

各就労継続支援（A型・B型）事業所長 殿

茨城県福祉部障害福祉課長

（ 公 印 省 略 ）

令和4年度工賃（賃金）実績報告等について（依頼）

日頃より、本県障害福祉行政にご理解とご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

標記のことについては、「就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について」（令和3年3月30日付け障障発0330第2号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）に基づき、毎年度工賃実績を県に報告することとされております。

つきましては、別添報告要領により、**令和5年4月28日（金）までに電子メール**にて下記提出先あて報告願います。（電子メールが使用できない場合は、FAXにより報告願います。）

なお、報告いただいた工賃実績等については、県全体及び事業所ごとの工賃実績として県障害福祉課ホームページ等により公表しますので、あわせてご承知おき願います。

※「令和4年度工賃（賃金）実績報告書」（エクセル様式）については、障害福祉課ホームページ内の「工賃向上」<https://www.pref.ibaraki.jp/hokenfukushi/shofuku/kikaku/kouchin.html>に掲載しますのでご活用ください。

【報告先・問合せ先】

茨城県福祉部障害福祉課企画担当（板橋）

TEL 029-301-3357 / FAX 029-301-3370

E-mail shofuku-kikaku@pref.ibaraki.lg.jp

工賃（賃金）実績報告要領

1 対象事業・施設

令和4年度中に開設していた全ての就労継続支援事業所A型及びB型（以下「対象事業」という。）

※法人内で対象事業を複数運営している場合は、対象事業ごとに工賃実績を報告してください。

※多機能型事業所の場合も、対象事業ごとに工賃実績を報告してください。

※主従については、事業所ごとに平均を算出するため、主たる事業所の名前で集約して提出してください。

※年度の途中で新たに指定された事業所については、指定月から年度末までの間の工賃実績について報告してください。

2 報告様式・報告期限

以下の様式に記入の上、**令和5年4月28日（金）までに電子メールにより**下記担当あて報告願います。電子メールが使用できない場合は、FAXにより報告願います。

(1) 別紙様式1（令和4年度工賃実績報告書）

(2) 別紙様式2（工賃実績算定表）

【担当】 茨城県福祉部障害福祉課 企画担当

E-mail shofuku-kikaku@pref.ibaraki.lg.jp / FAX 029-301-3370

3 工賃実績の算定方法

(1) 工賃（賃金）実績（月額）

別紙様式2（工賃実績算定表）により、各月の工賃実績対象者の人数及び工賃実績対象額の総額を記入してください。

(2) 工賃（賃金）実績（時間額）

別紙様式2（工賃実績算定表）により、各月の工賃実績対象者の総時間数を記入してください。

※ 本報告でいう工賃（賃金）とは、工賃、賃金、給与、手当、賞与その他名称を問わず、利用者に支払うすべてのものをいいます。なお、工賃（賃金）は、原則として、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費（利用者に支払う工賃（賃金）を除く。）を控除した額に相当する金額を支払うことに留意してください。

※ 月の途中からの利用開始者及び利用終了者は、当該月の算定から除外することができます。

※ その他、工賃実績の算定については、障害福祉課ホームページ内の「工賃向上」に掲載いたしましたので参考としてください。

4 留意事項（令和4年度の中で、事業種別を変更した場合）

① 対象事業→対象事業（例：A型→B型）：変更前と変更後の実績報告書をそれぞれ作成して報告してください。

② 対象事業でない事業→対象事業：変更後の実績報告書のみ作成して報告してください。

③ 対象事業→対象事業でない事業：変更前の実績報告書のみ作成して報告してください。