

介護職員等処遇改善加算 処遇改善計画書(令和7年度)の 届出を行う場合の提出書類について

- * 計画書等は、郵送又は電子申請届出システム(令和7年3月1日より受付開始)により提出してください。
- * 電子申請届出システムにより提出する場合は、「加算に関する届出」画面から提出してください。
- * 1～3の書類は必ず提出してください。なお、別紙様式2-3及び2-4は、本市へは提出不要です。

点 検 欄	必要提出書類	備考
☐	1 処遇改善計画書連絡票(令和7年度)	☐ 来庁による提出の場合でも、必ず添付すること。 ☐ 「前年度から加算の算定区分を変更する事業所・施設の有無」に、必ずチェックすること。(有の場合、5～9の書類も提出すること。)
☐	2 (別紙様式2-1) 処遇改善加算 総括表(令和7年度)	☐ 整備が必要なキャリアパス要件は、令和7年度中に整備すること。 ☐ 作成に当たっては必ず「基本情報入力シート」から入力すること。 ☐ 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を参考にすること。
☐	3 (別紙様式2-2) 処遇改善加算 個票	☐ 算定対象月は必ず令和7年4月～令和8年3月とすること。 ☐ シート内のコメントや記載例を参考にすること。
☐	4 返信用封筒(切手貼付、宛名記載)	☐ 電子申請届出システムにより提出する場合、添付不要。 ☐ 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。

令和7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、上表と併せて下表の書類を提出してください。

点 検 欄	必要提出書類	備考
☐	5 体制等に関する届出書連絡票	☐ 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(進達書)ごとに作成すること。
☐	6 (別紙2又は3-2)介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(進達書)	☐ 届出するサービスごとに別紙2又は3-2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)
☐	7 (別紙1-1、1-2又は1-3)介護給付費算定に係る体制等状況一覧表	☐ 届出するサービスごとに別紙1-1、1-2又は1-3を作成すること。 ☐ 介護予防サービスも添付すること。(該当する場合)
☐	8 (別紙50)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	☐ 届出するサービスごとに別紙50を作成すること。 ☐ 総合事業(予防訪問事業・予防通所事業)の指定を受けている場合は、添付すること。
☐	9 (別紙1-4)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	☐ 届出するサービスごとに別紙1-4を作成すること。 ☐ 総合事業(予防訪問事業・予防通所事業)の指定を受けている場合は、添付すること。

- * 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】
<https://www.city.hirakata.osaka.jp>

サイト内検索

ページ番号検索

2709

Q表示

- * 提出先・問い合わせ先

〒573-8666
 大阪府枚方市大垣内町二丁目1番20号
 枚方市 健康福祉部 福祉指導監査課 介護事業者係
 電話:072-841-1468(直通)
 FAX:072-841-1322
 E-mail:fshidou@city.hirakata.osaka.jp

提出期限

令和7年4月15日(火)厳守