

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。

※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。

2 届出時期

・ 算定開始月の前月15日（閉庁日の場合は翌開庁日）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。

（注）介護職員処遇改善加算は、前々月末日が締切りとなりますので、ご注意ください。

3 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_stati_c_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 通所事業者係

電話：（086）212-1013

○介護報酬算定に係る体制等に関する届出

(認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護)

次の内容の加算（減算）等を算定しようとする場合は、事前に岡山市への届出が必要です。
届出をしていないと、サービスを提供しても報酬が支払われませんのでご注意ください。

加算等	提出書類
人員欠如による減算 (減算の解消)	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《人員欠如が生じた月のもの》 《人員欠如が解消した場合は解消した月のもの》 ※従業者に欠員が生じている状態が継続する場合には、速やかに岡山市に連絡してください。
高齢者虐待措置未実施による減算 (減算の解消) ※減算の解消は、改善計画が提出され、事実が生じた月から3か月以降に改善が認められた月の翌月から	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高齢者虐待防止措置に係る措置（委員会の開催、指針の整備、研修の定期的な実施、担当者を置くこと）が分かる書類 (減算対象者は①、②を提出 別途改善計画の提出が必要)
業務継続計画策定に実施による減算 (減算の解消)	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業務継続計画書（感染症の予防及びまん延防止のための指針及び非常災害に関する具体的計画の策定（令和6年度限り）） (減算対象者は①、②を提出)
時間延長サービス体制	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運営規程※時間延長サービスを行う旨を記載していること。
入浴介助加算 (加算Ⅰ・加算Ⅱ)	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平面図（浴室がどこか明記） ④写真（浴室・浴槽） ⑤入浴介助に関する研修を実施又は実施することが分かる資料
生活機能向上連携加算 (加算Ⅰ・加算Ⅱ)	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指定訪問・通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを提供している医療提供施設と連携をしていることがわかる契約書（協定）等の写し
個別機能訓練加算	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《加算算定開始月のもの》 ④理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師（※）、はり師又はきゅう師の資格証の写し ※これらの者が機能訓練指導員として配置された事業所で、6月以上機能訓練指導に従事した経験を有するはり師・きゅう師の場合は、それを証明するための、実務経験証明書も要する。

ADL 維持等加算〔申出〕	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） ※提出時には、「ADL 維持等加算〔申出〕の有無」欄のみ、○を付けること。
若年性認知症利用者受入加算	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙 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）
栄養アセスメント・栄養改善体制	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《加算算定開始月のもの》 ④管理栄養士の資格証の写し （※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）
口腔機能向上加算	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙 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《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
科学的介護推進体制加算	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙 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）
サービス提供体制強化加算（加算 I・II・III） ※毎年度確認が必要 ※サービス提供体制強化加算の変更は毎年 3 月 15 日が締切りとなります。	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 4-3） ※新たに事業開始する事業所については、4 月日以降届出が可能です。 ④有資格者等の割合の参考計算書（別紙 7-2） 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》 ※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。 ⑥加算対象となる介護職員の資格証等の写し ※加算（I・II・III）を算定する場合に添付。 ⑦サービス提供体制強化加算に係る勤続年数 10 年、7 年以上の者の状況（市様式 1 3） ※加算（I・III）を算定する場合に添付。
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	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計画書等 ※添付書類については、「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。
割引率の設定・変更	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指定地域密着型サービス事業所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） ④運営規程（割引について具体的に記載）

※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 体制届の変更に係る書式等については、次のページの「4 認知症対応型通所介護」から取得してください。 <https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000022686.html>