

介護職員等処遇改善加算 処遇改善計画書(令和7年度)

1 基本情報

|         |                    |                   |                               |
|---------|--------------------|-------------------|-------------------------------|
| フリガナ    | シャカイフクシホウジン ケイオウカイ |                   |                               |
| 法人名     | 社会福祉法人 慶桜会         |                   |                               |
| 法人所在地   | 〒 270-0023         | 千葉県松戸市八ヶ崎二丁目15番地1 |                               |
| フリガナ    | ナカムラ ナオカツ          |                   |                               |
| 書類作成担当者 | 中村 直克              |                   |                               |
| 連絡先     | 電話番号               | 047-348-8352      | E-mail nakamura@mansaku.or.jp |

2 賃金改善計画:加算額以上の賃金改善について(全体)

| 令和7年度に賃金改善が必要な額と賃金改善の見込額                                        |    |            |   |
|-----------------------------------------------------------------|----|------------|---|
| ① 令和7年度の加算の見込額                                                  | a) | 39,135,708 | 円 |
| ② 令和6年度の加算額のうち、令和7年度の賃金改善に充てるために繰り越す予定の額                        | b) | 0          | 円 |
| ③ 令和7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 + b)                   | c) | 39,135,708 | 円 |
| ④ 令和7年度の賃金改善の見込額<br>(③の額以上となること。介護人材確保・職場環境改善等事業から人件費に充てた額を除く。) | d) | 40,000,000 | 円 |

【記入上の注意】

- 介護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、介護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ている。令和7年度に繰り越す予定の額を(b)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介護職員その他の職員の賃金として配分すること。
- (d)には、令和6年度からの繰り越し分(b)の配分を含め、令和7年度に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。

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)【処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ】

|                                                    |  |            |   |
|----------------------------------------------------|--|------------|---|
| 別紙様式2-2「①月額賃金改善要件Ⅰ」の欄から転記                          |  |            |   |
| ① 令和7年度の処遇改善加算Ⅳ相当の見込額の1/2                          |  | 12,632,970 | 円 |
| ② 令和7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) |  | 30,855,181 | 円 |

【記入上の注意】

- 令和7年4月以降の処遇改善加算の配分方法のうち、基本給等(基本給又は決まって毎月支払われる手当)で行っている賃金改善の総額を記入してください。

(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)【処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ】

※令和7年3月時点で処遇改善加算Ⅴ(1)・(3)・(5)・(6)・(8)・(10)・(11)・(12)・(14)を算定していた事業所のみ

|                                                                        |  |   |            |
|------------------------------------------------------------------------|--|---|------------|
| 別紙様式2-2「②月額賃金改善要件Ⅱ」の欄から転記                                              |  |   |            |
| ① 令和7年4月以降の加算(見込額)のうち、新たに増加する旧ベースアップ等加算相当の見込額                          |  | 0 | 円          |
| ② 上記①を原資として実施する新たな賃金改善の見込額                                             |  | 円 | ( 0.00 % ) |
| ③ ①のうち、基本給等の待遇の引上げによる賃金改善の見込額(①の額の2/3以上となること)<br>(月額又は月間(12か月間)算定すること) |  | 0 | 円          |

(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

○

⇒上記に「×」が付いた場合、この項に記入すること

「改善後の賃金が年額440万円以上となるを」を設定できない場合その理由

- ☐ 小規模事業所等で職員間の賃金バランスに配慮が必要のため、
- ☐ 職員全体の賃金水準が低い、地域の賃金水準が低い等の理由により、直ちに年額440万円まで賃金を引き上げることが困難であるため、
- ☐ 年額440万円の賃金改善を行うに当たり、規程の審査や請負・実務経験の市價などに一定期間を要するため、
- ☐ その他( )

(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】

別紙様式2-2「⑦キャリアパス要件Ⅴ」の欄から転記

○

## (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。

○

補助金を申請予定でない場合、各加算区分の算定に必要な令和7年度中の職場環境等要件を満たす。  
※こちらを選択する場合には、下記の職場環境等要件の表にチェックをしてください。

### 【処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ】

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(√)する又は令和7年度中に要件整備を行う誓約をすること(「誓約」)。  
・「入職促進に向けた取組」、「賃金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」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに2以上の取組を実施すること。  
・「生産性向上のための取組」のうち1以上の取組(うち1又は複数必須)を実施すること。

### 【処遇改善加算Ⅲ・Ⅳ】

- ⇒ 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(√)する又は令和7年度中に要件整備を行う誓約をすること(「誓約」)。  
・「入職促進に向けた取組」、「賃金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」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに1以上を実施すること。  
・「生産性向上のための取組」のうち2以上の取組を実施すること。

| 区分                          | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 入職促進に向けた取組                  | <p>①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<br/>②事業主等の共同による採用・人事ローテーション・働き方ための制度構築<br/>③派遣等からの転籍者・正職員、中高年齢者等、後継者・希望者等にこれまでにない幅広い採用の仕組みの構築(採用の実績でも可)<br/>④求職者支援の受入れや地域行事への参加や主催等による就業能力向上の取組の実施</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 賃金の向上<br>やキャリアアップ<br>に向けた支援 | <p>①働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する奨励金・研修支援等、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ユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、経費助成、認知症ケア、ケースマネジメント研修など<br/>②研修の受入れやキャリア育成制度と人事管理との連携<br/>③メンター・メンター制度やメンタル面のサポート等をする担当者・制度等導入<br/>④上向き・前向き等によるキャリア面談など、キャリアアップ・働き方等に関する定例的な相談の機会の確保<br/>⑤子育てや高齢者の介護等と仕事の両立を目指す者のための就業支援の充実、事業所内託児施設等の整備</p>                                                                                                                                                                                                  |
| 両立支援<br>多様な働き方の推進           | <p>①職員の事情等に応じた柔軟なシフトや短時間勤務制度の導入、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<br/>②有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標(例えば、1週間以上の休暇を年1回取得、1回取得する日数1日以上取得)を設定し、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけを行っている<br/>③有給休暇の取得促進のため、時間共有や稼働率管理制度により、業務の個人化の推進、業務配分の周りの解消を行っている<br/>④業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の働き方改善窓口の設置や相談体制の充実</p>                                                                                                                                                                                                        |
| 腰痛を含む心身の健康管理                | <p>①介護職員の身体負担軽減のための介護技術の研修支援、腰痛に対する腰痛対策の研修、管理系に対する雇用管理改善の研修等の実施<br/>②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<br/>③健康診断率が定めている「生産性向上ガイドライン」に基づき、職場改善活動の体制構築(委員会やプロジェクトチームの立ち上げ、外部の専門家活用等)を行っている<br/>④職場の課題の発見と、課題の抽出、課題の優先化、実施時期調整の実施等)を実施している<br/>⑤6S活動(整理・整頓・清掃・清潔・しなやか・安全)の導入等による職場環境の整備を行っている<br/>⑥業務手順書の作成や、記録・報告形式の工夫による情報共有や作業負担の軽減を行っている<br/>⑦介護・福祉・記録、記録共有、請求業務軽減が不要なもの、情報端末(タブレット端末、スマートフォン端末等)の導入<br/>⑧介護ロボット(見守り支援、移動支援、給水支援、搬送支援、入浴支援、介護業務支援等)又はインカム等の職員間の連絡調整の担い手に活用するIoT機器(ビジネスネットワークカメラ)の導入</p> |
| 生産性向上のための取組                 | <p>①業務内容の明確化と役割分担を行い、介護職員がケアに集中できる環境を整備。特に、問診記録(食事等の準備や片付け、清拭、ベッドメイク、ゴミ捨て等)がある場合は、1人1台の介護の手等の活用や片付け等を行うなど、役割の見直しやシフトの組み替え等を行う。<br/>②各種委員会の共同開催、各種指針・計画の共同策定、物品の共同購入等の事務処理部門の集約、共同で行うITインフラの整備、人事管理システムや福利厚生システム等の共通化等、効率化を図った職場環境の改善に向けた取組の実施</p>                                                                                                                                                                                                                                                  |
| やりがい・働きがいの醸成                | <p>①統一ライン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や改善した勤務環境やケア内容の改善<br/>②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<br/>③毎月若手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<br/>④ケアの好き嫌い、利用者やその家族からの謝辞等の情報を共有する機会の提供</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

### 見える化要件【処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ】

- ・実施する周知方法について、チェック(√)すること。なお、令和7年度中の見込みでも差し支えない。

- ホームページへの掲載 ☐ 職場環境等要件の28項目のうち、実施する取組項目の「介護サービス情報公表システム」(「事業所の特色・制」)での掲載  
 ホームページへの掲載 ☐ 職場環境等要件の28項目のうち、実施する取組項目の自社のホームページへの掲載



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<br>(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。<br>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 type="checkbox"/>            | 令和7年度に繰り越す予定の額(2 ②)がある場合は、全額、令和7年度の賃金改善に充てます。<br>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<br>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 10 日 法人名 社会福祉法人 慶桜会<br>代表者 職名 理事長 氏名 細野 恵子            |

(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<br>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    |  |   |