

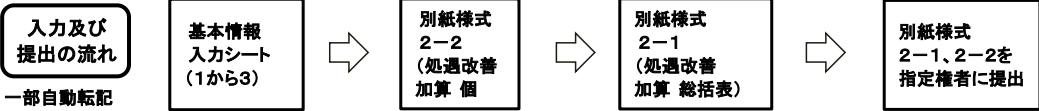
計画書(介護職員等処遇改善加算)
基本情報入力シート

別紙様式2

●はじめに本シート(基本情報入力シート)の黄色セルに入力することで、申請対象となる事業所等に関する基本的な情報が、各シートに自動的に転記されます。

【重要】

- ①本計画書は、介護職員等処遇改善加算(以下「処遇改善加算」という。)の様式です。
②各事業所の指定権者に別紙様式2-1、2-2を、提出してください。
●自動転記の仕組みを活用するため、下記の作業フローに基づき、シートを完成させてください。



1 提出の目的と提出先の自治体名

提出の目的	加算様式を指定権者に提出
提出先の自治体名	加算様式の提出先(例:〇〇県、 〇〇市、〇〇町、〇〇広域連合)
	東大阪市

2 基本情報

下表に必要な事項を入力してください。記入内容が各様式に反映されます。

法人名	フリガナ	シャカイフクシホウジンハクジュカイ		
	名称	社会福祉法人 柏樹会		
法人住所	〒	579	-	8002
	住所1(番地・住居番号まで)	大阪府東大阪市池之端町5番43号		
	住所2(建物名等)			
法人代表者	職名	理事長		
	氏名	土居 昭子		
法人番号		8122005002745		
書類作成担当者	フリガナ	ドイケイイチ		
	氏名	土居 啓一		
連絡先	電話番号	090-1583-4248		
	E-mail	forestgarden.jimucho@gmail.com		

3 処遇改善加算の対象事業所に関する情報

下表に必要な事項を入力してください。記入内容が別紙様式2-2に反映されます。

※「一月あたり介護報酬総単位数[単位]」は、一月あたり介護報酬総単位数として見込まれる単位数を、前年7月から12月までの6か月間の介護報酬総単位数(処遇改善加算等の各種加算減算を含む。)を6で除するなどの適切な方法によって推計し、事業所ごとに記載してください。

また、「一月あたり処遇改善加算の加算単位数[単位]」は、前年7月から12月までの処遇改善加算の単位数の合計を6で除するなどの方法によって推計し、事業所ごとに記載してください。

なお、令和7年度に事業拡大等に伴う単位数の増減が見込まれる場合には、加算についての適切な計画を策定するため、それらの増減の見込を反映させる等の調整を行っても差し支えありません。

※介護予防や短期利用型サービス含め、記入漏れがないことを確認しました。

番号	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	サービスコード	一月あたり介護報酬総単位数 [単位]	一月あたり処遇改善加算の加算 単位数[単位]	一月あたり介護報酬総単位数 (処遇改善加算を除く)[単位]	1単位あたりの 単価 (地域単価) [円]	介護人材確保・職場環境改善等事業を申請予定
			都道府県	市区町村								
1	2795000310	東大阪市	大阪府	東大阪市	特別養護老人ホーム フォレストガーデン	地域密着型介護老人福祉施設	54	750,000	102,000	648,000	10.45	○
2	2775009729	東大阪市	大阪府	東大阪市	ショートステイフォレスト ガーデン	短期入所生活介護	21	100,000	13,600	86,400	10.55	○
3	2775009729	東大阪市	大阪府	東大阪市	ショートステイフォレスト ガーデン	介護予防短期入所生活 介護	24	10,000	1,360	8,640	10.55	○
4	2795000302	東大阪市	大阪府	東大阪市	グループホームフォレスト ガーデン	認知症対応型共同生活 介護	32	230,000	40,940	189,060	10.45	○
5	2795000302	東大阪市	大阪府	東大阪市	グループホームフォレスト ガーデン	介護予防認知症対応型 共同生活介護	37	0	0	0	10.45	○
6	2775009745	東大阪市	大阪府	東大阪市	フォレストガーデンデイ サービスセンター	通所介護	15	100,000	9,000	91,000	10.45	○
7	2775009745	東大阪市	大阪府	東大阪市	フォレストガーデンデイ サービスセンター	通所型サービス(独自)	A6	10,000	900	9,100	10.45	○
8	2795000559	東大阪市	大阪府	東大阪市	グループホームフォレスト ガーデンくさか	認知症対応型共同生活 介護	32	449,000	80,371	368,629	10.45	○
9	2795000559	東大阪市	大阪府	東大阪市	グループホームフォレスト ガーデンくさか	介護予防認知症対応型 共同生活介護	37	0	0	0	10.45	○
10	2795000542	東大阪市	大阪府	東大阪市	小規模多機能 フォレスト ガーデンくさか	小規模多機能型居宅介護	73	390,000	56,940	333,060	10.55	○
11	2795000542	東大阪市	大阪府	東大阪市	小規模多機能 フォレスト ガーデンくさか	介護予防小規模多機能 型居宅介護	75	9,000	1,314	7,686	10.55	○
12	2795000625	東大阪市	大阪府	東大阪市	フォレストガーデンデイ サービスセンターくさか	認知症対応型通所介護	72	220,000	38,280	181,720	10.55	○
13	2795000625	東大阪市	大阪府	東大阪市	フォレストガーデンデイ サービスセンターくさか	介護予防認知症対応型 通所介護	74	9,000	1,566	7,434	10.55	○
14	2775015502	東大阪市	大阪府	東大阪市	ヘルパーステーション フォレストガーデン六万寺	訪問介護	11	80,000	17,920	62,080	10.70	○
15	2775015502	東大阪市	大阪府	東大阪市	ヘルパーステーション フォレストガーデン六万寺	訪問型サービス(独自)	A2	10,000	2,240	7,760	10.70	○
16	2775015569	東大阪市	大阪府	東大阪市	フォレストガーデンデイ サービスセンター六万寺	通所介護	15	200,000	18,000	182,000	10.45	○

[illegible]

[illegible]

(3)キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ(任用要件・賃金体系の整備等、研修の実施等)【処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ】

別紙様式2-2「③・④キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ」の欄から転記(詳しい要件の内容は参考シートを参照)



(4)キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組みの整備等)【処遇改善加算Ⅰ～Ⅲ】

別紙様式2-2「⑤キャリアパス要件Ⅲ」の欄から転記(詳しい要件の内容は参考シートを参照)



(5)キャリアパス要件Ⅳ(改善後の賃金要件)【処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ】

別紙様式2-2「⑥キャリアパス要件Ⅳ」の欄から転記



<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

(6)キャリアパス要件Ⅴ(介護福祉士等の配置要件)【処遇改善加算Ⅰ】

(7)職場環境等要件【処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ】

介護人材確保・職場環境改善等補助金の要件を満たしており、補助金を申請予定又は申請済であるため、令和7年度中の職場環境等要件の適用が猶予される。



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)	○
<input checked="" type="checkbox"/>	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。また、処遇改善加算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	
<input checked="" type="checkbox"/>	令和7年度に繰り越す予定の額(2②)がある場合は、全額、令和7年度の賃金改善に充てます。期間中に事業所が休廃止した場合には、一時金等により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	
<input checked="" type="checkbox"/>	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7年度中(令和8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	
<input checked="" type="checkbox"/>	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。	—	
<input checked="" type="checkbox"/>	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	
<input checked="" type="checkbox"/>	本計画書の内容及び賃金改善の方法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	
<input checked="" type="checkbox"/>	指定権者のホームページ等で申請先を確認しており、処遇改善加算の提出先として案内のあった申請先に提出します。□	—	

※ 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、処遇改善加算の請求に関して不正があった場合及び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。

○

本処遇改善計画書の記載内容・確認事項の内容に間違いがないこと及び
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 7 年 4 月 14 日 法人名 社会福祉法人柏樹会

代表者 職名 理事長 氏名 土居昭子

(確認用) 提出前のチェックリスト

- 以下の項目にオレンジ色の「×」がないか、提出前に確認すること。「×」がある場合、当該項目の記載を修正すること。
- 空欄が表示される項目は、記入が不要であるため対応する必要はない。

2 賃金改善計画について	
令和7年度に繰り越す予定の額を含む、令和7年度の賃金改善が必要な額以上の賃金改善を行う計画となっていること	○

3 介護職員等処遇改善加算の要件について			
(1)	月額賃金改善要件Ⅰ	処遇改善加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善を行う計画になっていること	○
(2)	月額賃金改善要件Ⅱ	旧ベースアップ等加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善を行う計画になっていること	
(3)	キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ	キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）とキャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）の両方を満たすこと。ただし、満たさない場合は、令和7年度中（令和8年3月末まで）に介護職員の任用要件・賃金体系を定めること及び研修等に係る計画を策定し、研修の実施又は研修機会の確保を行うことを誓約していること	○
(4)	キャリアパス要件Ⅲ	キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）を満たすこと。ただし、満たさない場合は、令和7年度中（令和8年3月末まで）に昇給の仕組みを整備することを誓約していること	○
(5)	キャリアパス要件Ⅳ	改善後の賃金が年額440万円以上となる者の数が事業所あたり1以上となるような計画になっていること。ただし、満たさない場合は、小規模事業所等である等の理由を記載すること	○
(6)	キャリアパス要件Ⅴ	キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置要件）を満たすこと	
(7)	職場環境等要件	介護人材確保・職場環境改善等事業を申請予定若しくは申請済である又は各加算区分の算定に必要な要件を満たしていること 情報公表システム等での見える化要件を満たすこと	○

4 要件を満たすことの確認・証明	
必要な項目が全て選択されていること	○
誓約・記名が行われていること	○

別紙様式2-2(処遇改善加算 個票)

法人名 社会福祉法人柏樹会

【記入上の注意】
・**オレンジ色** **ピンク色**のセルは必ず入力してください。空欄がある場合は不備となります。

提出先 東大阪市

処遇改善加算(見込額)の合計[円] (別紙様式2-1 2. ①の内数)	40,998,696	円
うち、処遇改善加算Ⅳ相当の1/2(見込額)の合計[円] (別紙様式2-1 3(1)③に転記)	14,171,316	円
うち、新たに増加する旧ベースアップ等加算相当の見込額[円] (別紙様式2-1 3(2)③に転記)	0	円

【記入上の注意】
・改善後の賃金が年額440万円以上であることは、処遇改善加算による賃金改善額を含む金額で判断すること。

⑥キャリアパス要件Ⅳについて(「令和7年度の算定予定」について) 改善後の賃金が年額440万円以上となる者の数	8
処遇改善加算Ⅰ・Ⅱの算定を届け出た事業所数 (短期入所・予防・総合事業での重複除く)	8

														○		○		○	○	○	○
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(処遇改善加算を除く) [単位] (a)	1単位あたりの単価[円] (b)	令和7年3月時点の算定区分	加算率	令和7年4月以降に算定する処遇改善加算の区分	加算率 (c)	算定対象月 (d) ※通常は令和7年4月～令和8年3月	処遇改善加算の見込額[円] (a×b×c×d)	①月額賃金要件Ⅰ		②月額賃金要件Ⅱ		③・④キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ	⑤キャリアパス要件Ⅲ	⑥キャリアパス要件Ⅳ	⑦キャリアパス要件Ⅴ
		都道府県	市区町村											処遇改善加算Ⅳ相当の加算額の見込額の1/2	月額賃金要件Ⅰを満たす	新たに増加する旧ベースアップ等加算相当の処遇改善加算の見込額	月額賃金要件Ⅱを満たす	任用要件・賃金体系の整備等、研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件(年額440万円以上)を満たす職員数を記載	介護福祉士等の配置要件の状況が分かる加算の算定状況
1	2795000310	東大阪市	大阪府	東大阪市	特別養護老人ホームフォレストガーデン	地域密着型介護老人福祉施設	648,000	10.45	処遇改善加算Ⅱ	13.6%	処遇改善加算Ⅱ	13.6%	令和7年4月～令和8年3月(12ヶ月)	11,051,244	3,656,664	○		○	○	1	
2	2775009729	東大阪市	大阪府	東大阪市	ショートステイフォレストガーデン	短期入所生活介護	86,400	10.55	処遇改善加算Ⅱ	13.6%	処遇改善加算Ⅱ	13.6%	令和7年4月～令和8年3月(12ヶ月)	1,487,544	492,216	○		○	○		
3	2775009729	東大阪市	大阪府	東大阪市	ショートステイフォレストガーデン	介護予防短期入所生活介護	8,640	10.55	処遇改善加算Ⅱ	13.6%	処遇改善加算Ⅱ	13.6%	令和7年4月～令和8年3月(12ヶ月)	148,752	49,242	○		○	○		
4	2795000302	東大阪市	大阪府	東大阪市	グループホームフォレストガーデン	認知症対応型共同生活介護	189,060	10.45	処遇改善加算Ⅱ	17.8%	処遇改善加算Ⅱ	17.8%	令和7年4月～令和8年3月(12ヶ月)	4,220,076	1,481,784	○		○	○	1	
5	2795000302	東大阪市	大阪府	東大阪市	グループホームフォレストガーデン	介護予防認知症対応型共同生活介護		10.45	処遇改善加算Ⅱ	17.8%	処遇改善加算Ⅱ	17.8%	令和7年4月～令和8年3月(12ヶ月)					○	○		
6	2775009745	東大阪市	大阪府	東大阪市	フォレストガーデンデイサービスセンター	通所介護	91,000	10.45	処遇改善加算Ⅱ	9.0%	処遇改善加算Ⅱ	9.0%	令和7年4月～令和8年3月(12ヶ月)	1,027,020	365,160	○		○	○	1	
7	2775009745	東大阪市	大阪府	東大阪市	フォレストガーデンデイサービスセンター	通所型サービス(独自)	9,100	10.45	処遇改善加算Ⅱ	9.0%	処遇改善加算Ⅱ	9.0%	令和7年4月～令和8年3月(12ヶ月)	102,696	36,486	○		○	○		
8	2795000559	東大阪市	大阪府	東大阪市	グループホームフォレストガーデンくさか	認知症対応型共同生活介護	368,629	10.45	処遇改善加算Ⅱ	17.8%	処遇改善加算Ⅱ	17.8%	令和7年4月～令和8年3月(12ヶ月)	8,228,244	2,889,150	○		○	○	1	
9	2795000559	東大阪市	大阪府	東大阪市	グループホームフォレストガーデンくさか	介護予防認知症対応型共同生活介護		10.45	処遇改善加算Ⅱ	17.8%	処遇改善加算Ⅱ	17.8%	令和7年4月～令和8年3月(12ヶ月)					○	○		
10	2795000542	東大阪市	大阪府	東大阪市	小規模多機能フォレストガーデンくさか	小規模多機能型居宅介護	333,060	10.55	処遇改善加算Ⅱ	14.6%	処遇改善加算Ⅱ	14.6%	令和7年4月～令和8年3月(12ヶ月)	6,156,168	2,234,742	○		○	○	1	

[illegible]

[illegible]

[illegible]

参考１ キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲの概要

キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）

基準を満たしている又は遅くとも令和７年度中に（令和８年３月末まで）に次のイからハまでのすべての基準を満たす。	
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（研修の実施等）

基準を満たしている又は遅くとも令和７年度中に次のイとロの両方の基準を満たす。			
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	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。
		②	資格取得のための支援の実施
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（昇給の仕組みの整備等）

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	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。		

参考2 キャリアパス・賃金規程例(小規模事業所用)

例1:共通版

職位	対応役職	職責	職務内容	求められる能力	教育研修	任用の要件（必要経験年数・資格の目安）	給与
管理職	施設管理者（部長級）	施設の運営責任を負う	<ul style="list-style-type: none"> 施設の運営指針の立案、明示、進捗管理 管理職育成 リスクマネジメント 地域・他事業所・他職種との連携・協力業務 計数管理 	<ul style="list-style-type: none"> 組織運営管理能力 危機管理能力 	経営者研修 管理者研修	<ul style="list-style-type: none"> ●年以上 社会福祉士 介護福祉士 介護職員実務者研修修了 	常勤（月給） ・基本給 ●●●円～ ・経験手当 ＋●●円 ・役職手当 ＋●●円
管理職	グループ長（課長級）	高度な業務の遂行 グループの統括 他の従業員への指導・育成	<ul style="list-style-type: none"> 管理者の補佐、不在時の代理、欠員時のサポート チームの管理、調整 部下の指導、育成 リスクマネジメント・地域・他事業所・他職種との連携・協力業務 計数管理・勤怠管理 	<ul style="list-style-type: none"> グループ監督力 部下の指導力、育成力 危機管理能力 	管理職研修	<ul style="list-style-type: none"> ●年以上 介護支援専門員 介護福祉士 介護職員実務者研修修了 	常勤（月給） ・基本給 ●●●円～ ・経験手当 ＋●●円 ・役職手当 ＋●●円
上級職	主任	高度な業務の遂行 他の従業員への指導	（初級職・中級職業務に加えて） <ul style="list-style-type: none"> 他の従業員への指導、育成 グループ内の問題解決 	<ul style="list-style-type: none"> 複雑な判断を要する業務を遂行できる 標準的な課題について、上司の指示によりグループをまとめ問題解決にあたる 下級者に指導できる 	主任・リーダー研修 実務研修	<ul style="list-style-type: none"> ●年以上 介護福祉士 介護職員実務者研修修了 	常勤（月給） ・基本給 ●●●円～ ・経験手当 ＋●●円 ・役職手当 ＋●●円 非常勤（時給） ・●●円 ・経験手当 ＋●●円
中級職		通常の介護業務 他の従業員への助言	（初級職業務に加えて） <ul style="list-style-type: none"> サービスの業務改善 他の従業員への助言 	<ul style="list-style-type: none"> 比較的高度な知識と経験を要する業務を遂行できる 業務の改善や問題解決を実践できる 下級者に助言できる 	実務研修	<ul style="list-style-type: none"> ●年以上 介護職員実務者研修修了 	常勤（月給） ・基本給 ●●●円～ ・資格手当 ＋●●円 非常勤（時給） ・●●円 ・資格手当 ＋●●円
初級職		通常の介護業務	<ul style="list-style-type: none"> 上位者の協力を得ながらの基本介護 適切な観察、記録、報告等 会議への参加 外部研修への参加 個別援助計画の作成 	<ul style="list-style-type: none"> 通常の介護業務に精通し、上位者の協力を得ながら、日常の定型業務を遂行できる 	実務研修 新任研修	入社時～ 介護職員初任者研修修了	常勤（月給） ・基本給 ●●●円～ ・資格手当 ＋●●円 非常勤（時給） ・●●円 ・資格手当 ＋●●円

注 「任用要件」欄に記載の勤続年数又は研修の受講状況に応じて昇給するものとし、職位に応じた給与を支給する。

(研修計画)

・ 個別の希望に基づく研修計画を作成し、年●回以上●●研修をオンラインで受講。

例2:訪問系(簡易版)

職位・役職	職責	任用要件	給与 (常勤・月給)	給与 (非常勤・時給)
上級ヘルパー (主任)	高度な業務の遂行 他の従業員への指導	●年以上 介護福祉士 介護職員実務者研修修了	常勤(月給) ・基本給 ●●●円～ ・経験手当 + ●●円 ・役職手当 + ●●円	非常勤(時給) ・ ●● 円 ・経験手当 + ●●円
中級ヘルパー	通常の介護業務 他の従業員への助言	●年以上 介護職員実務者研修修了	常勤(月給) ・基本給 ●●●円～ ・資格手当 + ●●円	非常勤(時給) ・ ●● 円 ・資格手当 + ●●円
初級ヘルパー	通常の介護業務	入社時～ 介護職員初任者研修修了	常勤(月給) ・基本給 ●●●円～ ・資格手当 + ●●円	非常勤(時給) ・ ●● 円 ・資格手当 + ●●円

注 「任用要件」欄に記載の勤続年数又は研修の受講状況に応じて昇給するものとし、職位に応じた給与を支給する。
(研修計画)

- ・ 個別の希望に基づく研修計画を作成し、年●回以上●●研修をオンラインで受講。