**介護給付費算定に係る体制等に関する届出先**

　介護給付費算定に係る体制（介護報酬加算等）に関する情報は、居宅サービス計画・介護予防サービス計画・施設サービス計画の作成や介護報酬の審査・支払いの際に必要な情報であり、これらの適用を受け介護報酬を算定するためには、事前の届出が必要となります。

**○加算の届出時期と算定時期一覧（※）**

|  |  |
| --- | --- |
| **サービス種別** | **算定時期** |
| **訪問介護(第1号訪問事業)** | 届出が毎月１５日以前になされた場合には、翌月から１６日以降になされた場合には翌々月から |
| **訪問入浴介護(介護予防訪問入浴介護)** |
| **訪問看護(介護予防訪問看護)****※緊急時(介護予防)訪問看護加算除く** |
| **訪問ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ(介護予防訪問ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ)** |
| **通所介護(第1号通所事業)** |
| **福祉用具貸与(介護予防福祉用具貸与)** |
| **居宅介護支援** |
| **訪問看護(介護予防訪問看護)****※緊急時(介護予防)訪問看護加算** | 届出を受理した日から |
| **通所ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ(介護予防通リハビリテーション)** | **病院･診療所** | 届出が毎月１５日以前になされた場合には、翌月から１６日以降になされた場合には翌々月から |
| **介護老人保健施設****(みなし事業所)** |
| **特定施設入居者生活介護****(介護予防特定施設入居者生活介護)** | 届出を受理した日が属する月の翌月（届出を受理した日が月の初日である場合は当該月） |
| **短期入所生活介護****(介護予防短期入所生活介護)** |
| **短期入所療養介護****(介護予防短期入所療養介護)** | **介護老人保健施設** **(みなし事業所)** |
| **その他** |

**■ 届出方法**

・原則「電子申請・届出システム」で届出してください。

※「電子申請・届出システム」での届出が難しい場合は、郵送で届出してください。届出の写しを希望する場合は、返送先住所・宛名を記入し切手を貼付した返信用封筒を同封してください。（消印有効）

※ **介護職員処遇改善加算**及び**介護職員等特定処遇改善加算**を新たに算定する場合は、上記にかかわらず、前々月末日までに届出を完了する必要があります。 (例：8月1日から算定する場合6月末日までに届出)