

◆算定届出書、処遇改善計画、集中減算、協力医療機関に関する届出書等の提出方法

「5.加算に関する届出」の申請（届出）までの流れは、基本的に、新規（更新申請）や変更届出の流れから「付表情報を登録する」を除いた流れになります。

★加算等に関する届出の主な流れ

1. 『加算に関する届出』を選択する
2. 届出先を登録する
3. 様式情報を登録する
4. 添付書類を登録する
5. 登録する内容を確認する
6. 登録完了を確認する

新規指定申請や変更届出、更新申請、廃止休止届出等以外に、**算定届や処遇改善計画書、集中減算に係る書類、協力医療機関に関する届出書**についても令和8年4月以降、原則、電子申請・届出システムでの提出とします。

◆算定届出書、処遇改善計画、集中減算、協力医療機関に関する届出書等の提出方法

1. ログイン後、申請届出メニューの「5.加算に関する届出」を選択

メニュー

介護分野の行政手続に関する簡素化・利便性向上に係る要望専用窓口は右上専用窓口より利用ください。

申請届出メニュー

【状況確認および入力再開メニュー】

- 申請届出状況確認**
申請・届出の状況確認、差戻しとなった申請・届出の再申請・届出等を行う機能

【申請届出メニュー】

<ol style="list-style-type: none"> 新規指定申請 新規指定申請を行う機能 変更届出 <ol style="list-style-type: none"> 介護保険事業の変更届出 介護保険事業所ごとに変更届出を行う機能 法人情報に係る一括変更届出 複数事業所を運営する法人における法人情報の一括変更届出を行う機能 更新申請 更新申請を行う機能 	<ol style="list-style-type: none"> その他 <ol style="list-style-type: none"> 再開届出 廃止・休止届出 指定辞退届出 指定を不要とする旨の届出 ※ 介護老人保健施設・介護医療院 開設許可事項変更申請 ※ 介護老人保健施設・介護医療院 管理者承認申請 ※ 介護老人保健施設・介護医療院 広告事項許可申請 ※ 介護予防支援委託の届出 ※ 指定特定施設入居者生活介護の利用定員増加の申請 ※ ※ 4から7及び9は居宅施設サービスのみ、8は地域密着型サービスのみ
---	---

① **5. 加算に関する届出**
加算に関する届出を行う機能

6. **他法制度に基づく申請届出**
介護保険法以外の法制度に基づく申請届出を行う機能

① ログイン後、「申請届出メニュー」画面より、『5.加算に関する届出』をクリックします。

◆算定届出書、処遇改善計画、集中減算、協力医療機関に関する届出書等の提出方法

2. 届出を行うサービス種別及び届出先を選択

[メニュー](#) > 加算に関する届出

届出先選択 > 届出者情報入力 > 添付書類アップロード > 確認

加算に関する届出 届出先選択

届出先窓口となる指定権者区分と都道府県または市区町村を選択して「次へ」を押してください。

【状況確認および入力再開メニュー】

①

1. サービス分類選択

居宅施設 地域密着型 基準該当 総合事業

②

2. 都道府県選択

都道府県

③

3. 届出先選択

届出先

・地域密着型・・・居宅介護支援事業、介護
予防支援事業、地域密着型サービス
・総合事業・・・指定相当通所（訪問）型
サービス、元気アップデイサービス

※指定権者区分が「政令市・中核市」、「その他の市区町村」となる場合には、指定権者選択においては、該当の市区町村まで必ず選択してください。

※選択した指定権者区分に応じて、様式入力画面で選択できる届出サービスの種類が変更となるため、ご承知おきください。

※本格運用を開始していない自治体もありますので、事前に届出先自治体に確認をお願いいたします。

一時保存

④

次へ

メニューへ

[このページのトップへ](#)

- ① 届出するサービスの分類を選択します。
- ② 提出先の指定権者が存在する都道府県を選択します。
- ③ 届出先となる指定権者を選択します。
- ④ ①～③の入力が完了後、『次へ』をクリックします。

◆算定届出書、処遇改善計画、集中減算、協力医療機関に関する届出書等の提出方法

3. 様式情報を登録する

①

加算に関する届出 地域密着型

【※】は必須項目です。

届出者			
フリガナ※	カブシキガイシャ ○○		
名称※	株式会社 ○○		
主たる事務所の所在地※	郵便番号: 885-8555	住所自動入力	
	都道府県: 宮崎県	市区郡町村: 都城市	町域: 姫城市
	番地以下: 6-21		
	建物名等:		
連絡先※	電話番号: 0986-23-2688 (内線)	FAX番号: 0986-23-2143	
	Email: kaigo@city.miyakonojo.miyazaki.jp		
代表者の職名※	代表取締役		
代表者のフリガナ※	セイ: ミヤコジョウ	メイ: タロウ	
代表者の氏名※	姓: 都城	名: 太郎	
代表者の生年月日※	西暦 19○○年 1月 1日		
代表者の住所※	郵便番号: 885-8555	住所自動入力	
	都道府県: 宮崎県	市区郡町村: 都城市	町域: 姫城市
	番地以下: 6-21		
	建物名等:		

一時保存

次へ

戻る

②

このページのトップへ

- ① 様式の各項目を入力します。
- ② ①の入力が完了後、『次へ』をクリックします。

○※印のある項目は必須項目です。
 ○『郵便番号』は半角数字3桁-（半角ハイフン）半角数字4桁で入力してください。
 ○『年月日』の項目は半角で入力をお願いします。

◆ 算定届出書、処遇改善計画、集中減算、協力医療機関に関する届出書等の提出方法

4. 届出書類をアップロード

加算に関する届出 地域密着型 添付書類アップロード

● 加算に関する届出書類アップロード

加算に関する届出関連書類は、以下にアップロードしてください。

	書類名称	アップロードファイル	アップロード日時	コメント	削除
記入例	特定事業加算(Ⅰ)～(Ⅳ)に係る届出書(訪問介護事業所)	特定事業加算(Ⅰ)～(Ⅳ)に係る届出書(訪問介護事業所).pdf		特定事業所加算(Ⅰ)の届出書を提出いたします。	
①	特定事業所集中減算に係る届出書	② ファイルを選択 選択されていません		③ 特定事業所集中減算に係る届出書を提出します。 ※コメントは必須	行削除
2		ファイルを選択 選択されていません			行削除

一時保存 ④ 次へ 戻る

このページのトップへ

(例)
・よろしく願います。
・提出します。

- ① 届出を行う書類名称を入力します。
- ② 『ファイルを選択』をクリックし、届出書類をアップロードします。
- ③ コメントを入力します。
- ④ 届出書類をすべてアップロード後に、『次へ』をクリックします。

(例)
・処遇改善計画書
・算定届出書
・協力医療機関に関する届出書

※表示されている画面は「集中減算に係る書類」の提出を例に説明しています

◆算定届出書、処遇改善計画、集中減算、協力医療機関に関する届出書等の提出方法

5. 登録内容の確認

加算に関する届出 地域密着型 届出情報確認

届出内容を確認して届出ボタンを押してください。

● 届出者

届出者	
フリガナ	カブシキガイシャ
名称	株式会社 ○○

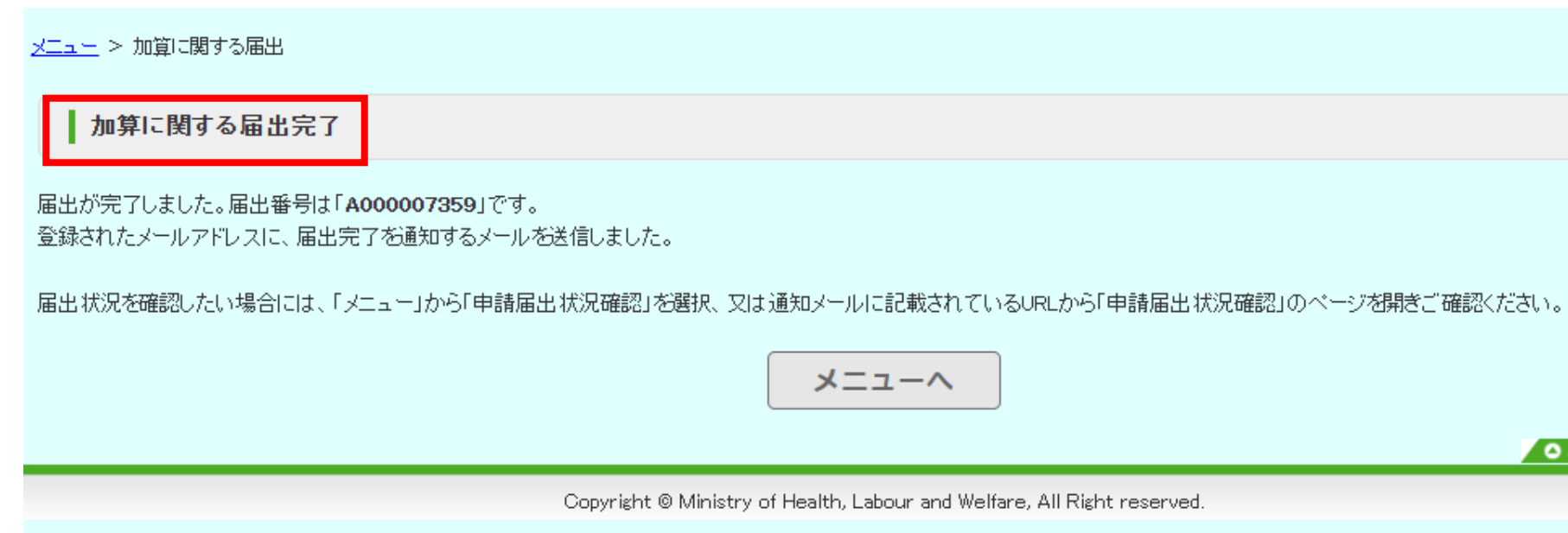
① 上記内容でお間違いなければチェックを入れてください。

②

- ① 確認画面で登録内容を確認後に、「上記内容でお間違いなければチェックを入れてください。」をクリックし、チェックを入れます。
- ② 『届出』をクリックし、登録する内容を指定権者へ届出します。

◆ 算定届出書、処遇改善計画、集中減算、協力医療機関に関する届出書等の提出方法

6. 登録完了の確認



メニュー > 加算に関する届出

加算に関する届出完了

届出が完了しました。届出番号は「A000007359」です。
登録されたメールアドレスに、届出完了を通知するメールを送信しました。

届出状況を確認したい場合には、「メニュー」から「申請届出状況確認」を選択、又は通知メールに記載されているURLから「申請届出状況確認」のページを開きご確認ください。

メニューへ

Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare, All Right reserved.

- 届出が完了すると完了画面が表示されます。
- 届出状況の確認は、指定権者から送られてくるメールもしくは、「申請届出状況確認」画面からご確認ください。
- 「申請届出状況確認」画面は「申請届出メニュー」画面で「申請届出状況確認」をクリックしていただくことで確認が可能です。