

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の計画書は、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

〒 700-8544

岡山市北区大供一丁目 1 番 1 号

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 高齢者虐待防止措置 実施の有無	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・1-2）
2 業務継続計画策定 の有無	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・1-2）
3 特別地域加算	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・1-2） 【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）
4 中山間地域等にお ける小規模事業所 加算	中山間地域等における小規模事業所加算は、「地域に関する状況」と 「規模に関する状況」の両方が要件に該当しないと算定できません。 ※岡山市に所在する事業所は地域区分が7級地であるため、「地域に関する 状況」の要件に該当しないため、当該加算の対象となりません。
5 認知症専門ケア加算 ※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・1-2） 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＞ ※（厚労省標準様式・市参考様式）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＞
6 看取り連携体制加算 ※訪問入浴介護のみ	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看取り連携体制加算に係る届出書（別紙13）
7 サービス提供体制強 化加算 ※毎年度確認が必要。 ※新規事業所は、4月目以降、 届出が可能。	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・1-2） ③サービス提供体制強化加算に関する届出書（別紙14） ④有資格者等の割合の参考計算書（別紙7-2） 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＞ ※（厚労省標準様式・市参考様式）のどちらかをお使いください。 ⑥個別研修計画＜当該年度のもの＞ ⑦会議録＜届出月の前3月分＞ ⑧健康診断実施記録簿＜当該年度のもの＞ ※受診者名、受診日、受診医療機関名を記載したもの。 ⑨介護職員（有資格者）の資格証等の写し

届出が必要な加算等	提出書類
8 介護職員等処遇改善 加算 ※毎年度提出が必要。 ※③の届出期限は前々月末日。	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・1-2） ③介護職員等処遇改善加算等処遇改善計画書
9 割引率の設定・変更	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・1-2） 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） ④運営規程 ※割引について具体的に記載していること。
10 加算等の取り下げ	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・1-2） ③従業員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≫ ※従業員の要件がある加算等の取り下げの場合のみ添付。 ※（厚労省標準様式・市参考様式）のどちらかをお使いください。

- ※ 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記・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。