

# (参考)福祉・介護職員処遇改善加算等届出書類一覧

## ☆全事業者共通

提出期限: 令和3年4月15日(木) 当日消印有効

提出書類	備考	令和2年度と 同じ加算区分での届出	令和2年度と 違う区分での届出	令和3年度から 新たに届出
①加算届連絡票《令和3年度福祉・介護職員処遇改善加算等用》	提出の単位ごとに必要です。	○	○	○
②障害福祉サービス等処遇改善計画書【別紙様式2-1】	記載漏れ・計算誤りのないよう、十分に確認してください。	○	○	○
②福祉・介護職員処遇改善計画書(施設・事業所別個表)【別紙様式2-2】	計画に含まれている指定を受けている事業所分を、サービス種別ごとに記載してください。	○	○	○
②福祉・介護職員処遇改善計画書(施設・事業所別個表)【別紙様式2-3】	特定処遇改善加算を算定する場合に提出が必要です。 計画に含まれている指定を受けている事業所分を、サービス種別ごとに記載してください。	△	△	△
返信用封筒 及び 控用の【別紙様式2-1】1枚目の写し	受付印を押印した控えの返信を希望される場合、同封してください。 返信用封筒には返信先の記入と返信に必要な金額の切手を貼ってください。	△	△	△

## ☆その他(該当する場合のみ) ※下記、③から⑤の書類については、「令和2年度と違う加算区分での届出」、「令和3年度から新たに届出」の場合は、必ず提出が必要です。

提出書類	備考	令和2年度と 同じ加算区分での届出	令和2年度と 違う区分での届出	令和3年度から 新たに届出
①職員の分類の変更特例に係る報告【別紙様式2-4】	特定処遇改善加算における職員分類の変更特例を適用する職員がいる場合に必要です。	△	△	△
②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・介護職員の賃金を引き下げたうえで賃金改善を行う場合に必要です。	△	△	△
③変更届(様式第3号)	押印は要しません。	—	○	○
④介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	押印は要しません。	—	○	○
⑤介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	事業所番号ごとに必要です。	—	○	○

○ 必ず必要      △ 該当する場合に必要      — 不要