

処遇改善加算の対象サービス事業所・施設の管理者様

新潟市福祉部介護保険課長

令和7年度介護職員等処遇改善加算の届出について(通知)

令和7年度の届出に当たっては、「介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（令和7年2月7日付け老発0207第5号）に留意の上、必要書類を提出願います。

※介護職員等処遇改善加算の算定に当たっては、年度ごとに届出が必要とされていますので、令和7年度に当該加算の算定を行う場合は、新たに計画書の届出が必要となります。

記

1 昨年度との主な変更点

- 介護職員処遇改善加算V（1）～V（14）の廃止

2 提出書類・提出期限等

令和7年4月又は5月から加算を算定する場合の届出期限は、令和7年4月15日（火）必着です。詳細は、**ケース1**～**ケース4**をご参照ください。

| | |
|--|-------------|
| ○ 令和6年度に処遇改善加算を算定していた事業所・施設の場合であって、令和7年度も引き続き当該加算を算定する場合 | ケース1 |
| ○ これまで処遇改善加算を算定していなかった事業所・施設の場合であって、4月以降新規に当該加算を算定する場合 | ケース2 |
| ○ 年度の途中で処遇改善加算の区分を変更する場合 | ケース3 |
| ○ 年度の途中で処遇改善加算の算定をやめる場合 | ケース4 |

3 届出単位

事業所・施設単位のほか、複数の事業所・施設をまとめた法人単位の届出も可能です。

4 届出対象事業所

新潟市が指定（許可）する、以下の介護サービスを行う事業所・施設

訪問介護、（介護予防）訪問入浴介護、通所介護、（介護予防）通所リハビリテーション、
（介護予防）短期入所生活介護、（介護予防）短期入所療養介護、
（介護予防）特定施設入居者生活介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、
夜間対応型訪問介護、地域密着型通所介護、（介護予防）認知症対応型通所介護、
（介護予防）小規模多機能型居宅介護、（介護予防）認知症対応型共同生活介護、
地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設、
看護小規模多機能型居宅介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、
介護医療院、介護予防訪問介護相当サービス、介護予防通所介護相当サービス

5 留意事項

- (1) 当該加算については、新規の届出のほか、変更の届出（該当した場合）や実績報告書（毎年度）を提出する必要があります。（実績報告書については、別途お知らせする予定です。）
- (2) 当該加算は、介護職員等の賃金改善に要する費用以外には充てることができません。
- (3) 実績報告の際に、賃金改善所要額が加算総額を下回る場合は、全額返還になりますので、ご注意ください。
- (4) 実績報告は、各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに行うことが規定されています。休止や廃止の届出を行う事業所については、手続きについてご相談ください。期限までに実績報告が行われない場合は、実施期間中の当該加算は全額返還となります。

6 その他

(1) 届出書類の作成について

ア 法人として、複数の事業所・施設の計画書を一括して作成し、事業所・施設の所管に応じて、複数の指定権者へ届け出る場合、各指定権者へ同じ内容の書類を提出することとなります。

イ 体制届について、以下の点にご留意ください。

(ア) 体制届は原本と併せてコピー（各1部）の提出が必要となりますのでご注意ください。

(イ) 処遇改善加算以外の各種加算、減算等を変更する場合は、各加算、減算等の届出期日に基づき、別途届出を行ってください。今回ご提出いただく体制届は、処遇改善加算等の項目のみ審査しますので、他の加算を変更して提出しても変更の処理は行われません。

(2) 届出内容を証明する資料の保管および提示について

計画書のチェックリストを確認するとともに、記載内容の根拠となる資料及び書類を適切に保管し、提出を求められた場合、速やかに提示できるようにしてください。

(3) 届出の提出について

ア 届出書類は、市ホームページの記載例や厚生労働省の通知等をよく確認し、作成してください。

イ 受付窓口へ持参、郵送又は電子メールで提出してください。郵送の場合、宛名は以下のとおり記載してください。

【新潟市福祉部 介護保険課 指定係 介護職員等処遇改善加算担当 宛て】

ウ 窓口提出の際に、加算の要件の確認等の相談は応じかねます。当該加算に係る質問、相談等は例年問い合わせが集中いたしますので、メール又はFAXでお願いいたします。

FAX送信表等の様式は問いませんが、**①事業所名 ②担当者名 ③連絡先の電話番号 ④質問の概要** を記載してください。

エ 收受印の押印を希望する際は、届出書のコピーを1部ご用意ください。郵送の場合は、加えて切手を貼った返信用封筒を添付してください。

(4) 変更の届出について

計画書の届出後、所定の変更があった場合は、別紙様式4「変更に係る届出書」により、変更の届出を速やかに行ってください。

※届出が必要な事項については、「介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」10頁 5(1)変更の届出を参照のこと。

(5) 各様式のデータ等について

厚生労働省の通知や各届出の様式等を、新潟市ホームページに掲載していますので、ご活用ください。

※掲載場所は以下のとおり

新潟市ホームページトップ

→ 健康・医療・福祉

→ 介護

→ 事業者向け申請・届出関係様式

→ 基準・加算について

→ **令和7年度介護職員等処遇改善加算について**

【届出先・問い合わせ先】 新潟市福祉部介護保険課指定係

〒951-8550 新潟市中央区学校町通1番町602番地1 (市役所本館1階)

※例年問い合わせが集中しますので、厚生労働省の通知をご確認の上、FAX(025-224-5531)またはメール(kaigo@city.niigata.lg.jp)にて、お問い合わせください

○ 令和6年度に処遇改善加算を算定していた事業所・施設の場合であって、令和7年度も引き続き当該加算を算定する場合

| | |
|-------------|--|
| <p>提出書類</p> | <p>ア 別紙様式2-1 介護職員等処遇改善加算 処遇改善計画書</p> <p>イ 別紙様式2-2 処遇改善加算 個票</p> <p>ウ 別紙様式5 ※必要な場合に提出 特別な事情に係る届出書</p> <p>エ 体制届 ※令和6年度と異なる区分で算定する場合に提出 ★原本1部、コピー1部の計2部を提出すること。</p> |
| <p>提出期限</p> | <p><u>令和7年4月15日(火) 必着</u></p> |

- これまで処遇改善加算を算定していなかった事業所・施設の場合であって、4月以降新規に当該加算を算定する場合

A: 介護保険事業所を初めて立ち上げ、加算を新たに算定する場合

(例: 6月1日から事業所を開設、6月1日から加算を算定)

B: 介護保険事業所を運営しており、加算を新たに算定する場合

(例: 1月1日から事業所を開設、4月1日から加算を算定)

| | |
|------|---|
| 提出書類 | <p>ア 別紙様式2-1 介護職員等処遇改善加算 処遇改善計画書</p> <p>イ 別紙様式2-2 処遇改善加算 個票</p> <p>ウ 別紙様式5 ※必要な場合に提出 特別な事情に係る届出書</p> <p>エ 体制届 ★原本1部、コピー1部の計2部を提出すること。</p> |
| 提出期限 | <p>・令和7年4月又は5月から加算を算定する場合 → <u>令和7年4月15日(火) 必着</u></p> <p>・上記以外の場合 → 加算を算定する月の前々月の末日(必着) ※6月に算定の場合→4月末日</p> |

C: 既に加算を算定しており、年度途中で事業所を追加する場合

(例: 4月1日から加算を算定済、6月1日から事業所を追加)

| | |
|------|---|
| 提出書類 | ア 別紙様式4 変更届書 |
| | イ 別紙様式2-1 介護職員等処遇改善加算 処遇改善計画書 |
| | ウ 別紙様式2-2 処遇改善加算 個票 |
| | エ 別紙様式5 ※必要な場合に提出 特別な事情に係る届出書 |
| | オ 体制届 ※追加する事業所・施設分のみ ★原本1部、コピー1部の計2部を提出すること。 |
| 提出期限 | <ul style="list-style-type: none">・ 居宅サービス ((介護予防) 短期入所生活介護、 (介護予防) 短期入所療養介護、 (介護予防) 特定施設入居者生活介護を除く)・ 地域密着型サービス (定期巡回・随時対応型訪問介護看護、 夜間対応型訪問介護、 (介護予防) 認知症対応型通所介護、 地域密着型通所介護、 (介護予防) 小規模多機能型居宅介護、 看護小規模多機能型居宅介護)・ 介護予防訪問介護相当サービス、 介護予防通所介護相当サービス ⇒ <u>変更月の前月15日まで</u> <ul style="list-style-type: none">・ (介護予防) 短期入所生活介護、 (介護予防) 短期入所療養介護、 (介護予防) 特定施設入居者生活介護・ 施設サービス・ 地域密着型サービス ((介護予防) 認知症対応型共同生活介護、 地域密着型特定施設入居者生活介護、 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護) ⇒ <u>変更月の1日まで</u> |

○ 年度の途中で介護職員等処遇改善加算の区分を変更する場合

| | |
|-------------|---|
| <p>提出書類</p> | <p>ア 別紙様式4 変更届書</p> <p>イ 別紙様式2-1 介護職員等処遇改善加算 処遇改善計画書</p> <p>ウ 別紙様式2-2 処遇改善加算 個票</p> <p>エ 別紙様式5 ※必要な場合に提出 特別な事情に係る届出書</p> <p>オ 体制届 <u>※変更する事業所・施設分のみ</u> ★原本1部、コピー1部の計2部を提出すること。</p> |
| <p>提出期限</p> | <p>・居宅サービス (介護予防)短期入所生活介護、(介護予防)短期入所療養介護、(介護予防)特定施設入居者生活介護を除く)</p> <p>・地域密着型サービス (定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、(介護予防)認知症対応型通所介護、地域密着型通所介護、(介護予防)小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護)</p> <p>・介護予防訪問介護相当サービス、介護予防通所介護相当サービス ⇒ <u>変更月の前月15日まで</u></p> <p>・(介護予防)短期入所生活介護、(介護予防)短期入所療養介護、(介護予防)特定施設入居者生活介護</p> <p>・施設サービス</p> <p>・地域密着型サービス (介護予防)認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護)</p> <p>⇒ <u>変更月の1日まで</u></p> |

- 年度の途中で処遇改善加算の算定をやめる場合（事業所・施設の「廃止」を含む）

A： 加算を算定していた事業所・施設は存続するが、加算の算定をやめる場合

| | |
|------|---|
| 提出書類 | <p>体制届 ※加算の算定をやめる事業所・施設分のみ</p> <p>★原本1部、コピー1部の計2部を提出すること。</p> <p>※全事業所で加算の算定をやめる場合、「実績報告書」を、最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに提出すること。</p> |
| 提出期限 | <u>算定しないことを決定次第速やかに</u> |

B： 加算を算定していた全ての事業所・施設が「廃止」する場合

| | |
|------|---|
| 提出書類 | 「実績報告書」関係書類のみ提出 |
| 提出期限 | <p><u>最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日まで</u></p> <p>(例) 7月に廃止の場合：最終の加算の支払いが9月→11月末日までに提出</p> <p>※廃止年月日まで事業の休止期間が続いていた等の事情があり、最終の加算の支払いが廃止年月日以前の場合は、速やかに提出すること。</p> |

**C: 複数の介護サービス事業所等について一括して届け出ていた場合で、
そのうち一部の事業所のみ「加算なし」とする場合**

| | |
|------|--|
| 提出書類 | ア 別紙様式4 変更届書 |
| | イ 別紙様式2-1 介護職員等処遇改善加算 処遇改善計画書 |
| | ウ 別紙様式2-2 処遇改善加算 個票 |
| | エ 別紙様式5 ※必要な場合に提出 特別な事情に係る届出書 |
| | オ 体制届 ※「加算なし」とする事業所・施設分のみ ★原本1部、コピー1部の計2部を提出すること。 |
| 提出期限 | <u>算定しないことを決定次第速やかに</u> |

**D: 複数の介護サービス事業所等について一括して届け出ていたが、
そのうち一部の事業所を「廃止」する場合**

| | |
|------|----------------------------------|
| 提出書類 | ア 別紙様式4 変更届書 |
| | イ 別紙様式2-1 介護職員等処遇改善加算 処遇改善計画書 |
| | ウ 別紙様式2-2 処遇改善加算 個票 |
| | エ 別紙様式5 ※必要な場合に提出 特別な事情に係る届出書 |
| 提出期限 | <u>算定しないことを決定次第速やかに</u> |