

体制届（必要書類・提出方法）

※届出用紙は、事業者指導課のホームページからダウンロードできます。

1 届出が必要な加算（減算）の内容、必要書類

⇒ 次ページの一覧表で確認してください。

2 届出時期

- ・算定開始月の前月15日（閉庁日の場合は翌開庁日）が締切りです。
 - ・届出に係る加算等（算定される単位数が増えるものに限る。）については、届出が15日以前の場合には翌月から、16日以降の場合には翌々月から、算定開始となります。
 - ・加算等が算定されなくなる状況が生じた場合は、速やかにその旨の届出が必要です。なお、この場合は、加算等が算定されなくなった事実が発生した日から加算等の算定はできません。
- （注）介護職員処遇改善加算は、前々月末日が締切りとなりますので、ご注意ください。

3 提出方法

原則として「電子申請・届出システム」による提出をお願いします。「電子申請・届出システム」での提出が困難な場合はご相談ください。

※申請書類に不備等があった場合等に、申請の際「電子申請・届出システム」に登録したメールアドレス宛にお知らせが届くので、申請（届出）情報が「受付済」になるまでは定期的にメールのチェックをお願いします。

電子申請・届出システム（厚生労働省）（外部サイト）

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

電子申請・届出システムを利用するには、G Biz ID が必要です。ID を持っていない法人は、アカウントの申請手続きをお願いします。

G Biz ID を作成する（デジタル庁）（外部サイト）

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

電子申請・届出システムの操作方法につきましては、下記のリンクから操作マニュアルを参照してください。

電子申請・届出システム（ヘルプ）（外部サイト）

https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/index.php?action_shinsei_stat_ic_help=true

4 提出先

〒700-0913

岡山市北区大供三丁目1-18 KSB会館4階

岡山市事業者指導課 訪問居宅事業者係

電話：（086）212-1012

届出が必要な加算等	提出書類
1 施設等の区分 【訪問介護】 ※「通院等乗降介助」を実施する場合は、本項目の届出が必要。	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-1） ③「通院等のための乗車・降車の介助」の提供体制に関する申立書（市様式4） ④運賃を含む利用料金表 ⑤道路運送法の許可書の写し ⑥車両の写真 ※ナンバープレートが判別できること。 ⑦車検証の写し ※電子車検証（A6サイズ）の場合は自動車検査証記録事項写しも添付 ⑧自動車保険証券（任意保険）の写し ⑨従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表＜算定開始月のもの＞ ※（市参考様式・厚労省標準様式）のどちらかをお使いください。 ⑩訪問介護員等の資格証等の写し ⑪訪問介護員等の第2種運転免許証（又は講習修了証）の写し ⑫運営規程 ※指定訪問介護の内容欄に「通院等乗降介助」を記載すること。
2 定期巡回・随時対応サービスに関する状況 【訪問介護】 ※「身体介護02」を実施する場合は、本項目の届出が必要。	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-1） ③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8） ④従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表＜算定開始月のもの＞ ※（市参考様式・厚労省標準様式）のどちらかをお使いください。 ⑤定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の指定通知書の写し ※指定を受けていない場合は、実施計画書を添付。
3 高齢者虐待防止措置実施の有無 【訪問介護】 【第1号訪問事業】	【訪問介護】 ①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-1） 【第1号訪問事業】 ①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50） ②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）
4 業務継続計画策定の有無 【訪問介護】 【第1号訪問事業】	【訪問介護】 ①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-1） 【第1号訪問事業】 ①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50） ②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）

届出が必要な加算等	提出書類
5 特定事業所加算 【訪問介護】 ※毎年度確認が必要。 ※新規事業所は、4月目以降、届出が可能。 【加算Ⅰ】 ①～⑫、(⑭(⑬))を提出 【加算Ⅱ】 ①～⑨、⑩⑫又は⑪を提出 【加算Ⅲ】 ①～⑨、(⑭(⑬))を提出 【加算Ⅳ】 ①～⑨を提出 【加算Ⅴ】 ①～⑨、⑮を提出	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-1） ③特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅳ）に係る届出書（訪問介護事業所）（別紙9） ④従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表「届出月の前月のもの」 ※（市参考様式・厚労省標準様式）のどちらかをお使いください。 ⑤すべての訪問介護員等の個別研修計画「当該年度のもの」 ⑥サービス提供責任者主宰の会議録「届出月の前3月分」 ⑦サービス提供前の指示様式、サービス提供後の報告様式 ⑧すべての訪問介護員等の健康診断実施記録簿「当該年度のもの」 ⑨緊急時等の対応方法を記載した文書（重要事項説明書等） ⑩すべての訪問介護員等の資格証等の写し ⑪すべてのサービス提供責任者の資格証等の写し、実務経験証明書 ⑫有資格者等の割合の参考計算書（別紙7-2） ⑬喀痰吸引等の事業者登録通知書の写し（該当する場合のみ） ⑭重度要介護者等対応要件の割合に関する計算書（特定事業所加算（Ⅰ）・（Ⅲ））（別紙9-3） ⑮特定事業所加算（Ⅴ）に係る届出書（別紙9-2）
6 同一建物減算（同一敷地内建物等に居住する者への提供） 【訪問介護】 【第1号訪問事業】	【訪問介護】 ①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-1） 【第1号訪問事業】 ①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50） ②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）
7 同一建物減算（同一敷地内建物等に居住する者への提供（利用者50人以上）） 【訪問介護】 【第1号訪問事業】	【訪問介護】 ①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-1） 【第1号訪問事業】 ①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50） ②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）
8 同一建物減算（同一敷地内建物等に居住する者への提供割合90%以上） 【訪問介護】 【第1号訪問事業】	【訪問介護】 ①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-1） ③訪問介護、訪問型サービスにおける同一建物減算に係る計算書（別紙10） 【第1号訪問事業】 ①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50） ②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） ③訪問介護、訪問型サービスにおける同一建物減算に係る計算書（別紙10）

届出が必要な加算等	提出書類
9 特別地域加算 【訪問介護】 【第1号訪問事業】	【訪問介護】 ①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-1） 【第1号訪問事業】 ①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50） ②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） 【岡山市における対象地域】 離島振興対策実施地域…犬島 振興山村…旧宇甘東村（下田・高津・宇甘・中泉） 旧宇甘西村（勝尾・紙工・虎倉） 旧竹枝村（大田・吉田・土師方・小倉） 旧上建部村（建部上・宮地・富沢・田地子・品田）
10 中山間地域等における小規模事業所加算 【訪問介護】 【第1号訪問事業】 ※令和7年5月から算定要件変更 その他地域以外（7級地）であっても算定可	【訪問介護】 ①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-1） 【第1号訪問事業】 ①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50） ②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） ※「地域に関する状況」と「規模に関する状況」の両方の要件に該当。 （地域に関する状況） ・特別地域加算及び中山間地域等加算対象地域一覧表を確認 （規模に関する状況） 前年度のいずれかの月における総訪問回数がおおむね200回（400回程度）以下
11 口腔連携強化加算 【訪問介護】 【第1号訪問事業】	【訪問介護】 ①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-1） 【第1号訪問事業】 ①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50） ②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） 【訪問介護・第1号訪問事業共通】 ③口腔連携強化加算に関する届出書（別紙11）

届出が必要な加算等	提出書類
12 認知症専門ケア加算 【訪問介護】 ※毎月確認が必要。 ※新規事業所は、4月目以降、届出が可能。 【加算Ⅰ】①～⑥を提出 【加算Ⅱ】①～⑧を提出	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-1） ③認知症専門ケア加算に係る届出書（別紙12） ④認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議録≪届出月の前3月分≫ ⑤従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表≪届出月の前月のもの≫ ※（市参考様式・厚労省標準様式）のどちらかをお使いください。 ⑥認知症介護実践リーダー研修等の修了証の写し ⑦認知症介護指導者研修等の修了証の写し ⑧認知症ケアに関する個別研修計画≪当該年度のもの≫
13 介護職員等処遇改善加算 【訪問介護】 【第1号訪問事業】 ※毎年度提出が必要。 ※届出期限は前々月末日。	【訪問介護】 ①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-1） 【第1号訪問事業】 ①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50） ②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） 【訪問介護・第1号訪問事業共通】 ③介護職員等処遇改善加算等処遇改善計画書
14 割引率の設定・変更 【訪問介護】 【第1号訪問事業】	【訪問介護】 ①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-1） ③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） 【第1号訪問事業】 ①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50） ②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） ③介護予防・日常生活支援総合事業者による事業費の割引に係る割引率の設定について（別紙51） 【訪問介護・第1号訪問事業共通】 ④運営規程 ※割引について具体的に記載していること。

15 加算等の取り下げ 【訪問介護】 【第1号訪問事業】	【訪問介護】 ①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-1） 【第1号訪問事業】 ①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50） ②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） 【訪問介護・第1号訪問事業共通】 ③従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表≪加算等の要件を満たしていた最終月のもの≫ ※従業者の要件がある加算等の取り下げの場合のみ添付。
---	---

※ 加算等の取り下げとは、事業所として加算等の要件を満たさなくなった場合を指します。

※ 加算等の追加・取り下げの場合は、各事業所において、重要事項説明書に加算等に関する項目の追加・削除を行ってください。

※ その他、確認が必要な書類の提出をお願いする場合があります。