

令和6年度 介護職員等処遇改善加算に関する提出物について(相模原市)

(1) 提出期限等について

算定開始月	処遇改善計画書	体制届の提出要否	体制届の提出期限
令和6年4月・5月	令和6年4月15日まで	<b>[必要]</b> ・旧加算を新たに算定する場合 ・旧加算の区分を変更する場合	・令和6年4月1日まで
		<b>[不要]</b> ・令和5年度中に旧3加算を算定しており、区分変更が生じない場合	
令和6年6月～	令和6年4月15日まで	<b>[必要]</b> ・全ての事業所	< 居宅系サービス・総合事業 > ・令和6年5月15日まで  < 施設系サービス((介護予防)短期入所・特定施設含む) > ・令和6年6月1日まで
通常時	算定を開始する前々月の末日まで	<b>[必要]</b> ・加算を新たに算定する場合 ・加算の区分を変更する場合	< 居宅系サービス・総合事業 > ・算定を開始する月の前月15日まで  < 施設系サービス((介護予防)短期入所・特定施設含む) > ・算定を開始する当月の1日まで
		<b>[不要]</b> ・既に算定している加算に区分変更が生じない場合	

体制届・・・「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」及び「体制等状況一覧表」

令和6年度 介護職員等処遇改善加算に関する提出物について(相模原市)

(2) 令和6年度介護職員等処遇改善加算に関する提出書類・添付書類

	様式名称	提出要否		提出期限
1	「介護職員等処遇改善計画書」 様式一式 別紙様式 2-1～2-4	<p><b>【必須】</b></p> <p>「4・5月分」と「6月以降分」がまとまった計画書になっています。</p> <p>簡素化様式を利用できる事業所については、別様式となります。</p>		令和6年4月15日(月)
2	「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」及び「体制等状況一覧表」	4・5月分	新規取得、区分変更の場合のみ提出	令和6年4月1日(月)
		6月分以降	<p><b>【必須】</b></p> <p>&lt;4・5月分(新規取得、区分変更)&gt;及び&lt;6月以降&gt;を同時に取得申請する場合は、「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」の特記事項欄にそれぞれの届出内容を記載してください。</p> <p>「体制等状況一覧表」は、&lt;4・5月分(新規取得、区分変更)&gt;と&lt;6月以降&gt;で異なる様式となるため、それぞれ作成して提出してください。</p>	<p>&lt;居宅系サービス・総合事業&gt; 令和6年5月15日(水)</p> <p>&lt;施設系サービス((介護予防)短期入所・特定施設含む)&gt; 令和6年6月1日(土)</p>
3	「(郵送用)加算届管理表」 「返信用封筒」	提出専用フォーム(電子)	不要	
		郵送	<b>【必須】</b>	

令和6年度 介護職員等処遇改善加算に関する提出物について(相模原市)

(3) 処遇改善計画書・実績報告書等の様式の特例(申請書様式を簡素化できる事業所について)

以下の に該当する場合、「介護職員等処遇改善計画書(別紙様式 2-1～2-4)」の代わりに、「簡素化された計画書等(別紙様式 7-1、別紙様式 6-1、6-2)」を提出することが可能です。

	内容	一括で作成可能な事業所数等	利用する計画書等様式
令和5年度に処遇改善加算等(旧3加算)を算定しておらず、令和6年度から新規に処遇改善加算を算定する事業所	・記入事項が簡素化された様式	・1様式で原則1事業所まで ・6月以降、 <u>新加算</u> を算定する場合のみ活用可能	別紙様式7-1  実績報告書は「別紙様式7-2」を使用
一括で申請する事業所数が10以下の事業所	・個票を簡素化した様式 ・移行先の加算区分の選定を補助する機能あり	・1様式で10事業所まで	別紙様式6-1・6-2  実績報告書は「別紙3」の様式を使用

令和6年度 介護職員等処遇改善加算に関する提出物について(相模原市)

(4) 変更に係る届出書

次の場合は「変更に係る届出書(別紙様式4)」を提出する必要があります。

「変更に係る届出書(別紙様式4)」の提出が必要となる事由	「変更に係る届出書(別紙様式4)」と合わせて提出が必要な様式	提出期限
会社法(平成17年法律第86号)の規定による吸収合併、新設合併等により計画書の作成単位が変更となる場合	・計画書(別紙様式2-1)	<居宅系サービス・総合事業> 算定を開始する月の前月15日まで  <施設系サービス((介護予防)短期入所・特定施設含む)> 算定を開始する当月1日まで
対象事業所において、当該申請に係る事業所等に増減(新規指定、廃止等)があった場合	<旧処遇改善加算、旧特定加算、旧ベースアップ等加算> ・計画書(別紙様式2-1の及び別紙様式2-2) <新加算> ・計画書(別紙様式2-1、2-3及び2-4)	
キャリアパス要件 から までに關する適合状況に変更があり、区分変更が生じる場合	・計画書(別紙様式2-1~2-4)	
キャリアパス要件(介護福祉士等の配置要件)に關する適合状況に変更があり、区分変更が生じる場合	・計画書(別紙様式2-1~2-4)	
加算の区分に変更があった場合	<旧処遇改善加算、旧特定加算、旧ベースアップ等加算> ・計画書(別紙様式2-1の及び別紙様式2-2) <新加算> ・計画書(別紙様式2-1、2-3及び2-4)	
就業規則を改正(介護職員の処遇に關する内容に限る)した場合	の変更のみの場合は、当該年度の実績報告書を提出する際に、「変更に係る届出書(別紙様式4)」に の概要を記載して提出すること。	

処遇改善計画書の内容(見込額、改善を行う給与項目、実施期間等)を変更した場合、変更に係る届出書(別紙様式4)の提出は不要。

ただし、変更する前に全ての介護職員に周知する必要あり。

(5) 特別な事情に係る届出書

事業の継続を図るために、職員の賃金水準(加算による賃金改善分を除く)を引き下げた上で賃金改善を行う場合は、「特別な事情に係る届出書(別紙様式5)」により届出を提出する必要があります。

届出が必要な事項
新加算を算定している介護サービス事業所等の法人の収支(介護事業による収支に限る)について、サービス利用者数の大幅な減少等により経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字であり、資金繰りに支障が生じる等の状況にあることを示す内容
職員の賃金水準の引下げ内容
当該法人の経営及び職員の賃金水準の見込み
職員の賃金水準を引下げることについて、適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続きに関して、労使の合意の時期及び方法等