

介護職員処遇改善加算の申請に必要な添付書類一覧

※下記一覧はあくまで参考であり、条件によって追加の書類が必要となる場合があります。

△印は内容に変更がある場合等必要な場合に提出する書類、・印は提出は求めないが必ず作成する書類

届出区分／提出方法	加算届		変更届						実績報告		
	持参	郵送	郵送	郵送	持参	郵送	郵送	持参	郵送		
届出内容	(新規届出分※1 算定月から2ヶ月 前の末日期限)	※定期届出分(毎 年2月末日期限) ※新規届出の翌 年10月末日期限 必要	※就業規則 ※介護職員の処 遇に関する改正に 限る	※キャリアパス要 件間の適用変更 ※加算率は変更 無しの場合	(加算率の変更 ・処遇改善加算 IIからIの変更)	事業所数の増 減	法人の合併※2	介護職員の賃 金水準を引き下 げる場合	※定期報告分(毎 年7月末日期限) ※新規届出の翌 年10月末日必要	随時報告分(事 業廃止分)	
介護給付費算定に係る届出書(別紙2) ※事業所番号ごとに作成してください。	○	○			○						
介護給付費算定に係る一覧表(別紙1、別紙1-2) ※事業所番号ごとに作成してください。	○	○			○						
別紙様式2 介護職員処遇改善計画書(平成〇〇年度届出用)	○	○		○	○		○				
別紙様式2(添付書類1)介護職員処遇改善計画書(指定権者内事業所一覧表) ※1事業所のみで計画書を作成する場合は、提出不要 (介護予防サービス等も1事業所としてカウント)	○	○	○	○	○	○	○	○			
別紙様式2(添付書類2)介護職員処遇改善計画書(届出対象都道府県内一覧表) ※県所管の事業所のみで計画書を作成する場合は、提出不要	○	○			○	○	○				
別紙様式2(添付書類3)介護職員処遇改善計画書(都道府県状況一覧表) ※県内の事業所のみで計画書を作成する場合は、提出不要	○	○			○	○	○				
別紙様式5(平成〇〇年度介護職員処遇改善加算変更届出書)			○	○	○	○	○	○			
就業規則及び給与規程の写し 注) 処遇改善加算 I・II を算定する場合は必要、処遇改善加算 I・II 以外を 算定する場合は、変更がなければ不要	○	○注	○	△	○注		○	○			
キャリアパス要件 I 又は III の確認書類 ※キャリアパス要件 I 及び III の双方に非該当の事業所は不要 ※就業規則及び給与規程で要件の適合が確認できる場合は不要	○	○		△	△						
キャリアパス要件 II に係る計画書 ※キャリアパス要件 II に非該当の事業所は不要	○	○		△	△						
労働保険に加入していることが確認できる書類 ※労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等 ※新規事業所の場合は、労働保険の手続き完了後速やかに提出してください。	○						○				
就業規則等の新旧対照表			○					○			
別紙様式4 特別事情届出書								○			
別紙様式3 介護職員処遇改善実績報告書(平成〇〇年度)							○		○	○	
別紙様式3(添付書類1) 介護職員処遇改善実績報告書(指定権者内事業所一覧表)							○		○	○	
別紙様式3(添付書類2) 介護職員処遇改善実績報告書(届出対象都道府県内一覧表) ※県所管の事業所のみで計画書を作成する場合は、提出不要							○		○	○	
別紙様式3(添付書類3)介護職員処遇改善実績報告書(都道府県状況一覧表) ※1事業所のみで賃金改善を行った場合は、提出不要							○		○	○	
様式例1 賃金改善所要額 事業所別明細書(平成〇〇年度分) ※上記様式と内容が同じであれば、任意の書式でも可能							○		○	○	
様式例2 賃金改善所要額 職員別月別明細書(平成〇〇年度分) ※提出は求めないが実地指導等で確認するため必ず作成すること							○		○	○	

※1 既に届出済みの法人に一事業所を追加する場合の介護職員処遇改善計画書の作成方法は、①追加する一事業所のみで作成、
②追加事業所を含む法人全体の事業所分としての作成のどちらでも可能です。

※2 合併までの実績報告及び合併後の処遇改善計画書が必要。