資料6-1

事業所の新規申請・更新申請及び各種届出の留意事項について（居宅サービス等及び総合事業）

令和5年4月版

福島市健康福祉部福祉監査課

目　次

Ⅰ　福島市における新規申請等の概要ついて（1 ページ～2ページ）
1　新規申請等各種届様式
2　添付書類
3　提出方法等
4　福島市における新規申請等の事業者からの提出期限

Ⅱ　指定申請について　（3ページ）
1　指定申請（事務フロー）

Ⅲ　変更届について　（4ページ～5ページ）
1　変更届
2　提出方法等
3　留意事項

Ⅳ　介護給付費算定に係る届出書について　（6ページ～8ページ）
1　介護給付費算定に係る届出書
2　提出方法等
3　留意事項

Ⅴ　廃止・休止・再開届について　（9ページ）
1　廃止・休止・再開届
2　提出方法等
3　留意事項

Ⅵ　更新申請書について　（10ページ）
1　更新申請書
2　提出方法等
3　留意事項

Ⅶ　その他　（11ページ～12 ページ）
1　福島市かんたん申請による電子申請について
2　介護給付費算定に係るお問い合わせ方法について
3　各通知等の周知方法について

Ⅰ　福島市における新規申請等の概要について

1　新規申請等各種届様式

新規申請等各種届様式については、市ホームページに掲載してありますので、必要な書類を市ホームページよりダウンロードし、提出をお願いします。

なお、令和3年4月より、全ての届出書類において押印不要で提出が可能となりましたので、届出書類で押印の記載がある書類については、二重線又は押印欄を削除しての提出でも差し支えありません。

福島市ホームページ(http://www.city.fukushima.fukushima.jp/)
【ホーム】＞【健康・福祉】＞【福祉・介護】＞【介護・福祉サービス事業者】＞
【居宅サービス等】のページ

福島市ホームページ(http://www.city.fukushima.fukushima.jp/)
【ホーム】＞【健康・福祉】＞【福祉・介護】＞【介護・福祉サービス事業者】＞
【新しい総合事業】のページ

2　添付書類

新規申請等各種届出様式の提出にあたり、併せて添付書類の提出が必要な場合があります。

届出内容によって提出する添付書類が異なりますので、必要な添付書類を確認の上、新規申請等各種届様式と併せて必ず提出をお願いします。添付書類の不足を確認した場合は、受理できませんので、ご了承ください。なお、提出後に添付書類の不足を確認した場合であっても、同様に受理できません。

3　提出方法等

新規申請届出書、指定更新申請届出書、廃止・休止届出書、再開届出書については、必要書類を準備した上で、窓口又は郵送で提出してください。

なお、事項変更届出書及び介護給付費算定に係る体制等に係る届出書は、添付書類も併せて必要書類を全て提出できる場合は、福島市かんたん申請による電子申請、郵送又は窓口のいずれかの方法で提出可能です。

提出先 ： 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
ＴＥＬ　： 024-597-6468　FAX ： 024-563-7290
メールアドレス ： f-kansa@mail.city.fukushima.fukushima.jp

4　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	指定を受けようとする日の前々月の10日まで ※指定日は原則1日
指定更新	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
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	【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 【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 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）

※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。

Ⅱ　指定申請について

1　指定申請（事務フロー）

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上、市担当者と面談日時を予約して来所してください。	○　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。 ○　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。※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。 ○　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。 ○　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。
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	○　指定申請書類は、指定を受けようとする月の前々月の10日までに提出してください。 ○　書類は正本1部の提出で結構です。 ○　指定申請は、同一法人であっても、事業所（施設）ごとに行う必要があります。 ○　申請者控えとして、申請書類一式の写しを必ず保管してください。
審査 現地確認 ↓	指定を受ける予定の月の前月	○　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。 ○　入所・通所系サービスは現地確認を行います。 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。
指定 ↓	毎月1日	○　毎月1日付けで指定します。 ○　指定時に指令書を送付します。 ○　指定の有効期間は6年間です。有効期間を終了する前に、更新申請が必要となります。
公示 情報提供	指定後	○　指定事業者名、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。 ○　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。

Ⅲ　変更届について

1　変更届

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。必要な書類を福島市ホームページよりダウンロードし、変更届出書類一覧を確認の上、提出してください。

福島市ホームページ(http://www.city.fukushima.fukushima.jp/)
【ホーム】＞【健康・福祉】＞【福祉・介護】＞【介護・福祉サービス事業者】＞
【居宅サービス等】＞【居宅サービス等の変更・廃止等について】のページ

福島市ホームページ(http://www.city.fukushima.fukushima.jp/)
【ホーム】＞【健康・福祉】＞【福祉・介護】＞【介護・福祉サービス事業者】＞
【新しい総合事業】＞【「新しい総合事業」の変更・廃止等について】のページ

2　提出内容等

下記のとおり「変更の届出」又は「変更の申請」の提出が必要です。

サービス種別	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	「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
総合事業	「介護予防・生活支援サービス事業変更届出書」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」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。(通所介護も同様)

○　「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。

3 留意事項

○ 変更届出が必要な変更事項は保険者によって異なりますので、必ず福島市の変更届出様式で提出してください。

○ 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」を添付してください。

○ 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日を過ぎた届出を行う場合は、遅延理由を簡潔に示した理由書（任意様式）の添付をしてください。

Ⅳ　介護給付費算定に係る届出書について

1　介護給付費算定に係る届出書

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）（別紙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に関する届出書（別紙26）、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）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）（以下、「体制届」という。）の提出が必要となります。

ついては、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、体制に変更が生じた場合は、必要な書類を市ホームページよりダウンロードし、届出添付書類一覧を確認の上、提出してください。

福島市ホームページ（http://www.city.fukushima.fukushima.jp/）
【ホーム】＞【健康・福祉】＞【福祉・介護】＞【介護・福祉サービス事業者】＞
【居宅サービス等】＞【居宅サービス等の変更・廃止等について】のページ

福島市ホームページ（http://www.city.fukushima.fukushima.jp/）
【ホーム】＞【健康・福祉】＞【福祉・介護】＞【介護・福祉サービス事業者】＞
【新しい総合事業】＞【「新しい総合事業」の変更・廃止等について】のページ

2　提出内容等

下記のとおり「体制届」の提出が必要です。

サービス種別	届出書の様式	変更事項及び添付書類
居宅サービス等	「介護給付費算定に係る体制等届出書」（別紙2）（別紙3）	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） 「変更届出書類一覧」のとおり（別紙参照）
居宅介護支援	「介護給付費算定に係る体制等に関する進達書」（別紙３－2）	介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」（別紙1） 「変更届出書類一覧」のとおり（別紙参照）
総合事業	「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 36）	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） 「変更届出書類一覧」のとおり（別紙参照）

3 留意事項

(1)居宅系サービス

<table>
<tr><th colspan="2">体制届の提出が必要なサービスの種類</th><th>届出日と加算算定開始日</th></tr>
<tr><td rowspan="10">訪問・通所系サービス</td><td>訪問介護</td><td rowspan="10">○ 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</td></tr>
<tr><td>(介護予防)訪問入浴介護</td></tr>
<tr><td>(介護予防)訪問看護</td></tr>
<tr><td>(介護予防)訪問リハビリ</td></tr>
<tr><td>(介護予防)居宅療養管理指導</td></tr>
<tr><td>通所介護</td></tr>
<tr><td>(介護予防)通所リハビリ</td></tr>
<tr><td>(介護予防)福祉用具貸与</td></tr>
<tr><td>第1号訪問事業</td></tr>
<tr><td>第1号通所事業</td></tr>
<tr><td>居宅介護支援</td><td>居宅介護支援</td></tr>
<tr><td colspan="3">※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</td></tr>
</table>

(2)施設系サービス

<table>
<tr><th colspan="2">体制届の提出が必要なサービスの種類</th><th>届出日と加算算定開始日</th></tr>
<tr><td rowspan="7">入所系サービス</td><td>(介護予防)短期入所生活介護</td><td rowspan="7">○ 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</td></tr>
<tr><td>(介護予防)短期入所療養介護</td></tr>
<tr><td>(介護予防)特定施設入居者生活介護</td></tr>
<tr><td>介護老人福祉施設</td></tr>
<tr><td>介護老人保健施設</td></tr>
<tr><td>介護医療院</td></tr>
<tr><td>介護療養型医療施設</td></tr>
<tr><td colspan="3">※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</td></tr>
</table>

（3）共通

○ 「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）（別紙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に関する届出書（別紙26）には必要事項の記入を必ずお願いします。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）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。

Ⅴ　廃止・休止・再開届について

1　廃止・休止・再開届

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、届出を行う必要がありますので、必要な書類を市ホームページよりダウンロードし、提出してください。

福島市ホームページ（http://www.city.fukushima.fukushima.jp/）
【ホーム】＞【健康・福祉】＞【福祉・介護】＞【介護・福祉サービス事業者】＞
【居宅サービス等】＞【居宅サービス等の変更・廃止等について】のページ

福島市ホームページ（http://www.city.fukushima.fukushima.jp/）
【ホーム】＞【健康・福祉】＞【福祉・介護】＞【介護・福祉サービス事業者】＞
【新しい総合事業】＞【「新しい総合事業」の変更・廃止等について】のページ

2　提出内容等

下記のとおり届出の提出が必要です。

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	●（介護予防）居宅サービス ● 居宅介護支援	「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	
	●総合事業	「廃止・休止・再開届出書」第3号様式	
事業所（施設）を休止しようとする場合	●（介護予防）居宅サービス ● 居宅介護支援	「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
	●総合事業	「廃止・休止・再開届出書」第3号様式	
事業所（施設）を再開した場合	●（介護予防）居宅サービス ● 居宅介護支援	「再開届出書」様式第54号	事業を再開した日から10日以内
	●総合事業	「廃止・休止・再開届出書」第3号様式	

3　留意事項

○「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、上記の各期限内に市福祉監査課へ提出してください。

○「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。

Ⅵ 更新申請書について

1 更新申請書

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ので、必要な書類を福島市ホームページよりダウンロードし、提出してください。

福島市ホームページ(http://www.city.fukushima.fukushima.jp/)
【ホーム】＞【健康・福祉】＞【福祉・介護】＞【介護・福祉サービス事業者】＞
【居宅サービス等】＞【居宅サービス等の指定の更新について】のページ

福島市ホームページ(http://www.city.fukushima.fukushima.jp/)
【ホーム】＞【健康・福祉】＞【福祉・介護】＞【介護・福祉サービス事業者】＞
【新しい総合事業】＞【「新しい総合事業」の指定の更新について】のページ

2 提出内容等

下記のとおり届出の提出が必要です。

サービス種別	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
総合事業	「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

3 留意事項

○ 対象事業所には有効期限の月日(満了日)の前月に市福祉監査課より通知します。通知に記載のある提出期限内までに提出をお願いします。

Ⅶ　その他

1　福島市かんたん申請による電子申請について

令和３年４月より届出書等への押印が不要となったこと、事業者様の事務簡素化および新型コロナウィルス感染拡大防止の観点から、申請・届出を電子データで提出できるよう電子申請受付フォームを開設しました。ぜひご利用ください。

【電子申請受付フォーム　福祉監査課「e窓口」-介護保険事業者向け- URL】
https://www.task-asp.net/cu/eg/lar072010.task?app=202100388

※　**指定新規申請、指定更新申請、休止・再開・廃止届、電子データで提出できない書類がある届出等については、従来どおり郵送または窓口までご提出ください。**

※　利用にあたっては、事前に利用者 ID の登録が必要です。利用者登録の「法人で登録」ボタンをクリックし、ID 登録を行ってください。

※　また、システムで不明な点については、「利用の手引き」ボタンから操作ガイドをご覧ください。

※　スマホでのご利用はできません。

※　業務に支障をきたすため、電子メールでの申請書・届出書の提出はご遠慮ください。

※　電子データでの申請・届出を強制するものではありません。

2　介護給付費算定に係るお問い合わせ方法について

介護給付費算定に係るお問い合わせについては、窓口や電話等により受付し回答していましたが、すぐに回答できない内容や同じ内容の問い合わせが複数事業者からあることから、お問い合わせ内容や回答内容などを必要に応じて市ホームページに掲載し、全事業所に周知することとしています。ついては、電子メール又は福島市オンライン申請を活用し、電子媒体からのお問い合わせを可能としていますので、下記【福祉監査課お問い合わせフォーム】をご活用の上、お問い合わせをお願いします。

なお、引き続き電話での受付も行いますが、出来る限り【福祉監査課お問い合わせフォーム】からのお問い合わせにご協力お願いします。

また、下記【福祉監査課お問い合わせフォーム】は、介護給付費算定に係るお問い合わせ以外に利用しても差し支えありませんので、気軽にご活用ください。

【福祉監査課お問い合わせフォーム　URL】
https://www.city.fukushima.fukushima.jp/fukushi-kansa/question.html

※福島市ホームページからもアクセスできます。

福島市ホームページ（http://www.city.fukushima.fukushima.jp/）
【ホーム】＞【健康・福祉】＞【福祉・介護】＞【介護・福祉サービス事業者】＞
【介護事業者の皆様へ】＞【福祉監査課「お問い合わせフォーム」】

3　各通知等の周知方法について

令和3年7月より、通知等については主に電子メールにより送付しています。今後も引き続き、電子メールにより通知等を送付しますので、メールアドレスが変更になった場合には変更届出書の提出をお願いします。

～ 別 紙～

【居宅サービス等変更届出書類一覧】

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。

〈必要書類〉

変更届出書（様式第53 ＋ 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訪問介護	②（介護予防）訪問入浴	③（介護予防）訪問看護	④（介護予防）訪問リハ	⑤（介護予防）居宅療養	⑥通所介護	⑦（介護予防）通所リハ	⑧（介護予防）短期生活	⑨（介護予防）短期療養	⑩（介護予防）特定施設	⑪（介護予防）福祉貸与	⑫（介護予防）福祉販売	⑬居宅介護支援	⑭介護老人福祉施設
1	事業所又は施設の名称	事業所（施設）の名前が変わった場合	運営規程	○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	○	○	○	○	○	○	○	○
3	事業者又は開設者の名称（個人にあっては、氏名）	法人等の名前が変わった場合	登記事項証明書等	○	○	○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（個人にあっては、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	登記事項証明書等	○	○	○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	登記事項証明書等 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	○	○	○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	○	○	○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	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。）	○注1	○	○注1	○	○	○注1	○	○	○	○	○	○	○	○
			（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	○	○		○				○
8	備品の概要（指定訪問入浴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	事業所の設備・備品等に係る項目一覧表（参考様式第5号）		○												
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													○	
			【管理者の交代の場合】 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	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
			【管理者の交代の場合】 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	経歴書（参考様式第3号） 資格証等の写し	○													
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	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。）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
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	【協力医療機関の変更の場合】 変更後の協力医療機関（協力病院、協力歯科医療機関）との契約書の写し		○				○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	左を証明する書類							○							
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	左を証明する書類					○									
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	運営規程等								○						
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	居室面積等一覧表 事業所（施設）の平面図 運営規程								○注7	○	○				○
17	福祉用具の保管又は消毒方法（他の事業者に委託等をしているときは、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	保管・消毒のマニュアル等の写し 委託の場合は契約書等の写し											○			
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	介護支援専門員一覧（参考様式第2号） 介護支援専門員証の写し（減員の場合は不要）										○			○	○
19	（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 資格証等の写し（注8） 実務経験証明書（注9） ※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、メールアドレス	事業所、開設者の電話番号又はFAX番号、メールアドレス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っては、指定管理者に係る変更を含む。

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、代表者を開設者に読み替える。

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。

【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第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス）	②第1号通所事業（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
			変更の届出が必要となるサービスの種類			
1	事業所又は施設の名称	事業所（施設）の名前が変わった場合	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	○	○	○
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 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）	○ 注1	○ 注1	○
			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	△
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	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	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		○	
	（2）その他 事業所又は開設者の電話、FAX番号、メルアドレス	事業所、開設者の電話番号又はFAX番号、メールアドレス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、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

・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の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36）※居宅、施設等サービスと総合事業で様式が違う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1－4）※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）利用者の個人情報が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になるので、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	○　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営運送者登録証の写し ○　市町村意見書 ○　運営規程の写し	・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。
	加算等	定期巡回・随時対応サービスに関する状況	○　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） ○　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 ○　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	
		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）	
		特定事業所加算	【加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ、Ⅴ共通】 ○　特定事業所加算に係る届出書（訪問介護事業所）（別紙10） ○　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） ○　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） ○　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） ○　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 ○　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）） ○　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） 【加算Ⅰ】：下記①から⑤まですべて 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） 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 ③　サービス提供責任者経歴書 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の形態一覧表（別紙7）及び計算式（任意）等） 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。 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。 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） 【加算Ⅱ】：上記①②③又は④【加算Ⅲ】：上記⑤ 【加算Ⅳ】：上記①⑥【加算Ⅴ】：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）	
		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	
		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】 ○　介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書等 【実績報告】 ○　介護職員処遇改善実績報告書・介護職員等特定処遇改善実績報告書	※「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.1041）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】 ○　介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書等 【実績報告】 ○　介護職員処遇改善実績報告書・介護職員等特定処遇改善実績報告書	※「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.1041）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。	
		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）
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・随時対応型訪問介護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。
	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）	
		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）	※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%以上であることの分かる資料	
訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）	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	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。
	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	○ 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通じた専従者を除く）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。
		ADL維持等加算Ⅲ	○ ADL維持等加算に係る届出書（別紙19）	※加算の要件を満たし算定を行う場合は"申出"とは別に、所定の期限までに毎年度届出が必要。
		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通じた専従者を除く）の提供時間から加配要件を満たす書類を作成すること。
		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）

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)	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。
	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	○ 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になりますので、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(夜勤職員配置加算関係)	○ テクノロジーの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。

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）
短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）	施設等の区分（老健）	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（別紙13-1-1）又は（別紙13-1-2） ○ 算定の根拠となる書類	令和3年9月提供分までは（別紙13-1-1）、それ以降は（別紙13-1-2）を提出。
		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	
	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）	
	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）（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13-1-1）又は（別紙13-1-2）	令和3年9月提供分までは（別紙13-1-1）、それ以降は（別紙13-1-2）を提出。
		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）
特定施設入居者生活介護（短期利用）	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	
	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	○ 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）	
介護福祉施設サービス	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－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になりますので、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していることが必要
		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の書類。	
		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)

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13-1-1）又は（別紙13-1-2） ○ 算定の根拠となる書類	令和3年9月提供分までは（別紙13-1-1）、それ以降は（別紙13-1-2）を提出。
		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13-1-1）又は（別紙13-1-2） ○ 算定の根拠となる書類	令和3年9月提供分までは（別紙13-1-1）、それ以降は（別紙13-1-2）を提出。
		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の分かる書類 ○ 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の書類	
		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。
		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）	
		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・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	○ 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】 ・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）	
		介護職員等特定処遇改善加算	（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）	
		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）	
		介護職員等特定処遇改善加算	（訪問介護に同じ）	
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	【算定しようとするときの届出】 ○ 介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書 【実績報告】 ○ 介護職員処遇改善実績報告書・介護職員等特定処遇改善実績報告書	
		介護職員等特定処遇改善加算	【算定しようとするときの届出】 ○ 介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書 【実績報告】 ○ 介護職員処遇改善実績報告書・介護職員等特定処遇改善実績報告書	
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）	
		介護職員等特定処遇改善加算	（第1号訪問事業に同じ）	