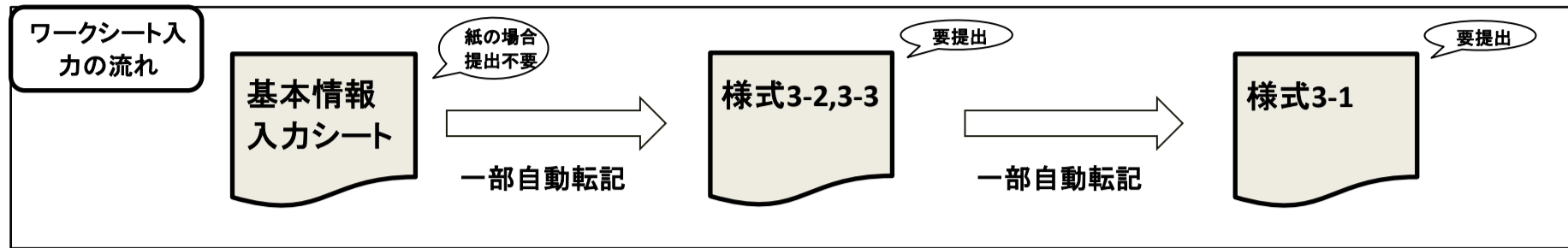


実績報告書(新加算及び旧3加算)作成用 基本情報入力シート

R6実績報告書

- はじめに本シート(基本情報入力シート)の黄色セルに入力することで、加算の対象事業所等に関する基本的な情報が、各様式に自動的に転記されます。
- 【注意】本シートは様式作成用のため、本実績報告書の提出を紙で行う場合、本シートの提出は不要です。ただし、自治体に電子媒体で提出する場合は、本シートを削除せずそのまま提出してください。
- 「別紙様式3-1」を完成させるには、「基本情報入力シート」「別紙様式3-2」「別紙様式3-3」から転記される情報が必要です。まずはこれらのシートを完成させて



- 「別紙様式3-1」に記載する各加算による賃金改善の所要額について、具体的な算出方法は問いませんが、各職員に対し、各加算を原資として行った賃金改善額を積み上げる(足し上げる)などの適切な方法により算出してください。また、「賃金額」を記入する欄には、基本給、手当、賞与等(退職手当を除く。)を含む金額を記入してください。

	人	人	人	
賃金総額 ※賞与込み	32万円	26万円	40万円	
うち処遇加算による賃金改善	6万円 (基本給3万円、手当3万円)	3万円 (基本給2万円、手当1万円)	-	計9万円
うち特定加算による賃金改善	4万円 (手当3万円、賞与1万円)	2万円 (手当1万円、賞与1万円)	1万円 (賞与1万円)	計7万円
うちベア加算による賃金改善	1万円 (基本給7千円、賞与3千円)	-	1万円 (基本給7千円、賞与3千円)	計2万円

1 提出先に関する情報

新加算及び旧3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

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	〇〇ケアサービス
	名称	〇〇ケアサービス
法人住所	〒	1 0 0 - 1 2 3 4
	住所1(番地・住居番号まで)	東京都千代田区霞が関1-2-2
	住所2(建物名等)	〇〇ビル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.aa.jp

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及び3-3に反映されます。

通し番号	障害保健福祉サービス等事業所番号	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	1314567891	東京都	東京都	千代田区	障害福祉事業所名称01	居宅介護
2	1314567892	東京都	東京都	豊島区	障害福祉事業所名称02	居宅介護
3	1314567893	東京都	東京都	世田谷区	障害福祉事業所名称03	生活介護
4	1314567894	さいたま市	埼玉県	さいたま市	障害福祉事業所名称04	就労継続支援B型
5	1314567895	千葉市	千葉県	千葉市	障害福祉事業所名称05	施設入所支援
6	1314567895	千葉市	千葉県	千葉市	障害福祉事業所名称05	施設入所支援
7	1314567895	千葉市	千葉県	千葉市	障害福祉事業所名称05	障害者支援施設:生活介護
8						
9						
10						
11						
12						

福祉・介護職員等処遇改善加算等 実績報告書(令和6年度)

1 基本情報

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 東京都千代田区霞が関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

2 実績報告について

(1) 加算額以上の賃金改善について(全体)

算定した加算の合計													
① 令和6年度の加算額	(a) 50,195,005 円												
i) うち、令和5年度と比較して令和6年度に増加した加算額	(b) 4,367,024 円												
ア うち、令和7年度の賃金改善に充てるために繰り越す部分の額	(c) 2,799,515 円												
② 令和6年度に賃金改善が必要な額(a-c)	(d) 47,395,490 円												
③ 令和6年度の賃金改善額(②の額以上となること)	(e) 48,000,000 円												
令和5年度と比較した令和6年度の増加分													
④ 令和5年度と比較して令和6年度に増加する加算額(繰越分を除く。)(b-c)	(f) 4,367,024 円												
⑤ 令和6年度に④を原資として行う新たな賃金改善額(ベースアップ(基本給及び決まって毎月支払われる手当の一律の引上げ)によるもの)	(g) 3,300,000 円												
⑥ ⑤以外で、その他の手当、一時金等による新たな賃金改善の額	(h) 1,500,000 円												
⑦ 新たな賃金改善額の合計(g+h)	(i) 4,800,000 円												
⑧ ベースアップの実施	<table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>実施した</td> <td>実施した場合、ベースアップ率</td> <td>2.50%</td> <td>実施していない場合、やむを得ない事情</td> <td>(例)退職者が少なく、事業所の賃金構成の中で定期昇給の実施(基本給の引上げによる対応)による人件費の増加が大きいことから、定期昇給と一時金の増額により対応する。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>実施していない</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/>	実施した	実施した場合、ベースアップ率	2.50%	実施していない場合、やむを得ない事情	(例)退職者が少なく、事業所の賃金構成の中で定期昇給の実施(基本給の引上げによる対応)による人件費の増加が大きいことから、定期昇給と一時金の増額により対応する。	<input type="checkbox"/>	実施していない				
<input checked="" type="checkbox"/>	実施した	実施した場合、ベースアップ率	2.50%	実施していない場合、やむを得ない事情	(例)退職者が少なく、事業所の賃金構成の中で定期昇給の実施(基本給の引上げによる対応)による人件費の増加が大きいことから、定期昇給と一時金の増額により対応する。								
<input type="checkbox"/>	実施していない												

【記入上の注意】

- (e)・(g)・(h)には、新加算等の算定により実施する福祉・介護職員の賃金改善の額を計算し、記入すること。その際、加算による賃金改善を行った場合の法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。
- (g)は(f)の額以上となること。ただし、ベースアップのみにより行うことができない場合には、その他の手当、一時金等を組み合わせて実施しても差し支えない。したがって、(i)の値(g+hの合計)が(f)以上であれば差し支えない。

(2) 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6年度の加算の影響を除いた賃金額	(j) 296,012,760 円
(ア) 令和6年度の賃金の総額	(k) 344,012,760 円
(イ) 令和6年度の賃金改善額(再掲)	(l) 48,000,000 円
② 令和5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)	(m) 294,889,129 円
(ア) 令和5年度の賃金の総額	(n) 321,895,307 円
(イ) 令和5年度の旧処遇改善加算の総額	(o) 15,672,680 円
(ウ) 令和5年度の旧特定加算の総額	(p) 8,379,554 円
(エ) 令和5年度の旧ベースアップ等加算の総額	(q) 2,312,647 円
(オ) 令和6年2・3月分の処遇改善臨時特例交付金の総額	(r) 112,647 円
(カ) 令和5年度の各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額	(s) 528,650 円

【記入上の注意】

- (n)には、職員構成が変わった等の事由により、例えば、本年度に入職(退職)した職員と同等の賃金水準の職員が前年度から在籍していた(いなかった)ものと仮定して計算する方法により、今年度との比較に適した値に修正することが可能である。
- (o)~(q)は、国民健康保険団体連合会から送付される「福祉・介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」に基づいて記入すること。(r)は、国民健康保険団体連合会から送付される「福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金 支払通知書」及び「福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金 支払内訳書」に基づいて記載すること。

- ・ ②カ(s)の独自の賃金改善額とは、令和5年度における独自の賃金改善分(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。旧3加算そのものの配分を除く。)をいうものであり、新加算等の加算額を超えて賃金改善を行った場合にはその金額も含む。②カ(s)に計上する金額がある場合には、必ず「2(3) 令和6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)」欄に支給額、方法等の具体的な賃金改善の内容を記載すること。


(3) 令和5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(2)②(カ)の「令和5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	(例) ・令和5年度の旧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) 〇〇〇円 ・加算等を原資としない△△手当の創設・維持に要する費用 〇〇〇円
独自の賃金改善額の算定根拠	(例) ・基本給の処遇改善加算等を原資とする部分と処遇改善手当の総額(〇〇〇円)から2(2)②イ~オの総額(〇〇〇円)を除いて、〇〇〇円 ・加算等を原資としない△△手当は、対象者〇人×〇円×12か月=〇〇〇円


3 福祉・介護職員等処遇改善加算の要件について

(1) 月額賃金改善要件Ⅱ(旧ベア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善)【新加算Ⅰ~Ⅳ】
※新加算Ⅰ~Ⅳを算定するまで旧ベア加算又は新加算Ⅴ(2)・(4)・(7)・(9)・(13)を算定していなかった事業所のみ




①新加算への移行に伴い、新たに増加する旧ベースアップ等加算相当の額	4,928,000 円	←	 (78.45) %
②新たに増加する旧ベースアップ等加算相当を原資として実施する新たな賃金改善額(①の額以上となること)	5,600,500 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)による賃金改善の額(総額)	3,866,200 円	←	

(2) 月額賃金改善要件Ⅲ【旧ベア加算】※4・5月分のみ

【令和5年度にベースアップ等加算を算定していた場合】
⇒ 令和6年度も令和5年度のベースアップ等加算の配分のために行ったのと同様以上の賃金改善を行ったことを誓約すること


令和5年度もベア加算を算定しており、令和6年度も同様の賃金改善を継続しました。 ← 

【令和6年4月・5月に新規にベースアップ等加算を算定する場合】
⇒ 福祉・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以上を、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新規に算定した旧ベースアップ等加算の額	150,000 円	←	
②旧ベースアップ等加算による賃金改善の額(i・iiの合計)	812,000 円	←	
介護職員	i)旧ベースアップ等加算による賃金改善の見込額	456,000 円	(79.39) % ← 
	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)による賃金改善額	362,000 円	
その他の職員	ii)旧ベースアップ等加算による賃金改善の見込額	356,000 円	(73.60) % ← 
	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)による賃金改善額	262,000 円	


(3) キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ 計画書に記載した内容から変更がない場合は左欄にチェック(✓)すること。
【新加算Ⅰ~Ⅳ・Ⅴ(1)~(6)・Ⅴ(8)・Ⅴ(11)、旧処遇Ⅰ・Ⅱ】 ⇒ キャリアパス要件ⅠとⅡの両方を満たすこと。 **該当**

キャリアパス要件Ⅰ(任用要件・賃金体系の整備等)

次のイからハまでのすべての基準を満たす。 ← 

イ	福祉・介護職員の任用における職位、職責又は職務内容等の要件を定めている。
ロ	イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている。
ハ	イ、ロについて、就業規則等の明確な根拠規定を文面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知している。

キャリアパス要件Ⅱ(研修の実施等)

次のイとロの両方の基準を満たす。 ← 

イ	福祉・介護職員の職務内容等を踏まえ、福祉・介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び①・②のうち少なくともいずれかに関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。
イの実現のための具体的な取組内容(該当する項目にチェック(✓)した上で、具体的な内容を記載)	① (例) ・資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、福祉・介護職員の能力評価を行う。 ※当該取組の内容について以下に記載すること ・個別の希望に基づく研修計画を作成し、年●回以上●●研修をオンラインで受講させる。 ・月2回ランチミーティングを行い、支援の向上に資する業務の中での気づきの共有やお互いへのフィードバックを行う。
	② (例) ・資格取得のための支援の実施 ※当該取組の内容について以下に記載すること ・実務経験が3年以上の介護職員に対し、実務者研修の受講費用として、〇〇万円を支給 ・介護福祉士国家試験対策として、法人内で資格取得のための研修会を実施
ロ	イについて、全ての福祉・介護職員に周知している。

(4) キャリアパス要件Ⅲ

計画書で記載した内容から変更がない場合は左欄にチェック(✓)すること。

【新加算Ⅰ～Ⅲ、Ⅴ(1)・(3)・(8)、旧処遇Ⅰ】

キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組みの整備等)

<input checked="" type="checkbox"/>	次のイとロの両方の基準を満たす。		<input checked="" type="checkbox"/>
イ	福祉・介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けている。		
	具体的な仕組みの内容(該当するもの全てにチェック(✓)すること。)	<input type="checkbox"/> ①	経験に応じて昇給する仕組み ※「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みを指す。
		<input checked="" type="checkbox"/> ②	資格等に応じて昇給する仕組み ※「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みを指す。ただし、介護福祉士資格を有して就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。
		<input type="checkbox"/> ③	一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み ※「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みを指す。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。
<input type="checkbox"/> ロ	イについて、全ての福祉・介護職員に周知している。		

(5) キャリアパス要件Ⅳ(改善後の賃金要件)

【新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)～(7)・(9)・(10)・(12)、旧特定Ⅰ・Ⅱ】

キャリアパス要件Ⅳ 次のイとロ両方の基準を満たす。

旧特定加算Ⅰ・Ⅱの要件(4・5月)	⇒	<input checked="" type="checkbox"/> (別紙様式3-2「キャリアパス要件Ⅳについて」の欄から転記)
新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)～(7)・(9)・(10)・(12)の要件(6月以降) (「令和6年度の算定予定①」の期間について)	⇒	<input checked="" type="checkbox"/> (別紙様式3-3「キャリアパス要件Ⅳについて」の欄から転記)
新加算Ⅰ・Ⅱの要件(6月以降) (「令和6年度の算定予定②(期中移行)」の期間について)	⇒	<input checked="" type="checkbox"/> (別紙様式3-3「キャリアパス要件Ⅳについて」の欄から転記)

⇒上記のいずれかまたは全てに「×」が付いた場合、この欄に記入すること

「月額平均8万円の処遇改善又は改善後の賃金が月額440万円以上となる者」を設定できない場合その理由	
<input type="checkbox"/>	小規模事業所等で加算額全体が少額であるため。
<input checked="" type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	その他()

(6) 職場環境等要件

【新加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅴ(1)～(7)・(9)・(10)・(12)又は旧特定Ⅰ・Ⅱを算定する】

該当

⇒ 届出に係る計画の期間中に実施した事項について、チェック(✓)すること。複数の取組を行い、「入職促進に向けた取組」、「資質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」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性向上のための業務改善の取組」、「やりがい・働きがいの醸成」の6区分から任意で3つの区分を選択し、選択した区分でそれぞれ1つ以上の取組を行うこと。

		○ 別定
入職促進に向けた取組	<input type="checkbox"/>	法人や事業所の経営理念や支援方針・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"/>	事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築
	<input type="checkbox"/>	他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・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 checked="" type="checkbox"/>	職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	<input type="checkbox"/>	働きながら介護福祉士等の取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しよととする者に対する喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、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受講支援等
	<input type="checkbox"/>	研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	<input 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"/>	上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保
両立支援・多様な働き方の推進	<input type="checkbox"/>	子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備
	<input 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規職員制度の導入、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 type="checkbox"/>	有給休暇が取得しやすい環境の整備
	<input type="checkbox"/>	## 業務や福利厚生制度、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
腰痛を含む心身の健康管理	<input type="checkbox"/>	## 障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮
	<input type="checkbox"/>	福祉・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施
	<input checked="" type="checkbox"/>	短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施
	<input type="checkbox"/>	雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
生産性向上のための業務改善の取組	<input 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
	<input checked="" type="checkbox"/>	タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減
	<input checked="" type="checkbox"/>	高齢者の活躍(居室やフロア等の掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供)等による役割分担の明確化
	<input type="checkbox"/>	5S活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの)等の実践による職場環境の整備
やりがい・働きがいの醸成	<input type="checkbox"/>	業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減
	<input 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個々の福祉・介護職員の気付きを踏まえた勤務環境や支援内容の改善
	<input type="checkbox"/>	地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施
	<input type="checkbox"/>	利用者本位の支援方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供
	<input type="checkbox"/>	支援の好事例や、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

(7) その他(指定権者に対する特段の連絡事項等がある場合等については、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、指定権者からの求めがあった場合に速やかに提出できるよう、適切に保管しておくこと。
 ※ 本様式への虚偽記載のほか、旧3加算及び新加算の請求に関して不正があった場合並びに指定権者からの求めに応じて書類の提出を行うことができなかった場合は、障害福祉サービス等報酬の返還や指定取消となる場合がある。

本実績報告書の記載内容・確認事項の内容に間違いありません。
 記載内容を証明する資料を適切に保管することを誓約します。
 また、令和7年度に繰り越す額(2(1)①iア)がある場合は、全額を令和7年度の更なる賃金改善に充て、万一期間中に事業所が休廃止した場合には、一時金等により福祉・介護職員その他の職員の賃金として配分します。

令和 7 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 厚労 花子

(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		
(1)	加算額以上の賃金改善を行っている	○
	令和5年度と比較した令和6年度の増加分以上の新たな賃金改善を行っている	○
(2)	加算以外の部分で賃金水準を下げないことを誓約している	○

3 介護職員等処遇改善加算の要件について			
(1)	月額賃金改善要件Ⅱ	旧ベースアップ等加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善を行っていること	○
(2)	月額賃金改善要件Ⅲ	令和5年度から継続して旧ベースアップ等加算を算定する事業所について、令和5年度以前からの賃金改善の取組の継続を誓約していること	○
		令和6年4・5月から新規にベースアップ等加算を算定する事業所について、旧ベースアップ等加算額以上の新規の賃金改善を行っていること	○
		福祉・介護職員について、賃金改善額の2/3以上が、ベースアップ等に充てられていること	○
		その他の職種について、賃金改善額の2/3以上が、ベースアップ等に充てられていること	○
(3)	キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ	キャリアパス要件Ⅰ(任用要件・賃金体系の整備等)とキャリアパス要件Ⅱ(研修の実施等)の両方を満たすこと	○
		キャリアパス要件Ⅰ(任用要件・賃金体系の整備等)とキャリアパス要件Ⅱ(研修の実施等)のどちらかを満たすこと	
(4)	キャリアパス要件Ⅲ	キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組みの整備等)を満たすこと。	○
(5)	キャリアパス要件Ⅳ	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440万円以上となる者の数が事業所あたり1以上となっていること。ただし、満たさない場合は、小規模事業所等である等の理由を記載すること	○
(6)	職場環境等要件	新加算等の区分ごとに必要な数以上の職場環境等要件の取組を行っていること	○

