# 加算届出一覧表（提出方法・必要書類）
# 【通所リハビリテーション】

## 1　届出が必要な加算の内容、提出方法、必要書類

○ 以下の内容を行う場合には、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。）

○市の指導の結果、加算の体制が変更となる場合においても、改めて市（高齢者事業推進課事業者指定係）宛に加算届を提出して下さい。

**○やむを得ない事情で電子申請届出システムでの申請ができない際は、下表の必要書類と併せて「加算届管理票」、「返信用封筒（84円切手貼付）」も提出してください。**

○必要書類以外に送付された書類等については、本市側にて廃棄させていただきます。

| 内容 | | 提出方法 | 必要書類 | | 備　考 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 届出用紙 | 添付書類 | |
| 1　人員欠如による減算（減算の解消） | | 電子申請 | ・加算届<br>・状況一覧表 | ・勤務形態一覧表 | 勤務形態一覧表は人欠が生じた月又は解消した月のもの |
| あらたに加算をふやす | 2　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（３％加算、規模区分の特例） | 電子申請 | ・加算届<br>・状況一覧表 | ・届出様式<br>・利用延人員数計算シート | ※申請にあたっては、事前に届出様式で算定の「可否」をご確認ください。<br>※延長を行う場合（1回に限る）も同様の書類をご提出ください。 |
| | 3　時間延長サービス加算 | 電子申請 | ・加算届<br>・状況一覧表 | ・勤務形態一覧表※ | ※時間延長対応者に○をつけてください。 |
| | 4　リハビリテーション提供体制加算 | 電子申請 | ・加算届<br>・状況一覧表 | ・チェック表及び誓約書 | |
| | ５－１　入浴介助加算（Ⅰ） | 電子申請 | ・加算届<br>・状況一覧表 | ・図面（浴室がどこか明記）<br>・浴室及び浴槽の写真 | |
| | ５－２　入浴介助加算（Ⅱ） | 電子申請 | ・加算届<br>・状況一覧表 | ・チェック表及び誓約書<br>・図面（浴室がどこか明記）<br>・浴室及び浴槽の写真 | |
| | 6　リハビリテーションマネジメント加算<br>（A）イ、ロ<br>（B）イ、ロ | 電子申請 | ・加算届<br>・状況一覧表 | ・チェック表及び誓約書 | |

**・「加算Ｂロ」の届出を行う場合は、「加算Ａイ」「加算Ａロ」「加算Ｂイ」も届け出たこととする。**
**・「加算Ｂイ」の届出を行う場合は、「加算Ａイ」も届け出たこととする。**
**・「加算Ａロ」の届出を行う場合は、「加算Ａイ」も届け出たこととする。**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 7　認知症短期集中リハビリテーション実施加算Ⅰ・Ⅱ | 電子申請 | ・加算届<br>・状況一覧表 | ・チェック表及び誓約書<br>・勤務形態一覧表<br>・申請にかかるチェック表及び誓約書 | ※勤務形態一覧表は加算算定月のもの。当該加算サービスを提供するもののみ記載。 |
| | 8　生活行為向上リハビリテーション実施加算 | 電子申請 | ・加算届<br>・状況一覧表 | ・チェック表及び誓約書<br>・勤務形態一覧表<br>・申請にかかるチェック表及び誓約書<br>・研修修了証の写し | ※勤務形態一覧表は加算算定月のもの。当該加算サービスを提供するもののみ記載。 |
| | 9　若年性認知症利用者受入加算 | 電子申請 | ・加算届<br>・状況一覧表 | ・チェック表及び誓約書 | |
| | 10　栄養アセスメント加算 | 電子申請 | ・加算届<br>・状況一覧表 | ・チェック表及び誓約書<br>・勤務形態一覧表<br>・申請にかかるチェック表及び誓約書 | 勤務形態一覧表は加算算定月のもの。<br>加算サービス提供者のみ記載 |
| | 11　運動器機能向上加算<br>12　栄養改善加算<br>13　口腔機能向上加算（Ⅰ）（Ⅱ） | 電子申請 | ・加算届<br>・状況一覧表 | ・チェック表及び誓約書<br>・勤務形態一覧表<br>・申請にかかるチェック表及び誓約書 | 勤務形態一覧表は加算算定月のもの。<br>加算サービス提供者のみ記載。 |
| | 14　選択的サービス複数実施加算 | 電子申請 | ・加算届<br>・状況一覧表 | | |
| | 15　中重度者ケア体制加算 | 電子申請 | ・加算届<br>・状況一覧表 | ・チェック表及び誓約書<br>・勤務形態一覧表<br>・申請にかかるチェック表及び誓約書 | 勤務形態一覧表は加算算定月のもの。 |
| | 16　科学的介護推進体制加算 | 電子申請 | ・加算届<br>・状況一覧表 | ・チェック表及び誓約書 | |
| | 17　移行支援加算 | 電子申請 | ・加算届<br>・状況一覧表 | ・チェック表及び誓約書 | |
| | 18　サービス提供体制強化加算（Ⅰ）（Ⅱ）(Ⅲ) | 電子申請 | ・加算届<br>・状況一覧表 | ・チェック表及び誓約書<br>・勤務形態一覧表<br>・申請にかかるチェック表及び誓約書 | 勤務表は前年度の2月分。（前年度実績が6ヶ月未満の場合は届出日の前月分。） |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 19　介護職員処遇改善加算<br>特定処遇改善加算<br>介護職員等ベースアップ等支援加算 | 以下の URL を参照してください。<br>https://www.city.kawasaki.jp/350/page/0000044743.html | | | |
| 20　LIFE への登録 | 電子申請 | ・加算届<br>・状況一覧表 | | |
| ＬＩＦＥの利用申込等については、厚生労働省のホームページ等を参照してください。<br>厚生労働省ホームページ　科学的介護情報システム（LIFE）について<br>https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi2/0000198094_00037.html | | | | |
| 21　上記の加算をやめる | 電子申請 | ・加算届<br>・状況一覧表 | | |
| 22　施設等区分（事業所規模区分）の変更 | 電子申請 | ・加算届<br>・状況一覧表 | ・チェック表及び誓約書<br>・事業所規模点検書 | ※事業所規模の変更は、毎年３月１５日が締め切りとなります。 |

※　「加算をやめる」とは、事業所として加算をとることをやめる場合を指します。利用者個々の状況により加算を取らない場合は､国保連へのレセプト請求の際にそれぞれ加算の請求をしないことで対応してください。

※　加算の追加・取下げの場合、運営規程（料金表）等は提出不要ですが、各事業所で必ず加算項目の追記・削除を行ってください。

※　割引を行う場合は、高齢者事業推進課 事業者指定係まで照会してください。

※　勤務形態一覧表は、加算算定月のものを予定で記載してください。（サービス提供体制強化加算を除く）

※　介護情報サービスかながわ、WAM-NET 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。

## ２　届出時期

**開始月の前月１５日が締切りです。（１５日までに電子申請届出システムにて申請ください。）**

**（例：R3.6.1～なら R3.5.15）**