

介護職員等処遇改善加算

対象サービス事業所・施設の管理者様

新潟市福祉部介護保険課長

令和8年度介護職員等処遇改善加算の届出について(通知)

令和8年度の介護職員等処遇改善加算の届出にあたっては「介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について(令和8年度分)」(令和8年3月13日付け老発0313第6号)にご留意の上、必要書類をご提出ください。

なお、介護職員等処遇改善加算の算定にあたっては年度ごとに届出が必要です。令和8年度に当該加算の算定を行う場合は、新たに計画書の届出が必要です。

記

1 昨年度との主な変更点(加算要件等については、厚生労働省の通知をご確認ください)

○従前対象サービスの加算区分の変更(令和8年6月から)

- ・(I) → (Iイ)、(Iロ)
- ・(II) → (IIイ)、(IIロ)

○対象サービスの新設(令和8年6月から) ※加算区分はなし

- ・(介護予防)訪問看護
- ・(介護予防)訪問リハビリテーション
- ・居宅介護支援
- ・介護予防支援

2 届出対象事業所

新潟市が指定(許可)する、以下の介護サービスを行う事業所・施設

従前サービス	
訪問介護	介護予防訪問介護相当サービス
夜間対応型訪問介護	定期巡回・随時対応型訪問介護看護
(介護予防)訪問入浴介護	通所介護
地域密着型通所介護	介護予防通所介護相当サービス
(介護予防)通所リハビリテーション	(介護予防)認知症対応型通所介護
(介護予防)小規模多機能型居宅介護	看護小規模多機能型居宅介護
(介護予防)認知症対応型共同生活介護	介護老人福祉施設
地域密着型介護老人福祉施設	(介護予防)短期入所生活介護
介護老人保健施設	介護医療院
(介護予防)短期入所療養介護	(介護予防)特定施設入居者生活介護
地域密着型特定施設入居者生活介護	

新設サービス	
(介護予防) 訪問看護	(介護予防) 訪問リハビリテーション
居宅介護支援	介護予防支援

3 提出期限・提出書類

運営事業所のサービス種別や加算の算定開始時期によって書類の提出期限が異なります。

【（従前サービス）4月又は5月から加算を取得する場合】

対象事業者 従前サービス事業者

提出期限 令和8年4月15日（水）

提出書類 ・別紙様式2「介護職員等処遇改善加算 処遇改善計画書（令和8年度）
 ・体制届（4～5月分）※令和7年度からの加算区分に変更がない場合は不要
 ・体制届（6月以降分）※既に算定している加算区分に変更がない場合は不要

【（従前サービス）6月から初めて加算を取得する場合】

対象事業者 従前サービス事業者

提出期限 令和8年6月15日（月）

提出書類 ・別紙様式2「介護職員等処遇改善加算 処遇改善計画書（令和8年度）
 ・体制届（6月以降分）

【新設サービス】

対象事業者 新設サービス事業者

提出期限 令和8年6月15日（月）※

提出書類 ・別紙様式2「介護職員等処遇改善加算 処遇改善計画書（令和8年度）
 ・体制届（6月以降分）

※法人単位で届出をする場合で、介護職員等処遇改善加算を既に算定済の従前サービスと新設サービスの両方を運営している事業者の提出期限は令和8年4月15日（水）

4 提出先・提出方法

新潟市福祉部介護保険課指定係へ、原則メールで提出してください。

メールアドレス kaigo@city.niigata.lg.jp

メール件名は「令和8年度処遇改善計画書（法人名）」としてください。

メール本文には「担当者名」「電話番号」を必ず記載してください。

5 届出単位

事業所・施設単位のほか、複数の事業所・施設をまとめた法人単位の届出も可能です。

6 留意事項

- (1) 当該加算は新規の届出のほか、変更の届出（該当する場合）や実績報告書（毎年度）を提出する必要があります。実績報告書については、別途お知らせする予定です。
- (2) 当該加算は、介護職員等の賃金改善に要する費用以外に充てることはできません。
- (3) 実績報告の際、賃金改善所要額が加算総額を下回る場合は、全額返還となります。
- (4) 実績報告は、各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに行うことが規定されています。休止や廃止の届出を行う事業所は、手続きについてご相談ください。期限までに実績報告が行われない場合、実施期間中の当該加算は全額返還となります。

7 その他

- (1) 届出書類の作成について
 - ア 法人として複数の事業所・施設の計画書を一括して作成し、事業所・施設の所管に応じて複数の指定権者へ届け出る場合、各指定権者へ同じ内容の書類を提出することとなります。
 - イ 体制届について、介護職員等処遇改善加算以外の各種加算、減算等を変更する場合は、各加算、減算等の届出期日に基づき、別途届出を行ってください。今回ご提出いただく体制届は、介護職員等処遇改善加算の項目のみ審査しますので、他の加算を変更して提出しても変更の処理は行われません。
- (2) 変更の届出について

計画書の届出後、所定の変更があった場合は、別紙様式4「変更に係る届出書」により、変更の届出を速やかに行ってください。

※届出が必要な事項については「介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」13頁 5(1)変更の届出を参照。
- (3) 届出内容を証明する資料の保管及び提示について

計画書のチェックリストを確認するとともに、記載内容の根拠となる資料及び書類を適切に保管し、求められた場合は速やかに提示できるようにしてください。
- (4) 各様式のデータ等について

厚生労働省の通知や各届出の様式等を、新潟市ホームページに掲載していますので、ご活用ください。

※掲載場所は以下のとおり

 - 新潟市ホームページトップ
 - 健康・医療・福祉
 - 介護
 - 事業者向け申請・届出関係様式
 - 基準・加算について
 - 令和8年度介護職員等処遇改善加算について

8 問い合わせ先

【提出に関すること】

新潟市福祉部介護保険課指定係

メールアドレス kaigo@city.niigata.lg.jp

F A X 番号 025-224-5531

※例年問い合わせが集中しますので、厚生労働省の通知を十分にご確認の上、メール
又はF A Xでお問い合わせください

※F A X送信表等の様式は問いませんが「事業所名」「担当者名」「連絡先の電話番号」
「質問概要」を記載してください。

【当該加算に関すること】

介護職員等処遇改善加算等 厚生労働省コールセンター

電話番号 050-3733-0222（受付時間 9:00～18:00（土日・祝日含む））