

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 「障害者ピアサポート研修」又は「準ずる研修」の修了証の写し 「準ずる研修」修了証を提出する場合、その研修の実施要綱※ 1 ピアサポーター配置にかかる公表の状況※ 2	・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 ※ 1 研修の目的及びカリキュラムがわかるもの ※ 2 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※ 各要件の挙証資料 (例) ・相談支援従事者現任研修修了証の写し ・緊急時連絡体制一覧 ・会議の開催記録 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	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 主任相談支援専門員が従業者に対し実施する研修の計画 基幹相談支援センターとの支援困難ケースの共同支援等の事例一覧 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			○	○
行動障害支援体制加算	上記の【必須書類】 別紙51、51－2、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	上記の【必須書類】 別紙51、51－2、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	上記の【必須書類】 別紙51、51－2、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 地域移行・定着支援事業所や精神科病院等との連携方法 ※ 2	※ 1 ホームページ掲載箇所の写し、パンフレットなど ※ 2 地域移行支援及び地域定着支援の指定を受けていない場合に提出（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