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。**