

介護職員等処遇改善加算の申請に必要な提出書類一覧(令和7年度以降)

※下記一覧はあくまで参考であり、条件によって追加の書類が必要となる場合があります。

届出区分／提出方法 届出内容 提出書類	ファイル番号 (ワイド等ののタイトル番号)	加算届		変更届						実績報告		
		新規届出分※1 (算定月から前々月の末日期限)	定期届出分(毎年度2月末日期限) ※新規届出の翌年度から毎年度必要	法人の合併	事業所の増減	合 分 に 変 更 が 生 じ る 場 合	キ ャ リ ア バ ス 要 件 I か ら III ま で に 関 する 区 分 の 変 更 等	に 社 士 等 の 配 置 要 件 V に 関 する 変 更 (介 護 福 に 関 する 区 分 の 変 更 等	就 業 規 則 に 関 する 事 項 (介 護 職 員 の 処 遇 に 関 する 事 項	又 は 区 分 の 変 更 及 び 新 規 算 定 に 関 する 事 項 (算 定 する 区 分 の 変 更 に 関 する 事 項	介 護 職 員 の 賃 金 水 準 を 引 き 下 げ る 場 合	定 期 報 告 分 (毎 年 度 7 月 末 期 限
介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 別紙3-2 注1)地域密着型サービスの場合 ※事業所番号ごとに作成してください。	011	○注1	○注1									
介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 別紙1-3 注1)地域密着型サービスの場合 ※事業所番号ごとに作成してください。	011	○注1	○注1									
瀬戸市介護予防・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 別紙50 注2)介護予防通所サービス・介護予防訪問サービスの場合 ※事業所番号ごとに作成してください。	012	○注2	○注2									
瀬戸市介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表 別紙1-4 注2)介護予防通所サービス・介護予防訪問サービスの場合 ※事業所番号ごとに作成してください。	012	○注2	○注2									
別紙様式2-1 処遇改善加算計画書 総括表	021	○	○	○	○	○	○	○	○			
別紙様式2-2 施設・事業所別 個票	021	○	○		○	○	○		○			
別紙様式4 変更に係る届出書	041			○	○	○	○	○	○			
別紙様式5 特別な事情に係る届出書	051									○		
別紙様式3-1 処遇改善加算 実績報告書 別紙様式3-2 施設・事業所別 個票	030										○	○

※1 既に届出済みの法人に一事業所を追加する場合の計画書の作成方法は、

①追加する一事業所のみ作成、②追加事業所を含む法人全体の事業所分としての作成のどちらでも可能です。