

## 医療型児童発達支援

【給付費に係る変更】

届出期限	加算単位数が <b>増加</b> 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 <b>減少</b> 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
				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
食事提供加算（Ⅰ・Ⅱ）	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） （例外） 外部業者との契約書 衛生管理マニュアル等	
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 ・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、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
特別支援加算	上記の【必須書類】 別紙33 該当者の特別支援計画	・記録を整備すること
送迎加算（重心）	上記の【必須書類】 別紙12－2 別紙2 勤務形態一覧表	
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
延長支援加算	上記の【必須書類】 別紙11 該当者の個別支援計画	・個別支援計画に、延長支援の必要性についての記載があるか
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。
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
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

医療型児童発達支援