

サービス提供体制強化加算 計算用

★前年度の事業実績が6か月以上の事業所用

- 【記入上の注意】
- 1 既に当加算の届出をしている事業所についても計算すること。
ただし、計算の結果、加算状況が変わらない場合は届出不要であるが、当計算書を必ず保管しておくこと。
 - 2 前年度（3月を除く）につき記載すること。
 - 3 常勤換算は、介護保険法の関係通知、問答等に示された考え方にに基づき積算すること。
- (例) 常勤職員の勤務時間数は、残業等で常勤職員としての各月の所定労働時間を超える者については所定労働時間を上限として積算すること。
非常勤職員の一人当たりの勤務時間は常勤職員の所定労働時間を上限として積算すること。等
- 4 加算条件を満たす場合 →翌年度の3月まで当該加算の算定可
加算条件を満たさない場合→翌年度の3月まで当該加算の算定不可

【職員の割合の計算】

対象月 (暦月)	(A) 常勤職員としての所定勤務時間	(B) 看護・介護職員の総勤務時間数	(C=B/A) 常勤換算後の看護・介護職員総数	(D) 看護・介護職員の常勤数	(E=D平均/C平均) 前年度における割合
4月	時間	時間	人	人	(介護老人福祉施設 介護老人保健施設 介護療養型医療施設 短期入所生活介護 短期入所療養介護 特定施設入居者生活介護 (Ⅱ) ≥0.75)
5月	時間	時間	人	人	
6月	時間	時間	人	人	
7月	時間	時間	人	人	
8月	時間	時間	人	人	
9月	時間	時間	人	人	
10月	時間	時間	人	人	
11月	時間	時間	人	人	
12月	時間	時間	人	人	
1月	時間	時間	人	人	
2月	時間	時間	人	人	
3月					
			C平均	D平均	
			人	人	

参考6-2-2 看護・介護職員の常勤の割合

サービス提供体制強化加算 計算用

★前年度の事業実績が6か月未満の事業所用

(当該年度に新規開始又は再開した事業所用)

【記入上の注意】

- 1 既に当加算の届出をしている事業所についても計算すること。
ただし、計算の結果、加算状況が変わらない場合は届出不要であるが、当計算書を必ず保管しておくこと。
- 2 当該年度に新規開始又は再開した事業所については、4か月目以降届出が可能となること。
- 3 対象月は、届出日の属する月の前3か月間につき記載すること。
- 4 常勤換算は、介護保険法の関係通知、問答等に示された考え方に基づき積算すること。
(例) 常勤職員の勤務時間数は、残業等で常勤職員としての各月の所定労働時間を超える者については所定労働時間を上限として積算すること。
非常勤職員の一人当たりの勤務時間は常勤職員の所定労働時間を上限として積算すること。等
- 5 届出を行った月以降においても、直近3か月間の職員の割合につき、毎月継続的に所定の職員の割合を維持し、月ごとに記録しておくこと。
- 6 直近3か月間の割合が所定の割合を下回った場合は、速やかに加算に係る変更の届出を行うこと。

【職員の割合の計算】

対象月 (暦月)	(A) 常勤職員としての所定勤務時間	(B) 看護・介護職員の総勤務時間数	(C=B/A) 常勤換算後の看護・介護職員総数	(D) 看護・介護職員の常勤数	(E=D平均/C平均) 前3か月における割合
月	時間	時間	人	人	<div style="text-align: center;"> $\frac{D}{C}$ </div> (介護老人福祉施設 介護老人保健施設 介護療養型医療施設 短期入所生活介護 短期入所療養介護 特定施設入居者生活介護 (Ⅱ) ≥ 0.75)
月	時間	時間	人	人	
月	時間	時間	人	人	
			C平均 人	D平均 人	