

介護予防・日常生活支援総合事業（介護予防・生活支援サービス事業） における必要な届出等について

新宿区指定の介護予防・生活支援サービス事業者は、区が定める事項等に変更が生じた場合や、事業を廃止・休止する場合などは、指定権者である新宿区長あてに変更届出や事業廃止（休止、再開）届出等を行う必要があります。

届出等に際しては、該当する様式に記載し、必要な添付書類を添えて、提出します。届出が必要な事項及びその提出期限をあらかじめ確認していただき、届出事項が発生したときは、必ず提出期限までに区に届出を行ってください。

なお、新宿区では介護予防・生活支援サービス事業の事業者指定については、地域包括ケア推進課介護予防係で行っています。届出・お問い合わせは当係へお願いいたします。

1. 変更届出・廃止届出・休止届出・再開届出

種 別	提出期限	備 考
①変更届出 (届出事項の変更)	変更後10日以内	○ 添付書類、留意点については別紙1・2「変更事項別提出書類一覧」をご参照ください。 ○ 従業者の変更について 届出が不要な場合でも、資格要件のある職種については資格を有していることを資格証等で確認し、その写を適切に保管してください。
②廃止届出・休止届出	廃止又は休止の1か月前	○ 利用者の移行状況がわかる書類を添付してください。 ○ 休止の場合、休止予定期間は指定の有効期間内に限ります（休止中の指定更新は不可）。
③再開届出	再開後10日以内	○ 休止時と変更がある場合は「変更届出」も一緒に提出してください。

2. 体制等に関する届出（体制等状況一覧表）

事業所は、介護報酬の算定に関連する加算を取得する場合や体制等に変更があった場合、区に体制等に関する届出等を提出する必要があります。

新たに加算を取得する場合は、算定開始月の前月 15 日までに提出が必要です。また、算定の要件を満たさなくなった加算の変更については、速やかに提出してください。

令和 6 年 4 月 1 日のサービス単価の一部改正に伴い新設された減算・加算の主だったも

のは、下記のとおりです。別紙3「新宿区における介護予防・日常生活支援総合事業（介護予防・生活支援サービス事業）」も、合わせてご確認ください。

(1) 高齢者虐待防止措置未実施減算

虐待の発生や再発を防止するための措置が講じられていない場合に適用される減算です。事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間、利用者全員について所定単位数×1%減算されます。

【要注意】 令和6年3月26日付け事務連絡及び区ホームページにてお知らせしたとおり、「基準型」（虐待防止の措置を実施済）である旨、体制等に関する届出を提出いただかないと「減算型」とみなされてしまいます。総合事業について届出が漏れていないか、今一度ご確認ください。

(2) 業務継続計画未策定減算

運営基準において策定が義務付けられている業務継続計画（BCP）を策定していない場合に適用される減算です。事実が生じた月の翌月から基準を満たさない状況が解消されるに至った月までの間、利用者全員について所定単位数×1%減算されます。

【要注意1】 経過措置として、訪問型サービスについては令和7年3月31日まで本減算は適用されず、通所型サービスについては感染症の予防及びまん延の防止のための指針及び非常災害に関する具体的計画を策定していれば、令和7年3月31日まで本減算は適用されません。

【要注意2】 令和6年3月26日付け事務連絡及び区ホームページにてお知らせしたとおり、「基準型」（業務継続計画を策定済）である旨、体制等に関する届出を提出いただかないと「減算型」とみなされてしまいます。総合事業について届出が漏れていないか、今一度ご確認ください。

(3) 口腔連携強化加算（訪問型サービス）

訪問介護員等が確認した利用者の口腔の状態を、歯科専門職による適切な口腔管理の実施につなげる観点から創設された加算です。

事業所と歯科専門職の連携の下、訪問介護員等が口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関、ケアマネジャー及び高齢者総合相談センターに対し、当該評価の結果を情報提供した場合に、1月に1回に限り50単位加算されます。

【要注意】 口腔連携強化加算の算定を希望する場合は、体制等に関する届出と共に「口腔連携強化加算に関する届出書」の添付が必要です。

(4) 送迎減算（通所型サービス）

利用者に対して、その居宅と事業所との間の送迎を行わない場合に適用されます。片

道につき 47 単位減算されます。

【要注意】 同一建物減算の対象になっている場合は、送迎減算の対象になりません。

(5) 一体的サービス提供加算（通所型サービス）

身体機能評価をさらに推進するとともに報酬体系の簡素化を行う観点から、運動器機能向上加算（基本報酬へ包括化）及び選択的サービス複数実施加算が廃止され、一体的サービス提供加算が創設されました。

栄養改善サービス及び口腔機能向上サービスをいずれも実施している場合に、1 月に 480 単位加算されます。

【要注意】 下記の算定要件にご留意ください。

- 利用者がデサービスを利用した日に、当該利用者に対し、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービスのうちいずれかのサービスを行う日を、1 月につき 2 回以上設けていること
- 栄養改善加算、口腔機能向上加算を算定していないこと（併算定不可）

(6) 介護職員等処遇改善加算 ※令和 6 年 6 月 1 日から算定

介護職員の処遇改善のための措置が多く、多くの事業所に活用されるよう推進する観点から、旧 3 加算（介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算）が一本化された加算です。

算定する区分に応じて、訪問型サービスは所定単位数×7.6%～24.5%、通所型サービスは所定単位数×3.3%～9.2%加算されます。

【要注意 1】 令和 6 年 3 月 26 日付け事務連絡及び区ホームページにてお知らせしたとおり、令和 6 年 6 月以降に新加算を取得するためには、体制等に関する届出が必要です。旧 3 加算を取得している事業者様でも、自然移行はされません。総合事業について届出が漏れていないか、今一度ご確認ください。

【要注意 2】 算定する区分に応じた「キャリアパス要件」、「月額賃金改善要件」、「職場環境等要件」の要件を満たす必要があります。各要件をよくご確認ください。詳細は厚生労働省ホームページをご参照ください。

【要注意 3】 新加算のうちⅤ（1）～（14）は、経過措置として令和 7 年 3 月 31 日まで算定可能です。

《厚生労働省ホームページ》

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202201_42226.html

3. 介護職員等処遇改善加算の取得に伴う提出物

前記 2 (6) で取り上げた介護職員等処遇改善加算を取得するためには、体制等に関する届出の他に、各年度初めに「介護職員等処遇改善加算等 処遇改善計画書」を提出し、加算を取得した翌年度に「介護職員等処遇改善加算等 実績報告書」の提出が必要です。

提出書類	備 考
①介護職員等処遇改善加算等 処遇改善計画書	○ 前年度に引き続き取得する場合も提出が必要です。 ○ 利用者数がゼロの予定でも、提出が必要です。 ○ 根拠資料と合わせて2年間保存が必要です。 ※ 新加算等を算定する際に提出した処遇改善計画書の内容に変更があった場合には、「変更に係る届出書」の提出が必要です。新たに加算を取得する場合や加算区分を変更する場合は、体制等に関する届出の提出も必要です。
②介護職員等処遇改善加算等 実績報告書	○ 根拠資料と合わせて2年間保存が必要です。 ○ 年度の途中で廃止した場合や加算算定を終了した場合も提出が必要です。 ※ この場合の提出期限は最終の支払いがあった月の翌々月の末日です。 ○ 利用者数がゼロであった場合でも提出が必要です。

【要注意】 東京都指定のサービスを併せて実施している場合、東京都への提出と同様に新宿区への提出も必要ですので、漏れのないようご注意ください。

4. 届出についての誤りやすい事例

各届出の提出において、下記のような事例が多く見られますので、ご注意ください。

◎ 届出の漏れ

東京都等への提出のみで、新宿区への提出を失念してしまう。

- ☞ 東京都等に提出された内容は区に共有されません。指定権者ごとに届出が必要になりますので、総合事業については区への届出を遺漏なきようお願いいたします。
- また、同じく区が指定している地域密着型通所介護については、介護保険課推進係の所管です。円滑な手続のため、提出先に誤りがないよう合わせてご留意ください。

◎ 様式の誤り

地域密着型通所介護など、他のサービスについて同時に届け出る場合、同じ様式で作成してしまう。

☞ サービスごとに様式が異なります。総合事業についての届出の際は、総合事業用の様式をご利用ください。

◎ 添付書類の漏れ

例：サービス提供責任者一覧表（3名以上の場合）、必要な資格証の写し

◎ 「介護保険事業所番号」欄、「サービス事業名」欄の記入誤り

☞ 他の指定サービスの番号や事業名を記入してしまわないようにしてください。

参考：新宿区の総合事業におけるサービス名記載例

サービスコード A2 → 訪問介護相当サービス（介護予防訪問介護相当サービス）

A3 → 生活援助サービス（緩和した基準による訪問型サービス）

A6 → 通所介護相当サービス（介護予防通所介護相当サービス）

A7 → ミニデイサービス（緩和した基準による通所型サービス）

※（ ）内は付表の「サービス種類」欄で選択するサービス名

◎ 変更届出の付表の「従業者の職種・員数」と、勤務形態一覧表の従業者数との矛盾

☞ 勤務形態一覧表の各職種・員数を確認してから、付表に記載してください。

5. 電子申請・届出システム

新宿区では、各種申請・届出について、令和6年7月1日から電子申請・届出システムでの受付を開始します。詳細は下記ホームページをご確認ください。

https://www.city.shinjuku.lg.jp/fukushi/korei02_000001_00004.html

各届出・提出物についての提出期限や様式等の詳細は下記の別ページに掲載しておりますので、合わせてご確認ください。

https://www.city.shinjuku.lg.jp/fukushi/korei01_002072.html

また、前記3で取り上げた処遇改善計画書及び実績報告書は、システムからではなくメールでの提出が必要になります。詳細は下記ページをご参照ください。

https://www.city.shinjuku.lg.jp/fukushi/korei02_002027.html

《提出先・問合せ先》

〒160-8484

東京都新宿区歌舞伎町 1-4-1

新宿区福祉部地域包括ケア推進課介護予防係 事業所指定担当

TEL 03-5273-4568(直通) FAX 03-6205-5083