

## 介護給付費の算定に係る体制等に関する届出について

### (1) 介護給付費（介護報酬）の算定について

介護給付費（介護報酬）の単位数は、施設基準に定められた事業所・施設の人員配置区分に応じ、厚生労働省告示等で設定されています。また、特定の要件を満たした場合に算定できる加算や、満たさない場合に行わなければならない減算があります。

### (2) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出について

#### ① 介護給付費算定に係る体制等に関する届出について

事業所・施設は、介護給付費（介護報酬）算定に関する体制等について、都道府県等に届出を行うこととなっています（指定申請書類等とは別に届出が必要です）。

届出情報は、都道府県が管理し、国民健康保険団体連合会が介護給付費の審査・支払を行う際や指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が居宅サービス計画（ケアプラン）を作成する際、又は指定介護予防支援事業所の保健師等が介護サービス計画を作成する際に必要となるため、関連機関に情報提供します。

#### ②届出の締日

##### ○指定申請の場合

指定申請書類と同様、指定予定日の一ヶ月前までに提出

##### ○指定申請以外の場合

指定居宅サービス（短期入所サービス・特定施設入居者生活介護を除く）	・毎月15日以前に届出→翌月から ・毎月16日以後に届出→翌々月から
短期入所サービス・特定施設入居者生活介護・介護保険施設	届出が受理された日の翌月から算定 （月の初日の場合はその月から算定）
訪問看護の緊急時訪問看護加算	届出が受理された日から算定
介護職員処遇改善加算	・年度当初4月から加算の算定を受ける場合 加算算定開始年度の前年度の1月末まで ・年度の途中で加算の算定を受ける場合 加算算定月の前々月の末日まで

※要件を満たさない場合、算定開始月が遅くなる場合があります。

※加算等が算定されなくなる場合、当該事実が発生した日から加算等の算定はできません。このような場合は、上記に関わらず、速やかに届出を行ってください。

#### ③届出に必要な書類

【介護職員処遇改善加算以外】

- ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙 2）
- ・介護給付費算定に係る体制状況一覧表（別紙 1，別紙 1－2）
- ・各種加算・減算ごとに必要な添付書類（「加算等の種類・添付書類等」を参照）

#### 【介護職員処遇改善加算】

「介護職員処遇改善加算」のページを参照のこと

#### （3）関係法令・通知等（主なもののみ）

- ・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（12. 2. 10 厚生省告示第 87 号）
- ・指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準（12. 2. 10 厚生省告示第 21 号）
- ・指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準（18. 3. 14 厚生労働省告示第 91 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（12. 3. 1 老企第 36 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（短期入所サービス及び特定施設入居者生活介護に係る部分）及び指定施設サービス等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（12. 3. 8 老企第 40 号）
- ・介護報酬改定に関する Q & A