別紙様式2－1

提出先	山形市

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　2　年度)

1　基本情報＜共通＞

フリガナ	カブシキカイピーシーエル					
法人名	株式会社PCL					
法人所在地	〒 963－0547					
	福島県郡山市喜久田町卸3丁目24番地					
フリガナ	タカミヤ　カツトシ					
書類作成担当者	高宮　克寿					
連絡先	電話番号	024-953-7016	FAX番号	024-953-7191	E-mail	takamiya@jbac.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。

☑ 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。

(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　2　年度介護職員処遇改善加算の見込額	6,212,088	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)	6,392,088	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)	54,268,784	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)	47,876,696	円
(ア)前年度の介護職員の賃金の総額	55,486,050	円
(イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額	7,418,164	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)	191,190	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		円
⑤ 賃金改善実施期間	令和　2　年　7　月　～　令和　3　年　6　月	

【記入上の注意】

- (1)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)④ⅰ)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、特定加算を取得し実施される賃金の改善見込み額を除いた額を記載すること。
- (1)④ⅱ)(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)④ⅱ)(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	※①、③、④ 別紙様式2－3のとおり、② 別紙2－2のとおり
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	
④ 特定加算の算定対象月	

⑤ 令和 2 年度介護職員等特定処遇改善加算の見込額(g)		730,824 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)	731,415 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)		16,117,000 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)		15,385,585 円
(ア)前年度の賃金の総額		20,187,985 円
(イ)前年度の介護職員処遇改善加算の加算の総額		4,802,400 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		0 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		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)		0 円	20,187,985 円	円
ⅱ)前年度の常勤換算職員数(i)		0.0 人	84.0 人	人
ⅲ)前年度の一月当たりの常勤換算職員数(j)		0.0 人	7.0 人	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)		円	240,333 円	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	0 円 (0 円)	(0 円)	
	◉ (A)及び(B)を実施	17,401 円 (730,800 円)	8,700 円 (0 円)	(730,800 円)
	○ (A)(B)(C)全て実施	0 円 (730,800 円)	8,700 円 (0 円)	4,350 円 (730,800 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 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 2 年 7 月 ～ 令和 3 年 6 月(12 か月)

【記入上の注意】

- (2)⑥ⅰ)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)⑥ⅰ)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)⑥ⅱ)(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)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」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)⑦ⅰ)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)⑦ⅲ)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。

(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) 常勤職員は処遇改善金として入社半年から15,000円支払い、12月と翌年6月に賞与として支払う予定。 非常勤職員は、12月と翌年6月に勤務時間により処遇改善金を支払う予定。 社員一人月平均37,535円支払われる予定 ※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	1.「経験・技能のある介護職員」 1-1.勤続8年以上(㈱ジェイバック・㈱PCL通算) 1-2.介護福祉士の資格を所有(計画開始日(4/1)までに取得) 2.その他介護職員 2-1.勤続3年以上(㈱ジェイバック・㈱PCL通算) 2-2.介護福祉士の資格を有する者は掛け率に上乗せする
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 (内規として分配率を規定) (賃金改善に関する規定内容) 賞与時、対象者に処遇改善金の上乗せとして、経験・技能のある介護職員は月平均17,401円、その他介護職員は月平均8,700 円支給する予定。 支給対象は、正社員又は準社員で、直接利用者の介護を行う者であり,支給時に、在職している者で対象期間に欠勤・休職期間がない(4月～9月)・(10月～翌年3月)者の中から「経験・技能のある介護職員」,その他介護職員に支給する予定。 ※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 2 年 6 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	
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
	☑ 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 資格取得助成規定に基づく助成の継続
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】
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(研修受講時の他の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介護事業者に限る)
	☐ その他:
労働環境・処遇の改善	☐ 新人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(ケア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
	☑ 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
	☑ 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	☐ 介護サービス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
	☐ 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
	☑ 非正規職員から正規職員への転換
	☐ 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	☐ 「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 2 年 4 月 8 日 法人名 株式会社PCL
代表者 職名 代表取締役 氏名 平山 浩之

別紙様式2－2　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PCL

介護職員処遇改善加算額(見込額)の合計[円]	6,212,088

	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				(3)
			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)	介護職員処遇改善加算の見込額(a×b×c×d)[円]
1	0690100055 16	山形市	山形県	山形市	もも太郎さん(印役)	(介護予防)小規模多機能型居宅介護	507,524	10.00	継続	加算Ⅰ	10.20%	令和 2 年 4 月～令和 3 年 3 月 (12 ヶ月)	6,212,088
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　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PCL

介護職員等特定処遇改善加算額（見込額）の合計[円]	730,824

	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					
			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（c）	③ 介護福祉士配置等要件	④ 算定対象月(f)	⑤ 介護職員等特定処遇改善加算の見込額(a×b×c×f)[円]
1	0690101005166	山形市	山形県	山形市	もも太郎さん（印役）	（介護予防）小規模多機能型居宅介護	507,524	10.00	継続	特定加算Ⅱ	1.2%	いずれも取得していない	令和 2 年 4 月～令和 3 年 3 月（ 12 ヶ月）	730,824
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）	