

# 通所型サービス A の基準

## I 基準の性格等

### 1 介護予防・日常生活支援総合事業について

介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）は、市町村が中心となって、地域の実情に応じて、従来の全国一律の「介護予防訪問介護」及び「介護予防通所介護」を市町村の実施する総合事業に移行するもの。この総合事業では、基準を緩和したサービスや住民等が提供するサービスなどが総合的に提供可能な仕組みに見直されている。平成27年4月の介護保険制度の改正により創設され、田村市では平成28年3月に移行した。

#### 通所型サービス A（緩和した基準によるサービス）について

- 総合事業では、市町村が、地域の実情に応じて、その内容や費用、基準を決めることができる。
- 「通所型サービス A（緩和した基準によるサービス）」（以下「通所型サービス A」という。）は、従前相当の通所介護をもとに、「入浴、排せつ、食事等の介助を行わずに、運動器機能向上、認知機能低下予防の介護予防プログラムを実施すること」と「利用者の外出、他者との交流の機会を支援し、社会参加を促すこと」で、利用者の心身機能の維持向上を図ることを目的として、田村市で創設したサービスである。
- 想定する対象者は「通所介護等での入浴や食事サービスは必要ないが、生活機能低下がみられ外出や交流の機会が必要な方」「地域の住民主体の通いの場等に自力で参加できない方」

#### 基準の判定

- 緩和した基準による通所型サービスである通所型サービス A の基準は、「田村市通所型サービス A の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱」に規定しているが、基本的に、国の基準省令を準用することとし、一部の基準について、国の基準省令から緩和している。

## II サービスの提供の方法について

### 1 実施内容について

対象者	要支援 1・2、事業対象者
利用回数	週 1 回
サービス提供時間	1 回 2 時間以上
実施内容	・運動器機能向上のプログラムの実施（「元気・筋力モリモリ体操」等実施） ・認知機能低下予防のプログラムの実施 ・社会参加のための交流

### 2 実施方法について

- ・通所介護及び従前の通所介護相当サービスと一体的な実施を設定しない

同一の部屋での同時提供	不可
サービス提供場所の必要面積	通所型サービス A の利用定員 × 3 m <sup>2</sup> 以上
人員基準	通所型サービス A の人員基準に応じた人員配置が必要
利用定員	通所型サービス A で利用定員を設定

(注意)

- ・通所介護及び従前の通所介護相当サービスと一体的な実施を設定しないため、通所介護及び従前の通所介護相当サービスについて、以下のとおり注意が必要

- 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、通所介護の職員が通所型サービス A に従事した場合は、当該職員は、専従要件を満たしているとみなさない。
- ②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、通所型サービス A に従事した職員の勤務時間は、加配職員として常勤換算員数を算出際の勤務時間数に含めることはできない。
- ③サービス提供体制強化加算の算定に当たっては、常勤換算方法により介護福祉士が 50%以上配置されていることが要件とされているが、通所型サービス A に従事した職員の勤務時間は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 単位についての考え方

- ・通所型サービス A（緩和した基準によるサービス）の「単位」とは、通所型サービス A の提供が同時に一体的に行われるものをいう。

例えば、次のような場合は、2 単位として扱われる。

- ①通所型サービス A 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通所型サービス A を提供する場合

- ・従事者の配置

単位ごとに必要な従事者を確保し、配置しなければならない。

### Ⅲ 人員基準について

#### 1 管理者

- ・管理者は、原則として専ら当該通所型サービス A に従事する者であること（専従）。ただし、管理業務に支障がないと認められる場合、以下の兼務は可。

- ①当該事業所のその他の職務（従事者）
- ②当該事業所と同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務

※兼務する職務が当該事業所の管理業務と同時並行的に行えない場合は不可。

資格要件	市が実施する通所型サービス A 従事者講習会を受講した者
責務	①従事者及び業務の管理を一元的に行うこと ②従事者の「運営に関する基準」遵守させるために必要な指揮命令を行うこと

#### 2 従事者

- ・通所型サービス A の単位ごとに、提供時間帯を通じて、専ら当該通所型サービス A の提供に当たる従事者を常時 2 以上配置すること。

配置基準	①利用者数 10 人まで 専従 2 以上（うち 1 人は管理者が兼務可） ②利用者数 11 人以上 上記従事者に加え、必要数
従事者の資格要件	①管理者または従事者のうち 1 人以上は市の実施する通所型サービス A 従事者講習会を受講した者とする。
その他	①従事者は交代してもかまわないが、提供時間帯には常に、配置すべき従事者が必要数いなければならない。 ②看護職員は配置不要だが、利用者の急変時等に対応できるよう、緊急時の主治医の連絡先をあらかじめ把握するとともに、緊急時の対応マニュアルを備えておくこと。

## IV 設備基準について

### 1 設備及び備品等

- ・通所型サービス A 事業所は、サービスを提供するために必要な場所、静養室を有するほか、消火設備その他の非常設備及び備品等を備えること。

サービス提供に必要な場所	利用定員に 3 m <sup>2</sup> を乗じて得た面積以上とすること。
静養室	サービス提供に必要な場所とは別に、利用者が静養できるよう配慮すること。
その他	①通所型サービス事業所に備えた設備は、専ら通所型サービス A の事業の用に供するものであること。ただし、利用者に対する通所型サービス A の提供に支障がない場合はこの限りでない。 ②通所介護、介護予防通所介護の事業が同一の事業所において、一体的に運営されている場合は、それぞれの設備に関する基準を満たす必要がある。

## V 運営基準について

### 1 内容及び手続の説明及び同意

- ・通所型サービス A の提供の開始に関しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規定の概要、従事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ること。

- ①「重要事項説明書」は、利用申込者が事業所を選択するために重要な事項を説明するためのものであるため、まずは、当該説明書を交付し、重要事項の説明を行うこと。
- ②サービス提供を受けることについての同意は、文書により確認することとし、利用申込者の署名（又は記名、押印）を得ること。
- ③「運営規定」の内容を基本にして作成し、事業の実態とも整合していること。（運営規定の内容を変更する場合は、別途、変更届の提出が必要。）

### 2 提供拒否の取扱について

- ・正当な理由なく通所型サービス A の提供を拒むことはできません。

### 3 受給資格等の確認

- ・利用の申込みがあった場合は、その者の被保険者証によって、被保険者資格、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間、事業対象者であることを確認すること。

#### 4 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ること。
  - ①本人や家族との面接、サービス担当者会議等を通じて利用者の心身の状況等を把握（アセスメントの実施）、その内容を記録するとともに、サービス提供に活用すること。

#### 5 地域包括支援センターとの連携

- ・サービスを提供するに当たっては、地域包括支援センター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ること。
- ・サービスの提供の終了に当たっては、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、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ること。

#### 6 介護予防サービス・支援計画に沿ったサービス提供

- ・介護予防サービス・支援計画に沿った通所型サービス A を提供すること。

#### 7 介護予防サービス・支援計画等の変更の援助

- ・利用者が介護予防サービス・支援計画等の変更を希望する場合は、地域包括支援センター等への連絡その他必要な援助を行うこと。

#### 8 サービス提供の記録

- ・通所型サービス A を提供した際には、サービスの提供日、サービス提供時間（実際の時間）、サービス内容、提供者の氏名、利用者の心身の状況等について記録すること。
- ・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。

#### 9 利用料の受領

- ・利用者負担として、1割（一定以上所得者は～3割）相当額の支払いを受けなければなりません。

#### 10 利用者に関する市への通知

- ・利用者が次の内容に該当する場合は、市に通知しなければなりません。
  - ①正当な理由なしに通所型サービス A 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悪化させたと認められるとき又は要介護状態と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。

#### 11 緊急時の対応

- ・サービス提供時、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じなければなりません。

## 1 2 管理者の責務

- ・通所型サービス A 計画内容について、利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得て交付する。
- ・月に 1 回は、利用者の状態、サービス提供状況等について、介護予防サービス・支援計画を作成した地域包括支援センター等に報告する。
- ・通所型サービス A 計画のサービス提供期間が終了するまでに、少なくとも 1 回は、モニタリングを行い、結果を介護予防サービス・支援計画を作成した地域包括支援センター等に報告する。
- ・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 A 計画の変更を行う。

## 1 3 運営規程

- ・事業所の名称、事業所所在地のほか、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定を定めること。
  - 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通所型サービス A の利用定員
  - ⑤通所型サービス A の内容及び利用料その他に費用額
  - ⑥通常の事業の実施区域
  - 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

## 1 4 勤務体制の確保等

- ・利用者に対して、適切な通所型サービス A を提供できるよう、事業所ごとに従事者の勤務体制を定め、当該事業所の従事者によって通所型サービス A を提供すること。
- ・従事者の資質向上のために研修の機会を確保すること。

## 1 5 定員の遵守

- ・利用定員を超えて通所型サービス A 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は、この限りでない。

## 1 6 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事者に周知するとともに、定期的に避難訓練、救出訓練その他必要な訓練を行うこと。

## 1 7 衛生管理等

- ・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ること。
- ・当該事業所において、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ること。

## 1 8 掲示

- ・利用者が見やすい場所に、運営規程の概要、従事者の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項（苦情処理の概要等）を掲示すること。

## 1 9 秘密保持

- ・従事者は、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。その職を退いた後も同様とする。
- ・サービス担当者会議等において、利用者及び家族に関する情報を提供することが想定されるため、あらかじめ利用者に説明を行い、文書により本人及び家族に同意を得ること

## 2 0 広告

- ・通所型サービス A 事業所について広告をする場合において、その内容が虚偽又は誇大なものとなってはならない。

## 2 1 苦情処理

- ・提供した通所型サービス A に関す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ること。
- ・苦情を受け付けた場合は、苦情の内容等を記録すること。また、経過、原因の分析、再発防止のための取組、などを記録し、サービスの質の向上に向けた取組みを行うこと。

## 2 2 事故発生時の対応

- ・利用者に対する通所型サービス A の提供により事故が発生した場合は、市、利用者の家族、地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じること。
- ・事故が発生した場合は、経過、原因の分析、再発防止のための取組を記録し、再発防止に取り組むこと。
- ・報告対象となるものについては、市に報告すること。

## 2 3 会計区分

- ・通所型サービス A 事業の会計とその他の事業の会計を区分すること。

## 2 4 記録の整備

- ・従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくこと。
- ・次に掲げる利用者に対する通所型サービス A の提供の記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存すること。
  - ①事業所で作成したサービス計画等
  - ②提供した具体的なサービスの内容等の記録
  - ③利用者に関する市への通知（正当な理由なしに通所型サービス A 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悪化させたと認められるとき又は要介護状態となったと認められるとき。また、偽りその他の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。）に係る記録
  - ④通所型サービス A 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
  - ⑤提供した通所型サービス A に関する事故の状況及び事故に際し採った処置についての記録

## IV 介護報酬請求上の注意点について

### 1 サービス単価

通所介護サービス A は、月額包括報酬（定額制）とする。

地域単価 1 単位＝10 円

自己負担 1 割～3 割

<b>【通所型サービス A 費】</b>
----------------------

週 1 回程度 事業対象者、要支援者 1,400 単位／月
-------------------------------

### 2 他のサービスとの関係

通所型サービス A 事業のサービスを利用している間は、介護予防通所介護相当サービスと併用することはできない。