

年度末および年度初めに係る届出書類等の提出ルールについて

■年度末・年度初め期間における届出関係の問い合わせ先について

問い合わせ先メール：ec0002@pref.shiga.lg.jp

- ・電話窓口が非常に混雑するため、5月GW明け頃まではメールでのお問い合わせに御協力ください。

■メールに記載する内容■

件名：【事業所名_サービス種別】加算関係質問：〇〇〇〇加算（加算名）について

内容：件名記載の加算について、質問内容を具体的に記載する。

末尾に連絡先（担当者名、担当者につながる電話番号）を記載。

- ・受理後、内容を確認の上送信いただいたアドレスに返信または、連絡先記載の電話番号あて連絡します。
- ・内容や受付状況によっては回答に時間を要することがあります。
- ・複雑な質問等については具体的な状況等を担当者から確認させていただく場合があります。
- ・メール送信の電話連絡等は不要です。

■御質問いただく前に■

基本的な事項については、厚生労働省および子ども家庭庁の発出する報酬告示および、留意事項通知・報酬Q&Aにより解決できる可能性があります。

これにより解決が図れる場合がありますので、お問い合わせいただく前に必ず、当該通知等を御確認いただきますようお願いいたします。

年度末および年度初めに係る届出書類等の提出ルールについて

例年、年度初めの加算算定に係る届出等について、書類の不足や誤謬により処理に膨大な時間を要していることから、ルールを再周知・明確化し、今後は以下のとおり取り扱うこととするため、御留意ください。

処理の優先順位（1 → 2 → 3 の順番で処理します）

【最優先】 誤謬・不足のない書類の確認・台帳反映

【優 先】 期日超過の届出に対する指摘

【順 次】 書類の不足・届出内容の誤謬に対する修正指示

- ・ 処理の結果、当該月請求の締切日を超過した場合は、返戻もしくは翌月に再請求いただくこととなりますので、届出書提出の前に必ずエクセルシートの添付一覧表および各別紙下部に記載されている添付書類が揃っているか確認の上、送付してください。
- ・ 電話問い合わせについては、開庁時間のみ受付します。例年、閉庁時間の問い合わせが多発しています。閉庁時間中でも職員が執務を行っていることがありますが、事故等の緊急案件を除いて開庁時間帯以外の問い合わせは御遠慮ください。
- ・ 12時～13時は昼休憩時間となり、担当者不在の可能性が高まります。職員の服務規律遵守のため、事故報告等緊急の案件を除き、休憩時間以外での御連絡に御協力をお願いします。

※事業所指導・人材確保係の連絡先は（077-528-3544）です。当課の他係では別業務を行っておりますので、当係以外の番号への問い合わせは行わないでください。（期間中は取次も行いません。）