

介護予防・日常生活支援総合事業

# 阿南市介護予防 通所介護相当サービス 運営の手引き



阿南市 介護保険課

令和6年4月

《 目 次 》

【項目】	【頁】
1 阿南市介護予防通所介護相当サービス	1
2 事業者指定	1
3 人員基準	2
(1) 管理者	4
(2) 生活相談員	4
(3) 看護職員・介護職員	5
(4) 機能訓練指導員	8
4 設備基準	10
5 運営基準	13
6 介護報酬等	23
(1) 阿南市介護予防通所介護相当サービス費	23
(2) 加算等の体制の届出	25
(3) 加算と減算	27
(4) 利用者負担	28

# 1 阿南市介護予防通所介護相当サービス

阿南市指定介護予防通所介護相当サービスの事業は、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 事業者指定

阿南市介護予防通所介護相当サービス事業所の開設にあたっては、阿南市の事業者指定を受けなければならない。「阿南市指定介護予防日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める要綱」は、①基本方針、②人員基準、③設備基準、④運営基準が定められている。「人員基準」は、従業者の員数、資格要件等に関する基準であり、「設備」及び「運営基準」は、事業者に必要な設備の基準や保険給付の対象となる介護サービスの事業を実施する上で求められる運営上の基準で、事業目的を達成するために必要な最低限度の基準を定めたものである。

したがって、指定に当たっては上記の①～④の全てを満たす必要がある。なお、通所介護事業、阿南市介護予防通所介護相当サービスが、同一の事業所において一体的に運営されている場合、「人員基準」「設備基準」に関しては、通所介護事業の基準を満たしていることをもって、阿南市介護予防通所介護相当サービスの基準を満たしているものとみなすことができる。

### 3 人員基準

<利用定員が 10 人を超える場合>

種 別	内 容
管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>常勤専従</b>1人 ※管理業務に支障がないと認められる場合は、当該事業所の他の職務又は他の事業所、施設等の職務に従事可能。</li> </ul>
生活相談員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>提供日ごと</b>に、提供時間帯に<b>生活相談員</b>（<b>専ら</b>当該サービスの提供に当たる者に限る。）が勤務している時間数の合計数をサービス提供時間帯の時間数で除して得た数が、1 以上確保されるために必要と認められる数</li> <li>・<b>提供日ごと</b>に確保すべき勤務延時間数＝提供時間数 ※資格要件等は、<b>生活相談員（5 ページ）</b>を参照</li> </ul>
介護職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>単位ごと</b>に、提供時間帯に<b>専ら</b>勤務する時間数の合計数を提供時間で除して得た数が、利用者数が15人までは1以上、15人を超える場合は超える部分の数を5で除して得た数に1を加えた数以上。かつ常時1人以上。</li> </ul> <p><u>（利用者数 15 人まで）</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>★ <b>単位ごと</b>に確保すべき勤務延時間数＝平均提供時間数</li> </ul> <p><u>（利用者数 16 人以上）</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>★ <b>単位ごと</b>に確保すべき時間数 ＝ {(利用者数－15) ÷ 5 + 1} × 平均提供時間数</li> <li>★平均提供時間数＝利用者毎の提供時間数の合計÷利用者数</li> </ul> <p>※生活相談員・介護職員のうち 1 人以上は常勤</p>
看護職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・単位ごとに看護師又は准看護師を<b>専従</b>で 1 名以上</li> </ul>
機能訓練指導員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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の資格を有する者を 1 以上 ただし、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、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月以上機能訓練指導に従事した経験を有する者に限る。</li> <li>・当該事業所の他の職務に従事可能</li> </ul>

<利用定員が 10 人以下の場合>

種 別	内 容
管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>常勤専従</b> 1 人</li> </ul> <p>※管理業務に支障がないと認められる場合は、当該事業所の他の職務又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事可能。</p>
生活相談員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>提供日ごと</b>に、提供時間帯に<b>生活相談員</b>（<b>専ら</b>当該サービスの提供に当たる者に限る。）が勤務している時間数の合計数をサービス提供時間帯の時間数で除して得た数が、1 以上</li> <li>・<b>提供日ごと</b>に確保すべき勤務延時間数＝提供時間数</li> </ul> <p>※資格要件等は、<b>生活相談員（5 ページ）</b>を参照</p>
介護職員 または看護職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>単位ごと</b>に、提供時間帯に勤務する時間数の合計数を提供時間で除して得た数が1 以上。かつ常時 1 人以上。</li> <li>★<b>単位ごと</b>に確保すべき勤務延時間数＝平均提供時間数</li> <li>★平均提供時間数＝利用者毎の提供時間数の合計÷利用者数</li> </ul> <p>※<u>生活相談員・介護職員又は看護職員のうち 1 人以上は常勤</u></p>
機能訓練指導員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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の資格を有する者を 1 以上</li> </ul> <p>ただし、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、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 月以上機能訓練指導に従事した経験を有する者に限る。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当該事業所の他の職務に従事可能</li> </ul>

【阿南市介護予防通所介護相当サービス事業と一体的に運営している事業が以下の場合】

○指定通所介護の事業であるときは、指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準の**従業者の員数に関する基準（第 93 条第 1 項から第 6 項まで）**

※上記のそれぞれの基準を満たすことをもって、阿南市介護予防通所介護相当サービスの指定基準を満たしているものとみなす。



※従前の指定介護予防通所介護について・・・介護保険法施行規則等の一部を改正する省令

（平成 27 年厚生労働省令第 4 号）附則第 2 条第 3 号又は第 4 条第 3 号の規定によりなおその効力を有するものとされた指定介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 35 号）第 4 条に規定する指定介護予防通所介護を参照してください。

## (1) 管理者

- **常勤**であり、かつ、原則として**専ら**当該事業所の管理業務に**従事する**者でなければならない。  
ただし、以下の場合であって、管理業務に支障がないと認められる場合には、他の職務を兼ねることができる。
- ① 当該サービス事業所の他の職務に従事する場合
  - ② 当該サービス事業所と同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務（\*）に従事する場合であって、当該サービス事業の管理業務に支障がないと認められる場合（\*同一の事業者の併設する事業所等に限る。）

## (2) 生活相談員

- 当該サービス事業の単位数にかかわらず、提供日ごとに当該サービスの提供を行う時間数（提供時間数）に応じて、**専ら**当該**サービスの提供に当たる**生活相談員が 1人以上確保されるために必要と認められる数の配置が必要である。
- ※提供時間数に応じて、専らサービスの提供にあたる従業員を確保するとは、当該職種の従業員がサービス提供時間内に勤務する時間数の合計を提供時間数で除して得た数が基準において定められた数以上となるよう、勤務延時間数を確保するものである。

事業所のサービス提供時間は9時～18時（9時間）

1単位目 9時～14時（5時間）

2単位目 13時～18時（5時間）

### 【配置基準を満たす例】

生活相談員A 勤務時間帯 9時～14時（5時間）

生活相談員B 勤務時間帯 10時～14時15分（4時間15分）

合計  
9時間15分

- ◎ AとBのサービス提供時間が合計で9時間以上となっているため、**可**

### 【配置基準を満たさない例】

生活相談員A 勤務時間帯 8時～13時（4時間）

※8時～9時（1時間）は提供時間外のため

生活相談員B 勤務時間帯 14時～18時（4時間）

合計  
8時間

- × AとBのサービス提供時間が合計で9時間に満たないため、**不可**

○ 生活相談員の資格（徳島県ホームページ参照）

次の（１）または（２）いずれかに該当すること

（１）社会福祉主事任用資格を有する者

（社会福祉法第 19 条第 1 項各号のいずれかに該当する者）

（２）（１）と同等の能力を有すると認められる次のアからウのいずれかに該当する者

ア 介護支援専門員

イ 介護福祉士

ウ 社会福祉事業に 2 年以上従事した者

### （３） 看護職員・介護職員

<利用定員が 11 人以上の場合の必要数>

#### 看護職員

**単位**ごとに、**サービス提供日**ごとに、**専ら**提供に当たる看護職員を 1 人以上配置すること。

※資格・・・看護職員とは、看護師又は准看護師の免許を有する者

- ・提供時間を通じて専従する必要はないが、当該看護職員は提供時間帯を通じて当該サービス事業所と密接かつ適切な連携を図るものとする。
- ・病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により、看護職員が当該サービス事業所の営業日ごとに利用者の健康状態の確認を行い、病院、診療所、訪問看護ステーションと当該サービス事業所が提供時間帯を通じて密接かつ適切な連携を図っている場合には、看護職員が確保されているものとする。

※密接かつ適切な連携・・・当該サービス事業所へ駆けつけることができる体制や適切な指示ができる連絡体制などの確保をすること

#### 介護職員

**単位**ごとに、**平均提供時間数**に応じて、**専ら**当該サービスの提供に当たる介護職員が利用者の数が 15 人までの場合にあっては 1 人以上、15 人を超える場合にあっては、15 人を超える部分の利用者の数を 5 で除して得た数に 1 を加えた数以上の配置が必要

※介護職員については、当該サービス事業の単位ごとに常時 1 名以上確保しなければならない。

※**平均提供時間数**・・・利用者ごとの提供時間数の合計÷利用者数

### 【計算の方法】

①利用者15人まで

確保すべき勤務延時間数＝ $\boxed{\text{平均提供時間数}}$

②利用者数16人以上

確保すべき勤務延時間数＝ $((\text{利用者}-15) \div 5 + 1) \times \text{平均提供時間数}$

<例>

利用者18人、平均提供時間数を「5」とした場合

$(18-15) \div 5 + 1 = 1.6 \rightarrow 5$ 時間の勤務時間数を1.6名分確保すればよいことから、従業員の員数にかかわらず、 $1.6 \times 5 = 8$ 時間の勤務延時間数分の人員配置が必要となる。

介護職員は、人数を問わずサービス提供時間内で合計8時間配置されていればよい。ただし、サービス提供時間中、常時1人は配置が必要。

<利用定員が10人以下の場合の必要数>

#### **看護職員又は介護職員**

**単位**ごとに、提供時間帯を通じて、**専ら提供に当たる**看護職員又は介護職員を常に1人以上配置すること

※生活相談員、看護職員又は介護職員のうち1人以上は常勤でなければならない。

看護職員・介護職員の人員欠如にならないように注意してください。

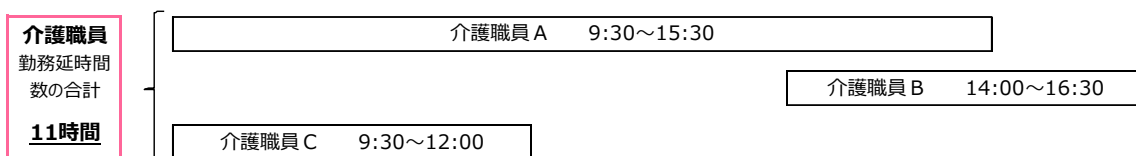
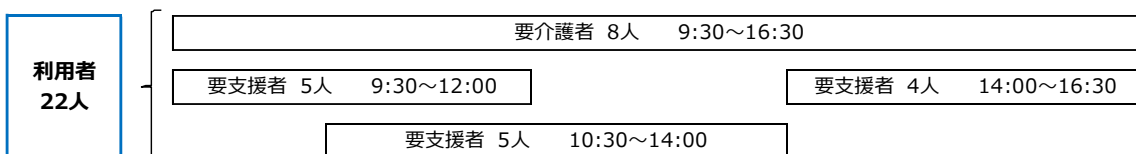
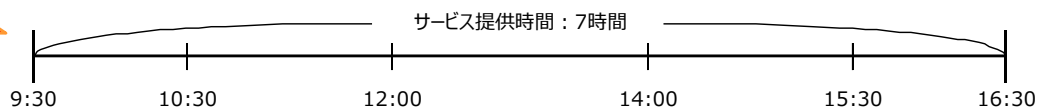
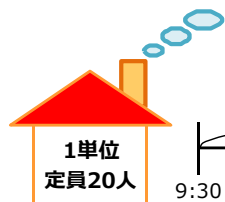




<通所介護と介護予防通所介護現行相当サービスを一体的に提供している場合>

【利用者数のカウント方法と必要な介護職員数の算出方法の例】

- 必要な介護職員の数（確保すべき勤務延べ時間数）は、通所介護、阿南市介護予防通所介護相当サービスの2つのサービスの利用者数の合計と、提供時間数の合計により算出する。
- 生活相談員又は介護職員のうち、1名以上は常勤でなければならない。



時間帯	利用者	利用者ごとの提供時間数の合計	平均提供時間数
9:30~16:30 (7h)	(要介護者) 8人	56 h (7h×8人)	<b>4.4h</b> (56h+12.5h +17.5h+10h) ÷22人
9:30~12:00 (2.5h)	(要支援者) 5人	12.5h (2.5h×5人)	
10:30~14:00 (3.5h)	(要支援者) 5人	17.5h (3.5h×5人)	
14:00~16:30 (2.5h)	(要支援者) 4人	10 h (2.5h×4人)	
	合計 22人	合計 96 h	

$$\begin{aligned}
 \text{確保すべき勤務延べ時間数} &= \{ (\text{利用者数} - 15) \div 5 + 1 \} \times \text{平均提供時間数} \\
 &= \{ (22 - 15) \div 5 + 1 \} \times 4.4 \text{ 時間} \\
 &= \mathbf{10.56 \text{ 時間}}
 \end{aligned}$$

介護職員 11 時間 > 10.56 時間 ⇒ 上記の例では配置要件を満たす

【阿南市介護予防通所介護相当サービス事業を一体的に行っている場合の利用者数の数】

通所介護、阿南市介護予防通所介護相当サービスの2つのサービスの利用者数の合計数とする。



## (4) 機能訓練指導員

- 機能訓練指導員を1人以上配置すること
- 機能訓練指導員の資格（以下のいずれかの資格を有している者で、利用者に対して適切な機能訓練を行うことができる者）
  - 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
  - ただし、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、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月以上機能訓練指導に従事した経験を有する者に限る。

### 【用語の説明】

#### ①単位ごとに・・・看護職員・介護職員

阿南市介護予防通所介護相当サービスの「単位」とは、当該サービスが同時に、一体的に提供されるグループをいう。

単位が複数ある場合、単位ごとの利用定員・利用者数に応じて職員を配置しなくてはならない。

#### <サービス提供が一体的に行われているといえない場合>

- 1 当該サービスが同時に一定の距離を置いた2つの場所で行われ、これらのサービスの提供が一体的に行われているとはいえない場合
- 2 午前と午後とで別の利用者に対してサービスを提供する場合

#### <従業者の配置>

単位ごとに必要な従業者を確保し、配置しなければならない。

#### <減算との関係>

定員超過減算や職員の人員欠如減算は単位ごとに判断するため、単位ごとの利用者の数、提供時間数及び配置した職員について記録することが必要である。

#### ②サービス提供日ごとに・・・看護職員（定員11名以上）の場合

サービスを提供する日には毎日の意味である。



#### ③常勤

当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していることをいう。（1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合には32時間を基本とする）

同一敷地内の事業所で、当該事業所の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、職種ごとの時間数の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば、常勤の要件を満たす。

#### ④専ら従事する・専ら提供に当たる

原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいう。この場合のサービス提供時間帯とは、当該従業者の当該事業所における勤務時間をいうものであり、当該従業者の常勤・非常勤は問わない。

#### ⑤「利用者」「利用定員」

単位ごとの当該サービスについての利用者の数又は利用定員をいう。

利用者の数・・・実人員      利用定員・・・あらかじめ定めた利用者の数の上限

## 【厚労省Q&amp;A H27.8.19版】

Q 通所介護と、緩和した基準によるサービス（通所型サービスA）及び従前の介護予防通所介護に相当するサービスを一体的に行う場合、地域密着型通所介護への移行対象となる利用定員についてどのように考えるのか。

A

通所介護の定員については、通所介護と従前の介護予防通所介護に相当するサービスを一体的に行う事業所の場合、通所介護の対象となる利用者（要介護者）と従前の介護予防通所介護に相当するサービスの対象となる利用者（要支援者等）との合算で、利用定員を定めることとしている。

2 したがって、通所型サービスAの利用定員に関わらず、通所介護と従前の介護予防通所介護に相当するサービスの合計定員が18名以下の場合において、地域密着型通所介護への移行対象となる。

## 4 設備基準

阿南市介護予防通所介護相当サービス事業所は、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設備及び当該サービスの提供に必要な設備、備品等を備えなければならない。

種 別	内 容
食堂及び機能訓練室	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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（有効面積）は、3㎡に利用定員を乗じて得た面積以上とすること。</li> <li>• 上記にかかわらず、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。</li> </ul>
静養室	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 遮へい物の設置等により利用者の静養に配慮されていること。</li> </ul>
相談室	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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。</li> </ul>
消火設備その他の非常災害に際して必要な設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>消防法その他の法令等</b>に規定された設備を確実に設置しなければならない。</li> </ul> <p>消防法その他の法令等・・・利用者の安全を確保するため、当該サービス事業所には、消火設備その他非常災害に際して必要な設備の設置が必要。（消防署等に確認してください。）</p> <p>また、建築基準法の防火等に係る規定が設けられている。</p>

通所介護、阿南市介護予防通所介護相当サービス、阿南市はつらつデイサービスの3つのサービスが同一事業所において一体的に運営されている場合は、設備を共用することができる。

※3つのサービスを一体的に行う場合は、食堂及び機能訓練室の合計した面積は、事業所全体の利用定員×3㎡以上確保しなければならない。



## 平成30年10月改正

◎阿南市介護予防通所介護相当サービス事業所と指定居宅サービス事業所（訪問型サービス）が併設されている場合であって、利用者へのサービス提供に支障がないときは、

- ・設備基準上両方のサービスに規定があるもの（事務室）については、共用可能
- ・基準上規定がない玄関、廊下、階段及び送迎車両等についても、共用可能

◎阿南市介護予防通所介護相当サービス事業所の機能訓練室等と阿南市介護予防通所介護相当サービス事業所と併設の関係にかかる病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院における通所リハビリテーション等を行うためのスペースについて共用する場合においては、以下の条件に適合することをもって、これらが同一の部屋等であっても差し支えない。

- ・当該部屋等において、阿南市介護予防通所介護相当サービス事業所の機能訓練室等と指定通所リハビリテーション等を行うためのスペースが明確に区分されていること。
- ・阿南市介護予防通所介護相当サービス事業所の機能訓練室等として使用される区分が、阿南市介護予防通所介護相当サービス事業所の設備基準を満たし、かつ、指定通所リハビリテーション等を行うためのスペースとして使用される区分が、指定通所リハビリテーション事業所等の設備基準を満たすこと。

## 【厚労省Q&amp;A H27.8.19版】

Q 介護予防・日常生活支援総合事業において、特別養護老人ホームや認知症グループホームの浴室等を、総合事業の利用者が利用することは可能か。

A

1 特別養護老人ホームの浴室等については、原則として特別養護老人ホームの専用とすべきではあるが、入所者の利用を妨げない等、入所者に対する適切な処遇が確保される場合には、総合事業等において浴室等を共用しても差し支えない。

(参考)「特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準」(平成11年厚生省令第46号)抜粋(設備の専用)

第四条 特別養護老人ホームの設備は、専ら当該特別養護老人ホームの用に供するものでなければならない。ただし、入所者の処遇に支障がない場合は、この限りでない。

(参考)「特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準について」(平成12年3月17日厚生省老人保健福祉局長通知)抜粋 第一 一般的事項

3 設備の専用

基準第四条(設備の専用)は、特別養護老人ホームに設け又は備えられる設備が必要に応じ直ちに使用できる状態になければならないので、原則として、これらを当該特別養護老人ホームの専用とすべきこととしたものであるが、同一敷地内に他の社会福祉施設が設置されている場合等であって、当該特別養護老人ホームの効果的な運営と入所者に対する適切な処遇が確保される場合には、入所者が日常継続的に使用する設備以外の調理室等の設備は、その一部についてただし書を適用して差し支えないこととしたものである。

2 また、認知症グループホームについても同様に、利用者の利用を妨げない等、利用者に対する適切な処遇が確保される場合には、総合事業等において浴室を共用しても差し支えない。

## 【厚労省Q&amp;A H27.8.19版】

Q 通所介護と、緩和した基準によるサービス(通所型サービスA)及び従前の介護予防通所介護に相当するサービスを一体的に行う場合、食堂及び機能訓練室の合計した面積はどのように確保すべきか。

A

1 食堂及び機能訓練室の合計した面積については、

- ・ 通所介護と従前の介護予防通所介護に相当するサービスについては、利用定員×3㎡以上、
- ・ 通所型サービスAについては、サービスを提供するために必要な場所を確保することが必要である。

2 通所介護、従前の介護予防通所介護に相当するサービス及び緩和した基準によるサービス(通所型サービスA)を一体的に行う場合、それぞれの利用者の処遇に支障がないことを前提にサービス提供する必要があるため、食堂及び機能訓練室の合計した面積は、事業所全体の利用定員×3㎡以上確保する必要がある。

3 なお、この場合、緩和した基準によるサービス(通所型サービスA)に関しては、要介護者への処遇に影響を与えないことを前提に、総合事業の基準による人員配置が可能である。

## 5 運営基準

① 内容及び手続の説明及び同意
② 提供拒否の禁止
③ サービス提供困難時の対応
④ 受給資格等の確認
⑤ 要支援認定等の申請に係る援助
⑥ 心身の状況等の把握
⑦ 介護予防支援事業者等との連携
⑧ 介護予防サービス・支援計画に沿ったサービスの提供
⑨ 介護予防サービス・支援計画の変更の援助
⑩ サービスの提供の記録
⑪ 利用料等の受領
⑫ 保険給付の請求のための証明書の交付
⑬ 利用者に関する市長への通知
⑭ 緊急時等の対応
⑮ 勤務体制の確保等
⑯ 定員の遵守
⑰ 非常災害対策
⑱ 管理者の責務
⑲ 運営規程
⑳ 衛生管理等
㉑ 掲示
㉒ 秘密保持等
㉓ 不当な働きかけの禁止
㉔ 広告
㉕ 介護予防支援事業者等に対する利益供与の禁止
㉖ 苦情処理
㉗ 地域との連携等
㉘ 事故発生時の対応
㉙ 虐待の防止
㉚ 業務継続計画の策定等
㉛ 会計の区分
㉜ 記録の整備

## ① 内容及び手続きの説明及び同意

サービス提供の開始に際しては、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、介護職員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、サービス提供の開始について利用申込者等の同意を得なければならない。

なお、説明は文書の交付に代えて、電磁的方法で提供できる。

### 【重要事項を記した文書の記載内容例】

- ・ 法人、事業所の概要（法人名、事業所名、事業所番号、併設サービスなど）
- ・ 営業日、営業時間、サービス提供日、サービス提供時間
- ・ 利用料
- ・ 従業者の勤務体制
- ・ 事故発生時の対応
- ・ 苦情処理の体制
- ・ その他利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項
  - ※ 重要事項を記した文書を説明した際には、内容を確認した旨及び交付したことがわかる旨の署名を得ること。
  - ※ 重要事項説明書の内容と運営規程の内容に相違がないか確認すること。

サービス提供開始についての同意は、利用申込者及びサービス事業者双方を保護する観点から、書面（契約書等）により確認することが望ましい。

## ② 提供拒否の禁止

正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。事業者は、原則として、利用申込に対して応じなければならず、特に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。

### 【提供を拒むことのできる正当な理由】

- ・ 事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合
- ・ 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

## ③ サービス提供困難時の対応

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、介護予防支援事業者等への連絡、適当な他の介護予防通所介護相当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

利用の申込があった場合は、その者の介護保険被保険者証によって、被保険者資格、要支援認定等の有無及び有効期間を確認する。

また、被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、事業者はこれに配慮してサービスを提供するよう努めなければならない。

\*要支援認定を受けていない場合には、事業対象者（チェックリスト該当者）であるかどうかを確認する。なお、事業対象者には有効期間がないので注意すること。

#### ⑤ 要支援認定等の申請に係る援助

##### ○ 認定申請等に必要な援助

事業者は、要支援認定等（事業対象者含む）の申請が行われていない場合は、利用申込者の意向を踏まえ、速やかに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。

##### ○ 更新申請等に必要な援助

介護予防支援が利用者に対して行われていない場合で必要と認めるときは、要支援認定の有効期間が終了する遅くとも30日前には更新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。

#### ⑥ 心身の状況等の把握

利用者に係る地域包括支援センター等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 介護予防支援事業者等との連携

サービスを提供するにあたっては、介護予防支援事業者等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。また、サービスの提供の終了にあたっては、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、当該利用者に係る地域包括支援センター等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 介護予防サービス・支援計画に沿ったサービスの提供

介護予防サービス・支援計画が作成されている場合には、当該計画に沿ったサービスを提供しなければならない。

## ⑨ 介護予防サービス・支援計画の変更の援助

利用者が介護予防サービス・支援計画の変更を希望する場合には、介護予防支援事業者への連絡等、必要な援助を行わなければならない。

## ⑩ サービスの提供の記録

サービスを提供した際には、具体的なサービスの内容等を記録しなければならない。  
また、利用者から申し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。

### 【記録内容】

- ・サービスの提供内容や当日の職員配置（※記録で確認できない場合は、減算等になる場合あり）
- ・職員体制について・・・  
提供日ごと、単位ごとにどの職種にどの職員が勤務しているか  
（看護職員、介護職員、機能訓練指導員、生活相談員等）
- ・利用者のサービス内容について・・・  
（サービスの提供開始時刻、終了時刻、具体的なサービス内容）  
送迎（片道又は往復）の有無、入浴の有無等に関する記録  
送迎の記録  
（事業所の発着時刻、利用者名、車輛の種別、運転者名等）  
提供した具体的なサービスの内容  
利用者の心身の状況 その他必要な事項

※サービスを提供した際の記録は、契約解除、施設の入所等により、利用者へのサービス提供が終了した日から5年間保管しなければならない。

## ⑪ 利用料等の受領

利用者負担として、1割、2割又は3割相当額の支払を受けなければならない。

サービスの提供に要した費用について、利用者から支払いを受けたものについては、それぞれ個別の費用に区分した上で、領収書を交付しなければならない。

- ・領収書には、介護予防通所介護相当サービス費に係るもの（1割・2割・3割利用料）とその他の費用の額をそれぞれ個別に区分して記載しなければならない。
- ・領収書又は請求書にはサービスを提供した日や利用料の内容がわかるようにすること。

### 【厚労省令の運営基準で定められたその他の費用】

- ・特別なサービス等の費用・・・通常の事業の実施地域外の送迎に係る交通費
- ・日常生活費・・・食費、おむつ代  
※食費については、料金を設定し、手続きを行う必要がある。
- ・その他の日常生活費・・・身の回りの品の費用、教養娯楽費  
※全ての利用者から画一的に徴収することは認められない。



## ⑫ 保険給付の請求のための証明書の交付

償還払いを選択している利用者から費用の支払（10割負担）を受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他利用者が保険給付を保険者に対して請求する上で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交付しなければならない。

## ⑬ 利用者に関する市町村への通知

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町村に通知しなければならない。

- 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、要支援状態等の程度を増進させたと認められるとき。
- 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

## ⑭ 緊急時等の対応

サービス提供時に利用者の病状の急変が生じた等の場合には、速やかに主治医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。

## ⑮ 勤務体制の確保等

- 利用者に対して、適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに従業員の勤務の体制を定め、それを記録しておかなければならない。
- 当該事業所の従業員によって、当該サービスを提供しなければならない。
- 当該事業者は、従業員の資質の向上のために研修の機会を確保しなければならない。
- 職場におけるハラスメントを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。
- 全ての従業員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じなければならない。

### 【勤務の体制について】

- 勤務体制を勤務表（日ごと）により明確にわかるようにする。
- 勤務表上で兼務状況も分かるようにする。

### 【研修について】

- 従業員の資質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保する

## ⑩ 定員の遵守

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、災害その他のやむを得ない事情がある場合には、この限りでない。

## ⑪ 非常災害対策

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。また、訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

## ⑫ 管理者の責務

従業員及び業務の管理を一元的に行わなければならない。従業員に対して運営に関する基準を遵守させるため、必要な指揮命令を行わなければならない。

## ⑬ 運営規程

運営規程には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なければならない。

- ア 事業の目的、運営の方針、事業所名称、事業所所在地
- イ 従業員の職種、員数及び職務の内容
- ウ 営業日及び営業時間、サービス提供日、サービス提供時間
- エ 利用定員
- オ サービスの内容及び利用料その他の費用の額
- カ 通常の事業の実施地域
- キ サービス利用に当たっての留意事項
- ク 緊急時等における対応方法
- ケ 非常災害対策
- コ 虐待の防止のための措置に関する事項
- サ その他運営に関する重要事項（事故発生時の対応、秘密保持、苦情処理等）

## ⑭ 衛生管理等

- 利用者の使用する施設、食器その他の設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、かつ衛生上必要な措置を講じなければならない。
- 感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から、委員会の開催、指針の整備、研修及び訓練の実施等をしなければならない。

## ⑳ 掲示

事業所の利用者が見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、利用料、苦情処理の概要等その他のサービス提供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。

また、重要事項を記載したファイル等を利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で事業所内に備え付けることで、上記の掲示に代えることができる。

## ㉑ 秘密保持等

- 従業員は、正当な理由なく、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。
- 従業員であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。
- サービス担当者会議等において、地域包括支援センター又は居宅介護予防支援事業所や他のサービス事業者に対して利用者に関する情報を提供する場合は、あらかじめ利用者及び家族等に説明を行い、文書により同意を得ておかなければならない。

### 【必要な措置】

従業員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を従業員の雇用時等に取り決め、例えば違約金についての定めをおくなどの措置を講ずべきとされている。

## ㉒ 不当な働きかけの禁止

阿南市介護予防通所介護相当サービス事業者は、介護予防支援事業者等の介護予防ケアマネジメント実施者に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行ってはならない。

## ㉓ 広告

広告をする場合は、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

## ㉔ 介護予防支援事業者等に対する利益供与の禁止

居宅介護支援の公正中立性を確保するために、介護予防支援事業者等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。

## ②⑥ 苦情処理

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。  
また、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。

### 【必要な措置】

具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書（重要事項説明書等）に苦情に対する措置の概要についても記載するとともに、事業所に掲示するなどである。

事業所へ苦情があった場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 苦情の受付日及び内容を記録する</li> <li>・ 苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を行う</li> </ul>
市へ苦情があった場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業所は市が行う調査に協力しなければならない （文書その他の物件の提出や提示、市職員からの質問・照会に応じなければならない）</li> <li>・ 市から指導、助言があった場合は、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。</li> <li>・ 市からの求めがあった場合、指導又は助言に従って行った改善の内容を市へ報告しなければならない。</li> </ul>
国保連合会へ苦情があった場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業所は国保連が行う調査に協力しなければならない。 （文書その他の物件の提出や提示、国保連職員からの質問・照会に応じなければならない）</li> <li>・ 国保連から指導、助言があった場合は、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。</li> <li>・ 国保連からの求めがあった場合、指導又は助言に従って行った改善の内容を国保連へ報告しなければならない。</li> </ul>

## ⑳ 地域との連携等

- 提供したサービスに関する利用者からの苦情に関して、市が派遣する介護相談員等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。
- 事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めなければならない。
- 事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対してサービスを提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対してもサービスの提供を行うよう努めなければならない。

## ㉑ 事故発生時の対応

- サービスの提供により事故が発生した場合には、市、当該利用者の家族、当該利用者に係る地域包括支援センター、居宅介護予防支援事業所へ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。
- 事故の状況及び事故に際してとった処置について記録しなければならない。
- 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う。

- ・ 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の対応方法については、あらかじめ当該事業者が定めておくことが望ましい。
- ・ 当該事業者は、賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくか、又は賠償資力を有することが望ましい。
- ・ 当該事業者は、事故が生じた際には、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

## ㉒ 虐待の防止

利用者の人権の擁護、虐待防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者の設置等をしなければならない。

## ㉓ 業務継続計画の策定等

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施し、早期の業務再開を図ることができる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修及び訓練の実施等をしなければならない。  
また、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

### ③① 会計の区分

当該事業者は、阿南市介護予防通所介護相当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。

### ③② 記録の整備

- 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存しなければならない。
  - ・ 従業者の勤務の体制についての記録
  - ・ サービス費の請求に関して国保連合会に提出したものの写し
  - ・ サービス計画
  - ・ 提供した個々のサービスの内容等の記録
  - ・ 身体的拘束等の様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
  - ・ 市町村への通知（利用者が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、要支援状態等の程度を増進させたと認められるとき、又は利用者が偽りその他の不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたときに、事業者が市に行う通知）に係る記録
  - ・ 提供したサービスに関する利用者及びその家族からの苦情の内容等の記録
  - ・ 提供したサービスに関する事故の状況及び事故に際してとった処置の記録



## 6 介護報酬等

### (1) 阿南市介護予防通所介護相当サービス費

#### ① 1回当たりの単価設定

介護予防通所介護では、月額包括報酬（定額制）とされていたが、阿南市の介護予防通所介護相当サービスにおいては、「サービス利用実績に応じた報酬設定」の観点から、原則として、1回当たりの単価設定による報酬を用いることとする。

#### <区分と単位数>

週1回程度	週2回程度
要支援1 事業対象者	要支援2 事業対象者
月4回まで 436単位/回	月8回まで 447単位/回
月5回以上 1,798単位/月	月9回以上 3,621単位/月

○ 原則として、サービス提供実績に基づき、1回当たりの単価により請求する。

※ 例外的に日割り計算を行う場合については、日割り請求に係る取扱いを参照

#### <例>

要支援1の利用者に対し、1月に4回サービスを提供した場合	436単位×4回
要支援1の利用者に対し、1月に5回サービスを提供した場合	1,798単位
要支援2の利用者に対し、1月に8回サービスを提供した場合	447単位×8回
要支援2の利用者に対し、1月に9回サービスを提供した場合	3,621単位
要支援2の利用者で、1月に9回のサービスを提供予定であったが、体調不良により1月に3回の提供となった場合	447単位×3回

○ サービス提供回数変更に伴う支給区分の変更

利用者の状態像の改善に伴って、当初の支給区分において想定されたものよりも、少ないサービス提供になること、又は傷病等で利用者の状態が悪化することにより、当初の支給区分において想定された以上のサービス提供になることがあり得るが、その場合であっても、月の途中での支給区分の変更は不要である。

<例>

事業対象者で、週に1回の提供を想定していたが、状態の悪化に伴い1月に7回のサービス提供となった場合	事業対象者で、 1週に1回程度として 1,798単位
事業対象者で、週に2回の提供を想定していたが、状態の改善に伴い1月に4回のサービス提供となった場合	事業対象者で、 1週に2回程度として 447単位×4回

※上記の例のような場合、翌月の支給区分については、利用者の新たな状態や新たに設定した目標に応じた区分による介護予防サービス・支援計画を定める必要がある。

- 阿南市はつらつデイサービス（緩和した基準による通所型サービスA）と併用する場合については、両サービスを合計した1週当たりのサービス提供頻度により、各区分を位置付ける。  
 ※ はつらつデイサービスと併用する場合には、両サービスの単位数（阿南市はつらつデイサービスについては、送迎加算、入浴加算を含めた単位数）の合計に、次のとおり上限が設けられているので、注意すること。

<上限の単位数>

週に1回程度	1,798単位/月	事業対象者 要支援1
週に2回程度	3,621単位/月	事業対象者 要支援2

<例>

要支援1（週1回程度）の利用者、送迎有・入浴無 介護予防通所介護相当サービスを1月に2回、 はつらつデイサービス（3時間超）を1月に2回 提供した場合	$(436 \text{ 単位} \times 2 \text{ 回}) +$ $\{266 \text{ 単位} + (47 \text{ 単位} \times 2)\} \times 2 \text{ 回}$ $= 1,592 \text{ 単位} < 1,798 \text{ 単位} \Rightarrow \text{算定可}$
要支援1（週1回程度）の利用者、送迎有・入浴無 介護予防通所介護相当サービスを1月に2回、 はつらつデイサービス（3時間超）を1月に3回 提供した場合	$(436 \text{ 単位} \times 2 \text{ 回}) +$ $\{266 \text{ 単位} + (47 \text{ 単位} \times 2)\} \times 3 \text{ 回}$ $= 1,952 \text{ 単位} > 1,798 \text{ 単位} \Rightarrow \text{算定不可}$

【利用者が以下のサービスを利用している間は算定できない】

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

### 【日割り請求に係る取扱い】

1月の提供回数が一定回数を超え、月額の単位数となる場合で、以下の①～④のいずれかに該当する場合は、日割り計算を行うこととなる。

- ① 区分変更となった場合（要介護→要支援、要支援1⇔要支援2）
- ② 同一保険者管内での転居等によりサービス事業所を変更した場合
- ③ 月途中に介護予防特定施設入居者生活介護、介護予防認知症対応型共同生活介護を退（入）所し、その後（前）、阿南市介護予防通所介護相当サービスを利用する場合
- ④ 介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護を利用している者が、当該サービスの利用日以外に阿南市介護予防通所介護相当サービスを利用する場合

※③④の場合、短期入所サービス等の利用日数を減じて得た日数により日割りで請求を行う。

例 要支援2の利用者が、8月に短期入所生活介護を7日利用し、同月中に阿南市介護予防通所介護相当サービスを利用した場合の算定・・・**基本のサービス費 × (24/30.4) 日**

## （2）加算等の体制の届出

### ○ 届出の要件審査・受理

事業所等からの届出について、審査を行い、要件を満たしている届出を受理する。要件審査は、標準的には2週間以内（遅くとも1か月以内）に行われることになる。

加算等を届け出た日と算定開始月は、次のとおりである。

- ① 毎月15日以前に届出 → 翌月から
- ② 毎月16日以後に届出 → 翌々月から

### ○ 加算の要件を満たさなくなった場合

加算等の基準に該当しなくなった（該当しなくなることが明らかになった）ときには、その旨を速やかに届出することが必要。

加算等の算定は、基準に該当しなくなった日から行うことができない。この場合は、届出を行わず請求を行ったときには、支払われた介護給付費は不当利益となるので、市に返還することとなる。

## 【厚労省Q&amp;A H27.8.19版】

Q 通所介護と、緩和した基準によるサービス（通所型サービスA）及び従前の介護予防通所介護に相当するサービスを一体的に行う場合、専従要件や加配職員を求めている加算の算定要件について、どのように考えればよいか。

A

1 算定要件として**専従の職員配置を求めている加算**である「中重度ケア体制加算」、「個別機能訓練加算（Ⅰ）・（Ⅱ）」と「認知症加算」については、人員基準の取扱いと同様、通所介護の職員が通所介護と一体的に提供される通所型サービスA及び従前の介護予防通所介護相当のサービスに従事したとしても、当該職員は**専従要件を通所介護で満たしているものとして取り扱うこととする。**

※ 個別機能訓練加算（Ⅰ）の算定においては、「**常勤**」の**機能訓練指導員がサービス提供時間帯を通じて専従することが要件**であるが、常勤要件についても、それぞれのサービス提供に支障がない範囲で同様の取扱いとする。

2 また、算定要件として**職員の加配を求めている加算**である「中重度ケア体制加算」と「認知症加算」については、認知症高齢者や重度要介護者に在宅生活の継続に資するサービスを提供している事業所を評価する加算であることから、通所型サービスAの職員の勤務時間は、加配職員として常勤換算員数を算出する際の勤務時間数に含めることはできない。

### (3) 加算と減算

★加算の要件等、詳細については厚生労働省通知、Q&A等をご確認ください。

<加算>

加算の種類		単 価
①	若年性認知症利用者受入加算	240 単位/月
②	栄養改善加算	200 単位/月
③	栄養アセスメント加算	50 単位/月
④	口腔機能向上加算 (I) (II)	(I) 150 単位/月 (II) 160 単位/月
⑤	一体的サービス提供加算	480 単位/月
⑥	生活機能向上グループ活動加算	100 単位/月
⑦	サービス提供体制強化加算	(I) 要支援1、事業対象者 88 単位/月 要支援2、事業対象者 176 単位/月
		(II) 要支援1、事業対象者 72 単位/月 要支援2、事業対象者 144 単位/月
		(III) 要支援1、事業対象者 24 単位/月 要支援2、事業対象者 48 単位/月
⑧	生活機能向上連携加算	(I) 100 単位/月(3月に1回を限度)
		(II) 200 単位/月
⑨	口腔・栄養スクリーニング加算(6月に1回を限度)	(I) 20 単位/回 (II) 5 単位/回
⑩	科学的介護推進体制加算	40 単位/月
⑪	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数の5%
⑫	介護職員処遇改善加算	(I) 所定単位数の 59/1000
		(II) 所定単位数の 43/1000
		(III) 所定単位数の 23/1000
⑬	介護職員等特定処遇改善加算	(I) 所定単位数の 12/1000
		(II) 所定単位数の 10/1000
⑭	介護職員等ベースアップ等支援加算	所定単位数の 11/1000

<減算>

加算の種類		単 価	
⑮ 定員超過の減算		所定単位数の 70%	
⑯ 職員の人員欠如による減算		所定単位数の 70%	
⑰ 同一建物に居住する利用者に対する減算	1 週当たりの標準的な回数を定める場合	要支援 1・事業対象者	-376 単位
	1 月当たりの回数を定める場合	要支援 2・事業対象者	-752 単位
⑱ 事業所が送迎を行わない場合の減算		-94 単位	
⑲ 高齢者虐待防止措置未実施減算	1 週当たりの標準的な回数を定める場合	要支援 1	-18 単位 (1 月につき)
		事業対象者	-1 単位 (1 日につき)
	要支援 2	-36 単位 (1 月につき)	
事業対象者	-1 単位 (1 日につき)		
1 月当たりの回数を定める場合		-4 単位 (1 回につき)	
⑳ 業務継続計画未実施減算	1 週当たりの標準的な回数を定める場合	要支援 1	-18 単位 (1 月につき)
		事業対象者	-1 単位 (1 日につき)
	要支援 2	-36 単位 (1 月につき)	
事業対象者	-1 単位 (1 日につき)		
1 月当たりの回数を定める場合		-4 単位 (1 回につき)	

## (4) 利用者負担

- 通常の利用料 (原則 1 割、一定以上の所得者は 2 割又は 3 割負担)