

令和2年度 福祉・介護職員処遇改善(特別)加算の届出について

福祉・介護職員処遇改善（特別）加算を算定する事業者は、毎年度届出が必要です。下記のとおり、期限までにご提出をお願いします。

記

1 提出書類

次に掲げる提出書類一覧表にしたがって書類を提出してください。

なお、名古屋市以外の自治体に届出書を提出する場合の様式・提出方法・期限等はそれぞれの自治体へお問い合わせください。

【提出書類一覧表】

提出書類（下記の順番に揃えて提出）	留意事項
令和2年度処遇改善（特別）加算・特定処遇改善加算届出チェックシート	・届出をする全ての事業者が提出が必要です。
別紙様式2 福祉・介護職員処遇改善計画書	・名古屋市独自様式となっていますので、他へ届出する際は当該自治体が指定する様式を用いてください。 ・事業所ごとに作成する場合は、当該事業所に係る内容を、複数の事業所について一括して作成する場合は、該当する事業所全体に係る内容を記載してください。
別紙様式2（添付書類1） 福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）	・居宅介護、重度訪問介護など、複数のサービス（事業所）を一括して作成する場合は添付が必要です。
別紙様式2（添付書類2） 福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）	・愛知県内で複数の指定権者に対して、指定権者をまたいで一括した計画書を提出する場合に添付が必要です。
別紙様式2（添付書類3） 福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）	・都道府県をまたぐ複数の指定権者に対して、一括した計画書を提出する場合に添付が必要です。
就業規則、賃金規程等 ※ （キャリアパス要件に関する定めを含む）	・新規に算定する事業者及び加算区分の変更をする事業者のみ添付が必要です。 ・キャリアパス要件（Ⅰ・Ⅲ）に該当する場合は、当該要件を規定している部分を「付箋」と「マーカー」で示してください。
労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書・領収書） ※	・新規に算定する事業者のみ添付が必要です。

※ 就業規則・賃金規程をご提出いただく際にはいずれも写しに原本証明（複数ページには割印）が必要。ただし、労働基準監督署の受付印が押印された写しの場合は原本証明・割印は省略可能。

2 提出先及び提出方法

・書類作成方法

複数事業所の届出書類について、これまでどおり法人内で内容を取りまとめて一括して作成する方法の他、事業所ごとに計画書を作成する方法でも差し支えありません。

・提出先

それぞれの指定権者へ届出書類を提出する必要があります。

複数事業所を一括で作成した場合は同じ書類を各指定権者へご提出いただきます。また、事業所ごとに作成された場合は当該事業所の指定を受けた指定権者へそれぞれの計画書をご提出いただきます。

名古屋市の提出先・問い合わせ先は次のとおりです。原則郵送にてお届けください。

〒460-8508(住所記載不要)
名古屋市健康福祉局障害福祉部障害者支援課指定指導係指定担当
電話:052-972-3965 FAX:052-972-4149

※「障害児通所支援・障害児入所支援」のみを実施している場合

〒460-8508(住所不要)
名古屋市子ども青少年局子育て支援部子ども福祉課 子ども発達支援係
電話:052-972-2520 FAX:052-972-4438

3 提出期限

令和2年2月29日（土）消印有効

※ 持参の場合は、令和2年2月28日（金）午後5時30分が受付期限

4 その他

加算の届出にあたっては「福祉・介護職員処遇改善（特別）加算を算定される事業者の方へ」及び「福祉・介護職員処遇改善加算にかかるキャリアパス要件の審査基準について」をご一読いただき、賃金改善を行う職種や賃金の種別、キャリアパス要件について十分に確認してください。