

介護給付費等算定に係る体制等に関する届出の提出書類一覧
 (居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護)

加算項目	添付書類
共通	<input type="checkbox"/> 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書（介給届） <input type="checkbox"/> 介護給付費の算定に係る体制等状況一覧表（介給1） <input type="checkbox"/> 変更届・加算届連絡票※1 <input type="checkbox"/> 定型封筒（切手貼付）※2
通院等乗降介助（居宅介護のみ）	<input type="checkbox"/> 道路運送法による免許書又は許可書の写し <input type="checkbox"/> 通院等乗降介助の算定を申し出る指定居宅介護事業所のサービス提供体制等確認票（介給別紙1） <input type="checkbox"/> 運転従事者一覧表（介給別紙2） <input type="checkbox"/> 運営規程 （通院等乗降介助についての追記が必要です。改定内容については居宅介護の「算定基準」をご参照ください。）
特定事業所加算	<input type="checkbox"/> 特定事業所加算に係る届出書（該当サービスのもの） <input type="checkbox"/> 個別の従業者等に係る研修計画 <input type="checkbox"/> 全てのサービス提供責任者の資格者証の写し及び実務経験証明書※3
福祉・介護職員処遇改善加算	福祉・介護職員処遇改善加算のページ参照
福祉・介護職員等特定処遇改善加算	福祉・介護職員等特定処遇改善加算のページ参照
福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算のページ参照

※1 介給届の受付を証する書類が必要な場合は添付してください。介給届の内容審査後、変更届・介給届受付票をお返しします。

※2 郵送にて変更届・介給届受付票の返送をご希望の場合は添付してください。

※3 特定事業所加算Ⅰの場合提出が必要。また特定事業所加算Ⅱであり特定事業所加算に係る届出書の人材要件②の要件に当てはまる場合は必要です。