

【地域密着型通所介護】

加算届一覧表（提出期限・必要書類）

届出の内容により、必要な書類が異なりますので、以下をよく確認の上、提出漏れ等のないように書類を作成してください。

複数の加算の届出を同時に行う場合、重複する書類については一部のみの提出で結構です。

一覧表に記載のない加算（介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算を除く。）は、本市への届出は不要です。必要な要件を満たしたうえで算定してください。

※加算の取下げ及び職員の欠員による減算の開始のみ随時受け付けます。

提出期限			
算定開始月の前月 15 日			
内容	必要書類		備考
	届出用紙	添付書類	
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は生じている場合の対応（3%加算）	<ul style="list-style-type: none"> 加算届管理票 加算届出書 体制等状況一覧表 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 	<ul style="list-style-type: none"> 利用延人員数計算シート 	
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は生じている場合の対応（3%加算）の延長	<ul style="list-style-type: none"> 加算届管理票 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 		
時間延長サービス体制加算	<ul style="list-style-type: none"> 加算届管理票 加算届出書 体制等状況一覧表 		
入浴介助加算(I)(II)	<ul style="list-style-type: none"> 加算届管理票 加算届出書 体制等状況一覧表 	<ul style="list-style-type: none"> 事業所平面図（浴室の位置を明示したもの） ※1 浴室の写真※1 チェック表※2 	<ul style="list-style-type: none"> ※1 既に(I)を算定している事業所が新たに(II)の届出を行う場合は不要 ※2 (II)の届出を行う場合のみ 事業所内で(I)と(II)のいずれも算定を予定している場合は(II)の届出を行ってください。
重中度者ケア体制加算	<ul style="list-style-type: none"> 加算届管理票 加算届出書 体制等状況一覧表 	<ul style="list-style-type: none"> 勤務形態一覧表 資格証の写し※ チェック表 	<ul style="list-style-type: none"> 勤務形態一覧表は加算算定適用開始月のもの。 ※看護職員のみ
生活機能向上連携加算(I)(II)（総合事業あり）	<ul style="list-style-type: none"> 加算届管理票 加算届出書 体制等状況一覧表 	<ul style="list-style-type: none"> チェック表 	<ul style="list-style-type: none"> 総合事業も申請する場合、以下の届出を併せて提出してください。 体制等状況一覧表（総合事業用）

個別機能訓練加算(Ⅰ)イ(Ⅰ)ロ	<ul style="list-style-type: none"> ・加算届管理票 ・加算届出書 ・体制等状況一覧表 	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務形態一覧表 ・資格証の写し^{※1} ・実務経験証明書^{※2} 	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務形態一覧表は加算算定適用開始月のもの。 ※1 機能訓練指導員のみ ※2 はり師及びきゅう師の場合のみ ・個別機能訓練加算(Ⅱ)を算定する場合、「個別機能訓練加算(Ⅰ)イ又は(Ⅰ)ロ」の届出^{※3}と併せて「LIFEへの登録」の届出を行ってください。 ※3 既に届出済の場合は不要
ADL維持等加算(申出)	<ul style="list-style-type: none"> ・加算届管理票 ・加算届出書 ・体制等状況一覧表 		<ul style="list-style-type: none"> ・申請の際は、本市ウェブページに掲載している「ADL維持等加算について」の内容をご確認ください。 【提出期限】 評価対象期間の初月の前月15日まで
認知症加算	<ul style="list-style-type: none"> ・加算届管理票 ・加算届出書 ・体制等状況一覧表 	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務形態一覧表 ・研修修了証の写し ・チェック表 	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務形態一覧表は加算算定適用開始月のもの。
若年性認知症利用者受入加算(総合事業あり)	<ul style="list-style-type: none"> ・加算届管理票 ・加算届出書 ・体制等状況一覧表 	<ul style="list-style-type: none"> ・チェック表 	<ul style="list-style-type: none"> 総合事業も申請する場合、以下の届出を併せて提出してください。 ・体制等状況一覧表(総合事業用)
栄養アセスメント加算・栄養改善加算(総合事業あり)	<ul style="list-style-type: none"> ・加算届管理票 ・加算届出書 ・体制等状況一覧表 	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務形態一覧表 ・資格証の写し^{※1} ・チェック表^{※2} 	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務形態一覧表は加算算定適用開始月のもの。 ※1 外部の事業所との連携による場合は不要 ※2 いずれもの加算のものを提出してください。 総合事業も申請する場合、以下の届出を併せて提出してください。 ・体制等状況一覧表(総合事業用)
口腔機能向上加算(Ⅰ)(Ⅱ)(総合事業あり)	<ul style="list-style-type: none"> ・加算届管理票 ・加算届出書 ・体制等状況一覧表 	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務形態一覧表 ・資格証の写し ・チェック表 	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務形態一覧表は加算算定適用開始月のもの。 ・(Ⅱ)を算定する場合は、併せて「LIFEへの登録」の届出も行ってください。 ・既に(Ⅰ)を算定している事業所が新たに(Ⅱ)の届出を行う場合は「LIFEへの登録」の届出のみ 総合事業も申請する場合、以下の届出を併せて提出してください。

			<ul style="list-style-type: none"> • 体制等状況一覧表（総合事業用）
科学的介護推進体制加算 （総合事業あり）	<ul style="list-style-type: none"> • 加算届管理票 • 加算届出書 • 体制等状況一覧表 	<ul style="list-style-type: none"> • チェック表 	<ul style="list-style-type: none"> • 「LIFE への登録」の届出も必要です。 <p>総合事業も申請する場合、以下の届出を併せて提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 体制等状況一覧表（総合事業用）
サービス提供体制強化加算 （Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ） （総合事業あり）	<ul style="list-style-type: none"> • 加算届管理票 • 加算届出書 • 体制等状況一覧表 	<ul style="list-style-type: none"> • 勤務形態一覧表 • 従事者の常勤換算一覧表 • 資格証の写し^{※1} • 実務経験証明書^{※2} • チェック表 	<ul style="list-style-type: none"> • 勤務形態一覧表は前年度の2月のもの。（前年度実績が6か月未満の場合は届出日の前月分。） <p>※1（Ⅲ）を算定する場合であって、勤続年数を要件とする場合は不要</p> <p>※2（Ⅰ）又は（Ⅲ）を算定する場合であって、勤続年数を要件とする場合</p> <p>総合事業も申請する場合、以下の届出を併せて提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 体制等状況一覧表（総合事業用）
上記加算の算定をやめる（取下げ） （総合事業あり）	<ul style="list-style-type: none"> • 加算届管理票 • 加算届出書 • 体制等状況一覧表 		<p>総合事業も申請する場合、以下の届出を併せて提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 体制等状況一覧表（総合事業用）
職員の欠員による減算・減算の解消 （総合事業あり）	<ul style="list-style-type: none"> • 加算届管理票 • 加算届出書 • 体制等状況一覧表 	<ul style="list-style-type: none"> • 勤務形態一覧表 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>減算の解消についても、前月15日が締切りです。締切りに間に合わない場合、翌々月からの減算解消となります。</u> • 勤務形態一覧表は人員欠如が生じた月（解消した場合は解消した月）のもの。 <p>※算定している加算で、<u>人員欠如に該当していないことを要件とする加算は、取下げの届出をしてください。</u></p> <p>総合事業も申請する場合、以下の届出を併せて提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 体制等状況一覧表（総合事業用）
LIFE への登録 （総合事業あり）	<ul style="list-style-type: none"> • 加算届管理票 • 加算届出書 • 体制等状況一覧表 		<p>総合事業も申請する場合、以下の届出を併せて提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 体制等状況一覧表（総合事業用）