

補助金のWEB実績報告は、京都府より本補助金の交付決定を受け、補助金を対象期間内に対象の経費に充当した実績を報告するものとします。

以下のURLよりマイページにログインし、実績報告を行ってください。



<https://area31.smp.ne.jp/area/p/qfpj9sdmaq6mdsdka0/ecOE0h/login.html>

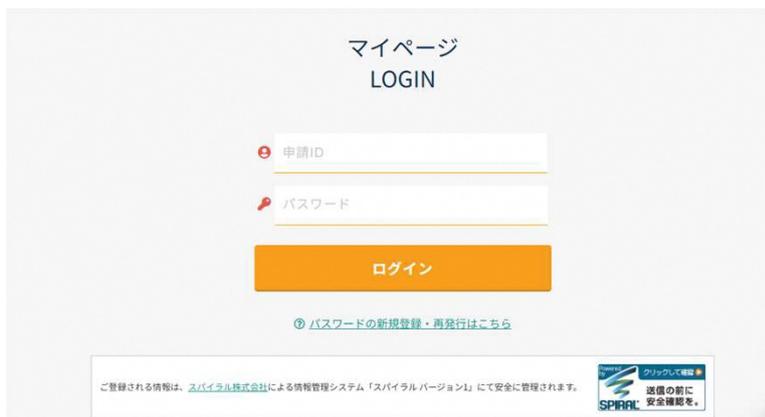
- ※実績報告は申請時同様、法人単位でのご提出となります。
- ※パスワードをお忘れの方は、ログインページに記載のリンクより再発行していただけます。

WEB実績報告システムでは、下記の流れに沿って実績報告の手続きを行います。

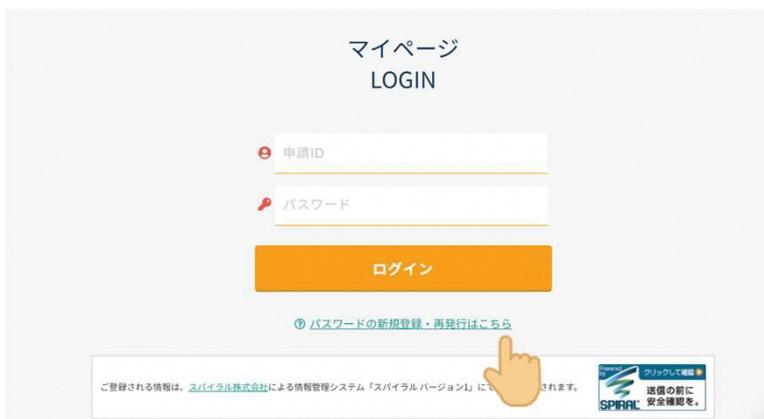
ステップ①	<p>マイページログイン</p> <p>申請時に発行した申請ID（法人単位で1つ）とパスワードを利用し、マイページにログインします。</p>
ステップ②	<p>マイページより実績報告</p> <p>トップページの「実績報告」ボタンを押して、対象項目に入力してください。</p>
ステップ③	<p>【申請情報】の修正</p> <p>申請時に入力した申請情報に変更がある場合のみ入力してください。変更がある場合は必ず「変更届」をアップロードすること。</p>
ステップ④	<p>【実績報告】の入力</p> <p>補助金（交付決定額）を充当した項目に充当額を入力してください。各誓約欄に同意する場合は、チェックマークをご入力ください。</p>
ステップ⑤	<p>実績報告内容・帳票確認</p> <p>全ての入力が完了したら、「確認→内容確認→送信」で実績報告完了です。報告後は変更できません。マイページ左上の実績報告書類ボタンから、各書類を印刷して保管下さい。</p>

マイページログイン

ステップ①



申請IDは【R_10桁の数字】です。申請時にシステムから送られてくるメール「件名：京都府医療・福祉施設職員処遇改善支援事業【申請ID パスワード設定URL】」に記載あり。又は交付決定通知書をご確認ください。



パスワードをお忘れの方はログインボタン下部のリンクより再発行して下さい。

申請IDがわからない方はセンターへご連絡ください。

ステップ②

申請マイページ

■交付申請書類
交付申請書類は、実績報告の前に印刷して保管してください。
[病院（病院・有床診）申請書](#)
[病院（病院・有床診）別紙](#)
[口座振替](#)

■実績報告書類
[報告書（病院・有床診）](#)
[別紙（病院・有床診）](#)

以下より実績報告を行なってください。



トップページの「実績報告」ボタンを押して、対象項目に入力してください。

申請事業所一覧



申請した事業所の詳細を確認したい場合は、トップページの最下部（実績報告ボタンをそのまま下にスクロール）に記載の申請事業所IDをクリックし、ご確認ください。

ステップ③

【申請情報】の修正

実績報告フォーム

必要事項をご入力の上、確認ボタンを押してください。

【申請情報の修正】

※申請情報に変更がある場合のみ入力してください。
変更がある場合は、「京都府の各補助金HP」に掲載の変更届に記載の上、「変更届」欄にPDF形式でアップロードしてください。

法人名フリガナ*

法人名*

申請時の基本情報がそのまま反映されています。変更がない場合は、不要です。変更がある場合のみ対象箇所に正しい情報を入力してください。
※変更がある場合は、本補助金HPに掲載の「変更届」をPDF形式で必ずアップロードしてください。

連絡先 電話番号* - -

連絡先 メールアドレス*
(確認用)

申請情報の修正有無 申請情報を変更した場合は回をしてください

変更届 選択されていません
申請情報の変更をする場合は、変更届を添付してください

※変更がある場合は、本補助金HPに掲載の「変更届」をPDF形式で、必ずアップロードしてください。

補助金HP：<https://www.pref.kyoto.jp/iry/syogukaizen.html>

ステップ④

【交付決定額】

交付決定額

【対象施設であることの申出】

令和7年3月31日時点において、下記に掲げる診療報酬のいずれかを届け出ている。
*

O100 外来・在宅ベースアップ評価料 (1)
 P100 歯科外来・在宅ベースアップ評価料 (1)
 O102 入院ベースアップ評価料 (医科)
 P102 入院ベースアップ評価料 (歯科)
 訪問看護ベースアップ評価料 (1)

【交付決定額】以下の欄でグレー色の項目は数値が自動入力されます。白色の項目にご入力ください。

交付決定額は、本府より実際に交付した金額です。本金額に対して実績報告を行ってください。

【交付決定額】

交付決定額

【対象施設であることの申出】

令和7年3月31日時点において、下記に掲げる診療報酬のいずれかを届け出ている。
*

O100 外来・在宅ベースアップ評価料 (1)
 P100 歯科外来・在宅ベースアップ評価料 (1)
 O102 入院ベースアップ評価料 (医科)
 P102 入院ベースアップ評価料 (歯科)
 訪問看護ベースアップ評価料 (1)

令和7年3月31日時点で届け出ている「診療報酬」を選択してください。複数選択可。

ステップ④
続き

②【生産性向上・職場環境整備等の実施内容及び支出額】の入力

<p>【生産性向上・職場環境整備等の実施内容及び支出額】</p> <p>①業務効率化に資する設備の導入</p> <p>タブレット端末の支出額 <input type="text" value="100000"/></p> <p>離床センサーの支出額 <input type="text" value="50000"/></p> <p>インカムの支出額 <input type="text"/></p> <p>WEB会議設備の支出額 <input type="text"/></p> <p>床ふきロボットの支出額 <input type="text"/></p> <p>監視カメラの導入の支出額 <input type="text"/></p>	<p>補助金を「①業務効率化に資する設備の導入」に充当する場合、対象の項目に数値を入力してください。</p> <p>※充当していない項目は空欄で構いません。</p>
<p>その他設備名（複数可/内訳入力） <input type="text" value="このフィールドを入力してください。"/></p> <p>その他設備の支出額（複数の場合は合計額） <input type="text"/></p> <p>①に要する支出額 合計（税抜） <input type="text" value="0"/></p>	<p>「その他設備の支出額」に数値を入力した場合、その他設備名の欄に必ず詳細を記載してください。</p>
<p>②医師事務作業補助者、看護補助者等の職員の新たな配置によるタスクシフト/シェア</p> <p>②に要する支出額 <input type="text"/></p> <p>③処遇改善を目的とした、既に雇用している職員の賃金改善</p> <p>③に要する支出額 <input type="text"/></p> <p>合計支出額（①+②+③） <input type="text" value="0"/></p>	<p>補助金を②又は③に充当する場合、対象の項目に数値を入力してください。</p> <p>※充当していない項目は空欄で構いません。</p> <p>合計支出額が自動計算されます。</p>
<p>【府補助額】</p> <p>府補助額 <input type="text" value="0"/></p> <p>【要返還額】</p> <p>要返還額 <input type="text" value="200,000"/></p> <p>【収支決算】</p> <p>補助金収入 <input type="text" value="0"/></p> <p>診療収入等 <input type="text" value="0"/></p>	<p>府補助額、要返還額、収支決算はご入力内容をもとに自動計算されます。</p> <p>要返還額に値が入っている場合は交付金（表記額）の返還が必要です。後日センターよりご案内をお送りします。</p>

ステップ④
続き

②【生産性向上・職場環境整備等の実施内容及び支出額】の入力

【申立事項】

申立事項*
 下記の通り相違ないことを確認の上、チェックボックスをチェックしてください。
 ※全ての項目がチェックされないで申請できません。

- 当該補助金の全額を設備等購入費、人件費等に支出し、目的外には使用していません。
- 本補助金における業種区分において、他の業種区分と重複して使用していません。
- 収支を記載した帳簿を備え付けるとともに、その証拠となる書類を整理し、かつ、これらの書類を10年間保存します。
- 上記申請内容に相違ありません。



申立事項をご確認の上、全てにチェックマークを入力してください。チェックを付けられない方はセンターまでご連絡ください。

全ての入力が完了しましたら、確認ボタンを押して確認画面に進んでください。

実績報告フォーム

【申請情報の修正】

法人名フリガナ* キョウトフテスト

法人名* 京都府テスト

法人 代表者役職（理事長等）* テスト

法人代表者 氏名フリガナ* テスト

ステップ⑤

確認画面ページ最下部までご確認ください。

【申立事項】

申立事項*
 当該補助金の全額を設備等購入費、人件費等に支出し、目的外には使用していません。
 本補助金における業種区分において、他の業種区分と重複して使用していません。
 収支を記載した帳簿を備え付けるとともに、その証拠となる書類を整理し、かつ、これらの書類を10年間保存します。
 上記申請内容に相違ありません。



ご登録される情報は、スパイラル株式会社による情報管理システム「スパイラルバージョン」にて安全に管理されます。


内容に問題がなければ、送信ボタンを押してください。修正したい場合は、戻るボタンを押し、やり直してください。

実績報告フォーム

ご登録ありがとうございました。

ご自身で登録された内容の確認や帳票類の出力は、下記URLのマイページより行ってください。
<https://area31.smp.ne.jp/area/p/qfpj9sdmaq6mddsk0/ecQE0h/login.html>

ご登録される情報は、スパイラル株式会社による情報管理システム「スパイラルバージョン」にて安全に管理されます。


© 京都府医療・福祉施設物価高騰及び職員処遇改善センター 処遇改善支援係

本画面が表示されたら、提出は完了です。再度マイページにログインし、帳票を印刷して保管してください。

ステップ⑤
続き

実績報告内容・帳票確認

<p>京都府医療・福祉施設職員処遇改善支援事業【実績報告】 受信トレイ</p> <p> 京都府医療・福祉施設物価高騰及び職員処遇改善支援センター To 自分</p> <p>京都府テスト 様</p> <p>この度は実績報告を行っていただき、誠にありがとうございます。 実績報告が正常に完了しましたのでお知らせいたします。</p> <p>なお、登録内容に不備が確認された場合は、別途お電話またはメールにてご連絡いたします。</p> <p>***** 日時：2025年10月6日 12時39分49秒 申請ID：R_0000003541 *****</p> <p>ご自身で登録された内容の確認や帳票類の出力は、下記URLのマイページより行ってください。 https://area31.stmp.ne.jp/area/p/dfg9simaofmidsdka@ecOE0vlogin.html</p> <p>本メールは送信専用です。 ご返信いただいても回答できませんのでご了承ください。</p> <p>☐</p> <p>京都府医療・福祉施設物価高騰及び職員処遇改善支援センター 処遇改善支援係 営業時間：09:00~17:00 電話番号：075-746-2428 休業日：土日祝</p>	<p>正常に実績報告が完了した場合、ご登録いただいたメールアドレスに完了通知が届きますので、ご確認の上保管をお願いいたします。</p> <p>修正や確認事項がある場合システムよりメール、もしくはセンターよりお電話でご連絡を差し上げます。</p>