

福祉・介護職員等処遇改善加算等 実績報告書(令和6年度)

1 基本情報

フリガナ	ユキワリカイ			
法人名	ゆきわり会			
法人所在地	〒 038-0003 青森県青森市石江二丁目8番地2			
フリガナ	セキ カオリ			
書類作成担当者	関 香			
連絡先	電話番号	017-762-0870	E-mail	k.seki@yukiwari.or.jp

2 実績報告について

(1) 加算額以上の賃金改善について(全体)

算定した加算の合計											
① 令和6年度の加算額	(a) 309,977,730 円										
i) うち、令和5年度と比較して令和6年度に増加した加算額	(b) 33,792,870 円										
ア うち、令和7年度の賃金改善に充てるために繰り越す部分の額	(c) 0 円										
② 令和6年度に賃金改善が必要な額(a-c)	(d) 309,977,730 円										
③ 令和6年度の賃金改善額(②の額以上となること)	(e) 310,043,762 円										
令和5年度と比較した令和6年度の増加分											
④ 令和5年度と比較して令和6年度に増加する加算額(繰越分を除く。)(b-c)	(f) 33,792,870 円										
⑤ 令和6年度に④を原資として行う新たな賃金改善額(ベースアップ(基本給及び決まって毎月支払われる手当の一律の引上げ)によるもの)	(g) 36,151,139 円										
(h)											
(i)											
⑧ ベースアップの実施	<table><tr><td>☒ 実施した</td><td>実施した場合、ベースアップ率</td><td>2.00%</td><td>実施していない場合、やむを得ない事情</td><td>約2.00% 令和6年6月～ 一律4,500円増(勤務時間による) その他に法人で独自の手当10,000円継続支給</td></tr><tr><td>☐ 実施していない</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	☒ 実施した	実施した場合、ベースアップ率	2.00%	実施していない場合、やむを得ない事情	約2.00% 令和6年6月～ 一律4,500円増(勤務時間による) その他に法人で独自の手当10,000円継続支給	☐ 実施していない				
☒ 実施した	実施した場合、ベースアップ率	2.00%	実施していない場合、やむを得ない事情	約2.00% 令和6年6月～ 一律4,500円増(勤務時間による) その他に法人で独自の手当10,000円継続支給							
☐ 実施していない											

【記入上の注意】

- ・ (e)・(g)・(h)には、新加算等の算定により実施する福祉・介護職員の賃金改善の額を計算し、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。
- ・ (g)は(f)の額以上となること。ただし、ベースアップのみにより行うことができない場合には、その他の手当、一時金等を組み合わせて実施しても差し支えない。したがって、(i)の値(g+hの合計)が(f)以上であれば差し支えない。

(2) 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6年度の加算の影響を除いた賃金額	(j) 1,224,599,695 円
(ア) 令和6年度の賃金の総額	(k) 1,538,804,473 円
(イ) 令和6年度の賃金改善額(再掲)	(l) 310,043,762 円
(ウ) 令和6年4月・5月分の処遇改善臨時特例交付金の総額	(m) 4,161,016 円
② 令和5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)	(n) 1,222,306,020 円
(ア) 令和5年度の賃金の総額	(o) 1,506,767,294 円
(イ) 令和5年度の旧処遇改善加算の総額	(p) 155,172,980 円
(ウ) 令和5年度の旧特定加算の総額	(q) 39,578,870 円
(エ) 令和5年度の旧ベースアップ等加算の総額	(r) 43,137,610 円
(オ) 令和6年2・3月分の処遇改善臨時特例交付金の総額	(s) 4,605,706 円
(カ) 令和5年度の各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額	(t) 41,966,108 円

【記入上の注意】

- ・ (o)には、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。
- ・ (p)～(r)は、国民健康保険団体連合会から送付される「福祉・介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」に基づいて記入すること。(s)は、国民健康保険団体連合会から送付される「福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金支払通知書」及び「福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金支払内訳書」に基づいて記載すること。
- ・ ②カ(t)の独自の賃金改善額とは、令和5年度における独自の賃金改善分(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。旧3加算そのものの配分を除く。)をいうものであり、新加算等の加算額を超えて賃金改善を行った場合にはその金額も含む。②カ(t)に計上する金額がある場合には、必ず「2(3) 令和6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)」欄に支給額、方法等の具体的な賃金改善の内容を記載すること。

(3) 令和5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(2)②(カ)の「令和5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	令和5年9月～毎月10,000円手当プラス支給 定期昇給
独自の賃金改善額の算定根拠	10,000円×支給人数×支給月(7か月分)=26,960,000 4月昇給分×12か月分(概算) 昇給月は4月分で上回っているため、7月昇給、10月昇給、1月昇給分は含めていません。

3 福祉・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Ⅱ(旧ベア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善)【新加算Ⅰ～Ⅳ】
※新加算Ⅰ～Ⅳを算定するまで旧ベア加算又は新加算Ⅴ(2)・(4)・(7)・(9)・(13)を算定していなかった事業所のみ

(2) 月額賃金改善要件Ⅲ【旧ベア加算】※4・5月分のみ

【令和5年度にベースアップ等加算を算定していた場合】
⇒ 令和6年度も令和5年度のベースアップ等加算の配分のために行ったのと同様以上の賃金改善を行ったことを誓約すること

☒ 令和5年度もベア加算を算定しており、令和6年度も同様の賃金改善を継続しました。

← ☐

【令和6年4月・5月に新規にベースアップ等加算を算定する場合】

(3) キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ ☒ 計画書で記載した内容から変更がない場合は左欄にチェック(✓)すること。

☐

☐

☐

☐

(4) キャリアパス要件Ⅲ



計画書で記載した内容から変更がない場合は左欄にチェック(✓)すること。



(5) キャリアパス要件Ⅳ(改善後の賃金要件)

【新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)～(7)・(9)・(10)・(12)、旧特定Ⅰ・Ⅱ】

キャリアパス要件Ⅳ 次の基準を満たす。

旧特定加算Ⅰ・Ⅱの要件(4・5月)	⇒	☒ (別紙様式3-2「キャリアパス要件Ⅳについて」の欄から転記)
新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)～(7)・(9)・(10)・(12)の要件(6月以降) (「令和6年度の算定予定①」の期間について)	⇒	☒ (別紙様式3-3「キャリアパス要件Ⅳについて」の欄から転記)
新加算Ⅰ・Ⅱの要件(6月以降) (「令和6年度の算定予定②(期中移行)」の期間について)	⇒	☒ (別紙様式3-3「キャリアパス要件Ⅳについて」の欄から転記)

⇒上記のいずれかまたは全てに「×」が付いた場合、この欄に記入すること



「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

☐	小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。
☐	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。
☐	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。
☒	その他(法人内で10年以上、資格保持役職者1名と設定)

(6)職場環境等要件

【新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)～(7)・(9)・(10)・(12)又は旧特定Ⅰ・Ⅱを算定する】

該当

⇒ 届出に係る計画の期間中に実施した事項について、チェック(✓)すること。複数の取組を行い、「入職促進に向けた取組」、「資質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」、「生産性向上のための業務改善の取組」、「やりがい・働きがいの醸成」の6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つ以上の取組を行うこと。

	☒ 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	
入職促進に向けた取組	☐ 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	
	☐ 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	
	☐ 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	
	☒ 働きながら介護福祉工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	
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	☐ 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	
	☒ 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	
	☐ 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	
	☐ 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	
両立支援・多様な働き方の推進	☐ 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	
	☒ 有給休暇が取得しやすい環境の整備	
	☐ 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	
	☒ 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	☒ 福祉・介護職員の身体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	
	☐ 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	
	☐ 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施	
	☒ 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	☒ 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	
	☒ 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	
	☐ 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	
	☐ 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	☒ ミニオ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福祉・介護職員の気持ちを踏まえた勤務環境や支援内容の改善	
	☐ 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	
	☐ 利用者本位の支援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	
	☐ 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	

(7)その他(指定権者に対する特段の連絡事項等がある場合等については、以下の欄に記載すること。)

ご確認よろしく願います。

- ※ 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。
- ※ 本様式への虚偽記載のほか、旧3加算及び新加算の請求に関して不正があった場合並びに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、障害福祉サービス等報酬の返還や指定取消となる場合がある。

本実績報告書の記載内容・確認事項の内容に間違いありません。

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。

また、令和7年度に繰り越す額(2(1)① i ア)がある場合は、全額を令和7年度の更なる賃金改善に充て、万一期間中に事業所が休廃止した場合には、一時金等により福祉・介護職員その他の職員の賃金として配分します。

令和 7 年 7 月 31 日 法人名 ゆきわり会

代表者 職名 理事長 氏名 関 良

(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		
	加算額以上の賃金改善を行っている	○
(1)	令和5年度と比較した令和6年度の増加分以上の新たな賃金改善を行っている	○
(2)	加算以外の部分で賃金水準を下げないことを誓約している	○
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っていること
(2)	月額賃金改善要件Ⅲ	令和5年度から継続して旧ベースアップ等加算を算定する事業所について、令和5年度以前からの賃金改善の取組の継続を誓約していること
		令和6年4・5月から新規にベースアップ等加算を算定する事業所について、旧ベースアップ等加算額以上の新規の賃金改善を行っていること
		福祉・介護職員について、賃金改善額の2/3以上が、ベースアップ等に充てられていること その他の職種について、賃金改善額の2/3以上が、ベースアップ等に充てられていること
(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
		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）のどちらかを満たすこと
(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。
(5)	キャリアパス要件Ⅳ	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440万円以上となる者の数が事業所あたり1以上となっていること。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)	職場環境等要件	新加算等の区分ごとに必要な数以上の職場環境等要件の取組を行っていること

計画書(障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業、福祉・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、障害者総合支援事業費補助金(障害福祉人材確保・職場環境改善等事業)又は児童虐待防止対策等総合支援事業費補助金(障害児支援人材確保・職場環境改善等事業)(以下「補助金」という。)及び福祉・介護職員等処遇改善加算(以下「処遇改善加算」という。)の共通様式です。

②処遇改善加算を申請する場合は、各事業所の指定権者に別紙様式2-1、2-2を、補助金を申請する場合は、各事業所の所在する都道府県に別紙様式2-3、2-4を、それぞれ提出してください。その際、補助金の申請事務を都道府県が外部委託している場合もございますので、必ず都道府県のホームページをご確認ください。

●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。

本計画書を用いて、処遇改善加算のみの申請を行う場合、別紙様式2-3及び2-4の入力は不要です。

●本計画書は、提出先ごとに個票の内容を変えずに提出することが可能です。

処遇改善加算を申請する際は、「提出の目的」を「加算様式を指定権者に提出」とし、「加算様式の提出先」に記入した上で、指定権者に別紙様式2-1、2-2を提出してください。

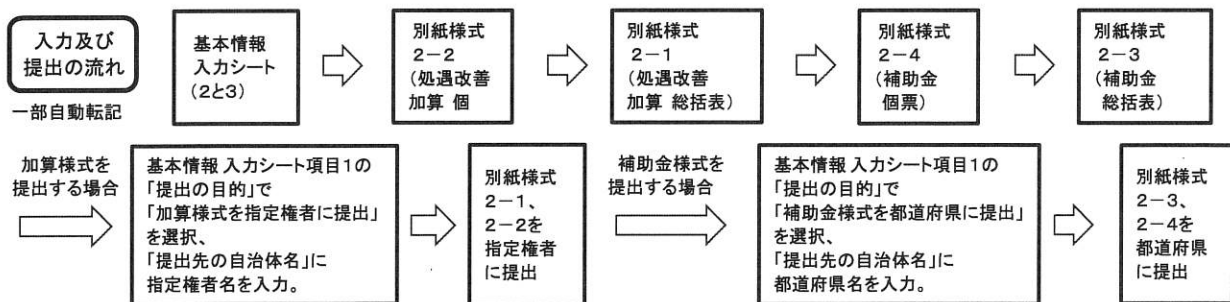
その際、様式2-3、2-4は自動的にグレーアウトされるようになっていきますので、シートの削除は不要です。

●その後、補助金を申請する際は、「提出の目的」を「補助金様式を都道府県に提出」とし、「補助金様式の提出先」に記入した上で、都道府県に別紙様式2-3、2-4を提出してください。

この場合も同様に、その他の様式シート(別紙様式2-1、2-2)の削除は不要です。

●「提出先の自治体名」を記入すると、別紙2-1から2-4までの「提出先」欄も、自動で更新されます。

提出先が正しく記入されていることを必ずご確認ください。



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: ○○県、 ○○市、○○町、○○広域連合)	補助金様式の提出先(例: ○○県)
	青森市	青森県

※上記「入力の流れ」に沿って必要事項を入力した後に、「提出の目的」を選択し、提出先の自治体名を選択・記載してください。

加算と補助金両方を申請する場合、「加算様式を自治体に提出」を選択し、加算様式の提出先を記載した媒体と

「補助金様式を都道府県に提出」を選択し、補助金様式の提出先を記載した媒体をそれぞれ作成してください。

審査事務の円滑化のため、選択していない様式は、グレーアウトされるようになっています。

再度全ての様式を確認したい場合は、「提出の目的」で空欄を選択してください。

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 ユキワリカイ		
	名称	社会福祉法人 ゆきわり会		
法人住所	〒	038	-	0003
	住所1(番地・住居番号まで)	青森県青森市石江二丁目8番地2		
	住所2(建物名等)			
法人代表者	職名	理事長		
	氏名	関 良		
法人番号		6420005000393		
書類作成担当者	フリガナ	セキ カオリ		
	氏名	関 香		
連絡先	電話番号	017-762-0870		
	E-mail	k.seki@yukiwari.or.jp		

3 補助金及び処遇改善加算の対象事業所に関する情報

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2-2及び別紙様式2-4に反映されます。

※「一月あたり障害福祉サービス等報酬総額」には、前年7月から12月までの6か月間のサービス別の報酬総額(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総額」には、前年7月から12月までの処遇改善加算等の合計を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。

令和7年度に事業拡大等に伴う報酬総額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。

[illegible]

別紙様式2-1（処遇改善加算 総括表）

提出先	青森市
-----	-----

福祉・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 ユキワリカイ		
法人名	社会福祉法人 ゆきわり会		
法人所在地	〒	038-0003	
	青森県青森市石江二丁目8番地2		
フリガナ	セキ カオリ		
書類作成担当者	関 香		
連絡先	電話番号	017-762-0870	E-mail k.seki@yukiwari.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)	317,065,464	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)	317,065,464	円
④ 令和7年度の賃金改善の見込額（③の額以上となること。障害福祉（障害児支援）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)	320,000,000	円

【記入上の注意】

- ・ 障害福祉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%のペースアップへとつながるよう、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、障害福祉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福祉・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 福祉・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	111,281,844	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）	250,000,000	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			

(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

○

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

(6) キャリアパス要件Ⅴ(配置等要件)【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】

障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業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)	○
✓	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	
✓	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、一時金等により福祉・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	
✓	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	
✓	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。	—	
✓	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	
✓	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	
✓	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、障害福祉サービス等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	15
日	法人名	社会福祉法人 ゆきわり会
	代表者	職名 理事長 氏名 関 良

(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 福祉・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）に福祉・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（配置等要件）を満たすこと	○
(7)	職場環境等要件	障害福祉（障害児支援）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 障害福祉サービス等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 ゆきわり会

【記入上の注意】

・オレンジ、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

青森市

処遇改善加算(見込額)の合計[円] (別紙様式2-1 2 ①の内数)	317,065,464	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)(1)に転記)	111,281,844	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)(1)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	11
処遇改善加算Ⅰ・Ⅱの算定を届け出た事業所数	9

														○		○		○	○	○	○
障害福祉サービス等事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	一月あたり障害福祉サービス等報酬総額 [円] (a)	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 (b)	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)	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	配置等要件の状況が分かる加算の算定状況	
1	0210101390	青森市	青森県 青森市	ゆきわり荘	施設入所支援	14,172,792	処遇改善加算Ⅰ	15.9%	処遇改善加算Ⅰ	15.9%	令和7年4月～令和8年3月(12ヶ月)	27,041,688	9,779,226	○		○	○	○	1	対象加算なし	
2	0210101390	青森市	青森県 青森市	ゆきわり荘	生活介護	21,571,317	処遇改善加算Ⅰ	8.1%	処遇改善加算Ⅰ	8.1%	令和7年4月～令和8年3月(12ヶ月)	20,967,324	7,118,532	○		○	○	○	1	福祉専門職員配置等加算	
3	0210100137	青森市	青森県 青森市	ゆきわり荘	短期入所	1,012,744	処遇改善加算Ⅰ	15.9%	処遇改善加算Ⅰ	15.9%	令和7年4月～令和8年3月(12ヶ月)	1,932,312	698,796	○		○	○	○	1	対象加算なし	
4	0210100871	青森市	青森県 青森市	くрийむ	生活介護	11,376,823	処遇改善加算Ⅰ	8.1%	処遇改善加算Ⅰ	8.1%	令和7年4月～令和8年3月(12ヶ月)	11,058,276	3,754,350	○		○	○	○	2	福祉専門職員配置等加算	
5	0220100275	青森市	青森県 青森市	はやて	共同生活援助(介護サービス包括型)	15,395,945	処遇改善加算Ⅰ	14.7%	処遇改善加算Ⅰ	14.7%	令和7年4月～令和8年3月(12ヶ月)	27,158,448	9,699,444	○		○	○	○	1	福祉専門職員配置等加算	
6	0210101820	青森市	青森県 青森市	ねふた	生活介護	38,893,945	処遇改善加算Ⅰ	8.1%	処遇改善加算Ⅰ	8.1%	令和7年4月～令和8年3月(12ヶ月)	37,804,920	12,835,002	○		○	○	○	1	福祉専門職員配置等加算	
7	0220100101	青森市	青森県 青森市	はやぶさ	共同生活援助(介護サービス包括型)	80,872,000	処遇改善加算Ⅰ	14.7%	処遇改善加算Ⅰ	14.7%	令和7年4月～令和8年3月(12ヶ月)	142,658,208	50,949,360	○		○	○	○	2	福祉専門職員配置等加算	
8	0210102232	青森市	青森県 青森市	しんあおもり	生活介護	37,643,733	処遇改善加算Ⅰ	8.1%	処遇改善加算Ⅰ	8.1%	令和7年4月～令和8年3月(12ヶ月)	36,589,704	12,422,430	○		○	○	○	1	福祉専門職員配置等加算	
9	0210102780	青森市	青森県 青森市	WAKO	生活介護	12,196,072	処遇改善加算Ⅰ	8.1%	処遇改善加算Ⅰ	8.1%	令和7年4月～令和8年3月(12ヶ月)	11,854,584	4,024,704	○		○	○	○	1	福祉専門職員配置等加算	

計画書(障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業、福祉・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、障害者総合支援事業費補助金(障害福祉人材確保・職場環境改善等事業)又は児童虐待防止対策等総合支援事業費補助金(障害児支援人材確保・職場環境改善等事業)(以下「補助金」という。)及び福祉・介護職員等処遇改善加算(以下「処遇改善加算」という。)の共通様式です。

②処遇改善加算を申請する場合は、各事業所の指定権者に別紙様式2-1、2-2を、補助金を申請する場合は、各事業所の所在する都道府県に別紙様式2-3、2-4を、それぞれ提出してください。その際、補助金の申請事務を都道府県が外部委託している場合もございますので、必ず都道府県のホームページをご確認ください。

●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。

本計画書を用いて、処遇改善加算のみの申請を行う場合、別紙様式2-3及び2-4の入力は不要です。

●本計画書は、提出先ごとに個票の内容を変えずに提出することが可能です。

処遇改善加算を申請する際は、「提出の目的」を「加算様式を指定権者に提出」とし、「加算様式の提出先」に記入した上で、指定権者に別紙様式2-1、2-2を提出してください。

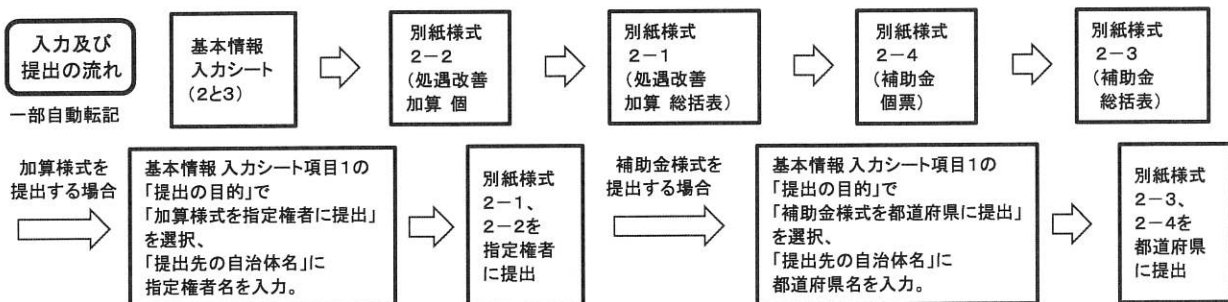
その際、様式2-3、2-4は自動的にグレーアウトされるようになっていますので、シートの削除は不要です。

●その後、補助金を申請する際は、「提出の目的」を「補助金様式を都道府県に提出」とし、「補助金様式の提出先」に記入した上で、都道府県に別紙様式2-3、2-4を提出してください。

この場合も同様に、その他の様式シート(別紙様式2-1、2-2)の削除は不要です。

●「提出先の自治体名」を記入すると、別紙2-1から2-4までの「提出先」欄も、自動で更新されます。

提出先が正しく記入されていることを必ずご確認ください。



1 提出の目的と提出先の自治体名

提出の目的	補助金様式を都道府県に提出	
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)	補助金様式の提出先(例:〇〇県)
	青森市	青森県

※上記「入力の流れ」に沿って必要事項を入力した後に、「提出の目的」を選択し、提出先の自治体名を選択・記載してください。

加算と補助金両方を申請する場合、「加算様式を自治体に提出」を選択し、加算様式の提出先を記載した媒体と

「補助金様式を都道府県に提出」を選択し、補助金様式の提出先を記載した媒体をそれぞれ作成してください。

審査事務の円滑化のため、選択していない様式は、グレーアウトされるようになっています。

再度全ての様式を確認したい場合は、「提出の目的」で空欄を選択してください。

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 ユキワリカイ		
	名称	社会福祉法人 ゆきわり会		
法人住所	〒	038	-	0003
	住所1(番地・住居番号まで)	青森県青森市石江二丁目8番地2		
	住所2(建物名等)			
法人代表者	職名	理事長		
	氏名	関 良		
法人番号		6420005000393		
書類作成担当者	フリガナ	セキ カオリ		
	氏名	関 香		
連絡先	電話番号	017-762-0870		
	E-mail	k.seki@yukiwari.or.jp		

3 補助金及び処遇改善加算の対象事業所に関する情報

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2-2及び別紙様式2-4に反映されます。

※「一月あたり障害福祉サービス等報酬総額」には、前年7月から12月までの6か月間のサービス別の報酬総額(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総額」には、前年7月から12月までの処遇改善加算等の合計を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。

令和7年度に事業拡大等に伴う報酬総額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。

[illegible]

1 基本情報

フリガナ	シャカイフクシホウジン ユキワリカイ		
法人名	社会福祉法人 ゆきわり会		
法人所在地	〒	038-0003	
	青森県青森市石江二丁目8番地2		
フリガナ	セキ カオリ		
書類作成担当者	関 香		
連絡先	電話番号	017-762-0870	E-mail k.seki@yukiwari.or.jp

2 補助金の支給要件及び使途

【支給要件】(1つ以上の項目にチェック(✓))

職場環境改善等に向けて、以下のいずれかの取組の実施を計画している又は既に実施しています。

✓	① 業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組
	② 福祉・介護職員等の業務の洗い出しや棚卸しなど、現場の課題の見える化
	③ 業務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又は外部の研修会の活動等)

【使途】(1つ以上の項目にチェック(✓))

障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業により、職場環境改善経費への充当又は人件費(一時金等)の改善を行う方法

✓	① 人件費の改善の実施
	② 職場環境改善経費への充当

【記入上の注意】

- 実績報告では、どのような項目の費用にどのくらいの額を当てたかを報告いただきます。
- 職場環境改善経費には、職員に対する研修費用や間接支援業務に従事する者の募集経費、その他の金額が含まれます。
「その他の金額」には、補助金の要件である「業務内容の明確化と役割分担」、「現場の課題の見える化」又は「業務改善活動の体制構築」に関する取組を実施するための費用のうち、介護テクノロジー等の機器購入費用でないもの(専門家の派遣費用、会議費等)のみ充当することができます。
- 職場環境改善経費について、複数の取組を行う場合は、主な使途にあたる項目を選択してください。
- 介護テクノロジーの導入等を検討している場合には、「障害福祉分野の介護テクノロジー導入・協働化等支援事業」又は「地域障害児支援体制充実のためのICT化推進事業」をご活用ください。
- 職場環境改善経費について、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額に充当しないこととしてください。消費税額を対象経費に含めていた場合、仕入控除税額の申告が必要となり、当該控除税額分に相当する補助金の返還が必要となる場合があります。

3 その他要件を満たすことの確認・誓約等

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。

確認項目	証明する資料の例
✓ 障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業による人件費改善以外の部分で賃金水準を引き下げません。	—
✓ 補助金を申請する事業所は、交付対象月において福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ又はⅣ)を取得している、又は令和7年4月の福祉・介護職員等処遇改善加算に係る体制届を提出します。	都道府県・市町村への体制届出
✓ 補助金として給付される額は、上記使途のために全額支出します。	給与明細、職場環境改善経費に係る明細書等
✓ 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。	—
✓ 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
✓ 本計画書の内容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
✓ 都道府県のホームページ等で、障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業計画書の提出先を確認しました。	—

本障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業計画書の記載内容に虚偽がないこと及び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。

(以下のどちらか1つにチェック(✓)すること。)

- 【提出先の都道府県において、振込先の事業所が債権譲渡を行っていない場合】
- ✓ 障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業の支払に係る各都道府県の国民健康保険団体連合会から都道府県への支払口座情報の提供に同意します。
- 【提出先の都道府県において、振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合】
- 債権譲渡を行っている振込先の事業所について、都道府県に振込口座情報を提供しています。

令和 7 年 4 月 15 日 法人名 社会福祉法人 ゆきわり会
代表者 職名 理事長 関 良

【記入上の注意】

- ・各証明資料は、都道府県又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。
- ・本表への虚偽記載の他、補助金の請求に関して不正があった場合は、補助金を返還することとなる場合がある。

(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。

2 補助金の見込額、支給要件及び用途	
補助金の用途が示されている	○
3 要件を満たすことの確認等	
要件を満たすことの確認について、チェック(✓)が入っていない項目がない	○
誓約について、空欄の項目がない	○
別紙様式2-4(補助金)	
補助金を申請予定の各事業所について、交付対象月が1つのみ指定されている。	○
振込先として1つの事業所を選択している。	○
債権譲渡に関して未記入の項目がない	○

振込に関する情報

(別紙様式2-4から集計・転記)

都道府県	① 見込額 (円)	② 振込先の事業所名	③ ②の事業所が債権譲渡を行っており、 別途口座を都道府県に登録する必要がある。
青森県	22,229,614	はやぶさ	債権譲渡をしていない

補助金の見込額の合計[円]	22,229,614
提出先都道府県での補助金の見込額の合計[円]	22,229,614

【記入上の注意】

・都道府県ごとに補助金の要件を満たす必要があり、都道府県ごとに振込先の指定方法等、様式が異なる場合もあることから、補助金の計画書は都道府県ごとに作成することが望ましい。

・都道府県をまたいで法人一括での作成を行う場合、別紙様式2-3の補助金の見込額には、提出先の都道府県内に所在する事業所等のみ合計額が記載される。

・事業所の数が多く、1枚に記載できない場合は、適宜、行を追加すること。

・補助金の支払は、原則として、国保連合会に登録している介護給付費等の振込先口座のうちのいずれかに、都道府県ごと、法人ごとに振り込まれる。そのため、振込先の希望を、各都道府県ごとに1つだけ選択すること。

・振込先は、原則、介護給付費等の債権譲渡を行っていない事業所を選択すること。債権譲渡を行っている事業所を振込先とする場合、別途、都道府県の指定する様式で法人・事業所の振込先の口座情報等を都道府県に届け出ること。

[illegible]