

平成 28 年 4 月 15 日

日中活動系事業所
障害者支援施設

御中

川崎市健康福祉局障害保健福祉部障害計画課長

平成 28 年度川崎市給付費等及び施設経営調整加算支弁基準に基づく実績加算及び
支援体制加算の申請について（通知）

平素は、本市障害福祉施策に御理解と御協力をいただきまして、誠にありがとうございます。
標記の件につきまして、次のとおり通知いたしますので御確認の上、御申請ください。

1 内容

「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基づく介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」（以下「体制届」という。）とは別に、市単独加算のうち、次の加算については申請をする必要があります。なお、当該加算を取得しない事業所については、申請不要です。

- （１） 実績加算：医療支援加算
- （２） 支援体制加算：健康管理加算、栄養管理加算、食事指導加算
- （３） 工賃加算

2 提出書類

＜実績加算を取得する場合＞

- ① 平成 28 年度医療支援加算該当者申請書（第 1 号様式）
 - ② 該当者名簿（別紙 1）
 - ③ ②の該当者に関する医師の指示書又は診療情報提供書
- ※ ③について、以前に提出している該当者は提出不要です。

＜支援体制加算を取得する場合＞

- ① 平成 28 年度支援体制加算該当施設申請書（第 2 号様式）
 - ② サービス種類ごとの勤務形態一覧（平成 28 年度体制届に用いた別紙 2－2）
 - ③ 看護師又は栄養士の資格証の写し（健康管理加算、栄養管理加算を取得する場合）
- ※ ②について、看護師等が人員配置基準になく記載されていない場合は、別途作成し、御提出ください。
- ※ ③について、資格証の氏名と現在氏名が異なる場合は、戸籍抄本や免許証（写し）等の公的に同一人であることが確認できる書類を添付してください。

＜工賃加算を取得する場合＞

- ① 平成 28 年度工賃加算該当施設申請書（第 3 号様式）
- ② 工賃加算算定シート（工賃報告シート）（別紙）

※ 平成 28 年度の申請方法等については、9 月上旬頃に別途御案内致します。

3 提出期限

平成 28 年 4 月 25 日（月）必着

※ 5 月以降に提出があった場合は、川崎市給付費等及び施設経営調整加算支弁基準第 9 条第 1 項の規定による取り扱いをいたしますので御注意下さい。

【参考】第 9 条第 1 項

（省略）申請が毎月 15 日以前になされた場合には翌月から、16 日以降になされた場合には翌々月から、算定を開始するものとする。

4 提出方法

郵送又は持参による（メール、FAX 不可）

5 提出先

（1）郵送の場合

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地

川崎市健康福祉局障害保健福祉部障害計画課 給付係（市単独加算担当） 宛て

（2）持参される場合

川崎市幸区堀川町580番 ソリッドスクエア西館10階

6 その他

- 御提出いただいた内容について確認させていただく場合がございますので、鑑文やメモ等にて担当者、連絡先（電話番号、メールアドレス等）、認定通知書送付先をお知らせください。
- 申請書の作成にあたっては、記載例等を確認の上、御記載ください。また、添付書類には漏れがないようお願いいたします。
- 今回の申請に基づく認定後かつ今年度途中に、取得する加算を変更する場合には、次の書類により変更申請が必要です。なお、上記の第 9 条第 1 項の規定が適用されます。

＜実績加算の該当者を変更する場合＞

- ① 平成 28 年度医療支援加算該当者変更申請書（第 7 号様式）
 - ② 該当者名簿（別紙 1）
 - ③ 追加する該当者に関する医師の指示書又は診療情報提供書
- ※ ③について、該当者が減る場合は提出不要です。

＜取得する支援体制加算を変更する場合＞

- ① 平成 28 年度支援体制加算該当施設変更申請書（第 8 号様式）
- ② サービス種類ごとの勤務形態一覧（平成 28 年度体制届に用いた別紙 2-2）
- ③ 看護師又は栄養士の資格証の写し（健康管理加算、栄養管理加算を取得する場合）

- ※ ①については、前回認定済みの内容で変更が無い箇所も含めてチェックしてください。
- ※ ②③については、追加に係るもののみに結構です。

（ 川崎市障害計画課給付係
TEL 044-200-2675
FAX 044-200-3932 ）

記載例

平成28年度医療支援加算該当者申請書

法人の住所、法人名、代表者の職氏名、施設名を記入する。
事業所ごとに1部作成する。

平成28年4月20日

(宛先) 川崎市長

申請者	住 所	川崎市川崎区宮本町1番地
	法 人 名	社会福祉法人みやまえ福祉の会
	代表者名	理事長 中原 あさお
	施 設 名	障害者支援施設さいわい

代表者
印

川崎市給付費等及び施設経営調整加算支弁基準第5条第1項に基づき、医療支援加算が算定できる利用者を受け入れているので、次のとおり申請します。

1 対象となるサービス種類

対象サービスの□を■（または☑）にする。

☐ 生活介護 ☒ 施設入所支援 ☒ 機能訓練

2 加算該当者

- ・ 別紙「該当者名簿」のとおり

3 添付書類

- ・ 医師の指示書または診療情報提供書

※ 主治医から医療的ケアの必要性、指示内容、頻度を記入してもらうこと

(第2号様式)

記載例

平成28年度支援体制加算該当施設申請書

平成28年4月20日

(宛先) 川崎市長

法人の住所、法人名、代表者の職氏名、
施設名を記入する。
事業所ごとに1部作成する。

申請者 住 所 川崎市高津区下作延2丁目8番1号
法 人 名 特定非営利活動法人たじま
代表者名 理事長 宮前 だいし
施 設 名 通所施設たま

代表者
印

川崎市給付費等及び施設経営調整加算支弁基準第5条第2項に基づき、支援体制加算が算定できる体制を整えているので、次のとおり申請します。

各項目についての□を■(または☑)にする。

1 健康管理加算

- 対象有無 (☒ 有 ☐ 無)
- 類型 (☐ I型 ☐ I型(常勤的非常勤※) ☒ II型)
- 対象サービス (☒ 生活介護 ☐ 施設入所支援 ☐ 機能訓練 ☐ 生活訓練
☐ 宿泊型自立訓練 ☒ 就労継続支援B型)

※ 常勤的非常勤とは、1日6時間以上かつ月20日以上勤務する非常勤職員をいい、複数人でこの要件を満たす場合も含む

2 栄養管理加算

- 対象有無 (☐ 有 ☒ 無)
- 対象サービス (☐ 生活介護 ☐ 機能訓練 ☐ 生活訓練 ☐ 宿泊型自立訓練
☐ 就労継続支援B型)

3 食事指導加算

- 対象有無 (☒ 有 ☐ 無)
- 対象サービス (☒ 生活介護 ☐ 短期入所 ☐ 施設入所支援 ☐ 機能訓練
☐ 生活訓練 ☐ 宿泊型自立訓練 ☐ 就労継続支援B型)

4 加算にかかる人員の内訳(1事業所で複数サービスが対象の場合は合計人数を記入すること)

		看護師		栄養士		生活支援員(食事中)	
		専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
従業者数	常勤(人)	1				3	2
	非常勤(人)	2	2			4	1
常勤換算後の人数(人)		1.5	0.6			3.8	0.9

5 添付書類

- 勤務形態一覧(サービス種類ごと)
- 看護師、栄養士の資格証(写し)

(第3号様式)

記載例

平成28年度工賃加算該当施設申請書

平成28年9月20日

(宛先) 川崎市長

法人の住所、法人名、代表者の職氏名、
施設名を記入する。
事業所ごとに1部作成する。

申請者	住 所	<u>川崎市高津区下作延2丁目8番1号</u>
	法 人 名	<u>特定非営利活動法人たじま</u>
	代表者名	<u>理事長 宮前 だいし</u>
	施 設 名	<u>通所施設たま</u>

代表者
印

川崎市給付費等及び施設経営調整加算支弁基準第5条第3項に基づき、工賃加算が算定できる要件を満たしているので、次のとおり申請します。

1 対象となる加算分類

- ☐ 工賃加算Ⅰ
☒ 工賃加算Ⅱ
☐ 工賃加算Ⅲ

各項目についての□を■(または☑)にする。

2 添付書類

- ・ 別紙 工賃加算算定シート (工賃報告シート)