介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算の届出を行う場合

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **提出書類** | 介護職員処遇改善加算のみを算定する場合 | 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を併せて算定する場合 | 介護職員等特定処遇改善加算を別途届出する場合 |
| （参考様式1）  介護職員等特定処遇改善加算届出書 | 〇 | 〇 | 〇 |
| （別紙様式2－1）  介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算計画書 | 〇 | 〇 | 〇 |
| （別紙様式2－2）  介護職員処遇改善計画書（施設・事業所別個表） | 〇 | 〇 | 〇 |
| （別紙様式2－3）  介護職員等特定処遇改善計画書（施設・事業所別個表） | 不要 | 〇 | 〇 |
| **その他必要な書類** |  | | |
| （別紙様式４）特別な事情に係る届出書 | 場合により必要 | | |
| 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書  （サービスごと、指定権者ごとに提出が必要です） | 加算区分を変更する場合に必要 | | |
| 介護給付費に係る体制等状況一覧表（サービスごとに様式が異なります） |
| 返信用封筒（切手貼付） | 届出の控えの返信を希望する場合 | | |

**※上記の表の「〇」は提出必須書類です。**

**以下の作成例を参考に書類の作成をお願いします。**

**【作成例】**

**（例１）**

**「泉佐野市」の指定を持っている訪問介護事業所が、「泉佐野市」「泉南市」「田尻町」の訪問介護相当サービスの指定も持っている事業所の場合。（法人一括作成の場合）**

**１．「参考様式１」の、泉佐野市長、泉南市長、田尻町長にチェックをする。**

**２．「別紙様式2－1」「別紙様式2－2」「別紙様式2－3」を作成する。（介護職員処遇改善加算のみを算定する場合は、「別紙様式2-3」は不要です。）**

**上記の１、２の提出をもって、「泉佐野市」「泉南市」「田尻町」への届け出が完了します。**

**※加算区分を変更する場合には、「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」「介護給付費に係る体制等状況一覧表」が、サービスごと、指定権者ごとに必要です。**

**（例２）**

**泉佐野市、泉南市、阪南市、熊取町、田尻町、岬町以外（以下「他市」という。）に所在している訪問介護事業所が、「泉佐野市」「熊取町」の訪問介護相当サービスの指定を持っている事業所の場合。（法人一括作成の場合）**

**１．「参考様式１」の、泉佐野市長、熊取町長にチェックをする。**

**２．他市に提出した「別紙様式2－1」「別紙様式2－2」「別紙様式2－3」を作成する。（介護職員処遇改善加算のみを算定する場合は、「別紙様式2-3」は不要です。）**

**上記の１、２の提出をもって、「泉佐野市」「熊取町」への届け出が完了します。**

**※加算区分を変更する場合には、「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」「介護給付費に係る体制等状況一覧表」が、サービスごと、指定権者ごとに必要です。**