

介護職員等処遇改善加算実績報告書を電子申請・届出システムで提出する場合について

岡山市保健福祉局高齢福祉部事業者指導課

- 1 法人につき、届出は原則 1 回のみでお願いいたします。それぞれの事業所ごと・サービスごとに届け出る必要はありません。
- 計画書をサービスごと等で分けて作成している場合に限り、実績報告書も同様に分けて作成しても差し支えありません。
- 訂正及び修正のために、届出を差し戻す場合があります。ご確認をよろしくお願いいたします。
- ◆ 『事業所』の入力欄には、法人の名称・所在地・連絡先の入力をお願いいたします。
- ◆ 『管理者』の入力欄には、法人の代表者の氏名・住所・連絡先の入力をお願いいたします。
- ◆ 『書類名称』の入力欄には、『令和 7 年度介護職員等処遇改善加算実績報告書』と入力をお願いいたします。
- ◆ アップロードするファイルは、『別紙様式 3（介護職員等処遇改善加算実績報告書）』のエクセルファイルを分割等することなく、そのまま添付するようお願いいたします。

電子申請・届出システム操作手順

（実際の入力画面の背景は、水色ではなく白色です。）

① G ビズ ID でログインします。

申請届出メニュー

【状況確認および入力再開メニュー】

1 申請届出状況確認
申請・届出の状況確認、変更しなかった申請・届出の再申請・届出時を行う機能

【申請届出メニュー】

1 新規指定申請
新規指定申請を行う機能

2 変更届出
1 介護保険事業の変更届出
介護保険事業所ごとに変更届出を行う機能
2 法人情報に係る一括変更届出
複数事業所を運営する法人における法人情報の一括変更届出を行う機能

3 変更申請
更新申請を行う機能

4 その他
1 西暦届出
2 廃止・休止届出
3 指定取消届出
4 指定を不要とする旨の届出 ※
5 介護老人保健施設・介護医療院 開設許可申請変更申請 ※
6 介護老人保健施設・介護医療院 管理者承認申請 ※
7 介護老人保健施設・介護医療院 広告事項許可申請 ※
8 介護予防支援委託の届出 ※
9 指定特定施設入居者生活介護の利用定員増加の申請 ※
※4から7及び9は居宅施設サービスのみ、※8は地域密着型サービスのみ

5 加算に関する届出
加算に関する届出を行う機能

8 新法制度に基づく申請届出
介護保険法以外の法制度に基づく申請届出を行う機能

② 『5. 加算に関する届出』をクリックしてください。

メニュー > 加算に関する届出

届出先選択 > 届出者情報入力 > 添付書類アップロード > 確認

加算に関する届出 届出先選択

届出先窓口となる指定権者区分と都道府県または市区町村を選択して「次へ」をクリックしてください。

【状況確認および入力再開メニュー】

1 サービス分類選択
※ 居宅施設 ○ 地域密着型 ○ 基準該当 ○ 総合事業

2 都道府県選択
都道府県 [岡山県]

3 届出先選択
届出先 [岡山市]

※指定権者区分が「政令市・中核市」、「その他の市区町村」となる場合には、指定権者選択においては、該当の市区町村まで必ず選択してください。
※選択した指定権者区分に応じて、様式入力画面で選択できる届出サービスの種類が変更となるため、ご承知ください。
※本格運用を開始していない自治体もありますので、事前に届出先自治体に確認をお願いします。

一時保存 次へ メニューへ

③ 『1. サービス分類選択』は、初期状態の『居宅施設』のままにしてください。

（他のサービス分類に変更しても問題ないです。）

『2. 都道府県選択』は『岡山県』、『3. 届出先選択』は『岡山市』を選び、『次へ』をクリックしてください。

ホーム > 加算に関する届出

届出先選択 > 届出内容入力 > 添付書類アップロード > 確認

加算に関する届出 居宅施設

「※」は必須項目です。

届出者

フリガナ※ シャカイフクリホシノシメルサウコ
 名称※ 社会福祉法人ひとみ
 郵便番号※ 700-8544 住所自動入力
 郵便局※ 岡山県 岡山市北区 大浜
 郵便1丁目 1丁目1-1
 郵便2丁目
 電話番号※ 086-123-4567 FAX番号 086-123-4567
 E-mail manzanaka@manzanaka.co.jp

代表者の職名※ 理事長
 代表者のフリガナ※ 代表者の氏名※ 氏名 太郎
 代表者の氏名※ 姓 太郎 名 太郎
 代表者の生年月日※ 西暦 1970 年 1 月 1 日

代表者の住所※
 郵便番号※ 700-0013 住所自動入力
 郵便局※ 岡山県 岡山市北区 大浜
 郵便1丁目 2-1-10
 郵便2丁目 大浜公園4丁目
 電話番号※ 086-123-4567 FAX番号 086-123-4567
 E-mail manzanaka@manzanaka.co.jp

介護保険事業所番号

一時保存 次へ 戻る

④ 『届出者』には、法人および法人代表者の情報を入力してください。

★『事業所』には、届出者に入力した、法人の情報と同じ内容を入力してください。

★『管理者』には、届出者に入力した、代表者の情報と同じ内容を入力してください。

『介護保険事業所番号』は、空欄のままにしてください。

全て入力し終えたら、『次へ』をクリックしてください。

届出先選択 > 届出者情報入力 > **添付書類アップロード** > 確認

加算に関する届出 居宅施設 添付書類アップロード

● 加算に関する届出書類アップロード

加算に関する届出書類は、以下にアップロードしてください。

書類名称	アップロードファイル	アップロード日時	コメント	削除
居入所 特定事業加算(1)～(4)に係る届出書(訪問介護事業所)	特定事業加算(1)～(4)に係る届出書(訪問介護事業所).pdf		特定事業加算(1)の届出書を提出いたします。	
令和7年度介護職員等処遇改善加算実績報告書	ファイルの選択 ファイルが選択されていません		令和7年度介護職員等処遇改善加算実績報告書を提出します	削除
	ファイルの選択 ファイルが選択されていません			削除

行追加

一時保存

次へ

戻る

⑤ 『書類名称』の欄に、

『令和7年度介護職員等処遇改善加算実績報告書』
と入力してください。

アップロードファイルには、[別紙様式3（介護職員等処遇改善加算実績報告書）]のエクセルファイルを分割等することなく、そのまま添付してください。

『コメント』の欄に、

『令和7年度介護職員等処遇改善加算実績報告書を提出します』

と入力してください。

（コメントの内容は異なっても問題ないです。）

入力とエクセルファイルのアップロードが終わったら、『次へ』をクリックしてください。

