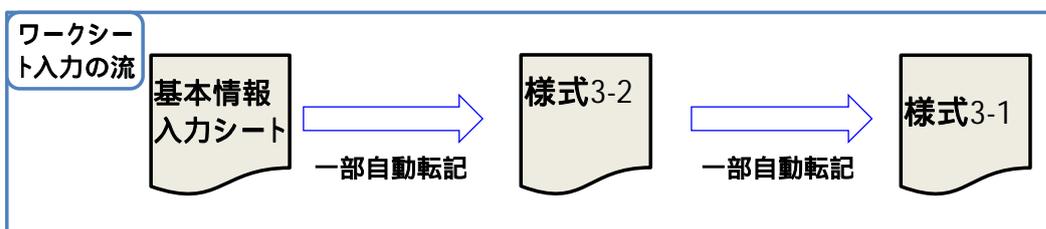


障害福祉サービス等処遇改善実績報告書 作成にあたっての入力シート等の説明

令和3年度の処遇改善加算を申請した場合の実績報告書の作成方法をご説明しています

ワークシート名 (左からの順)	枚数	ワークシートの入力 の順番(推奨)	説明	提出の 必要性
はじめに	1	-	・本様式の内容と使い方を説明しています。	不要
基本情報入力シート	1		・法人の基本的な情報を入力することで、様式3へ自動的に転記が行われるため、こちらから入力してください。 ・本シートは提出不要です。	不要
別紙様式3-1	1		・実績報告の概要と要件に関する情報を入力します。 ・加算総額や賃金改善所要額、平均賃金改善額等の要件を確認します。 ・最後に入力してください。	提出
別紙様式3-2	1		・事業所別の情報を入力します。 ・事業所ごとに加算総額、賃金総額等を入力します。 ・基本情報入力シートの次に入力してください。	提出



【留意事項】

- ・原則、本様式を用いて実績報告書を作成してください。
- ・**根拠資料は、保管の有無をチェックリストで確認することで原則提出不要**です。
- ・複数事業所を一括して申請する際の**指定権者別・都道府県別一覧表は不要**です。
- ・「賃金改善所要額」の比較対象となる年度は、「初めて加算を取得する(した)前年度」ではなく、「(申請の)前年度」です。
- ・特定加算の**平均賃金改善額**についての計算方法は以下のとおりです。(下図参照)

特定加算の平均賃金改善額の計算方法		
実績 報告	$\frac{\text{当該年度(4～3月)のグループ別の賃金総額(1)}}{\text{当該年度(4～3月)のグループ別の常勤換算職員数}}$	$\frac{\text{前年度(前年1～12月)のグループ別の賃金総額(2)}}{\text{前年度(前年1～12月)のグループ別の常勤換算職員数}}$
	—	—

- 1 特定加算の配分(賃金改善)に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含むことができる。
- 2 処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善及び各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善額を除く。