

令和6年2月からの 福祉・介護職員 処遇改善臨時特例交付金申請システム

申請者様向け操作マニュアル 【計画書作成編】

。

神奈川県

川崎市

横浜市(者)

相模原市

横浜市(児)

横須賀市



目次

| | | |
|------------------|-------------------|-----------|
| はじめに | 手続きの注意点 |P.3 |
| | 申請受付ポータルサイトURL |P.4 |
| | 新規ユーザ登録 |P.5 |
| | ログイン |P.9 |
| | 総合メニューの選択 |P.10 |
| 基本情報 | 手順1:「法人情報」の入力 |P.11 |
| | 手順2:「事業所情報」の入力 |P.13 |
| | 手順3:サービス情報の入力 |P.14 |
| 計画書の作成・ 編集・閲覧 | 計画書作成ページへの移動方法 |P.17 |
| | 手順4:賃金改善額の入力 |P.19 |
| | 手順5:賃金改善の種類、方法の入力 | ...P.21 |
| 提出 | 要件の確認・誓約等のチェック |P.23 |
| | 提出する |P.23 |
| | 帳票のダウンロード・保管 |P.24 |

手続きの注意点

システムの対象サービス

このシステムは、神奈川県内の**障害福祉サービス**(障害者・障害児)を対象としており、計画書別紙様式2-1(交付金)、別紙様式2-2(交付金)をシステムで受け付けます。介護保険の「臨時支援補助金」には対応しておりません。

また、計画相談支援、地域相談支援(移行)、地域相談支援(定着)、障害児相談支援は対象外のためご注意ください。

ログインアカウントについて

振込先が1口座に限定されるため、提出の単位は**法人単位**になります。交付金用に新規でアカウントを作成するか、令和5年度処遇改善等加算の**計画書で作成したアカウント**もご使用いただけます。

なお、厚生労働省が作成した基本情報入力シートでは、サービス名のプルダウンが障害者と障害児のサービスに分かれていますが、**神奈川県はまとめて1法人として提出**してください。

提出期限について

令和6年4月1日(月)～令和6年4月22日(月)23時59分までに「提出する」ボタンをクリックしたものを期限内と取り扱います。

交付金は、令和6年4月・5月分の基本給又は決まって毎月支払われる手当の引き上げに充てることを要件としているため、**体制届でベースアップ等加算「あり」**を選択して、指定権者に提出してください。計画書の提出だけでは加算は算定できません。

問い合わせ先

交付金の算定要件など

- 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金等 厚生労働省コールセンター
電話番号 : 050-3733-0230(受付時間: 9:00～18:00 (土日含む))

システム操作方法など

- 公益社団法人かながわ福祉サービス振興会 処遇改善加算等事務局
電話番号: 045-681-8434(受付時間: 10:00～16:00 (平日))
メールアドレス: shogu@kanafuku.jp

申請受付ポータルサイトURL

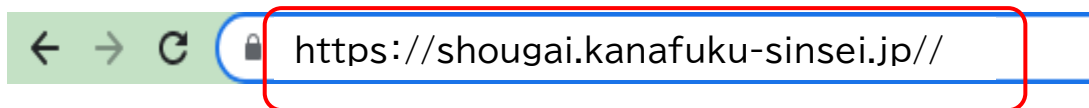
■ ポータルサイトURL

以下のURLをクリックしてください。

<https://shougai.kanafuku-sinsei.jp//>

■ ブラウザにURLを入力する方法

クリックしても開かない場合は、検索するブラウザ上部のURL入力欄に直接入力、または、URLをコピーアンドペーストしてEnterキーを押してください。



新規ユーザ登録

- 以下のトップページが表示されます。

障害福祉サービス処遇改善加算等申請システム

本システムは、神奈川県他県内自治体からの委託を受け、公益社団法人かながわ福祉サービス振興会が福祉サービスに係る届出事務をWeb上で申請受付し、審査を行うシステムです。

本システムでは、以下の届出事務のみ申請受付ができます。

- (1) 福祉・介護職員処遇改善計画書
- (2) 体制等に関する届出書
- (3) 福祉・介護職員処遇改善実績報告書
- (4) 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金

以下の届出事務に係る申請はできません。

- (1) 介護職員処遇改善計画書
※介護保険制度上の介護職員処遇改善計画書の申請は別システムとなります。
- (2) 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の変更届
※神奈川県障害サービス課にお問合せください。
- (3) 横須賀市の福祉・介護職員処遇改善計画書
- (4) 横浜市障害児サービス（放課後等デイサービスなど）、相模原市障害児・者福祉サービスを除く市町村の「体制等に関する届出書（体制届）」。
- (5) 横浜市障害児サービス及び相模原市を除く市町村の「変更届」。
※横浜市障害児サービスは全ての変更届、相模原市は体制に関係する変更届に対応しています。

※詳しくは、対応一覧表を参照願います。

| | | | | | | |
|--|------|-----------|-----------|----|-----|-----|
| | 神奈川県 | 横浜 （市） | 横浜 （区） | 川崎 | 相模原 | 横須賀 |
|--|------|-----------|-----------|----|-----|-----|

- 画面一番下までスクロールし、「新規ユーザ登録」をクリックしてください。
※アカウントを既にお持ちの方は、ログインしてください。

本ポータルサイトを初めて使用される方は、新規ユーザー登録よりお進みください。

新規ユーザ登録

■ 以下のページの必須項目*を入力し、「次へ」をクリックしてください。

障害福祉サービス処遇改善加算等申請システム

下記項目を入力ください。
*は必須入力です

*メールアドレス：

*メールアドレス（確認用）：

*パスワード：
(6文字以上)

*ご法人名：

| | | |
|----------|-----------------|--|
| 公益社団法人 | かながわ福祉サービス振興会 | |
| (例) 株式会社 | ご法人名(例)かなふくサービス | |

法人格が前につく場合は前のプルダウンから選択、後ろにつく場合は後ろのプルダウンから選択ください。
該当がない場合は、前または後ろに直接入力してください。

*ご法人名カナ：

法人格から入力してください。

*郵便番号：

| | |
|-----|------|
| 231 | 0023 |
|-----|------|

(半角数字)

*都道府県：

*法人所在地：

事業所住所ではなく、法人住所を入力してください。
(例：横浜市神奈川区〇〇町1-2-3)

(建物名)：

(例：〇〇ビル 2F)

*法人代表者役職：

(例：代表取締役、理事長)

*法人代表者名：

*担当者氏名：

フルネームで入力ください。

*担当者氏名カナ：

*担当者連絡先電話番号：

| | | |
|-----|-----|------|
| 045 | 681 | 8434 |
|-----|-----|------|

*担当者連絡先FAX番号：

| | | |
|-----|-----|------|
| 045 | 671 | 0295 |
|-----|-----|------|

次へ

- メール送信の同意にチェックし、「登録」をクリックしてください。

障害福祉サービス処遇改善加算等申請システム

下記登録情報で間違いがないかご確認の上、「送信に同意する」にチェックし、ご登録ください。

| | |
|--------------|-------------------------------|
| メールアドレス | |
| パスワード | ***** |
| ご法人名 | 公益社団法人かながわ福祉サービス振興会 |
| ご法人名カナ | コウエキシャダンホウジンカナガワフクシサービスシンコウカイ |
| 郵便番号 | 231-0023 |
| 都道府県 | 神奈川県 |
| 住所 1 | 横浜市中区山下町23 |
| 住所 2 | 日土地山下町ビル9階 |
| 代表者役職 | 理事長 |
| 代表者名 | 山田 太郎 |
| 担当者名 (カナ) | 神奈根 花子 (カナフク ハナコ) |
| 担当者連絡先電話番号 | 045-681-8434 |
| 担当者連絡先FAX番号 | 045-671-0295 |

☒ 上記内容の送信に同意する

登 録 **戻 る**

- 本登録用のメールが送信されたため、ご自身のメールを確認してください。

障害福祉サービス処遇改善加算等申請システム

申請登録ユーザーに仮登録を行いました。

ご登録のメールアドレス宛に、本登録用メールを送信します。
本文記載のURLより本登録をお願いいたします。

メール受信に数分かかる場合がございます。
数分経ってもメール受信されない場合は、事務局までご連絡ください。

■ ご自身の受信メール内にある、URLをクリックしてください。

社会福祉法人かながわ福祉サービス振興会
神奈福 花子 様

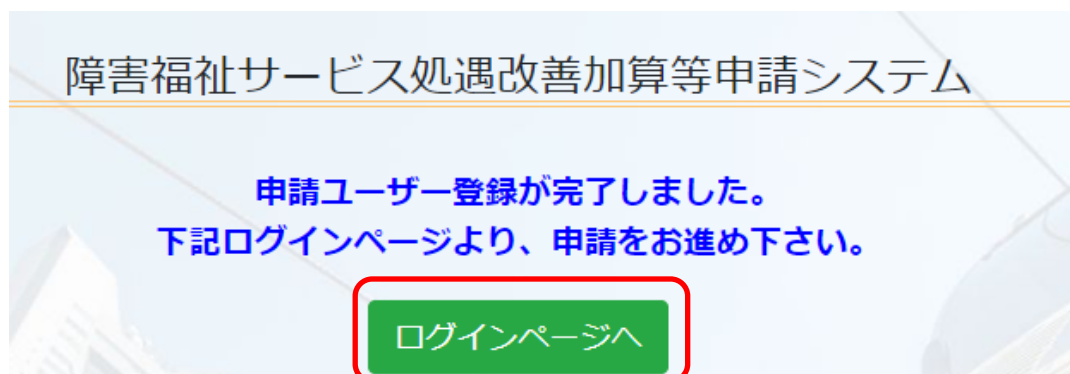
下記URLをクリックして、申請ユーザー登録を完了してください。

https://shougai-daken.ncc-web.net/newuser_accept.php?k=zRPdDIDS7oLZzSDLQSZce3zqaQAml9

本メールは送信専用です。
ご返信またはお問い合わせいただいてもご返答ができませんので
予めご了承ください。
ご不明な点やお問い合わせなどありましたら、下記までお問い合わせください。

公益社団法人かながわ福祉サービス振興会
福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算 申請事務局
申請ポータルサイト：<https://baseup-kasan.kanafuku-sinsei.jp/>
Email：shogu@kanafuku.jp

■ 登録が完了しました。「ログインページへ」をクリックしてください。



ログイン

- 登録したメールアドレスとパスワードを入力し、「ログイン」してください。

障害福祉サービス処遇改善加算等申請システム

本システムは、神奈川県他県内自治体からの委託を受け、公益社団法人かながわ福祉サービス振興会が福祉サービスに係る届出事務をWeb上で申請受付し、審査を行うシステムです。

本システムでは、以下の届出事務のみ申請受付ができます。

- (1) 福祉・介護職員処遇改善計画書
- (2) 体制等に関する届出書
- (3) 福祉・介護職員処遇改善実績報告書

| | | | | | | |
|--------------|---|---|---|---|---|---|
| 10年2月からの臨時待機 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 交付金実績報告 | | | | | | |

※本ポータルサイトへはMicrosoft Edge または Google Chromeをご利用ください。
Internet Explorerには対応しておりません。
途中、正常に動作しなくなることがありますので、使用しないでください。

メールアドレス:

パスワード:

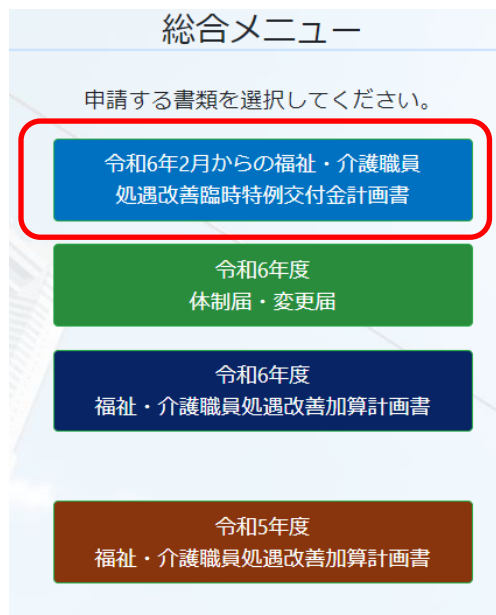
ログイン

[パスワードをお忘れの方はこちらへ](#)

令和5年度処遇改善等加算計画書で作成したアカウントでログイン可能です。
パスワードを忘れた場合は、再設定してください。

総合メニューの選択

- 以下のメニューから、「令和6年2月からの福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金計画書」をクリックしてください。



- 法人の情報を入力するため、「基本情報入力」をクリックしてください。



手順1:「法人情報」の入力

- 指マークに従い、「手順1:法人情報の入力」をクリックしてください。

基本情報入力

以下の手順で申請をすすめてください。入力後に編集する場合は「編集」ボタンより操作してください。

| 手順 | 手順概要 |
|-----------------|-------------------------------|
| 手順1 「法人情報」の入力 | 法人情報、書類作成担当者情報等を入力してください。 |
| 手順2 「事業所情報」の入力 | 事業所情報を入力して下さい。 |
| 手順3 「サービス情報」の入力 | 交付金の対象事業所に関するサービス情報を入力してください。 |

帳票作成はこちらから

☞

☑ 手順1:「法人情報」の入力

- 申請者情報の最終欄にある、13桁の「法人番号」を入力してください。
※国税庁の法人番号公表サイトで検索可能です。

「法人情報」の入力

申請ユーザー登録情報を補完して表示しています。必要に応じ適宜修正ください。

申請者情報

*は必須入力です

* 法人名:

公益社団法人 かながわ福祉サービス振興会 (ご法人名)

* 法人番号:

13桁の法人番号を入力ください。
二重に登録することはできません。

hougen-bangou.nta.go.jp

ホーム (法人番号を検索) お知らせ 法人番号とは ダウンロード Web-API 英語表記の登録 各種手続 よくある質問

このサイトでは、法人番号の指定を受けた法人等の基本3情報を検索することができます。
基本3情報とは、1 商号又は名称、2 本店又は主たる事務所の所在地、3 法人番号のことを指します。
また、ダウンロード機能やWeb-API機能により、データを取得することもできます。
●ご利用方法(検索・閲覧、ダウンロード機能)について

名称・所在地などから調べる

法人番号 1234567890123 検索

13桁 半角数字 入力例1234567890123 0桁

法人番号から調べる

複数の法人番号でまとめて検索したい場合は、「法人番号でまとめて検索する」をクリックしてください。

法人番号でまとめて検索する

■ 「別途届け出る口座の有無」を選択してください。

債権譲渡（ファクタリングサービス（早期入金サービス）利用など）がある場合、別途届け出た口座

別途届け出る口座の有無：

☐ あり ☒ なし

自法人の口座で毎月報酬を受け取っている場合は、「なし」を選択してください。

別途届出る口座を「あり」にした場合は、以下の情報を入力してください。

口座番号等については、間違いのないように記入し、申請前に必ず記入内容を確認してください。

誤りがあると正しく入金できません。

■ 届け出る口座情報がある場合は入力して、「保存」をクリックしてください。

金融機関名：

金融機関コード：

店舗名：

店舗コード：

口座番号：

預金種別： ☒ 普通 ☐ 当座

名義人フリガナ：

名義人氏名：

手順2:「事業所情報」の入力


- 指マークに従い、「手順2」をクリックしてください。

☑ 手順1:「法人情報」の入力

「法人情報」の入力

| 法人名/代表者名 | 法人所在地 | 書類作成担当者氏名 | 別途届け出た口座の有無 | 事務局からの連絡 | 操作 |
|-------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|-------------|----------|--------------------|
| 公益社団法人かながわ福祉サービス振興会 理事長 山田 太郎 | 231-0023 横浜市中区山下町23 日土地山下町ビル9階 | 神奈福 花子 カナフク ハナコ 045-661-8434 | ○ | | 編集 |

次の手順は、こちら



[☑ 手順2:「事業所情報」の入力](#)

- 事業所情報を入力し、「保存」をクリックしてください。

「事業所情報」の入力

申請する事業所について登録してください。

*は必須入力です

*表示順序:
この順序で帳票に出力されます。

*事業所名:

*都道府県:

*市区町村:
例（横須賀市、二宮町、清川村）

*指定権者:

複数事業所を申請する場合は、保存の後「手順2: 事業所情報」の入力の「追加」ボタンより登録してください。

[戻る](#) [保存](#)

- 複数事業所がある場合は、「追加」をクリックして、事業所を追加してください。

☑ 手順2:「事業所情報」の入力 追加 事業所に不足がある場合は、左の「追加」ボタンより登録してください。

「事業所情報」の入力

| # | 表示 順序 | 事業所名 | 都道府県 | 市区町村 | 指定権者 | 事務局からの連絡 | 操作 |
|---|----------|----------------|------|------|------|----------|---|
| 1 | 1 | ヘルパーステーションかなふく | 神奈川県 | 横浜市 | 横浜市 | | 編集 削除 |

- 追加すると事業所が増えていきます。
※同じ事業所の場合、複数入力する必要はありません。

☑ 手順2:「事業所情報」の入力 追加 事業所に不足がある場合は、左の「追加」ボタンより登録してください。

「事業所情報」の入力

| # | 表示 順序 | 事業所名 | 都道府県 | 市区町村 | 指定権者 | 事務局からの連絡 | 操作 |
|---|----------|----------------|------|------|------|----------|---|
| 1 | 1 | るんるんキッズかなふく | 神奈川県 | 愛川町 | 神奈川県 | | 編集 削除 |
| 2 | 1 | かなふく苑 | 神奈川県 | 相模原市 | 相模原市 | | 編集 削除 |
| 3 | 1 | ヘルパーステーションかなふく | 神奈川県 | 横浜市 | 横浜市 | | 編集 削除 |

手順3:「サービス情報」の入力

- 指マークに従い、「手順3:サービス情報の入力」をクリックしてください。

☑ 手順2:「事業所情報」の入力 追加 事業所に不足がある場合は、左の「追加」ボタンより登録してください。

「事業所情報」の入力

| # | 表示 順序 | 事業所名 | 都道府県 | 市区町村 | 指定権者 | 事務局からの連絡 | 操作 |
|---|----------|----------------|------|------|------|----------|---|
| 1 | 1 | るんるんキッズかなふく | 神奈川県 | 愛川町 | 神奈川県 | | 編集 削除 |
| 2 | 1 | かなふく苑 | 神奈川県 | 相模原市 | 相模原市 | | 編集 削除 |
| 3 | 1 | ヘルパーステーションかなふく | 神奈川県 | 横浜市 | 横浜市 | | 編集 削除 |

次の手順は、こちら

☞

☑ 手順3:「サービス情報」の入力

■ 手順2の事業所に不随する、「サービス情報」を入力してください。

「事業所に関するサービス情報」の入力

障害福祉サービス情報かながわの登録情報を補完して表示しています。必要に応じ適宜修正ください。

*は必須入力です

* 表示順序：
この順序で帳票に出力されます。

* 事業所名：

* サービス名：

サービス種別が「生活介護」「自立訓練」「就労移行支援」「就労継続支援A型」「就労継続支援B型」の場合、**障害者支援施設併設であるかを必ず確認し、サービス種別に誤りがあれば修正してください。**

* 障害福祉サービス等事業所番号：
新規開設で事業所番号が未付与の場合は「0000000000（10ケタ）」を入力してください。

■ 令和6年2月以降の、「ベースアップ等加算の算定の有無」を選択してください。

* ベースアップ等加算の算定有無
令和6年4月から算定見込みである場合も「あり」を選択してください。

■ 「一月当たりの障害福祉サービス等報酬総額」を円単位で入力してください。
※障害児施設措置費や、令和6年2月分以降の過誤調整分がある場合も含めます。

* 一月当たりの障害福祉サービス等報酬総額[円](a)：
令和5年2月から5月までの4か月間のサービス別の報酬総額（各種加算減算を含む。また、処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算も含む。）を4で除するなどの適切な方法によって推計し、事業所ごとに記載すること。

■ 「交付対象期間」を選択してください。基本は2月～5月の4ヵ月です。

★ 交付対象期間(c)

令和6年2月 ~ 令和6年5月

■ 「債権譲渡の有無」を選択してください。

★ 債権譲渡の有無

なし

報酬ファクタリング等のサービスを利用し、介護給付費等の債権譲渡を行っている事業所は「あり」を選択してください。

■ 「国保連合会に登録している口座のうち、振込先の希望」するかを選択し、「保存」をクリックしてください。

★ 国保連合会に登録している口座のうち、振込先の希望

あり

交付金の支払は、原則として国保連合会に登録している介護給付費等の振込先口座のうちのいずれかに、都道府県ごとに振り込まれます。そのため、振込先の希望は全体で1つだけ選択してください。

戻る 保存 削除

■ サービス情報の入力完了したら、「戻る」をクリックしてください。

☑ 手順3:「サービス情報」の入力

追加

事業所・サービスに不足がある場合は、左の「追加」ボタンより登録してください。
不要な事業所・サービスがある場合は、右の「削除」ボタンより削除してください。

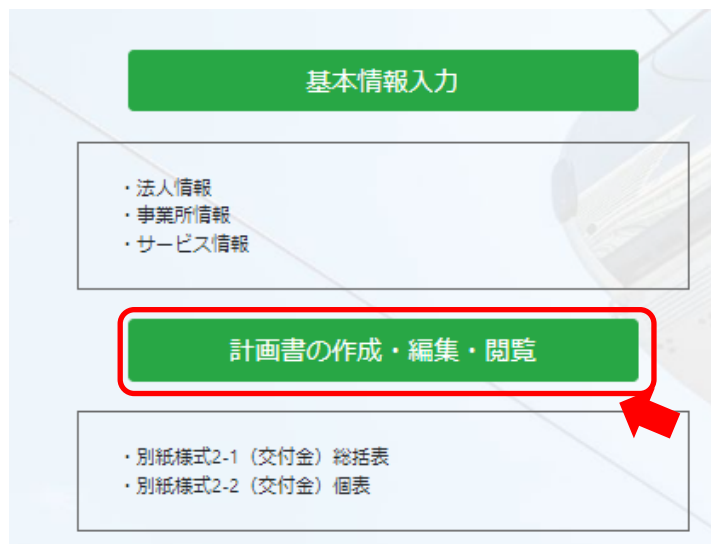
| # | 表示 順序 | 事業所番号 | 事業所名 | サービス名 | 「ヘルパー」等 加算の判定 | 一月あたり 報酬総額 | 交付率 | 交付対象期間 | 交付金の 見込額 | うち、4・5月分の 見込額 | 債権譲渡の 有無 | 振込先の 希望 | 提出日 | 事務局からの連絡 | 操作 | |
|---|----------|------------|--------------------|----------------|------------------|---------------|-------|-----------------------|-------------|------------------|-------------|------------|-----|----------|----|----------|
| 1 | 1 | 0000000000 | るんるんキッズ かなふく | 放課後等デ イサービス | | 300,000 円 | 1.1 % | 令和6年2月 ～ 令和6年5月 | 0 円 | 0 円 | | | | | | 編集 複写 削除 |
| 2 | 1 | 0000000000 | るんるんキッズ かなふく | 児童発達支 援 | | 400,000 円 | 1.1 % | 令和6年2月 ～ 令和6年5月 | 0 円 | 0 円 | | | | | | 編集 複写 削除 |
| 3 | 1 | 0000000000 | かなふく苑 | 福祉施設 見入所施設 | ○ | 2,000,000 円 | 2.1 % | 令和6年2月 ～ 令和6年5月 | 168,000 円 | 84,000 円 | | | | | | 編集 複写 削除 |
| 4 | 1 | 0000000000 | ヘルパーステ ーションかなふく | 重度訪問介 護 | ○ | 0 円 | 1.6 % | 令和6年2月 ～ 令和6年5月 | 0 円 | 0 円 | | | | | | 編集 複写 削除 |
| 5 | 1 | 0000000000 | ヘルパーステ ーションかなふく | 居宅介護 | ○ | 800,000 円 | 1.6 % | 令和6年2月 ～ 令和6年5月 | 51,200 円 | 25,600 円 | | ○ | | | | 編集 複写 削除 |

基本情報入力が完了しました。「戻る」を押下して、計画書の作成・編集・閲覧に進んでください。

戻る ログアウト

計画書作成ページへの移動方法

- 「計画書の作成・編集・閲覧」をクリックしてください。



手順4:「賃金改善額」の入力

- 指マークに従い、「手順4:賃金改善計画についての入力」をクリックしてください。

計画書の作成・編集・閲覧

以下の手順で申請をすすめてください。入力後に編集する場合は「編集」ボタンより操作してください。

| 手順 | 手順概要 |
|--------------------------|---------------------------------------|
| 手順4 「賃金改善計画について」の入力 | 「賃金改善計画について」の情報を入力して下さい。 |
| 手順5 「賃金改善を行う賃金項目及び方法」の入力 | 「賃金改善を行う賃金項目及び方法」の情報を入力して下さい。 |
| 提出する・様票をダウンロードして印刷・保管 | 手順1～5の入力終了後申請は完了となり、控えの様票をダウンロードできます。 |

次の手順は、こちら

🔄

☑ 手順4:「賃金改善計画について」の入力

■ 令和6年2月から5月分の「②賃金改善の見込額」を入力してください。

「賃金改善計画について」

臨時特例交付金/賃金改善の見込額（令和6年2～5月分）

| | | | |
|-------------------------|---------|---|-------------|
| ①福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の見込額 | 219,200 | 円 | |
| ②賃金改善の見込額 | 220,000 | 円 | ①欄の額以上になること |

■ 令和6年4月と5月分の「福祉・介護職員」と、「その他の職員」のグループごとに配分する内訳を入力し、「保存」をクリックしてください。

賃金改善の見込額（令和6年4・5月分）

| | | | | |
|-----------------------|------------------|--------|---|---------------------|
| ③福祉・介護職員の賃金改善の見込額（参考） | 福祉・介護職員の賃金改善2ヵ月分 | 80,000 | 円 | |
| ④うち、基本給等による改善の見込額 | ベースアップ分 | 50,000 | 円 | ③欄の額のなるべく2/3以上となること |
| ⑤その他の職員の賃金改善の見込額（参考） | その他の職員の賃金改善2ヵ月分 | 50,000 | 円 | |
| ⑥うち、基本給等による改善の見込額 | ベースアップ分 | 30,000 | 円 | ⑤欄の額のなるべく2/3以上となること |

基本給等による賃金改善の見込額（令和6年4・5月分）

| | | | |
|---------------------------|---------|---|----------------------------|
| i) 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の見込額 | 109,600 | 円 | |
| ii) 賃金改善の見込額 | 130,000 | 円 | ③+⑥の金額 |
| iii) うち、基本給等による賃金改善の見込額 | 80,000 | 円 | ④+⑥の金額 i 欄の額の2/3以上となること |
| | 72.99 | % | |

戻る
保存

賃金改善の対象者

- 福祉・介護職員** ホームヘルパー、生活支援員、世話人、職業指導員、地域移行支援員、就労支援員、夜間支援従事者、共生型障害福祉サービス等事業所及び特定基準該当障害福祉サービス事業所に従事する介護職員、**就労定着支援員（4月以降）**、**地域生活支援員（4月以降）**
 児童指導員、保育士、職業指導員、共生型障害児通所支援事業所及び基準該当障害児通所支援事業所に従事する福祉・介護職員
- その他の職員** 上記の職種以外。本部の人事、事業部等で働く者など、算定対象サービス事業所における業務を行っている判断できる場合には、その他の職種に含めることができます。

手順5:「賃金改善の種類・方法」の入力


- 指マークに従い、「手順5」をクリックしてください。

☑ 手順4:「賃金改善計画について」の入力 編集

| 法人名 | 令和6年2～5月分 | | 令和6年4・5月分 | | | 事務局からの連絡 |
|--|-----------|-------------|------------|--------------|-------------------------|----------|
| | ① 交付金の見込額 | ② 賃金改善の見込額 | i) 交付金の見込額 | ii) 賃金改善の見込額 | iii) うち、基本給等による賃金改善の見込額 | |
| 社会福祉法人寿徳会 | 219,200 円 | 220,000 円 | 109,600 円 | 130,000 円 | 80,000 円 | |
| 表 I 特定月額給付の交付金見込額①に対して、同月額の賃金改善見込額②は同額以上である。 | ○ | 要件を満たしています。 | | | | |
| 表 II 4・5月分の交付金見込額 i) に対して、同月の基本給等による賃金改善の見込額 iii) が2/3以上である。 | ○ | 要件を満たしています。 | | | | |

次の手順は、こちら
👉

☑ 手順5:「賃金改善を行う賃金項目及び方法」の入力



- 賃金改善を行う「給与の種類」をチェックしてください。

* 賃金改善を行う給与の種類:

ベースアップ等 (必ず選択)

☒ 基本給 ☐ 決まって毎月支払われる手当 (新設) ☐ 決まって毎月支払われる手当 (既存の手当の増額)

ベースアップ以外 (必ず選択)

☐ 手当 (新設) ☐ 手当 (既存の増額) ☐ 賞与 ☐ 該当なし (全て基本給等)

☒ その他

一時金、法定福利費

記載例: 一時金、法定福利費

- 基本給や手当など、職員に配分する方法などを記載した根拠規程にチェックしてください。

* 具体的な取組内容:

(当該事業所における賃金改善の内容の根拠となる規則・規程)

就業規則等の改訂・変更をしていなくても、見直しにチェックして問題ありません。

☐ 就業規則の見直し ☐ 賃金規程の見直し

☒ その他

内規

記載例: 内規

- 根拠規程から、「①ベースアップ(基本給、手当)」に触れている文章を抜き書きしてください。

(賃金改善に関する規定内容)

※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を抜き出すこと。


「①賃金改善を行う給与の種類(ベースアップ等)」で選択した給与の種類についての取組内容を必ず記載してください。

漏れがある場合は修正が必要となります。

①ベースアップについて取組内容を記載してください。

令和6年2月より、基本給を引き上げる(引上げ幅は、年齢、資格、経験、技能、勤務成績等を考慮して各人ごとに決定)

記載例：基本給を引き上げる(引上げ幅は、年齢、資格、経験、技能、勤務成績等を考慮して各人ごとに決定)



【よくある指摘事項】

「手当」にチェックがあるのに「手当」についての文章がない。

「決まって毎月支払われる手当(新設)」にチェックがあるが、新設か既存の増額か読み取れない。←補足を入れてください。

- 根拠規程から、「②ベースアップ以外(賞与、一時金、法定福利費)」に触れている文章を抜き書きしてください。


②ベースアップ以外について取組内容を記載してください。(無い場合は空欄可)

「④賃金改善を行う給与の種類(ベースアップ以外)」で選択した給与の種類についての取組内容を必ず記載してください。

漏れがある場合は修正が必要となります。

余剰分がある場合は、一時金で支給する。
法定福利費の事業主負担増加分。

記載例：処遇改善臨時特例交付金による収入が当該手当の支給額を上回る場合、その差額は既存の賞与の引上げにより職員に配分する。



【よくある指摘事項】

「その他」にチェックし「一時金」と記載しているのに「一時金」についての記載がない。

「その他」にチェックし「法定福利費」と記載があるのに「福利厚生費」について記載している。←福利厚生費は対象外です。

■ 「③福祉・介護職員」に支給する額を記載してください。

③福祉介護職員について具体的な賃金改善額を記載してください。（無い場合は空欄可）

福祉・介護職員 月給 平均5000円

記載例：福祉・介護職員 月額〇〇〇〇～〇〇〇〇円（基本給）

■ 「④その他の職員」に支給する額を記載してください。

④その他の職種について具体的な賃金改善額を記載してください。（無い場合は空欄可）

その他の職員 時給100円～300円

記載例：その他の職種 月額〇〇〇〇～〇〇〇〇円（基本給）

「福祉介護職員」「その他の職員」の賃金改善額が共通の場合は、③の欄にのみ、そうと分かるように記載してください。

■ 「⑤賃金改善の根拠規程「その他」の周知方法を記載してください。

⑤賃金改善の根拠規定が「その他」である場合、その周知方法を記載してください。（賃金規定や就業規則の場合は記載不要）

賃金改善方法、金額について内規を作成し、職員会議で全職員に配布し周知した。

記載例：内規を作成し回覧し周知した。

■ 法人独自の「ベースアップの実施予定」を選択してください。

* ベースアップの実施予定： ☐ 実施する ☒ 実施しない

■ 法人独自の「ベースアップ」をしない場合、事情を記載してください。
「保存」をクリックしてください。

「本交付金を原資とするベースアップ等以外で、法人独自のベースアップの実施予定」

実施しない場合、やむを得ない事情

水光熱費など、インフレによる経費負担が増加しており、交付金以外に独自でベースアップすることが難しいため。

記載例：事業所の人員構成により、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く、今回の交付金を充てなければ事業所の経営が極めて厳しいことから、ベースアップ（賃金表の改訂により基本給等の水準を一律に引き上げる）は行わない。

戻る 保存

■ 手順5まで入力が完了しました。

☑ 手順5：「賃金改善を行う賃金項目及び方法」の入力 ☑ 編集

| 賃金改善を行う給与の種類 | | 具体的な取り組み内容 | ベースアップの実施予定 | 事務局からの連絡 |
|--------------|----------------|------------|-------------|----------|
| ベースアップ等 | 左記以外 | 規則・規定 | | |
| 基本給 | その他（一時金、法定福利費） | その他（内規） | | |

要件の確認・誓約書等のチェック

■ 内容を確認し、全てチェックしてください。

以下の点を確認し、全ての項目にチェックしてください。

本項目のチェックをもって、入力完了となります。
各証明資料は、指定権者から求めがあった場合には、速やかに提出してください。

本表への虚偽記載の他、交付金の請求に関して不正があった場合は、
交付金を返還することとなる場合がありますのでご注意ください。

| 確認項目 | 証明する資料の例 |
|---|--------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 令和6年2月分から賃金改善を実施しています。 | - |
| <input checked="" type="checkbox"/> 令和6年2月分から5月分のベースアップ等加算を算定する又は4月分以降算定を行う予定です。 | 都道府県・市町村への体制届出 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 交付金相当額を適切に配分するための賃金改善ルールを定めました。 | 就業規則、賃金規程 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 交付金として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出します。 | 給与明細 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 交付金の対象となる職員の勤務体制を確認しました。 | 勤務体制表 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていません。 | - |
| <input checked="" type="checkbox"/> 労働保険料の納付が適正に行われています。 | 労働保険関係成立届、確定保険料申告書 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 職員への賃金改善を行う時期については、従来の処遇改善加算の支払時期と揃えることが望ましいことについて、確認しました。 | - |
| <input checked="" type="checkbox"/> 本計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知しました。 | 会議録、周知文書 |

交付金以外の部分で賃金水準を引き下げないことについて

- ☒ 処遇改善臨時特例交付金による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げません。
 - 「処遇改善臨時特例交付金による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げない」とは、①「令和6年2月から5月の処遇改善臨時特例交付金を除いた賃金総額」と②「令和5年2月から5月の賃金総額」を比較し、①が②以上であることです。実績報告書では、これらの賃金総額の具体的な記載を求めるため、詳細な考え方は、別紙3-1（実績報告書）3を参照してください。
 - サービス利用者数の大幅な減少等の影響により、結果として加算額以外の部分で賃金が下がった場合には、その事情を別紙様式5「特別な事情に係る届出書」により届出することで算定要件を満たすことになります。別紙様式5は直接神奈川県に提出してください。
 - ただし、事業規模の縮小に伴う職員数・賃金総額の減少等、やむを得ない事情がある場合には、それらの影響を除くため、②「令和5年2月から5月の賃金総額」の額を調整しても差し支えないこととする。

同意書

- ☒ 令和6年2月からの福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の支払に係る神奈川県国民健康保険団体連合会から神奈川県への支払口座情報の提供に同意します。
- ☒ 計画書の記載内容に虚偽がないこと及び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。

提出する

■ 入力完了のため、「提出する」をクリック、「OK」をクリックしてください。

計画書の作成が全て終わりました。

計画書の入力内容に虚偽がないこと、および入力内容を証明する資料を適切に保管していることをお確かめの上、「提出する」ボタンを押下ください。



提出する

shougai-daken.ncc-web.net の内容

作成した計画書を提出しますか？

OK

キャンセル

帳票のダウンロード・保管

- 「帳票ダウンロード」をクリックしてください。別紙様式2-1、2-2がダウンロードされるため、内容を確認してください。

計画書を提出しました。

下記より作成した計画書をダウンロードすることができます。
引き続き審査に移しますので、修正のご依頼や審査完了のご連絡は登録のメールアドレスにご連絡差し上げますのでお待ちください。
審査完了後、本会から神奈川県へ計画書を提出いたします（郵送不要）。

本計画書を再編集したい場合は、申請期限内に限り事務局（電話：045-681-8434、メール：shogu@kanafuku.jp）にご連絡いただき、編集可能な状態に戻すようご依頼ください。
申請期限後に本計画書への追加・変更を希望される場合には、別紙様式4「変更に係る届出費」により届出ることとさせていただきます。別紙様式4は、直接神奈川県にお問い合わせください。

帳票ダウンロード



5_公益社団法人かながわ福祉サービス振興会
_臨時特例交付金計画書 (1).xlsx
61.9 KB・完了

- 帳票に問題なければ、以上で終了となります。お疲れ様でした。

| 別紙様式2-1（交付金） | | 提出先 | 神奈川県 |
|--|-------------------------------|-----|------|
| 令和6年2月からの福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金 処遇改善計画書 | | | |
| 1 基本情報 | | | |
| フリガナ | コウエキシャダンホウジンカナガワフクシサービスシンゴウカイ | | |
| 法人名 | 公益社団法人かながわ福祉サービス振興会 | | |
| 法人所在地 | 〒259-1306 | | |
| | 神奈川県秦1306 | | |
| フリガナ | カナフク ハナコ | | |
| 書類作成担当者 | 神奈福 花子 | | |

「提出する」をクリックすると、「編集」ボタンが「参照」に切り替わり、編集できなくなります。

修正を希望する場合、事務局に電話いただくか、電話が混み合っている場合はメールでお知らせください。修正可能な画面に切り替えます。