

介護給付費算定に係る体制等に関する届出について

【通所介護】

この要件は令和6年4月現在のものであります。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 届出が毎月 15 日以前になされた場合は翌月から算定が可能です。(消印有効)

16 日以降になされた場合は翌々月からの算定になります。

※ 2 加算を取り下げる場合は速やかに広域福祉課に届け出てください。

1 施設等区分(通所介護)

区 分	基 準
通常規模型事業所	※別に厚生労働大臣が定める施設基準の内容は以下のとおり。 イ 通常規模型通所介護費を算定すべき指定通所介護の施設基準 (1) 前年度の 1 月当たりの平均利用延人員数(当該指定通所介護事業所(指定居宅サービス等基準第九十三条第一項に規定する指定通所介護事業所をいう。以下同じ。)に係る指定通所介護事業者(指定居宅サービス等基準第九十三条第一項に規定する指定通所介護事業者をいう。)が第一号通所事業(指定居宅サービス等基準第九十三条第一項に規定する第一号通所事業をいう。以下この号において同じ。)の指定を併せて受け、かつ、一体的に事業を実施している場合は、当該第一号通所事業における前年度の 1 月当たりの平均利用延人員数を含む。以下この号において同じ。)が 750 人以内の指定通所介護事業所であること。 (2) 指定居宅サービス等基準第 93 条に定める看護職員(看護師又は准看護師をいう。以下同じ。)又は介護職員(指定居宅サービス等基準第 105 条の 2 に規定する共生型通所介護の事業を行う指定通所介護事業所にあつては、同条第 1 号に定める従業者)の員数を置いていること。
大規模型事業所(Ⅰ)	ロ 大規模型通所介護費(Ⅰ)を算定すべき指定通所介護の施設基準 (1) イ(1)に該当しない事業所であつて、前年度の 1 月当たりの平均利用延人員数が 900 人以内の指定通所介護事業所であること。 (2) イ(2)に該当するものであること。
大規模型事業所(Ⅱ)	ハ 大規模型通所介護費(Ⅱ)を算定すべき指定通所介護の施設基準 (1) イ(1)及びロ(1)に該当しない指定通所介護事業所であること。⇒900 人超 (2) イ(2)に該当するものであること。

解釈通知

(4) 事業所規模による区分の取扱い

① 事業所規模による区分については、施設基準第 5 号イ(1)に基づき、前年度の 1 月当たりの平均利用延人員数により算定すべき通所介護費を区分しているところであるが、当該平均利用延人員数の計算に当たっては、同号の規定により、当該指定通所介護事業所に係る指定通所介護事業者が第一号通所事業(指定居宅サービス等基準第 93 条第 1 項第 3 号に規定する第一号通所事業をいう。以下同じ。)の指定を併せて受け一体的に事業を実施している場合は、当該第一号通所事業における前年度の 1 月当たりの平均利用延人員数を含むこととされているところである。したがって、仮に指定通所介護事業者が第一号通所事業の指定を併せて受けている場合であっても、事業が一体的に実施されず、実態として両事業が分離されて実施されている場合には、当該平均利用延人員数には当該第一号通所事業の平均利用延人員数は含めない取扱いとする

② 平均利用延人員数の計算に当たっては、3 時間以上 4 時間未満、4 時間以上 5 時間未満の報酬を算定している利用者(2 時間以上 3 時間未満の報酬を算定している利用者を含む。)については、利用者数に 2 分の 1 を乗じて得た数とし、5 時間以上 6 時間未満、6 時間以上 7 時間未満の報酬を算定している利用者については利用者数に 4 分の 3 を乗じて得た数とする。また、平均利用延人員数に含むこととされた第一号通所事業の利用者の計算に当たっては、第一号通所事業の利用時間が 5 時間未満の利用者については、利用者数に 2 分の 1 を乗じて得た数とし、利用時間が 5 時間以上 6 時間未満、6 時間以上 7 時間未満の利用者については、利用者数に 4 分の 3 を乗じて得た数とする。ただし、第一号通所事業の利用者については、同時にサービスの提供を受けた者の最大数を営業日ごとに加えていく方法によって計算しても差し支えない。

また、1 月間(暦月)、正月等の特別な期間を除いて毎日事業を実施した月における平均利用延人員数については、当該月の平均利用延人員数に 7 分の 6 を乗じた数によるものとする。

③ 前年度の実績が 6 月に満たない事業者(新たに事業を開始し、又は再開した事業者を含む。)又は前年度から定員を概ね 25%以上変更して事業を実施しようとする事業者においては、当該年度に係る平均利用延人員数については、便宜上、市長村長に届け出た当該事業所の利用定員の 90%に予定される 1 月当たりの営業日数を乗じて得た数とする。

④ 毎年度 3 月 31 日時点において、事業を実施している事業者であつて、4 月以降も引き続き事業を実施するものの当該年度の通所介護費の算定に当たっては、前年度の平均利用延人員数は、前年度において通所介護費を算定している月(3 月を除く。)の 1 月当たりの平均利用延人員数とする。

※ 定員を概ね25%以上変更する場合は、定員変更の届出の他に規模の変更の届出が必要となる場合がありますので注意してください。規模の変更が必要な場合は、必要書類の他に「通所介護の算定区分確認表」を添付して届出てください。

2 加 算 ・ 減 算

項 目	必 要 書 類
職員の欠員による減算の状況 ① 看護職員・②介護職員	☆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届出書 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)
高齢者虐待防止措置実施の有無	☆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届出書 ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
業務継続計画策定の有無	☆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届出書 ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の対応 ① 3%加算 ② 規模区分の特例	☆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。 ①連絡票 ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 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 ⑤通所介護算定区分確認表(3%加算の場合のみ提出)
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届出書 ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 ③ 運営規程
生活相談員配置加算 (共生型通所介護費を算定する場合に限る)	①連絡票 ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 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)
入浴介助加算	①連絡票 ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 ④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、実施することがわかる資料(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) 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)
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届出書 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届出書 ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 ④訪問リハビリステーション事業所、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
個別機能訓練加算	☆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。 ①連絡票 ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 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)
認知症加算	☆認知症ケアに関する事例の検討や技術指導に係る会議を定期的に行うこと。 ①連絡票 ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 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)
若年性認知症利用者受入加算	①連絡票 ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
栄養アセスメント 栄養改善体制	☆「LIFE への登録」を「あり」として届出してください。 ①連絡票 ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 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) 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
口腔機能向上加算	☆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。 ①連絡票 ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 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)(言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員未提出分) 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)
サービス提供体制強化加算	①連絡票 ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 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資格者証(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)
A D L 維持等加算(申出)	☆「LIFE への登録」を「あり」として届出してください。 ①連絡票 ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
科学的介護推進体制加算	☆「LIFE への登録」を「あり」として届出してください。 ①連絡票 ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
介護職員等処遇改善加算※1	①連絡票 ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 ◆処遇改善計画書又は計画書変更に係る届出書一式

※1 特定事業所加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)の要件を満たさなくなったその月から、介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)

は算定できなくなるため、加算（Ⅱ）への変更に係る届出が必要です。

3. 算定要件

基準	解釈通知
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(平成12年厚生省告示第19号)	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(訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分)及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について (平成12年3月1日老企第36号)

■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

- ・居宅サービス及び介護予防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
--

- ・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介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 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） ④運営規程	郵送	

（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
	%	