

## 加算（減算）算定に係る届出 必要書類一覧表

# 【訪問型サービス】

### ○届出が必要な加算（減算）の内容及び必要書類

- ・一覧表記載の加算（減算）を算定する場合は、事前に市への届出が必要です。  
※届出がない場合、サービスの提供があっても報酬は支払われません。
- ・書類が全てそろってからの受領となります。書類に不備がある場合は再提出となりますが、提出期限を過ぎると翌々月以降の算定となります。
- ・必要に応じて、追加書類の提出を求めることがあります。
- ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表を提出する場合は、原則、加算等の算定を開始しようとする月のものを提出してください。
- ・介護職員処遇改善加算等については、市公式Webサイト「介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算について」をご確認ください。

注) 届出が必要とされない加算要件又は書類についても、指導監査の対象となります。  
要件を満たしていることがわかるよう、必要な記録等の整備をお願いいたします。

#### ①<<全加算共通の必要書類>>

- ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
- ・介護給付費算定に係る体制等状況一覧表

#### ②<<加算別必要添付書類>>

内容	添付書類
LIFE への登録	・なし
高齢者虐待防止措置 実施の有無	・改善したことがわかるもの ※減算ありから減算なしへ変更する場合
同一建物減算	・別紙 10 訪問介護、訪問型サービスにおける同一建物 減算に係る計算書
口腔連携強化加算	・別紙 11 口腔連携強化加算に関する届出書（訪問型サー ビス）