介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書にかかる周知事項

キャリアパス要件Ⅰ

イ	介護職員の任用における職位、職責又は職務内容等の要件を定めている	就業規則及び「介護職員キャリアアップモデル」に掲載し、各セクションに設置している
ロ	イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている	各セクションに設置している就業規則当初規程の綴りに賃金規程の別表として掲載している
ハ	イ、ロについて、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知している	就業規則等綴りの各セクションへの設置は周知済み

キャリアパス要件Ⅱ

イ	介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び①、②に関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。	下記のとおり
イの実現のための具体的な取組内容	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。 ※当該取組の内容について	計画に沿った、内部研修の実施と外部研修への派遣を行ってい
	資格取得のための支援の実施について	法人内奨学金制度の活用、佐老健の実務者研修戦制度の活用
ロ	イについて、全ての介護職員に周知している	HPへの公開、書面の各セクションへの設置

職場環境要件に対する当事業所の取り組み紹介

区分		内容	当施設の取り組み
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、その実現のための施策・仕組みなどの明確化	HPで理念やミッション、コアヴィジョンを公表し、具体的な取り組みを紹介している
	☑	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	老健・通所リハ、グループホームなど全てのサービスについて共同での採用とし、各サービスでのローテーションを行っている。研修についてもすべてのサービスで参加可能となっている
	☑	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	一人ひとりの生活パターンにあった勤務時間の希望をかなえている
	☑	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	例年地域の小中高校での体験学習・授業や地域異変途への参加、県社協の補助金を活用したサークル活動などを行っている ※新型コロナ感染症の流行如何による
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	参加希望者への休みの調整や費用の援助を行っている
	☑	研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	キャリア段位制度での「できる項目」を基準とした人事考課制度を運用している
	☑	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	新人には専属のメンターをつけ指導に当たらせている
	☑	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	年に1～2回の直上の上司及び人事部長との面談を実施している そのほか随時の相談にも応じている
両立支援・多様な働き方の推進	☐	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	子の看護休暇制度の整備、法人内の学童保育への費用の援助を行っている
	☑	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	非正規職員には年2回の面談の際に正規職員への転換の紹介を行っている
	☑	有給休暇が取得しやすい環境の整備	毎年度、誕生日をはじめ、年5回の希望有休を取得しているようにしている（有給取得率は70%を超えている）
	☑	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	（株）ベネフィットステーションに加入し、全国145万件以上の様々なサービスを利用できる。職員の相談窓口には公認心理士、社会福祉士を配置している
腰痛を含む心身の健康管理	☑	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、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	理学療法士、作業療法士らによるトランスファー研修、抱え上げない介護に必要な機材（スライディングシート、リフト）を導入している
	☑	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	健康チェックやストレスチェックは勤務時間の長短にかかわらず全員実施している。「BESS」ブランドのログハウスを建設し職員の休憩室としている
	☑	雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施	人事担当者のみならず主任にも雇用管理関係の研修を受講させている
	☑	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	自己や苦情処理に関するマニュアルを整備し、すぐに手に取れるよう各セクションに設置している
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	タブレット端末を活用した記録業務の短縮や「チャットワーク」を活用した業務短縮を行っている
	☑	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	60歳以上の者を38名雇用している（うち11名は65歳以上）
	☐	5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躾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	業務マニュアルを整備、記録には専用オフトとタブレットを活用し作業負担の軽減を図っている
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	年に2回の面談のほか、入職時から2週間目、1ヶ月目、3ヶ月目と随時の面談を行っている。チャットワークを活用し各セクションでグループを組み、即時の相談ができる環境を整えている
	☑	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	町立太良病院が中心となっている「太良町地域包括ケアシステム研究会」に副薄が所属し活動を行っている。 また各小中学校の求めにより授業を行っている。
	☑	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	ノーリフティングケア、パーソンセンタードケアによる認知症研修組織の創設と研修を実施している
	☑	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	インシデント報告書等を委員会で集計し、好事例についても共有している

介護職員キャリアアップモデル

職掌	職能基準							人事制度	人材育成制度		人事考課制度		
	等級	業務	能力	資格・免許等	キャリア段位制度相当基準 段位レベル	キャリア段位制度相当基準 わかる（知識）	キャリア段位制度相当基準 できる（実践的スキル）	役職等名称	内部研修	外部研修	昇給昇格賞与考課	評価方法	勤務年数の目安
管理職	9	経営管理	①戦略的な経営計画の企画・立案・推進　①利用者の医学的管理　②チームケアの統括管理 ②組織運営管理 ③経営層のサポート危機管理能力 ④プロジェクト管理能力	・医師 ・都道府県知事の認可				施設長（管理者）	・自己啓発			推薦 人事考課 論文・面接	
	8	管理業務		施設長を補佐するに相当すると評価する資格または経験 ・職業能力開発推進者 ・雇用管理責任者				副施設長 事務長			業績評価		
監督・指導職	7	施設運営管理業務	①事業計画策定への提言能力　②危機管理能力 ③部下の育成能力　④プロジェクト管理能力 ⑤統率力（士気高揚） ⑥職場の維持管理・人間関係まで含めた総合的な労務管理において適切な判断・対応がとれる	・主任介護支援専門員 ・介護福祉士養成実習施設実習指導者 ・認知症実践リーダー研修修了者 ・法令遵守責任者 ・介護支援専門員	トップ・プロフェッショナル			部長 副部長					
	6	監督業務	①監督力 ②事業計画策定への助言 ③上級者不在時の災害発生に指揮をとることができる ④潜在的な問題について、予知・判断しながら問題提起することができる		プロレベルのスキル 高度な専門性・オリジナリティ ・多様な生活障害を持つ利用者に質の高い介護を実践 ・介護技術の指導や職種間連携のキーパーソンとなり、チームケアの質を改善			課長	・目標管理活動	・雇用管理責任者研修 ・医療安全推進者養成講座 ・認知症実践リーダー研修 ・介護現場でのクレーム対応講習会	能力評価 業績評価 （貢献度）	推薦 人事考課 論文・面接（年次部門目標の評価）	5年以上
	5	業務指導	①指導力 ②労務管理の手続き等の基礎知識があり、一応の判断・対応が取れる ③達成がかなり困難な課題について、上司の指示によりグループをまとめ問題解決にあたることができる					主任	・管理者研修（基礎コース） ・目標管理活動				
業務職	4	上級業務	①業務に関する経験をもとに、複雑な判断を要する業務を遂行できる ②標準的な課題について、上司の指示によりグループをまとめる問題解決にあたることができる ③下級者の指導を責任者として行うことができる	・介護福祉士 ・認知症ケア専門士	一人前の仕事ができる段階 チーム内でのリーダーシップ	レベル 4 介護福祉士であること（国家試験合格） ※介護福祉士養成施設卒業者について、国家試験の義務付け前においては、介護福祉士養成課程修了によりレベル4とする	「基本技術の評価」、「利用者視点での評価」、「地域包括ケアシステム＆リーダーシップに関する評価」	副主任 内部研修講師	5月 食中毒対策 6月 トランスファー 7月 褥瘡予防対策・MRSA対策・熱中症対策 8月 緊急時の対応 9月 身体拘束・接遇研修 10月 高齢者虐待 11月 トランスファー・ノロウィルス対策 12月 緊急時の対応・インフルエンザ対策 2月 身体拘束・ノロウィルス対策 3月 高齢者虐待	・全老健実地研修Bコース（専門実技習得コース） ・認知症実践者研修 ・介護福祉士基礎研修プログラム ・認知症ケア研修会 ・認知症高齢者に対する運動療法等研修会	能力評価 勤務成績評価 （貢献度）	人事考課 面接（年次個人目標の評価）	5年以上
	3	中級業務	①実務に関する比較的高度な知識及び比較的高度な経験をもとに応用的判断を要する業務を遂行できる ②問題解決法を身につけ、業務の改善や問題解決を実践できる ③下級者に自己の経験を生かし指導できる	・介護福祉士	・チーム内でのリーダーシップ ・部下・高配に対する指示・指導 ・アセッサーになれる								3年以上
	2	定型業務	①社会人・組織人・介護職員として自己を確立する ②通常の業務に精通し、日常の定型業務を独立して遂行できる ③下級者に自己の経験を生かしアドバイスできる	・介護職員初任者研修修了 ・介護福祉士養成課程または実務者研修修了 ・介護職員基礎研修修了 ・ヘルパー1級・2級	指示等がなくとも、一人前の仕事ができる ・利用者の上体増に応じた介護や他職種の連携等を行うための幅広い領域の知識・技術を習得し、的確な介護を実践	レベル 3 介護福祉士養成課程又は実務者研修修了 ※介護職員基礎研修修了＋喀痰吸引研修修了でも可	「基本技術の評価」、「利用者視点での評価」			・介護職員初任者研修 ・介護福祉士養成課程または実務者研修 ・全老健実地研修Aコース（基礎実技習得コース）			2年以上
	1	補助業務	①社会人・組織人・介護職員としての基本的なスタンスを確立する ②実務に関する基本的知識をもとに、一般的な判断を要する定型的または補助的業務を遂行できる ③対人援助技術の基本を身につける		エントリーレベル 職業標準教育をうけた段階 ・初任者研修により、在宅・施設で働く上で必要となる基本的な知識・技術を習得 一定の指示のもと、ある程度の仕事ができる ・基本的な知識・技術を活用し、決められた手順等に従って基本的な介護を実践 ・一定の範囲で、利用者ニーズや、状況の変化を	レベル 1～2 介護職員初任者研修修了 ※ホームヘルパー2級研修又は1級研修修了も含む	【レベル2①】 「基本介護技術の評価（状況の変化に応じた対応を除く）」 【レベル2②】 「基本介護技術の評価」、「利用者視点での評価の一部」「感染症対策・衛生管理」など）」						1年未満

職員への登用	常用の職員の採用に際して、現に雇用されている従業員が職員に雇用されることを希望する場合は、これに応募する機会を優先的に応募するものとする。

登用の目安	①	夜勤就業	②	介護福祉士等国家資格の取得	③	人事考課

評価業務での課題

施設長	部長

人事評価シート

所属		等級	
職種		氏名	

小計：MBO評価			小計：コンピテンシー評価			合計：MBO・コンピテンシー			最終評価判定
自己評価	1次評価	2次評価	自己評価	1次評価	2次評価	自己評価	1次評価	2次評価	

＜MBO評価＞　　ウエイト：　　%

目標	ウエイト	自己評価 コメント	評価	1次評価 コメント	評価	2次評価 コメント	評価
	60						
	40						

＜コンピテンシー評価＞　　ウエイト：　　%

テーマ	POINT	自己	1次	2次評価
1. 意識・意欲	・自らの役割を自覚し、主体的に業務に取り組んでいるか ・業務遂行上必要とされるスキル・知識の向上に務めているか			
2. コミュニケーション	・自らの積極的にコミュニケーションを取り、周囲と良好な関係を機築いているか ・他のメンバーへの協力を惜しまず、チームの成果が最大となるよう行動しているか			
3. 問題発見・解決力	・担当業務の問題点を発見し、原因を分析することができるか ・解決策を自ら考え、サポートを得ながら、問題を解決することができるか			
4. 育成力	・下級者に対し、適切な指導・サポートを行っているか ・新人育成カリキュラムを作成し、更新しているか			
5. コンプライアンス	・コンプライアンスに関する基礎的な知識を習得し、実践しているか ・問題発生時に、億すことなく速やかに上席者へ報告しているか			

＜中間面談＞　　面談日：

本人コメント
上長コメント
備考

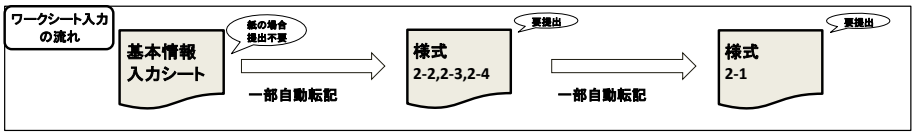
＜FB面談＞　　面談日：

本人コメント
上長コメント
備考

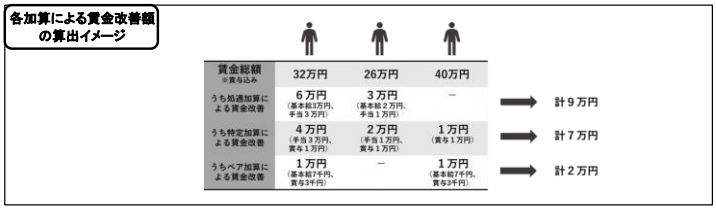
処遇改善計画書（処遇改善加算・特定加算・ベースアップ等加算）作成用　基本情報入力シート

●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、加算の対象事業所等に関する基本的な情報が、各様式に自動的に転記されます。
【注意】本シートは様式作成用のため、本計画書の提出を紙で行う場合、本シートの提出は不要です。ただし、自治体に電子媒体で提出する場合は、本シートを削除せずそのまま提出してください。

●「様式2-1」を完成させるには、「基本情報入力シート」「様式2-2」「様式2-3」「様式2-4」から転記される情報が必要です。まずはこれらのシートを完成させてください。



●「様式2－1」に記載する各加算による賃金改善の見込額について、具体的な算出方法は問いませんが、各職員に対して各加算を原資として行う予定の賃金改善額を積み上げる（足し上げる）などの適切な方法により推計してください。また、「賃金額」を記入する欄には、基本給、手当、賞与等（退職手当を除く。）を含む金額を記入してください。



1　提出先に関する情報

処遇改善加算・特定加算・ベースアップ等支援加算の届出に係る提出先の名称を入力してください。

加算提出先	佐賀県

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	イリョウホウジンセイセイカイ
	名称	医療法人誠晴會
法人住所	〒	8 4 9 － 1 3 1 1
	住所1（番地・住居番号まで）	佐賀県鹿島市大字高津原1867番地1
	住所2（建物名等）	
法人代表者	職名	理事長
	氏名	納富貴
書類作成担当者	フリガナ	ドイアキヒロ
	氏名	土井章裕
連絡先	電話番号	0954-67-9002
	e-mail	furusato-no-mori@crest.ocn.ne.jp

3　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。記入内容が様式2-2、2-3、2-4に反映されます。
※「一月あたり介護報酬総単位数」には、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1月から12月までの1年間の介護報酬総単位数（各種加算減算を含む。ただし、処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算は除く。）を12で除するなどの方法によって推計し、事業所ごとに記載すること。

通し番号	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	一月あたり介護報酬総単位数（処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算を除く）［単位］	1単位あたりの単価（地域単価）［円］
			都道府県	市区町村				
1	4151780022	佐賀県	佐賀県	太良町	介護老人保健施設ふるさとの森	介護老人保健施設	2,296,626	10.00
2	4151780022	佐賀県	佐賀県	太良町	介護老人保健施設ふるさとの森	（介護予防）短期入所療養介護（老健）	55,778	10.00
3	4151780022	佐賀県	佐賀県	太良町	介護老人保健施設ふるさとの森	（介護予防）通所リハビリテーション	738,109	10.00
4	4191700030	杵藤地区広域市町村圏組	佐賀県	太良町	グループホームふるさとの森	（介護予防）認知症対応型通所介護	233,633	10.00
5	4191700055	杵藤地区広域市町村圏組	佐賀県	太良町	グループホームふるさとの森2号館	（介護予防）認知症対応型通所介護	186,906	10.00
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

別紙様式２－１

提出先	佐賀県

介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算
処遇改善計画書（令和 5 年度）

１　基本情報＜共通＞

フリガナ	イリョウホウジンセイセイカイ			
法人名	医療法人誠晴會			
法人所在地	〒 849－1311 佐賀県鹿島市大字高津原1867番地1			
フリガナ	ドイアキヒロ			
書類作成担当者	土井章裕			
連絡先	電話番号	0954-67-9002	E-mail	furusato-no-mori@crest.ocn.ne.jp

【本計画書で提出する加算】 ※取得予定の加算について「○」、取得しない加算について「×」を選択すること。

○	**介護職員処遇改善加算** （処遇改善加算）	○	**介護職員等特定処遇改善加算** （特定加算）	○	**介護職員等ベースアップ等支援加算** （ベースアップ等加算）

２　賃金改善計画について＜共通＞

・ 本計画に記載された金額は見込額であり、提出後の運営状況(利用者数等)、人員配置状況(職員数等)その他の事由により変動があり得る。
・ 本計画書2(2)、2(3)では以下の要件を確認しており、オレンジセルが「○」でない場合、加算取得の要件を満たしていない。
Ⅰ【処遇改善加算】介護職員の賃金について、処遇改善加算による賃金改善の見込額が、同加算の算定見込額を上回ること
Ⅱ【特定加算】介護職員及びその他の職員の賃金について、特定加算による賃金改善の見込額が、同加算の算定見込額を上回ること
Ⅲ【ベースアップ等加算】介護職員及びその他の職員の賃金について、ベースアップ等加算による賃金改善の見込額が、同加算の算定見込額を上回
Ⅳ【全加算】処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げないことを誓約すること

（1）加算額を上回る賃金改善について（全体）

取得予定の加算の合計		
①　令和　5　年度の加算の見込額	32,420,770	円
② 賃金改善の見込額 **（①の加算の見込額を上回ること）**	55,101,920	円

（2）加算額を上回る賃金改善について（内訳）

	要件Ⅰ 処遇改善加算	○	要件Ⅱ 特定加算	○	要件Ⅲ ベースアップ等加算	○
①　令和　5　年度の加算の見込額	20,226,020 円		7,932,980 円		4,261,770 円	
② 賃金改善の見込額 **（①の各加算の見込額を上回ること）**	(a) 42,729,920 円		(b) 7,980,000 円		(c) 4,392,000 円	

【記入上の注意】
・ (a)には、処遇改善加算の算定により実施される介護職員の賃金改善の見込額を法人で計算し、直接記入すること。
・ (b)には、特定加算の算定により実施される介護職員及びその他の職員の賃金改善の見込額を法人で計算し、直接記入すること。
・ (c)には、本計画書5(1)に記入した介護職員及びその他の職員の賃金改善の見込額の合計が自動的に転記される。
・ (a)～(c)には、それぞれの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）加算以外の部分で賃金水準を引き下げないことについて

・ 上記に加えて、処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げないことを下欄へのチェック(✔)により誓約すること。

☑	**処遇改善加算等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。**	← ○	要件Ⅳ

※「処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げない」とは、①「加算取得年度の賃金の総額」から「当該年度の各加算による賃金改善所要額の総額」を除いた額と、②「前年度の賃金の総額」から「前年度の各加算額及び独自の賃金改善額」を除いた額を比較し、①の額が②の額を下回らない（加算等の影響を除いた賃金額の水準を引き下げない）ことをいう。実績報告書では、これらの賃金額の具体的な記載を求めるため、詳細な考え方は、別紙様式３－１（実績報告書）２(３)を参照すること。
ただし、サービス利用者数の大幅な減少等の影響により、結果として加算以外の部分で賃金が下がった場合には、その事情を別紙様式5「特別な事情に係る届出書」により届け出ることで算定要件を満たすこととする。

3 介護職員処遇改善加算の要件について

(1)賃金改善を行う賃金項目及び方法

①処遇改善加算による賃金改善の見込額(再掲)	42,729,920 円	○
②賃金改善実施期間	令和 5 年 4 月 ～ 令和 6 年 3 月(12 か月)	
賃金改善を行う給与の種類	☑ 基本給 ☑ 手当(新設) ☑ 手当(既存の増額) ☐ 賞与 ☐ その他 ( )	
具体的な取組内容	(当該事業所における賃金改善の内容の根拠となる規則・規程) ☐ 就業規則の見直し ☑ 賃金規程の見直し ☐ その他 ( ) (賃金改善に関する規定内容)※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を抜き出すこと。	
	介護福祉士(正)の基本給の増額…1人あたり平均円49,817円/月、介護福祉士(パ)の基本給の増額…1人あたり平均43,000円/月 介護職員(正)の基本給の増額…1人あたり平均円24,350/月、介護職員(パ)の基本給の増額…1人あたり平均35,260円/月 処遇改善手当…対象者(介護職員)1人あたり平均18,000円/月、介護福祉士資格手当の増額…1人あたり平均2,000円/月 介護職員の夜勤手当の増額…200円/回	
	※前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を下線とするなど明確にすること。	
	(上記取組の開始時期) 平成 31 年 4 月 (☑ 実施済 ☐ 予定)	

(2)キャリアパス要件

・ 次の要件について該当する場合チェック(✔)し、必要事項を具体的に記載すること。加算Ⅲの事業所のみの場合もキャリアパス要件Ⅰ又はⅡのいずれかを満たすこと。

キャリアパス要件Ⅰ　次のイからハまでのすべての基準を満たす。　加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」、加算Ⅲの場合もいずれか「該当」 ☑ 該当 ○

イ	介護職員の任用における職位、職責又は職務内容等の要件を定めている。
ロ	イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている。
ハ	イ、ロについて、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知している。

キャリアパス要件Ⅱ　次のイとロ両方の基準を満たす。　加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」、加算Ⅲの場合もいずれか「該当」 ☑ 該当 ○

イ	介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び①、②に関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。			
	イの実現のための具体的な取組内容 (該当する項目にチェック(✔)した上で、具体的な内容を記載)	☑	①	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。 ※当該取組の内容について以下に記載すること 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。 ※当該取組の内容について下記に記載すること
		☑	②	資格取得のための支援の実施 ※当該取組の内容について以下に記載すること 資格取得のための支援の実施 (法人内奨学金制度の活用、佐老健の実務者研修戦制度の活用等)
ロ	イについて、全ての介護職員に周知している。			

キャリアパス要件Ⅲ　次のイとロ両方の基準を満たす。　加算Ⅰの場合は必ず「該当」 ☑ 該当 ○

イ	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。			
	具体的な仕組みの内容(該当するもの全てにチェック(✔)すること。)	☑	①	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。
		☑	②	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。
		☑	③	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。
ロ	イについて、全ての介護職員に周知している。			

※キャリアパス要件Ⅲを満たす(加算Ⅰを算定する)場合、昇給する仕組みを具体的に記載している就業規則等について、指定権者からの求めがあった場合には速やかに提出できるよう、適切に保管すること。

4　介護職員等特定処遇改善加算の要件について

（1）特定加算のグループごとの配分要件

・　4（1）では以下の要件を確認しており、オレンジセルが「×」となる場合、加算取得の要件を満たしていない。

Ⅴ　経験・技能のある介護職員（A）の特定加算による平均賃金改善額が、他の介護職員（B）の平均賃金改善額より高いこと（A＞B）
（ただし、介護職員間で経験・技能に明らかな差がない場合など、（A）を設定できない場合は、この限りではない。⇒4(2)に記入）

Ⅵ　他の介護職員（B）の特定加算による平均賃金改善額が、その他の職種（C）の平均賃金改善額の2倍以上であること（B≧2C）
（ただし、（C）の平均賃金が（B）の平均賃金を上回らない場合は、この限りではない。⇒4(1)②(カ)に記入）

Ⅶ　特定加算による賃金改善の対象とする（C）の職員の改善後の賃金が、年額440万円を上回らないこと

Ⅷ　（A）の職員のうち、特定加算を申請する事業所数につき1人以上は、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440万円以上であること

①特定加算による賃金改善の見込額（再掲）	7,980,000　円						
②特定加算による平均賃金改善額	経験・技能のある介護職員（A）		他の介護職員（B）		その他の職種（C）		
（ア）特定加算による賃金改善を実施する範囲 ※加算の配分対象とするグループに必ずチェック（✔）すること	☑		☑		☑	○	
（イ）一月当たりの常勤換算職員数（見込数）	14.0	人	23.0	人	42.0	人	要件Ⅴ
（ウ）特定加算による賃金改善額のグループごとの配分比率 ※法人で設定する、特定加算による平均賃金改善額の比率	1.0	：	0.5	：	0.3	○	要件Ⅴ
（エ）要件を満たす特定加算による平均賃金改善額（月額）	18,472　円		9,236　円		4,618　円	○	要件Ⅵ
（オ）配分比率の要件を満たす賃金改善額の総額（年額）	（　3,103,333　円　）		（　2,549,167　円　）		（　2,327,500　円　）		
（カ）BとCの平均賃金の見込額（月額） **※B≧2Cを満たさない場合のみ記入**				円		円	
（キ）特定加算による賃金改善の対象とするその他の職種（C）のうち、改善後の賃金が最も高額となる者の賃金の見込額（年額）			1,236,000	円	←	○	要件Ⅶ
（ク）経験・技能のある介護職員（A）のうち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			4	人	←	○	要件Ⅷ
（ケ）本計画書（別紙様式2-3）で特定加算の取得を届け出た事業所数（短期入所・予防・総合事業での重複除く）			4	か所	←		

（コ）「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（　　）

※(カ)及び(キ)には、処遇改善加算、特定加算、ベースアップ等加算による賃金改善額を含む金額を記入し、(ク)の後半部分（改善後の賃金が440万円以上）も同様の方法でカウントすること。ただし、(ク)の前半部分（月額8万円以上の改善）については、特定加算による賃金改善額のみで判断すること。

（2）賃金改善を行う賃金項目及び方法

賃金改善実施期間	令和　5　年　4　月　～　令和　6　年　3　月（　12　か月　）　○
経験・技能のある介護職員（A）の考え方	○次の条件を満たす介護職員を「経験・技能のある介護職員」とする。 ①介護職員として勤続8年以上（系列法人の他、他法人における実務経験を含む） ②介護福祉士の資格を有する者
	（4(1)②で(A)にチェック（✔）がない場合その理由）
賃金改善を行う給与の種類	☐ 基本給　☑ 手当（新設）　☐ 手当（既存の増額）　☑ 賞与　☐ その他（　　）
具体的な取組内容	（当該事業所において賃金改善内容の根拠となる規則・規程） ☑ 就業規則の見直し　☐ 賃金規程の見直し　☐ その他（　　） （賃金改善に関する規定内容）※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を抜き出すこと。資格・手当等に含めて賃金改善を行う場合、その旨を記載。
	○特定処遇改善加算の新設（引き上げ幅は、資格、経験、技能等を考慮して各人ごとに決定） 特定処遇改善加算の額を次のとおりとする。 経験技能のある介護職員…月額12,000円 他の介護職員…月額6,000円 その他の職種…月額3,000円
	※前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を下線とするなど明確にすること。
	（上記取組の開始時期）　令和　2　年　4　月（☑ 実施済　☐ 予定　）

（3）見える化要件について

・実施する周知方法について、チェック（✔）すること。 ○

ホームページへの掲載	☑「介護サービス情報公表システム」への掲載
	☑ 自社のホームページに掲載
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
	☐ その他（　　）

5　介護職員等ベースアップ等支援加算の要件について

（1）ベースアップ等加算の配分要件

・　5(1)では以下の要件を確認しており、オレンジセルが「○」でない場合、加算取得の要件を満たしていない。

Ⅸ 介護職員とその他の職種のそれぞれについて、賃金改善の見込額の3分の2以上が、ベースアップ等（基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ）に充てられる計画になっていること

①ベースアップ等加算による賃金改善の見込額（②ⅰ・ⅱの合計）		4,392,000 円			
②ベースアップ等加算による賃金改善の見込額（内訳）					
介護職員	ⅰ）ベースアップ等加算による賃金改善の見込額	3,240,000	円		
	うち、ベースアップ等（基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ）による賃金改善の見込額（年額） （括弧内は月額）	3,240,000 （ 270,000 円 ）	円	（ 100.00 ） % ← ○	要件Ⅸ
その他の職種	ⅱ）ベースアップ等加算による賃金改善の見込額	1,152,000	円		
	うち、ベースアップ等（基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ）による賃金改善の見込額（年額） （括弧内は月額）	1,152,000 （ 96,000 円 ）	円	（ 100.00 ） % ← ○	

（2）賃金改善を行う賃金項目及び方法

賃金改善実施期間	令和 5 年 4 月 ～ 令和 6 年 3 月（ 12 か月 ）	○
賃金改善を行う給与の種類	ベースアップ等（必ず選択）	☐ 基本給　☑ 決まって毎月支払われる手当（新設）　☐ 決まって毎月支払われる手当（既存の増額）
	上記以外（必ず選択）	☐ 手当（新設）　☐ 手当（既存の増額）　☐ 賞与　☑ その他（ 100% ）
具体的な取組内容	（当該事業所における賃金改善の内容の根拠となる規則・規程） ☑ 就業規則の見直し　☐ 賃金規程の見直し　☐ その他（　　） （賃金改善に関する規定内容）　※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を抜き出すこと。	
	○処遇改善手当④の新設 処遇改善手当④の額を次のとおりとする。 介護職員…月額4,500円 その他の職種…月額2,000円	
	※前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を下線とするなど明確にすること。	
	（上記取組の開始時期）　令和 4 年 2 月（ ☑ 実施済　☐ 予定 ）	

６　職場環境等要件について＜処遇改善加算・特定加算＞

【処遇改善加算】

・ 届出に係る計画の期間中に実施する事項について、チェック（✔）すること。全体で必ず1つ以上の取組を行うこと。（ただし、取組を選択するに当たっては、本計画書3（2）「キャリアパス要件」で選択した事項と重複する事項を選択しないこと。）

【特定加算】

・ 届出に係る計画の期間中に実施する事項について、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区分について、それぞれ1つ以上の取組を行うこと。※処遇改善加算と特定加算とで、別の取組を行うことは要しない。

区分	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、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	
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	
両立支援・多様な働き方の推進	☐ 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	
	☑ 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	
腰痛を含む心身の健康管理	☑ 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、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・躾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	
	☑ 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	
	☑ 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	

７　要件を満たすことの確認・証明＜共通＞

・ 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 ○
☑ 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
☑ 処遇改善加算等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
☑ 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
☑ 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。**（※処遇改善加算Ⅰ又はⅡを取得する事業所がある場合のみ）**	資質向上のための計画
☑ 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

※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。

※本表への虚偽記載の他、処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算の請求に関して不正があった場合は、介護報酬の返還や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　5　年　4　月　10　日　　**法人名　医療法人誠晴會**

代表者　職名　理事長　　氏名　納富貴

（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 賃金改善計画について＜共通＞		
(2)	処遇改善加算による賃金改善の見込額が加算の見込額を上回ること	○
	特定加算による賃金改善の見込額が加算の見込額を上回ること	○
	ベースアップ等加算による賃金改善の見込額が加算の見込額を上回ること	○
(3)	処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げないことを誓約すること	○

３ 処遇改善加算の要件について		
(1)	賃金改善を行う賃金項目及び方法が記入・選択されていること	○
(2)	処遇改善加算Ⅰ・Ⅱを取得する事業所がある場合に、キャリアパス要件Ⅰを満たしていること	○
	処遇改善加算Ⅰ・Ⅱを取得する事業所がある場合に、キャリアパス要件Ⅱを満たしていること 具体的な取組内容が記入・選択されていること	○
	処遇改善加算Ⅰを取得する事業所がある場合に、キャリアパス要件Ⅲを満たしていること 具体的な仕組みの内容が選択されていること	○

４ 特定加算の要件について		
(1)	法人で設定したA:Bの配分比率が要件（A＞B）を満たしていること	○
	法人で設定したB:Cの配分比率が要件（B≧2C）を満たしていること	○
	「賃金改善を実施するグループ」の選択方法が適切であること	○
	特定加算による賃金改善の対象とするCの職員の改善後の賃金が年額440万円を上回らないこと	○
	Aの職員のうち、特定加算を申請する事業所数につき1人以上は、賃金改善所要額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上であること（短期入所・予防・総合事業での重複を除く）	○
(2)	賃金改善を行う賃金項目及び方法が記入・選択されていること	○
	「賃金改善を実施するグループ」でAを選択していない場合に、その理由を記載していること	
(3)	見える化要件について、実施する周知方法が選択されていること	○

５ ベースアップ等加算の要件について		
(1)	介護職員について、賃金改善の見込額の3分の2以上が、ベースアップ等（基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ）に充てられる計画になっていること	○
	その他の職種について、賃金改善の見込額の3分の2以上が、ベースアップ等（基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ）に充てられる計画になっていること	○
(2)	賃金改善を行う賃金項目及び方法が記入・選択されていること	○

６ 職場環境等要件について＜処遇改善加算・特定加算＞		
	処遇改善加算のみ取得する場合に、全体で1つ以上の取組が選択されていること 特定加算も取得する場合に、6区分ごとにそれぞれ1つ以上の取組が選択されていること	○

７ 要件を満たすことの確認・証明＜共通＞		
	必要な項目が全て選択されていること	○

別紙様式２－２介護職員処遇改善加算（施設・事業所別個表）

法人名	医療法人誠晴會

処遇改善加算額（見込額）の合計[円]（別紙様式2-1 2(2)①に転記）	20,226,020

	介護保険事業所番号	指定権者名	都道府県	市区町村	事業所名	サービス名	一月あたり介護報酬総単位数[単位] (a)	1単位あたりの単価[円] (b)	処遇改善加算 新規・継続の別	処遇改善加算 算定する処遇改善加算の区分	処遇改善加算 加算率 (c)	処遇改善加算 算定対象月 (d)	処遇改善加算の見込額[円] (a×b×c×d)
1	4151780022	佐賀県	佐賀県	太良町	介護老人保健施設ふるさとの森	介護老人保健施設	2,296,626	10.00	継続	加算Ⅰ	3.9%	令和 5 年 4 月～令和 6 年 3 月（ 12 ヶ月）	10,748,160
2	4151780022	佐賀県	佐賀県	太良町	介護老人保健施設ふるさとの森	（介護予防）短期入所療養介護（老健）	55,778	10.00	継続	加算Ⅰ	3.9%	令和 5 年 4 月～令和 6 年 3 月（ 12 ヶ月）	261,000
3	4151780022	佐賀県	佐賀県	太良町	介護老人保健施設ふるさとの森	（介護予防）通所リハビリテーション	738,109	10.00	継続	加算Ⅰ	4.7%	令和 5 年 4 月～令和 6 年 3 月（ 12 ヶ月）	4,162,920
4	4191700030	杵藤地区広域市町村圏組合	佐賀県	太良町	グループホームふるさとの森	（介護予防）認知症対応型通所介護	233,633	10.00	継続	加算Ⅰ	10.4%	令和 5 年 4 月～令和 6 年 3 月（ 12 ヶ月）	2,915,760
5	4191700055	杵藤地区広域市町村圏組合	佐賀県	太良町	グループホームふるさとの森 2号館	（介護予防）認知症対応型通所介護	186,906	10.00	新規	加算Ⅰ	10.4%	令和 5 年 5 月～令和 6 年 3 月（ 11 ヶ月）	2,138,180
6												令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
7												令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
8												令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
9												令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
10												令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
11												令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
12												令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
13												令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
14												令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
15												令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
16												令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
17												令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
18												令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
19												令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
20												令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	

別紙様式２－３　介護職員等特定処遇改善加算（施設・事業所別個表）

法人名	医療法人誠晴會

特定加算（見込額）の合計[円]（別紙様式2-1 2(2)①に転記）	7,932,980

	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	一月あたり介護報酬総単位数[単位] (a)	1単位あたりの単価[円] (b)	特定加算					
			都道府県	市区町村					新規・継続の別	算定する特定加算の区分	加算率 (e)	介護福祉士配置等要件	算定対象月 (f)	特定加算の見込額[円] (a×b×e×f)
1	4151780022	佐賀県	佐賀県	太良町	介護老人保健施設ふるさとの森	介護老人保健施設	2,296,626	10.00	継続	特定加算Ⅱ	1.7%	サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	令和 5 年 4 月～令和 6 年 3 月（ 12 ヶ月）	4,685,160
2	4151780022	佐賀県	佐賀県	太良町	介護老人保健施設ふるさとの森	（介護予防）短期入所療養介護（老健）	55,778	10.00	継続	特定加算Ⅱ	1.7%	サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	令和 5 年 4 月～令和 6 年 3 月（ 12 ヶ月）	113,760
3	4151780022	佐賀県	佐賀県	太良町	介護老人保健施設ふるさとの森	（介護予防）通所リハビリテーション	738,109	10.00	継続	特定加算Ⅰ	2.0%	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	令和 5 年 4 月～令和 6 年 3 月（ 12 ヶ月）	1,771,440
4	4191700030	杵藤地区広域市町村圏組合	佐賀県	太良町	グループホームふるさとの森	（介護予防）認知症対応型通所介護	233,633	10.00	継続	特定加算Ⅰ	3.1%	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	令和 5 年 4 月～令和 6 年 3 月（ 12 ヶ月）	869,160
5	4191700055	杵藤地区広域市町村圏組合	佐賀県	太良町	グループホームふるさとの森 2号館	（介護予防）認知症対応型通所介護	186,906	10.00	新規	特定加算Ⅱ	2.4%	いずれも取得していない	令和 5 年 5 月～令和 6 年 3 月（ 11 ヶ月）	493,460
6													令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
7													令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
8													令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
9													令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
10													令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
11													令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
12													令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
13													令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
14													令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
15													令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
16													令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
17													令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
18													令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
19													令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
20													令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	

別紙様式２－４　介護職員等ベースアップ等支援加算（施設・事業所別個表）

法人名	医療法人誠晴會

ベースアップ等加算（見込額）の合計［円］（別紙様式2-1 2(2)①に転記）	4,261,770.000

	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	一月あたり介護報酬総単位数［単位］(a)	1単位あたりの単価［円］(b)	ベースアップ等加算			
			都道府県	市区町村					新規・継続の別	加算率(l)	算定対象月(m)	介護職員等ベースアップ等支援加算の見込額（a×b×l×m）［円］
1	4151780022	佐賀県	佐賀県	太良町	介護老人保健施設ふるさとの森	介護老人保健施設	2,296,626	10.00	継続	0.8%	令和 5 年 4 月～令和 6 年 3 月（ 12 ヶ月）	2,204,760
2	4151780022	佐賀県	佐賀県	太良町	介護老人保健施設ふるさとの森	（介護予防）短期入所療養介護（老健）	55,778	10.00	継続	0.8%	令和 5 年 4 月～令和 6 年 3 月（ 12 ヶ月）	53,520
3	4151780022	佐賀県	佐賀県	太良町	介護老人保健施設ふるさとの森	（介護予防）通所リハビリテーション	738,109	10.00	継続	1.0%	令和 5 年 4 月～令和 6 年 3 月（ 12 ヶ月）	885,720
4	4191700030	杵藤地区広域市町村圏組合	佐賀県	太良町	グループホームふるさとの森	（介護予防）認知症対応型通所介護	233,633	10.00	継続	2.3%	令和 5 年 4 月～令和 6 年 3 月（ 12 ヶ月）	644,880
5	4191700055	杵藤地区広域市町村圏組合	佐賀県	太良町	グループホームふるさとの森 2号館	（介護予防）認知症対応型通所介護	186,906	10.00	新規	2.3%	令和 5 年 5 月～令和 6 年 3 月（ 11 ヶ月）	472,890
6											令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
7											令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
8											令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
9											令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
10											令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
11											令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
12											令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
13											令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
14											令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
15											令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
16											令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
17											令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
18											令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
19											令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	
20											令和 年 月～令和 年 月（ ヶ月）	