

令和5年度実績報告書作成 操作マニュアル

～はじめに～



令和5年度実績報告書作成の流れ

- : 必ず確認してください。
-  : 必ず入力または操作してください。

1.内容確認




-  ① 2023年度の実績入力【実績】が全て完了している P 3

主に以下のページのシステムでの入力、集計を確認します。
全て必ずご確認ください。

-  ② (マスター設定内)「会社情報・設定」 P 4
-  ③ (実績入力【実績】内)「実績受取加算額入力」 P 5
- ④ 「処遇改善報告書(介護/障害)」 P 6～7

2.様式転記と作成

確認した内容を様式へ転記し、転記後必要箇所へ入力します。

-  ⑤ 処遇改善報告書(データ)操作 P 8
-  ⑥ データ貼付 P 9
-  ⑦ 必要項目への入力・内容反映の確認 P 10～P 17

トップページ

まにしす
処遇改善加算管理システム
株式会社うどん2

🏠 トップページ

⚙️ マスター設定

📄 見込み額入力【計画】

- 📄 処遇改善計画書（介護）
- 📄 処遇改善計画書（障害）
- 📄 処遇改善計画書（データ）

📄 [処遇改善加算用] 見込み額集計【計画】

📄 [ケア加算用] 見込み額集計【計画】

📄 [特定加算用] 見込み額集計【計画】

📄 実績入力【実績】

- 📄 処遇改善報告書（介護）
- 📄 処遇改善報告書（障害）
- 📄 処遇改善報告書（データ）

📄 実績報告額集計【実績】

- 📄 [処遇改善加算用] 実績支払額集計【実績】
- 📄 [ケア加算用] 実績支払額集計【実績】
- 📄 [特定加算用] 実績支払額集計【実績】

🔄 CSV操作

☑️ ユーザーチェック表

👉 ログアウト

📖 操作マニュアル [🔗](#)

🔗 よくあるご質問 [🔗](#)

🔍 トップページ

トップページ

【おしらせ】

リニューアル致しました。
システムのURLを変更していますので、新しくブックマークし直してください。

事業所のサービス名を再確認してください。サービス名が赤字で表示されている場合は再度サービス名の選択をしてください。
再度選択し直していない場合、集計が正しく表示されません。ご注意ください。

登録する年度を選択してください。

2025年度（令和7年度）

2024年度（令和6年度）

2023年度（令和5年度）

・・・現在の設定年度

2022年度（令和4年度）

2021年度（令和3年度）

2023年度（令和5年度）を選択します。

報告書作成の前に、2023年度賃金改善実施期間終了月までの実績入力【実績】の入力が完了していることをご確認ください。

②会社情報・設定 左のメニューから「会社情報・設定」を選択

★←申請様式に転記されます。内容を確認してください。

会社情報・設定一覧 > 会社情報・設定

会社情報・設定 - 2023年度（令和5年度） -

会社コード	987654321	
★ 会社名 必須	<input type="text" value="株式会社まにしす"/>	
★ 会社名カナ 必須	<input type="text" value="カブシキガイシャマニシス"/>	
★ 代表者名 必須	<input type="text" value="合同 雅子"/>	
★ 役職名 必須	<input type="text" value="代表取締役"/>	
★ 郵便番号 必須	<input type="text" value="761"/>	<input type="text" value="0032"/>
★ 住所 必須	<input type="text" value="香川県"/> <input type="text" value="高松市木太町"/> <input type="text"/>	<small>(市区町村、番地)</small> <small>(マンション名等)</small>
★ 電話番号 必須	<input type="text" value="087-123-456"/>	<small>(例. 111-111-1111)</small>
★ FAX番号	<input type="text" value="087-654-321"/>	<small>(例. 111-111-1111)</small>
★ メールアドレス	<input type="text"/>	
社員事業所設定数 必須	<input type="text" value="4事業所"/>	<small>※メイン事業所含む</small>
業務別時給設定数 必須	<input type="text" value="1業務"/>	
独自手当設定数 必須	<input type="text" value="1手当"/>	
★ 担当者お名前 必須	<input type="text" value="合同"/>	<input type="text" value="みどり"/>
★ 担当者カナ 必須	<input type="text" value="ゴウドウ"/>	<input type="text" value="ミドリ"/>
ID 必須	<input type="text" value="demo"/>	
パスワード	<input type="checkbox"/> 変更する	
独自の集計	<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない	

※会社名等はお申込みメールにてお知らせいただいた内容があらかじめ入力されています。

③実績受取加算額入力

左のメニューから「実績入力【実績】-実績受取加算額入力」を選択

check

- ・実績報告をする事業所がすべて表示されているか
- ・各事業所、サービスごとに受取加算額が「国保連のお知らせ」通りに入力できているか
(実費分があれば実費の欄へ入力)

実績受取加算額入力 - 2022年度（令和4年度） -

「ユーザーチェック表（毎月用）」でチェックを行なって下さい

[介護] ※表示月はサービス提供月

月	現行加算	現行加算の実費	ベア加算	ベア加算の実費	特定加算	特定加算の実費
2022年4月サービス提供分	70,000円		210,000円		40,000円	
2022年5月サービス提供分	70,000円		30,000円		40,000円	
2022年6月サービス提供分	70,000円		30,000円		40,000円	
2022年7月サービス提供分	70,000円		30,000円		40,000円	
2022年8月サービス提供分	70,000円		30,000円		40,000円	
2022年9月サービス提供分	70,000円		30,000円		40,000円	
2022年10月サービス提供分	70,000円		30,000円		40,000円	
2022年11月サービス提供分						
2022年12月サービス提供分						
2023年1月サービス提供分						
2023年2月サービス提供分						
2023年3月サービス提供分						
計	490,000円	0円	390,000円	0円	280,000円	0円
2022年4月サービス提供分	600,000円		315,000円		100,000円	
2022年5月サービス提供分	600,000円		45,000円		100,000円	
2022年6月サービス提供分	600,000円		45,000円		100,000円	
2022年7月サービス提供分	600,000円		45,000円		100,000円	
2022年8月サービス提供分	600,000円		45,000円		100,000円	
2022年9月サービス提供分	600,000円		45,000円		100,000円	
2022年10月サービス提供分	600,000円		45,000円		100,000円	
2022年11月サービス提供分						

1700000001 介護老人保健施設まにしす(老健) 介護老人保健施設

実績受取加算額入力 - 2022年度（令和4年度） -

現行加算：6,790,000円 現行加算の実費：0円
ベア加算：1,707,000円 ベア加算の実費：0円
特定加算：1,638,000円 特定加算の実費：0円

[介護]

No	指定者	事業所名	現行加算	現行加算の実費	ベア加算	ベア加算の実費	特定加算	特定加算の実費
1	石川県	1770000000 訪問介護まにしす(訪問介護) 訪問介護	490,000円		390,000円		280,000円	
		1700000002-1 介護老人保健施設まにしす(予防・短期老健) 介護予防短期入所療養介護(老健)						
		計	490,000円	0円	390,000円	0円	280,000円	0円
2	香川県	1700000001 介護老人保健施設まにしす(老健) 介護老人保健施設	4,200,000円		585,000円		700,000円	
		計	4,200,000円	0円	585,000円	0円	700,000円	0円

集計について

① 加算ごとの合計 ② 12か月の集計

④ 処遇改善報告書 (1)

左のメニューから「処遇改善報告書 (介護/障害)」を選択
 ※この画面では様式の内容が確認できます。
 必ず判定が○になっていることを確認してください。

処遇改善報告書 (介護)

処遇改善報告書 [介護] - 2023年度 (令和5年度) -

(1) 加算額以上の賃金改善について (全体)

取得した加算の合計	
① 令和5年度の加算の総額	6,645,000円
② 加算による賃金改善所要額の総額 <small>(①の加算の総額以上であること)</small>	5,523,217円

(2) 加算額以上の賃金改善について (各加算の内訳)

	処遇改善加算	特定加算	ベースアップ等加算
① 令和5年度の加算の額	4,690,000円	980,000円	975,000円
② 各加算による賃金改善所要額 <small>(①の各加算の総額以上であること)</small>	5,143,975円	261,853円	117,389円

[処遇改善加算 判定] 要件 I
 実績受取加算額の合計 (4,690,000円) < 処遇改善の合計 (5,143,975円) → ○ (453,975円)

[特定加算 判定] 要件 II
 実績受取加算額の合計 (980,000円) > 処遇改善の合計 (261,853円) → × (-718,147円)

[ベア加算 判定] 要件 III
 実績受取加算額の合計 (975,000円) > 処遇改善の合計 (117,389円) → × (-857,611円)

check

処遇改善加算、ベア加算、特定加算、それぞれの「【判定】」が全て○になっていることを確認します。
 ※この判定は、受け取った額を1円でも多く支払いができていないかの確認です。
 ※判定が×の場合は、実績の入力が間違っていないか再度ご確認ください。

(3) 加算以外の部分で賃金水準を下げないことについて

① 令和5年度の加算の影響を除いた賃金額	23,618,320円
(ア) 本年度の賃金の総額	29,141,537円
(イ) 本年度の加算による賃金改善所要額の総額 (再掲)	5,523,217円
② 前年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた賃金額 <small>(①の額は②の額を下回らないこと)</small>	16,286,855円
(ア) 前年度の賃金の総額	21,771,855円
(イ) 前年度の処遇改善加算の総額	4,200,000円
(ウ) 前年度の特定加算の総額	700,000円
(エ) 前年度のベースアップ等加算の総額 <small>(介護職員処遇改善支援補助金の総額を含む)</small>	585,000円
(オ) 前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額	0円

☆切り替え機能について

「(3)②(ア)前年度の賃金の総額」については「前年度」(デフォルト)と「今年度」が選択可能。
 (※事情により前年度の賃金総額との比較ができない場合に今年度の実績値を基にした集計へ切り替える機能です)

[賃金水準 判定] 要件 IV
 ② (16,286,855円) < ① (23,618,320円) → ○ (7,331,465円)

check

加算以外の部分で賃金水準を下げないことについての確認

【判定】が○になっていることを確認します。

※前年度より社員数が減った、賞与が減額されている等の事情により×になっている場合は上記の☆切り替え機能を「今年度」にしてください。

④ 処遇改善報告書 (2)

左のメニューから「**処遇改善報告書 (介護/障害)**」を選択

※この画面では様式の内容が確認できます。
必ず判定が○になっていることを確認してください。

(1) 介護職員等特定処遇改善加算の要件について

	短歌・技能のある介護職員(A)	他の介護職員(B)	その他の職種(C)
① 特定加算による賃金改善を実施したグループ	✓	✓	✓
② 一月当たりの常勤換算職員数	0.60人	2.91人	2.00人
③ 特定加算による賃金改善所要額 (年額)	6,060円	-2,335円	387,072円
④ 特定加算による平均賃金改善所要額 (月額)	841円	-66円	16,128円
⑤ 特定加算による平均賃金改善所要額の比率 (グループごとの配分比率)	-12.74%	1.00%	-244.36%
⑥ ④ 他介護職員(B)とその他の職種(C)の平均賃金 (月額) ※BやCを満たさない場合のみ記入			
(参考) 特定加算による標準賃金改善所要額 (月額・年額)		390,797円	
⑦ 特定加算による賃金改善の対象としたその他の職種(C)のうち、改善後の賃金が最も高くなる者の賃金額(年額)		3,000,000円	
⑧ 短歌・技能のある介護職員(A)のうち賃金改善額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上となった者の数		1人	
⑨ 事業報告書等に記載した特定加算の取得を届け出た事業所数 (短歌入所率・割合等率の重複除く)		2ヶ所	

[A : B の配分比率 判定] 要件V

A (26.42) > B (1.00) → ○

[B : C の配分比率 判定] 要件VI

B (1.00) > 2C (0.00) → ○

[A : C の配分比率 判定]

A (26.42) > 2C (0.00) → ○

◆Cグループの賃金改善額の上限定額【判定】 要件VII

Cグループ内で、賃金改善後の賃金額が年収440万円を上回らないことの判定 → ○ 【石川豊】 900,000円

◆特定加算の賃金改善額【判定】 要件VIII

Aグループ内で、定められた賃金改善の人数 (0人)

< 特定加算を算定した事業所数 (2) → ×

check

それぞれの「【判定】」が**全て○**になっていることを確認します。

※この判定は特定加算に関する判定です。

※要件VIIIについて、判定が×で間違いのない場合は様式の3. (1) ⑩の理由の欄にをしてください。

(2) 介護職員等ベースアップ等支援加算の要件について

介護職員	i) ベースアップ等加算による賃金改善所要額	55,189円	96.03%
	うち、ベースアップ等 (基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ) による賃金改善所要額 (年額)	53,000円	
その他の職種	ii) ベースアップ等加算による賃金改善所要額	21,117円	99.44%
	うち、ベースアップ等 (基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ) による賃金改善所要額 (年額)	21,000円	

[判定] (3分の2以上ベースアップ)

i) 左記のうち、ベースアップ等による賃金改善額 (53,000円) ÷ 介護職員の賃金改善額 (55,189円) → ○ (96.03%)

ii) 左記のうち、ベースアップ等による賃金改善額 (21,000円) ÷ その他の職員の賃金改善額 (21,117円) → ○ (99.44%)

check

ベア加算のベースアップ2/3の要件の確認

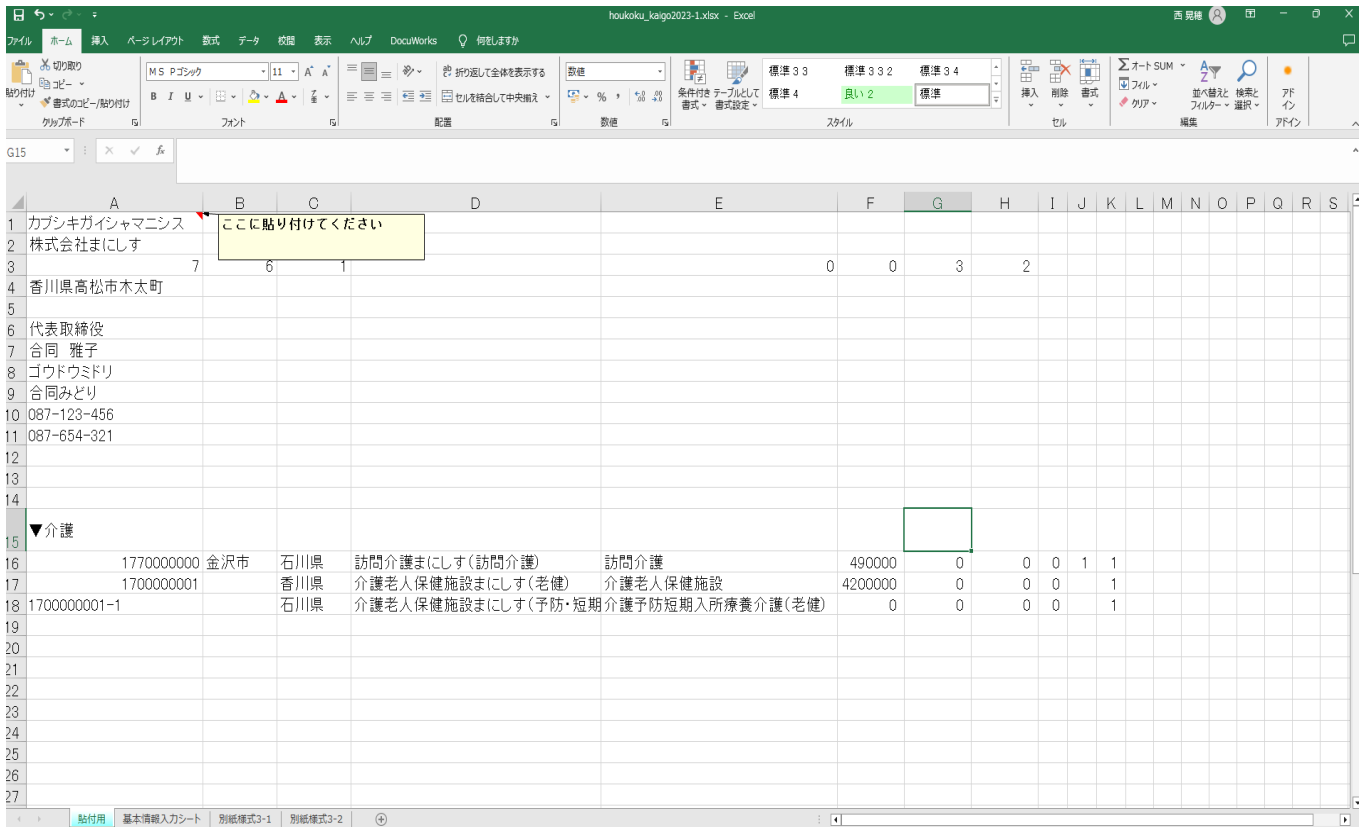
「【判定】」が**全て○**になっていることを確認します。

i) 介護職員 (グループA,Bの職員)

ii) その他の職員 (グループCの職員) ※対象者がいない場合は×で判定されます

⑥データ貼付 

P 8 でパソコン内にダウンロードした様式を開きます。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	カブシキガイシャマニシス	ここに貼り付けてください																	
2	株式会社まにしす																		
3		7	6	1			0	0	3	2									
4	香川県高松市木太町																		
5	代表取締役																		
6	合同 雅子																		
7	ゴウドウミドリ																		
8	合同みどり																		
9	087-123-456																		
10	087-654-321																		
11																			
12																			
13																			
14																			
15	▼介護																		
16	1770000000	金沢市	石川県	訪問介護まにしす(訪問介護)	訪問介護		490000	0	0	0	1	1							
17	1700000001		香川県	介護老人保健施設まにしす(老健)	介護老人保健施設		4200000	0	0	0		1							
18	1700000001-1		石川県	介護老人保健施設まにしす(予防・短期介護予防短期入所療養介護(老健))			0	0	0	0		1							
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			

 ① (表示された場合のみ) 「編集を有効にする」をクリック

 ②シートから「貼付用」を選択

 ③「セルA 1、ここにペーストしてください。」へ貼り付け
(前画面でコピーされた内容が貼り付けされます。)

⑦必要項目への入力・内容反映の確認 

基本情報入力シート

1 提出先に関する情報

処遇改善加算・特定加算・ステップ加算の届出に係る提出先(指定権者)の名称を入力してください。

加算提出先 ○○市

提出先ごとに「加算提出先」の欄を変えて提出してください。
この箇所以外では、原則として、提出先ごとに記載内容を変える必要はありません。

2 基本情報

下表に必要な事項を入力してください。記入内容が別紙様式に反映されます。

法人名	フリガナ	○○ケアサービス
	名称	○○ケアサービス
法人住所	〒	1 0 0 - 1 2 3 4
	住所1(番地・住居番号まで)	千代田区霞が関 1-2-2
	住所2(建物名等)	○○ビル 18F
法人代表者	職名	代表取締役
	氏名	厚労 花子
書類作成 担当者	フリガナ	コウロウ タロウ
	氏名	厚労 太郎
連絡先	電話番号	03-3571-XXXX
	e-mail	aaa@aaa.aia.jp

社会保険労務士事務所等の担当者の
氏名・連絡先を記入しても構いません。

3 加算対象事業所に関する情報

下表に必要な事項を入力してください。記入内容が別紙様式3-2に反映されます。

地域密着型サービスや総合事業については、
指定元の市町村を全て記載してください。
その際、指定権者ごとに行を分ける必要はありません。

必ずプルダウン
介護予防サービス
短期入所・総合等

通し番号	介護保険事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名
			都道府県	市区町村		
1	1334567890	東京都	東京都	千代田区	介護保険事業所名称01	訪問介護
2	1334567890	千代田区・中央区・港区	東京都	千代田区	介護保険事業所名称01	訪問型サービス(総合事業)
3	1334567891	東京都	東京都	豊島区	介護保険事業所名称02	通所介護
4	1334567892	横浜市	神奈川県	横浜市	介護保険事業所名称03	(介護予防)小規模多機能型 居宅介護
5	1334567893	千葉県	千葉県	千葉市	介護保険事業所名称04	介護老人福祉施設
6	1334567893	千葉県	千葉県	千葉市	介護保険事業所名称04	(介護予防)短期入所生活介 護



赤枠の部分を入力してください。



自動転記の内容が間違いないか確認してください。

別紙様式 3 - 2



別紙様式3-2 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・介護職員等ベースアップ等支援加算実績報告書(施設・事業所別個表)

法人名

	本年度の加算の総額[円]
処遇改善加算	38,081,062
特定加算	9,713,054
ベースアップ等加算	7,011,763

ドロップダウンリストで選択してください。

【記入上の注意】

・本表に記載する事業所は、計画書の「別紙様式2-2」、「2-3」及び「2-4」に記載した事業所と一致しなければならない。事業所の数が多く、1枚に記載しきれない場合は、適宜、行を追加すること。

介護保険事業所番号	指定権者	事業所の所在地		事業所名	サービス名	処遇改善加算		特定加算		ベースアップ等加算
		都道府県	市区町村			算定する加算区分	本年度の加算の総額[円]	算定する加算区分	本年度の加算の総額[円]	
1	1334567890	東京都	千代田区	介護保険事業所名称01	訪問介護	加算Ⅱ	2,941,200			705,888
2	1334567890	千代田区・中央区・港区	千代田区	介護保険事業所名称01	訪問型サービス(総合事業)	加算Ⅱ	1,436,400			344,736
3	1334567891	東京都	豊島区	介護保険事業所名称02	通所介護	加算Ⅱ	1,968,540	特定Ⅱ	457,800	1
4	1334567892	横浜市	神奈川県	横浜市	(介護予防)小規模多機能型居宅介護	加算Ⅰ	5,992,704	特定Ⅰ	881,280	1
5	1334567893	千葉県	千葉県	千葉市	介護老人福祉施設	加算Ⅰ	23,402,016	特定Ⅰ	7,612,704	1
6	1334567893	千葉県	千葉県	千葉市	(介護予防)短期入所生活介護	加算Ⅰ	2,340,202	特定Ⅰ	761,270	



赤枠の部分「算定する加算区分」を入力してください。



自動転記の内容が間違いないか確認してください。

別紙様式 3 - 1



⑦必要項目への入力・内容反映の確認

別紙様式3-1	提出先	〇〇市
介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算 実績報告書(令和 5 年度)		
1 基本情報<共通>		
フリガナ	〇〇ケアサービス	
法人名	〇〇ケアサービス	
法人所在地	〒 100-1234 千代田区霞が関 1-2-2 〇〇ビル 18F	
フリガナ	コウロウ タロウ	
書類作成担当者	厚労 太郎	
連絡先	電話番号	03-3571-XXXX
	E-mail	aaa@aaa.aa.jp

最初に必ず記入してください。

【本実績報告書で報告する加算】 ※取得した加算について「○」、取得しない加算について「×」を選択すること。

<input checked="" type="checkbox"/> 介護職員処遇改善加算 (処遇改善加算)	<input checked="" type="checkbox"/> 介護職員等特定処遇改善加算 (特定加算)	<input checked="" type="checkbox"/> 介護職員等ベースアップ等支援加算 (ベースアップ等加算)
--	---	---

2 実績報告について<共通>

- ・ 2(2)(3)では以下の要件を確認しており、オレシセルが「○」でない場合、加算取得の要件を満たしていない。
- I 【処遇改善加算】介護職員の賃金について、処遇改善加算による賃金改善所要額が、同加算の算定額以上であること
- II 【特定加算】介護職員及びその他の職員の賃金について、特定加算による賃金改善所要額が、同加算の算定額以上であること
- III 【ベースアップ等加算】介護職員及びその他の職員の賃金について、ベースアップ等加算による賃金改善所要額が、同加算の算定額以上であること
- IV 【全加算】処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げないこと。

(1) 加算額以上の賃金改善について(全体)

取得した加算の合計	
① 令和 5 年度の加算の総額	54,805,879 円
② 加算による賃金改善所要額の総額 (①の加算の総額以上であること)	56,379,277 円

処遇改善加算による賃金改善に算出の具体的な方法は問いませ各職員の賃金改善の所要額を程また、事業所ごとの内訳ではな

(2) 加算額以上の賃金改善について(各加算の内訳)

	要件 I	要件 II	要件 III
	処遇改善加算	特定加算	ベースアップ等加算
① 令和 5 年度の加算の額	38,081,062 円	9,713,054 円	7,011,763 円
② 各加算による賃金改善所要額 (①の各加算の額以上であること)	(a) 38,883,524 円	(b) 10,088,663 円	(c) 7,407,090 円

(3) 加算以外の部分で賃金水準を下げないことについて

① 令和 5 年度の加算の影響を除いた賃金額	(d) - (e) 267,633,483 円
(ア)本年度の賃金の総額	(d) 324,012,760 円
(イ)本年度の加算による賃金改善所要額の総額(再掲)	(e) 56,379,277 円
② 前年度の加算及び独自の賃金改善の影響を除いた賃金額 (①の額は②の額を下回らないこと)	(f) - (g) - (h) - (i) 255,401,776 円
(ア)前年度の賃金の総額	(f) 323,895,307 円
(イ)前年度の処遇改善加算の総額	(g) 36,672,680 円
(ウ)前年度の特定加算の総額	(h) 9,379,554 円
(エ)前年度のベースアップ等加算の総額 (介護職員処遇改善支援補助金の総額を含む)	(i) 7,312,647 円
(オ)前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額	(j) 15,128,650 円

要件 IV

全て自動転記されています。内容が間違いがないか確認してください。

別紙様式 3 - 1

**(4) 前年度の独自の賃金改善(処遇改善加算等の配分以外の独自の賃金額)**

・ 2(3)②(オ)の「前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額」に計上する場合は記載すること。

独自の賃金改善の具体的な取組内容

・ 令和4年度の3加算及び補助金を上回るために行った賃金改善(余剰分) 15,128,650 円

独自の賃金改善額の算定根拠

・ 処遇改善加算等を原資とした基本給、手当及び一時金等の支払総額 68,493,531 円
・ 2(3)②イ～エの加算総額 53,364,881 円

上記支払総額から加算総額を除いた金額

※初めて処遇改善加算を取得した年度以降に新たに行ったものに限る。処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算そのものの配分を除いた額を記載すること。

2 - (3) - (オ) に金額が記載されている場合は自動で文章が記入されます。

(オ)前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額

⑦

15,128,650 円

 前年度の独自の内容についての記載です。

3 各加算の要件について

3(1)(2)では以下の要件を確認しており、オンラインツールが「×」となる場合、加算取得の要件を満たしていません。

【特定加算】

- V 経験・技能のある介護職員(A)の特定加算による平均賃金改善額が他の介護職員(B)の平均賃金改善額より高いこと(A>B)
(ただし、介護職員間で経験・技能に明らかな差がない場合など、(A)を設定できない場合は、この限りではない。)
- VI 他の介護職員(B)の特定加算による平均賃金改善額がその他の職種(C)の平均賃金改善額の2倍以上であること(B≧2C)
(ただし、(C)の平均賃金が(B)の平均賃金を上回らない場合はこの限りではない)
- VII 特定加算による賃金改善の対象としたその他の職種(C)の改善後の賃金が年額440万円を上回らないこと
- VIII 経験・技能のある介護職員(A)のうち、特定加算を申請する事業所数につき1人以上は、賃金改善所要額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上であること

【ベースアップ等加算】

- IX 介護職員とその他の職種のそれぞれについて、賃金改善の見込額の3分の2以上が、ベースアップ等(基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ)に充てられる計画になっていること

(1)介護職員等特定処遇改善加算の要件について

	経験・技能のある 介護職員(A)	他の介護職員(B)	その他の職種(C)	
① 特定加算による賃金改善を実施したグループ ※加算の配分対象としたグループに必ずチェック(✓)すること	✓	✓	✓	○
② 一月当たりの常勤換算職員数	17.5 人	27.2 人	9.0 人	○
③ 特定加算による賃金改善所要額(年額)	3,996,256 円	5,257,986 円	834,421 円	○
④ 特定加算による平均賃金改善所要額(月額)	19,030 円	16,109 円	7,726 円	○
⑤ 特定加算による平均賃金改善所要額の比率 (グループごとの配分比率)	(1.18)	(1.00)	(0.48)	○
⑥ 他の介護職員(B)とその他の職種(C)の平均賃金額(月額) ※B≧2Cを満たさない場合のみ記入		円	円	○
(参考)特定加算による本年度の賃金改善所要額(総額・年額)		10,088,663 円		
⑦ 特定加算による賃金改善の対象としたその他の職種(C)のうち、改善後の賃金が最も高額となる者の賃金額(年額)		4,260,000 円		○
⑧ 経験・技能のある介護職員(A)のうち賃金改善額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上となった者の数		3 人		○
⑨ 本計画書に記載した特定加算の取得を届け出た事業所数(短期入所系・総合事業の重複除く)		3 所		○

⑩「月額平均8万円の処遇改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者」を設定できない場合その理由

小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。

職員全体の賃金水準が低く、直ちに月額平均8万円等まで賃金を引き上げることが困難であるため。

月額平均8万円等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であり、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ため。

その他 ()

⑪(⑩で(A)にチェック(✓)がない場合その理由)

要件Ⅷで、要件を満たせず判定が「×」の場合、

赤枠の該当の部分にチェックを入れてください。

別紙様式 3 - 1



(2) 介護職員等ベースアップ等支援加算の要件について

介護職員	i) ベースアップ等加算による賃金改善所要額	6,081,285	円				
	うち、ベースアップ等(基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ)による賃金改善所要額(年額)	4,321,269	円	(71.06)	%	←	○ 要件区
その他の職	ii) ベースアップ等加算による賃金改善所要額	1,325,805	円				
	うち、ベースアップ等(基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ)による賃金改善所要額(年額)	923,121	円	(69.68)	%	←	○ 要件区

- 全て自動転記されています。
転記された内容が間違いないか確認してください。

(3)職場環境等要件に基づいて実施した取組について<処遇改善加算・特定加算>

【処遇改善加算】

・ 原簿に係る計測の期算中に実施する事項について、チェック(✓)すること、全体で必ず1つ以上の取組を行うこと。

【特定加算】

・ 原簿に係る計測の期算中に実施する事項について、必ず全てにチェック(✓)すること。複数の取組を行い、「人権促進に向けた取組」、「労働の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「視覚を含む心身の健康管理」、「生産性向上のための集約改善の取組」、「やりがい・働きがいの醸成」の5区分について、それぞれ1つ以上の取組を行うこと。※処遇改善加算と特定加算とで、原の取組を行うことは要しない。

区分	内容
入職促進に向けた取組	<input checked="" type="checkbox"/> 法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化 <input type="checkbox"/> 事業者の課題による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築 <input type="checkbox"/> 社産業からの求職者、主婦層、中高年齢者等、既婚者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築 <input type="checkbox"/> 職業体験の受入れや地域行事への参加や支援等による職業見直しによる取組の実施
労働の向上やキャリアアップに向けた支援	<input checked="" type="checkbox"/> 働きながら介護福祉士取組を目指す者に対する集約研修支援や、より専門性の高い介護技術を取得しよとする者に対する研修費引、奨励金ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の支援支援等 <input type="checkbox"/> 研修の受講やキャリアアップ制度と人事考課との連携 <input checked="" type="checkbox"/> エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等導入 <input type="checkbox"/> 上級者・担当者等によるキャリア育成など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の実施
両立支援・多様な働き方の推進	<input checked="" type="checkbox"/> 子育てや家事等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休職制度等の充実、事業所内託児施設等の整備 <input checked="" type="checkbox"/> 職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正社員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備 <input checked="" type="checkbox"/> 有給休暇が取得しやすい環境の整備 <input type="checkbox"/> 集約や採用厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実
視覚を含む心身の健康管理	<input checked="" type="checkbox"/> 介護職員の身体的負担軽減のための介護技術の研修支援、介護ロボットやリフト等の介護器具等導入及び研修等による視覚対策の実施 <input type="checkbox"/> 短時間勤務労働者等も受講可能な研修（研修・ストレスチェックや、従業員のための休職等の取組等）の実施 <input type="checkbox"/> 風邪や感染症対策のための管理職者に対する研修等の実施 <input checked="" type="checkbox"/> 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
生産性向上のための業務改善の取組	<input checked="" type="checkbox"/> タブレット端末やインカム等のICT活用や音声認識等の介護ロボットやセンサー等導入による業務量の削減 <input checked="" type="checkbox"/> 高齢者の認知症やうつ病等の研修、支那の配膳・下膳などのほか、整理や改善、応接なども含めた介護集約以外の業務の提供等による業務負担の軽減 <input type="checkbox"/> ESG意識（業務改善の手段の1つ）、経理・発注・清掃・廃棄の順文字をとおしたもの等の実施による職場環境の整備 <input type="checkbox"/> 集約や研修等の作成や、配膳・接客機材の工夫等による情報共有や作業負担の軽減
やりがい・働きがいの醸成	<input checked="" type="checkbox"/> ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による日々の介護職員の気づきを踏まえた職場環境やケア内容の改善 <input type="checkbox"/> 地域活動やケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の防災・支援や技能との連携の実施 <input type="checkbox"/> 利用者本校のケア方針など介護提供や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供 <input type="checkbox"/> ケアの標準化や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供

(4) その他(やむを得ず配分比率を満たすことができなくなった場合等については、以下の欄に記載すること。)

※ 給与明細や勤務記録等、実績報告の根拠となる資料は、指定業者からの求めがあった場合に限り提出できるよう適切に保管しておくこと。
 ※ 処遇改善加算・特定加算・ベースアップ等加算に関して、虫食いや不正があった場合には、支払われた介護給付費の減額や介護事業者の指定取消となる場合があるので注意すること。

実績報告書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。

令和 6 年 〇 月 〇 日 法人名 〇〇ケアサービス
 代表者 職名 代表取締役 氏名 厚旁 花子

 該当の項目にチェックを入れてください。
 ((4) については該当する場合のみ記入してください。)

別紙様式 3 - 1

**(確認用) 提出前のチェックリスト**

- ・以下の項目に「×」がないか、提出前に確認すること。「×」がある場合、当該項目の記載を修正すること。
※空欄が表示される項目は、記入が不要であるため対応する必要はない。

2 実績報告について<共通>

処遇改善加算による賃金改善の所要額が加算額以上であること	○
(2) 特定加算による賃金改善の所要額が加算額以上であること	○
ベースアップ等加算による賃金改善の所要額が加算額以上であること	○
(3) 処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き上げないこと	○

3 各加算の要件について

法人で設定したA:Bの配分比率が要件(A>B)を満たしていること	○
法人で設定したB:Cの配分比率が要件(B≥20)を満たしていること	○
「賃金改善を実施するグループ」の選択方法が適切であること	○
(1) 特定加算による賃金改善の対象とするCの職員の改善後の賃金が年額440万円を上回らないこと	○
Aの職員のうち、特定加算を申請する事業所数につき1人以上は、賃金改善所要額が月額平均8万円以上又は改善後の賃金が年額440万円以上であること(短期入所・総合事業での重複を除く)	○
「賃金改善を実施するグループ」でAを選択していない場合に、その理由を記載していること	○
(2) 介護職員について、賃金改善の見込額の3分の2以上が、ベースアップ等(基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ)に充てられる計画になっていること	○
その他の職種について、賃金改善の見込額の3分の2以上が、ベースアップ等(基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ)に充てられる計画になっていること	○
(3) 処遇改善加算のみ取得する場合に、全体で1つ以上の取組が選択されていること	○
特定加算も取得する場合に、6区分ごとにそれぞれ1つ以上の取組が選択されていること	○

全ての項目が○になっていることを確認してください。

提出方法などは各指定権者の指示に従ってください。