

『サービス提供体制強化加算』について(職員割合の確認方法等)

本加算は、原則として、職員の割合の前年度(11か月間)実績に応じて算定の可否が判断されることから、毎年3月に該当年度の職員の割合を計算・確認する必要があります。

つきましては、下記にご留意のうえ、必要に応じて所定の届出を行ってください。

【職員割合の確認による届出の有無】

1 当年度3月現在、サービス提供体制強化加算を算定している場合

当年度の事業所の運営実績	職員割合の確認方法 (常勤換算方法による算出)	確認の結果	
		算定要件 (職員割合)	体制届の要否
① 運営実績が6か月未満の場合	届出日に属する月の前3か月 (3月の場合、12月～2月までの3か月の平均)	満たさない →算定不可	加算「なし」の旨、届出必要
		満たす →引き続き算定可	不要 ※算定区分変更の場合はその旨、届出が必要
② 運営実績が6か月以上の場合	前年度実績 (4月～2月までの11か月間の平均)	満たさない →算定不可	加算「なし」の旨、届出が必要
		満たす →引き続き算定可	不要 ※算定区分変更の場合はその旨、届出が必要

<加算の算定方法>

- ・サービス提供体制強化加算における所定の職員割合など算定要件については、サービス種類により異なりますので、各サービスの算定基準をよく確認したうえで、算定する必要があります。
- ・必要書類を添付したうえで、体制等届出書を所定の期日までに提出する必要があります。(様式等は、市ホームページに掲載しています。)
- ・届出不要の場合であっても、職員の割合を確認した結果は記録として残してください。運営指導等の際に確認させていただく場合があります。

<職員割合についての留意事項>

①の場合(直近3か月の実績)により算定するとき

→届出を行った月以降においても、直近3か月の職員割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならず、その割合について毎月記録し、所定の割合を下回った場合は、直ちに体制届(加算「なし」の旨)の提出が必要となります。

②の場合(前年度実績)により算出するとき

→前年度実績(11か月間の平均)が所定の割合以上の場合、翌年度を通して算定することができます。

2 当年度3月現在、当該加算を算定しておらず、次年度4月から新たに加算を算定する場合

当年度の事業所の運営実績	職員割合の確認方法 (常勤換算方法による算出)	確認の結果	
		算定要件 (職員割合)	体制届の要否
① 運営実績が6か月に満たない場合	届出日に属する月の前3か月 (3月に新たに届出する場合、12月～2月までの3か月の平均)	満たさない →算定不可	不要
		満たす →算定可	加算「該当」の旨、 届出が必要
② 運営実績が6か月以上の場合	前年度実績 (4月～2月までの11か月間の平均)	満たさない →算定不可	不要
		満たす →算定可	加算「該当」の旨、 届出が必要

<新たに加算を算定しようとする場合の留意事項>

- ・新規で事業を開始した(又は再開した)事業所については、前3か月の実績が必要になることから、開設後(又は再開後)4か月目以降から加算の届出が可能となります(算定開始は5か月目以降)。
- ・サービスにより加算に必要な要件が異なるため、届出書に記載してある内容及び備考をよくご確認ください。

※ その他、算定方法や留意事項は前ページのとおりです。

【届出に関する担当:お問い合わせ先】
福島市役所 健康福祉部 福祉監査課
電話 024-597-6468(直通)