

加算届提出書類一覧（認知症対応型通所介護・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）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
加算届等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
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	①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 ②誓約書（加算用）（参考様式 9-14）	・算定開始後、毎月実績を確認し、利用者数の減少が基準に満たなくなった時点で取り下げが必要です。 ・算定開始後、3ヶ月を経ても利用者数の回復が見込めない場合は、工町の届出として①の提出が必要です。（延長は1回のみ）
時間延長サービス体制	①運営規程 ②誓約書（加算用）（参考様式 9-14）	
入浴介助加算	①誓約書（加算用）（参考様式 9-14）	・浴室追加の改築等、図面に変更がある場合には、提出書類が追加となります。事前に介護事業者課へご連絡ください。
生活機能向上連携加算	①訪問リハビリテーション事業所、通所リハビリテーション事業所、リハビリテーションを実施している医療機関と連携していることが分かる契約書等の写し（協定書含む） ②誓約書（加算用）（参考様式 9-14）	
個別機能訓練加算	①従業員の資格証の写し ②勤務形態一覧表（参考様式 T-3）【職員全員分】 ③誓約書（加算用）（参考様式 9-14）	* 加算（Ⅱ）を算定する場合は「LIFE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）	* 「LIFEへの登録」を「あり」として届出してください。
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・栄養改善加算	①従業員の資格証の写し ②勤務形態一覧表（参考様式 T-3）【職員全員分】 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「LIFE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従業員の資格証の写し ②勤務形態一覧表（参考様式 T-3）【職員全員分】 ③誓約書（加算用）（参考様式 9-14）	* 加算（Ⅱ）を算定する場合「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。
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（通所介護、（介護予防）通所リハビリテーション、地域密着型通所介護、（介護予防）認知症対応型通所介護）（別紙 12-3） 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 5-2）	
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。