

加算届提出書類一覧（地域密着型介護老人福祉施設・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）

届出が受理された日が属する月の翌月（届出が受理された日が月の初日である場合は当該月）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7月1日消印まで	令和2年7月1日
令和2年7月2日以降令和2年8月1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。）

※各加算の算定要件は基準解説等を参照してください。

変更する事項	添付書類	留意点
日常生活継続支援加算	①日常生活継続支援加算に関する届出書（介護老人福祉施設・地域密着型介護老人福祉施設）（別紙16） ②誓約書（加算用）（参考様式9-14）	
テクノロジーの導入（日常生活支援加算関係）	①テクノロジーの導入による日常生活継続支援加算に関する届出書（別紙16-2） ②導入機器の内容が分かる資料 ③「見守り機器等を安全かつ有効に活用するための委員会」の議事概要 ④誓約書（加算用）（参考様式9-14）	
看護体制加算	①看護体制加算に係る届出書（別紙9-3） ②従業者の勤務形態一覧表（参考様式T-3） 【看護職員分（算定月）】 ③看護師・准看護師の免許証の写し ④誓約書（加算用）（参考様式9-14）	
夜勤職員配置加算	①従業者の勤務形態一覧表（参考様式T-3） 【看護・介護職員分（算定月）】 ②1日平均の夜勤勤務職員数の積算根拠 （夜勤時間帯に勤務する職員及び夜勤時間帯の勤務時間だけを勤務表に記入し、4週間の夜勤の延時間を算出する） ③看護師・准看護師免許の写し ④特定登録証等の写し *加算ⅢもしくはⅣを算定する場合のみ ⑤誓約書（加算用）（参考様式9-14）	・②には当該施設の夜勤時間帯を明記してください。
テクノロジーの導入（夜勤職員配置加算関係）	①テクノロジーの導入による夜勤職員配置加算に係る届出書（別紙22） ②導入機器の内容が分かる資料 ③「見守り機器等を安全かつ有効に活用するための委員会」の議事概要 ④誓約書（加算用）（参考様式9-14）	
生活機能向上連携加算	①誓約書（加算用）（参考様式9-14）	
準ユニットケア体制	①従業者の勤務形態一覧表（参考様式T-3） 【看護職員分（算定月）】 ②ユニットリーダー研修了証 ③平面図 ④居室面積一覧表（参考様式T-8） ⑤資格者証の写し（未提出分） ⑥誓約書（加算用）（参考様式9-14）	※③において、図面上で確認しづらい場合は、写真を添付すること。
個別機能訓練加算	①従業者の勤務形態一覧表（参考様式T-3） 【機能訓練指導員のみ（算定月）】 ②機能訓練指導員の免許証の写し 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。
ADL 維持等加算〔申出〕の有無	①誓約書（加算用）（参考様式9-14）	*「L I F Eへの登録」を「あり」として届出してください。
若年性認知症入所者受入加算	①誓約書（加算用）（参考様式9-14）	
常勤専従医師配置	①従業者の勤務形態一覧表（参考様式T-3）【医師のみ（算定月）】 ②医師免許の写し ③誓約書（加算用）（参考様式9-14）	
精神科医師定期的療養指導	①従業者の勤務形態一覧表（参考様式T-3）【医師のみ（算定月）】 ②医師免許の写し ③精神科を担当することを確認できる書類 （精神保健指定医の指定証写し、経歴書等） ④誓約書（加算用）（参考様式9-14）	・上記の「常勤専従医師配置」とは別の医師である必要があります。 ・嘱託医が精神科の医師である場合は月6回以上勤務している必要があります。
障害者生活支援体制	①従業者の勤務形態一覧表（参考様式T-3） 【従業者全員分（算定月）】 ②各障害に対応できる専門性が確認できるもの ③誓約書（加算用）（参考様式9-14）	

栄養マネジメント強化体制	①従業者の勤務形態一覧表（参考様式 T-3） 【管理栄養士・栄養士分で作成（算定月）】 ②栄養マネジメント体制に関する届出書（別紙 11） ③管理栄養士の免許証の写し ④誓約書（加算用）（参考様式 9-14）	*「L I F Eへの登録」を「あり」として届出してください。
療養食加算	①従業者の勤務形態一覧表（参考様式 T-3） 【（管理）栄養士分で作成（算定月）】 ②（管理）栄養士の資格者証の写し ③ 誓約書（加算用）（参考様式 9-14）	
配置医師緊急時対応加算	①配置医師緊急時対応加算に係る届出書（別紙 21） ②誓約書（加算用）（参考様式 9-14）	
看取り介護体制	①看取り介護体制に係る届出書（別紙 9-4） ②配置医師緊急時対応加算に係る届出書（別紙 21） （ア）加算Ⅱを算定する場合のみ ③従業者の勤務形態一覧表（参考様式 T-3）【看護職員分（算定月）】 ④看護師の免許証の写し ⑤平面図（看取りのための個室の確認） ⑥誓約書（加算用）（参考様式 9-14）	・⑥において、図面上確認しづらい場合は写真を添付してください。
在宅・入所相互利用体制	①平面図（利用する個室の確認） ②誓約書（加算用）（参考様式 9-14）	
小規模拠点集合体制	①誓約書（加算用）（参考様式 9-14）	
認知症専門ケア加算	①認知症専門ケア加算に係る届出書（別紙 26） ②研修修了証の写し （加算Ⅰ）認知症介護実践リーダー研修又は専門課程 （加算Ⅱ）認知症介護指導者研修又は認知症介護指導者養成研修 ③誓約書（加算用）（参考様式 9-14）	・加算（Ⅰ）（Ⅱ）のどちらかを算定。
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 23） ②誓約書（加算用）（参考様式 9-14）	*「L I F E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）	*「L I F Eへの登録」を「あり」として届出してください。
自立支援促進加算	①誓約書（加算用）（参考様式 9-14）	*「L I F E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）	*「L I F Eへの登録」を「あり」として届出してください。
安全対策体制	①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）短期入所生活介護、（介護予防）短期入所療養介護、介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院）（別紙 12-4） 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指定居宅サービス事業者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）	
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。	