

介護予防・日常生活支援総合事業費算定の届出等に係る留意事項について

【保険者向け留意事項】

○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について

今回の報酬改定に伴う新たな加算等の追加や廃止について、総合事業を実施する指定事業所（以下「事業所」）は「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」を保険者に提出する必要がある。

さらに、都道府県等は、事業所の届出内に基づき作成された事業所異動連絡票情報（以下「異動情報」という。）を国保連合会に提出し、国保連合会が保持する事業所台帳を整備する必要がある。

事業所台帳の不備や整備の遅れは、正しく審査処理が行えず、審査スケジュールの遅延等につながりかねない。このため、都道府県等は次の事項を参照のうえ、事業所に届出の適切な指導を行い、事業所台帳の整備にあたるよう留意されたい。

1. 事業所への適切な指導

・届出様式、届出項目の追加に関する留意点

保険者は、訪問型サービス（独自）、通所型サービス（独自）において追加された届出項目（詳細は別紙を参照）について、新たに追加された届出様式、届出項目等について報酬の算定上必要となる届出を行うよう事業所へ指導すること。

また、新たに追加された届出様式、届出項目等のみならず、既存の届出項目等についても、算定要件が変更されたものについては、改めて届出が必要となるので、指導の際は留意すること。（詳細は別紙）

・提出の期限

4月の報酬算定に係る届出の提出期限は、4月1日である。（それ以降の取扱いの可否については、保険者において各国保連合会と相談の上で判断されたい。）ただし新規指定事業所においては、伝送ユーザーの払出等国保連合会との手続きが発生することから、準備期間を考慮して早期に対応する必要があることを指導されたい。

2. 事業所の届出内容の確実な反映

保険者は、事業所から提出された届出内容のうち、変更のあった届出項目については、異動情報の届出項目に反映すること。また、既存の届出内容から変更のない届出項目については、届出様式変更後の取扱いに基づき、既存の届出内容からの読み替えを行い、異動情報の届出項目に確実に反映させること。

3. 国保連合会への的確な情報提供

国保連合会で保持する事業所台帳に対する都道府県からの異動情報については、国保連合会において請求情報との突合審査に使用するものであることから、保険者は都道府県と連携し、的確かつ遅滞なく国保連合会へ情報連携がなされるよう留意すること。

特に、4月サービスに係る事業所台帳の異動情報については、新たなコード体系に基づいて、国保連合会への提供を的確に行うこと。

なお、新規指定事業所の異動情報については、インターネット請求の準備のために、都道府県から国保連合会へ1ヶ月前に送付していただくようお願いしているところだが（「介護電子請求に関する都道府県・国保連合会合同説明会」（平成26年7月17日）資料108～109ページ参照）、令和3年4月の新規指定事業所の異動情報については、新たなコード体系に基づく異動情報を送付する必要があるため準備期間を考慮し、4月以前には送付せず、全て5月に送付すること。

○介護予防・日常生活支援総合事業サービスコードについて

保険者は、制度改正や令和3年4月改定（以下、令和3年4月改定等）により、介護予防・日常生活支援総合事業サービス（以下「総合事業サービス」という。）の情報に異動が発生した場合、総合事業サービスコード台帳を国保連合会に提出する必要がある。また、それに伴い市町村版介護予防・日常生活支援総合事業単位数マスタを更新する必要がある。

令和3年4月改定等に伴い、総合事業サービスコードや単位数の見直しがあるものと想定されるが、保険者における総合事業サービスコード台帳の不備や整備の遅れは、不当な請求の返戻及び審査スケジュールの遅延等につながりかねない。

このため、保険者は次の事項を参照のうえ、総合事業サービスコード台帳の整備にあたるよう留意されたい。

1. 総合事業サービスコードの変更内容の確実な反映

保険者は「Ⅱ-資料3_介護予防・日常生活支援総合事業の算定構造のイメージ」や「Ⅱ-資料8_令和3年度制度改正介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード異動連絡票作成パターン」を参考に総合事業サービスコード異動連絡票を作成し、変更内容を確実に管理すること。

また、それに伴い「市町村版介護予防・日常生活支援総合事業単位数マスタ」の内容を更新し、事業所の請求業務に影響しないようにすること。

2. 国保連合会への的確な情報提供

国保連合会で保持する総合事業サービスコード台帳に対する保険者からの異動情報については、国保連合会において請求情報との突合審査に使用するものであることか

ら、保険者は的確かつ遅滞なく国保連合会へ提供すること。

なお、令和3年4月改定に伴い設定する新規加算及び単位数変更における異動情報については、4月以前には送付せず、全て5月に送付すること。

【事業所向け留意事項】

○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の届出について

今回の報酬改定に伴う新たな加算等の追加や廃止について、総合事業を実施する指定事業所（以下「事業所」）は「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」を保険者に提出する必要がある。届出が正しく行われず、または期日から遅れてしまう場合、事業所台帳に不備が生じたまま都道府県から国保連合会に提出されることや、提出が審査に間に合わないことから、事業所台帳不整備の結果、不当な請求の返戻等につながる恐れがある。このことから、介護サービス事業所は保険者が定める期限までに確実に届出を提出するよう留意されたい。

1. 届出様式、届出項目の追加に関する留意点

新たに追加された届出様式、届出項目等について報酬の算定上必要となる届出を行うこと。

なお、新たに追加された届出項目等の他に、既存の届出項目について算定要件が変更されたものについては、改めて届出を行うこと。（詳細は別紙のとおり）

2. 提出の期限

4月の報酬算定に係る届出は、提出期限までに確実に保険者に提出すること。特に新規指定事業所においては、準備期間を考慮して早期に対応されたい。

○総合事業サービスコードの変更に伴う総合事業費請求について

令和3年4月改定等により、各保険者において介護予防・日常生活支援総合事業サービスコードが変更される場合があるため、令和3年4月サービス分の事業費請求にあたって、変更されたサービスコードに対応し請求を行うこと。

○令和3年9月30日までの上乗せ分について

「Ⅱ-資料3_介護予防・日常生活支援総合事業の算定構造のイメージ」の各サービス種類における算定構造の下部に記載されているとおり、令和3年9月30日までの間は、各サービス種類の所定単位数の千分の一に相当する単位数の算定を可能とする。

各保険者の「令和3年9月30日までの上乗せ分」の実施状況を確認し、実施される場

合は上乗せ分の請求を行う。訪問型サービス（独自）A2・通所型サービス（独自）A6において、新たに令和3年9月30日までの上乗せ分サービスコードが保険者にて設定される場合、当該上乗せ分の請求方法については、「Ⅲ-資料3_介護給付費明細書及び給付管理票記載例」の記載方法を参考にし、介護予防・日常生活支援総合事業費明細書等を作成すること。

(別紙)

「既存のサービス事業所の届出留意事項」

項番	サービス種類	変更点	既存事業所の取扱い
1	A 2 : 訪問型サービス (独自) A 6 : 通所型サービス (独自)	「LIFE への登録」欄 「1 : なし」 「2 : あり」 を新設	新たな届出がない場合は「1 : なし」とみなす。
2	A 6 : 通所型サービス (独自)	「その他該当する体制等」欄の 「栄養改善体制」 を 「栄養アセスメント・栄養改善体制」 に名称変更	取り扱いに変更なし。
3	A 6 : 通所型サービス (独自)	「その他該当する体制等」欄の 「口腔機能向上体制加算」 を 「口腔機能向上加算」 に名称変更	取り扱いに変更なし。
4	A 6 : 通所型サービス (独自)	「その他該当する体制等」欄の 「サービス提供体制強化加算」 「1 : なし」 「4 : 加算 I イ」 「2 : 加算 I ロ」 「3 : 加算 II」 を 「1 : なし」 「5 : 加算 I」 「4 : 加算 II」 「6 : 加算 III」 に変更	「5 : 加算 I」、「6 : 加算 III」に該当する場合は、新たな施設等の区分の届出が必要となる。 既存届出内容が「4 : 加算 I イ」で、新たな届出がない場合は「4 : 加算 II」とみなす。 (注) 基本的に届出を行うよう指導する点に留意が必要。 既存届出内容が「2 : 加算 I ロ」、「3 : 加算 II」で、新たな届出がない場合は「1 : なし」とみなす。
5	A 6 : 通所型サービス (独自)	「その他該当する体制等」欄の 「生活機能向上連携加算」 「1 : なし」 「2 : あり」 を	「3 : 加算 I」に該当する場合は、新たな加算の届出が必要となる。 既存届出内容が「2 : あり」で、新たな届出がない場合は「2 : 加算 II」とみなす。

項番	サービス種類	変更点	既存事業所の取扱い
		「1：なし」 「3：加算Ⅰ」 「2：加算Ⅱ」 に変更	（注）基本的に届出を行うよう指導する 点に留意が必要。
6	A 6：通所型サービス（独自）	「その他該当する体制等」欄の 「科学的介護推進体制加算」 「1：なし」 「2：あり」 を新設	新たな届出がない場合は「1：なし」と みなす。