

福祉・介護職員処遇改善実績報告書(平成 21 年度)

高知県知事 様

処遇改善計画書の賃金改善実施期間を記入してください。

①	平成 21 年度分助成金受給総額	90,000 円
②	助成金による賃金改善実施期間	平成 21 年 10 月 ~ 平成 22 年 1 月
③	福祉・介護職員の常勤換算数(②の期間の総数)	12.0 人
④	福祉・介護職員に支給した賃金額(②の期間の総数)	4,500,000 円
⑤	福祉・介護職員1人当たりの賃金月額(④÷③)	375,000 円
⑥	②の期間において実施した賃金改善の概要(改善した給与の項目及びその金額等について具体的に記入してください。)	<p>ア)常勤・専従の職員2人について、基本給を5,000円増額、12月賞与に10,000円増額支給のうち1名は、通勤手当を500円増額支給</p> <p>イ)常勤・兼務の職員1人(常勤換算0.5人)について、基本給を5,000円増額、12月賞与10,000円を増額支給(兼務職員のため交付金充当額は、常勤換算数0.5を掛けた額)</p> <p>ウ)非常勤・専従の職員1名について、基本給を1,000円増額、新設した12月一時金10,000円を支給</p> <p>法定福利費については、交付金を充当せず法人負担とした</p>
⑦	⑥に要した費用の総額(法定福利費等を含む。)	91,000 円
⑧	他都道府県の事業所等の福祉・介護職員の賃金改善の原資として充当した額	0 円
⑨	⑦のうち、他都道府県の事業所等が交付を受けた助成金を原資として充当した額	0 円
⑩	賃金改善所要額(⑦+⑧-⑨)	91,000 円
⑪	助成金余剰額(返還額)(①-⑩)	△ 1,000 円
⑫	福祉・介護職員1人当たり賃金改善月額(⑦÷③)	7,583 円

記入例は、  
 ア)常勤・専従 2人  
 イ)常勤・兼務1人  
 (常勤換算数 0.5人)  
 ウ)非常勤・専従1人  
 (常勤換算数 0.5人)  
 ア+イ+ウ=3.0人  
 3.0人×4月

賃金改善をした給与項目のみでなく、対象職員に支給した給与の総額を記入してください。

ア)常勤・専従 2人  
 5,000円×4月×2人  
 10,000円×2人  
 500円×4月×1人  
 イ)常勤・兼務1人  
 (常勤換算数 0.5人)  
 5,000円×4月×1人×0.5  
 10,000円×1人×0.5  
 ウ)非常勤・専従1人  
 1,000円×4月×1人  
 10,000円×1人

①の助成金支給総額より、⑩賃金改善所要額が上回っているため、マイナスとなり、交付金の返還は不要。(プラスなら返還が必要)

(注) ①については、別紙様式5(添付書類1)により内訳を添付してください。  
 (注) ⑦については、積算の根拠となる資料を添付してください(任意の様式で可とする)。  
 (注) ⑧又は⑨については該当がある場合は、別紙様式5(添付書類2)を添付してください。

上記について相違ないことを証明します。  
 平成 22 年 4 月 〇〇 日 (法人名) 社会福祉法人 〇〇会  
 (代表者名) 理事長 福祉 乃輪 印

①の欄は、平成21年10月から平成22年1月までのサービス提供分に対する処遇改善交付金の支給額の総額を記入してください。  
 なお、処遇改善交付金は、原則、介護給付費等と同時期に支払われていますので、平成21年12月から平成22年3月までの介護給付費等の総額となります。

※運営費補助金による施設の場合は、処遇改善交付金の交付決定額(または変更交付決定額)を記入してください。

※平成22年2月サービス提供分の介護給付費等は、平成22年4月に支払われるので、平成22年度の事業分となります。  
 処遇改善事業の年度の区切りは、交付金の支払い月が基準となっています。  
 サービス提供月・交付金の支払い月・賃金改善実施期間・事業年度の考え方については、障害保健福祉課ホームページの『知的障害児施設、精神障害者社会復帰施設等の事業年度の取扱いについて(WORD)』の2ページ目の図が参考になると思います。

- ①欄 当該事業年度ごとに対象となるサービス提供(H21年度は、H21.10月からH22.1月サービス提供分まで)に対する助成金の受給総額を記入してください。
- ②欄 当該事業年度ごとの処遇改善計画書(別紙様式2)の(1)賃金改善計画についての④助成金による賃金改善実施期間を記入してください。
- ③欄 処遇改善事業の対象職員について、賃金改善実施期間(4か月間)における常勤換算数を記入してください。
- ④欄 処遇改善を行った職員に支払った給与の総額(賃金改善を行った給与項目の支給額+賃金改善を行わなかった給与項目の支給額)を記入してください。
- ⑥欄 処遇改善事業により賃金改善を行った内容を記入してください。  
【記入項目】  
○対象職員数  
○常勤・専従、常勤・兼務、非常勤・専従、非常勤・兼務 の別 及び 常勤換算数 又は 按分数  
○賃金改善を行った給与項目 及び 増額 又は 新設 などの別  
○賃金改善額  
○法定福利費を充当した場合は、その内容
- ⑦欄 ⑥欄に記入した賃金改善について、賃金改善額の総額について記入してください。
- ⑧欄 処遇改善計画書の(1)賃金改善計画についての①のイ及びウに記入がない場合は、0円となります。
- ⑨欄 処遇改善計画書の(1)賃金改善計画についての①のイ及びウに記入がない場合は、0円となります。
- (注)⑦ 積算の根拠となる資料は、処遇改善事業により賃金改善を行った職員に支給した給与の額 及び 賃金改善額を確認する必要性から、以下の資料を添付してください。
- 賃金改善 前 の給与支給台帳 又は 給与明細
  - 賃金改善 後 の給与支給台帳 又は 給与明細
  - ※ 処遇改善事業により賃金改善を行った職員のみで結構です。
  - ※ 給与支給台帳による場合は、○印をつけるなど、対象職員が分かるようにしてください。
  - 助成金を法定福利費に充当した場合は、法定福利費の算出根拠(計算式)
- 上記によらない場合は、高知県福祉・介護人材の処遇改善事業費交付金の請求及び支払等に関する事務処理要領に定める様式(別記第10号様式、別紙1、別紙2)の添付でもいいです。  
ただし、助成金を法定福利費に充当した場合は、法定福利費の算出根拠(計算式)を添付してください。