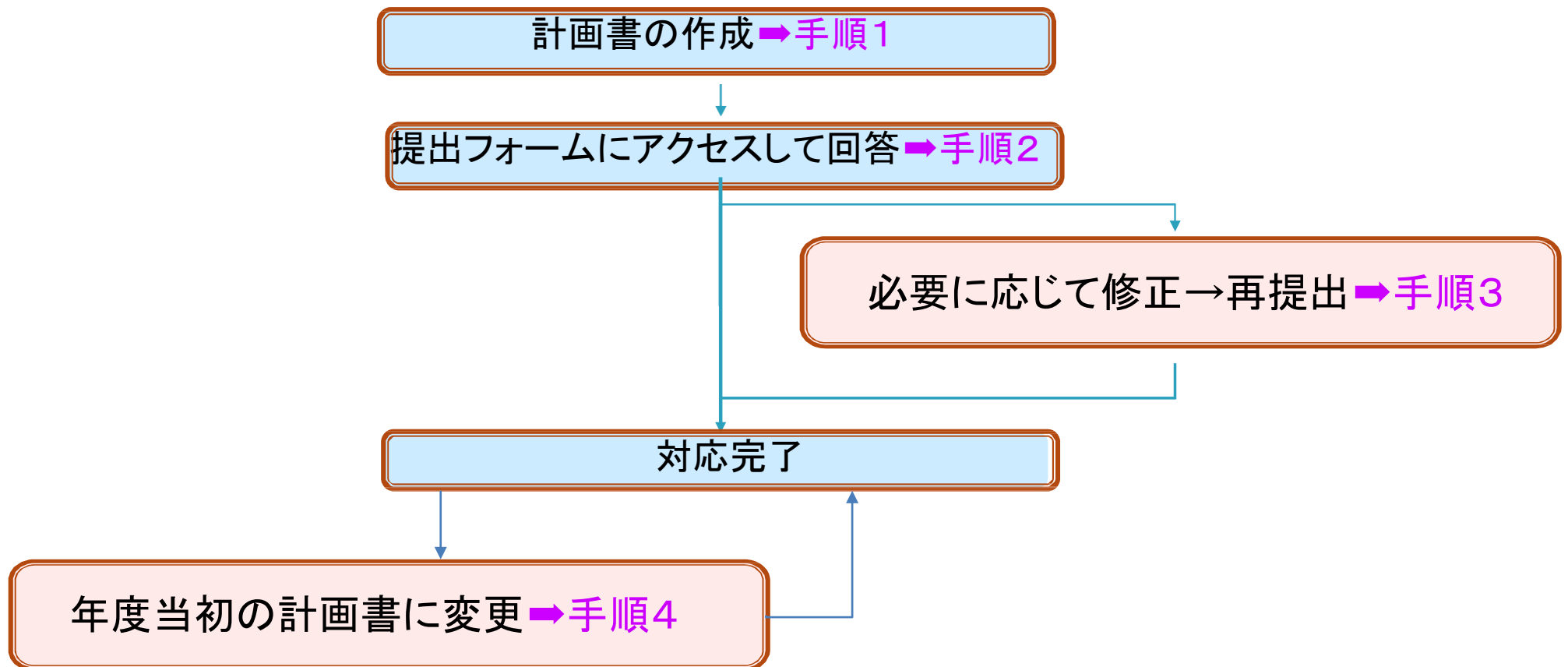


処遇改善加算・特定処遇改善加算
ベースアップ等支援加算
処遇改善計画書
提出フォーム操作マニュアル

手続きの流れ



※インターネット環境が全く使用できない等、やむを得ない事情によりどうしても電子申請ができない場合に限り、紙で県に申請してください（紙での提出後、電子申請システムで出し直していただく場合があります）。

手順1 計画書の作成

提出する計画書及び介護報酬算定に係る届出書の

ファイル名には

必ず法人名を記載してください。

<例>

①令和5年度処遇改善・特定処遇改善計画書

令和5年度計画書株式会社〇〇

令和5年度計画書(株)〇〇

どちらでも可

②介護報酬の算定に係る届出書

(※区分変更又は新規算定事業所分のみ提出。)

令和5年度届出書社会福祉法人〇〇

令和5年度届出書(福)〇〇

どちらでも可

介護報酬算定に係る届出書は(※区分変更又は新規算定事業所のみ提出必須、継続事業所分は不要)

①1つのエクセル表に

②複数の事業所の届出書を

届出書→体制一覧表 の順にタブに配置し

③事業所名を記載してください

<例> 神奈川太郎訪問介護→体制等状況一覧
→横浜二郎通所介護→体制等状況一覧(2)……

施設の状況	連絡先	電話番号	FAX番号				
	主たる事業所の所在地以外の場所 で一部実施する場合の出張所等の 所在地	(郵便番号 ー) 県 都市					
	連絡先	電話番号	FAX番号				
	管理者の氏名	(郵便番号 ー) 県 都市					
届出を行う事業所	管理者の住所	(郵便番号 ー) 県 都市					
	同一所在地において行う 事業等の種類	実施 事業	指定(許可) 年月日	異動等の区分	異動(予定) 年月日	異動項目 (※変更の場合)	
	訪問介護			1新規 2変更 3終了			
	訪問入浴介護			1新規 2変更 3終了			
	訪問看護			1新規 2変更 3終了			
	訪問リハビリテーション			1新規 2変更 3終了			
	居宅療養管理指導			1新規 2変更 3終了			
	通所介護			1新規 2変更 3終了			
	通所リハビリテーション			1新規 2変更 3終了			
	短期入所生活介護			1新規 2変更 3終了			
	居宅介護			1新規 2変更 3終了			
	短期入所療養介護			1新規 2変更 3終了			
神奈川太郎訪問介護		体制等状況一覧表		横浜二郎通所介護		体制等状況一覧表(2)	

手順2 提出フォームへのアクセス

方法① 以下の提出フォームリンクからアクセス

https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList_detail?tempSeq=48455

方法② 「神奈川県電子申請システム」のトップページで計画書の申請と検索

手続き申込

 手続き選択をする	 メールアドレスの確認	 内容を入力する	 申し込みをする
--	--	---	---

検索項目を入力（選択）して、手続きを検索してください。

検索キーワード 計画書の申請 ☐ 類義語検索を行う

カテゴリ選択 ▼

利用者選択 ☐ 個人が利用できる手続き ☐ 法人が利用できる手続き

絞り込みで検索する >

手続き一覧

2023年03月01日 17時28分 現在

並び替え

受付開始日時 降順 ▼

表示数変更

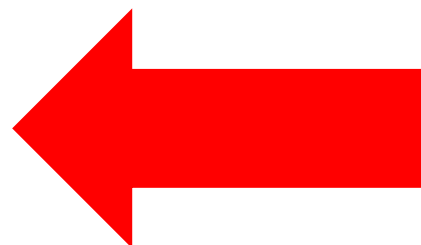
20件ずつ表示 ▼

1

【加算】令和5年度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処遇改善計画書の申請

受付開始日時 2023年03月01日14時15分

受付終了日時 2100年03月31日23時59分



(※手続き名)をクリックしてください。

手続き申込

利用者ログイン

手続き名	【加算】令和5年度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処遇改善計画書の申請
受付時期	2023年3月1日14時15分 ～ 2100年3月31日23時59分

利用者登録せずに申し込む方はこちら >

[利用者登録される方はこちら](#)

クリック

既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

利用者登録時に使用したメールアドレス、
または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

パスワードを入力してください

利用者登録時に設定していただいたパスワード、
または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。
忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

利用者登録済みの方は
こちらからご回答ください

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

<利用規約>

神奈川県e-kanagawa電子申請利用規約

(目的)

第1条 本規約は、e-kanagawa電子申請（以下「本システム」といいます。）を利用して、神奈川県（以下「県」といいます。）に行政手続の申請・届出等を行うために必要な事項について定めるものです。

(用語の定義)

第2条 本規約において使用する用語の意義は、次の各号のとおりとします。

- (1) 電子申請 インターネットを利用して行政手続の申請・届出等を行うことをいいます。
- (2) 申請データ 本システムを利用して電子申請した申請内容（添付書類を含む。）をいいます。
- (3) 利用者 本システムを利用する個人、法人又は団体をいいます。
- (4) 利用者ID 利用者が本システムを利用するために登録するメールアドレスをいいます。
- (5) 整理番号 利用者の電子申請が本システムに到達した際に発行される番号をいいます。
- (6) パスワード 利用者ID又は整理番号を使用する際のセキュリティ確保を目的として、利用者が管理する暗証符号をいいます。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたものとみなします。
登録した情報は当サービス内でのみ利用するものであり、他への転用・開示は一切行いません。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

< 一覧へ戻る 同意する >

規約を確認後
クリック

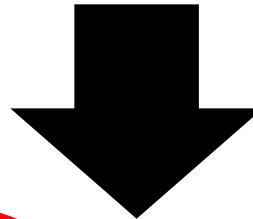
順次設問に回答してください

申請者を入力してください。 **必須**

申請者（法人名）を入力してください。

※法人名を入力する際、スペースは入れないでください。

記載例（株式会社神奈川県、医療法人社団かながわけん）



計画書を添付してください。 **必須**

添付ファイル

クリック

添付ファイル名に法人名を記載してください。

（例：株式会社〇〇処遇改善計画書.xlsx）

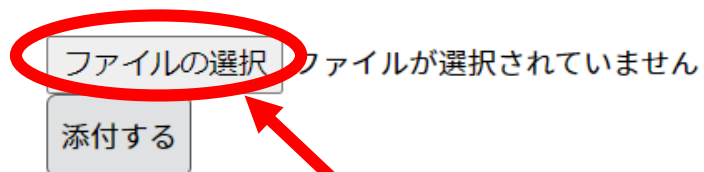
本フォームによる届出内容について **必須**

- ☐ 以前より加算を算定しており、区分について変更はない。
- ☐ 新たに本加算を算定する、若しくは加算区分に変更がある。

※ファイル添付方法
のみ解説します

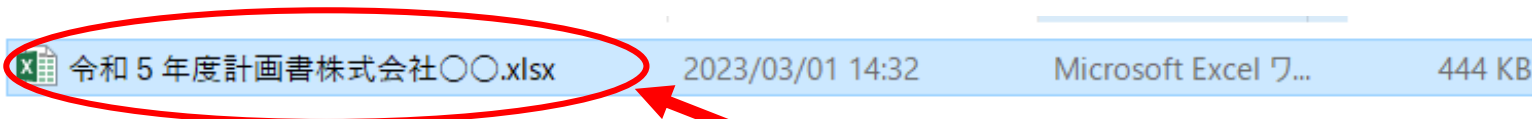
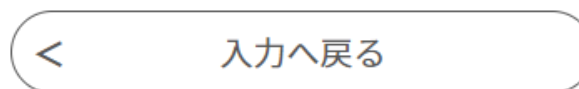
添付ファイル

ファイルを選択してください

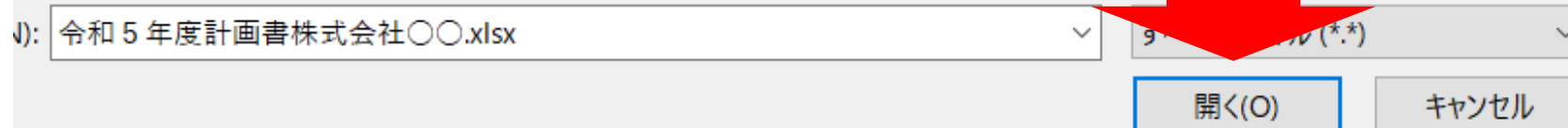


①ファイルの選択をクリック

クリック

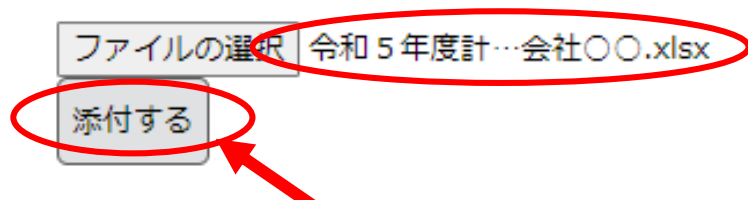


添付するファイルをクリック



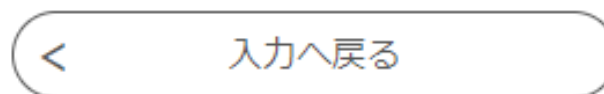
添付ファイル

ファイルを選択してください



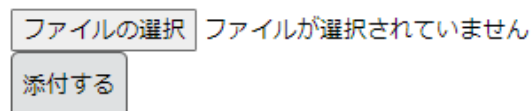
ファイル名が表示されていることを確認し

「添付する」をクリック



添付ファイル

ファイルを選択してください



添付結果

令和 5 年度計画書株式会社〇〇.xlsx

削除

添付結果を確認し、「入力へ戻る」をクリック

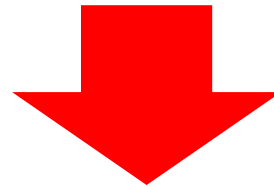


設問に全て回答完了後

確認へ進む



「確認へ進む」をクリック



新規もしくは区分変更がある場合には、以下のファイルを添付してください。	令和5年度届出書株式会社〇〇.xlsx
加算を算定するサービスを選択してください（複数ある場合、加算を算定するサービス全てを選択）	介護老人福祉施設, 介護老人保健施設又は介護医療院又は介護療養型医療施設, 特定施設入居者生活介護(軽費老人ホーム・養護老人ホーム)
事業所の所在地	横浜市、川崎市、相模原市及び横須賀市に所在する事業所ではありません。
事業所のサービス種別	地域密着型サービス事業所・施設並びに総合事業の事業所ではありません。
計画書の様式	令和5年度より計画書の様式が変更されました。介護情報サービスかながわよりダウンロードし、作成してください。

「申込む」をクリック



入力へ戻る

申込む



申込完了

【加算】令和5年度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処遇改善計画書の申請の手続きの申込を受付しました。

整理番号 を記載したメールとパスワード を記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、
メールが届かない可能性があります。

整理番号	591507241342
パスワード	57dHumZRUX

整理番号及びパスワードは申込み内容
修正に必要なのでメモに残してください。

整理番号 とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。
特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。



一覧へ戻る

手順3 修正→再提出の方法

e-KANAGAWA 神奈川県 電子申請システム

ログイン
利用者登録

申請団体選択 申請書ダウンロード

＞ 手続き申込 ＞ 申込内容照会 ＞ 職責署名検証

いつでも、どこからでも、24時間365日、ネットで行政手続きができます

手続き申込へ

電子申請システム
トップページの
「申込内容照会」
をクリック

申込照会

整理番号を入力してください

申込完了画面、通知メールに記載された
整理番号をご入力ください。

パスワードを入力してください

申込完了画面、通知メールに記載された
パスワードをご入力ください。

申込み完了後に通知される
整理番号及びパスワード
を記載し、「照会する」を選択

整理番号は半角数字、パスワードは半角英数字（英字：大文字・小文字）で入力して下さい。
前後にスペースが入ると正しく認識されず、照会できませんのでご注意ください。

ログイン後に申込を行われた方は、ログインしていただくと、整理番号やパスワードを使用せずに照会できます。

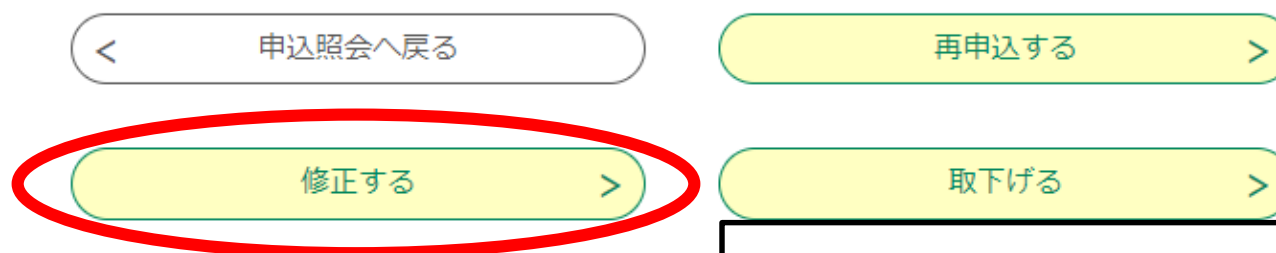
照会する



新規もしくは区分変更がある場合には、以下のファイルを添付してください。	令和5年度届出書株式会社〇〇.xlsx
加算を算定するサービスを選択してください（複数ある場合、加算を算定するサービス全てを選択）	介護老人福祉施設, 介護老人保健施設又は介護医療院又は介護療養型医療施設, 特定施設入居者生活介護(軽費老人ホーム・養護老人ホーム)
事業所の所在地	横浜市、川崎市、相模原市及び横須賀市に所在する事業所ではありません。
事業所のサービス種別	地域密着型サービス事業所・施設並びに総合事業の事業所ではありません。
計画書の様式	令和5年度より計画書の様式が変更されました。介護情報サービスかながわより最新版をダウンロードし、作成してください。

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。

※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。



「修正する」を選択
 ※修正画面は申込画面と同様です。

手順4 変更等

年度当初に提出した計画書に変更等があった場合には、所定の電子申請システムから届出を行ってください。

方法① 以下のURLからアクセス

https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList_detail?tempSeq=52802

方法② 「神奈川県電子申請システム」のトップページで計画書の変更等と検索



検索キーワード ☐ 類義語検索を行う

カテゴリ選択

利用者選択 ☐ 個人が利用できる手続き ☐ 法人が利用できる手続き

変更の届出が必要な場合

●変更事項

- 1 現在、処遇改善加算等を届出していないが、新たに当該加算について届出する場合
- 2 複数の介護サービス事業所等について一括で申請を行う事業者において、当該申請に係る介護サービス事業所等に増減(新規指定、廃止等の事由による。)があった場合
- 3 (区分変更)該当する加算の区分に変更が生じる場合 ※例 処遇改善加算ⅡからⅠに区分変更する場合等
- 4 会社法(平成17年法律第86号)の規定による吸収合併、新設合併等により、計画書の作成単位が変更となる場合
- 5 就業規則を改正(介護職員の処遇に関する内容に限る。)した場合
- 6 キャリアパス要件等に関する適合状況に変更(該当する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合又は処遇改善加算(3)を算定している場合におけるキャリアパス要件1、キャリアパス要件2及び職場環境等要件の間の変更が生じる場合に限る。)があった場合

●変更事項1及び3の提出期限について

・居宅系サービスの加算の届出

訪問介護、訪問入浴介護、通所介護、通所リハビリテーション(介護予防サービスも同様): **加算算定開始月の前月15日までに届出を行ってください。**

例 令和5年7月1日から加算を算定しようとする場合は、令和5年6月15日までに届出

・施設系サービスの加算の届出

短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院(介護予防サービスも同様): **加算算定開始月の1日までに届出を行ってください。**

※ただし、変更事項3のうち区分を下げる場合(処遇改善加算ⅠからⅡに区分変更等)は、算定要件を満たさなくなったとき速やかに提出してください。