

『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、毎年度（4月～2月の11か月間）の職員の実績に応じて、次年度の算定の可否が判断されることから、毎年3月に当該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】

○当年度3月現在、当該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 (常勤換算方法により算出)	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 <u>6か月に満たない場合</u>	前3月の実績 (3月の場合、12月～2月 までの3か月間の平均)	満たさない →算定不可	<u>加算「なし」の旨、 届出が必要</u>
		満たす →引き続き算定可	届出不要
②運営実績が <u>6か月以上の場合</u>	当年度の実績 (4月～2月までの11か 月間の平均)	満たさない →算定不可	<u>加算「なし」の旨、 届出が必要</u>
		満たす →引き続き算定可	届出不要

※事業所の運営実績は3月（見込み）を含んで「6か月」あるか確認してください。

<加算の算定方法>

- ・当該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。
- ・届出が必要な場合、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を記録しておいてください。

<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（4月～2月までの11か月間）の平均の実績）により算定するとき
→前年度実績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。

●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 (常勤換算方法により算出)	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 <u>6か月に満たない</u> 場合	前3月の実績 (3月に新たに届出する場合、12月～2月までの3か月間の平均)	満たさない →算定不可	—
		満たす →算定可	加算「該当」の旨、 届出が必要
②運営実績が <u>6か月以上</u> の場合	当年度実績 (4月～2月までの11か月間の平均)	満たさない →算定不可	—
		満たす →算定可	加算「該当」の旨、 届出が必要

※事業所の運営実績は3月（見込み）を含んで「6か月」あるか確認してください。

<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か月目から加算の届出が可能となります。
- ・その他、算定方法や留意事項は前ページのとおり。

◆-----◆
参考 平成21年4月改定関係Q&A (Vol.1) より

(問) 同一法人内であれば、異なるサービスの事業所（施設）における勤続年数や異なる業種（直接処遇職種）における勤続年数も通算できるのか。さらに、事業所間の出向や事業の承継時にも通算できるのか。また、理事長が同じであるなど同一グループの法人同士である場合にも通算できるのか。

(答)

同一法人であれば、異なるサービスの事業所での勤続年数や異なる職種（直接処遇を行う職種に限る。）における勤続年数については通算することができる。また、事業所の合併又は別法人による事業の承継の場合であって、当該施設・事業所の職員に変更がないなど、事業所が実質的に継続して運営していると認められる場合には、勤続年数を通算することができる。

ただし、グループ法人については、たとえ理事長等が同じであったとしても、通算はできない。

(問) 産休や病欠している期間は含めないと考えるのか。

(答)

産休や介護休業、育児休業期間中は雇用関係が継続していることから、勤続年数に含めることができる。

【届出に関する担当・お問い合わせ先】

新潟市役所 福祉部介護保険課 指定係

(市役所本館1階) 電話：025-226-1293 (直通)