

体制届（必要書類・提出方法）

※届出書の各種様式は、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 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 ビズ 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 ビズ 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

○介護報酬算定に係る体制等に関する届出

【看護小規模多機能型居宅介護】

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
短期利用居宅介護費の算定	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（※短期利用型を行う旨を記載していること）
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）《人員欠如が生じた月のもの》及び《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。
身体拘束廃止取組の有無 高齢差者虐待防止措置実施の有無 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）
訪問看護体制減算 サテライト体制	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看護体制及びサテライト体制に係る届出書（別紙４－９）
特別地域加算	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） 【岡山市における対象地域】 離島振興対策実施地域…犬島 振興山村…旧宇甘東村（下田・高津・宇甘・中泉） 旧宇甘西村（勝尾・紙工・虎倉） 旧竹枝村（大田・吉田・土師方・小倉） 旧上建部村（建部上・宮地・富沢・田地子・品田）
中山間地域等における小規模事業所加算	中山間地域等における小規模事業所加算は、「地域に関する状況」と「規模に関する状況」の両方が要件に該当しないと算定できません。 ※岡山市に所在する事業所は地域区分が７級地であるため、「地域に関する状況」の要件に該当しないため、当該加算の対象となりません。
認知症加算 （Ⅰ）（Ⅱ） ※（Ⅲ）（Ⅳ）は届出不要	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認知症加算に係る届出書（別紙４－４） ④従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（参考様式） ⑤認知症介護実践リーダー研修又は認知症看護に係る適切な研修の修了証書の写し（※旧姓等の場合は、戸籍抄本等を添付） ⑥（加算Ⅰのみ）認知症介護指導者養成研修又は認知症看護に係る適切な研修の修了証の写し（※旧姓等の場合は、戸籍抄本等を添付）

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（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）
口腔機能向上加算 （Ⅰ）（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〉
緊急時対応加算 特別管理体制 ターミナルケア体制	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）
専門管理加算	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）
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）
看護体制強化加算 （Ⅰ）（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）
訪問体制強化加算	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》

総合マネジメント体制強化加算 (Ⅰ)(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総合マネジメント体制強化加算に係る届出書(別紙4-2)
褥瘡マネジメント加算 (Ⅰ)(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褥瘡マネジメントに関する届出書(別紙4-1)
排せつ支援加算 (Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)	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)
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)
生産性向上推進体制加算 (Ⅰ)(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
サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ) ※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)
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

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。