

介護給付費算定に係る体制等に関する届出書添付書類一覧

【訪問介護・予防訪問介護相当サービス】

※ 該当項目の□欄に✓を入れ、提出書類とあわせて添付して下さい。

※ 各提出書類（青色）をクリックすると様式をダウンロードすることができます。様式がダウンロードできなかった場合は様式等集約（[こちら](#)）から必要な書類をダウンロードして下さい。

<算定していた加算を取り下げる場合>

※ 加算を算定できなくなった時点で速やかに下記書類を届け出て下さい。

提出書類	備考
<input type="checkbox"/> 介護給付費及び介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書【加算様式1-1】	※ 法人の印や日付、変更内容等に漏れがあると審査開始ができず、受理できない場合もありますので、漏れ等ないように提出して下さい。
<input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表【加算様式2-1-1】	※ 問合せの際に回答ができる担当者の氏名を記入して下さい。 ※ 表には、変更する加算のみに○を付けて下さい。
<input type="checkbox"/> 変更後の運営規程等の料金表	※ 運営規程の料金表等に変更がある場合、添付して下さい。

<出張所に関する届出の場合>

※ 出張所設置日・加算変更月の前月 15 日までに届け出て下さい。

提出書類	備考
<input type="checkbox"/> 介護給付費及び介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書【加算様式1-1】	※ 法人の印や日付、変更内容等に漏れがあると審査開始ができず、受理できない場合もありますので、漏れ等ないように提出して下さい。
<input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表【加算様式2-1-1-1】（出張所用）	※ 一覧から「訪問介護（サテライト）」を選択してください ※ 新規設置の場合、すべての加算項目に「あり」または「なし」の○を付けて下さい。
<input type="checkbox"/> 加算の各届出書等	※ 加算を取得する場合は、下記<新たに加算を取得する場合、既に取得している加算の区分を変更する場合>を確認のうえ、適宜必要な書類を提出して下さい。

<新たに加算を取得する場合、既に取得している加算の区分を変更する場合>

※ 適用開始日の前月 15 日（必着。閉庁日の場合は翌開庁日）までに、下記該当書類を届け出て下さい。

※ 期限を過ぎて提出された場合（書類の不備・不足等で期限までに受理できない場合を含む）で、要件が満たしていることが確認されたものは翌々月からの算定となりますので、十分にご注意下さい。

※ 法人の印や日付、変更内容等に漏れがあると審査開始ができず、算定も翌々月等に遅れる場合もありますので、漏れ等ないように提出して下さい。

※ 担当者の氏名は、問合せの際に回答ができる担当者名を記入して下さい。

介護給付費算定に係る体制等の種類	提出書類	備考
特別地域加算		本市は要件に該当しないため、算定できません。

<p>通院等乗降介助</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 介護給付費及び介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書【加算様式 1-1】 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表【加算様式 2-1-1】 <input type="checkbox"/> 変更後の運営規程等の料金表 <input type="checkbox"/> 陸運局の許可証（写） 	
<p>定期巡回・随時対応サービスに関する状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 介護給付費及び介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書【加算様式 1-1】 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表【加算様式 2-1-1】 <input type="checkbox"/> 変更後の運営規程等の料金表 <input type="checkbox"/> 定期巡回・随時対応サービスに関する状況等に係る届出書【加算様式 19】 <input type="checkbox"/> 指定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を受けようとする計画を策定している場合は計画書の写し 	<p>※ 各要件を満たす場合については、それぞれ根拠となる（要件を満たすことが分かる）書類も提出して下さい。</p> <p>サテライトを設置している場合は【加算様式 2-1-1-1】も併せて提出して下さい。</p>
<p>特定事業所加算（Ⅰ） 【添付書類作成上の注意】 ※ 利用者の個人情報記載されている資料を添付する場合は、必ず利用者名を伏せた形にすること</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 介護給付費及び介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書【加算様式 1-1】 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表【加算様式 2-1-1】 <input type="checkbox"/> 変更後の運営規程等の料金表 <input type="checkbox"/> 特定事業所加算に係る届出書（訪問介護事業所）【加算様式 8-1】 <input type="checkbox"/> 訪問介護員についての個別研修計画（※1） <input type="checkbox"/> 訪問介護員等の技術指導を目的とした会議の定期的な開催を確認できる資料（会議次第、会議の出席表、議事録等） <input type="checkbox"/> サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達及び報告体制を確認できる資料（※2） <input type="checkbox"/> 訪問介護員等に対する健康診断の定期的な実施体制を確認できる書類 <input type="checkbox"/> 緊急時における対応方法の明示を確認できる資料 <input type="checkbox"/> 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表【参考様式 1-1】（※3） <input type="checkbox"/> 資格証・修了証（介護福祉士、実務者研修、介護職員基礎研修課程、一級課程）の写し <input type="checkbox"/> サービス提供責任者経歴書【参考様式 2】 <input type="checkbox"/> 訪問介護員等の総数のうち介護福祉士が 30%以上、又は介護福祉士・実務者研修修了者・介護職員基礎研修修了者・1級介護職員の合計が 50%以上であることが確認できる資料【参考計算書 H 又は I の訪問介護員等要件チェックシート】 <input type="checkbox"/> 前年度又は前 3 月の利用者のうち、要介護 4 又は 5・認知症日常生活自立度Ⅲ以上の利用者・たんの吸引等が必要な者の総数が 20%以上であることが確認できる資料（任意資料） 	<p>（※1）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「全体の研修計画書」及び「従業者ごと※の個別研修計画」（※従業者数が多い場合は、見本として数件抽出したものを）提出して下さい。 ・事業の一環として実施する研修であることが分かる書類等を提出して下さい。 <p>（※2）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現行で加算を取得している事業所であっても、当該要件を再度確認し、確実に運営できる体制でなければならぬことにご注意下さい（解釈通知（老企 36 号）第二 2（17）①ハ及び介護保険最新情報 Vol. 267 問 13 参照）。 <p>（※3）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・届出日が属する月の前月実績を提出して下さい。

<p>特定事業所加算（Ⅱ） 【添付書類作成上の注意】 ※ 利用者の個人情報に記載されている資料を添付する場合は、必ず利用者名を伏せた形にすること</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 介護給付費及び介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書【加算様式 1-1】 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表【加算様式 2-1-1】 <input type="checkbox"/> 変更後の運営規程等の料金表 <input type="checkbox"/> 特定事業所加算に係る届出書（訪問介護事業所）【加算様式 8-1】 <input type="checkbox"/> 訪問介護員についての個別研修計画（※1） <input type="checkbox"/> 訪問介護員等の技術指導を目的とした会議の定期的な開催を確認できる資料（会議次第、会議の出席表、議事録等） <input type="checkbox"/> サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達及び報告体制を確認できる資料（※2） <input type="checkbox"/> 訪問介護員等に対する健康診断の定期的な実施体制を確認できる書類 <input type="checkbox"/> 緊急時における対応方法の明示を確認できる資料 <input type="checkbox"/> 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表【参考様式 1-1】（※3） <input type="checkbox"/> 資格証・修了証（介護福祉士、実務者研修、介護職員基礎研修課程、一級課程）の写し <input type="checkbox"/> 「サービス提供責任者経歴書」（参考様式 2） 又は 訪問介護員等の総数のうち介護福祉士が 30%以上、又は介護福祉士・実務者研修修了者・介護職員基礎研修修了者・1 級介護職員の合計が 50%以上であることが確認できる資料（参考計算書 H 又は I 訪問介護員等要件チェックシート）（※4） 	<p>（※1）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「全体の研修計画書」及び「従業者ごと※の個別研修計画」（※従業者数が多い場合は、見本として数件抽出したもの）を提出して下さい。 ・事業の一環として実施する研修であることが分かる書類等を提出して下さい。 <p>（※2）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現行で加算を取得している事業所であっても、当該要件を再度確認し、確実に運営できる体制でなければならないことにご注意下さい（解釈通知（老企 3 6 号）第二 2（17）①ハ及び介護保険最新情報 Vol. 267 問 13 参照）。 <p>（※3）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・届出日が属する月の前月実績を提出して下さい。 <p>（※4）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定事業所加算Ⅱでは、⑨と⑩のどちらか一方を満たすことが必要です。
<p>特定事業所加算（Ⅲ） 【添付書類作成上の注意】 ※ 利用者の個人情報に記載されている資料を添付する場合は、必ず利用者名を伏せた形にすること</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 介護給付費及び介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書【加算様式 1-1】 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表【加算様式 2-1-1】 <input type="checkbox"/> 変更後の運営規程等の料金表 <input type="checkbox"/> 特定事業所加算に係る届出書（訪問介護事業所）【加算様式 8-1】 <input type="checkbox"/> 訪問介護員についての個別研修計画（※1） <input type="checkbox"/> 訪問介護員等の技術指導を目的とした会議の定期的な開催を確認できる資料（会議次第、会議の出席表、議事録等） <input type="checkbox"/> サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達及び報告体制を確認できる資料（※2） <input type="checkbox"/> 訪問介護員等に対する健康診断の定期的な実施体制を確認できる書類 <input type="checkbox"/> 緊急時における対応方法の明示を確認できる資料 <input type="checkbox"/> 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表【参考様式 1-1】（※3） <input type="checkbox"/> 前年度又は前 3 月の利用者のうち、要介護 4 又は 5・認知症日常生活自立度Ⅲ以上の利用者・たんの吸引等が必要な者の総数が 20%以上であることが確認できる資料（任意資料） 	<p>（※1）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「全体の研修計画書」及び「従業者ごと※の個別研修計画」（※従業者数が多い場合は、見本として数件抽出したもの）を提出して下さい。 ・事業の一環として実施する研修であることが分かる書類等を提出して下さい。 <p>（※2）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現行で加算を取得している事業所であっても、当該要件を再度確認し、確実に運営できる体制でなければならないことにご注意下さい（解釈通知（老企 36 号）第二 2（17）①ハ及び介護保険最新情報 Vol. 267 問 13 参照）。 <p>（※3）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・届出日が属する月の前月実績を提出して下さい。

<p>特定事業所加算 (IV) 【添付書類作成上の注意】</p> <p>※ 利用者の個人情報に記載されている資料を添付する場合は、必ず利用者名を伏せた形にすること</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 介護給付費及び介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書【加算様式 1-1】 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表【加算様式 2-1-1】 <input type="checkbox"/> 変更後の運営規程等の料金表 <input type="checkbox"/> 特定事業所加算に係る届出書(訪問介護事業所)【加算様式 8-1】 <input type="checkbox"/> 全てのサービス提供責任者の個別研修計画 <input type="checkbox"/> 訪問介護員等の技術指導を目的とした会議の定期的な開催を確認できる資料(会議次第、会議の出席表、議事録等) <input type="checkbox"/> サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達及び報告体制を確認できる資料 <input type="checkbox"/> 訪問介護員等に対する健康診断の定期的な実施体制を確認できる書類 <input type="checkbox"/> 緊急時における対応方法の明示を確認できる資料 <input type="checkbox"/> 前年度又は前3月の利用者のうち、要介護3～5・認知症日常生活自立度Ⅲ以上の利用者・たん吸引等が必要な者の総数が60%以上であることが確認できる資料(任意資料) <input type="checkbox"/> 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表【参考様式 1-1】 (※1) 	<p>※ 人員基準に基づき配置することとされている常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所に限ります。</p> <p>(※1)</p> <p>・届出日が属する月の前月実績を提出して下さい。</p>
<p>介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算 (新規算定・区分変更がある場合)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 介護給付費及び介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書【加算様式 1-1】 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表【加算様式 2-1-1】 <input type="checkbox"/> 変更後の運営規程等の料金表 <input type="checkbox"/> 介護職員処遇改善加算関係届出書類 	<p>届出書類については、「処遇改善加算の届出について」のページを参照下さい。</p>
<p>介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算 (新規算定・区分変更を伴わない計画書・報告書の提出)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 介護職員処遇改善加算関係届出書類 (「処遇改善加算の届出について」のページを参照下さい。) 	