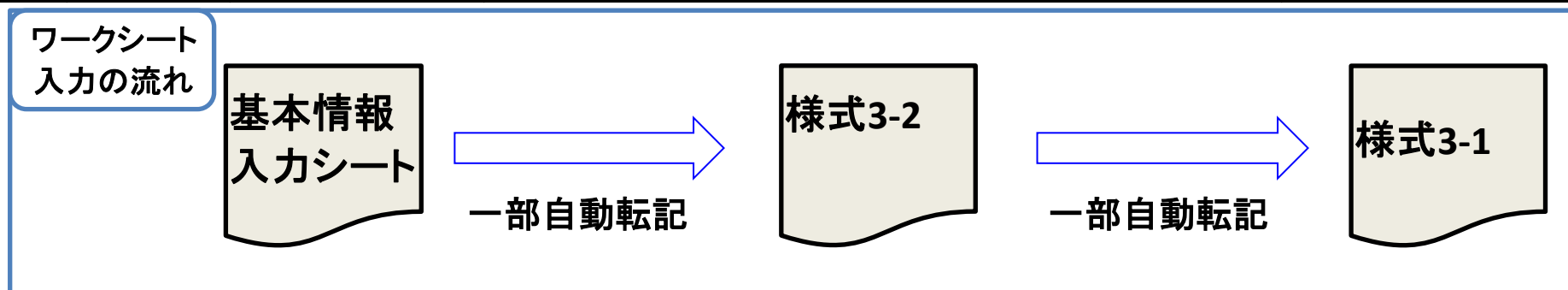


## 介護職員処遇改善実績報告書・介護職員等特定処遇改善実績報告書 作成にあたっての入力シート等の説明

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 の順番(推奨)	説明	提出の可否
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。	<b>提出</b>
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。	<b>提出</b>



- 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
<b>計画</b>	$\frac{\text{加算の算定により賃金改善を行った実際の賃金総額}}{\text{初めて加算を取得する(した)月の前年度の賃金総額}}$ <p style="font-size: 1.5em; font-weight: bold;">グループ別の人数</p>	$\frac{\text{加算見込額}}{\text{前年度(前年1~12月)のグループ別の1月あたり常勤換算職員数}} \times \text{事業所が定める配分比率}$
<b>実績</b>	$\frac{\text{加算の算定により賃金改善を行った実際の賃金総額}}{\text{初めて加算を取得する(した)月の前年度の賃金総額}}$ <p style="font-size: 1.5em; font-weight: bold;">グループ別の人数</p>	$\frac{\text{当該年度(4~3月)のグループ別の賃金総額}}{\text{前年度(前年1~12月)のグループ別の賃金総額}}$ $\frac{\text{当該年度(4~3月)の}}{\text{前年度(前年1~12月)の}}$