

体制届（必要書類・提出方法）

※届出用紙は、事業者指導課のホームページからダウンロードできます。

1 届出が必要な加算（減算）の内容、必要書類

⇒ 次ページの一覧表で確認してください。

2 届出時期

- ・ 算定開始月の前月15日（閉庁日の場合は翌閉庁日）が締切りです。
- ・ 届出に係る加算等（算定される単位数が増えるものに限る。）については、届出が15日以前の場合には翌月から、16日以降の場合には翌々月から、算定開始となります。
- ・ 加算等が算定されなくなる状況が生じた場合は、速やかにその旨の届出が必要です。なお、この場合は、加算等が算定されなくなった事実が発生した日から加算等の算定はできません。

3 提出方法

原則として「電子申請・届出システム」による提出をお願いします。「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。

※申請書類に不備等があった場合等に、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）（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 Biz 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 Biz ID を作成する（デジタル庁）（外部サイト）

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

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_stat_ic_help=true

4 提出先

〒700-0913

岡山市北区大供三丁目1-18 KSB会館4階

岡山市事業者指導課 訪問居宅事業者係

電話：（086）212-1012

届出が必要な加算等	提出書類
7 遠隔死亡診断補助加算	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-1-2、1-2-2） ③遠隔死亡診断補助加算に係る届出書（別紙18） ※研修を修了したことが確認できる文書（当該研修の名称、実施主体、修了日及び修了者の氏名等を記載した一覧でも可）を添付すること。
8 看護体制強化加算 ※毎月確認が必要	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-1-2、1-2-2） ③看護体制強化加算に係る届出書（別紙19） ④看護体制強化加算に係る確認表（別紙19付表） ※毎月継続的に所定の割合（及び人数）を満たすこと。 ※新規指定事業所は、事業開始後4月日以降、届出が可能。
9 口腔連携強化加算	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-1-2、1-2-2） ③口腔連携強化加算に関する届出書（別紙11）
10 サービス提供体制強化加算 ※毎年度確認が必要	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-1-2、1-2-2） ③サービス提供体制強化加算に関する届出書（別紙14-2） ④サービス提供体制強化加算に係る確認表（別紙14-2付表） ⑤従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《届出月の前月のもの》 ※新規開設事業所は、事業開始後4月日以降、届出が可能。
11 加算等の取り下げ	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-1-2、1-2-2） ③従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《加算等の要件を満たしていた最終月のもの》 ※従業者の要件がある加算等の取り下げの場合のみ添付

※加算等の取り下げとは、事業所として加算等の要件を満たさなくなった場合を指します。

※従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表は、「標準様式1」または「市参考様式」のどちらかを使用してください。

※加算等の追加・取り下げの場合は、各事業所において、重要事項説明書に加算等に関する項目の追記・削除を行ってください。

※その他、確認が必要な書類の提出をお願いする場合があります。

