

(資料様式3)

令和 年度介護職員処遇改善加算充当確認表

○充当確認表は、賃金改善方法に応じて該当するもののみ作成すること。  
○賃金改善の額は算定が容易で、経理事務上最も負担が少ないのは月額で支給する手当の新設・増額、一時金による方法  
○事業者負担による法定福利費に加算を充当する場合は、別途【事業者負担による法定福利費】の作成を行って下さい。  
○職種は介護職員であること(発令・勤務実態等)を確認してください。

【基本給】

Table with columns: 事業所名, 職種, 氏名, 平成23年度末の給与水準から介護職員処遇改善交付金分を差し引いた額(月額) A, A\*12, 支給額 (2月, 3月, 4月, 5月, ~, 3月, 4月, 合計 B), 改善額 (B-A\*12). Rows include staff members 1-3 and totals.

○職員毎に平均賃金月額を記入すること。  
○新規採用等の場合、年齢・経験等を考慮し適用した賃金月額を記入すること。

【計算方法】  
基準となる前年度の額(月額)×12(ヶ月)

○改善合計額は、充当表のそれぞれの項目額と一致

【一時金】

Table with columns: 事業所名, 職種, 氏名, 平成23年度末の給与水準から介護職員処遇改善交付金分を差し引いた額, 支給額 (2月, 3月, 4月, 5月, ~, 3月, 4月, 合計 B), 改善額 (B-A\*12). Rows include staff members 1-3 and totals.

○一時金、賞与については、それぞれ支給月に記入すること。

【賞与】

Table with columns: 事業所名, 職種, 氏名, 平成23年度末の給与水準から介護職員処遇改善交付金分を差し引いた額, 支給額 (2月, 3月, 4月, 5月, ~, 3月, 4月, 合計 B), 改善額 (B-A\*12). Rows include staff members 1-3 and totals.

【( ) 手当】・・・手当の名称を記載すること。

Table with columns: 事業所名, 職種, 氏名, 平成23年度末の給与水準から介護職員処遇改善交付金分を差し引いた額(月額) A, A\*12, 支給額 (2月, 3月, 4月, 5月, ~, 3月, 4月, 合計 B), 改善額 (B-A\*12). Rows include staff members 1-3 and totals.

【その他( )】

Table with columns: 事業所名, 職種, 氏名, 平成23年度末の給与水準から介護職員処遇改善交付金分を差し引いた額(月額) A, A\*12, 支給額 (2月, 3月, 4月, 5月, ~, 3月, 4月, 合計 B), 改善額 (B-A\*12). Rows include staff members 1-3 and totals.