

《サービス提供体制強化加算計算書の様式について》

サービス提供体制強化加算計算書（訪問リハビリテーションを除く）

- ◎算定基準をよくご確認の上、管理をお願いします。
- ◎以下の水色枠部分について、必要事項のご記入をお願いします。
◎上から順にご記入をお願いします。
- ◎加算算定に必要な要件は★印がついた項目です。

①

事業所番号	2390000000	事業所名	名古屋〇〇介護センター
サービスの種類	通所介護	算定する加算	サービス提供体制強化加算Ⅱ

※1

【体制要件】 ★

①	人員欠如減算及び定員超過減算に該当していない	○
②		
③		

②

【人材要件】 ★

これより下の部分は自動計算されます。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	平均
a	3.1	3.1	3.1	3.1	3.6	3.6	3.6	3.6	3.6	3.6	3.6	3.41
aのうち、介護福祉士の数	2.1	2.1	2.1	2.1	2.1	2.1	2.1	2.1	2.1	2.1	2.1	2.10
b												
c												
d												

割合計算
 $2.1 \div 3.4 = 61\% \geq 50\% \circ$

$\square \div \square = \square$

$\square \div \square = \square$

$\square \div \square = \square$

備考欄

事業所番号	2390000000	事業所名	名古屋〇〇介護センター
-------	------------	------	-------------

◎以下の水色枠部分について、必要事項のご記入をお願いします。

【事業所情報・職員配置状況】

週当たりの営業日数 日間
 月曜日～金曜日営業であれば「5」月曜日～日曜日営業であれば「7」を入力

③

⑤

常勤の従業員が勤務すべき時間数 時間/日 時間/週

⑥

各月の営業日数〔日〕

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
21	18	22	20	21	20	21	20	20	19	18

④

各月の常勤の従業員が勤務すべき時間数〔時間〕

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
168	144	176	160	168	160	168	160	160	152	144

※3

整列 ※保存、印刷前に右の整列ボタンを押して職種ごとに並べ替えた上で保存、印刷してください

同一人物でも「職種」、「形態」、「資格」、「勤続年数」のうち、ひとつでも内容が異なった場合は、行を分けて記載してください。例えば、7月未まで形態がCだった方が8月よりAとなった場合、8月からは行を分けて記載してください。

月を通じて常勤専従である場合は○(マル)を入力してください。その他(月途中で就職・離職、職種の変更、常勤兼務、もしくは非常勤)の場合は、月毎の勤務時間を記入してください。勤務時間は「各月の常勤の従業員が勤務すべき時間数」を超えることはできません。

※ご注意ください。150行あります。記入のないページについては印刷する必要はありません。

職種	形態	氏名	資格(介護職の場合)	勤続年数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
1	管理者	A 名古屋 太郎		7年以上10年未満	○	○	○	○							
2	管理者	B 中川 南		3年未満					84	80	84	80	80	76	72
3	生活相談員	A 東 千種		7年以上10年未満	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
4	介護職員	A 天白 緑	介護福祉士	7年以上10年未満	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
5	介護職員	A 名古屋 花子	介護福祉士	3年以上7年未満	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
6	介護職員	B 中川 南	実務者研修	3年未満					84	80	84	80	80	76	72
7	介護職員	A 中村 瑞穂	その他	3年以上7年未満	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
8	介護職員	C 熱田 西	介護福祉士	3年未満	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
9	看護職員	D 名東 港		3年以上7年未満	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
10	機能訓練指導員	D 名東 港		3年以上7年未満	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
31															
32															
33															

※2

《サービス提供体制強化加算計算書入力 of 注意事項》

①～⑥の各項目について、次の説明を参考にしてください。なお、①～⑥の順に入力をお願いします。

① 事業所番号、事業所名を入力し、サービスの種類、加算の種類を選択してください。

② 設問ごとに / を選択してください。

③ 週当たりの営業日数を入力してください。祝日や年末年始等を休みとしている事業所については、それらの不定期の休日は、考慮する必要はありません。

例： 月曜日～日曜日毎日営業(8/13～8/15 除く)。 → 7日間

月曜日～金曜日営業。ただし祝日、12/30～1/3は休業。 → 5日間

④ 各月について、実際に営業した日数を入力してください。

例：毎日営業。ただし1/1～1/3は休み → 1月は28日間

⑤ 事業所で定められている、常勤の従業員が勤務すべき時間数について記載してください。

⑥ 各項目について次のことにご注意の上、入力をお願いします。なお、同じ従業員であっても、各項目のうちひとつでも内容が異なる場合(2職種兼務、非常勤→常勤への変更、等)は、別の行に分けて記載をお願いします。

・職種 … リストから選択する形式になっています。該当の職種を選んでください。

・形態 … 就業形態についてA,B,C,Dで記載してください。

A：常勤専従、B：常勤兼務、C：非常勤専従、D：非常勤兼務

※”常勤兼務”となるのは基準上認められた一部の特例を除き、同一事業所のみで常勤の勤務時間に達している場合に限られますのでご注意ください。

(○)デイサービスの介護職員兼機能訓練指導員として常勤の勤務時間就労…常勤兼務

(×)デイサービスの介護職員兼併設訪問介護事業所の訪問介護員…双方の事業所において非常勤専従

・氏名 … 氏名の記載をお願いします。

・資格 … 介護職員の方については、資格情報の入力をお願いします(リストからの選択形式)。複数資格を持っている方については、より上位の資格を選択してください。

・勤続年数… 同一法人内での勤続年数について記載してください(リストからの選択形式)。

・”□月”欄… 各月、各従事者についての月当たりの勤務時間について入力する欄です。月を通じて「常勤専従」として従事した場合に限り、数字ではなく (まる) を記載してください。

その他の場合(常勤兼務、月途中からの従事・離職、非常勤)については当該職務に従事した時間を数字で入力してください。

なお、※3にある「各月の常勤の従業員が勤務すべき時間数」を、その月の1人当たりの勤務時間の最大値とします。ただし、訪問看護事業所における「管理者兼訪問看護師」等、ダブルカウントが認められる場合についてはその限りではありません。

(ダブルカウントの例：月の常勤者が勤務すべき時間が160時間であった場合、

管理者兼訪問看護師の方は、管理者、訪問看護師として双方160時間を記入してください。)

(入力例)

管理者専従で従事。4月途中に就労開始し、7月途中で離職(4月は60時間、7月は50時間のみ就労)

職種	形態	氏名	資格(介護職の場合)	勤続年数	4月	5月	6月	7月	8月
管理者	A	名古屋 太郎		3年未満	60	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	50	

管理者兼介護職員(常勤の従業員が勤務すべき時間が4月160時間、5月176時間、6月168時間の例)

職種	形態	氏名	資格(介護職の場合)	勤続年数	4月	5月	6月
管理者	B	名古屋 太郎		3年以上	80	88	84
介護職員	B	名古屋 太郎	介護福祉士	3年以上	80	88	84

非常勤専従だったが、6月はじめより常勤専従となった。

職種	形態	氏名	資格(介護職の場合)	勤続年数	4月	5月	6月	7月
介護職員	C	名古屋 太郎	その他	3年未満	100	100		
介護職員	A	名古屋 太郎	その他	3年未満			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ずっと常勤専従だが、5月末時点で介護福祉士資格取得。更に7月末で勤続年数3年に達した。

職種	形態	氏名	資格(介護職の場合)	勤続年数	4月	5月	6月	7月	8月
介護職員	A	名古屋 太郎	その他	3年未満	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
介護職員	A	名古屋 太郎	介護福祉士	3年未満			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
介護職員	A	名古屋 太郎	介護福祉士	3年以上					<input type="radio"/>

注)資格取得や勤続年数については、前月末時点で要件に達しているかどうかで判断します(例：5月中で介護福祉士資格を取得した〔勤続年数が3年以上に達した〕場合は、翌月の6月から介護福祉士資格者として〔勤続年数3年以上の従業者として〕計算してください。

また、各項目を入力した上で次をご確認ください。

※1 … 算定を希望される加算の算定要件には★印がつかます。算定可否の判断の際、参考にしてください。

※2 … 職員の配置割合要件については、様式上の算定結果を基に算定可否を判断してください。各計算については別に示した「サービス提供体制強化加算および定事業所加算算定基準の職員配置割合計算について」に則って計算されます。

※3 … 「各月の常勤の従業員が勤務すべき時間数」を、その月の一人当たりの勤務時間の最大値とします。勤務時間が「各月の常勤の従業員が勤務すべき時間数」を超えている方がいないかご確認ください。これを超える値を入力しても、職員配置割合は「各月の常勤の従業員が勤務すべき時間数」に読み替えて計算されますのでご注意ください。ただし、兼務している場合は、合計の時間が最大値を超えて計算される可能性がありますので、各自チェックをお願いします。超えていた場合は再提出をお願いする場合がありますのでご注意ください。

※4 … 「整列」ボタンを押すと、職種毎に入力データが並び変わります(マクロを有効にしてください)。提出・保管の際は「整列」ボタンを押した上で印刷してください。