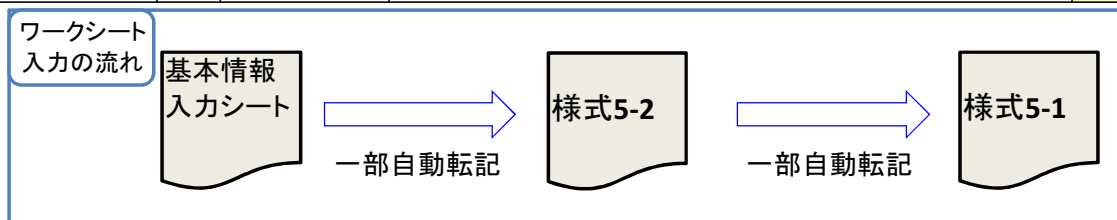


経過措置(令和4年3月31日まで)となっている福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅳ)、  
(Ⅴ)または福祉・介護職員処遇改善特別加算を算定する事業所における  
障害福祉サービス等処遇改善計画書の作成にあたっての入力シート等の説明  
(福祉・介護職員処遇改善計画書、福祉・介護職員等処遇改善計画書)

令和3年度の処遇改善加算を申請する場合の計画書の作成方法をご説明しています

ワークシート名 (左からの順)	枚数	ワークシートの 入力順番(推奨)	説明	提出の必要 性
はじめに	1	-	・本様式の内容と使い方を説明しています。	不要
基本情報入力シート	1	①	・法人の基本的な情報を入力することで、様式5へ自動的に転記が行われるため、こちらから入力してください。 ・本シートは提出不要です。	不要
様式5-1 計画書 総括表	1	③	・計画の概要と要件に関する情報を入力します。 ・具体的には、申請者情報・賃金改善計画の概要・キャリアパス要件・職場環境要件・見える化要件の5つです。 ・最後に入力してください。	提出
様式5-2 個表 処遇	1	②	・福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅳ)、(Ⅴ)または福祉・介護職員処遇改善特別加算について、事業所別の情報を入力します。 ・事業所ごとに新規・継続の別、加算区分、対象期間等を入力します。 ・基本情報入力シートの次に入力してください。	提出



【留意事項】

- ・原則、本様式を用いて計画書を作成してください。
- ・根拠資料は、保管の有無をチェックリストで確認することで原則提出不要です。
- ・複数事業所を一括して申請する際の指定権者別・都道府県別一覧表は不要です。
- ・「賃金改善の見込額」の比較対象となる年度は、「初めて加算を取得する(した)前年度」ではなく「(申請の)前年度」です
- ・福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅳ)及び(Ⅴ)並びに福祉・介護職員処遇改善特別加算については、令和3年3月31日で廃止となります。なお、令和3年3月31日から引き続き当該加算を算定する事業所のみ、経過措置として令和4年3月31日までは算定可能となりますが、該当事業所においては、経過措置期間中に処遇改善加算(Ⅲ)以上の加算区分を取得していただきますようよろしくお願いいたします。

【用語の省略等】

- 福祉・介護職員処遇改善加算⇒処遇改善加算
- 福祉・介護職員等特定処遇改善加算⇒特定加算
- 福祉・介護職員処遇改善特別加算⇒特別加算
- 福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算、福祉・介護職員処遇改善特別加算の総称⇒処遇改善加算等
- 福祉・介護職員処遇改善加算において対象となる職員⇒福祉・介護職員