

処遇改善加算取得セミナー

～令和5年度実績報告書の記載方法について～

令和6年度

実績報告書の記載方法について

①概要と「基本情報入力シート」

はじめに

1. 本資料の説明では、加算の名称を下記のように整理します。

【加算の名称】

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
介護職員等ベースアップ等支援加算	= ベースアップ等加算
処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算	= 処遇改善加算等

2. 国からの情報としては、「老発0301 第2号 令和5年3月1日」
(介護保険最新情報Vol.1 133) が発出されております。
3. 障害福祉サービス固有の細部の部分につきましては
「障発0310第2号 令和5年3月10日」(「福祉・介護職員処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」) をご参照ください。

実績報告書等の作成

(1) 処遇改善加算等共通事項

介護保険最新情報VOL.1133
令和5年3月1日 より

処遇改善加算を取得した介護サービス事業者等は、算定基準第4号イ(4)、第4号の2イ(4)及び第4号の3二の規定に基づき、各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、次の一から四及び(2)、(3)、(4)に掲げる事項について、別紙様式3-1及び3-2の処遇改善実績報告書を作成のうえ、都道府県知事等に対して提出し、**2年間保存**することとする。

別紙様式3-1

別紙様式3-1 提出先

介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算実績報告書(令和5年度)

1 基本情報<共通>

フリガナ
法人名
法人所在地
フリガナ
書類作成担当者
連絡先 電話番号 E-mail

【本実績報告書で報告する加算】 ※取得しない加算については、記載しないこと。
 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) 介護職員等ベースアップ等支援加算(ベースアップ等加算)

2 実績報告について<共通>

① ②③④は以下の要件を確認し、オレンジセルが○でない場合、加算取得の要件を満たしていない。
 1 処遇改善加算介護職員の賃金について、処遇改善加算による賃金改善所要額が、同加算の算定額以上であること
 2 特定加算(介護職員及びその他の職員の賃金について、特定加算による賃金改善所要額が、同加算の算定額以上であること
 3 ベースアップ等加算(介護職員及びその他の職員の賃金について、ベースアップ等加算による賃金改善所要額が、同加算の算定額以上であること
 4 ①加算(処遇改善加算)による賃金改善以外の部分で賃金水準を下げないこと。

(1) 加算額以上の賃金改善について<全体>

取得した加算の合計	
① 令和5年度の加算の総額	0円
② 加算による賃金改善所要額の総額 (①の加算の総額以上であること)	0円

(2) 加算額以上の賃金改善について<各加算の内訳>

	処遇改善加算	特定加算	ベースアップ等加算
① 令和5年度の加算の総額	0円	0円	0円
② 各加算による賃金改善所要額 (①の各加算の総額以上であること)	0円	0円	0円

(3) 加算以外の部分で賃金水準を下げないことについて

	令和5年度の加算の影響を受けた賃金額	円
① 1.前年度の賃金の総額	0円	
② 2.前年度の処遇改善加算の総額	0円	
③ 3.前年度の特定加算の総額	0円	
④ 4.前年度のベースアップ等加算の総額 (介護職員処遇改善支援補助金の総額を含む)	0円	
⑤ 5.前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善	0円	

別紙様式3-2

別紙様式3-2 介護職員処遇改善実績報告書・介護職員等特定処遇改善実績報告書・介護職員等ベースアップ等支援加算実績報告書(施設・事業所別簡表)

法人名

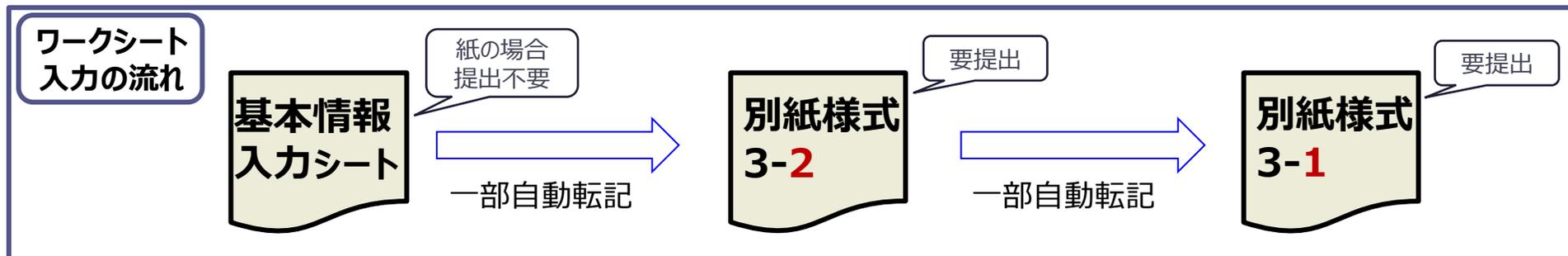
処遇改善加算	本年度の加算の総額[円]
特定加算	0
ベースアップ等加算	0

【記入上の注意】
 ・本表に記載する事業所は、計画書の「別紙様式2-2」、「2-3」及び「2-4」に記載した事業所と一致しなければならない。事業所の数が多く、1枚に記載しきれない場合は、適宜、行を追加すること。

介護保険事業所番号	指定種別	事業所の所在地		事業所名	サービス名	処遇改善加算		特定加算		結果・技能のある介護職員のうち月平均7万円以上又は年額460万円以上[人]	本年度のベースアップ等加算の総額[円]
		都道府県	市区町村			算定する加算区分	本年度の加算の総額[円]	算定する加算区分	本年度の加算の総額[円]		
1											
2											
3											
4											

給与明細や勤務記録等、実績報告書の根拠となる資料は、指定権者からの求めがあった場合に速やかに提出できるよう、適切に保管しておくこと。

実績報告書 作成にあたっての入カシート等の説明①



- はじめに「基本情報入カシート」に入力することで、加算の対象事業所に関する基本的な情報が、各様式に自動的に転記されます。
 - 実績報告書を紙で提出する場合、「基本情報入カシート」は提出不要です。
 - 実績報告書をExcelデータで提出する場合は、「基本情報入カシート」を削除せずそのまま提出して下さい。
- 「様式 3 – 1」を完成させるには、「基本情報入カシート」「様式 3 – 2」から転記される情報が必要です。
まずは「基本情報入カシート」⇒「様式 3 – 2」の順で完成させてください。

実績報告書 作成にあたっての入力シート等の説明②

- 「基本情報入力シート」及び、「別紙様式 3 - 1」「別紙様式 3 - 2」は 色のついたセルにのみ必要事項を入力します。
- Excelの白いセルには関数が入力してあり、自動計算・自動転記となっています。白いセルには直接入力しないようご注意ください。
- オレンジセルが「×」となる場合、加算の要件を満たしていないので、記載内容を確認し、修正してください。（オレンジセルは自動で表示されます）

○

×

【基本情報入力シート】

【凡例】(本シート)

以下の分類に従い、色付きセルに必要事項を入力してください。

 各加算に共通して必要な情報 入力セル

【別紙様式 3 - 1】

【別紙様式 3 - 2】

【凡例】(本シート及び各様式)

以下の分類に従い、色付きセルに必要事項を入力してください。

 各加算の算定に共通して必要な情報 入力セル

 処遇改善加算の算定に必要な情報 入力セル

 特定加算の算定に必要な情報 入力セル

 ベースアップ等加算の算定に必要な情報 入力セル

入力手順①：基本情報入力シート

- 「1 提出先に関する情報」「2 基本情報」に必要事項を入力します。

1 提出先に関する情報

処遇改善加算・特定加算・ベースアップ等加算の届出に係る提出先(指定権者)の名称を入力してください。

加算提出先

複数の提出先がある場合、
提出先ごとに「加算提出先」の欄を修正する。

2 基本情報

下表に必要事項を入力してください。記入内容が別紙様式に反映されます。

法人名	フリガナ	〇〇ケアサービス							
	名称	〇〇ケアサービス							
法人住所	〒	1	2	3	—	4	5	6	7
	住所1(番地・住居番号まで)	〇〇市〇〇区△△1-2-3							
	住所2(建物名等)	〇〇ビル1階							
法人代表者	職名	代表取締役							
	氏名	京都 花子							
書類作成担当者	フリガナ	キョウト タロウ							
	氏名	京都 太郎							
連絡先	電話番号	075-123-4567							
	e-mail	aaa@aaa.aa.jp							

入力手順①：基本情報入力シート

- 「3 加算対象事業所に関する情報」に事業所番号、事業所名等を入力します。
サービス名は必ずプルダウンから選択してください。

3 加算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3-2に反映されます。

通し番号	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
			都道府県	市区町村		
1	1234567890	京都府	京都府	A市	介護保険事業所名称01	訪問介護
2	1234567890	京都府	京都府	A市	介護保険事業所名称01	訪問型サービス(総合事業)
3	1234567891	京都府	京都府	A市	介護保険事業所名称02	通所介護
4	1234567892	A市	京都府	A市	介護保険事業所名称03	(介護予防)小規模多機能型居宅介護
5	1234567893	京都府	京都府	B市	介護保険事業所名称04	介護老人福祉施設
6	1234567893	京都府	京都府	B市	介護保険事業所名称04	(介護予防)短期入所生活介護
7						
8						

必要事項を記入

【介護】地域密着型サービスや総合事業については、指定元の市町村をすべて記載。
(指定権者ごとに行を分けなくてよい)

サービス名は入力する欄をクリックして、プルダウンから選択

実績報告書の記載方法について

②「別紙様式 3 - 2」

入力手順②：別紙様式3-2 <概要>

別紙様式3-2 介護職員処遇改善実績報告書・介護職員等特定処遇改善実績報告書・介護職員等ベースアップ等支援加算実績報告書(施設・事業所別個表)

法人名

	本年度の加算の総額[円]
処遇改善加算	0
特定加算	0
ベースアップ等加算	0

【記入上の注意】

・本表に記載する事業所は、計画書の「別紙様式2-2」、「2-3」及び「2-4」に記載した事業所と一致しなければならない。事業所の数が多く、1枚に記載しきれない場合は、適宜、行を追加すること。

介護保険事業所番号	指定権者	事業所の所在地		事業所名	サービス名	処遇改善加算		特定加算			ベースアップ等加算	
		都道府県	市区町村			算定する加算区分	本年度の加算の総額[円]	算定する加算区分	本年度の加算の総額[円]	経験・技能のある介護職員のうち月平均8万円以上又は年額440万円以上[人]	本年度のベースアップ等加算の総額[円]	
1	1334567890	東京都	東京都	千代田区	介護保険事業所名称01	訪問介護						
2	1334567890	千代田区・中央区・港区	東京都	千代田区	介護保険事業所名称01	訪問型サービス(総合事業)						
3	1334567891	東京都	東京都	豊島区	介護保険事業所名称02	通所介護						
4	1334567892	横浜市	神奈川県	横浜市	介護保険事業所名称03	(介護予防)小規模多機能型居宅介護						
5	1334567893	千葉県	千葉県	千葉市	介護保険事業所名称04	介護老人福祉施設						
6	1334567893	千葉県	千葉県	千葉市	介護保険事業所名称04	(介護予防)短期入所生活介護						
7												
8												
9												

基本情報入力シートより
転記される。入力不要

色のついたセルに各加算の情報を入力する

入力手順②：別紙様式3-2

別紙様式3-2 介護職員処遇改善実績報告書・介護職員等特定加算改善実績報告書・介護職員等ベースアップ

法人名	〇〇ケアサービス	令和5年度（4月～3月） の3加算の総額	本年度の加算の総額[円]
処遇改善加算			38,081,062
特定加算			9,713,054
ベースアップ等加算			7,011,763

各加算の総額には、国保連から通知される「介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」に基づき、令和5年度（4月～3月）の実績を記入

サービスごとの「算定する加算区分」を選択し、「本年度の加算の総額」を入力

【記入上の注意】

・本表に記載する事業所は、計画書の「別紙様式2-2」、「2-3」及び「2-4」に記載した事業所と一致しなければならない。事

介護保険事業所番号	指定権者	事業所の所在地		事業所名	サービス名	処遇改善加算		特定加算			ベースアップ等加算	
		都道府県	市区町村			算定する加算区分	本年度の加算の総額[円]	算定する加算区分	本年度の加算の総額[円]	経験・技能のある介護職員のうち月平均8万円以上又は年額440万円以上[人]	本年度のベースアップ等加算の総額[円]	
1	1234567890	京都府	京都府	A市	介護保険事業所名称01	訪問介護	加算Ⅱ	2,941,200				705,888
2	1234567890	京都府	京都府	A市	介護保険事業所名称01	訪問型サービス(総合事業)	加算Ⅱ	1,436,400				344,736
3	1234567891	京都府	京都府	A市	介護保険事業所名称02	通所介護	加算Ⅱ	1,968,540	特定Ⅱ	457,800	1	
4	1234567892	A市	京都府	A市	介護保険事業所名称03	(介護予防)小規模多機能型居宅介護	加算Ⅰ	5,992,704	特定Ⅰ	881,280	1	998,784
5	1234567893	京都府	京都府	B市	介護保険事業所名称04	介護老人福祉施設	加算Ⅰ	23,402,016	特定Ⅰ	7,612,704	0	4,511,232
6	1234567893	京都府	京都府	B市	介護保険事業所名称04	(介護予防)短期入所生活介護	加算Ⅰ	2,340,202	特定Ⅰ	761,270		451,123
7												
8												
9												
10												

「経験・技能のある介護職員」のうち、
 ・月額平均8万円以上の改善 又は
 ・改善後の賃金が年額440万円以上となった職員
 の数を記入（設定できない場合は理由を3-1で記載）

実績報告書の記載方法について

③「別紙様式 3 - 1」

別紙様式 3 - 1 : 1 基本情報 <共通>

実績報告を行う年度を入力

介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算
実績報告書(令和 **5** 年度)

1 基本情報<共通>

フリガナ	〇〇ケアサービス			
法人名	〇〇ケアサービス			
法人所在地	〒 123-4567 〇〇市〇〇区△△1-2-3 〇〇ビル1階			
フリガナ	キョウト タロウ			
書類作成担当者	京都 太郎			
連絡先	電話番号	075-123-4567	E-mail	aaa@aaa.aa.jp

基本情報入力シートより
転記される。入力不要

【本実績報告書で報告する加算】 ※取得した加算について「○」、取得しない加算について「×」を選択すること。

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)

介護職員等ベースアップ等支援加算
(ベースアップ等加算)

実績報告を行う加算に「○」
取得していない加算は「×」を選択 (3か所)

別紙様式 3 - 1 : 2 実績報告について <共通>

(2) 加算額以上の賃金改善について

(1) 加算額以上の賃金改善について(全体)

取得した加算の合計		
① 令和 5 年度の加算の総額	54,805,879	円
② 加算による賃金改善所要額の総額 (①の加算の総額以上であること)	38,883,524	円

要件 I・II・IIIは
「各加算による賃金改善所要額」が
「同加算の算定額以上であること」を
確認している (自動表示)

(2) 加算額以上の賃金改善について(各加算の内訳)

	要件 I 処遇改善加算	要件 II 特定加算	要件 III ベースアップ等加算
① 令和 5 年度の加算の額	38,081,062 円	9,713,054 円	7,011,763 円
② 各加算による賃金改善所要額 (①の各加算の額以上であること)	(a) 38,883,524 円	(b) 0 円	(c) 0 円

令和5年度に処遇改善加算
を充当して支給した額
⇒①の額以上

※各加算の賃金改善所要額には、
処遇改善加算等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。

別紙様式 3 - 1 : 2 実績報告について<共通>

(3) 賃金水準を下げないことの確認①

加算の配分対象とした全ての職員（介護職員及びその他の職種）の賃金の総額を記載すること。
 （処遇改善加算、特定加算、ベースアップ等加算の加算額を上回るために実施した賃金改善の所要額を
 含む額を記載すること。）

(3) 加算以外の部分で賃金水準を下げないことについて

① 令和 5 年度の加算の影響を除いた賃金額	(d) - (e)	267,633,483	円	要件 IV
(ア)本年度の賃金の総額 令和 5 年度分	(d)	324,012,760	円	
(イ)本年度の加算による賃金改善所要額の総額(再掲)	(e)	56,379,277	円	
② 前年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた賃金額(①の額は②の額を下回らないこと)	(f) - (g) - (h) - (i) - (j)	255,401,776	円	要件 IV
(ア)前年度の賃金の総額	(f)	323,895,307	円	
(イ)前年度の処遇改善加算の総額	(g)	36,672,680	円	
(ウ)前年度の特定加算の総額	(h)	9,379,554	円	
(エ)前年度のベースアップ等加算の総額 (介護職員処遇改善支援補助金の総額を含む)	(i)	7,312,647	円	
(オ)前年度の各介護サービス事業者等の 独自の賃金改善額	(j)	15,128,650	円	

令和 4 年度分

別紙様式 3 - 1 : 2 実績報告について<共通>

(3) 賃金水準を下げないことの確認②

「(ア)前年度の賃金の総額」を令和4年度実績報告書からそのまま転記すると、前年度と今年度で職員構成が変わった（入職・退職があった）ことにより、賃金を下げていないのに、賃金水準が下がったような結果になることがあります。

(3) 加算以外の部分で賃金水準を下げないことについて

①	令和 5 年度の加算の影響を除いた賃金額	(d) - (e)	267,633,483	円
	(ア)本年度の賃金の総額	(d)	324,012,760	円
	(イ)本年度の加算による賃金改善所要額の総額(再掲)	(e)	56,379,277	円
②	前年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた賃金額(①の額は②の額を下回らないこと)	(f) - (g) - (h) - (i) - (j)	255,401,776	円
	(ア)前年度の賃金の総額	(f)	323,895,307	円
	(イ)前年度の処遇改善加算の総額	(g)	36,672,680	円
	(ウ)前年度の特定加算の総額	(h)	9,379,554	円
	(エ)前年度の (介護職員処			
	(オ)前年度の 独自の賃金			



欄外【記入上の注意】より

(f)には、… (中略) ただし、**職員構成が変わった**等の事由により、例えば、本年度に入職（退職）した職員と同等の賃金水準の職員が前年度から**在籍していた（いなかった）**ものと**仮定して計算**するなどの方法により、**今年度との比較に適した値に修正**することが可能である。

“前年度の賃金の総額”の修正方法

「事務連絡 令和6年4月4日 介護職員等処遇改善加算等に関するQ & A（第2版）」より作成

問 1 – 2 前年度から事業所の介護職員等の減少や入れ替わり等があった場合、どのように考えればよいか。

- ・賃金水準のベースダウン等を行ったわけではないにも関わらず、事業規模の縮小に伴う**職員数の減少や職員の入れ替わり**（勤続年数が長く給与の高い職員が退職し、代わりに新卒者を採用した等）といった事情により、①「令和5年度の加算の影響を除いた賃金額」の額が②「令和4年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた賃金額」を下回る場合には、**②の額を調整**しても差し支えない。

		勤続10年の職員数 (賃金 35万円/月)	勤続5年の職員数 (賃金 30万円/月)	勤続1年の職員数 (賃金 25万円/月)	賃金総額 ※加算等を除く
令和4年度 (前年度)	実際の 人数	10人 (計4200万円)	5人 (計1800万円)	5人 (計1500万円)	② 7500万円
	調整後	5人 (計2100万円) ※上記の10人のうち 5人在籍しなかったと仮定	5人 (計1800万円) ※調整なし	10人 (計3000万円) ※上記の5人に加え 5人在籍したものと仮定	② (調整後) 6900万円
令和5年度	実際の 人数	5人 (計2100万円)	5人 (計1800万円)	10人 (計3000万円)	① 6900万円

“前年度の賃金の総額”とする

別紙様式 3 - 1 : 2 実績報告について <共通>

(3) 賃金水準を下げないことの確認③

(3) 加算以外の部分で賃金水準を下げないことについて

① 令和 5 年度の加算の影響を除いた賃金額	(d) - (e)	267,633,483	円
(ア) 本年度の賃金の総額	(d)	324,012,760	円
(イ) 本年度の加算による賃金改善所要額の総額(再掲)	(e)	56,379,277	円
② 前年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた賃金額(①の額は②の額を下回らないこと)	(f) - (g) - (h) - (i) - (j)	255,401,776	円
(ア) 前年度の賃金の総額	(f)	323,895,307	円
(イ) 前年度の処遇改善加算の総額	(g)	36,672,680	円
(ウ) 前年度の特定加算の総額	(h)	9,379,554	円
(エ) 前年度のベースアップ等加算の総額 (介護職員処遇改善支援補助金の総額を含む)	(i)	7,312,647	円
(オ) 前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額	(j)	15,128,650	円

要件
IV

令和4年度（4月～3月）の
処遇改善加算、特定加算の総額
※支給した額ではなく、加算の額

令和4年度（4月～3月）の
加算以外で行った賃金改善
※加算を上回るために支給した金額も含む

別紙様式 3 - 1 : 2 実績報告について <共通>

(3) 賃金水準を下げないことの確認③

② 前年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた賃金額(①の額は②の額を下回らないこと)	(f) - (g) - (h) - (i) - (j) 255,401,776	円
(ア)前年度の賃金の総額	(f) 323,895,307	円
(イ)前年度の処遇改善加算の総額	(g) 36,672,680	円
(ウ)前年度の特定加算の総額	(h) 9,379,554	円
(エ)前年度のベースアップ等加算の総額 (介護職員処遇改善支援補助金の総額を含む)	(i) 7,312,647	円
(オ)前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額	(j) 15,128,650	円

令和4年度のベースアップ等加算の総額は

◎令和4年度（4月～9月）の
「**支援補助金／臨時特例交付金**」の総額

◎令和4年度（10月～3月）の
「ベースアップ等加算」の総額

を合計して記載する

別紙様式 3 - 1 : 2 実績報告について <共通>

(4) 前年度の独自の賃金改善

② 前年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた賃金額(①の額は②の額を下回らないこと)	(f) - (g) - (h) - (i) - (j) 255,401,776	円
(ア)前年度の賃金の総額	(f) 323,895,307	円
(イ)前年度の処遇改善加算の総額	(g) 36,672,680	円
(ウ)前年度の特定加算の総額	(h) 9,379,554	円
(エ)前年度のベースアップ等加算の総額 (介護職員処遇改善支援補助金の総額を含む)	(i) 7,312,647	円
(オ)前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額	(j) 15,128,650	円

(4) 前年度の独自の賃金改善(処遇改善加算等の配分以外の独自の賃金額)

- 2(3)②(オ)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すること。

独自の賃金改善の具体的な取組内容	独自の賃金改善がある場合はここに具体的な内容を記入
独自の賃金改善額の算定根拠	

※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。処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算そのものの配分を除いた額を記載すること。

別紙様式 3 - 1 : 3 各加算の要件について

(1) 特定加算の要件について①

(1) 介護職員等特定処遇改善加算の要件について

特定加算を配分したグループにチェック (✓)

	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)	
① 特定加算による賃金改善を実施したグループ ※加算の配分対象としたグループに必ずチェック(✓)すること	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	○
② 一月当たりの常勤換算職員数	17.5 人	27.2 人	9.0 人	
③ 特定加算による賃金改善所要額(年額)	3,996,256 円	5,257,986 円	834,421 円	
④ 特定加算による平均賃金改善所要額(月額)	円	円	円	
⑤ 特定加算による平均賃金改善所要額の比率 (グループごとの配分比率)	()	()	()	○ ○
⑥ 他の介護職員(B)とその他の職種(C)の平均賃金額(月額)		円	円	

要件 V 要件 VI

各グループの**一月あたりの常勤換算職員数**

(“その他職種(C)”のみ、実人数による算出でもよい)

各グループに特定加算を充当して配分した
賃金改善額の年額

別紙様式 3 - 1 : 3 各加算の要件について

(1) 特定加算の要件について②

(1) 介護職員等特定処遇改善加算の要件について

	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)		
① 特定加算による賃金改善を実施したグループ ※加算の配分対象としたグループに必ずチェック(✓)すること	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		○
② 一月当たりの常勤換算職員数	17.5	人	27.2	人	9.0		人
③ 特定加算による賃金改善所要額(年額)	3,996,256	円	5,257,986	円	834,421		円
④ 特定加算による平均賃金改善所要額(月額)	19,030	円	16,109	円	7,726		円
⑤ 特定加算による平均賃金改善所要額の比率 (グループごとの配分比率)	(1.18)		(1.00)		(0.48)		○ ○
⑥ 他の介護職員(B)とその他の職種(C)の平均賃金額(月額) ※B ≥ 2Cを満たさない場合のみ記入				円			円

それぞれのグループの「平均賃金改善所要額(月額)」が自動計算され、「グループごとの配分比率」が算出される。

⇒ “他の職員(B)”を「1.00」として、以下の比率を確認

- ・(A) > (B) を満たしていること (要件V)
- ・(B) ≥ 2(C) を満たしていること (要件VI)

別紙様式 3 - 1 : 2 実績報告について<共通>

(2) 加算額以上の賃金改善について

(2) 加算額以上の賃金改善について(各加算の内訳)

	要件 I	要件 II	要件 III
	処遇改善加算 <input checked="" type="radio"/>	特定加算 <input checked="" type="radio"/>	ベースアップ等加算 <input checked="" type="radio"/>
① 令和 5 年度の加算の額	38,081,062 円	9,713,054 円	7,011,763 円
② 各加算による賃金改善所要額 (①の各加算の額以上であること)	(a) 38,883,524 円	(b) 10,088,663 円	(c) 7,407,090 円

転記される。
入力不要

(1) 介護職員等特定処遇改善加算の要件について

	経験・技能のある 介護職員(A)	他の介護職員(B)	その他	
① 特定加算による賃金改善を実施したグループ ※加算の配分対象としたグループに必ずチェック(✓)すること	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>
② 一月当たりの常勤換算職員数	17.5 人	27.2 人	9.0 人	
③ 特定加算による賃金改善所要額(年額)	3,996,256 円	5,257,986 円	834,421 円	
④ 特定加算による平均賃金改善所要額(月額)	19,030 円	16,109 円	7,726 円	要件 V 要件 VI
⑤ 特定加算による平均賃金改善所要額の比率 (グループごとの配分比率)	(1.18)	(1.00)	(0.48)	<input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
⑥ 他の介護職員(B)とその他の職種(C)の平均賃金額(月額) ※B ≥ 2Cを満たさない場合のみ記入				
(参考) 特定加算による本年度の賃金改善所要額(総額・年額)		10,088,663 円		
⑦ 特定加算による賃金改善の対象としたその他の職種(C)のうち、改善後の賃金が最も高額となる者の賃金額(年額)		4,260,000 円		要件 VII
⑧ 経験・技能のある介護職員(A)のうち賃金改善額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上となった者の数		2 人		要件 VIII
⑨ 本計画書に記載した特定加算の取得を届け出た事業所数(短期入所系・総合事業の重複除く)		3 か所		

別紙様式 3 - 1 : 3 各加算の要件について

(1) 特定加算の要件について③

(1) 介護職員等特定処遇改善加算の要件について

	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)		
① 特定加算による賃金改善を実施したグループ ※加算の配分対象としたグループに必ずチェック(✓)すること	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="radio"/>
② 一月当たりの常勤換算職員数	17.5	人	27.2	人	9.0	人	
③ 特定加算による賃金改善所要額(年額)	3,996,256	円	5,257,986	円	834,421	円	
④ 特定加算による平均賃金改善所要額(月額)	19,030	円	16,109	円	7,726	円	
⑤ 特定加算による平均賃金改善所要額の比率 (グループごとの配分比率)			1.00)	(0.48)	<input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
⑥ 他の介護職員(B)とその他の職種(C)の平均賃金額(月額) ※B ≥ 2Cを満たさない場合のみ記入				円		円	
(参考) 特定加算による本年度の賃金改善所要額(総額・年額)			10,088,663	円			
⑦ 特定加算による賃金改善の対象としたその他の職種(C)のうち、改善後の賃金が最も高額となる者の賃金額(年額)			4,260,000	円			<input checked="" type="radio"/> 要件 VII
⑧ 経験・技能のある介護職員(A)のうち賃金改善額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上となった者の数			2	人			<input checked="" type="radio"/> 要件 VIII
⑨ 本計画書に記載した特定加算の取得を届け(重複除く)			3	か所			

該当する場合のみ

特定加算の支給により、
(C)グループで最も賃金が高額となった人の賃金を記載

別紙様式 3 - 1 : 3 各加算の要件について

(1) 特定加算の要件について④

(参考) 特定加算による本年度の賃金改善所要額(総額・年額)	663 円	
⑦ 特定加算による賃金改善の対象としたその他の職種(C)のうち、改善後の賃金も高額となる者の賃金額(年額)	000 円	要件Ⅶ
⑧ 経験・技能のある介護職員(A)のうち賃金改善額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上となった者の数	2 人	要件Ⅶ
⑨ 本計画書に記載した特定加算の取得を届け出た事業所数(短期入所系・総合事業の重複除く)	3 か所	要件Ⅶ
⑩ 「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		
<input checked="" type="checkbox"/> 小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> その他 ()		
⑪ (⑩で(A)にチェック(✓)がない場合その理由)		

様式3-2より
自動転記

該当する場合のみ

月額8万円の改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となった者がいない(足りない)場合は、理由をチェック(✓)

合理的な理由があれば要件Ⅶは満たせる

別紙様式 3 - 1 : 3 各加算の要件について

(2) ベースアップ等加算の要件について①

(2) 介護職員等ベースアップ等支援加算の要件について

介護職員	i) ベースアップ等加算による賃金改善所要額	6,081,285	円
	うち、ベースアップ等(基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ)による賃金改善所要額(年額)		円
その他の職	ii) ベースアップ等加算による賃金改善所要額	1,325,805	円
	うち、ベースアップ等(基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ)による賃金改善所要額(年額)		円
(参考) ベースアップ等加算に		7,407,090	円

ベースアップ等加算のうち、**介護職員**に支払った総額

ベースアップ等加算のうち、**その他の職員**に支払った総額

別紙様式 3 - 1 : 3 各加算の要件について

(2) ベースアップ等加算の要件について②

(2) 介護職員等ベース

ベースアップ等加算のうち、介護職員に
基本給又は決まって毎月支払った手当の額

介護職員	i) ベースアップ等加算による賃金改善所要額	6,081,285	円
	うち、ベースアップ等(基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ)による賃金改善所要額(年額)	4,321,269	円
その他の職	ii) ベースアップ等加算による賃金改善所要額	1,325,805	円
	うち、ベースアップ等(基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ)による賃金改善所要額(年額)	923,121	円
(参考) ベースアップ等加算による賃金改善所要額(総額・年額)		7,407,090	円

ベースアップ等加算のうち、その他の職員に
基本給又は決まって毎月支払った手当の額

別紙様式 3 - 1 : 3 各加算の要件について

(2) ベースアップ等加算の要件について③

(2) 介護職員等ベースアップ等支援加算の要件について

介護職員	i) ベースアップ等加算による賃金改善所要額	6,081,285	円	71.06 %	要件区
	うち、ベースアップ等(基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ)による賃金改善所要額(年額)	4,321,269	円		
その他の職員	ii) ベースアップ等加算による賃金改善所要額	1,325,805	円	69.63 %	要件区
	うち、ベースアップ等(基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ)による賃金改善所要額(年額)	923,121	円		
(参考) ベースアップ等加算による賃金改善所要額(総額・年額)		7,407,090	円		

「介護職員」「その他の職員」のそれぞれのグループで「基本給または毎月決まって支払われた手当（下段）」が「賃金改善所要額（上段）」の**3分の2**（約67%）**以上**になっているか自動で計算され、要件を確認

別紙様式 3 - 1 : 2 実績報告について<共通>

(2) 加算額以上の賃金改善について

(2)加算額以上の賃金改善について(各加算の内訳)		要件Ⅰ		要件Ⅱ		要件Ⅲ	
		処遇改善加算	<input checked="" type="radio"/>	特定加算	<input checked="" type="radio"/>	ベースアップ等加算	<input checked="" type="radio"/>
①	令和 5 年度の加算の額	38,081,062	円	9,713,054	円	7,011,763	円
②	各加算による賃金改善所要額 (①の各加算の額以上であること)	(a) 38,883,524	円	(b) 10,088,663	円	(c) 7,407,090	円

転記される。
入力不要

(2)介護職員等ベースアップ等支援加算の要件について

介護職員	i)ベースアップ等加算による賃金改善所要額	6,081,285	円				<input checked="" type="radio"/>	要件Ⅲ
	うち、ベースアップ等(基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ)による賃金改善所要額(年額)	4,321,269	円	(71.06)	%			
その他の	ii)ベースアップ等加算による賃金改善所要額	1,325,805	円				<input checked="" type="radio"/>	要件Ⅲ
	うち、ベースアップ等(基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ)による賃金改善所要額(年額)	923,121	円	(69.63)	%			
(参考)ベースアップ等加算による賃金改善所要額(総額・年額)		7,407,090	円					

i) と ii) の合計
=ベースアップ等加算による賃金改善所要額の総額

別紙様式 3 - 1 : 3 各加算の要件について

(3) 職場環境等要件 (処遇改善加算・特定加算)

【介護】

処遇改善加算は
全体で1つ以上

特定加算は
各区分から1つ以上

令和5年度に
取組んだ項目について
チェック (✓) する

区分	内容
入職促進に向けた取組	<input checked="" type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築
	<input type="checkbox"/> 職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	<input checked="" type="checkbox"/> 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等
	<input type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	<input checked="" type="checkbox"/> エルダー・メンター(仕事やメンタル面のサポート等をする担当者)制度等導入
	<input type="checkbox"/> 上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保
両立支援・多様な働き方の推進	<input checked="" type="checkbox"/> 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備
	<input checked="" type="checkbox"/> 職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、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
	<input checked="" type="checkbox"/> 有給休暇が取得しやすい環境の整備
	<input type="checkbox"/> 業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実
腰痛を含む心身の健康管理	<input checked="" type="checkbox"/> 介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施
	<input type="checkbox"/> 短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施
	<input type="checkbox"/> 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
	<input checked="" type="checkbox"/> 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
生産性向上のための業務改善の取組	<input checked="" type="checkbox"/> タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減
	<input checked="" type="checkbox"/> 高齢者の活躍(居室やフロア等の掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供)等による役割分担の明確化
	<input type="checkbox"/> 5S活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの)等の実践による職場環境の整備
	<input type="checkbox"/> 業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減
やりがい・働きがいの醸成	<input checked="" type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 利用者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
	<input type="checkbox"/> ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供

別紙様式 3 - 1 : 3 各加算の要件について

(3) 職場環境等要件 (処遇改善加算・特定加算)

【障害】

処遇改善加算は
全体で1つ以上

特定加算は
6つの区分から任意で
3つの区分を選択し、
選択した区分で
それぞれ1つ以上

令和5年度に
取組んだ項目について
チェック (✓) する

区分	内容
入職促進に向けた取組	<input checked="" type="checkbox"/> 法人や事業所の経営理念や支援方針・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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築
	<input type="checkbox"/> 職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	<input type="checkbox"/> 働きながら介護福祉士等の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等
	<input type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	<input type="checkbox"/> エルダー・メンター(仕事やメンタル面のサポート等をする担当者)制度等の導入
	<input checked="" type="checkbox"/> 上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保
両立支援・多様な働き方の推進	<input type="checkbox"/> 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備
	<input type="checkbox"/> 職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員が正規職員への転換の制度等の整備
	<input type="checkbox"/> 有給休暇が取得しやすい環境の整備
	<input type="checkbox"/> 業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実
	<input type="checkbox"/> 障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮
腰痛を含む心身の健康管理	<input type="checkbox"/> 福祉・介護職員の身体への負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等の導入及び研修等による腰痛対策の実施
	<input type="checkbox"/> 短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施
	<input type="checkbox"/> 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
	<input type="checkbox"/> 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
生産性向上のための業務改善の取組	<input type="checkbox"/> タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減
	<input type="checkbox"/> 高齢者の活躍(居室やフロア等の掃除、食事の配膳、下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供)等による役割分担の明確化
	<input checked="" type="checkbox"/> 5S活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの)等の実践による職場環境の整備
やりがい・働きがいの構成	<input checked="" type="checkbox"/> 業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供
	<input type="checkbox"/> 支援の好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供
合理的な理由により期間中の実施が困難な場合 ※ 上記のうち、前年度に取組実績がある項目にチェック(✓)すること。	<input type="checkbox"/> 理由:

別紙様式 3 - 1 : 3 各加算の要件について

(4) その他、誓約と署名

職員の入退職や経営状況が変わり、配分比率を満たせなかった場合、理由を記載する

(4) その他(やむを得ず配分比率を満たすことができなくなった場合等については、以下の欄に記載(と。))

- ※ 給与明細や勤務記録等、実績報告の根拠となる資料は、指定権者からの求めがあった場合に速やかに提出できるよう、適切に保管しておくこと。
- ※ 処遇改善加算・特定加算・ベースアップ等加算に関して、虚偽や不正があった場合には、支払われた介護給付費の返還や介護事業者の指定取消となる場合があるので留意すること。

実績報告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 6 年 〇 月 〇 日 法人名 〇〇ケアサービス
代表者 職名 代表取締役 氏名 京都 花子

実績報告書の提出日・代表者名を入力
※押印は不要

様式3-1 : (確認用) 提出前のチェックリスト

(確認用) 提出前のチェックリスト

・以下の項目に「×」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 実績報告について<共通>

	処遇改善加算による賃金改善の所要額が加算額以上であること	○
(2)	特定加算による賃金改善の所要額が加算額以上であること	○
	ベースアップ等加算による賃金改善の所要額が加算額以上であること	○
(3)	処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げないこと	○

「×」の項目があれば
修正が必要

3 各加算の要件について

	法人で設定したA:Bの配分比率が要件(A>B)を満たしていること	○
	法人で設定したB:Cの配分比率が要件(B≥2C)を満たしていること	○
	「賃金改善を実施するグループ」の選択方法が適切であること	○
(1)	特定加算による賃金改善の対象とするCの職員の改善後の賃金が年額440万円を上回らないこと	○
	Aの職員のうち、特定加算を申請する事業所数につき1人以上は、賃金改善所要額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上であること(短期入所・総合事業での重複を除く)	○
	「賃金改善を実施するグループ」でAを選択していない場合に、その理由を記載していること	○
(2)	介護職員について、賃金改善の見込額の3分の2以上が、ベースアップ等(基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ)に充てられる計画になっていること	○
	その他の職種について、賃金改善の見込額の3分の2以上が、ベースアップ等(基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ)に充てられる計画になっていること	○
(3)	処遇改善加算のみ取得する場合に、全体で1つ以上の取組が選択されていること	○
	特定加算も取得する場合に、6区分ごとにそれぞれ1つ以上の取組が選択されていること	○

取得していない
加算の項目や
該当しない項目は
空欄でよい

【留意点】計算式の不具合 別紙様式3-1：特定加算を取得していない場合

【本実績報告書で報告する加算】 ※取得した加算について「○」、取得しない加算について「×」を選択すること。

<input type="radio"/> 介護職員処遇改善加算 (処遇改善加算)	<input checked="" type="radio"/> 介護職員等特定処遇改善加算 (特定加算)	<input type="radio"/> 介護職員等ベースアップ等支援加算 (ベースアップ等加算)
--	--	---

(1) 介護職員等特定処遇改善加算の要件について

	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)	
① 特定加算による賃金改善を実施したグループ ※加算の配分対象としたグループに必ずチェック(✓)すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 一月当たりの常勤換算職員数	人	人	人	人
③ 特定加算による賃金改善所要額(年額)	円	円	円	円
④ 特定加算による平均賃金改善所要額(月額)	#DIV/0! 円	#DIV/0! 円	#DIV/0! 円	要件V 要件VI
⑤ 特定加算による平均賃金改善所要額の比率 (グループごとの配分比率)	(#DIV/0!)	(#DIV/0!)	(#DIV/0!)	
⑥ 他の介護職員(B)とその他の職種(C)の平均賃金額(月額) ※B≥2Cを満たさない場合のみ記入		円	円	円

特定加算を
取得していない場合の
不具合

特定加算を取得していない場合でも、この欄は「×」になります。間違いではありませんので、そのままご提出ください。

3 各加算の要件について

	法人で設定したA:Bの配分比率が要件(A>B)を満たしていること	<input type="checkbox"/>
	法人で設定したB:Cの配分比率が要件(B≥2C)を満たしていること	<input type="checkbox"/>
	「賃金改善を実施するグループ」の選択方法が適切であること	<input type="checkbox"/>
(1)	特定加算による賃金改善の対象とするCの職員の改善後の賃金が年額440万円を上回らないこと	<input type="checkbox"/>
	Aの職員のうち、特定加算を申請する事業所数につき1人以上は、賃金改善所要額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上であること(短期入所・総合事業での重複を除く)	<input type="checkbox"/>
	「賃金改善を実施するグループ」でAを選択していない場合に、その理由を記載していること	<input checked="" type="checkbox"/>
(2)	介護職員について、賃金改善の見込額の3分の2以上が、ベースアップ等(基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ)に充てられる計画になっていること	<input type="checkbox"/>
	その他の職種について、賃金改善の見込額の3分の2以上が、ベースアップ等(基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ)に充てられる計画になっていること	<input type="checkbox"/>
(3)	処遇改善加算のみ取得する場合に、全体で1つ以上の取組が選択されていること	<input type="checkbox"/>
	特定加算も取得する場合に、6区分ごとにそれぞれ1つ以上の取組が選択されていること	<input type="checkbox"/>

京都府が実施している 支援について

きょうと福祉人材育成認証制度



人材育成に積極的に取り組む福祉事業所を京都府が認証し、学生や求職者に公表します。認証取得に向けて、3分野17項目の認証基準を満たせるように、専門家による相談会や研修により京都府が支援します。

参加宣言や支援の活用は、すべて無料です。

「きょうと福祉人材育成認証」で宣言（登録）をしていただくと、**処遇改善加算**に関する個別相談会（オンライン、対面、訪問）をご希望の日時で実施することができます。ぜひ、宣言をご検討ください。

★詳しくは ⇒ 京都福祉情報サイト <https://kyoto294.net/>

認証の基準—仕組みを整え、運用する

【分野Ⅰ】

若者が未来を託せるキャリアパスと人材育成

- ① **キャリアパス制度の導入**
- ② **階層別人材育成計画の策定**
- ③ 新規採用者育成計画の策定
- ④ **資格取得に対する支援**
- ⑤ 人材育成を目的とした面談の実施
- ⑥ 人材育成を目的とした評価の実施
- ⑦ **給与体系又は給与表の導入**



キャリアパス要件や
職場環境等要件に
関連のある項目も
含まれています。

【分野Ⅱ】

ワークライフバランスの実現と風通しのよい職場づくり

- ① **休暇取得のための取組の実施**
- ② 労働時間縮減のための取組の実施
- ③ **出産・育児、介護と仕事を両立できる取組の実施**
- ④ 健康管理に関する取組の実施
- ⑤ 職員への周知
- ⑥ **組織内コミュニケーションの活性化**

【分野Ⅲ】

福祉事業の担い手としての責務と地域への貢献

- ① きょうと介護・福祉サービス第三者評価の受診
- ② **生産性向上（業務改善によるサービスの質の向上）
の取組**
- ③ 地域や学校との交流
- ④ 関係法令の遵守

お問い合わせ

<制度に関するお問合せ>

厚生労働省コールセンター

電話番号：（介護）050-3733-0222

（障害児・者）050-3733-0230

（受付時間：土日含む 9:00～18:00）

<実績報告書作成に関するご相談>

京都府福祉人材サポートセンター事務局 コンサルティング事業部門

（（株）エイデル研究所 京都支社／京都府事業受託会社）

〒604-0862 京都市中京区少将井町245-2 烏丸梅田ビル8階

電話番号：**075-253-0201**（受付時間：平日 10:30～16:30）

メールアドレス：**kyoto-kaigo@eidell.co.jp**