

加算(減算)等届出一覧表(提出方法・必要書類)

【介護老人保健施設】

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、各施設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に右記の書類を提出してください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・加算届出書 ・体制等状況一覧表 ・加算届管理票(届いた旨の返送が必要ないならば不要) ・返信用封筒(84円切手を貼り、返信先の宛名を明記してください。) (届いた旨の返送が必要ないならば不要)
--	--

- 加算ごとに、次の書類を届出に添付してください。

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 施設等の区分 (ユニット型、介護療養型老健への変更)	・平面図	※ユニット型への変更の際に併せて提出。 ※事前にお問い合わせください。
2 夜間勤務条件 (<u>基準型→減算型</u> に変更)	・勤務表	*勤務表は過去3月分。
3 夜間勤務条件 (<u>減算型→基準型</u> に変更)	・勤務表	*勤務表は加算算定開始月のもの。
4 人員基準欠如による減算、減算の解消	・勤務表	*勤務表は人員基準欠如が生じた月又は解消した月のもの。
5 ユニットケア体制	・勤務表 ・資格証(写)	*勤務表は加算算定開始月のもの。ユニットごとの介護職員(又は看護職員)の配置を記載。 *資格証はユニットリーダー研修修了証。
6 身体拘束廃止取組の有無 (身体拘束廃止未実施減算)	・改善計画又は改善状況報告書	*新規指定時は改善計画・改善状況報告書は不要。
7 安全管理体制 (安全管理体制未実施減算)		
8 高齢者虐待防止措置実施の有無		
9 業務継続計画策定の有無		

10	栄養ケア・マネジメントの実施の有無 (栄養管理に係る減算)	・栄養マネジメント体制に関する届出書 (別紙 38) ・勤務表 ・資格証 (写)	*勤務表は、[あり] の場合は人員を満たした月、[なし] の場合は人員が欠如した月のもの。(管理) 栄養士のみ記載。 *資格証は [あり] の場合のみ、管理栄養士免許証。
11	夜勤職員配置加算	・勤務表	*勤務表は加算算定開始月のもの。夜勤時間帯に勤務する職員のみ、夜勤時間帯の勤務時間数を記載。勤務時間帯が分かるように記載。 *短期入所生活介護事業所を併設している場合は、短期入所生活介護事業所を含めた勤務表。
12	認知症短期集中リハビリテーション実施加算	・勤務表 ・資格証 (写)	*勤務表は加算算定開始月のもの。リハビリを担当する理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士を記載。 *資格証は上記担当者のももの。
13	認知症ケア加算	・勤務表 ・平面図 (認知症専門棟)	*勤務表は加算算定開始月のもの。看護・介護職員のみユニットごとの配置を記載。
14	若年性認知症入所者受入加算		
15	基本サービス費及び在宅復帰・在宅療養支援機能加算	・介護老人保健施設(基本型・在宅強化型) の基本施設サービス費及び在宅復帰・在宅療養支援機能加算に係る届出 (別紙29-2)	*「介護老人保健施設(基本型・在宅強化型) の基本施設サービス費及び在宅復帰・在宅療養支援機能加算に係る届出」は、令和6年9月サービス提供分までは、別紙29を添付してください。
16	ターミナルケア加算		
17	栄養マネジメント強化加算	・栄養マネジメント体制に関する届出書 (別紙38) ・勤務表 ・資格証 (写)	*勤務表は加算算定開始月のもの。管理栄養士のみ記載。 *資格証は管理栄養士免許証。
18	療養食加算		
19	認知症専門ケア加算	・認知症専門ケア加算に関する届出書 (別紙12-2) ・勤務表 ・資格証 (写)	*勤務表は加算算定開始月のもの。加算に係る認知症の研修修了者のみ記載。 *資格証は上記研修の修了証。
20	認知症チームケア推進加算	・認知症チームケア推進加算に係る届出書 (別紙 40) ・勤務表 ・資格証 (写)	*勤務表は加算算定開始月のもの。加算に係る認知症の研修修了者のみ記載。 *資格証は上記研修の修了証。
21	リハビリ計画書情報加算		
22	褥瘡マネジメント加算	・褥瘡マネジメントに関する届出書 (別紙 41)	
23	排せつ支援加算		
24	自立支援促進加算		
25	科学的介護推進体制加算		

26	安全対策体制加算		
27	高齢者施設等感染対策向上加算	・高齢者施設等感染対策向上加算に係る届出書 (別紙 35)	
28	生産性向上推進体制加算	・生産性向上推進体制加算加算に係る届出書 (別紙 28) ・委員会の議事概要 ・(加算 I の場合) 各種指標に関する調査結果のデータ	*調査結果のデータは「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」別紙 2 参照。
29	サービス提供体制強化加算	・サービス提供体制強化加算に関する届出書 (別紙 14-4)	
30	介護職員処遇改善加算		
31	介護職員等特定処遇改善加算		
32	介護職員等ベースアップ等支援加算		
33	上記加算の取下げ		

3 加算届の共通
「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。

2 届出時期

算定開始月の1日が締切りです。

(例：令和6年5月から加算を算定しようとする場合 → 令和6年5月1日までに届出)

3 届出の留意点

- 必要書類は控えを取り、施設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 福祉子ども部指導監査課 施設介護サービス担当 宛

4 加算届の受理書について

- 加算届の受理書は再発行できませんので、控えの書類と合わせてきちんと保管しておいてください。[この受理書は市が届出を受理したことを示す唯一の書類となります。]
- 受理書は、同封された返信用封筒にて返送します。
- 加算届管理票の添付がないと受理書を発行できませんので、必ず添付してください。
- 介護情報サービスかながわの掲載情報の変更は、原則処理月の翌月からですが、月末処理の場合、システム更新の関係から、翌々月以降になることがあります。

☆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11
横須賀市 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>