

令和3年4月の報酬改定に伴う「介護給付費算定に係る体制等に関する届出」の留意事項
（訪問看護・介護予防訪問看護）

- 本県が所管する介護保険施設・事業所について、令和3年4月1日から算定を開始する加算等に係る「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」等の提出期限を、特例的に令和3年4月15日（木）とする取扱いとします。
- **サービス提供強化加算については、**新たな加算区分が設けられたことから、**算定する全ての事業所が届出を行ってください。**特に介護予防訪問看護については、既存届出内容が「2 あり」の事業所が届出を行わなかった場合4月からは「1 なし」とみなされますのでご注意ください。
- **看護体制強化加算については、**算定要件の見直しが行われています。体制等に関する届出を行わない場合は現在の体制状況が維持されます。各事業所において、算定要件を確認し体制を変更する場合は届出を行ってください。
- 加算等の算定内容に変更がなく、「LIFEへの登録」が「1 なし」の場合、届出の必要はありません。届出がない場合、「LIFEへの登録」は「1 なし」として処理します。（今回の改定では、（介護予防）訪問看護で「LIFEへの登録」が「2 あり」であることが必須の加算はありません。）

提出書類	書類提出前の自主確認事項
介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 （別添届出書）	<ul style="list-style-type: none"> • 「法人等の所在地・名称、代表者の職・氏名」欄を記入 • 「届出者」の名称・事務所の所在地、「代表者」の職・氏名・住所の欄と、「事業所」の所在地、「管理者」の氏名・住所の欄を、取り違えないよう注意 • フリガナ、郵便番号、電話・FAX番号・Email等に記入漏れがないよう注意 • 「実施事業」欄は、「訪問看護」、「介護予防訪問看護」に○印 • 「指定（許可）年月日」欄に記入 • 「異動等の区分」欄は、該当項目に○印 • 「介護保険事業所番号」は、誤記入に注意 • 「異動項目」欄及び「特記事項」の「変更後」欄に内容を具体的に記入 ※例えば、「○○○体制を追加」等と記入
介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-1）、 （別紙1-2）、（別紙1-3）	<ul style="list-style-type: none"> • 「記入担当者氏名」欄に、記入 • 「事業所番号」欄は、誤記入に注意 • 「事業所名」欄に誤って法人名等を記入しないよう注意 • 「記入担当者電話番号」、「異動区分」、「事業所電話番号」の各欄の記入漏れに注意 • サテライト事業所については（別紙1-3）を使用
適用開始年月日	• 「体制等に関する届出書」の「異動（予定）年月日」欄と同じ日付を記入
施設等の区分	<ul style="list-style-type: none"> • 該当の施設区分に○を付けること • 「3 定期巡回・随時対応型訪問介護看護連携」の場合は訪問看護事業所における定期巡回・随時対応型訪問介護看護連携に係る届出書（別紙1-4）を添付
LIFEへの登録	• 区分に○を付けること

②事前に届出を要する加算と必要な添付書類

体制等	必要な添付書類
特別地域訪問看護加算	必要な添付書類 なし ※対象地域に事業所が所在していること
中山間地域等における小規模事業所加算	①中山間地域等における小規模事業所加算に関する届出書（別紙2） ※対象地域に事業所が所在していること ※訪問看護は、1月当たりの平均延訪問回数が100回以下であること。介護予防訪問看護は、1月当たりの平均延訪問回数が5回以下であること。 ※新規指定事業所については、4月目以降届出が可能。
緊急時訪問看護加算 特別管理加算 ターミナルケア加算 (介護予防訪問看護を除く)	①緊急時訪問看護加算・特別管理体制・ターミナルケア体制に係る届出書（別紙8-1） ※緊急時訪問看護加算に係る連絡相談を担当する者は、保健師、看護師とすること。 ②従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（参考様式1） ※24時間常時連絡できる体制を整備していることが分かるように記載する。（携帯電話等を持つ日に○印を付ける等）
看護体制強化加算	①看護体制強化加算に係る届出書 （別紙8-2、別紙8-2付表1、別紙8-2付表2）
サービス提供体制強化加算	①サービス提供体制強化加算に関する届出書（別紙12-2） ※研修の実施等、加算の要件をすべて満たすこと。 ②サービス提供体制強化加算に係る確認表（別紙12-2付表）