**加算等届出一覧表（提出方法・必要書類）**

**【第１号訪問事業】**

**１　届出が必要な加算（減算）の内容、提出方法、必要書類**

○ 次の内容の加算（減算）を算定しようとする場合は、事前に市への届出が必要です。（届出をしないと、サービスを提供しても報酬は支払われません。）

○　体制等に関する届出書（郵送提出の場合２部・返信用封筒同封）、体制等状況一覧表は、新たな加算（減算）を算定しない場合でも、すべての事業所で必ず提出してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 加算等の種類 | 添付書類 |
| 高齢者虐待防止措置未実施減算 |  |
| 同一建物減算（同一敷地内建物等に居住する者への提供） | （別紙10）「訪問介護、訪問型サービスにおける同一建物減算に係る計算書」 |
| 同一建物減算（同一敷地内建物等に居住する者への提供（利用者50人以上）） |  |
| 同一建物減算（同一敷地内建物等に居住する者への提供割合90％以上） | （別紙10）「訪問介護、訪問型サービスにおける同一建物減算に係る計算書」 |
| 特別地域加算 |  |
| 中山間地域等における小規模事業所加算 |  |
| 口腔連携強化加算 | （別紙11）「口腔連携強化加算に関する届出書」 |
| 介護職員処遇改善加算 |  |
| 介護職員等特定処遇改善加算 |  |
| 介護職員等ベースアップ等支援加算 | 詳細は、秦野市ホームページの次の場所をご確認ください。  「くらしの情報」 － 「健康・福祉」－「介護保険」－「事業者向け」－「介護報酬・加算」－「介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算」 |

**２　提出期限**

**令和６年４月１５日（月）必着**

**３　提出方法**

郵送又はメールで提出をお願いします。

○　郵送提出の場合、受理した証明として「体制等に関する届出書」に収受印を押して返送しますので、２部ご用意ください。

　○　メール提出の場合、返信用封筒は不要です。

**４　郵送の際の留意点**

○　返信用封筒は、定形封筒に８４円切手を貼って、返信先の宛名を明記のうえ、同封してください。

○　郵送先

〒２５７－８５０１　秦野市桜町一丁目３番２号

秦野市 高齢介護課 高齢介護計画担当　行