

地域密着型サービス事業所 管理者 様  
国基準の通所型・訪問型サービス事業所 管理者 様

筑紫野市長 藤田 陽三  
(健康福祉部高齢者支援課)

令和 4 年度介護職員等ベースアップ等支援加算の届出について (通知)

令和 4 年度介護報酬改定に伴い、介護職員の収入を 3%程度 (月額 9,000 円相当) 引き上げるための措置を講じるため、令和 4 年 10 月から介護職員等ベースアップ等支援加算 (以下「ベースアップ等加算」という。) が創設されます。

つきましては、令和 4 年 10 月からベースアップ等加算を取得するために、下記を参照の上、届出の提出をしていただきますようお願いします。

記

1. 取得要件

- ・ 処遇改善加算 I～III のいずれかを取得している事業所  
※ 処遇改善加算を未取得の事業所で、今回ベースアップ等加算を取得しようとする事業所については、処遇改善加算の届出も提出していただく必要があります。  
該当事業所について届出の作成をされる際は、本通知とあわせて下記についてもご確認ください。  
筑紫野市ホームページトップページ → “人生のできごと” の中の「高齢・介護」 → ページ左部 “介護保険” の中の「事業者の皆さまへ」 → 「令和 4 年度介護職員処遇改善加算等の届出について」をクリック。
- ・ 加算の全額を賃金改善に充てること、かつ、賃上げ効果の継続に資するよう、加算額の 2/3 以上は介護職員等のベースアップ等 (「基本給」又は「決まって毎月支払われる手当」) の引上げに使用すること。

2. 提出書類

- (1) 必須 (既に処遇改善加算を取得済みで、今回はベースアップ等加算のみ届出の事業所の場合)
- ① 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算届出に係る提出書類について
  - ② 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算処遇改善計画書 (別紙様式 2-1、以下「計画書」という。)
  - ③ 介護職員等ベースアップ等支援加算 (施設・事業所別個表) (別紙様式 2-4、以下「ベースアップ等加算個表」という。)
- ※ 作成の際は「基本情報入力シート → 様式 2-4 → 様式 2-1」の順に入力してください。
- (2) 筑紫野市以外の指定権者に係る事業所を含めて届出を行う場合
- ④ 他の指定権者等に係る加算見込額等の状況 (筑紫野市様式)
- (3) 賃金水準を引き下げた上で賃金改善を行う場合
- ⑤ 特別な事情に係る届出書 (別紙様式 4)
- ※ 経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字の状況で、事業の継続を図るため、介護職員の賃

金水準を引き下げざるを得ない場合に提出してください。

(4) 求めがあった場合

以下の書類については、求めがあった場合に提出することとなっておりますので、整備・保管を徹底してください。(※届出時点での提出は不要です。)

- ⑥ 就業規則及び賃金規定（写し）
- ⑦ 職員の職責、職務内容に応じた任用要件及び賃金体系
- ⑧ 昇給の仕組みについて明文化した書面
- ⑨ サービス提供体制強化加算等、必要な加算を取得していることが分かる書類（受付済みの届出書の写し等）

3. ホームページへの様式等の掲載

計画書（別紙様式2-1）、ベースアップ等加算個表（別紙様式2-4）は単一のエクセルファイルとなっており、関数によって、相互に法人名や金額等のデータを反映させることができるようになっております。届出書類の作成に当たっては、原則として、当該エクセルファイルを御活用願います。通知や様式については、下記をご確認ください。

筑紫野市ホームページトップページ“人生のできごと”の中の「高齢・介護」→ ページ左部“介護保険”の中の「事業者の皆さまへ」→

当該加算等に関する通知等は「令和4年度介護職員等ベースアップ等支援加算の届出について」をクリック。

様式のダウンロードは「令和4年度介護職員等ベースアップ等支援加算の届出の様式」をクリック。

4. 提出先・問合せ先

〒818-8686 筑紫野市石崎1-1-1 筑紫野市高齢者支援課指定指導担当

電話番号：092-923-1111（内線453）

※郵送の場合は、簡易書留でお願いします。朱書きで「介護職員等ベースアップ等支援加算届出書 在中」と記入してください。

5. 提出期限

令和4年8月31日（水）（必着） ※提出が遅れる場合は事前にご連絡ください。

6. 留意事項

・提出書類の作成にあたっては、国からの通知等を十分にご参照ください。

・複数の事業所をまとめて届出をする場合において、その中の事業所に都道府県や筑紫野市以外の保険者から指定を受けている事業所が含まれる場合には、その事業所を指定している当該指定権者に対しても届出が必要になります。

※筑紫野市を含めた複数の指定権者から指定を受けている場合において、他の指定権者が指定しているサービス分のみ加算を取得する場合は、筑紫野市への届出は必要ありません。

・加算等を算定した場合は、各事業年度における最終の加算の支払があった月の翌々月（通常は7月末）までに、実績報告書を提出する必要があります。また、実績報告は、届出の区分（事業所単位、法人単位）と一致する必要があります。

・加算等の算定要件は、賃金改善額が加算による収入額を上回る必要があります、加算による収入額を下回るとは想定されていません。このため、加算による収入額に相当する賃金改善を必ず実施してください。