

別紙様式2-1 (処遇改善加算 総括表)

提出先

福祉・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	トクテイヒエイリカツドウホウジンマナダヒューマンネットワーク		
法人名	特定非営利活動法人町田ヒューマンネットワーク		
法人所在地	〒	194-0013	
	東京都町田市原町田2-22-26 1F		
フリガナ	タナカ ユウ		
書類作成担当者	田中 優		
連絡先	電話番号	042-724-8599	E-mail
	mhn89@nifty.com		

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)	101,453,976	円
② 令和6年度の加算のうち、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)	101,453,976	円
④ 令和7年度の賃金改善の見込額(③の額以上となること。障害福祉(障害児支援)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)	101,497,692	円

【記入上の注意】

- 障害福祉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年度分の加算額を令和6年度内の賃金改善に充てることは求めず、障害福祉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福祉・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 福祉・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2-2f①「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		32,437,542	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)		32,594,159	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(旧べ加算相当の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2-2f②「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2-2f③・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2-2f⑤「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2-2f⑥「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(配置等要件) 【処遇改善加算Ⅰ】

別紙様式2-2f⑦「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】

障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業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)
① 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
② 令和7年度に繰り越す予定の額(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、一時金等により福祉・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
③ 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、賃金向上のための計画等
④ 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。	—
⑤ 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
⑥ 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
⑦ 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關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った場合は、障害福祉サービス等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 特定非営利活動法人町田ヒューマンネットワーク
代表者 職名 理事長 氏名 笠井 幸祥