

## 介護給付費算定に係る体制等に関する届出について (介護老人福祉施設)

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 ③介護支援専門員	<p><b>*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。</b></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届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1) 【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>
身体的拘束廃止取組の有無	<p><b>*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。</b></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届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1)</p>
安全管理体制	<p><b>*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。</b></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届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1)</p>
高齢者虐待防止措置実施の有無	<p><b>*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。</b></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届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1)</p>
業務継続計画策定の有無	<p><b>*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。</b></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届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1)</p>
栄養ケアマネジメントの実施の有無	<p><b>*「なし」の場合は届出が必要です。「なし」から「あり」になった場合も届出が必要です。</b></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届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1)</p>
日常生活継続支援加算	<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届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1) ④日常生活継続支援加算に関する届出書(別紙 37)</p>
テクノロジーの導入 (日常生活継続支援加算関係)	<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届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1) ④テクノロジーの導入による日常生活継続支援加算に関する届出書(別紙 37-2) ⑤導入機器の内容が分かる資料 ⑥「見守り機器等を安全かつ有効に活用するための委員会」の議事概要</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
看護体制加算(Ⅰ)	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届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1) ④看護体制加算に係る届出書(別紙 25-2) 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看護師免許の写し
看護体制加算(Ⅱ)	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届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1) ④看護体制加算に係る届出書(別紙 25-2) 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看護師・准看護師免許の写し
夜勤職員配置加算	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届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1) ④勤務体制・勤務形態一覧表(算定日から4週間分・看護・介護職員分) ⑤1日平均の夜勤勤務職員数の積算根拠(夜勤時間帯に勤務する職員及び夜勤時間帯の勤務時間だけを勤務表に記入し、4週間の夜勤の延時間を算出する) *④には当該施設の夜勤時間帯を明記すること。(算定月) ⑥看護師・准看護師免許の写し ⑦特定登録証等の写し *加算ⅢもしくはⅣを算定する場合のみ
テクノロジーの導入 (夜勤職員配置加算関係)	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届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1) ④テクノロジーの導入による夜勤職員配置加算に係る届出書(別紙 27) ⑤導入機器の内容が分かる資料 ⑥「見守り機器等を安全かつ有効に活用するための委員会」の議事概要
準ユニットケア体制	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届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1) ④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) ⑤ユニットリーダー研修修了証の写し ⑥資格者証の写し(未提出分) ⑦平面図(面積を記載した平面図がなければ、室別面積表を添付)
生活機能向上連携加算	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届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1) ④外部の訪問リハビリテーション事業所、通所リハビリテーション事業所又は医療提供施設との連携関係が分かる書類の写し
個別機能訓練加算	<b>*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。</b> <b>*加算(Ⅲ)は(Ⅱ)に加えて口腔衛生管理加算(Ⅱ)及び栄養マネジメント強化加算の算定が必要</b> 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届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1) ④勤務体制・勤務形態一覧表(算定日から4週間分・機能訓練指導員分で作成) ⑤機能訓練指導員の資格者証の写し

項目	必要書類
ADL維持等加算〔申出〕の有無	<p><b>*「LIFEへの登録」を「あり」として届出してください。</b></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届出書(別紙2)  ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1)</p>
若年性認知症入所者受入加算	<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届出書(別紙2)  ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1)</p>
常勤専従医師配置	<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届出書(別紙2)  ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1)  ④勤務体制・勤務形態一覧表(算定日から4週間分・医師分で作成)  ⑤医師免許証の写し</p>
精神科医師定期的療養指導	<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届出書(別紙2)  ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1)  ④勤務体制・勤務形態一覧表(算定日から4週間分・医師分で作成)  ⑤医師免許証の写し  ⑥精神科を担当することが確認できる書類(精神保健指定医の指定証、履歴書等)</p>
障害者生活支援体制	<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届出書(別紙2)  ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1)  ④勤務体制・勤務形態一覧表(算定日から4週間分・従業員全員分で作成)  ⑤各障害に対応できる専門性が確認できるもの(資格証の写し等)</p>
栄養マネジメント強化体制	<p><b>*「LIFEへの登録」を「あり」として届出してください。</b></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届出書(別紙2)  ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1)  ④栄養マネジメント体制に関する届出書(別紙 38)  ⑤勤務体制・勤務形態一覧表(算定日から4週間分・管理栄養士・栄養士分で作成)  ⑥資格者証の写し(管理栄養士・栄養士)</p>
療養食加算	<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届出書(別紙2)  ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1)  ④勤務体制・勤務形態一覧表(算定日から4週間分・(管理)栄養士分で作成)  ⑤(管理)栄養士の資格者証の写し</p>
配置医師緊急時対応加算	<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届出書(別紙2)  ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1)  ④配置医師緊急時対応加算に係る届出書(別紙 39)  ⑤医師免許証の写し</p>
看取り介護体制	<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届出書(別紙2)  ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1)  ④看取り介護体制に係る届出書(別紙 34)  ⑤配置医師緊急時対応加算に係る届出書(別紙 21) *加算Ⅱを算定する場合のみ  ⑥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)  ⑦看護師の免許証の写し</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
在宅・入所相互利用体制	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届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1) ④平面図(利用する個室の確認)
認知症専門ケア加算	<b>*認知症専門ケア加算を算定している場合、認知症チームケア推進加算は算定できません。</b> 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届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1) ④認知症専門ケア加算に係る届出書(別紙12-2) ⑤認知症介護実践リーダー研修修了証の写し(加算Ⅰの場合) ⑥認知症介護指導者養成研修修了証の写し(加算Ⅱの場合)
認知症チームケア推進加算	<b>*認知症チームケア推進加算を算定している場合、認知症専門ケア加算は算定できません。</b> <b>*「認知症チームケア推進加算に関する実施上の留意事項等について」をご確認ください。</b> 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届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1) ④認知症チームケア推進加算に係る届出書(別紙 40) ⑤認知症チームケア研修修了証の写し ⑥認知症介護指導者養成研修修了証の写し(加算Ⅰの場合) ⑦認知症介護実践リーダー研修修了証の写し(加算Ⅱの場合)
褥瘡マネジメント加算	<b>*「LIFEへの登録」を「あり」として届出してください。</b> 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届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1) 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	<b>*「LIFEへの登録」を「あり」として届出してください。</b> 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届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1)
自立支援促進加算	<b>*「LIFEへの登録」を「あり」として届出してください。</b> 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届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1)
科学的介護推進体制加算	<b>*「LIFEへの登録」を「あり」として届出してください。</b> <b>*「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。</b> 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届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1)
安全対策体制	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届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙 1-1) ④安全対策担当者が受講した「安全対策に係る外部における研修※」の修了証の写し <b>※介護現場における事故の内容、発生防止の取組、発生時の対応、施設のマネジメント等の内容を含むものであり、関係団体(公益社団法人全国老人福祉施設協議会、公益社団法人全国老人保健施設協会、一般社団法人日本慢性期医療協会等)等が開催する研修を想定している。(令和3年度介護報酬改定に関するQ&amp;A Vol.2 問 39)</b>

項目	必要書類
高齢者施設等感染対策向上加算	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届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-1) ④高齢者施設等感染対策向上加算に係る届出書(別紙35)
生産性向上推進体制加算	<b>*「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。</b> 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届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-1) 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届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-1) ④サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙14-4) ⑤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届出書(別紙2) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-1) ④処遇改善計画書又は計画書変更に係る届出書の一式
テクノロジーを導入する場合の夜間の人員配置基準(従来型)を適用する場合  *施設区分が従来型の場合に限る	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届出書(別紙2) ③勤務体制・勤務形態一覧表(算定日から4週間分・介護職員及び看護職員分で作成) ④資格者証の写し(看護職員) ⑤テクノロジーを導入する場合の夜間の人員配置基準(従来型)に係る届出書 ⑥導入機器の内容が分かる資料 ⑦「見守り機器等を安全かつ有効に活用するための委員会」の議事概要

※ 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。

※ 日常生活継続支援加算の「喀痰吸引を必要とする利用者の割合についての要件」等を満たさなくなり、その状況が3か月を超えて継続した場合、4か月目より介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)は算定できなくなるため、サービス提供体制強化加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)への変更若しくは介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)への変更に係る届出が必要です。

## 2 算定要件

基準	解釈通知
指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準(平成12年厚生省告示第21号)	指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(短期入所サービス及び特定施設入居者生活介護に係る部分)及び指定施設サービス等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(老企第40号平成12年3月8日厚生省老人保健福祉局企画課長通知)