

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

【居宅介護支援】

※ 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2-1-9】	※ 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。
<input type="checkbox"/> 特定事業所加算を取り下げる場合は、本市への上記届出以外に、実習生受入れの取下げについても、「公益財団法人東京都福祉保健財団 人材養成部 介護人材養成室（03-3344-8512）へ連絡を行ってください。	

<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）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。
特定事業所集中減算	<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2-1-9】 <input type="checkbox"/> 介護保険課給付担当からの結果通知（写）	
特定事業所集中減算の解消	<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2-1-9】 <input type="checkbox"/> 介護保険課給付担当からの結果通知（写）	

<p>ターミナルケアマネジメント加算</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 2-1-9】 <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・ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書(居宅介護支援事業所)【加算様式 8-2】 	
<p>特定事業所加算の届出前の必要事項</p>	<p>※ 平成 28 年 11 月適用分より、介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保することが加算の要件となり、同意や提出が必要となります。「東京都介護支援専門員実務研修実習受入事業所の登録に関する同意書」については、加算届の提出前(加算適用の前々月の末日まで)に東京都へ手続き(東京都介護支援専門員実務研修実習受入事業所の登録)が必要となりますので、ご注意ください。</p> <p>詳細な手続き方法については、以下のHPにてご確認をお願いいたします。</p> <p>公益財団法人 東京都福祉保健財団 人材養成部 東京都福祉保健財団ホーム>研修を受講される方へ(介護支援専門員(ケアマネジャー)>実習受入事業所登録に関する同意書等 http://www.fukushizaidan.jp/101caremanager/jisshu.html</p>	
<p>特定事業所加算 (I) 【添付書類作成上の注意】</p> <p>※ 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> <p>※ 下記 【留意事項】 も確認下さい。</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 2-1-9】 <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・ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書(居宅介護支援事業所)【加算様式 8-2】 <input type="checkbox"/> 主任介護支援専門員研修の修了証明書 <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) (常勤の主任ケアマネを 2 名・常勤のケアマネ 3 名以上配置していること) <input type="checkbox"/> 利用者情報・サービス提供上の留意事項の伝達等を目的とした会議の定期的な開催を確認できる資料 (※2) <input type="checkbox"/> 24 時間常時連絡できる体制を整備していることが確認できる資料 <input type="checkbox"/> 介護支援専門員についての個別研修計画 (※3) <input type="checkbox"/> 居宅介護支援における特定事業所集中減算チェックシート <input type="checkbox"/> 介護支援専門員 1 人当たり (常勤換算方法による) の担当利用者数が 40 名未満であることが確認できる資料 <input type="checkbox"/> 利用者の総数のうち、要介護 3 から要介護 5 である者の占める割合が 40%以上であることが確認できる資料 <input type="checkbox"/> 地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加していることが確認できる資料 <input type="checkbox"/> 「東京都介護支援専門員実務研修実習受入事業所の登録に関する同意書(都の収受印が押された写)」 <input type="checkbox"/> 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施している(計画している。)ことが確認できる資料。(※4) 	<p>(※1) 算定開始月のものを提出して下さい。</p> <p>(※2) 会議次第、会議の出席表、議事録等を提出して下さい。</p> <p>(※3) ・「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。</p> <p>・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> <p>(※4) 上記「特定事業所加算の届出前の必要事項」を事前に満たさないと算定できません。</p>

<p>特定事業所加算（Ⅱ） 【添付書類作成上の注意】</p> <p>※ 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> <p>※ 下記【留意事項】も確認下さい。</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 2-1-9】 <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・ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書(居宅介護支援事業所)【加算様式 8-2】 <input type="checkbox"/> 主任介護支援専門員研修の修了証明書 <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) (常勤の主任ケアマネを 1 名・常勤のケアマネ 3 名以上配置していること) <input type="checkbox"/> 利用者情報・サービス提供上の留意事項の伝達等を目的とした会議の定期的な開催を確認できる資料 (※2) <input type="checkbox"/> 24 時間常時連絡できる体制を整備していることが確認できる資料 <input type="checkbox"/> 介護支援専門員についての個別研修計画 (※3) <input type="checkbox"/> 居宅介護支援における特定事業所集中減算チェックシート <input type="checkbox"/> 介護支援専門員 1 人当たり (常勤換算方法による) の担当利用者数が 40 名未満であることが確認できる資料 <input type="checkbox"/> 地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加していることが確認できる資料 <input type="checkbox"/> 「東京都介護支援専門員実務研修実習受入事業所の登録に関する同意書 (都の収受印が押された写)」 <input type="checkbox"/> 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施している (計画している。) ことが確認できる資料。 <p>(※4)</p>	<p>(※1) 算定開始月のものを提出して下さい。</p> <p>(※2) 会議次第、会議の出席表、議事録等を提出して下さい。</p> <p>(※3) ・「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。</p> <p>・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> <p>(※4) 上記「特定事業所加算の届出前の必要事項」を事前に満たさないと算定できません。</p>
<p>特定事業所加算（Ⅲ） 【添付書類作成上の注意】</p> <p>※ 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> <p>※ 下記【留意事項】も確認下さい。</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 2-1-9】 <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・ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書(居宅介護支援事業所)【加算様式 8-2】 <input type="checkbox"/> 主任介護支援専門員研修の修了証明書 <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) (常勤の主任ケアマネを 1 名・常勤のケアマネ 2 名以上配置していること) <input type="checkbox"/> 利用者情報・サービス提供上の留意事項の伝達等を目的とした会議の定期的な開催を確認できる資料 (※2) <input type="checkbox"/> 24 時間常時連絡できる体制を整備していることが確認できる資料 <input type="checkbox"/> 介護支援専門員についての個別研修計画 (※3) <input type="checkbox"/> 居宅介護支援における特定事業所集中減算チェックシート <input type="checkbox"/> 介護支援専門員 1 人当たり (常勤換算方法による) の担当利用者数が 40 名未満であることが確認でき 	<p>(※1) 算定開始月のものを提出して下さい。</p> <p>(※2) 会議次第、会議の出席表、議事録等を提出して下さい。</p> <p>(※3) ・「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。</p> <p>・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>

	<p>る資料</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加していることが確認できる資料 <input type="checkbox"/> 「東京都介護支援専門員実務研修実習受入事業所の登録に関する同意書（都の収受印が押された写）」 <input type="checkbox"/> 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施している（計画している。）ことが確認できる資料。 <p>(※4)</p>	<p>(※4)</p> <p>上記「特定事業所加算の届出前の必要事項」を事前に満たさないと算定できません。</p>
<p>特定事業所加算（IV） 【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2-1-9】 <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・ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書(居宅介護支援事業所)【加算様式8-2】 	

【留意事項】

- ★特定事業所加算を算定した事業所は、毎月末までに、基準の遵守状況に関する所定の記録を策定し、2年間保存するとともに、市から求めがあった場合については、提出する必要があります。
- ★併せて介護支援専門員が追加になる場合や運営規程が変更となる場合は、変更届も一緒に提出して下さい。
- ★既に特定事業所加算のいずれかを算定していて、別の区分に変更する場合は、下記書類のみ提出して下さい。

<p>特定事業所加算 II又はIII ⇒ I に変更する場合</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2-1-9】 <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・ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書(居宅介護支援事業所)【加算様式8-2】 <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) <input type="checkbox"/> 利用者の総数のうち、要介護3から要介護5である者の占める割合が40%以上であることが確認できる資料 <input type="checkbox"/> 地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加していることが確認できる資料 	<p>(※1)</p> <p>算定開始月のものを提出して下さい。</p>
<p>特定事業所加算 I ⇒ II又はIII II ⇒ III III ⇒ II に変更する場合</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2-1-9】 <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・ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書(居宅介護支援事業所)【加算様式8-2】 <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>(※1)</p> <p>算定開始月のものを提出して下さい。</p>