

介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 添付書類一覧

【居宅介護支援】

提出書類

「(別紙3-2)介護給付費算定に係る体制等に関する進達書」
「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」の他に、以下のとおり書類を添付してください。

介護給付費算定に係る体制等の種類	提出書類等	備考
LIFEへの登録		※添付書類は不要 ※算定にあつては厚労省通知「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の提示について」（令環6年3月15日）を確認すること
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	① ケアプランデータ連携システムの利用申請及びクライアントソフトのインストールをしていること（このことに関する提出書類はなし） ②（標準様式1）従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表又は法人内で事務職員を配置していることがわかる資料	①福祉・保健・医療の総合情報サイト「WAM NET」で登録確認 ②【更新】「申請月」を提出 【新規・変更】「算定開始月」を提出
特別地域加算	—	本市は要件に該当しないため、算定できません。
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）	—	本市は要件に該当しないため、算定できません。
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）	—	本市は要件に該当しないため、算定できません。
特定事業所集中減算	①居宅介護支援における特定事業所集中減算に係る届出書	減算の適用がなくなる場合には、加算の取下げが必要です。ご注意ください。
特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）（A）	①（別紙36）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） ②（別紙36-2）特定事業所加算（A）に係る届出書（居宅介護支援事業所） ③主任介護支援専門員研修の修了証明書 ④（標準様式1）従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ⑤利用者情報・サービス提供上の留意事項の伝達等を目的とした会議の定期的な開催を行うことが確認できる資料 （例）会議次第、会議の出席表、議事録、運営規程等 ⑥24時間常時連絡できる体制を整備していることが確認できる資料 ⑦利用者の総数のうち、要介護3、要介護4又は要介護5である者の占める割合が40%以上であることが確認できる資料 ⑧当該指定居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対する研修が確認できる資料 ⇒「全体の研修計画書」及び「従業者ごと※の個別研修計画」 （※従業者数が多い場合は、見本として数件抽出したもの） ⑨高齢者支援センターからの支援困難ケースが紹介された場合に、当該ケースを受託する体制を整備していることを確認できる複数の資料 （例）高齢者支援センターとの連絡表（実態確認）及び体制が記載された運営規程等 ⑩家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していることが確認できる書類 ⑪居宅介護支援における特定事業所集中減算に係る届出書 （加算の算定の開始月の減算適用の有無が確認できるもの） ⑫介護支援専門員1人当たり（常勤換算方法による）の担当利用者数が4.5名未満であることが確認できる資料 ⑬「東京都介護支援専門員実務研修実習受入事業所の登録に関する同意書」の写し （例）上記事例検討会、研修の出席表及び内容がわかるもの等 ⑭他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施していることが確認できる資料 ⑮多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援する介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等が包括的に提供されるような居宅サービス計画書の該当ページの写し	①特定事業所加算（A）除く ②特定事業所加算（A）を算定する場合のみ ④【更新】「申請月」を提出 【新規・変更】「算定開始月」を提出 ⑦特定事業所加算（Ⅰ）を算定する場合のみ ⑪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を算定している場合は、担当利用者数が50名未満であることが確認できればよい

介護給付費算定に係る体制等の種類	提出書類等	備考
特定事業所医療介護連携加算	①（別紙36）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）	※2025年3月31日までは経過措置され、5回以上算定している場合であっても要件を満たす。 なお、2025年4月1日から2026年3月31日までの間は、2024年3月における算定回数に3を乗じた数に2024年4月から2025年2月までの間における算定回数を加えた数が15以上である場合に要件を満たすこととする。
ターミナルケアマネジメント加算	①（別紙36）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） ②ターミナルケアマネジメントに係る利用者又はその家族の同意書 ③24時間連絡体制を確保し、必要に応じて指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備していることが確認できるもの	②雛形をご提出ください
<p>（注1）</p> <p>★既に特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）のいずれかを算定していて、別の区分に変更する場合は、上記書類のうち、①と④のみご提出してください。また、特定事業所加算（A）を算定していて、別の区分に変更する場合は、上記書類のうち①、④、⑥、⑦、⑪、⑬のみご提出してください。（ただし、（Ⅰ）に変更する場合は④を、（A）に変更する場合は②と一緒に提出してください） その他の要件については、「居宅介護支援における特定事業所加算に係る基準の遵守状況に関する記録」を作成し、基準が満たされていることを事業所において確認してください。 ★併せて介護支援専門員が追加になる場合や運営規程が変更となる場合は、変更届も一緒にご提出いただくようお願いいたします。</p> <p>（注2）</p> <p>介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保することが加算の要件となります。「東京都介護支援専門員実務研修実習受入事業所の登録に関する同意書」（以下、同意書）にて、協力又は協力体制の確保の有無について、確認いたします。同意書については、加算届の提出前に手続き（東京都介護支援専門員実務研修実習受入事業所の登録）が必要となりますので、ご注意ください。詳細な手続き方法については、以下のHPにてご確認をお願いいたします。 【公益財団法人 東京都福祉保健財団 人材養成部】 http://www.fukushizaidan.jp/ 東京都福祉保健財団ホーム>研修を受講される方へ>東京都介護支援専門員>実習受入事業所登録に関する同意書等</p>		