

【複合型サービス(看護小規模多機能型居宅介護)】

届出が必要な加算(減算)の内容、提出方法、必要書類

次の内容の加算(減算)を算定しようとする(又は取り下げる)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。)

内容	必要書類		備考
	届出用紙	添付書類	
1 短期利用居宅介護費の算定	・加算届出書 ・体制等状況一覧表	・運営規程 ・チェック表	
2 若年性認知症利用者受入加算	・加算届出書 ・体制等状況一覧表	・チェック表	
3 緊急時訪問看護加算	・加算届出書 ・体制等状況一覧表	・勤務形態一覧表 ・チェック表	勤務形態一覧表は加算算定適用開始月のもの。※勤務表で24時間連絡がとれる職員の時間数を○で囲むこと。
4 ターミナルケア加算	・緊急時訪問看護加算 ・特別管理体制・ターミナルケア体制に係る届出書		
5 特別管理加算	・加算届出書 ・体制等状況一覧表 ・緊急時訪問看護加算 ・特別管理体制・ターミナルケア体制に係る届出書	・勤務形態一覧表	勤務形態一覧表は加算算定適用開始月のもの。
6 看護体制強化加算 (I)、(II)	・加算届出書 ・体制等状況一覧表	・チェック表	
7 訪問体制強化加算	・加算届出書 ・体制等状況一覧表	・チェック表	
8 訪問看護体制減算(減算の解消)	・加算届出書 ・体制等状況一覧表	・チェック表	
9 総合マネジメント体制強化加算	・加算届出書 ・体制等状況一覧表	・チェック表	
10 サービス提供体制強化加算 (I)イ (I)ロ (II) (III)	・加算届出書 ・体制等状況一覧表	・勤務形態一覧表 ・資格証の写し ※1 ・実務経験証明書 ※2 ・チェック表	勤務表は前年度の4月～2月分。(前年度実績が6か月未満の場合は届出日の属する月の前3月分。) ※1 (I)イ又は(I)ロを算定する場合に必要 ※2 (III)を算定する場合に必要 新規開設事業所は届出できません。
11 上記加算の算定をやめる(取下げ)	・加算届出書 ・体制等状況一覧表 ・加算届管理票		
12 職員の欠員による減算(減算の解消)	・加算届出書 ・体制等状況一覧表 ・加算届管理票	・勤務形態一覧表	勤務形態一覧表は人員欠如が生じた月(解消した場合は解消した月)のもの。 ※算定している加算で、人員欠如に該当していないことを要件とする加算は、取下げの届出をしてください。