処遇改善加算の設定方法について　（訪問介護事業所）

Q 処遇改善加算（特定処遇改善加算）を取ることになりました。
設定方法を教えてください。

A 事業所台帳を新たに登録します。
サービス利用票（提供票）を既に作成している場合は、「台帳チェック」機能を使って修正します。操作については以下をご参照ください。

事業所台帳に処遇改善加算（特定処遇改善加算）を登録する

1 「お客様情報」→「事業所台帳」をクリックします。

自事業所の事業所番号やサービス種類等が表示されます。

2 事業所番号を選択し、→「複写」をクリックします。

3 「上記部分を修正」をクリックし「有効期限・開始年月日」を変更します。

※有効期限・開始年月日は、加算等が変更適用される年月日を入力してください

4 事業所の要件に沿って入力し、登録してください。

作成されているサービス利用票（提供票）に設定する

1 「メインメニュー」→「サービス利用票（提供票）」をクリックします。

当該月が表示されます。

2 該当利用者の作成年月日を選択します。

3 「台帳チェック」をクリックします。