

・ 令和 5 年度 処遇改善加算計画書申請上の注意事項

① 申請時エラーの回避方法について （その 1・・・特定処遇改善を算定しない事業所）

特定処遇改善加算を算定していない事業所で、申請時にエラーが表示され、先に進む事ができないとのお問い合わせがよくありますが、国の標準様式（福岡県を含む）をダウンロードした状態で、特定処遇改善加算を算定しない法人の場合はこの箇所が“×”となっている事が原因となっていますので、1 1 7 行目の入力箇所（水色）の部分に“空白”などの文字を入れる事で“○”にしてエラーを回避してください。

114	(2) 賃金改善を行う賃金項目及び方法									
115	賃金改善実施期間	令和	年	月	～	令和	年	月	(か月)	
116	経験・技能のある介護職員(A)の考え方	最初の状態では“×”になっています。								
117	(4(1)②で(A)にチェック(✓)がない場合その理由)	×								
118	賃金改善を行う給与の種類	<input type="checkbox"/> 基本給	<input type="checkbox"/> 手当(新設)	<input type="checkbox"/> 手当(既存の増額)	<input type="checkbox"/> 賞与	<input type="checkbox"/> その他 ()				
119	(当該事業所において賃金改善内容の根拠となる規則・規程)									
120	<input type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input type="checkbox"/> その他 ()									

この箇所に“空白”を入れる事でチェックを“○”にしてエラーを回避します。

114	(2) 賃金改善を行う賃金項目及び方法									
115	賃金改善実施期間	令和	年	月	～	令和	年	月	(か月)	
116	経験・技能のある介護職員(A)の考え方									
117	(4(1)②で(A)にチェック(✓)がない場合その理由)	○								
118	賃金改善を行う給与の種類	<input type="checkbox"/> 基本給	<input type="checkbox"/> 手当(新設)	<input type="checkbox"/> 手当(既存の増額)	<input type="checkbox"/> 賞与	<input type="checkbox"/> その他 ()				
119	(当該事業所において賃金改善内容の根拠となる規則・規程)									

② （その 2・・・ベースアップ支援加算による処遇改善のすべてを毎月定期的な支給で行う事業所）

ベースアップ等支援加算で行う処遇改善について、全額を毎月の定期的な給与や手当で行う場合、“上記以外（必ず選択）”の欄には特に記入するものではありませんが、何かここに記入しないと“×”になり申請できませんので、次ページのように記載してエラーを回避してください。

②ベースアップ等加算による賃金改善の見込額(内訳)													
介護職員	i) ベースアップ等加算による賃金改善の見込額	2,200,000	円										
	うち、ベースアップ等(基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ)による賃金改善の見込額(月額)(括弧内は月額)	2,200,000	円	(100.00)	%				！この欄か				
その他の職種の	ii) ベースアップ等加算による賃金改善の見込額	200,000	円										
	うち、ベースアップ等(基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ)による賃金改善の見込額(月額)(括弧内は月額)	200,000	円	(100.00)	%				！この欄か				
原則 4 月～ 3 月までの連続する月ただし、例えば、介護報酬のサ													
(2) 賃金改善を行う賃金項目及び方法													
賃金改善実施期間	令和	5	年	6	月	～	令和	6	年	5	月	(12 か月)	
ベースアップ等(必ず選択)	<input checked="" type="checkbox"/> 基本給	<input checked="" type="checkbox"/> 決まって毎月支払われる手当(新設)	<input checked="" type="checkbox"/> 決まって毎月支払われる手当(既存の増額)										
上記以外(必ず選択)	<input type="checkbox"/> 手当(新設)	<input type="checkbox"/> 手当(既存の増額)	<input type="checkbox"/> 賞与	<input type="checkbox"/> その他 ()									

ここに無記入の場合は“×”になります。

【※回避方法】上記以外（必ず選択）の“その他”にチェックを入れて100%と記載してください。

(2) 賃金改善を行う賃金項目及び方法													
賃金改善実施期間	令和	5	年	6	月	～	令和	6	年	5	月	(12 か月)	
賃金改善を行う給与の種類	ベースアップ等 (必ず選択)	<input checked="" type="checkbox"/>	基本給	<input checked="" type="checkbox"/>	決まって毎月支払われる手当(新設)	<input type="checkbox"/>	決まって毎月支払われる手当(既存の増額)	<input type="checkbox"/>	賞与	<input checked="" type="checkbox"/>	その他 (100%)		
	上記以外 (必ず選択)	<input type="checkbox"/>	手当(新設)	<input type="checkbox"/>	手当(既存の増額)	<input type="checkbox"/>							

(当該事業所に与える賃金改善の内容の相対的な増減率を相対率と称す。)

③ 申請完了後の確認について

ファイルを送信し、正しく当方のサーバーへ受信できたら、電子申請システムに登録いただいているアドレスへ受付完了のメールと、電子申請システムの法人の情報ところに通知が届きます。記入エラー等により、途中で申請が止まっていて、その状態でウィンドウを閉じてしまっている場合もありますので、確実に4月から算定を受けるためにも送信後は必ずメールやお知らせを確認いただくようお願いします。

トップメニュー

法人の情報

法人名	本部指定係 法人1		
通知	詳細情報	事業所追加	一括処遇改善加算
設定			

④ 総合事業（独自・介護予防相当サービス）の記入について（※再度確認）

記入要領等でお知らせしていますが、訪問介護・通所介護・地域密着型通所介護と総合事業（訪問型・通所型介護予防相当サービス）の指定を同時に受けている事業所において、総合事業分においても処遇改善加算・特定処遇改善加算・ベースアップ等支援加算の算定を希望する事業所については、必ず基本情報入力シートに総合事業分も記載いただくようお願いします。記載していない場合は、総合事業分については算定できないおそれがありますのでご注意ください。（複数の保険者から総合事業の指定を受けている事業所については、総合事業の1行にまとめて指定権者の名称を記入いただき、従来のように指定権者ごとに分ける必要はありません。※事業所番号が指定権者間で異なる場合は、別々に記載してください。）