

令和5年度福祉・介護職員処遇改善加算等の届出について

(1) 提出期限

令和5年4月14日（金）必着（郵送又は窓口を持参）

- ※窓口受付は月～金曜日（祝日を除く）の9:00～17:45です。
- ※4月又は5月から処遇改善加算等を取得する場合は、上記期限までに提出してください。
- 6月以降に取得する場合は、取得する月の前々月末日までが提出期限となります。

(2) 提出書類

提出書類	備考
障害福祉サービス等処遇改善計画書【別紙様式2-1】	<u>必須</u>
提出前のチェックリスト【別紙様式2-1 最終ページ】	<u>必須</u>
福祉・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】	<u>必須</u>
福祉・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】	必要な場合のみ
福祉・介護職員等ベースアップ等支援計画書（施設・事業所別個表） 【別紙様式2-4】	必要な場合のみ
職員分類の変更特例に係る報告【別紙様式2-5】	必要な場合のみ
特別な事情に係る届出書【別紙様式5】	必要な場合のみ（※）
介護給付費等（障害児給付費）算定に係る体制等に関する届出書 【様式第5号】	<u>必須</u>
介護給付費等（障害児給付費）算定に係る体制等状況一覧表	<u>必須</u>

※提出する場合は、事前に県障害福祉課自立就労支援班あてご連絡ください。

(3) 留意事項

全般について

- ・例年計画書提出後の不備修正等に多大な時間を要しているため、計画書作成にあたっては本通知や別添厚生労働省通知のほか、計画書様式内の注意事項や様式2-1内の「提出前のチェックリスト」をご確認いただき、内容を十分に理解した上で作成をお願いいたします。
- ・ご提出いただいた計画書の内容が不十分な場合（加算要件を満たしていない、必要書類がそろっていない等）、不受理とさせていただきます場合がございますので十分ご注意ください。

・計画書及び実績報告書の内容を証明する資料は、障害福祉サービス事業者等が適切に保管し、都道府県等からの求めがあった場合には速やかに提出できるよう整理をしてください。

・別紙様式 2-1 の「6 届出に係る証拠資料について<共通>」に記載の各証明資料は、**届出時の添付は不要ですが**、法人事務所又は事業所において適切に保管してください。県障害福祉課又は県監査指導課より提出を求める場合もあります。

・福祉・介護職員等特定処遇改善加算の「経験・技能のある障害福祉人材の考え方」について、厚生労働省通知に基づき「基本の10年以上の勤務年数がなくとも業務や技能等を勘案して対象とする」場合は、根拠となる能力評価や等級システム等の資料提出を求めることがあります。

提出先について

中核市（長崎市・佐世保市）指定の事業所につきましては、処遇改善加算等計画書については、中核市あて提出をお願いします。

複数事業所を一括で提出している事業者にて、県指定事業所と中核市指定事業所が混在する場合は、県および中核市の両方に提出をする必要があります。

（参考）変更の届出について

当初提出した計画書に以下のような変更が生じた場合は、原則加算を取得する月の前々月末までに変更に係る届出書および関係書類を提出すること。

- ① 会社法による吸収合併、新設合併等による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申請を行う事業者において、事業所に増減（新規指定、廃止等の事由による）があった場合
- ③ 該当する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合
- ④ 特定加算に係る配置等要件に関する適合状況に変更あり、該当する特定加算の区分に変更が生じる場合
- ⑤ 就業規則を改正（職員の処遇に関する内容に限る。）した場合
- ⑥ 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