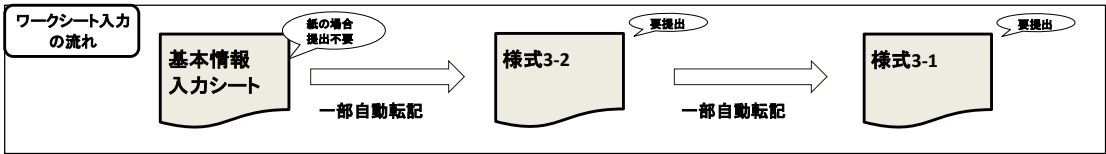


実績報告書(処遇改善加算・特定加算・ベースアップ等加算)作成用 基本情報入力シート

●はじめに本シート(基本情報入力シート)の黄色セルに入力することで、加算の対象事業所等に関する基本的な情報が、各様式に自動的に転記されます。

【注意】本シートは様式作成用のため、本実績報告書の提出を紙で行う場合、本シートの提出は不要です。ただし、自治体に電子媒体で提出する場合は、本シートを削除せずそのまま提出してください。

●「様式3-1」を完成させるには、「基本情報入力シート」「様式3-2」から転記される情報が必要です。まずは上記シートを完成させてください。



●「様式3-1」に記載する各加算による賃金改善の所要額について、具体的な算出方法は問いませんが、各職員に対し、各加算を原資として行った賃金改善額を積み上げる(足し上げる)などの適切な方法により算出してください。また、「賃金額」を記入する欄には、基本給、手当、賞与等(退職手当を除く。)を含む金額を記入してください。

各加算による賃金改善額の算出イメージ				
賃金総額 ※賞与込み	32万円	26万円	40万円	
うち処遇改善による賃金改善	6万円 (基本給3万円、手当3万円)	3万円 (基本給2万円、手当1万円)	—	計9万円
うち特定加算による賃金改善	4万円 (手当3万円、賞与1万円)	2万円 (手当1万円、賞与1万円)	1万円 (賞与1万円)	計7万円
うちベア加算による賃金改善	1万円 (基本給1万円、賞与3千円)	—	1万円 (基本給1万円、賞与3千円)	計2万円

1 提出先に関する情報

処遇改善加算・特定加算・ベースアップ等加算の届出に係る提出先(指定権者)の名称を入力してください。

提出先

2 基本情報

下表に必要事項を入力してください。記入内容が別紙様式に反映されます。

法人名	フリガナ										
	名称										
法人住所	〒				—						
	住所1(番地・住居番号まで)										
	住所2(建物名等)										
法人代表者	職名										
	氏名										
書類作成担当者	フリガナ										
	氏名										
連絡先	電話番号										
	e-mail										

3 加算対象事業所に関する情報

下表に必要事項を入力してください。記入内容が別紙様式に反映されます。

通し番号	障害福祉サービス等事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名
			都道府県	市区町村		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

14						
15						
16						