

体制の届出に係る添付書類一覧表

居宅介護支援

※各加算の算定要件については、事業者において報酬告示等に示された要件を満たしていることを御確認の上、届けてください。

算定後に算定要件を満たしていないことが確認された場合は、返還となる場合があります。

注：人員に関する基準等については、専従・兼務等の配置要件や常勤換算人数、集計方法等を十分に御確認ください。

※届け出において算定要件を確認した資料については、事業者において適切に保存してください。

※必要に応じ、以下の添付書類以外の資料の提出を求めています。

【加算の種類ごとの添付書類】

	加算の種類	添付書類
共通	割引	・「指定居宅サービス事業所等による介護給付費の割引に係る割引率の設定について」（別紙5）
居宅介護支援	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	・ケアプランデータ連携システムの活用 ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別紙7）（加算の算定月に係るもの）等、事務職員の配置状況が確認できる資料
	特別地域加算	なし
	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）	なし
	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）	・前年度（3月を除く）の平均延実利用者数の算出資料
	特定事業所集中減算	なし
	特定事業所加算	※加算（Ⅰ）～（Ⅲ）の場合 ・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（別紙36） ※加算（A）の場合 ・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） ・各要件の確認に係る資料 (1)主任介護支援専門員、介護支援専門員の配置数 ア従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別紙7） ※加算の算定月に係るもの イ資格証 (2)留意事項の伝達を目的とした会議の開催予定 (3)24時間連絡できる体制 (4)利用者の総数のうち、要介護3以上の者の割合 (5)介護支援専門員に対する研修計画 (6)介護支援専門員1人当たりの担当件数
	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36） ・各要件の確認に係る資料 (1)退院・退所加算の算定に係る病院又は診療所等との連携回数 (2)ターミナルケアマネジメント加算の算定回数
	ターミナルケアマネジメント加算	・「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36） ・各要件の確認に係る資料 (1)ターミナルケアマネジメントを受けることに同意した利用者について、24時間連絡できる体制が確保され、かつ必要に応じ居宅介護支援を行うことができる体制