

令和7年度実施(案)

鶴岡市「介護予防・日常生活支援総合事業」  
介護予防・生活支援サービス事業

短期集中予防サービス  
通所型サービスCについて  
(名称変更予定)



鶴岡市健康福祉部  
地域包括ケア推進課  
令和7年1月

## ◇実施にあたって…

- 対象者には、自立支援に向けた指導を行います。
- 年度毎の業務委託で行います。
- 対象者は、事業利用決定が済みしだい※随時利用可能の予定です。  
※実施曜日・時間・実施可能人数・定員・開始時期・期間・送迎範囲等については、各事業所で効果的、効率的に実施できるように計画お願いします。  
→市としては小集団で実施していただくイメージです。
- 1回2時間程度、週1～2回・3か月の利用(マネジメントにより6か月までの利用可能)となります。
- 委託料(報酬単価)は、下記のとおりです。

令和6年度参考	委託料	利用者自己負担額	合計
通所型サービスC	6,500円	500円	7,000円

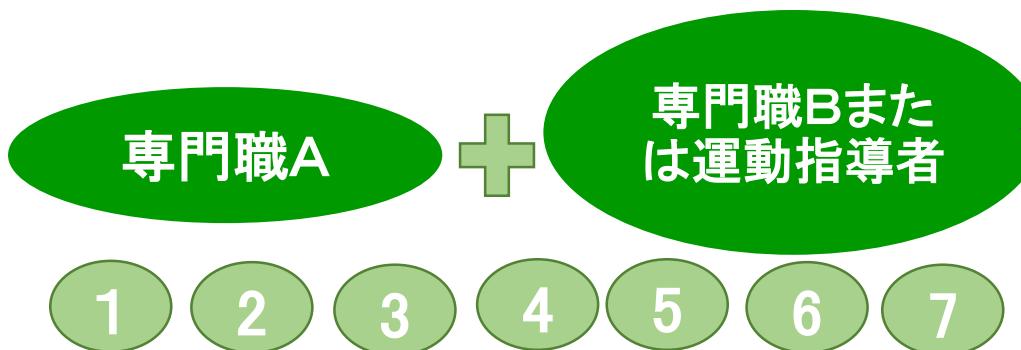
## ◇通所型サービスCの人員配置・設備・運営基準

分類	通所型サービスC
人員	<p>(1)保健・医療の専門職(理学療法士、作業療法士、保健師、看護師、管理栄養士その他鶴岡市が認める職種)が1名以上従事</p> <p>(2)機能訓練・運動指導者(保健医療の専門職、健康運動指導士、健康運動実践指導者、その他鶴岡市が認める職種)は利用者が5人以上の場合は1人以上従事</p> <p>(3)利用者11人以上で1の運営協力者の配置、15人以上の場合は5人当たり1の運営協力者配置</p>
設備	<ul style="list-style-type: none"><li>・活動ができる面積</li><li>・サービス提供に必要な機械器具、設備、備品</li></ul>
運営	<ul style="list-style-type: none"><li>・個別サービス計画の作成</li><li>・運営規定等の説明、同意</li><li>・提供拒否の禁止</li><li>・従事者の清潔の保持・健康状態の管理</li><li>・従事者または従事者であったものの秘密保持</li><li>・事故発生時の対応</li><li>・廃止・休止の届出と便宜の提供</li></ul>

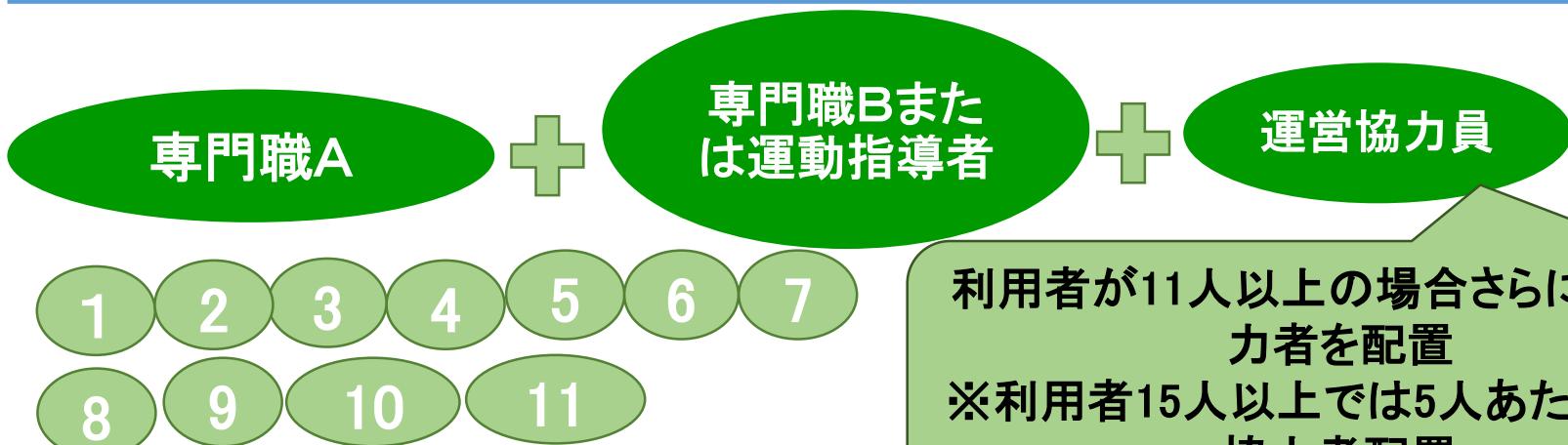
# ◇人員体制の詳細



保健医療の専門職1名が従事  
※通所型サービスC開催時間以外は他の職務  
と兼務でもよいが、サービスC実施時間は専従  
してください



利用者が5人以上の場合専門職  
Aに加えて1人を配置する

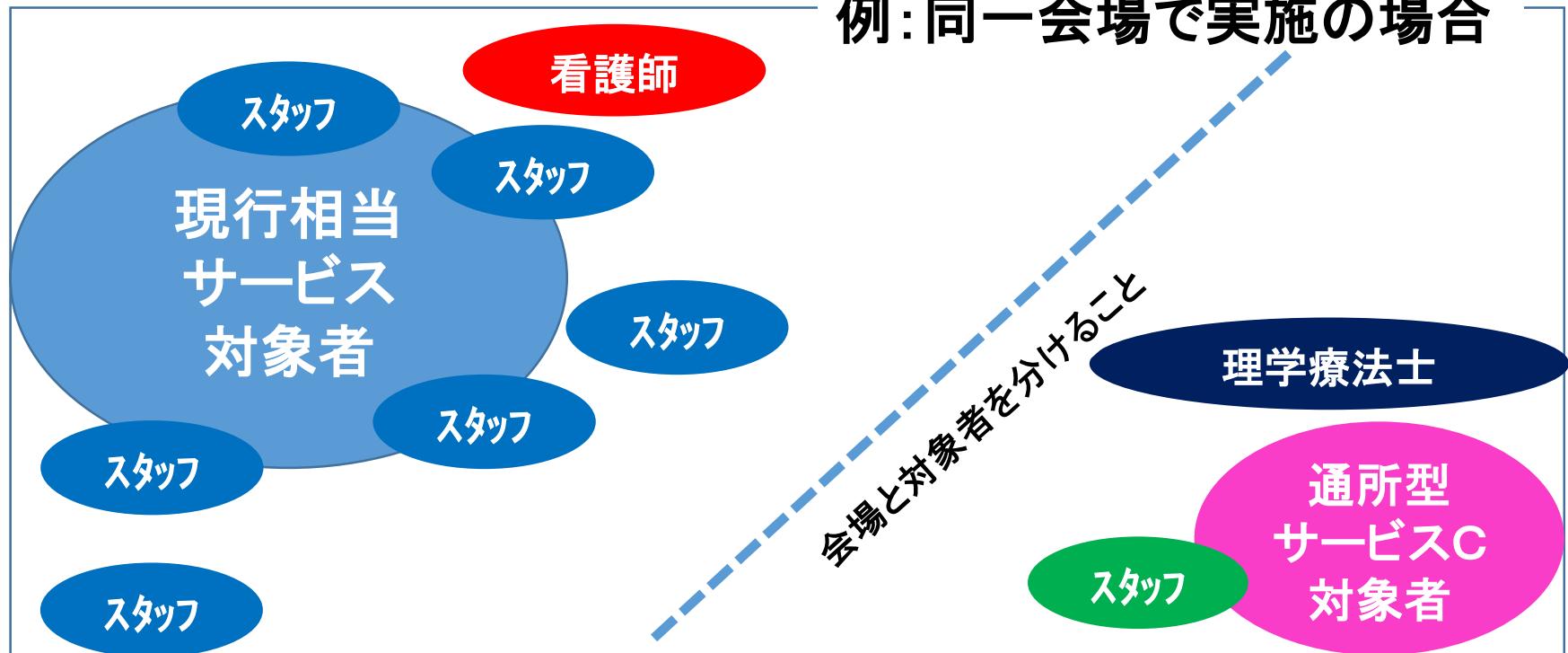


利用者が11人以上の場合さらに運営協  
力者を配置  
※利用者15人以上では5人あたり1人の  
協力者配置

★通所介護の運営基準を遵守した上で、支障がない範囲で、指定通所介護(従前相当など)の提供時間帯に同一の場所を利用して、サービスCを実施することは可能であるが、プログラムと人員(対象者)をわけること。

★実施中は専門職が専従すること。

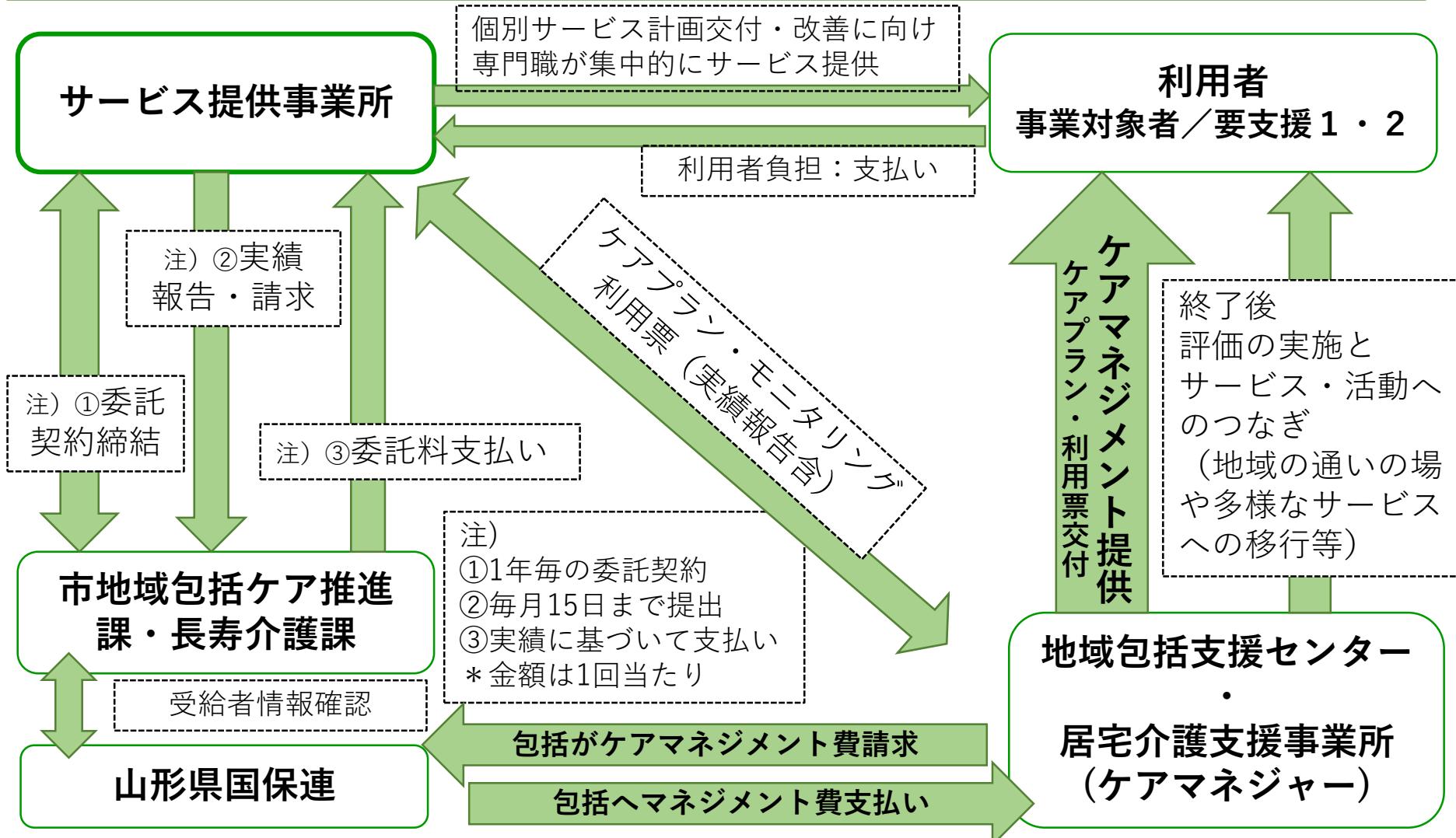
例:同一会場で実施の場合



# ◇通所型サービスC(短期集中予防サービス)の流れ<概要図>

○保健・医療の専門職によるサービス提供により短期間で状態の改善を目指す。利用者の機能低下(運動機能・栄養状態・口腔機能・認知機能)の状況に合わせて、集中的にサービスを提供する。

○1回2時間程度、週1~3回、概ね3か月。(マネジメントにより6か月までの利用可)



# ◇通所型サービスCサービス提供の流れ

No.	項目	市	地域包括	事業所
1	契約	サービス提供事業所と委託契約の締結		市と契約の締結
2	対象者の選定		<ul style="list-style-type: none"> <li>・要支援1.2、又は事業対象者で短期集中支援で改善が見込める者</li> <li>・「短期集中予防サービス(通所型C)プログラム参加に係るチェックシート」で確認し参加「可」の者 ※運動上リスクのあるものについては、主治医に「利用確認書」で必ず確認</li> <li>・短期集中予防サービス(訪問型C)プログラム利用に係るチェックシート</li> <li>・鶴岡市介護予防・生活支援サービス利用申込書</li> <li>・利用者基本情報</li> </ul>	
3	事前アセスメント		介護予防アセスメント票等で自立を阻害している要因等についてアセスメントを実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者と事業所で契約。</li> <li>・利用者の健康状態、生活習慣、体力水準など個別の状況を把握する。</li> <li>・所定の体力測定等を実施する。</li> </ul>
4	自立支援に向けた計画の作成と共有		<p>地域包括支援センター等が支援計画原案を作成し、サービス担当者会議を開催して目標の確認、具体的な支援項目、評価の目標値などを確認し支援計画を確定させる。サービス提供事業所は支援計画表の目標の達成につながるよう個別サービス計画を作成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護予防支援計画書、個別援助計画書を交付。</li> <li>・訪問Cと通所Cを複合的に組み合わせて実施することも可。</li> </ul>	
5	サービス利用票の提供		利用者とサービス提供事業所へ事前に交付	地域包括支援センター等より利用票を受け取り計画に基づき提供する。

No.	項目	市	地域包括	事業所
6	サービス実施			個別サービス計画に位置づけたサービスの提供。 実施しての状況の変化があれば地域包括支援センターに連絡。
7	実績報告 報酬請求	毎月5日までサービス提供事業所より実績の報告と請求書を受け取る。	翌月5日までサービス提供事業所より利用実績を受け取り、実績があることを確認し、国保連に請求する。 サービス利用票・実績報告書を市へ提出する。	原則毎月5日まで、サービス利用実績を記載し、地域包括支援センター等へ報告 ・所定の様式で毎月15日まで市へ実績報告と請求を行う。
8	モニタリング		毎月電話等でモニタリングの実施 3か月に1回は自宅訪問を行う。	計画に沿ったサービス提供ができているか確認。利用者の状況変化や計画変更の必要性がある場合は、地域包括支援センター等へ連絡する。
9	事後 アセスメント	翌月末に地域包括支援センター等とサービス提供事業所より事業終了に係る書類を受理し、サービス提供実績について窓口処理を行う。	原則基本チェックリストを実施する。 評価を実施し、評価表と基本チェックリストを翌月末まで市へ提出する。	終了後に指定の様式を用いて事後アセスメントを実施する。 体力測定の実施や生活機能評価を行い、前後評価を実施する。 <u>翌月末まで市へ提出する。</u> ・「運動器機能向上プログラム事前・事後アセスメント」 ・利用報告書 の提出