

介護給付費算定に係る体制等届 添付書類一覧等（居宅介護支援）

※赤字は、原則として指定の様式を使用してください。

※「体制等状況一覧表」の「備考」等に添付することとされている書類は、必ず添付してください。

※その他各要件を満たすことがわかる書類（根拠資料等）については、本市から求めた場合に速やかに提出してください。また、この一覧に記載している添付書類以外にも書類の提出を求めることがあります。

加算等の種類 (体制等一覧表の項目名称)	区分	提出が必要な書類、算定要件等 (□:提出書類の名称等)
体制等届提出時に必須のもの	—	□(別紙3-2)介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
	—	□(別紙1-1)介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
地域区分	—	水俣市は、「5 その他」を選択
ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置の体制	あり	要件を満たし、かつ居宅介護支援費(Ⅱ)を算定する場合
		従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表(別紙7または標準様式1)または法人組織図で事務職員の配置が確認できること
		ケアプランデータ連携システムの契約書等のシステムを活用していることがわかる書類
特別地域加算	あり	—
中山間地域における小規模事業所加算(地域に関する状況)	該当	—
中山間地域における小規模事業所加算(規模に関する状況)	該当	□(添付書類1)前年度平均利用者数算定表
特定事業所集中減算	あり	—
特定事業所加算Ⅰ～Ⅲ 特定事業所加算(A)	Ⅰ Ⅱ Ⅲ A 共通	□(別紙7)従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表 または □(標準様式1)勤務表_居宅介護支援 □主任介護支援専門員の研修修了証の写し(全員分) □介護支援専門員証の写し(※全員分) □24時間連絡体制が確保されていることが確認できる書類の写し □介護支援専門員ごとの研修計画が確認できる書類の写し(全員分) □介護支援専門員実務研修実習の受入に同意していることが確認できる書類(委託契約書等)の写し □利用者の情報又はサービス時の留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的 に開催していることが確認できる書類(※) □ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の者への支援に 係る知識等に関する事例検討会、研修会等への参加が確認できる書類(※) □他法人の居宅介護支援事業所と共同で事例検討会、研修会等を実施したことが確 認できる書類(※) (※)実施前の段階の場合は当該計画
		□(別紙36)特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)・特定事業所医療介護連携加算・ターミナル ケアマネジメント加算に係る届出書
		□(別紙36-2)特定事業所加算(A)に係る届出書
特定事業所医療介護連携加算	あり	□(別紙36)特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)・特定事業所医療介護連携加算・ターミナル ケアマネジメント加算に係る届出書 ※要件を満たすことが分かる書類も添付
ターミナルケアマネジメント加算	あり	□(別紙36)特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)・特定事業所医療介護連携加算・ターミナル ケアマネジメント加算に係る届出書 ※要件を満たすことが分かる書類も添付
LIFEへの登録	あり	—