

体制等届出の手引き

【(介護予防)特定施設入居者生活介護】

1 届出時期

加算等の変更の場合

届出に係る加算等は、届出受理日の翌月(受理日が月の初日の場合はその月)から、算定を開始することができます。

(事務処理の都合上、前月15日までに提出するようご協力をお願いします。)

【注】「加算を取り下げる場合」又は「減算となる場合」は、速やかに「体制等届出書」及び添付書類を提出する必要があります。

※加算を取り下げる場合は、下記「4 添付書類 (24)加算の取り下げ」を参照

新規指定申請の場合

新規に指定を受ける場合は、指定申請書と同時に「体制等届出書」を提出してください。

【注】指定申請書に添付する書類と重複する書類については、省略することができます。

2 書類の提出方法

令和6年12月以降の提出は、原則として「電子申請届出システム」の利用をお願いします。「電子申請届出システム」での提出が困難な場合はご相談ください。

申請書類等に不備等があった場合、申請の際「電子申請・届出システム」に登録したメールアドレス宛にお知らせが届くので、申請(届出)情報が「受付済」になるまでは定期的にメールのチェックをお願いします。

- ・電子申請届出システム(厚生労働省)へログイン(外部サイト)

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/>

- ・電子申請・届出システムを利用するには、Gビズ ID が必要です。ID を持っていない法人は、アカウントの申請手続きをお願いします。

Gビズ ID を作成する(デジタル庁)へログイン(外部サイト)

https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/index.php?action_shinsei_static_help=true

- ・電子申請・届出システムの操作方法につきましては、下記のリンクから操作マニュアルを参照してください。

電子申請・届出システム(ヘルプ)(外部サイト)

https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/index.php?action_shinsei_static_help=true

・岡山市「電子申請届出システム」の運用開始のお知らせページ
<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000066577.html>

【 問い合わせ先 】

〒700-0913

岡山市北区大供3-1-18 KSB 会館4階

岡山市 保健福祉局 高齢福祉部 事業者指導課 施設係

TEL:086-212-1014 FAX:086-221-3010

メールアドレス:ji-shidou@city.okayama.lg.jp

【 開庁時間 】

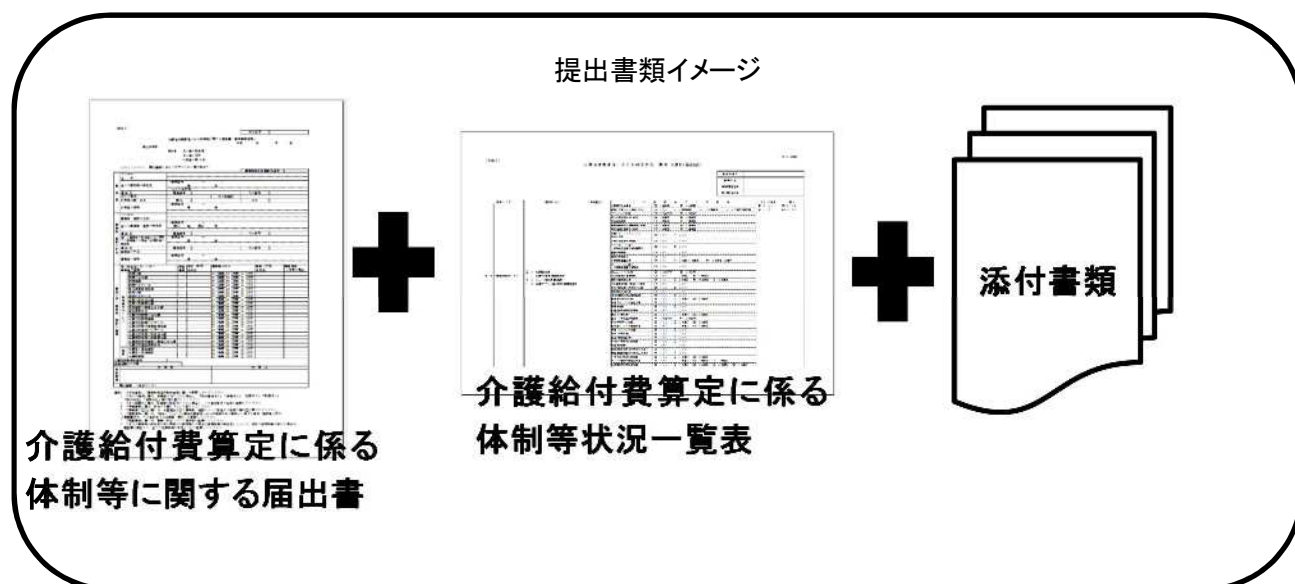
月曜日から金曜日の8時30分から17時15分まで

※祝日・休日・12月29日から1月3日を除く

3 提出書類

- ①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(指定事業者用)(別紙2)
- ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1)
- ③添付書類(下記4を参照)

※電子申請・届出システム上で加算に関する届出をする場合、①～③の書類全てを添付ファイルとしてアップロードしてください。



※ 以下の加算については、届出不要です。

- ・協力医療機関連携加算
- ・退院・退所時連携加算
- ・退居時情報提供加算
- ・口腔・栄養スクリーニング加算
- ・障害者等支援加算
- ・新興感染症施設療養費

4 添付書類

〈注1〉同時に複数の項目について届出をする場合は、重複する書類は省略することができます。

〈注2〉必要に応じて、下記記載の添付書類の他に書類を求めることがあります。

体制の(変更)内容	「体制届出書」の添付書類
(1)施設等の区分 【一般型(短期)】 【外部サービス利用型】	○事業所・施設の平面図
(2)人員配置区分 【一般型】 【外部サービス利用型】	①事業所・施設の平面図 ②従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(岡山市様式又は国標準様式1) ・算定開始月のものを添付 ③資格証等の写し(※旧姓等の場合は、戸籍抄本等を添付)
(3)職員の欠員による 減算の状況 【一般型(短期)】 【外部サービス利用型】	①従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(岡山市様式又は国標準様式1) ・「介護職員」及び「看護職員」の記載のみで可 (外部サービス利用型の場合は「介護職員」の記載のみで可) ②資格証等の写し(※旧姓等の場合は、戸籍抄本等を添付) ・看護職員のみで可 ・外部サービス利用型の場合は不要
(4)身体拘束廃止取組の有 無 【一般型(短期)】 【外部サービス利用型】	○添付書類なし ※身体拘束廃止の取り組みを行っていない場合は提出してください。 ※減算は過去に遡及することではなく、基準を満たしていない事実が発見された月を「事実が生じた月」とします。
(5)高齢者虐待防止措 置実施の有無 【一般型(短期)】 【外部サービス利用型】	○添付書類なし ※運営基準における虐待の防止のための措置が講じられていない場合は、提出してください。 ※減算は過去に遡及することではなく、基準を満たしていない事実が発見された月を「事実が生じた月」とします。
(6)業務継続計画策定 の有無 【一般型(短期)】 【外部サービス利用型】	○添付書類なし ※減算は「基準を満たさない事実が生じた時点」まで遡及して適用となります。

(7)入居継続支援加算 【一般型】	①入居継続支援加算に関する届出(別紙 32) ②入居継続支援加算に関する確認書(別紙 32 付表 1) ③従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(岡山市様式又は国標準様式1) ・届出日の属する月の前3月分を添付 ・「介護福祉士」の記載のみで可 ④資格証等の写し※旧姓等の場合は、戸籍抄本等を添付 ・「介護福祉士」のみで可(届出日の属する月の前3月間に配置されている介護福祉士に係るもの) (注意) ※サービス提供体制強化加算との併算定不可 ※加算Ⅰと加算Ⅱの併算定不可
(8)テクノロジーの導入(入居継続支援加算関係) 【一般型】	①テクノロジーの導入による入居継続支援加算に関する届出書・確認書(別紙 32-2) ②テクノロジー導入による入居継続支援加算に関する確認書(別紙 32-2 付表) ③入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の議事概要 (注意) ※テクノロジーを導入後、<u>3月以上の試行期間を設け</u>、委員会において、介護機器の使用後の人員体制とその際の職員の負担のバランスに配慮しながら、介護機器の使用にあたり必要な人員体制等を検討し、安全体制及びケアの質の確保、職員の負担軽減が図られていることを確認した上で届出を行うこと(上記の内容が分かる議事録を提出すること)
(9)生活機能向上連携加算 【一般型】	○添付書類なし
(10)個別機能訓練加算 【一般型】	①従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(岡山市様式又は国標準様式1) ・算定開始月のものを添付 ・「機能訓練指導員」の記載のみで可(ただし、資格が看護師又は准看護師の場合は、「看護職員」も記載すること) ②資格証等の写し※旧姓等の場合は、戸籍抄本等を添付 ・「機能訓練指導員」のみで可 ※LIFE への登録が必要(加算Ⅱを算定する場合) (注意) ※常勤・専従の機能訓練指導員の配置が必要
(11)ADL 維持等加算 〔申出〕の有無 【一般型】	○添付書類なし ※LIFE への登録が必要 (注意) ※令和4年度以降に加算を算定する場合であって、加算を取得する月の前年の同月に、届出(申出)を行っている場合には、届出の日から12月後までの期間が評価対象期間となる

(12)夜間看護体制 【一般型(短期)】	①夜間看護体制に係る届出書(別紙 33) ②重度化した場合における対応に係る指針 ③従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(岡山市様式又は国標準様式1) ・算定開始月のものを添付 ・「看護職員」の記載のみで可 ※(加算Ⅰ)のみ)夜勤又は宿直を行う看護職員の数が1名以上であることが確認できる書類を添付すること ④資格証等の写し(※旧姓等の場合は、戸籍抄本等を添付) ・「看護職員」のみで可 (注意) ※常勤の看護師の配置が必要(准看護師は不可) ※加算Ⅰ)を届け出ている事業所は、夜勤又は宿直を行う看護職員がいない日は算定できません(その日のみ加算Ⅱを算定することも不可)
(13)若年性認知症入居者受入加算 【一般型(短期)】	○添付書類なし
(14)科学的介護推進体制加算 【一般型】	○添付書類なし ※LIFE への登録が必要
(15)看取り介護加算 【一般型】	①看取り介護体制に係る届出書(別紙 34-2) ②看取りに関する指針 ③従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(岡山市様式又は国標準様式1) ・算定開始月のものを添付 ・「看護師」の記載のみで可 ④資格証等の写し(※旧姓等の場合は、戸籍抄本等を添付) ・「看護師」のみで可 (注意) ※夜間看護体制加算を算定していること ※加算Ⅰと加算Ⅱの併算定不可

(16)認知症専門ケア加算 【一般型】	①認知症専門ケア加算に係る届出書（別紙12-2） ②認知症専門ケア加算に関する確認書（別紙12-2付表） ③研修修了証の写し ・加算（Ⅰ）：「認知症介護実践リーダー研修」 ・加算（Ⅱ）：「認知症介護実践リーダー研修」及び「認知症介護指導者養成研修」 ※上記の研修修了者に代えて、認知症ケアに関する専門性の高い看護師の配置も可能。下記の修了証の写し等を添付すること。 ・日本看護協会認定看護師教育課程「認知症看護」の研修 ・日本看護協会が認定している看護系大学院の「老人看護」及び「精神看護」の専門看護師教育課程 ・日本精神科看護協会が認定している「精神科認定看護師」 ④介護職員、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画 ※加算（Ⅱ）を算定の場合のみ （注意） ※特定施設における利用者の総数に占める【日常生活自立度Ⅲ以上の者】の割合（2分の1以上）については、届出日の属する月の前3月の各月末時点の利用者数の平均で算定すること。また、届出月以降においても、毎月において直近3月間の割合を満たす必要があること。（割合を毎月記録すること。） ※加算（Ⅱ）については、【日常生活自立度Ⅲ以上の者】が10名未満の場合のみ、「認知症介護実践リーダー研修」及び「認知症介護指導者研修」の両研修を修了した者又は認知症ケアに関する専門性の高い看護師を1名配置することで算定可能。（10名以上の場合は別々に配置が必要）
(17) 高齢者施設等感染対策向上加算 【一般型(短期)】 【外部サービス利用型】	【加算（Ⅰ）】 ①高齢者施設等感染対策向上加算に係る届出書（別紙35） ②第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保していることがわかる書類 ③協力医療機関との間で、新興感染症以外の一般的な感染症の発生時等の対応の取り決めが分かる書類 ④医療機関における研修又は訓練の参加報告書 【加算（Ⅱ）】 ①高齢者施設等感染対策向上加算に係る届出書（別紙35） ②医療機関による実地指導の実施報告書

(18) 生産性向上推進体制加算 【一般型(短期)】	①生産性向上推進体制加算に係る届出書(別紙28) ②委員会の議事録 ③生産性向上推進体制加算(Ⅰ)の算定に関する取組の成果(別紙28付表) ※厚生労働省に毎年度報告する(別紙2)と同じ様式 ※③は、加算(Ⅰ)を算定の場合のみ添付 ※加算(Ⅰ)(Ⅱ)ともに、事業年度毎に取組の実績をオンラインで厚生労働省に報告すること。
(19)サービス提供体制強化加算 【一般型(短期)】 【外部サービス利用型】	①サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙14-6) ②サービス提供体制強化加算に関する確認書(別紙14-6付表) ③サービス提供体制強化加算に係る勤続年数10年以上又は7年以上の者の状況(別添9) ※加算(Ⅰ)又は(Ⅲ)で勤続年数に係る要件を用いる場合のみ ④従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(岡山市様式又は国標準様式1) ・届出日の直近の2月分を添付 (届出日R7.5.15、算定開始R7.6.1の場合、提出する勤務表はR7.2月分です) ※介護福祉士等の状況:「介護職員」のみの記載で可 ※常勤職員の状況:「介護職員」及び「看護職員」のみの記載で可 ※勤続年数の状況:「看護職員」、「介護職員」、「生活相談員」、「機能訓練指導員」 ⑤資格証等の写し(※旧姓等の場合は、戸籍抄本等を添付) ・上記④「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」に記載した従業者に係るものを添付 ※「介護福祉士」、「看護職員」、「生活相談員」、「機能訓練指導員」 (注意) ※新規指定時は算定不可。(3月以上の実績が必要)
(20)介護職員等処遇改善加算等 【一般型(短期)】 【外部サービス利用型】	○事業者指導課ホームページ 「介護職員等処遇改善加算等の「計画書」について」を参照。
(21)短期利用特定施設入居者生活介護に係る届出書	○短期利用特定施設入居者生活介護に係る届出書(別添8) ※短期利用特定施設入居者生活介護のサービス提供を行う場合のみ (注意) 短期利用特定施設入居者生活介護として、夜間看護体制加算・サービス提供体制強化加算を算定する場合は、同時に書類の提出が必要 ※書類は上記(12)夜間看護体制・(19)サービス提供体制強化加算を参照
(22)LIFEへの登録 【一般型】	○添付書類なし

(23)割引 【一般型(短期)】 【外部サービス利用型】	①指定居宅サービス事業者等による介護給付費の割引に係る割引率の設定について(別紙 5) ②運営規程 ・割引率について具体的に記載すること
(24)加算の取り下げ 【一般型】 【外部サービス利用型】 取下げの際に勤務形態一覧表が必要となる加算について、グレーの網掛けで表示しています。	○従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(岡山市様式又は国標準様式1) ※下記の加算について算定要件を満たしていた最終月のものを添付 (10)個別機能訓練加算 (12)夜間看護体制 (15)看取り介護加算