



- ※ ⑥については、法定福利費等の賃金改善に伴う増加分も含むことができる。
- ※ ⑥が⑤を上回らなければならないこと。
- ※ ⑥ ii) の計算に際しては、賃金改善実施期間の職員の人数と合わせた上で算出すること。すなわち、比較時点から賃金改善実施期間の始点までに職員が増加した場合、当該職員と同等の勤続年数の職員が比較時点にもいたと仮定して、賃金総額に上乘せする必要があることに留意すること。
- ※ 複数の介護サービス事業所等について一括して提出する場合、以下の添付書類についても作成すること。
  - ・添付書類1：都道府県等の圏域内の、当該計画書に記載された計画の対象となる介護サービス事業所等の一覧表（指定権者ごと）
  - ・添付書類2：各都道府県内の指定権者（当該都道府県を含む。）の一覧表（都道府県ごと）
  - ・添付書類3：計画書に記載された計画の対象となる介護サービス事業者等に係る都道府県の一覧表

## (2) 職場環境等要件について

(※) 太枠内に記載すること。

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 <b>全て</b> に○をつけること。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、 <b>それぞれ1つ以上の取組を行う</b> こと。	
資質の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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）</li> <li>・ 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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）</li> <li>・ その他（ )</li> </ul>
労働環境・ 処遇の改善	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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</li> <li>雇用管理改善のための管理者の労働・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</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> <li>・ その他（ )</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> <li>○ 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）</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> <li>・ 非正規職員から正規職員への転換</li> <li>・ 職員の増員による業務負担の軽減</li> <li>・ その他（ )</li> </ul>

## (3) 見える化要件について

(※) 太枠内に記載すること。

実施している周知方法について、○をつけること。2020年度から実施予定である場合には、「予定」に○をつけること。	
ホームページへの掲載	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「介護サービス情報公表システム」への掲載 / 予定</li> <li>○ 独自のホームページへの掲載 / <del>予定</del></li> </ul>
その他の方法による掲示等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業所・施設の建物で、外部から見える場所への掲示 / 予定</li> <li>・ その他（ )</li> </ul>

※ 虚偽の記載や、介護職員等特定処遇改善加算の請求に関して不正を行った場合には、支払われた介護給付費の返還を求められることや介護事業者の指定が取り消される場合があるので留意すること。

本計画書については、雇用するすべての職員に対し周知をしたうえで、提出していることを証明いたします。

令和元年9月30日

(法人名) 社会福祉法人相生会  
(代表者名) 理事長 谷崎 敏雄 印