

福祉・介護職員処遇改善実績報告書の記載について

- ①「算定した加算の区分」は平成30年度に算定した区分に○をつけてください。
- ②「加算による賃金改善実施期間」は賃金改善対象職種の福祉・介護職員に賃金改善を行った期間を記載してください。なお、当該期間は、計画書に記載した賃金改善実施期間と一致していなければなりません。
- ③「福祉・介護職員処遇改善（特別）加算総額（複数の事業所を有する法人については、法人全体の金額を記載）」
- 国民健康保険団体連合会から月ごとに送付される「福祉・介護職員処遇改善（特別）加算総額のお知らせ」のうち、平成30年4月分から平成31年3月サービス提供分までのものに記載されている金額に基づき、その総額を記入してください。
- また、別紙様式3（添付書類1）の指定権者内事業所一覧表に実施サービスごとの内訳を明記し、添付してください。
- ④「賃金改善所要額（i-ii）」は、「i 加算の算定により賃金改善を行った賃金の総額」から「ii 初めて加算を取得した月の前年度の賃金の総額」を引いた金額を記入してください。（なお、この金額には、賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担増加額を含みます。）
- また、福祉・介護職員処遇改善（特別）加算の要件として賃金改善額が加算額を上回るようになっておりますので、③に記載されている額より④の額が上回ってなければなりません。万が一以下回っている場合は一時金などで賃金改善に反映してください。悪質な事例は返還の対象となりますのでご注意ください。
- なお、当該書類については、実地指導の際に適正に賃金改善に充てられていたか確認することで、支給したことが確認できる帳票等も各事業所において適切に保管してください。
- ⑦「賃金改善を行った賃金項目及び方法」は（1）から（4）の項目ごとにそれぞれ具体的に記入してください。また、福祉・介護職員一人当たり賃金改善額は小数点第1位以下切り捨てで計算してください。

注1) 上記④と⑦項目については、様式例1・様式例2により事業所ごとに積算根拠となる資料として添付してください。各事業所において同様の資料を作成している場合は、この様式例以外の様式のものでも構いませんが、その場合も様式例に記載の事項がもれなく記載されている必要があるので留意してください。

注2) 別紙様式3（添付書類2）及び（添付書類3）について

- ・同一法人内で名古屋市外（但し愛知県内であること）に事業所がある場合には、添付書類2の提出が必要です。
- ・同一法人内で愛知県外にも事業所がある場合には、県外の事業所の状況について添付書類3の提出が必要です。