

令和3年度
老人保健事業推進費等補助金
(老人保健健康増進等事業分)

介護分野の文書の簡素化・標準化・ICT化に関する
調査研究事業

報告書

令和4年3月

エム・アール・アイリサーチアソシエイツ株式会社

目次

1. 事業概要	1
1.1 目的.....	1
1.2 事業概要.....	1
1.2.1 検討委員会の設置・開催.....	1
1.2.2 介護分野の文書の簡素化・標準化に向けた検討.....	2
1.2.3 「文書量半減」とされている目標に対する削減状況の把握.....	2
2. 介護分野の文書の簡素化・標準化に向けた検討	3
2.1 加算の届出に関する添付文書の範囲・様式例の検討.....	3
2.1.1 問題提起.....	3
2.1.2 検討事項.....	3
2.1.3 検討内容.....	4
2.1.4 対応方針案.....	12
2.1.5 処遇改善加算の変更届の様式例の検討.....	13
2.2 総合事業の指定・更新申請に関する様式例の検討.....	20
2.2.1 問題提起.....	20
2.2.2 検討事項.....	20
2.2.3 検討内容.....	20
2.2.4 今後の対応.....	21
2.3 ガイドライン、ハンドブック等、効果的な周知の方法.....	22
2.3.1 問題提起.....	22
2.3.2 検討事項.....	22
2.3.3 検討内容.....	23
2.3.4 対応方針案.....	24
2.3.5 今後の検討事項.....	48
3. 「文書量半減」とされている目標に対する削減状況の把握	51
3.1 調査概要.....	51
3.1.1 調査の目的.....	51
3.1.2 調査対象.....	51
3.1.3 調査対象の選定.....	51
3.1.4 調査期間.....	51
3.1.5 調査項目.....	52
3.1.6 調査方法.....	52
3.2 調査結果.....	52
3.2.1 回収状況.....	52
3.2.2 指定申請・更新申請に係る文書負担軽減の取組.....	53
3.2.3 指定申請・更新申請時に提出を求めている文書量.....	57
3.2.4 文書削減量の推計.....	75

3.3 今後の課題について.....	76
4. 今後の課題.....	77
5. 参考資料.....	81
5.1 加算の届出時に提出を求める文書：机上調査の結果.....	81
5.1.1 調査結果（訪問系サービス）.....	81
5.1.2 調査結果（短期入所サービス）.....	109
5.1.3 調査結果（居住系サービス）.....	122
5.1.4 調査結果（福祉用具／居宅介護支援）.....	136
5.1.5 調査結果（複合系サービス）.....	142
5.1.6 調査結果（施設系サービス）.....	155
5.2 加算の届出時に提出を求める添付文書の標準例（案）.....	181
5.2.1 訪問系サービス.....	181
5.2.2 通所系サービス.....	201
5.3 総合事業の指定・更新申請に関する様式例.....	221

1. 事業概要

1.1 目的

都道府県・市区町村の担当者及び介護事業関係者が協働で文書に係る負担軽減の方策を検討する「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」において、令和元年12月に中間取りまとめが行われた。同取りまとめでは、指定申請・報酬請求・指導監査の3分野について、「簡素化」・「標準化」・「ICT等の活用」の各取組の推進について検討スケジュールが示され、令和2年度より具体的な対応策について順次検討・取組を行ってきたところである。

本事業においては、同取りまとめにおける残された課題について、更なる実態把握、課題の分析及び対応方策案の具体化を行うことを目的として調査、検討を行った。

また、ニッポン一億総活躍プラン（平成28年6月2日閣議決定）において「行政が求める帳票等の文書量の半減などに取り組む」とされていることを踏まえ、これまでの文書負担軽減の取組の効果について把握した。

1.2 事業概要

1.2.1 検討委員会の設置・開催

令和2年度の調査研究事業におけるワーキング・グループの委員構成を踏まえ、行政、介護施設・事業所等から構成する検討委員会を設置し（図表1）、4回開催した（図表2）。

図表1 検討委員会委員一覧

氏名	所属
石川 貴美子	秦野市福祉部 高齢介護課 参事 兼 高齢介護課長
大竹 智洋 (代理: 数藤 久恵)	東京都福祉保健局 高齢社会対策部 介護保険課 課長 (東京都福祉保健局 高齢社会対策部 介護保険課 課長代理 (介護事業者担当))
齊藤 正行	一般社団法人 全国介護事業者連盟 理事長
佐藤 亜希子	公益社団法人 全国老人保健施設協会 研修推進委員 医療法人社団 龍岡会 プロジェクト部 プロジェクトリーダー
秦 千代栄	公益社団法人 全国老人福祉施設協議会 副会長
藤崎 基	一般社団法人 全国介護事業者協議会 SOMPO ケア株式会社 取締役執行役員 CRO

※五十音順

図表 2 検討委員会開催概要

回	開催日	開催場所	検討事項
第1回	令和3年 8月30日	WEB開催 (三菱総合研究所 4階CR-D会議室)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業計画について ・ 総合事業の指定・更新申請に関する様式例の検討について ・ 加算の届出に関する添付文書の範囲・様式例の検討について
第2回	令和3年 11月10日	WEB開催 (三菱総合研究所 4階CR-D会議室)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 加算の届出に関する添付文書の範囲・様式例の検討について ・ 文書量削減調査について
第3回	令和3年 12月23日	WEB開催 (三菱総合研究所 4階CR-F会議室)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 加算の届出の添付書類に関する対応案について ・ 処遇改善加算の変更届に関する検討について ・ 「文書量半減」とされている目標に対する削減状況の把握の調査について
第4回	令和4年 3月4日	WEB開催 (三菱総合研究所 4階大会議室)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本調査の取りまとめ(報告書)について

1.2.2 介護分野の文書の簡素化・標準化に向けた検討

令和2年度の検討において残された以下の課題について、対応方策案の検討を行った。

- ① 加算の届出に関する添付文書の範囲・様式例の検討
- ② 総合事業の指定・更新申請に関する様式例の検討
- ③ ガイドライン、ハンドブック等、効果的な周知の方法

1.2.3 「文書量半減」とされている目標に対する削減状況の把握

ニッポン一億総活躍プラン（平成28年6月2日閣議決定）において「行政が求める帳票等の文書量の半減などに取り組む」とされている目標に対し、その目標の達成状況を把握するため、指定申請・更新申請等のため介護施設・事業所から指定権者(都道府県・市区町村)へ提出される文書量の削減状況について把握することを目的としたアンケート調査を実施した。

2. 介護分野の文書の簡素化・標準化に向けた検討

2.1 加算の届出に関する添付文書の範囲・様式例の検討

2.1.1 問題提起

第6回社会保障審議会介護保険部会「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」（以下、「専門委員会」）において、中間取りまとめを踏まえた取組の進捗及び今後の進め方について、「各種加算の要件を確認する文書について添付すべき書類が定められていないために差異が生じている場合があるといった指摘がある。今後、作成すべき様式例の範囲及び優先順位を検討し、必要な対応を行う。」とされた。これを踏まえ、令和2年度に実施された「介護分野の文書の簡素化・標準化に向けた調査研究事業」（令和2年度厚生労働省老人保健健康増進等事業）にて示された課題は以下のとおり。

加算の届出にあたっては、以下の2つの区分ができる。

- ①実績により算定できる加算
- ②予め体制や計画（及び実績報告）等の届出や、定期的な実績報告等が求められる加算
よって、以下の視点で現状の算定項目、様式の有無、添付文書の範囲について整理し、令和3年度の報酬改定後の実態も踏まえ、既存の算定率も参考に考え方を示しておくこととする。

2.1.2 検討事項

上記課題を踏まえ、以下の事項を検討することとした。

机上調査により、保険者が求めている加算届出時の添付文書の範囲を調査し、標準的な添付文書の範囲を検討する。

添付文書の範囲は指定権者である3～5程度の自治体を対象としたヒアリングによりご意見を伺い、検討委員会での議論を踏まえてとりまとめる。

2.1.3 検討内容

(1) 標準的な添付文書の範囲（案）の検討

加算の届出に係る文書量の削減や介護職員（事業所）の負荷軽減を目的として、加算の届出に関する添付文書の範囲・様式例の検討を行うため、加算の届出にあたりどのような添付文書等が必要か、様式の有無や形式等について調査を実施し、実態を把握して添付文書の範囲や様式例について検討するため、机上調査を実施した。

1) 机上調査

添付文書等について実態を把握するため、都道府県、政令指定都市、中核市から6自治体を選定し、その自治体のウェブサイト等から、各加算について、届出様式の有無と様式内の項目、求められている添付文書とその内容を調査した。

なお、調査対象自治体は、令和3年度保険者機能強化推進交付金等に係る評価指標のうち「介護人材の確保（文書負担軽減に係る取組の評価指標が含まれる項目）」の得点状況、自治体の区分、所在地域に偏りがでないよう考慮して選定した（図表3）。

机上調査結果は、各自治体で求められている添付文書を加算の算定要件及び様式に明示されている事項ごとに整理し（参考資料 5.1 加算の届出時に提出を求める文書：机上調査の結果参考資料）、その結果をもとに添付文書の例示について案を作成し（参考資料 5.2 加算の届出時に提出を求める添付文書の標準例（案））、第2回検討委員会でご議論いただいた。

図表 3 調査対象自治体

都道府県	政令指定都市	中核市
A 県	C 市	E 市
B 県	D 市	F 市

(2) 第2回検討委員会での主な意見

- 各要件で求めている添付文書に差異があることを懸念している。例えば24時間常時連絡できる体制を整備していることを示す添付文書として、勤務形態一覧表に○をつけることを求めている場合と、連絡体制のフローチャート図を求めている場合がある。本来は求める添付文書に差異があるのは望ましくないと感じる。（事業者団体の委員意見）
- 今回の調査対象である6自治体のうち1自治体、あるいは2自治体のみが求めている添付文書に近いものが標準例として提示されているのが散見された。この場合、

これまで提出を求められていなかった事業所にとっては負担がかえって大きくなってしまい、負担軽減・簡素化に逆行しているように感じる。（事業者団体の委員意見）

- ・ 事業所や自治体の負担を考慮すると、資格証や勤務形態一覧表が本当に必要かは改めて見直す必要があるだろう。また、資格証や勤務形態一覧表を求めている自治体に対し、求めている理由についてヒアリングをしたほうがよいのではないかと。（事業者団体の委員意見）
- ・ 限られた自治体の事例をもとに全国共通の標準例を示すことは懸念である。1自治体のみが求めている添付文書を標準例とすると、現場の負担が増えるという意見はもっともである。しかし、標準例については簡素化よりも標準化の側面が強く、複数自治体で運営している事業者にとっては、過度なローカルルールによって負担が増加しているため、標準化を図ることが非常に重要だと考える。（事業者団体の委員意見）
- ・ 今回の調査対象である6自治体全てが添付文書を求めているなくても、他の市町村では求めている可能性もあり、そのような場合に標準例を示さなくてよいのかも疑問である。（事業者団体の委員意見）
- ・ 指定申請や変更申請の際にも提出しているような添付文書や、複数の加算で求められている添付文書について、毎回提出する必要があるのか、マスターデータがあれば毎回の提出は不要なのかについても、今後の検討課題として検討いただきたい。（事業者団体の委員意見）
- ・ 添付文書については、標準化のためなのか、簡素化のためなのかという目的を整理しながら慎重に検討する必要があるだろう。例えば全ての加算についてではなく、ある程度算定率の高い加算に絞って議論を行うことも検討してほしい。（事業者団体の委員意見）
- ・ 加算の届出に関する添付文書は、行政行為において、監督機能の実効性を担保するための手段として求めていると考えているが、監督機能の実効性は、書類の提出よりも実地指導によって担保されるべきと考える。実地指導で監督機能の実効性を担保するためには、実地指導の結果による厳罰化を同時に進めるべきである。それによって添付文書を原則ゼロとし、給付額が非常に大きい等の理由から必要な場合のみ、最低限の添付文書を求めるとするのがよいのではないかと。（事業者団体の委員意見）
- ・ 介護事業者が加算要件の根拠書類を提出する際、形式的な具備は満たしているが、実効性のある運用になっていないことがある。書類の具備を指導するのではなく、実効性のあるサービスの質の改善を徹底的に指導していくことで、監督機能をより強化していくのが良いと考える。介護事業者には、添付文書の作成よりも、算定要件の遵守に労力をかけさせるべきである。（事業者団体の委員意見）
- ・ 介護事業者の中には、算定要件をあまり理解せず届出をする事業者も多く、そのような場合に実地指導で全て審査することは難しい。添付文書を減らすことは検討しつつ、要件を確認すれば算定誤りを防げる加算や給付額が大きい加算は、ある程度必要な添付文書を求めたほうがよいのではないかと。（自治体の委員意見）
- ・ 監督機能には限界効用逓減の法則が働き、完璧を期すほど行政コストが膨らむ。書

類提出による審査は限定的にする、実地指導も問題がない事業所に対しては実施間隔を空けるなどにより、介護事業者の負担軽減と行政コストの合理化を図っていくべきではないか。（事業者団体の委員意見）

- ・ 法改正の際などは事業所側の理解が追い付かず、行政と相談しながら進めているのも事実であり、事業所だけでなく、行政も負担が大きいと感じている。【自治体名】の場合は勤務形態一覧表や資格証の提出は求めておらず、提出する文書の簡素化が図られているが、チェックシートによって事業者が加算の算定要件や可否を把握できるようになっている。チェックシートがあれば、加算算定にあたって事業所の適切な運営体制が担保され、添付文書を最小限に留めることができるのではないか。ただし、現在のチェックシートは各自治体で異なり、また関数を使用されていないため端数処理で意見が分かれる等の問題点もあるため、値を入力するだけで算定の可否が確認できるようなものが提示されると良い。（事業者団体の委員意見）

(3) 意見を踏まえた対応案の検討

第2回検討委員会の意見を踏まえ、添付文書の例示を示すには自治体及び事業者の実態、特に届出時の不備の事例を事前に示すなどの不備の増加への対応の検討が必要と考えられ、慎重に検討する必要があることから、以下の対応案を検討し、第3回検討委員会でご議論いただいた。

図表 4 対応案①

対応案①	<ul style="list-style-type: none">・ 国が添付書類としての届出書を規定していないが、自治体が独自に要件を確認するための届出書等を作成している一部の加算（中重度者ケア体制加算、認知症加算 等）について、様式例を作成することとしてはどうか。 <p>【備考】</p> <ul style="list-style-type: none">・ 事業所が算定要件を満たしていることを自治体は確認する必要があるため、特に必要と考えられる一部の加算に限定して、国として届出様式の標準化を行う必要があると考えられる。・ 国が加算の届出様式の様式例を示すことは、文書の標準化につながるため自治体は賛成の傾向があるものの、もともと届出書を求めている自治体にとっては提出書類の増加に繋がるため反対の意見もある。そこで、重要度が高いと考えられる一部の加算に限定した。
-------------	---

図表 5 対応案②

対応案②	<ul style="list-style-type: none"> ・ 加算等の要件を満たすことを示す届出書で「各要件を満たす場合については、それぞれ根拠となる（要件を満たすことが分かる）資料も提出してください。」としているものについては、処遇改善加算の対応を参考に、「要件を満たすことが分かる根拠書類を準備し、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。」としてはどうか。なお、事前に提出が必要な書類については個別に明記することとする。（サービス提供体制強化加算等、一部の加算については先行して実施済み） ・ 体制等状況一覧表に、以下についてチェックをする欄を追加してはどうか。 <ul style="list-style-type: none"> ➤ 届出を行う加算・減算等の各要件について確認し、要件に合致していることを確認したこと ➤ 届出書に添付が必要な書類を確認したこと ➤ 届出時に添付が必要な書類のほか、要件を満たすことが分かる根拠書類を保管し、指定権者からの求めがあった場合には速やかに提出すること <p>【備考】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 届出時に根拠書類を提出するのではなく、指定権者からの求めに応じて提出するとした場合、提出時の確認がなくなることで、算定要件を誤解したまま届け出る事業所が増え、届出時の不備が増えてしまうことが懸念される。そこで、加算の各要件の確認欄を設けることが望ましいと考えられる。
------	---

図表 6 対応案③

対応案③	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人員配置要件がある加算の「(別紙7)「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」」の取扱いについて <ol style="list-style-type: none"> ① 「(別紙7)「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」」が必要なケースにおいては、厚生労働省の通知において、「各事業所・施設において使用している勤務割表(変更の届出の場合は変更後の予定勤務割表)等により、届出の対象となる従業員の職種、勤務形態、氏名、当該業務の勤務時間及び職種ごとの配置状況等が確認できる場合は、当該書類をもって添付書類として差し支えない」としているところであるが、この取扱いを徹底するよう、改めて周知することとしてはどうか。 ② 「前年度または前3か月の介護福祉士の割合」のように、一定期間における特定の資格等を持つ者の割合が要件となっている場合には、「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」(事業所において使用している勤務割表でも可)に、割合の計算根拠を添付することとしてはどうか。また、計算根拠資料の参考様式は別途作成することとしてはどうか。 <p>【備考】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」は「各事業所・施設において使用している勤務割表等」をもって添付書類として差し支えないことを改めて周知し、取り扱いの徹底を促す必要があると考えられる。 ・ 職種の配置割合を要件とする加算は、計算根拠の参考様式を別途作成し、添付する形を検討すべきと考えられる。ただし、すでに簡素化が進んでいる自治体にとっては添付書類の純増となるため、今後の検討に当たり充分配慮する必要がある。
------	---

(4) 第3回検討委員会での主な意見

<p>【全般について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 簡素化といっても、既に簡素化が進んでいる自治体と様々な添付書類を求めて確認している自治体が足並みを揃えるのは難しいのではないかと感じた。修正された対応案で問題ないを考える。(自治体の委員意見) ・ 各種書類を提出しなくてもよければ負担軽減になるかといえばそうではなく、いつでも提出できるよう保管しておかなければならないのであれば、負担軽減にはならないのではないかと感じた。同じ書類の提出を何度も求められることや、類似した書類があるにも関わらず決められた様式に書き直さなければならないことも事業者には負担であるため、標準様式やチェック表を作ることには賛成だが、より本質的な簡素化・標準化として、要件が整っていれば行政への提出が不要となるような仕組みができ

ると、事業者、行政双方の負担軽減につながるのではないかと。（自治体の委員意見）

- ・ 介護保険制度は創設されてから20年という新しい制度であるため、介護分野特有の問題もあると考える。通常、制度開始当初は事前規制を中心に制度設計を行うが、成熟期に至ると事前規制を事後規制にシフトしていかなければ、行政コストは削減できない。厚生労働省が自治体に対して、最低限実施してほしい範囲は基本ルールとし、自治事務のどこに力点を置くべきかを整理して、方向性を示す必要があるのではないかと。（事業者団体の委員意見）

【対応案①について】

- ・ 簡素化を急に進めることは難しいというのは理解しているが、加算要件のチェックシートの整備が標準化のためには重要であると考えている。小規模事業者ほど人員体制が十分でなくチェック機能が低くなってしまいう実態はあるが、規模の大小に関わらずセルフチェック機能を高めていかなければならない。セルフチェック機能を高めるという意味でも、添付書類を提出するか否かに関わらず、標準化されたチェックシートを整備することが重要であると考えている。（事業者団体の委員意見）
- ・ 修正案については概ね同意する。事業者が最も困っているのは、3年に一度の報酬改定の度に4月の負担が大きいことである。事業者は加算を算定し報酬をいただいた後に、何らかの形で返戻にならないかが不安であり、特に小規模事業者はどうチェックしていくかというのが現状の悩みであると思う。チェック表を標準化して届出の際に確認できることが望ましいと考える。勤続年数や有資格年月日などは勤務形態一覧表で確認できる方がよく、さらに別の書類を求められるのは望ましくない。最初の段階で十分にチェックできるものがあるとよい。組織体制図の必要性はないと考える。（事業者団体の委員意見）

【対応案②について】

- ・ 対応案②について、届出時のチェックを簡素化すると不備が多くなるという懸念は最もだが、適切に対応している事業者ほど負担が大きくなるという課題がある。事業者としては、できる限り簡素なものを一定の指針として示していただきたい。対応案②も進めることを前提としたうえで、次年度以降の調査方針として、不備の多い事例について調査を行うとのことだが、簡素なプロセスの中でどのように適切にチェックをしているかも確認できるようにしてほしい。また、理解していないために間違ってしまい不備が多い事業所と、故意に悪質な事業所をどのようにチェックするかという視点も必要であると考えている。（事業者団体の委員意見）

【対応案③について】

- ・ 勤務形態一覧表も、現在の様式で全てをチェックできているわけではなく、介護福祉士等の有資格者の割合や勤続年数等を確認する場合には別の書類が必要な場合も

ある。しかし、介護福祉士の資格の有無や入職年月日を入力すれば自動で計算できるような様式を作成すれば、別の書類を求める必要がなくなるのではないか。（事業者団体の委員意見）

- ・ 計算の根拠資料や加算のチェックシートは、要件を満たしているか否かだけでなく、数値が求められているものは具体的な数値が確認できる必要がある。必要最小限の情報を入力すれば、要件を満たしているか否か等を判別できる機能を持ったチェックシートを公表する必要があるだろう。また、自治体によって、チェックシートに一部の関数が入っていない場合や、端数処理の方法が異なる場合があるため、標準化にあたってはそれらも含めて明示する必要があるだろう。チェックシートは既に整備している自治体も多く存在するため、それらを参考にすれば比較的速やかに導入できるのではないか。また、事業者側で全て計算するのではなく、機械に自動的に算出してもらえらるチェックシートならば、現在のようなエクセルの様式のチェックシートでも今後の ICT 化に向けたトレーニングにもなるのではないか。（事業者団体の委員意見）
- ・ 全てを勤務表で網羅しようとする、非常に見づらくなってしまふ。一方で、介護福祉士の割合や勤続年数等は、最小限の列を増やすだけで計算結果まで示すことが可能であれば便利であるとする。サービス提供体制加算はⅠからⅢまであり、介護職員処遇改善加算や介護職員等特定処遇改善加算にも関連するものであるということ踏まえると、入力するだけで算定可能なタイミングがわかれば非常に便利である。様式は自由でよいとしつつ、様式に盛り込んでおくべき内容を提示するものとして、参考様式があるとよいのではないか。（事業者団体の委員意見）
- ・ 勤務形態一覧表は実地指導のためだけでなく、事業者の勤怠管理や事業戦略のために入れたい項目もあることが想定されるため、あくまで様式例として示すことになるだろう。様式例に、指定基準や加算の要件を満たしていることを確認するための提出書類として必要な要素を箇条書きで記載しておけば、それを満たした様式であれば独自の様式を提出しても問題ないとする事ができる。そのような条件を明示していただけるとよいのではないか。（事業者団体の委員意見）

2.1.4 対応方針案

検討委員会でのご意見も踏まえた今後の対応方針案は以下のとおり。

図表 7 対応方針案

<p>対応案①について</p>	<ul style="list-style-type: none"> 特に必要と考えられる一部の加算に限定して、国が添付書類としての届出書を規定していないが、自治体が独自に要件を確認するための届出書等を作成している一部の加算（中重度者ケア体制加算、認知症加算 等）について、様式例を作成することを提案する。
<p>対応案②について</p>	<ul style="list-style-type: none"> 対応案②に係り、加算等の要件を満たすことがわかる根拠となる資料の提出を求めずに事業所が準備し、指定権者からの求めがあった場合は速やかに提出する、と変更することで、提出される書類が減るため、事業所側の作成負担と行政側の管理や確認の負担が軽減されることが考えられる一方で、算定要件を誤解したまま届け出る事業所が増え、添付文書を削減したことで、かえって届出時の不備が増えることも懸念される。届出時の不備について今後十分な検討を踏まえたうえで、簡素化・標準化について改めて検討することを提案する。
<p>対応案③について</p>	<ul style="list-style-type: none"> 人員配置要件がある加算の「（別紙7）「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」」の取扱いについて、厚生労働省の通知「各事業所・施設において使用している勤務割表（変更の届出の場合は変更後の予定勤務割表）等により、届出の対象となる従業員の職種、勤務形態、氏名、当該業務の勤務時間及び職種ごとの配置状況等が確認できる場合は、当該書類をもって添付書類として差し支えない」とする取扱いを徹底するよう、改めて周知することを提案する。 一定期間における特定の資格等を持つ者の割合が要件となっている場合には、「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」（事業所において使用している勤務割表でも可）に、割合の計算根拠を添付することとし、計算根拠資料の参考様式は別途作成を検討することを提案する。

2.1.5 処遇改善加算の変更届の様式例の検討

(1) 問題提起

処遇改善加算の届出について、標準的な様式例の整備を求める意見が令和元年度開催の「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」（以下、「専門委員会」）で多く寄せられたことを受け、確実な処遇改善を担保しつつ、算定に係る文書負担の軽減を図るため、①介護職員処遇改善加算と介護職員等特定処遇改善加算の計画書及び実績報告書をそれぞれ一本化、②計画書・実績報告書の内容を証明する資料は、介護サービス事業者等が適切に保管していることを確認し、都道府県等からの求めがあった場合には速やかに提出することを要件として、届出時に全ての介護サービス事業者等から一律に添付を求めてはならない、③別紙様式について押印は要しない、の三点をポイントに検討、決定された。

様式例は「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（厚労省局長通知 Vol.935）」において通知され、同通知では同時に、処遇改善加算等を取得する際に提出した計画書に変更があった場合の変更の届出が必要なケースが示された。

様式例と変更の届出が必要なケースの提示を受けて、令和2年度開催の「専門委員会」では、「変更の届出に関する様式例は示されておらず、各自治体が独自様式を作成しているために、事業者側に二度手間、三度手間が生じている。」、「最初の届出は押印を要しないとしているにもかかわらず、変更届には押印を求めている自治体がある。変更届に押印を求めるのはおかしいのではないか。」といった理由から、変更届についても標準的な様式例の整備を求める意見が出た。これを受け、本事業において、処遇改善加算の変更の届出の様式例の作成を検討することとした。

(2) 検討内容

標準的な様式例を作成するにあたり、現在各自治体で作成されている独自様式の実態を把握するため、いくつかの自治体について、各自治体で公開されている変更届の様式の特徴をまとめた。

分類	特徴	
① 様式例を提示・ 押印欄無し	自治体 A	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通知に沿った変更事項と、事項別に提出書類・記載すべき事項が具体的に記載。 ・ 独自の内容として「指定権者が当該自治体ではない事業所等に関する変更は届出不要」。 ・ 「就業規則に関する事項」の変更について、「別紙様式 2 の記載事項に変更が生じない場合は届出不要」。
	自治体 B	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通知に沿った変更事項と、各事項に変更内容の記入欄有り。 ・ 独自の内容として自治体所管外の対象事業所の増減については別紙一覧の提出不要。
	自治体 C	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通知に沿った変更事項と、各事項の添付書類が記載。 ・ 就業規則以外は変更内容の記入欄無し。 ・ 独自の内容、取り扱いは無し。
	自治体 D	<ul style="list-style-type: none"> ・ 変更事項と各事項の添付書類が記載。 ・ 加算終了の場合も本様式で申請可能。
② 様式例を提示・ 押印欄有り	自治体 E	<ul style="list-style-type: none"> ・ 変更事項毎の枠・記入欄は無く、自由記述式の大枠のみ有り。 ・ 独自の内容、取り扱いは無し。 ・ 押印が必要。
	自治体 F	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通知に沿った変更事項と、各事項の添付書類が記載。 ・ 法人情報変更と就業規則以外は変更内容の記入欄無し。 ・ 押印が必要。 ・ 加算算定終了の終了届出書もあり。
③ 様式例を不提示	—	—

(3) 第2回検討委員会での意見

第2回検討委員会では、上記(2)に記載した自治体A～Fの様式例をお示ししたうえで、各委員より参考とすべき自治体の様式や対応の方向性についてご意見を伺った。第2回検討委員会での主な意見は以下のとおり。

- ・ 押印欄のない様式例を参考に標準様式案を作成することに賛成である。介護職員処遇改善加算や介護職員等特定処遇改善加算では、当該加算の変更届のみを提出すればよいわけではなく、その他の加算の変更の届出や会社法等の関連法令に基づく変更の届出などに関連する変更事項が多い。そのため、別の届出で提出した書類のコピーを使用できるかなども検討いただけるとよいのではないか。(事業者団体の委員意見)
- ・ 押印欄のない形式での標準様式案の作成に賛成である。変更届を出す理由は様々であるため、統一的な記載がしにくいと考える。そのため、少し自由に記載できるような様式でもよいのではないか。変更届を出す場合はあまり多くないため、最低限の、押印のない標準様式案を提示していただければよいだろう。廃止届についても同様に簡素なもので構わないが、様式例があるとよい。自治体Dの様式のように、変更届と廃止届を併せて対応できるような様式がよいのではないか。(事業者団体の委員意見)
- ・ 押印欄を無くすことには賛成である。参考資料の例の中では、自治体Cの様式が簡潔でわかりやすい。一方で、「(2)就業規則を改正した」、「(3)キャリアパス要件等に関する適合状況に変更があった」、「(4)算定する加算の区分を変更する」は変更届として確認が必要かは疑問である。行政として最も確認したい点は、加算相当額が賃金として改善されているかであり、就業規則の改正内容を聞いてもあまり確認できないことがない。簡素化の観点から言えば、(2)～(4)は変更届として確認する必要性は高くないと個人的には考える。(自治体の委員意見)

(4) 作成に係る検討事項・作成のポイント

第2回検討委員会での各委員からのご意見および自治体 A～F を含めた各自治体で使用されている様式例の特徴を踏まえ、様式例（案）の作成にあたってポイントとなる点や留意事項を以下のとおり整理した。

- ・ 厚生労働省局長通知で規定された内容（介護保険最新情報 Vol. 935）に沿った項目・記載順。
- ・ 押印欄は設けない。
- ・ 加算終了の場合にも対応可能なものとする（終了届としても使用できる）。
- ・ 動作環境による不具合の発生可能性を考慮してチェックボックスではなくプルダウンとする。
- ・ 代表者の職名と氏名の記入欄を分割。

これらの事項を踏まえて、自治体C、自治体Dの様式例を基にした案①と、自治体Aの様式例を基にした案②の2種類の様式例（案）を作成した。

なお、各自治体の様式例では、変更の届出が必要なケースとともに、各変更事項の届出に際して提出を求める添付書類や届出に記載すべき内容が記載されているケースがあり、以下のような傾向が見られた。

- ・ 求めている添付書類の種類にばらつきがある。
- ・ 「～がわかる書類」「～が確認できる書類」と記載している自治体がある。
- ・ 独自の別紙（事業所一覧表等）を求めている自治体がある。
- ・ 添付書類ではなく、変更届への概要等の記入を求めている自治体がある。

しかしながら、「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（厚労省局長通知 Vol.935）」で規定されている内容を踏まえ、変更届の様式例（案）においては、変更の届出に際して計画書及び実績報告書以外の添付書類は求めないことを前提とした。

(5) 第3回検討委員会での意見

第3回検討委員会では、上記(4)で作成した2種類の様式例（案）をお示ししたうえで、各委員よりご意見を伺った。第3回検討委員会での主な意見は以下のとおり。

- ・ 書類の見やすさ、記入しやすさの点で案②の方が比較的優れているのではないかと。また案②についてのみ、「対象事業所に関する事項」及び「介護福祉士等配置要件に関する変更」に変更がある場合、該当する事業所名と事業所番号について「可能な限り記載してください」との記載があるが、可能であれば、事業所名と事業所番号の記入欄は削除した方がよいのではないかと。（事業者団体の委員意見）
- ・ 案②の方が見やすいと感じた。ただし赤字の【共通】や【処遇改善加算のみ】といった記載は、ICT化も見据えて、テキストではなく記号化させる等してソートやフ

ィルタリングできるようにレイアウトを修正する必要があるのではないか。（事業者団体の委員意見）

- ・ 複数の事業所について一括申請している場合、対象となる事業所数に増減が生じただけでも当書類の届出が必要になるが、これが本当に必要かを改めて検討すべきではないか。大規模法人では毎月のように事業所の新設があると考えられ、その場合は毎月の届出が必要になってしまう。職員への処遇改善の方法など、当加算における本質的な規定は事業所数が増減したからといって変わるものでもないため、届出の必要性は低いのではないかと。そもそも、事業所数の増減に伴う変更届の提出が実態として行われているのか、疑問である。（事業者団体の委員意見）
- ・ 増減した事業所の指定権者が自身であるか否かによって変更届の必要性の有無を分けるという方法は、当書類の主旨から考えてあまりふさわしくない。たとえば隣接する自治体に同一法人の事業所がそれぞれ存在する場合、事業所間で職員の行き来などがあるはずであり、従って、ある自治体における事業所数の増減が、他の自治体における事業所のあり方に影響を与えないとは言い切れない。ゆえに、やはり前述の通り、「対象となる事業所数の増減」は届出を行う変更事項から一律に削除すべきだと考える。（事業者団体の委員意見）
- ・ 加算の算定終了時に当書類を提出する必要性についても再検討が必要ではないか。体制等状況一覧表中の「介護職員処遇改善加算」及び「介護職員等特定処遇改善加算」の欄に「なし」と記載すれば、追加資料は不要と考える。（事業者団体の委員意見）
- ・ 実態として、あまり変更届の提出を受けない。何か変更があった場合には実績報告書の提出時にその内容を確認している。終了にあたっては、実績報告を確認するのみであり、終了届については、体制等状況一覧表を確認すれば十分だと感じる。（自治体の委員意見）
- ・ 実態として変更届を受け付けていない。変更については実績報告時に確認できればよいと考えている。また、終了についても、体制状況等一覧表に記載があれば十分ではないか。（自治体の委員意見）
- ・ 実態として変更届の提出が行われていないのであれば、「キャリアパス要件に関する変更」や「介護福祉士等配置要件に関する変更」についても当資料の届出を行う変更事項から削除すべきではないか。（事業者団体の委員意見）

(6) 対応方針案・課題

第3回検討委員会での各委員からのご意見を踏まえ、標準的な様式例（案）を作成した。様式例（案）は以下のとおり。

介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算 変更/終了届出書

年 月 日

あて

法人名
法人代表者 職名 氏名

介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書等の内容について、次のとおり変更/終了するので、必要書類を添えて届け出ます。

1 届出を行う加算	<input checked="" type="checkbox"/> 介護職員処遇改善加算	<input type="checkbox"/> 介護職員等特定処遇改善加算																
2 変更/終了	<input type="checkbox"/> 変更	<input checked="" type="checkbox"/> 終了																
3 変更/終了年月日	年 月 日																	
4 届出を行う理由	<p>・届出が必要な変更事項①～⑦のうち、今回届出を行うすべての項目に○印を記入してください。</p> <p>・届出を行う変更事項の概要を、「変更事項の概要」欄に簡潔に記載してください。</p> <p>・本届出書と併せて、届け出る変更事項に応じた【提出すべき書類】を、変更事項を反映したうえで御提出ください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>変更事項</th> <th>提出すべき書類及び記載すべき事項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 【法人等に関する事項】【共通】 会社法（平成17年法律第86号）の規定による吸収合併、新設合併等による、計画書の作成単位の変更</td> <td>・当該事実発生までの賃金改善の実績（別紙様式3） ・承継後の賃金改善に関する内容（別紙様式2）</td> </tr> <tr> <td>② 【対象事業所に関する事項】【共通】 複数の介護サービス事業所等について一括して申請を行う事業者における、当該申請に係る介護サービス事業所等の増減（新規指定、廃止等の事由による。）</td> <td>・処遇改善加算については、別紙様式2-1の2（1）及び別紙様式2-2 ・特定加算については、別紙様式2-1の2（2）及び別紙様式2</td> </tr> <tr> <td>③ 【就業規則に関する事項】【共通】 就業規則を改正（介護職員の処遇に関する内容に限る。）</td> <td>当該改正の概要（別紙様式2）</td> </tr> <tr> <td>④ 【キャリアパス要件に関する変更】【処遇改善加算のみ】 キャリアパス要件等に関する適合状況の変更（該当する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合又は処遇改善加算（Ⅲ）若しくは処遇改善加算（Ⅳ）を算定している場合におけるキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ及び職場環境等要件の要件間の変更が生じる場合に限る。）</td> <td>介護職員処遇改善計画書における賃金改善計画、キャリアパス要件等の変更に係る部分の内容（別紙様式2）</td> </tr> <tr> <td>⑤ 【介護福祉士等配置要件に関する変更】【特定処遇改善加算のみ】 介護福祉士の配置等要件に関する適合状況に変更に伴う、該当する加算の区分の変更</td> <td>介護職員等特定処遇改善計画書における賃金改善計画、介護福祉士の配置等要件の変更に係る部分の内容（別紙様式2）</td> </tr> <tr> <td>⑥ 【賃金改善額に関する変更】【共通】 別紙様式2-1の2（1）④ii）、2（2）⑥ii）、⑦ivの額の変更（上記①から⑤までのいずれかに該当する場合及び「特別事情届出書」を提出すべき場合を除く。）</td> <td>当該変更後の額（別紙様式2）</td> </tr> <tr> <td>⑦ 【加算終了】【共通】 加算の算定終了</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		変更事項	提出すべき書類及び記載すべき事項	① 【法人等に関する事項】【共通】 会社法（平成17年法律第86号）の規定による吸収合併、新設合併等による、計画書の作成単位の変更	・当該事実発生までの賃金改善の実績（別紙様式3） ・承継後の賃金改善に関する内容（別紙様式2）	② 【対象事業所に関する事項】【共通】 複数の介護サービス事業所等について一括して申請を行う事業者における、当該申請に係る介護サービス事業所等の増減（新規指定、廃止等の事由による。）	・処遇改善加算については、別紙様式2-1の2（1）及び別紙様式2-2 ・特定加算については、別紙様式2-1の2（2）及び別紙様式2	③ 【就業規則に関する事項】【共通】 就業規則を改正（介護職員の処遇に関する内容に限る。）	当該改正の概要（別紙様式2）	④ 【キャリアパス要件に関する変更】【処遇改善加算のみ】 キャリアパス要件等に関する適合状況の変更（該当する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合又は処遇改善加算（Ⅲ）若しくは処遇改善加算（Ⅳ）を算定している場合におけるキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ及び職場環境等要件の要件間の変更が生じる場合に限る。）	介護職員処遇改善計画書における賃金改善計画、キャリアパス要件等の変更に係る部分の内容（別紙様式2）	⑤ 【介護福祉士等配置要件に関する変更】【特定処遇改善加算のみ】 介護福祉士の配置等要件に関する適合状況に変更に伴う、該当する加算の区分の変更	介護職員等特定処遇改善計画書における賃金改善計画、介護福祉士の配置等要件の変更に係る部分の内容（別紙様式2）	⑥ 【賃金改善額に関する変更】【共通】 別紙様式2-1の2（1）④ii）、2（2）⑥ii）、⑦ivの額の変更（上記①から⑤までのいずれかに該当する場合及び「特別事情届出書」を提出すべき場合を除く。）	当該変更後の額（別紙様式2）	⑦ 【加算終了】【共通】 加算の算定終了	
変更事項	提出すべき書類及び記載すべき事項																	
① 【法人等に関する事項】【共通】 会社法（平成17年法律第86号）の規定による吸収合併、新設合併等による、計画書の作成単位の変更	・当該事実発生までの賃金改善の実績（別紙様式3） ・承継後の賃金改善に関する内容（別紙様式2）																	
② 【対象事業所に関する事項】【共通】 複数の介護サービス事業所等について一括して申請を行う事業者における、当該申請に係る介護サービス事業所等の増減（新規指定、廃止等の事由による。）	・処遇改善加算については、別紙様式2-1の2（1）及び別紙様式2-2 ・特定加算については、別紙様式2-1の2（2）及び別紙様式2																	
③ 【就業規則に関する事項】【共通】 就業規則を改正（介護職員の処遇に関する内容に限る。）	当該改正の概要（別紙様式2）																	
④ 【キャリアパス要件に関する変更】【処遇改善加算のみ】 キャリアパス要件等に関する適合状況の変更（該当する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合又は処遇改善加算（Ⅲ）若しくは処遇改善加算（Ⅳ）を算定している場合におけるキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ及び職場環境等要件の要件間の変更が生じる場合に限る。）	介護職員処遇改善計画書における賃金改善計画、キャリアパス要件等の変更に係る部分の内容（別紙様式2）																	
⑤ 【介護福祉士等配置要件に関する変更】【特定処遇改善加算のみ】 介護福祉士の配置等要件に関する適合状況に変更に伴う、該当する加算の区分の変更	介護職員等特定処遇改善計画書における賃金改善計画、介護福祉士の配置等要件の変更に係る部分の内容（別紙様式2）																	
⑥ 【賃金改善額に関する変更】【共通】 別紙様式2-1の2（1）④ii）、2（2）⑥ii）、⑦ivの額の変更（上記①から⑤までのいずれかに該当する場合及び「特別事情届出書」を提出すべき場合を除く。）	当該変更後の額（別紙様式2）																	
⑦ 【加算終了】【共通】 加算の算定終了																		
5 変更の概要																		

(7) 処遇改善加算の変更の届出に係る課題

本検討委員会では、処遇改善加算の変更の届出に係る課題として以下の意見が挙げられた。

- ・ 「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（厚労省局長通知 Vol.935）」において通知されている変更の届出が必要なケースの簡素化
- ・ 処遇改善加算の算定終了時の終了届の提出の必要性

これらの事項については、各自治体における実態も踏まえ、自治体間のばらつきの解消、手続きの簡素化、事業者及び行政双方の文書負担の軽減の観点から、今後引き続き検討を行う必要があると考えられる。

2.2 総合事業の指定・更新申請に関する様式例の検討

2.2.1 問題提起

令和2年度に実施された「介護分野の文書の簡素化・標準化に向けた調査研究事業」（令和2年度厚生労働省老人保健健康増進等事業）にて示された課題は以下のとおり。

総合事業の様式例の整備について、上記のアンケート調査結果を踏まえ、国より、従前相当サービス及びサービスAに関して、指定申請および変更届に係る様式例を、国の介護給付の指定申請様式例を参考に作成し、提示してはどうか。

2.2.2 検討事項

上記課題を踏まえ、以下の事項を検討することとした。

様式例の素案について、検討する。

2.2.3 検討内容

問題提起として既に令和2年度調査研究事業¹において、「総合事業の様式例の整備について、指定申請および変更届に係る様式例を、国の介護給付の指定申請様式例を参考に作成し、提示してはどうか」という対応方針案が示されていたことから、第1回検討委員会にて、様式例（案）一式をお示しし、各委員より様式例（案）及びその周知方法等について検討を行った。第1回検討委員会での主なご意見は以下のとおり。

- ・ 訪問介護やデイサービスなどは介護事業所と併設している場合も多い。その場合、介護保険事業と総合事業で帳票が異なると手間がかかるため、同じ様式にして各自治体には標準様式をできる限り使っていただけたほうが現場の負担は軽減できる。また、介護保険事業との連動性を意識した様式の取組をお願いしたい。例えばデイサービスと地域密着型のデイサービスでは提出先も同一であるため、連動を考えていただきたい。都道府県と市で提出先が異なる場合は書類に相違が生じる可能性もあるため、発信の仕方を工夫していただきたい。（事業者団体の委員意見）
- ・ 総合事業が開始してから年月が経過しているため、既に様々な異なる様式が使われている。どのタイミングで標準様式を活用するか、周知についても案として併せて示していただけるとよいのではないか。（自治体の委員意見）
- ・ 適正な運営を確保するために必要なことは各自治体で決めていかなければならないが、基本的には国の様式に各自治体が従うほかない。また、様式例がICT化の際にどのように落とし込まれるのかが明らかでなければ、国の様式例に従いづらいという実態がある。（自治体の委員意見）

¹ 「介護分野の文書の簡素化・標準化に向けた調査研究事業 報告書（令和2年度厚生労働省老人保健事業推進費等補助金（老人保健健康増進等事業分））株式会社三菱総合研究所

- ・ 小規模な自治体は人員が少ないため独自の取組が困難である一方で、大規模な自治体は文書量が多く負担が大きい。トップダウンで進めたほうがうまくいくのではないか。また、介護保険事業と総合事業の様式は可能な限り同じものにしていただきたい。総合事業の中でも訪問型と通所型の様式をより類似したものにはできないか。（事業者団体の委員意見）
- ・ 実現したい行政目的および目標実現に必要な行政行為・処分の実行方法までは国が主導して決定したほうがよい。そうすれば各自治体は実効性を担保できる運用方法の検討に集中できる。現在は帳票ごとに行政目的や行政処分にばらつきがあるため、事業所側には非効率に見えてしまう。統一すべきルールは厚生労働省が、地方自治の良さを活かせる部分は自治体が検討するよう設計を行えば、より効率的な介護行政が実現するのではないか。（事業者団体の委員意見）

2.2.4 今後の対応

本検討委員会で検討された事項を含め、「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会（第9回）」（令和4年1月20日開催）にて、様式例が示された（参考資料 5.3 総合事業の指定・更新申請に関する様式例）。併せて、現在、別途検討が進められているウェブ入力・電子申請についても介護給付と同様、既存の「介護サービス情報公表システム」を活用したシステム改修を予定していることが示された。よって、今後、国から様式例が示され、かつ、ウェブ入力・電子申請の仕組みが整うことで、自治体間での様式のばらつきが解消され、事業所・自治体双方における文書負担軽減に繋がるのではないかと考えられる。

2.3 ガイドライン、ハンドブック等、効果的な周知の方法

2.3.1 問題提起

令和2年度に実施された「介護分野の文書の簡素化・標準化に向けた調査研究事業」（令和2年度厚生労働省老人保健健康増進等事業）にて示された課題は以下のとおり。

今後、引き続き介護分野の文書の標準化・簡素化の対応策が示されるとともに、介護サービス情報公表システムの改修によるウェブ入力・電子申請の機能の実装化が予定されており、これらの対応状況を踏まえた事務フローの変更が想定される。よって、これらの検討状況や指定申請・報酬請求に関する事務フロー等の変更を把握した上で、運用指針（ガイドライン）として整理することとしてはどうか。

2.3.2 検討事項

上記課題を踏まえ、以下の事項を検討することとした。

実地指導のガイドラインを参考に、指定申請等に関するこれまでの簡素化・標準化等を整理し、自治体（指定権者）向けのガイドラインを作成する。なお、介護サービス情報公表システムの改修による電子申請の実現に応じて、追加で記載すべき事項が生じる可能性を考慮し、本事業では暫定版として作成する。

2.3.3 検討内容

(1) ガイドラインの位置づけに関する整理

ガイドラインの作成に先立って、その位置づけや必要な記載事項等について整理・検討を行った。その結果をまとめれば以下のとおり。

図表 8 ガイドラインの位置づけ等

目的	<ul style="list-style-type: none">・ 介護サービス事業所の指定申請等の事務における簡素化・標準化・ICT化に関するこれまでの検討結果を周知すること。・ 各指定権者が文書負担軽減の取組を実施する際の参考資料として統一的に活用されることにより、事務標準化の一助となること。・ 以上の結果として指定申請等の事務のスムーズな ICT 化を実現し、事業所と指定権者双方の事務負担を軽減させること。 <p>※ 介護サービス事業所の指定申請等は自治事務に該当するため、本ガイドラインの記載事項はあくまでも地方自治法の規定にもとづく技術的な助言として位置付けられるものである。ただし、地域ごとの特性に応じて当該事務の内容を変える必要があるとは考えづらいこと、電子申請・届出システムの運用を前提とすれば事務の標準化は必須と考えられることから、記載内容に沿った取組をできる限り求めることとする。</p>
想定される読者	<ul style="list-style-type: none">・ 各指定権者の担当課職員
対象とする範囲	<ul style="list-style-type: none">・ 居宅サービス、居宅介護支援、介護保険施設、地域密着型サービス、介護予防サービス及び介護予防支援における指定申請、変更の届出及び各種加算の届出にかかる指定権者側の事務。
構成及び記載事項	<ul style="list-style-type: none">・ 指定の新規申請、更新申請、変更の届出、加算の届出の別に、それぞれ指定権者側の事務フローの時系列に従って、簡素化・標準化・ICT化の観点から取り組むべき事項を整理する。・ その際には取組の根拠となる通知、さらには各指定権者が自身の対応状況をセルフチェックするためのチェックポイントをあわせて記載する。

(2) 本事業の実施事項

ICT化のうち電子申請・届出システムの運用開始が令和4年度下期頃となることから、本年度事業では指定申請等に関する簡素化・標準化に係る検討結果を中心に、ガイドラインの骨子案を作成することとする。ICT化に係る論点も含めたガイドラインの完全版は、電子申請・届出システムの運用が開始されたのちに、改めて作成する必要がある。

2.3.4 対応方針案

(1) ガイドラインの目次案

指定権者の担当課職員が実際に指定申請等の事務に携わる際の手引きとなるよう、ガイドラインは届出の種類別に章を分け、それぞれにおいて実際の事務フローに沿って論点を並べる構成とした。

- | | |
|-----|---------------------------|
| 第一章 | はじめに |
| 1. | 介護分野の文書に係る負担軽減をめぐる状況 |
| 2. | 本ガイドラインの狙い |
| 3. | 本ガイドラインのスコープ |
| 第二章 | 新規指定申請にかかる簡素化・標準化・ICT化の取組 |
| 1. | 申請に必要な文書の種類及び様式の明示 |
| 2. | 事前相談及び申請の受付 |
| 3. | 指定・許可審査 |
| 4. | 指定・許可の通知 |
| 第三章 | 更新申請にかかる簡素化・標準化・ICT化の取組 |
| 1. | 申請に必要な文書の種類及び様式の明示 |
| 2. | 申請の受付 |
| 3. | 指定・許可更新の審査 |
| 4. | 指定・許可更新の通知 |
| 第四章 | 変更の届出にかかる簡素化・標準化・ICT化の取組 |
| 1. | 届出に必要な文書の種類及び様式の明示 |
| 2. | 届出書の受付 |
| 第五章 | 加算の届出にかかる簡素化・標準化・ICT化の取組 |
| 第六章 | おわりに |

(2) ガイドラインの記載事項案

第一章 はじめに

1. 介護分野の文書に係る負担軽減をめぐる状況

- 少子高齢化が進展し、介護分野の人的制約が強まる中、専門人材が利用者のケアに集中し、ケアの質を確保するために、介護現場の業務効率化は急務であり、その一つとして文書に係る負担軽減が求められている。同時に、自治体においても、限られた人員の中で指定権者や保険者としての役割を適切に果たすためには、職員の負担軽減が重要である。
- こうした状況を踏まえ、介護分野の文書に係る負担軽減の実現に向け、国、指定権者・保険者及び介護サービス事業者が協働して、必要な検討を行うことを目的として、令和元年度8月に社会保障審議会介護保険部会に「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」（以下、「専門委員会」）が設置された。
- 「専門委員会」では、主として以下の三つの観点から負担軽減策の検討や取組が進められているところである。
 - ・ 個々の申請様式・添付書類や手続に関する簡素化
 - ・ 自治体毎のローカルルールの解消による標準化
 - ・ 共通してさらなる効率化に繋がる可能性のある ICT 等の活用

2. 本ガイドラインの狙い

- 介護分野の文書の簡素化・標準化・ICT化に各指定権者が取り組む際の参考資料として統一的に活用されることを通じて、指定権者間のローカルルール解消の一助となること、またその結果として指定申請等のスムーズなICT化を実現し、事業所と指定権者双方の事務負担を軽減させることが本ガイドラインの目的である。
- そのため本ガイドラインでは、「専門委員会」等でとりまとめられた検討結果を指定権者側の事務フローに沿った順番で示す。またそれぞれの検討結果については、その根拠となる通知、さらには各指定権者が自身の対応状況をセルフチェックするためのチェックポイントもあわせて紹介する。
- 介護サービス事業所の指定申請等は自治事務に該当するため、本ガイドラインはあくまでも地方自治法の規定にもとづく技術的な助言として位置付けられるものだが、ローカルルールの解消を通じた事務負担軽減という本ガイドラインの趣旨および背景のひとつを踏まえた対応方法を検討されることを期待したい。

3. 本ガイドラインの Scope

- 本ガイドラインが扱う範囲は、居宅サービス、居宅介護支援、介護保険施設、地域密着型サービス、介護予防サービス及び介護予防支援における指定の新規申請、更新申請、変更の届出及び各種加算の届出にかかる指定権者側の事務とする。
- 「専門委員会」では上記に加え指導監査に関する文書の負担軽減についても議論がなされているが、実地指導の標準化・効率化についてはすでに「介護保険施設等に対する実地指導の標準化・効率化等の運用指針」が発出されていることから、取組にあたってはそちらを参考されたい。

【令和元年5月29日老発0529 第1号厚生労働省老健局総務課介護保険指導室長通知】

第二章 新規指定申請にかかる簡素化・標準化・ICT化の取組

1. 申請に必要な文書の種類及び様式の明示

① 提出を求める文書の種類について

→ 新規指定申請時に事業所に提出を求めるものとして、厚生労働省が作成した様式例に記載されている文書は以下のとおり。

図表 9 新規指定申請時に提出が規定されている文書の種類：居宅サービス

文書の種類	居宅サービス（介護予防を含む）											
	訪問介護	訪問入浴	訪問看護	訪問リハ	居宅療養	通所介護	通所リハ	短期生活	短期療養	特定施設	福祉貸与	福祉販売
指定（許可）申請書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
指定に係る記載事項（付表）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
登記事項証明書又は条例等	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
病院・診療所の使用許可証等の写			○ ¹	○ ¹	○ ¹		○ ¹		○ ¹			
薬局の開設許可証の写					○ ¹							
介護老人保健施設又は介護医療院の開設許可証の写							○ ¹		○ ¹			
従業者の勤務体制及び勤務形態一覧	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○
管理者の免許証の写			○ ²									
サービス提供責任者の経歴	○ ³											
平面図	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
設備・備品等一覧表		○				○	○	○	○	○	○	○
運営規程	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
協力医療機関との契約の内容		○						○		○		
福祉用具の保管及び消毒の方法											○	
受託居宅サービス事業者が事業を行う事業所の名称及び所在地並びに当該事業者の名称及び所在地										○		
誓約書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
介護支援専門員の氏名及び登録番号										○		

1… 当該申請に係る事業所が病院、診療所、薬局、老人保健施設又は介護医療院である場合のみ提出

2… 当該申請に係る事業所が病院又は診療所である場合には不要

3… 介護福祉士登録証の写し等に代えることが可能【平成 20 年 7 月 29 日老振発第 0729002 号】

出所)

厚生労働省ホームページ「指定居宅サービス事業所、介護保険施設、指定介護予防サービス事業所、指定地域密着型サービス事業所、指定地域密着型介護予防サービス事業所及び指定居宅介護支援事業所の指定に関する様式例について」より作成。

(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/other/index.html)

図表 10 新規指定申請時に提出が規定されている文書の種類：介護保険施設

文書の種類	介護保険施設		
	介護老人 福祉施設	介護老人 保健施設	介護医療院
指定（許可）申請書	○	○	○
指定に係る記載事項（付表）	○	○	○
登記事項証明書又は条例等	○	○	○
特別養護老人ホームの認可証等の写	○		
従業者の勤務体制及び勤務形態一覧	○	○	○
平面図	○ ¹	○	○
設備・備品等一覧表	○ ¹	○	○
併設する施設の概要	○	○	○
施設を供用する場合の利用計画	○ ¹	○	○
施設の面積及び平面図並びに敷地周囲の見取図（公図）		○	○
運営規程	○	○	○
利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	○	○	○
協力医療機関との契約の内容	○	○	○
誓約書	○	○	○
介護支援専門員の氏名及び登録番号	○	○	○

1… 老人福祉法に基づく届出により確認ができる場合は不要

出所)

厚生労働省ホームページ「指定居宅サービス事業所、介護保険施設、指定介護予防サービス事業所、指定地域密着型サービス事業所、指定地域密着型介護予防サービス事業所及び指定居宅介護支援事業所の指定に関する様式例について」より作成。

(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/other/index.html)

図表 11 新規指定申請時に提出が規定されている文書の種類：地域密着型サービス等

文書の種類	地域密着型サービス等（介護予防を含む）									
	夜間対応型訪問介護	認知症対応型通所介護	小規模多機能型居宅介護	認知症対応型共同生活介護	地域密着型特定施設	地域密着型介護老人福祉施設	定期巡回・随時対応型	複合型サービス	地域密着型通所介護	居宅介護支援
指定（許可）申請書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
指定に係る記載事項（付表）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
登記事項証明書又は条例等	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
特別養護老人ホームの認可証等の写						○				
従業者の勤務体制及び勤務形態一覧	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
管理者の経歴		○	○	○				○		○ ¹
平面図	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
設備等一覧表	○	○	○	○	○	○	○	○		
本体施設の概要、本体施設との間の移動経路、方法及び移動時間						○				
併設する施設の概要						○				
運営規程	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
協力医療機関との契約の内容			○	○	○	○		○		
介護老人福祉施設・介護老人保健施・病院等との連絡体制及び支援の体制の概要			○	○				○		
関係市町村並びに他の保健医療・福祉サービスの提供主体との連携の内容										○
誓約書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
介護支援専門員の氏名及び登録番号			○	○	○	○		○		○

1… 主任介護支援専門員研修修了証（経過措置期間中は介護支援専門員証の写し）の添付が必要

出所)

厚生労働省ホームページ「指定居宅サービス事業所、介護保険施設、指定介護予防サービス事業所、指定地域密着型サービス事業所、指定地域密着型介護予防サービス事業所及び指定居宅介護支援事業所の指定に関する様式例について」より作成。

(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/other/index.html)

- 指定権者は必要に応じて、上記以外の文書の提出を求めることができるが、その場合には以下の点に留意する必要がある。
- 「平面図」等の添付資料として写真の提出を求めるのは、自治体が指定にあたって現地を訪問できない場合に限ることとする。またその場合でも、指定の設備基準として規定されている事項を確認するためのものにとり、添付させることとされたい。
【平成30年6月29日老発0629 第3号厚生労働省老健局長通知】
【令和2年3月6日老発0306 第8号厚生労働省老健局長通知】
- 「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧」の添付資料として求めるのは、人員配置基準に該当する資格に関する資格証の写しのみとする。添付が不要となる文書の例としては、雇用契約書、組織体制図、就業規則、経歴書、給与規程等が挙げられる。
また、自治体において代替の確認方法がある場合には、資格証の写しの提出も求めないこととする。具体的には、介護支援専門員について、都道府県が指定権者である場合は、資格証の写しを求めないこととする。
【令和2年3月6日老発0306 第8号厚生労働省老健局長通知】
- そのほか、図表12に示す項目については、省令改正により平成30年10月以降提出不要とされている点に注意が必要である。
【平成30年6月29日老発0629 第3号厚生労働省老健局長通知】

図表 12 平成30年10月以降、提出不要となった項目

項目名	除外理由
申請者又は開設者の定款、寄附行為等	申請者又は開設者の法人格を確認する趣旨で、「申請者（又は開設者）の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等」の提出を求めていたが、法人格については直近の登記事項証明書のみで確認できるため。
事業所の管理者の経歴	事業所に適切に管理者を配置していることを確認するために提出を求めていたが、経歴の情報が無くとも氏名、住所、生年月日の情報をもって配置が確認できるため。
役員の氏名、生年月日及び住所	役員が欠格事由に該当しないことを確認する書類に付随して提出を求めていたが、役員の氏名、生年月日及び住所の情報が無くとも代表者が誓約書にて誓約することをもって確認できるため。
当該申請に係る事業に係る資産の状況	申請者が適切に事業を実施できることを確認するために資産の状況の提出を求めていたものであるが、指定基準（設備基準）を満たしているかについては「平面図（並びに設備及び備品の概要）」により確認できるため。
当該申請に係る事業に係る各介護サービス事業費の請求に関する事項	申請者が適切に事業を実施できることを確認するために提出を求めていたものであるが、介護給付費の請求手続きにおいてのみ求めることで足りるため。

★チェックポイント

- 新規指定の受付時に図表 12 に示した項目の提出を求めない。
- 資格証の写し以外の人員配置に関する添付資料（雇用契約書、組織体制図、就業規則、経歴書、給与規程等）を求めている場合には、不要とする。
- 写真の提出について、指定基準の確認を行う上で過度な負担となっていないかを確認の上、写真の提出は最小限とする。
- 写真の提出を求める場合、指定基準の確認に必要な最小限の範囲となっているか、また、その範囲が分かりやすく示されているか確認する。

② 文書の種類を簡素化すべきケースについて

→ 上述した文書は、以下の条件を満たす場合には、提出を簡略化できる。

→ 同じ事業所が介護サービスと介護予防サービスの指定を受ける場合について

例えば、介護予防訪問看護の指定を受けようとしている事業所が、訪問看護の指定を受けている場合においては、既に都道府県知事に提出している事項について変更がないときは、特段の事情がない限り、それらの事項にかかわる申請書又は書類の提出を省略させることとする。

【令和3年3月30日老発0330第1号厚生労働省老健局長通知】

→ 老人福祉法上の届出と介護保険法上の指定申請の関係について

申請書の一本化や重複する必要書類の省略等、地域の実情に応じて手続を簡素化することは現行制度上問題ない。

【平成27年4月10日事務連絡】

→ 吸収合併／分割によって事業所を運営する法人が変わる場合について

吸収合併／分割によって運営する法人が変わった事業所は新規に申請指定を行う必要があるが、その際に提出すべき書類については、吸収合併／分割前の旧法人が運営する事業所が指定を受けた際に提出している内容から変更があった部分についてのみ届け出ることにより足りるものとする。このため、例えば、法人格以外に変更がない場合は、事業所を運営する法人の法人格が変更したことがわかる登記事項証明書等を提出することで差し支えない。

【令和2年8月3日事務連絡】

★チェックポイント

- すでに指定を受けている事業所が新たに介護予防サービスの指定申請を行う場合、既に届け出ている事項に変更がないときは、特段の事情がない限り申請書の記載又は書類の提出を省略させる。

③ 提出を求める文書の様式について

- 指定申請については、原則、以下の厚生労働省ホームページに掲載している様式例及び参考様式を活用し、Excel等の編集可能なファイル形式にて、外部から分かりやすい形でホームページに申請様式を掲載する。国の様式例と異なる様式を用いている場合にはその旨を記載する。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/other/index.html

(11. 指定居宅サービス事業所、介護保険施設、指定介護予防サービス事業所、指定地域密着型サービス事業所、指定地域密着型介護予防サービス事業所及び指定居宅介護支援事業所の指定に関する様式例について)

【令和2年3月6日老発0306第8号厚生労働省老健局長通知】

- 様式の共通化や業務負担の軽減を通じた生産性の向上を図る観点から、様式例は、原則として都道府県等において変更を加えずに活用する。自治体の条例等により、様式例の記載事項以外の内容について事業者提出を求める必要がある場合等においては、様式例の欄外に記載欄を追加する、または別紙での提出を求める等の対応を行うこととし、様式例自体を修正しない。

【令和3年3月30日事務連絡】

- 規制改革実施計画(令和2年7月17日閣議決定)をふまえ、指定(更新)申請書、誓約書(申請者が法に定める全ての欠格要件に該当しないことを誓約する文書)、付表、添付書類、介護給付費算定に係る体制等に関する届出書等への押印は不要としている。押印欄が残った旧様式を使用している場合には見直しを進める。

【令和2年12月25日老発1225第3号厚生労働省老健局長通知】

- 添付書類への原本証明は原則として求めない。

【令和2年3月6日老発0306第8号厚生労働省老健局長通知】

- 参考様式のうち「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」については、必要項目を満たしていれば、各事業所で使用するシフト表等の提出により代替することで可能とする。

【令和3年3月30日事務連絡】

★チェックポイント

- 指定申請にかかる文書の様式がHP等から入手できる形になっているか、事業者から分かりやすい案内となっているかを確認し、必要な対応を行う。
- 国の様式例と一度見比べ、異なる点について原則合わせるとともに、異なる様式を用いる場合はその旨を明記する。(例：介護保険関連以外の条例に基づく文書の追加提出等)
- 申請様式に押印欄が残っていないか、添付書類への原本証明を求めているか、改めて確認する。

2. 事前相談及び申請の受付

- 新規指定申請の受付にあたっては、事前説明や面談の機会等を含めて一度は対面の機会を設けることを基本としつつ、すでに複数事業所を運営している事業者の場合については更なる対面を必須としない等、場合分けを行った上で対応する。
- 事前説明や面談を経ているにも関わらず再度の持参を求めたり、誤記や添付漏れ等の提出後の補正による再提出にも持参を求めたりといった複数回の持参の手間が発生しないよう留意する。

【令和2年3月6日老発0306 第8号厚生労働省老健局長通知】

※ 本節については、電子申請・届出システムの運用開始後に改めて構成を見直す必要がある。

★チェックポイント

- 新規指定の申請を受け付けるにあたり、過度に窓口来訪の負担を課すルールとなっていないことを確認する。
- 郵送・電子メールでの提出を新たに可とする場合、事業者側に不都合の生じないよう配慮されているかを確認する。（例：適切な受領確認等）

3. 指定・許可審査

- 運営規程や重要事項説明書に記載する従業員の「員数」は日々変わりうるものであるため、業務負担軽減等の観点から、介護サービス事業者が規程を定めるに当たっては、指定基準において置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えない。

【令和3年3月30日老発0330 第1号厚生労働省老健局長通知】

- 吸収合併／分割によって経営する法人が変わった事業所について、当該事業所の職員に変更が無い等、吸収合併の前後で介護事業所が実質的に継続して運営されると認められる場合においては、事業所の利用者に対するサービスの継続的な提供と質の確保を優先するよう配慮する。

【平成30年全国課長会議資料_振興課】

★チェックポイント

- 事業所から提出された運営規定等の文書中に記載の「員数」が「〇人以上」となっている場合でも修正を求めない。

4. 指定・許可の通知

※ 本節の記載事項については、電子申請・届出システムの運用開始後に改めて検討する必要がある。

第三章 更新申請にかかる簡素化・標準化・ICT化の取組

1. 申請に必要な文書の種類及び様式の明示

① 提出を求める文書の種類について

- 更新申請時に事業所に提出を求めるものとして、厚生労働省が作成した様式例に記載されている文書は図表 13、図表 14 及び図表 15 に示すとおり。
- 介護保険施行規則において、「既に指定権者に提出していて変更がない場合に申請書の記載又は書類の提出を省略させることができる」としている事項については、特段の事情がない限り、提出を省略させる。

【令和3年3月30日老発0330 第1号厚生労働省老健局長通知】

図表 13 更新申請時に提出が規定されている文書の種類：居宅サービス

○…変更の有無に関わらず提出が必要な文書

△…以前の提出内容から変更がない場合には提出を省略すべき文書

文書の種類	居宅サービス（介護予防を含む）											
	訪問介護	訪問入浴	訪問看護	訪問リハ	居宅療養	通所介護	通所リハ	短期生活	短期療養	特定施設	福祉貸与	福祉販売
指定（許可）申請書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
指定に係る記載事項（付表）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
登記事項証明書又は条例等	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
病院・診療所の使用許可証等の写			△ ¹	△ ¹	△		△ ¹		△ ¹			
薬局の開設許可証の写					△ ¹							
介護老人保健施設又は介護医療院の開設許可証の写							△ ¹		△ ¹			
従業員の勤務体制及び勤務形態一覧	△	△	△			△	△	△	△	△	△	△
管理者の免許証の写			△ ²									
サービス提供責任者の経歴	△ ³											
平面図	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
設備・備品等一覧表		△				△	△	△	△	△	△	△
運営規程	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
協力医療機関との契約の内容		△						△		△		
福祉用具の保管及び消毒の方法											△	
受託居宅サービス事業者が事業を行う事業所の名称及び所在地並びに当該事業者の名称及び所在地										△		
誓約書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
介護支援専門員の氏名及び登録番号										○		

1… 当該申請に係る事業所が病院、診療所、薬局、老人保健施設又は介護医療院である場合のみ提出

2… 当該申請に係る事業所が病院又は診療所である場合には不要

3… 介護福祉士登録証の写し等に代えることが可能【平成 20 年 7 月 29 日老振発第 0729002 号】

出所)

厚生労働省ホームページ「指定居宅サービス事業所、介護保険施設、指定介護予防サービス事業所、指定地域密着型サービス事業所、指定地域密着型介護予防サービス事業所 及び指定居宅介護支援事業所の指定に関する様式例について」より作成。

(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/other/index.html)

図表 14 更新申請時に提出が規定されている文書の種類：介護保険施設

○…変更の有無に関わらず提出が必要な文書

△…以前の提出内容から変更がない場合には提出を省略すべき文書

文書の種類	介護保険施設		
	介護老人 福祉施設	介護老人 保健施設	介護医療院
指定（許可）申請書	○	○	○
指定に係る記載事項（付表）	○	○	○
登記事項証明書又は条例等	△	△	△
特別養護老人ホームの認可証等の写	△		
従業者の勤務体制及び勤務形態一覧	△	△	△
平面図	△ ¹	△	△
設備・備品等一覧表	△ ¹	△	△
併設する施設の概要	△	△	△
施設を供用する場合の利用計画	△ ¹	△	△
施設の面積及び平面図並びに敷地周囲 の見取図（公図）		△	△
運営規程	△	△	△
利用者からの苦情を処理するために講 ずる措置の概要	△	△	△
協力医療機関との契約の内容	△	△	△
誓約書	○	○	○
介護支援専門員の氏名及び登録番号	○	○	○

1… 老人福祉法に基づく届出により確認ができる場合は不要

出所)

厚生労働省ホームページ「指定居宅サービス事業所、介護保険施設、指定介護予防サービス事業所、指定地域密着型サービス事業所、指定地域密着型介護予防サービス事業所及び指定居宅介護支援事業所の指定に関する様式例について」より作成。

(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/other/index.html)

図表 15 更新申請時に提出が規定されている文書の種類：地域密着型サービス等

○…変更の有無に関わらず提出が必要な文書

△…以前の提出内容から変更がない場合には提出を省略すべき文書

文書の種類	地域密着型サービス等（介護予防を含む）									
	夜間対応型訪問介護	認知症対応型通所介護	小規模多機能型居宅介護	認知症対応型共同生活介護	地域密着型特定施設	地域密着型介護老人福祉施設	定期巡回・随時対応型	複合型サービス	地域密着型通所介護	居宅介護支援
指定（許可）申請書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
指定に係る記載事項（付表）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
登記事項証明書又は条例等	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
特別養護老人ホームの認可証等の写						△				
従業者の勤務体制及び勤務形態一覧	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
管理者の経歴		△	△	△				△		△ ¹
平面図	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
設備等一覧表	△	△	△	△	△	△	△	△		
本体施設の概要、本体施設との間の移動経路、方法及び移動時間						△				
併設する施設の概要						△				
運営規程	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
協力医療機関との契約の内容			△	△	△	△		△		
介護老人福祉施設・介護老人保健施・病院等との連絡体制及び支援の体制の概要			△	△				△		
関係市町村並びに他の保健医療・福祉サービスの提供主体との連携の内容										△
誓約書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
介護支援専門員の氏名及び登録番号			○	○	○	○		○		○

1… 主任介護支援専門員研修修了証（経過措置期間中は介護支援専門員証の写し）の添付が必要

出所)

厚生労働省ホームページ「指定居宅サービス事業所、介護保険施設、指定介護予防サービス事業所、指定地域密着型サービス事業所、指定地域密着型介護予防サービス事業所及び指定居宅介護支援事業所の指定に関する様式例について」より作成。

(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/other/index.html)

- 指定権者は必要に応じて、上記以外の文書の提出を求めることができるが、その場合には以下の点に留意する必要がある。
- 「平面図」等の添付資料として写真の提出を求めるのは、自治体が指定にあたって現地を訪問できない場合に限ることとする。またその場合でも、指定の設備基準として規定されている事項を確認するためのものにとり、添付させることとされたい。
【平成 30 年 6 月 29 日老発 0629 第 3 号厚生労働省老健局長通知】
【令和 2 年 3 月 6 日老発 0306 第 8 号厚生労働省老健局長通知】
- 「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧」の添付資料として求めるのは、人員配置基準に該当する資格に関する資格証の写しのみとする。添付が不要となる文書の例としては、雇用契約書、組織体制図、就業規則、経歴書、給与規程等が挙げられる。
また、自治体において代替の確認方法がある場合には、資格証の写しの提出も求めないこととする。具体的には、介護支援専門員について、都道府県が指定権者である場合は、資格証の写しを求めないこととする。
【令和 2 年 3 月 6 日老発 0306 第 8 号厚生労働省老健局長通知】
- そのほか、第二章の図表 12 に示す項目については、省令改正により平成 30 年 10 月以降提出不要とされている点に注意が必要である。

★チェックポイント

- 更新申請の受付時に第二章の図表 12 に示した項目の提出を求めない。
- 図表 13、図表 14 及び図表 15 において△と記載されている文書について、以前の提出内容から変更がない場合には更新申請時の提出を求めない。
- 資格証の写し以外の人員配置に関する添付資料（雇用契約書、組織体制図、就業規則、経歴書、給与規程等）を求めている場合には、不要とする。
- 写真の提出について、指定基準の確認を行う上で過度な負担となっていないかを確認の上、写真の提出は最小限とする。
- 写真の提出を求める場合、指定基準の確認に必要な最小限の範囲となっているか、また、その範囲が分かりやすく示されているか確認する。

【平成 30 年 6 月 29 日老発 0629 第 3 号厚生労働省老健局長通知】

② 提出を求める文書の様式について

- ※ 第二章 1 の③と同内容のため割愛。

2. 申請の受付

- 更新申請については、原則、郵送・電子メール等による提出とする。ただし、持参を希望する事業者については、持参できることとする。

【令和2年3月6日老発 0306 第8号厚生労働省老健局長通知】

- ※ 本節については、電子申請・届出システムの運用開始後に改めて構成を見直す必要がある。

★チェックポイント

- 更新申請の受付は、原則として郵送・電子メール等によって行う。
- 郵送・電子メールでの受付を新たに始める場合、事業者側に不都合の生じないよう配慮されているかを確認する。（例：適切な受領確認等）

3. 指定・許可更新の審査

- 運営規程や重要事項説明書に記載する従業員の「員数」は日々変わりうるものであるため、業務負担軽減等の観点から、介護サービス事業者が規程を定めるに当たっては、指定基準において置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えない。

【令和3年3月30日老発 0330 第1号厚生労働省老健局長通知】

- 介護保険法の規定により、指定サービス事業者等の指定等は、6年ごとにそれらの更新を受けなければ、その期間の経過によって効力を失うとされているが、これらは指定等の有効期間を規定するものであり、指定等の更新を6年未満で行うことを妨げるものではない。

したがって、同一事業所で複数のサービスの指定等を受けており、それぞれの指定等の有効期限が異なっている場合に、それらの指定等の有効期間をあわせて更新することは可能であるので、必要に応じて対応願いたい。

★チェックポイント

- 事業所から提出された運営規定等の文書中に記載の従業員の「員数」が「〇人以上」となっている場合でも修正を求めない。
- 必要が認められる場合には、前回の指定からの経過年数が6年未満であっても、事業所の申請に応じて指定等の更新を実施する。

4. 指定・許可更新の通知

- ※ 本節の記載事項については、電子申請・届出システムの運用開始後に改めて検討する必要がある。

第四章 変更の届出にかかる簡素化・標準化・ICT化の取組

1. 届出に必要な文書の種類及び様式の明示

① 変更の届出が必要な事項

→ 変更があった場合に事業所に変更の届出を求めるべき事項として、厚生労働省が作成した様式例に記載されている事項は、図表 16 及び図表 17 に示すとおり。

図表 16 変更の届出が必要な事項：居宅サービス（介護予防を含む）、介護保険施設

変更の届出が必要な事項:	
1	事業所（施設）の名称
2	事業所（施設）の所在地
3	申請者の名称
4	主たる事務所の所在地
5	代表者（開設者）の氏名、生年月日及び住所
6	登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る。）
7	事業所（施設）の建物の構造、専用区画等
8	備品（訪問入浴介護事業及び介護予防訪問入浴介護事業）
9	利用者の推定数
10	事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所（介護老人保健施設は、事前に承認を受ける。）
11	運営規程
12	協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関
13	事業所の種別
14	提供する居宅療養管理指導の種類
15	事業実施形態（本体施設が特別養護老人ホームの場合の単独型・空床利用型・併設型の別）
16	利用者、入所者又は入院患者の定員
17	福祉用具の保管・消毒方法（委託している場合にあつては、委託先の状況）
18	併設施設の状況等
19	介護支援専門員の氏名及びその登録番号

出所)

厚生労働省ホームページ「指定居宅サービス事業所、介護保険施設、指定介護予防サービス事業所、指定地域密着型サービス事業所、指定地域密着型介護予防サービス事業所 及び指定居宅介護支援事業所の指定に関する様式例について」より作成。

(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/other/index.html)

図表 17 変更の届出が必要な事項：地域密着型サービス等

変更の届出が必要な事項:	
1	事業所（施設）の名称
2	事業所（施設）の所在地
3	申請者の名称
4	主たる事務所の所在地
5	代表者（開設者）の氏名、生年月日及び住所
6	登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る。）
7	事業所（施設）の建物の構造、専用区画等
8	事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所
9	運営規程
10	協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関
11	協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関との連携・支援体制
12	本体施設、本体施設との移動経路等
13	併設施設の状況等
14	介護支援専門員の氏名及びその登録番号

出所)

厚生労働省ホームページ「指定居宅サービス事業所、介護保険施設、指定介護予防サービス事業所、指定地域密着型サービス事業所、指定地域密着型介護予防サービス事業所 及び指定居宅介護支援事業所の指定に関する様式例について」より作成。

(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/other/index.html)

- 事業者に変更の届出を求めるにあたっては、以下の点に留意する必要がある。
- 運営規程の「従業員の員数」に変更があったとするのは、1年のうち一定の時期を比較して変更している場合とし、その変更の届出は1年のうち一定の時期（どの時期がいかは各指定権者の判断事項）に行うことで足りるものとする。こと。（例えば、毎年3月に変更の届出を行わせる場合には、介護サービス事業者は、前年の3月と比較して変更している事項について届出を行うこととなる。）

なお、この取扱いは、従業員の日々の変動などを想定しているものであって、運営規定に変更があったとしても届出をしなくてもよいということを示しているものではないことに留意されたい。

★チェックポイント

- 運営規程の「従業員の員数」について、変更の有無を判断する時期を1年のうちに設定し、前年度における当該時期の員数と比較して変更があったときのみ変更届の提出を求める。

【令和3年3月30日老発0330 第1号厚生労働省老健局長通知】

② 提出を求める文書の種類について

- 変更の届出に際しては、変更届出書に加え、変更事項の内容を確認するための添付書類を求めることができるが、厚生労働省が作成した標準添付書類一覧に記載されている文書は以下のとおり。

図表 18 変更届への標準添付書類一覧：居宅サービス①

変更事項	変更届への標準添付書類	留意事項	居宅サービス（介護予防を含む）				
			訪問介護	訪問入浴	訪問看護	訪問リハ	居宅療養
事業所・施設の名称及び所在地（開設の場所）	—	【関連して変更となる可能性がある事項】 ・運営規程 ・事業所の平面図等	○	○	○	○	○
申請者（開設者）の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	・登記事項証明書 ・誓約書	代表者の姓、住所または職名の変更のみの場合は、誓約書は不要	○	○	○	○	○
申請者（開設者）の登記事項証明書又は条例等	・登記事項証明書又は条例等		○	○	○	○	○
事業所の種別等	—				○	○	○
特別養護老人ホーム又は併設事業所において行う場合にあっては、その旨	—						
事業所の平面図	・平面図		○		○	○	○
事業所の平面図並びに設備及び備品の概要	・平面図並びに設備及び備品の概要			○			
利用者・入所者等の推定（予定）数	・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・（必要に応じて）資格証の写し		○	○	○	○	○
事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所	—	・管理者が「常勤」であること ・管理者が兼務する職種がある場合は、「管理者が当該事業所で兼務する他の職種、管理者が兼務する同一敷地内の他の事業所又は施設の名称及び兼務する職種・勤務時間等」を変更届出書に明記すること。 （管理者の勤務状況がわかる資料（従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表等）の添付でも可とする。）		○		○	○
事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所並びに免許証の写し	・訪問看護ステーション管理者の免許証の写（「病院・診療所の使用許可証等の写」を申請時に添付している場合は、不要）	同上			○		
事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所並びにサービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	【サービス提供責任者の変更の場合】 ・サービス提供責任者の経歴 ※介護福祉士登録証の写し等に代えることが可能（平成20年7月29日老振発第0729002号） ・資格証の写し（サービス提供責任者の資格要件を満たす資格証の写しのみで可） ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	【管理者】 ・管理者が「常勤」であること ・管理者が兼務する職種がある場合は、「管理者が当該事業所で兼務する他の職種、管理者が兼務する同一敷地内の他の事業所又は施設の名称及び兼務する職種・勤務時間等」を変更届出書に明記すること。 （管理者の勤務状況がわかる資料（従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表等）の添付でも可とする。） 【サービス提供責任者】 サービス提供責任者の変更の場合の「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」には、サービス提供責任者の人員配置基準を確認できる情報のみの記載で可。（サービス提供責任者の勤務状況、常勤の訪問介護員等が勤務すべき時間数、前3か月の利用者数の平均値など。）	○				
運営規程 【変更事項が以下の①～③のいずれかの場合】 ①従業者の職種、員数及び職務の内容 ②営業日及び営業時間 ③利用定員／入居定員及び居室数	・変更後の運営規程 ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・（必要に応じて）資格証の写し	・「居宅療養管理指導」「訪問リハビリテーション」の場合は、従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表は不要		○	○	○	○
運営規程 【変更事項が上記の①～③以外の場合】	・変更後の運営規程						
協力医療機関等の名称、診療科目名、契約の内容等	・左記の変更内容がわかるもの			○			

出所)

厚生労働省ホームページ「指定居宅サービス事業所、介護保険施設、指定介護予防サービス事業所、指定地域密着型サービス事業所、指定地域密着型介護予防サービス事業所及び指定居宅介護支援事業所の指定に関する様式例について」より作成。（https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/other/index.html）

図表 19 変更届への標準添付書類一覧：居宅サービス②

変更事項	変更届への標準添付書類	留意事項	居宅サービス（介護予防を含む）						
			通所介護	通所リハ	短期生活	短期療養	特定施設	用具貸与	用具販売
事業所・施設の名称及び所在地（開設の場所）		【関連して変更となる可能性がある事項】 ・運営規程 ・事業所の平面図等	○	○	○	○	○	○	○
申請者（開設者）の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	・登記事項証明書 ・誓約書	代表者の姓、住所または職名の変更のみの場合は、誓約書は不要	○	○	○	○	○	○	○
申請者（開設者）の登記事項証明書又は条例等	・登記事項証明書又は条例等		○	○	○	○	○	○	○
事業所の種別等				○	○				
特別養護老人ホーム又は併設事業所において行う場合にあつては、その旨				○					
事業所の平面図及び設備の概要	・平面図及び設備の概要		○	○				○	○
建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要	・建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要				○	○	○		
利用者・入所者等の推定（予定）数	・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・（必要に応じて）資格証の写し							○	○
入所者等の定員、利用者（入院患者）の推定数	・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・（必要に応じて）資格証の写し	【関連して変更となる可能性がある事項】 ・入所者等の定員の場合は、運営規程			○	○			
事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所		・管理者が「常勤」であること ・管理者が兼務する職種がある場合は、「管理者が当該事業所で兼務する他の職種、管理者が兼務する同一敷地内の他の事業所又は施設の名称及び兼務する職種・勤務時間等」を変更届出書に明記すること。 （管理者の勤務状況がわかる資料（従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表等）の添付でも可とする。）	○	○	○	○	○	○	○
事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所並びに免許証の写し	・訪問看護ステーション管理者の免許証の写（「病院・診療所の使用許可証等の写」を申請時に添付している場合は、不要）	同上							
法第八条第十二項に規定する福祉用具の保管及び消毒の方法（指定居宅サービス等基準第二百三条第三項前段の規定により保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせる場合にあつては、当該他の事業者の名称及び主たる事務所の所在地並びに当該委託等に関する契約の内容）	・左記の変更内容がわかるもの							○	
運営規程 【変更事項が以下の①～③のいずれかの場合】 ①従業者の職種、員数及び職務の内容 ②営業日及び営業時間 ③利用定員／入居定員及び居室数	・変更後の運営規程 ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・（必要に応じて）資格証の写し	・「居宅療養管理指導」「訪問リハビリテーション」の場合は、従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表は不要	○	○	○	○	○	○	○
運営規程 【変更事項が上記の①～③以外の場合】	・変更後の運営規程								
協力医療機関等の名称、診療科目名、契約の内容等	・左記の変更内容がわかるもの				○		○		
介護支援専門員の氏名及びその登録番号	・介護支援専門員一覧 ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」は、介護支援専門員の人員配置基準を確認できる情報のみの記載で可。					○		

出所)

厚生労働省ホームページ「指定居宅サービス事業所、介護保険施設、指定介護予防サービス事業所、指定地域密着型サービス事業所、指定地域密着型介護予防サービス事業所及び指定居宅介護支援事業所の指定に関する様式例について」より作成。

(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/other/index.html)

図表 20 変更届への標準添付書類一覧；介護保険施設

変更事項	変更届への標準添付書類	留意事項	介護保険施設			
			介護老人 福祉施設	介護老人 保健施設	介護療養 医療施設	介護 医療院
事業所・施設の名称及び所在地（開設の場所）		【関連して変更となる可能性がある事項】 ・運営規程 ・事業所の平面図等	○	○	○	○
申請者（開設者）の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	・登記事項証明書 ・誓約書	代表者の姓、住所または職名の変更のみの場合は、誓約書は不要	○	○	○	○
申請者（開設者）の登記事項証明書又は条例等	・登記事項証明書又は条例等		○	○	○	○
事業所の種別等					○	
敷地の面積及び平面図並びに敷地周囲の見取図	・左記の変更内容がわかるもの			○		○
併設する施設がある場合にあつては、当該併設する施設の概要	・左記の変更内容がわかるもの		○	○	○	○
建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要	・建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要		○	○		○
施設の共用の有無及び共用の場合の利用計画	・左記の変更内容がわかるもの			○		○
入所定員	・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・（必要に応じて）資格証の写し	【関連して変更となる可能性がある事項】 ・入所定員の場合は、運営規程		○		○
施設の管理者の氏名、生年月日及び住所		・管理者が「常勤」であること ・管理者が兼務する職種がある場合は、「管理者が当該事業所で兼務する他の職種、管理者が兼務する同一敷地内の他の事業所又は施設の名称及び兼務する職種・勤務時間等」を変更届出書に明記すること。 （管理者の勤務状況がわかる資料（従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表等）の添付でも可とする。）	○	○	○	○
運営規程 【変更事項が以下の①または②のいずれかの場合】 ①従業者の職種、員数及び職務の内容 ②入所定員／入院患者の定員	・変更後の運営規程 ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・（必要に応じて）資格証の写し		○	○	○	○
運営規程 【変更事項が上記の①・②以外の場合】	・変更後の運営規程					
協力医療機関等の名称、診療科目名、契約の内容等	・左記の変更内容がわかるもの		○	○		○
介護支援専門員の氏名及びその登録番号	・介護支援専門員一覧 ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」は、介護支援専門員の人員配置基準を確認できる情報のみの記載で可。	○	○	○	○

出所)

厚生労働省ホームページ「指定居宅サービス事業所、介護保険施設、指定介護予防サービス事業所、指定地域密着型サービス事業所、指定地域密着型介護予防サービス事業所及び指定居宅介護支援事業所の指定に関する様式例について」より作成。（https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/other/index.html）

図表 21 変更届への標準添付書類一覧：地域密着型サービス等

変更事項	変更届への標準添付書類	留意事項	地域密着型サービス等（介護予防を含む）											
			夜間対応型訪問介護	認知症対応型通所介護	小規模多機能型居宅介護	認知症対応型共同生活介護	地域密着型特定施設	地域密着型介護老人福祉施設	定期巡回・随時対応型	複合型サービス	地域密着型通所介護	居宅介護支援		
事業所・施設の名称及び所在地（開設の場所）		【関連して変更となる可能性がある事項】 ・運営規程 ・事業所の平面図等	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
申請者（開設者）の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	・登記事項証明書 ・誓約書	代表者の姓、住所または職名の変更のみの場合は、誓約書は不要	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
申請者（開設者）の登記事項証明書又は条列等	・登記事項証明書又は条列等		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
事業所の種別等												○		
本体施設がある場合、当該本体施設の概要並びに施設と当該本体施設との間の移動の経路及び方法並びにその移動に要する時間	・左記の変更内容がわかるもの								○					
併設する施設がある場合については、当該併設する施設の概要	・左記の変更内容がわかるもの								○					
事業所の平面図	・平面図													○
事業所の平面図及び設備の概要	・平面図及び設備の概要		○	○						○			○	
建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要	・建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要				○	○	○	○	○		○			
事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所		・管理者が「常勤」であること ・管理者が兼務する職種がある場合は、「管理者が当該事業所で兼務する他の職種、管理者が兼務する同一敷地内の他の事業所又は施設の名称及び兼務する職種・勤務時間等」を変更届出書に明記すること。 （管理者の勤務状況がわかる資料（従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表等）の添付でも可とする。）	○					○	○	○			○	
事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	・管理者の経歴 ・（必要に応じて）資格証の写し			○	○	○						○		○
運営規程 【変更事項が以下の①～③のいずれかの場合】 ①従業者（職員）の職種、員数及び職務の内容 ②営業日及び営業時間 ③利用定員／入居定員及び居室数／入所定員	・変更後の運営規程 ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・（必要に応じて）資格証の写し		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
運営規程 【変更事項が上記の①～③以外の場合】	・変更後の運営規程													
協力医療機関等の名称、診療科目名、契約の内容等	・左記の変更内容がわかるもの					○	○	○	○			○		
介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院等との連携体制及び支援の体制の概要	・左記の変更内容がわかるもの					○	○					○		
介護支援専門員の氏名及びその登録番号	・介護支援専門員一覧 ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」は、介護支援専門員の人員配置基準を確認できる情報のみの記載で可。			○	○	○	○	○			○		○
連携する訪問看護を行う事業所の名称及び所在地											○			

出所)

厚生労働省ホームページ「指定居宅サービス事業所、介護保険施設、指定介護予防サービス事業所、指定地域密着型サービス事業所、指定地域密着型介護予防サービス事業所及び指定居宅介護支援事業所の指定に関する様式例について」より作成。

(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/other/index.html)

- 変更の届出に際し、事業者に添付文書の提出を求めるにあたっては、以下の点に留意する必要がある。
- 事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、介護サービス事業者は 10 日以内にその旨を指定権者に届け出なければならないと介護保険法で定められており、介護サービス事業者は変更届の提出期限を遵守しなければならないが、やむを得ない事情により遅延した場合などにおいては、指定権者は遅延理由書の提出までは求めないなど、介護サービス事業者に過度な負担をかけることのないよう留意すること。

★チェックポイント

- やむを得ない事情により遅延した場合などにおいては、指定権者は遅延理由書の提出までは求めないなど、介護サービス事業者に過度な負担をかけることのないよう留意する。

【令和 3 年 3 月 30 日老発 0330 第 1 号厚生労働省老健局長通知】

③ 提出を求める文書の様式について

- ※ 第二章 1 の③と同内容のため割愛。

2. 届出書の受付

- 変更届の受付にあたっては、原則、郵送・電子メール等による提出とすること。ただし、持参を希望する事業者については、持参できることとする。

【令和 2 年 3 月 6 日老発 0306 第 8 号厚生労働省老健局長通知】

- ※ 本節については、電子申請・届出システムの運用開始後に改めて構成を見直す必要がある。

★チェックポイント

- 変更届の受付は、原則として郵送・電子メール等によって行う。
- 郵送・電子メールでの提出を新たに可とする場合、事業者側に不都合の生じないよう配慮されているかを確認する。（例：適切な受領確認等）

第五章 加算の届出にかかる簡素化・標準化・ICT化の取組

- ※ 本節の記載事項については、加算の届出における様式例の追加整備や添付書類の簡素化といった、現在検討中の事項を整理した後に改めて検討する必要がある。

第六章 おわりに

- 当ガイドラインの最終的な目的は、各指定権者における簡素化・標準化等の取組を推進することで、指定申請等のウェブ入力・電子申請化をスムーズに実現し、事業所と指定権者双方の事務負担を軽減させることにある。ぜひ積極的な取組の実施をお願いしたい。
- 一方で、当ガイドラインの記載内容や使いやすさについては、指定権者からの意見をふまえ、構成や記載内容を更新していくことが望ましい。

2.3.5 今後の検討事項

以上に示したガイドラインの記載事項は、あくまでもその骨子を示したものである。次年度以降に完成版を作成するにあたっては、個々の記載内容をより充実化させるとともに、見やすさ、分かりやすさを向上させるための工夫を取り入れていく必要がある。

また、当ガイドラインに記載すべき事項のうちいくつかの論点については、検討結果または記載方針が確定していないため、次年度以降に持ち越しとなった。そこで本資料のまとめに代えて、今後の検討事項としてこれらの論点の概要を示す。

(1) 電子申請・届出システムの運用

介護サービス事業所の指定に係る電子申請・届出システムについては、令和4年度下期頃の運用開始が予定されていることから、上記システムを用いた申請事務に関する指針の作成が課題として残った。特に、申請にかかる手数料の徴収方法や添付資料の原本の提出方法については、これらの問題が ICT 化の妨げとならないよう、次年度において検討を進める必要がある。

(2) 各種加算の届出に係る簡素化・標準化

加算の届出事務に係る簡素化・標準化については、現在「専門委員会」にて、具体的な対応案が検討されているところである。特に提出を求める文書の簡素化については、事業所が誤った解釈により届出を行い、後に過誤調整が多発することを懸念する意見もあり、加算の届出時の不備の発生状況等の実態把握等をふまえた慎重な議論が必要な状況にある。

そのため加算の届出事務のガイドラインへの記載については、現在検討中の事項の整理がなされた後の検討課題としたい。

(3) 検討結果の背景・根拠

当ガイドラインに記載した検討結果に沿った取組の実施を指定権者に求めるにあたっては、それぞれの検討結果について、その背景や根拠をあわせて示すことが効果的と考えられる。特に簡素化に係る取組については、指定権者にとって申請不備を見落としやすくなる懸念も生じるものであることから、ガイドラインには議論の経緯や根拠となるデータを示すことが望ましい。

以上を踏まえると、次年度以降においては、簡素化に係る検討結果を中心に、その背景や根拠の追記を検討する必要がある。

(4) 検討結果の見直し

当ガイドラインでは、「専門委員会」での議論をふまえ厚生労働省から各指定権者に向けて発出された通知等を取りまとめて紹介しているが、これらの中には、介護事業所における ICT 化の進展や各指定権者における実際の取組状況を踏まえて、改めてその内容の見直しについて議論が必要と考えられるものもあるのではないかと。

例えば第一に、指定申請時に「平面図」等の添付資料として写真の提出を求める場合の考え方（ガイドライン中、第二章 1 の①及び第三章 1 の①に記載）が挙げられる。写真の提出については、「自治体が指定にあたって現地を訪問できない場合に限って求めること」と老健局長通知にて定められているところである。しかし、介護事業所における ICT 化の進展や新型コロナウイルス感染症の流行という現在の状況を踏まえれば、写真の提出やオンライン訪問等によって現地訪問を代替することを積極的に打ち出すなど、これまでの検討結果にとらわれない柔軟な対応を推し進めていく必要がある。また同様に、写真の提出以外の論点についても、ICT の活用等により従来の方法を代替することが可能な場合には、それを許容するような形に検討結果の内容を更新していくことも考えられる。

第二に、指定申請時に提出を求める文書の様式例の取り扱い（ガイドライン中、第二章 1 の③に記載）が挙げられる。現在の通知等においては、指定権者が当該自治体の条例等にもとづき、様式例に記載のない事項について事業者へ提出を求める場合は、「様式例の欄外に記載欄を追加する、または別紙での提出を求める等の対応を行うこととし、様式例自体を修正しない」との規定がある。しかしこの方法では、例えば、暴力団排除条例にもとづく事業所への確認事項を誓約書に追加したい場合など、様式例の記載事項と類似した内容の提出を追加的に求める場合でも記載欄または文書を分ける必要が生じ、かえって簡素化の妨げになる懸念がある。そこで、様式例については、各自治体の条例を踏まえた追記事項の必要性を検討するとともに、場合に応じて様式例の修正を認めることも考えられるのではないかと。

(5) 検討委員会でのその他の意見

以上のほかに、検討委員会にて各委員より頂戴した主なご意見は以下の通り。

- ・ ガイドライン作成の前提として、「指定申請を自治事務に委任した理由は、本来地方固有の特性等に応じたよりよい地域密着型サービス等を展開するためであり、様式や指定申請書類の作成までを求める意図はなかったが、地方自治体の位置付け上、様式や指定申請書類の作成に国が強制的に介入することができないため、本ガイドラインを作成した」旨を記載いただいたほうがよいのではないかと。そうすることで、厚生労働省には本ガイドラインに原則従うべきとの意向があり、本ガイドラインが法定受託事務に準ずる半強制力をもったものであることが各自治体に理解いただけるのではないかと。（事業者団体の委員意見）
- ・ 想定される読者として「各指定権者の担当課職員」と記載されているが、事業者側も各自治体のホームページ等から閲覧できるようになるとよいのではないかと。（事業者団体の委員意見）
- ・ 想定される読者に事業者も加えるのであれば、事業者が自治体に申請書類を提出する際に参考にできるような書きぶりに変更したのもあるとよいのではないかと。特

に新規の事業者の場合は一から指定権者が指導することが多いため、指定権者が確認する点がわかるような形で提示できれば、自治体、事業者双方の負担軽減になると考える。（自治体の委員意見）

- ・ 各申請書類について、担当職員が確認すべき点がわかれば、指定権者の負担が更に軽減されるのではないかと考える。同様に、申請書類が全て揃っているかをチェックできるようなものがあれば、書類の過不足についても確認がしやすいと考える。細かい点まで記載するとボリュームが増えるため悩ましいところではあるが、可能な限り本ガイドラインのみで全てが把握できるとよいのではないかと考える。（自治体の委員意見）

3. 「文書量半減」とされている目標に対する削減状況の把握

3.1 調査概要

3.1.1 調査の目的

ニッポン一億総活躍プラン（平成 28 年 6 月 2 日閣議決定）において「行政が求める帳票等の文書量の半減などに取り組む」とされている目標に対し、その目標の達成状況を把握し、今後の施策の参考情報とすることを目的として、指定申請・更新申請等のため介護施設・事業所から指定権者へ提出される文書量の削減状況について調査を行った。また同時に、文書量の削減の取組状況についても調査を行い、取組に関する課題等を把握した。

3.1.2 調査対象

- ・ 都道府県

3.1.3 調査対象の選定

- ・ 都道府県のうち、北海道・東北、関東、中部（甲信越含む）、近畿、中国、四国、九州の各地方から 1 団体ずつ、計 7 団体を対象に抽出調査を行った。
- ・ 7 団体の選定にあたっては、指定介護事業所数および政令指定都市の有無等も参考にした。
- ・ 調査対象は当初、都道府県・政令指定都市・中核市を対象とした悉皆調査を想定していたが、文書量の変化に関する推計は初の試みであること、新型コロナウイルス感染症の流行下での自治体の回答負担を考慮し、本調査では、各地方から 1 団体ずつ（計 7 団体）を抽出した抽出調査として、自治体の文書量の削減状況の傾向を把握するものとした。

3.1.4 調査期間

- ・ 令和 4 年 1 月 25 日～ 2 月 28 日

3.1.5 調査項目

設定した調査項目は以下のとおり。

図表 22 調査項目

I-1 介護サービス事業所の指定申請・更新申請に係る文書負担軽減の取組について	<ul style="list-style-type: none">・ 文書負担軽減に関する取組の有無・ 取組の検討・実施の中で直面した課題・ 取組の展望・見込み・ 取組を検討しない理由
I-2 指定申請等の電子申請（届出）について	<ul style="list-style-type: none">・ 指定申請の電子申請化の有無・ 電子申請化にむけた検討状況・ 国が構築を進めている電子申請・届出システムへの対応状況
I-3 指定申請等の手数料納付について	<ul style="list-style-type: none">・ 手数料の徴収の有無・ 手数料の納付方法・ 電子申請化に向けた納付方法の見直し検討の状況
II. 指定申請・更新申請時に提出を求めている文書量について	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、訪問介護、通所介護、特定施設入居者生活介護の5つのサービス種別ごとに、平成28年度と令和3年10月の2時点についてそれぞれ以下の項目を設けた。 <ul style="list-style-type: none">・ 新規申請時に提出を求める文書の種類及び部数・ 更新申請時に提出を求める文書の種類及び部数

3.1.6 調査方法

電子調査票のメール送付・回収により調査を行った。

3.2 調査結果

3.2.1 回収状況

調査対象とした7団体のすべてから回答を得た。以降では、この7団体の集計結果を示す。

3.2.2 指定申請・更新申請に係る文書負担軽減の取組

(1) 文書負担軽減の取組状況

1) 文書負担軽減の取組の実施状況

文書負担軽減に関する取組の実施状況について、7団体のうち5団体が「文書負担軽減専門委員会の中間とりまとめを踏まえて国が示した現時点の文書負担軽減策について、取組を実施した」と回答した。

図表 23 文書負担軽減の取組の実施状況（令和3年11月1日時点）

調査数	文書負担軽減専門委員会の中間とりまとめを踏まえて国が示した現時点の文書負担軽減策について、取組を実施した	文書負担軽減専門委員会の中間とりまとめを踏まえて国が示した文書負担軽減策について、取組を検討中の事項がある	貴自治体独自の文書負担軽減の取組を実施した	貴自治体独自の文書負担軽減の取組について検討中の事項がある	これまでに介護事業所の文書負担軽減の取組について検討を行っていない	その他
7	5	2	-	-	-	-
100.0	71.4	28.6	-	-	-	-

(件)
(%)

2) 令和4年度以降の取組の展望・見込み

令和4年度以降の見込みについては、7団体のうち5団体が「未定」と回答した。「その他」の回答としては、「ローカルルール解消のため、基本的には国の方針どおり対応する予定」と回答した団体があった。

図表 24 令和4年度以降の取組の展望・見込み

調査数	令和4年度以降でさらなる見直しを行い、文書量の削減について継続して取り組む予定	これまで以上の文書量の削減は難しいため、取組を行う予定はない	令和4年度以降に行う文書量の削減の取組を実施するか検討中である	未定である	その他
7	-	-	1	5	1
100.0	-	-	14.3	71.4	14.3

(件)
(%)

(2) 指定申請等の電子申請化状況

1) 指定申請等の電子申請化の取組状況

7団体のうち、指定申請等の電子申請化を行っているものは1団体のみであった。

図表 25 指定申請等の電子申請化の取組状況

調査数	行っている	行っていない	
7	1	6	(件)
100.0	14.3	85.7	(%)

2) 電子申請化の検討状況

指定申請等の電子申請化を行っていない6団体のうち、「国が構築を進めている電子申請・届出システムに対応する(予定)」と回答したものは1団体のみであった。他の5団体は、「電子申請・届出システムの概要が判明してから対応するかどうか検討する予定」と回答した。

図表 26 電子申請化の検討状況(電子申請化を行っていない団体)

調査数	国が構築を進めている電子申請・届出システムに対応する方向で検討をしている、あるいは対応する予定である	国が構築を進めている電子申請・届出システムの概要が判明してから対応するかどうか検討する予定	貴自治体独自の電子申請・届出システムを導入する方向で検討している	検討の予定はない	
6	1	5	-	-	(件)
100.0	16.7	83.3	-	-	(%)

(3) 指定申請等の手数料納付

1) 指定申請等における手数料の徴収状況

7団体すべてが、指定申請・更新申請・変更届等のいずれかの申請事務において、手数料を徴収していた。申請の種類別に見ると新規申請時に手数料を徴収する団体が多かった。そのほか、「介護老人保健施設の開設許可、変更許可」についてのみ手数料を徴収している団体もあった。

図表 27 指定申請等における手数料の徴収状況

調査数	徴収している	徴収していない	
7	7	-	(件)
100.0	100.0	-	(%)

図表 28 手数料を徴収している申請の種類（複数回答）

調査数	新規申請	更新申請	変更届	その他	
7	6	5	2	2	(件)
100.0	85.7	71.4	28.6	28.6	(%)

2) 指定申請等における手数料の納付方法

指定申請等における手数料の納付方法については、7団体すべてにおいて「収入証紙または領収証紙」が採用されていた。

図表 29 指定申請等における手数料の納付方法

調査数	自治体指定の金融機関口座への振り込み	収入証紙もしくは領収証紙	クレジットカード決済	クレジットカード決済以外のキャッシュレス決済（電子マネーやQRコード決済等）	コンビニエンスストアの情報端末（マルチコピー機/キオスク端末）での支払い	銀行やコンビニエンスストア等での納付書を使用した支払い	その他	
7	-	7	-	-	-	-	-	(件)
100.0	-	100.0	-	-	-	-	-	(%)

3) 電子申請化に向けた納付方法の見直し検討の状況

手数料の納付方法として「収入証紙または領収証紙」を採用している7団体のうち、電子申請化に向けて納付方法の見直しを「検討している」または「今後検討する予定」と回答したものは4団体であった。

図表 30 電子申請化に向けた納付方法の見直し検討の状況

調査数	検討している	今後検討する 予定	検討していない	
7	1	3	3	(件)
100.0	14.3	42.9	42.9	(%)

3.2.3 指定申請・更新申請時に提出を求めている文書量

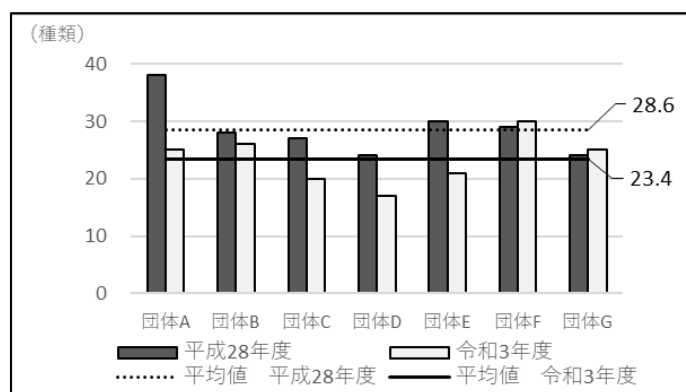
(1) 提出を求める文書の種類の推移

当調査で得られた7団体の回答から、指定申請時に提出を求める文書の種類を、平成28年度と令和3年度の二時点について、申請の種類別・サービス別に求めた。

1) 介護老人福祉施設

令和3年度において新規指定申請時に提出を求める文書の種類は、最も多い団体で30種、最も少ない団体で17種だった。平成28年度と比較して提出を求める文書は、平均して5.2種類少なくなった。

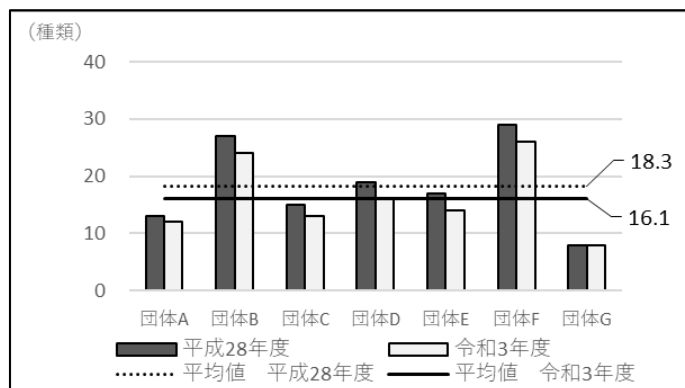
図表 31 提出を求める文書の種類_新規申請_介護老人福祉施設



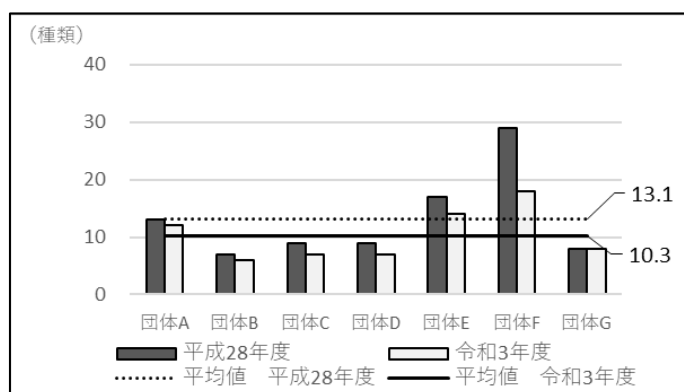
更新申請について見ると、令和3年度において提出を求める文書の種類は、最も多い団体で26種、最も少ない団体で8種だった。平成28年度と比較して提出を求める文書は、平均して2.2種類少なくなった(図表32)。

集計対象を変更の有無に関わらず提出必須のものに限定すると、令和3年度において提出を求める文書の種類は、最も多い団体で18種、最も少ない団体で6種だった。平成28年度と比較して提出を求める文書は、平均して2.8種類少なくなった(図表33)。

図表 32 提出を求める文書の種類_更新申請_介護老人福祉施設



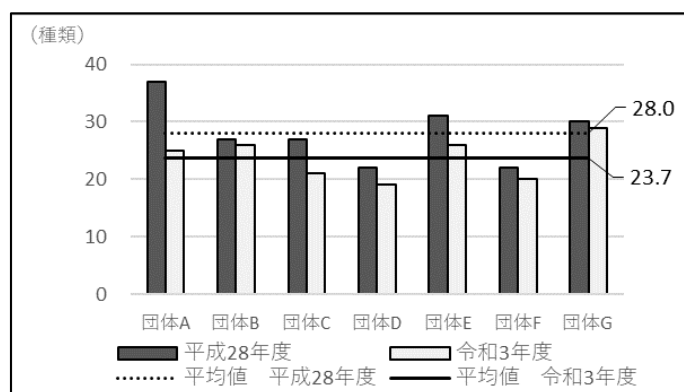
図表 33 変更の有無に関わらず提出を求める文書の種類_更新申請_介護老人福祉施設



2) 介護老人保健施設

令和3年度において新規指定申請時に提出を求める文書の種類は、最も多い団体で29種、最も少ない団体で19種だった。平成28年度と比較して提出を求める文書は、平均して4.3種類少なくなった。

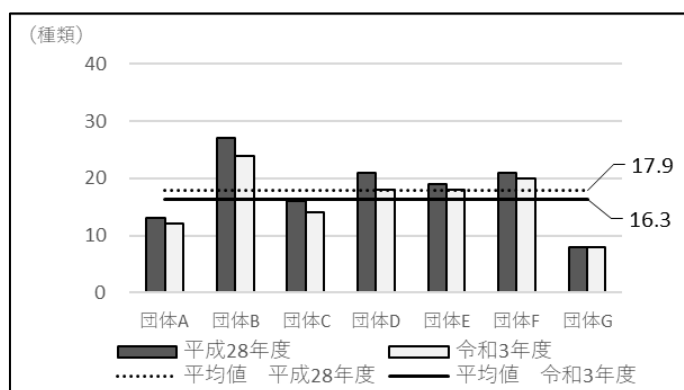
図表 34 提出を求める文書の種類_新規申請_介護老人保健施設



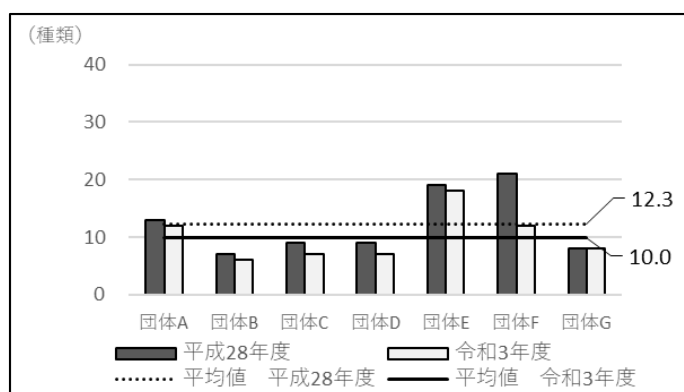
更新申請について見ると、令和3年度において提出を求める文書の種類は、最も多い団体で24種、最も少ない団体で8種だった。平成28年度と比較して提出を求める文書は、平均して1.6種類少なくなった(図表35)。

集計対象を変更の有無に関わらず提出必須のものに限定すると、令和3年度において提出を求める文書の種類は、最も多い団体で18種、最も少ない団体で6種だった。平成28年度と比較して提出を求める文書は、平均して2.3種類少なくなった(図表36)。

図表 35 提出を求める文書の種類_更新申請_介護老人保健施設



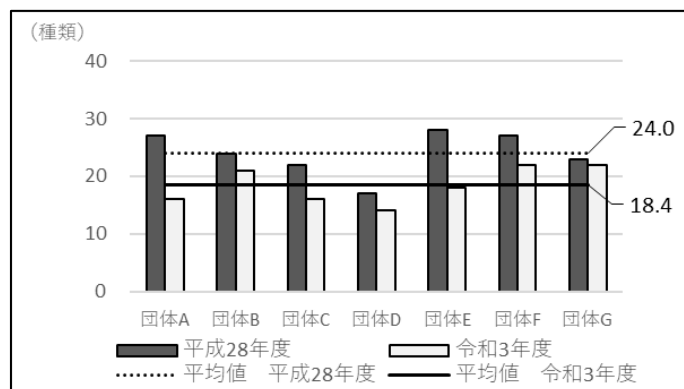
図表 36 変更の有無に関わらず提出を求める文書の種類_更新申請_介護老人保健施設



3) 訪問介護

令和3年度において新規指定申請時に提出を求める文書の種類は、最も多い団体で22種、最も少ない団体で14種だった。平成28年度と比較して提出を求める文書は、平均して5.6種類少なくなった。

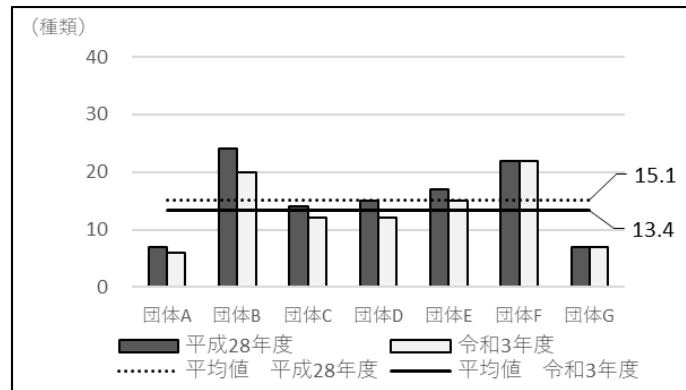
図表 37 提出を求める文書の種類_新規申請_訪問介護



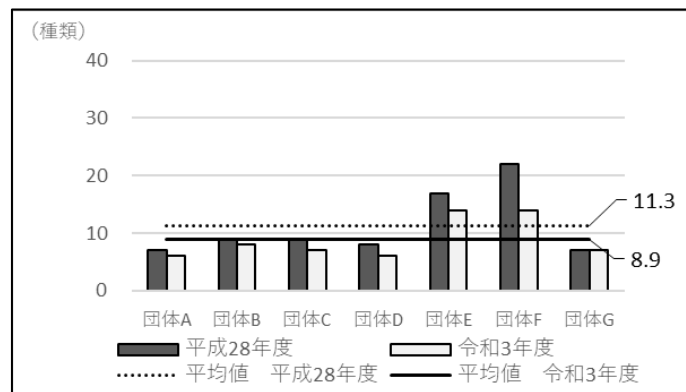
更新申請について見ると、令和3年度において提出を求める文書の種類は、最も多い団体で22種、最も少ない団体で6種だった。平成28年度と比較して提出を求める文書は、平均して1.7種類少なくなった（図表38）。

集計対象を変更の有無に関わらず提出必須のものに限定すると、令和3年度において提出を求める文書の種類は、最も多い団体で14種、最も少ない団体で6種だった。平成28年度と比較して提出を求める文書は、平均して2.4種類少なくなった（図表39）。

図表 38 提出を求める文書の種類_更新申請_訪問介護



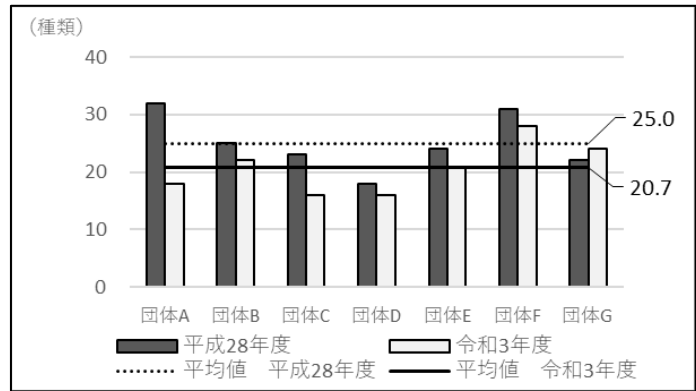
図表 39 変更の有無に関わらず提出を求める文書の種類_更新申請_訪問介護



4) 通所介護

令和3年度において新規指定申請時に提出を求める文書の種類は、最も多い団体で28種、最も少ない団体で16種だった。平成28年度と比較して提出を求める文書は、平均して4.3種類少なくなった。

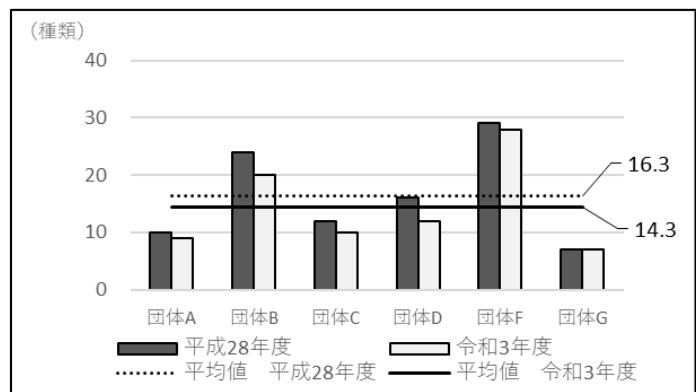
図表 40 提出を求める文書の種類_新規申請_通所介護



更新申請について見ると、令和3年度において提出を求める文書の種類は、最も多い団体で28種、最も少ない団体で7種だった。平成28年度と比較して提出を求める文書は、平均して2種類少なくなった(図表41)。

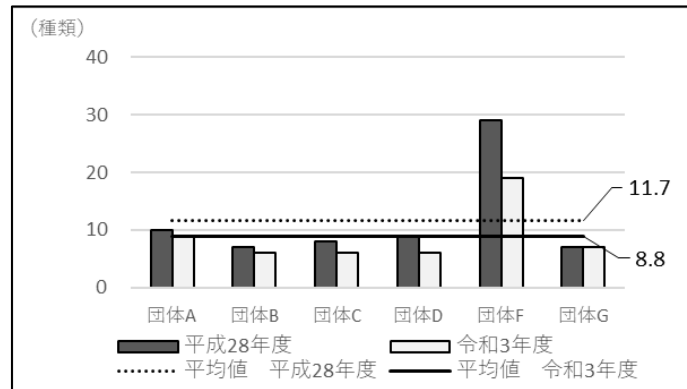
集計対象を変更の有無に関わらず提出必須のものに限定すると、令和3年度において提出を求める文書の種類は、最も多い団体で19種、最も少ない団体で6種だった。平成28年度と比較して提出を求める文書は、平均して2.9種類少なくなった(図表42)。

図表 41 提出を求める文書の種類_更新申請_通所介護



※ 通所介護の更新申請については、無回答の1団体を集計対象から除外した。

図表 42 変更の有無に関わらず提出を求める文書の種類_更新申請_通所介護

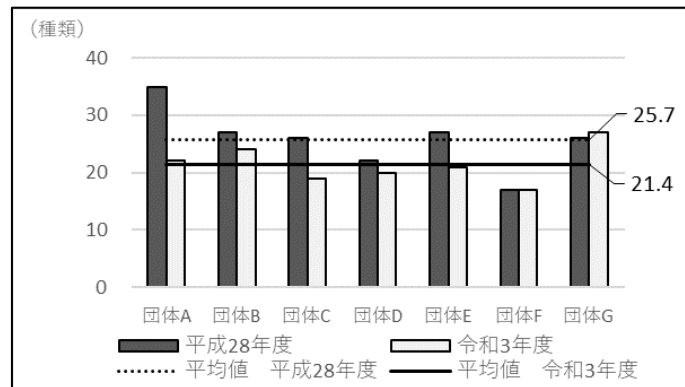


※ 通所介護の更新申請については、無回答の1団体を集計対象から除外した。

5) 特定施設入居者生活介護

令和3年度において新規指定申請時に提出を求める文書の種類は、最も多い団体で27種、最も少ない団体で17種だった。平成28年度と比較して提出を求める文書は、平均して4.3種類少なくなった。

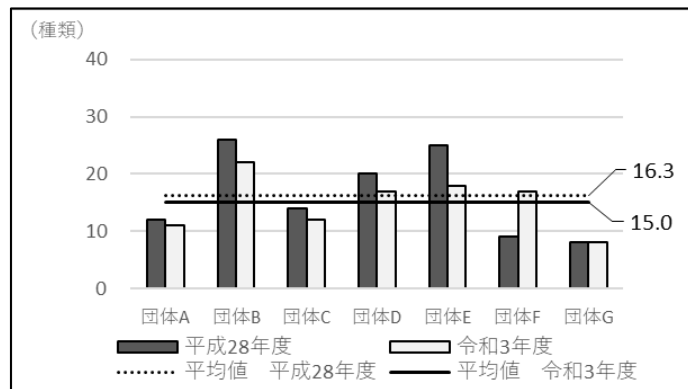
図表 43 提出を求める文書の種類_新規申請_特定施設入居者生活介護



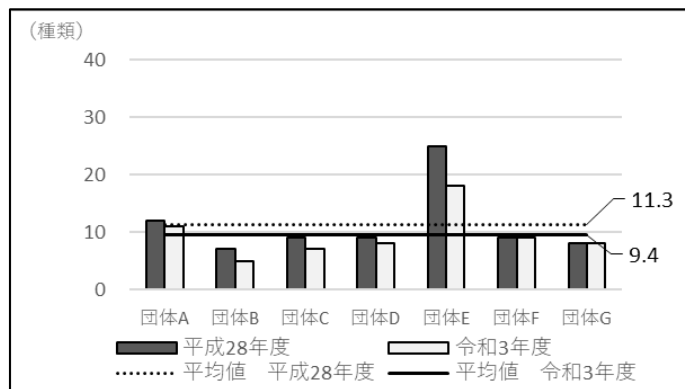
更新申請について見ると、令和3年度において提出を求める文書の種類は、最も多い団体で22種、最も少ない団体で8種だった。平成28年度と比較して提出を求める文書は、平均して1.3種類少なくなった(図表44)。

集計対象を変更の有無に関わらず提出必須のものに限定すると、令和3年度において提出を求める文書の種類は、最も多い団体で18種、最も少ない団体で5種だった。平成28年度と比較して提出を求める文書は、平均して1.9種類少なくなった(図表45)。

図表 44 提出を求める文書の種類_更新申請_特定施設入居者生活介護



図表 45 変更の有無に関わらず提出を求める文書の種類_更新申請_特定施設入居者生活介護



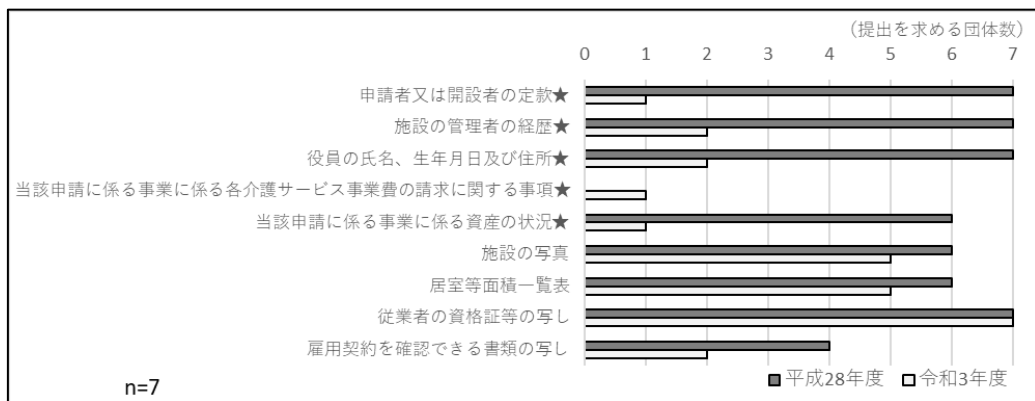
(2) 文書の種類別の状況

本節においては、指定申請時に提出が求められる文書のうち、「専門委員会」等における議論をふまえ簡素化を進めることとされたものについて、7団体が提出を求めているかをサービスごとに集計した。

1) 介護老人福祉施設

介護老人福祉施設の新規指定申請にかかる文書のうち、介護保険法施行規則にて「その他指定に関し必要と認める事項」に該当するものの代表例について、提出を求める団体数の推移は以下のとおりである。平成30年度の介護保険法施行規則改正に伴い提出が不要となった事項（図表中★印を記載）については、平成28年度と比較して令和3年度に提出を求める団体数が大きく減少していた。

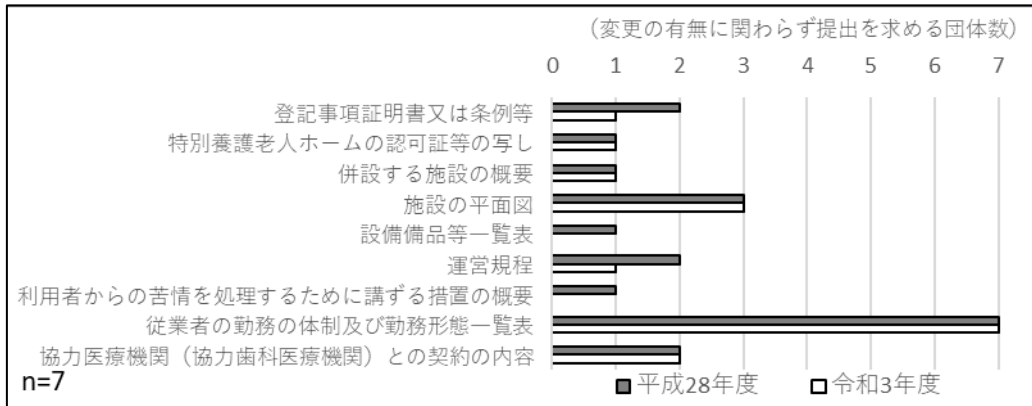
図表 46 文書の提出を求める団体の推移_新規申請_介護老人福祉施設
(介護保険法施行規則 第134条第1項第16号「その他指定に関し必要と認める事項」)



次に、介護老人福祉施設の更新指定申請にかかる文書のうち、厚生労働省老健局長通知²において「変更がない場合には原則提出を省略すべき」とされたものについて、変更の有無に関わらず提出を求める団体数の推移を示せば以下のとおりである。変更の有無に関わらず提出を求める団体は平成28年度時点ですでに少数であったが、令和3年度にはさらに少なくなった。ただし「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」については、平成28年度、令和3年度ともにすべての団体に変更の有無に関わらず提出を求めている。

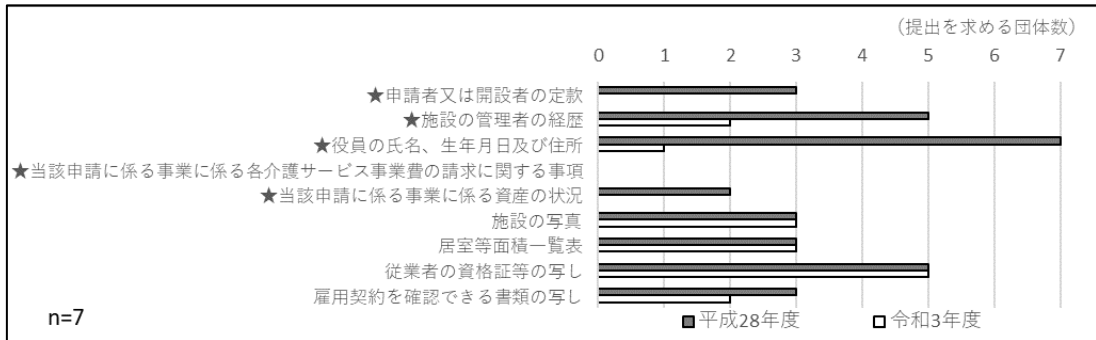
² 令和3年3月30日老発0330第1号厚生労働省老健局長通知「社会保障審議会介護保険部会「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」中間とりまとめを踏まえた対応について（その2）」

図表 47 変更の有無に関わらず文書の提出を求める団体の推移_更新申請_介護老人福祉施設
(厚生労働省老健局長通知にて「変更がない場合には原則提出を省略すべき」とされたもの)

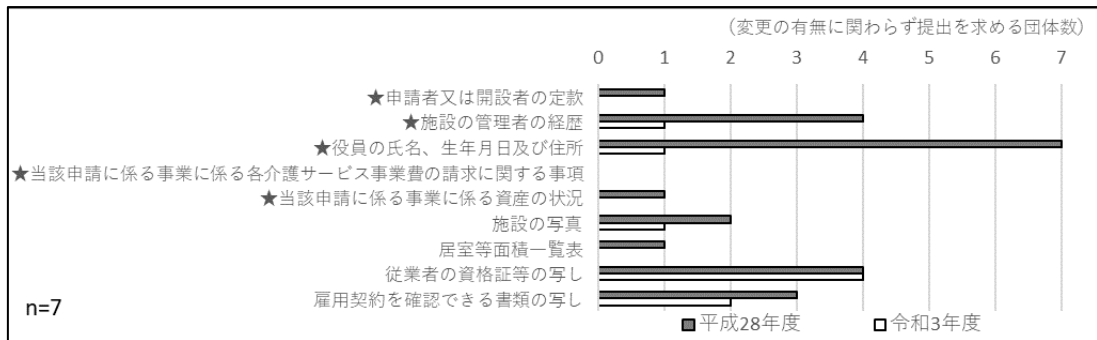


最後に、介護老人福祉施設の更新指定申請にかかる文書のうち、介護保険法施行規則にて「その他指定に関し必要と認める事項」に該当するものの代表例について、提出を求める団体数の推移は以下のとおりである。平成30年度の介護保険法施行規則改正に伴い提出が不要となった事項（図表中★印を記載）の提出を求める団体は、令和3年度時点では少数であった（図表48）。また集計対象を変更の有無に関わらず提出を求める団体数に限定して見ると、提出が不要となった事項以外の文書についても、一定程度その数が減少していた（図表49）。

図表 48 文書の提出を求める団体の推移_更新申請_介護老人福祉施設
(介護保険法施行規則 第134条第1項第16号「その他指定に関し必要と認める事項」)



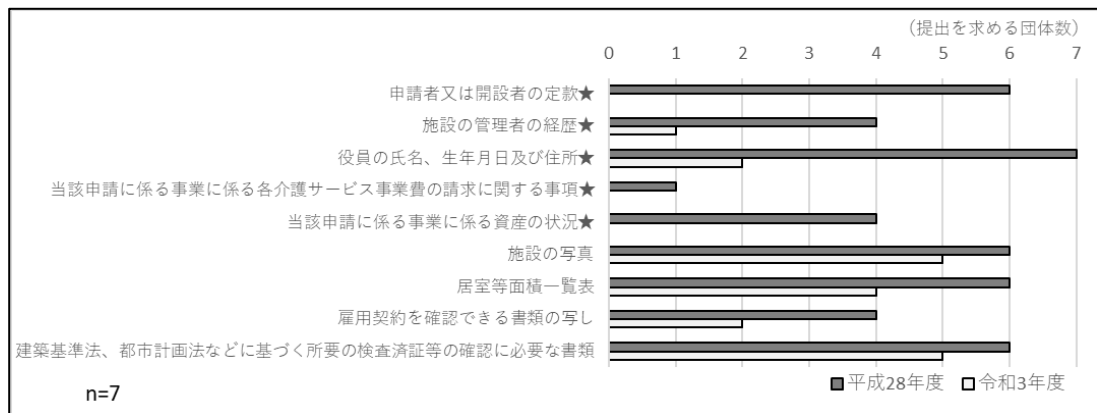
図表 49 変更の有無に関わらず文書の提出を求める団体の推移_更新申請_
介護老人福祉施設
(介護保険法施行規則 第 134 条第 1 項第 16 号「その他指定に関し必要と認める事項」)



2) 介護老人保健施設

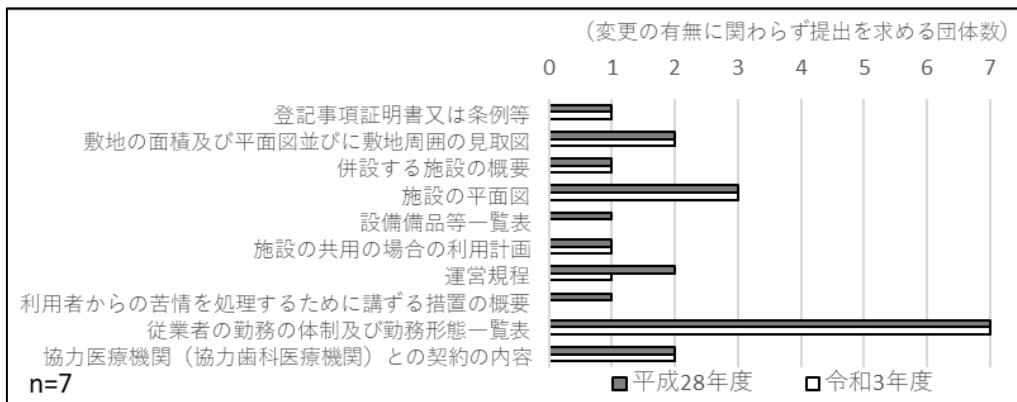
介護老人保健施設の新規指定申請にかかる文書のうち、介護保険法施行規則にて「その他指定に関し必要と認める事項」に該当するものの代表例について、提出を求める団体数の推移は以下のとおりである。平成 30 年度の介護保険法施行規則改正に伴い提出が不要となった事項（図表中★印を記載）については、平成 28 年度と比較して令和 3 年度に提出を求める団体数が大きく減少していた。

図表 50 文書の提出を求める団体の推移_新規申請_介護老人保健施設
(介護保険法施行規則 第 136 条第 1 項第 17 号「その他指定に関し必要と認める事項」)



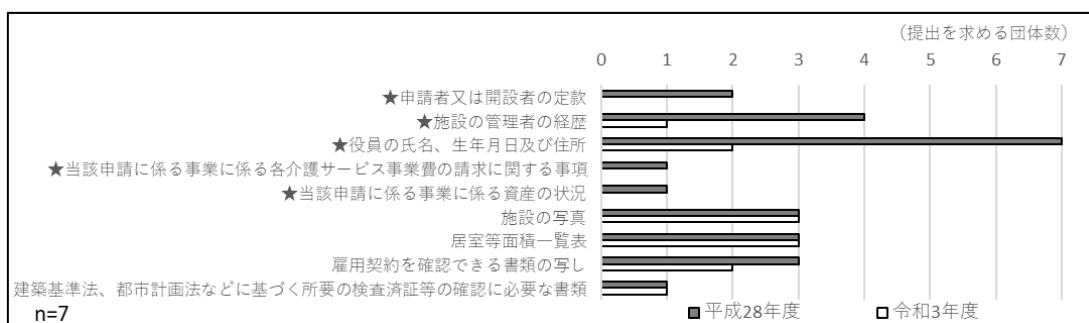
次に、介護老人保健施設の更新指定申請にかかる文書のうち、厚生労働省老健局長通知において「変更がない場合には原則提出を省略すべき」とされたものについて、変更の有無に関わらず提出を求める団体数の推移を示せば以下のとおりである。変更の有無に関わらず提出を求める団体は平成 28 年度時点ですでに少数であったが、令和 3 年度にはさらに少なくなった。ただし「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」については、平成 28 年度、令和 3 年度ともにすべての団体に変更の有無に関わらず提出を求めている。

図表 51 変更の有無に関わらず文書の提出を求める団体の推移_更新申請_
 介護老人保健施設
 (厚生労働省老健局長通知にて「変更がない場合には原則提出を省略すべき」とされたもの)

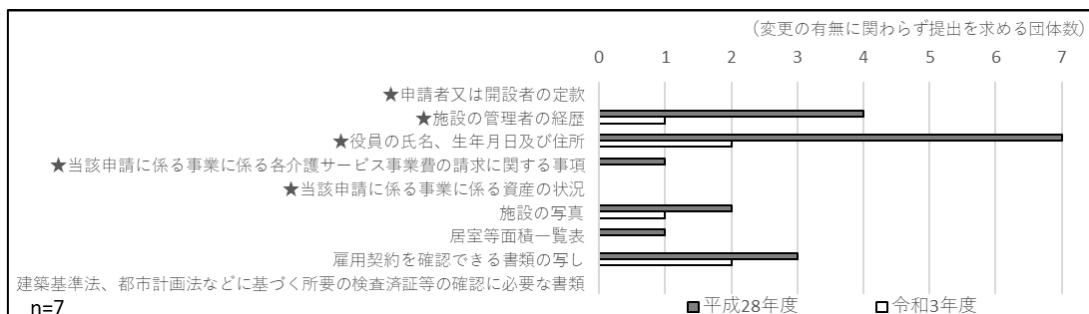


最後に、介護老人保健施設の更新指定申請にかかる文書のうち、介護保険法施行規則にて「その他指定に関し必要と認める事項」に該当するものの代表例について、提出を求める団体数の推移は以下のとおりである。平成30年度の介護保険法施行規則改正に伴い提出が不要となった事項（図表中★印を記載）の提出を求める団体は、令和3年度時点では少数となった（図表52）。また集計対象を変更の有無に関わらず提出を求める団体数に限定して見ると、提出が不要となった事項以外の文書についても、一定程度その数が減少していた（図表53）。

図表 52 文書の提出を求める団体の推移_更新申請_介護老人保健施設
(介護保険法施行規則 第136条第1項第17号「その他指定に関し必要と認める事項」)



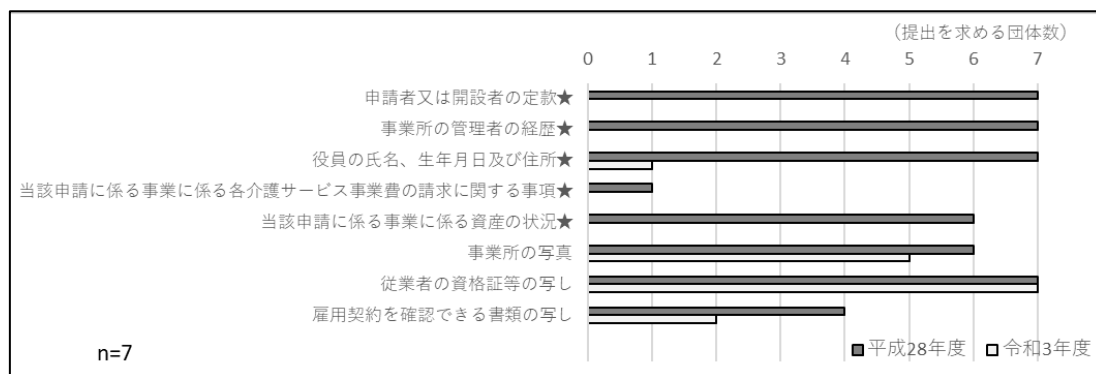
図表 53 変更の有無に関わらず文書の提出を求める団体の推移_更新申請_
介護老人保健施設 (介護保険法施行規則 第136条第1項第17号
「その他指定に関し必要と認める事項」)



3) 訪問介護

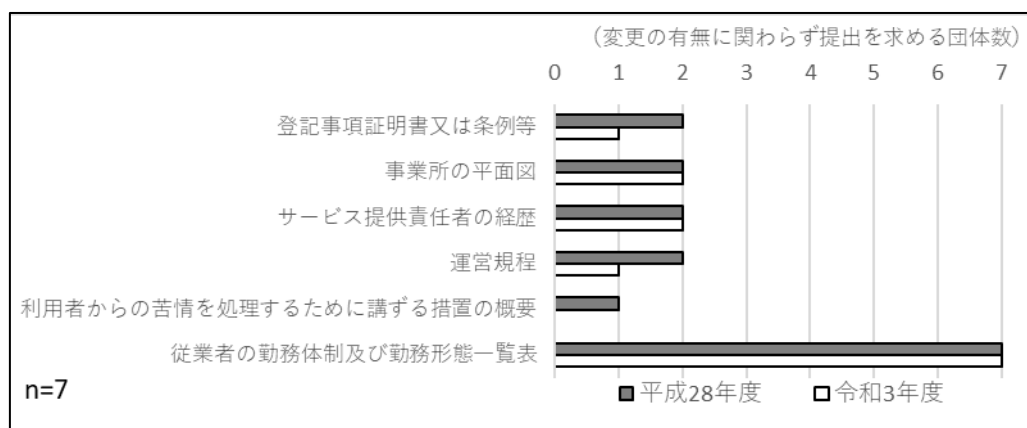
訪問介護の新規指定申請にかかる文書のうち、介護保険法施行規則にて「その他指定に関し必要と認める事項」に該当するものの代表例について、提出を求める団体数の推移は以下のとおりである。平成30年度の介護保険法施行規則改正に伴い提出が不要となった事項（図表中★印を記載）については、平成28年度と比較して令和3年度に提出を求める団体数は大きく減少していた。

図表 54 文書の提出を求める団体数の推移_新規申請_訪問介護
(介護保険法施行規則第114条第1項第11号「その他指定に関し必要と認める事項」)



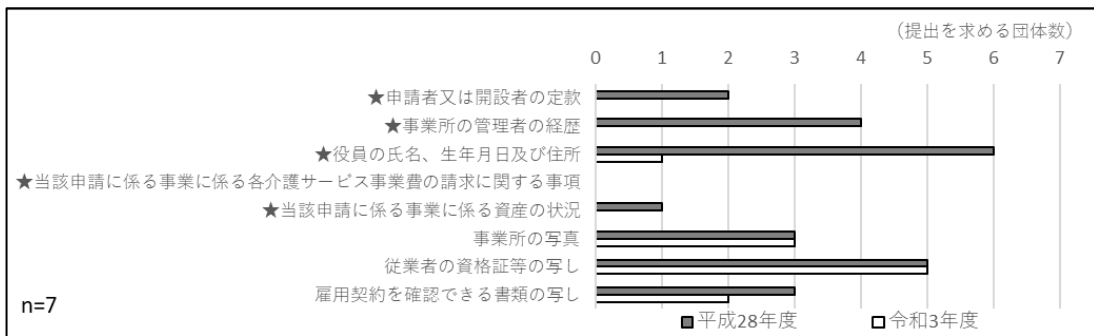
次に、訪問介護の更新指定申請にかかる文書のうち、厚生労働省老健局長通知において「変更がない場合には原則提出を省略すべき」とされたものについて、変更の有無に関わらず提出を求める団体数の推移を示せば以下のとおりである。変更の有無に関わらず提出を求める団体は平成28年度時点ですでに少数であったが、令和3年度にはさらに少なくなった。ただし「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」については、平成28年度、令和3年度ともにすべての団体が変更の有無に関わらず提出を求めている。

図表 55 変更の有無に関わらず文書の提出を求める団体の推移_更新申請_訪問介護
(厚生労働省老健局長通知にて「変更がない場合には原則提出を省略すべき」とされたもの)

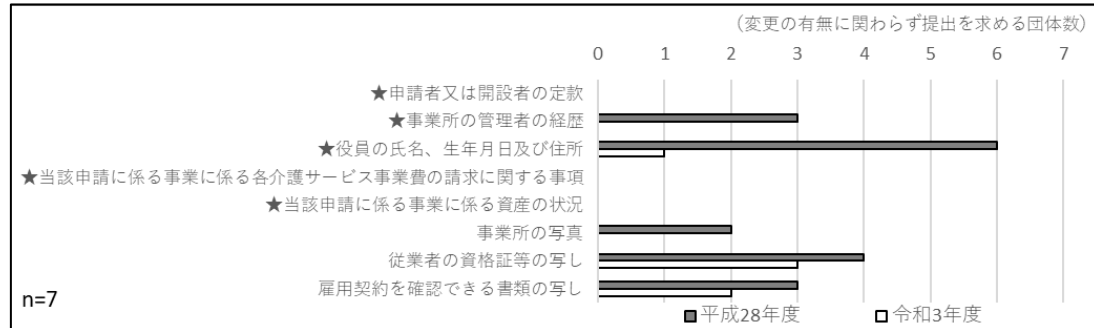


最後に、訪問介護の更新指定申請にかかる文書のうち、介護保険法施行規則にて「その他指定に関し必要と認める事項」に該当するものの代表例について、提出を求める団体数の推移は以下のとおりである。平成30年度の介護保険施行規則改正に伴い提出が不要となった事項（図表中★印を記載）の提出を求める団体は、令和3年度時点ではほとんどいなかった（図表56）。また集計対象を変更の有無に関わらず提出を求める団体数に限定して見ると、提出が不要となった事項以外の文書についても、一定程度その数が減少していた（図表57）。

図表 56 文書の提出を求める団体の推移_更新申請_訪問介護
 (介護保険法施行規則第114条第1項第11号「その他指定に関し必要と認める事項」)



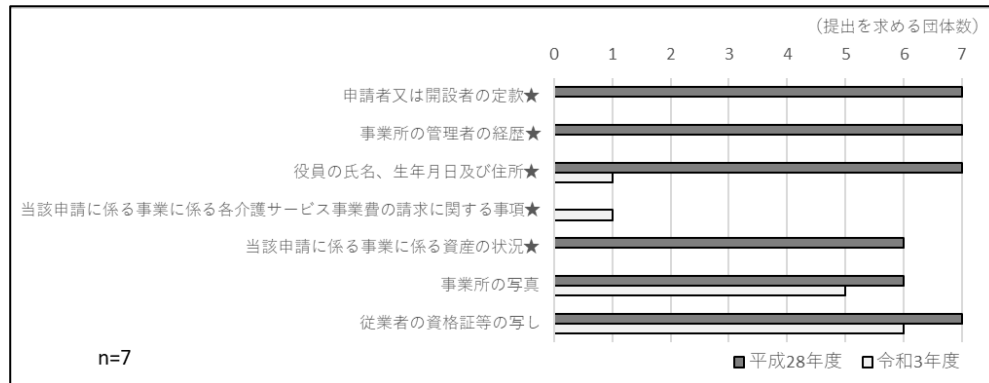
図表 57 変更の有無に関わらず文書の提出を求める団体の推移_更新申請_訪問介護
 (介護保険法施行規則第114条第1項第11号「その他指定に関し必要と認める事項」)



4) 通所介護

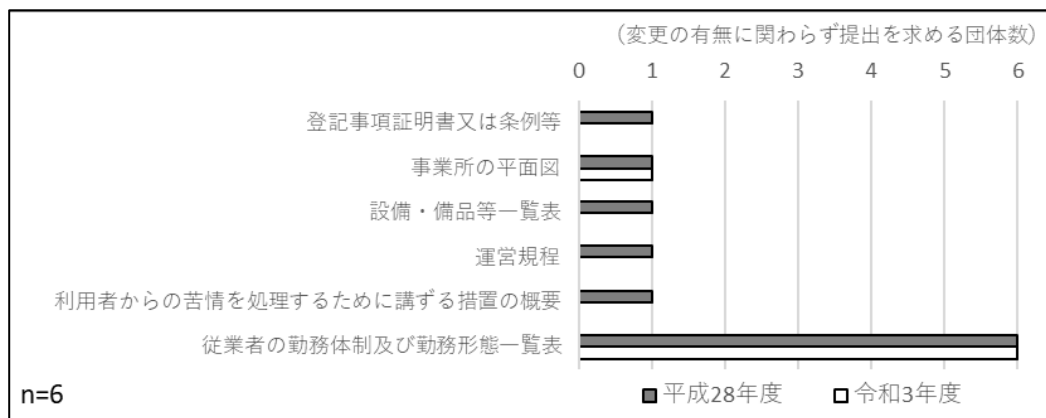
通所介護の新規指定申請にかかる文書のうち、介護保険法施行規則にて「その他指定に関し必要と認める事項」に該当するものの代表例について、提出を求める団体数の推移は以下のとおりである。平成30年度の介護保険施行規則改正に伴い提出が不要となった事項（図表中★印を記載）については、平成28年度と比較して令和3年度に提出を求める団体数は大きく減少していた。

図表 58 文書の提出を求める団体の推移_新規申請_通所介護
（介護保険法施行規則 第119条第1項第11号「その他指定に関し必要と認める事項」）



次に、通所介護の更新指定申請にかかる文書のうち、厚生労働省老健局長通知において「変更がない場合には原則提出を省略すべき」とされたものについて、変更の有無に関わらず提出を求める団体数の推移を示せば以下のとおりである。変更の有無に関わらず提出を求める団体は平成28年度時点ですでに少数であったが、令和3年度にはさらに少なくなった。ただし「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」については、平成28年度、令和3年度ともにすべての団体が変更の有無に関わらず提出を求めている。

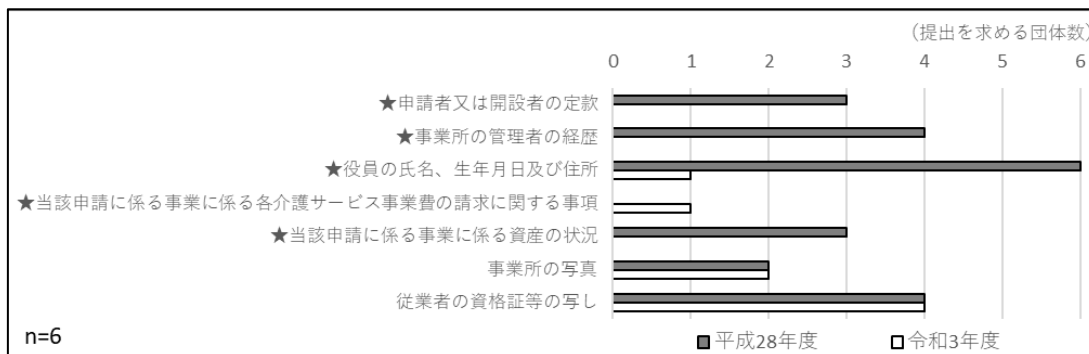
図表 59 変更の有無に関わらず文書の提出を求める団体の推移_更新申請_通所介護
（厚生労働省老健局長通知にて「変更がない場合には原則提出を省略すべき」とされたもの）



※ 通所介護の更新申請については、無回答の1団体を集計対象から除外した。

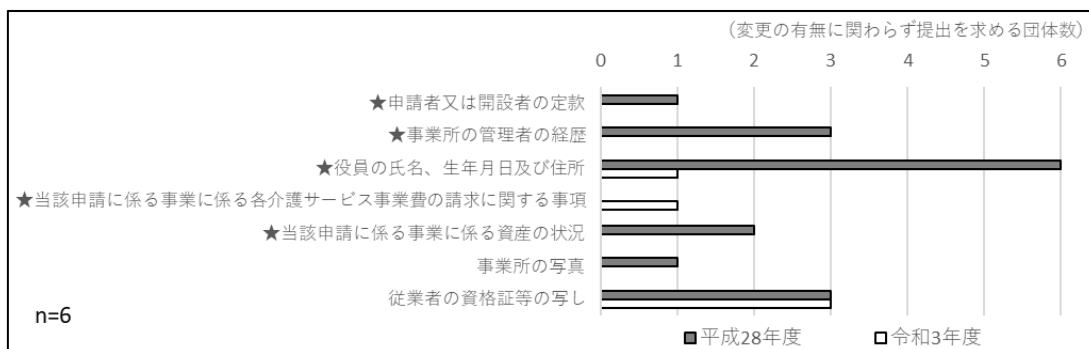
最後に、通所介護の更新指定申請にかかる文書のうち、介護保険法施行規則にて「その他指定に関し必要と認める事項」に該当するものの代表例について、提出を求める団体数の推移は以下のとおりである。平成30年度の介護保険施行規則改正に伴い提出が不要となった事項（図表中★印を記載）の提出を求める団体は、令和3年度時点ではほとんどなくなった（図表60）。また集計対象を変更の有無に関わらず提出を求める団体数に限定して見ると、提出が不要となった事項以外の文書についても、一定程度その数が減少していた（図表61）。

図表 60 文書の提出を求める団体の推移_更新申請_通所介護
 (介護保険法施行規則 第119条第1項第11号「その他指定に関し必要と認める事項」)



※ 通所介護の更新申請については、無回答の1団体を集計対象から除外した。

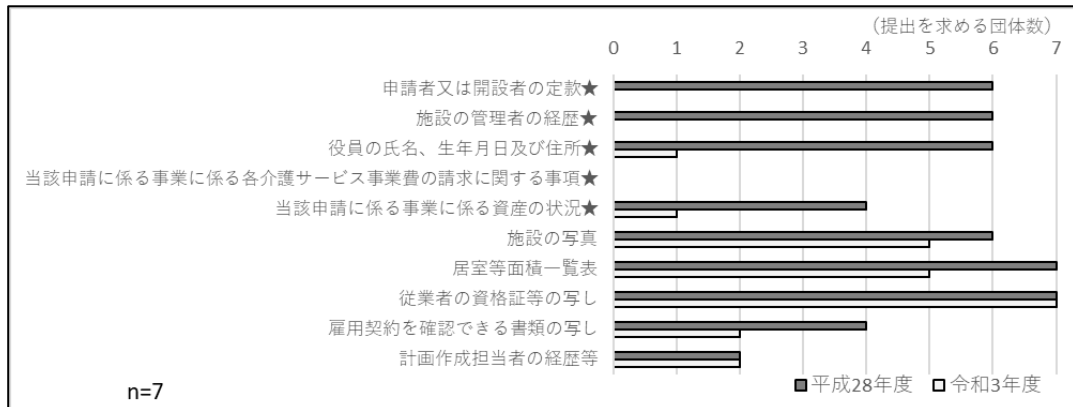
図表 61 変更の有無に関わらず文書の提出を求める団体の推移_更新申請_通所介護
 (介護保険法施行規則 第119条第1項第11号「その他指定に関し必要と認める事項」)



5) 特定施設入居者生活介護

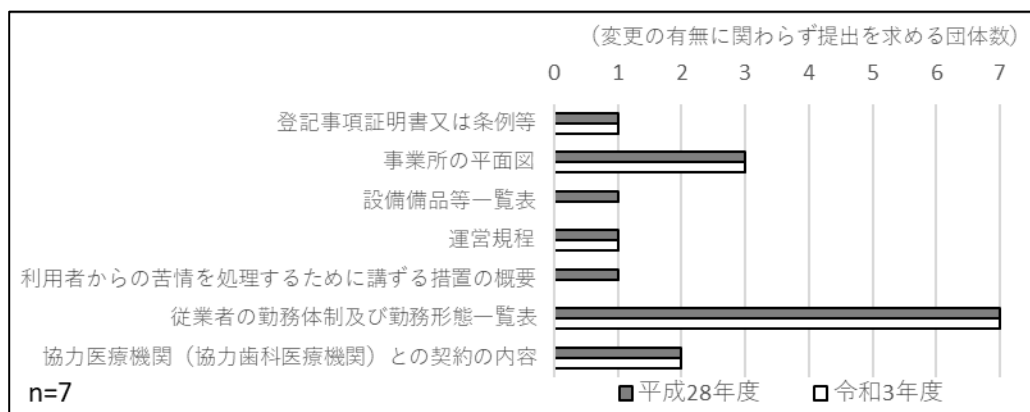
特定施設入居者生活介護の新規指定申請にかかる文書のうち、介護保険法施行規則にて「その他指定に関し必要と認める事項」に該当するものの代表例について、提出を求める団体数の推移は以下のとおりである。平成30年度の介護保険法施行規則改正に伴い提出が不要となった事項（図表中★印を記載）については、平成28年度と比較して令和3年度に提出を求める団体数は大きく減少していた。

図表 62 文書の提出を求める団体の推移_新規申請_特定施設入居者生活介護
(介護保険法施行規則 第123条第1項第15号「その他指定に関し必要と認める事項」)



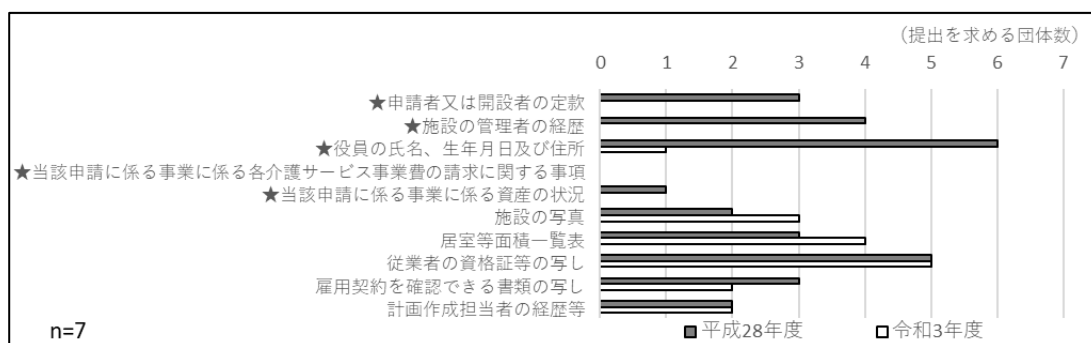
次に、特定施設入居者生活介護の更新指定申請にかかる文書のうち、厚生労働省老健局長通知において「変更がない場合には原則提出を省略すべき」とされたものについて、変更の有無に関わらず提出を求める団体数の推移を示せば以下のとおりである。変更の有無に関わらず提出を求める団体は平成28年度時点ですでに少数であったが、令和3年度にはさらに少なくなった。ただし「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」については、平成28年度、令和3年度ともにすべての団体が変更の有無に関わらず提出を求めている。

図表 63 変更の有無に関わらず文書の提出を求める団体の推移_更新申請_特定施設入居者生活介護
(厚生労働省老健局長通知にて「変更がない場合には原則提出を省略すべき」とされたもの)

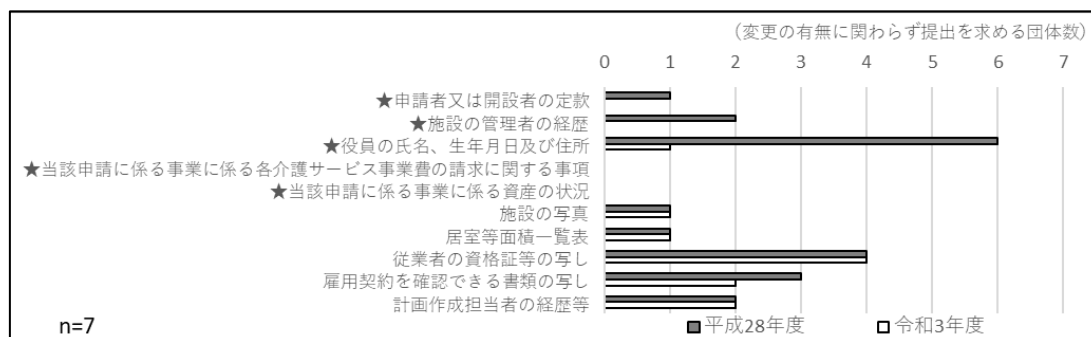


最後に、特定施設入居者生活介護の更新指定申請にかかる文書のうち、介護保険法施行規則にて「その他指定に関し必要と認める事項」に該当するものの代表例について、提出を求める団体数の推移は以下のとおりである。平成30年度の介護保険施行規則改正に伴い提出が不要となった事項（図表中★印を記載）の提出を求める団体は、令和3年度時点ではほとんどなかった（図表64）。また集計対象を変更の有無に関わらず提出を求める団体数に限定して見ると、提出が不要となった事項以外の文書についても、わずかながらその数が減少していた（図表65）。

図表 64 文書の提出を求める団体の推移_更新申請_特定施設入居者生活介護
(介護保険法施行規則 第123条第1項第15号「その他指定に関し必要と認める事項」)



図表 65 変更の有無に関わらず文書の提出を求める団体の推移_更新申請_特定施設入居者生活介護
(介護保険法施行規則 第123条第1項第15号「その他指定に関し必要と認める事項」)



3.2.4 文書削減量の推計

指定申請時に提出を求める文書について、当調査で得られた7団体の回答をもとに、平成28年度と比較した令和3年度の削減量について推計を行った。

(1) 推計方法

以下に述べる計算式にて、指定申請の種類別・サービス別に文書の平均削減量 R を求めた。

$$R = (\bar{Y}_{H28} - \bar{Y}_{R3}) / \bar{Y}_{H28} \qquad \bar{Y}_t = \frac{1}{m} \sum_{i=1}^m \sum_{j=1}^{n_i} X_{t,i,j} P_{t,i} Q_j$$

R …	文書の平均削減率
\bar{Y}_t …	時点 t における提出を求める文書の1団体当たりの平均枚数
$X_{t,i,j}$ …	時点 t の団体 i における文書 j の取り扱い (提出を求める場合に1、それ以外の場合に0)
$P_{t,i}$ …	時点 t の団体 i が提出を求める文書の部数
Q_j …	文書 j の標準的な枚数 ³
m …	集計対象となった団体数
n_i …	団体 i における文書の種類の合計

(2) 推計結果

提出を求める文書の削減量に関する推計の結果は以下のとおり。

指定申請にかかる令和3年度の文書量は、新規・更新ともに平成28年度比で10～30%ほど削減されたと考えられる。新規申請に比べ更新申請の削減率がやや低い結果となったが、「変更の有無に関わらず提出必須」の文書に集計対象を限定した場合には、平均削減率は新規申請と同程度の水準となった。

またサービス別に見ると、新規申請では最も削減率の高い介護老人福祉施設と最も低い通所介護の間で、同様に更新申請では最も高い特定施設入居者生活介護と最も低い訪問介護の間で、それぞれ10%以上の差があった。例外もあるものの、全体として訪問介護と通所介護では、他のサービスに比べ削減率がやや低い傾向にあった。

³ 各文書の枚数については、厚生労働省から提供を受けた参考情報をもとに、標準的と考えられる値を設定した。

図表 66 提出を求める文書の平均削減率（推計値）、指定申請の種類別、サービス別

サービス名	新規申請	更新申請	変更の有無に関わらず
			提出必須のもの
介護老人福祉施設	28.8%	19.0%	25.4%
(集計対象数)	7	7	7
介護老人保健施設	22.4%	16.5%	20.4%
(集計対象数)	7	7	7
訪問介護	25.6%	8.4%	19.4%
(集計対象数)	7	7	7
通所介護	14.1%	10.4%	20.2%
(集計対象数)	7	6	6
特定施設入居者生活介護	23.4%	19.1%	27.3%
(集計対象数)	7	7	7

※ 通所介護の更新申請については、無回答の1団体を集計対象から除外した。

3.3 今後の課題について

以上の集計結果からは、以下の二点が明らかになった。

- ・ 指定申請に係る文書負担軽減の取組状況について、調査に回答した7都道府県すべてが、「専門委員会」の中間とりまとめを踏まえて国が示した文書負担軽減の取組を実施済みか検討中の状態であった。ただし、電子申請化については未実施の団体が多く、収入証紙または領収証紙に代わる手数料の納付方法等、指定申請等のウェブ入力・電子申請化に向けた検討課題が残されている状況がうかがえた。
- ・ 指定申請時に提出を求める文書量については、「専門委員会」の中間とりまとめを踏まえて簡素化の方針が示された文書を中心に、一定程度の削減がなされていた。各文書の平均枚数をもとに推計した結果、令和3年度の文書削減率は、サービスの種類に関わらず、新規・更新ともに平成28年度比で10～30%程度であった。

ただし、本調査結果は、調査対象として選定した7つの都道府県の状況を要約したものであり、全国の平均的な状況を表したものではないことに留意する必要がある。

以上を踏まえ、次年度以降においては、今回の調査結果および調査方法を参考に、規模を拡大した調査を改めて実施することで、全国の指定権者の平均的な状況を推計することが期待される。

4. 今後の課題

本事業では、「介護分野の文書の簡素化・標準化に向けた調査研究事業」（令和2年度厚生労働省老人保健健康増進等事業）にて示された課題について、机上調査による実態把握、方針の検討を行った。本事業で検討された内容は、第9回「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」（2022年1月20日開催）にてその概要が示されたところである。また、介護サービス情報公表システムからの介護サービス事業所の指定申請等のウェブ入力・電子申請の実現といったICT化の取組も、介護サービス情報公表システムの改修を経て令和4年度下期頃から運用開始が予定されている。

本事業で提示した検討課題について、具体的な対応策を示すことができた事項がある一方で、自治体や事業者の実態をより詳細に把握したうえで、引き続き慎重に検討を進めることが求められる事項も明らかになった。本事業で提示した課題について、対応案、対応案の実施により期待されること、対応案を踏まえた今後の検討課題を以下のとおり整理した。

図表 67 加算の届出に関する添付文書の範囲・様式例の対応案と今後の課題

①	
対応案	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特に必要と考えられる一部の加算に限定して、国が添付書類としての届出書を規定していないが、自治体が独自に要件を確認するための届出書等を作成している一部の加算（中重度者ケア体制加算、認知症加算 等）について、様式例を作成する。
対応案の実施により期待されること	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国が添付書類としての届出書を規定しておらず、自治体が独自に要件を確認するための届出書等を作成している一部の加算の様式例を作成、周知することで、事業者自身が加算の要件とそれを満たしているか確認が可能な環境の整備につながるものが期待される。
②	
対応案	<ul style="list-style-type: none"> ・ 加算等の要件を満たすことがわかる根拠となる資料の提出を求めずに事業所が準備し、指定権者からの求めがあった場合は速やかに提出する、と変更することを目指す。
対応案の実施により期待されること	<ul style="list-style-type: none"> ・ 提出される書類が減るため、事業所側の作成負担と行政側の管理や確認の負担が軽減されることが考えられる。
対応案を踏まえた今後の検討課題	<ul style="list-style-type: none"> ・ 算定要件を誤解したまま届け出る事業所が増え、添付文書を削減したことで、かえって届出時の不備が増えることも懸念されるため、指定権者（自治体）及び事業者を対象に、加算の届出時の書類の不備事例、不備が発生しやすい加算や要件、届出の確認プロセスの実態を調査し、実態を踏まえた対応の変更を検討、また簡素化に至るプロセスの検討を進めることが望ましい。
③	
対応案	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人員配置要件がある加算の「（別紙7）「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」」の取扱いについて、厚生労働省の通知「各事業所・施設において使用している勤務割表（変更の届出の場合は変更後の予定勤務割表）等により、届出の対象となる従業員の職種、勤務形態、氏名、当該業務の勤務時間及び職種ごとの配置状況等が確認できる場合は、当該書類をもって添付書類として差し支えない」とする取扱いを徹底するよう、改めて周知する。 ・ 一定期間における特定の資格等を持つ者の割合が要件となっている場合には、「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」（事業所において使用している勤務割表でも可）に、割合の計算根拠を添付することとし、計算根拠資料の参考様式は別途作成を検討する。
対応案の実施により期待されること	<ul style="list-style-type: none"> ・ 文書量の削減および自治体と事業者双方の負担が軽減されることが期待される。
対応案を踏まえた今後の検討課題	<ul style="list-style-type: none"> ・ 一定期間における特定の資格等を持つ者の割合が要件となっている場合は、「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」に添付できる計算根拠資料の参考様式が作成されることが望ましい。

図表 68 加算の届出に関する添付文書の範囲・様式例（介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算の変更届）の対応案と今後の課題

対応案	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国から様式例が示され、また、介護サービス情報公表システムの改修によるウェブ入力・電子申請へ組み込まれる。
対応案の実施により期待されること	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自治体間での様式のばらつき・ローカルルールが解消され、事業所・自治体双方における文書負担軽減に繋がることが期待される。
対応案を踏まえた今後の検討課題	<ul style="list-style-type: none"> ・ 以下について、各自治体における実態を調査し、実態を踏まえたうえで、自治体間のばらつき（ローカルルール）の解消、手続きの簡素化、事業者及び行政双方の文書負担の軽減の観点から、今後引き続き検討を行うことが望ましい。 <ol style="list-style-type: none"> ① 「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（厚労省局長通知 Vol.935）」において通知された変更の届出が必要なケースの簡素化（同一法人から複数の事業所について一括申請している場合、対象となる事業所数に増減が生じた際の変更の届出の必要性、「キャリアパス要件に関する変更」や「介護福祉士等配置要件に関する変更」の必要性等） ② 変更届出の必要性 （実績報告や介護給付費算定に係る体制等状況一覧表の確認による代替の可能性） ③ 加算の算定終了時の終了届の提出の必要性 （介護給付費算定に係る体制等状況一覧表の確認による代替の可能性等） ・ 令和4年10月の臨時的報酬改定で予定されている「介護職員等ベースアップ等支援加算」の新設に伴う文書負担の増加が懸念されるため、本加算についても、介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算と同様に算定に係る文書負担の軽減を図るよう検討を行うことが望ましい。

図表 69 総合事業の指定・更新申請に関する様式例の対応案と今後の課題

対応案	<ul style="list-style-type: none"> ・ 今後、国から様式例が示され、また、介護サービス情報公表システムの改修によるウェブ入力・電子申請へ組み込まれる。
対応案の実施により期待されること	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自治体間での様式のばらつき・ローカルルールが解消され、事業所・自治体双方における文書負担軽減に繋がることが期待される。

図表 70 ガイドライン、ハンドブック等、効果的な周知の方法の対応案と今後の課題

対応案	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本ガイドライン暫定版が示される。
対応案の実施により期待されること	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各指定権者が文書負担軽減の取組を実施する際の参考資料として統一的に活用されることにより、事務標準化の一助となることが期待される。 ・ 参考資料として統一的に活用されることで、指定申請等の事務のスムーズな ICT 化を実現し、事業所と指定権者双方の事務負担を軽減させることが期待される。
対応案を踏まえた今後の検討課題	<ul style="list-style-type: none"> ・ 以下について次年度以降に方針が確定したのちに改めて追記作業を行うことが望ましい。 <ol style="list-style-type: none"> ① 電子申請・届出システムの運用方法 ② 各種加算の届出に係る簡素化・標準化策 ・ 本ガイドライン暫定版に記載の内容についても、以下の観点から引き続き検討を行うことが望ましい。 <ol style="list-style-type: none"> ① 各種検討結果に関する背景・根拠の追記 ② これまでの検討結果の見直し

図表 71 指定申請等のため介護施設・事業所から指定権者へ提出される文書量の削減状況の把握に関する今後の課題

今後の検討課題	<ul style="list-style-type: none"> ・ 今回の調査結果を参考に、市町村を含む全国の指定権者の平均的な状況を推定できるよう規模を拡大した調査を改めて実施することが考えられる。 ・ 調査により回答する自治体に負担があることには十分留意する必要がある。
---------	--

5. 参考資料

5.1 加算の届出時に提出を求める文書：机上調査の結果

5.1.1 調査結果（訪問系サービス）

訪問系	添付文書の種類	通院等乗降介助の区分追加（通院等乗降介助を新たに始める場合の体制）											定期巡回・随時対応サービスに関する状況									
		該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考					
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 県	C 市	D 市				E 市	F 市			
必 要 な 文 書 上	1 算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料						○		あり (F市)									あり (C市)				
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料																○	誓約書 (F市)	あり (F市)			
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料	○							担当者連絡票 (A県)	あり (A県)							○	担当者連絡票 (A県)	あり (A県)			
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料				○		○	料金表 (C市、D市) 運営規程 (C市、F市)														
	5 事業所の資格が分かる資料		○	○	○	○	○	道路運送法に基づく許可書等の写し (B県、C市、D市、E市、F市)														
	6 事業所の規模が分かる資料																					
	7 事業所の設備状況が分かる資料																					
	8 LIFEに登録していることが分かる資料																					
	9 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料																					
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																					
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料																					
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている/指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																	○	○	○	○	定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の事業計画書の写し (A県、B県、C市) 定期巡回型訪問介護看護事業所
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																					
	14 事業所における資金等に関する規定が分かる資料																					
	15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																					
	16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料																					
	17 健康診断を定期的に実施していることが分かる資料																					
	職 員 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	18 職員の勤務実態が分かる資料																	○	勤務形態一覧表 (C市)	あり (国様式)	
		19 職員の資格が分かる資料		○					○	免許書の写し (B県)												
		20 職員の経験年数が分かる資料																				
利 用 者 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	21 利用者の要介護度等が分かる資料																					
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																					
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																					
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																					

訪問系

添付文書の種類	特定事業所加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ										特定事業所加算Ⅳ									
	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考				
	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 県	C 市	D 市				E 市	F 市		
必要な文書上	1						算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料	あり (C市)										あり (C市)		
	2						申請内容に偽りがないことを保証する資料											〇 誓約書 (F市)	あり (F市)	
	3	〇					加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料	あり (A県)		〇								担当者連絡票 (A県)	あり (A県)	
事業所の運営状況を知る上で必要な文書	4						事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料													
	5						事業所の資格が分かる資料											登録喀痰吸引等事業者 (登録特定事業者) の登録通知等の写し (E市)		
	6						事業所の規模が分かる資料													
	7						事業所の設備状況が分かる資料													
	8						LIFEに登録していることが分かる資料													
	9	〇	〇	〇		〇	緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料			〇	〇	〇	〇					緊急時対応マニュアル (A県) 重要事項説明書 (B県、C市)		
	10						24時間対応できる体制にあることが分かる資料													
	11						外部の事業所と連携していることが分かる資料													
	12						定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている/指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料													
	13	〇	〇		〇	〇	サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料				〇	〇	〇	〇					フローチャート図 (B県)	
	14						事業所における資金等に関する規定が分かる資料													
	15	〇	〇	〇	〇	〇	職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料				〇	〇	〇	〇					研修の実施計画 (すべての指定権者)	
	16	〇	〇	〇	〇	〇	会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料				〇	〇	〇	〇					会議の記録 (A県、B県、E市) 会議の予定表 (C市、D市、E市)	
	17	〇	〇			〇	健康診断を定期的に実施していることが分かる資料				〇	〇		〇					健康診断実施の通知 (A県) 健康診断実施結果一覧表 (A県、E市)	
	必要文書を知る上で	18	〇	〇	〇		〇	職員の勤務実態が分かる資料	あり (国様式)		〇	〇	〇	〇					勤務形態一覧表 (A県、B県、C市、D市) 組織体制図 (A県)	
		19	〇	〇	〇		〇	職員の資格が分かる資料	あり (F市)										資格証の写し又は修了証の写し (A県、B県、C市) サービス提供責任者の経歴書 (A県、B県、F市)	
		20	〇	〇	〇		〇	職員の経験年数が分かる資料	あり (B県、F市)										サービス提供責任者の経歴書 (A県、B県、F市) 実務経験証明書 (C市)	
利用者の状況を知る上で必要な文書	21	〇	〇		〇	〇	利用者の要介護度等が分かる資料	あり (A県)		〇	〇	〇	〇						あり (A県)	
	22						利用者の平均利用期間が分かる資料													
	23						利用者の加算の算定状況が分かる資料													
	24						サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料													

訪問系

訪問系	添付文書の種類	特定事業所加算V						共生型サービスの提供（原宅介護事業所）										
		該当指定権者						具体例	様式の有無	備考	該当指定権者							
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市				A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無
必要な 文書上	1 算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料			○					あり（C市）									
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料						○	誓約書（F市）	あり（F市）					○	誓約書（F市）	あり（F市）		
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料	○						担当者連絡票（A県）	あり（A県）			○				担当者連絡票（A県）	あり（A県）	
事業所の 運営状況 を知る 上で 必要な 文書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																	
	5 事業所の資格が分かる資料																	
	6 事業所の規模が分かる資料																	
	7 事業所の設備状況が分かる資料																	
	8 LIFEに登録していることが分かる資料																	
	9 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料	○	○	○		○		重要事項説明書（B県、C市）										
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																	
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料																	
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																	
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料	○	○		○	○		緊急時連絡票（C市） フローチャート図（B県）										
	14 事業所における賃金等に関する規定が分かる資料																	
	15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料	○	○	○	○	○	○	研修の実施計画（B県、C市、D市、E市、F市）										
	16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料	○	○	○	○	○		会議の記録（B県、E市） 会議の予定表（C市、D市、E市）										
	17 健康診断を定期的に実施していることが分かる資料	○	○			○												
	職員の 状況を知る 上で 必要な 文書	18 職員の勤務実態が分かる資料	○	○	○	○		勤務形態一覧表（A県、B県、C市、D市） 組織体制図（A県）	あり（図様式）									
		19 職員の資格が分かる資料																
		20 職員の経験年数が分かる資料	○	○	○		○	○		あり（B県）								
利用者の 状況を 知る 上で 必要 な 文書	21 利用者の要介護度等が分かる資料				○													
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																	
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																	
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																	

訪問系

	添付文書の種類	共生型サービスの提供（重度訪問介護事業所）							24時間通報対応加算													
		該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考					
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 県	C 市	D 市				E 市	F 市			
必要な文書上	1 算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料																					
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料								○	誓約書（F市）	あり（F市）									あり（C市）		
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料		○								担当者連絡票（A県）	あり（A県）	○							担当者連絡票（A県）	あり（A県）	
事業所の運営状況を知る上で必要な文書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																					
	5 事業所の資格が分かる資料																					
	6 事業所の規模が分かる資料																					
	7 事業所の設備状況が分かる資料																					
	8 LIFEに登録していることが分かる資料																					
	9 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料																					
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																					
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料													○	○						連携体制をとっている訪問介護事業所との契約書の写し（E市）	
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																					
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																					
	14 事業所における資金等に関する規定が分かる資料																					
	15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																					
	16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料																					
	17 健康診断を定期的を実施していることが分かる資料																					
職員の状況を知る上で必要な文書	18 職員の勤務実態が分かる資料																				勤務形態一覧表（D市、E市）	あり（国株式会社）
	19 職員の資格が分かる資料																					
	20 職員の経験年数が分かる資料																					
利用者の状況をj知る上で必要な文書	21 利用者の要介護度等が分かる資料																					
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																					
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																					
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																					

訪問系

	添付文書の種類	特別地域加算						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）											
		該当指定権者					具休例	様式の有無	備考	該当指定権者					具休例	様式の有無	備考		
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 県	C 市	D 市				E 市	F 市
必 要 な 文 書 上	1 算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料																		
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料																		
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料		○					担当者連絡票（A県）	あり（A県）							担当者連絡票（A県）	あり（A県）		
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																		
	5 事業所の資格が分かる資料																		
	6 事業所の規模が分かる資料																		
	7 事業所の設備状況が分かる資料																		
	8 LIFEに登録していることが分かる資料																		
	9 緊急時の対応方法を利用者にも明示していることが分かる資料																		
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																		
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料																		
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																		
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																		
	14 事業所における賞金等に関する規定が分かる資料																		
	15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																		
	16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料																		
	17 健康診断を定期的に実施していることが分かる資料																		
	職 員 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	18 職員の勤務実態が分かる資料																	
		19 職員の資格が分かる資料																	
		20 職員の経験年数が分かる資料																	
利 用 者 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	21 利用者の要介護度等が分かる資料																		
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																		
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																		
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																		

訪問系

	添付文書の種類	緊急時訪問看護加算						特別管理体制											
		該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考		
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 県	C 市	D 市				E 市	F 市
必要 な 文 書 上	1			○					あり (C市)										
	2					○		誓約書 (F市)	あり (F市)					○		誓約書 (F市)	あり (F市)		
	3	○						担当者連絡票 (A県)	あり (A県)		○					担当者連絡票 (A県)	あり (A県)		
事業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4																		
	5																		
	6																		
	7																		
	8																		
	9																		
	10						○												
	11																		
	12																		
	13																		
必 要 な 文 書 を 知 る 上 で	14																		
	15																		
	16																		
	17																		
	18	○	○	○	○			勤務形態一覧表 (A県、C市、E市、F市) 組織体制図 (A県)	あり (国株式会社)		○	○	○			勤務形態一覧表 (A県、C市、E市) 組織体制図 (A県)	あり (国株式会社)		
利 用 者 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	19				○	○		資格証の写し (E市、F市)	原本証明が必要 (F市)				○		資格証の写し (E市)				
	20																		
	21																		
必 要 な 文 書 を 知 る 上 で	22																		
	23																		
	24																		

訪問系

	添付文書の種類	ターミナルケア体制						看護体制強化加算										
		該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 県	C 市	D 市				E 市
必要な文書上	1 算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料		○					あり (C市)								あり (C市)		
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料						○ 誓約書 (F市)	あり (F市)						○ 誓約書 (F市)	あり (F市)			
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料	○						担当者連絡票 (A県)	あり (A県)	○					担当者連絡票 (A県)	あり (A県)		
事業所の運営状況を知る上で必要な文書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																	
	5 事業所の資格が分かる資料																	
	6 事業所の規模が分かる資料																	
	7 事業所の設備状況が分かる資料																	
	8 LIFEに登録していることが分かる資料																	
	9 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料																	
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料						○											
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料																	
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている/指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																	
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																	
	14 事業所における賃金等に関する規定が分かる資料																	
	15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																	
	16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料																	
	17 健康診断を定期的の実施していることが分かる資料																	
	職員の状況を知る上で必要な文書	18 職員の勤務実態が分かる資料	○	○			○	○	勤務形態一覧表 (A県、C市、E市、F市) 組織体制図 (A県)	あり (国様式)	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。(C市、F市)	○	○		○	勤務形態一覧表 (A県、B県) 組織体制図 (A県)	あり (国様式)	
		19 職員の資格が分かる資料						○	資格証の写し (E市)				○		資格証の写し (B県)			
		20 職員の経験年数が分かる資料																
利用者の状況をj知る上で必要な文書	21 利用者の要介護度等が分かる資料																	
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																	
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料												○					
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																	

訪問系

	添付文書の種類	リハビリテーションマネジメント加算									総合マネジメント体制強化加算								
		該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考		
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 県	C 市	D 市				E 市	F 市
必要な文書上	1 算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料			○				あり (C市)									あり (C市)		
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料						○ 誓約書 (F市)	あり (F市)						○ 誓約書 (F市)	あり (F市)				
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料	○						担当者連絡票 (A県)	あり (A県)										
事業所の運営状況を知る上で必要な文書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																		
	5 事業所の資格が分かる資料																		
	6 事業所の規模が分かる資料																		
	7 事業所の設備状況が分かる資料																		
	8 LIFEに登録していることが分かる資料																		
	9 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料																		
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																		
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料																		
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																		
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																		
	14 事業所における賃金等に関する規定が分かる資料																		
	15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																		
	16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料																		
	17 健康診断を定期的実施していることが分かる資料																		
	職員の状況を知る上で必要な文書	18 職員の勤務実態が分かる資料																	
		19 職員の資格が分かる資料																	
		20 職員の経験年数が分かる資料																	
利用者の状況を知る上で必要な文書	21 利用者の要介護度等が分かる資料																		
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																		
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																		
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																		

訪問系

	添付文書の種類	移行支援加算						サービス提供体制強化加算（訪問入浴、定期巡回、夜間対応型）										
		該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 県	C 市	D 市				E 市
必要な 文書上	1 算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料		○					あり (C市)			○				あり (C市)			
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料					○	誓約書 (F市)	あり (F市)					○	誓約書 (F市)	あり (F市)			
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料	○					担当者連絡票 (A県)	あり (A県)		○				担当者連絡票 (A県)	あり (A県)			
事業所の 運営状況 を知る 上で必 要な文 書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																	
	5 事業所の資格が分かる資料																	
	6 事業所の規模が分かる資料																	
	7 事業所の設備状況が分かる資料																	
	8 LIFEに登録していることが分かる資料																	
	9 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料																	
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																	
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料																	
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている/指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																	
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																	
	14 事業所における資金等に関する規定が分かる資料																	
	15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料										○	○		○	研修の実施計画 (B県、C市、E市)			
	16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料										○	○		○	会議の記録 (B県、E市) 会議の予定表 (C市、E市)			
	17 健康診断を定期的に実施していることが分かる資料										○			○	健康診断実施名簿 (E市)			
職員の 状況を 知る 上で 必要 な文 書	18 職員の勤務実態が分かる資料									○	○	○	○	勤務形態一覧表 (A県、C市、E市) 組織体制図 (A県)	あり (国様式) あり (B県)			
	19 職員の資格が分かる資料									○	○		○	資格証の写し又は修了証の写し (B県、C市、E市)				
	20 職員の経験年数が分かる資料									○	○		○	実務経験証明書 (C市) 勤続年数証明書 (E市)	あり (長崎市)			
利用 者の 状況 を 知る 上で 必 要な 文 書	21 利用者の要介護度等が分かる資料																	
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料	○	○															
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																	
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料	○	○															

訪問系

	添付文書の種類	サービス提供体制強化加算（訪問看護、訪問リハ）										介護職員処遇改善加算															
		該当指定権者					具休例	様式の有無	備考	該当指定権者					具休例	様式の有無	備考										
		A 県	B 市	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 市	C 市	D 市				E 市	F 市								
必 要 な 文 書 上	1 算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料				<input type="checkbox"/>																						
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料					<input type="checkbox"/>		誓約書（F市）	あり（F市）																		
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料	<input type="checkbox"/>						担当者連絡票（A県）	あり（A県）					<input type="checkbox"/>				連絡票（F市）	あり（F市）								
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																										
	5 事業所の資格が分かる資料																										
	6 事業所の規模が分かる資料																										
	7 事業所の設備状況が分かる資料																										
	8 LIFEに登録していることが分かる資料																										
	9 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料																										
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																										
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料																										
	12 定期巡回・随時対応型訪問看護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																										
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																										
	14 事業所における賃金等に関する規定が分かる資料													<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		就業規則（B県、E市） 給与規定（E市）										
	15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		研修の実施計画（B県、C市、E市）																			
	16 会議や委員会を定期的開催していることが分かる資料		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		会議の記録（B県、E市） 会議の予定表（C市、E市）																			
	17 健康診断を定期的実施していることが分かる資料		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		健康診断実施名簿（E市）																			
職 員 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	18 職員の勤務実態が分かる資料	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	勤務形態一覧表（A県、C市、E市） 組織体制図（A県）	あり（国様式） あり（B県）																			
	19 職員の資格が分かる資料					<input type="checkbox"/>	資格証の写し又は修了証の写し（E市）																				
	20 職員の経験年数が分かる資料		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	実務経験証明書（C市） 勤続年数証明書（E市）	あり（長崎市）																		
利 用 者 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	21 利用者の要介護度等が分かる資料																										
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																										
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																										
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																										

訪問系

添付文書の種類	介護職員等特定処遇改善加算									定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所連携										
	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考				
	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 県	C 市	D 市				E 市	F 市		
必要な文書上	1																			
	2																			
	3																			
事業所の運営状況を知る上で必要な文書	4																			
	5																			
	6																			
	7																			
	8																			
	9																			
	10																			
	11																			
	12																			
	13																			
	14																			
	15																			
	16																			
	17																			
職員の状況を知る上で必要な文書	18																			
	19																			
	20																			
利用者の状況を知る上で必要な文書	21																			
	22																			
	23																			
	24																			

訪問系

	添付文書の種類	LIFEへの登録									割引											
		該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考					
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 県	C 市	D 市				E 市	F 市			
必要な 文書上	1	算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料																				
	2	申請内容に偽りがないことを保証する資料																				
	3		○					担当者連絡票 (A県)	あり (A県)													
事業所の 運営状 況を 知る 上で 必要 な 文書	4							○ 運営規程 (F市)										○ 運営規程 (F市)				
	5	事業所の資格が分かる資料																				
	6	事業所の規模が分かる資料																				
	7	事業所の設備状況が分かる資料																				
	8		○					ログイン時画面のスクリーンショット (B県)											事業所の事業所番号が確認できることが必要 (B県)			
	9	緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料																				
	10	24時間対応できる体制にあることが分かる資料																				
	11	外部の事業所と連携していることが分かる資料																				
	12	定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている / 指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																				
	13	サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																				
	14	事業所における賃金等に関する規定が分かる資料																				
	15	職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																				
	16	会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料																				
	17	健康診断を定期的の実施していることが分かる資料																				
	職員 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	18	職員の勤務実態が分かる資料																			
		19	職員の資格が分かる資料																			
		20	職員の経験年数が分かる資料																			
利用 者 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	21	利用者の要介護度等が分かる資料																				
	22	利用者の平均利用期間が分かる資料																				
	23	利用者の加算の算定状況が分かる資料																				
	24	サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																				

	添付文書の種類	職員の欠員による減算の状況						具休例	様式の有無	備考	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					
		該当指定権者									該当指定権者					
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市				A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市
必要な文書上	1															
	2							○ 誓約書 (F市)	あり (F市)						○ 誓約書 (F市)	あり (F市)
	3	○						担当者連絡票 (A県)							担当者連絡票 (A県)	
事業所の運営状況を 知る上で必要な文書	4															
	5															
	6										○	○	○		あり (国様式)	
	7															
	8															
	9															
	10															
	11															
	12															
	13															
14																
15																
16																
17																
職員の状況を 知る上で必要な文書	18	○	○	○	○	○	○	勤務形態一覧表 (全ての指定権者) 組織体制図 (A県)	あり (国様式)							
	19															
	20															
利用者の状況を 知る上で必要な文書	21															
	22															
	23															
	24															

	添付文書の種類	リハビリテーション提供体制加算						リハビリテーションマネジメント加算										
		該当指定権者						具体例	様式の有無	備考	該当指定権者							
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市				A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無
必要な文書上	1 算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料																あり (C市)	
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料						○ 誓約書 (F市)	あり (F市)								○ 誓約書 (F市)	あり (F市)	
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料	○						担当者連絡票 (A県)								○ 担当者連絡票 (A県)		
事業所の運営状況を知る上で必要な文書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																	
	5 事業所の資格が分かる資料																	
	6 事業所の規模が分かる資料																	
	7 事業所の設備状況が分かる資料																	
	8 LIFEに登録していることが分かる資料																	
	9 緊急時の対応方法を利用者に表示していることが分かる資料																	
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																	
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料																	
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている/指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																	
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																	
	14 事業所における賃金等に関する規定が分かる資料																	
	15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																	
	16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料																	
	17 健康診断を定期的に実施していることが分かる資料																	
	必要な状況を知る上で	18 職員の勤務実態が分かる資料	○	○				○	勤務形態一覧表 (A県、B県、E市、F市) 組織体制図 (A県)	あり (国様式)								
		19 職員の資格が分かる資料		○				○	資格証の写し (B県、E市)									
		20 職員の経験年数が分かる資料																
利用者の必要な状況を知る上で	21 利用者の要介護度等が分かる資料																	
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																	
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																	
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																	

	添付文書の種類	認知症短期集中リハビリテーション実施加算						生活行為向上リハビリテーション実施加算									
		該当指定権者						該当指定権者									
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無	備考	
事務 処 理 上	1			○						○					あり (C市)		
	2												○	誓約書 (F市)	あり (F市)		
	3	○											○	担当者連絡票 (A県)			
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4																
	5																
	6																
	7																
	8																
	9																
	10																
	11																
	12																
	13																
	14																
	15																
	16																
	17																
	職 員 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	18	○	○	○	○	○							○	勤務形態一覧表 (A県、B 県、C市、D市、F市) 組織体制図 (A県)	あり (国様式)	
		19		○	○	○	○							○	資格証の写し (B県、C 市、D市、F市) 研修修了証の写し (C 市)	原本証明が必要 (F市)	
		20															
利 用 者 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	21																
	22																
	23																
	24																

通所系

	添付文書の種類	入浴介助加算（Ⅰ）及び（Ⅱ）								中重度者ケア体制加算									
		該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考		
		A 県	B 市	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 市	C 市	D 市				E 市	F 市
事務 処 理 上 の 必 要 な 文 書	1 算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料			○				あり（C市）									あり（C市）		
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料							○ 誓約書（F市）	あり（F市）								○ 誓約書（F市）	あり（F市）	
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料	○						担当者連絡票（A県）									○ 担当者連絡票（A県）		
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料							○ 運営規定（F市）											
	5 事業所の資格が分かる資料																		
	6 事業所の規模が分かる資料																		
	7 事業所の設備状況が分かる資料	○	○	○	○	○	○	浴室の平面図（A県、B県、C市、D市、E市、F市） 浴室の写真（C市、F市）	あり（E市）										
	8 LIFEに登録していることが分かる資料																		
	9 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料																		
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																		
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料																		
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																		
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																		
職 員 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	14 事業所における賃金等に関する規定が分かる資料																		
	15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																		
	16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料																		
	17 健康診断を定期的実施していることが分かる資料																		
利 用 者 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	18 職員の勤務実態が分かる資料																		
	19 職員の資格が分かる資料																		
	20 職員の経験年数が分かる資料																		
利 用 者 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	21 利用者の要介護度等が分かる資料																		
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																		
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																		
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																		
18 職員の勤務形態一覧表（全ての指定権者） 組織体制図（A県）																		あり（図様式、E市）	
19 資格証の写し（B県、C市、F市）																		原本証明が必要（F市）	
21 利用者の要介護度等が分かる資料																		あり（E市）	

	添付文書の種類	生活機能向上連携加算 (I) 及び (II)						個別機能訓練加算(I)、(I)											
		該当指定権者					具休例	様式の有無	備考	該当指定権者					具休例	様式の有無	備考		
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 県	C 市	D 市				E 市	F 市
事務 処 理 上 の 必 要 な 文 書	1			○				あり (C市)			○					あり (C市)			
	2						○	誓約書 (F市)	あり (F市)					○	誓約書 (F市)	あり (F市)			
	3	○						担当者連絡票 (A県)			○				担当者連絡票 (A県)				
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4																		
	5																		
	6																		
	7																		
	8																		
	9																		
	10																		
	11		○		○	○	○	○	医療提供施設との契約書 等の写し (E市)										
	12																		
	13																		
	14																		
	15																		
	16																		
	17																		
	職 員 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	18										○	○	○	○	○	○	勤務形態一覧表 (全ての 指定権者) 組織体制図 (A県)	あり (国様式)
		19											○	○	○	○	○	資格証の写し (B県、C 市、D市、E市、F市)	原本証明が必要 (F市)
		20											○	○				実務経験証明書 (C市)	あり (E市)
利 用 者 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	21																		
	22																		
	23																		
	24																		

	添付文書の種類	ADL維持等加算Ⅱ（申出）の有無							ADL維持等加算Ⅲ											
		該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考			
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 県	C 市	D 市				E 市	F 市	
必要な文書上	1	算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料																		
	2	申請内容に偽りがないことを保証する資料						○ 誓約書（F市）	あり（F市）							○ 誓約書（F市）	あり（F市）			
	3	加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料	○						担当者連絡票（A県）							○		担当者連絡票（A県）		
事業所の運営状況を知る上で必要な文書	4	事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																		
	5	事業所の資格が分かる資料																		
	6	事業所の規模が分かる資料																		
	7	事業所の設備状況が分かる資料																		
	8	LIFEに登録していることが分かる資料																		
	9	緊急時の対応方法を利用者者に明示していることが分かる資料																		
	10	24時間対応できる体制にあることが分かる資料																		
	11	外部の事業所と連携していることが分かる資料																		
	12	定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																		
	13	サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																		
	14	事業所における賃金等に関する規定が分かる資料																		
	15	職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																		
	16	会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料																		
	17	健康診断を定期的に実施していることが分かる資料																		
	職員の状況をj知る上で必要な文書	18	職員の勤務実態が分かる資料																	
		19	職員の資格が分かる資料																	
		20	職員の経験年数が分かる資料																	
利用者の状況をj知る上で必要な文書	21	利用者の要介護度等が分かる資料																		
	22	利用者の平均利用期間が分かる資料																		
	23	利用者の加算の算定状況が分かる資料																		
	24	サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																		

	添付文書の種類	認知症加算						若年性認知症利用者受入加算											
		該当指定権者						具体例	様式の有無	備考	該当指定権者								
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市				A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無	備考
事務 処 理 上	1			○					あり (C市)									あり (C市)	
	2							○ 誓約書 (F市)	あり (F市)								○ 誓約書 (F市)	あり (F市)	
	3	○							担当者連絡票 (A県)									担当者連絡票 (A県)	
事業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4																		
	5																		
	6																		
	7																		
	8																		
	9																		
	10																		
	11																		
	12																		
	13																		
	14																		
	15																		
	16																		
	17																		
	職 員 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	18	○	○	○	○	○	○	勤務形態一覧表 (全ての 指定権者) 組織体制図 (A県)	あり (国様式、E市)									
		19		○	○	○	○	○	研修の修了証の写し (B 県、C市、D市、E市、F 市)		原本証明が必要 (F市)								
		20																	
利 用 者 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	21		○			○			あり (E市)										
	22																		
	23																		
	24																		

通所系

	添付文書の種類	栄養アセスメント・栄養改善体制								口腔機能向上加算									
		該当指定権者						具休例	様式の有無	備考	該当指定権者								
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市				A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	具休例	様式の有無	備考
1	算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料			○													あり (C市)		
2	申請内容に偽りが無いことを保証する資料																○ 誓約書 (F市)	あり (F市)	
3	加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料	○															担当者連絡票 (A県)		
4	事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																		
5	事業所の資格が分かる資料																		
6	事業所の規模が分かる資料																		
7	事業所の設備状況が分かる資料																		
8	LIFEに登録していることが分かる資料																		
9	緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料																		
10	24時間対応できる体制にあることが分かる資料																		
11	外部の事業所と連携していることが分かる資料		○		○	○											連携に係る契約書等 (D市、E市)		
12	定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																		
13	サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																		
14	事業所における賃金等に関する規定が分かる資料																		
15	職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																		
16	会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料																		
17	健康診断を定期的に実施していることが分かる資料																		
18	職員の勤務実態が分かる資料	○	○	○	○	○	○		勤務形態一覧表 (全ての指定権者) 組織体制図 (A県)	あり (国様式)							勤務形態一覧表 (全ての指定権者) 組織体制図 (A県)	あり (国様式)	
19	職員の資格が分かる資料		○	○	○	○	○		資格証の写し (B県、C市、D市、E市、F市)		原本証明が必要 (F市)		○	○	○	○	資格証の写し (B県、C市、D市、E市、F市)		原本証明が必要 (F市)
20	職員の経験年数が分かる資料																		
21	利用者の要介護度等が分かる資料																		
22	利用者の平均利用期間が分かる資料																		
23	利用者の加算の算定状況が分かる資料																		
24	サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																		

添付文書の種類	科学的介護推進体制加算										移行支援加算						
	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	
	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 県	C 市	D 市				E 市
1			○				あり (C市)					○				あり (C市)	
2						○	誓約書 (F市)	あり (F市)				○				誓約書 (F市)	あり (F市)
3	○						担当者連絡票 (A県)					○				担当者連絡票 (A県)	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11												○	○				
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22												○	○				
23																	
24												○	○				

	添付文書の種類	サービス提供体制強化加算 (I) (II) (III)						介護職員処遇改善加算											
		該当指定権者						具休例	様式の有無	備考	該当指定権者								
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市				A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	具休例	様式の有無	備考
必要な文書上	1				○				あり (C市)										
	2							○	誓約書 (F市)	あり (F市)									
	3	○							担当者連絡票 (A県)					○	連絡票 (F市)	あり (F市)			
事業所の運営状況を知る上で必要な文書	4																		
	5																		
	6																		
	7																		
	8																		
	9																		
	10																		
	11																		
	12																		
	13																		
	14														○		○	就業規則 (B県、E市) 給与規定 (E市)	
	15																		
	16																		
	17																		
	職員の状況を 知る上で 必要な文書	18	○		○		○	○		勤務形態一覧表 (A県、C市、E市) 組織体制図 (A県)	あり (国様式)								
		19		○	○		○	○		資格証の写し (B県、C市、E市)	あり (B県)								
		20		○	○		○	○		勤続年数証明書類 (E市) 実務経験証明書 (C市)	あり (B県)								
利用者の状況を 知る上で 必要な文書	21																		
	22																		
	23																		
	24																		

	添付文書の種類	介護職員等特定処遇改善加算						施設等区分（事業所規模）の変更									
		該当指定権者					具休例	様式の有無	備考	該当指定権者					具休例	様式の有無	備考
		A 県	B 市	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 市	C 市	D 市			
必要な 文書上	1	算定要件の達成状況を 一覧でチェックするための資料															あり（C市）
	2	申請内容に偽りが ないことを保証する資料															○ 誓約書（C市、F市） あり（F市）
	3	加算申請に係る 担当者の連絡先が分かる資料															○ 連絡票（F市） あり（F市）
事業所の 運営 状況を 知る 上で 必要 な 文書	4	事業所の提供する サービスの種類及び 内容が分かる資料															
	5	事業所の資格が 分かる資料															
	6	事業所の規模が 分かる資料															○ ○ ○ 事業所規模区分確認表 （D市） 事業所規模点検書（C 市） あり（A県、B県）
	7	事業所の設備 状況が分かる資料															
	8	LIFEに登録して いることが分かる資料															
	9	緊急時の対応 方法を利用者 に明示して いることが 分かる資料															
	10	24時間対応 できる体制 にあること が分かる 資料															
	11	外部の事業所 と連携して いることが 分かる資料															
	12	定期巡回・随 時対応型訪 問介護看護 の指定を 合わせて 受けている ／指定を 受けよう とする計 画を策定 している ことが 分かる 資料															
	13	サービス提供 責任者と 訪問介護 員等との 間の情報 伝達・報 告体制を 整備して いること が分かる 資料															
職員の 状況 を知る 上で 必要 な 文書	14	事業所にお ける賃金 等に関する 規定が 分かる 資料		○													就業規則（B県、E市） 給与規定（E市）
	15	職員の研修 計画を策 定し研修 を実施し ている ことが 分かる 資料															
	16	会議や委員 会を定期 的に開催 している ことが 分かる 資料															
	17	健康診断を 定期的に 実施して いること が分かる 資料															
利用者 の状況 を知る 上で 必要 な 文書	18	職員の勤務 実態が 分かる 資料															
	19	職員の資格 が分かる 資料															
	20	職員の経験 年数が 分かる 資料															
	21	利用者の要 介護度等 が分かる 資料															
利用者 の状況 を知る 上で 必要 な 文書	22	利用者の平 均利用期 間が分か る資料															
	23	利用者の加 算の算定 状況が 分かる 資料															
	24	サービス提 供を終了 した利用 者が他の 介護サー ビスに移 行したこ とが分か る資料															

	添付文書の種類	運動器機能向上体制						選択的サービス複数実施加算										
		該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 県	C 市	D 市				E 市
必要な文書上	1 算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料			○					あり (C市)									
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料						○	誓約書 (F市)	あり (F市)					○	誓約書 (F市)	あり (F市)		
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料	○							担当者連絡票 (A県)						担当者連絡票 (A県)			
事業所の運営状況を知る上で必要な文書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																	
	5 事業所の資格が分かる資料																	
	6 事業所の規模が分かる資料																	
	7 事業所の設備状況が分かる資料																	
	8 LIFEに登録していることが分かる資料																	
	9 緊急時の対応方法を利用者へ明示していることが分かる資料																	
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																	
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料																	
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																	
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																	
	14 事業所における賃金等に関する規定が分かる資料																	
	15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																	
	16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料																	
	17 健康診断を定期的実施していることが分かる資料																	
	職員の状況を知る上で必要な文書	18 職員の勤務実態が分かる資料	○	○	○	○	○	○	勤務形態一覧表 (全ての指定権者) 組織体制図 (A県)	あり (国様式)								
		19 職員の資格が分かる資料		○	○	○	○	○	資格証の写し (B県、C市、D市、E市、F市)	原本証明が必要 (F市)								
		20 職員の経験年数が分かる資料																
利用者の状況を知る上で必要な文書	21 利用者の要介護度等が分かる資料																	
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																	
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																	
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																	

添付文書の種類	LIFEへの登録											割引						
	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考		
	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 県	C 市	D 市				E 市	F 市
1 算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料																		
2 申請内容に偽りがないことを保証する資料																		
3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料	○						担当者連絡票 (A県)							担当者連絡票 (A県)				
4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料														○ 運営規定 (F市)				
5 事業所の資格が分かる資料																		
6 事業所の規模が分かる資料																		
7 事業所の設備状況が分かる資料																		
8 LIFEに登録していることが分かる資料		○					LIFEログイン時画面のスクリーンショット (B県)											
9 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料																		
10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																		
11 外部の事業所と連携していることが分かる資料																		
12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている/指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																		
13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																		
14 事業所における賃金等に関する規定が分かる資料																		
15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																		
16 会議や委員会を定期的を開催していることが分かる資料																		
17 健康診断を定期的の実施していることが分かる資料																		
18 職員の勤務実態が分かる資料																		
19 職員の資格が分かる資料																		
20 職員の経験年数が分かる資料																		
21 利用者の要介護度等が分かる資料																		
22 利用者の平均利用期間が分かる資料																		
23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																		
24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																		

通所系

	添付文書の種類	事業所評価加算(申出)の有無									
		該当指定権者						具体例	様式の有無	備考	
		A 県	B 市	C 市	D 市	E 市	F 市				
必要な文書上	1 算定要件の達成状況を一通でチェックするための資料										
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料							○ 誓約書 (F市)	あり (F市)		
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料	○						担当者連絡票 (A県)			
事業所の運営状況を 知る上で 必要な文書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料										
	5 事業所の資格が分かる資料										
	6 事業所の規模が分かる資料										
	7 事業所の設備状況が分かる資料										
	8 LIFEに登録していることが分かる資料										
	9 緊急時の対応方法を利用者にも明示していることが分かる資料										
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料										
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料										
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている/指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料										
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料										
	14 事業所における賃金等に関する規定が分かる資料										
	15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料										
	16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料										
	17 健康診断を定期的に実施していることが分かる資料										
	職員の状況を 知る上で 必要な文書	18 職員の勤務実態が分かる資料									
		19 職員の資格が分かる資料									
		20 職員の経験年数が分かる資料									
利用者の状況を 知る上で 必要な文書	21 利用者の要介護度等が分かる資料										
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料										
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料										
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料										

5.1.2 調査結果（短期入所サービス）

短期入所

	添付文書の種類	夜間勤務条件基準					職員の欠員による減算の状況												
		該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者									
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無	備考
必要 な 文 書 上	1 算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料																		
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料																○ 誓約書 (F市)	あり (F市)	
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料	○										○					担当者連絡票 (A県)		
事業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																		
	5 事業所の資格が分かる資料																		
	6 事業所の規模が分かる資料																		
	7 事業所の設備状況が分かる資料																		
	8 LIFEに登録していることが分かる資料																		
	9 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料																		
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																		
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料																		
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																		
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																		
14 事業所における賃金等に関する規定が分かる資料																			
15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																			
16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料																			
17 健康診断を定期的に実施していることが分かる資料																			
必要 な 文 書 を 知 る 上 で	18 職員の勤務実態が分かる資料	○	○			○											○ 勤務形態一覧表 (A県、E市、F市) 組織体制図 (A県) 勤務票 (C市)	あり (国様式)	
	19 職員の資格が分かる資料																		
	20 職員の経験年数が分かる資料																		
利用 者 の 必 要 な 文 書 を 知 る 上 で	21 利用者の要介護度等が分かる資料																		
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																		
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																		
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																		
そ の 他	25 地域に貢献した活動実績																		
	26 職員の加配が確認できる書類																		

	添付文書の種類	ユニットケア体制						共生型サービスの提供（短期入所事業所）									
		該当指定権者						具体例	様式の有無	備考	該当指定権者						
		A 県	B 市	C 市	D 市	E 市	F 市				A 県	B 市	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例
必 要 な 文 書 上	1																
	2						○ 誓約書 (F市)	あり (F市)						○ 誓約書 (F市)	あり (F市)		
	3	○						担当者連絡票 (A県)							担当者連絡票 (A県)		
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4																
	5																
	6																
	7																
	8																
	9																
	10																
	11																
	12																
	13																
	14																
	15																
	16																
	17																
	必 要 な 文 書	18						○ ○ 勤務形態一覧表 (E市、F市)	あり (国株式会社)								
		19						○ ○ 研修修了証の写し (E市、F市)		原本証明が必要 (F市)							
		20															
利 用 者 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	21																
	22																
	23																
	24																
そ の 他	25																
	26																

	添付文書の種類	生活相談員配置等加算											生活機能向上連携加算										
		該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考						
		A	B	C	D	E				F	A	B	C	D				E	F				
県	県	市	市	市	市	市	市	市	市	市	市	市	市	市	市								
必 事 務 な 文 書 上	1	算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料																					
	2										○	誓約書（F市）	あり（F市）						○	誓約書（F市）	あり（F市）		
	3	○																	○	担当者連絡票（A県）			
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4	事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																					
	5	事業所の資格が分かる資料																					
	6	事業所の規模が分かる資料																					
	7	事業所の設備状況が分かる資料																					
	8	LIFEに登録していることが分かる資料																					
	9	緊急時の対応方法を利用者に表示していることが分かる資料																					
	10	24時間対応できる体制にあることが分かる資料																					
	11	外部の事業所と連携していることが分かる資料																					
	12	定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																					
	13	サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																					
	14	事業所における賃金等に関する規定が分かる資料																					
	15	職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																					
	16	会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料																					
	17	健康診断を定期的に実施していることが分かる資料																					
必 要 な 状 況 を 知 る 上 で	18		○										○	勤務形態一覧表（E市、F市） 勤務票（C市）	あり（国様式）								
	19													○	資格証の写し（E市、F市）		原本証明が必要（F市）						
	20	職員の経験年数が分かる資料																					
利 用 者 の 必 要 な 状 況 を 知 る 上 で	21	利用者の要介護度等が分かる資料																					
	22	利用者の平均利用期間が分かる資料																					
	23	利用者の加算の算定状況が分かる資料																					
	24	サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																					
そ の 他	25	地域に貢献した活動実績																					
	26	職員の加配が確認できる書類																					

	添付文書の種類	機能訓練指導体制										個別機能訓練体制											
		該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考						
		A	B	C	D	E				F	A	B	C	D				E	F				
県	県	市	市	市	市				県	県	市	市	市	市									
必 事 務 上	1 算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料																						
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料							○	誓約書 (F市)	あり (F市)					○	誓約書 (F市)	あり (F市)						
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料	○							担当者連絡票 (A県)							○	担当者連絡票 (A県)						
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																						
	5 事業所の資格が分かる資料																						
	6 事業所の規模が分かる資料																						
	7 事業所の設備状況が分かる資料																						
	8 LIFEに登録していることが分かる資料																						
	9 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料																						
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																						
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料																						
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																						
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																						
14 事業所における賃金等に関する規定が分かる資料																							
15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																							
16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料																							
17 健康診断を定期的実施していることが分かる資料																							
職 員 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	18 職員の勤務実態が分かる資料	○	○	○	○	○		勤務形態一覧表 (A県、E市、F市) 組織体制図 (A県) 勤務票 (C市)	あり (国様式)						○	勤務形態一覧表 (E市、F市)	あり (国様式)						
	19 職員の資格が分かる資料						○	○	資格証の写し (E市、F市)	あり (E市)	原本証明が必要 (F市) はり師又はきゅう師の場合は経歴書 (E市)				○	○	資格証の写し (E市、F市)	あり (E市)	原本証明が必要 (F市) はり師又はきゅう師の場合は経歴書 (E市)				
	20 職員の経験年数が分かる資料																						
利 用 者 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	21 利用者の要介護度等が分かる資料																						
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																						
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																						
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																						
そ の 他	25 地域に貢献した活動実績																						
	26 職員の加配が確認できる書類																						

添付文書の種類		看護体制加算 I 又は III											看護体制加算 II 又は IV											
		該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考							
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 県	C 市	D 市				E 市	F 市					
必要書類 事務 処理 上	1 算定要件の達成状況をひとりでチェックするための資料							あり (F市)								○							あり (F市) あり (C市)	
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料							○ 誓約書 (F市)	あり (F市)								○	誓約書 (F市)	あり (F市)					
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料	○						担当者連絡票 (A県)			○						担当者連絡票 (A県)							
事業所の 運営 状況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																							
	5 事業所の資格が分かる資料																							
	6 事業所の規模が分かる資料																							
	7 事業所の設備状況が分かる資料																							
	8 LIFEに登録していることが分かる資料																							
	9 緊急時の対応方法を利用者にも明示していることが分かる資料																							
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																○							
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料																							
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている/指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																							
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																							
14 事業所における賃金等に関する規定が分かる資料																								
15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																								
16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料																								
17 健康診断を定期的に行っていることが分かる資料																								
職員 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	18 職員の勤務実態が分かる資料	○	○					勤務形態一覧表 (A県、E市、F市) 組織体制図 (A県) 勤務票 (C市)	あり (国様式)								○	勤務形態一覧表 (A県、E市、F市) 組織体制図 (A県)	あり (国様式)					
	19 職員の資格が分かる資料							○ 資格証の写し (E市、F市)		原本証明が必要 (F市)							○	資格証の写し (E市、F市)			原本証明が必要 (F市)			
	20 職員の経験年数が分かる資料																							
利用 者 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	21 利用者の要介護度等が分かる資料																							
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																							
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																							
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																							
そ の 他	25 地域に貢献した活動実績																							
	26 職員の加配が確認できる書類																							

	添付文書の種類	医療連携強化加算						夜勤職員配置加算												
		該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考			
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 県	C 市	D 市				E 市	F 市	
必 要 な 文 書 上	1 算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料																			
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料						○ 誓約書 (F市)	あり (F市)						○ 誓約書 (F市)	あり (F市)					
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料	○						担当者連絡票 (A県)						○				担当者連絡票 (A県)		
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																			
	5 事業所の資格が分かる資料																			
	6 事業所の規模が分かる資料																			
	7 事業所の設備状況が分かる資料																			
	8 LIFに登録していることが分かる資料																			
	9 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料																			
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																			
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料					○	○											緊急時の対応方法を明記 (E市)		
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																			
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																			
	14 事業所における賃金等に関する規定が分かる資料																			
	15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																			
	16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料																			
	17 健康診断を定期的に実施していることが分かる資料																			
必 要 な 文 書 を 知 る 上 で	18 職員の勤務実態が分かる資料													○	○	○	○	勤務形態一覧表 (A県、E市、F市) 組織体制図 (A県) 勤務票 (C市)	あり (図様式)	夜勤時間帯に勤務する職員及び夜勤時間帯の勤務時間だけを記入したものを全従業員分とは別に用意。
	19 職員の資格が分かる資料																			
	20 職員の経験年数が分かる資料																			
利 用 者 の 必 要 な 文 書 を 知 る 上 で	21 利用者の要介護度等が分かる資料																			
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																			
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																			
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																			
そ の 他	25 地域に貢献した活動実績																			
	26 職員の加配が確認できる書類																○			登録特定行為事業者等の登録証等の添付は不要 (E市)

	添付文書の種類	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）						テクノロジーの導入（夜勤職員配置加算関係）										
		該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 県	C 市	D 市				E 市
必 要 な 文 書	1	算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料			○													
	2	申請内容に偽りがないことを保証する資料												○	誓約書（F市）	あり（F市）		
	3	加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料												○	担当者連絡票（A県）			
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4	事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																
	5	事業所の資格が分かる資料																
	6	事業所の規模が分かる資料																
	7	事業所の設備状況が分かる資料																
	8	LIFEに登録していることが分かる資料																
	9	緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料																
	10	24時間対応できる体制にあることが分かる資料																
	11	外部の事業所と連携していることが分かる資料																
	12	定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																
	13	サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																
	14	事業所における賃金等に関する規定が分かる資料																
	15	職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																
	16	会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料												○	議事概要（A県）			
	17	健康診断を定期的に行っていることが分かる資料																
職 員 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	18	職員の勤務実態が分かる資料												○	勤務票（C市）			
	19	職員の資格が分かる資料																
	20	職員の経験年数が分かる資料																
利 用 者 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	21	利用者の要介護度等が分かる資料																
	22	利用者の平均利用期間が分かる資料																
	23	利用者の加算の算定状況が分かる資料																
	24	サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																
そ の 他	25	地域に貢献した活動実績																
	26	職員の加配が確認できる書類																

添付文書の種類	若年性認知症利用者受入加算										送迎体制									
	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考				
	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 県	C 市	D 市				E 市	F 市		
必 事 務 処 理 上 の 文 書	1																			
	2						○ 誓約書 (F市)	あり (F市)						○ 誓約書 (F市)	あり (F市)					
	3	○					担当者連絡票 (A県)						○	担当者連絡票 (A県)						
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4																			
	5																			
	6																			
	7												○	車検証の写し (F市) 車両の写真 (F市)						
	8																			
	9																			
	10																			
	11																			
	12																			
	13																			
	14																			
	15																			
	16																			
	17																			
職 員 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	18												○ 勤務形態一覧表 (F市)	あり (国様式)						
	19																			
	20																			
利 用 者 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	21																			
	22																			
	23																			
	24																			
そ の 他	25																			
	26																			

	添付文書の種類	療養食加算						認知症専門ケア加算								
		該当指定権者						該当指定権者								
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無	備考
必 要 な 文 書 上	1															
	2													○ 誓約書 (F市)	あり (F市)	
	3	○												○ 担当者連絡票 (A県)		
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4															
	5															
	6															
	7															
	8															
	9															
	10															
	11															
	12															
	13															
	14															
	15													○ 研修計画 (F市)		
	16													○ 会議の予定表等 (E市)		
	17															
職 員 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	18													○ 勤務形態一覧表 (E市、F市)	あり (国様式)	
	19													○ 資格証の写し (E市、F市)		原本証明が必要 (F市)
	20															
利 用 者 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	21													○ 日常生活自立度ランクⅢ以上の入所者の割合が確認できる書類 (E市)	あり (E市)	
	22															
	23															
	24															
そ の 他	25															
	26															

	添付文書の種類	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）、（Ⅱ）						サービス提供体制強化加算（Ⅲ）								
		該当指定権者						該当指定権者								
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無	備考
必 事 務 な 文 書 上	1			○											あり（C市）	
	2						○							○	誓約書（F市）	あり（F市）
	3	○												○	担当者連絡票（A県）	
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4															
	5															
	6															
	7															
	8															
	9															
	10															
	11															
	12															
	13															
職 員 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	14															
	15															
	16															
	17															
利 用 者 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	18			○	○	○							○	○	勤務票（C市） 勤務形態一覧表（E市） 前年度分の職員の割合が 確認できる書類（E市）	勤務票（C市） 勤務形態一覧表（E市） 前年度分の職員の割合が 確認できる書類（E市）
	19					○	○						○	○	資格証の写し（E市）	資格証の写し（E市）
	20					○	○						○	○	勤続年数証明書類（E市）	勤続年数証明書類（E市）
そ の 他	21															
	22															
そ の 他	23															
	24															
そ の 他	25															
	26															

	添付文書の種類	併設本体施設における介護職員等特定処遇改善加算Ⅰの届出状況						介護職員処遇改善加算									
		該当指定権者					具休例	様式の有無	備考	該当指定権者					具休例	様式の有無	備考
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 県	C 市	D 市			
必 事 務 上 の 文 書	1	算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料															
	2							○ 誓約書 (F市)	あり (F市)								
	3	○						担当者連絡票 (A県)						○ 連絡票 (F市)	あり (F市)		
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4	事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料															
	5													○	キャリアパス要件の適合状況を確認できる書類 (E市)		就業規則や給与規程等 (E市)
	6	事業所の規模が分かる資料															
	7	事業所の設備状況が分かる資料															
	8	LIFEに登録していることが分かる資料															
	9	緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料															
	10	24時間対応できる体制にあることが分かる資料															
	11	外部の事業所と連携していることが分かる資料															
	12	定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料															
	13	サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料															
	14	事業所における賃金等に関する規定が分かる資料															
	15	職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料															
	16	会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料															
	17	健康診断を定期的に行っていることが分かる資料															
職 員 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	18	職員の勤務実態が分かる資料															
	19	職員の資格が分かる資料															
	20	職員の経験年数が分かる資料															
利 用 者 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	21	利用者の要介護度等が分かる資料															
	22	利用者の平均利用期間が分かる資料															
	23	利用者の加算の算定状況が分かる資料															
	24	サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料															
そ の 他	25	地域に貢献した活動実績															
	26	職員の加配が確認できる書類															

短期入所

添付文書の種類	介護職員等特定処遇改善加算											LIFEへの登録					
	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	
	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 県	C 市	D 市				E 市
必 事 務 上 の 文 書	1	算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料															
	2	申請内容に偽りがないことを保証する資料															
	3						○ 連絡票 (F市)	あり (F市)									
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4	事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料															
	5						○ キャリアパス要件の適合状況を確認できる書類 (E市)		就業規則や給与規程等 (E市)								
	6	事業所の規模が分かる資料															
	7	事業所の設備状況が分かる資料															
	8	LIFEに登録していることが分かる資料															
	9	緊急時の対応方法を利用者に表示していることが分かる資料															
	10	24時間対応できる体制にあることが分かる資料															
	11	外部の事業所と連携していることが分かる資料															
	12	定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料															
	13	サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料															
	14	事業所における賃金等に関する規定が分かる資料															
	15	職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料															
	16	会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料															
	17	健康診断を定期的に行っていることが分かる資料															
職 員 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	18	職員の勤務実態が分かる資料															
	19	職員の資格が分かる資料															
	20	職員の経験年数が分かる資料															
利 用 者 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	21	利用者の要介護度等が分かる資料															
	22	利用者の平均利用期間が分かる資料															
	23	利用者の加算の算定状況が分かる資料															
	24	サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料															
そ の 他	25	地域に貢献した活動実績															
	26	職員の加配が確認できる書類															

	添付文書の種類	該当指定権者						割引			
		A	B	C	D	E	F	具体例	様式の有無	備考	
		県	市	市	市	市	市				
必 事 務 な 処 理 上 の 文 書	1	算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料									
	2	申請内容に偽りがないことを保証する資料									
	3	加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料									
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4	事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料						○ 運営規定 (F市)			
	5	事業所の資格が分かる資料									
	6	事業所の規模が分かる資料									
	7	事業所の設備状況が分かる資料									
	8	LIFEに登録していることが分かる資料									
	9	緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料									
	10	24時間対応できる体制にあることが分かる資料									
	11	外部の事業所と連携していることが分かる資料									
	12	定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料									
	13	サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料									
	14	事業所における賃金等に関する規定が分かる資料									
	15	職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料									
	16	会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料									
	17	健康診断を定期的の実施していることが分かる資料									
職 員 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	18	職員の勤務実態が分かる資料									
	19	職員の資格が分かる資料									
	20	職員の経験年数が分かる資料									
利 用 者 の 必 要 な 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	21	利用者の要介護度等が分かる資料									
	22	利用者の平均利用期間が分かる資料									
	23	利用者の加算の算定状況が分かる資料									
	24	サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料									
そ の 他	25	地域に貢献した活動実績									
	26	職員の加配が確認できる書類									

5.1.3 調査結果（居住系サービス）

居住系

	添付文書の種類	夜間勤務条件基準						職員の欠員による減算の状況								
		該当指定権者						該当指定権者								
		A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F			
		県	市	市	市	市	県	市	市	市	市	市	具体例	様式の有無	備考	
必要な文書上	1	算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料														
	2	申請内容に偽りがないことを保証する資料												○ 誓約書 (F市)	あり (F市)	
	3	加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料												○	担当者連絡票 (A県)	
事業所の運営状況を知る上で必要な文書	4	事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料														
	5	事業所の資格が分かる資料														
	6	事業所の規模が分かる資料														
	7	事業所の設備状況が分かる資料														
	8	LIFEに登録していることが分かる資料														
	9	緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料														
	10	24時間対応できる体制にあることが分かる資料														
	11	外部の事業所と連携していることが分かる資料														
	12	定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料														
	13	サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料														
職員の状況をj知る上で必要な文書	14	事業所における賃金等に関する規定が分かる資料														
	15	職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料														
	16	会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料														
	17	健康診断を定期的に実施していることが分かる資料														
利用者の状況をj知る上で必要な文書	18	職員の勤務実態が分かる資料												○ ○	勤務形態一覧表 (E市、F市) あり (国様式)	勤務形態一覧表 (E市、F市) 勤務票 (C市) あり (国様式)
	19	職員の資格が分かる資料														
	20	職員の経験年数が分かる資料														
その他の	21	利用者の要介護度等が分かる資料														
	22	利用者の平均利用期間が分かる資料														
	23	利用者の加算の算定状況が分かる資料														
	24	サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料														
その他	25	身体拘束廃止の取組状況が分かる資料														
	26	利用者の観察項目の標準化														
	27	契約時の書類														
	28	審取りに関する指針														

	添付文書の種類	身体拘束廃止取組の有無										3ユニットの事業所が夜勤職員を2人以上とする場合															
		該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考										
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 県	C 市	D 市				E 市	F 市								
必要な 文書上	1 算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料					○						あり (C市)	認知症対応型共同生活介護のみ														
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料										○	誓約書 (F市)	あり (F市)							○	誓約書 (F市)	あり (F市)					
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料	○											担当者連絡票 (A県)														
事業所の 運営状況 を知る 上で 必要な 文書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																										
	5 事業所の資格が分かる資料																										
	6 事業所の規模が分かる資料																				○		図面 (C市)				
	7 事業所の設備状況が分かる資料																										
	8 LIFEに登録していることが分かる資料																										
	9 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料																										
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																										
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料																										
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																										
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																										
14 事業所における資金等に関する規定が分かる資料																											
15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																											
16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料																											
17 健康診断を定期的に実施していることが分かる資料																											
必要 な 文書 の 状 況 を 知 る 上 で	18 職員の勤務実態が分かる資料																				○		○	勤務形態一覧表 (F市、C市)	あり (図様式)		
	19 職員の資格が分かる資料																										
	20 職員の経験年数が分かる資料																										
利用 者 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	21 利用者の要介護度等が分かる資料																										
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																										
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																										
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																										
そ の 他	25 身体拘束廃止の取組状況が分かる資料																				○				身体拘束廃止取組に係る届出書兼誓約書 (F市) 身体拘束適正化のための改善報告書 (F市)		
	26 利用者の観察項目の標準化																										
	27 契約時の書類																										
	28 看取りに関する指針																										

	添付文書の種類	夜間支援体制加算										入居継続支援加算									
		該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考				
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 県	C 市	D 市				E 市	F 市		
必 事 務 な 処 理 書	1 算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料			○				あり (C市)							○			あり (C市)			
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料						○ 誓約書 (F市)	あり (F市)									○ 誓約書 (F市)	あり (F市)			
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料														○			担当者連絡票 (A県)			
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																				
	5 事業所の資格が分かる資料																				
	6 事業所の規模が分かる資料																				
	7 事業所の設備状況が分かる資料																				
	8 LIFEに登録していることが分かる資料																				
	9 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料																				
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																				
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料																				
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																				
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																				
14 事業所における資金等に関する規定が分かる資料																					
15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																					
16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料																					
17 健康診断を定期的に実施していることが分かる資料																					
職 員 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	18 職員の勤務実態が分かる資料			○		○	○ 勤務形態一覧表 (E市、F市、C市)	あり (国様式)							○	○	勤務表 (C市) 勤務形態一覧表 (E市)				
	19 職員の資格が分かる資料						○ 資格証の写し (F市)		原本証明が必要 (F市)						○		資格証の写し (E市)				
	20 職員の経験年数が分かる資料																				
利 用 者 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	21 利用者の要介護度等が分かる資料																				
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																				
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																				
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																				
そ の 他	25 身体拘束廃止の取組状況が分かる資料																				
	26 利用者の観察項目の標準化																				
	27 契約時の書類																				
	28 看取りに関する指針																				

	添付文書の種類	テクノロジーの導入（入居継続支援加算関係）										生活機能向上連携加算						
		該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				
必 事 務 な 処 理 書	1 算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料			○				あり（C市）										
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料						○ 誓約書（F市）	あり（F市）					○ 誓約書（F市）	あり（F市）				
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料	○						担当者連絡票（A県）				○			担当者連絡票（A県）			
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																	
	5 事業所の資格が分かる資料																	
	6 事業所の規模が分かる資料																	
	7 事業所の設備状況が分かる資料																	
	8 LIFEに登録していることが分かる資料																	
	9 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料																	
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																	
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料												○	○ 医療提供施設との契約書等の写し（E市）				
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																	
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																	
14 事業所における資金等に関する規定が分かる資料																		
15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																		
16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料	○						議事概要（A県）											
17 健康診断を定期的に実施していることが分かる資料																		
必 要 な 文 書	18 職員の勤務実態が分かる資料			○		○	勤務表（C市） 勤務形態一覧表（E市）											
	19 職員の資格が分かる資料					○	資格証の写し（E市）											
	20 職員の経験年数が分かる資料																	
利 用 者 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	21 利用者の要介護度等が分かる資料																	
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																	
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																	
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																	
そ の 他	25 身体拘束廃止の取組状況が分かる資料																	
	26 利用者の観察項目の標準化																	
	27 契約時の書類																	
	28 看取りに関する指針																	

添付文書の種類		個別機能訓練加算										ADL維持等加算（申出）の有無							
		該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考		
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 県	C 市	D 市				E 市	F 市
必 事 務 な 処 理 書	1	算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料																	
	2						○ 誓約書（F市）	あり（F市）					○ 誓約書（F市）	あり（F市）					
	3	○						担当者連絡票（A県）					○				担当者連絡票（A県）		
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4																		
	5																		
	6																		
	7																		
	8																		
	9																		
	10																		
	11																		
	12																		
	13																		
14																			
15																			
16																			
17																			
職 員 の 状 況 を 知 る 上 で	18			○		○	○	勤務形態一覧表（E市、F市） 勤務表（C市）	あり（国様式）										
	19						○	○ 資格証の写し（E市、F市） はり師又はきゅう師の場合は経歴書（E市）		原本証明が必要（F市）									
	20																		
利 用 者 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	21																		
	22																		
	23																		
	24																		
そ の 他	25																		
	26																		
	27																		
	28																		

	添付文書の種類	夜間看護体制										若年性認知症入居者受入加算									
		該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考				
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				A 県	B 県	C 市	D 市	E 市							
必 務 な 文 書 上	1	算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料						あり (C市)									あり (C市)	認知症対応型共同生活介護のみ			
	2	申請内容に偽りがないことを保証する資料					○ 誓約書 (F市)	あり (F市)						○ 誓約書 (F市)	あり (F市)						
	3	○	加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料					担当者連絡票 (A県)			○				担当者連絡票 (A県)						
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4	事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																			
	5	事業所の資格が分かる資料																			
	6	事業所の規模が分かる資料																			
	7	事業所の設備状況が分かる資料																			
	8	LIFEに登録していることが分かる資料																			
	9	緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料								○											
	10	24時間対応できる体制にあることが分かる資料								○	病院等の契約書等の写し (E市)										
	11	外部の事業所と連携していることが分かる資料								○	病院等の契約書等の写し (E市)										
	12	定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている/指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																			
	13	サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																			
必 要 な 文 書	14	事業所における資金等に関する規定が分かる資料																			
	15	職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																			
	16	会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料								○	研修記録や会議録又は実施計画 (E市)										
	17	健康診断を定期的に実施していることが分かる資料																			
職 員 の 状 況 を 知 る 上 で	18	○	○	○	○	○	勤務形態一覧表 (A県、E市、F市) 組織体制図 (A県) 勤務表 (C市)	あり (国様式)													
	19					○	○ 資格証の写し (E市、F市)	原本証明が必要 (F市)													
	20	職員の経験年数が分かる資料																			
利 用 者 の 状 況 を 知 る 上 で	21	利用者の要介護度等が分かる資料																			
	22	利用者の平均利用期間が分かる資料																			
	23	利用者の加算の算定状況が分かる資料																			
	24	サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																			
そ の 他	25	身体拘束廃止の取組状況が分かる資料																			
	26	利用者の観察項目の標準化								○											
	27	契約時の書類																			
	28	看取りに関する指針																			

	添付文書の種類	利用者の入院期間中の体制						看取り介護加算													
		該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考				
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 県	C 市	D 市				E 市	F 市		
必 事 務 な 文 書 上	1 算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料			○				あり (C市)								○			あり (C市)		
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料						○ 誓約書 (F市)	あり (F市)						○ 誓約書 (F市)	あり (F市)						
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料												○	担当者連絡票 (A県)							
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																				
	5 事業所の資格が分かる資料																				
	6 事業所の規模が分かる資料																				
	7 事業所の設備状況が分かる資料																				
	8 LIFに登録していることが分かる資料																				
	9 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料																				
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																				
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料																				
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている/指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																				
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																				
14 事業所における資金等に関する規定が分かる資料																					
15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																○					
16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料																					
17 健康診断を定期的に実施していることが分かる資料																					
必 要 な 文 書 を 知 る 上 で	18 職員の勤務実態が分かる資料												○	勤務形態一覧表 (A県) 組織体制図 (A県)	あり (国様式)						
	19 職員の資格が分かる資料																				
	20 職員の経験年数が分かる資料																				
利 用 者 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	21 利用者の要介護度等が分かる資料																				
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																				
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																				
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																				
そ の 他	25 身体拘束廃止の取組状況が分かる資料																				
	26 利用者の観察項目の標準化																				
	27 契約時の書類						○														
	28 看取りに関する指針																○				

添付文書の種類	医療連携体制加算 (Ⅰ) (Ⅱ) (Ⅲ)										認知症専門ケア加算									
	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考				
	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				A 県	B 県	C 市	D 市	E 市							
必要な文書上	1 算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料				○		あり (F市、C市)								あり (C市)	認知症対応型共同生活介護のみ				
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料					○ 誓約書 (F市)	あり (F市)						○ 誓約書 (F市)	あり (F市)						
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料								○					担当者連絡票 (A県)						
事業所の運営状況を 知る上で必要な文書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																			
	5 事業所の資格が分かる資料																			
	6 事業所の規模が分かる資料																			
	7 事業所の設備状況が分かる資料																			
	8 LIFEに登録していることが分かる資料																			
	9 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料																			
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																			
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料					○	連携契約書の写し (E市、F市)													
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																			
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																			
	14 事業所における資金等に関する規定が分かる資料																			
職員の状況を 知る上で必要な文書	15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料											○	○	研修計画 (E市、F市) 研修修了証明書の写し (E市、C市)		認知症対応型共同生活介護 (C市)				
	16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料											○								
	17 健康診断を定期的に実施していることが分かる資料																			
利用者の状況を 知る上で必要な文書	18 職員の勤務実態が分かる資料			○	○	○	勤務形態一覧表 (E市、F市、C市)	あり (国様式)				○	○	勤務形態一覧表 (E市、F市) 勤務表 (C市)	あり (国様式)	特定施設 (C市)				
	19 職員の資格が分かる資料			○	○	○	資格証の写し (E市、F市、C市)	原本証明が必要 (F市)					○							
	20 職員の経験年数が分かる資料																			
利用者 の状況を 知る上で 必要な文書	21 利用者の要介護度等が分かる資料												○	日常生活自立度ランクⅢ以上の入所者の割合が確認できる書類 (E市)	あり (E市)					
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																			
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																			
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																			
その他	25 身体拘束廃止の取組状況が分かる資料																			
	26 利用者の観察項目の標準化																			
	27 契約時の書類																			
	28 看取りに関する指針																			

	添付文書の種類	科学的介護推進体制加算					サービス提供体制強化加算 (I) (II)												
		該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者									
		A 県	B 市	C 市	D 市	E 市				A 県	B 市	C 市	D 市	E 市	F 市				
必要な処理書	1 算定要件の達成状況を一概でチェックするための資料			○					認知症対応型共同生活介護 (C市)		○							あり (C市)	
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料					○	誓約書 (F市)	あり (F市)					○	誓約書 (F市)	あり (F市)				
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料	○					担当者連絡票 (A県)				○			担当者連絡票 (A県)					
事業所の運営状況を知らる上で必要な文書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																		
	5 事業所の資格が分かる資料																		
	6 事業所の規模が分かる資料																		
	7 事業所の設備状況が分かる資料																		
	8 LIFEに登録していることが分かる資料																		
	9 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料																		
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																		
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料																		
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																		
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																		
14 事業所における資金等に関する規定が分かる資料																			
15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																			
16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料																			
17 健康診断を定期的に実施していることが分かる資料																			
職員の状況を知らる上で必要な文書	18 職員の勤務実態が分かる資料												○	○	勤務表 (C市: 特定施設) 勤務形態一覧表 (C市: 認知症対応型共同生活介護、E市) 前年度分の職員の割合が確認できる書類 (E市)				
	19 職員の資格が分かる資料												○	○	資格証の写し (E市、C市)			認知症対応型共同生活介護 (C市)	
	20 職員の経験年数が分かる資料												○	○	実務経験証明書 (C市) 勤続年数証明書類 (E市)			認知症対応型共同生活介護 (C市)	
利用者の状況を知らる上で必要な文書	21 利用者の要介護度等が分かる資料																		
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																		
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																		
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																		
その他	25 身体拘束廃止の取組状況が分かる資料																		
	26 利用者の観察項目の標準化																		
	27 契約時の書類																		
	28 看取りに関する指針																		

	添付文書の種類	サービス提供体制強化加算 (III)										介護職員処遇改善加算								
		該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者										
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無	備考		
必 要 な 文 書 上	1 算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料			○				あり (C市)												
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料						○ 誓約書 (F市)	あり (F市)												
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料	○						担当者連絡票 (A県)						○ 連絡票 (F市)	あり (F市)					
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																			
	5 事業所の資格が分かる資料											○	キャリアパス要件の適合状況を確認できる書類 (E市)							
	6 事業所の規模が分かる資料																			
	7 事業所の設備状況が分かる資料																			
	8 LIFEに登録していることが分かる資料																			
	9 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料																			
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																			
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料																			
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																			
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																			
14 事業所における資金等に関する規定が分かる資料																				
15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																				
16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料																				
17 健康診断を定期的に実施していることが分かる資料																				
必 要 な 文 書 上 で	18 職員の勤務実態が分かる資料			○		○	○	勤務表 (C市) 勤務形態一覧表 (E市) 前年度分の職員の割合が確認できる書類 (E市)												
	19 職員の資格が分かる資料						○	○ 資格証の写し (E市)												
	20 職員の経験年数が分かる資料						○	○ 勤続年数証明書類 (E市)												
利 用 者 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	21 利用者の要介護度等が分かる資料																			
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																			
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																			
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																			
そ の 他	25 身体拘束廃止の取組状況が分かる資料																			
	26 利用者の観察項目の標準化																			
	27 契約時の書類																			
	28 看取りに関する指針																			

	添付文書の種類	介護職員等特定処遇改善加算						人員配置区分の変更一般型⇔外部サービス利用型									
		該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 県	C 市	D 市			
必 要 な 文 書 上	1 算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料																
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料													○ 誓約書 (F市)	あり (F市)		
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料						○ 連絡票 (F市)	あり (F市)						○		担当者連絡票 (A県)	
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																
	5 事業所の資格が分かる資料																
	6 事業所の規模が分かる資料																
	7 事業所の設備状況が分かる資料																
	8 LIFEに登録していることが分かる資料																
	9 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料																
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料																
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																
14 事業所における資金等に関する規定が分かる資料																	
15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																	
16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料																	
17 健康診断を定期的に実施していることが分かる資料																	
必 要 な 文 書	18 職員の勤務実態が分かる資料													○ 勤務形態一覧表 (F市)	あり (国様式)		
	19 職員の資格が分かる資料																
	20 職員の経験年数が分かる資料																
利 用 者 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	21 利用者の要介護度等が分かる資料																
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																
そ の 他	25 身体拘束廃止の取組状況が分かる資料																
	26 利用者の観察項目の標準化																
	27 契約時の書類																
	28 看取りに関する指針																

	添付文書の種類	短期利用特定施設入居者生活介護						短期利用認知症対応型共同生活介護(Ⅰ)(Ⅱ)													
		該当指定権者						該当指定権者													
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無	備考					
必 事 務 な 処 理 書	1						○						○		あり (F市)				あり (F市、C市)		
	2						○						○	誓約書 (F市)	あり (F市)				○	誓約書 (F市)	あり (F市)
	3																				
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4						○						○	運営規定 (F市)					○	運営規定 (F市、C市) 料金表 (C市)	
	5																				
	6																				
	7																				
	8																				
	9																				
	10																				
	11																				
	12																				
	13																				
必 要 な 文 書	14																				
	15												○								研修修了証書の写し (C市)
	16																				
	17																				
	18																				
職 員 の 状 況 を 知 る 上 で	19																				○
	20																				
	21																				
利 用 者 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	22																				
	23																				
	24																				
	25																				
そ の 他	26																				
	27																				
	28																				

	添付文書の種類	LIFEへの登録						割引									
		該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 県	C 市	D 市			
必 要 な 文 書 上	1 算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料																
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料																
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料											○				担当者連絡票 (A県)	
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料														○	運営規定 (F市)	
	5 事業所の資格が分かる資料																
	6 事業所の規模が分かる資料																
	7 事業所の設備状況が分かる資料																
	8 LIFEに登録していることが分かる資料																
	9 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料																
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料																
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																
	14 事業所における資金等に関する規定が分かる資料																
15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																	
16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料																	
17 健康診断を定期的実施していることが分かる資料																	
必 要 な 文 書 を 知 る 上 で	18 職員の勤務実態が分かる資料																
	19 職員の資格が分かる資料																
	20 職員の経験年数が分かる資料																
利 用 者 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	21 利用者の要介護度等が分かる資料																
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																
そ の 他	25 身体拘束廃止の取組状況が分かる資料																
	26 利用者の観察項目の標準化																
	27 契約時の書類																
	28 看取りに関する指針																

	添付文書の種類	短期利用型						具体例	様式の有無	備考
		該当指定権者								
		A 県	B 市	C 市	D 市	E 市	F 市			
必 要 な 文 書 上	1	算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料								
	2	申請内容に偽りがないことを保証する資料								
	3	加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料								
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4	事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料								
	5	事業所の資格が分かる資料								
	6	事業所の規模が分かる資料								
	7	事業所の設備状況が分かる資料								
	8	LIFEに登録していることが分かる資料								
	9	緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料								
	10	24時間対応できる体制にあることが分かる資料								
	11	外部の事業所と連携していることが分かる資料								
	12	定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料								
	13	サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料								
	14	事業所における資金等に関する規定が分かる資料								
	15	職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料								
	16	会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料								
	17	健康診断を定期的に実施していることが分かる資料								
職 員 の 状 況 を 知 る 上 で	18	職員の勤務実態が分かる資料								
	19	職員の資格が分かる資料								
	20	職員の経験年数が分かる資料								
利 用 者 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	21	利用者の要介護度等が分かる資料								
	22	利用者の平均利用期間が分かる資料								
	23	利用者の加算の算定状況が分かる資料								
	24	サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料								
そ の 他	25	身体拘束廃止の取組状況が分かる資料								
	26	利用者の観察項目の標準化								
	27	契約時の書類								
	28	看取りに関する指針								

5.1.4 調査結果（福祉用具／居宅介護支援）

福祉用具・ケアマネ

	添付文書の種類	情報通信機器等の活用等の体制						特別地域加算								
		該当指定権者						該当指定権者								
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市			
必 要 な 文 書 上	1 算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料			○										あり (C市)		
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料					○								あり (F市)		
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料	○						○						担当者連絡票 (A県)		
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料															
	5 事業所の資格が分かる資料															
	6 事業所の規模が分かる資料															
	7 事業所の設備状況が分かる資料															
	8 LIFEに登録していることが分かる資料															
	9 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料															
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料															
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料															
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料															
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料															
	14 事業所における資金等に関する規定が分かる資料															
	15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料															
	16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料															
	17 健康診断を定期的に実施していることが分かる資料															
	職 員 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	18 職員の勤務実態が分かる資料			○										勤務形態一覧表 (C市)	
		19 職員の資格が分かる資料														
		20 職員の経験年数が分かる資料														
利 用 者 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	21 利用者の要介護度が分かる資料															
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料															
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料															
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料															
そ の 他	25 困難ケースにもサービス提供できる体制を整えていることが分かる資料															
	26 事例検討会等に参加していることが分かる資料															
	27 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が分かる資料															
	28 介護支援専門員実務研修に協力していることが分かる資料															
	29 多様な主体により日常生活全般を支援するサービス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が分かる資料															
	30 ターミナルケアマネジメント加算を算定していることが分かる資料															
	31 特定事業所加算を算定していることが分かる資料															
	32 利用者が事業所を選択した理由が分かる資料															
	33 介護支援専門員1名の利用者数が確認できる書類															
	34 「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していることが確認できる書類															

添付文書の種類	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）						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）						
	該当指定権者						該当指定権者						
	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	
必要な文書上	1	算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料											
	2	申請内容に偽りがないことを保証する資料											
	3	○						○					
事業所の運営状況を知る上で必要な文書	4	事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料											
	5	事業所の資格が分かる資料											
	6	事業所の規模が分かる資料											
	7	事業所の設備状況が分かる資料											
	8	LIFEに登録していることが分かる資料											
	9	緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料											
	10	24時間対応できる体制にあることが分かる資料											
	11	外部の事業所と連携していることが分かる資料											
	12	定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料											
	13	サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料											
	14	事業所における資金等に関する規定が分かる資料											
	15	職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料											
	16	会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料											
	17	健康診断を定期的に実施していることが分かる資料											
	職員の状況を知る上で必要な文書	18	職員の勤務実態が分かる資料										
		19	職員の資格が分かる資料										
		20	職員の経験年数が分かる資料										
利用者の状況を知る上で必要な文書	21	利用者の要介護度等が分かる資料											
	22	利用者の平均利用期間が分かる資料											
	23	利用者の加算の算定状況が分かる資料											
	24	サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料											
その他	25	困難ケースにもサービス提供できる体制を整えていることが分かる資料											
	26	事例検討会等に参加していることが分かる資料											
	27	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が分かる資料											
	28	介護支援専門員実務研修に協力していることが分かる資料											
	29	多様な主体により日常生活全般を支援するサービス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が分かる資料											
	30	ターミナルケアマネジメント加算を算定していることが分かる資料											
	31	特定事業所加算を算定していることが分かる資料											
	32	利用者が事業所を選んだ理由が分かる資料											
	33	介護支援専門員1名の利用者数が確認できる書類											
	34	「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していることが確認できる書類											

	添付文書の種類	特定事業所集中減算						特定事業所加算Ⅰ								
		該当指定権者						該当指定権者								
		A 県	B 市	C 市	D 市	E 市	F 市	A 県	B 市	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無	備考
必要な文書上	1						○								あり (F市)	
	2												○	誓約書 (F市)	あり (F市)	
	3	○						○						担当者連絡票 (A県)		
事業所の運営状況を知る上で必要な文書	4															
	5															
	6															
	7															
	8															
	9											○				
	10							○								
	11									○				他法人が運営する事業所との事例検討会・研修会等の実施計画を示した書面 (C市)		
	12															
	13															
	14															
	15								○	○	○			介護支援専門員研修の実施計画及び実施状況を示した書類 (C市)		
	16								○	○	○			会議の予定表 (C市) 開催計画・議事録等 (E市)		
	17															
	職員の状況を知る上で必要な文書	18							○	○	○	○		勤務形態一覧表 (E市、F市、C市)	あり (国様式、F市)	
		19							○	○	○	○		資格証の写し (E市、F市) 主任介護支援専門員研修修了証の写し (E市、C市)		原本証明が必要 (F市)
		20														
利用者の状況を知る上で必要な文書	21							○			○					
	22															
	23															
	24															
その他	25							○			○		地域包括支援センターから依頼された支援困難ケースの件数が確認できる書類 (E市)			
	26									○			事例検討会・研修会等の計画 (E市)		他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で実施する事例検討 (E市)	
	27							○								
	28							○				○			原本証明が必要 (F市)	
	29							○								
	30															
	31															
	32															
	33						○									
	34										○					

	添付文書の種類	特定事業所加算Ⅱ							特定事業所加算Ⅲ																								
		該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考																
		A県	B県	C市	D市	E市				F市	A県	B県	C市	D市				E市	F市														
必要事項 必要な文書	1 算定要件の達成状況を一目でチェックするための資料																																
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料							〇	誓約書 (F市)	あり (F市)						〇	誓約書 (F市)	あり (F市)															
	3 加算申請に係る担当者連絡先が分かる資料	〇							担当者連絡票 (A県)							〇	担当者連絡票 (A県)																
事業所の運営状況を 知る上で 必要な文書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																																
	5 事業所の資格が分かる資料																																
	6 事業所の規模が分かる資料																																
	7 事業所の設備状況が分かる資料																																
	8 LIFEに登録していることが分かる資料																																
	9 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料							〇																									
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料	〇															〇																
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料																																
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																																
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																																
	14 事業所における資金等に関する規定が分かる資料																																
	15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料	〇					〇										〇		〇														
	16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料	〇					〇										〇		〇														
	17 健康診断を定期的に実施していることが分かる資料																																
	職員の状況を 知る上で 必要な文書	18 職員の勤務実態が分かる資料	〇					〇	勤務形態一覧表 (E市、F市)	あり (国様式、F市)						〇		〇	勤務形態一覧表 (E市、F市)	あり (国様式)													
		19 職員の資格が分かる資料	〇					〇	資格証の写し (E市、F市) 修了証の写し (E市)	原本証明が必要 (F市)				〇		〇	資格証の写し (E市、F市) 修了証の写し (E市)				原本証明が必要 (F市)												
		20 職員の経験年数が分かる資料																															
利用者の状況を 知る上で 必要な文書	21 利用者の要介護度が分かる資料																																
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																																
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																																
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																																
その他	25 困難ケースにもサービス提供できる体制を整えていることが分かる資料	〇														〇																	
	26 事例検討会等に参加していることが分かる資料	〇					〇	事例検討会・研修会等の計画 (E市)					〇		〇	事例検討会・研修会等の計画 (E市)													他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で実施する事例検討会・研修会等の計画 (E市)				
	27 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が分かる資料	〇														〇																	
	28 介護支援専門員実務研修に協力していることが分かる資料	〇					〇			原本証明が必要 (F市)					〇		〇						原本証明が必要 (F市)										
	29 多様な主体により日常生活全般を支援するサービス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が分かる資料	〇														〇																	
	30 ターミナルケアマネジメント加算を算定していることが分かる資料																																
	31 特定事業所加算を算定していることが分かる資料																																
	32 利用者が事業所を選好した理由が分かる資料																																
	33 介護支援専門員1名の利用者数が確認できる書類							〇																		〇							
	34 「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していることが確認できる書類							〇																		〇							

	添付文書の種類	特定事業所加算 (A)						特定事業所医療介護連携加算									
		該当指定権者						該当指定権者									
		A 県	B 市	C 市	D 市	E 市	F 市	A 県	B 市	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無	備考	
必要な文書上	1 算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料																
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料						○						○	誓約書 (F市)	あり (F市)		
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料	○						○						担当者連絡票 (A県)			
事業所の運営状況を 知る上で必要な文書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																
	5 事業所の資格が分かる資料																
	6 事業所の規模が分かる資料																
	7 事業所の設備状況が分かる資料																
	8 LIFEに登録していることが分かる資料																
	9 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料					○											
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料	○															
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料							○			○					退院・退所加算の算定に係る病院又は診療所等との連携回数の合計が年間35回以上であることがわかる書類 (E市)	
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている/指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																
	14 事業所における資金等に関する規定が分かる資料																
	15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料	○				○											
	16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料	○				○											
	17 健康診断を定期的に実施していることが分かる資料																
	職員の状況を 知る上で必要な文書	18 職員の勤務実態が分かる資料	○				○	○							勤務形態一覧表 (E市、F市)	あり (国様式)	
		19 職員の資格が分かる資料	○				○								資格証の写し (E市、F市) 修了証の写し (E市)		原本証明が必要 (F市)
		20 職員の経験年数が分かる資料															
利用者の状況を 知る上で必要な文書	21 利用者の要介護度が分かる資料																
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																
その他	25 困難ケースにもサービス提供できる体制を整えていることが分かる資料	○															
	26 事例検討会等に参加していることが分かる資料	○				○								事例検討会・研修会等の計画 (E市)		他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で実施する事例検討会・研修会等の計画 (E市)	
	27 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が分かる資料	○															
	28 介護支援専門員実務研修に協力していることが分かる資料	○				○										原本証明が必要 (F市)	
	29 多様な主体により日常生活全般を支援するサービス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が分かる資料	○															
	30 ターミナルケアマネジメント加算を算定していることが分かる資料							○			○					ターミナルケアマネジメント加算を5回以上算定していることがわかる書類 (E市)	
	31 特定事業所加算を算定していることが分かる資料							○									
	32 利用者が事業所を選んだ理由が分かる資料																
	33 介護支援専門員1名の利用者数が確認できる書類					○											
	34 「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協体制を確保していることが確認できる書類					○											

	添付文書の種類	ターミナルケアマネジメント加算						LIFEへの登録										
		該当指定権者						該当指定権者										
		A 県	B 市	C 市	D 市	E 市	F 市	A 県	B 市	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無	備考		
必要な文書の上	1			○														
	2						○							誓約書 (F市)	あり (F市)			
	3	○										○					担当者連絡票 (A県)	
事業所の運営状況を知る上で必要な文書	4																	
	5																	
	6																	
	7																	
	8																	
	9																	
	10																	
	11																	
	12																	
	13																	
	14																	
	15																	
	16																	
	17																	
	職員の状況を知る上で必要な文書	18						○							勤務形態一覧表 (F市)	あり (国様式)		
		19																
		20																
利用者の状況を知る上で必要な文書	21																	
	22																	
	23																	
その他	24																	
	25																	
	26																	
	27																	
	28																	
	29																	
	30																	
	31																	
	32																	
	33																	
	34																	

5.1.5 調査結果（複合系サービス）

複合サービス系

	添付文書の種類	職員の欠員による減算の状況						訪問看護体制減算						
		該当指定権者						該当指定権者						
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	
必 事 務 な 文 書	1 算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料													
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料						○ 誓約書 (F市)						あり (F市)	
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料													
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料													
	5 事業所の資格が分かる資料													
	6 事業所の規模が分かる資料													
	7 事業所の設備状況が分かる資料													
	8 LIFEに登録していることが分かる資料													
	9 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料													
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料													
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料													
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料													
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料													
	14 事業所における資金等に関する規定が分かる資料													
	15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料													
	16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料													
	17 健康診断を定期的に実施していることが分かる資料													
	必 要 な 文 書 を 知 る 上 で	18 職員の勤務実態が分かる資料			○		○	○ 勤務形態一覧表 (E市、F市、C市)						あり (国様式)
		19 職員の資格が分かる資料												
		20 職員の経験年数が分かる資料												
利 用 者 に 関 する 必 要 な 文 書 を 知 る	21 利用者の要介護度等が分かる資料													
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料													
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料													
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料													
そ の 他	25 看取りに関する指針が分かる資料													
	26 算定日が属する月の前12か月においてターミナルケア加算を算定した利用者の数を確認できる書類													
	27 算定日の属する月における利用者に対する延べ訪問回数を確認できる書類													
	28 登録者のうち同一建物居住者の割合が分かる書類													
	29 褥瘡管理に関するマニュアル													

	添付文書の種類	サテライト体制						特別地域加算													
		該当指定権者						該当指定権者													
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市								
必 事 務 処 理 上 の 文 書	1																				
	2																				
	3																				
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4																				
	5																				
	6																				
	7																				
	8																				
	9																				
	10																				
	11																				
	12																				
	13																				
	14																				
	15																				
	16																				
	17																				
職 員 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	18																				
	19																				
	20																				
利 用 者 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	21																				
	22																				
	23																				
	24																				
そ の 他	25																				
	26																				
	27																				
	28																				
	29																				

	添付文書の種類	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）					若年性認知症利用者受入加算					具体例	様式の有無	備考	
		該当指定権者					該当指定権者								
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	A 県	B 県	C 市	D 市				E 市
必 要 な 文 書 上	1 算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料								○					あり（C市）	
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料											○	誓約書（F市）	あり（F市）	
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料														
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料														
	5 事業所の資格が分かる資料														
	6 事業所の規模が分かる資料														
	7 事業所の設備状況が分かる資料														
	8 LIFEに登録していることが分かる資料														
	9 緊急時の対応方法を利用者に表示していることが分かる資料														
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料														
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料														
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料														
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料														
職 員 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	14 事業所における資金等に関する規定が分かる資料														
	15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料														
	16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料														
	17 健康診断を定期的に実施していることが分かる資料														
利 用 者 の 加 算 の 算 定 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	18 職員の勤務実態が分かる資料														
	19 職員の資格が分かる資料														
	20 職員の経験年数が分かる資料														
そ の 他	21 利用者の要介護度等が分かる資料														
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料														
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料														
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料														
そ の 他	25 看取りに関する指針が分かる資料														
	26 算定日が属する月の前12か月においてターミナルケア加算を算定した利用者の数を確認できる書類														
	27 算定日の属する月における利用者に対する延べ訪問回数を確認できる書類														
	28 登録者のうち同一建物居住者の割合が分かる書類														
	29 褥瘡管理に関するマニュアル														

	添付文書の種類	栄養アセスメント・栄養改善体制					口腔機能向上加算										
		該当指定権者					具休例	様式の有無	備考	該当指定権者							
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	
必 要 な 文 書 上	1 算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料			○				あり (C市)				○				あり (C市)	
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料																
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料																
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																
	5 事業所の資格が分かる資料																
	6 事業所の規模が分かる資料																
	7 事業所の設備状況が分かる資料																
	8 LIFEに登録していることが分かる資料																
	9 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料																
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料				○												
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている/指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																
14 事業所における資金等に関する規定が分かる資料																	
15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																	
16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料																	
17 健康診断を定期的実施していることが分かる資料																	
職 員 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	18 職員の勤務実態が分かる資料			○	○							○	○			勤務形態一覧表 (C市E市)	
	19 職員の資格が分かる資料			○	○							○	○			資格証の写し (C市、E市)	外部の事業所との連携による場合は不要 (C市)
	20 職員の経験年数が分かる資料																
利 用 者 の 必 要 な 文 書 を 知 る	21 利用者の要介護度等が分かる資料																
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																
そ の 他	25 看取りに関する指針が分かる資料																
	26 算定日が属する月の前12か月においてターミナルケア加算を算定した利用者の数を確認できる書類																
	27 算定日の属する月における利用者に対する延べ訪問回数を確認できる書類																
	28 登録者のうち同一建物居住者の割合が分かる書類																
	29 褥瘡管理に関するマニュアル																

	添付文書の種類	緊急時訪問看護加算						特別管理体制					
		該当指定権者						該当指定権者					
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市
必 要 な 文 書 上	1												
	2												
	3												
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4												
	5												
	6												
	7												
	8												
	9												
	10					○						○	
	11												
	12												
	13												
	14												
	15												
	16												
	17												
職 員 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	18			○	○					○	○		
	19				○						○		
	20												
利 用 者 の 必 要 な 文 書 を 知 る	21												
	22												
	23												
	24												
そ の 他	25												
	26												
	27												
	28												
	29												

	添付文書の種類	ターミナルケア体制						看護体制強化加算								
		該当指定権者						該当指定権者								
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無	備考
必 事 務 上 の 文 書	1															
	2															
	3															
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4															
	5															
	6															
	7															
	8															
	9															
	10					○										
	11															
	12															
	13															
	14															
	15															
	16															
	17															
職 員 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	18			○		○										勤務形態一覧表 (C市、E市)
	19						○									資格証の写し (E市)
	20															
利 用 者 の 必 要 な 文 書 を 知 る	21															
	22															
	23															
	24															
そ の 他	25															
	26										○					登録特定行為事業者等の登録証等の添付は不要 (E市)
	27															
	28															
	29															

	添付文書の種類	看護職員配置加算 (I) (II) (III)						看取り連携体制加算								
		該当指定権者						該当指定権者								
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無	備考
必 要 な 処 理 上 の 文 書	1			○						○					あり (C市)	
	2												○	誓約書 (F市)	あり (F市)	
	3															
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4															
	5															
	6															
	7															
	8															
	9															
	10											○				
	11															
	12															
	13															
職 員 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	14															
	15															
	16															
利 用 者 に 関 する 必 要 な 文 書	17															
	18			○	○	○						○	勤務形態一覧表 (E市、F市、C市)	あり (国様式)		
	19			○	○	○						○	資格証の写し (E市、F市、C市)		原本証明が必要 (F市)	
そ の 他	20															
	21															
	22															
	23															
そ の 他	24															
	25											○	○			同意を得るための書類を含む (F市)
	26															
	27															
	28															
29																

	添付文書の種類	訪問体制強化加算						総合マネジメント体制強化加算									
		該当指定権者						該当指定権者									
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市				
必要な 文書 上	1 算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料			○				あり (C市)			○				あり (C市)		
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料						○	誓約書 (F市)	あり (F市)					○	誓約書 (F市)	あり (F市)	
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料																
事業所の 運営 状況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																
	5 事業所の資格が分かる資料																
	6 事業所の規模が分かる資料																
	7 事業所の設備状況が分かる資料																
	8 LIFEに登録していることが分かる資料																
	9 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料																
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料																
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている/指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																
14 事業所における資金等に関する規定が分かる資料																	
15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																	
16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料																	
17 健康診断を定期的に実施していることが分かる資料																	
職員の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	18 職員の勤務実態が分かる資料			○	○	○	勤務形態一覧表 (E市、F市、C市)	あり (国様式)	小規模多機能型居宅介護のみ (C市)								
	19 職員の資格が分かる資料																
	20 職員の経験年数が分かる資料																
利 用 者 の 必 要 な 文 書 を 知 る	21 利用者の要介護度等が分かる資料																
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																
そ の 他	25 看取りに関する指針が分かる資料																
	26 算定日が属する月の前12か月においてターミナルケア加算を算定した利用者の数を確認できる書類																
	27 算定日の属する月における利用者に対する延べ訪問回数を確認できる書類					○											
	28 登録者のうち同一建物居住者の割合が分かる書類					○											
	29 褥瘡管理に関するマニュアル																

	添付文書の種類	褥瘡マネジメント加算						排せつ支援加算									
		該当指定権者						該当指定権者									
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無	備考	
必 要 な 文 書 上	1									○					あり (C市)		
	2																
	3																
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4																
	5																
	6																
	7																
	8																
	9																
	10																
	11																
	12																
	13																
	14																
	15																
	16																
	17																
	職 員 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	18															
		19															
		20															
利 用 者 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	21																
	22																
	23																
	24																
そ の 他	25																
	26																
	27																
	28																
	29					○											

	添付文書の種類	科学的介護推進体制加算						サービス提供体制強化加算 (I) (II) (III)										
		該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	該当指定権者					具体例	様式の有無	備考	
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市				F 市	A 県	B 県	C 市	D 市				E 市
必 要 な 文 書 上	1 算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料			○				あり (C市)								あり (C市)		
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料						○ 誓約書 (F市)	あり (F市)						○ 誓約書 (F市)	あり (F市)			
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料																	
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																	
	5 事業所の資格が分かる資料																	
	6 事業所の規模が分かる資料											○	前年度分の職員の割合が確認できる書類 (E市)					
	7 事業所の設備状況が分かる資料																	
	8 LIFEに登録していることが分かる資料																	
	9 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料																	
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																	
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料																	
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている/指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																	
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																	
	14 事業所における資金等に関する規定が分かる資料																	
	15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料												○	従業者ごとの研修計画 (E市) 会議の予定表等 (E市)				
	16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料																	
	17 健康診断を定期的に実施していることが分かる資料																	
職 員 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	18 職員の勤務実態が分かる資料									○		○	勤務形態一覧表 (C市、E市)					
	19 職員の資格が分かる資料									○		○	資格証の写し (C市、E市)			(III) を算定する場合であって、常勤職員又は勤続年数を要件とする場合は不要 (C市)		
	20 職員の経験年数が分かる資料									○		○	実務経験証明書 (C市) 勤続年数証明書類 (E市)			(I) 又は (III) を算定する場合であって、勤続年数を要件とする場合に必要 (C市)		
利 用 者 の 要 求 な 文 書 を 知 る	21 利用者の要介護度等が分かる資料																	
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																	
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																	
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																	
そ の 他	25 看取りに関する指針が分かる資料																	
	26 算定日が属する月の前12か月においてターミナルケア加算を算定した利用者の数を確認できる書類																	
	27 算定日の属する月における利用者に対する延べ訪問回数を確認できる書類																	
	28 登録者のうち同一建物居住者の割合が分かる書類																	
	29 褥瘡管理に関するマニュアル																	

	添付文書の種類	介護職員処遇改善加算						介護職員等特定処遇改善加算						
		該当指定権者						該当指定権者						
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	
必 事 務 処 理 上 の 文 書	1													
	2													
	3													
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4													
	5													
	6													
	7													
	8													
	9													
	10													
	11						○ 連絡票 (F市)	あり (F市)					○ 連絡票 (F市)	あり (F市)
	12													
	13													
職 員 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	14													
	15													
	16													
	17													
利 用 者 の 加 算 の 算 定 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	18													
	19													
	20													
そ の 他	21													
	22													
	23													
	24													
そ の 他	25													
	26													
	27													
	28													
	29													

	添付文書の種類	短期利用居宅介護費の算定						LIFEへの登録										
		該当指定権者						具体例	様式の有無	備考	該当指定権者							
		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市				A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無
必 要 な 文 書 上	1			○		○		あり (F市、C市)										
	2					○	誓約書 (F市)	あり (F市)										
	3																	
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4			○		○	運営規定 (F市、C市) 料金表 (C市)											
	5																	
	6																	
	7																	
	8																	
	9																	
	10																	
	11																	
	12																	
	13																	
	14																	
	15																	
	16																	
	17																	
	職 員 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	18																
		19																
		20																
利 用 者 の 必 要 な 文 書 を 知 る	21																	
	22																	
	23																	
	24																	
そ の 他	25																	
	26																	
	27																	
	28																	
	29																	

	添付文書の種類	該当指定権者						割引			
		A	B	C	D	E	F	具体例	様式の有無	備考	
		県	市	市	市	市	市				
必 事 務 上 の 文 書	1	算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料									
	2	申請内容に偽りがないことを保証する資料									
	3	加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料									
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4	事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料									
	5	事業所の資格が分かる資料									
	6	事業所の規模が分かる資料									
	7	事業所の設備状況が分かる資料									
	8	LIFEに登録していることが分かる資料									
	9	緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料									
	10	24時間対応できる体制にあることが分かる資料									
	11	外部の事業所と連携していることが分かる資料									
	12	定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている/指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料									
	13	サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料									
	14	事業所における資金等に関する規定が分かる資料									
	15	職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料									
	16	会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料									
	17	健康診断を定期的実施していることが分かる資料									
職 員 の 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	18	職員の勤務実態が分かる資料									
	19	職員の資格が分かる資料									
	20	職員の経験年数が分かる資料									
利 用 者 に 関 する 必 要 な 文 書	21	利用者の要介護度等が分かる資料									
	22	利用者の平均利用期間が分かる資料									
	23	利用者の加算の算定状況が分かる資料									
	24	サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料									
そ の 他	25	看取りに関する指針が分かる資料									
	26	算定日が属する月の前12か月においてターミナルケア加算を算定した利用者の数を確認できる書類									
	27	算定日の属する月における利用者に対する延べ訪問回数を確認できる書類									
	28	登録者のうち同一建物居住者の割合が分かる書類									
	29	褥瘡管理に関するマニュアル									

5.1.6 調査結果（施設系サービス）

施設系	添付文書の種類	人員配置区分						夜間勤務条件基準						職員の欠員による減算の状況						
		該当指定番号						該当指定番号						該当指定番号						
		A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	
必要な文書	1 認定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料																			
	2 申請内容に間違いがないことを保証する資料																			
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料																			
事業所の運営状況を把握するために必要な文書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																			
	5 事業所の資格が分かる資料																			
	6 事業所の規模が分かる資料																			
	7 事業所の設備状況が分かる資料																			
	8 上記Eに登録していることが分かる資料																			
	9 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料																			
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																			
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料																			
	12 近視遠視・難聴対応型訪問介護職員の認定を合わせて受けている／認定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																			
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																			
	14 事業所における賞金等に関する規定が分かる資料																			
	15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																			
	16 会議や委員会を定期的に行っていることが分かる資料																			
	17 健康診断を定期的に行っていることが分かる資料																			
	職員の状況を把握するために必要な文書	18 職員の勤務実態が分かる資料																		
		19 職員の資格が分かる資料																		
		20 職員の経歴年数が分かる資料																		
利用者に必要な文書	21 利用者の要介護度等が分かる資料																			
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																			
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																			
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																			
その他	25 入居者の前後に訪問指導を行ったことが分かる資料																			
	26 地域に貢献する活動を実施していることが分かる資料																			
	27 養護体制加算Hを算定していることが分かる資料																			
	28 何の分野においても「施設と併設」で取り決めがなされていることが分かる資料																			
	29 訪問指導指導を行っていることが分かる資料																			
	30 リハビリテーションマネジメントを行っていることが分かる資料																			
	31 実施したリハビリテーションを実施していることが分かる資料																			
	32 医療機関から入所した者が分かる資料																			
	33 テーミナレシアの実施状況が分かる資料																			
	34 生活機能維持改善するリハビリテーションの実施が分かる資料																			
	35 身体拘束禁止の取組状況が分かる資料																			
	36 配管医師等特別加算を算定していることが分かる資料																			
	37 診療報酬の算定のために届け出た届出書の写し																			
	38 施設長や管理指導の施設基準に準拠した提出書類																			
	39 管理指導の施設基準に準拠した提出書類																			
	40 勤務する従業者の名單																			
	41 療育療法、作業療法、言語聴覚療法、認知症コミュニケーション療法の施設基準に準拠した提出書類																			
42 各要件の利用者割合の確認できる書類																				
43 利用者の観察項目の標準化																				
44 職員の追加が確認できる書類																				
45 相当する診療報酬の算定のために届け出た届出書の写し																				
46 施設に関する指針																				
47 職制管理に関するマニュアル																				

添付文書の種類	ユニットケア体制										入居患者に関する基準						身体拘束廃止加療の有無					
	該当指定基準					具体例	様式の有無	備考	該当指定基準					具体例	様式の有無	備考						
	A	B	C	D	E				A	B	C	D	E				F					
1 必要な文書	1																					
	2																					
事業所の運営状況を知らるための必要な文書	3																					
	4																					
	5																					
	6																					
	7																					
	8																					
	9																					
	10																					
	11																					
	12																					
	13																					
	14																					
	15																					
	16																					
	17																					
	職員に関する必要な文書	18																				
		19																				
20																						
利用者の必要な文書	21																					
	22																					
	23																					
その他	24																					
	25																					
	26																					
	27																					
	28																					
	29																					
	30																					
	31																					
	32																					
	33																					
	34																					
	35																					
	36																					
	37																					
	38																					
	39																					
	40																					
	41																					
	42																					
	43																					
44																						
45																						
46																						
47																						

項目	添付文書の種類	移行計画の提出状況						安全管理体制						災害ケア・マネジメントの実施の有無					
		該当指定係者						該当指定係者						該当指定係者					
		A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F
事業所の運営状況を把握するために必要な文書	1																		
	2																		
	3																		
	4																		
	5																		
	6																		
	7																		
	8																		
	9																		
	10																		
	11																		
	12																		
	13																		
	14																		
	15																		
	16																		
	17																		
職員の勤務実態を把握するために必要な文書	18																		
	19																		
	20																		
利用者の状況を把握するために必要な文書	21																		
	22																		
	23																		
	24																		
	25																		
	26																		
	27																		
	28																		
	29																		
	30																		
その他	31																		
	32																		
	33																		
	34																		
	35																		
	36																		
	37																		
	38																		
	39																		
	40																		
	41																		
	42																		
	43																		
	44																		
	45																		
	46																		
	47																		

項目	添付文書の種類	設備基準 (介護事業施設サービス・診療所等)						専業増設基準						医師の配置基準																																				
		該当指定番号				具体例	様式の有無	備考	該当指定番号				具体例	様式の有無	備考	該当指定番号				具体例	様式の有無	備考																												
A	B	C	D	E	F				A	B	C	D				E	F	A	B				C	D	E	F																								
必要な文書	1																																																	
	2																																																	
	3																																																	
	4																																																	
	5																																																	
	6																																																	
	7																																																	
	8																																																	
	9																																																	
	10																																																	
	11																																																	
	12																																																	
	13																																																	
	14																																																	
	15																																																	
	16																																																	
	17																																																	
	18																																																	
	19																																																	
20																																																		

Table with columns for document type (e.g., 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47), document category (e.g., 必須事項, 重要な事項, 事業所の運営状況を知らねばならない事項, 職員の状態を知らねばならない事項, 利用者の状態を知らねばならない事項, その他), and evaluation criteria (A, B, C, D, E, F for each of the four categories: 該当指定者, 対象者, 該当指定者, 対象者).

添付文書の種類		テクノロジーの導入(活動職員追加加盟時)								クラウド型体制								生活機能向上連携加盟											
		該当指定係者				具体例				該当指定係者				具体例				該当指定係者				具体例							
A	B	C	D	E	F	備考	A	B	C	D	E	F	備考	A	B	C	D	E	F	備考	A	B	C	D	E	F	備考		
必要不可欠な文書	1																												
	2																												
	3																												
	4																												
	5																												
	6																												
	7																												
	8																												
	9																												
	10																												
	11																												
	12																												
	13																												
	14																												
	15																												
	16																												
	17																												
職員の必須不可欠な文書	18																												
	19																												
	20																												
利用者の必須不可欠な文書	21																												
	22																												
	23																												
	24																												
	25																												
その他	26																												
	27																												
	28																												
	29																												
	30																												
	31																												
	32																												
	33																												
	34																												
	35																												
	36																												
	37																												
38																													
39																													
40																													
41																													
42																													
43																													
44																													
45																													
46																													
47																													

	添付文書の種類	在宅医療・在宅療養支援機能加算						ターミナルケア体制						在宅療養支援機能加算												
		該当指定医療			該当指定医療			該当指定医療			該当指定医療			該当指定医療			該当指定医療									
		A 医 療	B 特 性	C 性 質	D 性 質	E 性 質	F 性 質	A 医 療	B 特 性	C 性 質	D 性 質	E 性 質	F 性 質	A 医 療	B 特 性	C 性 質	D 性 質	E 性 質	F 性 質	A 医 療	B 特 性	C 性 質	D 性 質	E 性 質	F 性 質	
事業所の運営状況を知らしめる上で必要な文書	1																									
	2																									
	3																									
	4																									
	5																									
	6																									
	7																									
	8																									
	9																									
	10																									
	11																									
	12																									
	13																									
	14																									
	15																									
	16																									
	17																									
職員に必要な文書を知らしめる上で必要な文書	18																									
	19																									
	20																									
利用者に必要な文書を知らしめる上で必要な文書	21																									
	22																									
	23																									
	24																									
	25																									
	26																									
	27																									
	28																									
	29																									
	30																									
	その他	31																								
32																										
33																										
34																										
35																										
36																										
37																										
38																										
39																										
40																										
41																										
42																										
43																										
44																										
45																										
46																										
47																										

	添付文書の種類	精神科医師定期研修指導						障害者生活支援体制						特別障害者加算項目																	
		該当指定者		A 値	B 値	C 値	D 値	E 値	F 値	該当指定者		A 値	B 値	C 値	D 値	E 値	F 値	該当指定者		A 値	B 値	C 値	D 値	E 値	F 値	備考	備考				
		体	性							市	市							市	市									市	市	市	市
必 要 な 文 書	1 認定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料																														
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料																														
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料																														
事 業 所 の 運 営 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																														
	5 事業所の資格が分かる資料																														
	6 事業所の規模が分かる資料																														
	7 事業所の設備状況が分かる資料																														
	8 LPFCに登録していることが分かる資料																														
	9 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料																														
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																														
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料																														
	12 定期巡回、随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受ける／指定を受けないとする計画を策定していることが分かる資料																														
	13 サービス提供責任者と訪問介護看護との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																														
	14 事業所における資金等に関する規定が分かる資料																														
	15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																														
	16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料																														
	17 健康診断を定期的に実施していることが分かる資料																														
福 祉 的 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	18 職員の勤務実態が分かる資料																														
	19 職員の資格が分かる資料																														
	20 職員の経験年数が分かる資料																														
利 用 者 の 必 要 な 状 況 を 知 る 上 で 必 要 な 文 書	21 利用者の要介護度等が分かる資料																														
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																														
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																														
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																														
そ の 他	25 入居の前後に訪問指導を行ったことが分かる資料																														
	26 地域に貢献する活動を実施していることが分かる資料																														
	27 福祉施設加算Bを算定していることが分かる資料																														
	28 利用者の生活にかかわる「活動」との関わりが決められていることが分かる資料																														
	29 通所指導等を行っていることが分かる資料																														
	30 リハビリテーションマネジメントを行っていることが分かる資料																														
	31 実施したリハビリテーションを実施していることが分かる資料																														
	32 医療機関から入所した者が分かる資料																														
	33 ターミナルケアの実施状況が分かる資料																														
	34 生活機能を維持改善するリハビリテーションの実施が分かる資料																														
	35 身体拘束禁止の取組状況が分かる資料																														
	36 緊要な緊急時対応加算を算定していることが分かる資料																														
	37 治療報酬の算定のために届け出た届出書の写し																														
	38 療養介護費管理指導の施設基準に係る届出書添付書類																														
	39 差別管理指導の施設基準に係る届出書添付書類																														
	40 勤務する従業員の名簿																														
	41 指導書、作業療法、言語聴覚療法、集団コミュニケーション療法の施設基準に係る届出書添付書類																														
	42 各要件の利用者割合の確認できる書類																														
	43 利用者の観察項目の標準化																														
	44 職員の加配が確認できる書類																														
	45 担当する診療報酬の算定のために届け出た届出書の写し																														
	46 電取に関する指針																														
	47 情報管理に関するマニュアル																														

添付文書の種類	療養体制維持特別加算Ⅰ							療養体制維持特別加算Ⅱ							介護マネジメント強化体制														
	A 添 算 機 構	B 添 算 市	C 添 算 市	D 添 算 市	E 添 算 市	F 添 算 市		A 添 算 機 構	B 添 算 市	C 添 算 市	D 添 算 市	E 添 算 市	F 添 算 市		A 添 算 機 構	B 添 算 市	C 添 算 市	D 添 算 市	E 添 算 市	F 添 算 市									
事業所の運営状況を 知る上で必要な文書	1																												
	2																												
	3																												
	4																												
	5																												
	6																												
	7																												
	8																												
	9																												
	10																												
	11																												
	12																												
	13																												
	14																												
	15																												
	16																												
	17																												
職員に必要な文書 を知る上で必要な文書	18																												
	19																												
	20																												
利用者に必要な文書 を知る上で必要な文書	21																												
	22																												
	23																												
	24																												
	25																												
	26																												
	27																												
	28																												
	29																												
	30																												
その他	31																												
	32																												
	33																												
	34																												
	35																												
	36																												
	37																												
	38																												
	39																												
	40																												
	41																												
	42																												
	43																												
	44																												
	45																												
	46																												
	47																												

項目	添付文書の種類	事業委託					配属医師等時対応加算					着取り介護体制									
		該当指定番号					該当指定番号					該当指定番号									
		A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E					
事業委託の運用状況を把握する上で必要な文書	1 認定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料																				
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料																				
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料																				
	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																				
	5 事業所の資格が分かる資料																				
	6 事業所の規模が分かる資料																				
	7 事業所の設備状況が分かる資料																				
	8 LP/Eに登録していることが分かる資料																				
	9 緊急時の対応方法を利用者に表示していることが分かる資料																				
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																				
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料																				
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている/指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																				
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																				
14 事業所における資金等に関する規定が分かる資料																					
15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																					
16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料																					
17 健康診断を定期的に実施していることが分かる資料																					
職員の状況を把握する上で必要な文書	18 職員の勤務形態が分かる資料																				
	19 職員の資格が分かる資料																				
	20 職員の経験年数が分かる資料																				
利用者の状況を把握する上で必要な文書	21 利用者の要介護度等が分かる資料																				
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																				
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																				
その他	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																				
	25 入居の前後に訪問指導を行ったことが分かる資料																				
	26 地域に貢献する活動を実施していることが分かる資料																				
	27 福祉施設加算Ⅱを算定していることが分かる資料																				
	28 利用者の法に「はい」は「法則との相や反り」がなされていることが分かる資料																				
	29 通所指導等を行っていることが分かる資料																				
	30 リハビリテーションマネジメントを行っていることが分かる資料																				
	31 実施したリハビリテーションを実施していることが分かる資料																				
	32 医療機関から入所した者が分かる資料																				
	33 ターミナルケアの実施状況が分かる資料																				
	34 生活機能を維持改善するリハビリテーションの実施が分かる資料																				
	35 身体拘束防止の取組状況が分かる資料																				
	36 配属医師等時対応加算を算定していることが分かる資料																				
	37 診療報酬の算定のために届け出た届出書の写し																				
	38 療養介護施設等の施設基準に係る届出書添付書類																				
	39 療養介護施設等の施設基準に係る届出書添付書類																				
	40 勤務する従業者の氏名																				
41 電子療法、作業療法、言語聴覚療法、集団コミュニケーション療法の施設基準に係る届出書添付書類																					
42 各要件の利用者割合の確認できる書類																					
43 利用者の観察項目の標準化																					
44 職員の加配が確認できる書類																					
45 担当する診療報酬の算定のために届け出た届出書の写し																					
46 着取りに関する指針																					
47 情報管理に関するマニュアル																					

送付文書の種類	在宅・入所型定額利用体制										小規模施設併設型体制										認知症専門ケア加算															
	該当指定種別					具休例	様式の有無	備考	該当指定種別					具休例	様式の有無	備考	該当指定種別					具休例	様式の有無	備考												
	A	B	C	D	E				A	B	C	D	E				A	B	C	D	E															
必 要 な 文 書	1																																			
	2																																			
	3																																			
	4																																			
	5																																			
	6																																			
	7																																			
	8																																			
	9																																			
	10																																			
	11																																			
	12																																			
	13																																			
	14																																			
	15																																			
	16																																			
	17																																			
必 要 な 文 書	18																																			
	19																																			
	20																																			
必 要 な 文 書	21																																			
	22																																			
	23																																			
そ の 他	24																																			
	25																																			
	26																																			
	27																																			
	28																																			
	29																																			
	30																																			
	31																																			
	32																																			
	33																																			
	34																																			
	35																																			
	36																																			
	37																																			
38																																				
39																																				
40																																				
41																																				
42																																				
43																																				
44																																				
45																																				
46																																				
47																																				

	添付文書の種類	リハビリテーション提供体制						リハビリ計画書情報加算						看護マネジメント加算					
		該当指定基準						該当指定基準						該当指定基準					
		A 県	B 市	C 市	D 市	E 市	F 市	A 県	B 市	C 市	D 市	E 市	F 市	A 県	B 市	C 市	D 市	E 市	F 市
必要な文書	1																		
	2																		
	3																		
	4																		
	5																		
	6																		
	7																		
	8																		
	9																		
	10																		
	11																		
	12																		
	13																		
	14																		
	15																		
	16																		
	17																		
職員の勤務実態を明らかにする上必要な文書	18																		
	19																		
	20																		
利用者の状況を示す上必要な文書	21																		
	22																		
	23																		
	24																		
	25																		
	26																		
	27																		
	28																		
	29																		
	30																		
その他	31																		
	32																		
	33																		
	34																		
	35																		
	36																		
	37																		
	38																		
	39																		
	40																		
	41																		
	42																		
	43																		
	44																		
	45																		
	46																		
	47																		

項目	添付文書の種類	併せつ支障加算						自立支援促進加算						科学的介護推進体制加算						
		該当指定番号						該当指定番号						該当指定番号						
		A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	
必須 添付 文書	1 認定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料																			
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料																			
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料																			
事業所の運営状況を 知る上で 必要な 文書	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																			
	5 事業所の資格が分かる資料																			
	6 事業所の規模が分かる資料																			
	7 事業所の設備状況が分かる資料																			
	8 LP/Eに登録していることが分かる資料																			
	9 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料																			
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																			
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料																			
	12 定期巡回、随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている/指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料																			
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																			
	14 事業所における資金等に関する規定が分かる資料																			
	15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																			
	16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料																			
	17 健康診断を定期的に実施していることが分かる資料																			
	職員の 状況 を知る 上で 必要な 文書	18 職員の勤務実態が分かる資料																		
		19 職員の資格が分かる資料																		
		20 職員の経験年数が分かる資料																		
利用者の 状況 を知る 上で 必要な 文書	21 利用者の要介護度等が分かる資料																			
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																			
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																			
その他	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																			
	25 入居の前後に訪問指導を行ったことが分かる資料																			
	26 地域に貢献する活動を実施していることが分かる資料																			
	27 働き方改革推進計画を策定していることが分かる資料																			
	28 労務管理に「はいほ」活用との関わりが決められていることが分かる資料																			
	29 遠所指導等を行っていることが分かる資料																			
	30 リハビリテーションマネジメントを行っていることが分かる資料																			
	31 実施したリハビリテーションを実施していることが分かる資料																			
	32 医療機関から入所した者が分かる資料																			
	33 ターミナルケアの実施状況が分かる資料																			
	34 生活機能を維持改善するリハビリテーションの実施が分かる資料																			
	35 身体拘束防止の取組状況が分かる資料																			
	36 緊急時対応型加算を算定していることが分かる資料																			
	37 介護報酬の算定のために届け出た届出書の写し																			
	38 感染症発生管理指導の施設基準に係る届出書添付書類																			
	39 薬剤管理指導の施設基準に係る届出書添付書類																			
	40 取捨する従業者の名簿																			
41 電子療法、作業療法、言語聴覚療法、集団コミュニケーション療法の施設基準に係る届出書添付書類																				
42 各要件の利用者割合の確認できる書類																				
43 利用者の観察項目の標準化																				
44 職員の加配が確認できる書類																				
45 担当する診療報酬の算定のために届け出た届出書の写し																				
46 電取に関する指針																				
47 情報管理に関するマニュアル																				

添付文書の種類	サービス提供体制強化加算(前)										介護職員処遇改善加算					介護職員等特定処遇改善加算									
	該当指定事業者					員具体	様式の有無	備考	該当指定事業者					員具体	様式の有無	備考	該当指定事業者								
	A	B	C	D	E				A	B	C	D	E				A	B	C	D	E				
1 認定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料							あり (C市)																		
								あり (F市)																	
										あり (F市)															
2 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料																									
3 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料																									
4 事業所の資格が分かる資料																									
5 事業所の規模が分かる資料																									
6 事業所の設備状況が分かる資料																									
7 上記Eに登録していることが分かる資料																									
8 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料																									
9 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																									
10 外部の事業所と連携していることが分かる資料																									
11 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている/指定を受けていない計画を策定していることが分かる資料																									
12 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																									
13 事業所における資金等に関する規定が分かる資料																									
14 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																									
15 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料																									
16 健康診断を定期的に実施していることが分かる資料																									
17 職員の勤務実態が分かる資料																									
18 職員の資格が分かる資料																									
19 職員の経験年数が分かる資料																									
20 利用者の要介護度等が分かる資料																									
21 利用者の平均利用期間が分かる資料																									
22 利用者の加算の算定状況が分かる資料																									
23 サービス提供を終了した利用者が他のサービスに移行したことが分かる資料																									
24 入退所の前後に訪問看護を行ったことが分かる資料																									
25 地域に貢献する活動を実施していることが分かる資料																									
26 看護補助者を雇用していることが分かる資料																									
27 訪問看護の提供に必要となる設備や施設が確保されていることが分かる資料																									
28 訪問看護の提供に必要となる設備や施設が確保されていることが分かる資料																									
29 訪問看護の提供に必要となる設備や施設が確保されていることが分かる資料																									
30 リハビリテーションマネジメントを行っていることが分かる資料																									
31 実施したリハビリテーションを実施していることが分かる資料																									
32 医療機関から入所した者が分かる資料																									
33 ターミナルケアの実施状況が分かる資料																									
34 生活機能維持改善するリハビリテーションの実施が分かる資料																									
35 身体拘束の取組状況が分かる資料																									
36 緊急時対応型訪問看護を算定していることが分かる資料																									
37 訪問看護の算定のために届け出た届出書の写し																									
38 施設長管理指導の施設基準に係る届出書添付書類																									
39 薬剤管理指導の施設基準に係る届出書添付書類																									
40 勤務する従業者の氏名																									
41 障害者、作業療法士、言語聴覚療法士、看護師、介護士等の施設基準に係る届出書添付書類																									
42 各要件の利用者割合の確認できる書類																									
43 利用者の観察項目の標準化																									
44 職員の加配が確認できる書類																									
45 相当する診療報酬の算定のために届け出た届出書の写し																									
46 看取りに関する指針																									
47 介護管理に関するマニュアル																									

項目	添付文書の種類	施設等の区分（ユニット型への変更）						LIFEへの登録						追加加算（廃止していないか、要確認）									
		該当指定番号				具体例	様式の有無	備考	該当指定番号				具体例	様式の有無	備考	該当指定番号							
		A	B	C	D				A	B	C	D				A	B	C	D				
事業所の運営状況を把握する上で必要な文書	1																						
	2																						
	3																						
	4																						
	5																						
	6																						
	7																						
	8																						
	9																						
	10																						
	11																						
	12																						
	13																						
	14																						
	15																						
	16																						
	17																						
職員の状態を把握する上で必要な文書	18																						
	19																						
	20																						
利用者の状態を把握する上で必要な文書	21																						
	22																						
	23																						
その他	24																						
	25																						
	26																						
	27																						
	28																						
	29																						
	30																						
	31																						
	32																						
	33																						
	34																						
	35																						
	36																						
	37																						
	38																						
	39																						
	40																						
	41																						
	42																						
	43																						
	44																						
	45																						
	46																						
	47																						

添付文書の種類	活動記録等書類（1～9）（廃止していないが、要確認）							重症度評価管理指針（要確認）							薬剤管理指針													
	該当指定医療機関			具体例				該当指定医療機関			具体例				該当指定医療機関			具体例										
	A	B	C	D	E	F	備考	A	B	C	D	E	F	備考	A	B	C	D	E	F	備考	A	B	C	D	E	F	備考
事業所の運営状況を知らなくては必要な文書	1																											
	2																											
	3																											
	4																											
	5																											
	6																											
	7																								○	平園園 (C市)		
	8																											
	9																											
	10																											
	11																											
	12																											
	13																											
	14																											
	15																											
	16																											
	17																											
職員の勤務実態を知らなくては必要な文書	18																								○	勤務表 (C市)		
	19																											
	20																											
利用者の状況を知らなくては必要な文書	21																											
	22																											
	23																											
	24																											
	25																											
	26																											
	27																											
	28																											
	29																											
	30																											
その他	31																											
	32																											
	33																											
	34																											
	35																											
	36																											
	37																											
	38																											
	39																											
	40																											
	41																											
	42																											
	43																											
	44																											
	45																											
	46																											
	47																											

項目	添付文書の種類	言語聴覚療法						精神科作業療法						リハビリテーション提供体制その他（障害福祉施設・短期集中リハビリテーション・認知症入居精神科施設）					
		該当指定種別		具体例	様式の有無	備考	該当指定種別		具体例	様式の有無	備考	該当指定種別		具体例	様式の有無	備考			
		A	B				A	B				A	B						
事業所の運営状況を知る上で必要な文書	1 算定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料																		
	2 申請内容に偽りがないことを保証する資料																		
	3 加算申請に係る担当者の連絡先が分かる資料											○					担当部署等（A級）		
	4 事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料											○					診療報酬の算定のための届出書の写し（A級）		
	5 事業所の資格が分かる資料																		
	6 事業所の規模が分かる資料																		
	7 事業所の設備状況が分かる資料			○		平面図（C市）						○		平面図（C市）					
	8 LPFに登録していることが分かる資料																		
	9 緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料																		
	10 24時間対応できる体制にあることが分かる資料																		
	11 外部の事業所と連携していることが分かる資料																		
	12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の算定を合わせて受けている／算定を受けないとする計画を策定していることが分かる資料																		
	13 サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料																		
	14 事業所における資金等に関する規定が分かる資料																		
	15 職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料																		
	16 会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料																		
	17 健康診断を定期的に実施していることが分かる資料																		
職員の勤務実態を知る上で必要な文書	18 職員の勤務実態が分かる資料																		
	19 職員の資格が分かる資料																		
	20 職員の経験年数が分かる資料																		
利用者の状況を知る上で必要な文書	21 利用者の要介護度等が分かる資料																		
	22 利用者の平均利用期間が分かる資料																		
	23 利用者の加算の算定状況が分かる資料																		
	24 サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料																		
その他	25 入居の前後に訪問指導を行ったことが分かる資料																		
	26 地域に貢献する活動を実施していることが分かる資料																		
	27 職員の加算算定を策定していることが分かる資料																		
	28 利用者のケアについては「加算」として取り決めがなされていることが分かる資料																		
	29 随時指導等を行っていることが分かる資料																		
	30 リハビリテーションマネジメントを所定していることが分かる資料																		
	31 従来よりリハビリテーションを実施していることが分かる資料																		
	32 医療機関から入所した者が分かる資料																		
	33 ターミナルケアの実施状況が分かる資料																		
	34 生活機能を維持改善するリハビリテーションの実施が分かる資料																		
	35 身体拘束の取組状況が分かる資料																		
	36 配属医師等特別加算を算定していることが分かる資料																		
	37 診療報酬の算定のために届け出た届出書の写し			○		あり（C市）						○			あり（C市）				
	38 施設運営管理指導の施設基準に係る届出書添付書類																		
39 福利指導の施設基準に係る届出書添付書類																			
40 勤務する従業者の名称			○		あり（C市）						○			あり（C市）					
41 集約コミュニケーション療法の施設基準に係る届出書添付書類			○		あり（C市）						○			あり（C市）					
42 各要件の利用者割合の確認できる書類																			
43 利用者の観察項目の標準化																			
44 職員の加配が確認できる書類																			
45 届出する診療報酬の算定のために届け出た届出書の写し																			
46 看取りに関する指針																			
47 褥瘡管理に関するマニュアル																			

施設系

添付文書の種別		基本サービス費（「療養機能強化型」以外）に係る届出															
		該当指定番号					具体例	様式の有無	備考								
		A 加 算	B 加 算	C 特 例	D 特 例	E 特 例				F 特 例							
必 要 な 文 書	1												1	認定要件の達成状況を一覧でチェックするための資料			
	2													2	申請内容に偽りがないことを保証する資料		
	3		○											3	加算申請に係る担当者連絡先が分かる資料		担当者連絡先（A添）
	4													4	事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料		
	5													5	事業所の資格が分かる資料		
	6													6	事業所の規模が分かる資料		
	7													7	事業所の設備状況が分かる資料		
	8													8	どに登録していることが分かる資料		
	9													9	緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料		
	10													10	24時間対応できる体制にあることが分かる資料		
	11													11	外部の事業所と連携していることが分かる資料		
	12													12	近所巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料		
	13													13	サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料		
	14													14	事業所における委員会に関する規定が分かる資料		
	15													15	職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料		
	16													16	会議や委員会を定期的に開催していることが分かる資料		
	17													17	健康診断を定期的に実施していることが分かる資料		
必 要 な 文 書	18			○										18	職員の勤務実態が分かる資料		
	19			○										19	職員の資格が分かる資料		
	20													20	職員の総数を数える資料		
利 用 者 の 状 況 を 知 る 上 で	21			○										21	利用者の要介護度が分かる資料		
	22													22	利用者の平均利用期間が分かる資料		
	23													23	利用者の加算の算定状況が分かる資料		
	24													24	サービス提供を終了した利用者が他の介護サービスに移行したことが分かる資料		
利 用 者 の 状 況 を 知 る 上 で	25													25	入退所の前後に訪問指導を行ったことが分かる資料		
	26													26	地域に貢献する活動を実施していることが分かる資料		
	27													27	設備制約改善を策定していることが分かる資料		
	28													28	利用の減少については必要かつ適当に検討し決めがなされていることが分かる資料		
	29													29	退所時指導等を行っていることが分かる資料		
	30													30	リハビリテーションマネジメントをすすめている資料		
	31													31	実施したリハビリテーションを実施していることが分かる資料		
	32													32	医療機関から入所した者が分かる資料		
	33													33	ターミナルケアの実施状況が分かる資料		
	34													34	生活機能を維持改善するリハビリテーションの実施が分かる資料		
	35													35	身体拘束防止の取組状況が分かる資料		
	36													36	配当期間急時対応加算を算定していることが分かる資料		
	其 他	37													37	設備制約の算定のために届け出た届出書の取し	
38														38	居住医療連携推進協議の施設基準に係る届出書添付書類		
39														39	薬剤管理指導の施設基準に係る届出書添付書類		
40														40	取捨する従業者の名簿		
41														41	電子療法、作業療法、言語聴覚療法、集団コミュニケーション療法の施設基準に係る届出書添付書類		
42														42	各要件の利用者割合の確定できる書類		
43														43	利用者の観察項目の標準化		
44														44	職員が加配が確認できる書類		
45														45	担当する診療報酬の算定のために届け出た届出書の取し		
46														46	取りに関する指針		
47														47	機材管理に関するマニュアル		

5.2 加算の届出時に提出を求める添付文書の標準例（案）

5.2.1 訪問系サービス

加算名	001 定期巡回・随時対応サービスに関する状況
-----	-------------------------

訪問系

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する添付文書 2=要件範囲外の添付文書	添付文書の例										標準例 (事務局案)		
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無	備考			
定期巡回・随時対応サービスに関する状況	○	別紙15	※各要件を満たす場合については、それぞれ根拠となる（要件を満たすことがわかる）書類も提出してください。	様式に明示されている項目	(1)24時間対応できる体制にあること（連絡方法）	1	16	24時間対応できる体制にあることが分かる資料	○										
				様式に明示されている項目	(2)指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている	1	15	定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料	○	○	○		○		定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の事業計画書の写し（B県、C市） 定期巡回型訪問介護看護事業所の指定申請の受理書の写し（C市、E市）			定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の事業計画書の写し、もしくは、定期巡回型訪問介護看護事業所の指定申請の受理書の写し	
				様式に明示されている項目	(3)指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を受けようとする計画を策定している（実施予定年月日）	1	15	定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定を合わせて受けている／指定を受けようとする計画を策定していることが分かる資料	○	○	○		○		定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の事業計画書の写し（B県、C市） 定期巡回型訪問介護看護事業所の指定申請の受理書の写し（C市、E市）			定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の事業計画書の写し、もしくは、定期巡回型訪問介護看護事業所の指定申請の受理書の写し	

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する 添付文書 2=要件範囲外の添 付文書	添付文書の例						標準例 (事務局案)						
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類							具体例	様式の有無	備考			
							A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市							
特定事業所加算 (Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ)	○	別紙10	備考1：各要件を満たす場合については、それぞれ根拠となる(要件を満たすことがわかる)書類も提出してください。	留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示・三、一部抜粋)】 イ (1)訪問介護員等ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施または実施を予定していること。	1	4	個別の職員に係る研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料	○	○	○	○	○	○	研修の実施計画(すべての指定権者)		研修の実施計画		
				留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示・三、一部抜粋)】 【イ (2)次に掲げる基準に従い、指定訪問介護が行われていること。】 (一)訪問介護員等の技術指導を目的とした会議を定期的に開催すること。	1	5	従事者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催していることが分かる資料	○	○	○	○	○		○	会議の記録(A県、B県、E市) 会議の予定表(C市、D市、E市)		会議の予定表	
				留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示・三、一部抜粋)】 【イ (2)次に掲げる基準に従い、指定訪問介護が行われていること。】 (二)指定訪問介護の提供にあたっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する訪問介護員等に対し、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、担当する訪問介護員等から適宜報告を受けること。	1	6	サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料	○	○	○	○	○		○	緊急時連絡票(A県、C市) フローチャート図(B県)		フローチャート図	
				留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示・三、一部抜粋)】 イ (3)全ての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的に実施すること。	1	7	健康診断を定期的に実施していることが分かる資料	○	○				○		健康診断実施の通知(A県) 健康診断実施結果一覧表(A県、E市)		健康診断実施の通知、もしくは、健康診断実施結果一覧表	
				留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示・三、一部抜粋)】 イ (4)緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。	1	8	緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料	○	○	○			○		緊急時対応マニュアル(A県) 重要事項説明書(B県、C市)		重要事項説明書	
				留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示・三、一部抜粋)】 イ (5)当該指定訪問介護事業所の訪問介護員等の総数のうち介護福祉士の占める割合が100分の30以上又は介護福祉士、実務者研修修了者並びに介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の占める割合が100分の50以上であること。	1	10	職員の資格が分かる資料	○	○	○				○	資格証の写し又は修了証の写し(A県、B県、C市) サービス提供責任者の経歴書(A県、B県、F市)	あり(B県、F市)	資格証の写し	
				留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示・三、一部抜粋)】 イ (6)当該指定訪問介護事業所の全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者若しくは介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者であること。ただし、1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所においては、常勤のサービス提供責任者を2名以上配置していること。	1	9	職員の勤務実態が分かる資料	○	○	○	○				○	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(A県、B県、C市、D市) 組織体制図(A県)	あり(別紙7)	勤務形態一覧表(図様式)
				留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示・三、一部抜粋)】 イ (6)当該指定訪問介護事業所の全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者若しくは介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者であること。ただし、1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所においては、常勤のサービス提供責任者を2名以上配置していること。	1	11	職員の経験年数が分かる資料	○	○	○				○	○	サービス提供責任者の経歴書(A県、B県、F市) 実務経験証明書(C市)	あり(B県、F市)	サービス提供責任者の経歴書

加算名 002 特定事業所加算 (I・II・III・IV)

訪問系

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する 添付文書 2=要件範囲外の添 付文書	添付文書の例						具体例	様式の有無	備考	標準例 (事務局案)		
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市					F 市	
特定事業所加算 (I・II・III)	○	別紙10	備考1：各要件を満たす場合については、それぞれ根拠となる(要件を満たすことがわかる)書類も提出してください。	留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示・三、一部抜粋)】 イ (7)前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護4及び要介護5である者、日常生活に支障を来すおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症である者並びに社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第1条各号に掲げる行為を必要とする者の占める割合が100分の20以上であること。	1	12	利用者の要介護度等が分かる資料	○	○	○	○	○			あり(A県)	※設定しない	
				体制要件	(1)-1 個別の訪問介護員等に係る研修計画を策定し研修を実施(している又は実施予定)	1	4	個別の職員に係る研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料	○	○	○	○	○			研修の実施計画(すべての指定権者)		研修の実施計画
				体制要件	(1)-2 個別のサービス提供責任者に係る研修計画を策定し研修を実施(している又は実施予定)	1	4	個別の職員に係る研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料	○	○	○	○	○			研修の実施計画(すべての指定権者)		研修の実施計画
				体制要件	(2) 訪問介護員等の技術指導を目的とした会議を定期的に開催	1	5	従事者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催していることが分かる資料	○	○	○	○	○			会議の記録(A県、B県、E市) 会議の予定表(C市、D市、E市)		会議の予定表
				体制要件	(3) サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達及び報告体制を整備	1	6	サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料	○	○	○	○	○			緊急時連絡票(A県、C市) フローチャート図(B県)		緊急時連絡票、もしくはフローチャート図
				体制要件	(4) 訪問介護員等に対する健康診断の定期的な実施体制を整備	1	7	健康診断を定期的実施していることが分かる資料	○	○			○			健康診断実施の通知(A県) 健康診断実施結果一覧表(A県、E市)		緊急時連絡票、もしくはフローチャート図
				体制要件	(5) 緊急時等における対応方法を利用者に明示	1	8	緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料	○	○	○		○			緊急時対応マニュアル(A県) 重要事項説明書(B県、C市)		重要事項説明書
				人材要件	【〔前年度・前三月〕における一月当たりの実績の平均】 (1) 訪問介護員等要件													
				人材要件	【〔前年度・前三月〕における一月当たりの実績の平均】 介護福祉士の総数(常勤換算)：総数に占める割合が30%以上	1	9	職員の勤務実態が分かる資料	○	○	○	○				従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(A県、B県、C市、D市) 組織体制図(A県)	あり(別紙7)	勤務形態一覧表(国様式)
				人材要件	【〔前年度・前三月〕における一月当たりの実績の平均】 介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の総数(常勤換算)：総数に占める割合が50%以上	1	10	職員の資格が分かる資料	○	○	○		○		資格証の写し又は修了証の写し(A県、B県、C市) サービス提供責任者の経歴書(A県、B県、F市)	あり(B県、F市)	資格証の写し	
						1	9	職員の勤務実態が分かる資料	○	○	○	○			従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(A県、B県、C市、D市) 組織体制図(A県)	あり(別紙7)	勤務形態一覧表(国様式)	

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する添付文書 2=要件範囲外の添付文書	添付文書の例										標準例 (事務局案)	
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無	備考		
特定事業所加算V	○	別紙10-2	備考：各要件を満たす場合には、それぞれ根拠となる（要件を満たすことがわかる）書類も提出してください。	留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・三、一部抜粋）】 （1）イ（※特定事業所加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲの基準参照※）の（1）から（4）までに掲げる基準のいずれにも適合すること。													
				留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・三、一部抜粋）】 ニ（2）指定訪問介護事業所の訪問介護員等の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が100分の30以上であること。	1	11	職員の経験年数が分かる資料	○	○	○	○	○		あり（B県）			※検討
				留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・三、一部抜粋）】 ニ（3）常勤のサービス提供責任者が2人以下の指定訪問介護事業所であって、同項の規定により配置することとされているサービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、同項に規定する基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上以上配置していること。	1	9	職員の勤務実態が分かる資料	○	○	○	○		従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（A県、B県、C市、D市） 組織体制図（A県）	あり（別紙7）			勤務形態一覧表（国様式）
				留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・三、一部抜粋）】 ニ（4）前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護3、要介護4又は要介護5であるもの、日常生活に支障を来すおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症である者並びに社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第1条各号に掲げる行為を必要とする者の占める割合が100分の60以上であること。													※設定しない
				体制要件	(1)個別の訪問介護員等に係る研修計画を策定し研修を実施（している又は実施予定）	1	4	個別の職員に係る研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料	○	○	○	○	○	研修の実施計画（B県、C市、D市、E市、F市）				研修の実施計画
				体制要件	(2)訪問介護員等の技術指導を目的とした会議を定期的に開催	1	5	従事者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催していることが分かる資料	○	○	○	○	○	会議の記録（B県、E市） 会議の予定表（C市、D市、E市）				会議の予定表
				体制要件	(3)サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達及び報告体制を整備	1	6	サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達・報告体制を整備していることが分かる資料	○	○	○	○	○	緊急時連絡票（C市） フローチャート図（B県）				緊急時連絡票、もしくは、フローチャート図
				体制要件	(4)訪問介護員等に対する健康診断の定期的な実施体制を整備	1	7	健康診断を定期的に実施していることが分かる資料	○	○			○	健康診断実施の通知（A県） 健康診断実施結果一覧表（A県）				健康診断実施の通知、もしくは、健康診断実施結果一覧表
				体制要件	(5)緊急時等における対応方法を利用者に明示	1	8	緊急時の対応方法を利用者に明示していることが分かる資料	○	○	○	○		重要事項説明書（B県、C市）				重要事項説明書
				人材要件	勤務年数7年以上の物の総数（常勤換算）：総数に占める割合が30%以上	1	11	職員の経験年数が分かる資料	○	○	○	○	○		あり（B県）			※検討
				人材要件	勤務年数7年以上の物の総数（常勤換算）：総数に占める割合が30%以上	1	9	職員の勤務実態が分かる資料	○	○	○	○		従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（A県、B県、C市、D市） 組織体制図（A県）	あり（別紙7）			勤務形態一覧表（国様式）

加算名 004 24時間通報対応加算

訪問系

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する 添付文書 2=要件範囲外の添 付文書	添付文書の例										標準例 (事務局案)				
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類						具体例	様式の有無	備考						
							A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市									
24時間通報対応加算	—	—	—	留意事項・ 算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告 示・四十九）】 イ 日中においてオペレーションセンター サービスを行うために必要な人員を確保し ていること	1	9								勤務形態一覧表（D市、 E市）			勤務形態一覧表（国様 式）			
				留意事項・ 算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告 示・四十九）】 ロ 利用者からの通報を受け、緊急の対応 が必要と認められる場合に連携する指定訪 問介護事業所に速やかに連絡する体制を確 保し、必要に応じて指定訪問介護が実施さ れること	1	17									連携体制をとっている訪 問介護事業所との契約書 の写し（E市）			※検討		
				留意事項・ 算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告 示・四十九）】 ハ 利用者の日中における居宅サービスの 利用状況等を把握していること	1															
				留意事項・ 算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告 示・四十九）】 ニ 利用者からの通報について、通報日 時、通報内容、具体的対応の内容について 記録をおこなっていること	1	17														※検討

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		添付文書の例											標準例 (事務局案)	
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容	対象 1=要件に該当する 添付文書 2=要件範囲外の添 付文書	添付文書の種類	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無	備考		
認知症専門ケ ア加算(Ⅰ)	○	-	-	留意事項・算 定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告 示・三の二）】 利用者の総数のうち、日常生活自立度Ⅲ以 上の割合が2分の1以上	1	12	利用者の要介護度等が 分かる資料		○		○	○			あり（E市）		
				留意事項・算 定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告 示・三の二）】 認知症介護に関する専門的な研修を終了し た者※を日常生活自立度Ⅲ以上の対象者が 20人未満である場合に当たっては1以上、 20人以上である場合には当たっては1に当 該対象者の数が19を超えて10又はその端数 を増すごとに1を加えて得た数以上配置 (※認知症介護実践リーダー研修修了者)	1	10	職員の資格が分かる資 料		○	○	○	○	○	研修修了証の写し（B県、C市、D 市、E市、F市）			研修修了証の写し
				留意事項・算 定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告 示・三の二）】 従事者の技術指導を目的 とした会議を定期的 に開催していることが 分かる資料	1	9	職員の勤務実態が分か る資料		○	○	○	○	○	勤務形態一覧表（A県、B県、C市、 D市、F市） 組織体制図（A県）	あり（国様式）		勤務形態一覧表（国様式）
				留意事項・算 定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告 示・三の二）】 認知症ケアに関することを職員間で留意事 項の伝達または技術的指導の会議を定期的 に実施していること	1	5	従事者の技術指導を目的 とした会議を定期的 に開催していることが 分かる資料		○				○	会議の記録（B県） 会議予定表（E市）			会議予定表
認知症専門ケ ア加算(Ⅱ)	○	-	-	留意事項・算 定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告 示・三の二）】 認知症専門ケア加算Ⅰを満たし、認知症介 護指導者修了者を修了した者を1人以上配置 すること	1	10	職員の資格が分かる資 料		○	○	○	○	研修修了証の写し（B県、C市、D 市、E市、F市）			研修修了証の写し	
				留意事項・算 定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告 示・三の二）】 介護職員、看護職員ごとに研修計画を作成 し実施すること（認知症介護指導者の研修 修了者を1名配置し、指導を実施）	1	9	職員の勤務実態が分か る資料		○	○	○	○	勤務形態一覧表（A県、B県、C市、 D市、F市） 組織体制図（A県）	あり（国様式）		勤務形態一覧表（国様式）	
				留意事項・算 定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告 示・三の二）】 介護職員、看護職員ごとに研修計画を作成 し実施すること（認知症介護指導者の研修 修了者を1名配置し、指導を実施）	1	4	職員の研修計画を策定 し研修を実施している ことが分かる資料		○			○	○	研修の実施計画（B県、E市、F市）			研修の実施計画

加算名	図様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する 添付文書 2=要件範囲外の添 付文書	添付文書の例							標準例 (事務局案)				
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市		具体例	様式の有無	備考	
介護職員等特定 処遇改善加算	○	-	-	留意事項・算定要件等	<p>【老発 0316 第 4 号（令和 3 年 3 月 16 日）一部抜粋】</p> <p>3. 計画書の作成</p> <p>(1) 介護職員処遇改善加算</p> <p>① 賃金改善計画の記載</p> <p>処遇改善加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、算定基準第 4 号イ(2)に定める介護職員処遇改善計画書を、次の一から四までに掲げる事項について、別紙様式 2-1 及び別紙様式 2-2 により作成すること。</p> <p>② キャリアパス要件に係る記載</p> <p>キャリアパス要件等については、取得する処遇改善加算の区分に応じた事項を介護職員処遇改善計画書に記載すること。</p>													
				留意事項・算定要件等	<p>【老発 0316 第 4 号（令和 3 年 3 月 16 日）一部抜粋】</p> <p>4 実績報告書等の作成</p> <p>(1) 介護職員処遇改善加算</p> <p>処遇改善加算を取得した介護サービス事業者等は、算定基準第 4 号イ(4)の規定に基づき、各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、都道府県知事等に対して、別紙様式 3-1 及び 3-2 の介護職員処遇改善実績報告書を提出し、2 年間保存することとする。</p> <p>5 届出内容を証明する資料の保管及び提示</p> <p>処遇改善加算等を取得しようとする介護サービス事業者等は、計画書の提出に当たり、計画書のチェックリストを確認するとともに、記載内容の根拠となる資料及び以下の書類を適切に保管し、都道府県知事等から求めがあった場合には速やかに提示しなければならない。</p> <p>イ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 89 条に規定する就業規則</p> <p>ロ 労働保険に加入していることが確認できる書類（労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等）</p>													
					様式に明示されている項目	<p>【別紙様式 2-1】</p> <p>1 基本情報<共通></p> <p>法人名、法人所在地、書類作成担当者、連絡先</p>												
					様式に明示されている項目	<p>【別紙様式 2-1】</p> <p>【2 賃金改善計画について<共通>】</p> <p>①算定する加算の区分</p> <p>②介護職員処遇改善加算の算定対象月・・・別紙様式 2-2</p> <p>③介護職員処遇改善加算の見込額</p> <p>④賃金改善の見込額・・・別紙様式 2-3</p> <p>⑤賃金改善実施期間</p> <p>⑥賃金改善の見込額</p> <p>⑦平均賃金改善額</p> <p>⑧賃金改善実施期間</p>												
					様式に明示されている項目	<p>【別紙様式 2-1】</p> <p>【2 賃金改善計画について<共通>】</p> <p>(3) 賃金改善を行う賃金項目及び方法</p>	1	24	事業所における賃金等に関する規定が分かる資料		○			○	就業規則（B県、E市） 給与規定（E市）		給与規定	
					様式に明示されている項目	<p>【別紙様式 2-1】</p> <p>3 キャリアパス要件について</p>												
				様式に明示されている項目	<p>【別紙様式 2-1】</p> <p>4 職場環境等要件について<共通></p>													

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する 添付文書 2=要件範囲外の添 付文書	添付文書の例						具体例	様式の有無	備考	標準例 (事務局案)	
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市					F 市
介護職員等特定 処遇改善加算	○	別紙様式2-1 別紙様式2-2 別紙様式2-3	※要件IIIを満たす(加算I を算定する場合、昇給す る仕組みを具体的に記載し ている就業規則等につい て、指定権者からの求めが あった場合には速やかに提 出できるよう、適切に保管 すること。 ※各証明資料は、指定権者 からの求めがあった場合に は、速やかに提出すること。	留意事項・算定要 件等	【老発 0316 第4号(令和3年3月16日)一部抜粋】 ①配分対象と配分方法 一 賃金改善の対象となるグループ 特定加算による賃金改善を行うに当たり、経験・技能のある介護職員を定義した上で、介護サービス 事業所等に従事する全ての職員を以下のグループに割り振ること。 a 経験・技能のある介護職員 介護福祉士であって、経験・技能を有する介護職員と認められる者をいう。具体的には、介護福祉士 の資格を有するとともに、所属する法人等における勤続年数10年以上の介護職員を基本としつつ、 他の法人における経験や、当該職員の業務や技能等を踏まえ、各事業者の裁量で設定することとする 【老発 0316 第4号(令和3年3月16日)一部抜粋】 b 他の介護職員 経験・技能のある介護職員を除く介護職員をいう。 c その他の職種 介護職員以外の職員をいう。 二 事業所における配分方法：実際の配分に当たっては、一 a～c それぞれにおける平均賃金改善額等 について、以下のとおりとすること。この場合、二 a～c 内での一人ひとりの賃金改善額は、柔軟な 設定が可能であること。												
				留意事項・算定要 件等	【老発 0316 第4号(令和3年3月16日)一部抜粋】 ② 賃金改善計画の記載 特定加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、算定基準第4号の2イ(2)に定める介護職員等 特定処遇改善計画書を、次の一から六までに掲げる事項について、別紙様式2-1及び別紙様式2- 3により作成すること。												
				留意事項・算定要 件等	【老発 0316 第4号(令和3年3月16日)一部抜粋】 特定加算を取得した介護サービス事業者等は、算定基準第4号のニイ(4)の規定に基づき、各事業年度 における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、都道府県知事等に対して、別紙様式 3-1及び3-2の介護職員等特定処遇改善実績報告書を提出し、2年間保存することとする。												
				留意事項・算定要 件等	5 届出内容を証明する資料の保管及び提示 処遇改善加算等を取得しようとする介護サービス事業者等は、計画書の提出に当たり、計画書の チェックリストを確認するとともに、記載内容の根拠となる資料及び以下の書類を適切に保管し、都 道府県知事等から求めがあった場合には速やかに提示しなければならない。 イ 労働基準法(昭和22年法律第49号)第89条に規定する就業規則 ロ 労働保険に加入していることが確認できる書類(労働保険関係立届、労働保険概算・確定保険料 申告書等)												
				様式に明示されて いる項目	【別紙様式2-1】 1 基本情報<共通> 法人名、法人所在地、書類作成担当者、連絡先												
				様式に明示されて いる項目	【別紙様式2-1】 【2 賃金改善計画について<共通>】 ①算定する加算の区分 ②介護職員処遇改善加算の算定対象月・・・別紙様式2-2 ③介護職員処遇改善加算の見込額 ④賃金改善の見込額・・・別紙様式2-3 ⑤賃金改善実施期間 ⑥賃金改善の見込額 ⑦平均賃金改善額 ⑧賃金改善実施期間												
				様式に明示されて いる項目	【別紙様式2-1】 【2 賃金改善計画について<共通>】 (3) 賃金改善を行う賃金項目及び方法	1	24							就業規則(B県、E市) 給与規定(E市)		給与規定	
				様式に明示されて いる項目	【別紙様式2-1】 4 職場環境等要件について												
				様式に明示されて いる項目	【別紙様式2-1】 5 見える化要件について												

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する 添付文書 2=要件範囲外の添 付文書	添付文書の例						標準例 (事務局案)				
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類										
						A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無	備考			
サービス提供体制強化 加算（I） 訪問入浴	○	別紙12	備考1：要件を満たすことが分かる根拠書類を準備し、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。	留意事項・算定要件等	【訪問入浴】厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・五、一部抜粋） イ（1）全ての訪問入浴介護従業者に対し、訪問入浴介護従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施または実施を予定していること。	1	4			○	○		○	研修の実施計画（B県、C市、E市）		研修の実施計画	
				留意事項・算定要件等	【訪問入浴】厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・五、一部抜粋） イ（2）訪問入浴介護従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催すること。	1	5			○	○		○	会議の記録（B県、E市） 会議の予定表（C市、E市）		会議の予定表	
				留意事項・算定要件等	【訪問入浴】厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・五、一部抜粋） イ（3）全ての訪問入浴介護従業者に対し、健康診断等を定期的に実施すること。	1	7			○			○	健康診断実施名簿（E市）		※検討	
				留意事項・算定要件等	【訪問入浴】厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・五、一部抜粋） 【イ（4）次のいずれかに適合すること】 (一)事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の60以上であること。	1	9			○	○		○	勤務形態一覧表（A県、C市、E市） 組織体制図（A県）		勤務形態一覧表（国様式）	
						1	11			○	○		○	実務経験証明書（C市） 勤続年数証明書（E市）	あり（B市）	勤続年数証明書	
						1	19				○	○		○	資格証の写し又は修了証の写し（B県、C市、E市）		資格証の写し又は修了証の写し
				留意事項・算定要件等	【訪問入浴】厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・五、一部抜粋） 【イ（4）次のいずれかに適合すること】 (二)事業所の介護職員の総数のうち、勤続年数10年以上の介護福祉士の占める割合が100分の25以上であること。	1	11			○	○		○	実務経験証明書（C市） 勤続年数証明書（E市）	あり（B市）	勤続年数証明書	
				様式に明示されている項目	【訪問入浴】【研修等に関する状況】 ①研修計画を作成し研修を実施または実施を予定	1	4			○	○		○	研修の実施計画（B県、C市、E市）		研修の実施計画	
				様式に明示されている項目	【訪問入浴】【研修等に関する状況】 ②利用者に関する情報等の伝達又は技術指導を目的とした会議を定期的に開催	1	5				○	○		○	会議の記録（B県、E市） 会議の予定表（C市、E市）		会議の予定表
				様式に明示されている項目	【訪問入浴】【研修等に関する状況】 ③健康診断等を提規定に実施	1	7				○			○	健康診断実施名簿（E市）		※検討
				様式に明示されている項目	【訪問入浴】【介護職員等の状況】 介護職員の総数のうち、介護福祉士の総数（常勤換算）60%以上、または勤続年数10年以上の介護福祉士の総数（常勤換算）25%以上	1	9			○	○			○	勤務形態一覧表（A県、C市、E市） 組織体制図（A県）		勤務形態一覧表（国様式）
						1	11				○	○		○	実務経験証明書（C市） 勤続年数証明書（E市）	あり（B市）	勤続年数証明書
		1	19				○	○		○	資格証の写し又は修了証の写し（B県、C市、E市）		資格証の写し又は修了証の写し				

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する 添付文書 2=要件範囲外の添 付文書	添付文書の例						具休例	様式の有無	備考	標準例 (事務局案)		
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類	A 県	B 市	C 市	D 市	E 市					F 市	
サービス提供体制強化 加算（Ⅰ） 訪問リハビリテーシ ョン	○	別紙12	備考1：要件を満たすことが分かる根拠書類を準備し、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。	留意事項・算定要件等	【訪問リハビリテーション】厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・十四、一部抜粋） イ 指定訪問リハビリテーションを利用者に直接手協する理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士のうち、勤続年数7年以上の者がいること。	1	11	職員の経験年数が分かる資料		○	○		○	○	実務経験証明書（C市） 勤続年数証明書（E市）	あり（B市）		勤続年数証明書
				様式に明示されている項目	【訪問リハビリテーション】【勤続年数の状況】 PT、OT、STの総数のうち勤続年数7年以上の者（常勤換算）が1名以上	1	11	職員の経験年数が分かる資料		○	○		○	○	実務経験証明書（C市） 勤続年数証明書（E市）	あり（B市）		勤続年数証明書
サービス提供体制強化 加算（Ⅰ） 訪問看護	○	別紙12	備考1：要件を満たすことが分かる根拠書類を準備し、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。	留意事項・算定要件等	【訪問看護】厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・十、一部抜粋） イ (1)全ての看護師等に対し、看護師等ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施または実施を予定していること。	1	4	職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料		○	○		○		研修の実施計画（B県、C市、E市）			研修の実施計画
				留意事項・算定要件等	【訪問看護】厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・十、一部抜粋） イ (2)看護師の技術指導を目的とした会議を定期的 に開催すること。	1	5	従事者の技術指導を目的とした会議を定期的 に開催していることが分かる資料		○	○		○		会議の記録（B県、E市） 会議の予定表（C市、E市）			会議の予定表
				留意事項・算定要件等	【訪問看護】厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・十、一部抜粋） イ (3)全ての看護師に対し、健康診断等を定期的に実施すること。	1	7	健康診断を定期的に実施していることが分かる資料		○			○		健康診断実施名簿（E市）			※検討
				留意事項・算定要件等	【訪問看護】厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・十、一部抜粋） イ (4)事業所の看護師等の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が100分の30以上であること。	1	11	職員の経験年数が分かる資料		○	○		○	○	実務経験証明書（C市） 勤続年数証明書（E市）	あり（B市）		勤続年数証明書
						1	19	職員の資格が分かる資料		○	○		○	○	資格証の写し又は修了証の写し（B県、C市、E市）			資格証の写し又は修了証の写し
						1	9	職員の勤務実態が分かる資料	○	○	○		○	○	勤務形態一覧表（A県、C市、E市） 組織体制図（A県）			勤務形態一覧表（国様式）
				様式に明示されている項目	【訪問看護】【研修等に関する状況】 ①研修計画を作成し研修を実施または実施を予定	1	4	職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料		○	○		○		研修の実施計画（B県、C市、E市）			研修の実施計画
				様式に明示されている項目	【訪問看護】【研修等に関する状況】 ②利用者にに関する情報の伝達又は技術指導を目的とした会議を定期的開催	1	5	従事者の技術指導を目的とした会議を定期的 に開催していることが分かる資料		○	○		○		会議の記録（B県、E市） 会議の予定表（C市、E市）			会議の予定表
				様式に明示されている項目	【訪問看護】【研修等に関する状況】 ③健康診断等を規程に実施	1	7	健康診断を定期的に実施していることが分かる資料		○			○		健康診断実施名簿（E市）			※検討
				様式に明示されている項目	【訪問看護】【勤続年数の状況】 看護師の総数のうち勤続年数7年以上の者（常勤換算）30%以上	1	11	職員の経験年数が分かる資料		○	○		○	○	実務経験証明書（C市） 勤続年数証明書（E市）	あり（B市）		勤続年数証明書
		1	19	職員の資格が分かる資料		○	○		○	○	資格証の写し又は修了証の写し（B県、C市、E市）			資格証の写し又は修了証の写し				
		1	9	職員の勤務実態が分かる資料	○	○	○		○	○	勤務形態一覧表（A県、C市、E市） 組織体制図（A県）			勤務形態一覧表（国様式）				

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する 添付文書 2=要件範囲外の添 付文書	添付文書の例						標準例 (事務局案)						
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類	A 県	B 市	C 市	D 市	E 市		F 市	具体例	様式の有無	備考		
サービス提供体制強化 加算（Ⅱ） 訪問入浴	○	別紙12	備考1：要件を満たすことが分かる根拠書類を準備し、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。	留意事項・算定要件等	【訪問入浴】【訪問看護】厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・五、一部抜粋） ロ（1）イ(1)から(3)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。														
				留意事項・算定要件等	【訪問入浴】厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・五、一部抜粋） ロ（2）事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の40以上または介護福祉士、実務者研修修了者及び介護職員基礎研修過程修了者の占める割合が100分の60以上であること。	1	10	職員の資格が分かる資料		○	○			○	○	資格証の写し又は修了証の写し（B県、C市、E市）			資格証の写し又は修了証の写し
				様式に明示されている項目	【訪問入浴】【研修等に関する状況】 ①研修計画を作成し研修を実施または実施を予定	1	4	職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料		○	○			○		研修の実施計画（B県、C市、E市）			研修の実施計画
				様式に明示されている項目	【訪問入浴】【研修等に関する状況】 ②利用者に関する情報等の伝達又は技術指導を目的とした会議を定期的開催	1	5	従事者の技術指導を目的とした会議を定期的開催していることが分かる資料		○	○			○		会議の記録（B県、E市） 会議の予定表（C市、E市）			会議の予定表
				様式に明示されている項目	【訪問入浴】【研修等に関する状況】 ③健康診断等を規定に実施	1	7	健康診断を定期的実施していることが分かる資料		○				○		健康診断実施名簿（E市）			※検討
				様式に明示されている項目	【訪問入浴】【介護職員等の状況】 介護職員の総数のうち、介護福祉士の総数（常勤換算）40%以上、または介護福祉士、実務者研修修了者等の総数（常勤換算）60%以上	1	9	職員の勤務実態が分かる資料		○	○	○		○	○	勤務形態一覧表（A県、C市、E市） 組織体制図（A県）	あり（国様式） あり（B県）		勤務形態一覧表（国様式）
				1	10	職員の資格が分かる資料		○	○			○	○	資格証の写し又は修了証の写し（B県、C市、E市）			資格証の写し又は修了証の写し		
サービス提供体制強化 加算（Ⅱ） 訪問リハビリテーション	○	別紙12	備考1：要件を満たすことが分かる根拠書類を準備し、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。	留意事項・算定要件等	【訪問リハビリテーション】厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・五、一部抜粋） ロ 指定訪問リハビリテーションを利用者に直接提供する理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士のうち、勤続年数3年以上の者がいること。	1	11	職員の経験年数が分かる資料		○	○		○	○	実務経験証明書（C市） 勤続年数証明書（E市）	あり（B市）		勤続年数証明書	
				様式に明示されている項目	【訪問リハビリテーション】【勤続年数の状況】 PT、OT、STの総数のうち勤続年数3年以上の者（常勤換算）が1名以上	1	11	職員の経験年数が分かる資料		○	○		○	○	実務経験証明書（C市） 勤続年数証明書（E市）	あり（B市）		勤続年数証明書	
						1	9	職員の勤務実態が分かる資料		○	○	○		○	○	勤務形態一覧表（A県、C市、E市） 組織体制図（A県）	あり（国様式） あり（B県）		勤務形態一覧表（国様式）
						1	10	職員の資格が分かる資料		○	○			○	○	資格証の写し又は修了証の写し（B県、C市、E市）			資格証の写し又は修了証の写し

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する 添付文書 2=要件範囲外の添 付文書	添付文書の例										標準例 (事務局案)			
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類					具体例	様式の有無	備考						
							A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市								
サービス提供体制強化 加算（Ⅱ） 訪問看護	○	別紙12	備考1：要件を満たすことが分かる根拠書類を準備し、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。	留意事項・算定要件等	【訪問看護】厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・十、一部抜粋） ロ（4）事業所の看護師等の総数のうち、勤続年数3年以上の者の占める割合が100分の30以上であること。	1	11	職員の経験年数が分かる資料		○	○		○	○	実務経験証明書（C市） 勤続年数証明書（E市）	あり（B市）		勤続年数証明書		
						1	9	職員の勤務実態が分かる資料		○	○		○	○	勤務形態一覧表（A県、C市、E市） 組織体制図（A県）	あり（国様式） あり（B県）		勤務形態一覧表（国様式）		
						1	10	職員の資格が分かる資料			○	○		○	○	資格証の写し又は修了証の写し（B県、C市、E市）			資格証の写し又は修了証の写し	
							様式に明示されている項目	【訪問看護】【研修等に関する状況】 ①研修計画を作成し研修を実施または実施を予定	1	4	職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料			○	○		研修の実施計画（B県、C市、E市）			研修の実施計画
							様式に明示されている項目	【訪問看護】【研修等に関する状況】 ②利用者に関する情報等の伝達又は技術指導を目的とした会議を定期的開催	1	5	従事者の技術指導を目的とした会議を定期的開催していることが分かる資料			○	○		会議の記録（B県、E市） 会議の予定表（C市、E市）			会議の予定表
							様式に明示されている項目	【訪問看護】【研修等に関する状況】 ③健康診断等を提規定に実施	1	7	健康診断を定期的実施していることが分かる資料			○		○	健康診断実施名簿（E市）			※検討
							様式に明示されている項目	【訪問看護】【勤続年数の状況】 看護師の総数のうち勤続年数3年以上の者（常勤換算）30%以上	1	11	職員の経験年数が分かる資料		○	○		○	○	実務経験証明書（C市） 勤続年数証明書（E市）	あり（B市）	
						1	9	職員の勤務実態が分かる資料		○	○		○	勤務形態一覧表（A県、C市、E市） 組織体制図（A県）	あり（国様式） あり（B県）		勤務形態一覧表（国様式）			
						1	10	職員の資格が分かる資料			○	○	○	資格証の写し又は修了証の写し（B県、C市、E市）			資格証の写し又は修了証の写し			

加算名	国様式		算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する 添付文書 2=要件範囲外の添 付文書	添付文書の例										標準例 (事務局案)						
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類		内容	添付文書の種類					具体例	様式の有無	備考								
						A	B	C	D	E	F											
						県	県	市	市	市	市											
サービス提供体制強化 加算 (III) 訪問入浴	○	別紙12	備考1：要件を満たすことが分かる根拠書類を準備し、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。	留意事項・算定要件等	【訪問入浴】厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・五、一部抜粋） ハ（1）イ（1）から（3）までに掲げる基準のいずれにも適合すること。																	
				留意事項・算定要件等	【訪問入浴】厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・五、一部抜粋） 【ハ（2）次のいずれかに適合すること。】 （一）事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の30以上または介護福祉士、実務者研修修了者及び介護職員基礎研修過程修了者の占める割合が100分の50以上であること。	1	10	職員の資格が分かる資料		○	○		○	○	資格証の写し又は修了証の写し（B県、C市、E市）					資格証の写し又は修了証の写し		
				留意事項・算定要件等	【訪問入浴】厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・五、一部抜粋） 【ハ（2）次のいずれかに適合すること。】 （二）事業所の訪問入浴介護授業者の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が100分の30以上であること。	1	11	職員の経験年数が分かる資料		○	○		○	○	実務経験証明書（C市） 勤続年数証明書（E市）	あり（B市）					勤続年数証明書	
						1	10	職員の資格が分かる資料		○	○		○	○	資格証の写し又は修了証の写し（B県、C市、E市） 勤務形態一覧表（A県、C市、E市） 組織体制図（A県）	あり（B市）				資格証の写し又は修了証の写し		
							留意事項・算定要件等	【訪問入浴】厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・五、一部抜粋） 【ハ（2）次のいずれかに適合すること。】 （二）事業所の訪問入浴介護授業者の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が100分の30以上であること。	1	9	職員の勤務実態が分かる資料	○	○	○	○	○	勤務形態一覧表（A県、C市、E市） 組織体制図（A県）	あり（国様式） あり（B県）				勤務形態一覧表（国様式）
				様式に明示されている項目	【訪問入浴】【研修等に関する状況】 ①研修計画を作成し研修を実施または実施を予定	1	4	職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料		○	○		○		研修の実施計画（B県、C市、E市）						研修の実施計画	
				様式に明示されている項目	【訪問入浴】【研修等に関する状況】 ②利用者に関する情報等の伝達又は技術指導を目的とした会議を定期的に開催	1	5	従事者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催していることが分かる資料		○	○		○		会議の記録（B県、E市） 会議の予定表（C市、E市）						会議の予定表	
				様式に明示されている項目	【訪問入浴】【研修等に関する状況】 ③健康診断等を提規定に実施	1	7	健康診断を定期的に実施していることが分かる資料		○			○		健康診断実施名簿（E市）							※検討
				様式に明示されている項目	【訪問入浴】【介護職員等の状況】 介護職員の総数のうち、介護福祉士の総数（常勤換算）30%以上、または介護福祉士、実務者研修修了者等の総数（常勤換算）50%以上	1	9	職員の勤務実態が分かる資料	○	○	○		○	○	勤務形態一覧表（A県、C市、E市） 組織体制図（A県）	あり（国様式） あり（B県）						勤務形態一覧表（国様式）
						1	10	職員の資格が分かる資料		○	○		○	○	資格証の写し又は修了証の写し（B県、C市、E市）							資格証の写し又は修了証の写し
1	9	職員の勤務実態が分かる資料	○			○	○	○	○	○	勤務形態一覧表（A県、C市、E市） 組織体制図（A県）	あり（国様式） あり（B県）						勤務形態一覧表（国様式）				
様式に明示されている項目	【訪問入浴】【介護職員等の状況】 勤続年数の状況：従業者の総数のうち、勤続年数7年以上の者の総数（常勤換算）30%以上	1	11	職員の経験年数が分かる資料		○	○		○	○	実務経験証明書（C市） 勤続年数証明書（E市）	あり（B市）					勤続年数証明書					
サービス提供体制強化 加算 (III) 訪問看護	○	別紙12	備考1：要件を満たすことが分かる根拠書類を準備し、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。	様式に明示されている項目	【訪問看護】【研修等に関する状況】 ①研修計画を作成し研修を実施または実施を予定	1	4	職員の研修計画を策定し研修を実施していることが分かる資料		○	○		○	○	研修の実施計画（B県、C市、E市）				研修の実施計画			
				様式に明示されている項目	【訪問看護】【研修等に関する状況】 ②利用者にに関する情報等の伝達又は技術指導を目的とした会議を定期的に開催	1	5	従事者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催していることが分かる資料		○	○		○		会議の記録（B県、E市） 会議の予定表（C市、E市）				会議の予定表			
				様式に明示されている項目	【訪問看護】【研修等に関する状況】 ③健康診断等を提規定に実施	1	7	健康診断を定期的に実施していることが分かる資料		○			○		健康診断実施名簿（E市）				※検討			
サービス提供体制強化 加算 (III) 定期巡回	○	別紙12	備考1：要件を満たすことが分かる根拠書類を準備し、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。	様式に明示されている項目	【定期巡回】【常勤職員の状況】 従業者の総数のうち常勤の者の総数（常勤換算）60%以上	1	9	職員の勤務実態が分かる資料	○	○	○	○	○	勤務形態一覧表（A県、C市、E市） 組織体制図（A県）	あり（国様式） あり（B県）				勤務形態一覧表（国様式）			

加算名 009 緊急時訪問看護加算

訪問系

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する 添付文書 2=要件範囲外の添 付文書	添付文書の例										標準例 (事務局案)					
	別紙1	様式	備考欄に記載	分類	内容		添付文書の種類	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無	備考						
緊急時訪問看護加算	○	別紙8	備考：緊急時の（介護予防）訪問看護、特別管理、ターミナルケアのそれぞれについて、体制を敷いている場合について提出してください	介護報酬 留意事項・算定要件等	【老企第36号 第2の4(16) 一部抜粋】 ①緊急時訪問看護加算については、利用者又はその家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応できる体制にある事業所において、当該事業所の看護師等が訪問看護を受けようとする者に対して、当該体制にある旨及び計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を行う体制にある場合には当該加算を算定する旨を説明し、その同意を得た場合に算定する。																	
				介護報酬 留意事項・算定要件等	【老企第36号 第2の4(16) 一部抜粋】 ④緊急時訪問看護加算は、1人の利用者に対し、1か所の事業所に限り算定できる。																	
				様式に明示されている項目	【1. 緊急時（介護予防）訪問看護加算に係る届出内容】 ①連絡相談を担当する職員（保健師、看護師） ②連絡方法 ③連絡先電話番号																	
						2	10	職員の資格が分かる資料							○	○	資格証の写し（E市、F市）		原本証明が必要（F市）			
						2	9	職員の勤務実態が分かる資料		○		○			○	○	勤務形態一覧表（A県、C市、E市、F市） 組織体制図（A県）	あり（国様式）				

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する添付文書 2=要件範囲外の添付文書	添付文書の例										標準例 (事務局案)				
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無	備考					
特別管理加算	別紙8	○	備考：緊急時の（介護予防）訪問看護、特別管理、ターミナルケアのそれぞれについて、体制を敷いている場合について提出してください	留意事項・算定要件等	【老企第36号 第2の4(17) 一部抜粋】 ③特別管理加算は、1人の利用者に対し、1か所の事業所に限り算定できる。なお、2か所以上の事業所から訪問看護を利用する場合には、その分配は事業所相互の合議に委ねられる。																
				留意事項・算定要件等	【老企第36号 第2の4(17) 一部抜粋】 ⑤「奥皮を超える褥瘡の状態にある者」に対して特別管理加算を算定する場合には、定期的に褥瘡の状態の観察・アセスメント・評価を行い、褥瘡の発生予防及び実施したケアについて訪問看護記録所に記録すること。																
				留意事項・算定要件等	【老企第36号 第2の4(17) 一部抜粋】 ⑧訪問の際、症状が重篤であった場合には、速やかに医師による診療を受けることができるような必要な支援を行うこととする。																
				様式に明示されている項目	【2. 特別管理加算に係る体制の届出内容】 ①24時間常時連絡できる体制を整備している	1	10	24時間対応できる体制にあることが分かる資料							○					※検討（ターミナルケア加算参考） 勤務形態一覧表（国様式）に24時間連絡がとれる職員の時間数を○で囲む	
				様式に明示されている項目	【2. 特別管理加算に係る体制の届出内容】 ②当該加算に対応可能な職員体制・勤務体制を整備している	1	9	職員の勤務実態が分かる資料	○		○				○	勤務形態一覧表（A県、C市、E市） 組織体制図（A県）	あり（国様式）			勤務形態一覧表（国様式）	
				様式に明示されている項目	【2. 特別管理加算に係る体制の届出内容】 ③病状の変化、医療器具に係る取扱い等において医療機関等との密接な連携体制を整備している																
									2	10	職員の資格が分かる資料						○	資格証の写し（E市）			—

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する 添付文書 2=要件範囲外の添 付文書	添付文書の例										標準例 (事務局案)
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無	備考	
ターミナルケア加算	別紙8	○	備考：緊急時の（介護予防）訪問看護、特別管理、ターミナルケアのそれぞれについて、体制を敷いている場合について提出してください	留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・八、一部抜粋）】 イ ターミナルケアを受ける利用者について24時間連絡できる体制を確保しており、かつ、必要に応じて、指定訪問看護を行うことができる体制を整備していること。	1	9	職員の実態が分かる資料	○	○	○	○	勤務形態一覧表（A県、C市、E市、F市） 組織体制図（A県）	あり（国様式）	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。（C市、F市）	※検討 勤務形態一覧表（国様式）に24時間連絡がとれる職員の時間数を○で囲む	
				留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・八、一部抜粋）】 ロ 主治医との連携の下に、訪問看護におけるターミナルケアに係る計画及び支援体制について利用者及びその家族等に対して説明を行い、同意を得てターミナルケアを行っていること。												
				留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・八、一部抜粋）】 ハ ターミナルケアの提供について利用者の身体状況の変化等必要な事項が適切に記録されていること。												
				様式に明示されている項目	【2、特別管理加算に係る体制の届出内容】 ①24時間常時連絡できる体制を整備している											※検討 勤務形態一覧表（国様式）に24時間連絡がとれる職員の時間数を○で囲む	
				様式に明示されている項目	【2、特別管理加算に係る体制の届出内容】 ②ターミナルケアの提供過程における利用者の心身状況の変化及びこれに対する看護の内容等必要な事項が適切に記録される体制を整備している												
						2	10	職員の資格が分かる資料				○	資格証の写し（E市）				

加算名 012 看護体制強化加算

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する添付文書 2=要件範囲外の添付文書	添付文書の例						標準例 (事務局案)							
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類													
							A	B	C	D	E	F	具体例	様式の有無	備考					
							県	県	市	市	市	市								
看護体制強化加算 (1)	○	別紙 8-2	備考：看護体制強化加算に係る体制を敷いている場合について提出してください	留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・九、一部抜粋）】 【イ（1）指定訪問看護ステーションである指定訪問看護事業所においては、次に掲げる基準のいずれにも適合すること。】 （一）算定日が属する月の前6月間において、指定訪問看護事業所における利用者の総数のうち、緊急時訪問看護加算を算定した利用者の占める割合が100分の50以上であること。	1	23													
				留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・九、一部抜粋）】 【イ（1）指定訪問看護ステーションである指定訪問看護事業所においては、次に掲げる基準のいずれにも適合すること。】 （二）算定日が属する月の前6月間において、指定訪問看護事業所における利用者の総数のうち、特別管理加算を算定した利用者の占める割合が100分の20以上であること。	1	23													
				留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・九、一部抜粋）】 【イ（1）指定訪問看護ステーションである指定訪問看護事業所においては、次に掲げる基準のいずれにも適合すること。】 （三）算定日が属する月の前12月間において、指定訪問看護事業所における利用者の総数のうち、ターミナルケア加算を算定した利用者が5名以上であること。	1	23													
				留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・九、一部抜粋）】 【イ（1）指定訪問看護ステーションである指定訪問看護事業所においては、次に掲げる基準のいずれにも適合すること。】 （四）当該事業所において指定訪問看護の提供にあたる従業者の総数のうち、同項第一号イに規定する看護職員の占める割合が100分の60以上であること。ただし、同項に規定する指定訪問看護事業者が、指定介護予防訪問看護事業所の指定を併せて受け、かつ、指定訪問看護の事業と指定介護予防訪問看護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合における、当該割合の算定にあつては、指定訪問看護を提供する従業者と指定介護予防訪問看護を提供する従業者の合計数のうち、看護職員の占める割合によるものとする。	1	9	職員の勤務実態が分かる資料	○	○				○		勤務形態一覧表（A県、B県） 組織体制図（A県）	あり（国様式）		勤務形態一覧表（国様式）	
				留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・九、一部抜粋）】 （2）指定訪問看護ステーション以外である指定訪問看護事業所においては、（1）（一）から（三）までに掲げる基準のいずれにも適合すること。															

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する 添付文書 2=要件範囲外の添 付文書	添付文書の例										標準例 (事務局案)				
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無	備考					
看護体制強化加算(Ⅰ)	○	別紙8-2	備考:看護体制強化加算に係る体制を敷いている場合について提出してください	様式に明示されている項目	(訪問看護事業所) 緊急時訪問看護加算の算定:前6か月間の実利用者数のうち、緊急時訪問看護加算を算定した実利用者数が50%以上	1	23	利用者の加算の算定状況が分かる資料													
				様式に明示されている項目	(訪問看護事業所) 特別管理加算の算定状況:前6か月間の実利用者数のうち、特別管理加算(Ⅰ)(Ⅱ)を算定した実利用者数が20%以上	1	23	利用者の加算の算定状況が分かる資料													
				様式に明示されている項目	(訪問看護事業所) ターミナルケア加算の算定状況:前12か月間のターミナルケア加算の算定人数、1人以上/5人以上	1	23	利用者の加算の算定状況が分かる資料													
				様式に明示されている項目	(訪問看護事業所) 看護職員の割合:指定訪問看護を提供する従業員数のうち、看護職員の人数(常勤換算)が60%以上	1	9	職員の勤務実態が分かる資料	○	○						勤務形態一覧表(A県、B県)組織体制図(A県)	あり(国様式)			勤務形態一覧表(国様式)	
				様式に明示されている項目	(介護予防訪問看護事業所) 緊急時介護予防訪問看護加算の算定:前6か月間の実利用者数のうち、緊急時介護予防訪問看護加算を算定した実利用者数が50%以上	1	23	利用者の加算の算定状況が分かる資料													
				様式に明示されている項目	(介護予防訪問看護事業所) 特別管理加算の算定状況:前6か月間の実利用者数のうち、特別管理加算(Ⅰ)(Ⅱ)を算定した実利用者数が20%以上	1	23	利用者の加算の算定状況が分かる資料													
				様式に明示されている項目	(介護予防訪問看護事業所) 看護職員の割合:指定訪問看護を提供する従業員数のうち、看護職員の人数(常勤換算)が60%以上	1	9	職員の勤務実態が分かる資料	○	○							勤務形態一覧表(A県、B県)組織体制図(A県)	あり(国様式)			勤務形態一覧表(国様式)
看護体制強化加算(Ⅱ)	○	別紙8-2	備考:看護体制強化加算に係る体制を敷いている場合について提出してください	留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示・九、一部抜粋)】 【ロ(1)指定訪問看護ステーションである指定訪問看護事業所においては、次に掲げる基準のいずれにも適合すること。】 (一)イ(1)(一)、(二)及び(四)に掲げる基準のいずれにも適合すること。	1	23	利用者の加算の算定状況が分かる資料													
					【厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示・九、一部抜粋)】 【ロ(1)指定訪問看護ステーションである指定訪問看護事業所においては、次に掲げる基準のいずれにも適合すること。】 (二)算定日が俗する月の前12月間において、指定訪問看護事業所におけるターミナルケア加算を算定した利用者が1名以上であること。	1	23	利用者の加算の算定状況が分かる資料													
					【厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示・九、一部抜粋)】 ロ(2)指定訪問看護ステーション以外である指定訪問看護事業所においては、イ(1)(8イチ)及び(二)並びにロ(1)(二)に掲げる基準のいずれにも適合すること。																

加算名 013 LIFEへの登録

訪問系

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する 添付文書 2=要件範囲外の添 付文書	添付文書の例										標準例 (事務局案)	
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無	備考		
LIFEへの登録	○	-	-	-	-	2	14	事業所の提供するサービスの種類及び内容が分かる資料						○	運営規程 (F市)			
				-	-	2	25	LIFEに登録していることが分かる資料		○			○	ログイン時画面のスクリーンショット (B県)		事業所の事業所番号が確認できることが必要 (B県)	※検討	

5.2.2 通所系サービス

加算名	020 職員の欠員による減算の状況
-----	-------------------

通所系

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する添付文書 2=要件範囲外の添付文書	添付文書の例							標準例 (事務局案)				
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市		具体例	様式の有無	備考	
職員の欠員による減算の状況	○	-	-	留意事項・算定要件等	【(老企第36号第2の7(23)、一部抜粋)】 ①当該事業所の看護職員及び介護職員の配置数が人員基準上満たすべき員数を下回っている、いわゆる人員基準欠如に対し、介護給付費の減額を行うこととし、通所介護費等の算定方法において、人員基準欠如の基準及び単位数の算定方法を明らかにしているところであるが、これは、適正なサービス提供を確保するための規定であり、人員基準欠如の未然防止を図るよう努めるものとする。	1	18	職員の勤務実態が分かる資料	○	○	○	○	○	○	勤務形態一覧表(全ての指定権者) 組織体制図(A県)	あり(国様式)		勤務形態一覧表(国様式)
				留意事項・算定要件等	【(老企第36号第2の7(23)、一部抜粋)】 ③都道府県知事は、著しい人員基準欠如が継続する場合には、職員の増員、利用定員等の見直し、事業の休止等を指導すること。当該指導に従わない場合には、特別な事業がある場合をのぞき、指定の取消しを検討するものとする。	1	18	職員の勤務実態が分かる資料	○	○	○	○	○	○	勤務形態一覧表(全ての指定権者) 組織体制図(A県)	あり(国様式)		勤務形態一覧表(国様式)

加算名	021 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
-----	--

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する添付文書 2=要件範囲外の添付文書	添付文書の例						標準例 (事務局案)					
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市		F 市	具体例	様式の有無	備考	
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	○	-	-	留意事項・算定要件等	【指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（通所介護・注3、一部抜粋）】 感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が生じ、当該付きの利用者数の実績が当該付きの前年度における月平均の利用者数よりも100分の5以上減少している場合に、都道府県知事に届け出た指定通所介護事業所において、指定通所介護を行った場合には、利用者数が減少した月の翌々月から3月以内に限り、1回につき所定単位数の100分の3に相当する単位数を所定単位数に加算する。ただし、利用者数の減少に対応するための経営改善に時間を要することその他の特別の事情があると認められる場合は、当該加算の期間が終了した月の翌月から3月以内に限り、引き続き加算することができる。	1	6	事業所の規模が分かる資料			○	○		○			あり（国様式）	利用人員数計算シート（国様式）

加算名 022 時間延長サービス体制

通所

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する 添付文書 2=要件範囲外の添 付文書	添付文書の例						標準例 (事務局案)					
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市		F 市	具体例	様式の有無	備考	
時間延長サー ビス体制	○	-	-	留意事項・算定 要件等	【8時間以上9時間未満の通所介護の前後 に連続して延長サービスを行った場合の加 算の取り扱い(老企第36号第2の7(3)、 一部抜粋)】 延長加算は、実際に利用者に対して延長 サービスを行うことが可能な体制にあり、 かつ、実際に延長サービスを行った場合に 算定されるものであるが、当該事業所の実 情に応じて、適当の従業者を置いている必 要があり、当該事業所の利用者が、当該事 業所を利用した後に、引き続き当該事業所 の設備を利用して宿泊する場合や、宿泊し た翌日において当該事業所の通所介護の提 供を受ける場合には算定することができな い。	1	4	事業所の提供する サービスの種類及び 内容が分かる資料				○		○	運営規定(D市、F 市)			運営規定
						1	18	職員の勤務実態が分 かる資料		○	○	○		勤務形態一覧表(B 県、C市、D市)	あり(国様式)			勤務形態一覧表 (国様式)

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する 添付文書 2=要件範囲外の添 付文書	添付文書の例							標準例 (事務局案)					
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市		具体例	様式の有無	備考		
生活相談員配置等加算	○	-	-	留意事項・算 定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告 示・十四の二、一部抜粋）】 次のいずれにも適合すること。	1	18	職員の勤務実態 が分かる資料	○	○		○	○	勤務形態一覧表（A県、B県、 D市、E市） 組織体制図（A県）	あり（国様式）		勤務形態一覧表（国様 式）		
				留意事項・算 定要件等	イ 生活相談員を1名以上配置しているこ と。	1	19	職員の資格が分 かる資料		○		○	○	資格証の写し（B県、F市、D 市、E市）		原本証明が必要 (F市)	資格証の写し		
				留意事項・算 定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告 示・十四の二、一部抜粋）】 ロ 地域に貢献する活動を行っていること。														※設定しない
				留意事項・算 定要件等	【生活相談員配置等加算について（老企第36 号第2の7(6)、一部抜粋）】 ①生活相談員は、共生型通所介護の提供日ご とに、当該共生型通所介護を行う時間帯を通 じて1名以上配置する必要があるが、共生型 通所介護の指定を受ける障害福祉制度におけ る指定生活介護事業所、指定自立訓練（機能 訓練）事業所、指定自立訓練（生活訓練）事 業所、指定児童発達支援事業所又は指定放課 後等デイサービス事業所に配置している従業 者の中に、既に生活相談員の要件を満たす者 がいる場合には、新たに配置する必要はな く、兼務しても差し支えない。	1	18	職員の勤務実態 が分かる資料	○	○		○	○	勤務形態一覧表（A県、B県、 D市、E市） 組織体制図（A県）	あり（国様式）		勤務形態一覧表（国様 式）		
留意事項・算 定要件等	【生活相談員配置等加算について（老企第36 号第2の7(6)、一部抜粋）】 ③当該加算は、共生型通所介護の指定を受け る指定生活介護事業所等においてのみ算定す ることができるものであること。															※設定しない			

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する 添付文書 2=要件範囲外の添 付文書	添付文書の例										標準例 (事務局案)
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類						具体例	様式の有無	備考		
							A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市					
入浴介助加算 (I)	○	-	-	留意事項・算 定要件等	【入浴介助加算について（老企第36号第2の7(8)、一部抜粋）】 ①入浴介助加算（I）は、入浴中の利用者の観察を含む介助を行う場合に算 定されるものであるが、この場合の「観察」とは自立生活支援のための見守 りの援助のことであり、利用者の自立支援や日常生活動作能力などの向上の ために、極力利用者自身の力で入浴し、必要に応じて介助、転倒予防のため の声かけ、気分の確認などを行うことにより、結果として、身体に直接接 触する介助を行わなかった場合についても、加算の対象となるものであること。 こと。	1	7	事業所の設備状況が 分かる資料	○	○	○	○	○	浴室の平面図（A県、B県、C 市、D市、E市、F市） 浴室の写真（C市、F市）	あり（E市）		浴室の設備がわかる資 料（例：平面図、写真 等）
						1	4	事業所の提供する サービスの種類及び 内容が分かる資料								○	運営規定（F市）
入浴介助加算 (II)				留意事項・算 定要件等	【入浴介助加算について（老企第36号第2の7(8)、一部抜粋）】 【②入浴介助加算（II）は、利用者が居宅において、自身で又は家族若しく は居宅で入浴介助を行うことが想定される訪問介護員等の介助によって入浴 ができるようになることを目的とし、以下a～cを実施することを評価するも のである。】 a 医師、理学療法士、作業療法士、介護福祉士、介護支援専門員等が利用 者の居宅を訪問し、利用者の状態をふまえ、浴室における当該利用者の動作 及び浴室の環境を評価する。 b 指定通所介護事業所の機能訓練指導員等が共同して、利用者の居宅を訪 問し評価した者との連携の下で、当該利用者の身体の状況や訪問により把握 した利用者の居宅の浴室の環境等を踏まえた個別の入浴計画を作成する。 c bの入浴計画に基づき、個浴その他の利用者の居宅の状況に近い環境に て、入浴介助を行う。また、入浴介助を行う際は、関係計画等の達成状況や 利用者の状態をふまえて、自身で又は家族・訪問介護員等の介助によって入 浴することができるようになるよう、必要な介護技術の習得に努め、これ を用いて行われるものであること、なお、必要な介護技術の習得に当たっ ては、既存の研修等を参考にすること。												※設定しない

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する添付文書 2=要件範囲外の添付文書	添付文書の例										標準例 (事務局案)			
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無	備考				
中重度者ケア体制加算	○	-	-	留意事項・算定要件等	【(老企第36号第2の7(9)、一部抜粋)】 ①中重度者ケア体制加算は、暦月ごとに、看護職員又は介護職員の員数に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で2以上確保する必要がある。	1	18	職員の勤務実態が分かる資料	○	○	○	○	○	○	勤務形態一覧表(全ての指定権者) 組織体制図(A県)	あり(国様式、E市)		勤務形態一覧表(国様式)		
						1	19	職員の資格が分かる資料		○	○	○	○	○	資格証の写し(B県、C市、F市)		原本証明が必要(F市)	資格証の写し		
				留意事項・算定要件等	【(老企第36号第2の7(9)、一部抜粋)】 ②要介護3、要介護4又は要介護5である者の割合については、前年度又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、利用実人員数又は利用延人員数を用いて算定するものとし、要支援者に関しては人員数には含まれないものとする。	1	21	利用者の要介護度等が分かる資料	○	○	○	○	○	○	○			あり(E市)		※設定しない
				留意事項・算定要件等	【(老企第36号第2の7(9)、一部抜粋)】 ④看護職員は、指定通所介護を行う時間帯を通じて1名以上配置する必要があり、他の職務との兼務は認められない。	1	18	職員の勤務実態が分かる資料	○	○	○	○	○	○	勤務形態一覧表(全ての指定権者) 組織体制図(A県)	あり(国様式、E市)		勤務形態一覧表(国様式)		
						1	19	職員の資格が分かる資料		○	○	○	○	○	資格証の写し(B県、C市、F市)	原本証明が必要(F市)	資格証の写し			
				留意事項・算定要件等	【(老企第36号第2の7(9)、一部抜粋)】 ⑤中重度者ケア体制加算については、事業所を利用する利用者全員に算定することができる。または、認知症加算の算定要件も満たす場合は、中重度者ケア体制加算の算定とともに、認知症加算も算定できる。														※設定しない	
留意事項・算定要件等	【(老企第36号第2の7(9)、一部抜粋)】 ⑥中重度ケア体制加算を算定している事業所においては、中重度の要介護者であっても社会性の維持を図り在宅生活の継続に資するケアを計画的に実施するプログラムを作成することとする。														※設定しない					

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する 添付文書 2=要件範囲外の添 付文書	添付文書の例										標準例 (事務局案)			
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無	備考				
生活機能向上連携 加算（Ⅰ）	○	-	-	留意事項・算 定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・十五の二、 一部抜粋）】 (1)指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビ リテーション事業所又はリハビリテーションを実施してい る医療提供施設の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又 は医師の助言に基づき、当該指定通所介護事業所の機能訓 練指導員等が共同して利用者の身体状況等の評価及び個別 機能訓練計画の作成を行っていること。	1	11								医療提供施設との契 約書等の写し（E市）			医療提供施設との契 約書等の写し		
				留意事項・算 定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・十五の二、 一部抜粋）】 (2)個別機能訓練計画に基づき、利用者の身体機能または 生活機能の向上を目的とする機能訓練の項目を準備し、機 能訓練指導員等が利用者の心身の状況に応じた機能訓練を 適切に提供していること。															※設定しない
				留意事項・算 定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・十五の二、 一部抜粋）】 (3)(1)の評価に基づき、個別機能訓練計画の進捗状況等を 3月ごとに1回以上評価し、利用者又はその家族に対し、 機能訓練の内容と個別機能訓練計画の進捗状況等を説明 し、必要に応じて訓練内容の見直し等を行っていること。															
生活機能向上連携 加算（Ⅱ）	○	-	-	留意事項・算 定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・十五の二、 一部抜粋）】 (1)指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビ リテーション事業所又はリハビリテーションを実施してい る医療提供施設の理学療法士等が、当該指定通所介護事業 所を訪問し、当該事業所の機能訓練指導員等が共同して利 用者の身体状況等の評価及び個別機能訓練計画の作成を 行っていること。	1	11								医療提供施設との契 約書等の写し（E市）			医療提供施設との契 約書等の写し		
				留意事項・算 定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・十五の二、 一部抜粋）】 (2)個別機能訓練計画に基づき、利用者の身体機能又は生 活機能の向上を目的とする機能訓練の項目を準備し、機能 訓練指導員等が利用者の心身の状況に応じた機能訓練を適 切に提供していること。															※設定しない
				留意事項・算 定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・十五の二、 一部抜粋）】 (3)(1)の評価に基づき、個別機能訓練計画の進捗状況等を 3月ごとに1回以上評価し、利用者又はその家族に対し、 機能訓練の内容と個別機能訓練計画の進捗状況等を説明 し、必要に応じて訓練内容の見直し等を行っていること。															

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する添付文書 2=要件範囲外の添付文書	添付文書の例										標準例 (事務局案)	
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無		備考
個別機能訓練加算 (1)	○	-	-	介護報酬 留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・十六、一部抜粋）】 【イ 次のいずれにも適合すること。】 イ (1)専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を1名以上配置していること。	1	18	職員の勤務実態が分かる資料	○	○	○	○	○	○	勤務形態一覧表（全ての指定権者） 組織体制図（A県）	あり（国様式）		勤務形態一覧表（国様式）
						1	19	職員の資格が分かる資料		○	○	○	○	○	資格証の写し（B県、C市、D市、E市、F市）	原本証明が必要（F市）		資格証の写し
						1	20	職員の経験年数が分かる資料			○	○				実務経験証明書（C市）	あり（E市）	はり師又はきゅう師の場合のみ（C市、E市）
				介護報酬 留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・十六、一部抜粋）】 【イ 次のいずれにも適合すること。】 イ (2)機能訓練指導員等が共同して利用者毎に個別機能訓練計画を作成し、当該計画に基づき、理学療法士等が計画的に機能訓練を行っていること。													
介護報酬 留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・十六、一部抜粋）】 【イ 次のいずれにも適合すること。】 イ (3)個別機能訓練計画の作成及び実施においては、利用者の身体機能及び生活機能の向上に資するよう複数の種類の機能訓練の項目を準備し、その項目の選択に当たっては、利用者の生活意欲が増進されるよう利用者を援助し、利用者の選択に基づき、心身の状況に応じた機能訓練を適切に行っていること。															※設定しない		
介護報酬 留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・十六、一部抜粋）】 【イ 次のいずれにも適合すること。】 イ (4)機能訓練指導員等が利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況を確認した上で、個別機能訓練計画を作成すること。また、その後3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問した上で、当該利用者の居宅における生活状況をその都度確認するとともに、当該利用者又はその家族に対して、個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、必要に応じて個別機能訓練計画の見直し等を行っていること。																※設定しない	

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する添付文書 2=要件範囲外の添付文書	添付文書の例										標準例 (事務局案)				
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無		備考			
個別機能訓練加算 (Ⅰ)	○	-	-	介護報酬 留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・十六、一部抜粋）】 【イ 次のいずれにも適合すること。】 イ (5)定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。														※設定しない		
				介護報酬 留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・十六、一部抜粋）】 【ロ 次のいずれにも適合すること。】 ロ (1)イ(1)の規定により配置された理学療法士等に加えて、専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を指定通所介護を行う時間帯を通じて1名以上配置していること。	1	18	職員の勤務実態が分かる資料	○	○	○	○	○	○	○	勤務形態一覧表（全ての指定権者） 組織体制図（A県）	あり（国様式）			勤務形態一覧表（国様式）	
						1	19	職員の資格が分かる資料		○	○	○	○	○	○	資格証の写し（B県、C市、D市、E市、F市）	原本証明が必要（F市）			資格証の写し	
						1	20	職員の経験年数が分かる資料				○		○			実務経験証明書（C市）	あり（E市）	はり師又はきゅう師の場合のみ（C市、E市）		実務経験証明書
				介護報酬 留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・十六、一部抜粋）】 【ロ 次のいずれにも適合すること。】 ロ (2)イ(2)から(5)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。																※設定しない
個別機能訓練加算 (Ⅱ)	○	-	-	介護報酬 留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・十六、一部抜粋）】 (1)イ(1)から(5)までまたはロ(1)及び(2)に掲げる基準に適合すること。	1	18	職員の勤務実態が分かる資料	○	○	○	○	○	○	勤務形態一覧表（全ての指定権者） 組織体制図（A県）	あり（国様式）			勤務形態一覧表（国様式）		
						1	19	職員の資格が分かる資料		○	○	○	○	○	資格証の写し（B県、C市、D市、E市、F市）	原本証明が必要（F市）			資格証の写し		
						1	20	職員の経験年数が分かる資料				○		○		実務経験証明書（C市）	あり（E市）	はり師又はきゅう師の場合のみ（C市、E市）		実務経験証明書	
				介護報酬 留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・十六、一部抜粋）】 (2)利用者ごとの個別機能訓練計画書の内容等の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の実施に当たって、当該情報その他機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。																※設定しない

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する添付文書 2=要件範囲外の添付文書	添付文書の例										標準例 (事務局案)		
	別紙 1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無	備考			
認知症加算	○	-	-	留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・十七、一部抜粋）】 イ 指定居宅サービス等基準第93条第1項第二号又は第三号に規定する員数に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で2以上確保していること。	1	18	職員の勤務実態が分かる資料	○	○	○	○	○	○	勤務形態一覧表（全ての指定権者） 組織体制図（A県）	あり（国様式、E市）		勤務形態一覧表（国様式）	
						1	19	職員の資格が分かる資料		○	○	○	○	○	研修の修了証の写し（B県、C市、D市、E市、F市）		原本証明が必要（F市）	研修の修了証の写し	
				留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・十七、一部抜粋）】 ロ 指定通所介護事業所における前年度又は算定日が属する月の前3月間の利用者の総数のうち、日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする認知症の者の占める割合が100分の20以上であること。	1	21	利用者の要介護度等が分かる資料			○				○		あり（E市）		※設定しない
						1	18	職員の勤務実態が分かる資料	○	○	○	○	○	○	勤務形態一覧表（全ての指定権者） 組織体制図（A県）	あり（国様式、E市）		勤務形態一覧表（国様式）	
																			1

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する添付文書 2=要件範囲外の添付文書	添付文書の例						標準例 (事務局案)								
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市		F 市	具体例	様式の有無	備考				
栄養アセスメント・栄養改善体制	○	-	-	留意事項・算定要件等	【栄養改善加算について（老企第36号 第2の7(16)、一部抜粋）】 ②当該事業所の職員として、または外部（他の介護事業所（栄養改善加算の対象事業所に限る。）、医療機関、介護保険施設（栄養マネジメント強化加算の算定要件として規定する員数を超過して管理栄養士を置いているもの又は常勤の管理栄養士を1名以上配置しているものに限る。）又は公益社団法人日本栄養士会若しくは都道府県栄養士会が設置し、運営する「栄養ケア・ステーション」）との連携により、管理栄養士を1名以上配置して行うものであること。	1	11	外部の事業所と連携していることが分かる資料			○	○	○	○	連携に係る契約書等の写し（D市、E市）		通所リハビリテーションの場合にのみ求める（B県）	連携に係る契約書の写し			
						1	18	職員の勤務実態が分かる資料	○	○	○	○	○	○	勤務形態一覧表（全ての指定権者） 組織体制図（A県）	あり（国様式）		勤務形態一覧表（国様式）			
						1	19	職員の資格が分かる資料			○	○	○	○	○	資格証の写し（B県、C市、D市、E市、F市）		原本証明が必要（F市）	資格証の写し		
								留意事項・算定要件等	【栄養改善加算について（老企第36号 第2の7(16)、一部抜粋）】 ③（略）											※設定しない	
								留意事項・算定要件等	【栄養改善加算について（老企第36号 第2の7(16)、一部抜粋）】 ④（略）											※設定しない	
								留意事項・算定要件等	【栄養アセスメント加算について（老企第36号 第2の7(15)、一部抜粋）】 ②当該事業所の職員として、または外部（他の介護事業所（栄養改善加算の対象事業所に限る。）、医療機関、介護保険施設（栄養マネジメント強化加算の算定要件として規定する員数を超過して管理栄養士を置いているもの又は常勤の管理栄養士を1名以上配置しているものに限る。）又は公益社団法人日本栄養士会若しくは都道府県栄養士会が設置し、運営する「栄養ケア・ステーション」）との連携により、管理栄養士を1名以上配置して行うものであること。	1	11	外部の事業所と連携していることが分かる資料			○	○	○	○	連携に係る契約書等（D市、E市）		連携に係る契約書の写し
				1	18	職員の勤務実態が分かる資料	○			○	○	○	○	○	勤務形態一覧表（全ての指定権者） 組織体制図（A県）	あり（国様式）		勤務形態一覧表（国様式）			
				1	19	職員の資格が分かる資料					○	○	○	○	○	資格証の写し（B県、C市、D市、E市、F市）		原本証明が必要（F市）	資格証の写し		
								留意事項・算定要件等	【栄養アセスメント加算について（老企第36号 第2の7(15)、一部抜粋）】 ③（略）											※設定しない	
								留意事項・算定要件等	【栄養アセスメント加算について（老企第36号 第2の7(15)、一部抜粋）】 ⑤（略）											※設定しない	

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する 添付文書 2=要件範囲外の添 付文書	添付文書の例						標準例 (事務局案)							
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市		F 市	具体例	様式の有無	備考			
口腔機能向上加算(1)	○	-	-	介護報酬 留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示・二十、一部抜粋)】 【イ 次のいずれにも適合すること。】 (1)言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員を1名以上配置していること。	1	18	職員の勤務実態が分かる資料	○	○	○	○	○	勤務形態一覧表(全ての指定権者) 組織体制図(A県)	あり(国様式)		勤務形態一覧表(国様式)			
				介護報酬 留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示・二十、一部抜粋)】 【イ 次のいずれにも適合すること。】 (2)利用者の口腔機能を利用開始時に把握し、言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共	1	19	職員の資格が分かる資料		○	○	○	○	○	資格証の写し(B県、C市、D市、E市、F市)		原本証明が必要(F市)	資格証の写し		
				介護報酬 留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示・二十、一部抜粋)】 【イ 次のいずれにも適合すること。】 (3)利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画に従い言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員が口腔機能向上サービスを行っていること。															※設定しない
				介護報酬 留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示・二十、一部抜粋)】 【イ 次のいずれにも適合すること。】 (4)利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画の進捗状況を定期的															※設定しない
				介護報酬 留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示・二十、一部抜粋)】 【イ 次のいずれにも適合すること。】 (5)定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。															※設定しない
				様式に明示されている項目	【※口腔機能向上加算について(老企第36号 第2の7(18)、一部抜粋)】 ②言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員を1名以上配置して行うものであること。	1	18	職員の勤務実態が分かる資料	○	○	○	○	○	○	○	勤務形態一覧表(全ての指定権者) 組織体制図(A県)	あり(国様式)		勤務形態一覧表(国様式)	
				様式に明示されている項目	【※口腔機能向上加算について(老企第36号 第2の7(18)、一部抜粋)】 ③口腔機能向上加算を算定できる利用者は、次のイからハまでのいずれかに該当するものであって、口腔機能向上サービスの提供が必要と認められる者とする。こと。 イ 認定調査票における嚥下、食事摂取、口腔清潔の3項目のいずれかの項目において「1」以外に該当する者 ロ 基本チェックリストの口腔機能に関連する(13)、(14)、(15)の3項目のうち、2項目以上が「1」に該当する者 ハ その他口腔機能の低下している者又はそのおそれのある者	1	19	職員の資格が分かる資料		○	○	○	○	○	○	資格証の写し(B県、C市、D市、E市、F市)		原本証明が必要(F市)	資格証の写し	
				様式に明示されている項目	【※口腔機能向上加算について(老企第36号 第2の7(18)、一部抜粋)】 ⑥ホ 指定居宅サービス基準第105条において準用する第19条に規定するサービスの提供の記録において利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画に従い言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員が利用者の口腔機能を定期的に記録する場合は、当該記録とは別に口腔機能向上加算の算定のために利用者の口腔機能を定期的に記録する必要はないものとする。															※設定しない

加算名 030 口腔機能向上加算

通所系

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する 添付文書 2=要件範囲外の添 付文書	添付文書の例							標準例 (事務局案)						
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市		具体例	様式の有無	備考			
口腔機能向上加算(II)	○	-	-	介護報酬 留意事項・算定要件等	【厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示・二十、一部抜粋)】 【ロ 次のいずれにも適合すること。】 (2)利用者ごとの口腔機能改善管理指導等の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔機能向上サービスの実施に当たって、当該情報その他口腔衛生の管理の適切かつ有効な実施のために必要な												※設定しない			
				様式に明示されている項目	【※口腔機能向上加算について(老企第36号 第2の7(18)、一部抜粋)】 ②言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員を1名以上配置して行うものであること。	1	18	職員の勤務実態が分かる資料	○	○	○	○	○	○	勤務形態一覧表(全ての指定権者) 組織体制図(A県)	あり(国様式)		勤務形態一覧表(国様式)		
				様式に明示されている項目	【※口腔機能向上加算について(老企第36号 第2の7(18)、一部抜粋)】 ③口腔機能向上加算を算定できる利用者は、次のイからハまでのいずれかに該当するものであって、口腔機能向上サービスの提供が必要と認められる者とする。こと。 イ 認定調査票における嚥下、食事摂取、口腔清潔の3項目のいずれかの項目において「1」以外に該当する者 ロ 基本チェックリストの口腔機能に関連する(13)、(14)、(15)の3項目のうち、2項目以上が「1」に該当する者 ハ その他口腔機能の低下している者又はそのおそれのある者	1	19	職員の資格が分かる資料		○	○	○	○	○	資格証の写し(B県、C市、D市、E市、F市)	原本証明が必要(F市)	資格証の写し			
				様式に明示されている項目	【※口腔機能向上加算について(老企第36号 第2の7(18)、一部抜粋)】 ⑤ホ 指定居宅サービス基準第105条において準用する第19条に規定するサービスの提供の記録において利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画に従い言語聴覚士、市形成し又は看護職員が利用者の口腔機能を定期的に記録する場合は、当該記録とは別に口腔機能向上加算の算定のために利用者の口腔機能を定期的に記録する必要はないものとする。														※設定しない	
				様式に明示されている項目	【※口腔機能向上加算について(老企第36号 第2の7(18)、一部抜粋)】 ⑦厚生労働省への情報の提出について、LIFEを用いて行うこととする。															※設定しない
				様式に明示されている項目																※設定しない

加算名 031 リハビリテーション提供体制加算

通所系

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する 添付文書 2=要件範囲外の添 付文書	添付文書の例										標準例 (事務局案)	
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類		A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無		備考
リハビリテーシ ョン提供体制加算	○	-	-	留意事項・算定要件 等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・ 二十四の三、一部抜粋）】 指定通所リハビリテーション事業所において、 常時、当該事業所に配置されている理学療法 士、作業療法士又は言語聴覚士の合計数が、当 該事業所の利用者の数が25又はその端数を増す ごとに1以上であること。	18	職員の勤務実態 が分かる資料	○	○				○	○	勤務形態一覧表（A県、B県、 E市、F市） 組織体制図（A県）	あり（国様式）		勤務形態一覧表（国様式）
						19	職員の資格が分 かる資料		○				○		資格証の写し（B県、E市）			資格証の写し
				留意事項・算定要件 等	【リハビリテーション提供体制加算について （老企第36号第2の8(6)、一部抜粋）】 「当該事業所の利用者の数」とは、指定通所リ ハビリテーション事業者と指定介護予防通所リ ハビリテーション事業者の指定を併せて受け、 指定通所リハビリテーションの事業と指定介護 予防通所リハビリテーションの事業とが、同一 の事業所において一体的に運営されている場合 にあつては、指定通所リハビリテーションの利 用者数と指定介護予防通所リハビリテーション の利用者数の合計をいう。													

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する 添付文書 2=要件範囲外の添 付文書	添付文書の例										標準例 (事務局案)			
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無	備考				
認知症短期集中リ ハビリテーション 実施加算(Ⅰ)	○		-	留意事項・算定要 件等	【厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示・二 十七、一部抜粋)】 【イ 認知症短期集中リハビリテーション実施加 算(Ⅰ)】 1週間に2日を限度として個別にリハビリテー ションを実施すること。													※設定しない		
				留意事項・算定要 件等	【厚生労働大臣が定める施設基準(施設基準・ 七、一部抜粋)】 イ リハビリテーションを担当する理学療法士、 作業療法士又は言語聴覚士が適切に配置されて いること。	1	18	職員の実態 が分かる資料	○	○	○	○	○	○	勤務形態一覧表(A県、B県、C 市、D市、F市) 組織体制図(A県)	あり(国様式)			勤務形態一覧表(国様式)	
				留意事項・算定要 件等	【厚生労働大臣が定める施設基準(施設基準・ 七、一部抜粋)】 イ リハビリテーションを担当する理学療法士、 作業療法士又は言語聴覚士が適切に配置されて いること。	1	19	職員の資格が分 かる資料		○	○	○	○	○	資格証の写し(B県、C市、D市、 F市)		原本証明が必要(F 市)		資格証の写し	
				留意事項・算定要 件等	【厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示・二 十七、一部抜粋)】 【ロ 認知症短期集中リハビリテーション実施加 算(Ⅰ) 次のいずれにも適合すること。】 (1)1月に4回以上リハビリテーションを実施す ること。															※設定しない
認知症短期集中リ ハビリテーション 実施加算(Ⅱ)	○		-	留意事項・算定要 件等	【厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示・二 十七、一部抜粋)】 【ロ 認知症短期集中リハビリテーション実施加 算(Ⅱ) 次のいずれにも適合すること。】 (1)1月に4回以上リハビリテーションを実施す ること。														※設定しない	
				留意事項・算定要 件等	【厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示・二 十七、一部抜粋)】 【ロ 認知症短期集中リハビリテーション実施加 算(Ⅱ) 次のいずれにも適合すること。】 (2)リハビリテーションの実施頻度、実施場所及 び実施時間等が記載された通所リハビリテーシ ョン計画を作成し、生活機能の向上に資するリハ ビリテーションを実施すること。															※設定しない
				留意事項・算定要 件等	【厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示・二 十七、一部抜粋)】 【ロ 認知症短期集中リハビリテーション実施加 算(Ⅱ) 次のいずれにも適合すること。】 (3)通所リハビリテーション費におけるリハビリ テーションマネジメント加算(A)イ又はロ若しく は(B)イ又はロまでのいずれかを算定しているこ と。															※設定しない
				留意事項・算定要 件等	【厚生労働大臣が定める施設基準(施設基準・ 七、一部抜粋)】 ロ リハビリテーションを行うにあたり、利用者 数が理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の数 に対して適切なものであること。	1	18	職員の実態 が分かる資料	○	○	○	○	○	○	勤務形態一覧表(A県、B県、C 市、D市、F市) 組織体制図(A県)	あり(国様式)			勤務形態一覧表(国様式)	
				留意事項・算定要 件等	【厚生労働大臣が定める施設基準(施設基準・ 七、一部抜粋)】 ロ リハビリテーションを行うにあたり、利用者 数が理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の数 に対して適切なものであること。	1	19	職員の資格が分 かる資料		○	○	○	○	資格証の写し(B県、C市、D市、 F市)	原本証明が必要(F 市)		資格証の写し			

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する 添付文書 2=要件範囲外の添 付文書	添付文書の例						標準例 (事務局案)								
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類	A 県	B 市	C 市	D 市	E 市		F 市	具体例	様式の有無	備考				
生活行為向上リハ ビリテーション実 施加算	○	-	-	留意事項・算定要 件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・二 十八、一部抜粋）】 イ 生活行為の内容の充実を図るための専門的な 知識若しくは経験を有する作業療法士又は生活行 為の内容の充実を図るための研修を修了した理学 療法士若しくは言語聴覚士が配置されているこ と。	1	18	職員の勤務実態が 分かる資料	○	○	○			勤務形態一覧表（A県、B県、 C市、F市） 組織体制図（A県）	あり（国様式）		勤務形態一覧表（国様式）				
				留意事項・算定要 件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・二 十八、一部抜粋）】 ロ 生活行為の内容の充実を図るための目標及び 当該目標を踏まえたリハビリテーションの実施頻 度、実施場所及び実施時間等が記載されたリハビ リテーション実施計画を予め定めて、リハビリ テーションを提供すること。	1	19	職員の資格が分か る資料		○	○				資格証の写し（B県、C市、F 市） 研修修了証の写し（C市）		原本証明が必要（F 市）	資格証の写し 研修修了証の写し			
				留意事項・算定要 件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・二 十八、一部抜粋）】 ハ 当該計画で定めた指定通所リハビリテーシ ョンの実施期間中に指定通所リハビリテーシ ョンの提供を終了した日前1月以内に、リハビリ テーション会議を開催し、リハビリテーションの目 標の達成状況を報告すること。														※設定しない		
				留意事項・算定要 件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・二 十八、一部抜粋）】 ニ 通所リハビリテーション費におけるリハビリ テーションマネジメント加算(A)イ又はロ若しくは (B)イ又はロまでのいずれかを算定していること。															※設定しない	
				留意事項・算定要 件等	【厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・二 十八、一部抜粋）】 ホ 指定通所リハビリテーション事業所の医師又 は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士若 しくは言語聴覚士が当該利用者の居宅を訪問し、 生活行為に関する評価をおおむね1月に1回以上 実施すること。																※設定しない
				留意事項・算定要 件等	【厚生労働大臣が定める施設基準（施設基準・ 八、一部抜粋）】 リハビリテーションを行うに当たり、利用者数が 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の数に対 して適切なものであること。																※設定しない

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する 添付文書 2=要件範囲外の添 付文書	添付文書の例						標準例 (事務局案)								
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類														
							A	B	C	D	E	F	具体例	様式の有無	備考						
							県	県	市	市	市	市									
サービス提供体制強化 加算(Ⅰ)	○	別紙12-3 別紙29	別紙12-3:要件を満たすことが分かる根拠書類を準備し、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。 別紙29:要件を満たすことが分かる根拠書類を準備し、保険者の定めに基づき、提出又は事業所に保管すること。	留意事項・算定要件等	【【通所介護】厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示・二十三、一部抜粋)】 【イ 次のいずれにも適合すること。】 【(1)次のいずれかに該当すること】 (一)指定通所介護事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の70以上であること。	1	18	職員の勤務実態が分かる資料	○	○	○	○	○	勤務形態一覧表(A県、C市、E市) 組織体制図(A県)	あり(国様式)		勤務形態一覧表(国様式)				
				留意事項・算定要件等	【【通所介護】厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示・二十三、一部抜粋)】 【イ 次のいずれにも適合すること。】 【(1)次のいずれかに該当すること】 (一)指定通所介護事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の70以上であること。	1	19	職員の資格が分かる資料	○	○	○	○	○	○	○	資格証の写し(B県、C市、E市)	あり(B県)		資格証の写し		
				留意事項・算定要件等	【【通所介護】厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示・二十三、一部抜粋)】 【イ 次のいずれにも適合すること。】 【(1)次のいずれかに該当すること】 (二)指定通所介護事業所の介護職員の総数のうち、勤続年数10年以上の介護福祉士の占める割合が100分の25以上であること。	1	20	職員の経歴年数が分かる資料	○	○	○	○	○	○	○	○	勤続年数証明書類(E市) 実務経験証明書(C市)	あり(B県)		勤続年数証明書類	
				留意事項・算定要件等	【【通所介護】厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示・二十三、一部抜粋)】 【イ 次のいずれにも適合すること。】 (2)定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。															※設定しない	
				様式に明示されている項目	【介護福祉士の状況】 ①に占める②の割合が70%以上、または①に占める③の割合が25%以上(①介護職員の総数、②③のうち介護福祉士の総数、③①のうち勤続年数10年以上の介護福祉士の総数)	1	18	職員の勤務実態が分かる資料	○	○	○	○	○	○	○	○	勤務形態一覧表(A県、C市、E市) 組織体制図(A県)	あり(国様式)		勤務形態一覧表(国様式)	
						1	19	職員の資格が分かる資料	○	○	○	○	○	○	○	○	資格証の写し(B県、C市、E市)	あり(B県)		資格証の写し	
						1	20	職員の経歴年数が分かる資料	○	○	○	○	○	○	○	○	勤続年数証明書類(E市) 実務経験証明書(C市)	あり(B県)		勤続年数証明書類	
サービス提供体制強化 加算(Ⅱ)	○	別紙12-3 別紙29	別紙12-3:要件を満たすことが分かる根拠書類を準備し、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。 別紙29:要件を満たすことが分かる根拠書類を準備し、保険者の定めに基づき、提出又は事業所に保管すること。	留意事項・算定要件等	【【通所介護】厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示・二十三、一部抜粋)】 【ロ 次のいずれにも適合すること。】 (1)指定通所介護事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の50以上であること。	1	18	職員の勤務実態が分かる資料	○	○	○	○	○	勤務形態一覧表(A県、C市、E市) 組織体制図(A県)	あり(国様式)		勤務形態一覧表(国様式)				
				留意事項・算定要件等	【【通所介護】厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示・二十三、一部抜粋)】 【ロ 次のいずれにも適合すること。】 (2)定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。	1	19	職員の資格が分かる資料	○	○	○	○	○	○	○	資格証の写し(B県、C市、E市)	あり(B県)		資格証の写し		
				留意事項・算定要件等	【【通所介護】厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示・二十三、一部抜粋)】 【ロ 次のいずれにも適合すること。】 (2)定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。															※設定しない	
				様式に明示されている項目	【介護福祉士の状況】 ①に占める②の割合が50%以上(①介護職員の総数、②③のうち介護福祉士の総数)	1	18	職員の勤務実態が分かる資料	○	○	○	○	○	○	○	○	勤務形態一覧表(A県、C市、E市) 組織体制図(A県)	あり(国様式)		勤務形態一覧表(国様式)	
						1	19	職員の資格が分かる資料	○	○	○	○	○	○	○	○	資格証の写し(B県、C市、E市)	あり(B県)		資格証の写し	

加算名	国様式			算定要件/様式に明示されている項目		対象 1=要件に該当する 添付文書 2=要件範囲外の添 付文書	添付文書の例						標準例 (事務局案)							
	別紙1	様式	備考欄の記載	分類	内容		添付文書の種類	A 県	B 県	C 市	D 市	E 市		F 市	具体例	様式の有無	備考			
サービス提供体制強化 加算（Ⅲ）	○	別紙12-3 別紙29	別紙12-3：要件を満たすことが分かる根拠書類を準備し、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。 別紙29：要件を満たすことが分かる根拠書類を準備し、保険者の定めに基づき、提出又は事業所に保管すること。	留意事項・算定要件等	【【通所介護】厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・二十三、一部抜粋）】 【ハ 次のいずれにも適合すること。】 【(1)次のいずれかに適合すること。】 (一)指定通所介護事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の40以上であること。												※設定しない			
				留意事項・算定要件等	【【通所介護】厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・二十三、一部抜粋）】 【ハ 次のいずれにも適合すること。】 【(1)次のいずれかに適合すること。】 (二)指定通所介護を利用者に直接提供する職員の総数のうち、勤続年数7年以上の介護福祉士の占める割合が100分の30以上であること。	1	18	職員の勤務実態が分かる資料	○	○			○	○	勤務形態一覧表（A県、C市、E市） 組織体制図（A県）	あり（国様式）		勤務形態一覧表（国様式）		
						1	19	職員の資格が分かる資料		○	○			○	○	資格証の写し（B県、C市、E市）	あり（B県）		資格証の写し	
						1	20	職員の経験年数が分かる資料		○	○			○	○	勤続年数証明書類（E市） 実務経験証明書（C市）	あり（B県）		勤続年数証明書類	
				留意事項・算定要件等	【【通所介護】厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・二十三、一部抜粋）】 【ハ 次のいずれにも適合すること。】 (2)定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。															※設定しない
				様式に明示されている項目	【※介護福祉士等の状況、勤続年数の状況のうち、いずれか1つ】 【介護福祉士等の状況】 ③に占める②の割合が40%以上（①介護職員の総数、②③のうち介護福祉士の総数）	1	18	職員の勤務実態が分かる資料	○	○				○	○	勤務形態一覧表（A県、C市、E市） 組織体制図（A県）	あり（国様式）		勤務形態一覧表（国様式）	
						1	19	職員の資格が分かる資料		○	○			○	○	資格証の写し（B県、C市、E市）	あり（B県）		資格証の写し	
				様式に明示されている項目	【※介護福祉士等の状況、勤続年数の状況のうち、いずれか1つ】 【勤続年数の状況】 ③に占める②の割合が30%以上（①サービスを直接提供する者の総数、②③のうち勤続年数7年以上の者の総数）	1	20	職員の経験年数が分かる資料		○	○			○	○	勤続年数証明書類（E市） 実務経験証明書（C市）	あり（B県）		勤続年数証明書類	

加算名	国様式			分類	算定要件/様式に明示されている項目 内容	対象 1=要件に該当する添付文書 2=要件範囲外の添付文書	添付文書の例										標準例 (事務局案)								
	別紙1	様式	備考欄の記載				添付文書の種類	A 県	B 市	C 市	D 市	E 市	F 市	具体例	様式の有無	備考									
運動器機能向上体制加算	○	—	—	介護報酬 留意事項・算定要件等	【介護保険法施行規則第140条の63の2第1項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準の制定に伴う実施上の留意事項について 介護保険最新情報Vol.944】 ① 通所型サービスにおいて運動器機能向上サービスを提供する目的は、当該サービスを通じて要支援者等ができる限り要介護状態等にならず自立した日常生活を営むことができるよう支援することであることに留意しつつ行うこと。																		※設定しない		
				介護報酬 留意事項・算定要件等	【介護保険法施行規則第140条の63の2第1項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準の制定に伴う実施上の留意事項について 介護保険最新情報Vol.944】 ② 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師（はり師及びきゅう師については、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上機能訓練指導に従事した経験を有する者に限る。）（以下「理学療法士等」という。）を1名以上配置して行うものであること。	1	18	職員の勤務実態が分かる資料	○	○	○	○	○	○	○	勤務形態一覧表（全ての指定権者） 組織体制図（A県）	あり（国様式）							勤務形態一覧表（国様式）	
				介護報酬 留意事項・算定要件等	【介護保険法施行規則第140条の63の2第1項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準の制定に伴う実施上の留意事項について 介護保険最新情報Vol.944】 【③ 運動器機能向上サービスについては、以下のアからキまでに掲げるとおり、実施すること。】 ア 利用者ごとに看護職員等の医療従事者による運動器機能向上サービスの実施に当たってのリスク評価、体力測定等を実施し、サービスの提供に際して考慮すべきリスク、利用者のニーズ及び運動器の機能の状況を、利用開始時に把握すること。	1	19	職員の資格が分かる資料	○	○	○	○	○	○	○	資格証の写し（B県、C市、D市、E市、F市）	原本証明が必要（F市）							資格証の写し	
				介護報酬 留意事項・算定要件等	【介護保険法施行規則第140条の63の2第1項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準の制定に伴う実施上の留意事項について 介護保険最新情報Vol.944】 【③ 運動器機能向上サービスについては、以下のアからキまでに掲げるとおり、実施すること。】 イ 理学療法士等が、暫定的に、利用者ごとのニーズを実現するためのおおむね3月程度で達成可能な目標（以下「長期目標」という。）及び長期目標を達成するためのおおむね1月程度で達成可能な目標（以下「短期目標」という。）を設定すること。長期目標及び短期目標については、地域包括支援センター等において作成された当該利用者に係るケアプラン等と整合が図れたものとする。																			※設定しない	
				介護報酬 留意事項・算定要件等	【介護保険法施行規則第140条の63の2第1項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準の制定に伴う実施上の留意事項について 介護保険最新情報Vol.944】 【③ 運動器機能向上サービスについては、以下のアからキまでに掲げるとおり、実施すること。】 ウ 利用者に係る長期目標及び短期目標を踏まえ、理学療法士等、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、当該利用者ごとに、実施する運動の種類、実施期間、実施頻度、1回当たりの実施時間、実施形態等を記載した運動器機能向上計画を作成すること。その際、実施期間については、運動の種類によって異なるもの、おおむね3月間程度とすること。また、作成した運動器機能向上計画については、運動器機能向上サービスの提供による効果、リスク、緊急時の対応等と併せて、当該運動器機能向上計画の対象となる利用者に分かりやすい形で説明し、その同意を得ること。なお、通所型サービスにおいては、運動器機能向上計画に相当する内容を通所型サービス計画の中に記載する場合は、その記載をもって運動器機能向上計画の作成に代えること																				※設定しない

加算名 035 運動器機能向上体制

通所系

加算名	図様式			分類	算定要件/様式に明示されている項目 内容	対象 1=要件に該当する 添付文書 2=要件範囲外の添 付文書	添付文書の例							標準例 (事務局案)			
	別紙1	様式	備考欄の記載				添付文書の種類	A 県	B 市	C 市	D 市	E 市	F 市		具体例	様式の有無	備考
運動器機能向上 体制加算	○	-	-	介護報酬 留意事項・ 算定要件等	【介護保険法施行規則第140条の63の2第1項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準の制定に伴う実施上の留意事項について 介護保険最新情報Vol.944】 【③ 運動器機能向上サービスについては、以下のアからキまでに掲げるとおり、実施すること。】 エ 運動器機能向上計画に基づき、利用者ごとに運動器機能向上サービスを提供すること。その際、提供する運動器機能向上サービスについては、国内外の文献等において介護予防の観点からの有効性が確認されている等の適切なものとする。また、運動器機能向上計画に実施上の問題点（運動の種類の変更の必要性、実施頻度の変更の必要性等）があれば直ちに当該計画を修正すること。											※設定しない	
				介護報酬 留意事項・ 算定要件等	【介護保険法施行規則第140条の63の2第1項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準の制定に伴う実施上の留意事項について 介護保険最新情報Vol.944】 【③ 運動器機能向上サービスについては、以下のアからキまでに掲げるとおり、実施すること。】 オ 利用者の短期目標に応じて、おおむね1月間ごとに、利用者の当該短期目標の達成度と客観的な運動器の機能の状況についてモニタリングを行うとともに、必要に応じて、運動器機能向上計画の修正を行うこと。												※設定しない
				介護報酬 留意事項・ 算定要件等	【介護保険法施行規則第140条の63の2第1項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準の制定に伴う実施上の留意事項について 介護保険最新情報Vol.944】 【③ 運動器機能向上サービスについては、以下のアからキまでに掲げるとおり、実施すること。】 カ 運動器機能向上計画に定める実施期間終了後に、利用者ごとに、長期目標の達成度及び運動器の機能の状況について、事後アセスメントを実施し、その結果を当該利用者に係る地域包括支援センター等に報告すること。地域包括支援センター等による当該報告も踏まえた介護予防ケアマネジメントの結果、運動器機能向上サービスの継続が必要であると判断がなされる場合については、前記アからカまでの流れにより、継続的に運動器機能向上サービスを提供する。												※設定しない
				介護報酬 留意事項・ 算定要件等	【介護保険法施行規則第140条の63の2第1項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準の制定に伴う実施上の留意事項について 介護保険最新情報Vol.944】 【③ 運動器機能向上サービスについては、以下のアからキまでに掲げるとおり、実施すること。】 キ 旧基準省令第107条において準用する第19条において規定するサービスの提供の記録において利用者ごとの運動器機能向上計画に従い、理学療法士等、経験のある介護職員その他の職種の者が、利用者の運動器の機能を定期的に記録する場合は、当該記録とは別に運動器機能向上加算の算定のために利用者の運動器の機能を定期的に記録する必												※設定しない

5.3 総合事業の指定・更新申請に関する様式例

第1号様式

介護予防・日常生活支援総合事業指定事業者指定申請書

年 月 日

股 (名称)
 申請者 (代表者の職名・氏名)

介護保険法に規定する事業所に係る指定を受けたいので、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

申請者	フリガナ					
	名称					
	主たる事務所の所在地		(郵便番号 -) 県 郡市			
	連絡先		電話番号	FAX番号		
	代表者の職名・氏名・生年月日		職名	フリガナ氏名	生年月日	
	代表者の住所		(郵便番号 -) 県 郡市			
指定事業受所の種類	同一所在地において行う事業等の種類		指定申請対象事業等 (該当事業に○)	既に指定(登録)を受けている事業等 (該当事業に○)	指定申請をする事業等の開始予定年月日	様式
	介護予防訪問介護相当サービス					付表1
	緩和した基準による訪問型サービス					
	介護予防通所介護相当サービス					付表2
	緩和した基準による通所型サービス					
既に指定(登録)を受けている事業所の種類		訪問介護			/	
		基準該当訪問介護				
		通所介護				
		基準該当通所介護				
		地域密着型通所介護				
介護保険事業所番号		: : : : : : : : (既に指定又は許可を受けている場合)				
指定を受けている他市町村名						
医療機関コード等		: : : : : : : : (保険医療機関として指定を受けている場合)				

備考 1 「指定申請対象事業等」「既に指定(登録)を受けている事業等」欄は、該当する欄に「○」を記入してください。

付表1 訪問型サービス事業所の指定に係る記載事項

介護予防訪問介護相当サービス 緩和した基準による訪問型サービス

事業所	フリガナ				
	名称				
	所在地	(郵便番号 -) 県 都市			
	連絡先	電話番号	FAX番号		
	Email				
管理者	フリガナ	住所	(郵便番号 -)		
	氏名				
	生年月日				
	訪問介護員等との兼務の有無		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	同一敷地内の他の事業所又は施設の従業者との兼務(兼務の場合記入)	名称			
	兼務する職種及び勤務時間等				
○人員に関する基準の確認に必要な事項					
従業者の職種・員数		訪問介護員等			
		専従	兼務		
常勤(人)					
非常勤(人)					
常勤換算後の人数(人)					
利用者の推定数(人)					
サービス提供責任者 ※介護予防訪問介護相当サービス	フリガナ	住所	(郵便番号 -)		
	氏名				
	フリガナ	住所	(郵便番号 -)		
	氏名				
添付書類	別添のとおり				

(訪問型サービス事業を事業所所在地以外の場所で一部実施する場合)

事業所	フリガナ			
	名称			
	所在地	(郵便番号 -) 県 都市		
	連絡先	電話番号	FAX番号	
	Email			

- 備考 1 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別様に記載した書類を添付してください。
 2 管理者の兼務については、添付資料にて確認可能な場合は記載を省略することが可能です。
 3 当該事業を事業所所在地以外の場所(いわゆる出張所)で一部実施する場合、下段の表に所在地等を記載してください。また、従業者については、上段の表に出張所に勤務する職員も含めて記載してください。

(別添)

付表1 訪問型サービス事業所の指定に係る記載事項 添付書類・チェックリスト

必要書類の添付漏れがないか確認(☑を記載)し、付表と合わせて提出してください。

	添付書類	参考様式	新規指定申請 (※1)	更新申請 (※2)	備考
1	登記事項証明書又は条例等		<input type="checkbox"/> 添付	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	
2	従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表	参考様式1	<input type="checkbox"/> 添付	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	
3	サービス提供責任者の経歴 ※介護予防訪問介護相当サービス		<input type="checkbox"/> 添付	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	
4	平面図	参考様式2	<input type="checkbox"/> 添付	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	
5	運営規程		<input type="checkbox"/> 添付	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	
6	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	参考様式4	<input type="checkbox"/> 添付	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	
7	誓約書	参考様式5	<input type="checkbox"/> 添付	<input type="checkbox"/> 添付	

※1 新規指定申請の際は、全ての添付書類(指定権者が不要と認めた書類を除く)を提出してください。

※2 更新申請の際は、届出済みの内容から変更がない場合、添付を省略することが可能です。
添付を省略する場合には、「添付省略」にチェックを付けてください。
届出済みの内容が不明確な場合には、必要書類一式を提出してください。

※3 3「サービス提供責任者の経歴」は、次の書類に代えることが可能です(通知「指定訪問介護事業者の指定申請等におけるサービス提供責任者の経歴に係る提出書類の取扱いについて」(平成20年7月29日老振発第0729002号))。
(1)介護福祉士の場合、「介護福祉士登録証」
(2)介護職員基礎研修課程修了者及び訪問介護に関する1級課程修了者の場合、「当該研修を修了した旨の証明書の写し」
(3)訪問介護に関する2級課程修了者の場合、「当該研修を修了した旨の証明書の写し」及び「3年以上介護等の業務に従事したことがわかる書類」

提出者(問合先)

事業所名	
担当者名	
電話	
メールアドレス	

付表2 通所型サービス事業所の指定に係る記載事項

介護予防通所介護相当サービス 緩和した基準による通所型サービス

事業所	フリガナ				
	名称				
	所在地	(郵便番号 -) 県 都市			
	連絡先	電話番号		FAX番号	
管理者	フリガナ	住所	(郵便番号 -)		
	氏名				
	生年月日				
	当該通所介護事業所で兼務する他の職種 (兼務の場合のみ記入)				
者	同一敷地内の他の事業所又は施設の従業者との兼務 (兼務の場合記入)	名称			
		兼務する職種及び勤務時間等			
○人員に関する基準の確認に必要な事項					
従業者の職種・員数		生活相談員	看護職員	介護職員	機能訓練指導員
常勤(人)					
非常勤(人)					
○設備に関する基準の確認に必要な事項					
食堂及び機能訓練室の合計面積		㎡			
営業時間		～			
サービス提供時間		単位ごとのサービス提供時間(送迎時間を除く) ① : ~ : ② : ~ : ③ : ~ :			
利用定員		人 単位ごとの定員 ① 人 ② 人 ③ 人			
建物の構造		<input type="checkbox"/> 耐火建築物 <input type="checkbox"/> 準耐火建築物 <input type="checkbox"/> その他			
添付書類		別添のとおり			

(通所型サービス事業を事業所所在地以外の場所で一部実施する場合)

事業所	フリガナ				
	名称				
	所在地	(郵便番号 -) 県 都市			
	連絡先	電話番号		FAX番号	
○設備に関する基準の確認に必要な事項					
食堂及び機能訓練室の合計面積		㎡			
営業時間		～			
サービス提供時間		単位ごとのサービス提供時間(送迎時間を除く) ① : ~ : ② : ~ : ③ : ~ :			
利用定員		人 単位ごとの定員 ① 人 ② 人 ③ 人			
建物の構造		<input type="checkbox"/> 耐火建築物 <input type="checkbox"/> 準耐火建築物 <input type="checkbox"/> その他			
添付書類		平面図			

備考 1 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別様に記載した書類を添付してください。
2 管理者の兼務については、添付資料にて確認可能な場合は記載を省略することが可能です。
3 機能訓練指導員については、生活相談員又は看護職員若しくは介護職員と兼務しない場合にのみ記載してください。
4 当該事業を事業所所在地以外の場所(いわゆる出張所)で一部実施する場合、下段の表に所在地等を記載してください。また、従業者については、上段の表に出張所に勤務する職員も含めて記載してください。

(別添)

付表2 通所型サービス事業所の指定に係る記載事項 添付書類・チェックリスト

必要書類の添付漏れがないか確認(☑を記載)し、付表と合わせて提出してください。

	添付書類	参考様式	新規指定申請 (※1)	更新申請 (※2)	備考
1	登記事項証明書又は条例等		<input type="checkbox"/> 添付	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	
2	従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表	参考様式1	<input type="checkbox"/> 添付	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	
3	平面図	参考様式2	<input type="checkbox"/> 添付	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	
4	設備等一覧表	参考様式3	<input type="checkbox"/> 添付	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	
5	運営規程		<input type="checkbox"/> 添付	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	
6	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	参考様式4	<input type="checkbox"/> 添付	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	
7	誓約書	参考様式5	<input type="checkbox"/> 添付	<input type="checkbox"/> 添付	

※1 新規指定申請の際は、全ての添付書類(指定権者が不要と認めた書類を除く)を提出してください。

※2 更新申請の際は、届出済みの内容から変更がない場合、添付を省略することが可能です。
添付を省略する場合には、「添付省略」にチェックを付けてください。
届出済みの内容が不明確な場合には、必要書類一式を提出してください。

提出者(問合先)

事業所名	
担当者名	
電話	
メールアドレス	

第2号様式

変更届出書

年 月 日

殿 申請者 住所
(所在地)
氏名
(名称及び代表者氏名)

次のとおり指定を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

	介護保険事業所番号	: : : : : : : :
指定内容を変更した事業所等	名称	
	所在地	
サービスの種類		
変更年月日		
		年 月 日
変更があった事項(該当に○)		
事業所の名称	(変更前)	
事業所の所在地		
申請者の名称		
主たる事務所の所在地		
代表者の氏名、生年月日及び住所		
登記事項証明書・条例等(当該事業に関するものに限る。)		
事業所の建物の構造及び平面図並びに設備の概要	(変更後)	
利用者の推定数、利用者の定員		
事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所		
サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴		
運営規程		
その他		

備考 「(参考)変更届への標準添付書類一覧」を確認し、必要書類を添付してください。

第2号の2様式

再開届出書

年 月 日

殿
住所
申請者 (所在地)
氏名
(名称及び代表者氏名)

次のとおり事業を再開しましたので届け出ます。

	介護保険事業所番号	：：：：：：：：：：：：：：
再開した事業所	名称	
	所在地	
サービスの種類		
再開した年月日	年 月 日	

備考 事業の再開に係る届出にあっては、従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表(参考様式1)を添付してください。

第3号様式

廃止・休止届出書

年 月 日

殿
 住所
 申請者 (所在地)
 氏名
 (名称及び代表者氏名)

次のとおり事業を廃止(休止)するので届け出ます。

	介護保険事業所番号	：	：	：	：	：	：	：	：
廃止(休止)する事業所	名称								
	所在地								
サービスの種類									
廃止・休止の別	廃止 ・ 休止								
廃止・休止する年月日	年 月 日								
廃止・休止する理由									
現にサービスを受けている者に対する措置									
休止予定期間	休止日 ~ 年 月 日								

備考 廃止又は休止する日の1月前までに届け出てください。

第4号様式

指定更新申請書

年 月 日

殿 (名称)
申請者 (代表者の職名・氏名)

介護保険法に規定する事業所に係る指定の更新を受けたいので、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

申請者	フリガナ 名称			
	主たる事務所の所在地	(郵便番号 県 -) 郡市		
	連絡先	電話番号	FAX番号	
	代表者の職名・氏名・生年月日	Email		
		職名	フリガナ 氏名	生年月日
代表者の住所	(郵便番号 県 -) 郡市			
事業所	事業等の種類	介護保険事業所番号	: : : : : : : :	
	指定有効期間満了日			
	フリガナ 名称			
	所在地	(郵便番号 県 -) 郡市		
	当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される事務所を有するとき			
フリガナ 名称				
	主たる事務所の所在地	(郵便番号 県 -) 郡市		
管理者	フリガナ 氏名	生年月日		
	住所	(郵便番号 県 -) 郡市		

別添 1 誓約書(参考様式5)

令和 4 (2022) 年 4 月

サービス種別 () 介護予防訪問介護担当サービス

事業所名 ()

(1) 業務種別 ()

(2) 事業所 ()

(3) 事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数 40 時間/週 50 時間/月 30 日/月

(4) 就業形態 ()

(5) 勤務形態 ()

(6) 資格 ()

(7) 氏名 ()

(8) 1週目 2週目 3週目 4週目 5週目

No	(4) 就業形態	(5) 勤務形態	(6) 資格	(7) 氏名	(8)					(9) 1週間勤務日数	(10) 業務種別	(11) 業務種別(業務先/業務する場所/内容)等
					1	2	3	4	5			
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												

※介護予防訪問介護担当サービスの場合

(1) サービス提供責任者の配置数(前3か月の利用者数) (人)

1月	2月	3月	合計
0	0	0	0
要介護等	0	0	0
要支援等	0	0	0
合計	0	0	0

(平均利用者数) 0

(2) サービス提供責任者の必要配置人数

サービス提供責任者 1.0人以上

0 + 40 = 0.0 ⇒ 1.0人以上

(3) サービス提供責任者の必要配置人数

サービス提供責任者 1.0人以上

0 + 40 = 0.0 ⇒ 1.0人以上

(4) 以下の条件すべて満たす場合、利用者の数が50人またはその半数を超過することにより1人以上以上で0

- ・常勤のサービス提供責任者3人以上以上配置
- ・サービス提供責任者の業務に主として従事する者3人以上以上配置
- ・サービス提供責任者が行う業務が随時的に行われている

(13) 【任意入力】人員基準の確認(訪問介護員)

勤務形態	当分合計	週平均	業務所の標準人数	業務所の標準人数
A	0	0.0	0	0
B	0	0.0	0	0
C	0	0.0	0	0
D	0	0.0	0	0
合計	0	0.0	0	0

■ 訪問介護員等の業務所標準人数による人数

訪問介護員等の業務所標準人数による人数 0 + 40 = 0.0

■ 訪問介護員等の業務所標準人数による人数

訪問介護員等の業務所標準人数による人数 0 + 0.0 = 0.0人

■ 訪問介護員等の業務所標準人数による人数

訪問介護員等の業務所標準人数による人数 0 + 0.0 = 0.0人

■ 訪問介護員等の業務所標準人数による人数

訪問介護員等の業務所標準人数による人数 0 + 0.0 = 0.0人

■ 訪問介護員等の業務所標準人数による人数

訪問介護員等の業務所標準人数による人数 0 + 0.0 = 0.0人

【参考様式1】 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

令和 4 (2022) 年 4 月 サービス種別 () 介護予防訪問介護担当サービス

【記載例】 (1) 業務年度 4期 (2) 開始/満期/退任 150期/30期/30日

Table with columns: No., (4) 職種, (5) 勤務形態, (6) 資格, (7) 氏名, (8) 1週目-5週目 (by day), (9) 100-104週 (by day), (11) 業務年度, (12) 開始/満期/退任, (13) 備考.

※介護予防訪問介護担当サービスの場合は

(1) サービス提供責任者の配置基準 (前3か月の利用者数)

(2) サービス提供責任者の配置基準 (前3か月の利用者数)

Table showing staff distribution by month: 1月, 2月, 3月, 合計. Rows for 要介護者, 要支援者等, 合計.

平均利用者数 (注) 45.0 ÷ 1.2 = 37.5 (人数)

(注) 以下の条件全てを満たす場合、利用者の数が50人以上かつ

・常勤のサービス提供責任者を3人以上配置

・サービス提供責任者の業務に主として従事する者を1人以上配置

・サービス提供責任者が行う業務が効果的に行われている

(13) 【B系入力】人員基準の確認 (訪問介護員)

Table for staff confirmation: 勤務形態, 勤務時間, 勤務時間外, 勤務時間外, 勤務時間外, 勤務時間外.

■ 訪問介護員等の常勤勤務方法による人数

訪問介護員等の常勤勤務方法による人数

訪問介護員等の非常勤勤務方法による人数

訪問介護員等の非常勤勤務方法による人数

訪問介護員等の非常勤勤務方法による人数

訪問介護員等の非常勤勤務方法による人数

訪問介護員等の非常勤勤務方法による人数

訪問介護員等の非常勤勤務方法による人数

訪問介護員等の非常勤勤務方法による人数

訪問介護員等の非常勤勤務方法による人数

訪問介護員等の非常勤勤務方法による人数

訪問介護員等の非常勤勤務方法による人数

訪問介護員等の非常勤勤務方法による人数

(勤務形態の区分)

Table for staff classification: 区分, 区分, 区分, 区分.

(勤務形態の区分)

Table for staff classification: 区分, 区分, 区分, 区分.

(勤務形態の区分)

Table for staff classification: 区分, 区分, 区分, 区分.

<提出不要>

従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表 記入方法 (訪問型サービス)

- …… 直接入力する必要がある箇所です。
 - …… プルダウンから選択して入力する必要がある箇所です。
- 】 下記の記入方法に従って、入力してください。

・最初に「年月欄」「サービス種別」「事業所名」を入力してください。

- (1) 「4週」・「毎月」のいずれかを選択してください。
- (2) 「予定」・「実績」・「予定・実績」のいずれかを選択してください。(「予定・実績」は予定と実績が同じだったことを示す場合に選択してください。)
- (3) 事業所における常勤の従業員が勤務すべき時間数を入力してください。
- (4) 従業員の職種について、下記のうち該当する職種をプルダウンより選択してください。(直接入力も可能です。)
記入の順序は、職種ごとにまとめてください。

No.	職種名
1	管理者
2	サービス提供責任者
3	訪問介護員

※介護予防訪問介護相応サービスの場合、サービス提供責任者は介護訪問員から選任しますが、この場合は「サービス提供責任者」として1行にまとめて記入してください。

- (5) 従業員の勤務形態について、下記のうち該当する区分の記号をプルダウンより選択してください。
記入の順序は、各職種の中で勤務形態の区分ごとにまとめてください。

記号	区分
A	常勤で専従
B	常勤で兼務
C	非常勤で専従
D	非常勤で兼務

(注) 常勤・非常勤の区分について

当該事業所における勤務時間数、当該事業所において定められている常勤の従業員が勤務すべき時間数に達していることをいいます。**夏用の出勤は考慮しません。**
(例えば、常勤者は週に40時間勤務することとされた事業所であれば、非正規雇用であっても、週40時間勤務する従業員は常勤扱いとなります。)

- (6) 従業員の保有する資格について、該当する資格名称をプルダウンより選択してください。(直接入力も可能です。)
保有資格を全て記入するのではなく、人員基準上、求められる資格等を入力してください。
※選択した資格及び研修に関して、**必要に応じて、資格証又は研修修了証等の写しを添付資料として提出してください。**
- (7) 従業員の氏名を記入してください。
- (8) 申請する事業に係る従業員(管理者を含む。)の1ヶ月分の勤務時間を入力してください。
※法定基準の確保に際しては、4週分の入力で差し支えありません。
- (9) 従業員ごとに、合計勤務時間数が自動計算されますので、誤りがないか確認してください。
※入力することができる時間数は、当該事業所において常勤の従業員が勤務すべき勤務時間数を上限とします。
- (10) 従業員ごとに、週平均の勤務時間数が自動計算されますので、誤りがないか確認してください。
- (11) 申請する事業所以外の事業所・施設との兼務がある場合は、兼務先の事業所・施設の名前、兼務する職種の内容について記入してください。
同一事業所内の兼務についても兼務する職種の内容を入力してください。
その他、特記事項欄としてもご活用ください。
- (12) 前3か月の利用者数をそれぞれの欄に入力してください。新規または再開の場合は、定数とします。
- (13) 【任意入力】訪問介護員について、各欄に該当する数字を入力し、常勤換算後の人数を算出してください。
 - 常勤換算方法は、非常勤の従業員について「事業所の従業員の勤務時間数を当該事業所において常勤の従業員が勤務すべき時間数で除することにより、常勤の従業員の人数に換算する方法」であるため、常勤の従業員については常勤換算方法によらず、実人数で計算する。
したがって、勤務形態「A」(常勤で専従)及び「B」(常勤で兼務)については、実数に応じて「常勤換算の対象時間数」及び「常勤換算方法対象外の非常勤の従業員の人数」を確認し、入力すること。
 - 職員が育児・介護休業法による短時間勤務制度等を利用する場合、週30時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算にあたり、常勤の従業員が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1(常勤)として取り扱うことが可能です。この場合、勤務形態の記号は「A」または「B」とし、人員基準の確保の観点においては、「常勤換算方法対象外の非常勤の従業員の人数」の欄に1(人)として入力してください。また、「(11)兼務状況欄」の欄に「短時間勤務制度利用」と記入してください。

【留意事項】

- ・印刷済みのシートで、誤入力防止のため「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」のシートに保護がかかっていますので、行の追加・削除等を行う場合は「シートの保護」を解除してください。
〔解除〕⇒「シートの保護」をクリック。パスワードは設定していません。再度、シートを保護する場合は、「シートの保護」⇒「OK」をクリック。〕
- ・従業員の入力行が見られない場合は、画面、行を追加してください。その他、計算式及びプルダウンの設定に変更をきたさないよう留意してください。
- ・「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」(参考様式)には計算式を設定していますが、入力の手助けを目的とするものでありますので、結果については作成者の責任にてご確認ください。
- ・必要項目を満たしていれば、各事業所で使用するソフト標準をもって代替書類として差し支えありません。

1. サービス概要

No	サービス概要
1	介護予防活動推進員(特定サービス)
2	地域民生委員(特定サービス)
3	高齢者の権利擁護活動員(特定サービス)
4	
5	

2. 職種別・職務名称

職種別	職名	サービス提供責任者	担当人員	備考	備考	備考	備考	備考
管理系	介護福祉士							
	管理職							
	事務職員							
業務系	介護福祉士							
	介護職員(居宅介護)							
	介護福祉士(在宅介護)							
	介護職員(在宅介護)							
	介護福祉士(在宅介護)							
	介護職員(在宅介護)							
	介護福祉士(在宅介護)							
	介護職員(在宅介護)							
	介護福祉士(在宅介護)							
介護職員(在宅介護)								

【自治体の情報へ】
 ※INIRECT機能を使用するため、以下のとおりセルに「各票の定義」をしています。
 I2項目・・・「職種」
 O列・・・「職名」
 E列・・・「国家公務員」
 自治体の条例により定められた職種等、自治体独自の資格を通知する必要がある場合は、上記の空欄に類似名称を通知してください。
 付が足りない場合は、適宜追加してください。
 ※職種を通知しない場合は、I2項目に「職種」を通知し、その下の列に必要資格を入力してください。
 その他、以下の半欄で必要資格について「各票の定義」をします。
 ・「職名」タブ → 「各票の定義」を通知
 ・「性別」タブ → 「各票の定義」を通知
 ・「年齢」タブ → 「各票の定義」を通知
 ・「年齢」タブ → 「各票の定義」を通知

（参考様式1） 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																																																								
サービス種別（ ） 介護予防通所介護相当サービス															サービス提供期間（ ） 年 月 日																																									
事業所名（ ）										(1) 月 日										(2) 時間/月 日 時間																																				
(3) 事業所における従業者が勤務すべき時間数 月間の日数 日																																																								
(4) 事業所全体のサービス提供単位数 単位日 単位日 時間																																																								
(5) 当該サービス提供単位のサービス提供時間 時 分																																																								
(6) 職種	(7) 業務形態	(8) 資格	(9) 氏名	(10) 1週目																														(11) 2週目					(12) 3週目					(13) 4週目					(14) 5週目					(15) (10)~(14)月の平均値		(16) 業務状況 (業務内容及び実施する業務の内容)等
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	10月	11月																				
16				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	10月	11月	業務状況																			
1	介護職員(初級)		〇 氏名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	0	0																				
2	介護職員(初級)		〇 氏名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	0	0																				
3	介護職員(初級)		〇 氏名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	0	0																				
4	介護職員(初級)		〇 氏名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	0	0																				
5	介護職員(初級)		〇 氏名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	0	0																				
6	介護職員(初級)		〇 氏名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	0	0																				
7	介護職員(初級)		〇 氏名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	0	0																				
8	介護職員(初級)		〇 氏名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	0	0																				
9	介護職員(初級)		〇 氏名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	0	0																				
10	介護職員(初級)		〇 氏名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	0	0																				
11	介護職員(初級)		〇 氏名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	0	0																				
12	介護職員(初級)		〇 氏名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	0	0																				
13	介護職員(初級)		〇 氏名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	0	0																				
(14) サービス提供期間内の勤務時間数 (生活用職員)				0																														0					0					0					0							
(15) サービス提供期間内の勤務時間数 (介護職員)				0																														0					0					0					0							
(16) 利用回数				0																														0					0					0					0							
(17) サービス提供回数 (平均団体利用)				0																														0					0					0					0							
(18) 稼働すべき介護職員の勤務時間数				0																														0					0					0					0							
(参事)																																																								
(19) 1日の職員個人員内訳																																																								

<<要提出>>

■シフト記号表（勤務時間帯）

※24時間表記 休憩時間1時間は「1:00」、休憩時間45分は「00:45」と入力してください。

No	記号	勤務時間		サービス提供時間		サービス提供時間内の勤務時間		自由記載欄
		始業時刻	終業時刻	うち、休憩時間	勤務時間	開始時刻	終了時刻	
1	a	9:00	18:00	1:00	8	9:30	16:30	7
2	b			0:00	0	0:00	0:00	0
3	c			0:00	0	0:00	0:00	0
4	d			0:00	0	0:00	0:00	0
5	e			0:00	0	0:00	0:00	0
6	f			0:00	0	0:00	0:00	0
7	g			0:00	0	0:00	0:00	0
8	h			0:00	0	0:00	0:00	0
9	i			0:00	0	0:00	0:00	0
10	j			0:00	0	0:00	0:00	0
11	k			0:00	0	0:00	0:00	0
12	l			0:00	0	0:00	0:00	0
13	m			0:00	0	0:00	0:00	0
14	n			0:00	0	0:00	0:00	0
15	o			0:00	0	0:00	0:00	0
16	p			0:00	0	0:00	0:00	0
17	q			0:00	0	0:00	0:00	0
18	r			0:00	0	0:00	0:00	0
19	s			0:00	0	0:00	0:00	0
20	t			0:00	0	0:00	0:00	0
21	u				1			1
22	v				2			2
23	w				3			3
24	x				4			4
25	y				4			3
26	z				5			5
27	休				0			0
28	-							
29	-							
30	-							

・職種ごとの勤務時間を「○：○○～○：○○」と表記することが困難な場合は、No21～30を活用し、勤務時間数のみを入力してください。
 ・No1～20は始業時刻・終業時刻・休憩時間等を入力すると勤務時間数が計算されますが、入力補助を目的とするものですので、結果に誤りがないかご確認ください。

- ・シフト記号が足りない場合は、適宜、行を追加してください。
- ・シフト記号は、適宜、使いやすい記号に変更していただいても構いません。
- ・介護予防通所介護相当サービスにおける「確保すべき従業者の勤務延長時間」には、「最低限確保すべきとされている程度の休憩時間は含めて差し支えない」としており、「サービス提供時間内の勤務時間」の計算にあたってその休憩時間を差し引く必要はないのでご注意ください。（上記「U」列）

平成24年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1) (平成24年3月16日)

問63 通所介護において、確保すべき従業者の勤務延長時間は、実労働時間が算入できないのか。休憩時間はどのように取扱うのか。
 (答) 労働基準法第34条において最低限確保すべきとされている程度の休憩時間については、確保すべき勤務延長時間に含めて差し支えない。ただし、その場合においても、居宅基準第93条第3項を満たす必要があることから、介護職員全員が同一時間帯に同一休憩を取ることがないようにすること。また、介護職員が常時1名しか配置されていない事業所については、当該職員が休憩を取る時間帯に、介護職員以外で利用者に対して直接ケアを行う職員（居宅基準第93条第1項第1号の生活相談員又は同項第2号の看護職員）が配置されれば、居宅基準第93条第3項の規定を満たすものとして取り扱って差し支えない。

このような取扱いには、通常の常勤換算方法とは異なりサービス提供時間内において必要な労働力を確保しつつピークタイムに手厚く配置することを可能とするなど、交代で休憩を取得したとしても必ずしもサービスの質の低下には繋がらないと考えられる通所介護（療養通所介護は除く）に限って認められるものである。

なお、管理者は従業者の雇用管理を一元的に行うものとされていることから、休憩時間の取得等について労働関係法規を遵守すること。認知症対応型通所介護についても同様の考え方とする。

<提出不要>

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 記入方法 (遠隔型サービス)

- … 直接入力する必要がある箇所です。
 - … プルダウンから選択して入力する必要がある箇所です。
- 下記の入力方法に従って、入力してください。
- なお、「**従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表**」に「**シフト記号表 (勤務時間表)**」も必ず添付して提出してください。

※最初に「年月欄」「サービス種別」「事業所名」を入力してください。

- (1) 「4週」・「曜日」のいずれかを選択してください。
- (2) 「予定」・「実績」・「予定・実績」のいずれかを選択してください。〔「予定・実績」は予定と実績が同じだったことを示す場合に選択してください。〕
- (3) 事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数を入力してください。
- (4) 事業所全体のサービス提供単位数及び、本シートに記入する単位数を入力してください。
- (5) 当該サービス提供単位のサービス提供時間を入力してください。〔改訂時間を含みません。〕
- (6) 従業者の職種について、下記のうち該当する職種をプルダウンより選択してください。〔直接入力も可能です。〕
記入の順序は、職種ごとにまとめてください。

No.	職種名
1	管理者
2	生活相談員
3	管理栄養士
4	介護職員
5	特別訓練指導員

- (7) 従業者の勤務形態について、下記のうち該当する区分の記号をプルダウンより選択してください。
記入の順序は、各職種の中で勤務形態の区分ごとにまとめてください。

記号	区分
A	常勤で専任
B	常勤で兼務
C	非常勤で専任
D	非常勤で兼務

〔注〕常勤・非常勤の区分について

当該事業所における勤務時間数、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していることをいいます。**要員の削減は考慮しません。**
〔例えば、常勤者は週に40時間勤務することとされた事業所であれば、非正規雇用であっても、週40時間勤務する従業者は常勤扱いとなります。〕

- (8) 従業者の保有する資格について、該当する資格名称をプルダウンより選択してください。〔直接入力も可能です。〕
保有資格を全て記入するのではなく、人員基準上、求められる資格等を入力してください。
※選択した資格及び研修に関して、必要に応じて、**資格認定又は研修終了証明の写し**を添付書類として提出してください。
- (9) 従業者の氏名を記入してください。
- (10) 申請する事業に係る従業者（管理者を含む。）の1ヶ月分の勤務時間数を入力してください。〔別シートの「シフト記号表」を作成し、シフト記号を選択してください。〕
※指定基準の確認に関しては、4週分の入力で差し支えありません。
- (11) 従業者ごとに、合計勤務時間数が自動計算されますので、誤りがないか確認してください。
※入力することができる勤務時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とします。
- (12) 従業者ごとに、週平均の勤務時間数が自動計算されますので、誤りがないか確認してください。
- (13) 申請する事業所以外の事業所・施設との兼務がある場合は、兼務先の事業所・施設の名前及び兼務する業務の内容について記入してください。
同一事業所内の兼務についても兼務する業務の内容を記入してください。
その他、特記事項欄としてもご活用ください。
- (14) 介護予防訪問介護担当サービスの場合は生活相談員がサービス提供時間内に勤務する時間数の合計（勤務証時間数）が自動計算されますので、誤りがないか確認してください。
- (15) 介護職員がサービス提供時間内に勤務する時間数の合計（勤務証時間数）が自動計算されますので、誤りがないか確認してください。
- (16) 利用者数は、単位ごとの利用者の総人数（予定の定員数）を入力してください。
- (17) サービス提供時間（平均提供時間）を入力してください。〔平均提供時間＝利用者ごとの提供時間数の合計を利用者数で除して得た数〕
- (18) 介護予防訪問介護担当サービスの場合は確保すべき介護職員の勤務時間数が自動計算されます。〔(15)/(16)を入力しないと計算されません。〕

〔参考〕

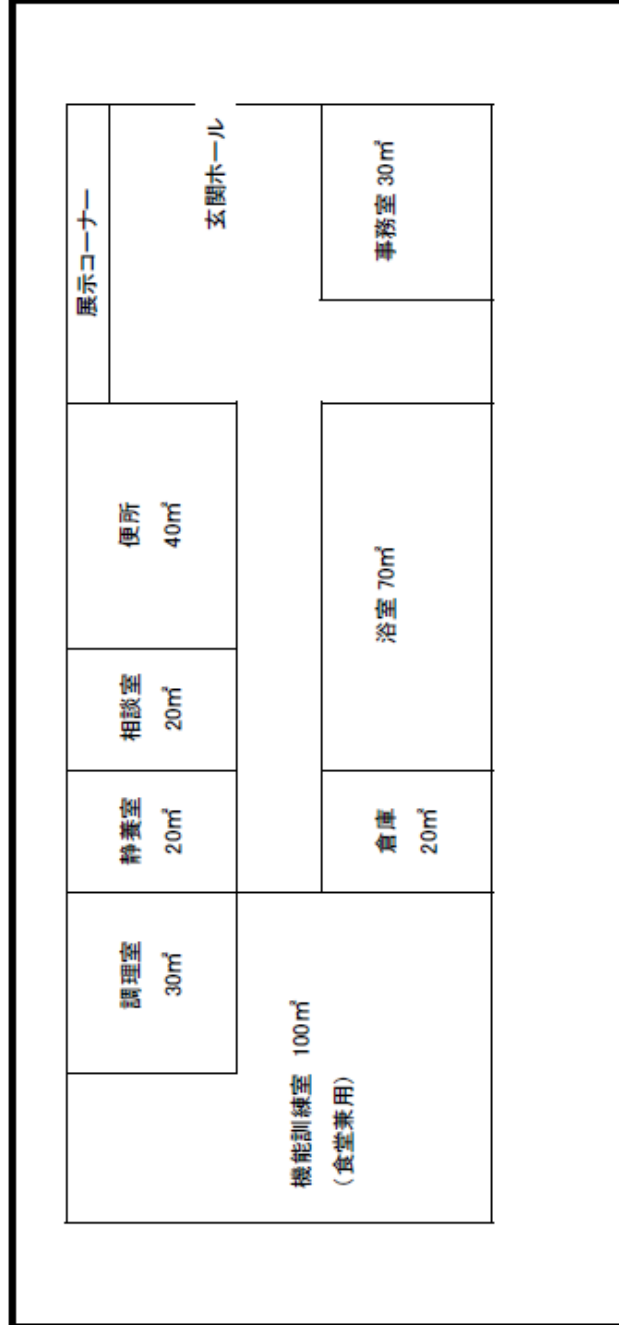
- (19) 1日の職種別人員内訳が自動カウントされますので、誤りがないか確認してください。職種を追加したい場合は、特別訓練指導員の下に1層追加可能です。
〔追加した職種の人員内訳を自動計算させるためには、職種名称は(5)職種と一致させる必要があります。〕

【留意事項】

- ・初期設定では、強入力防止のため「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」のシートに保護がかかっていますので、行の追加・削除を行う場合は「シートの保護」を解除してください。
〔「設定」⇒「シート保護の解除」をクリック。PWは設定していません。再度、シートを保護する場合は、「シートの保護」⇒「OK」をクリック。〕
- ・従業者の入力が行けない場合は、通常、行を追加してください。その他、計算式及びプルダウンの設定に支障をきたさないよう留意してください。
- ・「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」(参考様式)には計算式を設定していますが、入力の補助を目的とするものであり、結果については作成後の責任にてご確認ください。
- ・必要項目を満たしていれば、各事業所で使用するシフト表等をもって代替書類として差し支えありません。

(参考様式2)
平面図

事業所名



- 備考 1 必ずしも本様式によらず、各室の用途及び面積の分かるものであれば、既存の平面図等をもって提出書類として差し支えありません。
- 2 各室の用途及び面積を記載してください。
- 3 当該事業の専用部分と他との共用部分を色分けする等使用関係を分かり易く表示してください。

(参考様式3)
設備等一覧表

サービス種類 ()
事業所名 ()

チェック欄	設備の種類	設備基準上適合すべき項目
	(例)消火設備その他非常災害に際して必要な設備	

備考 1 申請するサービス種類に関して、基準省令で定められた設備基準上適合すべき項目のうち、付表及び平面図で確認できる項目以外の事項について記載してください。
2 「設備の種類」及び「設備基準上適合すべき項目」については、予め指定権者が、サービス毎に確認すべき内容を本様式に記載し、申請者が「チェック欄」を記入して提出する形とすることを推奨します。

(参考様式4)

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所名	
申請するサービス種類	

措 置 の 概 要
1 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口(連絡先)、担当者の設置
2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順
3 その他参考事項

備考 上の事項は例示であり、これにかかわらず苦情処理に係る対応方針を具体的に記してください。

(参考様式5)

誓約書

年 月 日

殿

申請者 (名称)

(代表者の職名・氏名)

申請者が、介護保険法第115条の45の5第2項に規定する厚生労働省令で定める基準(平成11年厚生省令第36号 介護保険法施行規則第140条の63の6)に従って適正に第一号事業を行うことができないと認められるものに該当しないことを誓います。

記

【介護保険法施行規則第140条の63の6】
(法第115条の45の5第2項の厚生労働省令で定める基準)
法第115条の45の5第2項に規定する厚生労働省令で定める基準は、市町村が定める基準であって、次のいずれかに該当するものとする。

- 一 第一号事業(第一号生活支援事業を除く。)に係る基準として、次に掲げるいずれかに該当する基準
- イ 介護保険法施行規則等の一部を改正する省令(平成27年厚生労働省令第4号)附則第2条第3号若しくは第4条第3号の規定によりなおその効力を有するものとされた指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準(平成18年厚生労働省令第35号。ロにおいて「旧指定介護予防サービス等基準」という。)に規定する旧介護予防訪問介護若しくは旧介護予防通所介護に係る基準の例による基準又は指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準(平成18年厚生労働省令第37号。ロにおいて「指定介護予防支援等基準」という。)に規定する介護予防支援に係る基準の例による基準
- ロ 旧指定介護予防サービス等基準に規定する基準該当介護予防サービス(旧介護予防訪問介護及び旧介護予防通所介護に係るものに限る。)に係る基準又は指定介護予防支援等基準に規定する基準該当介護予防支援に係る基準の例による基準
- ハ 平成26年改正前法第54条第1項第3号又は法第59条第1項第2号に規定する離島その他の地域であって厚生労働大臣が定める基準に該当するものに住所を有する居宅要支援被保険者等が、平成26年改正前法第54条第1項第3号又は法第59条第1項第2号に規定するサービスを受けた場合における当該サービスの内容を勘案した基準
- 二 第一号事業に係る基準として、当該第一号事業に係るサービスの内容等を勘案した基準(前号に掲げるものを除く。)

(参考) 変更届への標準添付書類一覧

項目	変更届への標準添付書類	留意事項	介護予防訪問介護相当サービス	緩和した基準による訪問介護相当サービス	緩和した基準による訪問介護相当サービス
事業所の名称及び所在地	<ul style="list-style-type: none"> 【開通して変更となる可能性のある事項】 ・運営根拠 ・事業所の平面図等 	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者が「常勤」であること ・管理者が兼務する職種がある場合は、「管理者が当該事業所で兼務する他の職種、管理者が兼務する同一管内の他の事業所又は施設の名称及び兼務する職種・勤務時間等」を変更届仕書に明記すること。 ・（管理者の勤務状況がわかる資料（従業員等の勤務形態一覧表等）の添付でも可とする。） 	○	○	○
申請者の名称及びまたる事業所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	<ul style="list-style-type: none"> ・登記事項証明書又は抄写等 ・誓約書 ・登記事項証明書又は抄写等 ・平面図（参考様式2） 	<ul style="list-style-type: none"> ・代表者の変更、住所または職名の変更のみの場合は、誓約書は不要 	○	○	○
登記事項証明書又は抄写等	<ul style="list-style-type: none"> ・建物構成図表及び平面図（付表2、参考様式2） 		○	○	○
事業所の平面図	<ul style="list-style-type: none"> ・建物構成図表及び平面図（付表2、参考様式2） 		○	○	○
設備の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・設備等一覧表（参考様式3） 		○	○	○
利用者の様式表	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・（必要に応じて）資格証の写し 		○	○	○
利用者の定員	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・（必要に応じて）資格証の写し 		○	○	○
事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所		<ul style="list-style-type: none"> ・管理者が「常勤」であること ・管理者が兼務する職種がある場合は、「管理者が当該事業所で兼務する他の職種、管理者が兼務する同一管内の他の事業所又は施設の名称及び兼務する職種・勤務時間等」を変更届仕書に明記すること。 ・（管理者の勤務状況がわかる資料（従業員等の勤務形態一覧表等）の添付でも可とする。） 	○	○	○
サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供責任者の経歴 ※介護福祉士登録証の写し等にて代えることが可能（平成20年7月29日老健発第072902号） ・資格証の写し（サービス提供責任者の資格要件を満たす資格証の写しのみで可） ・従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表 	<ul style="list-style-type: none"> サービス提供責任者の変更の場合の「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」には、サービス提供責任者の人員配置基準を確保できる程度のみ記載可。（サービス提供責任者の勤務状況、常勤の訪問介護員等が勤務する時間数、前3か月の利用者数の平均値など。） 	○	○	○
運営根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・変更後の運営根拠 		○	○	○
【変更事項が以下の①～③のいずれかの場合】	<ul style="list-style-type: none"> ①従業員の職種、員数及び勤務の内容 ②営業日及び営業時間 ③利用定員数 		○	○	○
運営根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・変更後の運営根拠 		○	○	○
【変更事項が上記の①～③以外の場合】			○	○	○

令和3年度 厚生労働省
老人保健事業推進費等補助金（老人保健健康増進等事業分）
介護分野の文書の簡素化・標準化・ICT化に関する調査研究事業
報告書

令和4（2022）年3月発行

編集 エム・アール・アイリサーチアソシエイツ株式会社
〒100-0014
東京都千代田区永田町 2-10-3 東急キャピトルタワー
TEL 03（6858）3527
FAX 03（3502）1330
<https://www.mri-ra.co.jp/>

