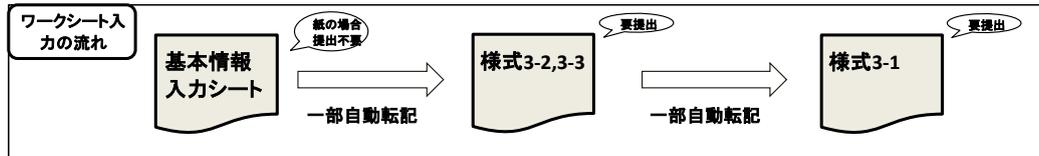


実績報告書(新加算及び旧3加算)作成用 基本情報入力シート

R6実績報告書

- 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。
- 「別紙様式3-1」を完成させるには、「基本情報入力シート」「別紙様式3-2」「別紙様式3-3」から転記される情報が必要です。まずはこれらのシートを完成させてく



- 「別紙様式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。

	人	人	人	
賃金総額 (賞与込み)	32万円	26万円	40万円	
うち処遇加算による賃金改善	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
うちペア加算による賃金改善	1万円 (基本給7千円、 賞与3千円)	-	1万円 (基本給7千円、 賞与3千円)	計2万円

1 提出先に関する情報

新加算及び旧3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。

加算提出先

2 基本情報

下表に必要な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

下表に必要な事項を入力してください。記入内容が別紙様式3-2及び3-3に反映されます。

通し番号	介護保険事業所番号	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						