



# 介護保険事業者指定 (許可)申請等の手引き

令和5年10月版

福島市健康福祉部福祉監査課



<目次>

I 介護保険指定に係る主な関係法令	P3～P5
II 指定申請の概要	P6～P10
1 福島市介護保険基準条例(事業の人員・設備・運営の基準)について	
(1)事業の人員	
(2)設備の基準	
(3)福島市独自条例等	
III 福島市における新規申請等の事業者からの提出期限	P11
IV 指定までの手続の概要	P12～P14
1 指定申請について	
2 他法令の手続について	
3 開設許可について(老人介護保険施設、介護医療院)	
4 欠格事由について	
5 介護保険の指定の流れについて	
(1)準備	
(2)申請	
(3)審査	
(4)申請	
(5)公示	
6 虚偽申請の指定申請等の再発防止について	
V 指定(許可)要件等	P15～P18
1 指定(許可)の要件について	
2 指定の単位について	
3 指定の特例について	
4 申請様式等について	
5 指定申請に係る提出・問い合わせ先について	
VI 指定(許可)等	P19～P26
1 指定申請(事務フロー)について	
2 変更届について	
3 介護給付費算定に係る届出書について	
4 廃止・休止・再開届について	
5 更新申請について	
6 申請(届出)提出先について	
VII 業務管理体制の整備について	P27～P28
VIII 各サービス変更届提出一覧表	P29～P31
IX 各サービス加算(報酬)関係一覧表	P32～P49

## I 介護保険指定に係る主な関係法令

### 1 居宅サービスについて

#### (1) 指定基準

- ア 指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準  
(平成11年3月31日 厚生省令第37号)
- イ 指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準  
(平成18年3月14日 厚生労働省令第35号)

#### (2) 福島市条例

- ア 福島市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例  
(平成30年1月12日 条例第20号)
- イ 福島市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例  
(平成30年1月12日 条例第22号)

#### (3) 報酬基準

- ア 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準  
(平成12年2月10日 厚生省告示第19号)
- イ 指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準  
(平成18年3月14日 厚生労働省告示第127号)

#### (4) 解釈通知

- ア 指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について  
(平成11年9月17日 老企第25号)
- イ 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分)及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について  
(平成12年3月1日 老企第36号)
- ウ 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(短期入所サービス及び特定施設入居者生活介護に係る部分)及び指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について  
(平成12年3月8日 老企第40号)
- エ 指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について  
(平成18年3月17日 老計発第0317001号・老振発第0317001号・老老発第0317001号)

### 2 居宅介護支援について

#### (1) 指定基準

- ア 指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準  
(平成11年3月31日 厚生省令第38号)

#### (2) 福島市条例

- ア 福島市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例  
(平成30年1月12日 条例第21号)
- イ 福島市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例  
(平成26年12月26日 条例第50号)

#### (3) 報酬基準

- ア 指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準  
(平成12年2月10日 厚生省告示第20号)

(4) 解釈通知

- ア 指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準について  
(平成11年7月29日 老企第22号)
- イ 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分)及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について  
(平成12年3月1日 老企第36号)
- ウ 介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について  
(平成11年11月12日 老企第29号)

3 施設サービスについて

(1) 指定基準

- ア 指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準  
(平成11年3月31日 厚生省令第39号)
- イ 介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準  
(平成11年3月31日 厚生省令第40号)
- ウ 健康保険法等の一部を改正する法律(平成18年法律第83号)附則第130条の2第1項の規定によりなおその効力を有するものとされた指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に関する基準  
(平成11年3月31日 厚生省令第41号)

(2) 福島市条例

- ア 福島市指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例  
(平成30年1月12日 条例第23号)
- イ 福島市介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例  
(平成30年1月12日 条例第24号)

(3) 報酬基準

- ア 指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準  
(平成12年2月10日 厚生省告示第21号)

(4) 解釈通知

- ア 指定介護老人福祉施設の人員、施設及び運営に関する基準について  
(平成12年3月17日 老企第43号)
- イ 介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準について  
(平成12年3月17日 老企第44号)
- ウ 健康保険法等の一部を改正する法律(平成18年法律第83号)附則第130条の2第1項の規定によりなおその効力を有するものとされた指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に関する基準について  
(平成12年3月17日 老企第45号)
- エ 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(短期入所サービス及び特定施設入居者生活介護に係る部分)及び指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について  
(平成12年3月8日 老企第40号)

4 地域密着型サービスについて

(1) 指定基準

- ア 指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準  
(平成18年3月14日 厚生労働省令第34号)
- イ 指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準  
(平成18年3月14日 厚生労働省令第36号)

(2) 福島市条例

- ア 福島市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例

(平成24年12月27日 条例第35号)

- イ 福島市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例  
(平成24年12月27日 条例第36号)

(3) 報酬基準

- ア 指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準  
(平成18年3月14日 厚生労働省告示第126号)
- イ 指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準  
(平成18年3月14日 厚生労働省告示第128号)

(4) 解釈通知

- ア 指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について  
(平成18年3月31日 老計発第0331004号・老振発第0331004号・老老発第0331017号)
- イ 指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について  
(平成18年3月31日 老計発第0331005号・老振発第0331005号・老老発第0331018号)

## II 指定申請の概要

### 1 福島市介護保険基準条例(事業の人員・設備・運営の基準)について

#### (1) 事業の人員

##### ① 「常勤換算方法」

当該事業所の従業者の勤務延時間数を、当該事業所の就業規則等において定める常勤の従業者が勤務すべき時間数（週32時間を下回る時間数を定めている場合は、32時間を基本とする。）で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいうものです。この場合の勤務延時間数は、当該事業所の指定に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数であり、例えば、当該事業所が訪問介護の指定を重複して受ける場合であって、ある従業者が訪問介護員（ヘルパー）と介護支援専門員（ケアマネジャー）を兼務する場合、当該従業者の勤務延時間数については訪問介護サービスの提供に従事する時間数だけを算入します。

(例) 就業規則等で定めている常勤者の勤務時間が、1日8時間で週40時間の訪問介護事業所の場合

従業者	職種	1日の勤務時間	週の合計勤務時間	1月(4週)の合計勤務時間	常勤換算方法
Aさん	管理者兼サ責	8時間	40時間	160時間	460時間 (1月の合計勤務時間数)÷160時間(1月に1人が勤務すべき時間数)
Bさん	訪問介護員	7時間	35時間	140時間	
Cさん	訪問介護員	4時間	20時間	80時間	
Dさん	訪問介護員	4時間	20時間	80時間	
~~~~~					
Dさん	介護支援専門員	4時間	20時間	80時間	
合計		23時間	115時間	460時間	2.8人

※ Dさんのケアマネ業務分の勤務時間は、ヘルパーの勤務延時間数には含まれません。

※ 国Q&A「常勤換算方法により算定される従業者の休暇の取扱い」(平成14年3月28日事務連絡)もお読みください。

##### ② 「勤務延時間数」

勤務表上、当該事業に係るサービスに従事する時間又は当該事業に係るサービスの提供のための準備等を行う時間(待機の時間を含む。)として明確に位置付けられている時間の合計数です。

なお、従業者一人につき、勤務時間数に参入することができる時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とします。

##### ③ 「常勤」

当該事業所における勤務時間が、当該事業所の就業規則等において定める常勤の従業者が勤務すべき時間数（週32時間を下回る時間数を定められている場合は32時間を基本とする。）に達していることを指します。

介護保険法上では雇用形態ではなく、勤務時間で判断しますのでご注意ください。

(例) 就業規則等で定めている常勤者の勤務時間が、1日8時間で週40時間の事業所の場合、常勤者の1月の勤務すべき時間は、160時間になる。

従業者	事業所の雇用形態	1日の勤務時間	週の合計勤務時間	1月の合計勤務時間	介護保険法での勤務形態
Aさん	正社員	8時間	40時間	160時間	常勤
Bさん	正社員	7時間	35時間	140時間	非常勤
Cさん	パート	8時間	40時間	160時間	常勤
Dさん	パート	4時間	20時間	80時間	非常勤

※ 兼務についての合計時間数

同一事業所によって当該事業所に併設される事業所の職務であって、基準上、業務に支障がない場合に限り兼務の可能を認めている職務については、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば、常勤としての要件をみたすものであるとすることとします。

④ 「専ら専従する」「専ら提供に当たる」

原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいいます。

この場合のサービス提供時間帯とは、当該従業者の当該事業所における勤務時間（通所介護及び通所リハビリテーションについては、サービスの単位ごとの提供時間）をいうものであり、当該従業者の常勤・非常勤を問うものではありません。

ただし、通所介護及び通所リハビリテーションについては、あらかじめ計画された勤務表に従って、サービス提供時間帯の途中で同一職種の従業者と交代する場合には、それぞれのサービス提供時間を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことを持つて足りるものとなります。

(2) 設備の基準

●面積の考え方について

面積要件のある通所介護事業所や小規模多機能型居宅介護事業所等の機能訓練室等の面積の考え方については下記を参照ください。

① 面積は利用者が有効に使用できる面積(内法)で測るため、壁心から測ることは認められません。  
※柱やパーテーション等の部分も除算して計算してください。

② 棚、靴箱、荷物ロッカー（利用者用を含む）、洗面台、冷蔵庫、電子レンジ、洗濯機、記録等のためのスペース等、食堂及び機能訓練のために利用者が直接使用しない設備が設置されている部分は面積に含まれません。  
※サービス提供時に利用者が直接使用するテーブルや椅子、ソファ、機能訓練に使用する器具等については面積からの除外は不要です。

③ 該当設備と他設備（静養室や事務室、玄関部分、通路・廊下部分、厨房、事務スペース等）を合算することはできません。  
※通所介護事業所等での静養室については、個室又はカーテン等で仕切られた形状であり、介護を行うスペースも確保した上で面積を計算してください。  
※厨房・キッチンとして従業者が使用するスペースは、食堂・機能訓練室の面積には含まれません。

④ 当該通所介護事業所の他の単位、または他の事業所、施設等が食堂及び機能訓練室内を通る構造の場合の当該通路部分は面積に含まれません。  
※当該建物における通路・廊下部分については、原則として食堂及び機能訓練室の面積には含むことができません。利用者が機能訓練の一環として歩行訓練等に使用する場合も同様です。

(3) 福島市独自条例等

国省令と市条例で相違または追加されている項目があります。市条例に基づく申請になりますので、ご留意願います。

① 運営規程の記載事項について【居宅サービス(介護予防含む)、施設サービス、居宅介護支援】

国基準省令	市条例
<p>第100条 指定通所介護事業者は、指定通所介護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。</p> <p>(1) 事業の目的及び運営の方針 (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容 (3) 営業日及び営業時間 (4) 指定通所介護の利用定員 (5) 指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額 (6) 通常の事業の実施地域 (7) サービス利用に当たっての留意事項 (8) 緊急時等における対応方法 (9) 非常災害対策 (10) その他運営に関する重要事項 (11) 虐待の防止のための措置に関する事項</p>	<p>第107条 指定通所介護事業者は、指定通所介護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。</p> <p>(1) 事業の目的及び運営の方針 (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容 (3) 営業日、営業時間及びサービス提供時間 (4) 指定通所介護の利用定員 (5) 指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額 (6) 通常の事業の実施地域 (7) サービス利用に当たっての留意事項 (8) <u>個人情報の取扱いに関する事項</u> (9) 緊急時等における対応方法 (10) 非常災害対策 (11) 虐待の防止のための措置に関する事項 (12) その他運営に関する重要事項</p>

② 非常災害対策について【居宅サービス(介護予防含む)、施設サービス、居宅介護支援】

国基準省令	市条例
<p>第103条 指定通所介護事業者は、<u>非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。</u></p>	<p>第110条 指定通所介護事業者は、<u>施設の置かれた状況により、火災、風水害、地震その他の災害の態様に応じ、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難又は救出の訓練その他必要な訓練を行わなければならない。</u></p>

③ 記録の整備について【居宅サービス(介護予防含む)、施設サービス、居宅介護支援】

国基準省令	市条例
<p>第104条の3 指定通所介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。</p> <p>2 指定通所介護事業者は、利用者に対する指定通所介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から<u>2年間</u>保存しなければならない。</p>	<p>第113条 指定通所介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。</p> <p>2 指定通所介護事業者は、利用者に対する指定通所介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から<u>5年間</u>保存しなければならない。</p>



④ 内容及び手続の説明及び同意について【居宅サービス(介護予防含む)、施設サービス、居宅介護支援】

国基準省令	市条例
<p>第105条(準用)第8条 指定通所介護事業者は、指定通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、第100条に規定する運営規程の概要、通所介護員等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について<u>利用申込者の同意を得なければならない。</u></p>	<p>第114条(準用)第9条 指定通所介護事業者は、指定通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、第107条に規定する運営規程の概要、通所介護員等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について<u>利用申込者の同意を書面により得なければならない。</u></p>

⑤ 従来型居室の定員について※介護老人福祉施設

国基準省令	市条例
<p>第1条 指定介護老人福祉施設の設備の基準は、次のとおりとする。 1 居室 イ 1の居室の定員は、1人とすること。ただし、入所者への指定介護福祉施設サービスの提供上必要と認められる場合は、<u>2人</u>とすることができる。</p>	<p>第5条 指定介護老人福祉施設の設備の基準は、次のとおりとする。 1 居室 イ 1の居室の定員は、1人とすること。ただし、入所者への指定介護福祉施設サービスの提供上必要と認められる場合は、<u>4人以下</u>とすることができる。</p>

⑥ 生活相談員の資格要件について

Q. 通所介護、短期入所生活介護、介護老人福祉施設の生活相談員の資格要件はどのようなものか詳細を知りたい。

A. 通所介護、短期入所生活介護、介護老人福祉施設には事業所の人員基準で生活相談員の配置が義務づけられており、生活相談員の資格要件については指定基準の解釈通知で以下のとおり定められています。

● 通所介護、短期入所生活介護

特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準第5条第2項に定める生活相談員に準ずるものである。

● 介護老人福祉施設

特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準第5条第2項によること。

特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準第5条第2項では生活相談員について、社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者と規定しています。

さらに、社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者とは以下のとおり規定されています。

- ① 大学又は短期大学で厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて卒業した者
- ② 厚生労働大臣指定養成機関又は講習会の修了者
- ③ 社会福祉士
- ④ 厚生労働大臣指定試験合格者(現在は実施されていない)
- ⑤ 同等以上の者として厚生労働省令で定めるもの



\*社会福祉法施行規則第1条の2で以下のとおり規定

- ① 精神保健福祉士
- ② 大学において法第19条第1項第1号に規定する厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて、大学院への入学を認められた者

これらの要件のうち、社会福祉法第19条第1項第1号で規定する「厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目」については「社会福祉主事の資格に関する科目指定(昭和25年厚告226)」で定められています。

この科目名について平成12年4月1日に改正があり(32科目→34科目)、改正後の科目については「社会福祉法第19条第1項第1号に基づく厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目の読替えの範囲等について(平成12年9月13日社援第2073号通知)」により一定の範囲で読替えが認められています(詳細は別表参照)。

なお、福島市では、当内容の取り扱いをしている福島県を準用し、通所介護についてのみ介護支援専門員の資格を有する者及び通所・入所系サービス事業所(※)において5年以上の実務経験を有する介護福祉士について、社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者と同等以上の能力を有する者として認めています。

また、社会福祉法第19条第1項第1号の規定では「厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目」について読替えが認められているのは平成12年4月1日以降に卒業した者に限られていますが、福島県の取り扱いとして、卒業年度にかかわらず厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目及びその読替えの範囲に該当する科目を履修して卒業した者であれば、社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者と同等以上の能力を有する者として認めることとします。この取り扱いについては、通所介護、短期入所生活介護、介護老人福祉施設のいずれにも適用します。

※通所・入所系サービス:(地域密着型)通所介護、通所リハビリテーション、短期入所生活介護、短期入所療養介護、(地域密着型)特定施設入居者生活介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、看護小規模多機能型居宅介護、介護老人福祉施設、介護療養型医療施設、介護老人保健施設、介護医療院(小規模多機能型居宅介護及び看護小規模多機能型居宅介護については、訪問サービスのみの実務経験は認めない)

### Ⅲ 福島市における新規申請等の事業者からの提出期限

現在の市における指定申請等の事業者からの提出期限については、次のとおりです。

申請(届出)事項	提出期限
新規申請	<p>■居宅サービス、施設サービス  <b>指定を受けようとする日の前々月10日まで</b>            ※指定日は原則1日</p>
	<p>■地域密着型サービス            「福島市地域密着型サービス運営協議会」にて事前協議、指定協議を行う必要があるため、直近の協議会に応じた提出日となります。</p>
指定更新	<p>■居宅サービス、施設サービス            有効期間満了日の属する月の10日（有効期間が月末でない場合は前月の10日）            ※提出期日について、更新対象事業者に事前に通知を発出します。</p>
	<p>■地域密着型サービス            有効期間満了前に「福島市地域密着型サービス運営協議会」にて指定更新協議を行うため、有効期間満了日の直近の協議会に応じた提出日となります。            ※提出期日について、更新対象事業者に事前に通知を発出します。</p>
廃止・休止	廃止・休止の日の1月前まで
再開	再開した日から10日以内
変更	変更した日から10日以内
介護給付費算定に係る体制等に係る届出書	<p>■居住系            届出が毎月15日以前になされた場合は翌月から、16日以降になされた場合は翌々月から算定</p> <p>■入所系            届出日の属する月の翌月から算定(届出日が月の初日の場合はその月から)            (入所系※短期入所サービス、特定施設入居者生活介護及び施設サービス、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護)</p>

※提出期限が祝日、土曜日又は休日に当たる場合はその翌開庁日までとします。

## IV 指定までの手続の概要

### 1 指定申請について

事業者の指定は、事業所ごと・サービスの種類ごとに行われる必要があるため、指定申請書は事業所ごと・サービスの種類ごとに提出するようになります。

申請に際しては、福島市健康福祉部福祉監査課で事前審査後、電子申請・届出システムで電子申請により提出してください。

申請書が受理されると具体的な審査が行われ、基準を満たしている場合は、指定通知書が指定権者から発行されます。

なお、指定通知書は再発行いたしませんので、取扱いにはご注意ください。

### 2 他法令の手続について

介護保険の指定事業者となるためには、介護保険法の指定基準を満たしていることのほか、指定申請の前に事前に調整を行うておくことが望ましいものや、所管する行政機関の許可・認可等を受けなければならないものもあります。それぞれの所管する行政機関にご確認ください。

それぞれの手続が終了していないと、介護保険法の指定を受けられない場合や、指定を受けても運営できない場合があります。

例1 福祉関連法令の適用を受けるもの

➡老人福祉法(有料老人ホーム等)、生活保護法等

例2 他法規制の可能性のあるもの

➡都市計画法、農地法、建築基準法、消防法、福祉のまちづくり条例、文化財保護法、食品衛生法等

例3 事前に調整しておく必要があるもの

➡隣接地権者、自治会、民生委員等

例4 事業者として当然に守るべき法規制など就業規則等の労働基準監督署への届出、税務署への届出

➡雇用保険の届出、法人の定款変更等の手続等

### 3 開設許可について(介護老人保健施設、介護医療院)

介護老人保健施設、介護医療院は他のサービスと異なり、介護保険法にその設置の根拠を有し、介護保険法に基づいて事業規制が行われる施設です。したがって、介護保険法による開設許可を受けなければ事業を運営できないこととなります。

### 4 欠格事由について

申請者・開設者(又は法人役員等)が次のような事項に該当する場合は、指定できません。

- ① 禁固以上の刑を受けて、その執行を終わるまでの者であるとき
- ② 介護保険法その他保健医療福祉に関する法律により罰金刑を受けて、その執行を終わるまでの者であるとき
- ③ 指定等の申請者等が労働に関する法律により罰金刑を受けて、その執行を終わるまでの者であるとき
- ④ 指定等の申請者等が社会保険料等について、当該申請をした日の前日までに滞納処分を受け、かつ、当該処分を受けた日から正当な理由なく3月以上の期間にわたり、当該処分を受けた日以降に納付期限の到来した社会保険料等のすべてを引き続き滞納しているとき
- ⑤ 申請者(法人に限る)と密接な関係を有する者が、指定の取消しの日から起算して5年を経過していないとき
- ⑥ 指定取消から5年を経過しない者であるとき
- ⑦ 指定取消処分の通知日から処分の日等までの間に事業廃止の届出を行い、その届出日から5年を経過しない者であるとき
- ⑧ 5年以内に介護保険サービスに関し不正又は著しく不適当な行為をした者であるとき

## 5 介護保険の指定の流れについて

### (1) 事前準備

#### ① 指定の要件(基準)の確認

指定事業者になるためには市条例(厚生労働省令)で定める人員、設備及び運営に関する基準を満たす必要があります。

※基準は、市ホームページ([https://en3-jg.d1-law.com/fukushima/d1w\\_reiki/reiki.html](https://en3-jg.d1-law.com/fukushima/d1w_reiki/reiki.html))に掲載しています。また、一般の書籍で詳しい解説本もありますので、参考にしてください。

#### ② G ビズ ID の取得

電子申請・届出システムの利用にあたっては、G ビズ ID が必要です。下記 URL をご参照のうえ、G ビズ ID を事前に取得してください。

G ビズ ID URL: <https://gbiz-id.go.jp/>

- G ビズ ID には、gBizID プライム、gBizID メンバー、gBizID エントリーという 3 種類のアカウ  
ントがありますが、「gBizID プライム」のアカウント取得が必要です。発行に 2 週間程度を要しますの  
で、余裕を持って手続きを行ってください。
- 法人(事業者)が gBizID プライムのアカウントを既に取得している場合、新たな ID 取得は不要で  
す。
- G ビズ ID 取得にあたっての手続き方法については、上記サイト内の手続きガイド(下記 URL)をご  
参照ください。  
<https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html>
- G ビズ ID の運用方法については、下記 URL をご参照ください。  
[https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/pdf/operation\\_gbizID\\_1\\_01.pdf](https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/pdf/operation_gbizID_1_01.pdf)

#### ③ 登記情報提供サービスの利用申込み

新規指定申請時に必要な登記事項証明書について、電子申請・届出システムでは登記情報提供サービ  
ス(下記 URL)で取得した照会番号を使用します。

登記情報提供サービス利用にあたり、法人(事業者)として管理者 ID を取得する必要があります。取  
得まで 1 ヶ月程度を要しますので、余裕を持って手続きを行ってください。

なお、サービスの概要や申込方法等につきましては、下記 URL をご参照ください。

<https://www1.touki.or.jp/gateway.html>

#### ④ 書類を PDF ファイルに変換できる機器の準備

電子申請・届出システムで、図面や資格証(写)等の添付書類を送信する場合、PDF ファイルに変換す  
る必要があります。PDF ファイルに変換可能な機器(スキャナー等)をご準備ください。

#### ⑤ 申請書類の作成

申請書類の様式は、市ホームページ(下記URL)に掲載しています。ダウンロードのうえ、作成してくだ  
さい。

<http://www.city.fukushima.fukushima.jp/kenko/fukushi/jigyosha/index.html>

#### ⑥ 事前協議

事前協議は、事業開始を予定している3ヶ月前までにお願ひします。

また、事前に電話で予約をお願ひします。

※都市計画法、建築基準法、食品衛生法等他法令の協議が必要な場合には、別途関係機関との調整を  
進めるようお願ひします。

※⑤・⑥は順不同です。適宜事前相談を交えながら、申請書類の作成を進めてください。

### (2) 申請

#### ① 電子申請・届出システム(下記URL)にアクセス後、G ビズ ID でログインしてください。その後、指定申請 書及び付表の内容を入力し、必要な添付書類のデータを添付後、送信してください。

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/>

- 電子申請・届出システムの操作マニュアル等については、下記 URL に掲載されております。事前に

ご確認ください。

[https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/index.php?action=shinsei\\_statistic\\_help=true](https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/index.php?action=shinsei_statistic_help=true)

- ② 申請から指定までは2か月サイクルで行います。
- ③ 指定希望日の前々月の10日を締切とします。(10日が閉庁日の場合は翌開庁日)
- ④ 修正や追加書類の提出等により、申請は必ずしも1回で受理できるとは限りません。指定希望日から逆算し、余裕をもったスケジュールで申請をお願いします。

### (3) 審査

- ① 審査は、事業所ごと・サービスごとに行います。
- ② 基準に適合しているか否か、現地確認を行いますので、ご協力をお願いします。

### (4) 指定

- ① 指定は、原則として毎月1日付けです。
- ② 前々月の10日までに受理した書類について審査後、指定基準を満たしていることが確認できたものは、翌々月の1日に指定します。  
※例 7月10日受理 → 9月1日指定

### (5) 公示

指定事業所名、所在地、サービスの種類等が、市ホームページ(下記URL)に掲載されます。

<https://www.city.fukushima.fukushima.jp/soumuka-bunsho/shise/johokokai/kokujikoukoku.html>

## 6 虚偽の指定申請等の再発防止について

これまでの福島市における運営指導や監査において、指定申請と異なる実態を多数確認してきました。

また、令和元年度には、新規指定申請時に勤務する予定のない者を常勤専従者として記載し、あたかも人員基準を満たしているかのような虚偽の申請を行い、不正の手段による指定を受けていたとして指定取消処分を下した事例もありました。

このようなことから、福島市では、新規指定を受けた事業所の事業開始後、速やかに現地確認をすることとしますので、申請内容と実態が相違ないようにお願いします。

## V 指定(許可)要件等

### 1 指定(許可)の要件について

介護保険法上の指定事業者となるためには、事業所(施設)ごと、各サービス事業者に定められた基準を満たした上で、市より指定を受ける必要があります。また、市の指定を受けるためには、介護保険法とそれに基づく各基準や通知等による命令を遵守し(法令遵守)、以下の条件をすべて満たす必要があります。

なお、高齢者虐待防止法や労働基準法等、他法に抵触していないことが要件となります。

- ① 原則として申請者が「法人」であり、定款等で当該事業実施が明確であること。  
※申請者が、個人による経営が認められている病院、診療所、薬局の場合は、法人格不要。
- ② 「人員基準」を満たしていること。
- ③ 「設備・運営の基準」に従って、適正な事業運営ができること。
- ④ 申請者やその役員等が、介護保険法上の欠格事由に該当しない者であること。

指定申請に当たっては、上記要件を満たしていることが分かる書類等を提出し、これらについて市の書類審査及び現地確認等を受けることとなります。なお、「人員基準」や「設備・運営の基準」は、サービスの種類ごとに異なりますのでご注意ください。

### 2 指定の単位について

事業(施設)の指定は、「事業所(施設)」を単位に、原則としてサービス提供の拠点ごとに行います。

例外として、当該事業所の所在地以外の場所にあり、当該事業所の一部として使用される事務所や当該事業の一部を行う施設(「サテライト事業所」という。以下同じ)については、一体的なサービス提供の単位として当該事業所に含めて指定を受けることができます。

具体的には、次の場合が該当します。

- ① 訪問介護、訪問看護及び訪問リハビリテーションにおいて、待機や道具保管、着替え等を行う出張所等であって、所定の要件を満たす場合。
- ② 通所介護において、利用者の利便性のため、利用者に身近な既存施設等に出向いてサービス提供する場合等。

※①、②についてサテライト事業所の設置に係る取扱い指針があります。

### 3 指定の特例について

#### (1) みなし指定

事業者指定の特例として指定があったものとみなされる場合があります。この場合、当該サービスに係る指定申請は必要ありませんが、介護給付費算定に当たっては、体制届の提出が必要となります。

なお、指定を辞退する場合には、速やかに「指定を不要とする旨の申出書」を提出する必要があります。

#### (2) 基準該当サービス

指定要件の一部を満たさない事業者であっても、一定水準を満たすサービス提供を行う事業者について、市町村判断により、保険給付の対象とされる場合があります。

#### (3) 共生型サービス

障害福祉制度の居宅サービスの指定を受けている事業所が、原則として介護保険の居宅サービスの指定を受けることができる特例です。

### 4 申請様式等について

#### (1) 申請書類

サービス種別	新規指定申請の様式	付表
居宅サービス・介護保険施設	様式第50号	該当するサービスの付表
地域密着サービス・居宅介護支援・介護予防支援	様式第1号	
介護予防・日常生活支援サービス	様式第1号	

- ① 申請に必要な様式等については、福島市ホームページ(下記URL)よりダウンロードしてください。
- 居宅サービス、居宅介護支援、介護保険施設  
<https://www.city.fukushima.fukushima.jp/fukushi-kansa/kenko/fukushi/jigyosha/kyotakusitei.html>
  - 地域密着サービス  
<https://www.city.fukushima.fukushima.jp/fukushi-kansa/kenko/fukushi/jigyosha/chiikimitchaku/tyoujyu18110901.html>
  - 介護予防・日常生活支援サービス、介護予防支援  
<https://www.city.fukushima.fukushima.jp/fukushi-kansa/kenko/fukushi/jigyosha/shinsekoshin/shinseyoshiki/tyoujyu16040402.html>

## (2)申請書の添付書類

### 1 申請者の登記事項証明書又は条例等

- ① 法人の登記事項の「事業目的」の項目に申請を行う事業が記載されており、法人の行う事業として位置付けられていることが必要です。  
 また、法人の種類(医療法人など)によっては、登記事項の変更に所管庁の認可(認証)が必要な場合があります。詳しくは、関係法令の所管庁にお問い合わせください。

【登記事項の記載例】※あくまで例示です。

- 訪問介護を行う場合 … 介護保険法に基づく訪問介護事業
- 介護予防訪問看護を行う場合 … 介護保険法に基づく介護予防訪問看護事業
- 居宅サービス全般を行う場合 … 介護保険法に基づく居宅サービス事業
- 介護予防サービス全般を行う場合 … 介護保険法に基づく介護予防サービス事業
- 地域密着型サービス全般を行う場合 … 介護保険法に基づく地域密着型サービス事業

- ② なお、「事業目的」の変更が間に合わずにやむを得ず、変更前に申請する場合には、
- 現在の登記事項証明書
  - 介護保険事業の実施について意思決定が行われた理事会・評議員会・役員会等の議事録の写し(以下の内容が記載されている原本証明のあるものに限る)
- を提出してください。  
 この場合、指定申請後は指定までに必要な手続を済ませ、変更後の登記事項証明書等を提出してください。なお、登記事項の変更が適切に行われていない場合には、指定の取消の理由に当たる場合があります。
- ③ 登記情報提供サービスで取得した登記事項証明書の照会番号については、電子申請・届出システムの確認画面の備考へ入力してください。  
 例)登記情報提供サービスの照会番号:〇〇〇〇〇〇

### 2 病院・診療所、薬局、老健、医療院、特養の使用許可証等の写し

実施する事業等に応じて、次の使用許可証等の写しを添付してください。

- ア 病院 → 使用許可証
- イ 診療所 → 使用許可証又は届出書
- ウ 薬局 → 開設許可証
- エ 介護老人保健施設、介護医療院 → 開設許可証
- オ 特別養護老人ホーム → 設置認可証又は届出書

### 3 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表(参考様式1)

- ① 管理者を含む従業員全員について、事業開始予定日の属する1月(暦月)の勤務(シフト)表を作成してください。(月初以外を起点とした勤務表を使用している事業所においても、常勤換算に用いる勤務表は「暦月ごと(1日～月末)」に作成する必要があります)。  
 なお、労働基準法に定める労働時間の上限(原則週40時間)を超える勤務延時間数で勤務(シフト)表を作ることはできません。



- ② 人員に関する基準等で一定の資格が必要とされている従業者(管理者、サービス提供責任者等を含む)の資格を証明する書類の写しを添付してください。

#### 4 当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧(参考様式2)

特定施設入居者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、居宅介護支援のみ添付してください。

#### 5 管理者等の経歴書(参考様式3)

職務に関連する必要な資格や経歴を、具体的かつ正確に記載してください。

#### 6 平面図、居室面積等一覧表(参考様式4)、設備・備品等一覧表(参考様式5)

平面図には、室名、面積、設備・備品等、必要事項を記入してください。

※1:室名について、法令上設置することとされている部屋については、設備基準を確認するため、法令上の名称を用いてください。

※2:面積について、一体的なオープンスペースを食堂と機能訓練室に区分して使用する場合などには、平面図上、どこからどこまでの面積なのか、区画が分かるように記載してください。

なお、通所介護事業所の食堂・機能訓練室など、面積要件がある場合には、その算定根拠(算定式、寸法等)を明記してください。

#### 7 運営規程

運営規程では、サービス種類ごとに、人員、設備及び運営の基準上、運営規程に定めることとされている事項は全て定める必要があります。福島市基準条例等をご確認ください。

#### 8 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要(参考様式6)

利用者及びその家族からの苦情を処理するために講ずる措置の概要は、円滑かつ迅速に対応する体制を整備し、それぞれの事業者の実情に応じて、具体的に作成してください。

なお、苦情相談窓口として、通常の事業の実施地域内の保険者(市町村担当課)、国民健康保険団体連合会の連絡先を明記してください。

#### 9 サービス提供実施単位一覧表(参考様式7)

通所介護、通所リハビリテーション(予防)のみ添付してください。

送迎時間については、単位ごとのサービス提供時間に含まれませんので、作成の際はご注意ください。

#### 10 協力医療(歯科)機関との契約の内容

契約書の写し又は同様の趣旨の「覚え書き」「協定書」「協力確約書」等の表現で作成してもかまいません。

介護老人福祉施設、介護老人保健施設の場合は、入院可能な協力病院を定めることが必要です。

#### 11 受託居宅サービス事業者が事業を行う事業所の名称及び所在地並びに当該事業者の名称及び所在地(参考様式8)

特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)のみ添付してください。

#### 12 誓約書(参考様式9)

サービスごとに、内容が異なるため間違えることのないように注意してください。

#### 13 役員及び管理者名簿(参考様式10)

- ① 法人種別ごとの主な役員の名称は次のとおりです。
- 株式会社 … 取締役(代表取締役)、監査役、執行役(注:執行役員と混同しないようにご注意ください。会社法に規定のない執行役員については、下記※を参考に法人の実態に応じて記載するかどうかを判断してください。)
  - 合同会社などの持分会社 … 代表社員、業務執行社員
  - 社会福祉法人、医療法人、NPO法人、他 … 理事(理事長、代表理事)、監事
- ※ 上記の他、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、他の役員と同様に実質的に法人の経営に従事していると認められる者を含みます。
- ② 管理者の記載を忘れないようにしてください。

5 指定申請に係る提出・問い合わせ先について

指定申請に関する書類の提出先は、福島市健康福祉部福祉監査課です。

住 所：〒960-8601 福島市五老内町3番1号

T E L：024-597-6468

## VI 指定(許可)等

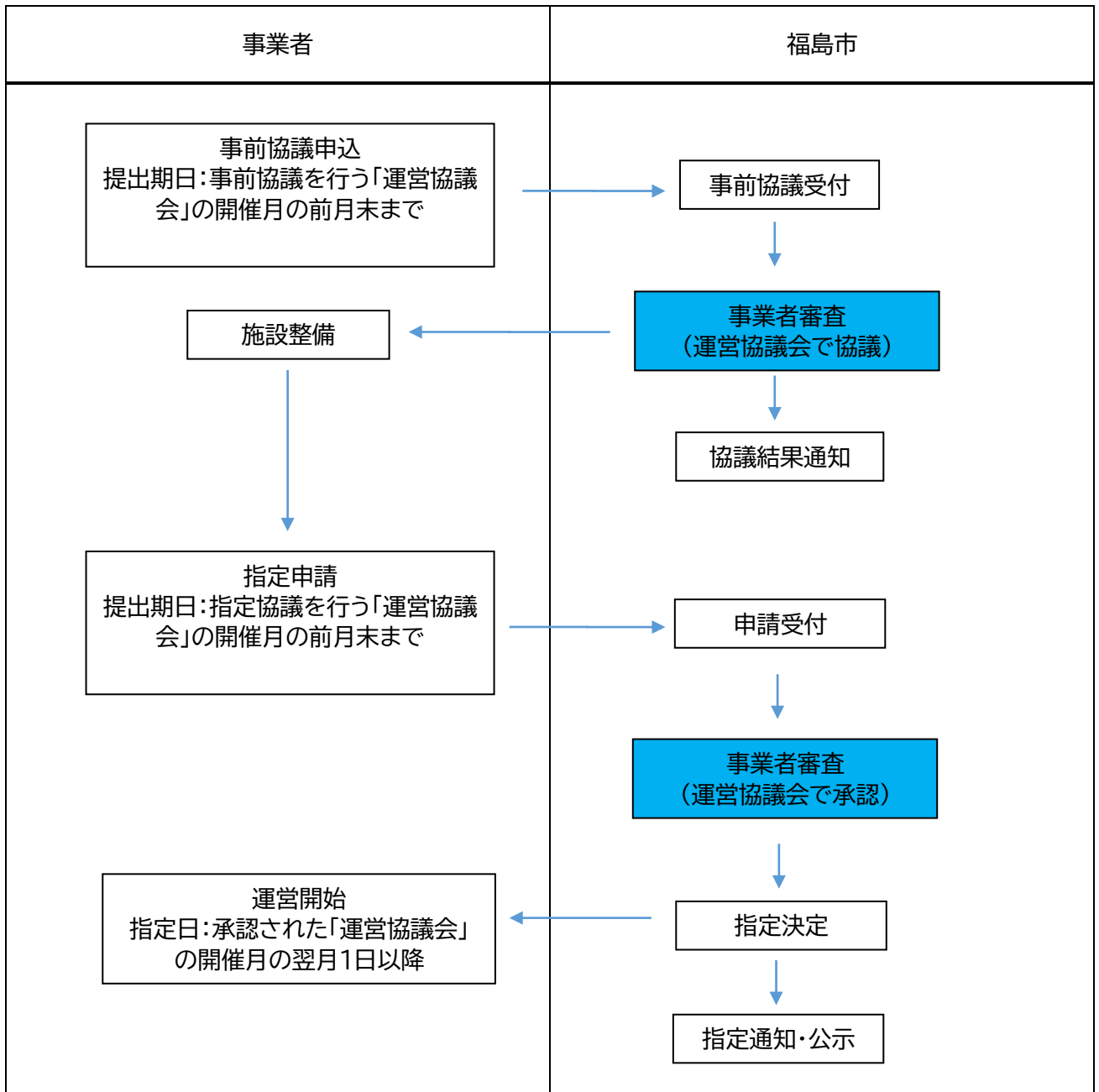
### 1 指定申請(事務フロー)について

(1)新規で事業所を開設する場合には、下記の流れのとおりとなります。

実施項目	期 日	説 明
事前相談 ↓ 申請準備 ↓ 申請書類の作成 ↓	随時受付  ※必ず事前に電話連絡のうえ、市担当者 と面談日時を予約して来所 してください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 介護保険事業者の指定を受けるためには、申請者の要件(法人格の取得、事業目的の明確化等)のほか、サービスの種類ごとに厚生労働省令又は条例で定める人員や設備、運営に関する基準等を満たしていなければなりません。</li> <li>○ <u>指定申請にあたっては、事前に、必要な手続きや人員の手配、設備面の整備、申請書類の作成など、様々な準備を行う必要があります。</u>            ※都市計画法、建築基準法、消防法等関係法令の担当部署と事前に協議し、必要な手続きについて確認してください。</li> <li>○ 申請内容の説明や相談は随時受け付けていますので、早い段階からご連絡ください。</li> <li>○ 通所介護、短期入所生活介護、特定施設入居者生活介護の指定を受ける場合は、事前に図面協議が必要になります。</li> </ul>
申請書類の提出 ↓	指定を受ける予定月の前々月の10日まで	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 指定申請書類は、<u>指定を受けようとする月の前々月の10日までに、電子申請・届出システムにより電子データで提出してください。</u></li> <li>○ 指定申請は、同一法人であっても、<u>事業所(施設)ごと</u>に行う必要があります。</li> <li>○ 申請者控えとして、<u>申請書類一式の写しを必ず保管</u>してください。</li> </ul>
審査 現地確認 ↓	指定を受ける予定月の前月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 申請内容が指定基準等に適合しているか確認するため、書類審査を行います。</li> <li>○ <u>入所・通所系サービスは現地確認を行います。</u>その他居宅サービスにおいても、必要に応じて現地確認を行う場合があります。</li> </ul>
指定 ↓	<u>毎月1日</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <u>原則、毎月1日付けで指定</u>します。</li> <li>○ 指定時に指令書を送付します。</li> <li>○ <u>指定の有効期間は6年間</u>です。有効期間を終了する前に、<u>更新申請</u>が必要となります。</li> </ul>

公示 情報提供	指定後	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事業者名、指定事業所名、所在地等について告示を行うとともに、市ホームページに掲載して公示します。</li> <li>○ 福島県介護保険事業者台帳へ事業者情報を登録し、福島県国民健康保険団体連合会へ情報提供します。</li> </ul>
------------	-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(2) 地域密着型サービスの新規で事業所を開設する場合には、事前協議及び事業者審査が必要となります。すぐに事業所を開設することができないことから、開設を考えている場合には事前にご相談ください。



- 事前協議にあたり必要な書類については、下記 URL よりご確認ください。  
<https://www.city.fukushima.fukushima.jp/fukushi-kansa/kenko/fukushi/jigyosha/chiikimitchaku/1329.html>
- 運営協議会(福島市地域密着型サービス運営協議会)の開催は毎年3回とし、開催月は以下のとおりです。  
 ◆第1回 …5月   ◆第2回 …10月   ◆第3回 …2月

## 2 変更届について

介護保険事業者の指定を受けた後、事業所の名称や所在地など所定事項に変更があった場合は、「変更の届出」又は「変更の申請」を行う必要があります。変更届出書類一覧を確認のうえ、必要な書類を福島市ホームページよりダウンロードし、書類作成後に電子申請・届出システムにより提出してください。

- 居宅サービス等

<https://www.city.fukushima.fukushima.jp/fukushi-kansa/kenko/fukushi/jigyosha/kyotakuhenko.html>

- 地域密着型サービス

<https://www.city.fukushima.fukushima.jp/fukushi-kansa/kenko/fukushi/jigyosha/chiikimitchaku/tyoujyu18112601.html>

- 総合事業

<https://www.city.fukushima.fukushima.jp/fukushi-kansa/kenko/fukushi/jigyosha/shinsekoshin/shinseyoshiki/tyoujyu18120301.html>

### (1)変更の届出について

電子申請・届出システム(下記URL)にアクセス後、GビスIDでログインしてください。その後、変更届出書及び付表の内容を入力し、必要な添付書類のデータを添付後、送信してください。

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/>

※電子申請・届出システムの操作マニュアル等については、下記 URL に掲載されております。事前にご確認ください。

[https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/index.php?action=shinsei\\_static\\_help=true](https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/index.php?action=shinsei_static_help=true)

変更届の様式	変更事項及び添付書類	提出期限
■居宅等サービス 「変更届出書」様式第53号	「変更届出書類一覧」のとおり (別紙参照)	変更日から10日以内
■地域密着型サービス 「変更届出書」様式第2号		
■介護予防・日常生活支援サービス 「変更届出書」様式第2号		

○ 所定事項に変更があった場合、「変更届出書」とその「添付書類」を、上記の提出期限までに市へ提出する必要があります。

○ 変更届出の書類は、サービスの種類ごとに(法人単位ではなく、事業所・施設単位で)作成し、提出してください。ただし、同一サービス種別の「居宅サービス」と「介護予防サービス」(例えば、訪問入浴と介護予防訪問入浴)を一体的に運営するため届出を同時に行う場合は、両方併せて書類を作成できます。

※「介護予防訪問介護」及び「介護予防通所介護」は、平成30年4月時点で、介護予防・日常生活支援総合事業の「第1号訪問事業」及び「第1号通所事業」へと制度移行しており、その届出様式も異なるものとなっています。従って、「訪問介護」と「第1号訪問事業」、及び「通所介護」と「第1号通所事業」を一体的に運営する場合の届出については両方併せて書類を作成できないことにご留意ください。

○ 「特定施設入居者生活介護」において定員が増加する場合は、「特定施設入居者生活介護定員増加申請書」(様式第51号)の提出が必要です。

※届出ではなく申請が必要になるため、事前に福祉監査課へご連絡ください。

### (2)留意事項

○ 変更内容に関わらず、各サービスに対応した「変更届出書」と「付表」、変更月の「勤務形態一覧表」は必ず提出してください。

- 運営規程変更の提出の場合、変更内容が分かるように変更後の運営規程と併せて、変更前の運営規程又は新旧対照表を提出してください。
- 変更届出の提出期限を過ぎてからの届出が多数見受けられますので、提出期限をよく確認して届出て下さい。なお、変更のあった日から 10 日を過ぎて届出を行う場合は、遅延理由を簡潔に示した理由書(任意様式)を添付してください。

3 介護給付費算定に係る届出書について

介護保険制度では、事業所(施設)の種別及び人員配置の様態等により、算定される報酬額が異なることから、当該加算等の体制情報について必要な事項を記載した、「介護給付費算定に係る体制等届出書」(別紙2又は別紙3、別紙3-2、別紙26)及び「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」(別紙1、別紙1-2、別紙1-3、別紙1-4) (以下、「体制届」という。)の提出が必要となります。

新たに介護保険事業所の指定を受ける場合、又は介護保険事業者の指定を受けた後に体制に変更が生じた場合は、加算(報酬)関係一覧表を確認し、必要な書類を福島市ホームページよりダウンロードし、書類作成後に電子申請・届出システムにより提出してください。

体制届の提出が必要なサービスの種類		届出日と加算算定開始日
訪問・通所・居宅系サービス	訪問介護	○ 毎月15日以前に届出 →届出の翌月から算定開始 ○ 毎月16日以降に届出 →届出の翌々月から算定開始 ※注1参照
	(介護予防)訪問入浴介護	
	(介護予防)訪問看護	
	(介護予防)訪問リハビリテーション	
	(介護予防)居宅療養管理指導	
	通所介護	
	(介護予防)通所リハビリテーション	
	(介護予防)福祉用具貸与	
	夜間対応型訪問介護	
	地域密着型通所介護	
	(介護予防)認知症対応型通所介護	
	(介護予防)小規模多機能型居宅介護	
	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	
	看護小規模多機能型居宅介護	
訪問型サービス(独自)		
通所型サービス(独自)		
居宅介護支援	居宅介護支援	
※注1 訪問・通所系サービスの場合 ○ 届出日の翌月から算定開始となるためには、基準上、15日までに「体制届」を届け出る必要があります。 ※提出期限が祝日、土曜日又は休日に当たる場合はその翌日までとします。 例)5月15日が日曜日の場合 = 5月16日(月)に「体制届」受理 → 6月から算定開始 5月17日(火)に「体制届」受理 → 7月から算定開始		

体制届の提出が必要なサービスの種類		届出日と加算算定開始日
入所系サービス	(介護予防)認知症対応型共同生活介護	○ 届出が受理された日の翌月から算定開始 ○ ただし、届出が受理された日が月の初日の場合は、当該月から算定開始 ※注2参照
	地域密着型特定施設入居者生活介護	
	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	
	(介護予防)短期入所生活介護	
	(介護予防)短期入所療養介護	
	(介護予防)特定施設入居者生活介護	
	介護老人福祉施設	
	介護老人保健施設	
	介護医療院	
	介護療養型医療施設	
※注2 入所系サービスの場合 ○ 「月の初日」とは、当該月において最初に迎える平日となります。 例)5月1日が日曜日の場合 = 5月2日(月)に「体制届」受理 → 5月から算定開始		

- 「体制届出」は、サービスの種類ごとに(法人単位ではなく、事業所・施設単位で)提出する必要があります。
- 「(介護予防)特定福祉用具販売」は加算等の届出事項がないため、「体制届」の提出は必要ありません。
- 「介護給付費算定に係る体制等届出書」(別紙2)又は(別紙3)、(別紙3-2)、又は介護予防・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(別紙26)には必要事項を必ず記入してください。特に「変更前」と「変更後」の記載がなく、何がどのように変更になったのか確認できない届出書が多く見受けられるため、「変更前」と「変更後」の記載を必ずお願いします。また、併せて介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1及び別紙1-2、別紙1-3)又は介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-4)には、「変更後」の内容だけでなく、異動年月日における全ての加算内容の記載をお願いします。
- 「体制届」提出の際は、加算算定の要件を関係告示や通知等により事前に十分ご確認ください。



#### 4 廃止・休止・再開届について

介護保険事業者の指定を受けた後、事業所や施設を休止又は廃止(指定を辞退)しようとする場合や、休止後に再開した場合は、下記のとおり届出を行う必要があります。

届出が必要となる場合	サービスの種類	届出様式	提出期限
事業所(施設)を廃止(指定辞退)しようとする場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>● (介護予防) 居宅サービス</li> <li>● 居宅介護支援</li> </ul>	「廃止(休止)届出書」 様式第55号	事業を廃止(指定を辞退)する日の1月前まで
	● 介護老人福祉施設	「指定辞退届出書」 様式第56号	
	● 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を除いた地域密着型サービス	「廃止・休止届出書」 様式第3号の2	
	● 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	「指定辞退届出書」 様式第4号	
事業所(施設)を休止しようとする場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>● (介護予防) 居宅サービス</li> <li>● 居宅介護支援</li> </ul>	「廃止(休止)届出書」 様式第55号	事業を休止する日の1月前まで
	● 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を除いた地域密着型サービス	「廃止・休止届出書」 様式第3号の2	
事業所(施設)を再開した場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>● (介護予防) 居宅サービス</li> <li>● 居宅介護支援</li> </ul>	「再開届出書」 様式第54号	事業を再開した日から10日以内
	● 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を除いた地域密着型サービス	「再開届出書」 様式第3号	

- ① 「廃止・休止・再開・辞退」に係る届出書は、サービスの種類ごとに(法人単位ではなく、事業所・施設単位で)作成し、上記の各期限内に電子申請・届出システムにより提出してください。
- ② 「再開」の届出の際には、指定基準の適否を確認するため、指定申請時と同様の書類を提出していただくようになります。

5 更新申請について

事業者の指定基準の遵守状況を定期的に確認するため、平成18年度介護保険制度改正により、介護保険事業者の指定(許可)に「更新制度」が導入されました。

当該更新制度に係る事業者の指定(許可)の有効期間は6年間であり、当該有効期間を更新するには、事前に更新申請を行う必要があります。必要な書類を市ホームページよりダウンロードし、書類作成後に電子申請・届出システムにより提出してください。

なお、提出期限については、事前通知によりお知らせいたします。

サービスの種類	変更届の様式	変更事項及び添付書類	提出期限
居宅サービス等	「指定(許可)更新申請書」 様式第60号	サービス種別ごとの「指定更新申請に係る提出書類一覧」のとおり(別紙参照)	有効期間内
地域密着型サービス	「指定更新申請書」 様式第5号	サービス種別ごとの「指定更新申請に係る提出書類一覧」のとおり(別紙参照)	有効期間内
介護予防・日常生活支援サービス	「介護予防・日常生活支援サービス事業所指定更新申請書」 様式第60号	サービス種別ごとの「指定更新申請に係る提出書類一覧」のとおり(別紙参照)	有効期間内

6 申請(届出)提出先について

指定申請に関する書類の提出先は、福島市健康福祉部福祉監査課です。

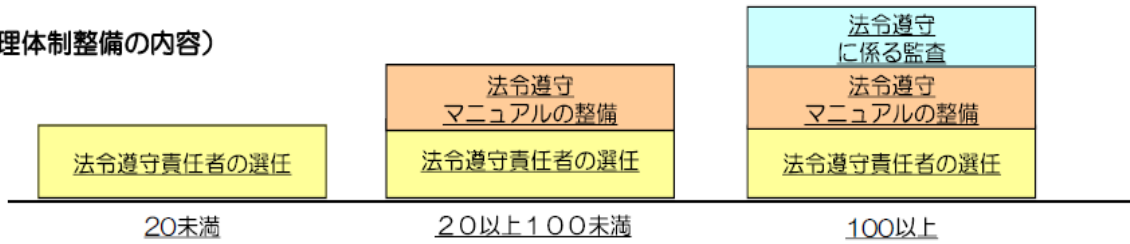
住 所：〒960-8601 福島市五老内町3番1号  
T E L：024-597-6468

## VII 業務管理体制の整備

### 1 介護サービス事業者における業務管理体制の整備について

介護保険法等により、介護サービス事業者は、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられています。事業者が整備すべき業務管理体制は、指定を受けている事業所又は施設の数に応じ定められています。

#### (業務管理体制整備の内容)



【届出先】 ※令和3年4月より（下線部追加）（みなし事業所（※1）を除く）

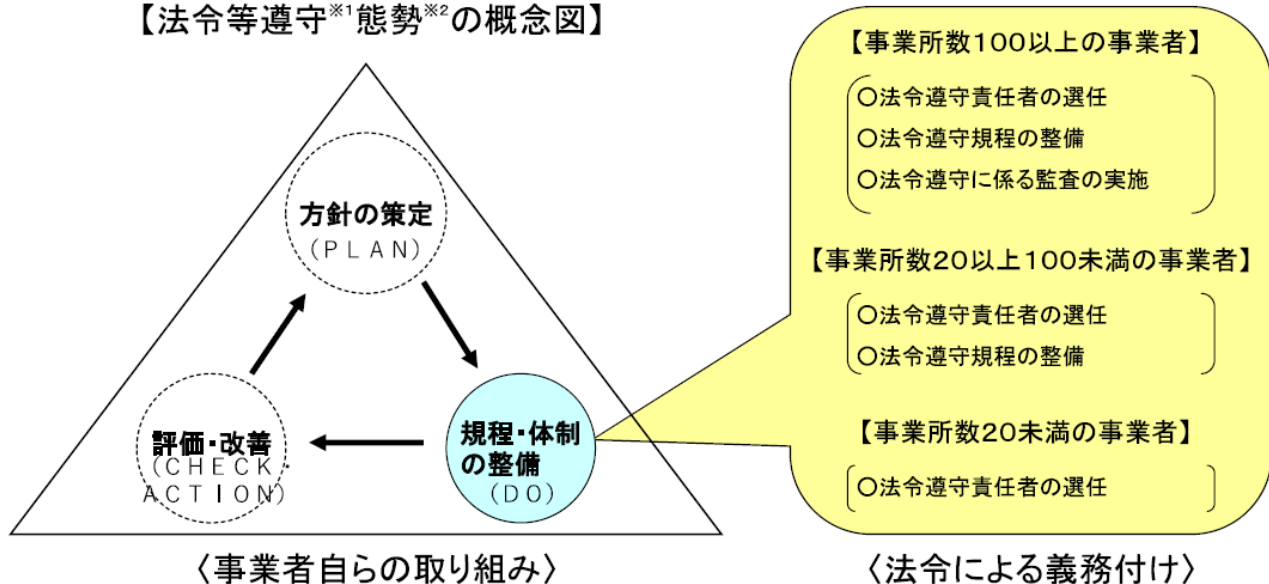
区分	届出先
① 指定事業所が三以上の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	厚生労働大臣
② 指定事業所が二以上の都道府県に所在し、かつ、二以下の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	主たる事務所の所在地の都道府県知事
③ 指定事業所が同一指定都市内にのみ所在する事業者	指定都市の長
④ <u>指定事業所が同一中核市内にのみ所在する事業者（※2）</u>	<u>中核市の長</u>
⑤ 地域密着型サービス(予防含む)のみを行う事業者で、指定事業所が同一市町村内にのみ所在する事業者	市町村長
⑥ ①から⑤以外の事業者	都道府県知事

（※1）みなし事業所とは、病院等が行う居宅サービス(居宅療養管理指導、訪問看護、訪問リハ及び通所リハ)であって、健康保険法の指定があったとき、介護保険法の指定があったものとみなされている事業所のこと。

また、総合事業における介護予防・生活支援サービス事業については、事業所数に含まれないものである。

（※2）指定事業所に介護療養型医療施設を含む場合の事業者を除く(届出先は⑥都道府県知事のまま)

#### 【法令等遵守<sup>※1</sup>態勢<sup>※2</sup>の概念図】



※1 法令等遵守とは、単に法令や通達のみを遵守するのではなく、事業を実施する上で必要な法令の目的(社会的要請)や社会通念に沿った適応を考慮したもの。

※2 「態勢」とは、組織の様式(体制)だけでなく、法令等遵守に対する姿勢や体制づくりへの取り組みを指している。

## 2 介護保険事業者における業務管理体制の届出について

### (1)届出内容等について

業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を関係行政機関に届け出る必要があります。

- 事業者の名称又は氏名
- 事業者の主たる事務所の所在地
- 事業者の代表者の氏名、生年月日、住所、職名
- 法令遵守責任者の氏名、生年月日
- 法令遵守規程の概要(事業所等の数が 20 以上の事業者に限る)
- 業務執行の状況の監査の方法の概要(事業所等の数が 100 以上の事業者に限る)

### 届出事項に変更があった場合・・・

届出事項に変更があった場合も変更届出書の提出が必要ですが、下記の場合は届出不要です。

- 事業所等の数に変更が生じても、整備する業務管理体制が変更されない場合
- 法令遵守規程の字句の修正等、体制に影響を及ぼさない軽微な変更の場合

### 事業所等の指定又は許可により届出先の区分が変更になる場合・・・

変更前の届出先及び変更後の届出先の双方に届出を行う必要があります。

### (2)提出内容等について

「業務管理体制の整備に関する届出システム」(下記 URL)により、電子申請により届け出してください。なお、上記システムにかかるマニュアルについては、システム内に掲載されたマニュアルをご参照ください。

<https://www.laicomea.org/laicomea/>

### (3)提出先について

担 当：福島市 健康福祉部 福祉監査課  
住 所：〒960-8601 福島市五老内町3番1号  
T E L：024-597-6468

【居宅サービス等変更届出書類一覧】

〈必要書類〉

以下の1から19の事項に変更があった場合、変更の届出が必要となります。  
届出様式や添付書類、届出が必要なサービスの種類は、下記のとおりです。



変更の届出が必要となるサービスの種類		変更の届出が必要となるサービスの種類														
変更届出書の変更があった事項	変更の届出が必要となる場合	添付書類	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭
			訪問介護	(介護予防)訪問入浴	(介護予防)訪問看護	(介護予防)訪問リハ	(介護予防)居宅療養	通所介護	(介護予防)通所リハ	(介護予防)短期生活	(介護予防)短期療養	(介護予防)特定施設	(介護予防)福祉貸与	(介護予防)福祉販売	居宅介護支援	介護老人福祉施設
1	事業所又は施設の名称	事業所(施設)の名称が変わった場合	○注1	○	○注1	○	○	○注1	○	○	○	○	○	○	○	○
2	事業所又は施設の所在地	事業所(施設)の住所が変わった場合 事業所(施設)が移転した場合	○注1	○	○注1	○	○	○注1	○	○	○	○	○	○	○	○
3	事業者又は開設者の名称(個人にあつては、氏名)	法人等の名前が変わった場合	○	○	○注2	○注2	○注2	○	○注2	○	○注2	○	○	○	○	○注3
4	事業者又は開設者の主たる事業所の所在地(個人にあつては、住所)	法人等の住所が変わった場合 法人等の事務所が移転した場合	○	○	○注2	○注2	○注2	○	○注2	○	○注2	○	○	○	○	○
5	事業者又は開設者の代表者の氏名、生年月日又は住所	法人等の代表者が変更になった場合 法人等の代表者の氏名、住所が変更になった場合	○	○	○注4	○注4	○注4	○	○注4	○	○注4	○	○	○	○	○
6	登記事項証明書・条例等(指定に係る事業に関するものに限る。)	登記事項証明書の記載内容(指定事業に関する部分=事業目的等)が変更になった場合	○	○	○注5	○注5	○注5	○	○注5	○	○注5	○	○	○	○	○注3
7	事業所又は施設の建物の構造概要、設備の概要等 ※変更申請の前に必ず事前相談を行うこと	事業所(施設)の平面図や構造等が変更になった場合 事業所(施設)を増築したり、事業に係る敷地面積が増えた場合 事業所(施設)が移転した場合 など	○注1	○	○注1	○	○	○注1	○	○	○	○	○	○	○	○
8	備品の概要(指定訪問介護事業及び指定介護予防訪問入浴事業に限る。)	備品に変更があった場合	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
9	事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日及び住所(介護老人保健施設を除く。)	事業所(施設)の管理者に変更があった場合 事業所(施設)の管理者の氏名又は住所が変更になった場合	[管理者の交代の場合]		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
			変更後の管理者の経歴書													○
			誓約書(参考様式第9号) ※氏名又は住所変更の場合には、添付書類は勤務形態一覧表、付表のみで可		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
			資格証等の写し				○									
10	サービス提供責任者の氏名又は住所	サービス提供責任者に変更や増減があった場合 サービス提供責任者の氏名又は住所が変更になった場合	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
11	運営規程	事業所(施設)の運営規程の内容に変更があった場合	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
12	協力医療機関若しくは協力病院又は協力歯科医療機関の名称等	協力医療機関(協力病院、協力歯科医療機関)に変更があった場合 協力医療機関に変更はないが、その名称・診療科名・契約内容に変更があった場合			○			○注6		○						○
13	事業所の種別(指定通所リハビリテーション事業及び指定介護予防通所リハビリテーションに限る。)	通所リハビリテーションにおいて事業所の種別が変更になった場合							○							
14	提供する居宅療養管理指導又は介護予防居宅療養管理指導の種類	居宅療養管理指導において、以下の指導の種類に変更があった場合 ・医師又は歯科医師が行う指導 ・薬剤師が行う指導 ・管理栄養士が行う指導 ・歯科衛生士等が行う指導 ・訪問看護ステーションの看護職員等						○								
15	事業実施形態(指定短期入所生活介護事業及び指定介護予防短期入所生活介護事業に限る。)	短期入所生活介護において、空床利用事業所、併設事業所又は単独事業所の別が変更になった場合								○						
16	入所者の定員	事業所(施設)の利用者(入所者)の定員に変更(増減)があった場合								○注7	○	○				○
17	福祉用具の保管又は消毒方法(他の事業者に委託をしているときは、他の事業者との契約内容等)	福祉用具貸与事業所において、福祉用具の保管・消毒方法や委託の場合は委託先の名称や所在地、契約内容に変更があった場合													○	
18	介護支援専門員の氏名及び登録番号	介護支援専門員として業務に従事する者に変更や増減があった場合 介護支援専門員として業務に従事する者の氏名に変更があった場合											○			○
19	(1)その他生活相談員の変更 (2)その他事業所又は開設者の電話、FAX番号	生活相談員に異動があった場合 事業所、開設者の電話番号又はFAX番号に変更があった場合							○	○	○	○	○	○	○	○

注1：当該事業所の所在地以外の場所に、当該事業所の一部として使用されている事業所や事業の一部を行う施設(いわゆるサテライト事業所)を有するときは、当該事業所(施設)の名称・所在地の変更を含む。  
 注2：事業所が法人以外の開設する病院、診療所又は薬局であるときは、「開設者の氏名」又は「開設者の住所」の変更の場合。  
 注3：地方公共団体の開設する施設の管理を指定管理者に行わせる場合にあつては、指定管理型に係る変更を含む。  
 注4：事業所(施設)が法人以外の開設する病院、診療所又は薬局である場合は、代表者を開設型に読み替える。  
 注5：事業所(施設)が法人以外の開設する病院、診療所又は薬局である場合を除く。  
 注6：通所介護における療養通所介護の場合のみ。  
 注7：空床利用事業所の場合は「特別養護老人ホームの入所者の定員」、空床利用事業所以外の場合は「利用者の定員」に変更があった場合。  
 注8：社会福祉主事任用資格で厚生省が指定する社会福祉に関する科目を3科目以上履修して卒業した者は、履修及び卒業の状況を証する書類(成績証明書等)を添付。  
 注9：介護福祉士の場合は実務経験証明書を添付。

【地域密着型サービス変更届出書類一覧】

〈必要書類〉

以下の1から13の事項に変更があった場合、変更の届出が必要となります。  
届出様式や添付書類、届出が必要なサービスの種類は、下記のとおりです。



変更の届出が必要となるサービスの種類			①夜間対応型訪問介護	②地域密着型通所介護	型③通所介護予防～認知症対応	型④一介護予防～小規模多機能型居宅介護	型⑤一介護予防～認知症対応	型⑥一介護予防～認知症対応	施設型地域密着型介護老人福祉施設	訪問介護巡回・随時対応型訪問介護	介護小規模多機能型居宅	⑨介護予防支援	
変更届出書の変更があった事項	変更の届出が必要となる場合	添付書類											
1	事業所又は施設の名称	事業所(施設)の名称が変わった場合	運営規程	○注1	○注1	○注1	○注1	○	○	○注1	○注1	○	
2	事業所又は施設の所在地	事業所(施設)の住所が変わった場合 事業所(施設)が移転した場合	運営規程	○注1	○注1	○注1	○注1	○	○	○注1	○注1	○	
3	申請者(法人)の名称・所在地・代表者の氏名・生年月日・住所及び職名(個人にあっては、氏名、住所)	法人等の名前が変わった場合	登記事項証明書等	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
		法人の住所が変わった場合	誓約書 (参考様式9-1、9-2、9-3、12)(注2) ※氏名又は住所変更の場合には、添付書類は勤務形態一覧表、付表のみで可	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
		法人等の代表者が変更になった場合 法人等の代表者の氏名、住所が変更になった場合	開設者研修の写し										
4	登記事項証明書・条例等(指定に係る事業に関するものに限る。)	登記事項証明書等の記載内容(指定事業に関する部分=事業目的等)が変更になった場合	登記事項証明書・条例等	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
5	事業所又は施設の建物の構造概要、設備の概要等 ※変更申請の前に必ず事前相談を行うこと	事業所(施設)の平面図や構造等が変更になった場合	変更後の事業所(施設)の案内図及び平面図 (※各室の用途を明記のこと。)(参考様式3)	○注1	○注1	○注1	○注1	○	○	○注1	○注1	○	
		事業所(施設)を増築したり、事業に係る敷地面積が増えた場合	(建築確認申請を行った場合)建築確認申請書、検査済み証及び消防関係書類の写し			○注1	○注1	○	○		○注1	○	
		事業所(施設)が移転した場合 など	賃貸借契約書、法人所有の場合は所有関係が分かるもの(不動産の登記事項証明書、固定資産税納税通知書の写しなど)	△注1	△注1	△注1	△注1	△	△	△注1	△注1	△	
6	事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日及び住所(介護老人保健施設を除く。)	事業所(施設)の管理者に変更があった場合 事業所(施設)の管理者の氏名又は住所が変更になった場合	変更後の管理者の経歴書(参考様式2-1)			○	○	○			○		
			認知症介護実践者研修終了証の写し(旧基礎課程)			○	○	○			○		
			認知症対応型サービス事業管理者研修終了証の写し(平成17年度認知症高齢者グループホーム管理者研修含む)			○	○	○	○			○	
			誓約書(参考様式9-1、9-2、9-3、12)(注2) ※氏名又は住所変更の場合には、添付書類は勤務形態一覧表、付表のみで可	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
7	運営規程	事業所(施設)の運営規程の内容に変更があった場合	変更後の運営規程(※変更箇所を下線や色付け、新旧対照表等により明記のこと。)	○	○	○	○	○	○	○	○		
8	介護保健施設との連携支援体制・協力医療機関(病院・歯科など)の概要	協力医療機関(協力病院、協力歯科医療機関)に変更があった場合 協力医療機関に変更はないが、その名称・診療科目・契約内容に変更があった場合	変更後の協力医療機関(協力病院、協力歯科医療機関)との協定書・連携契約書の写し(診療科目がわかるものも添付)				○	○			○	○	
9	併設する施設の変更(併設する施設がある場合)	併設する施設の概要が変更した場合	併設する施設の概要等が分かる書類										
10	入所者の定員	事業所(施設)の利用者(入所者、入院患者)の定員に変更(増減)があった場合	居室面積等一覧表						○				
			事業所(施設)の平面図(参考様式3)						○				
			運営規程						○				
11	介護支援専門員の氏名及び登録番号	介護支援専門員として業務に従事する者に変更や増減があった場合 介護支援専門員として業務に従事する者の氏名に変更があった場合	介護支援専門員一覧(参考様式10)				○	○			○	○	
			介護支援専門員証の写し(減員の場合は不要)									○	○
			小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修の研修終了証の写し										○
12	計画作成担当者の氏名	計画作成担当者を変更した場合	認知症実践者研修終了証の写し				○	○					
			介護支援専門員一覧(参考様式10)										
13	(1)その他生活相談員の変更	生活相談員に異動があった場合	生活相談員経歴書(参考様式2-2)資格証等の写し(注3) 実務経験証明書(注4) ※減員の場合は添付の必要なし			○	○	○	○	○	○	○	
			(2)その他事業所又は開設者の電話、FAX番号	事業所、開設者の電話番号又はFAX番号に変更があった場合			○	○	○	○	○	○	○

注1：当該事業所の所在地以外の場所に、当該事業所の一部として使用されている事業所や事業の一部を行う施設(いわゆるサテライト事業所)を有するときは、当該事業所(施設)の名称・所在地の変更を含む。  
 注2：介護予防サービスの変更を伴わない場合は参考様式9-1を使用、介護予防サービスの変更を伴う場合は参考様式9-2を使用、介護予防サービスのみ変更する場合は参考様式9-3を使用、介護予防支援サービスを変更する場合は参考様式12を使用。  
 注3：社会福祉主事任用資格で厚生省が指定する社会福祉に関する科目を3科目以上履修して卒業した者は、履修及び卒業の状況を証する書類(成績証明書等)を添付。  
 注4：介護福祉士の場合は実務経験証明書を添付。

【総合事業変更届出書類一覧】

〈必要書類〉

以下の1から10の事項に変更があった場合、変更の届出が必要となります。  
届出様式や添付書類、届出が必要なサービスの種類は、下記のとおりです。

変更届出書

付表

(変更月の)  
勤務形態一覧表

添付書類  
※変更事項により異なります

変更の届出が必要となるサービスの種類				① 第1号 予防訪問事業 (介護予防訪問介護相当サービス)	② 第1号 防通所事業 (介護予防通所介護相当サービス)	③ 第1号 介護予防 支援事業
変更届出書の変更があった事項	変更の届出が必要となる場合	添付書類				
1 事業所又は施設の名称	事業所(施設)の名称が変わった場合	運営規程	○ 注1	○ 注1	○	
2 事業所又は施設の所在地	事業所(施設)の住所が変わった場合 事業所(施設)が移転した場合	運営規程	○ 注1	○ 注1	○	
3 申請者(法人)の名称・所在地・代表者の氏名・生年月日・住所及び職名(個人にあっては、氏名、住所)	法人等の名前が変わった場合 法人の住所が変わった場合 法人等の事務所が移転した場合 法人等の代表者が変更になった場合 法人等の代表者の氏名、住所が変更になった場合	登記事項証明書等  誓約書(参考様式7) ※氏名又は住所変更の場合には、添付書類は勤務形態一覧表、付表のみで可	○  ○	○  ○	○  ○	
	登記事項証明書・条例等(指定に係る事業に関するものに限る。)	登記事項証明書等の記載内容(指定事業に関する部分=事業目的等)が変更になった場合	○	○	○	
5 事業所又は施設の建物の構造概要、設備の概要等 ※変更申請の前に必ず事前相談を行うこと	事業所(施設)の平面図や構造等が変更になった場合 事業所(施設)を増築したり、事業に係る敷地面積が増えた場合 事業所(施設)が移転した場合 など	変更後の事業所(施設)の案内図及び平面図(※各室の用途を明記のこと。)(参考様式3)  賃貸借契約書、法人所有の場合は所有関係が分かるもの(不動産の登記事項証明書、固定資産税納税通知書の写しなど)	○ 注1  △ 注1	○ 注1  △ 注1	○   △	
	事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日及び住所(介護老人保健施設を除く。)	事業所(施設)の管理者に変更があった場合 事業所(施設)の管理者の氏名又は住所が変更になった場合	誓約書(参考様式7) ※氏名又は住所変更の場合には、添付書類は勤務形態一覧表、付表のみで可	○	○	○
7 運営規程	事業所(施設)の運営規程の内容に変更があった場合	変更後の運営規程(※変更箇所を下線や色付け、新旧対照表等により明記のこと。)	○	○	○	
8 介護支援専門員	介護支援専門員として業務に従事する者に変更や増減があった場合 介護支援専門員として業務に従事する者の氏名に変更があった場合	介護支援専門員一覧(参考様式第9号) 介護支援専門員証の写し(減員の場合は不要)			○	
9 サービス提供責任者の氏名又は住所	サービス提供責任者に変更や増減があった場合 サービス提供責任者の氏名又は住所が変更になった場合	経歴書(参考様式2-1) 資格証等の写し	○			
10 (1)その他 生活相談員の変更  (2)その他 事業所又は開設者の電話、FAX番号	生活相談員に異動があった場合	生活相談員経歴書 資格証等の写し(注2) 実務経験証明書(注3) ※減員の場合は添付の必要なし		○		
	事業所、開設者の電話番号又はFAX番号に変更があった場合		○	○	○	

注1：当該事業所の所在地以外の場所に、当該事業所の一部として使用されている事業所や事業の一部を行う施設(いわゆるサテライト事業所)を有するとき  
は、当該事業所(施設)の名称・所在地の変更を含む。

注2：社会福祉主事任用資格で厚生省が指定する社会福祉に関する科目を3科目以上履修して卒業した者は、履修及び卒業の状況を証する書類(成績証明書等)を添付。

注3：介護福祉士の場合は実務経験証明書を添付。

介護給付費算定に係る体制等に関する届出の添付書類について

1 体制等に関する届出

介護給付費算定に係る体制に変更があった場合には届出が必要です。また、加算に係る要件を満たさなくなった場合等には、速やかに加算を廃止する旨届け出てください。

2 適用年月日

(1) 加算の場合

ア 居宅サービス及び介護予防サービス(短期入所生活介護、短期入所療養介護及び特定施設入居者生活介護を除く)、居宅介護支援事業所、地域密着型サービス及び介護予防地域密着型サービス(認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を除く)、総合事業

・届出が毎月15日以前になされた場合は、翌月から算定開始

・届出が毎月16日以降になされた場合は、翌々月から算定開始

イ 介護保険施設(介護予防)短期入所生活介護、(介護予防)短期入所療養介護、(介護予防)特定施設入居者生活介護、(介護予防)認知症対応型共同生活介護、(介護予防)地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

・届出が受理された日の属する月の翌月から算定開始(届出が受理された日が月初日である場合は当該月から算定開始)

(2) 加算の取下げ、減算の場合

・事実の発生日が適用年月日となりますので、(1)にかかわらず速やかに提出してください。

3 加算(報酬)届出に係る必要書類

(1) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2、別紙3、別紙3-2、別紙3-6) ※居宅、施設等サービスと地域密着型サービス及び総合事業で様式が異なるためご注意ください。

(2) 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1、別紙1-2、別紙1-3、別紙1-4) ※サービス種類に対応する様式をお使いください。

(3) 添付書類(下記一覧表と参照してください。届出内容により異なります。)

4 留意事項

(1) 1つのサービスで、職員配置の提出が必要な加算項目が複数ある場合は、1枚の勤務表に全ての要件を記載すること。

(2) 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、利用者名を伏せた形にすること。

(3) 受理した日をもって届出日となるので、郵送の際は余裕をもって提出すること。

(4) 加算(報酬)届出により、運営規程の変更がある場合等は変更届出も併せて届け出ること。

■加算(報酬)関係一覧表

サービス	加算等	届出項目	添付書類	留意事項	
訪問介護	施設等の区分	通院等乗降介助	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 一般乗用旅客自動車運送事業の許可証の写し、又は自家用有償旅客運送者登録証の写し</li> <li>○ 市町村意見書</li> <li>○ 運営規程の写し</li> </ul>	・体制届を行うにあたり、運営規程を変更した場合は、別途変更届を提出すること。	
		定期巡回・随時対応サービスに関する状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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(別紙15)</li> <li>○ 利用者又はその家族等から連絡があった場合に常時対応できる体制を確認できる書類</li> <li>○ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を受けていることが分かる書類又は実施計画書の写し</li> </ul>		
	特定事業所加算	共生型サービスの提供(居宅介護事業所、重度訪問介護事業所)	○ 障害福祉制度の指定を受けていることが分かる書類(指令書の写し等)		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>【加算Ⅰ：Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ、Ⅴ共通】</li> <li>○ 特定事業所加算に係る届出書(訪問介護事業所)(別紙10)</li> <li>○ 特定事業所加算(Ⅴ)に係る届出書(訪問介護事業所)(別紙10-2)</li> <li>○ 訪問介護員についての個別研修計画(「全体の研修計画書」及び「従業者(加算Ⅳの場合、サービス提供責任者)ごとの個別研修計画(従業者が多い場合は見本として数件抽出)、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)</li> <li>○ 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(直近の連続した複数回数分)等)</li> <li>○ 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</li> <li>○ 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(全従業者向けの健康診断実施の通知、就業規則又は実施計画等(健康診断実施結果を添付する場合は個人の結果は塗りつぶすこと))</li> <li>○ 緊急時における対応方法の明示を確認できる書類(重要事項説明書等)</li> <li>【加算Ⅰ】：下記①から⑦まですべて</li> <li>① 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(別紙7)(申請日の属する月のもの)</li> <li>② 介護福祉士の資格証の写し又は実務者研修、介護職員基礎研修過程、一級過程の修了証の写し</li> <li>③ サービス提供責任者経歴書</li> <li>④ 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・実務者研修修了者並びに介護職員基礎研修過程修了者及び1級過程修了者の介護職員の合計が50%以上であることが確認できる資料(職員の割合算出に必要な月数分の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)及び計算式(任意)等)</li> <li>⑤ 前年度又は前3月の利用者のうち、要介護4～5・認知症日常生活自立度Ⅲ以上・たんの吸引等の行為を必要とする利用者の総数が20%以上であることが確認できる資料(たんの吸引等の行為を必要とする利用者の割合の場合は、事業所の登録証の写し)。</li> <li>⑥ 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・たんの吸引等の行為を必要とする利用者の総数が60%以上であることが確認できる資料(たんの吸引等の行為を必要とする利用者の割合の場合は、事業所の登録証の写し)。</li> <li>⑦ 訪問介護員等の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が30%以上であることが確認できる資料(職員の割合算出に必要な月数分の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(参考様式第1号)及び計算式(任意)等)</li> <li>【加算Ⅱ】：上記①②③又は④【加算Ⅲ】：上記⑤</li> <li>【加算Ⅳ】：上記①⑥【加算Ⅴ】：⑦</li> </ul>		
		特別地域加算	—		
		中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況)	—		
		中山間地域等における小規模事業所加算(規模に関する状況)	○ 中山間地域等における小規模事業所加算に係る確認表(参考計算様式③)		
		認知症専門ケア加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>【加算Ⅰ、Ⅱ共通】</li> <li>○ 認知症専門ケア加算に係る届出書(別紙26)</li> <li>○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)</li> <li>○ 認知症介護に係る専門的な研修の修了証の写し</li> <li>○ 認知症ケアに関する定期的な会議開催の状況の確認できる書類</li> <li>○ 対象者の占める割合が利用者の2分の1以上であることが分かる書類</li> <li>【加算Ⅱ】</li> <li>○ 認知症介護の指導に係る専門的な研修の修了証の写し</li> <li>○ 認知症ケアに関する研修計画及び開催状況</li> </ul>		
		介護職員処遇改善加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>【算定又は変更しようとするときの届出】</li> <li>○ 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算処遇改善計画書等</li> <li>【実績報告】</li> <li>○ 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算実績報告書等</li> </ul>		
		介護職員等特定処遇改善加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>【算定又は変更しようとするときの届出】</li> <li>○ 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算処遇改善計画書等</li> <li>【実績報告】</li> <li>○ 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算実績報告書等</li> </ul>		
介護職員等ベースアップ等支援加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>【算定又は変更しようとするときの届出】</li> <li>○ 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算処遇改善計画書等</li> <li>【実績報告】</li> <li>○ 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算実績報告書等</li> </ul>				

※「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」(介護保険最新情報Vol.1133)を参照



サービス	加算等	届出項目	添付書類	留意事項
訪問入浴介護(介護予防訪問入浴介護)	加算等	特別地域加算	—	
		中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況)	—	
		中山間地域等における小規模事業所加算(規模に関する状況)	○ 中山間地域等における小規模事業所加算に係る確認表(参考計算様式③)	
		認知症専門ケア加算	【加算Ⅰ、Ⅱ共通】 ○ 認知症専門ケア加算に係る届出書(別紙26) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 認知症介護に係る専門的な研修の修了証の写し ○ 認知症ケアに関する定期的な会議開催の状況の確認できる書類 ○ 対象者の占める割合が利用者の2分の1以上であることが分かる書類 【加算Ⅱ】 ○ 認知症介護の指導に係る専門的な研修の修了証の写し ○ 認知症ケアに関する研修計画及び開催状況	
		サービス提供体制強化加算	【加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ共通】 ○ サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12) ○ 従業者ごとの研修計画(「研修の全体像が分かる研修計画書」及び「従業者ごとの個別研修計画(従業者が多い場合は見本として数件抽出)」、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) ○ 利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は従業者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(直近の連続した複数回分)等) ○ 従業者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(全従業者向けの健康診断実施の通知、就業規則又は実施計画等(健康診断実施結果を添付する場合は個人の結果は塗りつぶすこと)) ○ 職員の割合算出に必要な月数分の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ サービス提供体制強化加算計算に関する資料(参考計算様式⑦) ○ 介護福祉士の資格証の写し、実務者研修等の修了証の写し 【加算Ⅰ】 ○ 加算Ⅰは介護職員のうち介護福祉士の割合が60%以上又は勤続10年以上介護福祉士25%以上の分かる資料 【加算Ⅱ】 ○ 加算Ⅱは「介護福祉士40%以上又は「介護福祉士、実務者研修」各10名以上のうち40%以上の者 【加算Ⅲ】 ○ 介護福祉士30%以上又は介護福祉士、実務者研修修了者、基礎研修修了者の合計が50%以上の分かる資料 ○ 勤続7年以上の者が30%以上の分かる資料。	
		介護職員処遇改善加算	(訪問介護に同じ)	(訪問介護に同じ)
		介護職員等特定処遇改善加算	(訪問介護に同じ)	(訪問介護に同じ)
介護職員等ベースアップ等支援加算	(訪問介護に同じ)	(訪問介護に同じ)		
訪問看護(介護予防訪問看護)	施設の区分	定期巡回・随時対応型サービス連携	○ 訪問看護事業所における定期巡回・随時対応型訪問看護連携に係る届出(別紙14)	※訪問看護を24時間行うことができる体制を整えている事業所として、緊急時訪問看護加算の届け出をしている事業所であること。
		特別地域加算	—	
	加算等	中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況)	—	
		中山間地域等における小規模事業所加算(規模に関する状況)	○ 中山間地域等における小規模事業所加算に係る確認表(参考計算様式③)	
		緊急時(介護予防)訪問看護加算	○ 緊急時(介護予防)訪問看護加算-特別管理体制・ターミナルケア体制に係る届出書(別紙8) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)	※届出を受理した日から算定可能。
		特別管理体制加算	○ 緊急時(介護予防)訪問看護加算-特別管理体制・ターミナルケア体制に係る届出書(別紙8) ○ 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書類(オンコール体制を規定した書類等及び重要事項説明書等)	
		ターミナルケア体制	○ 緊急時(介護予防)訪問看護加算-特別管理体制・ターミナルケア体制に係る届出書(別紙8) ○ 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書類(オンコール体制を規定した書類等及び重要事項説明書等)	
		看護体制強化加算	○ 看護体制強化加算に係る届出書(別紙8-2) ○ 算定の根拠となる資料	
		サービス提供体制強化加算	【加算Ⅰ、Ⅱ共通】 ○ サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12-2) ○ 従業者ごとの研修計画(「研修の全体像が分かる研修計画書」及び「従業者ごとの個別研修計画(従業者が多い場合は見本として数件抽出)」、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) ○ 利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は従業者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(直近の連続した複数回分)等) ○ 従業者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(全従業者向けの健康診断実施の通知、就業規則又は実施計画等(健康診断実施結果を添付する場合は個人の結果は塗りつぶすこと)) ○ 職員の割合算出に必要な月数分の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ サービス提供体制強化加算計算に関する資料(参考計算様式⑦) 【加算Ⅰ】 ○ 看護師等の総数のうち、勤続7年以上の者が30%以上の分かる資料 【加算Ⅱ】 ○ 勤続年数3年以上の者の占める割合が30%以上であることので分かる資料	
		特別地域加算	—	
中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況)	—			
中山間地域等における小規模事業所加算(規模に関する状況)	○ 中山間地域等における小規模事業所加算に係る確認表(参考様式③)			
短期集中リハビリテーション実施加算	—			
リハビリテーションマネジメント加算	—			
移行支援加算	○ 訪問リハビリテーション事業所における移行支援加算に係る届出(別紙17) ○ 算定の根拠となる資料			
事業所評価加算(申出)の有無(予防のみ)	—			
サービス提供体制強化加算	○ サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12-2) ○ 指定訪問リハビリテーションを利用者に直接提供する理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士のうち勤続7年以上の者又は勤続3年以上の者がいることの根拠となる書類			

サービス	加算等	届出項目	添付書類	留意事項
居宅療養管理指導 (介護予防居宅療養管理指導)	加算等	特別地域加算	—	
		中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況)	—	
		中山間地域等における小規模事業所加算(規模に関する状況)	○ 中山間地域等における小規模事業所加算に係る確認表(参考計算様式③)	
通所介護	加算等	施設等の区分	○ 通所介護の規模別報酬確認表(参考計算様式①)	毎年度確認を行うこと。
		職員の欠員による減算の状況	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)	
		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生じている場合の対応	○ 感染症又は災害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	○ 運営規程の写し(延長サービスを行う時間が明記されていること)	・加算の届出を行うにあたり、運営規程を変更した場合は、別途変更届を提出すること。
		共生型サービスの提供(生活介護事業所、自立訓練事業所、児童発達支援事業所、放課後等デイサービス事業所)	○ 障害福祉制度の指定を受けていることが分かる書類(指令書の写し等)	
		生活相談員配置等加算	○ 生活相談員配置等加算に係る届出書(別紙27) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 生活相談員の資格証、経歴書 ○ 地域に貢献する活動を行っていることが分かる書類	
		入浴介助加算	○ 平面図及び浴室の写真	
		中重度者ケア体制加算	○ 中重度者ケア体制加算に係る届出書(別紙28-1)及び利用者の割合に関する計算書(中重度者ケア体制加算)(別紙28-2) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 前年度(3月を除く)又は前3月の利用者総数のうち、要介護3～5の利用者の占める割合が30%以上であることが確認できる資料 ○ 看護職員の資格証の写し	※勤務形態一覧表だけで加算の要件を確認できない場合は、利用者数に応じて必要なサービス提供時間、介護・看護職員(サービス提供時間を通じた専従者を除く)の提供時間から加算要件を満たす書類を作成すること。
		生活機能向上連携加算	—	
		個別機能訓練加算	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 機能訓練指導員の資格証の写し	
		ADL維持等加算(申出)の有無	—	※一度申出を行えば、申出を「なし」に取り下げない限り、毎年度の申出は不要。
		認知症加算	○ 認知症加算に係る届出書(別紙29-1)及び利用者の割合に関する計算書(認知症加算)(別紙29-2) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 前年度(3月を除く)又は前3月の利用者総数のうち、認知症日常生活自立度Ⅲ以上の利用者の占める割合が20%以上であることが確認できる資料 ○ 認知症介護研修の修了証の写し	※認知症日常生活自立度Ⅲ以上:ランクⅢ、Ⅳ又はⅤに該当する利用者 ※認知症介護研修とは、認知症介護指導者研修、認知症介護実践リーダー研修、認知症介護実践者研修を指す。 ※勤務形態一覧表だけで加算の要件を確認できない場合は、利用者数に応じて必要なサービス提供時間、介護・看護職員(サービス提供時間を通じた専従者を除く)の提供時間から加算要件を満たす書類を作成すること。
		若年性認知症利用者受入加算	—	
		栄養改善体制	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 管理栄養士の免許証の写し	
		口腔機能向上加算	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 言語聴覚士、歯科衛生士、看護師又は准看護師の免許証の写し	
		科学的介護推進体制加算	—	
		サービス提供体制強化加算	【加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ共通】 ○ サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12-3) ○ サービス提供体制強化加算計算に関する資料(参考計算様式⑦)※1 ○ 職員の割合算出に必要な月数分の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)※2 ○ 介護福祉士の資格証の写し ※該当する場合 ○ 勤続10年以上の分かる書類 ※該当する場合 ○ 勤続7年以上の分かる書類 ※該当する場合	※1及び※2については、同様の内容が記載されている資料を事業所で作成している場合は、その資料でかまいません。
		介護職員処遇改善加算	(訪問介護に同じ)	(訪問介護に同じ)
		介護職員等特定処遇改善加算	(訪問介護に同じ)	(訪問介護に同じ)
		介護職員等ベースアップ等支援加算	(訪問介護に同じ)	(訪問介護に同じ)

サービス	加算等	届出項目	添付書類	留意事項
通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)	加算等	施設等の区分	施設等の区分 ○ 通所リハビリテーションの規模別報酬確認表(参考計算様式②)	※毎年度確認を行うこと。
		職員の欠員による減算の状況	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)	
		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生じている場合の対応	○ 感染症又は災害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	○ 運営規程の写し(延長サービスを行う時間が明記されていること)	・加算の届出を行うにあたり、運営規程を変更した場合は、別途変更届を提出すること。
		リハビリテーション提供体制加算	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 資格証	
		入浴介助加算	○ 平面図及び浴室の写真	
		リハビリテーションマネジメント加算	—	
		短期集中個別リハビリテーション実施加算	—	
		認知症短期集中リハビリテーション実施加算	—	
		生活行為向上リハビリテーション実施加算	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士の免許証の写し ○ 生活行為の内容の充実を図るための研修の修了証の写し	
		若年性認知症利用者受入加算	—	
		栄養改善体制	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 管理栄養士の免許証の写し	
		口腔機能向上加算	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 言語聴覚士、歯科衛生士、看護師又は准看護師の免許証の写し	
		中重度者ケア体制加算	○ 中重度者ケア体制加算に係る届出書(別紙28-1)及び利用者の割合に関する計算書(中重度者ケア体制加算)(別紙28-2) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 前年度又は前3月の利用者総数のうち要介護3~5の利用者の占める割合が30%以上であることが確認できる資料 ○ 看護職員の資格証の写し	※勤務形態一覧表だけで加配の要件を確認できない場合は、利用者数に応じた必要なサービス提供時間、介護・看護職員(サービス提供時間を過ぎた専従者を除く)の提供時間から加配要件を満たす書類を作成すること。
		科学的介護推進体制加算	—	
		移行支援加算	○ 通所リハビリテーション事業所における移行支援加算に係る届出(別紙18) ○ 算定の根拠となる資料	
		サービス提供体制強化加算	【加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ共通】 ○ サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12-3) ○ サービス提供体制強化加算計算に関する資料(参考計算様式⑦)※1 ○ 職員の割合算出に必要な月数分の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)※2 ○ 介護福祉士の資格証の写し ※該当する場合 ○ 勤続10年以上の分かる書類 ※該当する場合 ○ 勤続7年以上の分かる書類 ※該当する場合	※1及び※2については、同様の内容が記載されている資料を事業所で作成している場合は、その資料でかまいません。
		介護職員処遇改善加算	(訪問介護に同じ)	(訪問介護に同じ)
		介護職員等特定処遇改善加算	(訪問介護に同じ)	(訪問介護に同じ)
		運動器機能向上体制(介護予防のみ)	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 機能訓練指導員の資格証の写し	
選択的サービス複数実施加算(介護予防のみ)	—			
事業所評価加算(申出)の有無(介護予防のみ)	—			
短期入所生活介護(介護予防短期入所生活介護)	加算等	夜勤勤務条件基準	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)	
		職員の欠員による減算の状況	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)	
		ユニットケア体制	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)※記載上の留意点 ① 日中、ユニットごとに常時1人以上の看護職員又は介護職員の配置があること。 ② 夜間・深夜、2ユニットごとに1人以上の看護職員又は介護職員の配置があること。 ③ ユニットごとにユニットリーダーを表示していること。 ○ ユニットリーダー研修修了書の写し	
		共生型サービスの提供(短期入所事業所)	○ 障害福祉制度の指定を受けていることが分かる書類(指令書の写し等)	
		生活相談員配置等加算	○ 生活相談員配置等加算に係る届出書(別紙27) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 生活相談員の資格証、経歴書 ○ 地域に貢献する活動を行っていることが分かる書類	
		生活機能向上連携加算	—	
		機能訓練指導体制	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 機能訓練指導員の資格証の写し	
		個別機能訓練体制	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 機能訓練指導員の資格証の写し	
		看護体制加算	【加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ共通】 ○ 看護体制加算に係る届出書(別紙9-2) ○ 看護師、准看護師の免許証の写し ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(看護体制算定の根拠となる計算様式を添付-任意様式) ○ 連携の内容のわかるもの(対応窓口、連携事業所が明記されたもの) 【加算Ⅲ、Ⅳ】 ○ 前年度又は前3月の要介護3~5の者が占める割合を示す根拠資料(月ごとに利用者総数及び要介護3~5の者の総数が分かる資料)	・本体施設の介護老人福祉施設と併設の短期入所生活介護については、加算算定の可否はそれぞれ行うこととなりますので、勤務形態一覧表は状況が分かるように記載願います。(H21.3H21.4改定関係Q&A(vol.1)78参照)
		医療連携強化加算	○ 医療連携強化加算に係る届出書(別紙30)	
		夜勤職員配置加算	【加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ共通】 ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 夜勤職員配置加算に係る確認表(参考計算様式⑥) 【加算Ⅲ、Ⅳのみ】 ○ 夜勤時間帯を通じて配置される看護職員または喀痰吸引が実施可能な介護職員の資格証等(喀痰吸引にかかる登録証及び喀痰吸引可能な事業者であることを証する書類) ○ テクノロジーの導入による夜勤職員配置加算に係る届出書(別紙22)	テクノロジーの導入により緩和された基準で夜勤職員配置加算を算定しようとする場合に提出する。

サービス	加算等	届出項目	添付書類	留意事項
短期入所生活介護 (介護予防短期入所生活介護)	加算等	若年性認知症利用者受入加算	—	
		送迎体制	○ 送迎者の車検証の写し	
		療養食加算	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 管理栄養士又は栄養士の資格証の写し	
		認知症専門ケア加算	【加算Ⅰ、Ⅱ共通】 ○ 認知症専門ケア加算に係る届出書(別紙26) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 認知症介護に係る専門的な研修の修了証の写し ○ 認知症ケアに関する定期的な会議開催の状況の確認できる書類 ○ 対象者の占める割合が入所者の2分の1以上であることが分かる書類 【加算Ⅱ】 ○ 認知症介護の指導に係る専門的な研修の修了証の写し ○ 認知症ケアに関する研修計画及び開催状況	
		サービス提供体制強化加算	【加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ共通】 ○ サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12-4) ○ サービス提供体制強化加算計算に関する資料(参考計算様式)※1 ○ 職員の割合算出に必要な月数分の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)※2 ○ 介護福祉士の資格証の写し ※該当する場合 ○ 勤続10年以上の分かる書類 ※該当する場合 ○ 勤続7年以上の分かる書類 ※該当する場合	※1及び※2の書類については、同様の内容が記載されている資料を事業所で作成している場合は、その資料でかまいません。 ・併設する短期入所生活介護がある場合は、勤務実態等に基づき按分するなどの方法により算出してください。
		併設本体施設における介護職員等特定処遇改善加算Ⅰの届出状況	—	
		介護職員処遇改善加算	(訪問介護に同じ)	(訪問介護に同じ)
		介護職員等特定処遇改善加算	(訪問介護に同じ)	(訪問介護に同じ)
		介護職員等ベースアップ等支援加算	(訪問介護に同じ)	(訪問介護に同じ)
		短期入所療養介護 (介護予防短期入所療養介護)	加算等	施設等の区分(老健)
施設等の区分(病院療養型、診療所型)	Ⅰ型、Ⅱ型、Ⅲ型療養機能強化型等 ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 看護職員の資格を証する書類の写し ○ (療養機能強化型に該当する場合)介護療養型医療施設(療養機能強化型)の基本施設サービス費に係る届出(別紙13-3)又は介護療養型医療施設(療養機能強化型以外)の基本施設サービス費に係る届出(別紙13-4) ○ (療養機能強化型に該当する場合)各要件を満たす書類			
施設等の区分(介護医療院型)	Ⅰ型、Ⅱ型、特別介護医療院等 ○ 介護医療院(Ⅰ型)の基本施設サービス費に係る届出(別紙13-5)又は介護医療院(Ⅱ型)の基本施設サービス費に係る届出(別紙13-6)			
夜勤勤務条件基準	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)			
職員の欠員による減算の状況	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)			
ユニットケア体制	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)※記載上の留意点 ① 日中、ユニットごとに常時1人以上の看護職員又は介護職員の配置があること。 ② 夜間・深夜、2ユニットごとに1人以上の看護職員又は介護職員の配置があること。 ③ ユニットリーダーを表示していること。 ○ ユニットリーダー研修修了書の写し			
夜勤職員配置加算	【加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ共通】 ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 夜勤職員配置加算に係る確認表(参考計算様式6) 【加算Ⅲ、Ⅳのみ】 ○ 夜勤時間帯を通じて配置される看護職員または喀痰吸引が実施可能な介護職員の資格証等(喀痰吸引にかかる登録証等及び喀痰吸引可能な事業者であることを証する書類)			
リハビリテーション提供体制(老健・言語聴覚療法、精神科作業療法、その他)	○ 相当する診療報酬算定のために届け出た届出書の写し又は、算定要件を満たす書類。			
療養食加算	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 管理栄養士又は栄養士の資格証の写し			
認知症ケア加算	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 平面図			
若年性認知症利用者受入加算	—			
在宅復帰・在宅療養支援機能加算	○ 介護老人保健施設(基本型・在宅強化型)の基本施設サービス費及び在宅復帰・在宅療養支援機能加算に係る届出(別紙13-1-2)			
食堂の有無(診療所型)	○ 平面図			
送迎体制	—			
特別療養費加算項目(重症皮膚潰瘍管理指導、薬剤管理指導、集団コミュニケーション療法)	○ 「重症皮膚潰瘍管理指導」、「薬剤管理指導」、「集団コミュニケーション療法」に相当する診療報酬の算定のために届け出た届出書の写し。又は、算定要件を満たす書類。			
療養体制維持特別加算	【加算Ⅰ】 ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 転換前の病棟の証明 【加算Ⅱ】 ○ 介護老人保健施設(療養型)の基本施設サービス費及び療養体制維持特別加算(Ⅱ)に係る届出(別紙13-2) ○ 算定の根拠となる書類			
療養食加算	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 管理栄養士又は栄養士の資格証の写し			
認知症専門ケア加算	【加算Ⅰ、Ⅱ共通】 ○ 認知症専門ケア加算に係る届出書(別紙26) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 認知症介護に係る専門的な研修の修了証の写し ○ 認知症ケアに関する定期的な会議開催の状況の確認できる書類 ○ 対象者の占める割合が入所者の2分の1以上であることが分かる書類 【加算Ⅱ】 ○ 認知症介護の指導に係る専門的な研修の修了証の写し ○ 認知症ケアに関する研修計画及び開催状況			

サービス	加算等	届出項目	添付書類	留意事項
短期入所療養介護 (介護予防短期入所療養介護)	加算等	重度認知症疾患療養体制加算	○ 介護医療院における重度認知症疾患療養体制加算に係る届出(別紙24)	
		療養環境基準(病院療養型)	○ 療養環境基準の変更がわかる書類(平面図(廊下幅を明記すること。))	
		医師の配置基準(病院療養型)	○ 医療法施行規則第49条が適用されていることが分かる書類。 ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)	
		特定診療費項目(病院療養型・病院経過型等)	○ 「重症皮膚潰瘍管理指導」、「薬剤管理指導」、「集団コミュニケーション療法」に相当する診療報酬の算定のために届け出た届出書の写し。又は、算定要件を満たす書類。	
		サービス提供体制強化加算	【加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ共通】 ○ サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12-4) ○ サービス提供体制強化加算計算に関する資料(参考計算様式⑦)※1 ○ 職員の割合算出に必要な月数分の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)※2 ○ 介護福祉士の資格証の写し ※該当する場合 ○ 勤続10年以上の分かる書類 ※該当する場合 ○ 勤続7年以上の分かる書類 ※該当する場合	※1及び※2については、同様の内容が記載されている資料を事業所で作成している場合は、その資料でかまいません。
		併設本体施設における介護職員等特定処遇改善加算Ⅰの届出状況	—	
		介護職員処遇改善加算	(訪問介護に同じ)	(訪問介護に同じ)
		介護職員等特定処遇改善加算	(訪問介護に同じ)	(訪問介護に同じ)
特定施設入居者生活介護(介護予防特定施設入居者生活介護)	加算等	職員の欠員による減算の状況	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)	
		身体拘束廃止取組の有無	—	
		入居継続支援加算	○ 入居継続支援加算に係る届出書(別紙20) ○ 算定の根拠となる書類	
		テクノロジーの導入(入居継続支援加算加算関係)	○ 平面図(見守り機器の配置を明示)、写真(見守り機器の配置が確認できるもの)	見守り機器等の導入により緩和された基準で入居継続支援加算を算定しようとする場合に提出する。
		生活機能向上連携加算	—	
		個別機能訓練加算	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 機能訓練指導員の資格証の写し	
		夜間看護体制	○ 夜間看護体制に係る届出書(別紙9) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 看護師免許証の写し ○ オンコール体制に関する取り決め(指針やマニュアル等)の写し ○ 重度化した場合における対応に係る指針の写し	
		ADL維持等加算(申出)の有無	—	※一度申出を行えば、申出を「なし」に取り下げない限り、毎年度の申出は不要。
		若年性認知症利用者受入加算	—	
		科学的介護推進体制加算	—	
		看取り介護加算	○ 看取り介護体制に係る届出書(別紙9-5)	
		認知症専門ケア加算	【加算Ⅰ、Ⅱ共通】 ○ 認知症専門ケア加算に係る届出書(別紙26) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 認知症介護に係る専門的な研修の修了証の写し ○ 認知症ケアに関する定期的な会議開催の状況の確認できる書類 ○ 対象者の占める割合が入所者の2分の1以上であることが分かる書類 【加算Ⅱ】 ○ 認知症介護の指導に係る専門的な研修の修了証の写し ○ 認知症ケアに関する研修計画及び開催状況	
		サービス提供体制強化加算	【加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ共通】 ○ サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12-6) ○ サービス提供体制強化加算計算に関する資料(参考計算様式⑦)※1 ○ 職員の割合算出に必要な月数分の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)※2 ○ 介護福祉士の資格証の写し ※該当する場合 ○ 勤続10年以上の分かる書類 ※該当する場合 ○ 勤続7年以上の分かる書類 ※該当する場合	※1及び※2については、同様の内容が記載されている資料を事業所で作成している場合は、その資料でかまいません。
		介護職員処遇改善加算	(訪問介護に同じ)	(訪問介護に同じ)
		介護職員等特定処遇改善加算	(訪問介護に同じ)	(訪問介護に同じ)
		介護職員等ベースアップ等支援加算	(訪問介護に同じ)	(訪問介護に同じ)
特定施設入居者生活介護(短期利用)	加算等	施設の区分	○ 短期利用特定施設入居者生活介護費に関する確認表(参考計算様式⑤) ○ 有料老人ホームの運営規程又は重要事項説明書の写し	
		職員の欠員による減算の状況	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)	
		夜間看護体制	○ 夜間看護体制に係る届出書(別紙9) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 看護師免許証の写し ○ オンコール体制に関する取り決め(指針やマニュアル等)の写し ○ 重度化した場合における対応に係る指針の写し	
		若年性認知症利用者受入加算	—	
		サービス提供体制強化加算	【加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ共通】 ○ サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12-6) ○ サービス提供体制強化加算計算に関する資料(参考計算様式⑦)※1 ○ 職員の割合算出に必要な月数分の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)※2 ○ 介護福祉士の資格証の写し ※該当する場合 ○ 勤続10年以上の分かる書類 ※該当する場合 ○ 勤続7年以上の分かる書類 ※該当する場合	※1及び※2については、同様の内容が記載されている資料を事業所で作成している場合は、その資料でかまいません。

サービス	加算等	届出項目	添付書類	留意事項
福祉用具貸与(介護予防福祉用具貸与)	加算等	特別地域加算	—	
		中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況)	—	
		中山間地域等における小規模事業所加算(規模に関する状況)	○ 中山間地域等における小規模事業所加算に係る確認表(参考計算様式③)	
居宅介護支援	加算等	情報通信機器等の活用等の体制	○ 情報通信機器等の活用等の体制に係る届出書(別紙10-5) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)	
		特別地域加算	—	
		中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況)	—	
		中山間地域等における小規模事業所加算(規模に関する状況)	○ 中山間地域等における小規模事業所加算に係る確認表(参考計算様式③)	
		特定事業所集中減算	○ 特定事業所集中減算判定様式 ※80%を超えているが正当な理由と認められたことにより減算ありからなしとなる場合は、正当な理由と認められた市からの通知の写し	
		特定事業所加算	【加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ共通】 ○ 特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)・特定事業所医療介護連携加算・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) (別紙10-3) 【加算(A)】 ○ 特定事業所加算(A)に係る届出書(居宅介護支援事業所) (別紙10-4) 【加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、(A)共通】 ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(参考様式第1号) ○ 主任介護支援専門員の研修の修了証 ○ 介護支援専門員証の写し ○ 利用者情報、サービス提供上の留意事項等の伝達を目的とした会議の定期的な開催を確認できる資料(介護次第、介護の出席表、議事録等) ○ 介護支援専門員についての研修計画(「全体の研修計画」及び「従業者ごとの個別研修計画(従業者が多い場合は見本として数件抽出)」、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) ※加算(A)において、連携している場合は連携して実施していることが分かる書類 ○ 地域包括支援センターからの支援困難ケースが紹介された場合に、当該ケースを受託する体制を整備していることが確認できる資料 ○ 居宅介護支援における「特定事業所集中減算判定様式」(加算の算定開始月の減算適用の有無が確認できるもの) ○ 介護支援専門員1人当たりの担当利用者数が40名未満であることが確認できる資料 ○ 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 ○ 他法人が運営する指定居宅介護支援事業所と共同で事例検討会、研修会等を実施していることが確認できる資料 ※加算(A)において、連携している場合は連携して実施していることが分かる書類 【加算Ⅰのみ】 ○ 利用者の総数のうち、要介護3、要介護4又は要介護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	
		特定事業所医療介護連携加算	○ 特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)・特定事業所医療介護連携加算・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) (別紙10-3)	特定事業所加算加算(Ⅰ)～(Ⅲ)を算定している場合に算定可能。
		ターミナルケアマネジメント加算	○ 特定事業所・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) (別紙10-3) ○ 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書類(オンコール体制を規定した書類等及び重要事項説明書等)	
		夜間勤務条件基準	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 夜間職員数を満たさないこと(満たすこと)を示す資料(算出方法等)。	
		職員の欠員による減算の状況	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)	
ユニットケア体制	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ※記載上の留意点 ① 日中、ユニットごとに常時1人以上の看護職員又は介護職員の配置があること。 ② 夜間・深夜、2ユニットごとに1人以上の看護職員又は介護職員の配置があること。 ③ ユニットごとにユニットリーダーを表示していること。 ○ ユニットリーダー研修修了書の写し			
身体拘束廃止取組の有無	—			
安全管理体制	—	※運営基準における事故の発生又は再発を防止するための措置が講じられていない場合は減算。		
栄養ケア・マネジメントの実施の有無	—			
日常生活継続支援加算	○ 日常生活継続支援加算に関する届出書(別紙16) ○ 算定の根拠となる書類(介護福祉士の資格証の写し、従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)等)			
テクノロジーの導入(日常生活支援加算関係)	○ テクノロジーの導入による日常生活継続支援加算に係る届出書(別紙16-2) ○ 平面図(見守り機器の配置を明示)、写真(見守り機器の配置が確認できるもの)	見守り機器等の導入により緩和された基準で日常生活支援加算を算定しようとする場合に提出する。		
看護体制加算	○ 看護体制加算に係る届出書(別紙9-3) ○ 看護師、准看護師の免許証の写し ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(看護体制算定の根拠となる計算様式を添付一任意様式) ○ 連携の内容のわかるもの(対応窓口、連携事業所が明記されたもの)	・本体施設の介護老人福祉施設と併設の短期入所生活介護について、加算算定の可否はそれぞれ行うこととなりますので、勤務形態一覧表は状況が分かるように記載願います。【H21.3H21.4改定関係Q&A(vol.1)78参照】		
夜勤職員配置加算	【加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ共通】 ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 夜勤職員配置加算に係る確認表(参考計算様式⑥) 【加算Ⅲ、Ⅳ】 ○ 夜勤時間帯を通じて配置される看護職員または嘱託吸引が実施可能な介護職員の資格証等(嘱託吸引にかかる登録証等及び嘱託吸引可能な事業者であることを証する書類)			
テクノロジーの導入(夜間職員配置加算関係)	○ テクノロジーの導入による夜勤職員配置加算に係る届出書(別紙22) ○ 平面図(見守り機器の配置を明示)、写真(見守り機器の配置が確認できるもの)	テクノロジーの導入により緩和された基準で夜勤職員配置加算の算定しようとする場合に提出する。		
準ユニットケア体制	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ※記載上の留意点 ① 日中、準ユニットごとに常時1人以上の看護職員又は介護職員の配置があること。 ② 夜間・深夜、2準ユニットごとに1人以上の看護職員又は介護職員の配置があること。 ③ ユニットごとにユニットリーダーを表示していること。 ○ 平面図及び写真			
生活機能向上連携加算	—			

サービス	加算等	届出項目	添付書類	留意事項
介護福祉施設サービス	加算等	個別機能訓練加算	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 機能訓練指導員の資格証の写し	
		ADL維持等加算(申出)の有無	—	※一度申出を行えば、申出を「なし」に取り下げない限り、毎年度の申出は不要。
		若年性認知症利用者受入加算	—	
		常勤専従医師配置	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 医師免許証の写し	
		精神科医師定期的療養指導	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 医師免許証の写し	
		障害者生活支援体制	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 障害者生活支援員が必要とされる資格等を有することを証する書類の写し	
		栄養マネジメント強化体制	○ 栄養マネジメント体制に関する届出書(別紙11) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 管理栄養士の免許証の写し	
		身体拘束廃止取組の有無	—	
		療養食加算	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 管理栄養・栄養士の免許証の写し	
		配置医師緊急時対応加算	○ 配置医師緊急時対応加算に係る届出書(別紙21) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 医師の資格証の写し ○ 入所者に対する注意事項等の情報共有や曜日ごとの連絡方法等について、取り決めがなされていることが確認できる書類 ○ 24時間対応可能な体制が確認できる書類	
		看取り介護体制	○ 看取り介護体制に係る届出書(別紙9-4) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ オンコール体制に関する取り決め(指針やマニュアル等)の写し ○ 看取りに関する指針の写し ○ 看取りに関する職員研修の体制 ○ 平面図(個室又は静養室を確認できるもの)	※2加算Ⅱを取得する場合は配置医師緊急時対応加算の届出をすることが必要
		在宅・入所相互利用体制	—	
		認知症専門ケア加算	【加算Ⅰ、Ⅱ共通】 ○ 認知症専門ケア加算に係る届出書(別紙26) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 認知症介護に係る専門的な研修の修了証の写し ○ 認知症ケアに関する定期的な会議開催の状況の確認できる書類 ○ 対象者の占める割合が入所者の2分の1以上であることが分かる書類 【加算Ⅱ】 ○ 認知症介護の指導に係る専門的な研修の修了証の写し ○ 認知症ケアに関する研修計画及び開催状況	
	加算等	褥瘡マネジメント加算	○ 褥瘡マネジメントに関する届出書(別紙23) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)	・CHASEへのデータ提出とフィードバックの活用によるPDCAサイクルの推進・ケアの向上が必要。
		排せつ支援加算	—	・CHASEへのデータ提出とフィードバックの活用によるPDCAサイクルの推進・ケアの向上が必要。
		自立支援促進加算	—	CHASEへのデータ提出とフィードバックの活用によるPDCAサイクルの推進・ケアの向上が必要。
		科学的介護推進体制加算	—	
		安全対策体制	○ 外部研修を受けたことのできる書類。 ○ 安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されていることのできる書類。	
		サービス提供体制強化加算	【加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ共通】 ○ サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12-4) ○ サービス提供体制強化加算計算に関する資料(参考計算様式)※1 ○ 職員の割合算出に必要な月数分の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)※2 ○ 介護福祉士の資格証の写し ※該当する場合 ○ 勤続10年以上の分かる書類 ※該当する場合 ○ 勤続7年以上の分かる書類 ※該当する場合	・※1及び※2の書類については、同様の内容が記載されている資料を事業所で作成している場合は、その資料でかまいません。 ・併設する短期入所生活介護がある場合は、勤務実態等に基づき按分するなどの方法により算出してください。
		介護職員処遇改善加算	(訪問介護に同じ)	(訪問介護に同じ)
介護職員等特定処遇改善加算	(訪問介護に同じ)	(訪問介護に同じ)		
介護職員等ベースアップ等支援加算	(訪問介護に同じ)	(訪問介護に同じ)		

サービス	加算等	届出項目	添付書類	留意事項	
介護保健施設サービス	施設の区分	基本型・在宅強化型	○ 介護老人保健施設(基本型・在宅強化型)の基本施設サービス費及び在宅復帰・在宅療養支援機能加算に係る届出書(別紙13-1-2) ○ 算定の根拠となる書類		
		療養型	○ 介護老人保健施設(療養型)の基本施設サービス費及び療養体制維持特別加算(Ⅱ)に係る届出(別紙13-2) ○ 算定の根拠となる書類		
	加算等	夜間勤務条件基準	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 夜勤職員数を満たさないこと(満たすこと)を示す資料(算出方法等)。		
		職員の欠員による減算の状況	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)		
		ユニットケア体制	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)※記載上の留意点 ① 日中、ユニットごとに常時1人以上の看護職員又は介護職員の配置があること。 ② 夜間・深夜、2ユニットごとに1人以上の看護職員又は介護職員の配置があること。 ③ ユニットリーダーを表示していること。 ○ ユニットリーダー研修修了書の写し		
		身体拘束廃止取組の有無	—		
		安全管理体制	—		※運営基準における事故の発生又は再発を防止するための措置が講じられていない場合は減算。
		栄養ケア・マネジメントの実施の有無	—		
		夜勤職員配置加算	【加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ共通】 ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 夜勤職員配置加算に係る確認表(参考計算様式⑥) 【加算Ⅲ、Ⅳ】 ○ 夜勤時間帯を通じて配置される看護職員または喀痰吸引が実施可能な介護職員の資格証等(喀痰吸引にかかる登録証及び喀痰吸引可能な事業者であることを証する書類)		
		認知症ケア加算	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 平面図		
		若年性認知症利用者受入加算	—		
		在宅復帰・在宅療養支援機能加算	○ 介護老人保健施設(基本型・在宅強化型)の基本施設サービス費及び在宅復帰・在宅療養支援機能加算に係る届出(別紙13-1-2) ○ 算定の根拠となる書類		
		ターミナルケア体制	—		
		特別診療費加算項目(重症皮膚潰瘍管理指導、薬剤管理指導)	○ 「重症皮膚潰瘍管理指導」、「薬剤管理指導」に相当する診療報酬の算定のために届け出た届出書の写し		
		療養体制維持特別加算	【加算Ⅰ】 ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 転換前の病棟の証明 【加算Ⅱ】 ○ 介護老人保健施設(療養型)の基本施設サービス費及び療養体制維持特別加算(Ⅱ)に係る届出(別紙13-2)		
		栄養マネジメント強化体制	○ 栄養マネジメントに関する届出書(別紙11) 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 管理栄養士の免許証の写し		
		療養食加算	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 管理栄養・栄養士の免許証の写し		
		認知症専門ケア加算	【加算Ⅰ、Ⅱ共通】 ○ 認知症専門ケア加算に係る届出書(別紙26) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 認知症介護に係る専門的な研修の修了証の写し ○ 認知症ケアに関する定期的な会議開催の状況の確認できる書類 ○ 対象者の占める割合が入所者の2分の1以上であることが分かる書類 【加算Ⅱ】 ○ 認知症介護の指導に係る専門的な研修の修了証の写し ○ 認知症ケアに関する研修計画及び開催状況		
		褥瘡マネジメント加算	○ 褥瘡マネジメントに関する届出書(別紙23) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)		
		リハビリテーション提供体制	○ 「リハビリテーション指導管理」等に相当する診療報酬の算定のために届け出た届出書の写し。		
リハビリ計画書情報加算	—				
排せつ支援加算	—		・CHASEへのデータ提出とフィードバックの活用によるPDCAサイクルの推進・ケアの向上が必要。		



サービス	加算等	届出項目	添付書類	留意事項
介護保健施設サービス	加算等	自立支援促進加算	—	CHASEへのデータ提出とフィードバックの活用によるPDCAサイクルの推進・ケアの向上が必要。
		科学的介護推進体制加算	—	
		安全対策体制	○ 外部研修を受けたこと分かる書類 ○ 安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されていること書類	
		サービス提供体制強化加算	【加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ共通】 ○ サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12-4) ○ サービス提供体制強化加算計算に関する資料(参考計算様式)※1 ○ 職員の割合算出に必要な月数分の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)※2 ○ 介護福祉士の資格証の写し ※該当する場合 ○ 勤続10年以上の分かる書類 ※該当する場合 ○ 勤続7年以上の分かる書類 ※該当する場合	・※1及び※2については、同様の内容が記載されている資料を事業所で作成している場合は、その資料でかまいません。
		介護職員処遇改善加算	(訪問介護に同じ)	(訪問介護に同じ)
		介護職員等特定処遇改善加算	(訪問介護に同じ)	(訪問介護に同じ)
		介護職員等ベースアップ等支援加算	(訪問介護に同じ)	(訪問介護に同じ)
介護療養型医療施設	加算等	人員配置区分	○ 病棟ごとに勤務形態一覧、新たな従業者の資格証 ○ 介護療養型医療施設(療養機能強化型)の基本施設サービス費に係る届出(別紙13-3) ○ (療養機能強化型に該当する場合)各要件を満たす書類	
		夜間勤務条件基準	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 夜勤職員数を満たさないこと(満たすこと)を示す資料(算出方法等)。	
		職員の欠員による減算の状況	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)	
		入院患者に関する基準	○ 基準型、減算型であることを示す書類	
		ユニットケア体制	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)※記載上の留意点 ① 日中、ユニットごとに常時1人以上の看護職員又は介護職員の配置があること。 ② 夜間・深夜、2ユニットごとに1人以上の看護職員又は介護職員の配置があること。 ③ ユニットリーダーを表示していること。 ○ ユニットリーダー研修修了書の写し。	
		療養環境基準(病院の場合)	○ 設備基準の変更がわかる書類(平面図(廊下幅を明記すること。))	
		設備基準(診療所の場合)	○ 設備基準の変更がわかる書類(平面図(廊下幅を明記すること。))	
		医師の配置基準	○ 医療法施行規則第49条が適用されていること分かる書類。 ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)	
		若年性認知症患者(利用者)受入加算	—	
		身体拘束廃止取組の有無	—	
		栄養マネジメント体制	○ 栄養マネジメント体制に関する届出書(別紙11) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 管理栄養士の免許証の写し	
		療養食加算	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 管理栄養士・栄養士の免許証の写し	
		特定診察費項目(重症皮膚潰瘍指導管理、薬剤管理指導、集団コミュニケーション療法)	○ 「重症皮膚潰瘍管理指導」、「薬剤管理指導」、「集団コミュニケーション療法」に相当する診察報酬の算定のために届け出た届出書の写し。又は、算定要件を満たす書類。	
		リハビリテーション提供体制(病院診療所等:理学療法Ⅰ、作業療法、言語聴覚療法、精神科作業療法、その他)	○ 相当する診察報酬算定のために届け出た届出書の写し。又は、算定要件を満たす書類。	
		認知症短期集中リハビリテーション加算	—	
		認知症専門ケア加算	【加算Ⅰ及びⅡ共通】 ○ 認知症専門ケア加算に係る届出書(別紙26) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 認知症介護に係る専門的な研修の修了証の写し ○ 認知症ケアに関する定期的な会議開催の状況の確認できる書類 ○ 対象者の占める割合が入所者の2分の1以上であること分かる書類 【加算Ⅱ】 ○ 認知症介護の指導に係る専門的な研修の修了証の写し ○ 認知症ケアに関する研修計画及び開催状況	
		サービス提供体制強化加算	○ サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12-4) ○ サービス提供体制強化加算計算に関する資料(参考)※1 ○ 職員の割合算出に必要な月数分の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)※2 【介護福祉士の割合で算定する場合】 ・介護福祉士の資格証の写し 【勤続7年以上の者の割合で算定する場合】 ・介護福祉士の資格証の写し	
		介護職員処遇改善加算	(訪問介護に同じ)	(訪問介護に同じ)
		介護職員等特定処遇改善加算	(訪問介護に同じ)	(訪問介護に同じ)
		介護職員等ベースアップ等支援加算	(訪問介護に同じ)	(訪問介護に同じ)

サービス	加算等	届出項目	添付書類	留意事項	
介護医療院	施設の区分	I型、II型、特別介護医療院等	○ 介護医療院(I型)の基本施設サービス費に係る届出(別紙13-5)又は介護医療院(II型)の基本施設サービス費に係る届出(別紙13-6)		
	加算等	夜間勤務条件基準	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)		
		職員の欠員による減算の状況	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)		
		ユニットケア体制	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)※1記載上の留意点 ① 日中、ユニットごとに常時1人以上の看護職員又は介護職員の配置があること。 ② 夜間・深夜、2ユニットごとに1人以上の看護職員又は介護職員の配置があること。 ③ ユニットリーダーを表示していること。 ○ ユニットリーダー研修了書の写し		
		身体拘束廃止取組の有無	—		
		療養環境基準(病院療養型)	○ 療養環境基準の変更がわかる書類(平面図(廊下幅を明記すること。))		
		若年性認知症患者(利用者)受入加算	—		
		栄養マネジメント体制	○ 栄養マネジメント体制に関する届出書(別紙11) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 管理栄養士の免許証の写し		
		療養食加算	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 管理栄養・栄養士の免許証の写し		
		特別診療費加算項目(重症皮膚潰瘍管理指導、薬剤管理指導、集団コミュニケーション療法)	○ 「重症皮膚潰瘍管理指導」、「薬剤管理指導」、「集団コミュニケーション療法」に相当する診療報酬の算定のために届け出た届出書の写し。又は、算定要件を満たす書類。		
		リハビリテーション提供体制(病院診療所等:理学療法1、作業療法、言語聴覚療法、精神科作業療法、その他)	○ 相当する診療報酬算定のために届け出た届出書の写し。又は、算定要件を満たす書類。		
		認知症専門ケア加算	【加算I及びII共通】 ○ 認知症専門ケア加算に係る届出書(別紙26) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 認知症介護に係る専門的な研修の修了証の写し ○ 認知症ケアに関する定期的な会議開催の状況の確認できる書類 ○ 対象者の占める割合が入所者の2分の1以上であることが分かる書類 【加算II】 ○ 認知症介護の指導に係る専門的な研修の修了証の写し ○ 認知症ケアに関する研修計画及び開催状況		
		重度認知症患者療養体制加算	○ 介護医療院における重度認知症患者療養体制加算に係る届出(別紙24)		
		移行定着支援加算	—		
		サービス提供体制強化加算	○ サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12-4) ○ サービス提供体制強化加算計算に関する資料(参考⑦)※1 ○ 職員の割合算出に必要な月数分の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)※2 【介護福祉士の割合で算定する場合】 ・介護福祉士の資格証の写し 【勤続7年以上の者の割合で算定する場合】 ・勤続年数を証する書類		※1及び※2については、同様の内容が記載されている資料を事業所で作成している場合は、その資料でかまいません。併設する介護老人福祉施設がある場合は、勤務実態等に基づき按分するなどの方法により算出してください。 【H21.3H21.4改定関係Q&A(vol.1)77参照】
		介護職員処遇改善加算	(訪問介護に同じ)		(訪問介護に同じ)
介護職員等特定処遇改善加算	(訪問介護に同じ)		(訪問介護に同じ)		
介護職員等ベースアップ等支援加算	(訪問介護に同じ)		(訪問介護に同じ)		

サービス	加算等	届出項目	添付書類	留意事項	
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	施設等の区分	一体型・連携型の異動	○ 一体型への異動にあつては、看護師の配置基準が確認できる書類(勤務形態一覧表、看護師等の資格証の写し) ○ 連携型への異動にあつては、訪問看護ステーション等との連携が確認できる書類(契約書等)	・体制届を行うにあたり、運営規程を変更した場合は、別途変更届を提出すること。	
		特別地域加算	—		
	加算等	中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況)	—		
		中山間地域等における小規模事業所加算(規模に関する状況)	○ 算定要件を満たしていることが確認できる資料(任意様式)		
		緊急時訪問看護加算	○ 緊急時(介護予防)訪問看護加算-特別管理体制・ターミナルケア体制に係る届出書(別紙8) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)		
		特別管理体制	○ 緊急時(介護予防)訪問看護加算-特別管理体制・ターミナルケア体制に係る届出書(別紙8) ○ 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書類(オンコール体制を規定した書類等及び重要事項説明書等)		
		ターミナルケア体制	○ 緊急時(介護予防)訪問看護加算-特別管理体制・ターミナルケア体制に係る届出書(別紙8) ○ 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書類(オンコール体制を規定した書類等及び重要事項説明書等)		
		総合マネジメント体制強化加算	○ 総合マネジメント体制強化加算に係る届出書(別紙31)		
		認知症専門ケア加算	【加算Ⅰ、Ⅱ共通】 ○ 認知症専門ケア加算に係る届出書(別紙26) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 認知症介護に係る専門的な研修の修了証の写し ○ 認知症ケアに関する定期的な会議開催の状況の確認できる書類 ○ 対象者の占める割合が利用者の2分の1以上であることが分かる書類 【加算Ⅱ】 ○ 認知症介護の指導に係る専門的な研修の修了証の写し ○ 認知症ケアに関する研修計画及び開催状況		
		サービス提供体制強化加算	【加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ共通】 ○ サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12) ○ 従業者ごとの研修計画(「研修の全体像が分かる研修計画書」及び「従業者ごとの個別研修計画(従業者が多い場合は見本として数件抽出)」、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) ○ 利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は従業者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(直近の連続した複数回分)等) ○ 従業者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(全従業者向けの健康診断実施の通知、就業規則又は実施計画等(健康診断実施結果を添付する場合は個人の結果は塗りつぶすこと)) ○ 職員の割合算出に必要な月数分の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ サービス提供体制強化加算計算に関する資料(参考計算様式⑦) ○ 介護福祉士の資格証の写し、実務者研修等の修了証の写し 【加算Ⅰ】 ○ 加算Ⅰは介護職員のうち介護福祉士の割合が60%以上又は勤続10年以上介護福祉士25%以上の分かる資料 【加算Ⅱ】 ○ 加算Ⅱは介護福祉士40%以上又は介護福祉士、実務者研修修了者、基礎研修修了者の合計が60%以上の分かる資料 【加算Ⅲ】 ○ 介護福祉士30%以上又は介護福祉士、実務者研修修了者、基礎研修修了者の合計が50%以上の分かる資料 ○ 勤続7年以上の者が30%以上の分かる資料。	※同様の内容が記載されている資料を事業所で作成している場合は、その資料がつかまいません。	
		介護職員処遇改善加算	【算定又は変更しようとするときの届出】 ○ 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算改善計画書等 【実績報告】 ○ 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算実績報告書等		
		介護職員等特定処遇改善加算	【算定又は変更しようとするときの届出】 ○ 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算改善計画書等 【実績報告】 ○ 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算実績報告書等	※「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」(介護保険最新情報Vol.1133)を参照	
	介護職員等ベースアップ等支援加算	【算定又は変更しようとするときの届出】 ○ 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算改善計画書等 【実績報告】 ○ 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算実績報告書等			
夜間対応型訪問介護	加算等	24時間通報対応加算	○ 24時間通報対応加算に係る届出書(夜間対応型訪問介護事業所)(別紙32) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 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書類(オペレーションセンターサービスを規定した書類等及び重要事項説明書等)		
		特別地域加算	—		
	加算等	中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況)	—		
		認知症専門ケア加算	【加算Ⅰ、Ⅱ共通】 ○ 認知症専門ケア加算に係る届出書(別紙26) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 認知症介護に係る専門的な研修の修了証の写し ○ 認知症ケアに関する定期的な会議開催の状況の確認できる書類 ○ 対象者の占める割合が利用者の2分の1以上であることが分かる書類 【加算Ⅱ】 ○ 認知症介護の指導に係る専門的な研修の修了証の写し ○ 認知症ケアに関する研修計画及び開催状況		
		サービス提供体制強化加算	【加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ共通】 ○ サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12) ○ 従業者ごとの研修計画(「研修の全体像が分かる研修計画書」及び「従業者ごとの個別研修計画(従業者が多い場合は見本として数件抽出)」、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) ○ 利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は従業者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(直近の連続した複数回分)等) ○ 従業者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(全従業者向けの健康診断実施の通知、就業規則又は実施計画等(健康診断実施結果を添付する場合は個人の結果は塗りつぶすこと)) ○ 職員の割合算出に必要な月数分の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ サービス提供体制強化加算計算に関する資料(参考計算様式⑦) ○ 介護福祉士の資格証の写し、実務者研修等の修了証の写し 【加算Ⅰ】 ○ 加算Ⅰは介護職員のうち介護福祉士の割合が60%以上又は勤続10年以上介護福祉士25%以上の分かる資料 【加算Ⅱ】 ○ 加算Ⅱは介護福祉士40%以上又は介護福祉士、実務者研修修了者、基礎研修修了者の合計が60%以上の分かる資料 【加算Ⅲ】 ○ 介護福祉士30%以上又は介護福祉士、実務者研修修了者、基礎研修修了者の合計が50%以上の分かる資料 ○ 勤続7年以上の者が30%以上の分かる資料。	※同様の内容が記載されている資料を事業所で作成している場合は、その資料がつかまいません。	
		介護職員処遇改善加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)	
		介護職員等特定処遇改善加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)	
		介護職員等ベースアップ等支援加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)	

サービス	加算等	届出項目	添付書類	留意事項	
地域密着型通所介護	加算等	職員の欠員による減算の状況	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)		
		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生じている場合の対応	—		
		時間延長サービス体制	○ 運営規程の写し(延長サービスを行う時間が明記されていること)		・加算の届出を行うにあたり、運営規程を変更した場合は、別途変更届を提出すること。
		共生型サービスの提供(生活介護事業所、自立訓練事業所、児童発達支援事業所、放課後等デイサービス事業所)	○ 障害福祉制度の指定を受けていることが分かる書類(指令書の写し等)		
		生活相談員配置等加算	○ 生活相談員配置等加算に係る届出書(別紙27) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 生活相談員の資格証、経歴書 ○ 地域に貢献する活動を行っていることが分かる書類		
		入浴介助加算	○ 平面図及び浴室の写真		
		中重度者ケア体制加算	○ 中重度者ケア体制加算に係る届出書(別紙28-1)及び利用者の割合に関する計算書(中重度者ケア体制加算)(別紙28-2) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 前年度(3月を除く)又は前3月の利用者総数のうち、要介護3～5の利用者の占める割合が30%以上であることが確認できる資料 ○ 看護職員の資格証の写し		※勤務形態一覧表だけで加配の要件を確認できない場合は、利用者数に応じて必要なサービス提供時間、介護・看護職員(サービス提供時間を過ぎた専従者を除く)の提供時間から加配要件を満たす書類を作成すること。
		生活機能向上連携加算	—		
		個別機能訓練加算	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 機能訓練指導員の資格証の写し		
		ADL維持等加算(申出)の有無	—		※一度申出を行えば、申出を「なし」に取り下げない限り、毎年度の申出は不要。
		認知症加算	○ 認知症加算に係る届出書(別紙29-1)及び利用者の割合に関する計算書(認知症加算)(別紙29-2)		※認知症日常生活自立度Ⅲ以上:ランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する利用者※認知症介護研修とは、認知症介護指導者研修、認知症介護実践リーダー研修、認知症介護実践者研修を指す。 ※勤務形態一覧表だけで加配の要件を確認できない場合は、利用者数に応じて必要なサービス提供時間、介護・看護職員(サービス提供時間を過ぎた専従者を除く)の提供時間から加配要件を満たす書類を作成すること。
			○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)		
			○ 前年度(3月を除く)又は前3月の利用者総数のうち、認知症日常生活自立度Ⅲ以上の利用者の占める割合が20%以上であることが確認できる資料 ○ 認知症介護研修の修了証の写し		
		若年性認知症利用者受入加算	—		
		栄養改善体制	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 管理栄養士の免許証の写し		
		口腔機能向上加算	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 言語聴覚士、歯科衛生士、看護師又は准看護師の免許証の写し		
		科学的介護推進体制加算	—		
		サービス提供体制強化加算	【加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ共通】 ○ サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12-3) ○ サービス提供体制強化加算計算に関する資料(参考計算様式⑦)※1 ○ 職員の割合算出に必要な月数分の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)※2 ○ 介護福祉士の資格証の写し ※該当する場合 ○ 勤続10年以上の分かる書類 ※該当する場合 ○ 勤続7年以上の分かる書類 ※該当する場合		※1及び※2については、同様の内容が記載されている資料を事業所で作成している場合は、その資料でかまいません。
		介護職員処遇改善加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)		(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)
		介護職員等特定処遇改善加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)		(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)
介護職員等ベースアップ等支援加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)		(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)		

サービス	加算等	届出項目	添付書類	留意事項			
認知症対応型通所介護【介護予防を含む】	加算等	職員の欠員による減算の状況	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)				
		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生じている場合の対応	—				
		時間延長サービス体制	○ 運営規程の写し(延長サービスを行う時間が明記されていること)		・加算の届出を行うにあたり、運営規程を変更した場合は、別途変更届を提出すること。		
		入浴介助加算	○ 平面図及び浴室の写真				
		生活機能向上連携加算	—				
		個別機能訓練加算	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 機能訓練指導員の資格証の写し				
		ADL維持等加算(申出)の有無	—		※一度申出を行えば、申出を「なし」に取り下げない限り、毎年度の申出は不要。		
		若年性認知症利用者受入加算	—				
		栄養改善体制	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 管理栄養士の免許証の写し				
		口腔機能向上加算	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 言語聴覚士、歯科衛生士、看護師又は准看護師の免許証の写し				
		科学的介護推進体制加算	—				
		サービス提供体制強化加算	【加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ共通】 ○ サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12-3) ○ サービス提供体制強化加算計算に関する資料(参考計算様式⑦)※1 ○ 職員の割合算出に必要な月数分の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)※2 ○ 介護福祉士の資格証の写し ※該当する場合 ○ 勤続10年以上の分かる書類 ※該当する場合 ○ 勤続7年以上の分かる書類 ※該当する場合		※1及び※2については、同様の内容が記載されている資料を事業所で作成している場合は、その資料がかまいません。		
		介護職員処遇改善加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)		(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)		
		介護職員等特定処遇改善加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)		(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)		
介護職員等ベースアップ等支援加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)		(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)				
小規模多機能型居宅介護【介護予防を含む】	加算等	職員の欠員による減算の状況	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)				
		特別地域加算	—				
		中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況)	—				
		若年性認知症利用者受入加算	—				
		看護職員配置加算	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 看護職員の資格証の写し				
		看取り連携体制加算	○ 看取り連携体制加算に係る届出書(小規模多機能型居宅介護事業所)(別紙9-6) ○ 看護師による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書類(オンコール体制を規定した書類等及び重要事項説明書等)				
		訪問体制強化加算	○ 訪問体制強化加算に係る届出書(別紙33) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)				
		総合マネジメント体制強化加算	○ 総合マネジメント体制強化加算に係る届出書(別紙31)				
		科学的介護推進体制加算	—				
		サービス提供体制強化加算	【加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ共通】 ○ サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12-5) ○ サービス提供体制強化加算計算に関する資料(参考計算様式⑦)※1 ○ 職員の割合算出に必要な月数分の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)※2 ○ 介護福祉士の資格証の写し ※該当する場合 ○ 勤続10年以上の分かる書類 ※該当する場合 ○ 勤続7年以上の分かる書類 ※該当する場合		※1及び※2については、同様の内容が記載されている資料を事業所で作成している場合は、その資料がかまいません。		
		介護職員処遇改善加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)		(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)		
		介護職員等特定処遇改善加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)		(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)		
		介護職員等ベースアップ等支援加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)		(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)		
		小規模多機能型居宅介護(短期利用型)【介護予防を含む】	加算等	職員の欠員による減算の状況	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)		
中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況)	—						
サービス提供体制強化加算	【加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ共通】 ○ サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12-5) ○ サービス提供体制強化加算計算に関する資料(参考計算様式⑦)※1 ○ 職員の割合算出に必要な月数分の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)※2 ○ 介護福祉士の資格証の写し ※該当する場合 ○ 勤続10年以上の分かる書類 ※該当する場合 ○ 勤続7年以上の分かる書類 ※該当する場合				※1及び※2については、同様の内容が記載されている資料を事業所で作成している場合は、その資料がかまいません。		
介護職員処遇改善加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)				(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)		
介護職員等特定処遇改善加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)				(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)		
介護職員等ベースアップ等支援加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)				(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)		
認知症対応型共同生活介護【介護予防を含む】	加算等			夜間勤務条件基準	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)		
				職員の欠員による減算の状況	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)		
				身体拘束廃止取組の有無	—		
				3ユニットの事業所が夜勤職員を2人以上とする場合	○ 平面図 ○ 安全対策(マニュアルの策定、訓練の実施)の分かる書類		
				夜間支援体制加算	○ 夜間支援体制加算に係る届出書(「介護予防」認知症対応型共同生活介護事業所)(別紙34) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)		
				若年性認知症利用者受入加算	—		
				利用者の入院期間中の体制	—		・体制届を行うにあたり、運営規程を変更した場合は、別途変更届を提出すること。
				看取り介護加算	○ 看取り介護加算に係る届出書(認知症対応型共同生活介護事業所)(別紙9-7) ○ 看取りに関する指針の写し ○ 看取りに関する職員研修の体制が確認できる資料		
		医療連携体制	○ 医療連携体制加算に係る届出書(認知症対応型共同生活介護事業所)(別紙35) ○ 事業所又は病院、診療所若しくは指定訪問看護ステーションとの連携により、看護師を1名以上確保していることが確認できる資料(勤務形態一覧表、連携先との覚書等) ○ 看護師による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書類(オンコール体制を規定した書類等及び重要事項説明書等) ○ 重度化した場合の対応に係る指針の写し				

サービス	加算等	届出項目	添付書類	留意事項
認知症対応型共同生活介護【介護予防を含む】	加算等	認知症専門ケア加算	【加算Ⅰ、Ⅱ】 ○ 認知症専門ケア加算に係る届出書(別紙26) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 認知症介護に係る専門的な研修の修了証の写し ○ 認知症ケアに関する定期的な会議開催の状況の確認できる書類 ○ 対象者の占める割合が入所者の2分の1以上であることが分かる書類 【加算Ⅱ】 ○ 認知症介護の指導に係る専門的な研修の修了証の写し ○ 認知症ケアに関する研修計画及び開催状況	※認知症介護に係る専門的な研修とは、認知症介護実践リーダー研修を指す。 ※認知症介護の指導に係る専門的な研修とは、認知症介護指導者養成研修を指す。
		サービス提供体制強化加算	【加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ共通】 ○ サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12-6) ○ サービス提供体制強化加算計算に関する資料(参考計算様式⑦)※1 ○ 職員の割合算出に必要な月数分の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)※2 ○ 介護福祉士の資格証の写し ※該当する場合 ○ 勤続10年以上の分かる書類 ※該当する場合 ○ 勤続7年以上の分かる書類 ※該当する場合	※1及び※2については、同様の内容が記載されている資料を事業所で作成している場合は、その資料でかまいません。
		介護職員処遇改善加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)
		介護職員等特定処遇改善加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)
		介護職員等ベースアップ等支援加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)
認知症対応型共同生活介護(短期利用型)【介護予防を含む】	加算等	夜間勤務条件基準	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)	
		職員の欠員による減算の状況	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)	
		身体拘束廃止取組の有無	—	
		3ユニットの事業所が夜勤職員を2人以上とする場合	○ 平面図 ○ 安全対策(マニュアルの策定、訓練の実施)の分かる書類	
		夜間支援体制加算	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)	
		若年性認知症利用者受入加算	—	
		医療連携体制加算	○ 事業所又は病院、診療所若しくは指定訪問看護ステーションとの連携により、看護師を1名以上確保していることが確認できる資料(勤務形態一覧表、連携先との覚書等) ○ 看護師による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書類(オンコール体制を規定した書類等及び重要事項説明書等) ○ 重度化した場合の対応に係る指針の写し	
		サービス提供体制強化加算	【加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ共通】 ○ サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12-6) ○ サービス提供体制強化加算計算に関する資料(参考計算様式⑦)※1 ○ 職員の割合算出に必要な月数分の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)※2 ○ 介護福祉士の資格証の写し ※該当する場合 ○ 勤続10年以上の分かる書類 ※該当する場合 ○ 勤続7年以上の分かる書類 ※該当する場合	※1及び※2については、同様の内容が記載されている資料を事業所で作成している場合は、その資料でかまいません。
		介護職員処遇改善加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)
		介護職員等特定処遇改善加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)
地域密着型特定施設入居者生活介護	加算等	職員の欠員による減算の状況	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)	
		身体拘束廃止取組の有無	—	
		入居継続支援加算	○ 入居継続支援加算に係る届出書(別紙20) ○ 算定の根拠となる書類	
		テクノロジーの導入(入居継続支援加算加算関係)	○ 平面図(見守り機器の配置を明示)、写真(見守り機器の配置が確認できるもの)	見守り機器等の導入により緩和された基準で入居継続支援加算を算定しようとする場合に提出する。
		生活機能向上連携加算	—	
		個別機能訓練加算	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 機能訓練指導員の資格証の写し	
		ADL維持等加算(申出)の有無	—	※一度申出を行えば、申出を「なし」に取り下げない限り、毎年度の申出は不要。
		夜間看護体制	○ 夜間看護体制に係る届出書(別紙9) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 看護師免許証の写し ○ オンコール体制に関する取り決め(指針やマニュアル等)の写し ○ 重度化した場合における対応に係る指針の写し	
		若年性認知症利用者受入加算	—	
		看取り介護加算	○ 看取り介護体制に係る届出書(別紙9-5)	
		認知症専門ケア加算	【加算Ⅰ、Ⅱ】 ○ 認知症専門ケア加算に係る届出書(別紙26) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 認知症介護に係る専門的な研修の修了証の写し ○ 認知症ケアに関する定期的な会議開催の状況の確認できる書類 ○ 対象者の占める割合が入所者の2分の1以上であることが分かる書類 【加算Ⅱ】 ○ 認知症介護の指導に係る専門的な研修の修了証の写し ○ 認知症ケアに関する研修計画及び開催状況	
		科学的介護推進体制加算	—	
		サービス提供体制強化加算	【加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ共通】 ○ サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12-6) ○ サービス提供体制強化加算計算に関する資料(参考計算様式⑦)※1 ○ 職員の割合算出に必要な月数分の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)※2 ○ 介護福祉士の資格証の写し ※該当する場合 ○ 勤続10年以上の分かる書類 ※該当する場合 ○ 勤続7年以上の分かる書類 ※該当する場合	※1及び※2については、同様の内容が記載されている資料を事業所で作成している場合は、その資料でかまいません。
介護職員処遇改善加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)		
介護職員等特定処遇改善加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)		
介護職員等ベースアップ等支援加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)		

サービス	加算等	届出項目	添付書類	留意事項	
地域密着型特定施設 入居者生活介護(短期利用型)	加算等	職員の欠員による減算の状況	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)		
		夜間看護体制	—		
		若年性認知症利用者受入加算	—		
		サービス提供体制強化加算	【加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ共通】 ○ サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12-6) ○ サービス提供体制強化加算計算に関する資料(参考計算様式⑦)※1 ○ 職員の割合算出に必要な月数分の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)※2 ○ 介護福祉士の資格証の写し ※該当する場合 ○ 勤続10年以上の分かる書類 ※該当する場合 ○ 勤続7年以上の分かる書類 ※該当する場合	※1及び※2については、同様の内容が記載されている資料を事業所で作成している場合は、その資料がまいります。	
		介護職員処遇改善加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)	
		介護職員等特定処遇改善加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)	
		介護職員等ベースアップ等 支援加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)	
地域密着型介護老人 福祉施設	加算等	夜間勤務条件基準	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)		
		職員の欠員による減算の状況	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)		
		安全管理体制	—		※運営基準における事故の発生又は再発を防止するための措置が講じられていない場合は減算。
		栄養ケア・マネジメントの実施の有無	—		
		ユニットケア体制	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)※記載上の留意点 ① 日中、ユニットごとに常時1人以上の看護職員又は介護職員の配置があること。 ② 夜間・深夜、2ユニットごとに1人以上の看護職員又は介護職員の配置があること。 ③ ユニットごとにユニットリーダーを表示していること。 ○ ユニットリーダー研修修了書の写し		
		身体拘束廃止取組の有無	—		
		日常生活継続支援加算	○ 日常生活継続支援加算に関する届出書(別紙16) ○ 算定の根拠となる書類		
		テクノロジーの導入 (日常生活支援加算関係)	○ テクノロジーの導入による日常生活継続支援加算に係る届出書(別紙16-2) ○ 平面図(見守り機器の配置を明示)、写真(見守り機器の配置が確認できるもの)	見守り機器等の導入により緩和された基準で日常生活支援加算を算定しようとする場合に提出する。	
		看護体制加算	○ 看護体制加算に係る届出書(別紙9-3) ○ 看護師、准看護師の免許証の写し ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(看護体制算定の根拠となる計算様式を添付(任意様式)) ○ 連携の内容のわかるもの(対応窓口、連携事業所が明記されたもの)	・本体施設の介護老人福祉施設と併設の短期入所生活介護について、加算算定の可否はそれぞれ行うこととなりますので、勤務形態一覧表は状況が分かるように記載願います。〔H21.3H21.4改定関係Q&A(vol.1)78参照〕	
		夜勤職員配置加算	【加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ】 ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 夜勤職員配置加算に係る確認表(参考計算様式⑥) 【加算Ⅲ、Ⅳ】 ○ 夜勤時間帯を通じて配置される看護職員または喀痰吸引が実施可能な介護職員の資格証等(喀痰吸引にかかる登録証等及び喀痰吸引可能な事業者であることを証する書類)		
		テクノロジーの導入 (夜間職員配置加算関係)	○ テクノロジーの導入による夜勤職員配置加算に係る届出書(別紙22) ○ 平面図(見守り機器の配置を明示)、写真(見守り機器の配置が確認できるもの)	テクノロジーの導入により緩和された基準で夜勤職員配置加算を算定しようとする場合に提出する。	
		準ユニットケア体制	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)※記載上の留意点 ① 日中、準ユニットごとに常時1人以上の看護職員又は介護職員の配置があること。 ② 夜間・深夜、2準ユニットごとに1人以上の看護職員又は介護職員の配置があること。 ③ ユニットごとにユニットリーダーを表示していること。 ○ 平面図及び写真		
		生活機能向上連携加算	—		
		個別機能訓練加算	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 機能訓練指導員の資格証の写し		
		ADL維持等加算(申出)の有無	—		※一度申出を行えば、申出を「なし」に取り下げない限り、毎年度の申出は不要。
		若年性認知症入所者受入加算	—		
		常勤専従医師配置	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 医師免許証の写し		
		精神科医師定期的療養指導	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 医師免許証の写し		
		障害者生活支援体制	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 障害者生活支援員が必要とされる資格等を有することを証する書類の写し		
		栄養マネジメント強化体制	○ 栄養マネジメント体制に関する届出書(別紙11) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 管理栄養士の免許証の写し		
		療養食加算	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 管理栄養士・栄養士の免許証の写し		
		配置医師緊急時対応加算	○ 配置医師緊急時対応加算に係る届出書(別紙21) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 医師の資格証の写し ○ 入所者に対する注意事項等の情報共有や曜日ごとの連絡方法等について、取り決めがなされていることが確認できる書類 ○ 24時間対応可能な体制が確認できる書類		
看取り介護体制	○ 看取り介護体制に係る届出書(別紙9-4) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ オンコール体制に関する取り決め(指針やマニュアル等)の写し ○ 看取りに関する指針の写し ○ 看取りに関する職員研修の体制 ○ 平面図(個室又は静養室を確認できるもの)				
在宅・入所相互利用体制	—				
小規模拠点集合体制	○ 同一敷地内に複数の居住単位を設けていることが確認できる資料				

サービス	加算等	届出項目	添付書類	留意事項		
地域密着型介護老人福祉施設	加算等	認知症専門ケア加算	【加算Ⅰ、Ⅱ】 ○ 認知症専門ケア加算に係る届出書(別紙26) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 認知症介護に係る専門的な研修の修了証の写し ○ 認知症ケアに関する定期的な会議開催の状況の確認できる書類 ○ 対象者の占める割合が入所者の2分の1以上であることが分かる書類 【加算Ⅱ】 ○ 認知症介護の指導に係る専門的な研修の修了証の写し ○ 認知症ケアに関する研修計画及び開催状況	※認知症介護に係る専門的な研修とは、認知症介護実践リーダー研修を指す。※認知症介護の指導に係る専門的な研修とは、認知症介護指導者養成研修を指す。		
		褥瘡マネジメント加算	○ 褥瘡マネジメントに関する届出書(別紙23) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)	・CHASEへのデータ提出とフィードバックの活用によるPDCAサイクルの推進・ケアの向上が必要。		
		排せつ支援加算	—	・CHASEへのデータ提出とフィードバックの活用によるPDCAサイクルの推進・ケアの向上が必要。		
		自立支援促進加算	—	・CHASEへのデータ提出とフィードバックの活用によるPDCAサイクルの推進・ケアの向上が必要。		
		科学的介護推進体制加算	—			
		安全対策体制	○ 外部研修を受けたことのできる書類。 ○ 安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されていることのできる書類。			
		サービス提供体制強化加算	【加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ共通】 ○ サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12-4) ○ サービス提供体制強化加算計算に関する資料(参考計算様式①)※1 ○ 職員の割合算出に必要な月数分の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)※2 ○ 介護福祉士の資格証の写し ※該当する場合 ○ 勤続10年以上の分かる書類 ※該当する場合 ○ 勤続7年以上の分かる書類 ※該当する場合	※1及び※2の書類については、同様の内容が記載されている資料を事業所で作成している場合は、その資料でかまいません。 ・併設する短期入所生活介護がある場合は、勤務実態等に基づき按分するなどの方法により算出してください。		
		介護職員処遇改善加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)		
		介護職員等特定処遇改善加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)		
		介護職員等ベースアップ等支援加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)		
		複合型サービス(看護小規模多機能型居宅介護)	加算等	職員の欠員による減算の状況	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)	
				訪問看護体制減算	○ 看護体制及びサテライト体制に関する届出書(看護小規模多機能型居宅介護事業所)(別紙8-3)	
サテライト体制	○ 看護体制及びサテライト体制に関する届出書(看護小規模多機能型居宅介護事業所)(別紙8-3)					
特別地域加算	—					
中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況)	—					
若年性認知症利用者受入加算	—					
栄養改善体制	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 管理栄養士の免許証の写し					
口腔機能向上加算	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7) ○ 言語聴覚士、歯科衛生士、看護師又は准看護師の免許証の写し					
緊急時(介護予防)訪問看護加算-特別管理体制-ターミナルケア体制に係る届出書(別紙8)	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)					
特別管理体制	○ 緊急時(介護予防)訪問看護加算-特別管理体制-ターミナルケア体制に係る届出書(別紙8) ○ 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書類(オンコール体制を規定した書類等及び重要事項説明書等)					
ターミナルケア体制	○ 緊急時(介護予防)訪問看護加算-特別管理体制-ターミナルケア体制に係る届出書(別紙8) ○ 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書類(オンコール体制を規定した書類等及び重要事項説明書等)					
看護体制強化加算	○ 看護体制及びサテライト体制に関する届出書(看護小規模多機能型居宅介護事業所)(別紙8-3) ○ 算定の根拠となる書類					
訪問体制強化加算	○ 訪問体制強化加算に係る届出書(別紙33) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)					
総合マネジメント体制強化加算	○ 総合マネジメント体制強化加算に係る届出書(別紙31)					
褥瘡マネジメント加算	○ 褥瘡マネジメントに関する届出書(別紙23) ○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)			・CHASEへのデータ提出とフィードバックの活用によるPDCAサイクルの推進・ケアの向上が必要。		
排せつ支援加算	—			・CHASEへのデータ提出とフィードバックの活用によるPDCAサイクルの推進・ケアの向上が必要。		
科学的介護推進体制加算	—					
サービス提供体制強化加算	【加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ共通】 ○ サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12-5) ○ サービス提供体制強化加算計算に関する資料(参考計算様式①)※1 ○ 職員の割合算出に必要な月数分の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)※2 ○ 介護福祉士の資格証の写し ※該当する場合 ○ 勤続10年以上の分かる書類 ※該当する場合 ○ 勤続7年以上の分かる書類 ※該当する場合			※1及び※2については、同様の内容が記載されている資料を事業所で作成している場合は、その資料でかまいません。		
介護職員処遇改善加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)			(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)		
介護職員等特定処遇改善加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)			(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)		
介護職員等ベースアップ等支援加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)			(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)		



サービス	加算等	届出項目	添付書類	留意事項
複合型サービス(看護小規模多機能型居宅介護・短期利用型)	加算等	職員の欠員による減算の状況	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)	
		中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況)	—	
		サービス提供体制強化加算	【加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ共通】 ○ サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12-5) ○ サービス提供体制強化加算計算に関する資料(参考計算様式⑦)※1 ○ 職員の割合算出に必要な月数分の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)※2 ○ 介護福祉士の資格証の写し ※該当する場合 ○ 勤続10年以上の分かる書類 ※該当する場合 ○ 勤続7年以上の分かる書類 ※該当する場合	※1及び※2については、同様の内容が記載されている資料を事業所で作成している場合は、その資料でかまいません。
		介護職員処遇改善加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)
		介護職員等特定処遇改善加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)
		介護職員等ベースアップ等支援加算	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)	(定期巡回・随時対応型訪問介護看護に同じ)
第1号訪問事業	加算等	特別地域加算	—	
		中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況)	—	
		中山間地域等における小規模事業所加算(規模に関する状況)	○ 算定要件を満たしていることが確認できる資料(任意様式)	
		介護職員処遇改善加算	【算定又は変更しようとするときの届出】 ○ 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算処遇改善計画書等 【実績報告】 ○ 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算実績報告書等	※1介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式別の提示について(介護保険最新情報Vol.1133)を参照
		介護職員等特定処遇改善加算	【算定又は変更しようとするときの届出】 ○ 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算処遇改善計画書等 【実績報告】 ○ 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算実績報告書等	
		介護職員等ベースアップ等支援加算	【算定又は変更しようとするときの届出】 ○ 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算処遇改善計画書等 【実績報告】 ○ 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算実績報告書等	
第1号通所事業	加算等	職員の欠員による減算の状況	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(参考様式第1号)	
		若年性認知症利用者受入加算	—	
		生活機能向上グループ活動加算	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(参考様式第1号)	
		運動器機能向上体制	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(参考様式第1号)	
		栄養アセスメント・栄養改善体制	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(参考様式第1号) ○ 管理栄養士の免許証の写し	
		口腔機能向上体制	○ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(参考様式第1号) ○ 言語聴覚士、歯科衛生士、看護師又は准看護師の免許証の写し	
		選択的サービス複数実施加算	—	
		事業所評価加算(申出)の有無	—	
		サービス提供体制強化加算	【加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ共通】 ○ サービス提供体制強化加算に関する届出書(通所型サービス)(別紙38) ○ サービス提供体制強化加算計算に関する資料(参考計算様式⑦)※1 ○ 職員の割合算出に必要な月数分の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙7)※2 ○ 介護福祉士の資格証の写し ※該当する場合 ○ 勤続10年以上の分かる書類 ※該当する場合 ○ 勤続7年以上の分かる書類 ※該当する場合	※1及び※2については、同様の内容が記載されている資料を事業所で作成している場合は、その資料でかまいません。
		生活機能向上連携加算	—	
		科学的介護推進体制加算	—	
		介護職員処遇改善加算	(第1号訪問事業に同じ)	(第1号訪問事業に同じ)
介護職員等特定処遇改善加算	(第1号訪問事業に同じ)	(第1号訪問事業に同じ)		
介護職員等ベースアップ等支援加算	(第1号訪問事業に同じ)	(第1号訪問事業に同じ)		