

**○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）（注1）
 - エ 別紙様式 4 特別な事情に係る届出書（注2）
 - オ 体制届 （注3）

提出期限 令和4年4月1日（金）から令和4年4月15日（金）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） 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併せて既に提出済みの場合も、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に提出。
 - エ 別紙様式4 特別な事情に係る届出書 ※必要な場合に提出。
 - 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月又は5月から算定の場合、
令和4年4月1日(金)から令和4年4月15日(金)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5 変更届書
 - 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に提出
 - オ 体制届(追加する事業所分)

- 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
 施設サービス(短期入所、特定施設含む)：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

○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 5	変更届書 ※変更理由は (4) 又は (5)
	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) ※特定処遇改善加算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 (短期入所、特定施設含まない) : 変更月の前月 15 日まで 施設サービス (短期入所、特定施設含む) : 変更月の初日まで		
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)

提出書類	ア	別紙様式 5	変更届書 ※変更理由は (4) 又は (5)
	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) ※特定処遇改善加算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	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（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** 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る場合で、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 変更届書
 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）※特定処遇改善加算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

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る場合で、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 変更届書
 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）※特定処遇改善加算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