

## 令和元年度 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算 実績報告に係る自己点検表

事業者(法人)の 名称	フリガナ	〇〇カイゴサービス
	名称	〇〇介護サービス
事業者(法人)の 所在地	〒	123 - 4567
	東京	都 道 〇〇区〇〇 1-2-3 府 県
	電話番号	012-3456-7890
	FAX番号	098-7654-3210
作成担当者 連絡先	氏名	静岡 太郎
	電話番号	000-1111-2222
	FAX番号	000-1111-3333
	E-mail	aaa@aaa.aa.jp

**提出先** 郵送又は持参（封筒の表に「介護職員処遇改善加算 実績報告書在中」と記載してください。）

静岡県福祉指導課 処遇改善加算担当 あて

〒420-8601 静岡市葵区追手町9番6号

電話 054-221-2409(東部担当)、2531(中・西部担当)

FAX 054-221-2142

**提出部数** 1部

**提出期限** 令和2年7月末日

年度途中で廃止等をした場合、最終支払月の翌々月の末日

**提出書類確認表**

※1 提出書類は確認欄に「○」を記入してください。

※2 特定処遇改善加算を算定していない場合は別紙様式3-2以下は不要です。

様式	添付書類	確認欄 ※1
本様式	介護職員処遇改善加算 実績報告に係る自己点検表(本紙)	/
別紙様式3	介護職員処遇改善実績報告書	○
別紙様式3(添付書類1)	介護職員処遇改善実績報告書(事業所一覧表)	○
別紙様式3(添付書類2)	介護職員処遇改善実績報告書(都道府県内一覧表)	○
別紙様式3(添付書類3)	介護職員処遇改善実績報告書(都道府県状況一覧表)	○
資料1-1	賃金所要額総括票(法人総括表)	○
資料1-2	賃金所要額総括票(事業所別総括表)	○
資料2	賃金改善所要額明細書 ※任意作成書類	/
別紙様式3-2	介護職員等特定処遇改善実績報告書 ※2	○
別紙様式3-2(添付書類1)	介護職員等特定処遇改善実績報告書(事業所一覧表) ※2	○
別紙様式3-2(添付書類2)	介護職員等特定処遇改善実績報告書(都道府県内一覧表) ※2	○
別紙様式3-2(添付書類3)	介護職員等特定処遇改善実績報告書(都道府県状況一覧表) ※2	○

**【別紙様式3 実績報告書の記載に当たっての注意事項】**

項 目	記載に当たっての注意事項
① 算定した加算の区分	令和元年度における加算の算定区分に○をつけてください。
② 賃金改善実施期間	処遇改善計画書に記載した「賃金改善実施期間」を記入して下さい。 ※ 前年度の期間と重複しないよう注意して下さい。
③ 加算総額	令和元年度の加算の総額（保険請求分（利用者負担1割、2割又は3割を含む）＋区分支給限度額を超えたサービスに係る加算額）を記入して下さい。 ※ 月遅れ請求、過誤調整等があった場合には、実際に国保連から支払われた月分の加算として下さい。
④ 賃金改善所要額	令和元年度の賃金改善所要額を記入してください。賃金改善に伴う法定福利費の事業主負担の増加分も含めて記入してください。 <b>必ず③を上回る額としてください。</b>  ※賃金改善実施期間後に賃金改善額が加算の総額を下回ったことが判明した場合について 処遇改善加算については、一部返還の制度がありませんので、そのような事実が判明した際には、速やかに不足額について改善をして下さい。 なお、追加の改善分については、翌年度の賃金改善実施期間での改善になりますので、当該改善額を翌年度の改善実績に含めないことについて、確約書（任意様式）を作成していただき、実績報告書と併せて提出して下さい。
⑤ 加算総額 ⑥ 賃金改善所要額	計画において、加算（Ⅰ）の上乗せ相当分を用いて計算している場合は、③及び④に代えて記入してください。
⑦ ②の期間において実施した賃金改善の概要（改善した給与の項目及びその金額等について具体的に記載すること）	どのような給与項目で、いくら処遇改善したのか具体的に記入してください。 例えば、 ○ 一時金を一人平均30,000円増額した。 ○ 非常勤職員の時給を50円増額した。 ○ 処遇改善手当として月額5,000円を創設、支給した。
<p><b>【資料1-2 賃金所要額総括票（事業所別）の作成に当たっての注意事項】</b></p>	
<p>※加算を充当して賃金改善を行った介護職員（兼務を含む）のみを記載して下さい。</p>	
◆事業所明細 月別賃金改善額について	加算額ではなく実際に賃金を改善した額を記入して下さい。
◆職員明細 職種について	介護職員（専従）、介護職員（兼務）のいずれかを記載して下さい。 介護職員以外の職種（他職種のみに従事している方）は対象外ですが、人員配置基準を満たした上で、介護業務に従事している場合は加算の対象となります。 その場合はドロップダウンリストから介護職員（兼務）を選択して下さい。
◆職員明細 常勤換算延人数について	1ヶ月の常勤換算数×賃金改善実施期間（月数）＝常勤換算延人数です。 ※常勤換算の方法は資料1-2<記入例>を参照して下さい。  介護職員以外の職員が兼務している場合、年間では12.0未満になりますので、特に注意して下さい。 ※兼務の場合は介護職員として勤務した時間のみが対象となりますので、介護職員として従事した勤務延時間数を常勤換算して下さい。

介護職員処遇改善実績報告書(令和元年度)

静岡県知事 ○○ ○○ 様

事業所等情報

介護保険事業所番号 2 2 0 0 0 0 0 0 0 0

事業者・開設者	フリガナ 名称	○○カゴサービス ○○介護サービス			
主たる事務所の所在地	〒 123 - 4567 東京 都道 〇〇区〇〇 1-2-3 府県	電話番号	012-3456-7890	FAX番号	098-7654-3210
	フリガナ 名称	〇〇〇デイサービスセンター 〇〇〇デイサービスセンター	提供するサービス	通所介護	
事業所の所在地	〒 400 - 0000 静岡 都道 〇〇市〇〇 1-2-3 府県	電話番号	0000-444-555	FAX番号	0000-444-666

※事業所等情報については、複数の事業所ごとに一括して提出する場合は「別紙一覧表による」と記載すること。

① 算定方法(加算区分)	介護職員処遇改善加算 ( I II III IV V )
② 賃金改善実施期間	令和元年6月 ~ 令和2年5月
③ 令和元年度分介護職員処遇改善加算総額	358,000 円
賃金改善所要額(i-ii)	367,992 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	4465992 円
ii) 初めて加算を取得した月の前年度の賃金の総額	4098000 円

加算(I)の上乗せ相当分を用いて計算する場合

⑤ (加算(I)による算定額から加算(II)による算定額を差し引いた額)	年度分介護職員処遇改善加算総額	円
⑥ iii) 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	賃金改善所要額(iii-iv)	0 円
iv) 初めて加算(I)を取得する月の前年度の賃金の総額		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(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。)	○基本給を1人10,000円増額した。
	○処遇改善手当を1人27,000円支給した。

※ 介護職員処遇改善計画書において加算(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。

※ 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。

※ 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。)

※ 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。

※ ④が③以上又は⑥が⑤以上でなければならないこと。

※ 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。

※ 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。)の一覧表(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

※ 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

実績報告の提出日を記載のこと。

(法人名)

(代表者名)

押印が必要です。

印



## 介護職員処遇改善実績報告書(都道府県内一覧表)

法人名		〇〇介護サービス	
都道府県名	静岡県		
指定権者	介護職員処遇改善加算額	賃金改善所要額	
静岡県	358,000 円	367,992 円	
静岡市	円	円	
浜松市	円	円	
沼津市	円	円	
三島市	円	円	
富士宮市	円	円	
島田市	円	円	
富士市	円	円	
磐田市	円	円	
焼津市	円	円	
掛川市	円	円	
藤枝市	円	円	
御殿場市	円	円	
袋井市	円	円	
裾野市	円	円	
湖西市	円	円	
函南町	円	円	
清水町	円	円	
長泉町	円	円	
小山町	円	円	
川根本町	円	円	
森町	円	円	
熱海市	円	円	
伊東市	円	円	
伊豆の国市	円	円	
伊豆市	円	円	
下田市	円	円	
牧之原市	円	円	
菊川市	円	円	
御前崎市	円	円	
吉田町	円	円	
東伊豆町	円	円	
河津町	円	円	
西伊豆町	円	円	
松崎町	円	円	
南伊豆町	円	円	
合計	358,000 円	367,992 円	

## 介護職員処遇改善実績報告書(都道府県状況一覧表)

法人名		〇〇介護サービス
都道府県	介護職員処遇改善加算額	賃金改善所要額
北海道	円	円
青森県	円	円
岩手県	円	円
宮城県	円	円
秋田県	円	円
山形県	円	円
福島県	円	円
茨城県	円	円
栃木県	円	円
群馬県	円	円
埼玉県	円	円
千葉県	円	円
東京都	円	円
神奈川県	円	円
新潟県	円	円
富山県	円	円
石川県	円	円
福井県	円	円
山梨県	円	円
長野県	円	円
岐阜県	円	円
静岡県	358,000 円	367,992 円
愛知県	円	円
三重県	円	円
滋賀県	円	円
京都府	円	円
大阪府	円	円
兵庫県	円	円
奈良県	円	円
和歌山県	円	円
鳥取県	円	円
島根県	円	円
岡山県	円	円
広島県	円	円
山口県	円	円
徳島県	円	円
香川県	円	円
愛媛県	円	円
高知県	円	円
福岡県	円	円
佐賀県	円	円
長崎県	円	円
熊本県	円	円
大分県	円	円
宮崎県	円	円
鹿児島県	円	円
沖縄県	円	円
全国計	358,000 円	367,992 円

資料1-1 賃金所要額総括票(法人総括表)

**本様式の提出は必須です。**

※本表は複数事業所の計画を併せて作成している場合に作成してください。

同一事業所において複数のサービスを行っている場合も複数の事業所となります。(介護予防を一体的に行っている場合を除く。)

介護職員処遇改善加算 実績報告書(事業所・職員別賃金改善額年間実績表)(法人総括表)

法人名	〇〇介護サービス
-----	----------

◆事業所明細

賃金改善実施月	令和1年6月	令和1年7月	令和1年8月	令和1年9月	令和1年10月	令和1年11月
月別賃金改善額(円) (法定費福利等を含まない)	20,000	20,000	74,000	20,000	20,000	20,000
賃金改善実施月	令和1年12月	令和2年1月	令和2年2月	令和2年3月	令和2年4月	令和2年5月
月別賃金改善額(円) (法定費福利等を含まない)	20,000	20,000	74,000	20,000	20,000	20,000
賃金改善額(円) 年度合計 (法定費福利等を除く)						348,000

賃金改善の方法 ※2	⑥定期昇給+手当
------------	----------

◆法人合計

介護職員数 常勤換算 延人数	賃金改善実施期間実績		
	賃金改善額(円)	法定福利費 事業主負担分増加額(円)	改善額合計
20.40	348,000	19,992	367,992

資料1-2 賃金所要額総括票(事業所別総括表)

本様式の提出は必須です。

※本表は事業所単位で作成してください。(法人単位で複数の事業所分をあわせて申請した場合は、各事業所ごとに作成の上、法人の総括表を作成すること。)

介護職員処遇改善実績報告書(事業所・職員別賃金改善額年間実績表)

介護保険事業所番号	2274100000	※法人総括表を作成している場合は総括表への記入だけで結構です。
事業所等の名称	〇〇〇デイサービスセンター	
介護保険サービス種別 ※1	通所介護	

◆事業所明細

賃金改善実施月	令和1年6月	令和1年7月	令和1年8月	令和1年9月	令和1年10月	令和1年11月
月別賃金改善額(円) (法定費福利等を含まない)	20,000	20,000	74,000	20,000	20,000	20,000
賃金改善実施月	令和1年12月	令和2年1月	令和2年2月	令和2年3月	令和2年4月	令和2年5月
月別賃金改善額(円) (法定費福利等を含まない)	20,000	20,000	74,000	20,000	20,000	20,000
賃金改善額(円) 年度合計 (法定費福利等を除く)						348,000

賃金改善の方法 ※2	⑥定期昇給+手当
------------	----------

同額となること。

◆職員明細

番号	介護職員名	職種	介護職員数		年間実績	
			常勤換算人数 ※3	賃金改善額(円) ※4	法定福利費事業主負担分増加額(円) ※5	改善額合計
加算の対象となる介護職員ごとに1行ずつ記載してください。本票が2頁以上に及ぶ場合は最初の頁に総合計を記載して下さい。			20.40	348,000	19,992	367,992

1	静岡 太郎	介護職員(専従)	12.00	174,000	94.57%
2	駿河 花子	介護職員(兼務)	8.40	174,000	

・介護職員(専従)又は介護職員(兼務)のいずれかを記入して下さい。

・賃金改善実施期間における常勤換算延人数を記載してください

【賃金改善実施期間の各月の介護職員数(常勤換算数)の合計を記載】

・小数点以下1位までの入力としてください。

※小数点第2位以下切り捨て

・兼務の場合は12.0未満となります。

注:兼務の場合は介護職員として従事した勤務延時間数で換算して下さい

・常勤換算延人数の計算方法  
(1か月毎に計算し12か月計を計上)

A÷B

A:加算の対象となる介護職員の4週間の従事時間数

B:就業規則等に定められた常勤の労働時間数×4週

Bの例:週40時間(1日8時間、4週8休)の場合160時間

常勤換算の例

常勤専従

160時間÷160時間=1.0人

1.0×12か月=12.0人

臨時・非常勤・兼務職員の場合等(実績÷160)

4月 112時間÷160時間=0.7

5月 112時間÷160時間=0.7

6月 112時間÷160時間=0.7

7月 112時間÷160時間=0.7

8月 112時間÷160時間=0.7

9月 112時間÷160時間=0.7

10月 112時間÷160時間=0.7

11月 112時間÷160時間=0.7

12月 112時間÷160時間=0.7

1月 112時間÷160時間=0.7

2月 112時間÷160時間=0.7

3月 112時間÷160時間=0.7

12か月分合計 8.4人

・資料2「介護職員処遇改善加算 賃金改善所要額明細書」(作成、提出は任意)の「③のうち介護該当分」の合計と同額になります。

※1 同一事業所で複数のサービスを提供している場合は、サービス種別を記載してください。

※2 「賃金改善の方法」は法人総括表を作成してください。

※3 「常勤換算延人数」欄には、賃金改善実施期間が令和元年度の例(賃金改善実施期間が令和元年5月)の介護職員数(常勤換算)+・・・+令和2年3月の介護職員数(常勤換算)の合計を記載してください。なお、常勤換算延人数の計算にあたっては、兼務職員は1.0未満で記載してください。

※4 「賃金改善額」欄には、賃金改善した金額を記載してください。

※5 「法定福利費事業主負担分増加額」欄には、事業所の合計が記載されていれば、結構です。

サービス種別を記載してください。

です。

介護職員数(常勤換算数)の合計を記載してください。令和元年度の介護職員数(常勤換算)+令和元年5月の介護職員数(常勤換算)の合計を記載してください。

の当該年度合計を記載してください。

# 本様式の作成、提出は任意

※資料1を作成する際の参考資料です。既に事業所で数字を把握している場合、本様式の作成は不要です。また、作成された場合でも提出の必要はありませんので、事業所にて保管して下さい。

## (資料2) 介護職員処遇改善加算 賃金改善所要額明細書

事業所名: ○○○○デイサービスセンター

職員名	職種	常勤換算	給与項目	改善前賃金※1												改善後賃金												改善額③ ②-①	③のうち介護該当分
				月額等	月数(回数)	総額①	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計②										
静岡太郎	介護職員	12.0	基本給	180,000	12	2,160,000	190,000	190,000	190,000	190,000	190,000	190,000	190,000	190,000	190,000	190,000	190,000	2,280,000	120,000	120,000									
			(資格)手当	1,500	12	18,000	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	18,000	0	0								
			(時間外)手当			0														0	0	0							
			( )手当			0														0	0	0							
			( )手当			0														0	0	0							
			賞与(一時金)			0	27,000										27,000			54,000	54,000	54,000							
			法定福利費増加額	2			833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	9,996	9,996	9,996							
計				2,178,000	219,333	192,333	192,333	192,333	192,333	192,333	192,333	192,333	219,333	192,333	192,333	192,333	2,361,996	183,996	183,996										
駿河花子	介護職員	8.4	基本給	160,000	12	1,920,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	2,040,000	120,000	120,000									
			( )手当			0													0	0	0								
			( )手当			0													0	0	0								
			( )手当			0													0	0	0								
			( )手当			0													0	0	0								
			賞与(一時金)			0	27,000										27,000			54,000	54,000	54,000							
			法定福利費増加額	2			833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	9,996	9,996	9,996								
計				1,920,000	197,833	170,833	170,833	170,833	170,833	170,833	170,833	170,833	197,833	170,833	170,833	170,833	2,103,996	183,996	183,996										
賃金合計額				20.4		4,098,000	417,166	363,166	363,166	363,166	363,166	363,166	363,166	363,166	417,166	363,166	363,166	4,465,992	367,992	367,992									

常勤換算数  
(1か月毎に計算し12か月計を計上)  
A ÷ B  
A : 加算の対象となる介護職員の従事時間数  
B : 就業規則等に定められた労働時間数  
× 4週 (週40時間の場合160時間)  
常勤換算の例  
常勤専従  
160時間 ÷ 160時間 = 1.0人  
1.0 × 12か月 = 12人  
臨時・非常勤・兼務職員の場合等 (実績 ÷ 160)  
4月 112時間 ÷ 160時間 = 0.7  
5月 112時間 ÷ 160時間 = 0.7  
6月 112時間 ÷ 160時間 = 0.7  
7月 112時間 ÷ 160時間 = 0.7  
8月 112時間 ÷ 160時間 = 0.7  
9月 112時間 ÷ 160時間 = 0.7  
10月 112時間 ÷ 160時間 = 0.7  
11月 112時間 ÷ 160時間 = 0.7  
12月 112時間 ÷ 160時間 = 0.7  
1月 112時間 ÷ 160時間 = 0.7  
2月 112時間 ÷ 160時間 = 0.7  
3月 112時間 ÷ 160時間 = 0.7

給与項目の各項目 例えば手当は「手当総額」などとまとめて表示しても可。  
時間外手当等変動要素のある手当は実績ベースではなく、改善後手当を記載して下さい。  
例 改善前時間外手当総額 20,000円 (記載しない)  
改善後時間外手当実績総額 40,000円 改善前時間外手当は40,000円と改善後と同額を記入  
新規採用職員等改善前賃金の実績がない場合にも改善後賃金と同額を改善前賃金の欄に記入して下さい。

障害者支援施設と兼務している介護職員がいる場合、障害施設に係る交付金受給額を控除して下さい。

下記※1により記載してください。

法定福利増加額は事業所単位でまとめて可。

\*この表は必要に応じ適宜加工(行の挿入・削除)しても構いません。

総合計(事業所合計)	20.4			4,098,000													4,465,992		367,992
------------	------	--	--	-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------	--	---------

※1. 改善前賃金には、基準となる賃金額を入力してください。  
基準となる賃金水準(額)は下記のとおり算定するものとします。  
平成26年度以前に加算を取得していた事業所…加算を取得する直前の時期の賃金水準(交付金を取得していた場合は交付金による改善部分を除く。)  
または、加算を取得する前年度の賃金水準(加算の取得による改善部分を除く。)  
平成26年度以前に加算を取得していない事業所…加算を取得する前年度の賃金水準  
※2. 法定福利費増加額については、その制度に職員が加入しているかどうか、賃金改善の方法等を勘案の上、賃金改善所要額に保険料率を乗じるなど合理的な方法により算出して下さい。

## 【別紙様式 3-2 実績報告書の記載に当たっての注意事項】

項 目	記 載 に 当 た っ て の 注 意 事 項
① 算定した加算の区分	令和元年度における加算の算定区分に○をつけてください。
② 賃金改善実施期間	<p>処遇改善計画書に記載した「賃金改善実施期間」を記入して下さい。</p> <p>※ 前年度の期間と重複しないよう注意して下さい。</p>
③ 加算総額	<p>令和元年度の加算の総額（保険請求分（利用者負担1割、2割又は3割を含む）＋区分支給限度額を超えたサービスに係る加算額）を記入して下さい。</p> <p>※ 月遅れ請求、過誤調整等があった場合には、実際に国保連から支払われた月分の加算として下さい。</p>
④ 賃金改善所要額	<p>令和元年度の賃金改善所要額を記入してください。賃金改善に伴う法定福利費の事業主負担の増加分も含めて記入してください。</p> <p><b>必ず③を上回る額としてください。</b></p> <p>※賃金改善実施期間後に賃金改善額が加算の総額を下回ったことが判明した場合について          処遇改善加算については、一部返還の制度がありませんので、そのような事実が判明した際には、速やかに不足額について改善して下さい。</p> <p>なお、追加の改善分については、翌年度の賃金改善実施期間での改善になりますので、当該改善額を翌年度の改善実績に含めないことについて、確約書（任意様式）を作成していただき、実績報告書と併せて提出して下さい。</p>
⑤ ⑥ グループ別の平均賃金改善額 ⑦	<p>経験・技能のある介護職員（①）、他の介護職員（②）、その他の職種（③）各グループの、加算の算定により賃金改善を行った賃金の総額、初めて加算を取得した月の前年度の賃金の総額、人数を記入してください。</p> <p>経験・技能のある介護職員（①）グループ内で、月額8万円の改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となった者を1事業所に1人以上設定してください。          設定できない場合は、その理由を選択する必要があります。</p> <p>その他の職種（③）各グループについては、賃金改善後の賃金（年額）額が440万円以上となるように配分することができません。</p>
⑧ ②の期間において実施した賃金改善の概要（改善した給与の項目及びその金額等について具体的に記載すること）	<p>どのグループにどのような給与項目（基本給、手当、賞与等）で、いくら処遇改善したのかを具体的に記入してください。</p> <p>例えば、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●「経験・技能のある介護職員」については、常勤〇人の基本給を月額80,000円増額した。</li> <li>●「他の介護職員」については、常勤〇人、非常勤〇人に対し処遇改善手当として月額20,000円を創設、支給した。</li> <li>●「その他の職種」については、常勤〇人、非常勤〇人に対し令和元年12月に20,000円を一時金として支給した。</li> </ul>

介護職員等特定処遇改善実績報告書(令和元年度)

静岡県知事 ○○ ○○ 様

事業所等情報

介護保険事業所番号 2 2 0 0 0 0 0 0 0 0

事業者・開設者	フリガナ	○○カイゴサービス	
	名称	○○介護サービス	
主たる事務所の所在地	〒	123 - 4567	
	東京都府県	○○区○○	1-2-3
	電話番号	012-3456-7890	FAX番号 098-7654-3210
事業所等の名称	フリガナ		提供するサービス
	名称		
事業所の所在地	〒		
	都道府県	別紙一覧表による	
	電話番号		FAX番号
※複数の事業所ごとに一括して提出する場合の一括して提出する事業所数 ( ) 事業所 ※この場合、事業所等情報については「別紙一覧表による」と記載すること。			
①	算定期間 <small>処遇改善計画書に記載した賃金改善実施期間と一致すること。</small>	介護職員等特定処遇改善加算 ( <input checked="" type="radio"/> I <input type="radio"/> II )	
②	賃金改善実施期間	令和元年10月～令和2年3月	
③	令和元年度分介護職員等特定処遇改善加算総額	3,418,668 円	
④	賃金改善所要額(i-ii)	3,653,800 円	
	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	33,533,800 円	
	ii) 初めて加算を取得した月の前年度の賃金の総額	29,880,000 円	
⑤	経験・技能のある介護職員(●)における平均賃金改善額((iii-iv)/v)	152,222 円・ 18 人	
	iii) 加算の算定により賃金改善を行った賃金の総額	16,240,000 円	
	iv) 初めて加算を取得した月の前年度の賃金の総額	13,500,000 円	
	v) 当該事業所における経験・技能のある介護職員の数	18 人	
	【そのうち、月額8万円の改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となった者】	5 人	
設定できない場合の説明	<input checked="" type="radio"/> 小規模事業所等で加算額全体が少額である。		
	<input type="radio"/> 月額平均8万円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になるため、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。		
⑥	他の介護職員(●)における平均賃金改善額((vi-vii)/viii)	28,846 円・ 26 人	
	vi) 加算の算定により賃金改善を行った賃金の総額	10,350,000 円	
	vii) 初めて加算を取得した月の前年度の賃金の総額	9,600,000 円	
	viii) 当該事業所における他の介護職員の数	26 人	
⑦	どのグループにどのような給与項目(基本給、手当、賞与等)で、いくら処遇改善したのかを具体的に記入すること。非正規職員から正規職員へ転換した場合の差額の全額計上は認められません。新規に増員した介護職員の給与全額の計上は認められません。	5,119 円・ 32 人	
		6,943,800 円	
		6,780,000 円	
	xi) 当該事業所におけるその他の職種の数	32 人	
⑧	【そのうち、改善後の賃金が最も高額となった者の賃金】	3,620,000 円	
	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(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。なお①の「経験・技能のある介護職員」の基準設定の考え方については必ず記載すること。)	・「経験・技能のある介護職員」については、常勤〇人の基本給を月額00,000円増額した。 ・「他の介護職員」については、常勤〇人、非常勤〇人の△△手当を月額00,000円から00,000円に引き上げた。 ・「その他の職種」については、常勤〇人、非常勤〇人につき、令和×年×月に0,000円を一時金として支給した。 ・「経験・技能のある介護職員」の基準設定については、介護福祉士であって、当法人に勤続年数10年以上に該当するか否かで判断した。	

- ※ ④ i)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。)
- ※ ④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。
- ※ ④が③以上又は⑥が⑤以上でなければならないこと。
- ※ ④ ii)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、賃金総額に上乘せする必要があることに留意すること。
- ※ 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(指定権者ごと)
  - ・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。)の一覧表(都道府県ごと)
  - ・添付書類3: 計画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
- ※ 虚偽の記載や、介護職員処遇等特定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。

<p>上記について相違ないことを証明いたします。</p> <p style="text-align: center;">令和      年      月      日</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto; padding: 2px 5px;">         実績報告の提出日を記載のこと。       </div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; width: fit-content; margin-bottom: 5px; padding: 2px 5px;">         押印が必要です。       </div> <p>(法人名)</p> <p>(代表者名)</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 8px;">印</span> </div> </div>
--	---



介護職員等特定処遇改善実績報告書(報告対象都道府県内一覧表)

法人名		〇〇介護サービス			
都道府県名	静岡県				
指定権者	介護職員等特定 処遇改善加算額	賃金改善額	①の平均賃金改善額	②の平均賃金改善額	③の平均賃金改善額
静岡県	3,418,668 円	3,653,800 円	152,222 円	28,846 円	5,119 円
静岡市	円	円	円	円	円
浜松市	円	円	円	円	円
沼津市	円	円	円	円	円
三島市	円	円	円	円	円
富士宮市	円	円	円	円	円
島田市	円	円	円	円	円
富士市	円	円	円	円	円
磐田市	円	円	円	円	円
焼津市	円	円	円	円	円
掛川市	円	円	円	円	円
藤枝市	円	円	円	円	円
御殿場市	円	円	円	円	円
袋井市	円	円	円	円	円
裾野市	円	円	円	円	円
湖西市	円	円	円	円	円
函南町	円	円	円	円	円
清水町	円	円	円	円	円
長泉町	円	円	円	円	円
小山町	円	円	円	円	円
川根本町	円	円	円	円	円
森町	円	円	円	円	円
熱海市	円	円	円	円	円
伊東市	円	円	円	円	円
伊豆の国市	円	円	円	円	円
伊豆市	円	円	円	円	円
下田市	円	円	円	円	円
牧之原市	円	円	円	円	円
菊川市	円	円	円	円	円
御前崎市	円	円	円	円	円
吉田町	円	円	円	円	円
東伊豆町	円	円	円	円	円
河津町	円	円	円	円	円
西伊豆町	円	円	円	円	円
松崎町	円	円	円	円	円
南伊豆町	円	円	円	円	円
合計	3,418,668 円	3,653,800 円			

C

D

※C及びDは別添様式2添付書類の3の当該指定権者における金額と一致しなければならない。

介護職員等特定処遇改善実績報告書(都道府県状況一覧表)

法人名	〇〇介護サービス
-----	----------

都道府県	介護職員等特定 処遇改善加算額	賃金改善額	①の平均賃金改善額 ・人数	②の平均賃金改善額 ・人数	③の平均賃金改善額 ・人数
北海道	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
青森県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
岩手県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
宮城県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
秋田県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
山形県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
福島県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
茨城県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
栃木県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
群馬県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
埼玉県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
千葉県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
東京都	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
神奈川県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
新潟県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
富山県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
石川県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
福井県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
山梨県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
長野県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
岐阜県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
静岡県	3,418,668 円	3,653,800 円	152,222 円( 18 人)	28,846 円( 26 人)	5,119 円( 32 人)
愛知県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
三重県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
滋賀県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
京都府	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
大阪府	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
兵庫県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
奈良県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
和歌山県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
鳥取県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
島根県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
岡山県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
広島県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
山口県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
徳島県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
香川県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
愛媛県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
高知県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
福岡県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
佐賀県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
長崎県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
熊本県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
大分県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
宮崎県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
鹿児島県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
沖縄県	円	円	円( 人)	円( 人)	円( 人)
全国計	3,418,668 円	3,653,800 円	-	-	-

E F  
※FはEを上回らなければならない。