**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**

**介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算を算定するには、 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や 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を 毎年度提出する必要があります。**

**介護職員処遇改善計画書及び介護職員等特定処遇改善計画書について**

**提出時期**

**※提出期限に遅れた場合、本加算の算定は出来ませんので、御注意ください。**

**※令和3年度の4月から加算を算定する場合の提出期限について、以下のとおり厚生労働省から連絡がありました。**

**・通常、処遇改善加算等を取得する月の前々月の末日までに行うこととしているところですが、令和3年度に4月から取得する場合は、同年4月15日までに行うこととする。**

[**・令和3年度の「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」に係る提出期限について**](https://www.city.gifu.lg.jp/secure/44688/R3syoguukaizenkigen_s_s.pdf)

|  |  |
| --- | --- |
| (1)加算を 初めて取得する場合 | 算定を受ける年度の前年度の**2月末日**まで（この場合は4月から算定開始）  ※年度の途中で加算を取得しようとする場合は、**加算を取得しようとする月の前々月の末日**まで　(例)10月から算定開始したい場合、8月末日までに届出 |
| (2)現加算区分を 継続する場合 | 算定を受ける年度の前年度の**2月末日**まで |
| (3)年度始めで現加算区分の 変更をする場合 | 算定を受ける年度の前年度の **2月末日**まで |
| (4)年度途中で現加算区分の 変更をする場合 | 【区分が上がる場合】(例)加算II→加算I  ①居宅系サービス、地域密着型サービス（定期巡回サービス・夜間対応型・認知症対応型通所介護・小規模多機能・複合型サービス）  　➡ **毎月15日**までに届出された場合は**翌月**から、 **16日以降**の届出の場合は**翌々月**から算定開始  ②施設系サービス(特定・短期入所含む)、地域密着型サービス（認知症対応型共同生活介護・地域密着型特定施設・地域密着型介護老人福祉施設）  　➡算定を受けようとする月の**前月末日**までに届出をされた場合は**翌月**（届出が受理された日が月の初日である場合は当該月）から算定開始 |
| 【区分が下がる場合】(例)加算I→加算II  速やかに提出（事実の発生日が適用年月日となります。） |
| (5)加算の取得を 辞退する場合 | 速やかに提出（事実の発生日が適用年月日となります。） |

年度途中に、届出内容に以下の変更が生じた場合は、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等を届出していただく必要があります。

【共通の事項】

・会社法による吸収合併、新設合併等により、「介護職員処遇改善加算計画・介護職員等特定処遇改善加算計画書」の作成単位が変更となる場合

・複数の介護サービス事業所等について一括して申請を行う事業者において、当該申請に関係する介護サービス事業所等に増減があった場合

・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

・前年度の介護職員の賃金の総額（処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び独自の賃金改善額を除く）に変更がある場合

【介護職員処遇改善加算のみの事項】

・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（該当する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合又は処遇改善加算Ⅲ若しくは処遇改善加算Ⅳを算定している場合におけるキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ及び職場環境等要件の要件間の変更が生じる場合に限る）

【介護職員等特定処遇改善加算のみの事項】

・介護福祉士の配置等要件に関する適合状況に変更があり、該当する加算の区分に変更が生じる場合  
・喀痰吸引を必要とする利用者の割合についての要件等を満たせないことにより、入居継続支援加算や日常生活継続支援加算を算定できない状況が常態化し3か月継続した場合

**提出書類**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 必要書類 |
| (1)　加算を初めて取得する場合 | ・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（別紙様式2）  ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書  ・介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 |
| (2)　現加算区分を 継続する場合 | ・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（別紙様式2） |
| (3)(4) 現加算区分を 変更する場合 | ・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（別紙様式2）  ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書  ・介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 |
| (5)　加算の取得を 辞退する場合 | ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書  ・介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 |

**介護職員処遇改善実績報告書及び介護職員等特定処遇改善実績報告書について**

**提出時期**

・各事業年度における**最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日（7月末まで）**

・年度途中で加算の算定を終了した場合は、最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日

　(例)8月に最終の加算の支払いがあった場合、10月末日までに届出

　※年度途中で事業を廃止した事業所は、廃止後であっても、最終の加算の支払いを受けた翌々月の末日までに実績報告書の提出が必要です。

**提出書類**

|  |  |
| --- | --- |
| 必要書類 | **・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**  **・「介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」（国保連から送付される書類）**  　⇒当該年5月審査分（4月のサービス提供に対する介護報酬）～翌年4月審査分（3月のサービス提供に対する介護報酬）の12か月分  　※年度途中から当該加算を算定している場合は、算定開始月の翌月審査分～翌年4月審査分（3月のサービス提供に対する介護報酬）まで（例）令和2年10月から算定開始した場合、令和2年11月審査分（令和2年10月のサービス提供に対する介護報酬）～令和3年4月審査分（令和3年3月のサービス提供に対する介護報酬）の6か月分 |