

# 加算等届出時の必要書類について

## ■ 新規指定申請の場合（新たに事業所を開設する場合）

下記加算等を算定される場合は、下記必要添付書類を新規指定申請書類に添付してください。ただし、新規指定申請書類と重複する書類については改めて追加提出いただく必要はありません。

## ■ 変更届の場合（既に指定を受けている場合）

### 【届出方法及び提出書類】

○届出方法：「郵送」もしくは「電子申請・届出システム」

※郵送で受付控が必要な場合は、返信用封筒に切手を貼って返送先住所宛名を明記し、同封してください。

※来庁を希望される場合は、事前に電話で日時等の予約をお願いします。

○提出書類：次の共通様式に加えて、下表の添付書類が必要となります。

= 共通様式 =

・変更届出書【様式第三号(一)】

・指定第1号事業費算定に係る体制等状況一覧表【別紙1】

### 【加算算定の開始時期】

当該加算等の届出が、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、算定を開始することとなります。

なお、介護職員処遇改善加算等は、届出がなされた月の翌々月から算定開始となります。

加算等項目	必要添付書類
若年性認知症利用者受入加算	添付書類は不要です。
生活機能向上グループ活動加算	① 生活機能向上グループ活動に係る計画(案) ② 日常生活に直結した複数の活動項目案
栄養アセスメント・栄養改善体制	① 管理栄養士資格者証(写)(未提出分) ② 勤務体制・勤務形態一覧表(算定日から4週間分・従業者全員分で作成) ③ 外部との連携により管理栄養士を配置する場合は、外部と連携していることが分かる契約書等(協定書等)の写し
口腔機能向上加算	① 資格者証(写)(未提出分) ② 勤務体制・勤務形態一覧表(算定日から4週間分・従業者全員分で作成)
一体的サービス提供加算	添付書類は不要です。 なお、栄養改善サービス、口腔機能向上サービスの両方を実施していなければ届出できません。

加算等項目	必要添付書類
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【別紙2-1】 ② 人員要件確認表(サービス提供体制強化加算用)【別紙2-2】(職員の割合要件を満たしていることが確認できるものであれば任意様式で可)
口腔連携強化加算 ※訪問介護相当サービス	口腔連携強化加算に関する届出書【別紙11】
自立支援評価加算 ※通所型サービス A	① 自立支援評価加算に係る届出【別紙3-1】 ② 自立支援評価加算算定要件確認書【別紙3-2】 ※評価対象月(1月~12月)の状況をもとに、次年度4月から算定する加算です。届出は2月15日までに行ってください。
生活機能向上連携加算	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、又はリハビリテーションを実施している医療提供施設と連携していることが分かる契約書等(協定書を含む。)の写し。
科学的介護推進体制加算	添付書類は不要です。
介護職員処遇改善加算等	詳細は富田林市ウェブサイト【介護職員処遇改善加算等の計画書の提出について】のページをご覧ください。 <a href="https://www.city.tondabayashi.lg.jp/soshiki/26/123310.html">https://www.city.tondabayashi.lg.jp/soshiki/26/123310.html</a> ※新規算定の場合は、算定開始月の前々月末日までに届出が必要です。