

高福第4418号-2  
令和5年3月16日

地域密着型サービス事業所 管理者 様  
新発田市介護予防・日常生活支援総合事業指定事業所 管理者 様

新発田市高齢福祉課長

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年度の届出に当たっては、「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）に留意の上、必要書類を提出願います。

※ 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。）の算定に当たっては、年度ごとに届出が必要とされていますので、**令和5年度に当該加算の算定を行う場合は、新たに届出が必要**となります。

## 記

### 1 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制約を求める。

### 2 届出書類・届出期限等

令和5年度4月又は5月から加算を算定する場合の届出期限は、**令和5年4月15日(土)**です。ケース1からケース4をご参照ください。

○ 令和4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5年度も引き続き当該加算を算定する場合	ケース1 (P5参照)
○ 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	ケース2 (P6参照)
○ 年度の途中で処遇改善加算の区分を変更する場合	ケース3 (P7参照)
○ 年度の途中で処遇改善加算の算定をやめる場合	ケース4 (P8, 9参照)

### 3 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。)

### 4 届出先

加算を算定する事業所・施設を所管する各指定権者へ届出を行うこととなります。

- 県指定の事業所・施設 = 新潟県高齢福祉保健課へ届出  
(新潟県電子申請システムによるオンライン届出 ※新潟県からの通知、ホームページをご確認ください。)
- 市町村指定(権限移譲サービス含む)の事業所・施設 = 各市町村へ届出  
**※ 新発田市の場合の届出先は、高齢福祉課計画指導係です。**

### 5 計画書等の提出について

#### (1) 計画書の作成

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</u> もの	各指定権者へ提出する書類内容が <u>異なる</u> もの
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。

#### (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。

※ 届出が必要な事項については、「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)15頁7(1)「変更の届出」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。

6 送付様式

(1) 別紙様式 2 (Excel ファイル)

- ・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 介護職員処遇改善加算 (施設・事業所個別個表)
- ・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)
- ・別紙様式 2 - 4 介護職員等ベースアップ等支援加算 (施設・事業所個表)

(3) 別紙様式 4 (Excel ファイル)

- ・変更に係る届出書

(4) 別紙様式 5 (Excel ファイル)

- ・特別な事情に係る届出書

(2) ホームページの掲載

国の通知や様式等は、市のホームページに掲載していますので、ご活用ください。

○市ホームページ掲載場所

トップページ

→ 暮らしの情報

→ 健康・福祉

→ 介護保険

→ 介護保険事業者の方へ

→ 【令和 5 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について

【提出・問合せ先】

〒957-8686 新潟県新発田市中央町 3-3-3

新発田市高齢福祉課計画指導係

TEL : 0254-28-9201 FAX : 0254-21-1091

E-Mail : kourei@city.shibata.lg.jp

- 参考 「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」算定対象サービス

サービス区分	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
	キャリアパス要件等の適合状況に応じた加算率			サービス提供体制強化加算等の算定状況に応じた加算率		
	加算Ⅰ	加算Ⅱ	加算Ⅲ	特定加算Ⅰ	特定加算Ⅱ	
・介護予防訪問介護相当サービス ・訪問型サービス A	13.7%	10.0%	5.5%	6.3%	4.2%	2.4%
・地域密着型通所介護 ・介護予防通所介護相当サービス	5.9%	4.3%	2.3%	1.2%	1.0%	1.1%
・(介護予防)認知症対応型通所介護	10.4%	7.6%	4.2%	3.1%	2.4%	2.3%
・(介護予防)小規模多機能型居宅介護	10.2%	7.4%	4.1%	1.5%	1.2%	1.7%
・(介護予防)認知症対応型共同生活介護	11.1%	8.1%	4.5%	3.1%	2.3%	2.3%
・地域密着型介護老人福祉施設	8.3%	6.0%	3.3%	2.7%	2.3%	1.6%

※ 通所型サービス A は、当該加算の算定対象外です。

**○ 令和 4 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 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・事業所個別個表）
- 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 体制届等（注 4）  
（地域密着型サービス事業所の場合は、「別紙 3-2」及び「別紙 1-3」、  
総合事業指定事業所の場合は、「別紙 1」及び「別紙 1-4」）

**【提出期限】**

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

（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「オ 別紙様式 5 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、「オ 別紙様式 5 特別な事情に係る届出書」を再度提出すること。

（注 4）令和 4 年度と異なる加算区分で算定する場合は、「カ 体制届等」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併せて既に提出済の場合も提出すること。）

- 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・事業所個別個表）
- 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・事業所個表）
- オ 別紙様式5 特別な事情に係る届出書
- カ 体制届等
- (地域密着型サービス事業所の場合は、「別紙3-2」及び「別紙1-3」、総合事業指定事業所の場合は、「別紙1」及び「別紙1-4」)

**【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月又は5月から算定の場合、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、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・事業所個別個表）
- 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・事業所個表）
- カ 体制届等
- (地域密着型サービス事業所の場合は、「別紙3-2」及び「別紙1-3」、総合事業指定事業所の場合は、「別紙1」及び「別紙1-4」)

**【提出期限】**

- ・ **居宅サービス（短期入所、特定施設含まない）：変更月の前月15日まで**

(介護予防訪問介護相当サービス、訪問型サービスA、介護予防通所介護相当サービス、地域密着型通所介護、(介護予防)認知症対応型通所介護、(介護予防)小規模多機能型居宅介護)

- ・ **施設サービス（短期入所、特定施設含む）：変更月の初日まで**

((介護予防)認知症対応型共同生活介護、地域密着型介護老人福祉施設)

**【提出先】** それぞれの事業所・施設を所管する指定権者

○ 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日から算定区分(Ⅰ)を算定する)

- 【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・事業所個別個表)
  - 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・事業所個表)
  - カ 体制届等
- (地域密着型サービス事業所の場合は、「別紙 3-2」及び「別紙 1-3」、総合事業指定事業所の場合は、「別紙 1」及び「別紙 1-4」)

**【提出期限】**

**・居宅サービス(短期入所、特定施設含まない)：変更月の前月 15 日まで**

(介護予防訪問介護相当サービス、訪問型サービス A、介護予防通所介護相当サービス、地域密着型通所介護、(介護予防)認知症対応型通所介護、(介護予防)小規模多機能型居宅介護)

**・施設サービス(短期入所、特定施設含む)：変更月の初日まで**

((介護予防)認知症対応型共同生活介護、地域密着型介護老人福祉施設)

**【提出先】** それぞれのサービス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日から算定区分(Ⅲ)を算定する)

- 【届出書類】**
- 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・事業所個別個表)
  - 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・事業所個表)
  - カ 体制届等(変更する事業所分)
- (地域密着型サービス事業所の場合は、「別紙 3-2」及び「別紙 1-3」、総合事業指定事業所の場合は、「別紙 1」及び「別紙 1-4」)

**【提出期限】** 変更して算定する月の前月の末日まで

**【提出先】** それぞれの事業所・施設を所管する指定権者

○ 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】** 体制届等（加算の算定をやめる事業所分。地域密着型サービス事業所の場合は、「別紙 3-2」及び「別紙 1-3」、総合事業指定事業所の場合は、「別紙 1」及び「別紙 1-4」）

※ 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】** 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・事業所個別個表）

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・事業所個表）

カ 体制届等（変更する事業所分）

（地域密着型サービス事業所の場合は、「別紙 3-2」及び「別紙 1-3」、総合事業指定事業所の場合は、「別紙 1」及び「別紙 1-4」）

**【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

**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・事業所個別個表）
- 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