

「工賃向上計画」(令和6年度～8年度) 記入要領

長野県障がい者支援課

1 事業所の概要

- ・「⑭事業所の特徴」は、現在の状況や、将来のイメージ、工賃アップに取り組む考え方を自由に記入してください。
- ・「⑩行政機関等から受注することが可能な物品・役務」に記載されて内容は、関係機関等へ情報提供する場合があります。

2 前年度(令和5年度)実績等

- ・「1日当たりの平均利用者数」、「工賃実績(月額)」、「目標達成割合」は数式が設定されているので入力不要です。

3 前年度「令和5年度」の分析

- ・原則、作業形態別に入力してください。収入・支出を作業形態別に計上していない場合はまとめて計上しても構いません。
- ・色付きのセルには数式が設定されているので入力不要です。
- ・(2)将来性、(3)事業の意義、(4)今後の方向性については、4つの評価(◎、○、△、×)をボックスから選択してください。

4 3か年(R6～R8)の計画

- ・R5年度実績に記載する「目標工賃達成のための具体的方策、戦略方針」「時間額(時給額)」の項目以外は、自動入力されますので入力不要です。
- ・このシートに入力した「目標月額平均工賃額」が「目標工賃達成加算」の判断要素となりますので、加算を取得する予定がある場合は十分留意して目標を設定してください。
- ・年度途中に目標額の変更を行う場合は、再度、工賃向上計画を県障がい者支援課まで提出していただく必要があります。
- ・「時間額(時給額)」の算出方法は、入力セルの横に記載してあります。別途照会する「工賃実績調査表」を記入いただくと令和5年度の時間額(時給額)が出ますので、目標設定の参考にしてください。