

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。

（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

(通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション)

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
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（通常規模⇔大規模）の変更は毎年3月15日が締切りとなります。 ただし、（特例）該当の届出は前月15日ごとに受け付けます。	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） ③事業所規模に係る届出書（市様式5-2） ※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となる。 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。 【<参考>大規模型事業所（特例）計算シートをご活用ください】 ●（特例）にあたる場合には、（特例）の要件を満たしているか、「大規模型事業所（特例）計算シート」を活用し必ず毎月確認すること。（特例）の要件を満たさない場合は、速やかに（特例）取下げの届出をすること。 ●「大規模型事業所（特例）計算シート」については、提出の必要はございませんが、市から求めがあった場合には、速やかに提出することができるよう毎月記録・保存しておくこと。
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） 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。
高齢差者虐待防止措置実施の有無	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）
業務継続計画策定の有無	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）
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） 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。
リハビリテーション提供体制加算	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） 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、作業療法士又は言語聴覚士の資格証の写し
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） ③平面図（浴室がどこか明記） ④写真（浴室・浴槽）

○介護報酬算定に係る体制等に関する届出

(通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション) 続き

加算等	提出書類
リハビリテーションマネジメント加算	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) 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、作業療法士又は言語聴覚士の資格証の写し
リハビリテーションマネジメント加算に係る医師による説明	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)
認知症短期集中リハビリテーション実施加算	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) 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、作業療法士又は言語聴覚士の資格証の写し ⑤精神科医師、神経内科医師又は認知症に対するリハビリテーションに関する専門的な研修を修了した医師であることが確認できる書類
生活行為向上リハビリテーション実施加算	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) 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、作業療法士又は言語聴覚士の資格証の写し ⑤生活行為の内容の充実を図るための専門的な知識若しくは経験を有する作業療法士又は生活行為の内容の充実を図るための研修を修了した理学療法士若しくは言語聴覚士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)
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) 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) 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
中重度者ケア体制加算	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) 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中重度者ケア体制加算に係る届出書(別紙2-2) ⑤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2-2-2) ⑥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)

○介護報酬算定に係る体制等に関する届出

(通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション) 続き

加算等	提出書類
移行支援加算 ※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) ③通所リハビリテーション事業所における移行支援加算に係る届出書 (別紙2-4) ※根拠書類例を添付すること。
一体的サービス提供加算 (介護予防のみ)	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)
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 ※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)。	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) 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) 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・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) 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、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。
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) 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。
実施単位数の変更	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) ③各種加算届出書その他請求に関する添付書類
体制の終了	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) ③利用者の移行先一覧 (任意様式)

※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。