

実績支払額集計の説明

処遇改善加算管理システム「まにしす」

実績支払額集計の画面説明

[青森リンゴ (1001)]

印刷 印刷 印刷 印刷 印刷 印刷 印刷

月	給与総額	基本給 (既払標準額からのみ)	常勤換算・介護率	基本給改償額	手当	一時金	計
6月	400,000円	11,000円	まにしす (看護) 常勤換算: 1 介護率: 100% まにしす (勤務A型) 常勤換算: 0 介護率: 0%	11,000円	23,500円	0円	34,500円
7月	400,000円	11,000円	まにしす (看護) 常勤換算: 1 介護率: 100% まにしす (勤務A型) 常勤換算: 0 介護率: 0%	11,000円	23,500円	0円	34,500円
8月	0円	0円		0円	0円	0円	0円
9月	0円	0円		0円	0円	0円	0円
10月	0円	0円		0円	0円	0円	0円
11月	0円	0円		0円	0円	0円	0円
12月	0円	0円		0円	0円	0円	0円
1月	0円	0円		0円	0円	0円	0円
2月	0円	0円		0円	0円	0円	0円
3月	0円	0円		0円	0円	0円	0円
小計	800,000円			22,000円	47,000円	0円	69,000円
法定福利費							10,840円
合計							79,840円

【給与総額】

1. 実績入力での給与総額の入力

- **内容:** 実績入力に登録された給与総額の額がそのまま集計されます。

【基本給】

この項目では、社員設定での基本給と実績入力での基本給の差額が集計されます。

【画面説明】

1. 「基本給」欄の表示

- **基本給:** 「社員設定の基本給」と「実績入力の基本給」の差額が自動的に計算され、表示されます。

2. 注意事項

※1. 基準となる基本給・時給よりも現在の実績基本給または時給が低い場合

- **0 円表示:** もし「基準となる基本給・時給」の値よりも「現在の実績基本給または時給」の値が低い場合、集計結果が 0 円表示されることがあります。これは実績基本給が設定値よりも少ない場合に発生します。また、差額がない場合や処遇改善加算を用いて昇給していない場合も 0 円表示されます。
- **対策:** この場合、基本給の設定や実績入力内容を再確認し、正しい値が入力されているかどうか確認してください。必要に応じて修正を行います。

※2. 常勤換算が入力されていない場合

- **集計に影響:** 常勤換算の値が入力されていない場合、加算を用いて支払った金額が正しく集計されない可能性があります。
- **対策:** 常勤換算の入力が必須であるため、必ず「常勤換算」の項目を正しく入力してください。

入力および確認の手順

1. 社員設定の確認

- 「社員設定」画面で、基本給の設定内容を確認します。

2. 実績入力の確認

- 「実績入力」画面で、実績に基づく基本給の入力内容を確認します。

3. 差額の確認

- 基本給の差額が適切に計算されているかどうかを確認します。マイナス表示があれば、設定または入力内容を見直します。

4. 常勤換算の入力

- 必要な常勤換算の値を正確に入力します。

【基本給改善額】

基本給改善額の集計方法には二つのパターンがあります。それぞれのパターンについて説明します。

パターン 1: 基本給昇給額の範囲を「全額を処遇改善」に設定

設定場所: マスター設定 > システム設定

集計方法:

- **設定内容:** 「基本給昇給額の範囲」を「全額を処遇改善」に選択している場合、実績で入力した基本給の改善額がそのまま集計されます。
- **注意点:** 介護と障害両方のサービスを行っている場合は、入力した加算額がさらに介護と障害に按分されて表示されます。

パターン 2: 基本給昇給額の範囲を「常勤換算・介護率で処遇改善を計算」に設定

設定場所: マスター設定 > 会社情報・設定

集計方法:

- **設定内容:** 「基本給昇給額の範囲」を「常勤換算・介護率で処遇改善を計算」に設定している場合、昇給額のうち処遇改善額と会社負担分が自動的に計算され、集計されます。
- **計算式:**
 - **昇給額 × 常勤換算 × 介護率 ÷ 全体の常勤換算**
- **注意点:** 介護と障害両方のサービスを行っている場合は、計算された加算額がさらに介護と障害に按分されて表示されます。

計算例:

- **昇給額:** 11,000 円
- **該当の事業所の常勤換算:** 0.8
- **介護率:** 50%
- **全体の常勤換算:** 0.8

$$\text{計算式: } 11,000\text{円} \times \left(\frac{0.8(\text{常勤換算}) \times 50\%(\text{介護率})}{0.8(\text{全体の常勤換算})} \right) = 5,500\text{円}$$

この計算式により、処遇改善額として支払った金額が自動的に計算されます。

まとめ

- **全額を処遇改善に設定:** 実績で入力した数字がそのまま集計されます。介護と障害のサービスがある場合は按分されます。
- **常勤換算・介護率で計算に設定:** 昇給額の処遇改善分が自動計算され、常勤換算と介護率に基づいて集計されます。

この二つの設定により、基本給改善額の集計方法が異なるため、設定内容に応じた正しい集計を行うようにしてください。

【手当】

手当の集計には、以下の2つの要素が含まれます：

1. **実績入力で入力した手当の額**
2. **処遇改善額が含まれる残業手当（手当設定により計算「する」を選択している場合）**

1. 実績入力で入力した手当の額

- **内容:** 実績入力で登録した手当の金額がそのまま集計されます。
- **例:** 例えば、特定の手当として「役職手当」「資格手当」などがある場合、それぞれの手当金額がそのまま合計され集計欄に表示されます。

2. 残業手当の処遇改善額

- **設定による計算:** 残業手当の中の処遇改善額を計算する設定がされている場合、入力された残業手当の額から処遇改善額を計算し、その金額が手当の集計欄に合計され表示されます。
- **計算例:** もし、設定がされており、かつ基本給または時給の昇給に処遇改善を用いている場合のみ、残業手当に含まれる処遇改善額が自動的に計算され手当の集計額に加算されます。

集計手順

1. **実績入力:**
 - 手当の各項目を実績入力画面で正確に入力します。
 - 例: 「役職手当 10,000 円」「資格手当 5,000 円」など。
2. **残業手当の処遇改善額設定:**
 - 計算させる場合は実績入力の残業手当に残業代を入力します。
 - 「手当設定」の設定画面で、残業手当の中に含まれる処遇改善額の計算設定が行われているか確認します。

3. 集計:

- **手当:** 実績入力で登録した手当の金額がそのまま集計されます。
- **残業手当の処遇改善額:** 設定に基づき計算された処遇改善額が、残業手当の額として加算され、手当の集計欄に表示されます。

注意点

- **設定確認:** 残業手当の処遇改善額が含まれる設定がされていない場合、または設定していても基本給または時給の昇給に処遇改善額が含まれていない場合、その分の処遇改善額は手当の集計には含まれません。設定内容を確認して、正しく集計されるようにしましょう。
- **集計欄の確認:** 集計欄には実績入力した手当額と、残業手当に処遇改善額が含まれる場合の計算結果が合計して表示されます。また、介護・障害の両方のサービスを行っている場合はそれぞれに按分された金額が表示されます。

【一時金】

1. 実績入力での一時金額の集計

- **内容:** 実績入力で登録された一時金の額がそのまま集計されます。
※介護・障害両方のサービスを行っている場合は按分された金額が表示されます。

【法定福利費】

法定福利費の集計は、次の手順で行われます:

1. 基本情報の確認

- **加入状況:** マスター設定の社員設定で、各社員の加入状況（社会保険の加入状況など）が設定されていることを確認します。
- **保険料率:** 事業所設定で各都道府県の事業所負担分の保険料率が設定されていることを確認します。

2. 処遇改善加算支払額にかかった法定福利費の集計

- **処遇改善加算支払額:** 処遇改善加算で支払われた基本給、手当、一時金の合計額が対象となります。

3. 法定福利費の自動計算

- **計算式:**

法定福利費 = 処遇改善加算支払額 × 各都道府県の事業所負担分の保険料率

4. 計算頻度

- **毎月:** 処遇改善加算で支払われた各項目（基本給、手当、一時金）について、毎月法定福利費が自動的に計算されます。

まとめ

法定福利費の集計は、マスター設定の社員設定に基づいて処遇改善加算支払額に対して、各都道府県の保険料率を乗じて自動的に計算されます。基本給、手当、一時金ごとに毎月計算されるため、正確な保険料率と加入状況の設定が必要です。

注意事項

- **保険料率の設定:** 社員設定での加入状況、事業所設定での該当する都道府県が正確に設定されているかを確認してください。
- **保険料率:** 特別な保険料率が適用される場合は、サポートセンターまでお知らせください。

【判定】

【判定】

実績受取加算額の合計 (801,244円) > 処遇改善加算賃金改善 (支払) 額 (179,562円) → × (-621,682円)

⇒受け取った加算額を上回った支払いができているかどうかの判定です。

【判定】

実績受取加算額の合計 (40円) < ベア加算賃金改善 (支払) 額 (54,742円) → ○ (54,702円)

No	指定権者	事業所名	Ⅰ) 介護職員の賃金改善額 [円]	左記のうち、ベースアップ等による賃金改善額 [円]	Ⅱ) その他職種の賃金改善額 [円]	左記のうち、ベースアップ等による賃金改善額 [円]
1	香川県	3700000000 訪問介護わさんぼん (訪問介護) 訪問介護	15,445円	15,200円	0円	0円
2	香川県小豆島町	3700000009 通所介護しょうゆまめ (通所相当) 通所型サービス (総合事業)	16,037円	14,625円	0円	0円
3	香川県高松市	3700000008 おりいぶ通りハ (予防・通りハ) 介護予防通所リハビリテーション	23,260円	20,000円	0円	0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 (49,825円) ÷ 介護職員の賃金改善額 (54,742円) → ○ (91.01%)

Ⅱ) 左記のうち、ベースアップ等による賃金改善額 (0円) ÷ その他職員の賃金改善額 (0円) → × (0%)

⇒ベースアップ加算についての判定です。なお、この判定は令和6年4月より新規にベースアップ等加算を算定開始した事業所がある場合にのみご確認ください。該当しない事業所についてはこの判定は使用しません。