

年 月 日

延長支援加算体制届出書

| | |
|------------|--|
| 事業種別 | |
| 事業所名 | |
| 定員 | |
| 運営規程上の営業時間 | |

| | 氏名 | 年齢 | 利用時間 | 備考 |
|----|----|----|------|----|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |

※ 運営規程の営業時間を超えて支援を行うものとして、加算を算定する場合に届け出ること。
(営業時間には送迎に要する時間は含まれないものであること。)

※ 延長支援加算を算定する障害者又は障害児に係る生活介護計画書、児童発達支援計画書
又は放課後等デイサービス計画書を添付すること。

記入例

〇〇〇〇年〇月〇日

延長支援加算体制届出書

| | |
|------------|------------|
| 事業種別 | 生活介護 |
| 事業所名 | 〇〇〇園 |
| 定員 | 20人 |
| 運営規程上の営業時間 | 8:30～16:30 |

運営規程上で「営業時間」「サービス提供時間」が異なる場合は留意すること。

| 氏名 | 年齢 | 利用時間 | 備考 |
|----|----|------|----|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |

個別支援計画書には、延長支援を行う理由、標準的な利用時間を記載すること。

※ 運営規程の営業時間を超えて支援を行うものとして、加算を算定する場合に届出すること。
(営業時間には送迎に要する時間は含まれないものであること。)

※ 延長支援加算を算定する障害者又は障害児に係る生活介護計画書、児童発達支援計画書又は放課後等デイサービス計画書を添付すること。