

| No | カテゴリ | 質問 | 回答 |
|----|-------|---|--|
| 1 | 対象判定 | 今年度の年度当初届出（電子申請）は、どの事業所が提出する必要がありますか？ | 前年度実績による基本報酬および加算を算定している全ての事業所が提出の対象です。また、上記に関わらず、児童系の事業所は全事業所が提出の対象です。貴事業所が前年度実績による基本報酬および加算を算定しているかの確認は、「前年度実績による基本報酬等一覧表」をご参照ください。前年度実績による基本報酬及び加算について、今年度の算定区分等に変更がある事業所は算定根拠となる資料も合わせて提出が必要です。 |
| 2 | 対象判定 | 「変更がある/ない」はどうか判断すればよいですか？ | 今年度の算定区分等が前年度から変わる場合は「変更あり」です。主な例は次のとおりです。 ・区分（Ⅰ→Ⅱなど）が変わる ・スコア・評価区分が変わる ・率区分（定着率など）が変わる ・減算の該当有無が変わる ・人員配置区分が変わる |
| 3 | 対象判定 | どの加算が「年度当初届出の対象」が分かりません。 | 対象は、前年度実績に基づく項目（前年度実績による基本報酬及び加算）に限ります。当該が明示した「前年度実績による基本報酬等一覧表」をご確認ください。対象項目のみ電子申請にて届出してください（一覧に載っていない基本報酬及び加算については、電子申請の対象外です）。 |
| 4 | その他 | 年度当初届出の対象になっている基本報酬や加算は電子申請し、それ以外の加算は、算定開始時期が同じでも郵送で届出するということですか？ | お見込みのとおりです。前年度実績に基づく基本報酬及び加算以外については、算定開始月の前月15日までに届出が必要です。 |
| 5 | 提出方法 | 複数サービス（例：A型とB型等）を持っています。提出はどうすればよいですか？ | 事業所ごとの提出になるので、同一の事業所番号の事業所であれば、同一フォームから複数サービスの届出が可能です。事業所番号が異なる場合は、事業所番号ごとに申請を行ってください。サービスごとに提出するフォームが分かれている場合は、該当サービスのフォームからそれぞれ提出してください。 |
| 6 | 期限 | 提出期限はいつですか？ | 提出期限は令和8年4月15日です。 |
| 7 | 算定開始日 | 前年度実績による基本報酬等以外の加算等は、いつから出せばよいですか？ | 前年度実績による基本報酬及び加算以外の加算等は、4月1日から算定したい場合、3月16日までに郵送にて届出が必要です。4月15日までに届出があった場合でも、算定開始は5月1日からです。 |
| 8 | 入力 | 「区分等」には何を入力すればよいですか？ | 基本報酬及び加算ごとに異なります。プルダウンのない項目は、当該が示す記載例に従い、主に次の形式で入力してください。 ・区分型：Ⅰ/Ⅱ/Ⅲ… ・有無型：あり/なし ・人数・常勤換算型：人数〇人、常勤換算〇.〇 |
| 9 | 入力 | 区分の入力は、変更がない場合でも必要ですか？ | はい。区分の変更の有無にかかわらず、区分の入力が必要です。 |
| 10 | 添付 | 変更がある場合、添付書類は必要ですか？ | はい。変更がある場合は、変更の根拠資料の添付が必要です。添付すべき資料は、加算届のチェックリストに従ってください。 |
| 11 | 添付 | 添付資料はどんな形式で出せばよいですか？（PDF？写真？複数ファイル？） | PDF形式で算定する加算の種類ごとに一つのデータにまとめてご提出ください。電子申請がうまくいかない場合は、質問受付フォームにてご相談ください。 |
| 12 | 提出方法 | 電子申請が難しい場合はどうすればよいですか？ | PC環境がない場合などは郵送等で提出してください。 |
| 13 | 提出後 | 送信できたか不安です。受付完了の連絡は来ますか？ | 送信後に送信完了メールが届きます。しかし、送信内容については記載がありませんので、必ず送信前に、送信内容をスクリーンショット等で保存してください。 |
| 14 | トラブル | 入力途中で止まりました/送信エラーになりました。 | ブラウザ再読み込み・通信環境の確認のうえ、再度送信してください。解決しない場合は、質問フォームから「どの画面で」「どんなエラーか」を添えてお問い合わせください。 |
| 15 | 訂正 | 間違えて送信しました。どうすればよいですか？ | 正しい内容で再度電子申請してください。備考欄等に「訂正のため再提出」と記載してください。また、年度当初の届出について修正を行ったことを質問受付フォームにご一報ください。また、年度当初の届出について修正を行った内容を再度電子申請をしてください。備考欄等に「提出後に変更があったため再提出」等、理由がわかるように記載してください。また、年度当初の届出について修正を行ったことを質問受付フォームにご一報ください。判断に迷う場合は質問フォームでご相談ください。 |
| 16 | 変更発生 | 提出後に変更が生じました。どうすればよいですか？ | 正しい内容で再度電子申請してください。備考欄等に「訂正のため再提出」と記載してください。また、年度当初の届出について修正を行ったことを質問受付フォームにご一報ください。また、年度当初の届出について修正を行った内容を再度電子申請をしてください。備考欄等に「提出後に変更があったため再提出」等、理由がわかるように記載してください。また、年度当初の届出について修正を行ったことを質問受付フォームにご一報ください。判断に迷う場合は質問フォームでご相談ください。 |
| 17 | 通常加算 | 今年度から新たに算定したい加算があります。年度当初の電子申請で出せますか？ | 前年度実績による基本報酬及び加算であれば、年度当初の電子申請で受付可能です。前年度実績による基本報酬及び加算以外の加算等の新規・変更は、従来どおり郵送等の手続きとなります。 |
| 18 | 窓口提出 | 窓口を持参して提出してもよいですか？ | 可能ですが、窓口混雑防止のため必ず事前に担当課へアポイントが必要です。 |
| 19 | 児童系 | 児童系の事業所は年度当初の届出は必須ですか？ | 必須です。前年度実績による基本報酬及び加算の算定がない事業所でも、必ず自己評価結果表等の必要書類を添付の上、電子申請を行ってください。 |
| 20 | 児童系 | 支援プログラムの公表状況の届出は必要ですか？ | 令和8年3月1日（令和7年度）以前に指定を受けた事業所等は届出不要です。令和8年4月1日以降に指定を受けた事業所等は指定申請時に届け出ます。既存事業所については市が公表状況を別途確認し、後日案内します。 |
| 21 | 児童系 | 児童系の「前年度実績による基本報酬等」とは何ですか？ | 児童系では「未就学児等支援区分」「看護職員加配加算」の2つです。また、上記加算の算定状況に関わらず、必ず自己評価結果表等の必要書類を添付して提出してください。 |
| 22 | 児童系 | 前年度実績による基本報酬等を算定していない場合、年度当初の届出は何か必要ですか？ | 前年度実績による基本報酬等の届出は不要ですが、電子申請で「変更ない旨」を入力し、自己評価結果表等の必要書類を添付して提出してください。 |
| 23 | 児童系 | 前年度実績による基本報酬等に変更がない場合、何を提出しますか？ | 電子申請で「算定する前年度実績による基本報酬等」と「区分」を入力し、自己評価結果表等を添付して提出してください。前年度実績に関する根拠資料は（変更がない場合）添付不要です。 |
| 24 | 問い合わせ | 問い合わせ先はどこですか？ | 本市HP「指定障害福祉サービス等質問受付フォーム」からお問い合わせください。北九州市ホームページ「指定障害福祉サービス等に関する質問受付について」 https://www.city.kitakyushu.lg.jp/contents/298_00005.html |