

長 介 第 1515 号  
令和4年3月25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4年度介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算の  
届出について（通知）

令和3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及び介護職員等特定処遇改善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3年3月16日付け老発0316第4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。

記

1 届出書類・届出期限等

別添 ケース1 ～ ケース4 を御参照ください。

○ 令和3年度に処遇改善加算を算定していた事業所・施設の場合であって、令和4年度も <u>引き続き当該加算を算定する場合</u>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ケース1</span>
○ これまで処遇改善加算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>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ケース2</span>
○ 年度の途中で処遇改善加算の <u>区分を変更する場合</u>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ケース3</span>
○ 年度の途中で処遇改善加算の <u>算定をやめる場合</u>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ケース4</span>

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

- ・介護職員処遇改善支援補助金及び介護職員等ベースアップ等支援加算（仮称）に係る扱いの追加
- ・介護職員処遇改善加算（Ⅳ）及び（Ⅴ）の廃止
- ・職場環境等要件、見える化要件の変更（特定加算のみ）

### 5 長岡市介護予防・日常生活支援総合事業の介護予防訪問・通所サービス（従前相当）の取扱いについて

#### (1) 加算率

介護給付の訪問介護及び通所介護と同率です。なお、他市区町村指定分については、各市区町村へ確認してください。

#### (2) 別紙様式 2-2 及び別紙様式 2-3 について

介護給付の訪問介護及び通所介護と指定権者が異なるため、行を分けて記載（計画入力用の基本情報入力シートに入力すると当該様式に反映される。）してください。また、加算の見込額も分けてください。

### 6 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	⑤ 体制届
② 別紙様式 2-2	
③ 別紙様式 2-3	
④ 別紙様式 4	

イ 令和3年度に処遇改善加算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3年度の「賃金改善実施期間」と令和4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。

(2) 届出内容を証明する資料の保管及び掲示について

計画書のチェックリストを確認するとともに、記載内容の根拠となる資料及び書類を適切に保管し、提出を求められた場合に速やかに提示できるようにしてください。

(3) 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。**(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。)**

※ 届出が必要な事項については、「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善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3年3月16日付け老発0316第4号、一部改正令和4年3月11日付け老初0311第4号)の13頁7(1)「変更届出」を参照。

(4) 実績報告について

実績報告については、別途通知します。

(5) 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>

○地域密着型サービスの場合

トップページ → 「総合メニュー」 → 「健康・福祉」 → 「高齢者・介護」 → 「地域密着型サービス事業所指定申請について」 → 「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算について」

○介護予防訪問・通所サービスの場合

トップページ → 「総合メニュー」 → 「健康・福祉」 → 「高齢者・介護」 → 「介護予防・生活支援サービス事業所指定申請について」 → 「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算について (介護予防訪問・通所サービスのみ)」

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3年度に処遇改善加算を算定していた事業所・施設の場合であって、令和4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	介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書
	イ	別紙様式2-2	介護職員処遇改善計画書（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計画書（施設・事業所別個表） <b>★注1</b>
	エ	別紙様式4	特別な事情に係る届出書 <b>★注2</b>
	オ	体制届	<b>★注3</b>

提出期限 令和4年4月15日（金曜日）まで（必着）

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** 特定処遇改善加算を算定する場合に提出すること。

**★注2** 令和3年度に「オ 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4年度も引き続き加算を取得する場合は、「オ 特別な事情に係る届出書」を再度提出すること。

**★注3** 令和3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（（特定）処遇改善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 介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書  
              イ 別紙様式 2-2 介護職員処遇改善計画書（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計画書（施設・事業所別個表） ※特定処遇改善を算定する場合  
              エ 別紙様式 4 特別な事情に係る届出書 ※必要な場合  
              オ 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4年4月1日から算定の場合、4月15日

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。）

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 5 変更届  
              イ 別紙様式 2-1 介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書  
              ウ 別紙様式 2-2 介護職員処遇改善計画書（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計画書（施設・事業所別個表） ※特定処遇改善を算定している場合  
              オ 体制届（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（ア～エについては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。）

### ケース 3

#### ○年度の途中で処遇改善加算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5	変更届
	イ	別紙様式2-1	介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書
	ウ	別紙様式2-2	介護職員処遇改善計画書(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計画書(施設・事業所別個表) ※特定処遇改善を算定している場合
	オ	体制届	(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)
		→ <u>変更月の前月15日まで</u>
	●	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)
		→ <u>変更月の初日まで</u>

提出先 それぞれの事業所・施設を所管する指定権者(ア～エについては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。)

##### 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5	変更届
	イ	別紙様式2-1	介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書
	ウ	別紙様式2-2	介護職員処遇改善計画書(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計画書(施設・事業所別個表) ※特定処遇改善を算定している場合
	オ	体制届	(変更する事業所分)

提出期限 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(ア～エについては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。)

## ケース 4

### ○年度の途中で処遇改善加算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（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 5 変更届  
イ 別紙様式 2-1 介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書  
ウ 別紙様式 2-2 介護職員処遇改善計画書（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計画書（施設・事業所別個表） ※特定処遇改善を算定している場合  
オ 体制届（加算なしにする事業所分）
- 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。）

#### 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 5 変更届  
イ 別紙様式 2-1 介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書  
ウ 別紙様式 2-2 介護職員処遇改善計画書（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計画書（施設・事業所別個表） ※特定処遇改善を算定している場合
- 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