

福祉・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	カブシキガイシャエスサポート			
法人名	株式会社エスサポート			
法人所在地	〒	417-0002		
	静岡県富士市依田橋266-1			
フリガナ	スギムラ シュウイチ			
書類作成担当者	杉村 宗一			
連絡先	電話番号	0545-32-6121	E-mail	info@s-visiongroup.co.jp

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)	4,371,564 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)	508,320 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
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)	4,371,564 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)	4,400,000 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)	508,320 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)	210,000 円
⑥ ⑤以外で、その他の手当、一時金等による新たな賃金改善の見込額	(h)	300,000 円
⑦ 新たな賃金改善の見込額の合計(g+h)	(i)	510,000 円

【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。
- 障害福祉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%のベースアップへとつながるよう、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、障害福祉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、期間中に事業所が休廃止した場合には、必ず一時金等により福祉・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年度障害福祉サービス等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

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るため、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 type="checkbox"/> 基本給	<input type="checkbox"/> 手当(新設)
		<input type="checkbox"/> 手当(既存の増額)	<input 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 type="checkbox"/> 賃金規程 <input type="checkbox"/> 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抜き出す等すること。 第14条 昇給(処遇改善) ① 昇給(処遇改善)は会社の業績と従業員の勤続年数、勤務成績、人事考課に基づいて支給し、年度ごとに見直しをする。会社の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、支給しないことがある。評価期間の6か月以上を在籍し、かつ、支給日に在籍する者に支給する。昇給(処遇改善)の額は会社の業績及び、社員の勤務成績・人事考課などを考慮して各人ごとに決定する。		
※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 6 年 3 月 (<input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定)			
④ベースアップの実施予定	<input type="checkbox"/> 実施する	<input type="checkbox"/> 実施しない場合、やむを得ない事情	

3 福祉・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	1,779,125	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)	1,780,000	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、福祉・介護職員とその他の職種のそれぞれについて、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	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 (研修の実施等)

次のイとロの両方の基準を満たす。 ←

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)	<table border="1"> <tr> <td>①</td> <td>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以下に記載すること</td> </tr> <tr> <td></td> <td>資質向上のための研修計画を作成して研修を行った。技術指導・業務に対する相談、虐待防止への理解について研修を実施。また、職員に対する能力評価の実施。</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>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</td> </tr> <tr> <td></td> <td>社会福祉協議会研修の案内を行う。資格手当を規定する。資格手当 ヘルパー2級以上(2,000円)、介護福祉士(3,000円)、社会福祉士(3,000円)、サービス管理責任者(5,000円)</td> </tr> </table>	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以下に記載すること		資質向上のための研修計画を作成して研修を行った。技術指導・業務に対する相談、虐待防止への理解について研修を実施。また、職員に対する能力評価の実施。	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		社会福祉協議会研修の案内を行う。資格手当を規定する。資格手当 ヘルパー2級以上(2,000円)、介護福祉士(3,000円)、社会福祉士(3,000円)、サービス管理責任者(5,000円)
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以下に記載すること								
	資質向上のための研修計画を作成して研修を行った。技術指導・業務に対する相談、虐待防止への理解について研修を実施。また、職員に対する能力評価の実施。								
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								
	社会福祉協議会研修の案内を行う。資格手当を規定する。資格手当 ヘルパー2級以上(2,000円)、介護福祉士(3,000円)、社会福祉士(3,000円)、サービス管理責任者(5,000円)								
ロ	イについて、全ての福祉・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	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。)	<table border="1"> <tr> <td>①</td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>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。</td> </tr> </table>	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。
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。						

(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】

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

(8)職場環境等要件

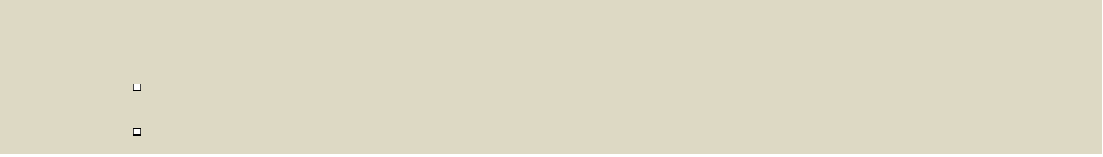
【新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)～(7)・(9)・(10)・(12)及び旧特定Ⅰ・Ⅱを算定しない場合】

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。**全体で必ず1つ以上の取組を行うこと。**(ただし、取組を選択するに当たっては、本計画書3(4)・(5)「キャリアパス要件」で選択した事項と重複する事項を選択しないこと。)



		○ 別定
入職促進に向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 働かなか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	<ul style="list-style-type: none"> 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 障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮 	
腰痛を含む心身の健康管理	<ul style="list-style-type: none"> 福祉・介護職員の身体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	<ul style="list-style-type: none"> 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 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・介護職員のスキルを踏まえた勤務環境や支援内容の改善 	
やりがい・働きがいの醸成	<ul style="list-style-type: none"> 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 	



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)	○
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	
令和7年度に繰り越す額(2(1)①i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業した場合には、一時金等により福祉・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	
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	
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つた場合は、障害福祉サービス等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 **1** 日 法人名 **株式会社エスサポート**
 代表者 職名 **代表取締役** 氏名 **杉村 宗一**