

処遇改善加算・特定処遇改善加算の届出について

令和4年度も、処遇改善加算・特定処遇改善加算の算定をうける場合は、継続・新規・区分変更にかかわらず、毎年度 計画書・体制等に関する届出が必要です。

1. 令和4年度計画書の提出期限

令和4年4月15日(金) ※令和4年度特例

※期限までに届出が無い場合は、処遇改善加算・特定処遇改善加算を算定できなくなりますので、ご了承ください。

2. 提出方法

令和4年度より、**前年度と同じ区分で引き続き算定する場合は、「e-KOBE(神戸市スマート申請システム)」にて受け付けることといたしました。**期日までに下記「提出入力フォーム」にアクセスし、案内内容に沿って届出を行ってください。

(提出入力フォーム)

【ご案内】(令和4年度) 処遇改善加算・特定処遇改善加算について

<https://lgpos.task-asp.net/cu/281000/ea/residents/procedures/apply/68f16706-3c82-47b7-9c1f-5d37472c59bf/start>

※e-KOBE(神戸市スマート申請システム)での提出には利用者登録が必要です。利用者登録手順については、別紙「(令和4年度) 処遇改善加算・特定処遇改善加算 申請手続きにかかるeKOBE(神戸市スマート申請システムの利用者登録について)」をご確認ください。

(提出入力フォームの進み方)

① 「【ご案内】(令和4年度) 処遇改善加算・特定処遇改善加算について」のページ下部「次へ進む」をクリック。

※下記の受付終了日は「随時受付」と表記していますが、提出書類によって異なりますのでご注意ください。

受付開始日

2022年3月16日 0時00分

受付終了日

随時受付

次へ進む



② 1つ目の質問「提出される事業者様は以下のどちらにあてはまりますか？」で、「障害福祉サービス等事業者」にチェックを入れる。

【ご案内】（令和4年度）処遇改善加算・特定処遇改善加算について

提出される事業者様は以下のどちらにあてはまりますか？ **必須**

選択解除

介護サービス事業者

障害福祉サービス等事業者

③ 2つ目の質問「提出する書類を選択してください」で、「処遇改善計画書」にチェックを入れる。

提出する書類を選択してください **必須**

選択解除

処遇改善計画書

処遇改善実績報告書

④ 3つ目の質問「処遇改善計画書の提出内容は以下のどれにあてはまりますか？」で、該当する手続きにチェックを入れる。

処遇改善計画書の提出内容は以下のどれにあてはまりますか？ **必須**

選択解除

（継続）前年度と同じ要件の区分で継続して加算を算定する

（新規・区分変更）新規または新たな要件の区分で加算を算定する

（継続）と（新規・区分変更）の事業所が混在する

⑤ 3つ目の質問で「（継続）と（新規・区分変更）の事業所が混在する」にチェックを入れた場合は、「新規・区分変更分については、監査指導部へ郵送提出が必要になります。」と追加で表示されるため、「郵送による手続きが必要な旨、了承した。」にチェックを入れる。

処遇改善計画書の提出内容は以下のどれにあてはまりますか？ **必須**

選択解除

（継続）前年度と同じ要件の区分で継続して加算を算定する

（新規・区分変更）新規または新たな要件の区分で加算を算定する

（継続）と（新規・区分変更）の事業所が混在する

「新規・区分変更分については、監査指導部へ郵送提出が必要になります。」 **必須**

継続については、この後ご案内するフォームよりオンライン申請いただけます。
郵送先や提出書類についてもご案内します。

選択解除

郵送による手続きが必要な旨、了承した。

⑥ ページ下部の「次へ進む」をクリック→「手続き一覧」に該当する提出入力フォームが表示されるため、クリックし案内に従って提出してください。

・「(継続) 前年度と同じ要件の区分で継続して加算を算定する」を選んだ場合

→ eKOBE(神戸市スマート申請システム)上で提出

[\(1-1\)【障害】令和4年度分 処遇改善計画書\(継続分\) 提出入力フォーム](#)

・「(新規・区分変更) 新規または新たな要件の区分で加算を算定する」を選んだ場合

→ 監査指導部の下記の郵送先に提出

・「(継続)と(新規・区分変更)の事業所が混在する」を選んだ場合

→ 継続分は、eKOBE(神戸市スマート申請システム)上で提出

[\(1-3\)【障害】令和4年度分 処遇改善計画書\(継続と新規・区分変更分\) 提出入力フォーム](#)

→ 新規・区分変更は、監査指導部の下記の郵送先に提出

※ 提出する法人一括の計画書は共通のもので構いません。

(郵送先)

〒650-8570 神戸市中央区加納町 6-5-1

神戸市福祉局監査指導部 処遇改善加算担当

3. (参考)神戸市ホームページ

処遇改善加算・特定処遇改善加算について(障害福祉サービス等)

<https://www.city.kobe.lg.jp/a20315/business/annaitsuchi/shogaifukushi/shinse/shogukaizentoku-tei.html>

4. 問い合わせ先

●システム操作、提出方法に関すること

神戸市行政事務センター(TEL:078-381-5272)

●加算の要件、計画書の記入方法に関すること

神戸市福祉局監査指導部 処遇改善加算担当

介護(TEL:078-322-6771)

障害(TEL:078-322-6265)

(別紙)

(令和4年度) 処遇改善加算・特定処遇改善加算 申請手続きにかかる
e-KOBE (神戸市スマート申請システム) の利用者登録について

e-KOBE (神戸市スマート申請システム) のご利用には、利用者登録が必要です。利用者登録をすることで、マイページで申請内容を確認することができます。システムご利用の前にご登録していただきますようお願いいたします。

利用者登録の手順

1. e-KOBE (<https://lgpos.tkc.asp.lgwan.jp/cu/281000/ea/residents/portal/home>) にアクセス

2. 右上「新規登録」ボタンをクリック



3. 「利用者の新規登録」画面が表示されるため、「事業者として登録する」ボタンをクリック

※本申請は事業者向けの手続きですので、必ず「事業者として登録する」を選んでください。



4. 利用規約を確認し、「利用規約に同意します」にチェックを入れる
 5. 「利用者の登録を開始する」ボタンをクリック
 6. 「メールアドレスの登録」画面が表示されるため、メールアドレスを2回入力し、「登録する」ボタンをクリック
- ※入力したメールアドレスが本システムの利用者IDとなります。
- ※1アカウントにつき、1つのメールアドレスしか登録できません。



メールアドレスの登録

入力いただいたメールアドレスは、今後ご利用いただく利用者IDとなります。
メールアドレスの登録後、入力いただいたメールアドレスに本登録用の認証コードを記載したメールを送信します。

迷惑メール対策を行っている場合は、メールが届かない場合があります。
お手数ですが「@tkc.co.jp」からのメールが受信できるように設定してください。

メールアドレス 必須	<input type="text" value="メールアドレス"/>
	<input type="text" value="メールアドレス (確認)"/>
<input type="button" value="登録する >"/>	

7. 「登録します。よろしいですか？」と表示されるため、「OK」ボタンをクリック
→入力したメールアドレス宛てに「メールアドレス確認メール」が送信されます。
8. 「メールアドレスの登録完了」画面が表示されるため、メールアドレス確認メールの本文に記載されている認証コードを入力し、「認証コードを確認する」ボタンをクリック



メールアドレスの登録完了

本登録用の認証コードを記載したメールを送信しました。
メール受信後、30分以内に本登録画面で登録情報を入力してください。

認証コード 必須	<input type="text" value="認証コード"/>
<input type="button" value="認証コードを確認する >"/>	

9. 以下の項目を入力

項目	説明
パスワード (必須)	本システムにログインするためのパスワードを入力します。
パスワード(確認) (必須)	確認用にもう一度同じパスワードを入力します。
法人名/事業者名 (必須)	利用者の法人名を入力します。 ※行政書士・社会保険労務士等が、法人の代理で申請する場合は、行政書士・社会保険労務士等の事務所名(法人名)を入力してください。
郵便番号	郵便番号をハイフンなしで入力します。 [住所を検索する] ボタンをタップすると、入力した郵便番号に応じた所在地が入力されます。
所在地	所在地を入力します。
代表者名	代表者の氏名を入力します。
代表者名カナ	代表者の氏名をカタカナで入力します。
連絡先電話番号 (必須)	連絡先の電話番号をハイフンなしで入力します。
担当部署	担当部署を入力します。
担当者名(必須)	担当者の氏名を入力します。
担当者名カナ (必須)	担当者の氏名をカタカナで入力します。
担当者生年月日	担当者の生年月日を西暦で入力します。
お知らせ・通知メール	登録した利用者情報や過去の申請内容に基づき送信するお知らせのメールを希望するかを選択します。[希望しない]を選択した場合でも、重要なお知らせはメールで届きます。

10. 「入力内容を確認する」ボタンをクリック

11. 入力内容を確認し、「登録する」ボタンをクリック

12. 「登録します。よろしいですか?」と表示されるため、「OK」ボタンをクリック

13. 登録完了

- ・入力したメールアドレス宛てに本登録完了メールが送信されます。
- ・次回からはトップ画面の右上「ログイン」ボタンからログインできます。
- ・申請状況を、マイページから確認することができます。

※システム画面上部の「ヘルプ」から、システム操作の方法について確認できますので、ご不明な点がございましたら、そちらもご覧ください。

処遇改善加算・特定処遇改善加算の詳細については、下記の神戸市ホームページをご確認ください。

- ・ [介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算について（介護保険サービス事業者）](#)
- ・ [処遇改善加算・特定処遇改善加算について（障害福祉サービス等）](#)

処遇改善加算・特定処遇改善加算 申請手続きに関する問い合わせ先

- ・ システム操作、提出方法に関すること

神戸市行政事務センター（TEL：078-381-5272）

- ・ 加算の要件、計画書の記入方法に関すること：

神戸市福祉局監査指導部

介護指定担当（TEL：078-322-6771）

障害指定担当（TEL：078-322-6265）