

変更箇所は青網掛けをしています。

令和7年4月1日付けの加算等の届出等の取扱いについて

1 令和7年4月1日付けの加算等（給付費に関する届出）について

(1) 届出の取扱い

ア 令和6年度の実績に基づく加算等

令和6年度（令和6年4月から令和7年3月まで）の実績に基づいて、令和7年4月1日から加算や基本報酬区分を変更する届出（対象となる加算等は別紙1参照）については、令和7年4月1日から加算等の体制の整備が適切になされている場合であって、本市の定める期限【令和7年4月15日（火）当日消印有効】までに届出が受理された場合には、令和7年4月1日に遡って加算等を算定する取扱いとします（令和7年度の様式等は改めてお知らせします）。

イ 上記ア以外の加算等

上記ア以外の加算について、令和7年4月1日から算定する場合は、通常どおり【令和7年3月15日（土）当日消印有効】までに提出する必要がありますので、令和6年度の様式で作成してください（下記「(3) 提出書類」参照）。

令和7年5月以降に算定する場合は、【算定しようとする開始月の前月15日（当日消印有効）】までに提出する必要がありますので、令和7年度の様式で作成してください。

なお、届出に当たっては、厚生労働省からの通知やQ&A等を十分にご確認いただいたうえで、ご対応お願いいたします。

※ 福祉・介護職員等处遇改善加算については、国の事務連絡に基づき、計画書等の提出期限を【令和7年4月15日（火）当日消印有効】としています。様式等については、別途ホームページにてお知らせしていますので、ご確認ください。

※ 令和7年度に制度変更や届出方法が変更になる場合等も、改めてお知らせします。

(2) 届出の要否

算定している加算等の要件を満たしているかどうか自己点検を行っていただき、以下のとおり対応してください。

なお、届出の要否にかかわらず、点検の際に作成した書類については、必ず保存しておいてください。

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	
基本報酬の区分を変更する場合 ※ 就労継続支援A型については、国の規定に基づき、 <u>区分に変更がない場合も</u> スコア表（別紙30及び30-1）を提出してください。	
加算等の区分を変更せず、継続して算定する場合	届出は 不要

注意

令和7年3月31日までで一部要件の経過措置が終了する加算等について、経過措置の要件を適用している場合（重度障害者支援加算、業務継続計画未策定減算）は、経過措置終了後も要件を満たしているか、必ず自己点検を行ってください。

(3) 提出書類

ア 令和6年度の実績に基づく加算等

令和7年度の様式で作成してください。

- ・ 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書（第5号様式）
- ・ 介護給付費等算定に係る体制等状況一覧（別紙1）
- ・ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別紙2）
- ・ その他添付書類（「加算等について体制の届出が必要なサービス一覧」を参照し、必要な別紙様式等を添付してください。）

イ 上記ア以外の加算等

~~令和7年4月1日から算定する場合は、令和6年度の様式で作成してください（受付終了）。~~

令和7年5月以降に算定する場合は、令和7年度の様式を使用してください。

- ・ 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書（第5号様式）
- ・ 介護給付費等算定に係る体制等状況一覧（別紙1）
- ・ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別紙2）
- ・ その他添付書類（「加算等について体制の届出が必要なサービス一覧」を参照し、必要な別紙様式等を添付してください。）

<京都市情報館URL>

【令和7年度】給付費等に係る届出（加算等の届出、利用日数の特例の届出等）について（ページ番号 217497）

<https://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000217497.html>

(4) 提出方法及び提出先

郵送にて受け付けます。

- ※ 収受印を押した控えが必要な場合は、書類のコピー及び返信用切手付きの返信用封筒を同封してください。なお、その他の方法（電話等）による受付確認は行っておりません。

<提出先>

〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

京都市保健福祉局 障害保健福祉推進室 事業者指定担当宛

3 利用日数に係る特例の適用を受ける通所施設等に係る届出について

一人の利用者が一月に利用できる日数（支給量）は、原則として各月の日数から8日を控除した日数（原則の日数）が上限とされていますが、日中活動サービスの事業運営上の理由から「原則の日数」を超える支援が必要となる場合は、当該施設が特定する3箇月以上1年以内の期間において、利用日数の合計が「原則の日数」の総和の範囲内であれば、京都市長に届け出ることで、「原則の日数」を超えてサービスを利用することができるとされています。

利用日数に係る特例の適用を受ける通所施設等（※）については、以下のとおり届出を行ってください。届出は毎年度必要です。

- ※ 日中活動サービスを実施している事業所（生活介護、自立訓練（機能訓練・生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援）

(1) 提出書類

- ・ 利用日数に係る特例の適用を受ける日中活動サービス等に係る届出書（届出様式2）

- ・ 年間スケジュール表など年間を通じた事業計画がわかる資料（任意様式）

<京都市情報館URL>

【令和7年度】給付費等に係る届出（加算等の届出、利用日数の特例の届出等）について（ページ番号 217497）

<https://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000217497.html>

(2) 提出期限

適用を受けようとする開始月の前月15日まで

※ ~~令和7年4月1日から適用する場合は、【令和7年3月15日（土）当日消印有効】までに提出が必要（受付終了）~~

(3) 提出方法及び提出先

郵送にて受け付けます。

- ※ 収受印を押した控えが必要な場合は、書類のコピー及び返信用切手付きの返信用封筒を同封してください。なお、その他の方法（電話等）による受付確認は行っておりません。

<提出先>

〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

京都市保健福祉局 障害保健福祉推進室 事業者指定担当宛

4 変更届について

加算等の変更以外の指定内容に係る変更届の提出については、以下のとおり取り扱います。

(1) 提出期限

令和6年度中に運営規程の軽微な変更（従業員の職種、員数及び職務の内容についての変更）があった場合（※1） 【基準日：令和7年4月1日現在】	令和7年4月10日（木）
その他の指定内容の変更 （事前相談（※2）を要しないもの）	変更があった日から10日以内

- ※1 従業員の員数については、運営規程の記載が「〇〇人」ではなく「〇〇人以上」となっている場合、従業員の員数に変更があっても、運営規程の人員を満たし、かつ、人員基準を満たしていれば、変更届の提出は不要です。

- ※2 事前相談を要する変更（事業所の移転、定員の増減など）については、変更予定日の1箇月前までに変更届の提出が必要となりますので、それよりも前に十分な時間的余裕を持って事前相談をお願いします。

なお、面積要件のある事業（生活介護、短期入所、宿泊型自立訓練、共同生活援助、障害者支援施設）の事業所の移転、従たる事業所の設置及び利用定員の変更を行う場合は、変更日の3箇月前までに事前相談が必要です。

<京都市情報館URL>

【変更届】障害福祉サービス事業者、障害者支援施設、相談支援事業者等の指定に係る変更届について（ページ番号 170523）

<https://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000170523.html>

(2) 提出方法

郵送にて提出してください（当日消印有効）。

- ※ 収受印を押した控えが必要な場合は、書類のコピー及び返信用切手付きの返信用封筒を同封してください。なお、その他の方法（電話等）による受付確認は行っておりません。

5 参考：京都市ホームページ（京都市情報館）について

届出様式や各種通知等については、以下のホームページ（京都市情報館）に掲載しています。

<障害福祉サービス・地域生活支援事業者の指定等に関する届出>

京都市情報館トップページ ⇒ 健康・教育・福祉 ⇒ 障害者福祉 ⇒ 障害福祉サービス等事業者向けの情報 ⇒ 障害福祉サービス・地域生活支援事業者の指定等に関する届出

<https://www.city.kyoto.lg.jp/menu3/category/44-8-3-0-0-0-0-0-0-0.html>

(別紙 1)

前年度の実績に基づく加算等一覧

[illegible]