

介護給付費算定に係る体制等に関する届出の提出書類一覧  
(居宅介護支援)

電子申請届出システムにより届出をする場合は、下線を引いている書類は添付不要です。  
ただし、他の変更事項（管理者等）とあわせて届け出る場合は（別紙2-2）を添付してください。

加算項目	添付書類
共通	<input type="checkbox"/> <u>介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2-2）</u> <input type="checkbox"/> 介護給付費算定に係る体制等状況一覧（別紙1-1） <input type="checkbox"/> 誓約書（加算様式10-3） <input type="checkbox"/> <u>変更届・介給届連絡票※1</u> <input type="checkbox"/> <u>定型封筒（切手貼付）※2</u>
ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置の体制	<input type="checkbox"/> 共通書類のみ
特定事業所集中減算	<input type="checkbox"/> 特定事業所集中減算チェックシート
特定事業所加算	<b>【共通】</b> <input type="checkbox"/> 勤務体制・勤務形態一覧表（算定日から4週間分・従業者全員で作成） <input type="checkbox"/> 当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧（標準様式7）（従業者全員分で作成） <input type="checkbox"/> 主任介護支援専門員の資格者証（写） <input type="checkbox"/> 介護支援専門員実務研修実習受入登録決定通知書（写） <b>【加算（Ⅰ）～加算（Ⅲ）を算定する場合】</b> <input type="checkbox"/> 特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）・特定事業所医療介護連携加算・ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書（別紙36） <b>【加算（A）を算定する場合】</b> <input type="checkbox"/> 特定事業所加算（A）に係る届出書（別紙36-2）
特定事業所医療介護連携加算	<input type="checkbox"/> 特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）・特定事業所医療介護連携加算・ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書（別紙36）
ターミナルケアマネジメント加算	<input type="checkbox"/> 特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）・特定事業所医療介護連携加算・ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書（居宅介護支援事業所）（別紙36）
LIFEへの登録	<input type="checkbox"/> 共通書類のみ 下記の厚生労働省ホームページに掲載している資料を確認の上で登録手続きをしておいてください。 <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi2/0000198094_00037.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi2/0000198094_00037.html</a>

※1 介給届の受付を証する書類が必要な場合は添付してください。

※2 介給届の内容審査後、郵送で変更受付票の送付を希望する場合は添付してください。