

(1) 別紙様式3

介護職員処遇改善実績報告書(平成30年度)

朝霞市長 殿

事業所等情報

介護保険事業所番号(10桁)

※ピンクのセルのみ記載(他のセルは計算式が組まれているので入力不要)。

開設(事業)者 フリガナ 名称
開設(事業)者の所在地 電話番号 FAX番号
事業所等の名称 フリガナ 名称 提供するサービス
事業所の所在地 〒 電話番号 FAX番号

※事業所等名称・所在地・事業所番号については、複数の事業所を一括作成し提出する場合は「別紙一覧表による」と記載し空欄でよい。

※以下、加算区分は全て平成30年度に加算区分で記載します。

① 算定する加算の区分 (該当にチェック(レ)) 介護職員処遇改善加算 (I II III IV V)
② 賃金改善実施期間 (※自動転記) 平成30年6月 ~ 令和元年5月
③ 平成30年度分介護職員処遇改善加算総額(加算受給額) (※自動転記) 円
★賃金改善所要額(i-ii) (※自動計算) ※③<④★であること! 円
④ i) 加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額 (※自動計算) 円
ii) 初めて加算を取得した月の前年度の賃金の総額(交付金による賃金改善を除く) (※自動計算) 円

加算(I)の上乗せ相当分を用いて計算する場合

※平成30年度計画書を⑤⑥で記載した場合のみ。他は全て③④での計算です。

⑤ 平成30年度分介護職員処遇改善加算総額(H30加算Iによる算定額からH30加算IIによる算定額を差し引いた額) (※自動計算) ※⑤<⑥★であること! 円
★賃金改善所要額(iii-iv) (※自動計算) 円
⑥ iii) H30加算(I)の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額 (※自動計算) 円
iv) 初めて加算(I)※を取得した月の前年度の賃金の総額 (H29年度は加算(II)、H30年度中に加算(I)初取得→H29年度賃金総額を記載する。) ※H28年度以前の加算区分(I)は、算定要件や加算率が異なるため対象外。 円
⑦ 賃金改善を行った賃金項目及び方法(賃金改善を行う賃金項目(賃金改善を行う賃金項目(増額若しくは新設した給与の項目の種類(基本給、手当、賞与等)等)、賃金改善の実施時期や対象職員、一人当たりの平均賃金改善額について、可能な限り具体的に記載すること。ただし、下記「朝霞市確認欄」に記載されている内容については省略可。)

以下、朝霞市確認欄。

(1) 介護職員常勤換算数 (②の期間の総数) (※自動転記) 人
(2) 介護職員一人当たり賃金改善月額(以下a又はbのいずれか)
a ③④で計算の場合 (④★÷(1)) (※自動計算) 0 円
b ⑤⑥で計算の場合 (⑥★÷(1)) (※自動計算) 0 円
(3) 介護職員に支給した賃金額 (②の期間の総額) (※自動転記) 円
(4) 介護職員一人当たり賃金月額 ((3)÷(1)) 0 円

※1 介護職員処遇改善計画書において⑤⑥加算(I)の上乗せ相当分を用いて計算している場合は、介護職員処遇改善実績報告書においても加算(I)の上乗せ相当分を用いて計算すること。

※2 加算(I)の上乗せ相当分を用いて計算する際は、③及び④の代わりに⑤及び⑥を使用する。

※3 ④ i) 及び⑥ iii) については、積算の根拠となる資料を添付すること。(任意の様式で可 →朝霞市では(2) 別紙様式3の積算資料を御提供しています。)

※4 ④又は⑥については、法定福利費等の賃金改善に伴う増加分も含むことができる。

※5 ④が③以上又は⑥が⑤以上でなければならないこと。

※6 ④ ii)、⑥ iv) の計算に際しては、賃金改善実施期間の職員の人数と合わせた上で算出すること。すなわち、比較時点から賃金改善実施期間の始点までに職員が増加した場合、当該職員と同等の勤続年数の職員が比較時点にもいたと仮定して、賃金総額に上乗せする必要があることに留意すること。

※7 複数の介護サービス事業所等について一括して提出する場合、以下の添付書類についても作成すること。

・添付書類1: 都道府県等の圏域内の、当該計画書に記載された計画の対象となる介護サービス事業所等の一覧表(指定権者毎)

・添付書類2: 各都道府県内の指定権者(当該都道府県を含む。)の覧表(都道府県毎)

・添付書類3: 計画書に記載された計画の対象となる介護サービス事業者等に係る都道府県の一覧表

※8 虚偽の記載や、介護職員処遇改善加算の請求に関して不正を行った場合には、支払われた介護給付費の返還を求められることや介護事業者の指定が取り消される場合があるので留意すること。

上記について相違ないことを証明いたします。

令和 年 月 日 (法人名)

(代表者職種・氏名)

印