

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）介護職員等処遇改善加算の添付書類（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_static_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【通所介護・地域密着型通所介護】

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。

複数単位がある場合は、単位ごとに提出してください。

※地域密着型通所介護事業所は★の提出書式となります。

加算等	提出書類
施設等の区分（事業所規模）の変更 ※毎年度確認が必要。 ※事業所規模の変更は、毎年３月１５日が締切となります。	①介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書（別紙２） ②介護給付費等算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－１） ③事業所規模に係る届出書（市様式５－１） ※前年度の実績が６月以上ある場合には、前年度（３月を除く）の１月当たりの平均利用延人員数を毎年度計算し、事業所規模に変更がある場合は届出が必要です。 ④運営規程 ※前年度の実績が６月以上あり、４月１日に利用定員を２５％以上変更して事業を実施する場合のみ添付。
人員欠如による減算（減算の解消）	①介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書（別紙２）★別紙３－２ ②介護給付費等算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－１）★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。
感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の対応 ※利用者数が減少した月の翌月１５日までに届出が必要です。	①介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書（別紙２）★別紙３－２ ②介護給付費等算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－１）★別紙１－３ ③感染症又は災害の発生を理由とする通所介護等の介護報酬による評価届出様式 ④利用延人員数計算シート
時間延長サービス体制	①介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書（別紙２）★別紙３－２ ②介護給付費等算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－１）★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介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書（別紙２）★別紙３－２ ②介護給付費等算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－１）★別紙１－３ ③平面図（浴室がどこかを明記） ④写真（浴室・浴槽） ⑤入浴介助に関する研修を実施または実施することがわかる資料
中重度者ケア体制加算（共生型サービスを除く）	①介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書（別紙２）★別紙３－２ ②介護給付費等算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－１）★別紙１－３ ③中重度者ケア体制加算に係る届出書（別紙２２） ④利用者の割合に関する計算書（中重度者ケア体制加算）（別紙２２－２） ⑤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》 ⑥看護職員の資格証の写し
生活機能向上連携加算（加算Ⅰ・加算Ⅱ）	①介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書（別紙２）★別紙３－２ ②介護給付費等算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－１）★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 (加算Ⅰイ・加算Ⅰロ)	①介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(別紙2)★別紙3-2 ②介護給付費等算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-1)★別紙1-3 ※加算Ⅰイと加算Ⅰロの併算定はできません。 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》 ※加算Ⅰイは、運営基準上配置を求めている機能訓練指導員により満たすこととして差し支えない。 ※加算Ⅰロは、加算Ⅰイの機能訓練指導員に加えて、専従の機能訓練指導員を1人以上配置することで算定できます。 ④理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師(※)、はり師、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介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(別紙2)★別紙3-2 ②介護給付費等算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-1)★別紙1-3
認知症加算 (共生型サービスを除く)	①介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(別紙2)★別紙3-2 ②介護給付費等算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-1)★別紙1-3 ③認知症加算に係る届出書(別紙2-3) ④利用者の割合に関する計算書(認知症加算)(別紙2-3-2) ⑤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》 ⑥認知症介護の指導に係る専門的な研修、認知症介護に係る専門的な研修、認知症介護に係る実践的な研修等を修了したことが確認できる書類。認知症ケアに関する専門性の高い看護師であることが確認できる書類。
若年性認知症利用者受入加算	①介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(別紙2)★別紙3-2 ②介護給付費等算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-1)★別紙1-3
栄養アセスメント・栄養改善体制	①介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(別紙2)★別紙3-2 ②介護給付費等算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-1)★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介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(別紙2)★別紙3-2 ②介護給付費等算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-1)★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介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(別紙2)★別紙3-2 ②介護給付費等算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-1)★別紙1-3
サービス提供体制強化加算 (加算Ⅰ、加算Ⅱ、加算Ⅲ、加算Ⅲイ、加算Ⅲロ) ※毎年度確認が必要 ※次年度に向けたサービ	①介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(別紙2)★別紙3-2 ②介護給付費等算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-1)★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)※ ※療養通所介護は別紙1-4-2 ※新たに事業開始する事業所については、4月目以降届出が可能となります。 ④サービス提供体制強化加算に係る確認表(別紙1-4-3付表)※

ス提供体制強化加算の変更は、毎年3月15日が締切となります（年度途中から変更する場合には、変更月の前月の15日まででも可）。	※療養通所介護は別紙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》 ※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、3年以上の者の状況（市様式13） ※加算Ⅰ、加算Ⅲ、加算Ⅲイ及びロを算定する場合に添付。
介護職員等処遇改善加算 ※③の計画書は加算算定開始月の前々月末日が締切となるので注意	①介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書（別紙2）★別紙3－2 ②介護給付費等算定に係る体制等状況一覧表（別紙1－1）★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。
生活相談員配置等加算 （共生型サービスのみ）	①介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書（別紙2）★別紙3－2 ②介護給付費等算定に係る体制等状況一覧表（別紙1－1）★別紙1－3 ③生活相談員配置等加算に係る届出書（別紙21） ④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》 ⑤生活相談員の資格証の写し
割引率の設定・変更	①介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書（別紙2）★別紙3－2 ②介護給付費等算定に係る体制等状況一覧表（別紙1－1）★別紙1－3 ③指定居宅（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）★別紙5－2 ④運営規程（割引について具体的に記載）
加算等の取り下げ	①介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書（別紙2）★別紙3－2 ②介護給付費等算定に係る体制等状況一覧表（別紙1－1）★別紙1－3 ③従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 《加算等の要件を満たしていた最終月のもの》

※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 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。

○介護報酬算定に係る体制等に関する届出【介護予防通所サービス】

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。

複数単位がある場合は、単位ごとに提出してください。

加算等	提出書類
人員欠如による減算 （減算の解消）	①介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書（別紙５０） ②介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－４） 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。
若年性認知症利用者受入加算	①介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書（別紙５０） ②介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－４）
生活機能向上グループ活動加算	①介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書（別紙５０） ②介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－４）
栄養アセスメント・栄養改善体制	①介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書（別紙５０） ②介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－４） 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介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書（別紙５０） ②介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－４） 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
一体的サービス提供加算	①介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書（別紙５０） ②介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－４） 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 ⑤言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員の資格証の写し ※運動器機能向上サービスに加えて、栄養改善サービス及び口腔機能向上サービスを一体的に行っている場合
サービス提供体制強化加算 （加算Ⅰ、加算Ⅱ、加算Ⅲ）	①介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書（別紙５０） ②介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－４） ③サービス提供体制強化加算に関する届出書（別紙１４－７）

※毎年度確認が必要 ※次年度に向けたサービス提供体制強化加算の変更は、毎年3月15日が締切となります（年度途中から変更する場合には、変更月の前月の15日まででも可）。	※新たに事業開始する事業所については、4月目以降届出が可能となります。 ④サービス提供体制強化加算に係る確認表（別紙14-7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》 ※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13） ※加算Ⅰ、加算Ⅲを算定する場合に添付。
生活機能向上連携加算（加算Ⅰ・加算Ⅱ）	①介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書（別紙50） ②介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-4） 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
科学的介護推進体制加算	①介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書（別紙50） ②介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-4）
介護職員等処遇改善加算 ※③の計画書は加算算定開始月の前々月末日が締切となるので注意	①介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書（別紙50） ②介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-4） 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。
割引率の設定・変更	①介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書（別紙50） ②介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-4） ③介護予防日常生活支援総合事業者による事業費の割引に係る割引率の設定について（別紙51） ④運営規程（割引について具体的に記載）
加算等の取り下げ	①介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書（別紙50） ②介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-4） 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》

※1 通所介護あるいは地域密着型通所介護と同時に同じ加算を届け出る場合、添付書類のうち共通の書類については省略可能です。

※2 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。

※3 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。

※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。

○介護報酬算定に係る体制等に関する届出【生活支援通所サービス】

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。

複数単位がある場合は、単位ごとに提出してください。

加算等	提出書類
人員欠如による減算 (減算の解消)	①介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書（別紙５０） ②介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－４） 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。
若年性認知症利用者受入加算	①介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書（別紙５０） ②介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－４）
生活機能向上活動加算 ※有資格管理者配置評価加算、又は機能回復支援加算を算定していること	①介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書（別紙５０） ②介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－４）
機能回復支援加算	①介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書（別紙５０） ②介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－４） 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、きゅう師、介護予防運動指導員、健康運動指導士又は健康運動実践指導者等の資格証・修了証等の写し
有資格管理者配置評価加算	①介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書（別紙５０） ②介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－４） 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資格証又は実務経験証明書等の写し
営業体制整備評価加算	①介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書（別紙５０） ②介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－４） 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付表第三号（二）
サービス提供体制強化加算 ※毎年度確認が必要 ※次年度に向けたサービス提供体制強化加算の変更は、毎年３月１５	①介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書（別紙５０） ②介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－４） ③サービス提供体制強化加算に関する届出書（別紙１４－７－２） ※新たに事業開始する事業所については、４月目以降届出が可能となります。

日が締切りとなります (年度途中から変更する場合には、変更月の前月の15日まででも可)。	④サービス提供体制強化加算に係る確認表(別紙14-7-2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》 ※前年度の平均を用いて、常勤換算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サービス提供体制強化加算に係る勤続年数3年以上の者の状況(市様式13)
短期集中サービス実施加算	①介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書(別紙50) ②介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-4) 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、歯科衛生士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、健康運動指導士、健康運動実践指導者、はり師又はきゅう師の資格証・修了証等の写し ※はり師及びきゅう師については、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の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上機能訓練指導に従事した経験を証明するための実務経験証明書も要する。 ※外部との連携により、上記専門職を配置した場合は、外部と連携したことが分かる契約書(協定)等の写し ⑤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
介護職員等処遇改善加算 ※③の計画書は加算算定開始月の前々月末日が締切となるので注意	①介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書(別紙50) ②介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-4) 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。
割引率の設定・変更	①介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書(別紙50) ②介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-4) ③介護予防・日常生活支援総合事業者による事業費の割引に係る割引率の設定について(別紙51) ④運営規程(割引について具体的に記載)
加算等の取り下げ	①介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書(別紙50) ②介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-4) 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》

※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 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。