

加算届 添付書類一覧表

- ・届出の内容によって必要な添付書類が異なりますので、以下をよくご確認ください。
- ・複数の加算の届出を同時に行う場合、重複する書類については1部のみの提出で構いません。

提出期限
算定開始月の前月15日

※ただし、加算の取り下げ及び職員の欠員による減算の開始は随時受け付けます。

<必須書類>

- ・(別紙36)介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書
- ・(別紙1-4)介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表

<添付書類>

加算内容	添付書類	備考
特別地域加算	不要	
中山間地域等における小規模事業所加算(地域)	不要	
中山間地域等における小規模事業所加算(規模)	不要	
介護職員処遇改善加算	・介護職員処遇改善計画書	・計画書については、算定開始月の前々月の末日までに提出してください。
介護職員等特定処遇改善加算	・介護職員等特定処遇改善計画書	・計画書については、算定開始月の前々月の末日までに提出してください。
介護職員等ベースアップ等支援加算	・介護職員等ベースアップ等支援計画書	・計画書については、算定開始月の前々月の末日までに提出してください。
LIFEへの登録	不要	
割引	・(別紙37)割引率の設定について	
加算の取り下げ	不要	