

加算届提出書類一覧（定期巡回・随時対応型訪問介護看護）

【届出締切日及び加算算定開始月】

- 例月15日までの届出受理 ⇒ 翌月加算算定開始

【留意事項】

- 各加算の算定要件を事前に確認の上、届出及び算定を行ってください。
- 提出書類の内容が重複する場合には1部のみでの添付で差し支えありません。
- 加算の算定根拠となる書類は届出に添付するしないに関わらず、事業所に保管するようにしてください。
江戸川区が提出を求める可能性があります。

【変更事項及び必要書類】

No	届出を行う加算	提出書類及び添付書類
	共通提出書類 ※全ての加算の届出において提出してください。	<ul style="list-style-type: none"> ○変更届出書(第3号様式) ○介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙3-2) ○介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-3)
1	緊急時訪問看護加算	○緊急時(介護予防)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
2	特別管理体制	○緊急時(介護予防)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
3	ターミナルケア体制	○緊急時(介護予防)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
4	総合マネジメント体制強化加算	添付書類不要
5	認知症専門ケア加算(Ⅰ)(Ⅱ)	<ul style="list-style-type: none"> ○認知症専門ケア加算に関する届出書 ○勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること ○認知症高齢者の日常生活自立度が確認できるもの ○資格等に関するもの (Ⅰ)認知症介護実践リーダー研修修了証の写し (Ⅱ)認知症介護指導者研修修了証の写し 及び介護職員、看護職員ごとの研修年間計画
6	サービス提供体制強化加算	<ul style="list-style-type: none"> ○サービス提供体制強化加算に関する届出書 ○計算の根拠となる書類(参考計算書) ○個別の研修年間計画 ○会議の開催記録 ○健康診断計画 ○勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること

加算届提出書類一覧（夜間対応型訪問介護）

【届出締切日及び加算算定開始月】

- 例月15日までの届出受理 ⇒ 翌月加算算定開始

【留意事項】

- 各加算の算定要件を事前に確認の上、届出及び算定を行ってください。
- 提出書類の内容が重複する場合には1部のみでの添付で差し支えありません。
- 加算の算定根拠となる書類は届出に添付するしないに関わらず、事業所に保管するようにしてください。
江戸川区が提出を求める可能性があります。

【変更事項及び必要書類】

No	届出を行う加算	提出書類及び添付書類
	共通提出書類 ※全ての加算の届出において提出してください。	<input type="checkbox"/> 変更届出書(第3号様式) <input type="checkbox"/> 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙3-2) <input type="checkbox"/> 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-3)
1	24時間通報対応加算	<input type="checkbox"/> 勤務体制及び勤務形態一覧表 ※日中勤務している職員を確認できるように記載すること ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること
2	認知症専門ケア加算(Ⅰ)(Ⅱ)	<input type="checkbox"/> 認知症専門ケア加算に関する届出書 <input type="checkbox"/> 勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること <input type="checkbox"/> 認知症高齢者の日常生活自立度が確認できるもの <input type="checkbox"/> 資格等に関するもの (Ⅰ)認知症介護実践リーダー研修修了証の写し (Ⅱ)認知症介護指導者研修修了証の写し 及び介護職員、看護職員ごとの研修年間計画
3	サービス提供体制強化加算	<input type="checkbox"/> サービス提供体制強化加算に関する届出書 <input type="checkbox"/> 計算の根拠となる書類(参考計算書) <input type="checkbox"/> 個別の研修年間計画 <input type="checkbox"/> 会議の開催記録 <input type="checkbox"/> 健康診断計画 <input type="checkbox"/> 勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること

加算届提出書類一覧（地域密着型通所介護・療養通所介護）

【届出締切日及び加算算定開始月】

- 例月15日までの届出受理 → 翌月加算算定開始

【留意事項】

- 各加算の算定要件を事前に確認の上、届出及び算定を行ってください。
- 提出書類の内容が重複する場合には1部のみでの添付で差し支えありません。
- 加算の算定根拠となる書類は届出に添付するしないに関わらず、事業所に保管するようにしてください。
江戸川区が提出を求める可能性があります。
- LIFEの活用が算定要件に含まれる加算は、区への届出とは別に、LIFEの利用申請及び活用が必要**です。

【変更事項及び必要書類】

No	届出を行う加算	提出書類及び添付書類
	<p>共通提出書類 ※全ての加算の届出において提出してください。</p>	<p>○変更届出書(第3号様式)</p> <p>○介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙3-2)</p> <p>○介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-3)</p>
1	感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の対応	○感染症又は災害の発生を理由とする通所介護等の介護報酬による評価 届出様式
2	時間延長サービス体制	添付書類不要
3	生活相談員配置等加算 (共生型事業所でのみ算定可能)	○生活相談員の資格証の写し ○勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること
4	入浴介助加算	○浴室の平面図 ○浴室、浴槽の写真(A4用紙に貼付)
5	中重度者ケア体制加算	○中重度者ケア体制加算に関する確認書 ○勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること ○看護職員の資格証の写し
6	生活機能向上連携加算	○訪問リハビリテーション事業所、通所リハビリテーション事業所、リハビリテーションを実施している医療提供施設(原則として許可病床200床未満のものに限る)と連携していることが確認できる契約書等(協定を含む)の写し
7	個別機能訓練加算 (「個別機能訓練加算Ⅱ」はLIFEの活用が算定要件に含まれる)	○勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること ○機能訓練指導員の資格証の写し
8	ADL維持等加算	下記参照
9	認知症加算	○勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること ○認知症介護指導者研修、認知症介護実践リーダー研修、認知症介護実践者研修等の修了証の写し ○認知症加算に関する確認書
10	若年性認知症利用者受入加算	添付書類不要
11	栄養アセスメント・栄養改善体制 (「栄養アセスメント加算」はLIFEの活用が算定要件に含まれる)	○勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること ○管理栄養士の資格証の写し ○外部との連携により管理栄養士を配置する場合には、外部と連携していることが確認できる契約書等(協定を含む)の写し
12	口腔機能向上加算 (「口腔機能向上加算Ⅱ」はLIFEの活用が算定要件に含まれる)	○勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること ○言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員の資格証の写し
13	科学的介護推進体制加算 (LIFEの活用が算定要件に含まれる)	添付書類不要
14	サービス提供体制強化加算	○サービス提供体制強化加算に関する届出書 ○計算の根拠となる書類(参考計算書) ○勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること

【ADL維持等加算について】

- ADL維持等加算の算定を希望する事業所は、下記のとおり届出を行ってください。
- ADL維持等加算はLIFEの活用が算定要件に含まれる加算です。
- ADL維持等加算Ⅰ・Ⅱの評価対象期間は令和3年度に限り、下記のうちからの選択となります。
 - a) 令和2年4月から令和3年3月までの期間 (通常は届出の日から12月後までの期間)
 - b) 令和2年1月から令和2年12月までの期間

【ADL維持等加算の必要書類】

No	届出を行う加算	提出書類
1	ADL維持等加算(Ⅰ・Ⅱ共通) ※提出期限 [令和3年度算定]: 令和3年4月12日 [令和4年度以降算定]: 加算を算定する前年の同月	<input type="checkbox"/> 変更届出書(第3号様式) <input type="checkbox"/> 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙3-2) ※変更後の欄に「ADL維持等加算[申出]の有無」と記入してください。変更年月日は加算を算定する月の初日にご記入ください。(令和3年度に算定する場合のみ、「令和3年4月1日」と記入すること) <input type="checkbox"/> 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-3) ※「ADL維持等加算[申出]の有無」の欄の「2 あり」を選択してください。
2	ADL維持等加算Ⅲ (令和3年度以前からADL維持等加算を算定している事業所の経過措置) ※提出期限: 令和3年4月12日	<input type="checkbox"/> 変更届出書(第3号様式) <input type="checkbox"/> 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙3-2) ※変更後の欄に「ADL維持等加算Ⅲ」と記入してください。変更年月日は加算を算定する年度の4月1日としてください。 <input type="checkbox"/> 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-3) ※「ADL維持等加算Ⅲ」の欄の「2 あり」を選択してください。 <input type="checkbox"/> ADL維持等加算に係る届出書(加算様式19)

加算届提出書類一覧（認知症対応型通所介護）

【届出締切日及び加算算定開始月】

- 例月15日までの届出受理 ⇒ 翌月加算算定開始

【留意事項】

- 各加算の算定要件を事前に確認の上、届出及び算定を行ってください。
- 提出書類の内容が重複する場合には1部のみの添付で差し支えありません。
- 加算の算定根拠となる書類は届出に添付するしないに関わらず、事業所に保管するようにしてください。
江戸川区が提出を求める可能性があります。
- LIFEの活用が算定要件に含まれる加算は、区への届出とは別に、LIFEの利用申請及び活用が必要**です。

【変更事項及び必要書類】

No	届出を行う加算	提出書類及び添付書類
共通提出書類 ※全ての加算の届出において提出してください。		○変更届出書(第3号様式) ○介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙3-2) ○介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-3)
1	感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の対応	○感染症又は災害の発生を理由とする通所介護等の介護報酬による評価 届出様式
2	時間延長サービス体制	添付書類不要
3	生活機能向上連携加算	○訪問リハビリステーション事業所、通所リハビリステーション事業所、リハビリテーションを実施している医療提供施設（原則として許可病床200床未満のものに限る）と連携していることが確認できる契約書等（協定を含む）の写し
4	入浴介助加算	○浴室の平面図 ○浴室、浴槽の写真（A4用紙に貼付）
5	個別機能訓練加算	○勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること ○機能訓練指導員の資格証の写し
6	ADL維持等加算	下記参照
7	生活機能向上連携加算	○訪問リハビリステーション事業所、通所リハビリステーション事業所、リハビリテーションを実施している医療提供施設（原則として許可病床200床未満のものに限る）と連携していることが確認できる契約書等（協定を含む）の写し
8	若年性認知症利用者受入加算	添付書類不要
9	栄養アセスメント・栄養改善体制 (「 栄養アセスメント加算 」はLIFEの活用が算定要件に含まれる)	○勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること ○管理栄養士の資格証の写し ○外部との連携により管理栄養士を配置する場合には、外部と連携していることが確認できる契約書等（協定を含む）の写し
10	口腔機能向上加算 (「 口腔機能向上加算Ⅱ 」はLIFEの活用が算定要件に含まれる)	○勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること ○言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員の資格証の写し
11	科学的介護推進体制加算 (LIFEの活用が算定要件に含まれる)	添付書類不要
12	サービス提供体制強化加算	○サービス提供体制強化加算に関する届出書 ○計算の根拠となる書類(参考計算書) ○勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること

【ADL維持等加算について】

- ADL維持等加算の算定を希望する事業所は、下記のとおり届出を行ってください。
- ADL維持等加算はLIFEの活用が算定要件に含まれる加算です。
- ADL維持等加算 I・II の評価対象期間は令和3年度に限り、下記のうちからの選択となります。

- a) 令和2年4月から令和3年3月までの期間 (通常は届出の日から12月後までの期間)
- b) 令和2年1月から令和2年12月までの期間

【ADL維持等加算の必要書類】

No	届出を行う加算	提出書類
1	ADL維持等加算 (I・II 共通) ※提出期限 [令和3年度算定]: 令和3年4月12日 [令和4年度以降算定]: 加算を算定する前年の同月	○変更届出書(第3号様式) ○介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙3-2) ※変更後の欄に「ADL維持等加算[申出]の有無」と記入してください。変更年月日は加算を算定する月の初日に行ってください。(令和3年度に算定する場合のみ、「令和3年4月1日」と記入すること) ○介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-3) ※「ADL維持等加算[申出]の有無」の欄の「2あり」を選択してください。

加算届提出書類一覧（小規模多機能型居宅介護）

【届出締切日及び加算算定開始月】

- 例月15日までの届出受理 ⇒ 翌月加算算定開始

【留意事項】

- 各加算の算定要件を事前に確認の上、届出及び算定を行ってください。
- 提出書類の内容が重複する場合には1部のみでの添付で差し支えありません。
- 加算の算定根拠となる書類は届出に添付するしないに関わらず、事業所に保管するようにしてください。
江戸川区が提出を求める可能性があります。
- LIFEの活用が算定要件に含まれる加算は、区への届出とは別に、LIFEの利用申請及び活用が必要です。

【変更事項及び必要書類】

No	届出を行う加算	提出書類及び添付書類
	共通提出書類 ※全ての加算の届出において提出してください。	<input type="checkbox"/> 変更届出書(第3号様式) <hr/> <input type="checkbox"/> 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙3-2) <hr/> <input type="checkbox"/> 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-3)
1	若年性認知症利用者受入加算	添付書類不要
2	看護職員配置加算(Ⅰ)	<input type="checkbox"/> 勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること <hr/> <input type="checkbox"/> 看護師の資格証の写し
3	看護職員配置加算(Ⅱ)	<input type="checkbox"/> 勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること <hr/> <input type="checkbox"/> 准看護師の資格証の写し
4	看護職員配置加算(Ⅲ)	<input type="checkbox"/> 勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること <hr/> <input type="checkbox"/> 看護職員の資格証の写し
5	看取り連携体制加算	<input type="checkbox"/> 看護師による24時間の連絡体制が確認できる書類 <hr/> <input type="checkbox"/> 看取り期における対応方針
6	訪問体制強化加算	<input type="checkbox"/> 勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること
7	総合マネジメント体制強化加算	添付書類不要
8	科学的介護推進体制加算 (LIFEの活用が算定要件に含まれる)	添付書類不要
9	サービス提供体制強化加算	<input type="checkbox"/> サービス提供体制強化加算に関する届出書 <input type="checkbox"/> 計算の根拠となる書類(参考計算書) <hr/> <input type="checkbox"/> 勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること <hr/> <input type="checkbox"/> 個別の研修年間計画 <hr/> <input type="checkbox"/> 会議の開催記録 <hr/> <input type="checkbox"/> 健康診断計画
10	短期利用居宅介護	<input type="checkbox"/> 勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること

加算届提出書類一覧（認知症対応型共同生活介護）

【届出締切日及び加算算定開始月】

- 例月末日までの届出受理 ⇒ 翌月加算算定開始（届出が月の初日の場合は当該月から算定開始）

【留意事項】

- 各加算の算定要件を事前に確認の上、届出及び算定を行ってください。
- 提出書類の内容が重複する場合には1部のみでの添付で差し支えありません。
- 加算の算定根拠となる書類は届出に添付するしないに関わらず、事業所に保管するようにしてください。
江戸川区が提出を求める可能性があります。
- LIFEの活用が算定要件に含まれる加算は、区への届出とは別に、LIFEの利用申請及び活用が必要です。

【変更事項及び必要書類】

No	届出を行う加算	提出書類及び添付書類
	共通提出書類 ※全ての加算の届出において提出してください。	<input type="checkbox"/> 変更届出書(第3号様式) <input type="checkbox"/> 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙3-2) <input type="checkbox"/> 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-3)
1	身体拘束廃止取組の有無	添付書類不要
2	3ユニットの事業所が夜勤職員を2人以上とする場合	添付書類不要
3	夜間支援体制加算	<input type="checkbox"/> 勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること
4	若年性認知症利用者受入加算	添付書類不要
5	利用者の入院期間中の体制	添付書類不要
6	看取り介護加算	<input type="checkbox"/> 看取りに関する指針 <input type="checkbox"/> 研修年間計画
7	医療連携体制加算(Ⅰ)	<input type="checkbox"/> 看護師の確保に関する書類 (1)事業所の職員として看護師を確保している場合 ・勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること ・看護師の資格証の写し (2)(1)以外で看護師を確保している場合 ・病院、診療所、または訪問看護ステーションと取り交わした契約書等(協定を含む)の写し <input type="checkbox"/> 看護師による24時間の連絡体制の確認ができる書類 <input type="checkbox"/> 重度化した場合の対応に係る指針
8	医療連携体制加算(Ⅱ)	<input type="checkbox"/> 看護職員の配置に関する書類 (1)勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること (2)看護職員の資格証の写し <input type="checkbox"/> 看護職員による24時間の連絡体制が確認できる書類 (1)配置職員である看護職員と24時間の連絡体制を確保している場合 ・看護職員との24時間の連絡体制が確認できるもの (2)病院、診療所、または訪問看護ステーションの看護師と24時間の連絡体制を確保している場合 ・取り交わした契約書等(協定を含む)の写し <input type="checkbox"/> 重度化した場合の対応に係る指針
9	医療連携体制加算(Ⅲ)	<input type="checkbox"/> 看護師の配置に関する書類 (1)勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること (2)看護師の資格証の写し <input type="checkbox"/> 看護師による24時間の連絡体制の確認ができる書類 (1)配置職員である看護師と24時間の連絡体制を確保している場合 ・看護師との24時間の連絡体制が確認できるもの (2)病院、診療所、または訪問看護ステーションの看護師と24時間の連絡体制を確保している場合 ・取り交わした契約書等(協定を含む)の写し <input type="checkbox"/> 重度化した場合の対応に係る指針

10	認知症専門ケア加算	<p>○認知症専門ケア加算に関する届出書</p> <p>○勤務体制及び勤務形態一覧表</p> <p>※算定開始月の予定を添付すること</p> <p>※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること</p> <p>○認知症高齢者の日常生活自立度が確認できる書類</p> <p>○資格等に関する書類</p> <p>(Ⅰ)認知症介護実践リーダー研修修了証の写し</p> <p>(Ⅱ)認知症介護指導者研修修了証の写し</p> <p>及び介護職員、看護職員ごとの研修年間計画</p>
11	科学的介護推進体制加算 (LIFEの活用が算定要件に含まれる)	添付書類不要
12	サービス提供体制強化加算	<p>○サービス提供体制強化加算に関する届出書</p> <p>○計算の根拠となる書類(参考計算書)</p> <p>○勤務体制及び勤務形態一覧表</p> <p>※算定開始月の予定を添付すること</p> <p>※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること</p>
13	短期利用生活共同介護	<p>○勤務体制及び勤務形態一覧表</p> <p>※算定開始月の予定を添付すること</p> <p>※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること</p> <p>○該当する研修の修了証の写し</p>

加算届提出書類一覧（地域密着型特定施設入居者生活介護）

【届出締切日及び加算算定開始月】

- 例月末日までの届出受理 → 翌月加算算定開始（届出が月の初日の場合は当該月から算定開始）

【留意事項】

- 各加算の算定要件を事前に確認の上、届出及び算定を行ってください。
- 提出書類の内容が重複する場合には1部のみでの添付で差し支えありません。
- 加算の算定根拠となる書類は届出に添付するしないに関わらず、事業所に保管するようにしてください。
江戸川区が提出を求める可能性があります。
- **LIFEの活用が算定要件に含まれる加算は、区への届出とは別に、LIFEの利用申請及び活用が必要**です。

【変更事項及び必要書類】

No	届出を行う加算	提出書類及び添付書類
	共通提出書類 ※全ての加算の届出において提出してください。	<ul style="list-style-type: none"> ○変更届出書(第3号様式) ○介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙3-2) ○介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-3)
1	身体拘束廃止取組の有無	添付不要
2	入居継続支援加算	<ul style="list-style-type: none"> ○入居継続支援加算に関する届出書 ○勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること ○介護福祉士の資格証の写し
3	テクノロジーの導入(入居継続支援加算関係)	<ul style="list-style-type: none"> ○テクノロジーの導入による入居継続支援加算に関する届出書 ○勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること ○介護福祉士の資格証の写し ○要件を満たすことが確認できる議事概要
4	生活機能向上連携加算	○訪問リハビリステーション事業所、通所リハビリステーション事業所、リハビリテーションを実施している医療提供施設（原則として許可病床200床未満のものに限る）と連携していることが確認できる契約書等（協定を含む）の写し
5	個別機能訓練加算	<ul style="list-style-type: none"> ○勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること ○機能訓練指導員の資格証の写し
6	ADL維持等加算	下記参照
7	夜間看護体制	<ul style="list-style-type: none"> ○夜間看護体制に係る届出書 ○勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること ○看護師の資格証の写し ○看護職員、又は病院、診療所、訪問看護ステーションとの24時間の連絡体制が確認できる書類
8	若年性認知症入居者受入加算	添付書類不要
9	看取り介護加算	<ul style="list-style-type: none"> ○看取り介護体制に係る届出書 ○看取りに関する指針 ○研修年間計画
10	認知症専門ケア加算(Ⅰ)(Ⅱ)	<ul style="list-style-type: none"> ○認知症専門ケア加算に関する届出書 ○勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること ○認知症高齢者の日常生活自立度が確認できる書類 ○資格等に関する書類 <ul style="list-style-type: none"> (Ⅰ)認知症介護実践リーダー研修修了証の写し (Ⅱ)認知症介護指導者研修修了証の写し 及び介護職員、看護職員ごとの研修年間計画
11	科学的介護推進体制加算 (LIFEの活用が算定要件に含まれる)	添付書類不要
12	サービス提供体制強化加算	<ul style="list-style-type: none"> ○サービス提供体制強化加算に関する届出書 ○計算の根拠となる書類(参考計算書) ○勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること

【ADL維持等加算について】

- ADL維持等加算の算定を希望する事業所は、下記のとおり届出を行ってください。
- ADL維持等加算はLIFEの活用が算定要件に含まれる加算です。
- ADL維持等加算Ⅰ・Ⅱの評価対象期間は令和3年度に限り、下記のうちからの選択となります。
 - a) 令和2年4月から令和3年3月までの期間 (通常は届出の日から12月後までの期間)
 - b) 令和2年1月から令和2年12月までの期間

【ADL維持等加算の必要書類】

No	届出を行う加算	提出書類
1	ADL維持等加算(Ⅰ・Ⅱ共通) ※提出期限 [令和3年度算定]: 令和3年4月12日 [令和4年度以降算定]: 加算を算定する前年の同月	○変更届出書(第3号様式) ○介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙3-2) ※変更後の欄に「ADL維持等加算[申出]の有無」と記入してください。変更年月日は加算を算定する月の初日としてください。(令和3年度に算定する場合のみ、「令和3年4月1日」と記入すること) ○介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-3) ※「ADL維持等加算[申出]の有無」の欄の「2あり」を選択してください。

加算届提出書類一覧（地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護）

【届出締切日及び加算算定開始月】

- 例月末日までの届出受理 ⇒ 翌月加算算定開始（届出が月の初日の場合は当該月から算定開始）

【留意事項】

- 各加算の算定要件を事前に確認の上、届出及び算定を行ってください。
- 提出書類の内容が重複する場合には1部のみの添付で差し支えありません。
- 加算の算定根拠となる書類は届出に添付するしないに関わらず、事業所に保管するようにしてください。
江戸川区が提出を求める可能性があります。
- LIFEの活用が算定要件に含まれる加算は、区への届出とは別に、LIFEの利用申請及び活用が必要**です。

【変更事項及び必要書類】

No	届出を行う加算	提出書類及び添付書類
	共通提出書類 ※全ての加算の届出において提出してください。	<input type="checkbox"/> 変更届出書(第3号様式) <input type="checkbox"/> 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙3-2) <input type="checkbox"/> 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-3)
1	安全管理体制	添付書類不要
2	栄養ケア・マネジメントの有無	添付書類不要
3	ユニットケア体制	<input type="checkbox"/> ユニットケア研修受講証または申込書の写し <input type="checkbox"/> 勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること
4	身体拘束廃止取組の有無	添付書類不要
5	日常生活継続支援加算	<input type="checkbox"/> 日常生活継続支援加算に関する届出書 ○各要件を満たすことが確認できる根拠書類(新規入所者名簿、入所者名簿、日常生活自立度別名簿、社会福祉士及び介護福祉士施行規則第1号各号に掲げる行為を必要とする者のリスト等) <input type="checkbox"/> 勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること <input type="checkbox"/> 介護福祉士の資格証の写し
6	テクノロジーの導入(日常生活支援加算関係)	<input type="checkbox"/> テクノロジーの導入による日常生活継続支援加算に関する届出書 ○各要件を満たすことが確認できる根拠書類(新規入所者名簿、入所者名簿、日常生活自立度別名簿、社会福祉士及び介護福祉士施行規則第1号各号に掲げる行為を必要とする者のリスト等) <input type="checkbox"/> 勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること <input type="checkbox"/> 介護福祉士の資格証の写し <input type="checkbox"/> 要件を満たすことが確認できる議事概要
7	看護体制加算(Ⅰ)	<input type="checkbox"/> 看護体制加算に係る届出書 <input type="checkbox"/> 勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること <input type="checkbox"/> 看護師の資格証の写し
8	看護体制加算(Ⅱ)	<input type="checkbox"/> 看護体制加算に係る届出書 <input type="checkbox"/> 勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること <input type="checkbox"/> 看護職員の資格証の写し <input type="checkbox"/> 看護職員との24時間の連絡体制が確認できる書類
9	夜勤職員配置加算	<input type="checkbox"/> 勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること

10	テクノロジーの導入(夜勤職員配置加算関係)	<p>○テクノロジーの導入による夜勤職員配置加算に係る届出書</p> <p>○勤務体制及び勤務形態一覧表</p> <p>※算定開始月の予定を添付すること</p> <p>※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること</p>
11	準ユニットケア加算	<p>○勤務体制及び勤務形態一覧表</p> <p>※ユニットごとでユニットリーダーが確認できるように記載すること</p> <p>※算定開始月の予定を添付すること</p> <p>※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること</p> <p>○平面図(ユニットに属する部分を色分けして明示)</p> <p>○写真(ユニットの状況がわかるもの)</p>
12	生活機能向上連携加算	<p>○訪問リハビリテーション事業所、通所リハビリテーション事業所、リハビリテーションを実施している医療提供施設(原則として許可病床200床未満のものに限る)と連携していることが確認できる契約書等(協定を含む)の写し</p>
13	個別機能訓練加算 (「個別機能訓練加算Ⅱ」はLIFEの活用が算定要件に含まれる)	<p>○勤務体制及び勤務形態一覧表</p> <p>※算定開始月の予定を添付すること</p> <p>※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること</p> <p>○機能訓練指導員の資格証の写し</p>
14	ADL維持等加算	下記参照
15	若年性認知症入居者受入加算	不要
16	常勤専従医師配置	<p>○勤務体制及び勤務形態一覧表</p> <p>※算定開始月の予定を添付すること</p> <p>※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること</p> <p>○医師免許証の写し</p>
17	精神科医師定期的療養指導	<p>○月の勤務日数が確認できる書類(雇用契約書等)</p> <p>○入所者名簿等(認知症である入所者数が全入所者の3分の1以上を占めることが確認できるもの)</p> <p>○医師免許証の写し及び雇用契約書の写し、経歴書等</p>
18	障害者生活支援体制(Ⅰ)(Ⅱ)	<p>○勤務体制及び勤務形態一覧表</p> <p>※算定開始月の予定を添付すること</p> <p>※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること</p> <p>○入所者名簿等(視覚、聴覚もしくは言語機能障害、知的障害または精神障害である入所者数の確認ができるもの)</p> <p>○障害者生活支援員の要件を満たすことが確認できる書類</p>
19	栄養マネジメント強化体制 (LIFEの活用が算定要件に含まれる)	<p>○栄養マネジメント体制に関する届出書</p> <p>○勤務体制及び勤務形態一覧表</p> <p>※算定開始月の予定を添付すること</p> <p>※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること</p> <p>○管理栄養士の資格証の写し</p>
20	療養食加算	不要
21	配置医師緊急時対応加算	<p>○配置医師緊急時対応加算に係る届出書</p> <p>○配置医師等と施設との間で情報共有、連絡方法等に関する取り決めにより、24時間対応できる体制が整備されていることが確認できる書類(任意様式)</p> <p>○(複数の配置医師が置かれていない場合) 配置医師と協力医療機関の医師が連携し、24時間対応ができる体制を確保していることが確認できる書類</p>
22	看取り介護体制(Ⅰ)(Ⅱ)	<p>○看取り介護体制に係る届出書</p> <p>○勤務体制及び勤務形態一覧表</p> <p>※算定開始月の予定を添付すること</p> <p>※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること</p> <p>○看護職員の資格証の写し</p> <p>○医師や医療機関との連携体制が確認できる書類</p> <p>○看護職員との24時間の連絡体制が確認できる書類</p> <p>○看取りに関する指針</p> <p>○研修年間計画</p>
23	在宅・入所相互利用体制	不要
24	小規模拠点集合理体制	不要

25	認知症専門ケア加算(Ⅰ)(Ⅱ)	<p>○認知症専門ケア加算に関する届出書</p> <p>○勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること</p> <p>○認知症高齢者の日常生活自立度が確認できるもの</p> <p>○資格等に関するもの (Ⅰ)認知症介護実践リーダー研修修了証の写し (Ⅱ)認知症介護指導者研修修了証の写し 及び介護職員、看護職員ごとの研修年間計画</p>
26	褥瘡マネジメント加算 (LIFEの活用が算定要件に含まれる)	○褥瘡マネジメント加算に関する届出書
27	排せつ支援加算 (LIFEの活用が算定要件に含まれる)	添付書類不要
28	自立支援促進加算 (LIFEの活用が算定要件に含まれる)	添付書類不要
29	科学的介護推進体制加算 (LIFEの活用が算定要件に含まれる)	添付書類不要
30	安全対策体制	添付書類不要
23	サービス提供体制強化加算	<p>○サービス提供体制強化加算及び日常生活継続支援加算に関する届出書</p> <p>○計算の根拠となる書類(参考計算書)</p> <p>○勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること</p>

【ADL維持等加算について】

- ADL維持等加算の算定を希望する事業所は、下記のとおり届出を行ってください。
- ADL維持等加算はLIFEの活用が算定要件に含まれる加算です。
- ADL維持等加算Ⅰ・Ⅱの評価対象期間は令和3年度に限り、下記のうちからの選択となります。
 - a) 令和2年4月から令和3年3月までの期間
 - b) 令和2年1月から令和2年12月までの期間
 (通常は届出の日から12月後までの期間)

【ADL維持等加算の必要書類】

No	届出を行う加算	提出書類
1	ADL維持等加算(Ⅰ・Ⅱ共通) ※提出期限 [令和3年度算定]: 令和3年4月12日 [令和4年度以降算定]: 加算を算定する前年の同月	<p>○変更届出書(第3号様式)</p> <p>○介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙3-2) ※変更後の欄に「ADL維持等加算[申出]の有無」と記入してください。変更年月日は加算を算定する月の初日にご記入ください。(令和3年度に算定する場合のみ、「令和3年4月1日」と記入すること)</p> <p>○介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-3) ※「ADL維持等加算[申出]の有無」の欄の「2 あり」を選択してください。</p>

加算届提出書類一覧（看護小規模多機能型居宅介護）

【届出締切日及び加算算定開始月】

- 例月15日までの届出受理 ⇒ 翌月加算算定開始

【留意事項】

- 各加算の算定要件を事前に確認の上、届出及び算定を行ってください。
- 提出書類の内容が重複する場合には1部のみの添付で差し支えありません。
- 加算の算定根拠となる書類は届出に添付するしないに関わらず、事業所に保管するようにしてください。
江戸川区が提出を求める可能性があります。
- **LIFEの活用が算定要件に含まれる加算は、区への届出とは別に、LIFEの利用申請及び活用が必要**です。

【変更事項及び必要書類】

No	届出を行う加算	提出書類及び添付書類
	共通提出書類 ※全ての加算の届出において提出してください。	<ul style="list-style-type: none"> ○変更届出書(第3号様式) ○介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙3-2) ○介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-3)
1	訪問看護体制減算	○看護体制及びサテライト体制に係る届出書
2	サテライト体制	○看護体制及びサテライト体制に係る届出書
3	若年性認知症利用者受入加算	添付書類不要
4	栄養アセスメント・栄養改善体制 (「 栄養アセスメント加算 」はLIFEの活用が算定要件に含まれる)	<ul style="list-style-type: none"> ○勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること ○管理栄養士の資格証の写し ○外部との連携により管理栄養士を配置する場合には、外部と連携していることが確認できる契約書等(協定を含む)の写し
5	口腔機能向上加算 (「 口腔機能向上加算Ⅱ 」はLIFEの活用が算定要件に含まれる)	<ul style="list-style-type: none"> ○勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること ○言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員の資格証の写し
6	緊急時訪問看護加算	○緊急時(介護予防)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
7	特別管理体制加算	○緊急時(介護予防)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
8	ターミナルケア体制加算	○緊急時(介護予防)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
9	看護体制強化加算(Ⅰ)	<ul style="list-style-type: none"> ○看護体制及びサテライト体制に係る届出書 ○登録特定行為事業者または登録喀痰吸引等事業者の登録が確認できる書類の写し
10	看護体制強化加算(Ⅱ)	○看護体制及びサテライト体制に係る届出書
11	訪問体制強化加算	<ul style="list-style-type: none"> ○勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること
12	総合マネジメント体制強化加算	添付書類不要
13	褥瘡マネジメント加算 (LIFEの活用が算定要件に含まれる)	○褥瘡マネジメント加算に関する届出書
14	排せつ支援加算 (LIFEの活用が算定要件に含まれる)	添付書類不要
15	科学的介護推進体制加算 (LIFEの活用が算定要件に含まれる)	添付書類不要
16	サービス提供体制強化加算	<ul style="list-style-type: none"> ○サービス提供体制強化加算に関する届出書 ○計算の根拠となる書類(参考計算書) ○勤務体制及び勤務形態一覧表 ※算定開始月の予定を添付すること ※参考様式はサービス種別に対応するものを使用すること ○個別の研修年間計画 ○会議の開催記録