介護職員処遇改善加算等の申請に必要な添付書類一覧（令和8年度）

（令和8年6月以前から処遇改善加算の対象サービス事業所を運営する事業者（訪問看護・訪問リハビリテーションを運営する事業者を含む。））

※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高齢福祉課のWEBページをご確認ください

届出区分／提出方法		加算届	
		郵送	郵送
届出内容 ＼ 提出書類		新規届出分【6月以降】	定期届出分
提出期限		居宅：算定月の前月15日 施設：算定月の1日 （閉庁日である場合は直近の開庁日）	6/15
介護給付費算定に係る届出書　別紙2 ※事業所番号ごとに作成		○	○
介護給付費算定に係る一覧表　別紙1ー1、別紙1－2 ※事業所番号ごとに作成		○	○
別紙様式2－1　介護職員等処遇改善加算 処遇改善計画書（令和8年度） 総括表		○	○
別紙様式2－3　（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
ケアプランデータ連携システムに加入し、利用していることがわかるもの （使用画面のスクリーンショット（データの送信又は受信の記録がわかるよう撮影されたものに限る。））		※3 （要件として選択した場合）	※3 （要件として選択した場合）
生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを算定していることがわかるもの		※3 （要件として選択した場合）	※3 （要件として選択した場合）
介護サービス事業所等が所属する法人が、社会福祉連携推進法人に所属していることがわかるもの		※3 （要件として選択した場合）	※3 （要件として選択した場合）

※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、愛知県から求めがあった場合には速やかに提示すること。