

処遇改善加算の対象サービス事業所・施設の管理者 様

新潟県福祉保健部高齢福祉保健課長

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届出について（通知）

令和5年度の届出に当たっては、「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」（令和5年3月1日付け老発0301第2号）に留意の上、必要書類を提出願います。

※ 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（以下、「処遇改善加算等」という。）の算定に当たっては、年度ごとに届出が必要とされていますので、令和5年度に当該加算の算定を行う場合は、新たに計画書の届出が必要となります。

記

1 昨年度の様式との主な変更点

○ 前年度と今年度の賃金額の比較を省略し、加算以外の部分で賃金を下げないことの誓約を求める。

2 提出書類・提出期限等

令和5年4月又は5月から加算を算定する場合の届出期限は、令和5年4月15日（土）です。詳細は、<ケース1～4>をご参照ください。

○ 令和4年度に処遇改善加算等を算定していた事業所・施設の場合であって、令和5年度も引き続き当該加算を算定する場合	<ケース1> P4 参照
○ これまで処遇改善加算等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	<ケース2> P5 参照
○ 年度の途中で処遇改善加算等の区分を変更する場合	<ケース3> P6 参照
○ 年度の途中で処遇改善加算等の算定をやめる場合	<ケース4> P7 参照

3 届出先

加算を算定する事業所・施設を所管する各指定権者へ届け出てください。

○ 県指定の事業所・施設 = 新潟県高齢福祉保健課へ届出

※ 新潟県電子申請システムによるオンライン届出 下記5参照

○ 市町村指定（権限移譲サービス含む）の事業所・施設 = 各市町村へ届出

4 変更届及び実績報告について

(1) 変更届について

計画書の届出後、所定の変更があった場合は、変更届の提出が必要です。

※ 届出が必要な事項については、「別紙様式4 変更に係る届出書」を参照。

(2) 実績報告について

実績報告については、別途通知します。

5 新潟県への届出方法

新潟県電子申請システムによるオンライン届出

(オンラインによる提出ができない場合は、高齢福祉保健課へご相談ください。)

オンライン届出について

① 以下の URL から、新潟県電子申請システムの手続きページにアクセスしてください。

○ 計画書の提出

【高齢】 令和5年度介護職員処遇改善加算等計画書の届出

https://s-kantan.jp/pref-niigata-u/offer/offerList_detail.action?tempSeq=4528

○ 変更届の提出

【高齢】 令和5年度介護職員処遇改善加算等変更届

https://s-kantan.jp/pref-niigata-u/offer/offerList_detail.action?tempSeq=4570

② 利用者登録しない場合は、「利用者登録せずに申し込む」を選択し、連絡先メールアドレスを入力してください。このメールアドレスに申請画面の URL が記載されたメールが送信されます。(利用者登録することも可能ですが、必ずしも必要ありません。)

③ ②の URL から申請画面にアクセスし、必要事項を入力、提出書類の Excel ファイルを添付し、送信してください。

④ 整理番号とパスワードが記載された受付完了メールが送信されます。届出の内容を修正する場合等に必要ですので、保存してください。

⑤ 届出の内容に誤りがあった場合は、電子申請システム画面上部の「申込内容照会」から修正可能です。



6 ホームページの掲載

国の通知や様式等は、新潟県のホームページに掲載していますので、ご活用ください。

◎ 新潟県ホームページ掲載場所

新潟県庁ホームページトップ

分野別 → 健康・福祉

→ 高齢者・障害者・福祉

→ 介護保険制度・事業者情報

→ 介護保険サービスに関するお知らせ

- 介護報酬算定に関すること
- 介護職員処遇改善加算等について
- **【令和5年度】** 介護職員処遇改善加算等の届出について

【担当】 〒950-8570 新潟市中央区新光町4-1
新潟県福祉保健部 高齢福祉保健課（県庁11階）
介護サービス係 TEL：025-280-5193
FAX：025-280-5229

○令和4年度に処遇改善加算等を算定していた事業所・施設の場合であって、令和5年度も引き続き当該加算を算定する場合

提出書類

別紙様式 2-1 介護職員処遇改善計加算・介護職員等特定処遇改加算・
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 2-2 介護職員処遇改善加算（施設・事業所別個表）

別紙様式 2-3 介護職員等特定処遇改善加算（施設・事業所別個表）（注1）

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

別紙様式 5 特別な事情に係る届出書（注3）

体制届（注4）

提出期限 令和5年4月15日（土）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） 介護職員等特定処遇改善加算を算定する場合に提出のこと。ケース2以降も同様。

（注2） 介護職員等ベースアップ等支援加算を算定する場合に提出のこと。ケース2以降も同様。

（注3） 令和4年度に「別紙様式4 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5年度も引き続き加算を取得する場合は、再度提出すること。ケース2以降も同様。

（注4） 令和4年度と異なる加算区分で算定する場合は、「体制届」を併せて提出すること。処遇改善加算等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、再度提出すること。（県指定の事業所・施設分のみ。）

○これまで処遇改善加算等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

別紙様式 2-1 介護職員処遇改善計加算・介護職員等特定処遇改加算・
 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 2-2 介護職員処遇改善加算 (施設・事業所別個表)

別紙様式 2-3 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 2-4 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 5 特別な事情に係る届出書
 体制届 (県指定の事業所・施設分のみ。)

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5年4月又は5月から算定する場合、令和5年4月15日(土)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

別紙様式 4 変更届書

別紙様式 2-1 介護職員処遇改善計加算・介護職員等特定処遇改加算・
 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 2-2 介護職員処遇改善加算 (施設・事業所別個表)

別紙様式 2-3 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 2-4 介護職員等ベースアップ等支援加算 (施設・事業所別個表)

体制届 (県指定の事業所・施設分のみ。)

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等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**
- 別紙様式 4 変更届書
 - 別紙様式 2-1 介護職員処遇改善計加算・介護職員等特定処遇改加算・
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 2-2 介護職員処遇改善加算(施設・事業所別個表)
 - 別紙様式 2-3 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 2-4 介護職員等ベースアップ等支援加算(施設・事業所別個表)
 - 体制届(県指定の事業所・施設で変更する分のみ。)
- 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**
- 別紙様式 4 変更届書
 - 別紙様式 2-1 介護職員処遇改善計加算・介護職員等特定処遇改加算・
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 2-2 介護職員処遇改善加算(施設・事業所別個表)
 - 別紙様式 2-3 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 2-4 介護職員等ベースアップ等支援加算(施設・事業所別個表)
 - 体制届(県指定の事業所・施設で変更する分のみ。)
- 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等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（県指定の事業所・施設で加算の算定をやめる分のみ。） ※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	別紙様式 4 変更届書 別紙様式 2-1 介護職員処遇改善計加算・介護職員等特定処遇改加算・ 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 2-2 介護職員処遇改善加算（施設・事業所別個表） 別紙様式 2-3 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 2-4 介護職員等ベースアップ等支援加算（施設・事業所別個表） 体制届（県指定の事業所・施設で加算なしにする分のみ。）
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	別紙様式 4 変更届書 別紙様式 2-1 介護職員処遇改善計加算・介護職員等特定処遇改加算・ 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 2-2 介護職員処遇改善加算（施設・事業所別個表） 別紙様式 2-3 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 2-4 介護職員等ベースアップ等支援加算（施設・事業所別個表）
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