

# 介護給付費算定に係る体制等に関する届出における提出書類について

介護給付費算定に係る体制等に関する届出書の算定開始月は以下のとおりです。

各月15日以前の届出・・・翌月から算定

各月16日以降の届出・・・翌々月から算定

全ての加算の変更に共通して必要な書類

- ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
- ・介護給付費算定に係る誓約書
- ・介護給付費算定に係る体制等状況一覧表

以下各加算の変更に応じて必要な添付書類

- ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置の体制
  - ・勤務体制・勤務形態一覧表（当該事業所の職員として事務職員の配置を行う場合のみ算定日から4週間分）  
※同法人内の別の敷地に勤務する事務職員の場合は、勤務地や勤務時間等を確認する場合があります。
- 特定事業所加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)
  - ①特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)・特定事業所医療介護連携加算・ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書（別紙36）
  - ②勤務体制・勤務形態一覧表(算定日から4週間分・従業員全員で作成)
  - ③介護支援専門員一覧
  - ④主任介護支援専門員研修修了証(写)
  - ⑤介護支援専門員実務研修実習受入登録決定通知書(写) ⑥事例検討会等の計画書（算定開始年度分）
- 特定事業所加算(A)
  - ①特定事業所加算(A)に係る届出書（別紙36-2）
  - ②勤務体制・勤務形態一覧表(算定日から4週間分・従業員全員で作成)
  - ③介護支援専門員一覧
  - ④主任介護支援専門員研修修了証(写)
  - ⑤介護支援専門員実務研修実習受入登録決定通知書(写)
  - ⑥事例検討会等の計画書（算定開始年度分）
  - ⑦他の同一の居宅介護支援事業所との連携により基準を満たす場合は、連携が分かる書類（契約書等）の写し（⑤は連携先の書類を提出）

●特定事業所医療介護連携加算

- ・特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)・特定事業所医療介護連携加算・ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書(別紙36)

●ターミナルケアマネジメント加算

- ・特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)・特定事業所医療介護連携加算・ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書(別紙(別紙36))

●特定事業所集中減算

- ・特定事業所集中減算チェックシート

※審査結果は原則メールで交付します。葉書での交付や紙での交付を希望される場合は、「返信用官製はがき」または「返信用封筒」(切手貼付および返信先記載のもの)を添付してください。