

加算届提出書類一覧（看護小規模多機能型居宅介護・介護給付費関係）

■提出方法

提出書類一式を**特定記録郵便**で送付し、依頼書の控えを適切に管理してください。普通郵便で送付した場合、郵便事故等により本市において到達が確認できないときは、**遡っての届出は認められません**ので注意してください。当課の受付印を押印した加算届の写しが必要な場合は、宛名を記入し郵便切手を貼付した返信用封筒を同封してください。

■提出期限

当日消印有効（介護職員処遇改善加算を除く）

届出が毎月 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、算定を開始するものとします。

届け出期間と算定開始日の例

届け出期間	算定開始日
令和 2 年 6 月 15 日消印まで	令和 2 年 7 月 1 日
令和 2 年 6 月 16 日以降令和 2 年 7 月 15 日消印まで	令和 2 年 8 月 1 日

■提出先

〒590-0078

堺市堺区南瓦町 3 番 1 号

堺市健康福祉局長寿社会部介護事業者課 指定係

■留意点

- 加算の算定について
加算を算定するためには、必要書類の提出が完了している必要があります。書類提出にあたり補正の必要が生じた場合、**提出期限までに当該補正が完了しなければ、希望日より算定できません**。
- 加算の取り下げについて
加算を算定している事業所において、加算要件を満たさなくなった場合は、取り下げの届出が必要です。下記の提出書類一覧の記載に関わらず、以下の書類を提出してください。
 1. 介護給付費（第 1 号事業給付費）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基準を満たさないまま加算を算定し続けた場合、高額介護報酬の返還を求められる可能性がありますので、適宜見直しを行ってください。
- 原本証明について
加算届に添付する書類のうち、資格証等の「写し」となっているものについては、申請者の代表者名で原本証明を必須としておりましたが、令和 2 年 7 月 1 日以降、**原本証明を不要**とします。

■提出書類

1. 介護給付費（第 1 号事業給付費）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
3. 添付書類（以下添付書類一覧のとおり）

○添付書類一覧（内容によっては必要となる書類が変わることがあります）

変更する事項	添付書類	留意点
訪問看護体制減算	①看護体制及びサテライト体制に係る届出書（看護小規模多機能型居宅介護事業所）（別紙 49）	
サテライト体制未整備減算	①看護体制及びサテライト体制に係る届出書（看護小規模多機能型居宅介護事業所）（別紙 49）	
認知症加算	①認知症加算（Ⅰ）・（Ⅱ）に係る届出書（別紙 44） ②認知症介護に係る専門的な研修の修了証の写し ③誓約書（加算用）（参考様式 9－14） 【認知症加算（Ⅰ）の場合は以下も必要】 ④認知症介護の指導に係る専門的な研修の修了証の写し ⑤介護職員・看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画	
若年性認知症利用者受入加算	①誓約書（加算用）（参考様式 9－14）	
栄養アセスメント・栄養改善体制	①管理栄養士の資格証の写し ②勤務形態一覧表（参考様式 T-3）【管理栄養士分】 ③誓約書（加算用）（参考様式 9－14）	* 栄養アセスメント加算を算定する場合は、「L I F E への登録」を「あり」として届出してください。
口腔機能向上加算	①言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員の資格証の写し ②勤務形態一覧表（参考様式 T-3）【言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員分】 ③誓約書（加算用）（参考様式 9－14）	* 加算（Ⅱ）を算定する場合は、「L I F E への登録」を「あり」として届出してください。
緊急時対応加算	①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） ②看護職員の勤務形態一覧表（参考様式 T-3）（算定日から 4 週間分） ③誓約書（加算用）（参考様式 9－14）	・当該加算については上記「提出期限」によらず、届出を受理した日から算定が可能です。
特別管理体制	①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） ②誓約書（加算用）（参考様式 9－14）	
専門管理加算	①専門管理加算に係る届出書（別紙 17） ②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） ③誓約書（加算用）（参考様式 9－14）	
ターミナルケア体制	①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） ②看護職員の勤務形態一覧表（参考様式 T-3）（算定日から 4 週間分） ③誓約書（加算用）（参考様式 9－14）	
遠隔死亡診断補助加算	⑤ 遠隔死亡診断補助加算に係る届出書（別紙 18） ②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） ③誓約書（加算用）（参考様式 9－14）	
看護体制強化加算	①看護体制及びサテライト体制に係る届出書（看護小規模多機能型居宅介護事業所）（別紙 49） ②誓約書（加算用）（参考様式 9－14）	
訪問体制強化加算	①訪問体制強化加算に係る届出書（別紙 45） ②誓約書（加算用）（参考様式 9－14）	

総合マネジメント体制強化加算	①総合マネジメント体制強化加算に係る届出書（別紙 42） ②誓約書（加算用）（参考様式 9－14）	
褥瘡マネジメント加算	①褥瘡マネジメントに関する届出書（別紙 41） ②誓約書（加算用）（参考様式 9－14）	「LIFEへの登録」を「あり」として届出してください。
排せつ支援加算	①誓約書（加算用）（参考様式 9－14）	「LIFEへの登録」を「あり」として届出してください。
科学的介護推進体制加算	①誓約書（加算用）（参考様式 9－14）	「LIFEへの登録」を「あり」として届出してください。
生産性向上推進体制加算	①生産性向上推進体制加算に係る届出書（別紙 28） ②誓約書（加算用）（参考様式 9－14）	
サービス提供体制強化加算	①サービス提供体制強化加算に関する届出書（（介護予防）小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護）（別紙 14-5） ②職員の割合の算出根拠がわかる書類（任意様式） ③誓約書（加算用）（参考様式 9－14）	・職員の割合の算出に当たっては前年度（3月を除く）の平均を用いる。 ただし、前年度の実績が6月に満たない事業所については届出日の属する月の前3月の平均を用いる。 ・介護福祉士については、各月の前月末日時点で資格を取得している者とする。 ・勤続年数とは、各月の前月末日時点における勤続年数をいうものとする。
LIFE への登録	なし	
割引率の設定	①地域密着型サービス事業者又は地域密着型介護予防サービス事業者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）	
介護職員処遇改善加算	「介護職員処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式について」を参照してください。	

※各加算の算定要件は基準解説等を参照してください。