

(公印省略)

4 粕介高第 1 1 5 9 号

令和 5 年 3 月 3 0 日

粕屋町介護予防・日常生活支援総合事業第 1 号事業者  
各位

粕屋町長 箱田 彰

令和 5 年度介護職員処遇改善加算等に係る届出について (通知)

標記の件について、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算定を希望する場合は、介護サービス事業者等の指定権者である市町村等に届け出ることとされています。

つきましては、令和 5 年度の届出 (令和 5 年 4 月サービス分から令和 6 年 3 月サービス分) について、加算の算定を希望する場合は下記を参照の上、お手続きいただきますようお願いします。

なお、様式に変更がっておりますので、必ず令和 5 年度版の新様式にて届出をお願いします。

記

1 届出の提出について

(1) 提出締切

**令和 5 年 4 月 1 4 日 (金) ※郵送の場合は令和 5 年 4 月 1 5 日 (土) 当日消印有効**

※上記締切は、令和 5 年 4 月または 5 月から加算等を算定する場合

※令和 5 年 6 月以降、令和 6 年 3 月までの間に加算等を算定しようとする場合は、  
加算等を算定しようとする月の 2 か月前の月末日までに届け出てください。

(月末日が閉庁日の場合は直前の開庁日まで)

(2) 提出方法

窓口、郵送、電子メールのいずれかにて提出してください。

(3) 提出先・問い合わせ先

〒811-2392 福岡県糟屋郡粕屋町駕与丁一丁目 1 番 1 号

粕屋町役場 介護福祉課 高齢者支援係 井上

電話 : 092-938-0229 メール : kourei@town.kasuya.fukuoka.jp

**※郵送の場合は、「簡易書留」、「レターパックプラス」など、配達記録が残る方法でお願いします。**

(配達記録が残らない方法による不着には対応できません。)

## 2 提出書類について

### (1) 必須

- ① 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・介護職員等ベースアップ等支援加算届出に係る提出書類について
- ② 介護職員処遇改善計画書・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2-1）
- ③ 介護職員処遇改善加算（施設・事業所別個表）（別紙様式2-2）

### (2) 特定加算を取得する場合

- ④ 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2-3）

### (3) ベースアップ加算を取得する場合

- ⑤ 介護職員等ベースアップ等支援加算（施設・事業所別個表）（別紙様式2-4）

### (4) 賃金水準を引き下げた上で賃金改善を行う場合

- ⑥ 特別な事情に係る届出書（別紙様式5）

（⑥は、経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字の状況で、事業の継続を図るため、介護職員の賃金水準を引き下げざるを得ない場合に提出してください。）

※以下の書類は届出時の提出は不要ですが、指定権者から求めがあった場合に提出が必要な書類ですので、整備・保管を徹底してください。

- ・就業規則及び賃金規定（写し）
- ・職員の職責、職務内容に応じた任用要件及び賃金体系を整備した書面
- ・昇給の仕組みについて明文化した書面
- ・サービス提供体制強化加算等に係る届出書の写し

※様式は下記からダウンロードしてください。

◆ 粕屋町トップページ <https://www.town.kasuya.fukuoka.jp/index.html>

トップページ > 健康・福祉 > 福祉 > 高齢者支援 > 介護予防・日常生活支援総合事業者の届出※ページ下部「令和5年度介護職員処遇改善加算等の届出について」

### (5) 書類作成、書類提出に係る留意事項

- ・本加算の計画書等の提出にあたっては『介護保険最新情報Vol.1133（老発0301第2号「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」）』を必ずご一読の上、本加算制度の趣旨・内容を理解した上で提出してください。
- ・複数の事業所をまとめて届け出る場合において、**粕屋町の所管以外の事業所が含まれる場合には、その事業所を所管する保険者に対しても届出が必要になります**

※粕屋町から指定を受けている事業所で算定希望の場合は、指定権者名に粕屋町と記載してください。記載していない場合は、算定できませんのでご留意ください。

※総合事業については、記載例で示している通り、別に行を分けて記載する必要があります。記載していない場合は、算定できませんのでご留意ください。

- ・複数の事業所をまとめて届出される法人において、令和5年5月以降に新たに事業所を開設する場合には、新規事業所に関しては、別紙様式2-2、2-3及び2-4に記載せず、新規事業所申請の際に別途届出を行ってください。
- ・計画書への虚偽記載（算定要件を満たしていないにもかかわらず、加算の届出を行うなど）や不正請求があった場合は、介護報酬の返還や指定取消となる場合があります。※運営指導等で証明資料の提出を求める場合があります。
- ・提出された書類は、返却できません。各事業所で必ず写しを保管してください。
- ・受理通知書は発行しません。受理されたことを確認する書類が必要な場合は、届出書の写しに收受印を押印したもので代えますので、写しを併せて提出してください。收受印を押印した届出書の写しの返送（郵送）を希望する事業者は、併せて必要額の切手を貼り付けた返信用封筒を同封してください。

**【問い合わせ・提出先】**

〒811-2392

福岡県糟屋郡粕屋町駕与丁一丁目1番1号

粕屋町役場 介護福祉課 高齢者支援係 井上

TEL 092-938-0229