## 介護職員等処遇改善加算等処遇改善計画書の届出を行う場合の提出書類について (② 一括で届出する事業所数が10以下の介護サービス事業者)

\*1~7の書類は必ず提出してください。

点検欄	必要提出書類		備考	
	1	処遇改善計画書連絡票	□ 来庁による提出の場合でも、必ず添付すること。	
	2	返信用封筒(切手貼付、宛名記載)	□ 受領証と計画書の写し(1枚目のみ)を返送するための封筒。 □ 提出が無い場合、上記は返送しません。 □ 返送する書類はA4サイズで1~2枚程度のため、必要料金分の切手を貼付すること。	
	3	(別紙様式6-1) 処遇改善計画書(令和6年度) 総括表	□ 整備が必要なキャリアパス要件は、令和6年度中に整備すること。 □ 色付きセル以外は入力しないこと。 □ セルや数式などは削除しないこと。 □ 前年度の様式は使用しないこと。 □ シート内のコメントや記載例を参考にすること。 □ 別紙様式2-1~2-3を使用して届出することも可能。	
	4	(別紙様式6-2) 事業所個表	□ シート内のコメントを参考にすること。 □ 届出する事業所分の個表は全て提出すること。(最大10枚)	
	5	体制等に関する届出書連絡票 【令和6年6月1日改定分】	□ 来庁による提出の場合でも、必ず添付すること。 □ 6番の届出書(別紙2)ごとに作成すること。	
	6	(別紙※)介護給付費算定(介護予防・日常生活 支援総合事業費)に係る体制等に関する届出書 (進達書)【令和6年6月1日改定分】	※ 届出するサービスごとに別紙(2、3-2又は50)を作成すること。 □ 実施事業欄に介護予防サービスも○すること。 (該当する場合) □ 総合事業も添付すること。 (該当する場合)	
	7	(別紙※)介護給付費(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 【令和6年6月1日改定分】	<ul><li>※ 届出するサービスごとに別紙(1-1-2~1-4-2)を作成すること。</li><li>□ 介護予防サービス、総合事業も添付すること。(該当する場合)</li></ul>	

## 令和6年4月・5月から算定区分を変更する場合・新たに算定する場合の追加書類

\*標記に該当する場合は、併せて8~10の書類を提出してください。ただし、**既に届出済みの場合は提出不要**です。

点検欄	必要提出書類		備考	
		体制等に関する届出書連絡票 【令和6年4月1日改定分】	□ 来庁による提出の場合でも、必ず添付すること。 □ 9番の届出書(別紙2)ごとに作成すること。	
	9	(別紙※)介護給付費算定(介護予防・日常生活 支援総合事業費)に係る体制等に関する届出書 (進達書)【令和6年4月1日改定分】	<ul><li>※ 届出するサービスごとに別紙(2、3-2又は50)を作成すること。</li><li>□ 実施事業欄に介護予防サービスも○すること。(該当する場合)</li><li>□ 総合事業も添付すること。(該当する場合)</li></ul>	
	10	(別紙※)介護給付費(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 【令和6年4月1日改定分】	※ 届出するサービスごとに別紙(1-1~1-4)を作成すること。 口 介護予防サービス、総合事業も添付すること。(該当する場合)	

\* 様式等は、本市ホームページの「介護職員等処遇改善加算等」よりダウンロードしてください。

【枚方市ホームページURL】	サイト内検索	ページ番号検索
https://www.city.hirakata.osaka.jp	2709	Q表示←