

居宅介護支援事業所(介護予防支援事業所)

■ 全加算共通提出書類

- 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書【別紙 3-2】
- 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表【別紙 1-1-2(介護予防:別紙 1-2-2)】

■ 加算別添付書類一覧

加算の種類	添付書類
ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置の体制	※添付書類不要
特別地域加算	※本市は要件に該当しないため、算定できません
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)	※本市は要件に該当しないため、算定できません
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)	※本市は要件に該当しないため、算定できません
特定事業所集中減算の有無(減算・減算の解消)	別途 HP 参照: 特定事業所集中減算について
特定事業所医療介護連携加算	☐ 特定事業所医療介護連携加算に係る届出書【別紙 36】 ☐ 支援経過の記録や病院等との連携記録等 ※別紙 36 の各要件を満たす根拠となるもの
ターミナルケアマネジメント加算	☐ ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書【別紙 36】 ☐ ターミナルケアマネジメントに係る利用者又はその家族の同意書 ※雛形をご提出ください ☐ 24 時間連絡体制を確保し、必要に応じて指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備していることが確認できるもの
特定事業所加算(Ⅰ)	☐ ①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 36】 ☐ ②従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表【標準様式 1】 ※加算算定開始月のもの ☐ ③介護支援専門員の資格証の写し ☐ ④主任介護支援専門員研修の修了証明書 ☐ ⑤利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議の開催がわかるもの(年間予定表、議事録等) ☐ ⑥24 時間連絡体制がわかるもの(連絡体制表等) ☐ ⑦介護支援専門員についての個別研修計画 ☐ ⑧特定事業所集中減算算定結果報告書 ※直近のもの ☐ ⑨支援困難な事例への支援提供がわかるもの(対応マニュアル、実績等)

	☐ ⑩介護支援専門員 1 人当たり(常勤換算方法による)の担当件数が 40 件未満(居宅介護支援費Ⅱを算定している場合は 50 件未満)であることが確認できる資料 ☐ ⑪家族に対する介護等を日常的に行っている児童や障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していることが確認できる資料 ☐ ⑫「介護支援専門員実務研修実習受入協力事業所登録」決定通知の写し ☐ ⑬他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施していることがわかる資料 ☐ ⑭必要に応じて、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していることがわかるもの(居宅サービス計画書等) ☐ ⑮利用者の総数のうち、要介護3～要介護5であるものの占める割合が40%以上であることを確認できる資料
特定事業所加算(Ⅱ)(Ⅲ)	☐ 特定事業所加算(Ⅰ)に記載する①～⑭
特定事業所加算(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 36-2】 ☐ 特定事業所加算(Ⅰ)に記載する①～⑤、⑧～⑫、⑭

既に特定事業所加算を算定している事業所が算定区分を変更する場合

特定事業所加算(Ⅰ) ※既に特定事業所加算(Ⅱ)(Ⅲ)を算定中の事業所が新たに特定事業所加算(Ⅰ)を算定する場合	☐ 特定事業所加算(Ⅰ)に記載する①～④、⑮
特定事業所加算(Ⅰ) ※既に特定事業所加算(A)を算定中の事業所が新たに特定事業所加算(Ⅰ)を算定する場合	☐ 特定事業所加算(Ⅰ)に記載する①～④、⑥、⑦、⑬、⑮
特定事業所加算(Ⅱ)(Ⅲ) ※既に特定事業所加算(Ⅲ)を算定中の事業所が新たに特定事業所加算(Ⅱ)を算定する場合	☐ 特定事業所加算(Ⅰ)に記載する①～④
特定事業所加算(Ⅱ)(Ⅲ) ※既に特定事業所加算(A)を算定中の事業所が新たに特定事業所加算(Ⅱ)(Ⅲ)を算定する場合	☐ 特定事業所加算(Ⅰ)に記載する①～④、⑥、⑦、⑬

※既に特定事業所加算を算定中の事業所が算定区分を下げる場合は添付書類不要