容を確認してください。「△」がある場合、記入内容を確認し、問題なければご提出ください。

(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算定状況	※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)			1,117,620	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)		1,122,934	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)			58,280,000	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)			57,157,066	円
(ア)前年度の賃金の総額			63,722,502	円
(イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額			5,456,113	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			1,108,707	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			616	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)	13,799,410 円	24,726,676 円	24,064,519 円	
ii) 前年度の常勤換算職員数(i)	53.7 人	95.3 人	82.3 人	
iii) 前年度の一月当たりの常勤換算職員数(j)	4.4 人	7.9 人	6.8 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)	256,972 円	259,461 円	292,400 円	
v) グループ毎の平均賃金改善額 (月額)(g)/(j)/(k)	☐ (A)のみ実施 (1,117,670 円)	21,168 円		
	☐ (A)及び(B)を実施 (1,117,631 円)	11,154 円	5,577 円	
	☒ (A)(B)(C)全て実施 (1,117,721 円)	9,268 円	4,634 円	2,317 円
	☐ 上記以外の方法で実施 (0 円)			
	※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))			
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 0 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を行ったものに限り)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。

要件 II



(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	☒ 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)
	介護福祉士は既定の基本給から1.8万円を、介護福祉士以外の介護系有資格者には実務者0.5万円、その他法人が認める資格0.3万円を資格手当として支給。常勤ならびに社会保険加入非常勤は夏季冬季賞与ならびに3月支給給与にて按分して支給。非常勤は時間給に介護福祉士100円実務者60円その他資格40円無資格20円を上乗せし、7月12月3月支給給与にて残額を勤務頻度考課に基づいて按分支給する。また、新たに資格を取得した際の祝い金規定も継続する。
	※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) 平成 31 年 4 月 (☒ 実施済 ☐ 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	他社を含む医療・福祉関係で勤続10年以上の実務経験がある介護福祉士とする。介護福祉士の取得時期は問わない。
賃金改善を行う 職員の範囲	☒ (A)経験・技能のある介護職員 ☒ (B)他の介護職員 ☒ (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)
	法人基準における賞与支給対象職員は、夏季・冬季賞与及び3月支給給与にて、それ以外の職員については7月・12月・3月支給給与にて既存の処遇改善加算支給分を特別手当①、特定処遇改善加算支給分を特別手当②(賃金規定第22条)として支給する。支給金額は当加算の比率から算出後、グループ(A・B・C)内で人事考課・勤務状況に基づいて算出・按分する。
	※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・手当等を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 元 年 10 月 (☒ 実施済 ☐ 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	処遇ならびに特定処遇加算額を上回った残額を支給。および、月給職員は定期昇給を実施。
独自の賃金改善額の算定根拠	処遇ならびに特定処遇加算額配分表(社内データ;エクセル)により管理。

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」 ☒ 該当 ☐ 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」 ☒ 該当 ☐ 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)	☒ 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 年間計画において社内研修を定期的に実施。加えて、外部研修の受講を積極的におこなう。外部研修受講者は、伝達講習を実施し、全社員を対象に知識技術の向上に努める。また、人事考課制度により評価と課題を示し資質の向上を目指していく。 ☒ 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 スクーリング・実習指定日における勤務希望制度を優先し、有給休暇または公休を使用し確実に受講できるよう配慮する。資格取得時は祝金制度に基づいて資格に応じた一定額を支給することでモチベーションの向上を目指す。また、受講希望者には学費の立替制度も実施。
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」 ☒ 該当 ☐ 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。)	☐ 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關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
	☐ 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
	☐ 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
	☐ 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
	☐ 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	☐ 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削減
	☒ 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	☒ 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(✓) ☒ 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	☐ 「介護サービス情報公表システム」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()	/	☐ 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
☒ 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、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 7 日 法人名 株式会社 エム・シイ
代表者 職名 代表取締役 氏名 松岡 健司

別紙様式2ー2 介護職員処遇改善計画書(施設・事業所別個表)

法人名

株式会社 エム・シイ

介護職員処遇改善加算額(見込額)の合計[円]

5,495,040

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](a)	1単位あ たりの単 価[円](b)	(1)介護職員処遇改善加算										介護職員処遇 改善加算の見 込額 (a×b×c×d) [円]
											都道府県	市区町村					新規・継続の 別	① 算定する 介護職員 処遇改善 加算の区 分	加 算 率 (c)	② 算定対象月(d)							
1	2	8	7	4	0	0	6	9	8	姫路市	兵庫県	姫路市	デイサービスセンターゆめさき	通所介護(総合事業含む)	603,787	10.14	継続	加算Ⅰ	5.90%	令和4年4月	令和5年3月	(12ヶ月)	4,334,652				
2	2	8	7	4	0	0	7	0	4	姫路市	兵庫県	姫路市	デイハウスあいえる	地域密着型通所介護(総合事業含む)	161,635	10.14	継続	加算Ⅰ	5.90%	令和4年4月	令和5年3月	(12ヶ月)	1,160,388				
3																				令和4年	令和5年	(ヶ月)					
4																				令和4年	令和5年	(ヶ月)					
5																				令和4年	令和5年	(ヶ月)					
6																				令和4年	令和5年	(ヶ月)					
7																				令和4年	令和5年	(ヶ月)					
8																				令和4年	令和5年	(ヶ月)					
9																				令和4年	令和5年	(ヶ月)					
10																				令和4年	令和5年	(ヶ月)					
11																				令和4年	令和5年	(ヶ月)					
12																				令和4年	令和5年	(ヶ月)					
13																				令和4年	令和5年	(ヶ月)					
14																				令和4年	令和5年	(ヶ月)					
15																				令和4年	令和5年	(ヶ月)					
16																				令和4年	令和5年	(ヶ月)					
17																				令和4年	令和5年	(ヶ月)					
18																				令和4年	令和5年	(ヶ月)					
19																				令和4年	令和5年	(ヶ月)					
20																				令和4年	令和5年	(ヶ月)					

別紙様式2-3 介護職員等特定処遇改善計画書(施設・事業所別個表)

法人名

株式会社 エム・シイ

介護職員等特定処遇改善加算額(見込額)の合計[円]

1,117,620

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](a)	1単位 あたりの 単価[円] (b)	(2) 介護職員等特定処遇改善加算										介護職員等特 定処遇改善加 算の見込額 (a×b×e×f) [円]					
												都道府県	市区町村					新規・ 継続 の別	① 算定する介護 職員等特定 処遇改善加 算の区分	加 算 率 (e)	③	④					⑤						
1	2	8	7	4	0	0	6	9	9	8	姫路市	兵庫県	姫路市	デイサービスセンターゆめさき	通所介護(総合事業含む)	603,787	10.14	継続	特定加算Ⅰ	1.2%	サービス提供体制強化加算(I)OR(Ⅱ)	令和	4	年	4	月	～令和	5	年	3	月	(12 ヶ月)	881,616
2	2	8	7	4	0	0	7	0	0	4	姫路市	兵庫県	姫路市	デイハウスあいえる	地域密着型通所介護(総合事業含む)	161,635	10.14	継続	特定加算Ⅰ	1.2%	サービス提供体制強化加算(I)OR(Ⅱ)(療養通所介護費の場合はサービス提供体制強化加算(Ⅲ)イORロ)	令和	4	年	4	月	～令和	5	年	3	月	(12 ヶ月)	236,004
3																						令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
4																						令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
5																						令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
6																						令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
7																						令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
8																						令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
9																						令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
10																						令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
11																						令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
12																						令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
13																						令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
14																						令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
15																						令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
16																						令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
17																						令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
18																						令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
19																						令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
20																						令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	

障害福祉サービス等処遇改善計画書(令和 4 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)

1 基本情報＜共通＞

フリガナ	カブシキガイシャ エムシイ					
法人名	株式会社 エム・シイ					
法人所在地	〒	671-2201				
	兵庫県 姫路市 書写 183-14					
フリガナ	マツオカ ケンジ					
書類作成担当者	松岡 健司					
連絡先	電話番号	079-237-7155	FAX番号	079-237-7158	E-mail	matsuoka@mc-evoke.jp

【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)
---	--

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 福祉・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 福祉・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)福祉・介護職員処遇改善加算のみ計画する場合			
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 4 年度処遇改善加算の見込額	23,196	円	要件Ⅰ
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) 0 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福祉・介護職員の賃金の総額(見込額)			円
ⅱ)前年度の福祉・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)		0	円
(ア)前年度の福祉・介護職員の賃金の総額			円
(イ)前年度の処遇改善加算の総額			円
(ウ)前年度の特定加算のうち福祉・介護職員に支給された額 (前年度に特定加算を算定していた場合のみ)			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 年 月 ~ 令和 年 月		

【記入上の注意】

- ・ 処遇改善加算のみの計画である場合は、以下の2(2)、(3)、(4)ロ、5の記載は不要である。
- ・ (1)④ ⅰ)の「処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の福祉・介護職員の賃金の総額(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。
- ・ (1)④ ⅱ)の「処遇改善加算の算定により賃金改善を行った場合の福祉・介護職員の賃金の総額(見込額)」には、特定加算、処遇改善臨時特例交付金及び令和4年度新加算(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。(令和4年度新加算を取得する意向のある事業所は、(1)④ ⅱ)の額には、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)までの期間に同加算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。その際、当該改善見込額は、1月あたりの交付金の平均見込額に、同加算を取得する月数を乗じることによって算出すること。)
※1月あたりの交付金の平均見込額は、(参考)交付金別紙様式2-1の「2 賃金改善計画について」①の額を、交付金の交付対象期間の月数で除した額とする。なお、交付金を取得せず、令和4年度新加算(仮称)を取得する意向のある事業所は、仮に交付金を取得する場合の1月あたりの交付金の平均見込額を算出する。
- ・ (1)④ ⅱ)(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うち福祉・介護職員に支給された額」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、特定加算の額については、福祉・介護職員に支給された額のみを計上すること。)
- ・ (1)④ ⅱ)(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、本計画書の提出の前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。(処遇改善加算等に係るものを除く。)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。

エラーチェック表(「△」や「×」が出た場合は「エラー説明(兵庫県独自)」のシートをご確認ください

あ	○	い	×	う	×	(え)	○	(お)	○	(か)	○	(き)	○	(く)	○	け	○	(こ)	○	さ	○	し	○	す	○	(せ)	○	そ	○	た	○
---	---	---	---	---	---	-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	---	---	-----	---	---	---	---	---	---	---	-----	---	---	---	---	---

「×」がある場合提出できません。「エラー説明(兵庫県独自)」のシートでエラー内容を確認してください。「△」がある場合、記入内容を確認し、問題なければご提出ください。

(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		要件 I
② 処遇改善加算の算定対象月			
③ 令和 4 年度処遇改善加算の見込額	23,196	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)	23,585	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)	39,484,892	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)	39,461,307	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	39,471,995	円	
(イ)前年度の処遇改善加算の総額	7,817	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)	2,482	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	389	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】
- ・(2)④ i)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④ ii) (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。
 - ・(2)④ i)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。
 - ・(2)④ i)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、処遇改善臨時特例交付金及び令和4年度新加算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。(令和4年度新加算を取得する意向のある事業所は、(1)④ i)の額には、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)までの期間に同加算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。その際、当該改善見込額は、1月あたりの交付金の平均見込額に、同加算を取得する月数を乗じることによって算出すること。)
※1月あたりの交付金の平均見込額は、(参考)交付金別紙様式2-1の「2 賃金改善計画について」①の額を、交付金の交付対象期間の月数で除した額とする。なお、交付金を取得せず、令和4年度新加算(仮称)を取得する意向のある事業所は、仮に交付金を取得する場合の1月あたりの交付金の平均見込額を算出すること。
 - ・(2)④ ii) (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。
 - ・(2)④ ii) (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。(処遇改善加算等に係るものを除く。)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。

エラーチェック表(「△」や「×」が出た場合は「エラー説明(兵庫県独自)」のシートをご確認ください)

あ	○	い	○	う	○	え	○	お	○	か	○	き	○	く	○	け	○	こ	○	さ	○	し	○	す	○	せ	○	そ	○	た	○
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

印刷してご提出ください。

(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				
② 処遇改善加算の取得状況	※①、③ 別紙様式2-3のとおり、② 別紙2-2のとおり			
③ 特定加算の算定対象月				
④ 令和 4 年度特定加算の見込額(g)				7,380 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)			7,607 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)				63,719,583 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)				63,711,976 円
(ア)前年度の賃金の総額				63,722,502 円
(イ)前年度の処遇改善加算の総額				7,817 円
(ウ)前年度の特定加算の総額				2,482 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				227 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)	14,284,285 円	25,161,502 円	24,246,139 円	
ii) 前年度の常勤換算職員数(i)	53.7 人	95.3 人	82.3 人	
iii) 前年度の一月当たりの常勤換算職員数(j)	4.4 人	7.9 人	6.8 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)	266,002 円	264,024 円	294,607 円	
v) グループ毎の平均賃金改善額 (月額)(g)/(j)/(k)	○ (A)のみ実施 (7,392 円)	140 円 (7,392 円)		
	○ (A)及び(B)を実施 (7,415 円)	74 円 (3,907 円)	37 円 (3,508 円)	
	● (A)(B)(C)全て実施 (7,436 円)	62 円 (3,274 円)	31 円 (2,939 円)	15 円 (1,224 円)
	○ 上記以外の方法で実施 (0 円)			
	※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))			
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 0 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 4 年 4 月 ~ 令和 5 年 3 月 (12 か月)			

【記入上の注意】

- (3)⑤ 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、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)⑤ 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、処遇改善臨時特例交付金及び令和4年度新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。(令和4年度新加算を取得する意向のある事業所は、(2)⑥ i)の額には、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)までの期間に同加算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。その際、当該改善見込額は、1月あたりの補助金の平均見込額に、同加算を取得する月数を乗じることによって算出すること。)*1月あたりの交付金の平均見込額は、(参考)交付金別紙様式2-1の「2 賃金改善計画について」①の額を、交付金の交付対象期間の月数で除した額とする。なお、交付金を取得せず、令和4年度新加算(仮称)を取得する意向のある事業所は、仮に交付金を取得する場合の1月あたりの交付金の平均見込額を算出すること。
- (3)⑤ ii) (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。
- (3)⑤ ii) (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。(処遇改善加算等に係るものを除く。)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)⑥ 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。
- (3)⑥ 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。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)				
	介護福祉士は既定の基本給から1.8万円を、介護福祉士以外の介護系有資格者には実務者0.5万円、その他法人が認める資格0.3万円を資格手当として支給。常勤ならびに社会保険加入非常勤は夏季冬季賞与ならびに3月支給給与にて按分して支給。非常勤は時間給に介護福祉士100円実務者60円その他資格40円無資格20円を上乗せし、7月12月3月支給給与にて残額を勤務頻度考課に基づいて按分支給する。また、新たに資格を取得した際の祝い金規定も継続する。				
※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) 平成 31 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	他社を含む医療・福祉関係で勤続10年以上の実務経験がある介護福祉士とする。介護福祉士の取得時期は問わない。				
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)				
	法人基準における賞与支給対象職員は、夏季・冬季賞与及び3月支給給与にて、それ以外の職員については7月・12月・3月支給給与にて既存の処遇改善加算支給分を特別手当①、特定処遇改善加算支給分を特別手当②(賃金規定第22条)として支給する。支給金額は当加算の比率から算出後、グループ(A・B・C)内で人事考課・勤務状況に基づいて算出・按分する。				
※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 元 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	処遇ならびに特定処遇加算額を上回った残額を支給。および、月給職員は定期昇給を実施。
独自の賃金改善額の算定根拠	処遇ならびに特定処遇加算額配分表(社内データ;エクセル)により管理。

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」 ☒ 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。	
	☒ ① 年間計画において社内研修を定期的実施。加えて、外部研修の受講を積極的におこなう。外部研修受講者は、伝達講習を実施し、全社員を対象に知識技術の向上に努める。また、人事考課制度により評価と課題を示し資質の向上を目指していく。	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 スクリーニング・実習指定日における勤務希望制度を優先し、有給休暇または公休を使用し確実に受講できるよう配慮する。資格取得時は祝金制度に基づいて資格に応じた一定額を支給することでモチベーションの向上を目指す。また、受講希望者には学費の立替制度も実施。	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
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。	
	☐ 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】

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」及び「やりがい・働きがいの構成」の6つの区分から任意で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。なお、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。

※ 前年度から引き続き加算を算定する場合であり、かつ、前年度に職場環境等要件を満たす取組実績がある事業所において、合理的な理由により当該期間中の実施が困難と見込まれる場合は、当該理由を明記することで、例外的に要件を充たしているものとして差し支えない。なお、その場合であっても、できる限り実施に努めることとする。

分類	内容		
入職促進に向けた取組	☐	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	
	☐	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等の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	
	☐	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）制度等の導入	
	☐	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正規職員への転換の制度等の整備	
	☐	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	☐	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の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、従業者のための休憩室の設置等健康管理対策の実施	
	☐	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	☐	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・働きがいの構成	☒	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	
	☒	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	
	☐	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	
合理的な理由により期間中の実施が困難な場合 ※ 上記のうち、前年度に取組実績がある項目にチェック(✓)すること。		☐	理由：

5 見える化要件について＜特定加算＞

※ 職場環境等要件の変更に伴う情報公表システムの改修を予定していることから、令和3年度及び4年度は算定要件としない。

※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()	/	☐	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下さい。

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、介護福祉士登録証等
☒ 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 4 年 4 月 7 日 法人名 株式会社 エム・シー
代表者 職名 代表取締役 氏名 松岡 健司

別紙様式2ー2 福祉・介護職員処遇改善計画書(施設・事業所別個表)

法人名

株式会社 エム・シイ

福祉・介護職員処遇改善加算額(見込額)の合計[円]

23,196

障害福祉サービス等 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(処 遇改善加算等 を除いた)障害 福祉サービス等 報酬総額[円](a)	(1)福祉・介護職員処遇改善加算										福祉・介護職 員処遇改善加 算の見込額 (a×b×c) [円]			
													都道府県	市区町村				新規・継続の 別 (ドロップダウ ンリスト から選択)	① 算定する 福祉・介 護職員処 遇改善加 算の区分 (ドロップ ダウンリ スト から選 択)	加 算 率 (c)	② 算定対象月(b)										
1	2	8	1	4	0	0	3	4	8	5	姫路市	兵庫県	姫路市	デイサービスセンター ゆめさき	生活介護	43,940	継続	加算Ⅰ	4.40%	令和	4	年	4	月	～令和	5	年	3	月	(12 ヶ月)	23,196
2																				令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
3																				令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
4																				令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
5																				令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
6																				令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
7																				令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
8																				令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
9																				令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
10																				令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
11																				令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
12																				令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
13																				令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
14																				令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
15																				令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
16																				令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
17																				令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
18																				令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
19																				令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	
20																				令和		年		月	～令和		年		月	(ヶ月)	

別紙様式2－3 福祉・介護職員等特定処遇改善計画書（施設・事業所別個表）

法人名	株式会社 エム・シイ
-----	------------

福祉・介護職員等特定処遇改善加算額（見込額）の合計[円]	7,380
------------------------------	-------

障害福祉サービス等 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(処 遇改善加算等 を除いた)障害 福祉サービス等 報酬総額[円](a)	(2)福祉・介護職員等特定処遇改善加算					(3)	(4)
											都道府県	市区町村				新規・ 継続 の別 (ドロップダウ ンリスト から選択)	① 算定する福 祉・介護職員 等特定処遇 改善加算の 区分 (ドロップダウ ンリスト から選択)	加 算 率 (d)	配置等要件	算定対象月(e)		
1	2	8	1	4	0	0	3	4	8	5	姫路市	兵庫県	姫路市	デイサービスセンター ゆめさき	生活介護	43,940	継続	特定加算Ⅰ	1.4%	福祉専門職員配置等加算	令和 4 年 4 月～令和 5 年 3 月 (12 ヶ月)	7,380
2																			-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)		
3																			-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)		
4																			-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)		
5																			-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)		
6																			-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)		
7																			-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)		
8																			-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)		
9																			-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)		
10																			-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)		
11																			-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)		
12																			-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)		
13																			-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)		
14																			-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)		
15																			-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)		
16																			-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)		
17																			-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)		
18																			-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)		
19																			-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)		
20																			-	令和 年 月～令和 年 月 (ヶ月)		

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	カブシキガイシャ エムシイ					
法人名	株式会社 エム・シイ					
法人所在地	〒 671-2201					
	姫路市 書写 183-14					
フリガナ	マツオカ ケンジ					
書類作成担当者	松岡 健司					
連絡先	電話番号	090-8144-9788	FAX番号	079-237-7158	E-mail	matsuoka@mc-evoke.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)				661,680	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)				663,332	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)				43,145,000	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】				42,481,668	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)	(うち、ベースアップ等による賃金改善の見込額(f-2))		483,026	円	(66.67) %	要件 II ○		
			322,018	円				
		(一月あたり)	40252.2	円				
ii) その他の職員の賃金改善の見込額(g-1)	(うち、ベースアップ等による賃金改善の見込額(g-2))		178,654	円	(66.67) %	○		
			119,102	円				
		(一月あたり)	14887.8	円				
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	☒ 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)	☒ 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) ※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。			
	賃金台帳及び給与・賞与明細項目には、「処遇支援手当」として新設の手当を支給する。賞与における配分は実働時間と人事考課(正社員・パートタイム各賃金規定) 介護職員処遇改善支援手当は、「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」を目的に支給する手当である。支給額は各人別に決定する。 ただし、介護職員処遇改善支援補助金制度が延長される場合は継続して支給し、延長されない場合には終了する。			

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
☒ 令和4年2月分から賃金改善を実施しています。	—
☒ 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。	—
☒ 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
☒ 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
☒ 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
☒ 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、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 18 日 法人名 株式会社 エム・シー
代表者 職名 代表取締役 氏名 松岡 健司

法人名	株式会社 エム・シー
-----	------------

2① 介護職員処遇改善支援補助金額(見込額)の合計[円](e)	661,680
---------------------------------	---------

うち兵庫県分

661,680

【記入上の注意】

- ・「補助金取得予定」には、補助金を取得する事業者は「○」を記入し、補助金を取得しない事業者は「×」を記入すること。
- ・処遇改善支援補助金計画書は、現行の処遇改善加算等の計画書と同様、法人一括での作成が可能であり、法人全体で交付要件を満たしていれば足りること。
- ・(f-1)及び(g-1)には、「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)」「(2② i)」と、「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」(2② ii)とを比較し、その差額を事業所ごとに記入すること。
- ・(f-2)及び(g-2)には、「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」に記載した具体的な取組に基づく賃金改善の見込額を記載すること。

補助金取得予定		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	算定する介護職員処遇改善加算の区分(Ⅰ～Ⅲを算定しない事業所は補助金を取得できません)	一月あたり介護報酬総単位数[単位](a*)(処遇改善加算及び特定加算の額を含みます)	1単位あたりの単価[円](b)	交付率(c)	交付対象月(d)	介護職員処遇改善支援補助金						
													合計を(e)に表示									(列ごとの合計が「2賃金改善計画について」③に転記)						
													①介護職員処遇改善支援補助金の見込額(a'×b×c×d)[円]	(f-1)③ i)介護職員の賃金改善見込額[円]								(f-2)左記のうち、ベースアップ等による賃金改善の見込額[円]	(g-1)③ ii)その他職種の賃金改善見込額[円]	(g-2)左記のうち、ベースアップ等による賃金改善の見込額[円]				
1	○	2	8	7	4	0	0	6	9	9	8	姫路市	兵庫県	姫路市	デイサービスセンターゆめさき	通所介護	加算Ⅰ	609,918	10.14	1.0%	令和 4 年 2 月	～令和 4 年 9 月	(8 ヶ月)	494,760	361,175	240,783	133,585	89,057
2	○	2	8	7	4	0	0	6	9	9	8	姫路市	兵庫県	姫路市	デイサービスセンターゆめさき	通所型サービス(総合事業)	加算Ⅰ	33,659	10.14	1.0%	令和 4 年 2 月	～令和 4 年 9 月	(8 ヶ月)	27,304	19,932	13,288	7,372	4,915
3	○	2	8	7	4	0	0	7	0	0	4	姫路市	兵庫県	姫路市	デイハウスあいえる	地域密着型通所介護	加算Ⅰ	144,317	10.14	1.0%	令和 4 年 2 月	～令和 4 年 9 月	(8 ヶ月)	117,064	85,457	56,971	31,607	21,072
4	○	2	8	7	4	0	0	7	0	0	4	姫路市	兵庫県	姫路市	デイハウスあいえる	通所型サービス(総合事業)	加算Ⅰ	27,802	10.14	1.0%	令和 4 年 2 月	～令和 4 年 9 月	(8 ヶ月)	22,552	16,463	10,975	6,089	4,059
5																				令和 4 年	月～令和 4 年	月 (ヶ月)						
6																				令和 4 年	月～令和 4 年	月 (ヶ月)						
7																				令和 4 年	月～令和 4 年	月 (ヶ月)						
8																				令和 4 年	月～令和 4 年	月 (ヶ月)						
9																				令和 4 年	月～令和 4 年	月 (ヶ月)						
10																				令和 4 年	月～令和 4 年	月 (ヶ月)						
11																				令和 4 年	月～令和 4 年	月 (ヶ月)						
12																				令和 4 年	月～令和 4 年	月 (ヶ月)						
13																				令和 4 年	月～令和 4 年	月 (ヶ月)						
14																				令和 4 年	月～令和 4 年	月 (ヶ月)						
15																				令和 4 年	月～令和 4 年	月 (ヶ月)						
16																				令和 4 年	月～令和 4 年	月 (ヶ月)						
17																				令和 4 年	月～令和 4 年	月 (ヶ月)						
18																				令和 4 年	月～令和 4 年	月 (ヶ月)						
19																				令和 4 年	月～令和 4 年	月 (ヶ月)						
20																				令和 4 年	月～令和 4 年	月 (ヶ月)						

福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金計画書

1 基本情報

フリガナ	カブシキガイシャ エムシイ					
法人名	株式会社 エム・シイ					
法人所在地	〒 671-2201					
	姫路市 書写 183-14					
フリガナ	マツオカ ケンジ					
書類作成担当者	松岡 健司					
連絡先	電話番号	090-8144-9788	FAX番号	079-237-7158	E-mail	matsuoka@mc-evoke.jp

2 賃金改善計画について

※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、交付金の交付要件を満たしていない。

I 交付金による賃金改善を行う総額が交付金による収入額を上回ること

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福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の見込額(k)				4,168	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)				4,332	円	
i)賃金改善実施期間(④)に交付金により賃金改善を行う場合の福祉・介護職員等の賃金の総額(見込額)				42,486,000	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)の福祉・介護職員等の賃金の総額【基準額】				42,481,668	円	
③ベースアップ等による賃金改善の見込額						
i)福祉・介護職員の賃金改善見込額(i - 1)	(うち、ベースアップ等による賃金改善の見込額(i - 2))		2,500	円	(66.67) %	要件 II ○
		(一月あたり)	1,667	円		
		(一月あたり)	208.3333333	円		
	ii)その他の職員の賃金改善見込額(j - 1)	(うち、ベースアップ等による賃金改善の見込額(j - 2))		2,000	円	(66.67) %
(一月あたり)	1,333		円			
(一月あたり)	166.6666667		円			
④ 交付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交付金により賃金改善を行う場合の福祉・介護職員等の賃金の総額(見込額)」には、交付金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。
- 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福祉・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 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付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	☒ 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)	☒ 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) ※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。				
賃金台帳及び給与・賞与明細項目には、「処遇支援手当」として新設の手当を支給する。賞与における配分は実働時間と人事考課にて按分。(正社員・パートタイム各賃金規定)					
介護職員処遇改善支援手当は、「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」を目的に支給する手当である。支給額は各人別に決定する。					
ただし、介護職員処遇改善支援補助金制度が延長される場合は継続して支給し、延長されない場合には終了する。					

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
☒ 令和4年2月から賃金改善を実施しています。	—
☒ 令和4年2月サービス提供分について福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)を届出しています。	—
☒ 交付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
☒ 交付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
☒ 交付金の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
☒ 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、交付金の請求に関して不正があった場合は、交付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 18 日 法人名 株式会社 エム・シイ
代表者 職名 代表取締役 氏名 松岡 健司

【記入上の注意】
・「交付金取得予定」には、交付金を取得する事業者は「○」を記入し、交付金を取得しない事業者は「×」を記入すること。
・処遇改善臨時特例交付金計画書は、現行の処遇改善加算等の計画書と同様、法人一括での作成が可能であり、法人全体で交付要件を満たしていれば足りること。
・(i-1)及び(j-1)には、「資金改善実施期間に補助金により資金改善を行う場合の福祉・介護職員等の資金の総額(見込額)」(2② i)と、「令和3年における資金改善実施期間に相当する期間の福祉・介護職員等の資金の総額」(2② ii)とを比較し、その差額を事業所ごとに記入すること。
・(i-2)及び(j-2)には、「3 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金により資金改善を行う資金項目及び方法」に記載した具体的な取組に基づく資金改善の見込額を記載すること。

法人名	株式会社 エム・シイ
-----	------------

2① 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金額(見込額)の合計[円](k)	4,168
うち兵庫県分 4,168	

	交付金取得予定	障害福祉サービス等 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	算定する福祉・介護職員処遇改善加算の区分 (Ⅰ～Ⅲを算定しない事業所は交付金を取得できません)	一月あたり障害福祉サービス等報酬総額 [円](f) (処遇改善加算及び特定加算の額を含みます)	交付率 (g)	交付対象月(h)	福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金				
													都道府県	市区町村							合計を(h)に表示		列ごとの合計が「2資金改善計画について」③に転記		
																					①福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の見込額 (f×g×h) [円]	(i-1) ③ i) 福祉・介護職員の賃金改善額 [円]	(i-2) ベースアップ等による賃金改善額 [円]	(j-1) ③ ii) その他の職種の賃金改善額 [円]	(j-2) ベースアップ等による賃金改善額 [円]
1	○	2	8	1	4	0	0	3	4	8	5	姫路市	兵庫県	姫路市	デイサービスセンターゆめさき	生活介護	加算Ⅰ	47,373	1.1%	令和 4 年 2 月～令和 4 年 9 月 (8 ヶ月)	4,168	2,500	1,667	2,000	1,333
2	○																		令和 4 年 月～令和 4 年 月 (ヶ月)						
3	○																		令和 4 年 月～令和 4 年 月 (ヶ月)						
4	○																		令和 4 年 月～令和 4 年 月 (ヶ月)						
5	○																		令和 4 年 月～令和 4 年 月 (ヶ月)						
6	○																		令和 4 年 月～令和 4 年 月 (ヶ月)						
7	○																		令和 4 年 月～令和 4 年 月 (ヶ月)						
8	○																		令和 4 年 月～令和 4 年 月 (ヶ月)						
9	○																		令和 4 年 月～令和 4 年 月 (ヶ月)						
10	○																		令和 4 年 月～令和 4 年 月 (ヶ月)						
11	○																		令和 4 年 月～令和 4 年 月 (ヶ月)						
12	○																		令和 4 年 月～令和 4 年 月 (ヶ月)						
13	○																		令和 4 年 月～令和 4 年 月 (ヶ月)						
14	○																		令和 4 年 月～令和 4 年 月 (ヶ月)						
15	○																		令和 4 年 月～令和 4 年 月 (ヶ月)						
16	○																		令和 4 年 月～令和 4 年 月 (ヶ月)						
17	○																		令和 4 年 月～令和 4 年 月 (ヶ月)						
18	○																		令和 4 年 月～令和 4 年 月 (ヶ月)						
19	○																		令和 4 年 月～令和 4 年 月 (ヶ月)						
20	○																		令和 4 年 月～令和 4 年 月 (ヶ月)						