

介護職員等ベースアップ 等支援加算について

川崎市健康福祉局長寿社会部
高齢者事業推進課指定係



介護職員等ベースアップ等支援加算について

- ▶ 令和4年10月から介護職員等ベースアップ等支援加算の算定が開始となりました。
- ▶ 新たに計画書を提出する場合、加算を算定する月の前々月末日（消印有効）までに加算取得のための届出が必要となります（ただし、新規指定と同時に加算を申請する場合は当該申請と同時提出で構いません）。
- ▶ 主な算定要件は処遇改善加算（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲいずれか）を取得していることとなります。同時に取得を申請することも可能です。



申請に必要な書類

- ▶ ①処遇改善計画書（別紙様式2）
→別紙様式2-1（計画書）、2-2～4（個票）
- ▶ ②加算届管理票（書類送信票を兼ねます）
- ▶ ③加算届（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）※
- ▶ ④体制等状況一覧表（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）※
- ▶ ⑤返信用封筒（加算届受理書をお返しします。）

※③④は他の加算と共通様式となっています。



計画書の作成について

- ▶ 基本的な作成方法は既存の「介護職員処遇改善加算」「介護職員等特定処遇改善加算」と同様になります。
- ▶ 詳細は本市ホームページ掲載の「4. 処遇改善計画書記入要領」及び「6. 令和4年度処遇改善加算計画書（記入例）」にございます。熟読の上で作成にあたってください。
- ▶ 作成には相当な時間を要しますので十分にご注意ください。
- ▶ 計画書の仕様として、「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」の各加算（以降、処遇改善加算等と呼ぶ）の要件を十分に理解しないと作成できないようになっております。要件については本市ホームページ掲載の「2. 介護保険最新情報V o | 1 0 8 2」をご参照ください。



留意事項

- ▶ 処遇改善加算等の加算は、他の加算と異なり、継続して取得する場合も、**毎年新たな計画書の提出が必要**です。
- ▶ 同様に毎年、実績報告書の提出も必要です。
- ▶ 総合事業や地域密着型サービスの場合、指定する自治体ごとに計画書の提出が必要となります。

※例えば横浜市在住の要支援者を受け入れる場合、横浜市にも毎年計画書を提出する必要があります。

- ▶ 提出書類・記載例等は本市ホームページ（下記）をご参照ください。

※トップページ > くらし・手続き > 福祉・介護 > 高齢者・介護保険
> 介護保険制度 > 事業者入口 > 事業者指定関係書類
> 介護職員処遇改善加算について

