

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】

「(別紙3-2) 介護給付費算定に係る体制等に関する進達書」
 「(別紙1) 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	備考
LIFEへの登録		※添付書類は不要
情報通信機器等の活用等の体制	①情報通信機器等の活用等の体制に係る届出書(別紙10-5) ②情報通信機器の機能等の製品情報が分かるパンフレット等 ③勤務形態一覧表(参考様式1)	③事務職員配置の場合のみ 【更新】「申請月」を提出 【新規】「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) (注1)	①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(別紙10-3) ②特定事業所加算(A)に係る届出書(別紙10-4) ③主任介護支援専門員研修の修了証明書 ④勤務形態一覧表(参考様式1) 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介護支援専門員についての研修計画 ⇒「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) ⑧高齢者支援センターから紹介された支援困難な事例を受け入れる体制が整備されていることを確認できる資料 (例) 高齢者支援センターとの連絡表、運営規程等 ⑨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) ⑩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40名未満であることが確認できる資料 ⑪「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(注2) ⑫高齢者支援センター等が実施する事例検討会等に参加していることが確認できる資料 ⑬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 ⑭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 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 ⑩情報通信機器等の活用等の体制を算定している場合は、担当利用者数が45名未満であることが確認できればよい ⑭特定事業所加算(Ⅰ) を算定する場合のみ

介護給付費算定に係る体制等の種類	提出書類	備考
特定事業所医療介護連携加算	①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(別紙10-3) ②前々年度の3月から前年度の2月までの間において、退院・退所加算の算定に係る病院等との連携を合計35回以上行ったことが確認できる資料 ③前々年度の3月から前年度の2月までの間において、ターミナルケアマネジメント加算を5回以上算定したことが確認できる資料	
ターミナルケアマネジメント加算	①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(別紙10-3) 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、⑩、⑬のみご提出してください。(ただし、(Ⅰ)に変更する場合は⑭を、(A)に変更する場合は②を一緒に提出してください)</p> <p>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。</p> <p>★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。</p> <p>【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>		