

加算等届出添付書類一覧

【居宅介護支援】

共通	・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 第6号様式 ・介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 別紙1-1
----	--

届出項目	添付書類	備考
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	算定開始月の勤務形態一覧表	
特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）、（A）の新規算定	①別紙36（特定事業所加算（A）の場合は別紙36-2）	
	②勤務形態一覧表	直近1か月分
	③介護支援専門員一覧	・主任介護支援専門員研修修了証明書の写しを添付 ・全員の介護支援専門員証（顔写真付きのもの）の写しを添付
	④（定期的な会議を実施している場合）会議記録や開催要領等（定期的な会議を実施していない場合）開催計画等	定期的な会議の頻度は、おおむね週1回以上です。
	⑤24時間の連絡体制が確保されていることが分かる書類	例：重要事項説明書の該当部分 輪番制を示す書類 等
	⑥届出月の前月の利用者の総数のうち、要介護3～5の利用者が40%以上であることが分かる書類 【（Ⅰ）のみ】	任意様式 例：給付管理票の写し等
	⑦研修の計画等	各介護支援専門員について以下の内容を具体的に記載すること。 ・個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施期間、その他必要と思われる事項
	⑧地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合にサービスを提供した記録等	・困難事例：家族はサービスを利用させたいが、利用者は拒絶する場合や、介護虐待等家族間のトラブル等（要介護・要支援は問いません。） ・実績がない場合は、受入れの態勢が整っていることを口頭で確認します。
	⑨介護保険以外の制度や当該制度の対象者への支援に関する事例検討会、研修等に参加していることが分かる書類	以下の内容を記載すること。 事例検討会等の内容、実施時期、共同で実施する他事業所、その他必要と思われる事項
	⑩特定事業所集中減算に係る届出書	市に提出している事業所は提出不要
⑪ケアマネ1人当たりの利用者数が45名未満であることが分かる書類 ※支援費（Ⅱ）を算定している事業所においては50名未満であることが分かる書類	例：給付管理票・介護給付費明細書の写し 等	
⑫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していることが分かる書類	例：研修受講者から提出された報告書、静岡県介護支援専門員実務研修見学実習受入協力証明書 等	
⑬他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で実施する事例検討会、研修等の計画や記録等	実施予定の場合は、実施計画や開催頻度が分かる書類を添付	
⑭多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していることが分かる書類	例：居宅サービス計画書（2）第2表等	
特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）、（A）の区分変更	【加算（Ⅱ）→（Ⅰ）】 新規算定時添付書類①、②、③、⑥、⑩、⑪及び⑭	
	【加算（Ⅲ）→（Ⅱ）、（A）→（Ⅲ）】 新規算定時添付書類①、②、③、⑩、⑪及び⑭	⑩は市に提出済の事業所は提出不要 ⑭はR3年度介護報酬改定後初回のみ提出
	【加算（Ⅰ）→（Ⅱ）、（Ⅱ）→（Ⅲ）又は（Ⅲ）→（A）】 新規算定時添付書類①、②、③、⑩、⑪及び⑭	

加算等届出添付書類一覧

【居宅介護支援】

共通	<ul style="list-style-type: none"> ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 第6号様式 ・介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 別紙1-1
----	--

届出項目	添付書類	備考
特定事業所医療介護連携加算	別紙36	
	退院・退所加算（Ⅰ）イ～（Ⅲ）の算定に係る病院等との連携の回数の合計が35回以上であることが分かる書類 ターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定していることが分かる書類	判定期間は、当該加算を算定する前々年度の3月から前年度の2月まで
ターミナルケアマネジメント加算	別紙36	
	24時間の連絡体制が確保されていることが分かる書類	例：重要事項説明書の該当部分、輪番制を示す書類 等