

3-(3)

定期的に届出が必要な加算等について

以下の項目については、加算等の算定の届出後も各年度の実績を振り返って翌年度の算定可否を判断する必要があります。別表の対象サービス表をご参照の上、各サービスにおける該当項目について以下の取り扱いに基づき、変更がある場合は届出をしてください。変更がなければ届出の必要はありません（一部例外があります）。ただし、変更の有無の根拠となる書類については2年間保存してください。

詳細は、NAGOYA かいごネット

(http://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/kaigo/provider_only/top/service_sitei/kasanset_umei1) に掲載しております。

① 規模に応じた報酬算定区分

4月から2月の実績を基に、翌年度の算定区分を決定します。（年度内での区分変更はできません。）

当該年度の実績が6ヶ月に満たない場合や、当該年度中に定員を25%以上増減した場合は推定数（定員×営業日×90%×サービス提供時間ごとの割合）により算定します。以上の計算により算定区分が変更になる場合、3月15日（15日が休日、祝日の場合は直前の最終開庁日。以下、他の日付けにおいても同様とします。）までに届出を提出してください。

② 事業所評価加算

10月15日までに一度可否判定の申し出をすると、国民健康保険団体連合会における判定に基づき、毎年2月頃に翌年度の加算算定について連絡を送付します。可否に変動があった場合は4月以降の請求にご注意ください。（変動があっても再度の届出は不要です。届出が必要になるのは、判定の申出を取り下げの場合のみとなります。）

③ 特定事業所加算、サービス提供体制強化加算

(ア) 訪問リハビリテーション、居宅介護支援以外

当該年度4月から2月の実績を基に、翌年度の加算算定の可否を決定します。ただし、当該年度の実績が6ヶ月に満たない事業所は前3ヶ月の実績により可否を判断します。加算算定開始後に当該年度4月から2月の実績により翌年度の加算の状況が変更になる場合は3月15日までに届け出てください。

なお、短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、介護療養型医療施設においては届出の締切が4月1日となります。

実績が6ヶ月に満たず前3ヶ月の実績による場合は、算定開始後も毎月前3ヶ月を振り返り、万が一要件を満たさないことがありましたら速やかに加算取り下げの届出をして

ください。

※訪問介護の特定事業所加算における実績の判定は、前年度と前3ヶ月のうち有利な方を選べます。(前年度の実績が6ヶ月に満たない場合は前3ヶ月の実績を用います。)

※この度、本市ではこの両加算の算定に関する取り扱いを定めました。詳しくは、NAGOYA かいごネットの該当ページ

(<http://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/kaigo/syokuinhaichiwariaikeisan>)
をご覧ください。

(イ)訪問リハビリテーション、居宅介護支援

定期的な届出は不要ですが、通常に加算と同様に毎月要件を満たすか確認し、要件を満たさなくなった場合は、加算取り下げの届出を速やかに提出してください。

④ 特定事業所集中減算

半年に一度の判定が必要となります。減算の対象となる場合は毎回届出をしてください。

・前期は3月から8月の実績を基に9月15日までに届出、10月から3月まで減算適用

・後期は9月から2月の実績を基に3月15日までに届出、4月から9月まで減算適用

※判定の結果減算の対象となる事業所において、正当な事由がある場合は減算が免除されますが、今年度からの取り扱いとして、免除に該当する場合も届出を要することとします。

⑤ 同一の建物に居住する利用者に関する減算

当該年度4月から2月の一月当たりの平均利用者数(事業所と同一の建物に居住する者で、当該事業所がサービスを提供した利用者の数)により翌年度が減算に該当するか判断します。一月当たりの平均利用者数が30人を超える場合は、翌年度に減算となりますので、減算状況に変動がある場合は3月15日までに届出をしてください。

⑥ 介護職員処遇改善加算

当加算は年度ごとの算定となるため、毎年度、加算届の提出が必要です。他の加算と異なり、提出期限は加算を算定しようとする月の前々月の末日となりますので、ご注意ください。(例：平成26年4月から算定する場合は、平成26年2月28日が提出期限となります。)また、年度途中での届出も可能です。

なお、加算を算定する場合は賃金改善事業の終了後に実績報告書の提出が必要となります。実績報告書の提出期限は、各年度最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日です。(例：平成25年4月から平成26年3月まで算定した場合は、平成26年7月31日が提出期限となります。)

詳しくは、NAGOYA かいごネットの該当ページ

(http://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/kaigo/provider_only/top/service_sitei/syogukaizenkasan) をご覧ください。

<参考>定期的に届出が必要な加算等一覧表（灰色の欄内は直近における例です。）

		判定期間	加算・減算 適用期間	変更がある場合の 届出提出期限	備考
①規模算定区分		当該年度の4月～2月 場合により、推定数	翌年度4月～3月	3月15日まで	
		H25.4～H26.2	H26.4～H27.3	H25.3.14まで	
②事業所評価加算		前年度1月～今年度12月	翌年度4月～3月	変更があっても届出は不要	初回のみ10月15日までに判定の申し出
		H25.1～H25.12	H26.4～H27.3	変更があっても届出は不要	
③特定事業所加算 サービス提供体制強化加算		<前年度に6ヶ月以上の実績あり> 前年度の4月～2月	今年度4月～3月	3月15日まで	下記（☆）のサービスにおいては4月1日までの届出が締切
		H25.4～H26.2	H26.4～H27.3	H26.3.14まで	
		<前年度に6ヶ月以上の実績なし> 毎月、前3ヶ月を振り返り、要件を満たすか判定する。	届出の翌月又は翌々月から。 実績が6ヶ月を越えた時点から、当該年度を通して算定可。	速やかに届出	
		<H25.8に事業所を開始した場合> H25.8月、9月、10月以後、毎月前3ヶ月を振り返る	H25.11.15までに届出→12月から算定可(※)	要件を満たさなくなった場合、速やかに取下げの届出を提出。	※11月16日以後の届出は1月から算定。下記（☆）サービスにおいては12月2日までの届出で12月から算定可
④特定事業所 集中減算		<前期> 前年度3月～当該年度8月	当該年度の10月～3月	前期は当該年度の9月15日まで	変更がない場合も減算対象となる場合は提出。（正当事由により対象外となる場合も含む。）
		H25.3～H25.8	H25.10～H26.3	H25.9.13まで	
		<後期> 当該年度の9月～2月	翌年度の4月～9月	後期は当該年度の3月15日まで	
		H25.9～H26.2	H26.4～H26.9	H26.3.14まで	
⑤同一建物減算		当該年度の4月～2月	翌年度4月～3月	当該年度の3月15日まで	
		H25.4～H26.2	H26.4～H27.3	H26.3.14まで	
⑥処遇改善 加算	加算	なし	各年度4月～3月	変更がなくても 毎年度 算定開始月の前々月末までに届出	
	届	なし	H26.4～H27.3	H26年度も4月から算定したい→H26.2.28までに届出	
	実績報告	※実績報告書は各年度最終の加算支払いから翌々月の末までに提出 H25.4～H26.3まで算定 → H26.7.31までに実績報告書を提出			

☆短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、介護療養型医療施設

【別表】

■定期的に届出が必要な加算と対象サービス一覧表 [●:要介護・要支援 ○:要介護のみ △:要支援のみ]

	① 規模算定区分	② 事業所評価加算	③ 特定事業所加算	④ サービス提供体制強化加算	⑤ 特定事業所集中減算	⑥ 同一建物減算	⑦ 介護職員処遇改善加算
訪問介護			●			●	●
訪問入浴介護				●		●	●
訪問看護				●		●	
訪問リハビリテーション				●※		●	
通所介護	○	△		●			●
通所リハビリテーション	○	△		●			●
居宅療養管理指導							
福祉用具貸与							
特定福祉用具販売							
短期入所生活介護				●			●
短期入所療養介護				●			●
居宅介護支援			●※		●		
特定施設入居者生活介護							●
介護老人福祉施設				●			●
介護老人保健施設				●			●
介護療養型医療施設				●			●
定期巡回・随時対応型訪問介護看護				●			●
夜間対応型訪問介護				●		●	●
認知症対応型通所介護				●			●
小規模多機能型居宅介護				●		●	●
認知症対応型共同生活介護				●			●
地域密着型特定施設入居者生活介護							●
地域密着型介護老人福祉施設				●			●
複合型サービス				●			●

※年度ごとの実績によって定期的に算定の可否を判定することはありませんが、要件を満たしているか日頃から確認をしてください。

特定事業所集中減算に係る手続きについて

1 特定事業所集中減算とは

平成18年4月改正法により、居宅介護支援事業所に係る減算として、新たに特定事業所集中減算ができました。特定事業所集中減算は、毎年度2回、居宅介護支援事業所が作成した居宅サービス計画について判定し、訪問介護サービス等について、同一法人の事業所の割合が90%を超える場合に、当該事業所の居宅介護支援費すべてを減算（ひと月につき200単位）するというものです。

2 判定期間及び減算適用期間

	判定期間	減算適用期間	届出期日
前期	前年度3月1日から当年度8月末日	当年度10月1日から3月31日	9月15日まで
後期	当年度9月1日から当年度2月末日	次年度4月1日から9月30日	3月15日まで

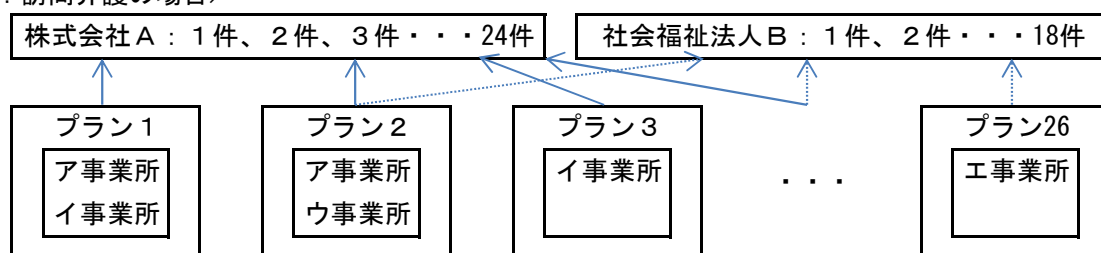
※届出期日が閉庁日の場合、直前の開庁日が届出期日となります。

3 判定方法

判定期間に給付管理された居宅サービス計画（予防含まず）につき、サービスを位置付けた（※）訪問介護、通所介護（認知症対応型を除く）及び福祉用具貸与ごとに、最も紹介件数の多い法人（「紹介率最高法人」）に位置付けられた計画数の割合を算出し、いずれかのサービスで90%を超えた場合、減算適用期間の居宅介護支援費すべてについて減算する。

※ サービスが位置付けられていれば、サービス利用の有無にかかわらず算定対象とするが、居宅サービス計画が介護報酬の請求対象とならない場合は除く。

〈例：訪問介護の場合〉



※ア、イ：株式会社Aが運営する訪問介護事業所

ウ、エ：社会福祉法人Bが運営する訪問介護事業所

株式会社A：訪問介護を位置付けた居宅サービス計画26件のうち、株式会社Aが運営する事業所に位置付けられた計画数は24件なので、
 $24 \div 26 \times 100 \div 92.3\%$

社会福祉法人B：訪問介護を位置付けた居宅サービス計画26件のうち、社会福祉法人Bが運営する事業所に位置付けられた計画数は18件なので、
 $18 \div 26 \times 100 \div 69.2\%$

このような計算を、訪問介護、通所介護及び福祉用具貸与ごとに行い、いずれかで90%を超えている場合、特定事業所集中減算の対象となる。上記の例では、訪問介護について株式会社Aに位置付けられた計画数割合が92.3%と90%を超えているため、減算対象となります。

なお、算定結果が90%を超えた場合であっても、正当な理由の範囲に該当する場合は、減算対象外となります。

4 提出方法

90%を超えたサービスがあった場合、名古屋市役所介護保険課へ「特定事業所集中減算届出書」、「正当な理由の範囲」及び「計算書」を届け出てください。

なお、90%を超えるサービスがなかった場合も、「特定事業所集中減算届出書」及び「計算書」は事業所で2年間保管してください。

※紹介率最高法人の事業所が3事業所以上の場合、「同一法人事業所一覧」も添付してください。

※「正当な理由の範囲」で①・⑥・⑦・⑨に該当する場合は、「正当な理由の範囲に係る事業所一覧」を添付してください。

※「正当な理由の範囲」で⑧に該当する場合は、該当者のアセスメント又はケアプラン等の写しを添付してください。

特定事業所集中減算届出書

平成 年 月 日

名古屋市長 殿

届出者 法 人 所 在 地
法 人 名 称
代表者の職・氏名

印

特定事業所集中減算に係る算定結果は以下のとおりです。

介護保険事業者番号	2 3	記載担当者氏名	
事業所名			
事業所電話番号		事業所FAX番号	

平成	年度	前期 後期	届出分 判定期間	3月	4月	5月	6月	7月	8月	計
				9月	10月	11月	12月	1月	2月	
①判定期間における居宅サービス計画数										
訪問介護	②訪問介護を位置付けた居宅サービス計画数									
	③紹介率最高法人を位置付けたサービス計画数									
	紹介率最高法人の名称									
	紹介率最高法人の住所									
	紹介率最高法人の代表者名									
	事業所名 1 (事業所番号)			()						
	事業所名 2 (事業所番号)			()						
④割合 (③÷②×100) 単位：%										
⑤割合が90%を超えるに至ったことについての正当な理由 (別紙参照、番号記入)										
通所介護	②通所介護を位置付けた居宅サービス計画数									
	③紹介率最高法人を位置付けたサービス計画数									
	紹介率最高法人の名称									
	紹介率最高法人の住所									
	紹介率最高法人の代表者名									
	事業所名 1 (事業所番号)			()						
	事業所名 2 (事業所番号)			()						
④割合 (③÷②×100) 単位：%										
⑤割合が90%を超えるに至ったことについての正当な理由 (別紙参照、番号記入)										
福祉用具貸与	②福祉用具貸与を位置付けた居宅サービス計画数									
	③紹介率最高法人を位置付けたサービス計画数									
	紹介率最高法人の名称									
	紹介率最高法人の住所									
	紹介率最高法人の代表者名									
	事業所名 1 (事業所番号)			()						
	事業所名 2 (事業所番号)			()						
④割合 (③÷②×100) 単位：%										
⑤割合が90%を超えるに至ったことについての正当な理由 (別紙参照、番号記入)										

注① 給付管理された居宅サービス計画数

② 給付管理された居宅サービス計画であれば、当該サービス利用の有無にかかわらず、算定対象に含める

同一法人事業所一覧

介護保険事業者番号	2 3	記載担当者氏名	
-----------	-----	---------	--

訪問介護	紹介率最高法人の名称		
	事業所名 1 (事業所番号)		()
	事業所名 2 (事業所番号)		()
	事業所名 3 (事業所番号)		()
	事業所名 4 (事業所番号)		()
	事業所名 5 (事業所番号)		()
	事業所名 6 (事業所番号)		()
	事業所名 7 (事業所番号)		()
	事業所名 8 (事業所番号)		()
	事業所名 9 (事業所番号)		()
	事業所名 10 (事業所番号)		()
通所介護	紹介率最高法人の名称		
	事業所名 1 (事業所番号)		()
	事業所名 2 (事業所番号)		()
	事業所名 3 (事業所番号)		()
	事業所名 4 (事業所番号)		()
	事業所名 5 (事業所番号)		()
	事業所名 6 (事業所番号)		()
	事業所名 7 (事業所番号)		()
	事業所名 8 (事業所番号)		()
	事業所名 9 (事業所番号)		()
	事業所名 10 (事業所番号)		()
福祉用具貸与	紹介率最高法人の名称		
	事業所名 1 (事業所番号)		()
	事業所名 2 (事業所番号)		()
	事業所名 3 (事業所番号)		()
	事業所名 4 (事業所番号)		()
	事業所名 5 (事業所番号)		()
	事業所名 6 (事業所番号)		()
	事業所名 7 (事業所番号)		()
	事業所名 8 (事業所番号)		()
	事業所名 9 (事業所番号)		()
	事業所名 10 (事業所番号)		()

正当な理由の範囲

介護保険事業者番号	2 3	記載担当者氏名	
-----------	-----	---------	--

算定結果が90%を超えた場合であっても、以下のいずれかに該当する場合は、特定事業所集中減算の対象外とする。

①【全サービス共通】 当該居宅介護支援事業所の通常の事業の実施地域に、対象となるサービス種別の事業所が5事業所未満である。	はい ・ いいえ
②【全サービス共通】 当該居宅介護支援事業所が特別地域加算を受けている。	はい ・ いいえ
③【全サービス共通】 判定期間における月平均のケアプラン数が20件以下である。	はい ・ いいえ
④【全サービス共通】 ケアプランを作成したが、対象となるサービス種別の利用のない月がある場合、当該月のケアプランを除外し再計算すると算定結果が90%以下となる。	はい ・ いいえ
⑤【全サービス共通】 サービス毎に計算した場合に、対象となるサービス種別を位置付けているプラン件数が、判定期間におけるひと月当たりの平均で5件以下である。	はい ・ いいえ
⑥【訪問介護】 紹介率最高法人の事業所のうち、特定事業所加算を算定している事業所がある場合、その事業所を除外し再計算すると算定結果が90%以下となる。	はい ・ いいえ
⑦【訪問介護】 紹介率最高法人の事業所のうち、通院等乗降介助の行える事業所が、当該居宅介護支援事業所の通常の事業の実施地域に5事業所未満であり、通院等乗降介助を記載しているケアプランのうち、以上に該当する訪問介護事業所を除外し、再計算すると90%以下となる。	はい ・ いいえ
⑧【通所介護】 紹介率最高法人の事業所のうち、事業所を選んだ理由として、利用者の居住近辺で通所介護事業所が限られているということが、アセスメント又はケアプラン等に明記されている者がいる場合、その者のケアプランからその事業所を除外し再計算すると算定結果が90%以下となる。	はい ・ いいえ
⑨【通所介護】 紹介率最高法人の事業所のうち、栄養改善体制加算を算定している事業所がある場合、栄養改善サービスを記載しているケアプランのうち、以上に該当する通所介護事業所を除外し、再計算すると90%以下となる。	はい ・ いいえ

【再計算方法】

イ：訪問介護、通所介護又は福祉用具貸与の紹介率最高法人が計画に含まれているケアプラン数

ロ：イのうち、⑥・⑦・⑧・⑨の該当事業所を除いたケアプラン数

(④の場合は、当該月のケアプランを除外した数)

ハ：訪問介護、通所介護又は福祉用具貸与を位置付けたケアプラン数

(④の場合は、当該月のケアプランを除外した数)

判定期間	3月	4月	5月	6月	7月	8月	合計	判定結果 a÷b×100
	9月	10月	11月	12月	1月	2月		
イ								
ロ							a	
ハ							b	

正当な理由の範囲に係る事業所一覧

介護保険事業者番号	2 3	記載担当者氏名
-----------	-----	---------

- ① 当該居宅介護支援事業所の通常の事業の実施地域に、対象となるサービス種別の事業所が5事業所未満である。

実施地域	
事業所名 1 (事業所番号)	()
事業所名 2 (事業所番号)	()
事業所名 3 (事業所番号)	()
事業所名 4 (事業所番号)	()

- ⑥ 紹介率最高法人の事業所のうち、特定事業所加算を算定している事業所がある場合、その事業所を除外し再計算すると算定結果が90%以下となる。

事業所名 1 (事業所番号)	()
事業所名 2 (事業所番号)	()
事業所名 3 (事業所番号)	()
事業所名 4 (事業所番号)	()
事業所名 5 (事業所番号)	()

- ⑦ 紹介率最高法人の事業所のうち、通院等乗降介助の行える事業所が、当該居宅介護支援事業所の通常の事業の実施地域に5事業所未満であり、通院等乗降介助を記載しているケアプランのうち、以上に該当する訪問介護事業所を除外し、再計算すると90%以下となる。

実施地域	
事業所名 1 (事業所番号)	()
事業所名 2 (事業所番号)	()
事業所名 3 (事業所番号)	()
事業所名 4 (事業所番号)	()

- ⑨ 紹介率最高法人の事業所のうち、栄養改善体制加算を算定している事業所がある場合、栄養改善サービスを記載しているケアプランのうち、以上に該当する通所介護事業所を除外し、再計算すると90%以下となる。

事業所名 1 (事業所番号)	()
事業所名 2 (事業所番号)	()
事業所名 3 (事業所番号)	()
事業所名 4 (事業所番号)	()
事業所名 5 (事業所番号)	()

介護職員処遇改善加算の届出手続きについて

1 加算届の届出単位

平成 24 年 3 月サービス分までで終了しました介護職員処遇改善交付金は、法人単位で、地域密着型サービスを含む県下全ての事業所分について、県に提出いただいておりますが、介護職員処遇改善加算については、他の加算と同様に事業所単位で、指定権者（県、市町村）あて届出いただきます。

なお、複数の介護サービス事業所を有する介護サービス事業者については特例で、県内外を問わず複数の事業所間で一括して介護職員処遇改善計画書を作成することが認められています。

ただし、複数の事業所間で一括して作成する場合は、各事業所の指定権者（県、市町村）ごとに届出いただく必要があります。

2 書類の提出先

サービスの種類	提出先
訪問介護、訪問入浴、通所介護、通所リハビリテーション、 短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、 介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、 定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、 認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、 認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、 地域密着型介護老人福祉施設、複合型サービス	名古屋市介護保険課

3 届出書類及び届出方法

- 届出には、加算届、実績報告、変更届の 3 種類があります。
- 届出方法は、加算届の「新規届出分」と変更届の「キャリアパス要件等の加算率変更」の場合のみ担当窓口への持参としますが、それ以外の届出は郵送とします。
- 届出書類は、NAGOYA かいごネットの該当ページ
(http://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/kaigo/provider_only/top/service_site/syogukaizenkasan) をご確認ください。

4 留意事項

- 加算は毎年度、届出が必要であり、また、毎年度、実績報告が必要です。
- **加算届の提出期限**は、算定を受けようとする月の**前々月の末日**です。
ただし、加算の種類を変更する場合は、算定を受けようとする月の前月末とします。

	区分	算定を受けようとする月	提出期限	提出方法
新規	新規届出分	例：10月から	8月末日	窓口持参
定期届出	平成 26 年度分	平成 26 年 4 月から 平成 27 年 3 月まで	平成 26 年 2 月 28 日(金) ※2/28 消印有効	郵送
変更	加算率の変更 例：加算Ⅲ⇒Ⅰ	例：9月から	8月末日	窓口持参

- 就業規則を改正（介護職員の処遇に関する内容に限る。）した場合と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は、変更届が必要です。変更後 10 日以内に提出してください。
ただし、キャリアパス要件等の加算率変更により加算の種類が変更になる場合の届出期限は、上記のとおりです。

- **実績報告の提出期限**は、最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日（平成 24 年度にあっては、最後の加算の支払月が平成 25 年 5 月(平成 25 年 3 月サービス分)であれば平成 25 年 7 月末日）です。

	区分	算定期間	提出期限	提出方法
定期報告	平成 24 年度分	平成 24 年 4 月から 平成 25 年 3 月まで	平成 25 年 7 月 31 日(水) ※7/31 消印有効	郵送
〃	平成 25 年度分	平成 25 年 4 月から 平成 26 年 3 月まで	平成 26 年 7 月 31 日(木) ※7/31 消印有効	郵送
〃	平成 26 年度分	平成 26 年 4 月から 平成 27 年 3 月まで	平成 27 年 7 月 31 日(金) ※7/31 消印有効	郵送

- 実績報告の提出は、加算の算定要件です。提出されませんと加算の算定要件を満たしていない不正請求として全額返還になることがあります。
- **実績報告に記載する加算総額（別紙様式 4 ①）**は、平成 24 年度分であれば、原則、国保連の平成 25 年 5 月支払い分までとなります。
- ※ **事業廃止**の場合も、実績報告の提出が必要です。詳しくは、NAGOYA かいごネット (<http://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/kaigo/syoguujissekihoukoku>) をご確認ください。

5 その他詳細は、[「介護職員処遇改善加算（名古屋市内事業所が対象）に関する取扱い」](#)をご覧ください。

(http://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/kaigo/provider_only/top/service_sitei/syogukaizenkasan)

介護職員処遇改善加算の届出に必要な添付書類一覧

※必要な提出書類は現時点のものであり、今後、変更となる場合がありますので、最新情報はHPで御確認ください。
 ※下記一覧はあくまで参考であり、条件によって追加の書類が必要となる場合があります。

△印は、内容に変更がある場合等必要な場合に提出する書類

届出区分／提出方法	加算届		変更届				実績報告	
	持参	郵送	持参	郵送	郵送	持参	郵送	郵送
届出内容 提出書類	新規届出分	定期届出分 例：平成26年度分	新規事業所の追加	就業規則の改正 (介護職員の処遇に関する内容に限る)	キャリアパス要件(I・II間の変更)	キャリアパス要件等の加算率変更	定期報告分 例：平成24年度分 ※1	随時報告分(事業廃止) ※1
介護給付費算定に係る届出書(別紙2)	○		○			○		
介護給付費算定に係る一覧表(別紙1、別紙1-2)	○		○			○		
別紙様式1(平成〇〇年度介護職員処遇改善加算届出書)	○	○						
別紙様式2(介護職員処遇改善計画書(平成〇〇年度届出用))	○ 注1	○ 注1	○ 注1					
別紙様式2(添付書類1)(介護職員処遇改善計画書(事業所一覧表))	○ 注1	○ 注1	○ 注1	○ 注1	○ 注1	○ 注1		
※1事業所のみで介護職員処遇改善計画書を作成する場合は、提出不要。 (介護予防サービスも1事業所としてカウント。以下同じ。)								
別紙様式2(添付書類2)(介護職員処遇改善計画書(都道府県情報一覧表))	○ 注1	○ 注1	○ 注1					
※県内の事業所のみで介護職員処遇改善計画書を作成する場合は、提出不要。								
別紙様式2(添付書類3)(介護職員処遇改善計画書(市町村一覧表)(再掲))	○ 注1	○ 注1	○ 注1					
※1事業所のみで介護職員処遇改善計画書を作成する場合は、提出不要。								
別紙様式3(キャリアパス要件等届出書(平成〇〇年度分))	○ 注1	△ 注2	○ 注1		○ 注1	○ 注1		
就業規則の写し、給与規程の写し、 *)労働保険に加入していることが確認できる書類	○ 注1	△ 注2	△ 注2	○				
*)新規事業所の場合は、労働保険の手続き完了後速やかに提出してください。								
別紙様式4(介護職員処遇改善実績報告書(平成〇〇年度))							○	○
別紙様式4(添付書類1)(介護職員処遇改善実績報告書(事業所一覧表))							○	○
別紙様式4(添付書類2)(介護職員処遇改善実績報告書(都道府県情報一覧表))							○	○
※県内の事業所のみで賃金改善を行った場合は、提出不要。								
別紙様式4(添付書類3)(介護職員処遇改善実績報告書(市町村一覧表)(再掲))							○	○
※1事業所のみで賃金改善を行った場合は、提出不要。								
様式例1(賃金改善所要額 事業所別明細書(平成〇〇年度分))							○	○
※上記様式と内容が同じであれば、任意の書式でも可能。								
別紙様式5(平成〇〇年度介護職員処遇改善加算変更届)			○	○	○	○		
就業規則改正の概要のわかる書類(新旧対照表など)				○				
改正就業規則、内規、要件IIア資質向上計画書等要件の確認ができる書類					△	△		

※1)実績報告で、複数サービスを同時に介護保険課に提出する場合は1通でよいです。

注1)事業所単位での提出が原則ですが、複数サービスを同時に同一の提出先に提出する場合は1通でよいです。

注2)前年度以前に届け出た内容と同一の場合は提出不要です。