

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50)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
高齢者虐待防止措置実施の有無	不要	
業務継続計画策定の有無	不要	
同一建物減算(同一敷地内建物等に居住する者への提供)	・(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	
同一建物減算(同一敷地内建物等に居住する者への提供(利用者50人以上))	不要	
同一建物減算(同一敷地内建物等に居住する者への提供割合90%以上)	・(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	
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(地域に関する状況)	不要	
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)	・前年度(3月を除く。)の1月当たりの平均実利用者数がわかるもの	
口腔連携強化加算	不要	

介護職員等処遇改善加算	・ 処遇改善計画書	・ 計画書は、処遇改善加算の算定を開始する月の前々月の末日までに提出
LIFEへの登録	不要	
割引	・ (別紙51) 介護予防・日常生活支援総合事業者による事業費の割引率の設定について	