

(2) キャリアパス要件について

次の内容についてあてはまるものに○をつけること。		
要件Ⅰ	次の①から③までのすべての要件を満たす。 ① 職員の職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定めている。 ② 職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系について定めている。 ③ 就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、すべての福祉・介護職員に周知している。	<input checked="" type="radio"/> 該当 ・ 非該当
	※ 非該当の場合、①から③までの要件をすべて満たすことのできない理由	
要件Ⅱ	次の④及び⑤の要件を満たす。	<input checked="" type="radio"/> 該当 ・ 非該当
	④ 福祉・介護職員との意見交換を踏まえた資質向上のための目標	利用者の発達と尊厳を守る技術の習得
	⑤ ④の実現のための具体的な取り組みの内容 (いずれかに○をつけること。)	<input checked="" type="radio"/> 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、福祉・介護職員の能力評価を行う。※当該取組の内容について下記に記載すること (研修報告書等の提出を義務付け、課題明確化及び評価する。) <input checked="" type="radio"/> 資格取得のための支援の実施 ※当該支援の内容について下記に記載すること (研修の案内、研修実施校情報の提供、給与保障、補助金制度)
要件Ⅲ	次の⑥及び⑦の要件を満たす。	<input checked="" type="radio"/> 該当 ・ 非該当
	⑥ 福祉・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。	
	⑦ ⑥に該当する具体的な仕組みの内容 (該当するもの全てに○をつけること。)	<input checked="" type="radio"/> 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。 <input checked="" type="radio"/> 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。 <input checked="" type="radio"/> 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。

※ 就業規則等 (給与規程や要件Ⅰ及びⅢの適合状況を確認できる書類を就業規則と別に作成している場合はそれらの書類を含む。) を添付すること。

(3) 職場環境要件について

(※) 太枠内に記載すること。

加算 (Ⅰ・Ⅱ) については平成 27 年 4 月以降の、加算 (Ⅲ・Ⅳ) については平成 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 (ただし、記載するにあたっては、選択したキャリアパスに関する要件で求められている事項と重複する事項を記載しないこと。)	
<input checked="" type="radio"/> 資質の向上	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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) ○ 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 ○ 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 ○ 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) ○ その他 (テキスト配布事業に対するアンケート結果に基づき新たなテキストを選定し配布する)
<input checked="" type="radio"/> 労働環境・処遇の改善	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 ○ 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 ○ 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 ○ 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 ○ 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 ○ 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 ○ 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 ○ 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 ○ その他 ()
<input checked="" type="radio"/> その他	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 ○ 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) ○ 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 ○ 非正規職員から正規職員への転換 ○ 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 ○ 職員の増員による業務負担の軽減 ○ その他 ()

※ 虚偽の記載や、福祉・介護職員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を求められることや障害福祉事業者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、雇用するすべての福祉・介護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。

平成 31 年 2 月 日 (法人名) 社会福祉法人 麦

(代表者名) 渡 邊 覚 印