

令和4年1月
(一部改正) 令和4年3月

令和4年度 地域密着型サービスに係る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

箱根町福祉部福祉課

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算定しようとする場合は、前年度に当該加算を算定しているか否かにかかわらず、年度ごとに届出が必要となります。

については、当該加算届出の受付を次のとおり行いますので、手続に漏れのないようお願いいたします。

また、令和3年度において当該加算を算定し、令和4度から算定を行わない場合は、加算の取り下げの届出をお願いします。

なお、厚生労働省からの通知により令和4年3月18日付で様式を変更しています。(令和3年度の様式と令和4年度の様式は違います。)

○ 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算の届出の期日について

提出期限：令和4年4月15(金)

※ 年度の途中で加算の算定を開始する場合は、加算の算定を開始する月の前月末日までに提出してください。

提出先：〒250-0398 足柄下郡箱根町湯本 256
箱根町福祉部福祉課 介護保険係（郵送での提出可）

必要書類：加算届出様式は次頁一覧のとおりです。
なお、箱根町のHP上に掲載していますのでご利用ください。

○ 加算の取り下げについて

令和4年度から介護職員処遇改善加算を行わない場合は、次の書類の提出が必要となります。

- (1) 加算届管理票
- (2) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
- (3) 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
- (4) 返信用封筒

【介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算届出書類一覧表】

書類名	様式
1 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算届出書	様式 1
2 介護職員処遇改善加算計画書・介護職員等特定処遇改善加算計画書	<u>(変更あり) 様式 2-1～様式 2-3</u> ※1
3 特別な事情に係る届出書	様式 3 ※2
4 加算届管理票	様式 4
5 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書	様式 5-1
6 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表	様式 6-1
7 その他必要な書類	就業規則・給与規定・労働保険加入証明ができる書類等 ※3
8 返信用封筒	84 円分の切手を貼付し、返信先の所在地・あて名を記載してください。
<p>備考</p> <p>※1 様式 2-3 については、介護職員等特定処遇改善加算を算定する場合のみ提出。 補助金別紙様式 2-1、2-2 は提出不要です。</p> <p>※2 該当する場合のみ提出をしてください。</p> <p>※3 過年度に書類を当町に提出済みであって、内容に変更がない場合、添付を省略することができます。</p>	

【問い合わせ先】

介護保険係

TEL：0460-85-7790

FAX：0460-85-8124