

# 申請・届出の手引き

(体制等届出)

看護小規模多機能型居宅介護<sub>編</sub>



令和6年10月版

浅口市 健康福祉部 高齢者支援課

## 体制等届出(看護小規模多機能型居宅介護)について

提出書類	書類提出前の自主確認事項
介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 (別紙3-2)	<input type="checkbox"/> 新規指定の場合、「受付番号」、「介護保険事業所番号」は記載しないこと。 <input type="checkbox"/> 届出者」と「事業所の状況」欄を取り違えず記載すること。 ※「届出者」は事業所の設置者・事業者である「法人」であり、事業所ではないことに留意すること。 <input type="checkbox"/> 同一所在地において実施している事業等について、「実施事業」欄に○を付すこと。 <input type="checkbox"/> 「指定年月日」欄は、「実施事業」欄に○を付した事業等の直近の指定又は更新に係る年月日を記載すること。 <input type="checkbox"/> 「異動等の区分」欄は、該当する事由を選択すること。 <input type="checkbox"/> 「異動(予定)年月日」欄は、加算等の開始等の場合は翌月初日、加算等の終了等の場合は終了日を記載すること。 <input type="checkbox"/> 変更の場合、「異動項目」及び「特記事項」欄に変更内容を具体的に記載すること。(「○○○体制の追加」等。) <input type="checkbox"/> その他注意事項は備考を参照すること。
介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-3-2)	<input type="checkbox"/> 新規指定の場合、「事業所番号」欄は記載しないこと。 <input type="checkbox"/> 市における要件審査期間中は補正可能であるが、届出受理後の補正はできないので、注意すること。(加算を取り止める場合等を除き、翌月に再度変更届出を行うまで修正不可能)

### 添付書類

- 注1 届け出る変更内容に付随して変更がある書類のみ添付すること。
- 注2 同時に複数の項目の変更等を届出する場合、重複する書類は省略可能。
- 注3 書類は原則A4判で作成すること。
- 注4 必要に応じて、下記の添付書類の他に書類を求めることがあります。

体制等届出内容	添付書類
施設等の区分	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(標準様式1)</li> <li>・事業所の平面図(標準様式3)</li> </ul>
短期利用型	・添付書類なし
職員の欠員による減算の状況	・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(標準様式1)
高齢者虐待防止措置実施	・添付書類なし

体制等届出内容	添付書類
の有無	
業務継続計画策定の有無	・添付書類なし
訪問看護体制減算	・看護体制及びサテライト体制に係る届出書（別紙４９） ・訪問看護体制減算に係る届出書（別紙４９－３付表）
サテライト体制	・看護体制及びサテライト体制に係る届出書（別紙４９－３）
特別地域加算	・添付書類なし
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）	・添付書類なし
認知症加算	<p>・「認知症加算（Ⅰ）・（Ⅱ）に係る届出書」（別紙４４）</p> <p>●「加算Ⅰ」の場合</p> <p>・「認知症介護に係る専門的な研修(※ア)」修了証の写し</p> <p>・「認知症介護の指導に係る専門的な研修(※イ)」修了証の写し</p> <p>●「加算Ⅱ」の場合</p> <p>・「認知症介護に係る専門的な研修(※ア)」修了証の写し</p> <p>※ア・・・「認知症介護実践リーダー研修」又は認知症看護に係る適切な研修</p> <p>※イ・・・「認知症介護指導者養成研修」又は認知症看護に係る適切な研修</p> <p>直近３月の認知症高齢者の日常生活自立度Ⅱ以上又はⅢ以上の者の割合を届出以降毎月記録し、所定の割合を下回った場合は直ちに加算の取下げを行うこと。</p>
若年性認知症利用者受入加算	・添付書類なし
栄養アセスメント・栄養改善体制	<p>・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（標準様式１）</p> <p>・管理栄養士の資格証の写し</p> <p>（外部との連携により管理栄養士を確保している場合は、連携していることがわかるものを提出すること ※例 契約書や協定書の写し）</p>
口腔機能向上加算	<p>・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（標準様式１）</p> <p>・資格証の写し</p>
緊急時対応加算	<p>・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> <p>□緊急時対応加算に係る連絡相談を担当する者は、保健師、看護師とすること。</p>

体制等届出内容	添付書類
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（標準様式１）</li> <li>□ 24時間常時連絡できる体制を整備していることがわかるように記載すること。（携帯電話等を持つ日に○印を付ける等。）</li> </ul>
特別管理体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> <li>□緊急時対応加算に係る連絡相談を担当する者は、保健師、看護師とすること。</li> <li>・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（標準様式１）</li> <li>□ 24時間常時連絡できる体制を整備していることがわかるように記載すること。（携帯電話等を持つ日に○印を付ける等。）</li> </ul>
専門管理加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「専門管理加算に係る届出書」（別紙１７）</li> <li>・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）</li> </ul>
ターミナルケア体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> <li>□緊急時対応加算に係る連絡相談を担当する者は、保健師、看護師とすること。</li> <li>・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（標準様式１）</li> <li>□ 24時間常時連絡できる体制を整備していることがわかるように記載すること。（携帯電話等を持つ日に○印を付ける等。）</li> </ul> <p>※当該加算の算定に当たっては、「人生の最終段階における医療の決定プロセスにおけるガイドライン」等の内容に沿った取り組みを行うこと。</p>
遠隔死亡診断補助加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・遠隔死亡診断補助加算に係る届出書（別紙１８）</li> <li>・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）</li> </ul>
看護体制強化加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・看護体制及びサテライト体制に係る届出書（別紙４９）</li> <li>・看護体制強化加算に係る届出書（別紙４９－３付表）</li> </ul>
訪問体制強化加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訪問体制強化加算に係る届出書（別紙４５）</li> <li>・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（標準様式１）</li> <li>□訪問サービスの提供に当たる常勤の従業者（２名以上）の氏名を着色すること。</li> </ul>
総合マネジメント体制強化加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合マネジメント体制強化加算に係る届出書（別紙４２）</li> </ul>
褥瘡マネジメント加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・褥瘡マネジメントに関する届出書（別紙４１）</li> </ul>
排せつ支援加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・添付書類なし</li> </ul>

体制等届出内容	添付書類
科学的介護推進体制加算	・添付書類なし
生産性向上推進体制加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「生産性向上推進体制加算に係る届出書」(別紙28)</li> <li>・加算(I)について、当該要件に係る各種指標に関する調査結果のデータ</li> <li>・委員会の議事概要</li> <li>・本加算を算定する場合は、事業年度毎に取組の実績をオンラインで厚生労働省に報告すること。</li> <li>・別途通知(「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」)を参照</li> </ul>
サービス提供体制強化加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙14-5)</li> <li>・サービス提供体制強化加算に関する確認書(別紙14-5付表1・2)</li> <li>・研修計画書</li> </ul> <p>※全ての介護従業者に対して、個別の研修計画を作成すること。</p>
介護職員等処遇改善加算	□新たに加算を算定する場合は、算定月の前々月末までに介護職員処遇改善加算の届出等を提出すること。
L I F E への登録	・添付書類なし
割引	・地域密着型サービス事業者又は地域密着型介護予防サービス事業者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5-2)