

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

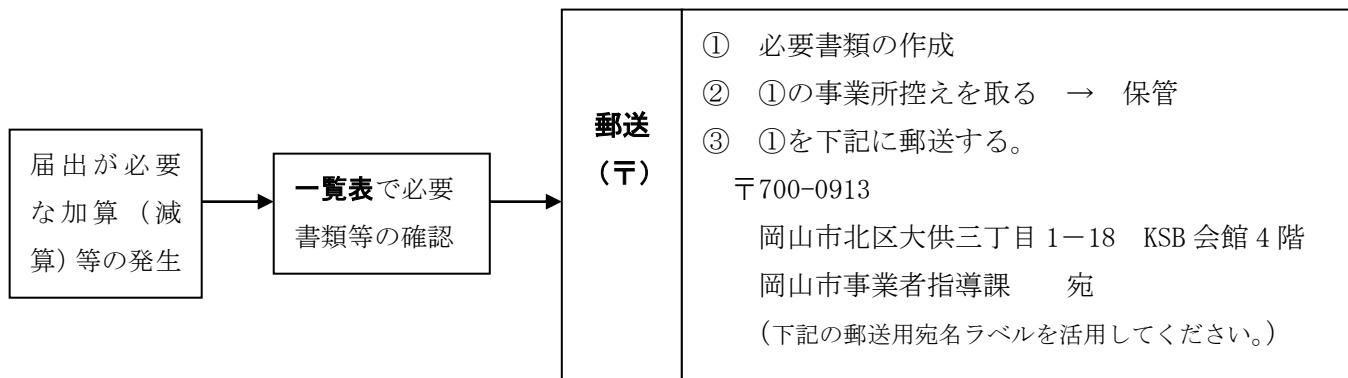
算定開始月の前月15日（閉庁日の場合は翌閉庁日）が締切りです。

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日以前になされた場合には翌月から、16日以降になされた場合には翌々月から、算定開始となります。

事業所の体制について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。

（注）介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算の添付書類（計画書等）については、前々月末日が締切りとなりますので、ご注意ください。

3 届出手順



郵送用宛名ラベル ※こちらをコピーの上、使用されると便利です。

〒 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 宛

<体制届（ ）在中>

↑ サービスの種類を記載してください。

<p>栄養アセスメント・栄養改善体制</p>	<p>①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙３－２） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－３） ③従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（参考様式）《加算算定開始月のもの》 ④管理栄養士の資格証の写し（※旧姓等の場合は、戸籍抄本等を添付） （※外部との連携により、管理栄養士を配置した場合は、外部と連携したことが分かる契約書（協定）等の写し）</p>
<p>口腔機能向上加算 （Ⅰ）（Ⅱ）</p>	<p>①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙３－２） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－３） ③従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（参考様式）《加算算定開始月のもの》 ④言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員の資格証の写し（※旧姓等の場合は、戸籍抄本等を添付）</p>
<p>緊急時対応加算 特別管理体制 ターミナルケア体制</p>	<p>①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙３－２） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－３） ③緊急時（介護予防）訪問看護加算・緊急時対応加算・特別管理体制・ターミナルケア体制に係る届出書（別紙１６）</p>
<p>専門管理加算</p>	<p>①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙３－２） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－３） ③専門管理加算に係る届出書（別紙１７） ④専門の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）</p>
<p>遠隔死亡診断補助加算</p>	<p>①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙３－２） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－３） ③遠隔死亡診断補助加算に係る届出書（別紙１８） ④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）</p>
<p>看護体制強化加算 （Ⅰ）（Ⅱ）</p>	<p>①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙３－２） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－３） ③従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（参考様式）《加算算定開始月のもの》 ④看護職員の資格証の写し（※旧姓等の場合は、戸籍抄本等を添付） ⑤看護体制及びサテライト体制に係る届出書（別紙４９）</p>
<p>訪問体制強化加算</p>	<p>①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙３－２） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－３） ③訪問体制強化加算に係る届出書（別紙４５） ④従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（参考様式）《加算算定開始月のもの》</p>
<p>総合マネジメント体制強化加算 （Ⅰ）（Ⅱ）</p>	<p>①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙３－２） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－３） ③総合マネジメント体制強化加算に係る届出書（別紙４２）</p>

<p>褥瘡マネジメント加算 (Ⅰ)(Ⅱ)</p>	<p>①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙3-2) ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-3) ③褥瘡マネジメントに関する届出書(別紙4-1)</p>
<p>排せつ支援加算 (Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)</p>	<p>①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙3-2) ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-3)</p>
<p>科学的介護推進体制加算</p>	<p>①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙3-2) ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-3)</p>
<p>生産性向上推進体制加算 (Ⅰ)(Ⅱ)</p>	<p>①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙3-2) ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-3) ③生産性向上推進体制加算に係る届出書(別紙2-8) ④委員会の議事録 ⑤(加算Ⅰのみ)算定に関する取組の成果(別紙2-8付表) ※厚生労働省に毎年度報告する別紙2と同じ様式</p>
<p>サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ) ※毎年度確認が必要</p>	<p>①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙3-2) ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-3) ③サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙1-4-5) ④サービス提供体制強化加算に関する確認書(別紙1-4-5付表) ⑤サービス提供体制強化加算に係る勤続年数7年以上の者の状況・勤続年数10年以上の介護福祉士の状況(市様式1-4-5) ※加算(Ⅰ)又は(Ⅲ)を算定する場合で、勤続年数が要件の場合に添付 ⑥従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(参考様式)《届出月の前月のもの》 ※前年度の平均を用いて、常勤換算方法による職員の割合を計算する場合は、前年度2月のものを提出すること。 ⑦加算対象となる従業者の資格証等の写し(※旧姓等の場合は、戸籍抄本等を添付) ⑧研修計画(※すべての介護従業者に対し、個別具体的に作成すること)</p>
<p>介護職員等処遇改善加算 ※③の計画書等は加算算定開始月の前々月末日が締め切りとなるので注意</p>	<p>①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙3-2) ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-3) ③介護職員等処遇改善加算等処遇改善計画書 ※必要書類については、別途「介護職員等処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」を参照してください。</p>
<p>割引率の設定・変更</p>	<p>①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙3-2) ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-3) ③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) ④運営規程 ※割引について具体的に記載していること</p>

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3-2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-3） ③従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（参考様式）《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
----------	---

- ※1 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かった場合を指します。
- ※2 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項目の追加・削除を行ってください。
- ※3 本体事業所からサテライト事業所、サテライト事業所から本体事業所への変更は、体制の変更として、
 - ①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（地域密着型サービス事業者用）
 - ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-3） の提出が必要です。
 変更の際は、事前にご連絡ください。
- ※4 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。