

## 加算（減算）等届出一覧表（提出方法・必要書類）

### 【(介護予防) 認知症対応型通所介護】

#### 1 届出が必要な加算（減算）の内容、提出方法、必要書類

- 次の内容の加算（減算）を算定しようとする場合は、事前に市への届出が必要です。（届出をしないと、サービスを提供しても報酬は支払われません。）
- 市の運営指導等の結果として加算の体制が変更となる場合においても、改めて市（指導監査課）あてに加算届を提出してください。
- ★ 運営規程（料金表）については、添付して提出する必要はありませんが、各事業所において必ず加算項目の追加・削除を行ってください。

<p>【届出書類等】 ※該当する加算の添付書類のほか右記の書類を提出してください</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・加算届出書</li> <li>・体制等状況一覧表</li> <li>・加算届管理票（届いた旨の返送が必要ないならば不要）</li> <li>・返信用封筒（届いた旨の返送が必要ないならば不要 84円切手を貼り、返信先の宛名を明記してください。）</li> </ul>
--	--

内 容	添付書類	備 考
0 LIFEへの登録		LIFEへの登録がある場合のみ提出
1 職員の欠員による減算の状況（減算の解消）	・勤務形態一覧表（別紙7）	勤務形態一覧表は人員が欠如した月（解消した場合は解消した月）のもの。
2 高齢者虐待防止措置実施の有無		
3 業務継続計画策定の有無		
4 感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の対応	・事業所規模点検書 ・届出様式	※事業所規模点検書は、「利用人数計算シート」でも可
5 時間延長サービス体制	・勤務形態一覧表（別紙7）	※勤務形態一覧表は加算算定開始月のもの。 ※時間延長対応者に○をつけてください。
6 入浴介助加算（Ⅰ）・（Ⅱ）	・浴室部分の状況がわかる平面図等 ・研修を実施または、実施することがわかる資料等	
7 生活機能向上連携加算（Ⅰ）・（Ⅱ）		
8 個別機能訓練加算（Ⅰ）イ・（Ⅰ）ロ	・勤務形態一覧表（別紙7） ・機能訓練指導員の資格証の写し	※勤務形態一覧表は、加算算定月のもの。機能訓練指導員のみ記載。

9 ADL維持等加算の申出 【介護予防認知症対応型通所介護はなし】		
10 若年性認知症利用者受入加算		
11 栄養アセスメント・栄養改善体制加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務形態一覧表（別紙7）</li> <li>・管理栄養士の資格証の写し</li> </ul>	※勤務形態一覧表は、加算算定月のもの。管理栄養士のみ記載。
12 口腔機能向上加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務形態一覧表（別紙7）</li> <li>・言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員の資格証の写し</li> </ul>	※勤務形態一覧表は、加算算定月のもの。言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員のみ記載。
13 科学的介護推進体制加算		
14 サービス提供体制強化加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	<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（通所介護、（介護予防）通所リハビリテーション、地域密着型通所介護、（介護予防）認知症対応型通所介護）（別紙14-3）</li> </ul>	
15 介護職員処遇改善加算	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <p>「0. 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算」をご参照ください。</p> </div>	
16 介護職員等特定処遇改善加算		
17 介護職員等ベースアップ等支援加算		
18 上記加算の取下げ		

## 2 届出時期

届出日	算定開始月
毎月15日以前	届出日の翌月
毎月16日以降	届出日の翌々月

## 3 郵送の際の留意点

必要書類は控えを取り、事業所で保管してください。

(宛先) 〒 238-8550 横須賀市小川町 11

横須賀市民生局福祉こども部指導監査課 施設介護サービス担当 宛

☆郵送用ラベル      こちらをコピーの上、使用されると便利です。



〒 238-8550      横須賀市小川町1-1

横須賀市民生局福祉こども部指導監査課

施設介護サービス担当 行

<加算届在中>