

① **令和5年度に処遇改善加算等を算定しておらず**、令和6年度から新たに処遇改善加算等を算定し、令和6年6月以降は**新加算Ⅲ**又は**Ⅳ**を算定する障害福祉サービス事業所等

(※令和5年度に処遇改善加算等を算定していた場合は②又は③のシートへ)

福祉・介護職員等処遇改善加算等  
処遇改善計画書の届出を行う場合の提出書類について

※1～7の書類を必ず提出してください。

点検欄	必要提出書類	備考
<input type="checkbox"/>	1 処遇改善計画書連絡票	<input type="checkbox"/> 【新規・変更用】を使用すること <input type="checkbox"/> 来庁による提出の場合でも、必ず添付すること。 ※来庁の場合でも書類の受け取りのみとなります。
<input type="checkbox"/>	2 返信用封筒(切手貼付、宛名記載) ※控えを希望する場合のみ	<input type="checkbox"/> 受領証と計画書1ページ目の写しを返送するための封筒。 <input type="checkbox"/> 返送する書類はA4サイズで1～2枚程度のため、必要料金分の切手を貼付すること。 ※提出がない場合は返送しません。
<input type="checkbox"/>	3 (別紙様式7-1) 処遇改善計画書(令和6年度)	<input type="checkbox"/> 整備が必要なキャリアパス要件は、令和6年度中に整備すること。 <input type="checkbox"/> 色付きセル以外は入力しないこと。 <input type="checkbox"/> セルや数式などは削除しないこと。 <input type="checkbox"/> シート内のコメントや記載例を参考にすること。 ※新加算Ⅰ又はⅡを算定する場合、本様式は使用不可。 ※別紙様式2-1～2-3を使用して届出することも可能。
<input type="checkbox"/>	4 (介給届)介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書【令和6年6月1日施行分用】 又は (児給届)障害児通所給付費等算定に係る体制等に関する届出書【令和6年6月1日施行分用】	<input type="checkbox"/> 届出するサービスについて記入すること。 ※下記6のとおり、令和6年6月1日施行分用と令和6年4月1日施行分用で、2枚作成してください。
<input type="checkbox"/>	5 体制等状況一覧表(各サービス分)【令和6年6月1日施行分用】	<input type="checkbox"/> 届出するサービスごとに作成すること。
<input type="checkbox"/>	6 (介給届)介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書【令和6年4月1日施行分用】 又は (児給届)障害児通所給付費等算定に係る体制等に関する届出書【令和6年4月1日施行分用】	<input type="checkbox"/> 届出するサービスについて記入すること。 ※上記4のとおり、令和6年6月1日施行分用と令和6年4月1日施行分用で、2枚作成してください。
<input type="checkbox"/>	7 体制等状況一覧表(各サービス分)【令和6年4月1日施行分用】	<input type="checkbox"/> 届出するサービスごとに作成すること。