

○年度当初の加算届に関するQ&A（令和8年度～）

<加算の増減・区分変更、基本報酬算定区分の**変更がない**事業所>

| | | |
|---|---|--|
| 1 | 「前年度実績に基づき算定する加算等に係る自己点検表」の提出は必要か。 | 不要です。 前年度実績に基づき算定する加算等の要件確認に使用していただき、事業所において適切に保管してください。 |
| 2 | 算定の変更はないが、職員の体制が変わった場合、加算届の提出は必要か。 | 不要です。 |
| 3 | 加算を取るための職員が変わった場合、資格証を添付した加算届の提出が必要か。 | 不要です。事業所において要件を満たしていることを確認し、根拠書類を保管してください。 |
| 4 | 加算の対象者が増減しただけで、算定区分の変更はないが、加算届の提出は必要か。 | 提出の必要はありません。 |
| 5 | 就労移行支援体制加算については単位数に変更がなくても年度当初の届出が必要とされているが、届出が必要な提出書類は何か。 | 「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」、「介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表」、「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」、「組織体制図」、「就労移行支援体制加算に関する届出書」の5点を提出してください。 |
| 6 | 就労継続支援B型の基本報酬（平均工賃月額）については単位数に変更がなくても年度当初の届出が必要とされているが、届出が必要な提出書類は何か。 | 「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」、「介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表」、「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」、「組織体制図」、「就労継続支援B型に係る基本報酬の算定区分に関する届出書」の5点を提出してください。 |

<加算の増減・区分変更、基本報酬算定区分の**変更がある**事業所>

| | | |
|---|---|---|
| 1 | 加算届の添付書類は変更のある加算についてのみで良いか、それとも算定している全ての加算について提出する必要があるか。 | 変更のある加算についてのみで構いません。 |
| 2 | 資格証や実務経験証明書は全ての職員について提出する必要があるか。 | 管理者、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者を除き、すべての方の資格要件・実務経験要件等がわかる書類を添付してください。 なお、実務経験証明書については写しで可とします。 |
| 3 | 資格証が旧姓であるが、問題ないか。 | 現在の姓と旧姓の関連が確認できる公的証明書の写しを添付してください。 (例) 戸籍謄本の写し、(旧姓併記の)運転免許証 等 |
| 4 | 加算届において変更事由はどのように示せば良いか。 | 「介護（児のサービスにおいては障害児）給付費等算定に係る体制等に関する届出書」の裏面に記載欄がありますので、どのような変更が生じたのかわかるように記入してください。なお、担当者名と連絡先・FAX番号も必ず記載してください。 |

<その他共通事項>

| | | |
|---|---|--|
| 1 | 誓約書と加算届、変更届、処遇改善計画書など、複数の書類を同封しても良いか。 | 構いません。ただし、クリップやファイルを用いて書類が混在しないようにしてください。 ※ホチキス綴じは不可。 |
| 2 | メールで提出しても良いか。 | 不可です。郵送でのみ受け付けております。 |
| 3 | 県庁に到達したことを確認するため、控えを返してほしいがどのようにすれば良いか。 | 返送用封筒（切手貼付済）及び返送用控えを同封してください。受領印を押印の上、返送いたします。 |
| 4 | 審査が終わった旨の連絡はあるのか。 | 審査後の連絡はしていません。提出書類に不備があった場合についてはFAX等でご連絡いたします。 |
| 5 | 一度提出した書類の差し替えをしたいが、どうすれば良いか。 | 差し替えであることがわかるよう送付状等を添付し、差し替え書類のみを再度郵送してください。 |
| 6 | 算定単位数が減ることが判明したが、どうすれば良いか。 | 判明次第速やかに提出してください。 |