

福祉・介護職員処遇改善等 実績報告書について

令和2年7月

神奈川県、横浜市、川崎市、相模原市、横須賀市

1 福祉・介護職員処遇改善加算等の実績報告について

(1) 実績報告の根拠規定

福祉・介護職員処遇改善（特別）加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算の届出を行った事業者は、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年9月29日厚生労働省告示第523号）」の規定等に基づき、「福祉・介護職員処遇改善等実績報告書」を都道府県知事（政令指定都市及び中核市の長）に提出いただくこととなっています。

(2) 提出様式

○・・・必ず提出 △・・・該当時提出

- 様式1 障害福祉サービス等処遇改善実績報告書（令和元年度）
- 様式1－1（賃金改善額の積算資料）
- 様式2 障害福祉サービス等処遇改善実績報告書（指定権者内事業所一覧表）
- △様式3 障害福祉サービス等処遇改善実績報告書（神奈川県内状況一覧表）
- △様式4 障害福祉サービス等処遇改善実績報告書（都道府県状況一覧表）
- △様式5 障害福祉サービス等処遇改善実績報告書
（特定加算における職員分の変更特例）

(3) 提出期限

令和2年8月31日（月）〔当日消印有効〕

※ 期限は厳守してください。

※ 提出いただけない場合は、本加算を全額返還していただく場合がありますのでご注意ください。

(4) 提出先

| 事業所所在地 | 提出先及び問い合わせ先 |
|--------|---|
| 横浜市 | （障害者） 〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 横浜市健康福祉局障害福祉保健部障害施策推進課施策調整係 Eメール： kf-syositei@city.yokohama.jp |
| | （障害児） 〒231-0023 横浜市中区山下町23番地 日土地山下ビル9階 公益社団法人かながわ福祉サービス振興会 市町村支援センター 実地指導課 児童係 045-222-0291 （問い合わせは原則Eメールでお願いします） Eメール： jidoujitti@kanafuku.jp |
| | （障害児）記載方法を除く 問い合わせ先 横浜市こども青少年局障害児福祉保健課 045-671-4274 |

| | |
|------|---|
| 川崎市 | 〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1 川崎市健康福祉局障害保健福祉部障害計画課 (問い合わせはFAXのみでお願いします) FAX 044-200-3932 |
| 相模原市 | 〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15 相模原市健康福祉局地域包括ケア推進部福祉基盤課 042-769-9226 |
| 横須賀市 | 〒238-8550 横須賀市小川町11番地 (障害者) 横須賀市福祉部指導監査課 046-822-8411 (障害児) 横須賀市こども育成部幼保児童施設課 046-822-8224 |
| 上記以外 | 〒231-8588 横浜市中区日本大通1 神奈川県福祉子どもみらい局福祉部障害サービス課事業支援グループ 045-210-4732 |

2 実績報告書作成における留意事項

(1) 様式1 障害福祉サービス等処遇改善実績報告書(令和元年度)

「1 基本情報」

法人名、法人所在地、書類作成担当者を記載いただき、連絡先は、書類作成担当者につながる電話番号等を記載してください。

「2 実績報告<共通>」

※ 届出の際に提出した計画書の内容と変わっていても差し支えありません。その場合、計画変更の手続きは必要ありません。

※ 計画書を事業所若しくは指定権者ごとに提出した場合でも、同一の就業規則等により複数の事業所を一括管理した場合は、全事業所分をまとめて記載し、同じ書類(様式1以外はコピーで可)を該当する指定権者へそれぞれ提出してください。

「加算による賃金改善実施期間」

ア 原則、4月から翌年3月

ただし、助成金の賃金改善期間の重複が発生する等の理由がある場合は、次の4つのパターンのいずれかと一致させてください。

※令和元年度の例

- (ア) 平成31年4月～令和2年3月(原則)
- (イ) 令和元年5月～令和2年4月
- (ウ) 令和元年6月～令和2年5月
- (エ) 令和元年7月～令和2年6月

イ 年度途中から加算の算定を開始した場合又は年度途中で事業を廃止した

場合は、次のいずれの条件も満たす期間としてください。

(ア) 原則、加算の算定を開始した月から

ただし、最初に加算を受給する月の翌月からの期間でも可

(イ) 加算算定月数と同じ月数

(ウ) 連続する期間

※ 上記ア、イともに、前年度分及び次年度分と実施期間を重複させることはできません。

①～④については様式 1－1、様式 2（該当があれば様式 3、4）を作成し記入してください。

⑤「賃金改善の概要」

賃金改善を行った賃金項目及び方法（以下ア～ウの内容）について可能な限り具体的に記載してください。

ア 賃金改善を行った賃金項目（増額も若しくは新設した給与の項目の種類（基本給、手当、賞与等）等）

イ 賃金改善の実施時期や対象職員

ウ 一人当たりの平均賃金改善額

※特定加算を取得している場合は、「経験・技能のある障害福祉人材」の基準設定の考え方については必ず記載してください。

証明欄には、日付、法人名、代表者職名、代表者氏名を必ず記入のうえ、代表者印の押印を忘れずにお願いします。

(2) 様式 1－1（賃金改善額の積算資料）

この様式を使用して賃金改善額の積算をしてください。

個人情報を含む賃金台帳等の写しは添付しないでください。

(3) 様式 2 障害福祉サービス等処遇改善実績報告書（指定権者内事業所一覧表）

様式 1 を作成するために、こちらの様式の入力から始めてください。

サービス提供がなく加算額が 0 円の事業所については、事業所名、サービス種類と加算額に「0 円」と記入してください。

神奈川県内にある複数の事業所等を一括管理する場合は必ず提出してください。

(4) 様式 3 障害福祉サービス等処遇改善実績報告書（神奈川県内状況一覧表）

神奈川県内にある複数の事業所等を一括管理する場合で指定権者が複数にまたがる場合は必ず提出してください。指定権者が複数にまたがらない場合は提出する必要はありません。

(5) 様式 4 障害福祉サービス等処遇改善実績報告書（都道府県状況一覧表）

他都道府県の該当がない場合は提出する必要はありません。該当する場合は本様式と様式 1 の各数値の整合性を確認してください。

(6) 様式5 障害福祉サービス等処遇改善実績報告書（特定加算における職員分
の変更特例）

特例に非該当の場合は提出する必要はありません。

3 提出様式

ウェブサイト「障害福祉情報サービスかながわ」の次のページに掲載してあります。

「書式ライブラリ」→「6. お知らせ（県内共通）」→「3 福祉・介護職員処
遇改善加算等に関するお知らせ」

様式ダウンロードページURL

（http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L_Result2.asp?category=70&topid=15）