

平成30年度 集団指導  
通所型サービス

平成30年8月  
久留米市介護保険課

## ◆◇◆ 目 次 ◇◇◆

### ◆ 通所型サービスにおける人員、設備、運営について

1. サービスの種類 . . . . . 1
2. 事業の基本方針 . . . . . 2
3. 人員に関する基準 . . . . . 2～3
4. 設備に関する基準 . . . . . 3～4
5. 運営に関する基準 . . . . . 4～14

### ◆ 通所型サービスにおける第1号支給費の算定及び取扱い

- 介護予防通所サービスに係る第1号支給費 . . . . . 15～33
- 元気向上通所サービスに係る第1号支給費 . . . . . 34～41
- 短期集中通所サービスに係る第1号支給費 . . . . . 42～43

### ◆ 定員超過利用・人員基準欠如について . . . . . 44～46

#### 【通所型サービス関係 規則・要綱】

- ① 久留米市介護予防・日常生活支援総合事業実施規則
- ② 久留米市介護予防・日常生活支援総合事業指定事業者の指定等に関する要綱
- ③ 久留米市指定介護予防通所サービスの人員、設備及び運営並びに指定身体援助訪問サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法等の基準に関する要綱
- ④ 久留米市指定元気向上通所サービスの人員、設備及び運営並びに指定身体援助訪問サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法等の基準に関する要綱
- ⑤ 久留米市指定短期集中通所サービスの人員、設備及び運営並びに指定身体援助訪問サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法等の基準に関する要綱
- ⑥ 久留米市指定介護予防通所サービスにおける第1号事業支給費の額等を定める要綱
- ⑦ 久留米市指定元気向上通所サービスにおける第1号事業支給費の額等を定める要綱
- ⑧ 久留米市指定短期集中通所サービスにおける第1号事業支給費の額等を定める要綱
- ⑨ 久留米市介護予防ケアマネジメント実施要綱

# 通所型サービスにおける人員、設備、運営基準について

## 1. サービスの種類

### (1) 介護予防通所サービス（予防デイ）

身体介護と、心身機能をはじめとする生活機能の維持、向上及び社会参加のための多様な機能訓練を行う。

#### ① 対象者

次のいずれにも該当する65歳以上の高齢者

- ・ 事業対象者等（事業対象者、要支援1、要支援2）
- ・ 入浴、排せつ、食事において、身体に直接触れて行う身体介護が日常的に必要な方

※日常的に必要・・・その生活行為を行うときはいつも身体介護が必要なことをいい、24時間365日必要という意味ではない。

#### ② 提供サービス

- ・ 身体介護（入浴、排せつ、食事）
- ・ 利用者の心身機能、生活機能、社会参加にバランスよく働きかけるための事業所ごとの特色ある多様な機能訓練。

#### ③ 利用時間

1回あたり5時間未満。

### (2) 元気向上通所サービス（元気デイ）

心身機能をはじめとする生活機能の維持、向上及び社会参加のための多様な機能訓練を行う。

#### ① 対象者

次のいずれにも該当する65歳以上の高齢者

- ・ 事業対象者等（事業対象者、要支援1、要支援2）
- ・ 身体介護が必要ない方

#### ② 提供サービス

- ・ 利用者の心身機能、生活機能、社会参加にバランスよく働きかけるための事業所ごとの特色ある多様な機能訓練。
- ・ 入浴は、ケアプランへの位置づけがあればサービスとして提供が可能。位置づけがなければ自費による提供となる。

#### ③ 利用時間

1回あたり2時間以上3時間未満、又は、3時間以上5時間未満。

## 2. 事業の基本方針

### (1) 予防デイ

指定介護予防通所サービスは、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。

### (2) 元気デイ

指定元気向上通所サービスは、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、生活機能自立のための機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。

## 3. 人員に関する基準

### (1) 予防デイ

#### ① 生活相談員

ア サービスの提供日ごとに、サービス提供時間を通じて専従で1人以上配置

イ 資格要件については以下のとおり

- ・ 社会福祉士
- ・ 精神保健福祉士
- ・ 社会福祉主事任用資格
- ・ 介護福祉士
- ・ 介護支援専門員
- ・ 社会福祉施設等で3年以上勤務したことがある者

※ 同一の事業者により、同一の事業所において一体的に運営されている指定通所介護事業所の生活相談員と兼務可能

#### ② 看護師又は准看護師

サービス提供単位ごとに専従で1人以上配置

#### ③ 介護職員

ア 利用者が15人までの場合

提供時間を通じて専従で1人以上配置

イ 利用者が15人を超える場合

15人を超える部分の数を5で除して得た数に1を加えた数以上

※ 同一の事業者により、同一の事業所において一体的に実施する場合は、通所介護、予防デイ、元気デイの合計利用者数により配置する。

④ 機能訓練指導員

ア 1以上配置

イ 資格要件については以下のとおり

- ・ 理学療法士
- ・ 作業療法士
- ・ 言語聴覚士
- ・ 看護職員
- ・ 柔道整復師
- ・ あん摩マッサージ指圧師
- ・ はり師
- ・ きゅう師

※ はり師、きゅう師については、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上機能訓練指導に従事した経験を有する者に限る。

⑤ 管理者

事業所ごとに、専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし、指定介護予防通所サービス事業所の管理上支障がない場合は、当該指定介護予防通所サービス事業所のほかの職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができる。

(2) 元気デイ

元気デイにおいては、看護職員及び生活相談員は配置不要。

① 介護職員

(1) ③と同様

② 機能訓練指導員

(1) ④と同様

③ 管理者

事業所ごとに専らその職務に従事する管理者を置かなければならない。ただし、指定元気向上通所サービス事業所の管理上支障がない場合は、当該指定元気向上通所サービス事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

## 4. 設備に関する基準（予防デイ、元気デイ共通）

事業所には、食堂、機能訓練室、静養室、相談室及び事務室を有するほか、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びに指定介護予防通所サービスの提供に必要なそ

の他の設備及び備品等を備えなければならない。

(1) 食堂及び機能訓練室

- ① 食堂及び機能訓練室は、それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、3平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上とすること。
- ② ①にかかわらず、食堂及び機能訓練室は、食事の提供の際にはその提供に支障がない広さを確保でき、かつ、機能訓練を行う際にはその実施に支障がない広さを確保できる場合にあっては、同一の場所とすることができる。

(2) 相談室

遮へい物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮されていること。

(3) 消防設備その他の非常災害に際して必要な設備

消防法その他の法令等に規定された設備を示しており、それらの設備を確実に設置しなければならない。

## 5. 運営に関する基準（予防デイ、元気デイ共通）

- ・ カッコ内の（第〇条）は、各サービスの運営基準要綱（目次ページに記載した③～⑤の要綱）の関係条文を示している。

(1) 内容及び手続の説明及び同意（第8条）

事業者は、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、重要事項に関する規程の概要、従業者等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

**【留意点】**

- ・ サービスの提供の開始前に、利用申込者又はその家族に重要事項説明書の内容を説明し同意を得ること。
- ・ 利用料について、1割～3割負担の金額表記を適切に行う等により、利用申込者に誤解を生じさせることがないようにすること。

(2) 提供拒否の禁止（第9条）

事業者は、正当な理由なく指定介護予防通所サービスの提供を拒んではならない。

**【留意点】**

- ・ 要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することはできない。
- ・ 提供を拒むことができる正当な理由とは、当該事業所の現員からは利用申込みに応

じ切れない場合、利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合、その他利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難な場合である。

(3) サービス提供困難時の対応（第10条）

事業者は、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る地域包括支援センター又は地域包括支援センターからの委託を受けた指定居宅介護支援事業者（以下「介護予防ケアマネジメント実施者」という。）への連絡、適当な他のサービス事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。

(4) 受給資格等の確認（第11条）

事業者は指定サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要支援認定等（要支援認定又は事業対象者の特定をいう。以下同じ。）の有無及び要支援認定等の有効期間を確かめるものとする。

(5) 要支援認定等の申請に係る援助（第12条）

- ① 事業者は、サービスの提供の開始に際し、要支援認定等を受けていない利用申込者については、要支援認定等の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。
- ② 事業者は、介護予防支援又は介護予防ケアマネジメント（以下「介護予防支援等」という。）が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要支援認定の更新の申請又は事業対象者の特定が、遅くとも当該利用者が受けている要支援認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行わなければならない。

(6) 心身の状況等の把握（第13条）

事業者は、サービスの提供に当たっては、利用者に係る介護予防ケアマネジメント実施者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

(7) 介護予防ケアマネジメント実施者との連携（第14条）

- ① 事業者は、サービスを提供するに当たっては、介護予防ケアマネジメント実施者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。
- ② 事業者は、サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る介護予防ケアマネジメント実施者に対する情

報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

(8) 第1号事業支給費の支給を受けるための援助(第15条)

事業者は、サービスの提供の開始に際し、当該利用申込者又はその家族に対し、介護予防サービス計画又は介護予防サービス・支援計画書(以下「介護予防サービス計画等」という。)の作成を介護予防ケアマネジメント実施者に依頼する旨を市に対して届け出ること等により、第1号事業支給費の支給を受けることができる旨を説明すること、地域包括支援センターに関する情報を提供することその他の第1号事業支給費の支給を受けるために必要な援助を行わなければならない。

(9) 介護予防サービス計画等に沿ったサービスの提供(第16条)

事業者は、介護予防サービス計画等が作成されている場合は、当該計画に沿った指定介護予防通所サービスを提供しなければならない。

(10) 介護予防サービス計画等の変更の援助(第17条)

事業者は、利用者が介護予防サービス計画等の変更を希望する場合は、当該利用者に係る介護予防ケアマネジメント実施者への連絡その他の必要な援助を行わなければならない。

(11) サービスの提供の記録(第18条)

- ① 事業者は、サービスを提供した際には、提供日及び内容、当該サービスについて第1号事業支給費の額その他必要な事項を、利用者の介護予防サービス計画等を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載しなければならない。
- ② 事業者は、サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければならない。

(12) 利用料等の受領(第19条)

- ① 事業者は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定介護予防通所サービスに係る第1号事業費用基準額から当該指定介護予防通所サービス事業者を支払われる第1号事業支給費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。
- ② 事業者は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、サービスに係る第1号事業費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。
- ③ 事業者は、①、②の支払を受ける額のほか、次のアからオに掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。



- ア 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用
  - イ 食事の提供に要する費用
  - ウ おむつ代
  - エ 入浴代 (元気デイのみ)
  - オ アからエに掲げるもののほか、サービスの提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用
- ④ ③イに掲げる費用については、居住、滞在及び宿泊並びに食事の提供に係る利用料等に関する指針(平成17年厚生労働省告示第419号)定めるところによるものとする。
- ⑤ 事業者は、③の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

**【留意点】**

- ・ 利用者に交付する領収証に、基準により算定した費用の額、食事の提供に要した費用の額、その他費用の額等をそれぞれ個別の費用ごとに区分して記載すること。

(13) 第1号事業支給費の請求のための証明書の交付(第20条)

事業者は、法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る利用料の支払を受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付しなければならない。

(14) 利用者に関する市への通知(第21条)

事業者は、サービスを受けている利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市に通知しなければならない。

- ① 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、要支援状態の程度を増進させたと認められるとき又は要介護状態になったと認められるとき。
- ② 偽りその他不正な行為によって第1号事業支給費を受け、又は受けようとしたとき。

(15) 緊急時等の対応(第22条)

従業者は、現にサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

(16) 管理者の責務(第23条)

- ① 管理者は、事業所の従業者の管理及びサービスの利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。

- ② 管理者は、従業者にこの要綱の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

(17) 運営規程（第24条）

事業者は、事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

- ① 事業の目的及び運営の方針
- ② 従業者の職種、員数及び職務の内容
- ③ 営業日及び営業時間
- ④ 利用定員
- ⑤ サービスの内容及び利用料その他の費用の額
- ⑥ 通常の事業の実施地域
- ⑦ サービス利用に当たっての留意事項
- ⑧ 緊急時等における対応方法
- ⑨ 非常災害対策
- ⑩ その他運営に関する重要事項

**【留意点】**

- ・ 運営規程について、市への届出が必要な変更が生じた場合は、変更から10日以内に届出を行うこと。

(18) 勤務体制の確保等（第25条）

- ① 事業者は、利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。
- ② 事業者は、事業所ごとに、当該事業所の従業者によってサービスを提供しなければならない。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。
- ③ 事業者は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

**【留意点】**

- ・ 月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従の生活相談員、看護職員及び機能訓練指導員の配置、管理者との兼務関係等を明確にすること。
- ・ 従業者の資質の向上のための研修の実施が確認できるように、研修記録を保管すること。

(19) 定員の厳守（第26条）

事業者は、利用定員を超えてサービスの提供を行ってはならない。ただし、災害その

他やむを得ない事業がある場合は、この限りでない。

(20) 非常災害対策（第27条）

事業者は、火災、風水害、地震その他の非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

【留意点】

- ・ 地震、火災、風水害に関する具体的な計画を立て、定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うこと。

(21) 掲示（第28条）

事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

【留意点】

- ・ 掲示物の内容に変更が生じた場合は、最新のものを掲示すること。

(22) 広告（第29条）

事業者は、事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(23) 介護予防ケアマネジメント実施者に対する利益供与の禁止（第30条）

事業者は、介護予防ケアマネジメント実施者又はその従業員に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(24) 苦情処理（第31条）

- ① 事業者は、提供したサービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。
- ② 事業者は、①の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- ③ 事業者は、提供したサービスに関し、市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- ④ 事業者は、市からの求めがあった場合には、③の改善の内容を市に報告しなければならない。

- ⑤ 事業者は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- ⑥ 事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、⑤の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しなければならない。

**【留意点】**

- ・ 些細な苦情であっても苦情を受けた場合は、苦情がサービスの質の向上を図る上で重要な情報であるとの認識に立ち、その内容を記録し保管すること。

(25) 地域との連携（第32条）

事業者は、その事業の運営に当たっては、提供したサービスに関する利用者からの苦情に関して市等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市が実施する事業に協力するよう努めなければならない。

(26) 会計の区分（第33条）

事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、サービスの事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。

(27) 記録の整備（第34条）

- ① 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
- ② 事業者は、利用者に対するサービスの提供に関する次のアからオに掲げる記録を整備し、次に定める期間保存しなければならない。

ア 通所型サービス計画

当該計画に基づくサービスの提供に係る第1号事業支給費の支給の日から5年間

イ 提供した具体的なサービスの内容等の記録

当該サービスの提供に係る第1号事業支給費の支給の日から5年間

ウ 利用者に関する市への通知に係る記録

完結の日から2年間

エ 苦情の内容等の記録

完結の日から2年間

オ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

完結の日から2年間

(28) 暴力団の排除のための措置（第35条）

事業所は、暴力団員等を当該事業所の管理者等にしないことその他の事業所の運営に

当たり当該事業所が暴力団又は暴力団員の支配を受けることがないための必要な措置を講じなければならない。

(29) 衛生管理等(第36条)

- ① 事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じなければならない。
- ② 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

**【留意点】**

- ・ 浴室用洗剤やトイレ用洗剤については、利用者の誤飲を防止するため、利用者の目に見えない位置、手の届かない位置に保管すること。
- ・ 未使用のオムツ等については、感染症の発生源となる汚物処理室やトイレに保管せず、清潔と不潔の区分をし別の場所に保管すること。

(30) 秘密保持等(第37条)

- ① 事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- ② 事業者は、当該事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。
- ③ 事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

**【留意点】**

- ・ 従業者が在職中または退職後に業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことがないように、誓約書を徴する等により必要な措置を講じること。
- ・ 利用者に関する書類を施錠可能なキャビネットに保管することにより、個人情報の保護を行うこと。

(31) 事故発生時の対応(第38条)

- ① 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市、当該利用者の家族、当該利用者に係る介護予防ケアマネジメント実施者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- ② 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。
- ③ 事業者は、利用者に対する指定介護予防通所サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

- ④ 事業者は、指定介護予防通所サービス以外のサービスの提供により事故が発生した場合は、①及び②の規定に準じた必要な措置を講じなければならない。

**【留意点】**

・事故報告要領に沿って、市への報告が必要な事故については適切に報告を行うこと。

(32) 基本取扱方針（第39条）

- ① サービスは、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われなければならない。
- ② 事業者は、自らその提供する指定介護予防通所サービスの質の評価を行うとともに、主治の医師又は歯科医師とも連携を図りつつ、常にその改善を図らなければならない。
- ③ 事業者は、サービスの提供に当たり、単に利用者の運動器の機能の向上、栄養状態の改善、口腔機能の向上等の特定の心身機能に着目した改善等を目的とするものではなく、当該心身機能の改善等を通じて、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たらなければならない。
- ④ 事業者は、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めなければならない。
- ⑤ 事業者は、サービスの提供に当たり、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めなければならない。

(33) 具体的取扱方針（第40条）

サービスの方針は、「2. 事業の基本方針」及び(32)基本取扱方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。

- ① サービスの提供に当たっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行うものとする。
- ② 管理者は、①に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した通所型サービス計画を作成するものとする。
- ③ 通所型サービス計画は、既に介護予防サービス計画等が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。
- ④ 管理者は、通所型サービス計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
- ⑤ 管理者は、通所型サービス計画を作成した際には、当該通所型サービス計画を利用者に交付しなければならない。
- ⑥ サービスの提供に当たっては、通所型サービス計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとする。

- ⑦ サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- ⑧ サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うものとする。
- ⑨ 管理者は、通所型サービス計画に基づくサービスの提供の開始時から、少なくとも1か月に1回は、当該通所型サービス計画に係る利用者の状態、当該利用者に対するサービスの提供状況等について、当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画等を作成した介護予防ケアマネジメント実施者に報告するとともに、当該通所型サービス計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該通所型サービス計画の実施状況の把握（以下この条において「モニタリング」という。）を行うものとする。
- ⑩ 管理者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画等を作成した介護予防ケアマネジメント実施者に報告しなければならない。
- ⑪ 管理者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて通所型サービス計画の変更を行うものとする。
- ⑫ ①から⑩までの規定は、⑪の通所型サービス計画の変更について準用する。

**【留意点】**

- ・ 利用者の心身の状況等を把握していることが確認できるサービス担当者会議やアセスメントの記録等を保管すること。
- ・ 通所型サービス計画の同意について、利用者の家族が代筆する場合は、本人氏名に加え、代筆者の氏名及び続柄を記載すること。また、サービスの提供開始前に同意を得ること。
- ・ 介護予防サービス計画に位置づけのないサービス内容を通所型サービス計画に位置づけないこと。

(34) サービスの提供に当たっての留意点（第41条）

サービスの提供に当たっては、介護予防の効果を最大限高める観点から、次に掲げる事項に留意しながら行わなければならない。

- ① 事業者は、サービスの提供に当たり、介護予防支援等におけるアセスメントにおいて把握された課題、指定介護予防通所サービスの提供による当該課題に係る改善状況等を踏まえつつ、効率的かつ柔軟なサービスの提供に努めること。
- ② 事業者は、運動器機能向上サービス、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービスを提供するに当たっては、国内外の文献等において有効性が確認されている等の適切なものとする。
- ③ 事業者は、サービスの提供に当たり、利用者が虚弱な高齢者であることに十分に配慮し、利用者に危険が伴うような強い負荷を伴うサービスの提供は行わないと

もに、次条に規定する安全管理体制等の確保を図ること等を通じて、利用者の安全面に最大限配慮すること。

(35) 安全管理体制等の確保（第42条）

- ① 事業者は、サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合に備え、緊急時マニュアル等を作成し、その事業所内の従業者に周知徹底を図るとともに、速やかに主治の医師への連絡を行えるよう、緊急時の連絡方法をあらかじめ定めておかなければならない。
- ② 事業者は、サービスの提供に当たり、転倒等を防止するための環境整備に努めなければならない。
- ③ 事業者は、サービスの提供に当たり、事前に脈拍や血圧等を測定する等利用者の当日の体調を確認するとともに、無理のない適度なサービスの内容とするよう努めなければならない。
- ④ 事業者は、サービスの提供を行っているときにおいても、利用者の体調の変化に常に気を配り、病状の急変等が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。



# 介護予防通所サービスに係る第1号支給費

## I 基本報酬

### 1 単位数

介護予防サービス計画等において介護予防通所サービスが必要とされた利用者に対して、指定介護予防通所サービス事業所において、介護予防通所サービスを行った場合に、利用者の状態区分に応じて、それぞれ所定単位数を算定する。

利用者状態区分	単位数	利用可能回数
事業対象者	378単位/回	4回/月
要支援1		
要支援2	389単位/回	元気向上通所サービスと合わせて 8回/月

### 2 留意事項

#### (1) 介護予防通所サービスの内容

介護予防通所サービスにおいて提供できるサービスは、次のとおりとする。

- ① 日常的に支援が必要な利用者に対する日常生活上の支援（入浴、排泄、食事等の身体介護）
- ② 利用者の心身機能の維持回復を図るだけでなく、生活機能及び社会参加をみすえた幅広い機能訓練

#### (2) 介護予防通所サービスの利用時間

利用時間は、利用者の状態区分に関わらず3時間以上5時間未満とする。

なお、送迎の時間は利用時間に含まれない。

#### (3) 他のサービス利用の相互関係

- ① 利用者が次のサービスを受けている間は、介護予防通所サービス費は算定しない。

- ア 介護予防特定施設入居者生活介護
- イ 介護予防小規模多機能型居宅介護
- ウ 介護予防認知症対応型共同生活介護
- エ 介護予防短期入所生活介護
- オ 介護予防短期入所療養介護

- ② 利用者の状態区分が、事業対象者又は要支援1である場合、当該利用者が元気向上通所サービスを受けている間は、介護予防通所サービス費は算定しない。

⇒事業対象者、要支援1の利用者は元気向上通所サービスとの併用はできない。

#### (4) 複数事業所の利用

同時に複数の指定介護予防通所サービス事業所の利用は可能。  
ただし、1か月で利用できる事業所は4つまでとする。

#### (5) サービス利用中の医療機関受診について

サービス利用時間中には、医療保険で診療を受けることはできない。このような場合、サービスはそこで中断し、それ以降のサービスについては算定できない。ただし、緊急やむを得ない場合はこの限りでない。

なお、一律に機械的に診療等をサービスの前後に組み入れることは、計画上適切ではなく、利用者の心身の状況、通所サービス計画の見直し等の必要性に応じて行われるべきものである。

## Ⅱ 加算、減算

### 1 同一建物減算

#### (1) 単位数

利用者状態区分	減算単位数
事業対象者	376単位/月
要支援1	
要支援2	752単位/月

#### (2) 算定要件

指定介護予防通所サービス事業所と同一建物に居住する者又は指定介護予防通所サービス事業所と同一建物から当該指定介護予防通所サービスに通う者に対し、指定介護予防通所サービスを行った場合は、利用者の状態区分に応じて、それぞれ所定単位数から減算する。ただし、傷病により一時的に送迎が必要であると認められる利用者その他やむを得ない事情により送迎が必要であると認められる利用者に対して送迎を行った場合は、例外的に減算を行わない。

#### (3) 留意事項

##### ① 同一建物の定義

「同一建物」とは、当該指定介護予防通所サービス事業所と構造上又は外形上、一体的な建築物を指すものであり、具体的には当該建物の1階部分に指定介護予防通所サービス事業所がある場合や、当該建物と渡り廊下等で繋がっている場合が該当し、同一敷地内にある別棟の建築物や道路を挟んで隣接する場合は該当しない。

② 例外的に減算対象とならない場合とは、具体的には、傷病により一時的に歩行困難となった者又は歩行困難な要介護者であって、かつ建物の構造上自力での通所が困難であ

る者に対し、2人以上の従業者が、当該利用者の居住する場所と当該指定介護予防通所サービス事業所との往復の移動を介助した場合に限られる。この場合、2人以上の従業者による移動介助を必要とする理由や移動介助の方法及び期間について、介護予防ケアマネジメント実施者とサービス担当者会議等で慎重に検討し、その内容及び結果について通所サービス計画に記載すること。また、移動介助者及び移動介助時の利用者の様子等について、記録しなければならない。

## 2 定員超過利用減算

### (1) 単位数

基本単位数の70%（30%減算）

### (2) 算定要件

事業所の定員を超過する利用者を受け入れて実施した場合

### (3) 留意事項

定員超過に関する留意事項は、通所介護と同様。

※44ページ「定員超過利用・人員基準欠如について」を参照

## 3 人員基準欠如減算

### (1) 単位数

基本単位数の70%（30%減算）

### (2) 算定要件

看護職員又は介護職員の配置数が基準上満たすべき員数を下回っている場合

### (3) 留意事項

人員基準欠如に関する留意事項は、通所介護と同様。

※44ページ「定員超過利用・人員基準欠如について」を参照

## 4 生活機能向上連携加算

### (1) 単位数

200単位/月

※ 運動器機能向上加算を算定している場合には、100単位/月

### (2) 算定要件

次に掲げるいずれの基準にも適合しているものとして市長に届け出た指定介護予防通所サービス事業所において、外部との連携により、利用者の身体の状況等の評価を行い、

かつ、運動器機能向上計画を作成した場合に加算する。

- ① 指定訪問リハビリテーション事業所又は指定通所リハビリテーション事業所若しくはリハビリテーションを実施している医療提供施設(病院にあつては、許可病床数が二百床未満のもの又は当該病院を中心とした半径四キロメートル以内に診療所が存在しないものに限る。)の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は医師(以下「理学療法士等」という。)が、指定介護予防通所サービス事業所を訪問し、指定介護予防通所サービス事業所の機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者(以下「機能訓練指導員等」という。)と共同してアセスメント(利用者の心身の状況を勘案し、自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握することをいう。)、利用者の身体の状態等の評価及び運動器機能向上計画の作成を行っていること。その際、理学療法士等は、機能訓練指導員等に対し、日常生活上の留意点、介護の工夫等に関する助言を行うこと。
- ② 運動器機能向上計画に基づき、利用者の身体機能又は生活機能向上を目的とする機能訓練の項目を準備し、機能訓練指導員等が、利用者の心身の状況に応じて計画的に機能訓練を適切に提供していること。
- ③ 機能訓練指導員等が理学療法士等と連携し、運動器機能向上計画の進捗状況等を3月ごとに1回以上評価し、利用者又はその家族に対して機能訓練の内容と運動器機能向上計画の進捗状況等を説明し、必要に応じて訓練内容の見直し等を行っていること。

### (3) 留意事項

- ① 「リハビリテーションを実施している医療提供施設」とは、診療報酬における疾患別リハビリテーション料の届出を行っている病院若しくは診療所又は介護老人保健施設、介護療養型医療施設若しくは介護医療院であること。
- ② 運動器機能向上計画には、利用者ごとにその目標、実施時間、実施方法等の内容を記載しなければならない。
- ③ 目標については、利用者又はその家族の意向及び介護予防ケアマネジメント実施者の意見も踏まえ策定することとし、当該利用者の意欲の向上につながるよう、段階的な目標を設定するなど可能な限り具体的かつ分かりやすい目標とすること。
- ④ 運動器機能向上計画に相当する内容を通所介護計画の中に記載する場合は、その記載をもって運動器機能向上計画の作成に代えることができる。また、運動器機能向上計画を算定している場合は、別に運動器機能向上計画を作成する必要はない。
- ⑤ 理学療法士等が指定介護予防通所サービス事業所を訪問し、機能訓練指導員等と共同で評価した上で、機能訓練指導員等が利用者又はその家族に対して運動器機能向上計画の内容(評価を含む。)や進捗状況等を説明し記録すること。

- ⑥ 各月における評価内容や目標の達成度合いについて、機能訓練指導員等が、利用者又はその家族及び理学療法士等に報告・相談し、必要に応じて当該利用者又はその家族の意向を確認の上、理学療法士等から必要な助言を得た上で、当該利用者のADL（寝返り、起き上がり、移乗、歩行、着衣、入浴、排せつ等）及びIADL（調理、掃除、買物、金銭管理、服薬状況等）の改善状況を踏まえた目標の見直しや訓練内容の変更など適切な対応を行うこと。
- ⑦ 機能訓練に関する記録（実施時間、訓練内容、担当者等）は、利用者ごとに保管され、常に当該事業所の機能訓練指導員等により閲覧が可能であるようにすること。

## 5 運動器機能向上加算

### (1) 単位数

225単位/月

### (2) 算定要件

次に掲げるいずれの基準にも適合しているものとして市長に届け出て、利用者の運動器の機能向上を目的として個別的に実施される機能訓練であって、利用者の心身の状態の維持又は向上に資すると認められるもの（以下「運動器機能向上サービス」という。）を行った場合に加算する。

- ① 専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師（以下「理学療法士等」という。）を1名以上配置していること。

※ はり師及びきゅう師については、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員又は柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6か月以上機能訓練指導に従事した経験を有する者に限る。

- ② 利用者の運動器の機能を利用開始時に把握し、理学療法士等、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、運動器機能向上計画を作成していること。
- ③ 利用者ごとの運動器機能向上計画に従い理学療法士等、介護職員その他の職種の者が運動器機能向上サービスを行っているとともに、利用者の運動器の機能を定期的に記録していること。
- ④ 利用者ごとの運動器機能向上計画の進捗状況を定期的に評価していること。
- ⑤ 定員超過利用及び人員基準欠如に該当していないこと。

### (3) 留意事項

- ① 運動器機能向上サービスを通じて、要支援者等ができる限り要介護状態にならず自立した日常生活を営むことができるよう支援することが目的であることに留意しつつ行うこと。

② 運動器機能向上サービスについては、次のアからクまでに掲げるとおり実施すること。

ア 看護職員等の医療従事者による運動器機能向上サービス実施に当たってのリスク評価、体力測定等を実施し、サービスの提供に際して考慮すべきリスク、利用者のニーズ及び運動器の機能の状況を、利用開始時に把握すること。

イ 理学療法士等が、暫定的に、利用者ごとのニーズを実現するためのおおむね3か月程度で達成可能な目標（以下「長期目標」という。）及び長期目標を達成するためのおおむね1か月程度で達成可能な目標（以下「短期目標」という。）を設定すること。

※ 長期目標及び短期目標については、介護予防ケアマネジメント実施者において作成された当該利用者に係る介護予防サービス計画と整合性が図れたものとする。

ウ (2)の②の運動器機能向上計画には、利用者ごとに実施する運動の種類、実施期間（おおむね3か月間程度）、実施頻度、1回当たりの実施時間、実施形態等を記載すること。

また、作成した運動器機能向上計画については、運動器機能向上サービスの提供による効果、リスク、緊急時の対応等も併せて、利用者に対して分かりやすい形で説明し、同意を得ること。

なお、運動器機能向上計画に相当する内容を通所型サービス計画の中に記載する場合は、その記載をもって運動器機能向上計画の作成に代えることができる。

エ 運動器機能向上計画に基づき、利用者ごとに運動器機能向上サービスを提供すること。その際、提供する運動器機能向上サービスについては、国内外の文献等において介護予防の観点からの有効性が確認されている等の適切なものとする。

また、運動器機能向上計画に実施上の問題点（運動の種類の変更の可能性、実施頻度の変更の必要性等）があれば直ちに当該計画を修正すること。

オ 利用者の短期目標に応じて、おおむね1か月間ごとに、利用者の当該短期目標の達成度と客観的な運動器の機能の状況についてモニタリングを行うとともに、必要に応じて、運動器機能向上計画の修正を行うこと。

カ 運動器機能向上計画に定める実施期間終了後に、利用者ごとに長期目標の達成度及び運動器の機能の状況について、事後アセスメントを実施し、その結果を当該利用者に係る介護予防ケアマネジメント実施者に報告すること。

キ 介護予防マネジメントの結果、運動器機能向上サービスの継続が必要と判断された場合に、上記の流れにより、継続的に運動器機能向上サービスを提供する。

ク 指定介護予防通所サービスの提供の記録において利用者ごとの運動器機能向上計画に従い、利用者の運動器の機能を定期的に記録する場合は、当該記録とは別に運動器機能向上加算算定のために利用者の運動器の機能を定期的に記録する必要はないものとする。

## 6 生活機能向上グループ活動加算

### (1) 単位数

100単位/月

### (2) 算定要件

次に掲げるいずれの基準にも適合しているものとして市長に届け出て、利用者の生活機能の向上を目的として共通の課題を有する複数の利用者からなるグループに対して実施される日常生活上の支援のための活動（以下「生活機能向上グループ活動サービス」という。）を行った場合に加算する。ただし、この場合において、同月中に利用者に対し、運動器機能向上加算、栄養改善加算、口腔機能向上加算又は選択的サービス複数実施加算のいずれかを算定している場合は、算定しない。

- ① 生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員その他指定介護予防通所サービス事業所の介護予防通所サービス従業者が共同して、利用者ごとに生活機能の向上の目標を設定した通所型サービス計画を作成していること。
- ② 通所型サービス計画の作成及び実施において利用者の生活機能の向上に資するよう複数の種類の生活機能向上グループ活動サービスの項目を準備し、その項目の選択に当たっては、利用者の生活意欲が増進されるよう利用者を援助し、利用者の心身の状況に応じた生活機能向上グループ活動サービスが適切に提供されていること。
- ③ 利用者に対し、生活機能向上グループ活動サービスを1週につき1回以上行っていること。

### (3) 留意事項

- ① 当該加算は、自立した日常生活を営むための共通の課題を有する利用者に対し、生活機能の向上を目的とした活動をグループで行った場合に算定できる。
- ② 集団的に行われるレクリエーションや創作活動等の機能訓練を実施した場合には算定できない。
- ③ 指定通所介護の個別機能訓練加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）と生活機能向上グループ活動サービスを一体的に提供することはできない。
- ④ 当該加算を算定する場合は、次のアからウまでを満たすことが必要である。

#### ア 生活機能向上グループ活動の準備

- a 利用者自らが日常生活上の課題に応じて活動を選択できるよう、次に掲げる活動項目を参考に、日常生活に直結した活動項目を複数準備し、時間割を組むこと。

（活動項目の例）

☆家事関連活動

衣：洗濯機・アイロン・ミシン等の操作、衣服の手入れ（ボタンつけ等）等  
食：献立作り、買い出し、調理家電（電子レンジ、クッキングヒーター、電気ポット等）・調理器具（包丁、キッチン鋏、皮むき器等）の操作、調理（炊飯、総菜、行事食等）、パン作り等

住：日曜大工、掃除道具（掃除機、モップ等）の操作、ガーデニング等

☆通信・記録関連活動

機器操作(携帯電話操作、パソコン操作等)、記録作成(家計簿、日記、健康ノート等)

b 一のグループの人数は6人以下とすること。

イ 利用者ごとの日常生活上の課題の把握と達成目標の設定

介護職員等が生活機能向上グループ活動サービスを行うに当たっては、次のaからdまでに掲げる手順により行うものとする。なお、アからエまでの手順により得られた結果は、通所型サービス計画に記録すること。

a 当該利用者が、

- (1) 要支援状態に至った理由と経緯
- (2) 要支援状態となる直前の日常生活の自立の程度と家庭内での役割の内容
- (3) 要支援状態となった後に自立してできなくなったこと若しくは支障を感じるようになったこと
- (4) 現在の居宅における家事遂行の状況と家庭内での役割の内容
- (5) 近隣との交流の状況 等

について把握すること。把握に当たっては、当該利用者から聞き取るほか、家族や介護予防ケアマネジメント実施者から必要な情報を得るよう努めること。

b aについて把握した上で、具体的な日常生活上の課題及び到達目標を当該利用者と共に設定すること。

到達目標は、概ね3月程度で達成可能な目標とし、さらに段階的に目標を達成するために概ね1月程度で達成可能な目標（以下「短期目標」という。）を設定すること。到達目標及び短期目標については、当該利用者の介護予防サービス計画と整合性のとれた内容とすること。

c 介護職員等は、当該利用者の同意を得た上で到達目標を達成するために適切な活動項目を選定すること。当該利用者の活動項目の選定に当たっては、生活意欲を引き出すなど、当該利用者が主体的に参加できるよう支援すること。

d 生活機能向上グループ活動の

- (1) 実施時間は、利用者の状態や活動の内容を踏まえた適切な時間とし、
- (2) 実施頻度は1週につき1回以上行うこととし、
- (3) 実施期間は概ね3月以内とする。

介護職員等は、(1)から(3)までについて、当該利用者に説明し、同意を得ること。

ウ 生活機能向上グループ活動の実施方法

a 介護職員等は、あらかじめ生活機能向上グループ活動に係る計画を作成し、当該



- 活動項目の具体的な内容、進め方及び実施上の留意点等を明らかにしておくこと。
- b 生活機能向上グループ活動は、一のグループごとに、当該生活機能向上グループ活動の実施時間を通じて1人以上の介護職員等を配置することとし、同じグループに属する利用者が相互に協力しながら、それぞれが有する能力を発揮できるよう適切な支援を行うこと。
  - c 介護職員等は、当該サービスを実施した日ごとに、実施時間、実施内容、参加した利用者の人数及び氏名等を記録すること。
  - d 利用者の短期目標に応じて、概ね1月ごとに、利用者の当該短期目標の達成度と生活機能向上グループ活動における当該利用者の客観的な状況についてモニタリングを行うとともに、必要に応じて、生活機能向上グループ活動に係る計画の修正を行うこと。
  - e 実施期間終了後、到達目標の達成状況及びbのaの(3)から(5)までの状況等について確認すること。

その結果、当該到達目標を達成している場合には、当該利用者に対する当該生活機能向上グループ活動を終了し、当該利用者を担当する介護予防ケアマネジメント実施者に報告すること。

また、当該到達目標を達成していない場合には、達成できなかった理由を明らかにするとともに、当該サービスの継続の必要性について当該利用者及び介護予防ケアマネジメント実施者と検討すること。その上で、当該サービスを継続する場合は、適切に実施方法及び実施内容等を見直すこと。

## 7 若年性認知症利用者受入加算

### (1) 単位数

240単位/月

### (2) 算定要件

受け入れた若年性認知症利用者（40歳以上65歳未満）ごとに個別の担当者を定めていると市長に届け出た指定介護予防通所サービス事業所において、若年性認知症利用者に対して指定介護予防通所サービスを行った場合に算定する。

### (3) 留意事項

- ① 若年性認知症利用者とは、初老期（40歳以上65歳未満）における認知症によって要支援者となった者をいう。
- ② 受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別に担当者を決め、その者を中心に、当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行うこと。
- ③ 個別の担当者とは、若年性認知症利用者を担当する者のことで、事業所の介護職員の中から定める。人数や資格等の要件は問わない。

- ④ 65歳以上となると加算の対象とはならない。加算の対象となるのは、65歳の誕生日の前々日が属する月までである。

## 8 栄養改善加算

### (1) 単位数

150単位/月

### (2) 算定要件

次に掲げるいずれの基準にも適合しているものとして市長に届け出て、低栄養状態にある利用者又はそのおそれのある利用者に対して、当該利用者の低栄養状態の改善等を目的として、個別的实施される栄養食事相談等の栄養管理であって、利用者の心身の状態の維持又は向上に資すると認められるもの（以下「栄養改善サービス」という。）を行った場合に加算する。

- ① 当該事業所の従業者として又は外部との連携により管理栄養士を1名以上配置していること。
- ② 利用者の栄養状態を利用開始時に把握し、管理栄養士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者（以下「管理栄養士等」という。）が共同して、利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成していること。
- ③ 利用者ごとの栄養ケア計画に従い管理栄養士等が栄養改善サービスを行っているとともに、利用者の栄養状態を定期的に記録していること。
- ④ 利用者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価していること。
- ⑤ 定員超過利用及び人員基準欠如に該当していないこと。

### (3) 留意事項

- ① 栄養改善加算を算定できる利用者は次のとおり

次のアからオのいずれかに該当する者であって、栄養改善サービスの提供が必要と認められる者とする。

ア BMI値が18.5未満である者

イ 1～6月間で3%以上の体重の減少が認められる者又は「地域支援事業の実施について」に規定する基本チェックリスト(11)の項目が「1」に該当する者

ウ 血清アルブミン値が3.5g/dl以下である者

エ 食事摂取量が不良（75%以下）である者

オ その他低栄養状態にある又はそのおそれがあると認められる者

なお、次のような問題を有する者については、上記イからホのいずれかの項目に該当するかどうか、適宜確認されたい。

- ・ 口腔及び摂食・嚥下機能の問題（基本チェックリスト(13)(14)(15)のいずれかの項目において「1」に該当する者などを含む）
- ・ 生活機能の低下の問題
- ・ 褥瘡に関する問題
- ・ 食欲の低下の問題
- ・ 閉じこもりの問題（基本チェックリスト(16)(17)のいずれかの項目において「1」に該当する者などを含む）
- ・ 認知症の問題（基本チェックリスト(18)(19)(20)のいずれかの項目において「1」に該当する者などを含む）
- ・ うつの問題（基本チェックリスト(21)～(25)のいずれかの項目において2項目以上「1」に該当する者などを含む）

② 栄養改善サービスについては、次のアからカまでに掲げるとおり実施すること。

ア 利用者ごとの低栄養状態のリスクを、利用開始時に把握すること。

イ (2)の②の栄養ケア計画は、利用開始時に、管理栄養士が中心となって、利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮しつつ、栄養状態に関する解決すべき課題の把握（以下「栄養アセスメント」という。）を行い、管理栄養士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、栄養食事相談に関する事項（食事に関する内容の説明等）、解決すべき栄養管理上の課題等に対し取り組むべき事項等を記載すること。

また、作成した栄養ケア計画については、利用者に対して分かりやすい形で説明し、同意を得ること。

なお、栄養ケア計画に相当する内容を通所型サービス計画の中に記載する場合は、その記載をもって栄養ケア計画の作成に代えることができる。

ウ 栄養ケア計画に基づき、管理栄養士等が利用者ごとに栄養改善サービスを提供すること。その際、栄養ケア計画に実施上の問題点があれば直ちに当該計画を修正すること。

エ 利用者の栄養状態に応じて、定期的に、利用者の生活機能の状況を検討し、おおむね3か月ごとに体重を測定する等により栄養状態の評価を行い、その結果を介護予防ケアマネジメント実施者や主治の医師に対して情報提供すること。

オ 指定介護予防通所サービスの提供の記録において利用者ごとの栄養ケア計画に従い、管理栄養士が利用者の栄養状態を定期的に記録する場合は、当該記録とは別に栄養改善加算算定のために利用者の栄養状態を定期的に記録する必要はないものとする。

カ 栄養改善サービスの開始からおおむね3か月ごとの利用者の栄養状態の評価の結果、低栄養状態が改善せず、「栄養改善加算を算定できる利用者」のイからホまでのいずれかに該当する者であって、継続的に管理栄養士等がサービス提供を行うことにより、

栄養改善の効果が期待できると認められるものについては、継続的に栄養改善サービスを提供する。

- ③ 栄養ケア計画に定める栄養改善サービスをおおむね3か月間実施した時点で栄養状態の改善状況について評価を行い、その結果を介護予防ケアマネジメント実施者に報告するとともに、栄養状態に係る課題が解決され、栄養改善サービスを継続する必要性が認められない場合は、栄養改善サービスを終了するものとする。

## 9 栄養スクリーニング加算

### (1) 単位数

5 単位/月

### (2) 算定要件

次の基準に適合している指定介護予防通所サービス事業所の従業者が、利用開始時及び利用中6か月ごとに利用者の栄養状態について確認を行い、当該利用者の栄養状態に関する情報（当該利用者が低栄養状態の場合にあっては、低栄養状態の改善に必要な情報を含む。）を介護予防ケアマネジメント実施者に提供した場合に加算する。

- ① 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。
- ② 当該利用者が、当該事業所以外で既に栄養スクリーニング加算を算定していないこと。
- ③ 当該利用者が、栄養改善加算の算定に係る栄養改善サービスを受けている間及び当該栄養改善サービスが終了した日の属する月でないこと。

### (3) 留意事項

- ① 栄養スクリーニングの算定に係る栄養状態に関するスクリーニングは、利用者ごとに行われるケアマネジメントの一環として行われることに留意すること。
- ② 栄養スクリーニング加算の算定に当たっては、利用者について、次のアからエに関する確認を行い、確認した情報を介護予防ケアマネジメント実施者に対し、提供すること。  
ア BMI値が18.5未満である者  
イ 1～6月間で3%以上の体重の減少が認められる者又は「地域支援事業の実施について」に規定する基本チェックリスト(11)の項目が「1」に該当する者  
ウ 血清アルブミン値が3.5 g/dl 以下である者  
エ 食事摂取量が不良（75%以下）である者
- ③ 当該加算の算定を行う事業所については、サービス担当者会議で決定し、当該事業者が加算に基づく栄養スクリーニングを継続的に実施すること。
- ④ 当該加算に基づく栄養スクリーニングの結果、栄養改善加算に係る栄養改善サービスの提供が必要と判断された場合は、栄養スクリーニング加算の算定月でも栄養改善加算

を算定できる。

## 10 口腔機能向上加算

### (1) 単位数

150 単位/月

### (2) 算定要件

次に掲げるいずれの基準にも適合しているものとして市長に届け出て、口腔機能が低下している利用者又はそのおそれのある利用者に対して、当該利用者の口腔機能の向上を目的として、個別的に実施される口腔清掃の指導若しくは実施又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施であって、利用者の心身の状態の維持又は向上に資すると認められるもの（以下「口腔機能向上サービス」という。）を行った場合に加算する。

- ① 言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員（以下「言語聴覚士等」という。）を1名以上配置していること。
- ② 利用者の口腔機能を利用開始時に把握し、言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画を作成していること。
- ③ 利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画に従い言語聴覚士等が口腔機能向上サービスを行っているとともに、利用者の口腔機能を定期的に記録していること。
- ④ 利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画の進捗状況を定期的に評価していること。
- ⑤ 定員超過利用及び人員基準欠如に該当していないこと。

### (3) 留意事項

- ① 口腔機能向上加算を算定できる利用者は次のとおり

次のアからウのいずれかに該当する者であって、口腔機能向上サービスの提供が必要と認められる者とする。

ア 認定調査票における嚥下、食事摂取、口腔清潔の3項目のいずれかの項目において「1」以外に該当する者

イ 「地域支援事業の実施について」に規定する基本チェックリストの口腔機能に関連する(13)、(14)、(15)の3項目のうち、2項目以上が「1」に該当する者

ウ その他口腔機能の低下している者又はそのおそれのある者

- ② 利用者の口腔の状態によっては、医療における対応を要する場合も想定されることから、必要に応じて、介護予防ケアマネジメント実施者を通して主治医又は主治の歯科医師への情報提供、受診勧奨などの適切な措置を講じることとする。
- ③ 歯科医療を受診している場合であって、次のア又はイのいずれかに該当する場合にあ

っては、加算は算定できない。

ア 医療保険（歯科診療報酬点数表）の「摂食機能療法」を算定している場合

イ 「摂食機能療法」を算定していない場合であって、介護保険の口腔機能向上サービスとして「摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施」を行っていない場合

④ 口腔機能向上サービスについては、次のアからカまでに掲げるとおり実施すること。

ア 利用者ごとの口腔機能を、利用開始時に把握すること。

イ （２）の②の口腔機能改善管理指導計画は、利用開始時に、言語聴覚士等が中心となって、利用者ごとの口腔衛生、摂食・嚥下機能に関する解決すべき課題の把握を行い、言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して取り組むべき事項等を記載すること。

また、作成した口腔機能改善管理指導計画については、利用者に対して分かりやすい形で説明し、同意を得ること。

なお、口腔機能改善管理指導計画に相当する内容を通所型サービス計画の中に記載する場合は、その記載をもって口腔機能改善管理指導計画の作成に代えることができる。

ウ 口腔機能改善管理指導計画に基づき、言語聴覚士等が利用者ごとに口腔機能向上サービスを提供すること。その際、口腔機能改善管理指導計画に実施上の問題点があれば直ちに当該計画を修正すること。

エ 利用者の口腔機能の状態に応じて、定期的に、利用者の生活機能の状況を検討し、おおむね３か月ごとに口腔機能の状態の評価を行い、その結果を介護予防ケアマネジメント実施者や主治の医師、主治の歯科医師に対して情報提供すること。

オ 指定介護予防通所サービスの提供の記録において利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画に従い、言語聴覚士等が利用者の口腔機能を定期的に記録する場合は、当該記録とは別に口腔機能向上加算算定のために利用者の口腔機能を定期的に記録する必要はないものとする。

カ 口腔機能向上サービスの開始からおおむね３か月ごとの利用者の口腔機能の評価の結果、次の a 又は b のいずれかに該当する者であって、継続的に言語聴覚士等がサービス提供を行うことにより、口腔機能の向上又は維持の効果が期待できると認められるものについては、継続的に口腔機能向上サービスを提供する。

a 口腔清掃・唾液分泌・咀嚼・嚥下・食事摂取等の口腔機能の低下が認められる状態の者

b 口腔機能向上サービスを継続しないことにより、口腔機能が低下するおそれのある者

⑤ 口腔機能改善管理指導計画に定める口腔機能向上サービスをおおむね３か月間実施した時点で口腔機能の状態の評価を行い、その結果を介護予防ケアマネジメント実施者に

報告するとともに、口腔機能向上に係る課題が解決され、口腔機能向上サービスを継続する必要性が認められない場合は、口腔機能向上サービスを終了するものとする。

- ⑥ 加算の目的・趣旨に沿った計画書の作成や実施内容及び様式例については、厚生労働省の通知を参照。（口腔機能向上加算等に関する事務処理手順例及び様式例の提示について）

**1.1 サービス提供体制強化加算**

※支給区分限度額管理の対象外

(1) 単位数

加算区分	事業対象者 要支援1	要支援2
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）イ	72単位/月	144単位/月
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）ロ	48単位/月	96単位/月
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	24単位/月	48単位/月

(2) 算定要件

次に掲げるいずれの基準にも適合しているものとして市長に届け出た指定介護予防通所サービス事業所が利用者に対し指定介護予防通所サービスを行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、利用者の要支援状態区分に応じて所定単位数を加算する。ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合においては、次に掲げるその他の加算は算定しない。

① サービス提供体制強化加算（Ⅰ）イ

- ア 指定介護予防通所サービス事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の50以上であること。
- イ 定員超過利用、人員基準欠如に該当していないこと。

② サービス提供体制強化加算（Ⅰ）ロ

- ア 指定介護予防通所サービス事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の40以上であること。
- イ ①のイの基準に適合すること。

③ サービス提供体制強化加算（Ⅱ）

- ア 指定介護予防通所サービスを利用者に直接提供する職員の総数のうち、勤続年数3年以上の者の占める割合が100分の30以上であること。
- イ ①のイの基準に適合すること。

(3) 留意事項

- ① 職員の割合の算出に当たっては、常勤換算方法により算出した前年度（3月を除く。）

の平均を用いることとする。

よって、加算を算定している年度の途中で、異動や離職等により、職員の割合が所定の割合を下回った場合であっても、当該年度中は当該区分により算定することができる。なお、3月には改めて当該年度の職員の割合を算出し、所定の割合を下回った場合は、翌年度の算定区分等について、3月15日までに届け出ること。

- ② 前年度の実績が6か月に満たない事業所（新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む）については、届出日の属する月の前3か月について、常勤換算方法により算出した平均を用いることとする。したがって、新たに事業を開始し、又は再開した事業者については、4か月目以降届出が可能となるものであること。
- ③ ②の場合にあつては、届出を行った月以降においても、直近3か月間の職員の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。なお、その割合については、毎月記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちに当該加算の取り下げの届出を行うこと。
- ④ 介護福祉士については、各月の前月の末日時点で資格を取得している者とする。
- ⑤ 指定介護予防通所サービスを利用者に直接提供する職員とは、生活相談員、看護職員、介護職員又は機能訓練指導員として勤務を行う職員を指す。
- ⑥ 勤続年数については、同一法人であれば、異なるサービスの事業所での勤続年数や異なる職種（直接処遇を行う職種に限る。）における勤続年数も通算できる。
- ⑦ 産休や介護休業、育児休業期間中は雇用関係が継続していることから、勤続年数に含めることができる。
- ⑧ サービス提供体制強化加算は、複数の加算区分を同時に算定することはできない。

## 1 2 選択的サービス複数実施加算

### (1) 単位数

加算区分	加算単位数
選択的サービス複数実施加算（Ⅰ）	480単位/月
選択的サービス複数実施加算（Ⅱ）	700単位/月

### (2) 算定要件

次に掲げる基準に適合しているものとして市長に届け出た指定介護予防通所サービス事業所が、利用者に対し、運動器機能向上サービス、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービス（以下「選択的サービス」という。）のうち複数のサービスを実施した場合に加算する。ただし、運動器機能向上加算、栄養改善加算、口腔機能向上加算又を算定している場合は算定しない。また、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合においては、



次に掲げるその他の加算は算定しない。

① 選択的サービス複数実施加算（Ⅰ）

ア 選択的サービスのうち、2種類のサービスを実施していること。

イ 利用者が指定介護予防通所サービスの提供を受けた日において、当該利用者に対し、選択的サービスを行っていること。

ウ 利用者に対し、選択的サービスのうちいずれかのサービスを1か月につき2回以上行っていること。

② 選択的サービス複数実施加算（Ⅱ）

ア 利用者に対し、選択的サービスのうち3種類のサービスを実施していること。

イ ①のイ及びウの基準に適合すること。

(3) 留意事項

① 選択的サービス複数実施加算は、選択的サービスのうち複数のサービスを組み合わせることで実施することにより、要支援者等の心身機能の改善効果を高め、介護予防に資するサービスを効果的に提供することを目的とするものである。なお、算定に当たっては次に掲げるaからcに留意すること。

a 実施する選択的サービスごとに、5（19ページ）、8（24ページ）、12（30ページ）に掲げる各選択的サービスの取扱いに従い適切に実施していること。

b いずれかの選択的サービスを週1回以上実施すること。

c 複数の種類の選択的サービスを組み合わせるに当たって、各選択的サービスを担当する専門の職種が相互に連携を図り、より効果的なサービスの提供方法等について検討すること。

② 選択的サービス複数実施加算は、（Ⅰ）と（Ⅱ）は同時に算定できない。

③ 各選択的サービスを算定している場合は、選択的サービス複数実施加算の算定は不可。

### 1.3 事業所評価加算

(1) 単位数

120単位/月

(2) 算定要件

次に掲げるいずれの基準にも適合しているものとして市長に届け出て、評価対象期間内に選択的サービス（運動器機能向上サービス、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービス）を実施した利用者の割合及び要支援状態の区分の維持又は改善が図られた利用者の割合が一定割合を超える場合において、当該評価対象機関の翌年度内に限り、加算する。

① 定員利用・人員基準に適合しているものとして、運動器機能向上サービス、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービスを行っていること。

② 評価対象期間内における介護予防通所サービス事業所の利用実人員数が10名以上であること。

③ 
$$\frac{\text{評価対象期間内に選択的サービスを利用した者の数}}{\text{評価対象期間内に介護予防通所介護を利用した者の数}} \geq 0.6$$

④ 
$$\frac{\text{要支援状態区分の維持者数} + \text{改善者数} \times 2}{\text{評価対象期間内に選択的サービスを3か月以上利用し、その後更新・変更認定を受けた者の数}} \geq 0.7$$

(3) 留意事項

① 評価対象期間とは、加算を算定する年度の初日の属する年の前年の1月から12月までの期間（基準に適合しているものとして届け出た年においては、届出の日から同年12月までの期間）をいう。

② 選択的サービスの加算の届出を行い、指定介護予防通所サービスを提供している事業所において、翌年度から事業所評価加算の算定を希望する場合には、各年10月15日までに市長に届出を行う必要がある。

③ ②の届出は1度行えば、再度の届出は不要であるが、算定を希望しなくなった場合にはその旨の届出が必要となる。

1.4 介護職員処遇改善加算

※支給区分限度額管理の対象外

(1) 単位数

区分	単位数
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	Ⅰの1及びⅡの1から13までにより算定した単位数の5.9%に相当する単位数
介護職員処遇改善加算（Ⅱ）	Ⅰの1及びⅡの1から13までにより算定した単位数の4.3%に相当する単位数
介護職員処遇改善加算（Ⅲ）	Ⅰの1及びⅡの1から13までにより算定した単位数の2.3%に相当する単位数
介護職員処遇改善加算（Ⅳ）	（Ⅲ）より算定した単位数の90%に相当する単位数
介護職員処遇改善加算（Ⅴ）	（Ⅲ）より算定した単位数の80%に相当する単位数

(2) 算定要件

厚生労働大臣が定める基準（平成27年厚生労働省告示第95号）第100号の規定により準用する同告示第4号の基準（この場合において、同号中「指定訪問介護事業所」と

あるのは「指定介護予防通所サービス事業所」と読み替えるものとする。)に適合している介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た指定介護予防通所サービス事業所が、利用者に対し、指定介護予防通所サービスを行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、平成33年3月31日までの間((IV)及び(V)については、別に厚生労働大臣が定める期間までの間)、(1)の右側に掲げる単位数を所定単位数に加算する。ただし、(1)の右側に掲げるいずれかの加算を算定している場合においては、(1)の右側に掲げるその他の加算は算定しない。

### (3) 留意事項

介護職員処遇改善加算の内容については、「介護職員処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式等の提示について」(平成30年3月22日老発0322第2号)を参照すること。

## 15 加算算定に当たっての留意事項

各種加算、減算の市長への届出の必要性については、下表のとおり。

それぞれの加算や減算の算定要件及び趣旨について、事前に重要事項説明書等により利用者に説明し、同意を得ておく必要がある。

加算、減算	市長への届出(体制届)
1 同一建物減算	不要
2 定員超過利用減算	不要
3 人員基準欠如減算	不要
4 生活機能向上連携加算	要
5 運動器機能向上加算	要
6 生活機能向上グループ活動加算	要
7 若年性認知症利用者受入加算	要
8 栄養改善加算	要
9 栄養スクリーニング加算	不要
10 口腔機能向上加算	要
11 サービス提供体制強化加算	要
12 選択的サービス複数実施加算	要
13 事業所評価加算(申出)	要
14 介護職員処遇改善加算	要

# 元気向上通所サービスに係る第1号支給費

## I 基本報酬

### 1 単位数

介護予防サービス計画等において元気向上通所サービスが必要とされた利用者に対して、指定元気向上通所サービス事業所において、元気向上通所サービスを行った場合に、利用者の状態区分に応じて、それぞれ所定単位数を算定する。

利用者状態区分	単位数		利用可能回数
	2時間以上3時間未満	3時間以上5時間未満	
事業対象者	165単位/回	180単位/回	8回/月
要支援1			
要支援2	330単位/回	370単位/回	

### 2 留意事項

#### (1) 元気向上通所サービスの内容

元気向上通所サービスにおいて提供できるサービスは、次のとおりとする。

- ① 利用者の心身機能の維持回復を図るだけでなく、生活機能及び社会参加をみすえた幅広い機能訓練
- ② 援助が必要な利用者に対する入浴介助

#### 【入浴介助における留意点】

- ① 入浴介助については、介護予防ケアマネジメントの実施者及び元気デイ事業所のアセスメントにより必要性を判断し、ケアプラン及び個別サービス計画書へ位置付けること。
- ② 入浴介助の範囲は、直接触れて行う介助のほか、観察も含まれる。  
「観察」とは、自立生活支援のための見守りの援助のことであり、利用者の自立支援や日常生活動作能力等の向上のために、極力利用者自身の力で入浴し、必要に応じて介助、転倒予防のための声かけ、気分の確認等を行うものである。
- ③ 改善の可能性がある利用者に対して入浴介助を行う場合は、運動器機能向上加算の算定の有無に関わらず、入浴介助と並行して入浴動作に関する機能訓練を行うよう努めること。
- ④ 入浴介助の必要がない場合の自費による入浴の提供は引き続き可能とする。  
(入浴介助の必要がない場合とは、転倒の危険等もなく、運動後の汗を流したいだけの場合をいう。)

(2) 元気向上通所サービスの利用時間

利用時間は、利用者の心身状態に応じて2時間以上3時間未満又は3時間以上5時間未満とする。

なお、送迎の時間は利用時間に含まれない。

(3) 他のサービス利用の相互関係

① 利用者が次のサービスを受けている間は、元気向上通所サービス費は算定しない。

- ア 介護予防特定施設入居者生活介護
- イ 介護予防小規模多機能型居宅介護
- ウ 介護予防認知症対応型共同生活介護
- エ 介護予防短期入所生活介護
- オ 介護予防短期入所療養介護

② 利用者の状態区分が、事業対象者又は要支援1である場合、当該利用者が介護予防通所サービスを受けている間は、元気援助通所サービス費は算定しない。

⇒事業対象者、要支援1の利用者は介護予防通所サービスとの併用はできない。

(4) 複数事業所の利用

同時に複数の指定元気向上通所サービス事業所の利用は可能。

ただし、1か月で利用できる事業所は4つまでとする。

(5) サービス利用中の医療機関受診について

介護予防通所サービスと同様。(16ページを参照。)

## Ⅱ 加算、減算

### 1 同一建物減算

介護予防通所サービスと同様。

※16ページを参照。「介護予防通所サービス」を「元気向上通所サービス」と読替える。

### 2 定員超過利用減算

介護予防通所サービスと同様。

※44ページ「定員超過利用・人員基準欠如について」を参照

### 3 人員基準欠如減算

介護予防通所サービスと同様。

※44ページ「定員超過利用・人員基準欠如について」を参照

#### 4 生活機能向上連携加算

介護予防通所サービスと同様。

※17ページを参照。「介護予防通所サービス」を「元気向上通所サービス」と読替える。

#### 5 運動器機能向上加算

介護予防通所サービスと同様。

※19ページを参照。「介護予防通所サービス」を「元気向上通所サービス」と読替える。

#### 6 生活機能向上グループ活動加算

介護予防通所サービスと同様。

※21ページを参照。「介護予防通所サービス」を「元気向上通所サービス」と読替える。

#### 7 若年性認知症利用者受入加算

介護予防通所サービスと同様。

※23ページを参照。「介護予防通所サービス」を「元気向上通所サービス」と読替える。

#### 8 栄養改善加算

介護予防通所サービスと同様。

※24ページを参照。「介護予防通所サービス」を「元気向上通所サービス」と読替える。

#### 9 栄養スクリーニング加算

介護予防通所サービスと同様。

※26ページを参照。「介護予防通所サービス」を「元気向上通所サービス」と読替える。

#### 10 選択的サービス複数実施加算

介護予防通所サービスと同様。

※30ページを参照。「介護予防通所サービス」を「元気向上通所サービス」と読替える。

#### 11 口腔機能向上加算

介護予防通所サービスと同様。

※27ページを参照。「介護予防通所サービス」を「元気向上通所サービス」と読替える。

ただし、口腔ケア加算、口腔スクリーニング加算と同時算定はできない。

**1 2 口腔ケア加算****【久留米市独自加算】**

## (1) 単位数

利用者状態区分	単位数
事業対象者	1 5 単位/回
要支援 1	
要支援 2	2 0 単位/回

## (2) 算定要件

次に掲げるいずれの基準にも適合しているものとして市長に届け出た指定元気向上通所サービス事業所が、利用者に対し、口腔ケアを実施した場合に加算する。ただし、口腔機能向上加算を算定している場合は、算定しない。

- ① 指定元気向上通所サービス事業所としての口腔ケアプログラムを作成していること。
- ② 歯科医師、言語聴覚士又は歯科衛生士による研修を年2回以上受講した、介護職員又は機能訓練指導員その他の職種の者が、利用者に対し、①の口腔ケアプログラムに沿った口腔ケアを通所型サービス計画に位置づけた上でやっていること。
- ③ 定員超過利用及び人員基準欠如に該当していないこと。

## (3) 留意事項

- ① 口腔ケアに関する研修は、講義又は実技とし、事業所内研修、法人内研修及び外部研修のいずれの方法でもよい。いずれの場合も研修時間は1回あたり1時間以上とする。
- ② 初めて加算を算定する場合や新規に職員が入職した場合は、算定前や新規入職時に研修を1回受講していれば口腔ケアを行い、加算を算定することができるが、加算算定開始から半年以内を目途に2回目の研修を受講すること。
- ③ 事業所に配置されている言語聴覚士や歯科衛生士についても、各職能団体主催の研修等を年2回以上受講し、最新の情報や技能を取得するよう努めること。
- ④ 口腔ケアに関する研修については、『元気向上通所サービスにおける口腔ケア研修受講状況記録』に記録し、研修資料とともに適切に保管すること。
- ⑤ 研修を受講した職員による口腔ケアの提供がなされているかを確認するため、研修受講状況記録と合わせて、業務日誌やサービス提供記録等で、どの介護職員が口腔ケアを提供したのかを記録しておくこと。

**1 3 口腔スクリーニング加算****【久留米市独自加算】**

## (1) 単位数

10単位/月

※ 口腔スクリーニングの結果を介護予防ケアマネジメント実施者に情報提供した月のみ算定可能。

(2) 算定要件

次の基準に適合している指定元気向上通所サービス事業所の従業者が、利用開始時及び利用中3か月ごとに利用者の口腔状態について確認を行い、当該利用者の口腔状態に関する情報（事業所における口腔ケアの実施状況を含む。）を介護予防ケアマネジメント実施者に文書で提供した場合に加算する。

- ① 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。
- ② 口腔ケア加算を算定していること。

(3) 留意事項

- ① 口腔スクリーニングは、利用者本人への聞き取り（利用者の主観）と事業所職員による観察を合わせて行う。
- ② 口腔スクリーニングを行う事業所職員は、口腔ケアを実施する職員（13の（2）の②に該当する職員）とする。
- ③ 口腔スクリーニングの結果は『口腔スクリーニング及び口腔ケア実施状況』に記録し、介護予防ケアマネジメント実施者へ情報提供すること。
- ④ 利用者の口腔の状態によっては、医療における対応を要する場合も想定されることから、必要に応じて、介護予防ケアマネジメント実施者を通して主治医又は主治の歯科医師への情報提供、受診勧奨などの適切な措置を講じることとする。

14-1 軽度化加算（I）

【久留米市独自加算】

(1) 単位数

50単位 × 最大10か月分

(2) 算定要件

当該事業所による元気向上通所サービスを利用している事業対象者又は要支援1の利用者が、認定更新の結果、非該当となった場合や心身状態の改善により、当該元気向上通所サービス事業所の利用を終了した場合に、50単位に当該元気向上通所サービス事業所を利用した月数（最大10か月分を限度とする。）を乗じた単位数を算定する。

なお、当該元気向上通所サービス事業所において、当該加算を算定したことがある利用者においては再算定できない。ただし、前回算定から2年以上経過している場合はその限りでない。



14-2 軽度化加算（Ⅱ）イ

【久留米市独自加算】

(1) 単位数

100単位 × 最大5か月分

(2) 算定要件

当該事業所による元気向上通所サービスを利用している要支援2の利用者が、認定更新の結果、要支援1となった場合に、100単位に当該元気向上通所サービス事業所を利用した月数（最大5か月分を限度とする。）を乗じた単位数を算定する。

なお、当該元気向上通所サービス事業所において、当該加算を算定したことがある利用者においては再算定できない。ただし、前回算定から2年以上経過している場合はその限りでない。

14-2 軽度化加算（Ⅱ）ロ

【久留米市独自加算】

(1) 単位数

100単位 × 最大10か月分

(2) 算定要件

当該事業所による元気向上通所サービスを利用している要支援2の利用者が、認定更新の結果、非該当となった場合や心身状態の改善により当該元気向上通所サービス事業所の利用を終了した場合に、100単位に当該元気向上通所サービス事業所を利用した月数（最大10か月分を限度とする。）を乗じた単位数を算定する。

なお、当該元気向上通所サービス事業所において、当該加算を算定したことがある利用者においては再算定できない。ただし、前回算定から2年以上経過している場合はその限りでない。

(3) 留意事項 ※（Ⅰ）、（Ⅱ）イ、（Ⅱ）ロ共通

① 「最大5か月（10か月）を限度とする。」とは、利用期間に応じた月数を算定することができるということである。

（例1：3か月の利用で軽度化加算Ⅰの要件を満たした場合、150単位（50単位×3か月分）の算定が可能。）

（例2：15か月の利用で軽度化加算（Ⅱ）ロの要件を満たした場合、1000単位（100単位×10か月分）の算定が可能。）

② ①の利用期間は、給付管理を行った月数で判断し、かならずしも連続した月である必要はない。利用者と事業所の契約が継続しており、サービスの利用がある月数で判断する。

③ 軽度化加算（Ⅱ）イを算定した月から10か月を経過する前に、軽度化加算（Ⅱ）ロの算定要件を満たした場合、10か月分を算定すると軽度化加算（Ⅱ）イとの重複算定

となるため、軽度化加算（Ⅱ）イを算定した月から経過した月数分のみを算定可能とする。

なお、軽度化加算（Ⅱ）イの算定前の利用月数は、軽度化加算（Ⅱ）ロの算定月数に含めることはできない。

（例：6月に軽度化加算（Ⅱ）イを算定した利用者が、12月に軽度化加算（Ⅱ）ロの要件を満たした場合、7月から12月の6か月分として600単位（100単位×6か月分）を算定する。）

#### （4）利用者負担 ※（Ⅰ）、（Ⅱ）イ、（Ⅱ）ロ共通

軽度化加算については、給付率を100%とし、利用者負担は発生しない。

#### （5）軽度化加算算定手順

軽度化加算については、市へ届出してから請求となると、サービスの利用終了等により請求できなくなる可能性があるため、事業所の自己判定により請求した後、市へ加算算定届出書を提出する事後届方式とする。

- ① 事業所は算定要件を満たしていることを自己判定する。
- ② 事業所は加算の請求をするとともに、市へ軽度化加算算定届出書を関係書類とともに提出する。
- ③ 市は、算定要件を満たしているか、過去に算定したことがないかを確認する。
- ④ 市が軽度化加算算定届出書を確認の結果、算定が認められない場合は、請求を取り下げよう事業所へ通知する。

※「軽度化加算算定届出書」は共通事項27ページを参照。

### 15 事業所評価加算

介護予防通所サービスと同様。

※31ページを参照。「介護予防通所サービス」を「元気向上通所サービス」と読替える。

### 16 加算算定に当たっての留意事項

各種加算、減算の市長への届出の必要性については、下表のとおり。

それぞれの加算や減算の算定要件及び趣旨について、事前に重要事項説明書等により利用者に説明し、同意を得ておく必要がある。

加算、減算	市長への届出（体制届）
1 同一建物減算	不要
2 定員超過利用減算	不要
3 人員基準欠如減算	不要
4 生活機能向上連携加算	要
5 運動器機能向上加算	要
6 生活機能向上グループ活動加算	要

7 若年性認知症利用者受入加算	要
8 栄養改善加算	要
9 栄養スクリーニング加算	不要
10 選択的サービス複数実施加算	要
11 口腔機能向上加算	要
12 口腔ケア加算	要
13 口腔スクリーニング加算	不要
14 軽度化加算	不要
15 事業所評価加算（申出）	要

※軽度化加算は、事後届が必要。

# 短期集中通所サービスに係る第1号支給費

## I 基本報酬

### 1 単位数

介護予防サービス計画等において指定短期集中通所サービスが必要とされた利用者に対して、指定短期集中通所サービス事業所において、指定短期集中通所サービスを行った場合に、利用者の状態区分に応じて、それぞれ所定単位数を算定する。

利用者状態区分	単位数	
	1～3か月目	4～6ヶ月目
事業対象者	1, 647単位/月	1, 153単位/月
要支援1		
要支援2	3, 377単位/月	2, 364単位/月

### 2 留意事項

#### (1) 指定短期集中通所サービスの内容

生活機能が低下し始めている利用者に対し、リハビリテーション専門職による短期間の集中的なプログラムにより、状態を改善・向上させ、居宅や地域での健康で充実した日常生活を送ることができるよう支援する。

#### (2) 指定短期集中通所サービスの利用期間と利用時間

- ① 利用期間は原則として連続した3か月以内。ただし、延長が必要と認められた場合には3か月の延長が可能。
- ② 利用時間は1回につき1時間以上3時間未満で週2回程度とする。  
なお、送迎の時間は利用時間に含まれない。

#### (3) 月途中からの利用等

指定短期集中通所サービスの単位は、利用者との契約日を起算日として算定する。

- ① 月初に契約し、月末で終了した場合は、3か月間（延長した場合は6か月間）を月額報酬で算定する。

（例：要支援1で契約期間が2月1日から4月30日の場合）

算定月	算定単位
2月	1, 647単位
3月	1, 647単位
4月	1, 647単位

② 月途中で契約し、月途中で終了した場合は、初月と最終月を日割りで算定する。

(例：要支援1で契約期間が4月15日から7月14日の場合)

算定月	算定単位	
4月	864単位	54単位×16日分
5月	1,647単位	
6月	1,647単位	
7月	756単位	54単位×14日分

(4) 他のサービス利用の相互関係

① 利用者が介護予防短期入所生活介護、介護予防短期入所療養介護、介護予防特定施設入居者生活介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、介護予防認知症対応型共同生活介護、介護予防通所サービス又は元気向上通所サービスを受けている間は、短期集中通所サービス費は算定しない。

(5) 複数事業所の利用

同時に複数の指定短期集中通所サービス事業所の利用はできない。

(6) サービス利用中の医療機関受診について

介護予防通所サービスと同様。(16ページを参照。)

## Ⅱ 加算、減算

短期集中通所サービスには、加算及び減算は適用されない。

## 定員超過利用・人員基準欠如について

### 1 概要

指定介護予防通所サービス及び指定元気向上通所サービスについては、定員超過利用及び人員基準欠如に関して減算することとしているが、この場合の留意事項は、指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成12年3月1日老企第36号厚生省老人保健福祉局企画課長通知。以下「留意事項通知」という。）によるものとする。

### 2 定員超過利用に該当する場合の所定単位数の算定について

〔留意事項通知第2の7（20）〕

- （1）当該事業所の利用定員を上回る利用者を利用させている、いわゆる定員超過利用に対し、介護給付費の減額を行うこととし、厚生労働大臣が定める利用者等の数の基準及び看護職員等の員数の基準並びに通所介護費等の算定方法（平成12年厚生省告示第27号。以下「通所介護費等の算定方法」という。）において、定員超過利用の基準及び単位数の算定方法を明らかにしているところであるが、これは、適正なサービスの提供を確保するための規定であり、定員超過利用の未然防止を図るよう努めるものとする。
- （2）この場合の利用者の数は、1月間（暦月）の利用者の数の平均を用いる。この場合、1月間の利用者の数の平均は、当該月におけるサービス提供日ごとの同時にサービスの提供を受けた者の最大数の合計を、当該月のサービス提供日数で除して得た数とする。この平均利用者数の算定に当たっては、小数点以下を切り上げるものとする。
- （3）利用者の数が、通所介護費等の算定方法に規定する定員超過利用の基準に該当することとなった事業所については、その翌月から定員超過利用が解消されるに至った月まで、利用者の全員について、所定単位数が通所介護費等の算定方法に規定する算定方法に従って減算され、定員超過利用が解消されるに至った月の翌月から通常の所定単位数が算定される。
- （4）都道府県知事または市町村長は、定員超過利用が行われている事業所に対しては、その解消を行うよう指導すること。当該指導に従わず、定員超過利用が2月以上継続する場合には、特別な事情がある場合を除き、指定の取消しを検討するものとする。
- （5）災害、虐待の受入れ等やむを得ない理由による定員超過利用については、当該定員超過利用が開始した月（災害等が生じた時期が月末であって、定員超過利用が翌月まで継続することがやむを得ないと認められる場合は翌月も含む。）の翌月から所定単位数の減算を行うことはせず、やむを得ない理由がないにもかかわらずその翌月まで定員を超

過した状態が継続している場合に、災害等が生じた月の翌々月から所定単位数の減算を行うものとする。

また、この場合にあつては、やむを得ない理由により受け入れた利用者については、その利用者を明確に区分した上で、平均利用延人員数に含まないこととする。

**【指定元気向上通所サービスの利用定員の取扱いについて】**

指定通所介護と一体的に運営されている通所型サービスにおける利用定員は、指定通所介護及び指定介護予防通所サービスは合算で、指定元気向上通所サービスは独自に定めることとしている。

したがって、指定通所介護及び指定介護予防通所サービスで利用定員が超過利用となる場合は、指定通所介護及び指定介護予防通所サービスが減算の対象となり、指定元気向上通所サービスの利用定員が超過利用となる場合は、指定元気向上通所サービスが減算の対象となる。

**3 人員基準欠如に該当する場合の所定単位数の算定について**

〔留意事項通知第2の7（21）〕

(1) 当該事業所の看護職員及び介護職員の配置数が人員基準上満たすべき員数を下回っている、いわゆる人員基準欠如に対し、介護給付費の減額を行うこととし、通所介護費等の算定方法において、人員基準欠如の基準及び単位数の算定方法を明らかにしているところであるが、これは、適正なサービスの提供を確保するための規定であり、人員基準欠如の未然防止を図るよう努めるものとする。

(2) 人員基準欠如についての具体的取扱いは次のとおりとする。

① 看護職員の数は、1月間の職員の数の平均を用いる。この場合、1月間の職員の平均は、当該月のサービス提供日に配置された延べ人数を当該月のサービス提供日数で除して得た数とする。

② 介護職員の数は、利用者数及び提供時間数から算出する勤務延時間数（サービス提供時間数に関する具体的な取扱いは、「指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について」〔平 11.9.17 老企第 25 号〕第3の6の1(1)、または、「指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について」〔平 18.3.31 老計発第 0331004 号〕第3の2の2の1(1)を参照すること。）を用いる。この場合、1月間の勤務延時間数は、配置された職員の1月の勤務延時間数を、当該月において本来確保すべき勤務延時間数で除して得た数とする。

③ 人員基準上必要とされる員数から1割を超えて減少した場合にはその翌月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員について所定単位数が通所介護費等の算定方法に規定する算定方法に従って減算される。

・（看護職員の算定式）

$$\frac{\text{サービス提供日に配置された延べ人数}}{\text{サービス提供日数}} < 0.9$$

・（介護職員の算定式）

$$\frac{\text{当該月に配置された職員の勤務延時間数}}{\text{当該月に配置すべき職員の勤務延時間数}} < 0.9$$

④ 1割の範囲内で減少した場合には、その翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、利用者等の全員について所定単位数が通所介護費等の算定方法に規定する算定方法に従って減算される（ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く。）。

・（看護職員の算定式）

$$0.9 \leq \frac{\text{サービス提供日に配置された延べ人数}}{\text{サービス提供日数}} < 1.0$$

・（介護職員の算定式）

$$0.9 \leq \frac{\text{当該月に配置された職員の勤務延時間数}}{\text{当該月に配置すべき職員の勤務延時間数}} < 1.0$$

(3) 都道府県知事または市町村長は、著しい人員基準欠如が継続する場合には、職員の増員、利用定員等の見直し、事業の休止等を指導すること。当該指導に従わない場合には、特別な事情がある場合をのぞき、指定の取消しを検討するものとする。

**【指定通所介護と一体的に運営されている場合の取扱いについて】**

指定通所介護と一体的に運営されている通所型サービスにおける人員基準欠如減算については、それぞれ必要となる職員（勤務時間）の合計に対して実際の職員配置が人員欠如となる場合、一体的に運営している以上、それぞれのサービスの提供や利用者の処遇に支障があると考えられる。したがって、全てのサービスが減算の対象となる。