

(別紙1)

介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(居宅介護支援)

事業所番号											
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

提供サービス	施設等の区分	人員配置区分	そ の 他 該 当 す る 体 制 等										LIFEへの登録		割引					
各サービス共通			地域区分	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13				
				1 1級地	2 2級地	3 3級地	4 4級地	5 5級地	6 6級地	7 7級地	8 8級地	9 9級地	10 その他							
43 居宅介護支援			情報通信機器等の活用等の体制	1 なし	2 あり									1 なし	2 あり					
			特別地域加算	1 なし	2 あり															
			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)	1 非該当	2 該当															
			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)	1 非該当	2 該当															
			特定事業所集中減算	1 なし	2 あり															
			特定事業所加算	1 なし	2 加算I	3 加算II	4 加算III	5 加算A												
			特定事業所医療介護連携加算	1 なし	2 あり															
			ターミナルケアマネジメント加算	1 なし	2 あり															

備考 (別紙1) 居宅サービス・施設サービス・居宅介護支援

- 備考 1 事業所・施設において、施設等の区別欄、人員配置区別欄、LIFE(科学的介護情報システム(Long-term care information system for Evidence)への登録欄、その他該当する体制等欄に掲げる項目につき該当する番号に○印を付してください。
- 2 「施設等の区分」及び「その他該当する体制等」欄で施設・設備等に係る加算(減算)の届出については、「平面図」(別紙6)を添付してください。
- 3 介護老人保健施設における「施設等の区分」及び「在宅復帰・在宅療養支援機能加算」に係る届出については、「介護老人保健施設(基本型・在宅強化型)の基本施設サービス費及び在宅復帰・在宅療養支援機能加算に係る届出」(令和3年9月サービス提供分までは別紙13-1-1、令和3年10月サービス提供分以降は別紙13-1-2)又は「介護老人保健施設(療養型)の基本施設サービス費及び療養体制維持特別加算(Ⅱ)に係る届出」(別紙13-2)を添付してください。
- 4 「介護療養型医療施設における「施設等の区分」に係る届出については、「介護療養型医療施設(療養機能強化型)の基本施設サービス費に係る届出」(別紙13-3)又は「介護療養型医療施設(療養機能強化型以外)の基本施設サービス費に係る届出」(別紙13-4)を添付してください。
- 5 介護医療院における「施設等の区分」に係る届出については、「Ⅰ型介護医療院の基本施設サービス費に係る届出」(別紙13-5)又は「Ⅱ型介護医療院の基本施設サービス費に係る届出」(別紙13-6)を添付してください。
- 6 訪問看護における定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携しサービス提供を行う場合については、「訪問看護事業所における定期巡回・随時対応型訪問介護看護連携に係る届出書」(別紙14)を添付してください。
- 7 「定期巡回・随時対応サービスに関する状況」を「定期巡回の指定を受けている」もしくは「定期巡回の整備計画がある」と記載する場合は、「定期巡回・随時対応サービスに関する状況等に係る届出書(訪問介護事業所)」(別紙15)を添付して下さい。
- 8 人員配置に係る届出については、勤務体制がわかる書類(「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」(別紙7)又はこれに準じた勤務割表等)を添付してください。
- 9 「割引」を「あり」と記載する場合は「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)を添付してください。
- 10 「緊急時訪問看護加算」「特別管理体制」「ターミナルケア体制」については、「緊急時(介護予防)訪問看護加算・特別管理体制・ターミナルケア体制に係る届出書」(別紙8)を添付してください。
- 11 「看護体制強化加算」については、「看護体制強化加算に係る届出書」(別紙8-2)を添付してください。
- 12 その他該当する体制等」欄で人員配置に係る加算(減算)の届出については、それぞれ加算(減算)の要件となる職員の配置状況や勤務体制がわかる書類を添付してください。  
(例)「「機能訓練指導員」…機能訓練指導員、「リハビリテーションの加算状況」…リハビリテーション従事者、「医師の配置」…医師、「精神科医師定期的療養指導」…精神科医師、「夜間勤務条件基準」…夜勤を行う看護師(准看護師)と介護職員の配置状況 等
- 13 「時間延長サービス体制」については、実際に利用者に対して延長サービスを行うことが可能な場合に記載してください。
- 14 「入浴介助加算」については、浴室の平面図等を添付してください。
- 15 「栄養ケア・マネジメントの実施の有無」及び「栄養マネジメント強化体制」については、「栄養マネジメント体制に関する届出書」(別紙11)を添付してください。
- 16 「送迎体制」については、実際に利用者の送迎が可能な場合に記載してください。
- 17 「夜間看護体制」については、「夜間看護体制に係る届出書」(別紙9)を添付してください。
- 18 「看護体制加算(短期入所生活介護事業所)」については、「看護体制加算に係る届出書」(別紙9-2)を添付してください。
- 19 「看護体制加算」については、「看護体制加算に係る届出書」(別紙9-3)を、「看取り介護体制」については、「看取り介護体制に係る届出書」(別紙9-4)を添付してください。
- 20 訪問介護における「特定事業所加算」については、「加算(Ⅰ)～(Ⅳ)」は「特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅳ)に係る届出書(別紙10)」を、「加算(V)」は「特定事業所加算(V)に係る届出書」(別紙10-2)を添付してください。
- 21 「サービス提供体制強化加算」については、「サービス提供体制強化加算に関する届出書」(別紙12)～(別紙12-6)までのいずれかを添付してください。
- 22 「特定診療費項目」「リハビリテーション提供体制」については、これらに相当する診療報酬の算定のために届け出た届出書の写しを添付してください。
- 23 「職員の欠員による減算の状況」については、以下の要領で記載してください。  
(1) 看護職員、介護職員の欠員(看護師の配置割合が基準を満たしていない場合を含む。)…人員配置区別欄の最も配置基準の低い配置区分を選択し、「その他該当する体制等」欄の欠員該当職種を選択する。  
(2) ア 医師(病院において従事する者を除く。)、理学療法士、作業療法士、介護支援専門員(病院において従事するものを除く。)、介護従事者の欠員…「その他該当する体制等」欄の欠員該当職種のみ選択する。  
(人員配置区分欄の変更は行わない。)  
イ 医師の欠員(病院において従事する者に限る。)…指定基準の60%を満たさない場合について記載し、人員配置区分欄の最も配置基準の低い配置区分を選択し、「その他該当する体制等」欄の医師を選択する。  
ただし、事業所・施設が以下の地域に所在する場合は、「その他該当する体制等」欄のみ選択する。(人員配置区分欄の変更は行わない。)

<厚生労働大臣が定める地域>  
厚生労働大臣が定める地域は、人口5万人未満の市町村であって次に掲げる地域をその区域内に有する市町村の区域とする。  
1 離島振興法(昭和28年法律第72号)第2条第1項の規定により指定された離島振興対策実施地域  
2 辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律(昭和37年法律第8号)第2条第1項に規定する辺地  
3 山村振興法(昭和40年法律第64号)第7条第1項の規定により指定された振興山村  
4 道跡地域活性化特別措置法(平成2年法律第15号)第2条第1項に規定する道跡地域

なお、病院におけるサービスについて医師の欠員がある場合で、かつ、事業所・施設上記地域に所在する場合であっても、(1)に掲げる職種に欠員がある場合は、人員配置区分欄の最も配置基準の低い人員配置区分を選択する。  
(1)が優先する。)

- ウ 介護支援専門員(病院において従事する者に限る。)の欠員…「その他該当する体制等」欄の介護支援専門員を選択する。
- 24 居宅介護支援のうち、「特定事業所加算」の加算Ⅰ、加算Ⅱ、加算Ⅲ、「特定事業所医療介護連携加算」及び「ターミナルケアマネジメント加算」については、「特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅳ)、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)」(別紙10-3)を、「特定事業所加算(A)」については、「特定事業所加算(A)に係る届出書(居宅介護支援事業所)」(別紙10-4)を添付してください。  
また、「情報通信機器等の活用等の体制」については、「情報通信機器等の活用等の体制に係る届出書」(別紙10-5)を添付してください。
- 25 「日常生活継続支援加算」については、「日常生活継続支援加算に関する届出書」(別紙16)を添付してください。
- 26 「入居継続支援加算」については、「入居継続支援加算に係る届出書」(別紙20)を添付してください。
- 27 「配置医師緊急時対応加算」については、「配置医師緊急時対応加算に係る届出書」(別紙21)を添付してください。
- 28 「テクノロジーの導入」については、「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18-2)、「テクノロジーの導入による入居継続支援加算に関する届出書」(別紙20-2)、「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22)のいずれかを添付してください。
- 29 「移行支援加算」については、「訪問リハビリテーション事業所における移行支援加算に係る届出」(別紙17)又は「通所リハビリテーション事業所における移行支援加算に係る届出」(別紙18)を添付してください。
- 30 「増進マネジメント加算」については、「増進マネジメントに関する届出書」(別紙23)を添付してください。
- 31 「重度認知症患者療養体制加算」に係る届出については、「重度認知症患者療養体制加算に係る届出」(別紙24)を添付してください。
- 32 「移行計画の提出状況」については、「介護療養型医療施設の移行に係る届出」(別紙25)を添付してください。
- 注 1 介護老人福祉施設に係る届出をした場合で、短期入所生活介護の空床型を実施する場合は、短期入所生活介護の空床型における届出事項で介護老人福祉施設の届出と重複するもの届出は不要です。  
2 介護老人保健施設に係る届出をした場合には、短期入所療養介護における届出事項で介護老人保健施設の届出と重複するもの届出は不要です。  
3 介護療養型医療施設に係る届出をした場合には、短期入所療養介護における届出事項で介護療養型医療施設の届出と重複するもの届出は不要です。  
4 介護医療院に係る届出をした場合には、短期入所療養介護における届出事項で介護医療院の届出と重複するもの届出は不要です。  
5 短期入所療養介護及び介護療養型医療施設にあっては、同一施設区分で事業の実施が複数の病棟にわたる場合は、病棟ごとに届出してください。

備考 (別紙1) 介護サービス・施設サービス・居宅介護支援 サテライト事業所

- 備考 1 この表は、事業所所在地以外の場所で一部事業を実施する出張所がある場合について記載することとし、複数出張所を有する場合は出張所ごとに提出してください。

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)

事業所名	
異動等区分	1 新規      2 変更      3 終了
届出項目	1 特定事業所加算(Ⅰ) 2 特定事業所加算(Ⅱ) 3 特定事業所加算(Ⅲ) 4 特定事業所医療介護連携加算      5 ターミナルケアマネジメント加算

<p>1. 特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)に係る届出内容</p> <p>届出項目が「1 特定事業所加算(Ⅰ)」の場合は(1)を、「2 特定事業所加算(Ⅱ)」及び「3 特定事業所加算(Ⅲ)」の場合は(2)を記載すること。</p> <p>(1) 常勤かつ専従の主任介護支援専門員2名を配置している。 (2) 常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置している。 (3) 介護支援専門員の配置状況</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-left: 40px;"> <tr> <td style="text-align: center;">介護支援専門員</td> <td style="text-align: center;">常勤専従</td> <td style="text-align: center;">人</td> </tr> </table> <p>(4) 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的開催している。 (5) 24時間常時連絡できる体制を整備している。 (6) 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 (7) 介護支援専門員に対し、計画的に、研修を実施している。 (8) 地域包括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。 (9) 地域包括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。 (10) 運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用の有無 (11) 介護支援専門員1人当たり(常勤換算方法による)の担当件数について ①居宅介護支援費(Ⅰ)を算定している場合 40件以上の有無 ②居宅介護支援費(Ⅱ)を算定している場合 45件以上の有無 (12) 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の確保の有無 (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。 (14) 必要に応じて、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サービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成している</p> <p>2. 特定事業所医療介護連携加算に係る届出内容</p> <p>(1) 退院・退所加算の算定に係る病院又は診療所等との連携回数の合計が年間35回以上である。 (2) ターミナルケアマネジメント加算を年間5回以上算定している。 (3) 特定事業所加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)を算定している。</p>	介護支援専門員	常勤専従	人	<p>有・無 有・無</p> <p>有・無 有・無 有・無 有・無 有・無 有・無 有・無 有・無 有・無 有・無 有・無 有・無 有・無 有・無</p> <p>有・無 有・無</p>
介護支援専門員	常勤専従	人		

※ 各要件を満たす場合については、それぞれ根拠となる(要件を満たすことがわかる)書類も提出してください。

<p>3. ターミナルケアマネジメント加算に係る届出内容</p> <p>(1) ターミナルケアマネジメントを受けることに同意した利用者について、24時間連絡できる体制を確保しており、かつ、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。</p>	<p>有・無</p>
---	------------

特定事業所加算(A)に係る届出書（居宅介護支援事業所）

事業所名	
連携先事業所名	
異動等区分	1 新規      2 変更      3 終了

<p>特定事業所加算(A)に係る届出内容</p> <p>(1) 常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置している。  (2) 介護支援専門員の配置状況</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>介護支援専門員</td> <td>常勤専従</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>介護支援専門員</td> <td>非常勤</td> <td>人</td> </tr> </table> <p>(3) 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的で開催している。  (4) 24時間常時連絡できる体制を整備している。（連携可）  (5) 介護支援専門員に対し、計画的に、研修を実施している。（連携可）  (6) 地域包括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。  (7) 地域包括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。  (8) 運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用の有無  (9) 介護支援専門員1人当たり（常勤換算方法による）の担当件数について  ①居宅介護支援費(I)を算定している場合 40件以上の有無  ②居宅介護支援費(II)を算定している場合 45件以上の有無  (10) 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の確保の有無（連携可）  (11) 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。（連携可）  (12) 必要に応じて、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サービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成している</p>	介護支援専門員	常勤専従	人	介護支援専門員	非常勤	人	<p>有 ・ 無</p> <p>有 ・ 無</p> <p>有 ・ 無</p> <p>有 ・ 無</p> <p>有 ・ 無</p> <p>有 ・ 無</p> <p>有 ・ 無</p> <p>有 ・ 無</p> <p>有 ・ 無</p> <p>有 ・ 無</p> <p>有 ・ 無</p> <p>有 ・ 無</p> <p>有 ・ 無</p> <p>有 ・ 無</p>
介護支援専門員	常勤専従	人					
介護支援専門員	非常勤	人					

※ 各要件を満たす場合については、それぞれ根拠となる（要件を満たすことがわかる）書類も提出してください。

(別紙10-5)

情報通信機器等の活用等の体制に係る届出書

事業所名	
異動等区分	1 新規 2 変更 3 終了

1. 情報通信機器 (AI含む) の活用										
(1) 活用の有無										
<table border="1"><tr><td>有</td><td>・</td><td>無</td></tr></table>		有	・	無						
有	・	無								
(2) 具体的な活用方法・製品名										
<table border="1"><tr><td> </td></tr></table>										
(3) 業務負担の軽減や効率化できる具体的な業務内容										
<table border="1"><tr><td> </td></tr></table>										
2. 事務職員の配置										
(1) 配置の有無										
<table border="1"><tr><td>有</td><td>・</td><td>無</td></tr></table>		有	・	無						
有	・	無								
(2) 配置状況										
<table border="1"><tr><td>① 常勤</td><td>・</td><td>非常勤</td></tr><tr><td>② 1週間の勤務日数</td><td></td><td>日/週</td></tr><tr><td>③ 1日あたりの勤務時間数</td><td></td><td>時間/日</td></tr></table>		① 常勤	・	非常勤	② 1週間の勤務日数		日/週	③ 1日あたりの勤務時間数		時間/日
① 常勤	・	非常勤								
② 1週間の勤務日数		日/週								
③ 1日あたりの勤務時間数		時間/日								
(3) 業務負担の軽減や効率化できる具体的な業務内容										
<table border="1"><tr><td> </td></tr></table>										