

(別紙2)

介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(居宅介護支援)

事業所番号																				
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

提供サービス	その他該当する体制等										LIFEへの登録		割引			
居宅介護支援	情報通信機器等の活用等の体制	1	なし	2	あり							1	なし	2	あり	
	特別地域加算	1	なし	2	あり											
	中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況)	1	非該当	2	該当											
	中山間地域等における小規模事業所加算(規模に関する状況)	1	非該当	2	該当											
	特定事業所集中減算	1	なし	2	あり											
	特定事業所加算	1	なし	2	加算Ⅰ	3	加算Ⅱ	4	加算Ⅲ	5	加算A					
	特定事業所医療介護連携加算	1	なし	2	あり											
	ターミナルケアマネジメント加算	1	なし	2	あり											

(備考)

- 1 事業所・施設において、施設等の区分欄、人員配置区分欄、LIFE(科学的介護情報システム(Long-term care Information system For Evidence))への登録欄、その他該当する体制等欄に掲げる項目につき該当する番号に○印を付してください。
- 2 「特定事業所加算」の加算Ⅰ、加算Ⅱ、加算Ⅲ、「特定事業所医療介護連携加算」及び「ターミナルケアマネジメント加算」については、「特定事業所加算(Ⅰ)~(Ⅲ)・特定事業所医療介護連携加算・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)」(別紙10-3)を、「特定事業所加算(A)」については、「特定事業所加算(A)に係る届出書(居宅介護支援事業所)」(別紙10-4)を添付してください。また、「情報通信機器等の活用等の体制」については、「情報通信機器等の活用等の体制に係る届出書」(別紙10-5)を添付してください。
- 3 特定事業所加算及びターミナルケアマネジメント加算の届出に必要な添付書類については「加算算定体制チェック表」(別紙2-2)を参照してください。

(別紙2-2)

加算体制チェック表

事業所名

事業所番号

特定事業所加算 (Ⅱ)

407単位

番号	要件 (算定する場合以下の項目を満たしているかをチェック)	届出書類	チェック
1	常勤専従の主任介護支援専門員を配置している。	<input type="checkbox"/> 勤務表 (任意様式) <input type="checkbox"/> 主任介護支援専門員研修課程修了証の写し <input type="checkbox"/> 特定事業所加算・ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書 (別紙10-3)	
2	上記以外に常勤専従の介護支援専門員を3名以上配置している。		
3	利用者に関する情報又はサービス提供に係る留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的開催している。	<input type="checkbox"/> 会議録等、会議の内容が分かるもの	
4	24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。	<input type="checkbox"/> 24時間の連絡体制が確認できる書類 (マニュアル、連絡網等)	
5	指定居宅介護事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。	<input type="checkbox"/> 研修の実施計画及び実施状況が分かる書類 (※)	
6	地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該利用者に対し指定居宅介護支援を提供すること。	届出時の書類は不要。	
7	地域包括支援センター等が実施する事例検討会に参加すること。	届出時の書類は不要。	
8	居宅介護支援に係る運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。	届出時の書類は不要。	
9	指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員1人当たり40名未満 (居宅介護支援費 (Ⅱ) を算定している場合は45名未満) であること。	届出時の書類は不要。	
10	介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等の介護支援専門員の人材育成への協力体制を整備している。	<input type="checkbox"/> 介護支援専門員実務研修に係る協力事業所登録決定書等の写し	
11	他の法人が運営する指定居宅介護事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施していること。	<input type="checkbox"/> 会議の議事録、実施計画等	
12	必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス (インフォーマルサービスを含む) が包括的に提供されるようなサービス計画を作成していること。	届出時の書類は不要	

※ 研修の実施計画及び実施状況が分かる書類は介護支援専門員ごとに作成すること。また、研修実施計画は、個別具体的な「研修目標」、「内容」、「研修期間」、「実施時期」等の項目を記載した任意の様式とする。

(別紙2-2)

加算体制チェック表

事業所名

事業所番号

特定事業所加算 (Ⅲ)

309単位

番号	要件 (算定する場合以下の項目を満たしているかをチェック)	届出書類	チェック
1	常勤専従の主任介護支援専門員を配置している。	<input type="checkbox"/> 勤務表 (任意様式) <input type="checkbox"/> 主任介護支援専門員研修課程修了証の写し <input type="checkbox"/> 特定事業所加算・ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書 (別紙10-3)	
2	上記以外に常勤専従の介護支援専門員を2名以上配置している。		
3	利用者に関する情報又はサービス提供に係る留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的開催している。	<input type="checkbox"/> 会議録等、会議の内容が分かるもの	
4	24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。	<input type="checkbox"/> 24時間の連絡体制が確認できる書類 (マニュアル、連絡網等)	
5	指定居宅介護事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。	<input type="checkbox"/> 研修の実施計画及び実施状況が分かる書類 (※)	
6	地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該利用者に対し指定居宅介護支援を提供すること。	届出時の書類は不要。	
7	地域包括支援センター等が実施する事例検討会に参加すること。	届出時の書類は不要。	
8	居宅介護支援に係る運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。	届出時の書類は不要。	
9	指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員1人当たり40名未満 (居宅介護支援費 (Ⅱ) を算定している場合は45名未満) であること。	届出時の書類は不要。	
10	介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等の介護支援専門員の人材育成への協力体制を整備している。	<input type="checkbox"/> 介護支援専門員実務研修に係る協力事業所登録決定書等の写し	
11	他の法人が運営する指定居宅介護事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施していること。	<input type="checkbox"/> 会議の議事録、実施計画等	
12	必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス (インフォーマルサービスを含む) が包括的に提供されるようなサービス計画を作成していること。	届出時の書類は不要	

※ 研修の実施計画及び実施状況が分かる書類は介護支援専門員ごとに作成すること。また、研修実施計画は、個別具体的な「研修目標」、「内容」、「研修期間」、「実施時期」等の項目を記載した任意の様式とする。

(別紙10-5)

情報通信機器等の活用等の体制に係る届出書

事業所名	
異動等区分	1 新規 2 変更 3 終了

1. 情報通信機器 (AI含む) の活用

(1) 活用の有無

有 ・ 無

(2) 具体的な活用方法・製品名

--

(3) 業務負担の軽減や効率化できる具体的な業務内容

--

2. 事務職員の配置

(1) 配置の有無

有 ・ 無

(2) 配置状況

① 常勤 ・ 非常勤	
② 1週間の勤務日数	日/週
③ 1日あたりの勤務時間数	時間/日

(3) 業務負担の軽減や効率化できる具体的な業務内容

--