

介護職員処遇改善加算（4月1日適用分）の届出手続きについて

1 届出書の提出期限

区分	提出期限	加算の取扱い
①介護職員処遇改善交付金の平成24年度申請（平成24年2月及び3月サービス分）をしている事業所 ※ただし、キャリアパス及び定量的要件を満たしていない事業所が、要件を変更する場合を除く。	5月31日(木)	「4月1日加算あり（交付金の交付率に応じた加算）」とみなして取扱う。
②①以外の事業所 【居宅】訪問介護、訪問入浴、通所介護、通所リハ	3月23日(金)	4月1日加算適用
③①以外の事業所 【居宅】短期入所生活介護、短期入所療養介護、 特定施設入居者生活介護 【施設】介護老人福祉施設、介護老人保健施設、 介護療養型医療施設	3月30日(金)	4月1日加算適用

2 提出方法、提出先

居宅サービス（介護予防サービスを含む）は「郵送」で所管の福祉相談センターへ。
施設サービスは「郵送」で高齢福祉課へ。
封筒には「**制度改正書類在中**」と**朱書き**してください。

介護職員処遇改善交付金は、法人単位で、地域密着サービスを含む県下全ての事業所分について、県に提出いただいておりますが、介護職員処遇改善加算については、他の加算と同様に事業所単位で、指定権者（県、市町村）あて届出いただくことになります。

なお、複数の介護サービス事業所を有する介護サービス事業者については特例で、県内外を問わず複数の事業所間で一括して介護職員処遇改善計画書を作成することが認められており、法人単位でそれぞれの指定権者（県、市町村）あて届出いただくことが可能です。

3 届出書類

(1) 別紙様式1（平成24年度介護職員処遇改善加算届出書）

届出書は、同時に算定要件の「労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていない」ことの確認書を兼ねています。

(2) 別紙様式2（介護職員処遇改善計画書（平成24年度届出用））

(3) 別紙様式2（添付書類1）（介護職員処遇改善計画書（事業所一覧表））

1事業所のみで介護職員処遇改善計画書を作成する場合は、添付不要です。なお、介護予防サービスも1事業所としてカウントします。

(4) 別紙様式2（添付書類2）（介護職員処遇改善計画書（都道府県情報一覧表））

(5) 別紙様式2（添付書類3）（介護職員処遇改善計画書（市町村一覧表）（再掲））

県外の事業所を含む複数の事業所間で一括して介護職員処遇改善計画書を作成する場合は、(4)及び(5)を添付してください。

県内の事業所を含む複数の事業所間で一括して介護職員処遇改善計画書を作成する場合は、(5)を添付してください。(4)の添付は必要ありません。

(6) 別紙様式3（キャリアパス要件等届出書（平成24年度分））

(7) その他（就業規則の写し、給与規程の写し、※労働保険に加入していることが確認できる書類）

※労働保険に加入していることが確認できる書類については、新規事業所で届出時点において確認書類が添付できない場合は、労働保険の手続き完了後速やかに確認書類を提出してください。

※上記1②③の事業所にあつては、上記書類に加え、「介護給付費算定に係る届出書（別紙2）」及び「介護給付費算定に係る一覧表」を添付し、他の加算届と一体的に届出を行ってください。

[届出様式](#)はこちらです。

[変更・廃止・休止・再開・加算における必要な添付書類一覧](#)を参考にしてください。

[記載例](#)はこちらです。

4 添付書類の省略について

上記3届出書類のうち、「(6)別紙様式3（キャリアパス要件等届出書（平成24年度分））及び(7)」については、すでに介護職員処遇改善交付金で県（高齢福祉課又は福祉相談センター）に同書類を提出済みの場合であって、次の表に該当する場合（書類の提出先が同じである場合）は、省略可能とします。

	サービス区分	書類の提出先		(7)添付書類省略の可否
		処遇改善交付金	処遇改善加算	
①	施設サービス	高齢福祉課	高齢福祉課	省略可
②	〃	〃	政令市・中核市	添付（省略不可）
③	居宅サービス	高齢福祉課	福祉相談センター	添付（省略不可）
④	〃	〃	政令市・中核市	添付（省略不可）
⑤	〃	福祉相談センター	福祉相談センター	省略可
⑥	地域密着サービス	高齢福祉課	市町村	添付（省略不可）
⑦	〃	福祉相談センター	市町村	添付（省略不可）

5 複数サービスを同一の福祉相談センターに提出する場合の提出書類の取扱い

(1) 3月23日又は3月30日提出期限の上記1①②の事業所の場合

複数サービスを同時に届出する場合で、提出書類が全て同じである場合は、一方サービスの届出書類は、上記3届出書類のうち、「(1)別紙様式1（平成24年度介護職員処遇改善加算届出書）、(2)別紙様式2（介護職員処遇改善計画書（平成24年度届出用））及び(3)別紙様式2（添付書類1）（介護職員処遇改善計画書（事業所一覧表））」を除くその他の書類は省略可能とします。

なお、「介護給付費算定に係る届出書（別紙2）」及び「介護給付費算定に係る一覧表」はそれぞれのサービス毎に届出が必要です。

（例：尾張福祉相談センターに、訪問介護（予防を含む）と通所介護（予防を含む）の加算届を同時に届出する場合（提出書類が全て同じである場合に限る。）は、訪問介護（予防を含む）の届出書には全ての書類を添付し、通所介護（予防を含む）の届出書は、「(1)別紙様式1（平成24年度介護職員処遇改善加算届出書）、(2)別紙様式2（介護職員処遇改善計画書（平成24年度届出用））、(3)別紙様式2（添付書類1）（介護職員処遇改善計画書（事業所一覧表））」の他「介護給付費算定に係る届出書（別紙2）」と「介護給付費算定に係る一覧表」を提出すればよいこととします。）

(2) 5月31日提出期限の上記1①の事業所の場合

複数サービスを同時に届出する場合で、提出書類が全て同じである場合は、サービス毎の届出は必要なく、1通でよいこととします。

6 留意事項

- 加算は毎年度、届出が必要であり、また、毎年度、実績報告が必要です。
- 4月1日適用分以外の届出書の提出期限は、算定を受けようとする月の前々月の末日です。

算定を受けようとする月	提出期限
5月1日適用分（新規事業所等）	3月30日（金）
6月1日適用分（新規事業所等）	4月27日（金）

- 就業規則を改正（介護職員の処遇に関する内容に限る。）した場合とキャリアパス要件等に関する適合状況に変更があった場合は、変更届が必要です。
- 実績報告に関して、平成24年度にあっては、最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日（最後の加算の支払月が平成25年5月（平成25年3月サービス分）であれば平成25年7月末日）までに実績報告書の提出が必要となります。平成25年度以降も同様です。
- その他詳細は、「[介護職員処遇改善加算（愛知県内事業所が対象）に関する取扱い](#)」をご覧ください。