

福祉・介護職員処遇改善加算 集計表

法人名 株式会社 久留米福祉の会
 担当者氏名 久留米 太郎
 連絡先電話番号 0942-30-9000

手入力するところ

上段のうち加算を使って
賃金改善した額

基本給の総額

集計表の記載例

法定福利費の事業主負担分を計上している場合は記載してください。(各事業所において合理的な額を計算)計上していない場合は記載は不要です。

単位:円

加算	賃金改善実施期間における賃金支給額及び改善額											
加算受給年月	①支給額	賃金改善実施期間	基本給	賞与	一時金	(資格)手当	通勤手当			賃金総額合計	法定福利費(事業主)負担額 ※個人負担分含まず	②賃金改善額計
平成〇〇年4月	20,000	4月	総額	486,500			6,000	25,000		517,500		
			うち賃金改善額	7,500			6,000			13,500		13,500
平成〇〇年5月	20,000	5月	総額	486,500			6,000	25,000		517,500		
			うち賃金改善額	7,500			6,000			13,500		13,500
平成〇〇年6月	20,000	6月	総額	486,500		100,000	6,000	25,000		617,500		
			うち賃金改善額	7,500		100,000	6,000			113,500		113,500
平成〇〇年7月	20,000	7月	総額	486,500			6,000	25,000		517,500		
			うち賃金改善額	7,500			6,000			13,500		13,500
平成〇〇年8月	20,000	8月	総額	486,500			6,000	25,000		517,500		
			うち賃金改善額	7,500			6,000			13,500		13,500
平成〇〇年9月	20,000	9月	総額	486,500			6,000	25,000		517,500		
			うち賃金改善額	7,500			6,000			13,500		13,500
平成〇〇年10月	20,000	10月	総額	486,500			6,000	25,000		517,500		
			うち賃金改善額	7,500			6,000			13,500		13,500
平成〇〇年11月	20,000	11月	総額	486,500			6,000	25,000		517,500		
			うち賃金改善額	7,500			6,000			13,500		13,500
平成〇〇年12月	20,000	12月	総額	486,500			6,000	25,000		517,500		
			うち賃金改善額	7,500			6,000			13,500		13,500
平成△△年1月	20,000	1月	総額	486,500			6,000	25,000		517,500		
			うち賃金改善額	7,500			6,000			13,500		13,500
平成△△年2月	20,000	2月	総額	486,500			6,000	25,000		517,500		
			うち賃金改善額	7,500			6,000			13,500		13,500
平成△△年3月	20,000	3月	総額	486,500			6,000	25,000		517,500		
			うち賃金改善額	7,500			6,000			13,500		13,500
合計	240,000		総額	5,838,000	0	100,000	72,000	300,000	0	6,310,000	0	
		うち賃金改善額	90,000	0	100,000	72,000	0	0	0	262,000	0	262,000

留意事項をよく読んで記載してください。

1 加算受給総額	240,000
2 返還額	
①合計-②合計	0
3 支給賃金総額	6,310,000
4 賃金改善期間中の職員数	60 ←手入力
5 福祉・介護職員一人当たり賃金月額	105,167
6 福祉・介護職員一人当たり賃金改善月額	
②合計÷上記4	4,367

加算の対象者(直接支援業務を担当する従業者)のみ計上してください。
 ・(計算式)
 【(A)加算対象従業員の勤務時間の合計】÷
 【(B)当該事業所の常勤の従業員が1月に勤務すべき時間数】
 事業所の全職員が常勤職員だったとしたらトータルで何人になるか...というのを計算しています。
 (B)は、指定を受ける際に各事業所で設定し

留意事項

- ※1 上記の金額を確認できる資料(賃金台帳の写しまたは給与明細書の写し等)を添付してください。基本給で賃金改善を図った場合は、改善前後の額が分かる資料(改正前後の賃金規程等)を添付してください。
- ※2 上段には支給総額、下段にはうち、加算を充当した賃金改善額を記載してください。
- ※3 看護師等の福祉・介護職員以外の処遇改善に加算を充当した場合は、賃金改善実施期間内における勤務シフト表や実績など兼務の状況を確認できる書類を添付してください。
- ※4 法定福利費の事業主負担分を計上している場合は、領収書等(賃金改善実施期間内に支払ったもの)を添付してください。(未計上であれば添付不要)
- ※5 加算対象サービス期間に提供したサービス(平成〇〇年3月以前に提供されたサービス分)に対する月遅れ請求があった場合は、当該月遅れ請求分を含めた額で実績報告をしていただくこととなりますのでご注意ください。