

原則として介護職員処遇改善計画書
作成単位で届出

別紙様式 6

キャリアパス要件等届出書 (平成 22 年度分)

事業所等情報

介護保険事業所番号 0:2

事業者・開設者	フリガナ 名称	カブシキガイシャ 株式会社	提供するサービス	(介護予防) 通所介護
事業所等の名称	フリガナ 名称	デイサービスセンター デイサービスセンター		

事業者承認を法人一括で受けている場合等は記入不要です。
事業者承認を法人一括で受けている場合等は、「添付書類 1 による」と記入して、事業者承認申請に添付した別紙様式 2 (添付書類 1) 都道府県内事業所等一覧表を添付してください。

キャリアパスに関する要件について

() を選択する場合は太枠内に、 を選択する場合は二重線枠内に記載すること。

Q&A(vol.2)問 3、問 5 ~ 7

次の内容についてあてはまるものに をつけること。(・ のいずれかに該当していれば本要件を満たす。)

次の から までのすべての要件を満たす。 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。 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。 就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、すべての介護職員に周知している。	該当 ・ 非該当
次の から までのすべての要件を満たす。	該当 ・ 非該当

と、それぞれについて、該当・非該当をで囲んでください。
に該当する場合は、から までについて記入してください。

(要件 について) 上記 から までのすべての要件に該当しない場合、次の事項について記載すること。

から までの要件をすべて満たすことのできない理由	少人数の事業所でありポストが限られていることから、キャリアパスの概念を賃金体系に当てはめることが困難である。	Q&A(vol.2) 問 8
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	直接処遇職員全員が利用者へのサービス向上に結びつく研修を受ける。	Q&A(vol.2) 問 9, 10
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。)	ア 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、介護職員の能力評価を行う。 イ 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 ()	Q&A(vol.2) 問 1 問 11 ~ 13

(注) のアを選択した場合、本書に資質向上のための計画を添付すること。

平成 21 年 4 月介護報酬改定を踏まえた処遇改善に関する定量的要件について

() 太枠内に記載すること。

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 1 つ以上に 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明らかに重複する事項を記載しないこと。)

処遇全般	賃金体系等の人事制度の整備 ・ 非正規職員から正規職員への転換 ・ 短時間正規職員制度の導入 昇給又は昇格等の要件の明確化 ・ 休暇制度、労働時間等の改善 職員の増員による業務負担の軽減 その他 ()	Q&A(vol.2) 問 14 ~ 17 (例) 労務管理に関するコンサルタント料
教育・研修	人材育成環境の整備 ・ 資格取得、能力向上のための措置 能力向上が認められた職員への処遇、配置の反映 その他 ()	(例) 介助用リフトの購入
職場環境	出産、子育て支援の強化 ・ 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 事故、トラブルへの対応マニュアル等の作成 ・ 介護補助器具等の購入、整備等 健康診断、腰痛対策、こころの健康等の健康管理面の強化 ・ 職員休憩室、喫煙スペース等の整備 労働安全衛生対策の充実 ・ 業務省力化対策 その他 ()	
その他		

に要した費用の概算額について

主たる経費の名称 (例: 委託費、人件費、物品購入費等)	委託費、物品購入費
平成 20 年 10 月から現在までに要した費用の額	300,000 円

上記については、雇用するすべての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 22 年 9 月 日 (法人名) 株式会社
(代表者名) 代表取締役



Q&A(vol.2) 問 4

事業者承認を法人一括で受けている場合等に添付

介護職員処遇改善計画書 (都道府県内事業所等一覧表)

法人名				
介護保険事業所番号		事業所の名称	サービス名	

【キャリアパス要件等届出に係る添付書類等一覧】

キャリアパス要件	必要書類・必要な記載内容	県への提出等		
		状態		提出の要・不要等
任用等の要件、賃金体系等について根拠規定を定めていること	就業規則	申請時に添付書類として提出済		添付書類の提出不要
		申請時に提出していない (小規模事業所等で就業規則を定めていない場合)		要件を満たす内規等提出が必要
		本要件を満たすために、新たに就業規則の改正を行った場合		変更届手続により改正後就業規則を提出
介護職員と意見交換しながら、資質向上のための目標や取り組みを定めること	の要件を満たせない場合	別紙様式 6 (1) の欄に記載		添付資料不要 様式に内容を記載
	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	別紙様式 6 (1) の欄に記載		
	ア 資質向上のための計画書	「資質向上のための計画書」を策定		添付書類の提出が必要
		ただし、訪問介護の特定事業所加算を算定している場合 情報公表で従業者の計画的な教育、研修等の実施状況が確認できる場合は提出不要		提出不要
アイのいずれかを選択	イ 資格取得のための支援内容 (例) ・研修受講のための勤務シフトの調整 ・休暇の付与 ・費用(交通費、受講料等)の援助 等	別紙様式 6 (1) の欄に記載		添付資料不要 様式に内容を記載

キャリアパス要件等届出書（平成 年度分）

事業所等情報

介護保険事業所番号

事業者・開設者	フリガナ 名 称			
事業所等の名称	フリガナ 名 称	提供する サービス		

キャリアパスに関する要件について

() を選択する場合は太枠内に、 を選択する場合は二重線枠内に記載すること。

次の内容についてあてはまるものに をつけること。(・ のいずれかに該当していれば本要件を満たす。)

次の から までのすべての要件を満たす。 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。 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。 就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、すべての介護職員に周知している。	該当 ・ 非該当
次の から までのすべての要件を満たす。	該当 ・ 非該当

(要件 について) 上記 から までのすべての要件に該当しない場合、次の事項について記載すること。

から までの要件をすべて満たすことのできない理由		
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		
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。)	ア	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、介護職員の能力評価を行う。
	イ	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 ()

(注) のアを選択した場合、本書に資質向上のための計画を添付すること。

平成 2 1 年 4 月介護報酬改定を踏まえた処遇改善に関する定量的要件について

() 太枠内に記載すること。

平成 2 0 年 1 0 月から現在までに実施した事項について必ず 1 つ以上に 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明らかに重複する事項を記載しないこと。)

処遇全般	賃金体系等の人事制度の整備 ・ 非正規職員から正規職員への転換 ・ 短時間正規職員制度の導入 昇給又は昇格等の要件の明確化 ・ 休暇制度、労働時間等の改善 ・ 職員の増員による業務負担の軽減 その他()
教育・研修	人材育成環境の整備 ・ 資格取得、能力向上のための措置 能力向上が認められた職員への処遇、配置の反映 その他()
職場環境	出産、子育て支援の強化 ・ 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 事故、トラブルへの対応マニュアル等の作成 ・ 介護補助器具等の購入、整備等 健康診断、腰痛対策、こころの健康等の健康管理面の強化 ・ 職員休憩室、喫煙スペース等の整備 労働安全衛生対策の充実 ・ 業務省力化対策 その他()
その他	

に要した費用の概算額について

主たる経費の名称(例：委託費、人件費、物品購入費等)	
平成 2 0 年 1 0 月から現在までに要した費用の額	円

上記については、雇用するすべての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 年 月 日 (法人名)
(代表者名)

印

