

介護職員処遇改善加算等の申請に必要な添付書類一覧(令和5年度)

※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。
また、随時見直しを行っておりますので、書類を提出される際には再度高齢福祉課のWEBページをご確認ください

△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
※変更届について、変更する加算に係る書類のみ提出

届出区分／提出方法	加算届		変更届						実績報告	
	郵送	郵送	郵送	郵送	郵送	郵送	郵送	郵送	郵送	
届出内容 提出書類	(新規届出分※ ¹ 算定期月から2ヶ月前の末日期限)	(定期届出分 (新規届出の年度から毎年度必要))	(就業規則 (介護職員の処遇に関する改正に限る))	(キャリアパス要件の適用変更 (加算率に変更無しの場合))	(加算率の変更 (例・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 (新規届出の翌年度から毎年度必要))	(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)	○	○			○					
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)		○			○					
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	○	○		○	○	○	○			
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)) ※ ³	○	○	○	○	○	○	○			
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)) ※ ³	○	○			○	○	○			
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)) ※ ³	○	○			○	○	○			
別紙様式4 変更に係る届出書			○	○	○	○	○			
就業規則及び給与規程の写し (処遇改善加算Ⅲを算定する場合は、変更がなければ不要)	○		○	△	○		○	○		
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) (新規指定の場合は、労働保険の手続き完了後速やかに提出)	○						○			
就業規則等の新旧対照表			○					○		
別紙様式5 特別な事情に係る届出書								○		
別紙様式3-1 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 実績報告書							○		○	○
別紙様式3-2 介護職員処遇改善実績報告書・介護職員等特定処遇改善実績報告書(施設・事業所別個表) ※ ³							○		○	○
別紙様式3-3 介護職員等ベースアップ等支援実績報告書(施設・事業所別個表) ※ ³							○		○	○

※1 既に届出済みの法人が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、既に提出している計画書に合わせて提出すること。

①事業所単位で提出している → 新規で追加する事業所のみで作成。

②法人単位で提出している → 提出済みの計画書に追加し作成。

※2 廃止月までの実績報告書の提出、及び合併後の計画書が必要。

※3 1つの事業所のみで作成する場合は不要。また、取得しない(していない)加算についての記載、提出は不要。