

処遇改善加算算定の手順

① 「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」による届出

○加算の請求を開始する初回及び変更時のみ提出が必要です。

【提出期限】 居宅サービス系：算定開始前月の15日まで。 ※期限厳守！！

施設系：算定開始月の1日まで。

→4月から算定の場合、3月15日まで。

② 「平成〇〇年度介護職員処遇改善加算届出書」、 「介護職員処遇改善計画書」及び必要添付書類の提出

【提出期限】 注意!継続して算定する場合でも、毎年提出が必要です。

・算定の2ヶ月前の月末までに提出。 ※期限厳守！！

→4月から算定の場合、2月末までに提出。

③ ●加算算定（期間：算定開始月～翌年3月）

●処遇改善の実施（期間：計画書で定めた計画期間）

- ・加算算定対象職員（介護職員など）の賃金改善
- ・算定要件（キャリアパス要件・職場環境等要件）の整備及び実施
- ・職員への周知等 ※計画内容等に変更があれば届出が必要です。

④ 「介護職員処遇改善実績報告書（平成〇〇年度）」の提出

【提出期限】

・算定期間における加算受給最終月の2ヶ月後の月末までに指定権者に提出

→ 加算受給最終月が5月の場合は7月末 ※期限厳守！！

※平成27年度分は平成28年7月末が提出期限