

自立訓練（機能訓練）

【給付費に係る変更】

届出期限	加算単位数が 増加する 変更	① 下記②以外の加算等	区分を上げる	算定月の前月の15日＊ (例) 6/1から加算を算定希望 → 5/15までに届出
		② 福祉・介護職員処遇改善加算 福祉・介護職員等特定処遇改善加算 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算 を、年度の途中で		
	加算単位数が 減少する 変更	すべて	新たに算定する	算定月の前々月の末日＊ (例) 6/1から加算を算定希望 → 4/30までに届出

＊ 上記の「15日」「末日」が閉庁日にあたる場合は、直前の閉庁日が届出期限となります。
(届出期限を過ぎてから届出書が到達した場合には、翌月以降からの算定となります。)

【必須書類】	様式第5号（体制等届出書） 別紙1（体制等状況一覧表（該当サービス部分））
--------	--

加算等項目	添付書類	備考
福祉専門職員配置等加算 (Ⅰ・Ⅱ)	上記の【必須書類】 別紙6-1 別紙2 勤務形態一覧表 資格証の写し	・対象職種：生活支援員 ・多機能型は、全サービスの合計で算定するため、全サービスの勤務形態一覧表を提出 ・資格証の写しについては、加算の対象となる従業員全員分を提出
福祉専門職員配置等加算 (Ⅲ)	上記の【必須書類】 別紙6-1 別紙2 勤務形態一覧表 別紙7 福祉専門職員実務経験証明書	・別紙7は「勤続3年以上の常勤職員が30%以上」の要件を用いる場合のみ提出
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	上記の【必須書類】 別紙8 別紙2 勤務形態一覧表 別紙2-2 前年度算出表	
リハビリテーション加算(Ⅰ)	上記の【必須書類】 別紙10 別紙2 勤務形態一覧表 参考様式12 リハビリテーション加算(Ⅰ)対象者リスト	・リハビリテーション実施計画に相当する内容を個別支援計画に記載する場合は、それをもって作成に代えることができる
リハビリテーション加算(Ⅱ)	上記の【必須書類】 別紙10 別紙2 勤務形態一覧表	・リハビリテーション加算(Ⅰ)対象者以外の利用者について算定する
食事提供体制加算	上記の【必須書類】 別紙9 別紙2 勤務形態一覧表 管理栄養士免許の写し(ある場合) 外部業者との業務委託契約書(委託する場合) 運営規程 重要事項説明書	・運営規程に、食事の提供に要する費用(食材料費の内訳など)が明記されているか (運営規程を修正する場合、【体制に係る変更】の変更届も別途提出が必要(→P72～93参照)) ・当該施設内で調理する場合、調理員が配置されているか ・外部委託等により事業所外で調理された食事を搬入する場合、クックチル・クックフリーズ・クックサーブ・真空調理のいずれかで提供する契約となっているか (出前や市販の弁当は不可)
送迎加算(Ⅰ・Ⅱ)	上記の【必須書類】 別紙12-1	・多機能型は、全サービスの合計で算定する
社会生活支援特別加算	上記の【必須書類】 別紙44 別紙2 勤務形態一覧表 資格証の写し 研修の開催日時、参加者、研修内容等がわかる資料	・資格証の写しについては、基準人員及び加算の対象となる従業員全員分を提出
就労移行支援体制加算	上記の【必須書類】 別紙23-2	

加算等項目	添付書類	備考
福祉・介護職員処遇改善加算 福祉・介護職員等特定処遇改善加算 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	上記の【必須書類】 別紙様式2-1 障害福祉サービス等処遇改善計画書 別紙様式2-2 福祉・介護職員処遇改善計画書 (施設・事業所別個表) 別紙様式2-3 福祉・介護職員等特定処遇改善計画書 (施設・事業所別個表) ※ 別紙様式2-4 福祉・介護職員等ベースアップ等支援計画書 (施設・事業所別個表) ※ 別紙様式2-5 障害福祉サービス等処遇改善計画書 (特定加算における職員分の変更特例) ※ 別紙様式4 変更に係る届出書 ※ 別紙様式5 特別な事情に係る届出書 ※	・※印については該当する場合に提出。詳細はホームページを参照。
サービス管理責任者配置等加算	上記の【必須書類】 別紙52 別紙2 勤務形態一覧表 参考様式3 経歴書 参考様式4 実務経験証明書 研修修了証の写し	・共生型のみ
利用定員超過による減算	上記の【必須書類】	※届出の前に事前相談
職員欠如による減算	上記の【必須書類】 別紙2 勤務形態一覧表	※届出の前に事前相談
サービス管理責任者欠如減算	上記の【必須書類】 別紙2 勤務形態一覧表 欠けた理由及び人員確保のために講じている対応について (任意様式)	※届出の前に事前相談
標準利用期間超過減算	上記の【必須書類】	※届出の前に事前相談

自立訓練(機能訓練)