

《特定事業所加算計算書入力 of 注意事項》

①～⑨の各項目について、次の説明を参考にしてください。なお、①～⑨の順にをお願いします。

① 事業所番号、事業所名をし、加算の種類(特定事業所加算Ⅰ～Ⅴのいずれか)を選択してください。

② 体制要件及び人材要件について、設問ごとに ○ / × を選択してください。

③ サービス提供責任者一覧には加算申請の対象月におけるサービス提供責任者の体制についてしてください。

※「i: 訪問介護員要件」を満たして加算Ⅱを算定する場合や加算Ⅲ及び加算Ⅴを算定する場合は不要。

④ 重度要介護者等に対する対応について、設問ごとに選択肢からひとつ選んでください。

※加算Ⅱ及び加算Ⅴ算定の場合は不要。

⑤ 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

⑥ 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。

⑦ 直近の利用者数について、直近3ヶ月の利用者数の月平均を求め、してください。

通院等乗降介助のみを利用した利用者については、当該月は0.1人として計算してください。

⑧ 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

⑨ 各項目について次のことにご注意の上、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異なる場合(2職種兼務、非常勤→常勤、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 … 訪問介護員等の方については、資格情報のをお願いします(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。
- ・実務経験… 実務経験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。

(入力例)

管理者専従で従事。4月途中で就労開始し、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	実務経験	4月	5月	6月	7月	8月
管理者	A	名古屋 太郎			60	○	○	50	

管理者兼訪問介護員の例。

(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	実務経験	4月	5月	6月
管理者	B	名古屋 太郎			80	88	84
訪問介護員	B	名古屋 太郎	実務者研修	3年以上5年未満	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例。

職種	形態	氏名	資格	実務経験	4月	5月	6月	7月
訪問介護員	C	名古屋 太郎	その他	3年未満	100	100		
訪問介護員	A	名古屋 太郎	その他	3年未満			○	○

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	実務経験	4月	5月	6月	7月	8月
訪問介護員	A	名古屋 太郎	その他	3年未満	○	○			
訪問介護員	A	名古屋 太郎	介護福祉士	3年未満			○	○	
訪問介護員	A	名古屋 太郎	介護福祉士	3年以上5年未満					○

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月途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、提出・保管してください。