

本要領は、前年度実績等に基づく加算等の届出を案内するものです。それ以外の加算等については通常通りの取り扱いとなります。

## 1. 届出が必要なもの

### (1) 体制届 提出期限：R5. 4. 10（月）必着

① 以下の場合には**必ず**提出の必要があります

サービス種別	各種届出事項
就労移行支援	就労定着率区分（定着者の状況確認のため）
就労継続支援A型	評価点区分（評価結果公表状況の報告のため）
児童発達支援	看護職員加配加算（重心）
放課後等デイサービス	看護職員加配加算（重心）

② 前年度実績に基づく加算等で、変更がある場合は提出する必要があります。（前年度実績に基づく加算等に該当するかどうかは「届出要領 別紙 体制届 提出書類一覧」をご確認ください。）

### (2) 処遇改善計画書 提出期限：R5. 4. 14（金）必着

福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算を算定する全ての事業所は、提出が必要です。（前年度の加算算定の有無に関わらず、加算を算定する事業所は提出が必要です。）※体制届の添付は不要

## 2. 届出の提出先

事業所所在地の保健所又は福祉事務所に2部提出

※提出分とは別に必ず事業者控えを保管しておくこと。

## 3. 書類様式のダウンロード

ホームページから提出書類様式をダウンロードしてください。

三重県HP「体制届（障害者総合支援法及び児童福祉法関係）」

<https://www.pref.mie.lg.jp/SHOH0/HP/77228032683.htm>

※書類様式に変更がある場合がありますので、ご注意ください。

### 《算定要件の確認》

加算等の算定要件を満たさなくなった場合は必ず体制届を提出してください。加

算等の算定要件を満たさないにも関わらず、当該加算等を算定して報酬を受領した場合、報酬の返還が必要になります。

特に、利用者数などの前年度実績に基づく加算等は、事業所に配置すべき人員数（常勤換算等）に変動が生じ、加算等の算定要件を満たさなくなる事態が起こり得ますのでご注意ください。

参考：前年度の利用者数を基礎として算定する加算等の確認手順の例

① 前年度実績の算出

〈障害者総合支援法のサービスの参考例〉

体制届別紙3（算定表）を用いて、事業所の前年度の利用者数の実績を算出

〈児童福祉法のサービスの参考例〉

- ・ 児童発達支援は、前年度の延べ利用児童数のうち未就学児等の割合を算出

② 加算等要件の確認

- ・ ①で算出した前年度実績をもとに、指定基準（人員配置要件等）や3月まで算定していた加算等が4月においても要件を満たしているか確認し、変更の必要があれば体制届を提出

※ 指定基準や加算等の算定要件を満たすよう、必要に応じ事業所の人員配置を変更すること