

障害福祉サービス等処遇改善計画書（抜粋）

職場環境等要件 及び 見える化要件 に関する取組内容の公表

届出年度	令和7年度（2025年度）	計画期間	令和7年10月1日～令和8年3月31日
法人名	合同会社 キャリアカレッジ	法人番号	8290003015521
事業所名	放課後等デイサービス こころのミカタ	サービス種別	放課後等デイサービス（障害児通所支援）
事業所所在地	〒813-0021 福岡県福岡市東区千早5-21-1 矢野ビル303	TEL	092-410-7270
代表者	代表社員 工藤 由樹	加算区分	福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ（加算率13.4%）

4 職場環境等要件について（処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ 共通要件）

【処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ】届出に係る計画の期間中に実施する事項について、全体で必ず1つ以上にチェック（☑）するとともに、選択したキャリアパスに関する要件と重複する事項も記載すること。

【特定加算（Ⅰ・Ⅱ）】複数の取組を行い、「入職促進」「資質向上」「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」「やりがい・働きがいの醸成」の6区分それぞれ1つ以上（令和3年度は6区分から3区分を選択し各区分1つ以上）の取組を行うこと。

区分	☑	取組内容
入職促進に向けた取組	☑	法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針等、その実現のための施策・仕組みなどの明確化
	☐	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
	☐	職業体験の受け入れや地域行事への参加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	☑	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
	☑	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を行う担当者）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相談の機会の確保
両立支援・多様な働き方の推進	☑	子育てや家族等の介護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
	☐	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、職員の希望に沿っ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
	☐	業務や福祉生制度、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	☑	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
	☐	介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の習得支援、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
	☐	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）等による業務改善
	☐	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

区分	<input checked="" type="checkbox"/>	取組内容
やりがい・働きがいの醸成	<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 checked="" type="checkbox"/>	利用者本位のケア方針など介護保険や利用者の理念を定期的に学ぶ機会の提供
	<input checked="" 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

5 見える化要件について（特定加算） ※令和3年度は算定要件としない

実施している周知方法について、チェック（）すること。（いずれか一方の掲載で要件を満たします）

ホームページへの掲載	掲載方法	実施状況
障害福祉サービス等情報公表システムへの掲載	掲載済	<input type="checkbox"/>
自社のホームページに掲載	掲載済	<input checked="" type="checkbox"/>
その他の方法による掲示等		
事業所・施設の建物で、外部から見える場所への掲示		<input type="checkbox"/>
その他（ ）		<input type="checkbox"/>

※

見える化要件は「障害福祉サービス等情報公表システム」または「自社ホームページへの掲載」のいずれか一方で満たすことができます。

確認項目

以下の点を確認し、全ての項目にチェックしてください。

確認項目	証明する資料の例
<input checked="" type="checkbox"/> 加算相当額を適切に配分するための賃金改善ルールを定めました。	就業規則、給与規程
<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。	給与明細
<input checked="" type="checkbox"/> 加算対象となる職員の勤務体制及び資格要件を確認しました。	勤務体制表、介護福祉士登録証
<input checked="" type="checkbox"/> キャリアパス要件Ⅱの資質向上の目標及び具体的な計画を定めました。	資質向上のための計画
<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、罰金以上の刑に処されていません。	—
<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

※ 各証明資料は、指定権者からの求めがあった場合、速やかに提出すること。

※ 本表への虚偽記載の他、処遇改善加算の申請に関して不正があった場合は、加算の返還または指定取消となる場合がある。

計画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 7 年 10 月 1 日

法人名 合同会社 キャリアカレッジ

代表者 代表社員 氏名 工藤 由樹