

令和3年4月の報酬改定に伴う「介護給付費算定に係る体制等に関する届出」の留意事項（介護老人保健施設、（介護予防）短期入所療養介護）

- 本県が所管する介護保険施設・事業所について、令和3年4月1日から算定を開始する加算等に係る「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」等の提出期限を、特例的に**令和3年4月15日（木）**とする取扱いとします。
- 令和3年4月の報酬改定に伴い、新たな加算の創設や加算区分の変更が行われています。ついては、**全ての施設において令和3年4月から算定する介護報酬の体制を届け出てください。**
- 次の加算は「科学的介護情報システム（L I F E）」の活用等が要件とされています。算定に当たっては**体制等状況一覧表の「LIFEへの登録」を「あり」で届け出る必要があります。**
 - ・科学的介護推進加算（Ⅰ）（Ⅱ）
 - ・褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）（Ⅱ）
 - ・自立支援促進加算
 - ・栄養マネジメント強化加算
 - ・リハビリテーションマネジメント計画書情報加算
 - ・排せつ支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）
 - ・かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅱ）（Ⅲ）←（Ⅰ）除く
 - ・口腔衛生管理加算（Ⅱ）

| 提出書類 | 書類提出前の自主確認事項 |
|--|---|
| 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書<指定事業者用>（介護・介護予防 共通） | <ul style="list-style-type: none"> □新規許可申請の場合、「受付番号」、「事業所所在地市町村番号」及び「介護保険事業所番号」は記載しないこと。 □届出者の「法人等の所在地」、「法人等の名称」、「代表者の職・氏名」、「代表者の住所」、事業所・施設の状況の「事業所・施設の名称」、「主たる事業所・施設の所在地」、「管理者の氏名」及び「管理者の住所」欄を、取り違えないよう注意すること。 □フリガナ、郵便番号、電話・FAX番号・Email等に記入漏れがないよう注意すること。 □「実施事業」欄に○を付すこと。 □「異動等の区分」欄は、該当項目の番号に○を付すこと。 □「異動（予定）年月日」欄は、加算開始の場合は翌月1日、加算終了の場合は終了日を記入すること。 □「介護保険事業所番号」は、誤記載に注意すること。 □変更の場合、「異動項目」欄及び「特記事項」の「変更後」欄に変更内容を具体的に記載すること。 ※例えば、「令和3年4月の報酬改定に伴う、新たな加算の算定や加算区分の変更等」等と記載すること。 □その他注意事項は「備考」を参照すること。 |
| 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-1）（別紙1-2） | <ul style="list-style-type: none"> □「記入担当者氏名」欄に、記名すること。 □「事業所番号」欄は、誤記載に注意すること。（新規許可申請の場合、「事業所番号」欄は記載しないこと。） □「事業所名」欄に誤って法人名等を記載しないこと。新規申請の場合は、許可を受けようとする「事業所名」を記載し、それ以外の場合は、既に許可を受けている正式な「事業所名」を記載すること。 □「記入担当者電話番号」、「異動区分」、「事業所電話番号」の各欄の記載漏れに注意すること。 □「適用開始年月日」欄は、介護給付費算定に係る体制等に関する届出書の「異動（予定）年月日」欄と同じ日付を記載すること。 □「施設等の区分」「人員配置区分」欄の「○」を忘れないこと。 □「LIFEへの登録」欄の「○」を忘れないこと。 □要件等審査期間中は補正可能であるが、届出受理後の補正はできないので注意すること。（<u>翌月に変更届出を行うまで修正不可。</u>） |

○体制等届出内容ごとの添付書類

- 【老健】＝介護老人保健施設
- 【短期】＝短期入所療養介護
- 【予防短期】＝介護予防短期入所療養介護

| 体制等届出内容 | 「体制等届出」の添付書類 | | | | | | |
|---|--|--|-----|--|---------|--------|---|
| <p>人員配置区分</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; border: none;">基本型、在宅強化型</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 介護老人保健施設(基本型・在宅強化型)の基本施設サービス費及び在宅復帰・在宅療養支援機能加算に係る届出(別紙13-1)</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">療養型</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 介護老人保健施設(療養型)の基本施設サービス費及び療養体制維持特別加算(Ⅱ)に係る届出(別紙13-2)</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">基本型(特別)</td> <td style="border: none;">添付書類不要</td> </tr> </table> | 基本型、在宅強化型 | <input type="checkbox"/> 介護老人保健施設(基本型・在宅強化型)の基本施設サービス費及び在宅復帰・在宅療養支援機能加算に係る届出(別紙13-1) | 療養型 | <input type="checkbox"/> 介護老人保健施設(療養型)の基本施設サービス費及び療養体制維持特別加算(Ⅱ)に係る届出(別紙13-2) | 基本型(特別) | 添付書類不要 | <p>※基本型、在宅強化型の届出をしている場合は、算定要件の見直しが行われているので、改めて確認すること。</p> <p>※ただし、令和3年9月30日までの経過措置があるため、区分に変更がある場合の届出は、適用開始年月日を10月1日とし、9月15日までに提出すること。</p> <p>※また、経過措置期間中に区分の変更がある場合は、旧要件(旧様式)で届出を行うこと。</p> |
| 基本型、在宅強化型 | <input type="checkbox"/> 介護老人保健施設(基本型・在宅強化型)の基本施設サービス費及び在宅復帰・在宅療養支援機能加算に係る届出(別紙13-1) | | | | | | |
| 療養型 | <input type="checkbox"/> 介護老人保健施設(療養型)の基本施設サービス費及び療養体制維持特別加算(Ⅱ)に係る届出(別紙13-2) | | | | | | |
| 基本型(特別) | 添付書類不要 | | | | | | |
| <p>安全管理体制 【老健】</p> | <p>・添付書類は求めない。</p> <p>※事故発生の防止及び発生時の対応</p> <p>①指針の整備、②事実の報告、改善策を職員に対し周知徹底する体制整備、③委員会の開催と定期的な研修(年2回以上)の実施、④担当者の配置</p> <p>※安全管理体制が「減算型」の場合は減算される。ただし、④に関連した6月間(令和3年9月30日まで)の経過措置により、「減算型」でも減算されない。</p> | | | | | | |
| <p>栄養ケア・マネジメントの実施の有無 【老健】</p> | <p><input type="checkbox"/> 栄養マネジメント体制に関する届出書(別紙11)</p> <p><input type="checkbox"/> 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(参考様式1①又は参考様式1②)</p> <p>※栄養士又は管理栄養士 →夜間勤務条件基準欄参照</p> <p><input type="checkbox"/> 資格証等の写し</p> <p>・当該栄養士又は管理栄養士の資格証の写し</p> <p>※栄養士又は管理栄養士を必要な員数おいていること</p> <p>※栄養士のみが配置されている施設や栄養士又は管理栄養士を置かないことができる施設については、併設施設や外部の管理栄養士の協力により行うこと。</p> <p>※旧加算の届出をしていた場合は、添付書類を省略できる。</p> <p>※栄養ケア・マネジメントの実施の有無が「なし」の場合は減算される。ただし、3年間(令和6年3月31日まで)の経過措置があるため、「なし」でも減算されない。</p> | | | | | | |
| <p>栄養マネジメント強化体制 【老健】</p> | <p><input type="checkbox"/> 栄養マネジメント体制に関する届出書(別紙11)</p> <p><input type="checkbox"/> 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(参考様式1①又は参考様式1②)</p> <p>※栄養士又は管理栄養士 →夜間勤務条件基準欄参照</p> | | | | | | |

| | |
|---------------------------------------|---|
| | <p>□資格証等の写し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該栄養士又は管理栄養士の資格証の写し <p>※LIFEへの登録が「あり」であること。</p> |
| <p>在宅復帰・在宅療養支援機能加算(Ⅰ)(Ⅱ) 【老健】</p> | <p>□介護老人保健施設（基本型・在宅強化型）の基本施設サービス費及び在宅復帰・在宅療養支援機能加算に係る届出(別紙13-1)</p> <p>※算定要件の見直しが行われているので、改めて確認すること。 ※その他、「人員配置区分」欄を参照のこと。</p> |
| <p>リハビリ計画書情報加算 【老健】</p> | <p>添付書類は求めない。</p> <p>※LIFEへの登録が「あり」であること。</p> |
| <p>褥瘡マネジメント加算 【老健】</p> | <p>□褥瘡マネジメントに関する届出書（別紙23）</p> <p>※LIFEへの登録が「あり」であること。 ※旧加算の届出をしていた場合は、添付書類を省略できる。 ※旧加算の届出をしており、LIFEへの登録が「なし」の場合、加算(Ⅲ)に読み替える経過措置（令和4年3月31日まで）あり。この場合、褥瘡マネジメント加算は「あり」として届け出ること。 条件：LIFEを用いた情報の提出に切り替えるよう必要な検討を行うこと。</p> |
| <p>排せつ支援加算 【老健】</p> | <p>添付書類は求めない。</p> <p>※LIFEへの登録が「あり」であること。 ※旧加算を算定しており、LIFEへの登録が「なし」の場合、加算(Ⅳ)に読み替える経過措置（令和4年3月31日まで）あり。 →新たに「あり」で届出を行うこと。 条件：LIFEを用いた情報の提出に切り替えるよう必要な検討を行うこと。</p> |
| <p>自立支援促進加算 【老健】</p> | <p>添付書類は求めない。</p> <p>※LIFEへの登録が「あり」であること。</p> |
| <p>科学的介護推進体制加算 【老健】</p> | <p>添付書類は求めない。</p> <p>※LIFEへの登録が「あり」であること。</p> |
| <p>安全対策体制 【老健】</p> | <p>添付書類は求めない。</p> <p>※安全管理体制に加えて、担当者が安全対策に係る外部の研修を受講していること。 ※安全管理対策部門を設置し、体制を整備していること。 ※外部研修は、介護現場における事故の内容、発生防止の取組、発生時の対応、施設のマネジメント等の内容を含むものであること。 ※令和3年10月31日までの間にあつては、研修を受講予定（令和3年4月以降、受講申込書等を有している場合）であれば、研修を受講した者とみなすが、令和3年10月31日までに研修を受講していない場合には、令和3年4月から10月までに算定した加算については、遡り返還すること。</p> |

| | |
|---|---|
| <p>サービス提供体制強化加算 【老健】 【短期】【予防短期】</p> | <p>□サービス提供体制強化加算に関する届出書（別紙12-4）</p> <p>※旧加算（Ⅰ）イを算定していた場合は、添付書類を省略できる。この場合、サービス提供体制強化加算は「加算Ⅱ」に○をすること。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>＜注意＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規許可時は算定不可（3月以上の実績が必要） ・【予防短期】のみ <p>サービス提供体制強化加算Ⅲを算定する場合の「サービスを直接提供する職員」に言語聴覚士は含まれない。</p> </div> |
| <p>介護職員処遇改善加算 【老健】 【短期】【予防短期】</p> | <p>※別途、「介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改改善加算の届出の手引」を参照のこと。</p> |
| <p>介護職員等特定処遇改善加算 【老健】 【短期】【予防短期】</p> | <p>※別途、「介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改改善加算の届出の手引」を参照のこと。</p> |
| <p>併設本体施設における介護職員等特定処遇改善加算Ⅰの届出状況 【短期】【予防短期】</p> | <p>添付書類は求めない。</p> |

○上記以外の加算で区分の変更等がない場合は、添付書類は省略できます。

★ 青字：3月29日修正加筆