

介護職員等処遇改善加算の申請に必要な添付書類一覧(令和7年度)

※下記一覧はあくまで参考であり、条件によって追加の書類が必要となる場合があります。
また、随時見直しを行っておりますので、書類を提出される際には再度小牧市のホームページをご確認ください

△印は必要な場合に提出する書類

届出区分／提出方法	加算届	
	郵送	郵送
届出内容 提出書類	(新規届出月分から※2ヶ月前の末日期限)	(定期届出月の翌年度から毎年度必要)
・(地域密着型サービスの場合)介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙3-2) ・(総合事業サービスの場合)介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書(別紙50) ※該当する指定サービスの届出を提出してください。 ※事業所番号ごとに作成してください。	○	△※4
・(地域密着型サービスの場合)介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-3) ・(総合事業サービスの場合)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(別紙1-4) ※該当する指定サービスの届出を提出してください。 ※事業所番号ごとに作成してください。	○	△※4
別紙様式2-1(処遇改善加算 総括表) 介護職員等処遇改善加算 処遇改善計画書(令和7年度)	○	○
別紙様式2-2(処遇改善加算 個票)	○	○
就業規則及び給与規程の写し	※3	※3
キャリアパス要件Ⅰ又はⅢの確認書類 ※就業規則及び給与規程で要件の適合が確認できる場合は不要	※3	※3
キャリアパス要件Ⅱ(研修の実施等)に係る計画書	※3	※3
労働保険に加入していることが確認できる書類 (労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等) ※新規指定の場合は、労働保険の手続き完了後速やかに提出	※3	※3

※1 既に届出済みの法人が事業所を追加する場合の介護職員等処遇改善計画書の作成方法は、既に提出している計画書に合わせて提出すること。

- ①事業所単位で提出している → 新規で追加する事業所のみで作成。
- ②法人単位で提出している → 提出済みの計画書に追加し作成。

※2 令和7年3月以前から処遇改善加算を算定している法人・事業所

※3 届出の際には提出不要。ただし、適切に保管するとともに、小牧市から求めがあった場合には速やかに提示すること。

※4 加算の区分の変更がない場合は提出不要。

例…R6:Ⅱ→R7:Ⅰ 要提出、R6:Ⅱ→R7:Ⅱ 提出不要