

この様式は必須です

福祉・介護職員処遇改善実績報告書（平成22年度）

「添付書類1」を作成する場合は、「事業所名」欄・「事業者番号」欄は空欄としてください。

22年2月～23年1月提供サービスに係る助成金受給額の合計額を記入してください。
「添付書類1」を作成する場合は、「添付種類1」の合計欄と一致させてください。

記載例

事業所名	●●作業所	事業者番号	26*****
① 平成22年度助成金受給総額	1,997,183 円		
② 助成金による賃金改善実施期間	平成22年4月～平成23年3月 (計画策定時:平成22年2月～平成23年1月)		
③ 福祉・介護職員常勤換算数(②の期間の総数)	181 人		
④ 福祉・介護職員に支給した賃金額(②の期間の総数)	43,275,574 円		
⑤ 福祉・介護職員一人当たり賃金月額(④÷③)	239,092 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載すること)	常勤職員の給与月額を1,000～5,000円引上げ パート職員の時給単価を50円引上げ 介護福祉士の資格手当(月額1,000円)を新設 賞与として、3月に90,000円(勤務実績等により変動あり)を支給 基本給増により、時間外勤務手当、6月・12月分賞与が増		
⑦ ⑥に要した費用の総額(法定福利費等を含む)	1,997,183 円		
⑧ 他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、他道府県の事業所等が交付を受けた助成金を原資として改善した額	0 円		
⑩ 賃金改善所要額(⑦+⑧-⑨)	1,997,183 円		
⑪ 助成金余剰額(返還額)(①-⑩)	0 円		
⑫ 福祉・介護職員一人当たり賃金改善月額(⑦÷③)	11,034 円		

改善した賃金を、福祉・介護職員に対し実際に支給した期間・時期を助成金算定対象期間の月数の範囲内で記入してください。
当初の計画と変更がある場合は、その旨を付記してください。

賃金改善実施期間中における福祉・介護職員の延べ人数を、常勤改善した人数で記入してください。

賃金改善実施期間中における賃金の支給総額を記入してください。

賃金改善の内容を、できる限り詳しく記入してください。
(金額、対象者、支給時期等)

「添付書類2」を作成する場合に記入してください。
「添付書類2」の合計欄と一致させてください。

⑤及び⑫は、1円未満を四捨五入し、円単位で記入してください。

余剰額(返還額)が発生する場合は、「別添様式 福祉・介護人材の処遇改善事業助成金返還事務確認票」に必要事項を記入して、同時に提出してください。

積算の根拠となる資料の参考様式として、「様式5(添付書類3)」を提示しますので、活用してください。
なお、任意の様式でも差し支えありませんが、少なくとも参考様式に掲げる項目を記載したものとしてください。

※ ①については、別紙様式5（添付書類1）により内訳を添付すること。
※ ⑦については、積算の根拠となる資料を添付すること。(任意の様式で可。)
※ ⑧又は⑨については該当がある場合は、別紙様式5（添付資料2）を添付すること。

上記について相違ないことを証明いたします。

平成23年 5月**日

(法人名) **社会福祉法人京都●●会**

(代表者 職・氏名) **理事長 京都 一郎** 印

担当	所属名	総務課
	氏名	京都花子
	連絡先電話	075-414-****

実績報告書及び添付書類について、確認する場合の連絡先・担当者を記入してください。