

事務連絡
令和 8 年 6 月 26 日

介護サービス事業者 様

長野市保健福祉部高齢者活躍支援課

令和 7 年度介護職員等処遇改善加算等の実績報告について

日頃から、適切な介護サービスの提供に御尽力いただき、御礼申し上げます。
標記については、厚生労働省から発出された「介護職員等処遇改善加算等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 7 年度分）」（令和 7 年 2 月 7 日老発 0207 第 5 号厚生労働省老健局長通知）により、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提出することとされています。

つきましては、令和 7 年度に介護職員等処遇改善加算等を算定した事業者は、下記により実績報告書を提出してください。

記

1 提出書類

- (1) 介護職員等処遇改善加算実績報告書 総括表（別紙様式 3-1）
- (2) 介護職員等処遇改善加算実績報告書 個票（別紙様式 3-2）

2 提出先

〒380-8512 長野市大字鶴賀緑町1613番地

長野市役所 第2庁舎1階 **保健福祉部 高齢者活躍支援課**

紙媒体（窓口への持参、郵送）又は「電子申請・届出システム」による提出をお願いいたします。

※電子メールでの提出は、不可とします。

3 提出期限

令和 8 年 7 月 31 日（金） 必着

4 各種通知・様式について

次の長野市公式ホームページ上に、提出書類様式等を掲載しています。

長野市トップページ → MENU → 健康・医療・福祉 → 高齢者福祉・介護
→ 介護保険に関する事業所向け情報 → 介護報酬・介護職員処遇改善関連
→ 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアッ
プ等支援加算 → 介護職員等処遇改善加算等の実績報告

5 留意事項

- (1) 複数の事業所をまとめて届出している事業所の中に、長野市指定以外の事業所が含まれる場合は、当該事業所の指定権者にも実績報告の提出が必要です。各指定権者の指示に従っていただくようお願いします。
- (2) 提出が必要となる別紙様式 3-1 及び 3-2 は、1 つのエクセルファイル内で別のシートとして分かれています。

基本情報入力シートの黄色セルに入力することで、加算の対象事業所等に関する基本的な情報が、各様式に自動的に転記されます。基本情報入力シートへ入力後、別紙様式 3-2、3-1 の順番で、入力する分類に従い各色付きセルへの入力をお願いします。
- (3) 加算の算定要件は、「賃金改善額が加算による収入額を上回ること」です。悪質な事例については、全額返還となる場合があります。
- (4) 実績報告書の記載誤りが多くなっておりますので、作成に当たっては必ず『記入例』を参照していただきますようお願いします。
- (5) 介護分野の文書に係る負担軽減のため、実績報告書の内容を証明する添付資料を一律に求めませんが、市からの求めがあった場合には、速やかに提出してください。
- (6) 加算以外の部分で賃金水準を引き下げたまま実績報告を行う場合は、「**特別な事情に係る届出書（別紙様式 5）**」を併せて提出してください。

※「処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げない」とは、「本年度の賃金の総額」から「本年度の各加算による賃金改善所要額の総額」を除いた額と、「前年度の賃金の総額」から「前年度の各加算額及び独自の賃金改善額」を除いた額を比較した上で、加算等の影響を除いた賃金額の水準を引き下げないことを言います。

6 その他

- (1) 長野県国民健康保険団体連合会が毎月送付する「介護職員処遇改善加算総額のお知らせ」「介護職員処遇改善支援補助金支払額通知書」により、各事業所・施設の加算受給額（利用者負担を含む。）及び補助金額を確認できます。また、お知らせに記載されている「〇月審査分」については、当該月の前月請求に係るものとなっています。

（例：4月審査分→「3月請求分を4月に審査した」という意味）
- (2) 請求漏れ、エラー等の理由により、賃金改善実施期間の終期までに支払うことができなかった場合、翌年度の実績報告に含めて報告してください。

（お問い合わせ先）

長野市 保健福祉部 高齢者活躍支援課
介護施設担当 宮下

電 話：026-224-5094 FAX：026-224-5126