

「介護職員処遇改善加算管理システム」チェック表(月毎入力時用)

年 月分

- 準備物**
- ・介護職員処遇改善総額のお知らせ
  - ・給与台帳
  - ・勤務表(常勤換算がわかるもの)
  - ・職員台帳(労働者名簿)

		チェック項目	作成者
マスター設定	会社情報	会社情報に変更が ( ある ・ ない )	
		「ある」場合は、会社情報の入力・修正をしている	
		事業所一覧	
	事業所一覧	事業所一覧に変更が ( ある ・ ない )	
		「事業所が増加した」→「新たに」事業所登録をしている、表示期間の開始年月も入力している	
		「事業所が減少した」→「該当事業所の編集」から表示期間の終了年月を入力している	
	社員	介護職員の入退社が ( ある ・ ない )	
		「入社職員がいる」→入社時チェック表にてチェックしているか	
		「退社職員がいる」→退職日を入力しているか	
		介護職員の事業所兼務状況に変更が ( ある ・ ない )	
		「新たに」事業所登録をしている、適用年月は異動後初めての給与支払月になっているか	
		介護職員の社会保険加入状況に変更が ( ある ・ ない )	
実績受取加算額入力	「介護職員処遇改善総額のお知らせ」と入力した事業所名が一致している		
	「介護職員処遇改善総額のお知らせの審査月」と「入力画面の●月審査月」が一致している		
	「介護職員処遇改善総額のお知らせ」と入力した額が一致している		
	区分支給限度基準額を超えたサービスに係る処遇改善加算額が ( ある ・ ない )		
	↑「区分支給限度基準額を超えたサービスに係る処遇改善加算額がある」場合、入力している		
実績給与入力	給与登録	支払月で入力している (例)4/1～4/30分を5/5に支払の場合は5月に入力	
		給与総額が一致している	
		基本給(時給)の入力をしている *昇給者必須	
		時給の方の労働時間を入力をしている *昇給者必須	
		時給の方の給与が一致している	
		残業手当が一致している *昇給者必須	
		賞与が一致している	
		処遇改善一時金が一致している	
実績常勤換算入力	介護職員の確認方法(勤務表・組織図・他、 )		
	給与支払月の元となる常勤換算を入力している (例)4/1～4/30分を5/5に支払い5月に給与入力している場合は、5月に4/1～4/30の常勤換算を入力		
	同一事業所内で兼務がある場合、介護従事割合を介護率としている (例)訪問介護事業所で管理者と訪問介護職員を兼務の場合、管理者30%・訪問介護職員70%とする		
	人毎の常勤換算計が一致している		
「実績支払額の集計」画面 昇給者の昇給額全額が計算されている			

チェック者印

/