

〒260-8667

千葉市中央区市場町1-1

千葉県健康福祉部障害福祉事業課 御中

**『特定加算届出書』在中**

提出期限

令和元年9月2日（月曜日）必着

※上記期限を過ぎて到着した場合、10月から加算を受けられません

共通様式【**特定**処遇改善加算届出書(令和 元 年度)】

1 法人基本情報

法人名	特定非営利活動法人 郁文会	
連絡先(届出の内容について、県からの問い合わせする際の連絡先を記入してください。)	担当者名	理事長 山田啓文
	電話番号	0438-55-7609 (市外局番から)
	FAX番号	0438-55-7609

2 提出書類確認欄(申請者確認欄にチェックを入れて提出してください。)

以下の1～7番までの書類を御提出ください。

※3～6番は該当する法人のみ提出が必要となります。

6番は令和2年度の申請時に、必要になりますのでご準備をお願いします。

項目		申請者確認欄
1	共通様式(本紙です。)	<input type="checkbox"/>
2	別紙様式2 福祉・介護職員等特定処遇改善計画書	<input type="checkbox"/>
	5の加算の見込額より、6の賃金改善見込額が大きくなっているか。	
	様式の最後に法人の代表者印の押印はあるか。	
3	(別紙様式2添付書類1)福祉・介護職員等特定処遇改善計画書(指定権者内事業所一覧表) ※事業所が複数有り、計画書を一括して作成している場合に提出。	<input type="checkbox"/>
	加算を算定する事業所・サービスは全て記載されているか。	
	合計の額が別紙様式2添付書類2の各指定権者における金額と一致しているか。	
4	(別紙様式2添付書類2)福祉・介護職員等特定処遇改善計画書(届出対象都道府県内一覧表) ※事業所が複数有り、計画書を一括して作成している場合に提出。	<input type="checkbox"/>
	合計の額が別紙様式2添付書類3の各都道府県における金額と一致しているか。	
5	(別紙様式2添付書類3)福祉・介護職員等特定処遇改善計画書(都道府県一覧表) ※事業所が複数有り、計画書を一括して作成している場合に提出。	<input type="checkbox"/>
	合計の額が加算の見込額を賃金改善の見込額が上回っているか。	
	V及びVIの額が計画書の5及び6の額と一致しているか。	
6	(別紙様式2添付書類4)職員分類の変更特例に係る報告 ※グループ分けの際に変更特例を適用する職員がいる場合のみ提出。	<input type="checkbox"/>
	人数は実人数で記載しているか。	
	該当職員の特性は具体的に記載しているか。	
7	見える化要件を満たすことが分かる書類 ※令和2年度の申請より	<input type="checkbox"/>

3 福祉・介護職員等**特定**処遇改善計画書等の職員への周知方法について(必ず記載してください。)

福祉・介護職員等特定処遇改善加算を算定するにあたり、『別紙様式2 福祉・介護職員等**特定**処遇改善計画書』または『情報公表制度』等を用いて全ての福祉・介護職員へ周知する必要があります。  
つきましては、その周知方法を御記載ください。

全ての福祉・介護職員が閲覧できる場所への掲示

※本書類の提出先は**障害福祉事業課地域生活支援班**となります。高齢者福祉課へ送付する書類等とは必ず分けて送付して下さい。

福祉・介護職員等特定処遇改善計画書（令和元年度届出用）

千葉県知事 様

事業所等情報		障害福祉サービス等事業所番号										
		1	2	1	1	0	0	0	6	3	1	
事業者・開設者	フリガナ	トクテイヒエリカツドウホウジン イクブンカイ										
	名称	特定非営利活動法人 郁文会										
主たる事務所の所在地	〒	292	-	0804	千葉県	都道府県	千葉県木更津市文京2-6-47					
	電話番号	0438	-	55	-	7609	FAX番号	0438	-	55	-	7609
事業所等の名称	フリガナ	オリーブファームカズサ							提供するサービス	就労継続支援 B 型		
	名称	オリーブファームかずさ										
事業所の所在地	〒	292	-	0804	千葉県	都道府県	千葉県木更津市文京2-6-47					
	電話番号	0438	-	55	-	7609	FAX番号	0438	-	55	-	7609
複数の事業所ごと一括して提出する場合における区分ごとの事業所数							特定加算 (I)	( )	事業所			
※この場合、事業所等の名称欄に、「別紙一覧表による」と記載すること。							特定加算 (II)	( )	事業所			
							特定加算 (区分なし)	( )	事業所			

1	現行の処遇改善加算の取得状況	福祉・介護職員処遇改善加算 ( I II III )		
2	福祉専門職員配置等加算等の取得状況	取得有 ( 福祉専門職員配置等加算 )	特定事業所加算	取得無
3	算定する加算の区分	福祉・介護職員等特定処遇改善加算 ( I II )		区分なし
4	福祉・介護職員等特定処遇改善加算算定対象月	令和元年10月～令和元年3月		
5	令和元年度福祉・介護職員等特定処遇改善加算の見込額	α	290,000	円
6	賃金改善の見込額 (①-②) ※β>αとなること	β	300,000	円
		① 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)	3,359,000	円
	② 初めて加算を取得する (した) 月の前年度の賃金の総額		3,059,000	円
【Group A】「経験・技能のある障害福祉人材」における平均賃金改善額 ((③-④)/⑤)			187,500	円 1.6 人
7	③ 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)		3,359,000	円
	④ 初めて加算を取得する (した) 月の前年度の賃金の総額		3,059,000	円
	⑤ 当該事業所における経験・技能のある障害福祉人材の人数 (常勤換算)		1.6	人
	【そのうち、月額8万円の改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者 (見込数)】		0	人
【Group B】「他の障害福祉人材」における平均賃金改善額 ((⑥-⑦)/⑧)			0	円 人
8	⑥ 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)			円
	⑦ 初めて加算を取得する (した) 月の前年度の賃金の総額			円
	⑧ 当該事業所における他の障害福祉人材の人数 (常勤換算)			人
【Group C】「その他の職種」における平均賃金改善額 ((⑨-⑩)/⑪)			0	円 人
9	⑨ 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)			円
	⑩ 初めて加算を取得する (した) 月の前年度の賃金の総額			円
	⑪ 当該事業所におけるその他の職種の人数 (常勤換算又は実人数)			人
	【そのうち、改善後の賃金が最も高額な者の賃金 (見込額)】			円
10	賃金改善実施期間	令和元年12月～令和元年5月		
※原則10月～翌年3月までの連続する期間を記入すること。なお、当該期間の月数は加算の対象月数を超えてはならない。				
11	賃金改善を行う賃金項目及び方法(賃金改善を行う賃金項目 (増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目の種類 (基本給、手当、賞与等)等)、賃金改善の実施時期や対象職員、一人当たりの平均賃金改善見込額について、可能な限り具体的に記載すること。	<ul style="list-style-type: none"> <li>他法人での勤務年数を含め、介護職員として10年以上の資格を有し、介護福祉士の資格を有する者を経験・技能のある介護職員とする。</li> <li>Group Aの職員については、年3回の賞与にて、平均賃金月額を30,000円以上上回るよう引き上げる。</li> <li>当事業所は、小規模事業所であり、加算額自体が少額であるため、Group Aによる月額80,000円以上の賃金改善にはならない。</li> </ul>		
	なお【Group A】「経験・技能のある障害福祉人材」の基準設定の考え方については必ず記載すること。			

※ 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。

※ 6②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。

※ 複数の障害福祉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、当該計画に記載された計画の対象となる障害福祉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：計画に記載された計画の対象となる障害福祉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

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○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こと。</b>	
資質の向上	<ul style="list-style-type: none"><li>・働きながら介護福祉士等の資格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（研修受講時の他の福祉・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>・ <b>研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動</b></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障害福祉サービス事業者に限る）</li><li>・ その他（ )</li></ul>
労働環境 ・ 処遇の改善	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 新人福祉・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）制度等の導入</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（支援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）による福祉・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>・ 福祉・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の導入</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福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善</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>・ <b>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</b></li><li>・ その他（ )</li></ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 障害福祉サービス等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>・ 非正規職員から正規職員への転換</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>・ <b>職員の増員による業務負担の軽減</b></li><li>・ その他（ )</li></ul>

(3) 見える化要件について

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>・ 「障害福祉サービス等情報公表サイト」への掲載 / 予定</li><li>・ <b>独自のホームページへの掲載</b> / <b>予定</b></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、福祉・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等の返還や求められることや障害福祉サービス事業者等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 月 日 (法人名) 特定非営利活動法人 郁文会

(代表者の職・氏名) 理事長 山田啓文

印