

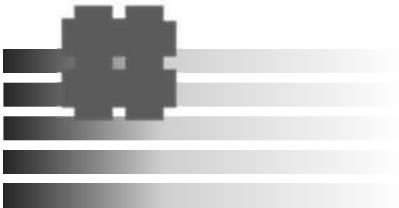


事業所等運営に関する 基本的な事項について (報酬請求等)

介護給費等算定に係る体制等に関する届出について

届出に係る加算等(算定される単位数が増えるものに限る。)については、利用者や指定相談支援事業所等に対する周知期間を確保する観点から、届出が毎月15日以前になされた場合には翌月から、16日以降になされた場合には翌々月から算定を開始することができます。

共同生活援助の住居追加や定員増に関しては、12月に開始する場合、体制届は12月1日異動とし、変更届と合わせて前月の11月15日までに提出をお願いします。



減算について

加算等が算定できない状況が生じた場合、または加算等が算定できなくなることが明らか場合は、速やかにその旨を届出てください。

また、この場合において届出を行わず、請求を行った場合は不正請求となり、支払われた給付費は不当利得となるので、事業所は過誤調整若しくは返還措置を講ずることとなり、悪質な場合は指定の取消や効力停止処分となります。



人員欠如について

それぞれのサービスで定められている人員について、休暇取得状況等の理由で欠如が生じた場合、欠如減算が算定されますので、毎月の確認が必要です。

必要な人員の1割を超えて欠如した場合には、その翌月から、1割の範囲内で欠如した場合にはその翌々月から、人員基準欠如が解消されるに至った月までの間減算が算定されます

減算適用 1月日から2月目	所定単位数の70%を算定
減算適用 3月日以降	所定単位数の50%を算定



人員基準と平均利用者数の考え方

それぞれのサービスによって配置すべき人員の基準が決められており、人員の充足を確認する方法として重要なのが、平均利用者数です。平均利用者数に応じた人員を配置し適切な報酬区分で請求できているか、毎月確認が必要です。

$$\text{利用者総数} \div \text{事業所開所日数} = \text{平均利用者数}$$

注意

事業所開設からどれだけの期間経過しているかによって、いつからいつまでの利用者総数をいつからいつまでの事業所開所日数で除するのか、違いがあります。

GIFU CITY

①開設から6か月未満の事業所

→定員の90%を平均利用者数とします

②開設から6か月以上1年未満の事業所

→直近6か月の平均を平均利用者数とします

例

R5.12.1開所の事業所 定員10人

	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
総利用者数	20	40	40	66	66	80	88	110	110	110	136	136
総開所日数	20	20	20	22	22	20	22	22	22	22	22	22

①の平均利用者数 → $10人 \times 90\% = 9人$

R6年6月の時点②の平均利用者数 → $312人 \div 124日 = 2.6人$

R6年7月の時点②の平均利用者数 → $380人 \div 126日 = 3.1人$

小数点第2位切り上げ

CITY

③開設から1年以上で、同一年度の4月から3月実績のない
事業所 →直近12か月の平均を平均利用者数とします

④同一年度の4月から3月の実績がある事業所
→前年度4月から3月の平均を平均利用者数とします

例

R5.12.1開所の事業所 定員10人

	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
総利用者数	20	40	40	66	66	80	88	110	110	110	136	136
総開所日数	20	20	20	22	22	20	22	22	22	22	22	22

	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
総利用者数	136	136	140	154	154	160	176	198	220	220	220	220
総開所日数	20	20	20	22	22	20	22	22	22	22	22	22

R7年1月時点③の平均利用者数 → $1,118人 \div 256日 = 4.4人$

R7年4月時点④の平均利用者数 → $1,402人 \div 256日 = 5.5人$



平均利用者数で確認する基準の例

生活介護 人員配置

人員配置体制加算(Ⅰ)	1.7:1
平均利用者数(ex:前年度4月～3月平均)	5.5人
必要な直接処遇職員の常勤換算	3.235...以上

就労継続支援B型 人員配置

就労継続支援B型サービス費(Ⅱ)※	10:1
平均利用者数(ex:直近12か月平均)	14.5人
必要な職業指導員・生活支援員の常勤換算	1.45以上

※就労継続支援B型で、人員配置7.5:1の給付費を算定する場合、
工賃向上計画の提出が必要です。

福祉専門職員配置等加算について

福祉専門職員配置等加算は、

- ・資格保有者(介護福祉士、社会福祉士等)
 - ・常勤職員
 - ・勤続3年以上の常勤職員
- の割合によって区分Ⅰ～Ⅲが変わります。

届出をした月以降も、区分の要件を満たしているか毎月確認し、要件を満たさない、あるいは区分が変わる場合は届出てください。



送迎加算について

送迎加算は、区分によって条件が異なります。毎月それぞれの条件を満たしているかどうか、毎月確認が必要です。

送迎加算Ⅰ	1回の送迎につき平均10人以上が利用し(※)、かつ週3回以上の送迎を実施している場合。
送迎加算Ⅱ	1回の送迎につき平均10人以上が利用している(※)。または、週3回以上の送迎を実施している場合。

※利用定員が20人未満の事業所にあたっては、平均的に50/100以上が利用している場合

福祉・介護職員処遇改善加算等について

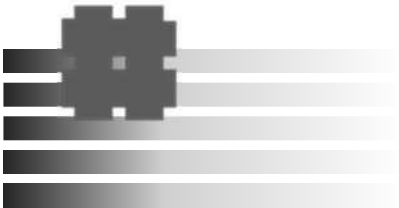
＜実地指導でよくある指摘事項＞

計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知しているか。

口頭だけではなく、周知していることが客観的にわかる記録を残してください。会議録、周知文書等を実地指導で確認します。

研修計画を立てているか(キャリアパス要件Ⅱ)

福祉・介護職員の職務内容等を踏まえ、福祉・介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び具体的な計画を策定し、計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保してください。



[注意事項]

特定処遇改善加算Ⅰの配置等要件である福祉専門職員配置等加算や特定事業所加算が算定できなくなったときには必ず計画の変更を届け出てください。

処遇改善加算や特定処遇改善加算を算定する場合は、算定予定も含めて障害福祉サービス等情報公表システム(WAM NET)に記載、申請をしてください。

「サービス内容に関する事項」の中に、算定の有無、職場環境等の要件の有無を選択する箇所があります。