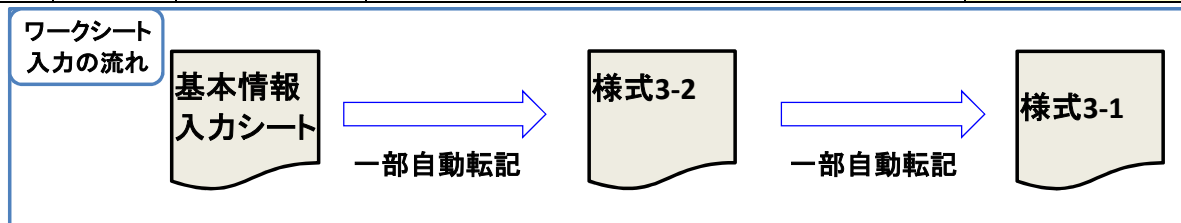


# 介護職員処遇改善実績報告書・介護職員等特定処遇改善実績報告書 作成にあたっての入力シート等の説明

令和2年度の処遇改善加算等に係る実績報告書の作成方法をご説明しています

ワークシート名(左からの順)	枚数	ワークシートの入力 順番(推奨)	説明	提出の要否
はじめに	1	-	・本様式の内容と使い方を説明しています。	不要
基本情報入力シート	1	①	・法人の基本的な情報を入力することで、様式3-1及び様式3-2へ自動的に転記が行われるため、こちらから入力してください。 ・本シートは提出不要です。	不要
別紙様式3-1	1	③	・計画書の基準額や賃金改善を実施したグループ等を入力します。 ・別紙様式3-2に事業所毎の加算総額や賃金総額、常勤換算職員数等を入力後、賃金改善所要額が加算の総額を上回っていること、平均賃金改善額が配分比率の要件を満たしていること等を確認します。	提出
別紙様式3-2	—(一括申請する事業所数により異なる)	②	・計画書の別紙様式2-2又は別紙様式2-3で届け出た事業所について、事業所毎の加算総額や賃金総額、常勤換算職員数等を入力します。	提出



- 従来の実績報告書からの主な変更点・注意点は下記のとおりです。
- ・介護職員処遇改善実績報告書と介護職員等特定処遇改善実績報告書を一本化しました。
- ・原則、本様式を用いて実績報告書を作成してください。
- ・複数事業所を一括して申請する際の**指定権者別・都道府県別一覧表は不要**となりました。
- ・「賃金改善所要額」の比較対象となる年度は、「初めて加算を取得する(した)前年度」ではなく「(申請の)前年度」となりました。
- ・特定加算の**平均賃金改善額**について、計算方法が変更されました。(下図参照)

	従来	見直し案
計画	$\frac{\text{加算の算定により賃金改善を行った実際の賃金総額}}{\text{初めて加算を取得する(した)月の前年度の賃金総額}}$ <p style="text-align: center;"><b>グループ別の人数</b></p>	$\frac{\text{加算見込額}}{\text{前年度(前年1~12月)のグループ別の賃金総額}} \times \text{事業所が定める配分比率}$ <p style="text-align: center;">前年度(前年1~12月)のグループ別の賃金総額</p>
実績	$\frac{\text{加算の算定により賃金改善を行った実際の賃金総額}}{\text{初めて加算を取得する(した)月の前年度の賃金総額}}$ <p style="text-align: center;"><b>グループ別の人数</b></p>	$\frac{\text{当該年度(4~3月)のグループ別の賃金総額}}{\text{前年度(前年1~12月)のグループ別の賃金総額}}$ <p style="text-align: center;">前年度(前年1~12月)のグループ別の賃金総額</p>
		$\frac{\text{当該年度(4~3月)のグループ別の常勤換算職員}}{\text{前年度(前年1~12月)のグループ別の常勤換算職員}}$ <p style="text-align: center;">前年度(前年1~12月)のグループ別の常勤換算職員</p>

介護職員処遇改善実績報告書・介護職員等特定処遇改善実績報告書作成用 基本情報入力シート

【注意】本シートは様式作成用のため、提出は不要です。

- 次の情報を本シートの黄色セルに入力することで、各様式に自動的に転記されます。
- ・ 提出先に関する情報
- ・ 基本情報
- ・ 加算対象事業所に関する情報

【凡例】(本シート及び各様式)  
以下の分類に従い、色付きセルに必要な事項を入力してください。

- 処遇改善加算及び特定加算の算定に共通して必要な情報 入力セル
- 処遇改善加算の算定に必要な情報 入力セル
- 特定加算の算定に必要な情報 入力セル

1 提出先に関する情報

処遇改善加算・特定加算の算定届出に係る提出先(指定権者)の名称を入力してください。

提出先	
-----	--

2 基本情報

⇒ 下表に必要な事項を入力してください。

法人名	フリガナ	〇〇ケアサービス
	名称	〇〇ケアサービス
法人住所	〒	1 0 0 - 1 2 3 4
	住所1(番地・住居番号まで)	千代田区霞が関1-2-2
	住所2(建物名等)	〇〇ビル18F
法人代表者	職名	代表取締役
	氏名	厚労 花子
書類作成担当者	フリガナ	コウロウ タロウ
	氏名	厚労 太郎
連絡先	電話番号	03-3571-0000
	FAX番号	03-3571-9999
	e-mail	aaa@aaa.aa.jp

3 加算対象事業所に関する情報

下表に必要な事項を入力してください。記入内容が様式3-1及び3-2に反映されます。

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
			都道府県	市区町村		
1	1 2 3 4 5 6 7 8 9 1	東京都	東京都	千代田区	介護保険事業所名称01	訪問介護
2	1 2 3 4 5 6 7 8 9 2	東京都	東京都	豊島区	介護保険事業所名称02	通所介護
3	1 2 3 4 5 6 7 8 9 3	世田谷区	東京都	世田谷区	介護保険事業所名称03	定期巡回・随時対応型訪問介護看護
4	1 2 3 4 5 6 7 8 9 4	埼玉県	埼玉県	さいたま市	介護保険事業所名称04	介護老人福祉施設
5	1 2 3 4 5 6 7 8 9 5	横浜市	神奈川県	横浜市	介護保険事業所名称05	(介護予防)小規模多機能型居宅介護
6	1 2 3 4 5 6 7 8 9 6	千葉県	千葉県	千葉市	介護保険事業所名称06	介護老人保健施設
7	1 2 3 4 5 6 7 8 9 7	千葉県	千葉県	千葉市	介護保険事業所名称06	(介護予防)短期入所療養介護(老健)
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

## 介護職員処遇改善実績報告書・介護職員等特定処遇改善実績報告書(令和 2 年度)

## 1 基本情報

フリガナ 法人名	〇〇ケアサービス					
法人所在地	〒100-1234 千代田区霞が関1-2-2 〇〇ビル18F					
フリガナ	コウロウ タロウ					
書類作成担当者	厚労 太郎					
連絡先	電話番号	03-3571-0000	FAX番号	03-3571-9999	E-mail	aaa@aaa.aa.jp

【本報告書で報告する加算】 加算名称にチェックを入れること。

 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)

## 2 実績報告&lt;共通&gt;

※詳細は別紙様式3-2に記載

	介護職員処遇改善加算	介護職員等特定処遇改善加算
① 令和 2 年度分の加算の総額	54,637,200 円	19,158,216 円
② 賃金改善所要額(i-ii) (右欄の額は①欄の額を上回る事)	54,798,780 円	19,173,720 円
i) 加算の算定により賃金改善を行った賃金の総額	(a)-(c) 342,798,780 円	(a)-(b) 385,373,720 円
本年度の賃金の総額(a)	359,160,510 円	440,010,920 円
介護職員処遇改善加算の総額(b)		54,637,200 円
介護職員等特定処遇改善加算の総額(c) (その他の職員への支給分を除く)	16,361,730 円	
ii) 前年度の賃金の総額【基準額1】【基準額2】	288,000,000 円	366,200,000 円

※② i の「本年度の賃金の総額」には、賃金改善に伴う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。

※② ii 「前年度の賃金の総額」には、計画書の(1)④ ii) 又は(2)⑥ ii) の額を記載すること

## ③ 平均賃金改善額&lt;特定&gt;

	賃金改善を実施したグループ	前年度の平均賃金額(月額)【基準額3】	本年度の平均賃金額(月額)	平均賃金改善額 (配分比率)	改善後の賃金が最も高額となった者の賃金(年額)
(A) 経験・技能のある介護職員	<input checked="" type="checkbox"/>	230,978 円	257,127 円	26,149 円 (2.04)	
(B) 他の介護職員	<input checked="" type="checkbox"/>	206,903 円	219,710 円	12,807 円 (1.00)	
(C) その他の職種	<input checked="" type="checkbox"/>	190,114 円	196,144 円	6,030 円 (0.47)	3,000,000 円

※「前年度の平均賃金額(月額)」には、計画書(2)⑦ iv) の額を記載すること。

## ④ 月額平均8万円又は改善後の賃金が年額440万円となった者&lt;特定&gt;

いずれかに該当する人数

7 人

(設定できない事業所があった場合その理由) ※複数回答可

- 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 ( )

※ 給与明細や勤務記録等、実績報告の根拠となる資料は、指定権者からの求めがあった場合に速やかに提出できるよう、適切に保管しておくこと。

※ 介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関して、虚偽や不正があった場合には、支払われた介護給付費の返還や介護事業者の指定取消となる場合があるので留意すること。

実績報告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 年 月 日

(法人名)

(代表者名)

