

市内 指定障害福祉サービス事業所
指定障害者支援施設
指定特定相談支援事業所
指定一般相談支援事業所

管理者様

横浜市健康福祉局障害施策推進課長

令和 8 年度介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書の提出について（通知）

日頃から本市の障害福祉行政の推進に格段の御協力を賜り、深く感謝申し上げます。

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律における介護給付費等の算定にあたっては、「平成 18 年 9 月 29 日厚生労働省告示第 523 号」の規定により、加算の算定の区分や、算定するサービス費等を決定することになっています。

介護給付費等及び障害児通所給付費等の算定に係る届出が必要な基本報酬及び加算については、例月、前月 15 日以前に届出がなされた場合には翌月から、16 日以降に届出がなされた場合には翌々月から、算定を開始するとされています。

ただし、令和 8 年 4 月の基本報酬及び加算算定においては、下記のとおり取り扱いますのでお知らせします。各種基本報酬、加算要件及び施設状況を必ず確認の上、届出が必要な報酬や加算に係る部分のみ、「体制届」の届出をお願いします。 ※処遇改善加算計画書の提出については県から通知されます。（よくある問い合わせ Q6 を参照ください。）

1 4 月に提出の必要があるサービス

- (1) 就労継続支援 B 型（※変更の有無に関わらず必ず提出が必要です。）
- (2) 就労継続支援 B 型以外のサービスで前年度から加算の変更があるサービス

2 就労継続支援 B 型以外のサービスの提出の要否について

変更がある事業所のみ（報酬単価が変わる等、請求の金額に影響がある場合のみ）体制届の提出が必要となります（※報酬単価に変更がない、加算区分に変更がない等、請求の金額に影響がない場合は体制届の提出は必要ありません。ただし、利用日数の特例の届出等、年度単位で届出を行っている届出については、新年度の届出が必要です）。年度ごとに算定要件を満たしていることの確認が必要な加算を算定している事業所（該当事業所のみ）は、年度当初に自己点検を行い、確認を行ってください。提出の要否については、以下の表を参照してください。

なお、運営指導などで算定根拠の資料を求められた場合には、速やかに提出をしてください。

（算定根拠となる資料は各事業所で保管してください。）

新たに加算を算定する場合	届出が必要
加算の区分を変更する場合	
加算を算定しなくなる場合	
前年度実績に基づく基本報酬の変更がある場合	
利用日数の特例を令和 8 年度も適用を受ける場合 （※利用日数の特例は、年度ごとの申請です。令和 7 年度の届出は令和 7 年度のみ適用されます。そのため、令和 8 年度も適用を受ける場合は、令和 8 年度の届出が必要です。）	
報酬単価に変更がない、加算区分に変更がない場合 （例 1：従業員が変わったが、加算等に変更がない場合） （例 2：研修修了者が辞めたが、加算等に変更がない場合） （例 3：委託業者が変わったが、加算等に変更がない場合） （例 4：過年度実績に基づき計算し直したが、単価に変更がない場合）	届出は不要 ※加算の区分や単位数 が変わらない場合は、 提出は不要です。

※処遇改善加算を取得する場合は、別途処遇改善計画書の届出が必要です。(処遇改善加算の通知を確認してください)

※加算等が算定されなくなる状況が生じた場合は、速やかにその旨届け出てください。

算定されなくなる届出を行わなかった場合、不正請求となり、不当利得として返還措置を講ずることになります。

悪質な場合には指定の取消をもって対処します。

3 提出方法

横浜市電子申請システムで届出してください。

(届出に必要なデータ(提出が必要な書類のデータ、エクセルや PDF 等)を準備した後、アップロード)

<<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/procedures/apply/3c02990f-61fd-4998-af5c-ec47897fetc2/start>>

(ネットから検索する場合は「横浜市電子申請・届出システム」の「事業者向け手続き」からキーワード等で検索してください。『(指定障害福祉サービス等事業者)体制等に関する届出書』)

※郵送での提出ではありません。ご注意ください

4 提出期限

令和8年4月、5月適用分：令和8年4月15日(水)

年度途中の適用：適用月の前月15日〆切(例：7月1日適用の場合、6月15日までに電子申請)

(令和8年4月15日23:59までに電子申請された届出については、4月1日適用にて加算等を算定します)

(年度途中の適用は適用月の前月15日まで(例：7月1日適用の場合、6月15日までに電子申請))

(注意：単価が上がる届出の場合、〆切を過ぎて届出されたものを、適用月を遡って適用することはありませんのでご注意ください。)

(例：4月16日に4月適用で提出されても、6月適用が最短となります。4月適用を認めることはありませんので、ご注意ください。)

5 体制届様式の掲載場所

必要な書類の様式は、「障害福祉情報サービスかながわ」に掲載しています。

<<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=2&id=74>>

障害福祉情報サービスかながわ>文書/カテゴリ検索>2. 横浜市からのお知らせ>⑤体制届に関するお知らせ(障害者総合支援法)>『令和8年度体制届様式』

※必ず横浜市の令和8年度の様式を使用してください(他都市の様式及び過年度の様式は使うことはできません。使用されていた場合、修正を依頼することがあります)。

6 提出にあたっての留意事項

- (1) 算定要件に前年度の実績等を有する加算(移行準備支援体制加算・就労移行支援体制加算・重度者支援体制加算・就労定着実績体制加算)を継続して算定する場合、前年度実績等を確認し、令和8年度においても算定要件を満たすことを必ず確認してください。
- (2) 算定に必要な書類は、必ず各事業所で保管してください。
- (3) 書類に不備等があった場合は、4・5月適用分については委託業者から連絡をします。(6月以降適用分については横浜市から連絡をします)。修正されない場合は加算の算定はできません。電子申請にて記入いただいたメールアドレス等に修正の連絡が来ないかどうか、適宜ご確認ください。(不備等が確認されない場合は、特に連絡はありません。電子申請の状態区分も変更はありませんのであらかじめご承知ください。)
- (4) 受領確認の郵送返送等はしません。(電子申請が完了すると受付番号が発行されます)

7 よくある問合せ

Q1 体制届は全事業所提出が必要か？

A1 就労継続支援B型事業所については、必ず提出ください。就労継続支援B型以外の事業所については、単価が変わる場合については提出してください。(単価が変わらない場合は、届出は不要です。ただし、利用日数の特例を適用する場合等、年度ごとに届出をするものについては、提出が必要です)。また、変更がない場合も自己点検は必要ですので、算定に必要な書類は事業所にて保管してください。運営指導などで求められた場合、速やかに提出するようにしてください。

Q2 過去に提出している資格証の写し等は、新たに別添する必要はあるか？

A2 届出に必要な別紙や資格証の写しの添付は、過去に提出していても提出してください。(勤務形態一覧等で、過去に提出したものと変更がない場合も、加算を届出する際には、提出が必要です。)

Q3 今回申請する加算に関する書類だけを提出すればよいか？加算取得済みの書類も提出が必要か？

A3 今回申請する加算に必要な書類を提出してください(※必須書類の提出は必ず提出が必要です)。例えば、現在、食事提供体制加算を取得しており、新たに福祉専門職員配置加算Iを取得したい場合、様式第1号、別紙1、別紙2、別紙3、別紙7、別紙7別添、資格証の写しが必要です(この例では、食事提供体制加算の取得に必要な別紙6は提出する必要はありません)。

※上記例で、別紙7だけ提出する等は届出として成立しません。様式第1号(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書)の提出がない場合、届出がないとみなしますので、十分にご注意ください。

Q4 申請しなければならない様式が分からない。

A4 計画相談支援以外については、様式第1号(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書)の『変更の概要』欄に対象サービスと加算の種類を選択すると、必要な様式が様式下部に出力されますので、確認ください。計画相談支援については、様式に格納されている「提出書類一覧」を確認ください。

Q5 別紙2勤務形態一覧表にはいつの月の勤務を書くのか？

A5 届出日時点で標準としている勤務形態を記入します(実績を記入するものではありません。従事する時間として事業所にて位置づけられている時間(4週を基本として計算した時間)となります)。

Q6 令和8年度処遇改善加算計画書の提出期限はいつか？

A6 令和8年4月15日までです。詳細は神奈川県のお知らせをご確認ください。

障害福祉情報サービスかながわ>文書/カテゴリ検索>6. お知らせ(県内共通)>3 福祉・介護職員処遇改善加算等に関するお知らせ

Q7 処遇改善加算を取得する場合、体制届の提出は必要か？

A7 様式第1号(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書)の提出が必要です。

(※処遇改善加算のみの届出の場合は、様式1号のみの提出で問題ありません)

(※処遇改善計画書の届出がない場合は、体制届が提出されても処遇改善加算は取得できません。)

Q8 令和7年度の様式を使用してもよいか？

A8 不可です。必ず令和8年度の横浜市の様式を使用してください。なお、様式は「障害福祉情報サービスかながわ」に掲載しています。(障害福祉情報サービスかながわ>文書/カテゴリ検索>2. 横浜市からのお知らせ>⑤体制届に関するお知らせ(障害者総合支援法)>『令和8年度体制届様式』)

<<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=2&id=74>>

次ページあり

Q9 4月15日を過ぎてしまった場合、どうなるのか？

A9 単価が上がる届出の場合、遡っての4月適用は不可です。新たに取得する場合は、最短で6月1日適用となります。※単価が下がる状況が生じた場合は、速やかに届出をしてください。(単価が下がる場合は、遡っての適用となります)。

Q10 提出後に不備不足の修正を受けた場合、不備等が解消した日での適用日に修正が必要か？(例えば、6月15日に7月適用の届出をしたが、修正の連絡を受けて、不備等を解消したのが7月10日になった。その場合9月適用になるのか？)

A10 届出日時点で加算の要件を満たしており、書類の不備不足を対応した場合は、当初申請した適用日が適用されます(例えば、6月15日に7月適用の届出をした加算については、不備等を解消したのが7月10日になっても、当初申請の7月適用となります)。

※なお、不備等の対象は届出日時点で記入のある加算です。記入がなく新たに取得する加算は対象とはなりませんのでご注意ください。(加算の追加届出は不備等の修正時点ではできません。別途新規で申請してください。Q9参照)

Q11 申請の前に書類のチェックをしてもらえるか。

A11 事前のチェックは行いません。要件等については、事業所自身にて確認し届出を行ってください。(内容を確認し、書類の不備・不足がある場合は後日、ご連絡をします。)

Q12 申請した書類の内容を確認したい。

A12 申請書類をお渡しすることはありません。作成したデータを保存したり、申請書類のコピーを控える等により、事業所自身での対応をお願いします。

Q13 複数のサービスを提供している場合は、サービスごとに届出するのか。

A13 サービスごとに届出する必要はありませんが、事業所番号ごとに様式第1号(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書)を作成してください。例えば、同一の事業所番号で居宅介護、重度訪問介護を行っており、それぞれに特定事業所加算Iを取得する場合、様式1号(居宅介護、重度訪問介護を記入)、別紙1、別紙2(居宅介護分、重度訪問介護分)、別紙4-1(居宅介護分)、別紙4-2(重度訪問介護分)、資格証の写しを添付して、申請します。

※事業所番号が異なる場合は、それぞれの事業所番号で電子申請を行ってください。

Q14 地域区分を教えてください。

A14 横浜市内事業所の地域区分は「02」となります。

8 体制届に関する問合せ

お問合せは、横浜市健康福祉局障害施策推進課 指定担当「kf-syotaisei@city.yokohama.lg.jp」宛にメールにて問い合わせください。なお、加算の要件等に関しては厚生労働省の Q&A や留意事項通知等にて、事業所自身で確認してください。

9 体制届の修正に係る連絡(4・5月適用分)について

修正に係る連絡は、「公益財団法人かながわ福祉サービス振興会」からメールにて連絡を行います。予めご承知おきください。(6月適用分以降については横浜市より連絡を行います)

【※各種掲載場所】

ウェブサイト「障害福祉情報サービスかながわ」の書式ライブラリ

→「2. 横浜市からのお知らせ」→「⑤体制届に関するお知らせ(障害者総合支援法)」

http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L_Result2.asp?category=74&topid=2

横浜市健康福祉局障害施策推進課 指定担当

Eメール: kf-syotaisei@city.yokohama.lg.jp