

介護給付費算定に係る体制等状況一覧表添付書類【居宅介護支援事業所】

- ①変更届出書
- ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧
- ③添付書類（下記一覧表のとおり）

加算の種類	添付書類
LIFEへの登録	なし
情報通信機器等の活用等の体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報通信機器等の活用等の体制に係る届出書</li> <li>・勤務形態一覧表（事務職員の配置をしている場合）</li> </ul>
特定事業所集中減算	なし
<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）</li> <li>・特定事業所加算（A）</li> <li>・特定事業所医療連携加算</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）・特定事業所医療連携加算・ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書（居宅介護支援事業所）</li> <li>※ 特定事業所加算（A）を算定する場合、特定事業所加算（A）に係る届出書（居宅介護支援事業所）</li> <li>・主任介護支援専門員研修の修了証明書</li> <li>・「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」</li> <li>※ 従業員が主任介護支援専門員である場合は、その旨を備考欄に記載すること。</li> <li>・利用者情報・サービス提供上の留意事項の伝達等を目的とした会議の定期的な開催を行うことが確認できる資料 （例）会議次第、会議の出席表、議事録、運営規程等</li> <li>・24時間常時連絡できる体制を整備していることが確認できる資料</li> <li>・介護支援専門員についての研修計画 ⇒ 「全体の研修計画書」及び「従業員ごとの個別研修計画」 （※従業員数が多い場合は、見本として数件抽出したもの）</li> <li>・地域包括支援センターから紹介された支援困難な事例を受け入れる体制が整備されていることを確認できる資料 （例）地域包括支援センターとの連絡表、運営規程等</li> <li>・居宅介護支援における特定事業所集中減算に係る届出書（加算の算定の開始月の減算適用の有無が確認できるもの）</li> <li>・介護支援専門員1人当たり（常勤換算方法による）の担当利用者数が40名未満（居宅介護支援費（Ⅱ）を算定している場合には45名未満）であることが確認できる資料</li> <li>・「東京都介護支援専門員実務研修実習受入事業所の登録に関する同意書」の写し</li> <li>・他の法人が運営する指定居宅介護支援事業所と共同で事例検討会、研修会等を実施していることが確認できる資料</li> <li>・地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加していることが確認できる資料</li> <li>・必要に応じて、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していることが確認できる資料</li> <li>・退院・退所加算の算定に係る病院又は診療所等との連携回数合計が年間35回以上であることが確認できる資料</li> <li>・ターミナルケアマネジメント加算を年間5回以上算定していることが確認できる資料</li> <li>※ 特定事業所加算（Ⅰ）を算定する場合のみ</li> <li>・利用者の総数のうち、要介護3、要介護4又は要介護5である者の占める割合が40%以上であることが確認できる資料</li> <li>※ 特定事業所加算（A）を算定する場合のみ</li> <li>・事業所間の連携によって当該算定要件を満たすときは、事業所間の連携内容が確認できる資料</li> </ul>
ターミナルケアマネジメント加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）・特定事業所医療連携加算・ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書（居宅介護支援事業所）</li> </ul>