

加算届一覧表（提出方法・必要書類）

【（介護予防）短期入所生活介護】

1 届出が必要な加算の内容・必要書類

- 以下の内容の加算等の算定にあたっては、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。下記項目にない加算等についての届出は不要です。
- また、市等の指導の結果、加算の体制が変更となる場合（加算を取り下げる場合等）においても、改めて市への加算届を提出してください。

(1) 内容・必要書類 ※については郵送の場合のみ、追加で提出が必要です

内容	必要書類		備考
	届出用紙	添付書類	
1 施設等の区分 (ユニット型への変更)	<input type="checkbox"/> 加算届出書 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表 <input type="checkbox"/> 加算届管理票※	<input type="checkbox"/> 平面図（別紙6） <input type="checkbox"/> 返信用封筒※	事前にお問い合わせください
2 夜間勤務職員条件基準 (基準型→減算型)	<input type="checkbox"/> 加算届出書 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表 <input type="checkbox"/> 加算届管理票※	<input type="checkbox"/> 勤務表（過去3ヶ月） <input type="checkbox"/> 返信用封筒※	事前にお問い合わせください
3 夜間勤務職員条件基準 (減算型→基準型)	<input type="checkbox"/> 加算届出書 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表 <input type="checkbox"/> 加算届管理票※	<input type="checkbox"/> 勤務表（算定開始月） <input type="checkbox"/> 返信用封筒※	事前にお問い合わせください
4 テクノロジーを導入する場合の 夜間の人員配置基準（従来型）	<input type="checkbox"/> 加算届出書 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表 <input type="checkbox"/> 加算届管理票※	<input type="checkbox"/> 届出書（別紙7-3） <input type="checkbox"/> 勤務表（算定開始月） <input type="checkbox"/> 返信用封筒※	
5 職員の欠員による減算の状況 (減算、減算の解消)	<input type="checkbox"/> 加算届出書 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表 <input type="checkbox"/> 加算届管理票※	<input type="checkbox"/> 勤務表 (減算の場合：生じた月) (解消の場合：解消した月) <input type="checkbox"/> 返信用封筒※	事前にお問い合わせください
6 ユニットケア体制	<input type="checkbox"/> 加算届出書 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表 <input type="checkbox"/> 加算届管理票※	<input type="checkbox"/> 勤務表（算定開始月） <input type="checkbox"/> 返信用封筒※	
7 身体拘束廃止取組の有無	<input type="checkbox"/> 加算届出書 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表 <input type="checkbox"/> 加算届管理票※	<input type="checkbox"/> 返信用封筒※	事前にお問い合わせください
8 高齢者虐待防止措置実施の有無	<input type="checkbox"/> 加算届出書 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表 <input type="checkbox"/> 加算届管理票※	<input type="checkbox"/> 返信用封筒※	
9 業務継続計画策定の有無	<input type="checkbox"/> 加算届出書 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表 <input type="checkbox"/> 加算届管理票※	<input type="checkbox"/> 返信用封筒※	
10 共生型サービスの提供	<input type="checkbox"/> 加算届出書 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表 <input type="checkbox"/> 加算届管理票※	<input type="checkbox"/> 返信用封筒※	
11 生活相談員配置等加算	<input type="checkbox"/> 加算届出書 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表 <input type="checkbox"/> 加算届管理票※	<input type="checkbox"/> 届出書（別紙21） <input type="checkbox"/> 返信用封筒※	

12	生活機能向上連携加算 (I) (II)	<input type="checkbox"/> 加算届出書 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表 <input type="checkbox"/> 加算届管理票※	<input type="checkbox"/> 返信用封筒※	
13	機能訓練指導体制加算	<input type="checkbox"/> 加算届出書 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表 <input type="checkbox"/> 加算届管理票※	<input type="checkbox"/> 勤務表(算定開始月) <input type="checkbox"/> 返信用封筒※	勤務表には機能訓練指導員のみ記載してください
14	個別機能訓練体制	<input type="checkbox"/> 加算届出書 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表 <input type="checkbox"/> 加算届管理票※	<input type="checkbox"/> 勤務表(算定開始月) <input type="checkbox"/> 返信用封筒※	勤務表には機能訓練指導員のみ記載してください
15	看護体制加算(I~IV)	<input type="checkbox"/> 加算届出書 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表 <input type="checkbox"/> 加算届管理票※	<input type="checkbox"/> 届出書(別紙25) <input type="checkbox"/> 勤務表(算定開始月) (看護職員のみ記載) <input type="checkbox"/> 返信用封筒※	
16	医療連携強化加算	<input type="checkbox"/> 加算届出書 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表 <input type="checkbox"/> 加算届管理票※	<input type="checkbox"/> 届出書(別紙26) <input type="checkbox"/> 返信用封筒※	
17	看取り連携体制加算	<input type="checkbox"/> 加算届出書 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表 <input type="checkbox"/> 加算届管理票※	<input type="checkbox"/> 届出書(別紙13) <input type="checkbox"/> 返信用封筒※	
18	夜勤職員配置加算(I~IV)	<input type="checkbox"/> 加算届出書 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表 <input type="checkbox"/> 加算届管理票※	<input type="checkbox"/> 勤務表(算定開始月) (夜勤職員のみ記載) <input type="checkbox"/> 返信用封筒※	延夜勤時間(16h)・勤務時間帯を記載してください
19	テクノロジーの導入 (夜勤職員配置加算関係)	<input type="checkbox"/> 加算届出書 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表 <input type="checkbox"/> 加算届管理票※	<input type="checkbox"/> 届出書(別紙27) <input type="checkbox"/> 勤務表(算定開始月) (夜勤職員のみ記載) <input type="checkbox"/> 返信用封筒※	勤務時間帯を記載してください 最低基準に加えて配置する人員が「0.6人配置」の場合、要件を満たすことが分かる議事概要を提出してください
20	若年性認知症利用者受入加算	<input type="checkbox"/> 加算届出書 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表 <input type="checkbox"/> 加算届管理票※	<input type="checkbox"/> 返信用封筒※	
21	送迎体制加算	<input type="checkbox"/> 加算届出書 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表 <input type="checkbox"/> 加算届管理票※	<input type="checkbox"/> 返信用封筒※	
22	口腔連携強化加算	<input type="checkbox"/> 加算届出書 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表 <input type="checkbox"/> 加算届管理票※	<input type="checkbox"/> 届出書(別紙11) <input type="checkbox"/> 返信用封筒※	
23	療養食加算	<input type="checkbox"/> 加算届出書 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表 <input type="checkbox"/> 加算届管理票※	<input type="checkbox"/> 返信用封筒※	

24 認知症専門ケア加算 (Ⅰ) (Ⅱ)	<input type="checkbox"/> 加算届出書 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表 <input type="checkbox"/> 加算届管理票※	<input type="checkbox"/> 届出書 (別紙12-2) <input type="checkbox"/> 勤務表 (算定開始月) (認知症にかかる研修修了者のみ記載) <input type="checkbox"/> 返信用封筒※	
25 生産性向上推進体制加算 (Ⅰ) (Ⅱ)	<input type="checkbox"/> 加算届出書 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表 <input type="checkbox"/> 加算届管理票※	<input type="checkbox"/> 届出書 (別紙28) <input type="checkbox"/> 要件を満たすことが分かる 委員会の議事概要 <input type="checkbox"/> 返信用封筒※	(Ⅰ)を算定する場合、別紙2を添付してください。
26 サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)	<input type="checkbox"/> 加算届出書 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表 <input type="checkbox"/> 加算届管理票※	<input type="checkbox"/> 届出書 (別紙14-4) <input type="checkbox"/> 勤務表 (前年度の2月分) (介護職員のみ記載) <input type="checkbox"/> 有資格者等の割合の参考 計算書 (別紙7-2) <input type="checkbox"/> 返信用封筒※	※前年度の実績が6ヶ月未満の施設は、届出日の前一月分の勤務表を添付してください。
27 サービス提供体制強化加算 (Ⅱ)	<input type="checkbox"/> 加算届出書 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表 <input type="checkbox"/> 加算届管理票※	<input type="checkbox"/> 届出書 (別紙14-4) <input type="checkbox"/> 勤務表 (前年度の2月分) (介護職員のみ記載) <input type="checkbox"/> 有資格者等の割合の参考 計算書 (別紙7-2) <input type="checkbox"/> 返信用封筒※	
28 サービス提供体制強化加算 (Ⅲ)	<input type="checkbox"/> 加算届出書 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表 <input type="checkbox"/> 加算届管理票※	<input type="checkbox"/> 届出書 (別紙14-4) <input type="checkbox"/> 勤務表 (前年度の2月分) ①介護福祉士50%以上の場合は、 介護職員のみ記載 ②常勤職員75%以上の場合は、 介護職員、看護職員のみ記載 ③勤続7年以上の者が30%以上の場合は、 生活相談員、介護職員、 看護職員、機能訓練指導員のみ記載 <input type="checkbox"/> 有資格者等の割合の参考 計算書 (別紙7-2) <input type="checkbox"/> 返信用封筒※	
29 LIFEへの登録	<input type="checkbox"/> 加算届出書 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表 <input type="checkbox"/> 加算届管理票※	<input type="checkbox"/> 返信用封筒※	
30 併設本体施設における介護職員等処遇改善加算Ⅰの届出状況	<input type="checkbox"/> 加算届出書 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表 <input type="checkbox"/> 加算届管理票※	<input type="checkbox"/> 返信用封筒※	
31 上記の加算をやめる場合	<input type="checkbox"/> 加算届出書 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表 <input type="checkbox"/> 加算届管理票※	<input type="checkbox"/> 返信用封筒※	
32 介護職員等処遇改善加算	別途、通知をご参照ください。 https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/shinsei/kyotaku/3kasan/shogu/		

(2) 必要書類の注意事項

- ◇ **加算届出書（介護給付費算定に係る体制等に関する届出書）**
異動等の区分（「新規・変更・終了」）については、新規開設や転換の場合は「新規」に、既存施設が、加算届出書の内容を変更する場合には「変更」に記載（■にする）してください。
- ◇ **体制等状況一覧表（介護給付費算定に係る体制等状況一覧表）**
届出を行うサービスが記載されたページのみを添付してください。
体制等状況一覧表は、変更しない項目についても記載（■にする）してください。
- ◇ **加算届管理票**
加算届出書につき1枚を添付してください。したがって、複数の加算項目について変更する場合であっても、異動年月日が同じであれば、一度の加算届出書で行うことが可能であるため、加算届管理票も1枚で足りることになります。
電子申請システムでの提出の場合は、受理書の返却はありませんので、申請履歴をもって確認をお願いします。
- ◇ **届出書**
変更する加算についてのみ添付してください。（すでに届けている加算については、改めて添付する必要はありません。）

2 届出時期

加算の算定開始月の1日【**必着**】（1日が休日の場合は月最初の営業日）

3 届出方法

電子申請又は郵送（加算の内容や変更に至る状況により来庁いただく場合があります。）
郵送による届出の場合にお送りいただく返信用封筒は、長形3号封筒に必要な金額の切手を貼り返信先の宛先を明記してください。

4 郵送先

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 横浜市庁舎16階
健康福祉局高齢施設課 特養・SS担当
（郵送用ラベルを活用してください）

5 加算届出書の受理書について ※郵送による届出の場合のみ

加算届出書の受理書は再発行できません。
加算届管理票が添付されていないと受理書を発行できません。また、返信用封筒が同封されていない場合は、受理書を返信することができませんのでご注意ください。

6 その他注意事項

郵送による届出にあたっては、必ず控えを作成し、返信された「受理書」と合わせて保管してください。
加算等の変更に伴う運営規程（料金表）の変更届は不要ですが、必ず施設において変更を行ってください。
「加算を取り下げる場合」とは、当該施設において加算の算定をやめる場合を指し、入所者個々の状況により加算を取らない場合については、国保連へのレセプト請求の際に加算の請求をしないことに対応してください。

☆ 郵送用ラベル (こちらをコピーして使用すると便利です)

〒231-0005

横浜市中区本町6-50-10 横浜市庁舎16階

横浜市健康福祉局高齢施設課 特養・SS担当 宛

【加算届出書在中】