

## 【定期巡回・随時対応型訪問介護看護】

### 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（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 緊急時訪問看護加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・加算届出書</li> <li>・体制等状況一覧表</li> <li>・緊急時訪問看護加算・特別管理体制に係る届出書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務形態一覧表</li> <li>・チェック表</li> </ul>	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。
2 特別管理加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・加算届出書</li> <li>・体制等状況一覧表</li> <li>・緊急時訪問看護加算・特別管理体制に係る届出書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務形態一覧表</li> </ul>	勤務形態一覧表は加算算定適用開始月のもの。
3 ターミナルケア加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・加算届出書</li> <li>・体制等状況一覧表</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務形態一覧表</li> <li>・チェック表</li> </ul>	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 総合マネジメント体制強化加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・加算届出書</li> <li>・体制等状況一覧表</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チェック表</li> </ul>	
5 サービス提供体制強化加算（Ⅰ）イ（Ⅰ）ロ（Ⅱ）（Ⅲ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・加算届出書</li> <li>・体制等状況一覧表</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務形態一覧表</li> <li>・資格証の写し※1</li> <li>・実務経験証明書※2</li> <li>・チェック表</li> </ul>	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）ロを算定する場合のみ提出 ※2（Ⅲ）を算定する場合のみ提出  新規開設事業所は届出できません。
6 施設区分の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・加算届出書</li> <li>・体制等状況一覧表</li> </ul>		一体型から連携型に変更する場合は算定できない加算があります。
7 上記加算の算定をやめる（取下げ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・加算届出書</li> <li>・体制等状況一覧表</li> </ul>		