

事 務 連 絡
令和4年7月14日

指定介護保険事業者 各位
(介護職員処遇改善加算等対象サービスに限る)

川崎市健康福祉局長寿社会部高齢者事業推進課長

令和4年度介護職員処遇改善加算等（介護職員等ベースアップ等支援加算）について（通知）

日頃から、介護保険サービスの適正な提供に御尽力いただき厚く御礼申し上げます。

さて、介護職員等ベースアップ等支援加算の算定する場合には以下のとおり、届出が必要となりますので、お知らせいたします。詳細な要件等はホームページに掲載しました「介護保険最新情報 Vol.1082、処遇改善計画書記入要領」を御参照ください。

1 計画書等の受付について

(1) 提出期限

10月算定開始分：令和4年8月31日(水)〈消印有効〉

以降の算定開始分：**算定開始月の前々月の末日〈消印有効〉**

(例) 11月算定開始の場合・・・令和4年9月30日〈消印有効〉

※料金後納郵便等、消印の確認ができない方法で郵送された場合、当課での受付日をもって届出日となります。期限間際に提出される際には御注意ください。

(2) 提出方法 郵送

(3) 提出先

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地

川崎市健康福祉局高齢者事業推進課 事業者指定係 (次頁の郵送用ラベルを使用してください)

2 介護保険指定事業所 加算届受理書について

(1) 介護職員等ベースアップ等支援加算の審査結果につきましては、10月算定開始分のみ、次の(2)の方法で行います。※10月算定開始分のみ返信用封筒は不要です。

令和4年11月以降、年度の途中で加算を取得する場合は、従来のとおり受理書を返送いたしますので、御承知おきください。

(2) 審査終了後、川崎市公式ウェブサイトにて、算定可能な事業所における【事業所番号】【サービス名】【加算区分】の一覧を掲載いたしますので、御確認の程よろしくお願ひします。

(3) 届出書類において、申請書のコピー等に受付印を押印し、返送することはいたしませんので、予め御承知おきください。なお、必要書類以外の書類を提出された場合には、本市にて破棄させていただきます。

3 その他

様式については厚生労働省において作成しているため、様式作成に関する質問（考え方・記載方法等）については本市単独で回答できません。これらの質問については、一括して国への照会等を行う必要があるため、川崎市公式ウェブサイトに掲載の「FAX質問票」にて行ってください。なお、他の方法（電話・メール等）による質問へは対応いたしかねますので御了承ください。

(<https://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/23-1-11-4-5-0-0-0-0-0.html>)

※送信日、送信元、質問内容を記載して送信してください。質問内容には、表題として【処遇改善・特定処遇改善・ベースアップ等支援加算について】と記載してください。

(高齢者事業推進課事業者指定係 担当)

電 話：044-200-2633

FAX：044-200-3926

【提出書類一覧】

	書類名	備考
①	処遇改善計画書（令和4年度用）	別紙様式 2 ※処遇改善加算・特定加算を既に取得済みであり、令和4年10月から新たに取得する加算がベースアップ等加算のみである事業所・施設においては、別紙様式2-2、2-3は作成不要です。
②	加算届管理票	
③	特別事情届出書	別紙様式 5 ※該当する場合のみ提出してください。
④	介護給付費算定に係る体制等に関する届出書・ 川崎市第1号事業支給費算定に係る体制等に関する届出書	
⑤	介護給付費算定に係る体制等状況一覧表・ 第1号事業支給費算定に係る体制等状況一覧表	
—	返信用封筒	84円分の切手を貼付し、返信先の所在地・あて名を記載してください。 （※令和4年10月算定開始分は添付不要）

☆郵送用ラベル こちらをコピーの上、添付し、御送付ください。



210－8577 川崎市川崎区宮本町1番地

川崎市健康福祉局高齢者事業推進課事業者指定係

〈令和4年度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在中〉