

# 介護給付費算定に係る体制等に関する届出について

## 【地域密着型通所介護】

※ この要件は令和6年4月1日現在のもので、今後、厚生労働省からの通知等があった場合は、要件の内容について見直す場合がありますので、予めご了承ください。

### 1 施設等区分(地域密着型通所介護)

区 分	基 準
地域密着型 通所介護事業所	(1) 指定地域密着型通所介護事業所(指定地域密着型サービス基準第二十条第一項に規定する指定地域密着型通所介護事業所をいう。)であること。 (2) 指定地域密着型サービス基準第二十条に定める看護職員又は介護職員の員数を置いていること。
療養通所介護事業所	(1) 指定療養通所介護事業所(指定地域密着型サービス基準第四十条第一項に規定する指定療養通所介護事業所をいう。)であること。 (2) 指定地域密着型サービス基準第四十条に定める看護職員又は介護職員の員数を置いていること。

### 2. 加 算 ・ 減 算

項 目	必 要 書 類
時間延長サービス体制	①連絡票 ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書 ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 ④運営規程
生活相談員配置加算	①連絡票 ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書 ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 ④生活相談員配置加算に係る届出書(別紙 21)
入浴介助体制	①連絡票 ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書 ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 ④運営規程 ⑤浴室部分の状況がわかる平面図及び写真(加算Ⅰ→Ⅱ又はⅡ→Ⅰに変更する場合は不要) ⑥入浴介助に関わる職員に対し、入浴介助に関する研修を実施または、実施することが分かる資料(研修計画予定表など)(加算Ⅰ→Ⅱ又はⅡ→Ⅰに変更する場合は不要)
中重度者ケア体制加算	①連絡票 ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書 ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 ④中重度ケア体制加算に係る届出書(別紙 22) ⑤利用者の割合に関する計算書(中重度ケア体制加算)(別紙 22-2) ⑥資格者証(写)(看護職員未提出分) ⑦勤務体制・勤務形態一覧表(算定日から4週間分・従業者全員分で作成)
生活機能向上連携加算	①連絡票 ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書 ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 ④訪問リハビリテーション事業所、通所リハビリテーション事業所、リハビリテーションを実施している医療提供施設と連携していることが分かる契約書等(協定書を含む)の写し

<p><b>認知症加算</b></p>	<p>①連絡票 ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書 ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 ④認知症加算に係る届出書（別紙 23） ⑤利用者の割合に関する計算書（認知症加算）（別紙 23-2） ⑥認知症介護に係る各種研修の修了証(写) ⑦資格者証(写)（未提出分） ⑧勤務体制・勤務形態一覧表(算定日から4週間分・従業者全員分で作成)</p>
<p><b>個別機能訓練加算</b></p>	<p>①連絡票 ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書 ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 ④資格者証(写)（機能訓練指導員未提出分） ⑤勤務体制・勤務形態一覧表(算定日から4週間分・従業者全員分で作成) ※加算Ⅱを算定する場合は「LIFE への登録」を「あり」として届出してください。</p>
<p><b>ADL維持等加算の申出</b></p>	<p>①連絡票 ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書 ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 ※「LIFE への登録」を「あり」として届出してください。</p>
<p><b>若年性認知症利用者受入加算</b></p>	<p>①連絡票 ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書 ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表</p>
<p><b>栄養アセスメント 栄養改善加算</b></p>	<p>①連絡票 ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書 ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 ④資格者証(写)（管理栄養士未提出分） ⑤勤務体制・勤務形態一覧表(算定日から4週間分・従業者全員分で作成) ⑥外部との連携により管理栄養士を配置する場合は、外部と連携していることが分かる契約書等(協定を含む)の写し ※「LIFE への登録」を「あり」として届出してください。</p>
<p><b>口腔機能向上加算</b></p>	<p>①連絡票 ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書 ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 ④資格者証(写)（未提出分） ⑤勤務体制・勤務形態一覧表(算定日から4週間分・従業者全員分で作成) ※「LIFE への登録」を「あり」として届出してください。</p>
<p><b>個別送迎体制強化加算 (療養通所介護のみ)</b></p>	<p>①連絡票 ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書 ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表</p>
<p><b>入浴介助体制強化加算 (療養通所介護のみ)</b></p>	<p>①連絡票 ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書 ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表</p>
<p><b>サービス提供体制強化加算</b></p>	<p>①連絡票 ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書 ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 ④サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙 14-3) ⑤格者証(写)（未提出分） ⑥勤務体制・勤務形態一覧表(算定日から4週間分・従業者全員分で作成) ⑦誓約書(加算用)</p>
<p><b>科学的介護推進体制加算</b></p>	<p>①連絡票 ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書 ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 ※「LIFE への登録」を「あり」として届出してください。</p>
<p><b>介護職員処遇改善加算</b></p>	<p>①連絡票 ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書 ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 ◆介護職員処遇改善加算届出書一式</p>

<b>職員の欠員による減算の状況 (介護従事者)</b>	☆減算の要件を満たす場合は届出が必要です。欠員が解消となった場合も届出が必要です。 ①連絡票 ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書 ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 【欠員が解消した場合は下記も必要】 ④勤務体制・勤務形態一覧表(単位ごとに欠員が解消した月の実績・従業者全員分で作成) ⑤資格者証の写し(未提出分・介護職員を除く)
<b>高齢者虐待防止措置実施の有無</b>	☆減算型の場合は届出が必要です。減算型から基準型になった場合も届出が必要です。 ①連絡票 ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書 ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
<b>業務継続計画策定の有無</b>	☆減算型の場合は届出が必要です。減算型から基準型になった場合も届出が必要です。 ①連絡票 ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書 ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
<b>感染症又は災害の発生を理由とする利用者の減少が一定以上生じている場合の対応 (3%加算)</b>	①連絡票 ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書 ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 ④感染症又は災害の発生を理由とする通所介護等の介護報酬による評価届出様式(参考様式 36) ⑤通所介護等算定区分確認表 ※厚生労働省が事務連絡で示した感染症又は災害の発生に限ります。

## ■割引率を設定する場合について

### ◆割引率の設定についての留意事項

・居宅サービス、介護予防サービス及び地域密着型サービスのうち割引率の設定可能なサービスは次の通りとなります。

訪問介護、訪問入浴介護・介護予防訪問入浴介護、通所介護、短期入所生活介護・介護予防短期入居者生活介護、特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護、地域密着型通所介護

・割引率の設定に関する届出は、毎月15日以前になされた場合には翌月から、毎月16日以降になされた場合には翌々月からの適用となります。割引率の設定を廃止する場合も同様です。

### ◆割引率の設定届出に関する提出書類一覧

項目	必要書類	届出方法	留意点
割引率の設定	①変更届出書 ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(各サービスに対応したもの) ③指定居宅サービス事業所等による介護給付費の割引に係る割引率の設定について(別紙5)(地域密着型サービスについてはそれぞれの市町に対応した届出) ④運営規程	来庁	

## (参考資料)

### 1 割引率の設定方法について

(1) 事業所ごと、介護サービスの種類ごとに「厚生労働大臣が定める基準」における単位に対する百分率による割引率(〇〇%)を設定する場合。

【割引率を設定した場合の保険請求及び利用者負担額(例)】

「厚生労働大臣が定める基準」で100単位の介護サービスを提供する際に、5%の割引を行う場合(その他地域「1単位=10円」の場合)

事業所毎、介護サービス種類毎に定める割引率(5%)を100単位から割り引いた95単位を基に、保険

請求額及び利用者負担額が決定される。

保険請求額：(100単位×0.95)×10円/単位×0.9=855円

利用者負担額：(100単位×0.95)×10円/単位-855=95円

(2)「同じような時間帯に利用者希望が集中するため効率よく訪問できない」などの指摘を踏まえ、ひとつのサービス種類に複数の割引率を弾力的に設定する場合。

【具体的な設定方法と要件】

1 設定方法

イ サービス提供の時間帯による複数の割引率の設定(午後2時から午後4時までなど)

ロ 曜日による複数の割引率の設定(日曜日など)

ハ 暦日による複数の割引率の設定(1月1日など)

2 割引の実施にあたって満たす必要がある要件

① 当該割引が合理的であること。

② 特定の者に対し不当な差別的取扱いをしたり、利用者のニーズに応じた選択を不当に歪めたりするものでないこと。

③ ケアマネジャーによる給付管理を過度に複雑にしないこと。

2 運営規程の記載例

運営規程の利用料を「介護報酬の告示上の額」と定めている事業所は、運営規程の変更届も必要となります。

【訪問介護事業で、百分率による割引率を実施する場合の運営規程作成(例)】

【割引率5%の場合】

(利用料等)

第〇条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」から5%を割引いた額によるものとし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割の支払を受けるものとする。

2 法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」から5%を割り引いた額とする。

【ひとつのサービス種類に複数の割引率を弾力的に設定する場合の運営規程作成(例)】

(利用料等)

第〇条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」から別添(※)のとおり割引いた額によるものとし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割の支払を受けるものとする。

2 法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」から別表のとおり割り引いた額とする。

※運営規程の別添として割引率の適用条件を定めた一覧表を別に作成し添付してください。

3 別紙5の記載例

<別紙> 指定居宅サービス事業所等による介護給付費の割引に係る割引率の設定について

1 事業所(施設)名

事業所・施設名	
---------	--

2 割引率等

サービス種類	割引率	適用条件
〇〇〇〇 【サービス名を記入】	10%	(例)毎日 午後2時から午後4時まで
	5%	(例)日曜日、祝日
	%	