

令和4(2022)年度介護職員処遇改善加算及び 介護職員等特定処遇改善加算の届出について

令和4(2022)年度の介護職員処遇改善加算(以下、「処遇改善加算」という。)及び介護職員等特定処遇改善加算(以下、「特定加算」という。)を算定(新規及び継続)する事業所は、処遇改善計画書の届出が必要です。提出期限の令和4年4月15日(金)までに届出がない場合は加算の算定が遅れることとなりますので御注意ください。

なお、令和4年度介護報酬改定を踏まえて計画書の様式が新たに提示されております。以前の様式では届出を受理できませんので御注意ください。

また、記入漏れなど書類に不備がある場合も受理できないことがありますので、十分確認の上、提出してください。

1 届出

(1) 提出書類

届出様式は、新富町ホームページ及び県庁ホームページに掲載されていますので、ダウンロードしてください。

- 掲載先 ・新富町ホームページトップ>組織別メニュー>福祉課>課からのお知らせ
- ・県庁ホームページトップ>健康・福祉>高齢者・介護>介護保険>

令和4(2022)年度介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算について

①計画書(別紙様式2-1、2-2、2-3)

必ず提出してください。

- ・介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書 別紙様式2-1
- ・介護職員処遇改善計画書(施設・事業所別個表) 別紙様式2-2
- ・介護職員等特定処遇改善計画書(施設・事業所別個表) 別紙様式2-3

②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書、介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書

加算区分を**変更**する場合(加算Ⅱ→加算Ⅰなど)や**初めて加算を算定**する場合は、提出してください。

併せて、「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」「介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表」も提出してください。

なお、別紙様式2-2又は2-3で複数の事業所を一括して届け出る場合、事業所(サービスクラス種類)ごとに当該届出書及び一覧表を提出してください。

(2) 提出方法及び提出先

- 提出方法 **郵送・持参**
- 提出部数 **1部**
- 提出先

〒889-1493 児湯郡新富町大字上富田7491番地 新富町役場 福祉課介護保険係

※封筒には、「令和4年度介護職員処遇改善加算等届出関係書類在中」と朱書きしてください。

(3) 提出期限

令和4年4月15日(金)(当日消印分まで有効)

3 加算の区分と要件

処遇改善加算

処遇改善加算の区分は以下のとおりです。

※令和3年度介護報酬改定により、令和4年度から加算Ⅳ・Ⅴは廃止されました。

区分	要件
加算Ⅰ	キャリアパス要件(1)(2)(3)及び職場環境等要件の全てを満たす対象事業者
加算Ⅱ	キャリアパス要件(1)(2)及び職場環境等要件の全てを満たす対象事業者
加算Ⅲ	キャリアパス要件(1)又は(2)のどちらかを満たすことに加え、職場環境等要件を満たす対象事業者

要件については以下のとおりです。

①キャリアパスに関する要件

取得する処遇改善加算の区分に応じた要件が定められています。

詳細は、「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善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3年3月16日発、老発0316第4号）」別紙様式2-1の3にある「キャリアパス要件について〈処遇改善加算〉」にて御確認ください。

②職場環境等に関する要件

当該年度に実施する処遇改善（賃金改善を除く）の内容（「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善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3年3月16日発、老発0316第4号）」別紙1表4 職場環境等要件）を全ての介護職員に周知していること。

※令和3年度介護報酬改定により、過去ではなく、当該年度に実施することが必要とされており、御注意ください。

特定加算

特定加算の区分は「特定加算Ⅰ」又は「特定加算Ⅱ」のいずれかです。

区分	要件
特定加算Ⅰ	①介護福祉士の配置等要件、②処遇改善加算要件、③職場環境等要件、④見える化要件の全てを満たす対象事業者
特定加算Ⅱ	②処遇改善加算要件、③職場環境等要件、④見える化要件の全てを満たす対象事業者

※④見える化要件については、令和3年度は算定要件ではありませんでしたが、令和4年度は算定要件となっていますのでご注意ください。

要件については以下のとおりです。

① 介護福祉士の配置等要件

サービス提供体制強化加算の（Ⅰ）又は（Ⅱ）の区分（訪問介護にあつては特定事業所加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）、特定施設入居者生活介護等にあつてはサービス提供体制強化加算（Ⅰ）若しくは（Ⅱ）又は入居継続支援加算（Ⅰ）若しくは（Ⅱ）、介護老人福祉施設等にあつてはサービス提供体制強化加算（Ⅰ）若しくは（Ⅱ）又は日常生活継続支援加算を届出している必要があります。

※令和3年度介護報酬改定により、対象加算が一部変更されています。

特定加算Ⅰを取得する場合、上記の加算を届出しているか、改めて御確認ください。

② 処遇改善加算要件

処遇改善加算ⅠからⅢまでのいずれかを算定している必要があります。

特定加算と同時に処遇改善加算にかかる計画書の届出を行い、処遇改善加算ⅠからⅢのいずれかを取得した場合、対象となります。

③ 職場環境等要件

当該年度に実施する処遇改善（賃金改善を除く。）の内容を全ての職員に周知する必要があります。

なお、この処遇改善については、複数の取組を行っていることとし、「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善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3年3月16日発、老発0316第4号）」別紙1表4職場環境等要件」にある、「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性の向上のための業務改善の取組」、「やりがい・働きがいの醸成」の計6区分ごとにそれぞれ1以上の取組を行う必要があります。（令和3年度介護報酬改定により、過去ではなく、当該年度に実施することが必要とされており、御注意ください）

※令和4年度は、6区分の内、必ず全ての区分を選択し、それぞれ1以上取り組むことで算定可能となります。

④ 見える化要件

特定加算に基づく取組について、ホームページへの掲載等により公表していることが必要となります。具体的には、介護サービスの情報公表制度を活用し、特定加算の取得状況を報告し賃金以外の処遇改善に関する具体的な取組内容を記載してください。

当該制度における報告の対象となっていない場合等には、各事業者のホームページを活用する等、外部から見える形で公表してください。

※令和4年度は算定要件となりますので、公表の御協力をお願いします。

4 届出内容を証明する資料の保管及び提示

処遇改善加算等を取得しようとする介護サービス事業者等は、計画書の提出に当たり、計画書のチェックリストを確認するとともに、記載内容の根拠となる資料及び以下の書類を適切に保管してください。また、町から求めがあった場合には速やかに提示する必要があります。

- ① 労働基準法（昭和22年法律第49号）第89条に規定する就業規則（賃金・退職手当・臨時の賃金等に関する規程、キャリアパス要件Ⅰに係る任用要件及び賃金体系に関する規程、キャリアパス要件Ⅲに係る昇給の仕組みに関する規程を就業規則と別に作成している場合には、それらの規程を含む。）
- ② 労働保険に加入していることが確認できる書類（労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等）

5 計画書等の職員への周知等

処遇改善加算等の届出を行った事業所は、当該事業所における賃金改善を行う方法等について計画書を用いて職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても職員に周知する必要があります。

6 変更の届出について

処遇改善加算届出書の内容について、以下について変更があった場合、「介護職員処遇改善加算変更届」又は「介護職員等特定処遇改善加算変更届」により、必要書類を添えて、届け出てください。

- ① 会社法による吸収合併、新設合併等による介護職員処遇改善計画書の作成単位が変更となる場合
- ② 複数事業所を一括して届け出ている事業者において、事業所等の増減（新規、廃止等）があった場合
- ③ 就業規則等の改正（介護職員の処遇に関する内容に限る。）があった場合
- ④ キャリアパス要件等に関する適合状況を変更（要件を満たすことに伴う変更等）する場合
- ⑤ 介護福祉士の配置等要件の適合状況の変更により、特定加算の区分が変更となった場合

7 留意事項

- ・ 提出する計画書について、押印の必要はありません。
- ・ 当該加算の届出及び請求等に関して不正があった場合は、介護報酬の返還や指定取消となることがあります。