

# 介護予防短時間通所サービス加算届について（R3年10月からの新しい加算分）

## 1 届出が必要な加算の内容、提出方法、必要書類

- 次の内容の加算を算定するには、事前に市への届出が必要です。（届出をしないと算定はできません）
- 必要書類以外に送付された書類等については、本市側にて破棄させていただきます。

内容	必要書類		備考
	届出用紙	添付書類	
1 職員配置体制加算	・加算届 ・加算届管理票 ・勤務形態一覧表	返信用封筒	・勤務形態一覧表は提出後、変更がない場合、 <b>同年度3月分までが有効</b> となります。その後、4月から新たに算定する場合は、3月15日までに提出してください。 ・サービス提供時間の体制の配置を確認します。
2 身体機能維持・改善実績加算	・加算届 ・加算届管理票 ・判定表	返信用封筒	・判定表は提出後、変更がない場合、 <b>同年度3月分までが有効</b> となります。その後、4月から新たに算定する場合は、3月15日までに提出してください。

※届出書は他の加算と併せて、届出をすることが可能です。

## 2 提出方法及び届出時期

- 提出方法 事前郵送
- 届出時期 開始月の前月15日（消印有効）が締切です。

## 3 郵送の際の留意点

返信用封筒は長形3号封筒に84円切手を貼って、返信先の宛名を明記のうえ同封してください。

郵送の際の手順

- ①必要書類の作成
- ② ①の事業所控えをとる→保管
- ③ ①を下記に郵送する。

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地

川崎市 高齢者事業推進課 事業者指定係 行