

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
 (訪問リハビリテーション・介護予防訪問リハビリテーション)

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)を添付してください。

項目	添付書類
共通	<input type="checkbox"/> 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2) <input type="checkbox"/> 介護給付費算定に係る体制等状況一覧(別紙1-1-2) <input type="checkbox"/> 介護給付費算定に係る体制等状況一覧(別紙1-2-2) <input type="checkbox"/> 誓約書(加算様式10-2) <input type="checkbox"/> 変更届・介給届連絡票※1 <input type="checkbox"/> 定型封筒(切手貼付)※2
リハビリテーションマネージメント加算	<ul style="list-style-type: none"> ・共通書類のみ
移行支援加算	<input type="checkbox"/> 訪問リハビリテーション事業所における移行支援加算に係る届出書(別紙20)
サービス提供体制強化加算	<input type="checkbox"/> サービス提供体制強化加算に係る届出書(別紙14-2)
LIFEへの登録	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi2/0000198094_00037.html

※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。