

加算届出一覧表 (提出方法・必要書類)

【介護予防通所サービス・介護予防短時間通所サービス】

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。)
- 市の実地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、改めて市あてに加算届を提出してください。
- 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	必要書類		備考
	届出用紙	添付書類	
1 若年性認知症利用者受入加算	・加算届 ・状況一覧表 ・加算届管理票	・チェック表及び誓約書 ・返信用封筒	
2 生活機能向上グループ活動加算	・加算届 ・状況一覧表 ・加算届管理票	・チェック表及び誓約書 ・返信用封筒	
3 運動器機能向上加算 4 栄養アセスメント加算 5 栄養改善体制 6 口腔機能向上加算	・加算届 ・状況一覧表 ・加算届管理票	・チェック表及び誓約書 ・勤務形態一覧表 ・資格証の写し ・返信用封筒	勤務形態一覧表は加算算定月のもの。 加算サービス提供者のみ記載。
7 選択的サービス複数実施加算	・加算届 ・状況一覧表 ・加算届管理票	・返信用封筒	
8 事業所評価加算の有無(申出)	・加算届 ・状況一覧表 ・加算届管理票	・返信用封筒	
9 サービス提供体制強化加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)	・加算届 ・状況一覧表 ・加算届管理票	・チェック表及び誓約書 ・勤務形態一覧表 ・資格証の写し(※1) ・実務経験証明書(※2) ・返信用封筒	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。) ※1 算定要件で介護福祉士の割合を求めている場合は添付 ※2 算定要件で勤続年数を求めている場合は添付
10 生活機能向上連携加算(Ⅰ)及び(Ⅱ)	・加算届 ・状況一覧表 ・加算届管理票	・チェック表及び誓約書 ・返信用封筒	
11 科学的介護推進体制加算	・加算届 ・状況一覧表 ・加算届管理票	・チェック表及び誓約書 ・返信用封筒	
12 送迎を実施する場合	・加算届 ・状況一覧表 ・加算届管理表	・車検証の写し ・駐車場確保が分かる書類 ・返信用封筒	

加算届 (R4.01 更新)

13 入浴を実施する場合	<ul style="list-style-type: none"> ・加算届 ・状況一覧表 ・加算届管理表 	<ul style="list-style-type: none"> ・チェック表及び誓約書 ・浴室の写真 ・図面 ・返信用封筒 	
14 上記の加算をやめる	<ul style="list-style-type: none"> ・加算届 ・状況一覧表 ・加算届管理票 	<ul style="list-style-type: none"> ・返信用封筒 	
15 介護職員処遇改善加算 介護職員特定処遇改善加算	http://www.city.kawasaki.jp/350/page/0000044743.html を御参照ください。		
16 L I F E への登録	<ul style="list-style-type: none"> ・加算届 ・状況一覧表 ・加算届管理票 	返信用封筒	
<p style="color: red; font-weight: bold;">L I F E 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。 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 https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi2/0000198094_00037.html</p>			

2 提出方法及び届出次期

○提出方法：事前郵送

○届出時期：開始月の前月 15 日（消印有効）が締切りです。

（例：R3. 6. 1～なら R3. 5. 15）

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。（郵送用ラベルを活用してください。）

〒 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

4 加算届の受理票について

- 加算届の受理票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。
〔この受理票は、市が届出を受理したことを示す唯一の書類となります。〕
- 郵送で届出を受理した場合には、受理票を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票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、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。

☆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。

【通所型サービス】

〒 210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地

川崎市役所

健康福祉局 高齢者事業推進課 事業者指定係 行

< 加算届 在中 >