

## 介護給付費算定に係る体制等に関する届出について (通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション)

届出に必要な書類及び算定要件については、介護報酬改定等により内容を見直す場合がありますので、あらかじめご了承ください。

### 1 施設等区分(通所リハビリテーション)

区 分	基 準
通常規模型	<p>※別に厚生労働大臣が定める施設基準の内容は以下のとおり。 イ 通常規模型通所リハビリテーション費を算定すべき指定通所リハビリテーションの施設基準次のいずれかに適合していること。</p> <p>(1) 次に掲げる基準のいずれにも適合していること。 (一) 前年度の1月当たりの平均利用延人員数(当該指定通所リハビリテーション事業所に係る指定通所リハビリテーション事業者が指定介護予防通所リハビリテーション事業所の指定を併せて受け、かつ、一体的に事業を実施している場合は、当該指定介護予防通所リハビリテーション事業所における前年度の1月当たりの平均利用延人員数を含む。以下この号において同じ。)が750人以内の指定通所リハビリテーション事業所であること。 (二) 指定居宅サービス基準 112 条に定める設備に関する基準に適合していること。</p> <p>(2) 次に掲げる基準のいずれにも適合していること。 (一) (1)(一)に該当しない事業所であること。 (二) (1)(二)に該当する事業所であること。 (三) 指定通所リハビリテーション事業所における利用者の総数のうち、リハビリテーションマネジメント加算を算定した利用者の占める割合が 100 分の 80 以上であること。 (四) 当該指定通所リハビリテーション事業所の利用者の数が 10 人以下の場合は、専ら当該指定通所リハビリテーションの提供に当たる理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が1以上確保されていること、又は、利用者の数が 10 人を超える場合は、専ら当該指定通所リハビリテーションの提供に当たる理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、利用者の数を 10 で除した数以上確保されていること。</p>
大規模型	<p>ロ 大規模型通所リハビリテーション費を算定すべき指定通所リハビリテーションの施設基準</p> <p>(1) イ(1)(一)に該当しない事業所であること。 (2) イ(1)(二)に該当する事業所であること。 (3) イ(2)(三)及び(四)に該当しない事業所であること。</p>

※ 定員変更に伴う規模の変更が必要な場合は、必要書類の他に「通所リハビリテーションの算定区分確認表」を添付して届出してください。なお、3月に翌年度の規模を変更する手続きについては、別途ホームページでお知らせします。

#### 解釈通知

- (6) 平均利用延人員数の取扱い
- ① 事業所規模による区分については、施設基準第 97 号イに基づき、前年度の一月当たりの平均利用延人員数により算定すべき通所リハビリテーション費を区分しているところであるが、当該平均利用延人員数の計算に当たっては、同号の規定により、当該指定通所リハビリテーション事業所に係る指定通所リハビリテーション事業者が指定介護予防通所リハビリテーション事業者の指定を併せて受け一体的に事業を実施している場合は、当該指定介護予防通所リハビリテーション事業所における前年度の一月当たりの平均利用延人員数を含むこととされているところである。したがって、仮に指定通所リハビリテーション事業者が指定介護予防通所リハビリテーション事業者の指定を併せて受けている場合であっても、事業が一体的に実施されず、実態として両事業が分離されて実施されている場合には、当該平均利用延人員数には当該指定介護予防通所リハビリテーション事業所の平均利用延人員数は含めない取扱いとする。
  - ② 平均利用延人員数の計算に当たっては、一時間以上二時間未満の報酬を算定している利用者については、利用者数に四分の一を乗じて得た数とし、二時間以上三時間未満の報酬を算定している利用者及び三時間以上四時間未満の報酬を算定している利用者については、利用者数に二分の一を乗じて得た数とし、四時間以上六時間未満の報酬を算定している利用者については利用者数に四分之三を乗じて得た数とする。また、平均利用延人員数に含むこととされた介護予防通所リハビリテーション事業所の利用者の計算に当たっては、介護予防通所リハビリテーションの利用時間が二時間未満の利用者については、利用者数に四分の一を乗じて得た数とし、二時間以上四時間未満の利用者については、利用者数に二分の一を乗じて得た数とし、利用時間が四時間以上六時間未満の利用者については、利用者数に四分之三を乗じて得た数とする。ただし、介護予防通所リハビリテーション事業所の利用者については、同時にサービスの提供を受けた者の最大数を営業日ごとに加えていく方法によって計算しても差し支えない。
  - ③ 前年度の実績が六月に満たない事業者(新たに事業を開始し、又は再開した事業者を含む)又は前年度から定員を概ね二十五%以上変更して事業を実施しようとする事業者においては、当該年度に係る平均利用延人員数については、便宜上、都道府県知事に届け出た当該事業所の利用定員の九十%に予定される一月当たりの営業日数を乗じて得た数とする。
  - ④ 毎年度三月三十一日時点において、事業を実施している事業者であって、四月以降も引き続き事業を実施するものの当該年度の通所リハビリテーション費の算定に当たっては、前年度の平均利用延人員数は、前年度において通所リハビリテーション費を算定している月(三月を除く。)の一月当たりの平均利用延人員数とする。

★当課から返送する書類は、届出書1通につきA4用紙2枚程度です。必要料金分の切手を貼ってください。

## 2 加算・減算

項目	必要書類
職員の欠員による減算の状況 ①医師・②看護職員・③介護職員 ④理学療法士・⑤作業療法士 ⑥言語聴覚士 (通所リハビリテーション・介護予防 通所リハビリテーション)	<b>*減算の要件を満たす場合は届出が必要です。欠員が解消となった場合も届出が必要です。</b> ①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-1-2・別紙1-2-2) 【欠員が解消した場合は以下も必要】 ④勤務体制・勤務形態一覧表(単位ごとに欠員が解消した月の実績・従業者全員分で作成) ⑤資格者証の写し(介護職員を除く)
高齢者虐待防止措置実施の有無 (通所リハビリテーション・介護予防 通所リハビリテーション)	<b>*減算型の場合は届出が必要です。減算型から基準型になった場合も届出が必要です。</b> ①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-1-2・別紙1-2-2)
業務継続計画策定の有無 (通所リハビリテーション・介護予防 通所リハビリテーション)	<b>*減算型の場合は届出が必要です。減算型から基準型になった場合も届出が必要です。</b> ①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-1-2・別紙1-2-2)
感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の対応 ①3%加算 ②規模区分の特例 (通所リハビリテーション)	<b>*厚生労働省が事務連絡で示した感染症又は災害の発生に限ります。</b> ①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-1-2) ④感染症又は災害の発生を理由とする通所介護等の介護報酬による評価 届出様式(参考様式36) ⑤通所リハビリテーション算定区分確認表(3%加算の場合のみ提出)
時間延長サービス体制 (通所リハビリテーション)	①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-1-2) ④運営規程
リハビリテーション提供体制 加算 (通所リハビリテーション)	①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-1-2)
入浴介助加算 (通所リハビリテーション)	①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-1-2) ④平面図・浴室の写真(加算Ⅰ→Ⅱ又はⅡ→Ⅰに変更する場合は不要)
リハビリテーションマネジメント加算 (通所リハビリテーション・介護予防 通所リハビリテーション)	<b>*加算(□)を算定する場合は、「LIFEへの登録」を「あり」として届出してください。</b> ①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-1-2・別紙1-2-2)
リハビリテーションマネジメント加算に係る医師による説明 (通所リハビリテーション)	①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-1-2)
認知症短期集中リハビリ テーション実施加算 (通所リハビリテーション)	<b>*「加算Ⅰ」・「加算Ⅱ」を限定しない場合は、両方にチェックして届出してください。</b> ①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-1-2)

★当課から返送する書類は、届出書1通につきA4用紙2枚程度です。必要料金分の切手を貼ってください。

項目	必要書類
生活行為向上リハビリテーション実施加算 (通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション)	①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1-2・別紙 1-2-2)
若年性認知症利用者受入加算 (通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション)	①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1-2・別紙 1-2-2)
栄養アセスメント・栄養改善体制 (通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション)	<b>*栄養アセスメント加算を算定する場合は、「LIFEへの登録」を「あり」として届出してください。</b> ①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1-2・別紙 1-2-2) ④勤務体制・勤務形態一覧表(単位ごとに算定日から4週間分・管理栄養士分で作成) ⑤資格者証の写し(管理栄養士) ⑥外部との連携による場合は、連携関係が分かる書類(契約書等)の写し(④・⑤は不要)
口腔機能向上加算 (通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション)	<b>*加算(Ⅱ)を算定する場合は、「LIFEへの登録」を「あり」として届出してください。</b> ①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1-2・別紙 1-2-2) ④勤務体制・勤務形態一覧表(算定日から4週間分・言語聴覚士・歯科衛生士・看護職員分で作成) ⑤資格者証の写し(言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員)
一体的サービス提供加算 (介護予防通所リハビリテーション)	<b>*栄養改善体制、口腔機能向上加算をいずれも実施した場合に算定可能です。</b> ①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-2)
中重度者ケア体制加算 (通所リハビリテーション)	①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1-2) ④中重度者ケア体制加算に係る届出書(別紙 22) <b>*算定開始月の勤務体制を元に職員の加配時間を算出した根拠書類を添付すること。</b> ⑤利用者の割合に関する計算書(中重度者ケア体制加算)(別紙 22-2) ⑥勤務体制・勤務形態一覧表(単位ごとに算定日から4週間分・従業者全員分で作成) ⑦資格者証の写し(医師、看護職員、作業療法士・理学療法士・言語聴覚士)
科学的介護推進体制加算 (通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション)	<b>*「LIFEへの登録」を「あり」として届出してください。</b> <b>*「科学的介護情報システム(LIFE)関連加算に関する基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例等の提示について」を必ずご確認ください。</b> ①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1-2・別紙 1-2-2)
移行支援加算 (通所リハビリテーション)	①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1-2) ④通所リハビリテーション事業所における移行支援加算に係る届出(別紙 24)
サービス提供体制強化加算 (通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション)	①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1-2・別紙 1-2-2) ④サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙 14-3) ⑤職員の割合の算出根拠がわかる書類(任意様式)

★当課から返送する書類は、届出書1通につきA4用紙2枚程度です。必要料金分の切手を貼ってください。

項目	必要書類
介護職員等処遇改善加算※ (通所リハビリテーション・介護予防 通所リハビリテーション)	①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1-2・別紙 1-2-2) ④処遇改善計画書又は計画書変更に係る届出書の一式

※ サービス提供体制強化加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)の要件を満たさなくなったその月から、介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)は算定できなくなるため、介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)への変更に係る届出が必要です。

### 3 算定要件

基準	解釈通知
指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成12年厚生省告示第19号)	指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分)及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について(平成12年3月1日老企第36号)
指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年厚生労働省告示第127号)	指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について(平成18年3月17日老計発0317001 老振発0317001 老老発0317001)