

別冊3 変更届の提出書類(給付費関係の変更の場合)

サービスの対象	サービス
障害者	訪問系サービス(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護)
障害者	療養介護
障害者	生活介護
障害者	短期入所
障害者	重度障害者等包括支援
障害者	自立訓練(機能訓練)
障害者	自立訓練(生活訓練)
障害者	就労移行支援
障害者	就労継続支援A型
障害者	就労継続支援B型
障害者	就労定着支援
障害者	自立生活援助
障害者	共同生活援助
障害者	施設入所支援
障害者・障害児	地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援、障害児相談支援
障害児	児童発達支援
障害児	放課後等デイサービス
障害児	居宅訪問型児童発達支援
障害児	保育所等訪問支援
障害児	障害児入所施設(福祉型)
障害児	障害児入所施設(医療型)

参考) 仙台市の地域区分

障害者	27年度～	30年度～
	5 級地	6 級地

障害児	27年度～	28年度～
	9 級地	6 級地

【市ホームページ】

ホーム>事業者向け情報>福祉・医療>福祉>障害福祉サービス
 >障害福祉サービス事業者等の指定・変更等の申請・届出について
 >障害福祉サービス事業者等の体制等の変更について



<https://www.city.sendai.jp/shogaishien-shido/jigyosha/fukushi/fukushi/shogai/jigyosho/henkou.html#kyuuhuhienkou>

訪問系サービス（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護）

【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・介護職員等処遇改善加算		
	加算単位数が 減少する 変更	を、年度の途中で 新たに算定する	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
		すべて		事実発生後、すみやかに届出 加算等の要件を満たさなくなった場合、 届出の時期に関わらず、事実発生日から、 従前の加算区分による請求はできなくなります。

＊ 上記の「15日」「末日」が閉庁日にあたる場合は、直前の開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	提出書類	備考	該当サービス			
			居	重	同	行
特定事業所加算（Ⅰ～Ⅳ）	上記の【必須書類】 別紙3 特定事業所加算に係る届出書 別紙2 勤務形態一覧表（サービス種別ごとに作成） 特定事業所加算人材要件補助シート 各要件の挙証資料 (例) ・研修計画（サ責、従業者） ・会議の開催記録 ・指示と報告の際に使用する様式 ・健康診断の実施状況（予定） ・緊急時対応の記載のある重要事項説明書の写し ・同行研修の実施状況 （予定の場合は記入様式など） ・資格証・研修修了証の写し ・実務経験証明書（サ責のみ） ・重度障害者対応要件に係る利用者の割合算出表 （任意様式） ・【重訪】夜間、深夜、早朝の時間帯についての前月の サービス実績が確認できるもの（任意様式） ・【重訪】年間を通じ時間帯を問わず重度訪問従事者の 派遣が可能となっていることを利用者に示していることを 確認できるもの（任意様式）	複数サービスで算定する場 合は、別紙3をそれぞれ作 成すること。 （各要件の挙証資料は1 部で可）	○	○	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算	上記の【必須書類】 別紙様式2 処遇改善計画書 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 ※	※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。	○	○	○	○

訪問系サービス（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護）

療養介護

【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・介護職員等処遇改善加算		
	加算単位数が 減少する 変更	を、年度の途中で	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
		すべて		事実発生後、すみやかに届出 加算等の要件を満たさなくなった場合、 届出の時期に関わらず、事実発生日から、 従前の加算区分による請求はできなくなります。

＊ 上記の「15日」「末日」が閉庁日にあたる場合は、直前の開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	提出書類	備考
療養介護サービス費	上記の【必須書類】 別紙2 勤務形態一覧表 別紙2-2 前年度算出表	
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 ・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	・対象職種：生活支援員 ・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
人員配置体制加算	上記の【必須書類】 別紙5-1 別紙2 勤務形態一覧表 別紙2-2 前年度算出表	
福祉・介護職員等処遇改善加算	上記の【必須書類】 別紙様式2 処遇改善計画書 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 ※	※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。
利用定員超過による減算	上記の【必須書類】	・要届出 ※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 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)	・要届出 ※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)	・要届出 ※届出の前に事前相談

療養介護

生活介護

【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・介護職員等処遇改善加算		
	加算単位数が 減少する 変更	を、年度の途中で	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
		すべて		事実発生後、すみやかに届出 加算等の要件を満たさなくなった場合、 届出の時期に関わらず、事実発生日から、 従前の加算区分による請求はできなくなります。

＊ 上記の「15日」「末日」が閉庁日にあたる場合は、直前の開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
人員配置体制加算 (Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ)	上記の【必須書類】 別紙5-2 別紙2 勤務形態一覧表 別紙2-2 前年度算出表	・多機能型は、サービス毎の定員区分で算定する
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 ・生活介護のみ、福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）との併給が可能
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	・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 ・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 ・生活介護のみ、福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）との併給が可能
常勤看護職員等配置加算	上記の【必須書類】 別紙20-1 看護師免許等の写し 別紙2 勤務形態一覧表	・看護職員：看護師、准看護師、保健師 ・単位毎に必要 ・看護師免許等の写しについては、基準人員及び加算の対象となる従業員全員分を提出
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算（Ⅰ・Ⅱ）	上記の【必須書類】 別紙8-1（Ⅰの場合）、別紙8-2（Ⅱの場合） 別紙2 勤務形態一覧表 別紙2-2 前年度算出表	
重度障害者支援加算（Ⅰ）	上記の【必須書類】 別紙2 勤務形態一覧表	・指定障害者支援施設が入所者に対し行う生活介護は除く ・人員配置体制加算（Ⅰ）及び常勤看護職員等配置加算（常勤換算員数3人以上）を算定していることが要件
重度障害者支援加算（Ⅱ・Ⅲ）	上記の【必須書類】 別紙2 勤務形態一覧表 別紙4-2 研修修了証の写し	・指定障害者支援施設が入所者に対し行う生活介護は除く ・研修修了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
リハビリテーション加算（Ⅰ・Ⅱ）	上記の【必須書類】 別紙10-1 別紙2 勤務形態一覧表	・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

加算等項目	添付書類	備考
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(別冊2参照)) ・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)
延長支援加算	上記の【必須書類】 別紙11-1	
送迎加算(Ⅰ・Ⅱ)	上記の【必須書類】 別紙12-1 ※送迎利用者の受給者番号及び障害支援区分の一覧(任意様式)	・多機能型は、全サービスの合計で算定する ※は、送迎加算(重度)の場合に提出
就労移行支援体制加算	上記の【必須書類】 別紙23-2	
入浴支援加算	上記の【必須書類】 別紙70-1	
栄養改善加算	上記の【必須書類】 別紙2 勤務形態一覧表 別紙14-2 管理栄養士免許証の写し	
福祉・介護職員等処遇改善加算	上記の【必須書類】 別紙様式2 処遇改善計画書 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 ※	※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】	・要届出 ※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 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)	・要届出 ※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)	・要届出 ※届出の前に事前相談
短時間利用減算	上記の【必須書類】 計算根拠資料	・要届出 ※届出の前に事前相談
開所時間減算	上記の【必須書類】 運営規程	・共生型のみ ・要届出 ※届出の前に事前相談
医師未配置減算	上記の【必須書類】 別紙36 別紙2 勤務形態一覧表	・要届出 ※届出の前に事前相談

短期入所

【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		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・介護職員等処遇改善加算 を、年度の途中で	区分を上げる	
	加算単位数が 減少する 変更		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
		すべて		事実発生後、すみやかに届出 加算等の要件を満たさなくなった場合、 届出の時期に関わらず、事実発生日から、 従前の加算区分による請求はできなくなります。

＊ 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
福祉型強化短期入所サービス費	上記の【必須書類】 別紙2 勤務形態一覧表 看護師免許等の写し	・看護師免許等の写しについては、対象となる従業員 全員分を提出
地域生活支援拠点である場合の加算	上記の【必須書類】 運営規程	仙台市が地域生活支援拠点として委託契約している 事業者に限ります。
常勤看護職員等配置加算	上記の【必須書類】 別紙20-1 看護師免許等の写し 別紙2 勤務形態一覧表	・看護師免許等の写しについては、加算の対象となる 従業員全員分を提出
重度障害者支援加算(Ⅰ・Ⅱ) ※強度行動障害者養成研修(実践研修) 修了者又は中核の人材養成研修修了者を配 置した場合	上記の【必須書類】 別紙4-3 ※ 研修修了証の写し ※ 別紙2 勤務形態一覧表 ※	・研修修了者を配置した場合の加算を算定する場合 のみ提出 ・研修修了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
単独型加算	上記の【必須書類】	
医療連携体制加算(Ⅸ)	上記の【必須書類】 別紙2 勤務形態一覧表 別紙35 看護師免許又は契約書等の写し 重度化した場合における対応に係る指針	・行った際の記録を残すこと
栄養士配置加算	上記の【必須書類】 別紙14-1 (管理)栄養士資格の写し 別紙2 勤務形態一覧表	・勤務形態一覧表に、(管理)栄養士の勤務形態 を記載すること
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(別冊2参照) ・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
送迎加算	上記の【必須書類】 別紙12-1	
日中活動支援加算	上記の【必須書類】 別紙74	
福祉・介護職員等処遇改善加算	上記の【必須書類】 別紙様式2 処遇改善計画書 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 ※	※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。
大規模減算	上記の【必須書類】	
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 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

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		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・介護職員等処遇改善加算 を、年度の途中で	区分を上げる	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
			新たに算定する	
	加算単位数 が 減少 する 変更	すべて	事実発生後、すみやかに届出 加算等の要件を満たさなくなった場合、 届出の時期に関わらず、 <u>事実発生日から</u> 、 従前の加算区分による請求はできなくなります。	

＊ 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
機能訓練サービス費（Ⅱ）	上記の【必須書類】 別紙2 勤務形態一覧表	・居宅を訪問して自立訓練（生活訓練）を提供する場合のみ提出
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	・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 ・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（Ⅰ・Ⅱ）	上記の【必須書類】 別紙8-1（Ⅰの場合）、別紙8-2（Ⅱの場合） 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・Ⅱ）	上記の【必須書類】 別紙10-2 別紙2 勤務形態一覧表	・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
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（別冊2参照） ・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
ピアサポート実施加算	上記の【必須書類】 別紙64－1 別紙2 勤務形態一覧表 研修修了証の写し	・研修修了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・介護職員等処遇改善加算	上記の【必須書類】 別紙様式2 処遇改善計画書 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 ※	※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 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
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）

自立訓練（生活訓練）

【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		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・介護職員等処遇改善加算 を、年度の途中で	区分を上げる	
				新たに算定する
	加算単位数が 減少する 変更	すべて		事実発生後、すみやかに届出 加算等の要件を満たさなくなった場合、 届出の時期に関わらず、事実発生日から、 従前の加算区分による請求はできなくなります。

＊ 上記の「15日」「末日」が閉庁日にあたる場合は、直前の開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
生活訓練サービス費（Ⅱ）	上記の【必須書類】 別紙2 勤務形態一覧表	・居宅を訪問して自立訓練（生活訓練）を提供する場合のみ提出
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、地域移行支援員 ・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	・対象職種：生活支援員、地域移行支援員 ・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 ・「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
地域移行支援体制強化加算	上記の【必須書類】 別紙19 別紙2 勤務形態一覧表 別紙2－2 前年度算出表	・宿泊型自立訓練のみ
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算（Ⅰ・Ⅱ）	上記の【必須書類】 別紙8－1（Ⅰの場合）、別紙8－2（Ⅱの場合） 別紙2 勤務形態一覧表 別紙2－2 前年度算出表	
個別計画訓練支援加算	上記の【必須書類】 別紙43 資格証の写し 別紙2 勤務形態一覧表	・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
短期滞在加算（Ⅰ・Ⅱ）	上記の【必須書類】 別紙18 別紙2 勤務形態一覧表 別紙2－2 前年度算出表 （（Ⅱ）を算定する場合のみ）労働基準監督署発行の宿直勤務許可書	（Ⅱ）を算定する場合は、労働基準監督署へ宿直勤務の許可申請を行うこと
通勤者生活支援加算	上記の【必須書類】 別紙19 別紙2－2 前年度算出表	・宿泊型自立訓練のみ
地域生活移行個別支援特別加算	上記の【必須書類】 別紙15 資格証の写し 研修等の復命書 別紙2 勤務形態一覧表	・宿泊型自立訓練のみ ・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
精神障害者地域移行特別加算	上記の【必須書類】 別紙50 資格証の写し 運営規程 別紙2 勤務形態一覧表	・宿泊型自立訓練のみ ・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

加算等項目	添付書類	備考
強度行動障害者地域移行特別加算	上記の【必須書類】 別紙49 研修修了証の写し 別紙2 勤務形態一覧表	・宿泊型自立訓練のみ ・研修修了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
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（別冊2 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）
精神障害者退院支援施設加算	上記の【必須書類】 別紙18	
夜間支援等体制加算（Ⅰ）	上記の【必須書類】 別紙2 勤務形態一覧表 別紙2－2 前年度算出表 別紙30－2	・宿泊型自立訓練のみ
夜間支援等体制加算（Ⅱ）	上記の【必須書類】 別紙2 勤務形態一覧表 別紙2－2 前年度算出表 別紙30－2 労働基準監督署発行の宿直勤務許可書	・宿泊型自立訓練のみ ・（Ⅱ）を算定する場合は、労働基準監督署へ宿直勤務の許可申請を行うこと
夜間支援等体制加算（Ⅲ）	上記の【必須書類】 別紙2 勤務形態一覧表 別紙2－2 前年度算出表 別紙30－2 警備会社等との契約書、または連絡網 運営規程	・宿泊型自立訓練のみ ・（Ⅲ）を算定する場合は、運営規程に連絡先、連絡方法を規定し、事業所内に掲示すること
看護職員配置加算	上記の【必須書類】 別紙20－1 看護師免許等の写し 別紙2 勤務形態一覧表	・看護師免許等の写しについては、基準人員及び加算の対象となる従業員全員分を提出
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	
ピアサポート実施加算	上記の【必須書類】 別紙64－1 別紙2 勤務形態一覧表 研修修了証の写し	・研修修了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・介護職員等処遇改善加算	上記の【必須書類】 別紙様式2 処遇改善計画書 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 ※	※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

加算等項目	添付書類	備考
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 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
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（生活訓練）

就労移行支援

【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		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・介護職員等処遇改善加算	区分を上げる	
	加算単位数が 減少する 変更	を、年度の途中で	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
				事実発生後、すみやかに届出 加算等の要件を満たさなくなった場合、 届出の時期に関わらず、事実発生日から、 従前の加算区分による請求はできなくなります。
	【例外】 就労移行支援サービス費 （右記の場合のみ）	新規指定から留意事項通知に定められている期間が経過したことにより就労移行支援サービス費の区分を変更する場合		算定月の15日＊ （例）6/1から変更 → 6/15までに届出

＊ 上記の「15日」「末日」が閉庁日にあたる場合は、直前の開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
就労移行支援サービス費（Ⅰ）	上記の【必須書類】 基本報酬 届出書1 基本報酬 別添1 別紙2 勤務形態一覧表	
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算（Ⅰ・Ⅱ）	上記の【必須書類】 別紙8－1（Ⅰの場合）、別紙8－2（Ⅱの場合） 別紙2 勤務形態一覧表 別紙2－2 前年度算出表	
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（別冊2参照） ・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）
精神障害者退院支援施設加算	上記の【必須書類】 別紙18	
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：職業指導員、生活支援員、就労支援員 ・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	・対象職種：職業指導員、生活支援員、就労支援員 ・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 ・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
就労支援関係研修修了加算	上記の【必須書類】 別紙2 勤務形態一覧表 別紙22 研修修了証の写し 参考様式4 実務経験証明書（就労支援員として1年以上）	・研修修了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
移行準備支援体制加算	上記の【必須書類】 別紙24	

加算等項目	添付書類	備考
送迎加算（Ⅰ・Ⅱ）	上記の【必須書類】 別紙12－1 運営規程 契約書 重要事項説明書	・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
福祉・介護職員等処遇改善加算	上記の【必須書類】 別紙様式2 処遇改善計画書 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 ※	※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。
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 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
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

就労移行支援

就労継続支援A型

【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		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・介護職員等処遇改善加算 を、年度の途中で	区分を上げる	
			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
	加算単位数が 減少する 変更	すべて		事実発生後、すみやかに届出 加算等の要件を満たさなくなった場合、 届出の時期に関わらず、事実発生日から、 従前の加算区分による請求はできません。

＊ 上記の「15日」「末日」が閉庁日にあたる場合は、直前の開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
就労継続支援A型サービス費	上記の【必須書類】 基本報酬 届出書2 基本報酬 別添7-1、7-2、7-3 ※、7-4 ※ 別紙2 勤務形態一覧表 別紙2-2（前年度平均利用者数及び 平均障害支援区分算出表）	※ 基本報酬別添7-1、7-2、7-3 は、 年度の途中で変更届を提出する場合で年度 当初に提出済みの場合は再提出不要 ※ 基本報酬別添7-3は、 （Ⅴ）地域連携活動に該当する場合のみ提出 ※ 基本報酬別添7-4は、 （Ⅶ）利用者の知識・能力向上に該当する 場合のみ提出
視覚・聴覚言語障害者支援体制 加算（Ⅰ・Ⅱ）	上記の【必須書類】 別紙8-1（Ⅰの場合）、別紙8-2（Ⅱの場合） 別紙2 勤務形態一覧表 別紙2-2 前年度算出表	
就労移行支援体制加算 （Ⅰ・Ⅱ）	上記の【必須書類】 別紙23-2	
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（別冊2 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）
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：職業指導員、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	・対象職種：職業指導員、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 ・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
重度者支援体制加算 （Ⅰ・Ⅱ）	上記の【必須書類】 別紙25	
賃金向上達成指導員配置加算	上記の【必須書類】 別紙46 賃金向上計画又は経営改善計画 利用者の就業規則 別紙2 勤務形態一覧表	

加算等項目	添付書類	備考
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
福祉・介護職員等処遇改善加算	上記の【必須書類】 別紙様式2 処遇改善計画書 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 ※	※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。
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 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
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

就労継続支援A型

就労継続支援B型

【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		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・介護職員等処遇改善加算 を、年度の途中で	区分を上げる	
			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
	加算単位数 が 減少する 変更	すべて		事実発生後、すみやかに届出 加算等の要件を満たさなくなった場合、 届出の時期に関わらず、事実発生日から、 従前の加算区分による請求はできなくなります。
	【例外】 就労継続支援 B型サービス費 (右記の場合のみ)	平均工賃月額区分「なし(経過措置対象)」の事業所が、直近 6月の実績を基に平均工賃月額区分を変更する場合		算定月の15日＊ (例) 6/1から変更 → 6/15までに届出

＊ 上記の「15日」「末日」が閉庁日にあたる場合は、直前の開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
就労継続支援B型サービス費	上記の【必須書類】 基本報酬 届出書3 別紙2 勤務形態一覧表 別紙2-2（前年度平均利用者数及び 平均障害支援区分算出表）	年度の途中で（Ⅰ）・（Ⅱ）・（Ⅲ）から（Ⅳ）・（Ⅴ）・ （Ⅵ）への区分変更および、（Ⅳ）・（Ⅴ）・（Ⅵ）から （Ⅰ）・（Ⅱ）・（Ⅲ）への区分変更はできません。
ピアサポート実施加算	上記の【必須書類】 別紙64-1 別紙2 勤務形態一覧表 研修修了証の写し	・研修修了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 ・就労継続支援B型サービス費（Ⅳ）～ （Ⅵ）の場合のみ算定可
視覚・聴覚言語障害者支援体制加 算（Ⅰ・Ⅱ）	上記の【必須書類】 別紙8-1（Ⅰの場合）、別紙8-2（Ⅱの場合） 別紙2 勤務形態一覧表 別紙2-2 前年度算出表	
就労移行支援体制加算（Ⅰ・Ⅱ）	上記の【必須書類】 別紙23-2	
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（別冊2参 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 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）
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：職業指導員、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

加算等項目	添付書類	備考
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歴証明書	・対象職種：職業指導員、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 ・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
重度者支援体制加算 (Ⅰ・Ⅱ)	上記の【必須書類】 別紙25	
目標工賃達成指導員配置加算	上記の【必須書類】 別紙27-1 別紙2 勤務形態一覧表 別紙2-2 (前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出表)	・工賃向上計画書を宮城県へ提出していること ・人員配置区分が(Ⅰ)6:1であること
目標工賃達成加算	上記の【必須書類】 別紙27-2	・目標工賃達成指導員配置加算を算定していること
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
福祉・介護職員等処遇改善加算	上記の【必須書類】 別紙様式2 処遇改善計画書 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 ※	※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。
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【必要書類】 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
サービス管理責任者欠如減算	上記の【必要書類】 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

就労定着支援

【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		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・介護職員等処遇改善加算	区分を上げる	
	加算単位数が 減少する 変更	を、年度の途中で 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
		すべて		事実発生後、すみやかに届出 加算等の要件を満たさなかった場合、 届出の時期に関わらず、事実発生日から、 従前の加算区分による請求はできなくなります。

＊ 上記の「15日」が閉庁日にあたる場合は、直前の開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	
就労定着支援サービス費	上記の【必須書類】 基本報酬 届出書 4 基本報酬 別添 2 基本報酬 別添 2－4 別紙 2 勤務形態一覧表		
就労定着実績体制加算	上記の【必須書類】 別紙45		
職場適応援助者養成研修修了者 配置体制加算	上記の【必須書類】 研修修了証の写し 別紙 2 勤務形態一覧表	・研修修了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	
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 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	
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	
福祉・介護職員等処遇改善加算	上記の【必須書類】 別紙様式 2 処遇改善計画書 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 ※	※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。	

自立生活援助

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		算定月の前月の15日＊ (例)6/1から加算を算定114希望 → 5/15までに届出
		② 福祉・介護職員等処遇改善加算 を、年度の途中で	区分を上げる	
				新たに算定する
	加算単位数が 減少する 変更	すべて	事実発生後、すみやかに届出 加算等の要件を満たさなくなった場合、 届出の時期に関わらず、事実発生日から、 従前の加算区分による請求はできなくなります。	

＊ 上記の「15日」が閉庁日にあたる場合は、直前の開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
自立生活援助サービス費	上記の【必須書類】 別紙2 勤務形態一覧表 別紙55 人員配置区分に関する届出書	
福祉専門職員配置等加算 (Ⅰ・Ⅱ)	上記の【必須書類】 別紙2 勤務形態一覧表 別紙6-1 資格証の写し	・対象職種：地域生活支援員 ・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2 勤務形態一覧表 別紙6-1 別紙7 福祉専門職員実務経験証明書 ※	・対象職種：地域生活支援員 ※「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
ピアサポート体制加算	上記の【必須書類】 別紙2 勤務形態一覧表 別紙56 研修修了証の写し ピアサポーター配置にかかる公表の状況※	・研修修了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 ※公表の状況は ホームページ掲載箇所の写し、パンフレットなど
居住支援連携体制加算	上記の【必須書類】 別紙2 勤務形態一覧表 別紙59 地域移行支援計画の写し 体制を確保している旨の公表の状況※	※公表の状況は ホームページ掲載箇所の写し、パンフレットなど
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 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
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
標準期間超過減算	上記の【必須書類】	届出の前に事前相談
福祉・介護職員等処遇改善加算	上記の【必須書類】 別紙様式2 処遇改善計画書 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 ※	※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。

自立生活援助

共同生活援助

【給付費に係る変更】

届出期限	加算単位数 が 増加 する変更 (下記【例外】を除く)	① 下記②以外の加算等		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・介護職員等処遇改善加算 を、年度の途中で	区分を上げる	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
			新たに算定する	
	加算単位数 が 減少 する変更 (下記【例外】を除く)	すべて		事実発生後、すみやかに届出 加算等の要件を満たさなくなった場合、 届出の時期に関わらず、事実発生日から、 従前の加算区分による請求はできなくなります。
	【例外】 夜間支援等体制加算 (右記の場合のみ)	以下により加算の算定要件を算定する際の「利用者数」が変わる場合 ・ 新設又は増改築等を行ったとき ・ 新設又は増改築等を行ってから6月を経過したとき ・ 新設又は増改築等から1年を経過したとき		算定月の15日＊ (例)6/1から変更 → 6/15までに届出

* 上記の「15日」「末日」が閉庁日にあたる場合は、直前の開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 その4-1(体制等状況一覧表)
--------	--------------------------------------

加算等項目	添付書類	備考
人員配置体制加算	上記の【必須書類】 別紙5-3 別紙1 その4-2※ 別紙2 勤務形態一覧表 別紙28	※別紙1 その4-2 は 過去の定員変更の有無や変更時期に応じ、 4-2-1～4-2-5のいずれかを 住居ごと に作成し、提出すること
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 : 世話人、生活支援員 ・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	・対象職種 : 世話人、生活支援員 ・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 (Ⅰ・Ⅱ)	上記の【必須書類】 別紙8-1(Ⅰの場合)、別紙8-2(Ⅱの場合) 別紙2 勤務形態一覧表 別紙2-2 前年度算出表	
看護職員配置加算	上記の【必須書類】 別紙20-1 看護師免許等の写し 別紙2 勤務形態一覧表	・看護師免許等の写しについては、加算の対象となる従業員全員分を提出
夜間支援等体制加算(Ⅰ)	上記の【必須書類】 別紙1 その4-2※ 別紙2 勤務形態一覧表 別紙28 別紙30-1	※別紙1 その4-2 は ・過去の定員変更の有無や変更時期に応じ、 4-2-1～4-2-5のいずれかを提出 ・ 住居ごとに作成すること ・夜間支援等体制加算(Ⅳ)～(Ⅵ) を算定する場合も同様
夜間支援等体制加算(Ⅱ)	上記の【必須書類】 別紙1 その4-2※ 別紙2 勤務形態一覧表 別紙28 別紙30-1 労働基準監督署発行の宿直勤務許可書	(Ⅱ)を算定する場合は、労働基準監督署へ宿直勤務の許可申請を行うこと ※別紙1 その4-2 は ・過去の定員変更の有無や変更時期に応じ、 4-2-1～4-2-5のいずれかを提出 ・ 住居ごとに作成すること
夜間支援等体制加算(Ⅲ)	上記の【必須書類】 別紙2 勤務形態一覧表 別紙28 別紙30-1 警備会社等との契約書、または連絡網 運営規程	(Ⅲ)を算定する場合は、運営規程に連絡先、連絡方法を規定し、事業所内に掲示すること

加算等項目	添付書類	備考
夜勤職員加配加算	上記の【必須書類】 別紙47 別紙2 勤務形態一覧表	・日中サービス支援型のみ対象
重度障害者支援加算（Ⅰ・Ⅱ）	上記の【必須書類】 別紙4－4 研修修了証の写し 別紙2 勤務形態一覧表 別紙28	・研修修了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
医療的ケア対応支援加算	上記の【必須書類】 別紙2 勤務形態一覧表 別紙57 看護師免許等の写し	・看護師免許等の写しについては、加算の対象となる従業員全員分を提出 ・重度障害者支援加算（Ⅰ）を算定している場合は、算定しない
地域生活移行個別支援特別加算	上記の【必須書類】 別紙15 資格証の写し 研修等の復命書 別紙2 勤務形態一覧表	・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
精神障害者地域移行特別加算	上記の【必須書類】 別紙50 資格証の写し 運営規程 別紙2 勤務形態一覧表	・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 ・地域生活移行個別支援特別加算を算定している場合は、算定しない
強度行動障害者地域移行特別加算	上記の【必須書類】 別紙49 研修修了証の写し 別紙2 勤務形態一覧表	・研修修了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 ・重度障害者支援加算を算定している場合は、算定しない
強度行動障害者体験利用加算	上記の【必須書類】 別紙58 研修修了証の写し 別紙2 勤務形態一覧表	・研修修了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 ・重度障害者支援加算を算定している場合は、算定しない
医療連携体制加算（Ⅶ）	上記の【必須書類】 別紙2 勤務形態一覧表 別紙35－2 看護師免許又は契約書等の写し 重度化した場合における対応に係る指針	・行った際の記録を残すこと ・看護職員配置加算または医療的ケア対応支援加算を算定している場合は、算定しない
通勤者生活支援加算	上記の【必須書類】 別紙19 別紙1 その4－2	
障害者支援施設等感染対策向上加算（Ⅰ・Ⅱ）	上記の【必須書類】 別紙67	
自立生活支援加算（Ⅰ） ※居住支援連携体制を整備している場合	上記の【必須書類】 別紙59 居住支援法人または居住支援協議会との連携の計画等の写し	・居住支援連携体制を整備し、所定単位に35単位加算する場合に提出
自立生活支援加算（Ⅲ）	上記の【必須書類】 別紙66 別紙2 勤務形態一覧表 資格証の写し 「体制に係る変更」の「共同生活住居の追加」に係る添付書類一式（P.84参照）※	※指定を受けていない住居を移行支援住居とする場合に提出
ピアサポート実施加算	上記の【必須書類】 別紙64－2 別紙2 勤務形態一覧表 研修修了証の写し	・研修修了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
退居後ピアサポート実施加算	上記の【必須書類】 別紙64－3 別紙2 勤務形態一覧表 研修修了証の写し	・研修修了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

加算等項目	添付書類	備考
福祉・介護職員等処遇改善加算	上記の【必須書類】 別紙様式2 処遇改善計画書 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 ※	※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。
大規模住居減算	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 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
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

共同生活援助

施設入所支援

【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		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・介護職員等処遇改善加算 を、年度の途中で	区分を上げる	
			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
	加算単位数が 減少する 変更	すべて		事実発生後、すみやかに届出 加算等の要件を満たさなくなった場合、 届出の時期に関わらず、事実発生日から、 従前の加算区分による請求はできなくなります。

＊ 上記の「15日」「末日」が閉庁日にあたる場合は、直前の開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
夜勤職員配置体制加算	上記の【必須書類】 別紙16 別紙2 勤務形態一覧表 別紙2-2 前年度平均利用者数算出表	・夜勤と宿直を区別する ・勤務形態一覧表で夜勤状況がわかるか
重度障害者支援加算（Ⅰ）	上記の【必須書類】 別紙4-1 別紙2 勤務形態一覧表 別紙2-2 前年度平均利用者数算出表	
重度障害者支援加算（Ⅱ・Ⅲ）	上記の【必須書類】 別紙4-2 研修修了証の写し 別紙2 勤務形態一覧表	・研修修了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
夜間看護体制加算	上記の【必須書類】 別紙17 別紙2 勤務形態一覧表	・不定期に看護職員が夜勤を行う場合は、算定できない
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算（Ⅰ・Ⅱ）	上記の【必須書類】 別紙8-1（Ⅰの場合）、別紙8-2（Ⅱの場合） 別紙2 勤務形態一覧表 別紙2-2 前年度算出表	
地域生活移行支援個別支援特別加算（Ⅰ・Ⅱ）	上記の【必須書類】 別紙15 資格証の写し 研修等の復命書 別紙2 勤務形態一覧表	・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
栄養マネジメント加算	上記の【必須書類】 別紙14-1 資格証の写し 別紙2 勤務形態一覧表	・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
口腔衛生管理体制加算	上記の【必須書類】 別紙2 勤務形態一覧表 口腔ケア・マネジメントに係る計画（様式任意）※	※口腔ケア・マネジメントに係る計画に記載すべき事項は、留意事項通知を参照。
障害者支援施設等感染対策向上加算（Ⅰ・Ⅱ）	上記の【必須書類】 別紙67	
通院支援加算	上記の【必須書類】 別紙69	
地域移行支援体制加算	上記の【必須書類】 別紙68	
福祉・介護職員等処遇改善加算	上記の【必須書類】 別紙様式2 処遇改善計画書 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 ※	※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。

加算等項目	添付書類	備考
栄養士の未配置、非常勤等	上記の【必須書類】 別紙14－1 （管理）栄養士資格の写し 別紙2 勤務形態一覧表	※届出の前に事前相談 ・（管理）栄養士が配置されていない場合 又は （管理）栄養士が常勤でない場合に該当となる ・短期入所の「栄養士配置加算」と併せて確認が必要
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
夜勤職員欠如減算	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

施設入所支援

地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援、障害児相談支援

【給付費に係る変更】

届出期限	加算単位数が 増加 する変更	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
	加算単位数が 減少 する変更	事実発生後、すみやかに届出 加算等の要件を満たさなくなった場合、届出の時期に関わらず、事実発生日から、 従前の加算区分による請求はできなくなります。

＊ 上記の「15日」が閉庁日にあたる場合は、直前の開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）） 別紙2 勤務形態一覧表
--------	---

加算等項目	添付書類	備考	該当サービス			
			移	定	計	児
地域移行支援サービス費 (Ⅰ・Ⅱ)	上記の【必須書類】 基本報酬 届出書5 基本報酬別添 4 資格証の写し又は研修修了証の写し 対象施設との連携状況（任意様式）※	・資格証の写し又は研修修了証の写しについては、対象となる従業員全員分を提出 ※ 退院・退所等に向けた会議への参加や障害福祉サービスの説明、事業所の紹介、ピアサポーター等による意欲喚起の活動等を概ね月に1回以上	○			
地域移行支援サービス費 (Ⅲ)	上記の【必須書類】		○			
居住支援連携体制加算	上記の【必須書類】 別紙59 地域移行支援計画の写し 体制を確保している旨の公表の状況 ※	※ ホームページ掲載箇所の写し、パンフレットなど	○	○		
ピアサポート体制加算	上記の【必須書類】 別紙56 研修修了証の写し ピアサポーター配置にかかる公表の状況※	・研修修了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 ※ ホームページ掲載箇所の写し、パンフレットなど	○	○	○	○
機能強化型サービス利用支援費等	上記の【必須書類】 別紙61-1又は別紙61-2※ 相談支援従事者現任研修修了証の写し 各要件の挙証資料（例） ・会議開催の記録 ・緊急時連絡体制一覧 ・新規採用者の同行研修の実施記録 ・支援困難ケースの受託体制 ・実施検討会等の参加記録 ・協議会への参画及び関係機関等との連携のために必要な取組をしていることが分かる書類 ・基幹相談支援センター等が行う取組に参画していることが分かる書類等	※ 別紙61-2は、他の指定特定（障害児）相談支援事業所と一体的に管理運営を行う場合			○	○
主任相談支援専門員配置加算（Ⅰ・Ⅱ）	上記の【必須書類】 別紙62 相談支援従事者主任研修修了証の写し 体制が整備されている旨の公表の状況 ※ 各要件の挙証資料（例） ・主任相談支援専門員が従業員に対し実施する研修の実施記録 ・新規採用者の同行研修の実施記録 ・当該事業所の従業員及び他の相談支援事業所の従業員に対して指導・助言を実施した事例一覧 ・基幹相談支援センター等が行う取組に参画していることが分かる書類等	・研修修了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 ※ ホームページ掲載箇所の写し、パンフレットなど			○	○

加算等項目	添付書類	備考	該当サービス			
			移	定	計	児
行動障害支援体制加算 (Ⅰ・Ⅱ)	上記の【必須書類】 別紙51、51-3 研修修了証の写し 体制が整備されている旨の公表の状況 ※	・研修修了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 ※ ホームページ掲載箇所の写 し、パンフレットなど			○	○
要医療児者支援体制加算 (Ⅰ・Ⅱ)	上記の【必須書類】 別紙51、51-4 研修修了証の写し 体制が整備されている旨の公表の状況 ※	・研修修了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 ※ ホームページ掲載箇所の写 し、パンフレットなど			○	○
精神障害者支援体制加算 (Ⅰ・Ⅱ)	上記の【必須書類】 別紙51、51-5 研修修了証の写し 体制が整備されている旨の公表の状況 ※1 (Ⅰの場合のみ) 利用者が利用する病院等との連携体制が分かる書 類 ※2	※1 ホームページ掲載箇所の 写し、パンフレットなど			○	○
		※2 利用者が通院または利用 する病院等及び訪問看護事業 所における保健師、看護師また は精神保健福祉士と連携してい ることが分かる記録等(様式任 意)				

地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援、障害児相談支援

児童発達支援

【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		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・介護職員等処遇改善加算 を、年度の途中で	区分を上げる	
				新たに算定する
	加算単位数 が 減少する 変更	すべて		事実発生後、すみやかに届出 加算等の要件を満たさなくなった場合、 届出の時期に関わらず、事実発生日から、 従前の加算区分による請求はできなくなります。
	【例外】 児童発達支援給付費 (未就学児等支援区分) (右記の場合のみ)	未就学児等の割合が変わる場合 (例) 前年度 (前年4/1～3/31) の未就学児等の割合が 70%未満となる場合⇒4/1から変更が適用		変更が適用される月の15日＊ (例)4/1から適用 → 4/15までに届出

＊ 上記の「15日」「末日」が閉庁日にあたる場合は、直前の開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5－2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
児童発達支援給付費 （未就学児等支援区分）	上記の【必須書類】 基本報酬 届出書 6	※主に重症心身障害児以外を通わせる事業所が対象
児童発達支援給付費 （医療的ケア区分を 算定する場合）	上記の【必須書類】 基本報酬 届出書 6 基本報酬 別添 6	※届出の前に事前相談
児童指導員等加配加算	上記の【必須書類】 別紙31-1 別紙2 勤務形態一覧表 参考様式4 ※ 資格証等の写し	※「経験5年以上」で算定する場合に提出 ・資格証等の写しについては、基準人員及び加算 の対象となる従業員全員分を提出
専門的支援体制加算	上記の【必須書類】 別紙33-1 別紙2 勤務形態一覧表 参考様式4 ※ 資格証等の写し	※実務経験5年以上の保育士または児童指導員 を配置する場合に提出 ・資格証等の写しについては、基準人員及び加算 の対象となる従業員全員分を提出
看護職員加配加算（Ⅰ・Ⅱ）	上記の【必須書類】 別紙20-2 別紙2 勤務形態一覧表 看護師免許等の写し	・看護師免許等の写しについては、基準人員及び 加算の対象となる従業員全員分を提出 ・主に重症心身障害児を対象とする事業所のみ 算定可
共生型サービス体制強化加算	上記の【必須書類】 別紙54 別紙2 勤務形態一覧表 児童発達支援管理責任者、児童指導員又は保育士であることを証する書類	・共生型のみ算定可
共生型サービス医療的ケア児支援 加算	上記の【必須書類】 別紙54 別紙2 勤務形態一覧表 看護師免許等の写し	・共生型のみ算定可
食事提供加算（Ⅰ・Ⅱ）	上記の【必須書類】 別紙9-2 別紙2 勤務形態一覧表 管理栄養士または栄養士免許の写し	・児童発達支援センターのみ算定可

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：児童指導員のみ（共生型の場合を除く） ・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、基準人員及び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 ※	・対象職種：児童指導員及び保育士（共生型の場合を除く） ・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 ※「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
栄養士配置加算（Ⅰ・Ⅱ）	上記の【必須書類】 別紙14－1 資格証の写し 別紙2 勤務体制一覧表	・児童発達支援センターのみ算定可 ・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 ・調理委託している場合は算定不可
専門的支援実施加算	上記の【必須書類】 別紙33－2 別紙2 勤務形態一覧表 参考様式4 ※ 資格証等の写し	※実務経験5年以上の保育士または児童指導員を配置する場合に提出 ・資格証等の写しについては、加算の対象となる従業員全員分を提出
強度行動障害児支援加算	上記の【必須書類】 別紙41－1－1 強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了証の写し 別紙2 勤務体制一覧表	・研修修了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
送迎加算（重心、医ケア）	上記の【必須書類】 別紙12－2 別紙2 勤務形態一覧表	・重症心身障害児、医療的ケア児を対象に送迎を行う場合に提出
延長支援加算	上記の【必須書類】 別紙11－2 運営規程	
入浴支援加算	上記の【必須書類】 別紙70－2 安全計画 入浴設備がわかる図面または写真	
人工内耳装用児支援加算（Ⅰ・Ⅱ）	上記の【必須書類】 別紙72 言語聴覚士免許等の写し 聴力検査室の設置状況が分かる図面または写真 ※ 別紙2 勤務形態一覧表	※（Ⅰ）を算定する場合のみ提出 ・（Ⅰ）を算定できるのは児童発達支援センターのみ ・言語聴覚士免許等の写しについては、加算の対象となる従業員全員分を提出
視覚・聴覚・言語機能障害児支援加算	上記の【必須書類】 別紙8－3 別紙2 勤務形態一覧表	
福祉・介護職員等処遇改善加算	上記の【必須書類】 別紙様式2 処遇改善計画書 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 ※	※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。
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 ・旧指定発達支援医療機関において肢体不自由児又は重症心身障害児に対し行う児童発達支援を除く。
サービス提供職員欠如減算	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 ・児童発達支援センター及び主として重症心身障害児を通わせる事業所で行う場合を除く。

加算等項目	添付書類	備考
児童発達支援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
支援プログラム未公表減算	上記の【必須書類】 別紙75 支援プログラムの公表状況に関する届出書	※届出の前に事前相談
自己評価結果等未公表減算	上記の【必須書類】 別紙76 自己評価結果等の公表に関する届出書	※届出の前に事前相談
開所時間減算	上記の【必須書類】 運営規程	※届出の前に事前相談

児童発達支援

放課後等デイサービス

【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		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・介護職員等処遇改善加算	区分を上げる	
	加算単位数が 減少する 変更	を、年度の途中で	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
		すべて		事実発生後、すみやかに届出 加算等の要件を満たさなくなった場合、 届出の時期に関わらず、事実発生日から、 従前の加算区分による請求はできなくなります。

＊ 上記の「15日」「末日」が閉庁日にあたる場合は、直前の開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5－2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
放課後等デイサービス給付費 (医療的ケア区分を 算定する場合)	上記の【必須書類】 基本報酬 別添6	※届出の前に事前相談
児童指導員等加配加算	上記の【必須書類】 別紙31－1 別紙2 勤務形態一覧表 参考様式4 ※ 資格証等の写し	※「経験5年以上」で算定する場合に提出 ・資格証等の写しについては、基準人員及び加算 の対象となる従業員全員分を提出
専門的支援体制加算	上記の【必須書類】 別紙33－1 別紙2 勤務形態一覧表 参考様式4 ※ 資格証等の写し	※実務経験5年以上の保育士または児童指導員 を配置する場合に提出 ・資格証等の写しについては、基準人員及び加算 の対象となる従業員全員分を提出
看護職員加配加算(Ⅰ・Ⅱ)	上記の【必須書類】 別紙20－2 別紙2 勤務形態一覧表 看護師免許等の写し	・看護師免許等の写しについては、基準人員及び 加算の対象となる従業員全員分を提出 ・主に重症心身障害児を対象とする事業所のみ 算定可
共生型サービス体制強化加算	上記の【必須書類】 別紙54 別紙2 勤務形態一覧表 児童発達支援管理責任者、児童指導員又は保育士であるこ とを証する書類	・共生型のみ算定可
共生型サービス医療的ケア児支援 加算	上記の【必須書類】 別紙54 別紙2 勤務形態一覧表 看護師免許等の写し	・共生型のみ算定可
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：児童指導員のみ(共生型の場合を 除く) ・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、基準人員及び加算の 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 ※	・対象職種：児童指導員及び保育士(共生型 の場合を除く) ・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 ※「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

加算等項目	添付書類	備考
専門的支援実施加算	上記の【必須書類】 別紙33－2 別紙2 勤務形態一覧表 参考様式4 ※ 資格証等の写し	※実務経験5年以上の保育士または児童指導員を配置する場合に提出 ・資格証等の写しについては、加算の対象となる従業員全員分を提出
強度行動障害児支援加算	上記の【必須書類】 別紙41－1－2 強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了証の写し 強度行動障害支援者養成研修（中核的人材養成研修）修了証の写し ※ 別紙2 勤務体制一覧表	※（Ⅱ）を算定する場合のみ提出 ・研修修了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
送迎加算（重心、医ケア）	上記の【必須書類】 別紙12－2 別紙2 勤務形態一覧表	・重症心身障害児、医療的ケア児を対象に送迎を行う場合に提出
延長支援加算	上記の【必須書類】 別紙11－2 運営規程	
入浴支援加算	上記の【必須書類】 別紙70－2 安全計画 入浴設備がわかる図面または写真	
人工内耳装用児支援加算	上記の【必須書類】 別紙72 言語聴覚士免許等の写し 別紙2 勤務形態一覧表	・言語聴覚士免許等の写しについては、加算の対象となる従業員全員分を提出
視覚・聴覚・言語機能障害児支援加算	上記の【必須書類】 別紙8－3 別紙2 勤務形態一覧表	
個別サポート加算（Ⅰ） ※強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者を配置した場合	上記の【必須書類】 別紙71 研修修了証の写し 別紙2 勤務形態一覧表	・強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者を配置した場合の＋30単位を算定する場合のみ提出 ・研修修了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・介護職員等処遇改善加算	上記の【必須書類】 別紙様式2 処遇改善計画書 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 ※	※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。
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
サービス提供職員欠如減算	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 ・主として重症心身障害児を通わせる事業所で行う場合を除く。
児童発達支援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）	・要届出 ※届出の前に事前相談
支援プログラム未公表減算	上記の【必須書類】 別紙75 支援プログラムの公表状況に関する届出書	※届出の前に事前相談
自己評価結果等未公表減算	上記の【必須書類】 別紙76 自己評価結果等の公表に関する届出書	※届出の前に事前相談
開所時間減算	上記の【必須書類】 運営規程	※届出の前に事前相談

居宅訪問型児童発達支援

【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		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・介護職員等処遇改善加算 を、年度の途中で	区分を上げる	
			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
	加算単位数 が 減少する 変更	すべて		

＊ 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5－2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
訪問支援員特別加算・多職種連携 支援加算・ケアニーズ対応加算	上記の【必須書類】 別紙39 別紙2 勤務形態一覧表 参考様式4 資格証等の写し	・資格証等の写しについては、加算の対象となる従業員全員分を提出
強度行動障害児支援加算	上記の【必須書類】 別紙41－1－1 強度行動障害支援者養成研修(実践研修、基礎研修)修了証の写し 別紙2 勤務体制一覧表	・研修修了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・介護職員等処遇改善加算	上記の【必須書類】 別紙様式2 処遇改善計画書 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 ※	※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。
児童発達支援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
支援プログラム未公表減算	上記の【必須書類】 別紙75 支援プログラムの公表状況に関する届出書	※届出の前に事前相談

居宅訪問型児童発達支援

保育所等訪問支援

【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		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・介護職員等処遇改善加算 を、年度の途中で	区分を上げる	
			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
	加算単位数が 減少する 変更	すべて		事実発生後、すみやかに届出 加算等の要件を満たさなくなった場合、 届出の時期に関わらず、事実発生日から、 従前の加算区分による請求はできなくなります。

＊ 上記の「15日」「末日」が閉庁日にあたる場合は、直前の開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5－2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
訪問支援員特別加算・多職種連携 支援加算・ケアニーズ対応加算	上記の【必須書類】 別紙39 別紙2 勤務形態一覧表 参考様式4 資格証等の写し	・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
強度行動障害児支援加算	上記の【必須書類】 別紙41－1－1 強度行動障害支援者養成研修(実践研修、基礎研修)修了 証の写し 別紙2 勤務体制一覧表	・研修修了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・介護職員等処遇改善加算	上記の【必須書類】 別紙様式2 処遇改善計画書 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 ※	※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。
児童発達支援管理責任者欠如減 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
自己評価結果等未公表減算	上記の【必須書類】 別紙76 自己評価結果等の公表に関する届出書	※届出の前に事前相談

保育所等訪問支援

障害児入所施設（福祉型）

【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		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・介護職員等処遇改善加算	区分を上げる	
	加算単位数が 減少する 変更	を、年度の途中で		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
		新たに算定する		
	加算単位数が 減少する 変更	すべて		事実発生後、すみやかに届出 加算等の要件を満たさなくなった場合、 届出の時期に関わらず、 <u>事実発生日から</u> 、 従前の加算区分による請求はできなくなります。

＊ 上記の「15日」「末日」が閉庁日にあたる場合は、直前の開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5－2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
日中活動支援加算	上記の【必須書類】 別紙74 参考様式4 別紙2 勤務形態一覧表	
強度行動障害児特別支援加算 （Ⅰ・Ⅱ）	上記の【必須書類】 別紙41－2 別紙2 勤務体制一覧表 研修修了証の写し	・研修修了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
心理担当職員配置加算	上記の【必須書類】 別紙32－1、32－2 別紙2 勤務体制一覧表	・強度行動障害児特別支援加算を算定してい る場合は、算定不可
要支援児童加算（Ⅱ）	上記の【必須書類】 別紙32－1 別紙2 勤務体制一覧表 参考様式4 平面図 心理担当職員の要件を満たすことが分かる書類	
看護職員配置加算（Ⅰ・Ⅱ）	上記の【必須書類】 別紙20－3 別紙2 勤務体制一覧表 看護師免許又は契約書等の写し	
児童指導員等加配加算	上記の【必須書類】 別紙31－2 別紙2 勤務形態一覧表 資格証等の写し	・資格証等の写しについては、基準人員及び加 算の対象となる従業員全員分を提出
ソーシャルワーカー配置加算	上記の【必須書類】 別紙2 勤務形態一覧表 ※ 別紙60 社会福祉士の登録証の写し 又は 実務経験証明書	※職種欄に「SW」と記載してください
自活訓練加算	上記の【必須書類】 別紙42 居宅生活移行計画	・個人生活指導、社会生活指導、職場生活 指導、余暇の利用指導について180日間の居 宅生活移行計画を作成する
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：児童指導員 ・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
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	・対象職種：児童指導員、保育士 ・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

加算等項目	添付書類	備考
栄養士配置加算	上記の【必須書類】 別紙14－1 資格証の写し 別紙2 勤務体制一覧表	・対象職種：管理栄養士、栄養士 ・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 ・調理委託している場合は算定不可
栄養マネジメント加算	上記の【必須書類】 別紙14－1 資格書の写し 別紙2 勤務体制一覧表	・対象職種：管理栄養士 ・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 (H27より栄養士の配置のみでは、加算要件を満たさないことに注意)
小規模グループケア加算 (サテライト型以外)	上記の【必須書類】 別紙2 勤務体制一覧表 別紙34－1 平面図	
小規模グループケア加算 (サテライト型)	上記の【必須書類】 別紙2 勤務体制一覧表 別紙34－2 平面図 建物の賃貸契約書 又は 土地・建物の所有を確認できる書類	
障害者支援施設等感染対策向上 加算 (Ⅰ・Ⅱ)	上記の【必須書類】 別紙67	
福祉・介護職員等処遇改善加算	上記の【必須書類】 別紙様式2 処遇改善計画書 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 ※	※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。
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 ・指定発達支援医療機関を除く。

障害児入所施設(福祉型)

障害児入所施設（医療型）

【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		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・介護職員等処遇改善加算 を、年度の途中で	区分を上げる	
			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
	加算単位数が 減少する 変更	すべて		事実発生後、すみやかに届出 加算等の要件を満たさなくなった場合、 届出の時期に関わらず、事実発生日から、 従前の加算区分による請求はできなくなります。

＊ 上記の「15日」「末日」が閉庁日にあたる場合は、直前の開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5－2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
強度行動障害児特別支援加算 （Ⅰ・Ⅱ）	上記の【必須書類】 別紙41－2 別紙2 勤務体制一覧表 研修修了証の写し	・研修修了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
心理担当職員配置加算	上記の【必須書類】 別紙32－1、32－2 別紙2 勤務体制一覧表	
要支援児童加算（Ⅱ）	上記の【必須書類】 別紙32－1 別紙2 勤務体制一覧表 参考様式4 平面図 心理担当職員の要件を満たすことが分かる書類	
ソーシャルワーカー配置加算	上記の【必須書類】 別紙2 勤務形態一覧表 ※ 別紙60 社会福祉士の登録証の写し 又は 実務経験証明書	※職種欄に「SW」と記載してください
自活訓練加算（Ⅰ・Ⅱ）	上記の【必須書類】 別紙42 居宅生活移行計画	・個人生活指導、社会生活指導、職場生活 指導、余暇の利用指導について180日間の居 宅生活移行計画を作成する
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：児童指導員、指定発達支援 医療機関の職員 ・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
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	・対象職種：児童指導員、保育士又は指 定発達支援医療機関の職員 ・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
保育職員加配加算	上記の【必須書類】 別紙53 別紙2 勤務形態一覧表 児童指導員又は保育士であることを証する書類	・対象職種：児童指導員、保育士 ・児童指導員又は保育士であることを証する書 類については、基準人員及び加算の対象となる 従業員全員分を提出
小規模グループケア加算	上記の【必須書類】 別紙34－1 別紙2 勤務体制一覧表 平面図	
福祉・介護職員等処遇改善加算	上記の【必須書類】 別紙様式2 処遇改善計画書 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 ※	※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。
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

障害児入所施設（医療型）