

介護職員等処遇改善加算計画書及び職場環境要件の掲載について

当社では、介護職員が安心して働き続けられる環境を整備し、より質の高い介護サービスを提供することを目的として、平成24年度から創設された処遇改善加算制度につきまして、ご利用者の皆様にご理解・ご協力のもと加算を取得し、処遇改善の取り組みに活用させていただいております。

2024年（令和6年）の介護報酬改定において、令和6年6月以降、これまでの複数の処遇改善加算が一本化され、「職場環境要件のホームページ等への掲載」が加算算定要件の一つとなったことから、本ページでは、当社の取り組みについて、以下の3つの資料を掲載しております。

「職場環境等要件（2025年度）」

※2025年度は、介護人材確保・職場環境改善等補助金の要件を満たしており、補助金を申請済であるため、新・職場環境等要件の適用が猶予され、2024年度の要件を継続しています（2025年度要件に合わせた取り組みも始めていますので、参考として掲載いたします）。

2024年度処遇改善計画書・職場環境要件6区分について、それぞれ1つ以上の取り組みを行うことが義務付けられています。ここではその中の当社で実施している介護職員の職場環境向上に向けた具体的な取り組みをまとめています。入職促進、キャリアアップ支援、ワークライフバランスの推進など、多岐にわたる施策を実施しています。

「該当事業所一覧」

処遇改善加算を取得している当社の各事業所を一覧にまとめています。ここに示している単位数は指定期間の昨年度実績であり、これを基に計画書作成時に概算を出しています。

「処遇改善計画書および介護人材確保・職場環境等事業補助金計画書（2025年度）」

介護職員の処遇改善に関する具体的な計画を記載しています。賃金改善の内容やキャリアパスの整備など、本計画を基に取り組みを進めております。

当社は、今後も利用者の皆様にご満足いただける介護サービスを提供し続けるために、処遇改善加算を活用させていただき、職場環境の整備、介護職員の技術・知識・接遇等の向上に努めてまいります。

職場環境要件の取り組みについて【介護職員等処遇改善加算】

区分	職場環境等要件項目	具体的取組
入職促進に向けた取組	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度向上の取組の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・近隣小中学校の職場体験受入、出前講座の実施。 ・町内会夏祭り、新年会等地域行事参加。 ・施設夏祭り等に町内会等にボランティアを依頼したり、近隣住民に来場を促し、施設や職業を知っていたらしく機会を作っている。 ・見学・面接後に未経験のため入職に不安のある方へ、1日職業体験等を実施し、職場環境や介護業務を見ていただいている。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・初任者研修・実務者研修等受講費用の会社負担。 ・動画研修システムを導入し、介護業務全般の他、資格取得試験対策講座を視聴可能としている。 ・勤務として外部研修受講し、研修費、交通費等会社負担。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・育児休業明けの短時間正社員制度あり。 ・産後パパ育休の取得推進。 ・パート職員から正社員を希望する方に社員登用制度あり。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・夜勤を行なう職員は年2回の健康診断を実施。日勤パート職員(短時間勤務含む)も年1回の健康診断を実施。 ・全社員対象で年1回ストレスチェック実施。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・介護記録用システム導入し、タブレットやスマート等での記録入力、申し送り事項等の手元確認で業務効率化を進めている。 ・夜間帯の看護師へのオンコールは、スマートから写真等も添付し、適切な応急処置の実施や職員の不安全感軽減に繋げている。
やりがい・働きがいの醸成	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	<ul style="list-style-type: none"> ・全社、拠点、事業所等単位を分けて、会議ミーティングを開催。 ・事業所を跨いで、①身体拘束・虐待防止②災害感染対策③質の向上④安全対策⑤負担軽減について取り組む5つの委員会を設置。管理職と一般職員の意見交換を活発化させて環境等の改善を図っている。

職場環境要件

区分	内容	実施状況
入職促進に 向けた取組 (2)	<p>①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</p> <p>②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</p> <p>○ ③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（採用の実績でも可）</p> <p>○ ④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度向上の取組の実施</p>	<p>→ ③いずれも採用実績あり。60歳定年そのため、60歳以上はパート採用となるが実績あり。</p> <p>→ ④各地域の小中学校職業体験・専門校の職場実習受入、町内会での講演、町内行事（まつり、防災訓練等）への参加等毎年行っている。施設行事等に町内会等にボランティアを依頼したり、近隣住民に来場を促し、施設や職業を知りたい機会を作っている。</p>
資質の向上や キャリアアップに 向けた支援 (2)	<p>○ ⑤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ユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、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</p> <p>○ ⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動</p> <p>○ ⑦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</p> <p>○ ⑧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・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保</p>	<p>→ ⑤初任者研修・実務者研修等受講費用の会社負担。勤務として外部研修受講し、研修費、交通費等会社負担。動画研修システムを導入し、介護業務全般の他、資格取得試験対策講座を視聴可能としている。</p> <p>→ ⑧年2回面談実施。現状の課題や業務・環境に関する不安点、今後の目標等を話す機会としている。</p>
両立支援・ 多様な働き方の 推進 (2)	<p>○ ⑨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</p> <p>○ ⑩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</p> <p>○ ⑪有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標（例えば、1週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●%以上を取得）を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけを行っている</p> <p>○ ⑫有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制等により、業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消を行っている</p>	<p>→ ⑨育児・介護休業制度あり。産後パパ育休の取得推進。子育て世代の正社員化勤務要件緩和措置あり。</p> <p>→ ⑩育児休業明けの短時間正社員制度あり。パート職員から正社員を希望する方に社員登用制度あり。</p>
腰痛を含む 心身の 健康管理 (2)	<p>○ ⑬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</p> <p>○ ⑭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</p> <p>○ ⑮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、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施</p> <p>○ ⑯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</p>	<p>→ ⑭夜勤を行なう職員は年2回の健康診断を実施。日勤パート職員（短時間勤務含む）も年1回の健康診断を実施。全社員対象で年1回ストレスチェック実施。</p> <p>→ ⑯2024年度より生産性向上推進委員会を設置。事故等に関して既存のマニュアルの見直しを進めている。</p>
生産性 向上のため の取組 (17)or(18)+ 2)	<p>○ ⑰厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、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、外部の研修会の活用等）を行っている</p> <p>○ ⑱現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等）を実施している</p> <p>○ ⑲5S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を行っている</p> <p>○ ⑳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を行っている</p> <p>○ ㉑介護ソフト（記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの。）、情報端末（タブレット端末、スマートフォン端末等）の導入</p> <p>○ ㉒介護ロボット（見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等）又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器（ビジネスチャットツール含む）の導入</p> <p>○ ㉓業務内容の明確化と役割分担を行い、介護職員がケアに集中できる環境を整備。特に、間接業務（食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等）がある場合は、いわゆる介護助手等の活用や外注等で担うなど、役割の見直しやシフトの組み換え等を行う。</p> <p>○ ㉔各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、物品の共同購入等の事務処理部門の集約、共同で行うICTインフラの整備、人事管理システムや福利厚生システム等の共通化等、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施</p>	<p>→ ㉑2024年度より「質の向上」「安全対策」「負担軽減」の各委員会を立ち上げ、社内で横断的に委員を設置し広く意見交換ができるよう取り組んでいる。</p> <p>→ ㉒現在、各事業部門における業務の棚卸を実施中。業務時間等明確にしマニュアル見直し、課題抽出に繋げていく。</p> <p>→ ㉓介護記録用システム導入し、タブレットやスマートフォン等での記録入力、申し送り事項等の手元確認で業務効率化を進めている。夜間帯の看護師へのオンコールは、スマートフォンから写真等も添付し、適切な応急処置の実施や職員の不安感軽減に繋げている。</p>
やりがい・ 働きがい の醸成 (2)	<p>○ ㉕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</p> <p>○ ㉖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</p> <p>○ ㉗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</p> <p>○ ㉘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</p>	<p>→ ㉕全社、拠点、事業所等単位を分けて、会議ミーティングを開催。事業所を跨いで、①身体拘束・虐待防止②災害感染対策③質の向上④安全対策⑤負担軽減について取り組む5つの委員会を設置。管理職と一般職員の意見交換を活発化させて環境等の改善に向けて取り組んでいる。</p> <p>→ ㉙各事業所の管理者が集まる社内会議において、家族の声等を共有。今後、事例検討のテーマの一つとして好事例発表の会を設ける。</p>

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: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)
	札幌市	北海道

※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	カブシキガイシャオストジャパングループ	
	名称	株式会社オストジャパングループ	
法人住所	〒	004 - 0022	
	住所1(番地・住居番号まで)	札幌市厚別区厚別南5丁目1番7号	
	住所2(建物名等)		
法人代表者	職名	代表取締役	
	氏名	横関 亮	
法人番号	フリガナ	1430001027964	
書類作成担当者	フリガナ	サトウ マサル	
	氏名	佐藤 勝	
連絡先	電話番号	011-896-5533	
	E-mail		

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。

※「一月あたり介護報酬総単位数[単位]」は、一月あたり介護報酬総単位数として見込まれる単位数を、前年7月から12月までの6か月間の介護報酬総単位数(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加算単位数[単位]」は、前年7月から12月までの処遇改善加算の単位数の合計を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。

なお、令和7年度に事業拡大等に伴う単位数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。

※介護予防や短期利用型サービス含め、記入漏れがないことを確認しました。	<input checked="" type="checkbox"/>
-------------------------------------	-------------------------------------

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	サービ スコ ード	一月あたり介護報酬総単位数[単位]	一月あたり処遇改善加算の加算単位数[単位]	一月あたり介護報酬総単位数(処遇改善加算を除く)[単位]	1単位あたりの単価(地域卖価)[円]	介護人材確保・職場環境改善等事業を申請予定
			都道府県	市区町村								
1	0190501304	札幌市	北海道	札幌市	グループホームいきいき	認知症対応型共同生活介護	32	861,192	135,062	726,130	10.14	<input checked="" type="checkbox"/>
2	0190501304	札幌市	北海道	札幌市	グループホームいきいき	介護予防認知症対応型共同生活介護	37	0	0	0	10.14	<input checked="" type="checkbox"/>
3	0190501296	札幌市	北海道	札幌市	デイサービスいきいき	認知症対応型通所介護	72	67,328	10,318	57,010	10.17	<input checked="" type="checkbox"/>
4	0190501296	札幌市	北海道	札幌市	デイサービスいきいき	介護予防認知症対応型通所介護	74	0	0	0	10.17	<input checked="" type="checkbox"/>
5	0190200824	札幌市	北海道	札幌市	グループホームいきいき	認知症対応型共同生活介護	32	567,873	89,059	478,814	10.14	<input checked="" type="checkbox"/>

6	0190200824	札幌市	北海道	札幌市	グループホームいきいき栄	介護予防認知症対応型 共同生活介護	37	0	0	0	10.14	○
7	0190201467	札幌市	北海道	札幌市	共用デイいきいき栄	認知症対応型通所介護	72	60,155	9,219	50,936	10.17	○
8	0190201467	札幌市	北海道	札幌市	共用デイいきいき栄	介護予防認知症対応型 通所介護	74	0	0	0	10.17	○
9	0190200816	札幌市	北海道	札幌市	デイサービスセンター いきいき栄	認知症対応型通所介護	72	282,742	43,323	239,419	10.17	○
10	0190200816	札幌市	北海道	札幌市	デイサービスセンター いきいき栄	介護予防認知症対応型 通所介護	74	0	0	0	10.17	○
11	0170510408	札幌市	北海道	札幌市	オストケア訪問介護と よひら	訪問介護	11	17,565	3,456	14,109	10.21	○
12	0170510408	札幌市	北海道	札幌市	オストケア訪問介護と よひら(総合)	訪問型サービス(独自)	A2	12,796	2,518	10,278	10.21	○
13	0190501288	札幌市	北海道	札幌市	オストケアとよひら24	定期巡回・随時対応型 訪問介護看護	76	1,057,929	208,192	849,737	10.21	○
14	0170510390	札幌市	北海道	札幌市	オストケア訪問介護あ つべつ	訪問介護	11	8,361	1,645	6,716	10.21	○
15	0170510390	札幌市	北海道	札幌市	オストケア訪問介護あ つべつ(総合)	訪問型サービス(独自)	A2	5,873	1,156	4,717	10.21	○
16	0190501254	札幌市	北海道	札幌市	オストケアあつべつ24	定期巡回・随時対応型 訪問介護看護	76	898,038	176,728	721,310	10.21	○
17	0170512727	札幌市	北海道	札幌市	オストケア訪問介護し ろいし	訪問介護	11	0	0	0	10.21	○
18	0170512727	札幌市	北海道	札幌市	オストケア訪問介護し ろいし(総合)	訪問型サービス(独自)	A2	0	0	0	10.21	○
19	0190502039	札幌市	北海道	札幌市	オストケアしろいし24	定期巡回・随時対応型 訪問介護看護	76	1,542,305	303,512	1,238,793	10.21	○
20	0170513451	札幌市	北海道	札幌市	オストケアデイサービ スとよひら	通所介護	15	367,294	30,757	336,537	10.14	○
21	0170510382	札幌市	北海道	札幌市	オストケアデイサービ スとよひら(総合)	通所型サービス(独自)	A6	0	0	0	10.14	○
22	0170510374	札幌市	北海道	札幌市	オストケアデイサービ スあつべつ	地域密着型通所介護	78	331,222	27,062	304,160	10.14	○
23	0170510374	札幌市	北海道	札幌市	オストケアデイサービ スあつべつ(総合)	通所型サービス(独自)	A6	914	77	837	10.14	○

別紙様式2-1（処遇改善加算 総括表）

提出先

札幌市

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	カブシキガイシャオストジャパングループ		
法人名	株式会社オストジャパングループ		
法人所在地	〒 004-0022 札幌市厚別区厚別南5丁目1番7号		
フリガナ	サトウ マサル		
書類作成担当者	佐藤 勝		
連絡先	電話番号	011-896-5533	E-mail

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) 127,544,748 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) 127,544,748 円
令和7年度の賃金改善の見込額	
④ ((3)の額以上となること。介護人材確保・職場環境改善等事業から人件費に充てた額を除く。)	(d) 127,668,160 円

【記入上の注意】

- 介護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%のベースアップへつながるよう、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、介護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 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	39,524,592 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)	56,447,400 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月時点での処遇改善加算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(介護福祉士等の配置要件)【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】

介護人材確保・職場環境改善等補助金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)	○
<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。 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	○
<input type="checkbox"/> 令和7年度に繰り越す予定の額(2 ②)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	○
<input checked="" type="checkbox"/> 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	○
<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、罰金以上の刑に処せられていません。	—	○
<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	○
<input checked="" type="checkbox"/> 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つた場合は、介護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 14 日 法人名 株式会社オストジャパングループ
代表者 職名 代表取締役 氏名 横関 亮

(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 賃金改悪計画について	○
令和7年度に繰り越す予定の額を含む、令和7年度の賃金改悪が必要な額以上の賃金改悪を行う計画となっていること	○

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 I	処遇改善加算IVの1/2以上の月額賃金改悪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悪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	改悪後の賃金が年額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(介護福祉士等の配置要件)を満たすこと	○
(7) 職場環境等要件	介護人材確保・職場環境改悪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 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		○

1 基本情報

フリガナ	カブシキガイシャオストジャパングループ		
法人名	株式会社オストジャパングループ		
法人所在地	〒 004-0022 札幌市厚別区厚別南5丁目1番7号		
フリガナ	サトウ マサル		
書類作成担当者	佐藤 勝	E-mail	
連絡先	電話番号	011-896-5533	

2 据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 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(✓))

介護人材確保・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	
②を選択した場合、その使途を ブルダウンから選択してください。	(ア)研修費

【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介護助手等の募集経費、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、「介護テクノロジー導入・協働化等支援事業」をご活用ください。
- ・職場環境改善経費について、消費税仕入控除税額に充当することはできません。消費税額を対象経費に含めていた場合、消費税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
✓ 介護人材確保・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、介護人材確保・職場環境改善等事業計画書の提出先を確認しました。	—	



本介護人材確保・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くことを誓約します。



介護人材確保・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。

令和 7 年 4 月 15 日 法人名

代表者 職名 代表取締役

株式会社オストジャパングループ

横関 亮

【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、支給要件及び使途	
補助金の使途が示されている	○
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。	○