

(別紙)

新たに加算を算定する場合は、加算を算定する月の2か月前の末日までに届出が必要です。

○令和2年度福祉・介護職員処遇改善加算等提出書類一覧表

●：提出必須

提出書類	様式番号	1事業所について 処遇改善(特別)加算 のみの計画書を作成する場合	1事業所について 特定処遇改善加算 の計画書もあわせて 作成する場合	複数の事業所について 一括して計画書を作成する場合	備考		
福祉・介護職員処遇改善加算等 当初の届出	障害福祉サービス等処遇改善計画書	別紙様式2-1	●	●	●		
	福祉・介護職員処遇改善計画書 (施設・事業所別個票)	別紙様式2-2	●	●	●		
	福祉・介護職員等特定処遇改善計画書 (施設・事業所別個票)	別紙様式2-3		●	●(※)	※特定処遇改善加算を算定する事業所が含まれる場合は提出すること。	
	障害福祉サービス等処遇改善計画書 (特定加算における職員分類の変更特例)	別紙様式2-4	●(※)	●(※)	●(※)	※経験若しくは技能等を鑑みて、通常の職員分類では適正な評価ができない職員の特性を考慮し、事業所内配分における職員分類の変更特例を使う場合は、添付し、変更の理由を詳細に記載すること。 ※変更にあたっては、厚生労働省通知「福祉・介護職員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」別紙1の表6、表7を参照すること。	
	障害福祉サービスの 総合支援法	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	体制様式(届出書)	●	●	●(※)	※法人単位で計画書を作成する場合であっても、事業所ごとに提出すること。
		各障害福祉サービス事業ごとの介護給付費等の算定に係る体制等状況総括表	体制様式(総括表)	●	●	●(※)	
	児童福祉法の サービス	障害児通所給付費等算定に係る体制等に関する届出書	体制様式(届出書)	●	●	●(※)	☆前年度と同じ区分(例：平成31年度(I)→令和2年度(I))の場合は省略可。
各障害児通所支援給付費等の算定に係る体制等状況総括表		体制様式(総括表)	●	●	●(※)		
変更の届出	令和2年度福祉・介護職員処遇改善加算等にかかる変更届	別紙様式5	●	●	●		
	障害福祉サービスの 総合支援法	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	体制様式(届出書)	●	●	●(※)	※法人単位で計画書を作成する場合であっても、事業所ごとに提出すること。
		各障害福祉サービス事業ごとの介護給付費等の算定に係る体制等状況総括表	体制様式(総括表)	●	●	●(※)	
	児童福祉法の サービス	障害児通所給付費・障害児入所給付費等算定に係る体制等に関する届出書	体制様式(届出書)	●	●	●(※)	
各障害児通所支援給付費等の算定に係る体制等状況総括表		体制様式(総括表)	●	●	●(※)		
特別な届出に係る	特別な事情に係る届出書	別紙様式4	●(※)	●(※)	●(※)	※事業の継続を図るために、福祉・介護職員の賃金水準(加算による賃金改善分を除く)を引き下げた上で賃金改善を行う場合に提出。	

◇年度途中で事業所を追加した場合、加算を取得する際に提出した届出書、障害福祉サービス等処遇改善計画書、計画書添付書類並びにキャリアパス要件等届出書に変更があった場合に提出。

※障害福祉サービス事業所等の事務負担・文書量の削減の観点から、計画書の提出に当たり、記載内容の根拠となる資料、就業規則・賃金規程等及び労働保険に加入していることが確認できる書類の添付は求めませんが、提出時には別紙様式2-1「6 届出に係る根拠書類について」を確認するとともに、当該就業規則等を都道府県知事等から求めがあった場合には速やかに提示することができるよう適切に保管してください。