

報酬改定に伴う体制等に関する届出書郵送要領

今回の介護報酬改定に伴う、介護給付費(介護予防・日常生活支援総合事業費)算定に係る体制等に関する届出については、郵送により受付します。

令和6年度介護報酬改定は **令和6年4月1日改定分**と**令和6年6月1日改定分**に分かれます。よって、今回の届出では **4月1日改定分の体制届を令和6年4月1日までに提出**してください。なお、提出期限までに提出がない場合「**算定なし**」または「**移行後の算定区分**」で取扱いますので、本通知以降、本市から算定の有無等の意思確認の連絡は行いません。

また、6月1日改定分の「**介護職員等処遇改善加算**」を算定する場合は、今回の届出とは別に、**処遇改善計画書(令和6年度分)**と**6月1日改定分の体制届を令和6年4月15日までに提出**してください。

1. 届出が必要となる加算等

新設又は算定区分(算定要件)の変更があった加算等の内、本市への届出が必要なものは、本市ホームページの「介護給付費(介護予防・日常生活支援総合事業費)算定に係る体制等に関する届出について」に掲載するサービスごとの一覧のとおりです。併せて様式等を掲載しますので、提出期限までに届出してください。

令和6年度介護報酬改定情報(枚方市ホームページ)

<https://www.city.hirakata.osaka.jp/0000049474.html>

ページ番号検索

49474

表示

2. 提出書類

- ① 体制等に関する届出書連絡票【令和6年4月1日改定用】
- ② 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2)【令和6年4月1日改定用】
- ③ 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-1)【令和6年4月1日改定用】
- ④ 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-2)【令和6年4月1日改定用】*介護予防の場合
- ⑤ 添付書類 *算定する加算により必要な添付書類が異なりますので、一覧をご確認ください。
- ⑥ 誓約書(令和6年4月1日改定用)
- ⑦ 返信用定型封筒(宛名記載し 84 円切手貼付)

【予防訪問事業・予防通所事業の指定を受けている場合は以下も必要です】

- ⑧ 介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書(別紙 50)【令和6年4月1日改定用】
- ⑨ 介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-4)【令和6年4月1日改定用】

(注)電話での問合せに対応できるように、提出書類はコピーをとっておいてください。

3. 提出先及び提出期限

枚方市健康福祉部福祉指導監査課 介護事業者グループ(指定)

令和6年4月1日(月) 消印有効

(注)・特定記録郵便等の追跡可能な方法で提出してください。

・来庁による提出も可能ですが、原則、書類の受取のみとさせていただきます。

裏面もご覧ください

4. 受付及び補正

- ① 本市が届出書を受領した場合は、介護給付費(第一号事業支給費)算定に係る体制等に関する届出書等の写しを受領証と併せて返信用封筒に入れて送付しますので、届出内容に誤りがないか、念のため確認してください。なお、再発行はしませんので、控えの書類と併せて保管しておいてください。
- ② 届出書の提出の際に、連絡票と返信用定型封筒を必ず添付してください。返信用定型封筒の添付がない場合は、受領証等を送付しませんので予めご了承ください。

* 必要書類の添付が無い場合等、補正の必要がある場合には電話等により確認します。
* 必要書類の不足や誤りの場合は、速やかに必要(補正)書類を送付してください。
* 期日までに必要書類が届けられない場合は、令和6年4月1日からの算定は認められません。

5. その他

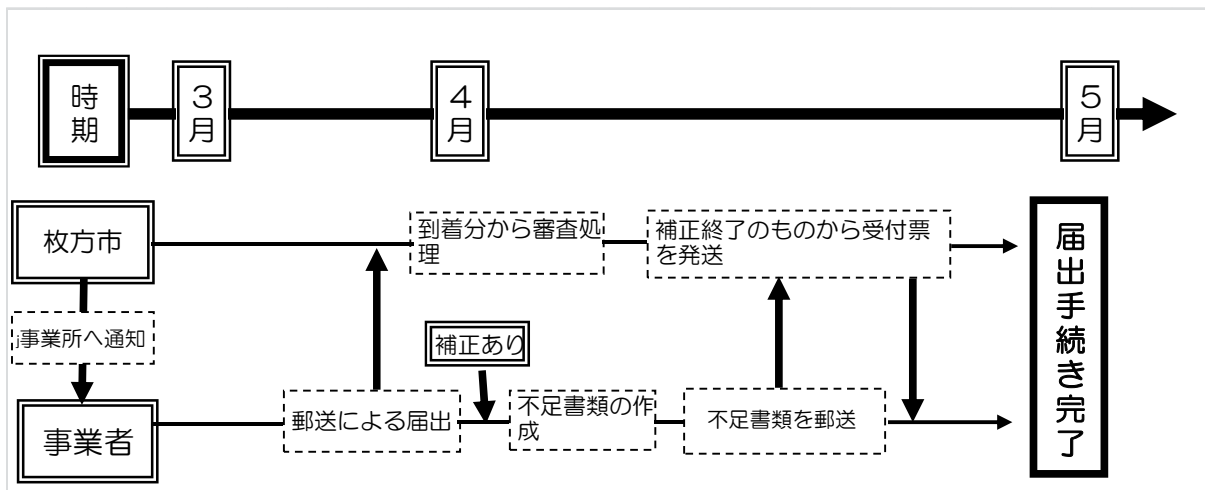
今後、国から示されるQ&A等については、順次、本市のホームページ等に掲載する予定です。
また、届出が不要な加算等も改定されている場合がありますので、必ず改定の内容をご確認ください。

6. 届出手続きについての問い合わせ先

枚方市健康福祉部福祉指導監査課 介護事業者グループ(指定)
TEL: 072-841-1468 (直通)
FAX: 072-841-1322

* 届出手続き以外の内容(報酬改定の内容等)の照会については、問い合わせ内容を正確に記録し、発出された通知等を確認した上で回答しますので、電子メール(fshidou@city.hirakata.osaka.jp)でのお問い合わせにご協力をお願いします。

7. 届出手続きの流れ



8. 宛先について

〒573-8666
枚方市大垣内町二丁目1番20号
枚方市健康福祉部福祉指導監査課
介護事業者グループ(指定) 行
* 体制等に関する届出書類在中 *

送付誤りを防止するためご活用ください。
左記の宛名をコピーしたものを点線で切り取り、封筒に貼ってください。