

長 介 第 1349 号
令和5年3月10日

地域密着型サービス事業所管理者 様
介護予防訪問・通所サービス事業所管理者 様

長岡市福祉保健部介護保険課長

令和5年度介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び
介護職員等ベースアップ等支援加算の届出について（通知）

令和5年度に当該加算の算定を行う場合は、「介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（令和5年3月1日付け老発0301第2号）及び下記に留意のうえ、届出書類を提出くださるようお願いいたします。

※介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算（以下、「処遇改善加算等」という。）の算定にあたっては、年度ごとの届出が必要とされています。令和5年度に当該加算の算定を行う場合は、新たに計画書の届出が必要です。

記

1 届出書類・届出期限等

令和5年4月または5月から加算を算定する場合の提出期限は、4月15日（土）です。詳しくは、別添 ケース1 ～ ケース4 をご参照ください。

○ 令和4年度に処遇改善加算等を算定していた事業所・施設の場合であって、令和5年度も <u>引き続き当該加算を算定する場合</u>	<u>ケース1</u>
○ これまで処遇改善加算等を算定していなかった事業所・施設の場合であって、 <u>4月以降新規に当該加算を算定する場合</u>	<u>ケース2</u>
○ 年度の途中で処遇改善加算等の <u>区分を変更する場合</u>	<u>ケース3</u>
○ 年度の途中で処遇改善加算等の <u>算定をやめる場合</u>	<u>ケース4</u>

2 届出単位

原則として事業所・施設単位の届出となりますが、特例により複数の事業所をまとめた法人単位の届出も可能です。(他都道府県及び市区町村分をまとめて届出いただくことも可能です。)

3 届出先

長岡市福祉保健部介護保険課 介護事業推進係 (郵送、メール、持参のいずれかで提出)
(複数の事業所等を一括して届出する場合で、計画に他都道府県及び市区町村分が含まれる場合は、それぞれの指定権者へも届出が必要です。)

4 昨年度の様式との主な変更点

- ・前年度と今年度の賃金額の比較を省略し、加算以外の部分で賃金を下げないことの誓約を求める。

5 その他

(1) 計画書の作成について

ア 法人として、複数の事業所・施設の計画書を一括して作成し、事業所・施設の所管に応じて、複数の指定権者へ届出する場合、一部の届出書類については、各指定権者へ同じ内容の書類を提出することとなります。具体的には、以下のとおりです。

複数の指定権者へ届出する場合	
各指定権者へ提出する書類内容が <u>同じもの</u>	各指定権者へ提出する書類内容が <u>異なるもの</u>
① 別紙様式 2-1	⑥ 体制届
② 別紙様式 2-2	
③ 別紙様式 2-3	
④ 別紙様式 2-4	
⑤ 別紙様式 5	

イ 令和4年度に処遇改善加算等を算定していた事業所・施設の場合であって、引き続き当該加算を算定する場合は、令和4年度の「賃金改善実施期間」と令和5年度の「賃金改善実施期間」が重複しないように設定する必要があります。

ウ 別紙様式 2-2～2-4において、地域密着型サービスや総合事業について、同一サービスを指定権者ごとに分けて記載する必要はありません。(別紙様式 2「基本情報入力シート」内コメントを参照)

(2) 変更の届出について

計画書の届出後、所定の変更があった場合は、「変更届」の提出が必要となります。
※届出が必要な事項については、「別紙様式 4 変更に係る届出書」を参照。

(3) **実績報告について**

実績報告については、別途通知します。

(4) **各様式データ等について**

厚生労働省通知や各様式等は、長岡市ホームページにも掲載しています。

【長岡市ホームページ掲載場所】

トップページ→「総合メニュー」→「健康・福祉」→「高齢者・介護」→「事業者向け情報」→「介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算について」

担当：〒940-8501 長岡市大手通1丁目4番地10
長岡市福祉保健部介護保険課 介護事業推進係
電話：0258-39-2245
FAX：0258-39-2278
E-mail：kaigo@city.nagaoka.lg.jp

ケース 1

○令和4年度に処遇改善加算等を算定していた事業所・施設の場合であって、令和5年度も引き続き当該加算を算定する場合

- 提出書類
- ア 別紙様式 2-1 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算処遇改善計画書
 - イ 別紙様式 2-2 介護職員処遇改善加算（施設・事業所別個表）
 - ウ 別紙様式 2-3 介護職員等特定処遇改善加算（施設・事業所別個表）
★注 1
 - エ 別紙様式 2-4 介護職員等ベースアップ等支援加算（施設・事業所別個表）
★注 2
 - オ 別紙様式 5 特別な事情に係る届出書 **★注 3**
 - カ 体制届 **★注 4**

提出期限 令和5年4月15日（土曜日）まで（厳守）

提出先 それぞれの事業所・施設を所管する指定権者（法人単位の届出で他都道府県及び市区町村分が含まれる場合は、計画書に記載のある事業所・施設を所管する指定権者へ同じ内容の届出が必要となります。）

★注 1 介護職員等特定処遇改善加算を算定する場合に提出すること。ケース2以降も同様。

★注 2 介護職員等ベースアップ等支援加算を算定する場合に提出すること。ケース2以降も同様。

★注 3 令和4年度に「別紙様式 4 特別な事情に係る届出書」を提出している場合であって、賃金水準を引下げ前の水準に戻すことなく、令和5年度も引き続き加算を取得する場合は、再度提出すること。ケース2以降も同様。

★注 4 令和4年度と異なる加算区分で算定する場合は、「カ 体制届」を併せて提出すること。処遇改善加算等以外の加算の区分変更等とあわせて既に提出済みの場合も提出すること。

ケース 2

○これまで処遇改善加算等を算定していなかった事業所・施設の場合であって、4月以降新規に当該加算を算定する場合

A：介護保険事業所を初めて立ち上げ、加算を新たに算定する場合

（例：6月1日から事業所を開設、6月1日から加算を算定）

B：介護保険事業所を運営していて、加算を新たに算定する場合

（例：1月1日から事業所を開設、4月1日から加算を算定）

提出書類 ア 別紙様式 2-1 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算処遇改善計画書
 イ 別紙様式 2-2 介護職員処遇改善加算（施設・事業所別個表）
 ウ 別紙様式 2-3 介護職員等特定処遇改善加算（施設・事業所別個表）
 エ 別紙様式 2-4 介護職員等ベースアップ等支援加算（施設・事業所別個表）
 オ 別紙様式 5 特別な事情に係る届出書
 カ 体制届

提出期限 加算を算定する月の前々月の末日（6月に算定の場合→4月末日）
 ※令和5年4月または5月から算定する場合は、令和5年4月15日（土）まで（期限厳守）

提出先 それぞれの事業所・施設を所管する指定権者

C：既に加算を算定しており、事業所・施設を追加する場合

（例：4月1日から加算を算定済み、6月1日から事業所を追加）

提出書類 ア 別紙様式 4 変更に係る届出書
 イ 別紙様式 2-1 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算処遇改善計画書
 ウ 別紙様式 2-2 介護職員処遇改善加算（施設・事業所別個表）
 エ 別紙様式 2-3 介護職員等特定処遇改善加算（施設・事業所別個表）
 オ 別紙様式 2-4 介護職員等ベースアップ等支援加算（施設・事業所別個表）
 カ 体制届（長岡市指定で追加する事業所分）

提出期限 居宅サービス（介護予防訪問・通所サービス含む）
 → 変更月の前月15日まで
 施設サービス（認知症対応型共同生活介護、特定施設、短期入所含む）
 → 変更月の初日まで

提出先 それぞれの事業所・施設を所管する指定権者

ケース 3

○年度の途中で処遇改善加算等の区分を変更する場合

A：年度の途中で加算の算定区分を上げる場合

(例：4月1日から加算(Ⅱ)を算定したが、8月1日から加算(Ⅰ)を算定)

- 提出書類**
- ア 別紙様式 4 変更に係る届出書
 - イ 別紙様式 2-1 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算処遇改善計画書
 - ウ 別紙様式 2-2 介護職員処遇改善加算(施設・事業所別個表)
 - エ 別紙様式 2-3 介護職員等特定処遇改善加算(施設・事業所別個表)
 - オ 別紙様式 2-4 介護職員等ベースアップ等支援加算(施設・事業所別個表)
 - カ 体制届(長岡市指定で変更する事業所分)
- 提出期限**
- 居宅サービス(介護予防訪問・通所サービス含む)
→ 変更月の前月 15 日まで
施設サービス(認知症対応型共同生活介護、特定施設、短期入所含む)
→ 変更月の初日まで
- 提出先** それぞれの事業所・施設を所管する指定権者

B：年度の途中で加算の算定区分を下げる場合

(例：4月1日から加算(Ⅱ)を算定したが、8月1日から加算(Ⅲ)を算定)

- 提出書類**
- ア 別紙様式 4 変更に係る届出書
 - イ 別紙様式 2-1 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算処遇改善計画書
 - ウ 別紙様式 2-2 介護職員処遇改善加算(施設・事業所別個表)
 - エ 別紙様式 2-3 介護職員等特定処遇改善加算(施設・事業所別個表)
 - オ 別紙様式 2-4 介護職員等ベースアップ等支援加算(施設・事業所別個表)
 - カ 体制届(長岡市指定で変更する事業所分)
- 提出期限** 変更して算定する月の前月末日まで
- 提出先** それぞれの事業所・施設を所管する指定権者

ケース 4

○年度の途中で処遇改善加算等の算定をやめる場合

A：加算を算定していた事業所・施設は存続するが、加算の算定をやめる場合

- 提出書類 体制届（長岡市指定で加算の算定をやめる事業所分）
※全事業所で加算の算定をやめる場合、実績報告書は、最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに提出すること。
- 提出期限 算定しないことを決定次第速やかに
- 提出先 それぞれの事業所・施設を所管する指定権者

B：加算を算定していた全ての事業所・施設が「廃止」する場合

- 提出書類 「実績報告」関係書類のみ提出
- 提出期限 国保連から最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日まで
※休止等の事情により最終の支払いが廃止日以前の場合は、速やかに提出すること。
- 提出先 それぞれの事業所・施設を所管する指定権者

C：複数の介護サービス事業所等について一括して届け出ていた場合で、そのうち一部の事業所のみ「加算なし」とする場合

- 提出書類 ア 別紙様式 4 変更に係る届出書
イ 別紙様式 2-1 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算処遇改善計画書
ウ 別紙様式 2-2 介護職員処遇改善加算（施設・事業所別個表）
エ 別紙様式 2-3 介護職員等特定処遇改善加算（施設・事業所別個表）
オ 別紙様式 2-4 介護職員等ベースアップ等支援加算（施設・事業所別個表）
カ 体制届（長岡市指定で変更する事業所分）
- 提出期限 算定しないことを決定次第速やかに
- 提出先 それぞれの事業所・施設を所管する指定権

D：複数の介護サービス事業所等について一括して届け出ていた場合で、そのうち一部の事業所が「廃止」する場合

- 提出書類 ア 別紙様式 4 変更に係る届出書
イ 別紙様式 2-1 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算処遇改善計画書
ウ 別紙様式 2-2 介護職員処遇改善加算（施設・事業所別個表）
エ 別紙様式 2-3 介護職員等特定処遇改善加算（施設・事業所別個表）
オ 別紙様式 2-4 介護職員等ベースアップ等支援加算（施設・事業所別個表）
- 提出期限 算定しないことを決定次第速やかに
- 提出先 それぞれの事業所・施設を所管する指定権者