

介護給付費算定に係る体制等に関する届出について (複合型サービス(看護小規模多機能型居宅介護))

届出に必要な書類及び算定要件については、介護報酬改定等により内容を見直す場合がありますので、あらかじめご了承ください。

1 加算・減算

項 目	必 要 書 類
職員の欠員による減算の 状況 ①看護職員・②介護職員	<p>*減算の要件を満たす場合は届出が必要です。欠員が解消となった場合も届出が必要です。</p> <p>①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書(別紙 3-2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-3) 【欠員が解消した場合は以下も必要】 ④勤務体制・勤務形態一覧表(単位ごとに欠員が解消した月の実績・従業者全員分で作成) ⑤資格者証の写し(介護職員を除く)</p>
高齢者虐待防止措置実施の 有無	<p>*減算型の場合は届出が必要です。減算型から基準型になった場合も届出が必要です。</p> <p>①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書(別紙 3-2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-3)</p>
業務継続計画策定の有無	<p>*減算型の場合は届出が必要です。減算型から基準型になった場合も届出が必要です。</p> <p>①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書(別紙 3-2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-3)</p>
認知症加算	<p>*認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術指導に係る会議を定期的を開催すること。 *「加算Ⅲ」又は「加算Ⅳ」を算定する場合は届出不要です。</p> <p>①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書(別紙 3-2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-3) ④認知症加算(Ⅰ)・(Ⅱ)に係る届出書(別紙 29-3) ⑤認知症介護に係る専門的な研修の修了証の写し 【認知症加算(Ⅰ)の場合は以下も必要】 ⑥認知症介護の指導に係る専門的な研修の修了証の写し ⑦介護職員・看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画</p>
訪問看護体制減算	<p>①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書(別紙 3-2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-3) ④看護体制及びサテライト体制に係る届出書(別紙 49)</p>
若年性認知症利用者受入 加算	<p>①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書(別紙 3-2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-3)</p>
栄養アセスメント・栄養改 善体制	<p>*栄養アセスメント加算を算定する場合は、「LIFEへの登録」を「あり」として届出してください。</p> <p>①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書(別紙 3-2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-3) ④勤務体制・勤務形態一覧表(単位ごとに算定日から4週間分・管理栄養士分で作成) ⑤資格者証の写し(管理栄養士) ⑥外部との連携による場合は、連携関係が分かる書類(契約書等)の写し(④・⑤は不要)</p>

★当課から返送する書類は、届出書1通につきA4用紙2枚程度です。必要料金分の切手を貼ってください。

項目	必要書類
口腔機能向上加算	<p>*加算(Ⅱ)を算定する場合は、「LIFEへの登録」を「あり」として届出してください。</p> <p>①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書(別紙 3-2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-3) ④勤務体制・勤務形態一覧表(単位ごとに算定日から4週間分・言語聴覚士・歯科衛生士・看護職員分で作成) ⑤資格者証の写し(言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員)</p>
緊急時対応加算	<p>①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書(別紙 3-2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-3) ④緊急時(介護予防)訪問看護加算・緊急時対応加算・特別管理体制・ターミナルケア体制に係る届出書(別紙 16) ⑤勤務体制・勤務形態一覧表(算定日から4週間分・看護職員分で作成) *各日の緊急時連絡担当職員※が分かるよう○印を付してください(休日・祝日含む) ※ 連絡相談を担当する者は、原則として訪問看護ステーションの保健師、看護師とし、病院又は診療所の場合に限り、医師が対応してもよいとされています。 ⑥資格者証の写し(看護職員)</p>
特別管理体制	<p>①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書(別紙 3-2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-3) ④緊急時(介護予防)訪問看護加算・緊急時対応加算・特別管理体制・ターミナルケア体制に係る届出書(別紙 16)</p>
専門管理加算	<p>①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書(別紙 3-2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-3) ④専門管理加算に係る届出書(別紙 17) ⑤専門の研修を修了したことが確認できる文書(当該研修の名称、実施主体、修了日及び修了者の氏名等を記載した一覧でも可)</p>
ターミナルケア体制	<p>①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書(別紙 3-2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-3) ④緊急時(介護予防)訪問看護加算・緊急時対応加算・特別管理体制・ターミナルケア体制に係る届出書(別紙 16) ⑤勤務体制・勤務形態一覧表(算定日から4週間分・看護職員分で作成) ⑥資格者証の写し(看護職員)</p>
遠隔死亡診断補助加算	<p>①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書(別紙 3-2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-3) ④遠隔死亡診断補助加算に係る届出書(別紙 18) ⑤研修を修了したことが確認できる文書(当該研修の名称、実施主体、修了日及び修了者の氏名等を記載した一覧でも可)</p>
看護体制強化加算	<p>①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書(別紙 3-2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-3) ④看護体制及びサテライト体制に係る届出書(別紙 49) ⑤(1)看護サービスの提供状況および各加算((2).緊急時・(3).特別管理・(4).ターミナルケア)の算定状況※がわかる書類 ※(1)~(3)については算定日が属する月の前3か月間、(4)については算定日が属する月の前12か月間の算定状況</p>

★当課から返送する書類は、届出書1通につきA4用紙2枚程度です。必要料金分の切手を貼ってください。

項目	必要書類
訪問体制強化加算	①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書(別紙 3-2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-3) ④訪問体制強化加算に係る届出書(別紙 45)
総合マネジメント体制強化加算	①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書(別紙 3-2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-3) ④総合マネジメント体制強化加算に係る届出書(別紙 42)
褥瘡マネジメント加算	*「LIFEへの登録」を「あり」として届出してください。 ①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書(別紙 3-2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-3) ④褥瘡マネジメントに関する届出書(別紙 41)
排せつ支援加算	*「LIFEへの登録」を「あり」として届出してください。 ①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書(別紙 3-2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-3)
科学的介護推進体制加算	*「LIFEへの登録」を「あり」として届出してください。 *「科学的介護情報システム(LIFE)関連加算に関する基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例等の提示について」をご確認ください。 ①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書(別紙 3-2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-3)
生産性向上推進体制加算	*「生産性向上推進体制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等の提示について」をご確認ください。 ①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書(別紙 3-2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-3) ④生産性向上推進体制加算に係る届出書(別紙 28)
サービス提供体制強化加算	①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書(別紙 3-2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-3) ④サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙 14-5) ⑤研修等に関する状況確認表(サービス提供体制強化加算)(参考様式 34) ⑥全ての看護小規模多機能型居宅介護従業者について、個別具体的な研修計画の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた研修計画(参考様式 35) ⑦有資格者等の割合の参考計算書(別紙 7-2)又はこれに準じた計算書等
介護職員等処遇改善加算 ※	①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書(別紙 3-2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-3) ④処遇改善計画書又は計画書変更に係る届出書の一式

※ サービス提供体制強化加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)の要件を満たさなくなったその月から、介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)は算定できなくなるため、加算(Ⅱ)への変更に係る届出が必要です。

★当課から返送する書類は、届出書1通につきA4用紙2枚程度です。必要料金分の切手を貼ってください。

2 短期利用居宅介護の届出を行う場合

項目	必要書類
短期利用居宅介護の届出	①連絡票、返信用封筒(郵送により届出する場合・欄外★参照) ②介護給付費算定に係る体制等に関する進達書(別紙 3-2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-3) *本体事業所の届出と矛盾のないように記載ください ④短期利用居宅介護確認表 ⑤誓約書(加算用) ⑥運営規程(短期利用の項目を追加したもの)

*以下の『短期利用居宅介護 基準抜粋』をよくお読みのうえ、基準に適合する事業所であれば届出を行ってください。

【短期利用居宅介護 基準抜粋】

※ 別に厚生労働大臣が定める基準の内容は以下のとおり。

短期利用居宅介護費を算定すべき指定看護小規模多機能型居宅介護の基準

次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

イ 指定看護小規模多機能型居宅介護事業所(指定地域密着型サービス基準第七十条に規定する指定看護小規模多機能型居宅介護事業所をいう。以下同じ。)の登録者の数が、当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の登録定員未満であること。

ロ 利用者の状態や利用者の家族等の事情により、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、緊急に利用することが必要と認めた場合であって、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員が、当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の登録者に対する指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に支障がないと認めた場合であること。

ハ 利用の開始に当たって、あらかじめ七日以内(利用者の日常生活上の世話をを行う家族等の疾病等やむを得ない事情がある場合は十四日以内)の利用期間を定めること。

ニ 指定地域密着型サービス基準第七十一条に定める従業者の員数を置いていること。

ホ 当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所が複合型サービス費の注4を算定していないこと。

◇短期利用居宅介護費について

① 短期利用居宅介護費については、厚生労働大臣が定める基準(平成 27 年厚生労働省告示第 95 号。以下「大臣基準告示」という。)第七十四号に規定する基準を満たす指定看護小規模多機能型居宅介護事業所において算定できるものである。

② 宿泊室については、以下の算式において算出した数の宿泊室が短期利用の登録者において活用できるものとする。

(短期利用に活用可能な宿泊室の数の算定式)

当該事業所の宿泊室の数×(当該事業所の登録定員－当該事業所の登録者の数)÷当該事業所の登録定員(小数点第1位以下四捨五入)

例えば、宿泊室数が9室、登録定員が 25 人、登録者の数が 20 人の場合、 $9 \times (25 - 20) \div 25 = 1.8$ となり、短期利用の登録者に対して活用できる宿泊室数は2室となる。このため、宿泊室数が9室、登録定員が 25 人の事業所において短期利用居宅介護費を算出するには、少なくとも登録者の数が 23 人以下である場合のみ算定可能である。

3 算定要件

基準	解釈通知
指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成 18 年厚生労働省告示第 126 号)	指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について(平成 18 年3月 31 日老計発第 0331005 号老振発第 0331005 号老老発第 0331018 号)

★当課から返送する書類は、届出書1通につきA4用紙2枚程度です。必要料金分の切手を貼ってください。