

吉見町介護予防・日常生活支援総合事業実施要領

趣旨

この要領は、「吉見町介護予防・日常生活支援総合事業の実施に関する要綱（以下「要綱」という。）に基づき、介護予防生活支援サービス事業（以下「サービス事業」という。）の支給額、指定事業者の指定並びに通所型サービス（緩和型）、訪問型サービス（緩和型）の人員・設備・運営等に関する基準に関し必要な事項を定めるものとする。

第1章 サービス事業支給額（要綱第3条、第5条関係）

1 サービス事業の支給額

サービス事業の支給額は、表1「サービス事業支給費単位表」に定める単位数に以下の1単位の単価を乗じて算定する。

- | | | |
|-------------------|-----|---------|
| (1) 通所型サービス（緩和型） | 1単位 | 10,000円 |
| (2) 訪問型サービス（緩和型） | 1単位 | 10,000円 |
| (3) 介護予防ケアマネジメントA | 1単位 | 10,210円 |

2 端数処理

費用の額を算定した場合において、その額に1円未満の端数がある時は、その端数金額は切り捨てて計算するものとする。

【表1 サービス事業支給費単位表】

1 通所型サービス（緩和型）

- (1) 通所型サービス（緩和型）（Ⅰ）**257単位**（1回に3時間以上5時間未満の利用）
（事業対象者・要支援1 週1回までのサービスを行った場合）
（事業対象者・要支援2 週2回までのサービスを行った場合）
- (2) 通所型サービス（緩和型）（Ⅱ）**277単位**（1回に5時間以上9時間未満の利用）
（事業対象者・要支援1 週1回までのサービスを行った場合）
（事業対象者・要支援2 週2回までのサービスを行った場合）

注 令和3年9月30日までの間は、新型コロナウイルス感染症対応として、通所型サービス（緩和型）（Ⅰ）・（Ⅱ）については、所定単位数の千分の千一に相当する単位数を算定する。

- (3) 生活機能向上グループ活動加算100単位（1月につき）

注 以下の①～④の支援を提供した場合に所定単位を算定する。

ただし、同じ利用者に対し、同一月内に本加算と運動機能向上加算、栄養改善加算、口腔機能改善加算は併算定できない。なお、本加算の配置職員は定めず、配置基準に定められた職員で対応可能とする。

- ① 機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員等が共同して利用者毎に日常生活の自立支援に資する具体的な目的を設定した個別計画を作成
- ② 日常生活に直結した活動項目を複数種類用意
- ③ 適切な規模の小集団で実施（6人程度）
- ④ 利用者1人に対し、週1回以上、当該サービスを提供

(4) 運動機能向上加算 225単位（1月につき）

注 以下の①～④の体制や支援を提供した場合に所定単位を算定する。

- ① 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、また前記述の機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上の機能訓練指導に従事した経験を有するはり師及びきゅう師（以下「理学療法士等」という。）を1人以上配置
- ② 利用者の運動機能を利用開始時に把握し理学療法士等・介護職員・生活相談員等が共同して、運動機能向上計画を作成
- ③ 利用者ごとの計画に従い、理学療法士等が運動機能向上サービスを行い、定期的に記録
- ④ 利用者ごとの計画の進捗状況を定期的に評価

(5) -1 生活機能向上連携加算1 200単位（1月につき） 運動機能向上加算を算定しない場合 生活機能向上連携加算2 100単位（1月につき） 運動機能向上加算を算定する場合

注 以下の①・②の体制や支援を提供した場合に所定単位を算定する。

- ① 指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所、又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の医師、理学療法士・作業療法士・言語聴覚士等（以下「理学療法士等」という。）が、通所型サービス事業所を訪問し、当該事業所の機能訓練指導員等と共同で利用者の身体状況等の評価を行い、個別機能訓練計画等を作成する。
- ② 個別機能訓練計画の進捗状況等について、3月ごとに1回以上理学療法士等が当該事業所を訪問し機能訓練指導員等と共同で評価し、必要に応じ訓練の見直しを行う。

(5) -2 生活機能向上連携加算3 200単位（1月につき） 運動機能向上加算を算定しない場合 生活機能向上連携加算4 100単位（1月につき） 運動機能向上加算を算定する場合

注 以下の①・②の体制や支援を提供した場合に所定単位を算定する。

- ① 町が派遣する医師、理学療法士・作業療法士・言語聴覚士等（以下「町が派遣する理学療法士等」という。）が、通所型サービス事業所を訪問し、当該事業所の機能訓練指導員等と共同で利用者の身体状況等の評価を行い、個別機能訓練計画等を作成する。

- ② 個別機能訓練計画の進捗状況等について、3月ごとに1回以上町が派遣する理学療法士等が当該事業所を訪問し機能訓練指導員等と共同で評価し、必要に応じ訓練の見直しを行う。

(6) 栄養改善加算 200単位 (1月につき) ※原則3月以内、月2回が限度。

注 以下の①～⑤の体制や支援を提供した場合に所定単位を算定する。

- ① 当該事業所の職員、又は外部（他の介護事業所、医療機関又は栄養ケア・ステーション）との連携により管理栄養士を1人以上配置
- ② 利用者の栄養状態を開始時に把握し、医師、管理栄養士、看護職員、介護職員、生活指導員等が共同して、利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態に配慮した栄養ケア計画を作成
- ③ 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うとともに利用者の栄養状態を定期的に記録
- ④ 栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価
- ⑤ 必要に応じ居宅を訪問する。

(7) 口腔・栄養スクリーニング加算 20単位 (1回につき) ※6月に1回が限度。

注 以下の①～④の体制や支援を提供した場合に所定単位を算定する。

- ① 通所型サービス事業所の従事者が利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の**口腔の健康状態及び栄養状態**について確認を行い、当該情報を、利用者を担当する介護支援専門員に文書で提供する。
- ② **口腔・栄養スクリーニング加算**を実施するか否かは、サービス担当者会議で決定することとし、原則として、当該事業所が当該加算に基づく**口腔・栄養スクリーニング**を継続的に実施する。
- ③ **別紙様式(国様式)**を用いてスクリーニングを実施する。
- ④ **口腔の健康状態が低下しているおそれのある場合又は低栄養状態の利用者**については、主治の医師・歯科医師への受診状況を利用者又はその家族に確認し、必要に応じて受診を促すとともに担当する介護支援専門員に**口腔機能向上又は栄養改善に資するサービスの提供を検討するよう依頼する。**

※栄養改善加算及び口腔機能向上加算との併算定不可能。

【確認すべき事項】

◆**口腔**

- ① 食事形態の確認
- ② 義歯の使用の有無
- ③ むせこみの有無
- ④ 歯科医師等への連携の必要性等

◆**栄養**

- ① BMIが18.5未満か
- ② 1～6月間で3%以上の体重減少が認められる者又は基本チェックリストNo.11の項目が「1」に該当するか
- ③ 血清アルブミン値が3.5 g/dl以下か
- ④ 食事摂取量が不良（75%以下）か

⑤ 医師、管理栄養士等への連携の必要性等

(8) 口腔機能向上加算 150単位 (1月につき)

注 以下の①～④の体制や支援を提供した場合に所定単位を算定する。

- ① 言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員を1人以上配置
- ② 利用者の口腔機能状態を開始時に把握し、言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員、介護職員、生活指導員等が共同して、利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画を作成
- ③ 口腔機能改善管理指導計画に従い、管理栄養士等が栄養改善サービスを行うとともに、利用者の口腔機能を定期的に記録
- ④ 口腔機能改善管理指導計画の進捗状況を3月ごとに評価

※食事、入浴、その他通所型サービス（緩和型）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は、通所型サービス（緩和型）支給費の対象外とし、各事業所が利用者より実費として徴収する。

2 訪問型サービス（緩和型）

- (1) 訪問型サービス（緩和型）（Ⅰ） 125単位（1回30分未満につき）
（事業対象者・要支援1・2 週2回までのサービスを行った場合）
- (2) 訪問型サービス（緩和型）（Ⅱ） 250単位（1回30分以上60分以内につき）
（事業対象者・要支援1・2 週2回までのサービスを行った場合）
- (3) 訪問型サービス（緩和型）（Ⅲ） 132単位（1回30分未満につき）
（事業対象者・要支援2 週2回を超える程度のサービスを行った場合）
- (4) 訪問型サービス（緩和型）（Ⅳ） 264単位（1回30分以上60分以内につき）
（事業対象者・要支援2 週2回を超える程度のサービスを行った場合）

注1 利用者に対して、指定事業所の訪問介護員等が吉見町介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービス（緩和型）の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要領に規定する訪問型サービスを行った場合に算定する。

注2 訪問型サービス（緩和型）は、利用者の状態を踏まえながら、住民主体による支援等の多様なサービスの利用を促進し、指定事業所による専門的技術等のサービスが適すると認められた方に対し生活に必要な家事支援等を行う。
利用者の心身機能の回復を図り、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。

注3 令和3年9月30日までの間は、新型コロナウイルス感染症対応として、訪問型サービス（緩和型）（Ⅰ）～（Ⅳ）については、所定単位数の千分の千一に相当する単位数を算定する。

（5） 初回加算 200単位（1月につき）

注1 新規に訪問型サービスを作成した利用者に対して、訪問事業責任者が初回もしくは初回の訪問型サービスを行なった日の属する月に、指定訪問型サービスを行なった場合に算定する。

（6） 生活機能向上連携加算（Ⅰ） 100単位（1月につき）

注1 理学療法士等が、訪問せずに利用者の状況を適切に把握（ICTを活用した動画やテレビ電話等）したうえで訪問事業責任者に助言を行い、訪問事業責任者が助言に基づいた訪問型サービス計画を作成しその計画に基づく訪問型サービスを行った場合に算定する。

注2 初回の訪問型サービスが行われた日の属する月に加算する。

注3 計画作成から3月経過後、利用者及び理学療法士等に目標の達成度合いを報告する。

（7） 生活機能向上連携加算（Ⅱ） 200単位（1月につき）

注1 理学療法士等が直接訪問する、又は介護予防訪問リハビリテーション等の一環として利用者の居宅に訪問する際に訪問事業責任者が同行し、当該理学療法士等と利用者の身体状況等の評価を共同で行い、生活機能向上のための訪問型サービス計画を作成した場合であって、当該理学療法士等と連携し、その計画に基づく訪問型サービスを行った場合に算定する。

注2 初回の訪問型サービス（緩和型）の行われた日の属する月以降3月の間、1月につき所定単位数を加算する。

注3 加算を算定する期間中は、利用者及び理学療法士等に目標の達成度合いを報告する。

（8） 生活機能向上連携加算（Ⅲ） 200単位（1月につき）

注1 町が派遣する理学療法士等が直接訪問する際に訪問事業責任者が同行し、当該理学療法士等と利用者の身体状況等の評価を共同で行い、生活機能向上のための訪問型サービス計画を作成した場合であって、当該理学療法士等と連携し、その計画に基づく訪問型サービスを行った場合に算定する。

注2 初回の訪問型サービス（緩和型）の行われた日の属する月以降3月の間、1月につき所定単位数を加算する。

注3 加算を算定する期間中は、利用者及び当該理学療法士等に目標の達成度合いを報告する。

（9） 身体介護加算 27単位（1回につき）

注 「訪問介護におけるサービス行為ごとの区分等について（平成12年3月17日老計10号厚生省老人保健福祉局老人福祉計画課長通知）」に掲げる身体介護に該当するサービス行為を行った場合に加算する。

3 介護予防ケアマネジメントA（原則的なケアマネジメント）

(1) 介護予防ケアマネジメント費（1月につき） **438単位**

注1 介護予防ケアマネジメントA費は、地域包括支援センターと委託契約を締結している居宅介護支援事業所において利用者に対して介護予防ケアマネジメントA支援を行い、かつ、月の末日において介護予防サービス計画を作成・介護予防ケアマネジメント依頼届出書を提出している当該居宅介護支援事業所について、所定単位数を算定する。

注2 令和3年9月30日までの間は、新型コロナウイルス感染症対応として、介護予防ケアマネジメント費については、所定単位数の千分の千一に相当する単位数を算定する。

(2) 初回加算 **300単位**

注 地域包括支援センターと委託契約を締結している居宅介護支援事業所において以下の①～③の支援が提供される場合に、初回加算として1月につき所定単位数を加算する。

- ① 新規に介護予防ケアマネジメントAの計画作成を実施する場合
- ② 介護予防ケアマネジメントの実施が終了して2か月以上経過した後に、介護予防ケアマネジメントAの計画作成を実施する場合
- ③ 要介護認定者が要支援認定あるいは事業対象者としての認定を受け、介護予防ケアマネジメントA計画作成を実施する場合

(3) 委託連携加算 **300単位**

注 地域包括支援センターが利用者に提供する介護予防ケアマネジメントを指定居宅介護支援事業所に委託する際、当該利用者に係る必要な情報を当該指定居宅介護支援事業所に提供し、当該指定居宅介護支援事業所におけるケアプランの作成等に協力した場合は、当該委託を開始した日の属する月に限り、利用者1人につき1回を限度として所定単位数を加算する。

第2章 サービス事業の指定事業者の指定（要綱第4条第1項関係）

1 指定事業者の申請

サービス事業を行う指定事業者の申請は、吉見町介護予防・日常生活支援総合事業指定事業者申請書（様式第1号）に関係書類を添えて町長に申請する。

2 指定事業者の可否通知

町長は、指定事業者の申請があった場合は、指定の可否を決定し、吉見町介護予防・日常生活支援総合事業指定事業者指定通知書（様式第2号）又は吉見町介護予防・日常生活支援総合事業指定事業者指定申請却下通知書（様式第3号）により、申請をした者に通知する。

3 指定有効期間

指定事業者の指定有効期間は、6年間とする。

4 指定の拒否

町長は、吉見町介護保険事業計画に規定する地域支援事業に係る計画量を超過する場合その他の町における地域支援事業の円滑かつ適切な実施に際し支障が生じる場合においては、事業者を指定しないこととすることができる。

5 指定事業者の変更の届出等

指定事業者が、指定事業の内容を変更するときは吉見町介護予防・日常生活支援総合事業指定事業者変更届出書（様式第4号）の届出を、指定事業の廃止、休止又は再開の届出は、吉見町介護予防・日常生活支援総合事業指定事業者廃止・休止・再開届出書（様式第5号）の届出を行うものとする。

6 指定事業者情報の公表及び提供

町長は、指定事業所の指定及び届出の受理をしたときは、当該指定等に係る事業者に関する情報のうち下記の事項を公表するとともに、埼玉県、国民健康保険団体連合会その他の機関に対して、提供することができる。

- (1) 事業所の名称及び所在地
- (2) 当該事業所の指定の申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名及び住所
- (3) 指定年月日
- (4) 事業開始年月日
- (5) 運営規定
- (6) 介護保険事業所番号
- (7) その他町長が適当と認める事項

様式第 1 号

吉見町介護予防・日常生活支援総合事業指定事業者指定申請書

年 月 日

吉見町長 様

所在地
申請者 名称
代表者

吉見町介護予防・日常生活支援総合事業の実施に関する要綱第 4 条第 1 項に掲げる指定事業者の指定を受けたいので、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

申請者	フリガナ					
	名称					
	主たる事務所の所在地	(郵便番号 —)				
	連絡先	電話番号			FAX番号	
	法人の種別					
	代表者の職名・氏名・生年月日	職名			フリガナ	生年月日
					氏名	
代表者の住所	(郵便番号 —)					
申請に係る事業所	事業所の名称	(フリガナ)				
	事業所所在地	(郵便番号 —)				
	事業の種類					
	事業の開始予定年月日					
同一所在地において行う事業に関する事項	実施事業	事業所等の名称			当該事業の指定年月日	
介護保険事業所番号						(既に指定を受けている場合)
指定を受けている他市町村名						
医療機関コード等						(指定又は許可を受けている場合)

(裏)

備考

- 1 「法人の種別」欄は、申請者が法人である場合に、「社会福祉法人」「医療法人」「一般社団法人」「公益財団法人」「株式会社」「有限会社」等の別を記入してください。
- 2 「当該事業の指定年月日」欄は、当該事業について介護保険法による指定事業者として指定された年月日を記載してください。
- 3 申請書の住所・所在地の記入欄には、ビル、マンションの名称等についても記入してください。
- 4 保険医療機関、保健薬局、老人保健施設又は老人訪問看護ステーションとして既に医療機関コード等が付番されている場合には、そのコードを「医療機関コード等」欄に記載してください。複数のコードを有する場合には、適宜様式を補正して、そのすべてを記載してください。

添付書類は、次の書類を添えてください。

- 1 付表（指定様式）
- 2 別に指示する添付書類

様式第2号

吉発第 号
年 月 日

様

吉見町長

吉見町介護予防・日常生活支援総合事業指定事業者指定通知書

年 月 日付で申請のあった事業所については、介護予防・日常生活支援総合事業の指定事業者として下記のとおり指定しましたので通知します。

記

- 1 申請事業者の名称
- 2 代表者の氏名
- 3 事業所の名称
- 4 事業所の所在地
- 5 介護保険事業者番号
- 6 指定年月日
- 7 指定に係る有効期間
- 8 サービスの種類

様式第3号

吉発第 号
年 月 日

様

吉見町長

吉見町介護予防・日常生活支援総合事業指定事業者申請却下通知書

年 月 日付で申請のあった下記のサービスについては、吉見町介護予防・日常生活支援総合事業指定事業者の指定をしないので通知します。

記

- 1 申請事業者の名称
- 2 代表者の氏名
- 3 事業所の名称
- 4 事業所の所在地
- 5 理由

様式第4号

年 月 日

吉見町長 様

所在地
事業者 名称
代表者氏名

吉見町介護予防・日常生活支援総合事業指定事業者変更届出書

次のとおり指定を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

事業者番号		
指定した内容を変更した事業所		名称
		所在地
サービスの種類		訪問型サービス・通所型サービス
変更があった事項		変更の内容
1	事業所の名称	(変更前)
2	事業所の所在地	
3	申請者の名称	
4	主たる事務所の所在地	
5	代表者の氏名、住所および職名	
6	登録事項証明書又は条例等 (当該事業に関するものに限る。)	
7	事業所の建物の構造、専用区画等	
8	事業所の管理者等の氏名および住所	(変更後)
9	運営規程等に係る事項	
10	協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関	
11	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携・支援体制	
12	本体施設、本体施設との移動経路等	
13	併設施設の状況等	
14	その他	
変更年月日		年 月 日

※1 サービスの種類の名称及び変更があった事項の項目番号に○を付してください。

※2 変更内容が分かる書類を添付してください。

様式第5号

年 月 日

吉見町長 様

所在地
事業者 名称
代表者氏名

吉見町介護予防・日常生活支援総合事業指定事業者廃止・休止・再開届出書

次のとおり事業の廃止（休止・再開）をしましたので届け出ます。

		事業所番号
廃止（休止・再開）する 事業所	名称	
	所在地	
サービスの種類		
廃止・休止・再開の別 (いずれかを○で囲む。)	廃止 ・ 休止 ・ 再開	
廃止・休止・再開した 年月日		
休止予定期間 (休止する場合のみ記入)		
廃止・休止する理由		
現にサービス等を受けてい た者に対する措置 (休止・廃止した場合のみ)		

備考 事業の再開に係る届出にあつては、当該事業に係る従業者の勤務体制及び勤務形態に関する書類を添付してください。

第3章 通所型サービス（緩和型）事業の指定事業者の人員、設備、及び運営に関する基準（要綱第4条第1項関係）

1 一般原則

- (1) 指定事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めなければならない。
- (2) 指定事業者は、事業を運営するに当たっては、地域との結びつきを重視し、町、他の事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めなければならない。

2 基本方針

- (1) 通所型サービス（緩和型）は、引きこもりがちな高齢者や軽度認知症のリスクのある高齢者等に対し、自立支援に資する通所サービスを提供することにより、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) 指定事業者は、利用者の課題に応じて明確な目標を定めて、自立支援に資するサービスを提供することにより、一般介護予防事業への移行を図るよう努めなければならない。

3 従事者の員数

- (1) 指定事業者が通所型サービス（緩和型）の事業を行う事業所ごとに置くべき従事者の員数は、通所型サービス（緩和型）の単位ごとに専ら当該サービスの提供に当たる従事者が1人以上、利用者の数が15人を超える場合にあっては、専ら当該サービスに当たる従事者に加えて利用者の数に応じて必要と認められる数とする。ただし、個別機能訓練等の実施により生活機能の向上が図れる場合は、同一の事業所において一体的に運営される指定通所介護事業の従事者が兼務することができるものとする。
- (2) 前項の規定に基づき利用者の数が15人を超える場合において加える従事者は、利用者の処遇に支障がない場合は、他の通所型サービス（緩和型）の単位の従事者として従事することができるものとする。
- (3) 前2項の通所型サービス（緩和型）の単位は、通所型サービス（緩和型）であってその提供が同時に一又は複数の利用者に対して一体的に行われるものをいう。
- (4) 指定事業者が指定通所介護事業者の指定を受け、かつ、通所型サービス（緩和型）の事業と同一の事業所において一体的に運営されている場合については、それぞれの人員に対する基準を満たすことをもって、前3項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

4 管理者

指定事業者は、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、事業所の管理上支障がない場合は、当該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。

5 設備等

- (1) 指定事業者が通所型サービス（緩和型）を行う事業所は、事業運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けるものとし、その面積は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ほか、消火設備その他の非常災害に対して必要な設備並びに通所型サービス（緩和型）の事業運営を行うために必要な設備及び備品等を備えなければならない。
- (2) 指定事業者が指定居宅サービス事業所等を併設している場合に、利用者へのサービス提供に支障がない場合は、設備基準上両方のサービスに規定があるものは、共用が可能である。ただし、指定事業所の機能訓練室等と指定事業所と併設の関係にある病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院における指定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あっては、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ものとする。
 - イ 当該部屋等において、指定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。
 - ロ 指定事業所の機能訓練室等として使用される区分が、指定事業所の設備区分を満たし、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。

また、玄関、廊下、階段、送迎者両など、基準上の規定はないが、設置されるものについても、利用者へのサービス提供に支障がない場合は、共用が可能である。

なお、設備を共用する場合、指定事業者は、事業所において感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講じるよう、衛生管理等に一層努めること。

6 個別サービス計画の作成

指定事業所の管理者は、必要に応じて、利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、通所型サービス（緩和型）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個別サービス計画を作成するものとする。

7 内容及び手続きの説明

- (1) 指定事業者は通所型サービス（緩和型）の提供開始に際し、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定の概要、事務所の職員の勤務体制その他の利用申込者のサービス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。
- (2) 指定事業者は、利用申込者又はその家族からの申出があった場合には、前項の規定による文書の交付に代えて電磁的方法の種類及び内容を示し、電磁的方法による承諾を得ることができる。この場合において当該指定事業者は当該文書を交付したとみなす。この方法は、利用申込者又はその家族がファイルへの

記録を出力することにより文書を作成することができるものでなければならない。

8 受給資格等の確認

指定事業者は、通所型サービス（緩和型）の提供を求められた場合に、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要支援者等の認定の有無及び認定の有効期間を確認するものとする。

9 心身の状態等の把握

指定事業者は、通所型サービス（緩和型）の提供に当たっては、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。

10 介護予防サービス計画に沿ったサービスの提供

指定事業者は、介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った通所型サービス（緩和型）を提供しなければならない。

11 介護予防サービス計画の変更の支援

指定事業者は、利用者が介護予防サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る地域包括支援センター等への連絡その他の必要な支援を行わなければならない。

12 サービス提供の記録

- (1) 指定事業者は、通所型サービス（緩和型）を提供した際には、提供日及び内容、当該通所型サービス（緩和型）について利用者に代わって支払いを受ける総合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) 指定事業者は、通所型サービス（緩和型）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。

13 利用料の受領

- (1) 指定事業者は、法定代理受領サービスに該当する通所型サービス（緩和型）を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該通所型サービス（緩和型）に係る総合事業支給費の額から当該事業者を支払われる費用の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。
- (2) 指定事業者は、法定代理受領サービスに該当しない通所型サービス（緩和型）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、通所型サービス（緩和型）に係る総合事業支給費の額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

- (3) 指定事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、次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) 食事の提供に要する費用
 - (イ) おむつ代
 - (ウ) 入浴の提供に要する費用
 - (エ) 前3号に掲げるもののほか、通所型サービス（緩和型）の提供において提供される便宜のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その利用者負担に相当する額を超過する額に相当する費用
- (4) 指定事業者は、前項各号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。

1.4 証明書の交付

指定事業者は、通所型サービス（緩和型）に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した通所型サービス（緩和型）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交付する。

1.5 利用者に関する町への報告

指定事業者は、通所型サービス（緩和型）を受けている利用者が次の各号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町に報告しなければならない。

- (1) 正当な理由なしに通所型サービス（緩和型）の利用に関する指示に従わないことにより、支援の状態の程度を悪化させたと認められるとき、又は、要介護状態等になったと認められるとき。
- (2) 偽りその他の不正行為によって総合事業支給費を受け、又は受けようとしたとき。

1.6 緊急時等の対応

指定事業所の従業者は、現に通所型サービス（緩和型）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。

1.7 運営規定

指定事業者は、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定を定めておかななければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職種の内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 通所型サービス（緩和型）の利用定員
- (5) 通所型サービス（緩和型）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) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (11) その他運営に関する重要事項

18 掲示

- (1) 指定事業者は、指定事業所の見やすい場所に第17条に規定する重要事項に関する規定の概要、従業者の勤務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。
- (2) 指定事業者は、前項に規定する事項を記載した書面を当該事業所に備え付け、かつこれをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

19 勤務体制の確保等

指定事業者は、利用者に対し通所型サービス(緩和型)を提供できるよう、指定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。

- (1) 指定事業者は、事業所ごとに、当該事業所の従事者によって通所型サービス(緩和型)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。
- (2) 指定事業者は、従事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。その際、当該指定事業者は、全ての通所型サービス従事者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、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。ただし、令和6年3月31日までの間、規定の適用については、努力義務とする。
- (3) 指定事業者は、適切な通所型サービス(緩和型)の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従事者の就業環境が害されること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。

20 定員の遵守

指定事業者は、利用定員を超えて通所型サービス(緩和型)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。

21 非常災害対策

- (1) 指定事業者は、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絡体制を整備し、それらを定期的に従事者へ周知するとともに、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。
- (2) 指定事業者は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるように連携を努めなければならない

22 衛生管理等

- (1) 指定事業者は、従事者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わな

- なければならない。
- (2) 指定事業者は、指定事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。
 - (3) 指定事業者は、事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図らなければならない。
 - (4) 指定事業者は、事務所において感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備しなければならない。
 - (5) 指定事業者は、従業者に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施しなければならない。
 - (6) ただし、令和6年3月31日までの間、前3項の規定の適用については、努力義務とする。

2.3 業務継続計画の策定等

指定事業者は、感染症や非常災害時の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。ただし、令和6年3月31日までの間、この規定の適用については努力義務とする。

2.4 秘密保持等

- (1) 指定事業所の従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。
- (2) 指定事業者は、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) 指定事業者は、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、あらかじめ書面により得ておかななければならない。

2.5 地域包括支援センター等に対する利益供与の禁止

指定事業者は、地域包括支援センター等又はその従業者に対し、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。

2.6 苦情への対応

- (1) 指定事業者は、提供した通所型サービス（緩和型）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) 指定事業者は、前項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) 指定事業者は、提供した通所型サービス（緩和型）に関し、町長が行う帳簿書

類その他の物件の提出若しくは提示の求め又は町の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して町が行う調査に協力するとともに、町からの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) 指定事業者は、町からの求めがあった場合は、前項の改善の内容を町に報告しなければならない。
- (5) 指定事業者は、提供した通所型サービス（緩和型）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) 指定事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合は、前項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。

2.7 地域との連携

指定事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した通所型サービス（緩和型）に関する利用者からの苦情に関して、町が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の町が実施する事業に協力するよう努めなければならない。

2.8 事故発生時の対応

- (1) 指定事業者は、利用者に対する通所型サービス（緩和型）の提供により事故が発生した場合は、町、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等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) 指定事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して講じた措置について記録しなければならない。
- (3) 指定事業者は、利用者に対する通所型サービス（緩和型）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。

2.9 虐待の防止

指定事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。ただし、令和6年3月31日までの間、以下の規定の適用については努力義務とする。

- (1) 指定事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 指定事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 指定事業所において、従業者等に対し、虐待防止のための研修を定期的実施すること。
- (4) 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

3.0 記録の整備

- (1) 指定事業者は、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) 指定事業者は、利用者に対する通所型サービス（緩和型）の提供に関する次に掲

げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (ア) 通所型サービス個別サービス計画
- (イ) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (ウ) 町への報告に係る記録
- (エ) 苦情の内容等の記録
- (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

3 1 管理者の責務

- (1) 指定事業所の管理者は、通所型サービス個別サービス計画の作成に当たりその内容について利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得なければならない。
- (2) 指定事業所の管理者は、通所型サービス個別サービス計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付しなければならない。
- (3) 指定事業所の管理者は、通所型サービス個別サービス計画に基づくサービスの提供の開始から少なくとも1月に1回は、当該利用者の状態、当該利用者に対するサービスの提供状況等について、吉見町地域包括支援センターに報告するとともに、当該通所型サービス個別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個別サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行うものとする。
- (4) 指定事業所の管理者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を吉見町地域包括支援センターに報告しなければならない。
- (5) 指定事業所の管理者は、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個別サービス計画の変更を行うものとする。

3 2 安全管理体制の確保

- (1) 指定事業所は、サービス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員に周知徹底を図るとともに、速やかに主治医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なければならない。
- (2) 指定事業所は、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 3 通所型サービス（緩和型）事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供

- (1) 指定事業者は、通所型サービス（緩和型）事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、次に掲げる事項を町長に届出なければならない。
 - (ア) 廃止し、又は休止しようとする年月日
 - (イ) 廃止し、又は休止しようとする理由
 - (ウ) 現に通所型サービス（緩和型）を受けている者に対する措置
 - (エ) 休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間
- (2) 指定事業者は、前項の規定による事業の廃止又は休止の届出をしたときは当該届出の日の前1月以内に当該通所型サービス（緩和型）を受けていた者であって当該事業の廃止又は休止の日以後においても引き続き当該通所型サービス（緩和型）

に相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な通所型サービス等が継続的に提供されるよう、介護予防ケアマネジメントを行う地域包括支援センター及び他の通所型サービス事業者その他の関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならない。

3.4 電磁的記録等

書面で行うことが規定されている又は想定されているものについて、以下の見直しを行う。

- (1) 指定事業者は、作成、保存、その他これらに類するもののうち、書面で行うことが想定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録により行うことができる。
- (2) 指定事業者は、交付、説明、同意、承諾、締結その他これに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、書面で行うことが想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて電磁的方法によることができる。

第4章 訪問型サービス（緩和型）事業の指定事業所の人員、設備、及び運営に関する基準（要綱第4条第1項関係）

1 一般原則

- (1) 指定事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めなければならない。
- (2) 指定事業者は、事業を運営するに当たっては、地域との結びつきを重視し、町、他のサービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めなければならない。

2 基本方針

- (1) 訪問型サービス（緩和型）は、利用者の状態を踏まえながら住民主体による支援等の多様なサービスの利用を促進し、指定事業所による専門的技術等のサービスが適すると認められた方に対し、生活援助等の支援を行うことにより、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) 指定事業者は、利用者の課題に応じて明確な目標を定めて、自立支援に資するサービスを提供することにより、一般介護予防事業への移行を図るよう努めなければならない。

3 従業者等の員数

- (1) 指定事業者は、当該事業を行う事業所ごとに置くべき従事者（訪問型サービス（緩和型）の提供に当たる介護福祉士、介護職員初任者研修等修了者及び町指定の研修を修了した者をいう。）の員数は、当該訪問型サービス（緩和型）の事業を適切に行うために必要と認められる数とする。
- (2) 指定事業者は、事業所ごとに従業者のうち、利用者の数に応じ必要と認められる数の者を訪問事業責任者としなければならない。
- (3) 前2項の訪問事業責任者は、介護福祉士、介護福祉士実務研修修了者等であって、訪問型サービス（緩和型）に従事する者をもって充てなければならない。ただし、利用者に対する訪問型サービス（緩和型）の提供に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所等に従事することができる。
- (4) 指定事業者が指定訪問介護事業者又は指定介護予防訪問事業者の指定を併せて受け、かつ、訪問型サービス（緩和型）と指定訪問介護の事業又は訪問型サービス（緩和型）と指定介護予防訪問介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合には、それぞれの人員に関する基準を満たすことをもって、前3項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

4 管理者

指定事業者は、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、事業所の管理上支障がない場合は、当該管理者を当該事業所の他の職務に従事させ、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。

5 設備等

- (1) 指定事業所には、事業運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設け、並びに訪問型サービス（緩和型）の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。
- (2) 指定事業所が、指定訪問介護事業者の指定を受け、かつ、訪問型サービス（緩和型）の事業と訪問介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、それぞれの設備に関する基準を満たすことをもって、前項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。
- (3) 指定事業所が指定居宅サービス事業所等を併設している場合に、利用者へのサービス提供に支障がない場合は、設備基準上両方のサービスに規定がある事務室等の共用が可能である。また、車両等基準上の規定はないが設置されるものについても、利用者へのサービス提供に支障がない場合は、共用が可能である。

6 訪問型サービス計画の作成

指定事業所の訪問事業責任者は、必要に応じて、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問型サービス（緩和型）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訪問型サービス個別サービス計画を作成するものとする。

7 内容及び手続きの説明及び同意

- (1) 指定事業者は、訪問型サービス（緩和型）の提供開始に際し、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定の概要、従業者の勤務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。
- (2) 指定事業者は、利用申込者又はその家族からの申出があった場合には、前項の規定による文書の交付に代えて電磁的方法の種類及び内容を示し、電磁的方法による承諾を得ることができる。この場合において当該指定事業者は当該文書を交付したとみなす。この方法は、利用申込者又はその家族がファイルへの記録を出力することにより文書を作成することができるものでなければならない。

8 受給資格等の確認

指定事業者は、訪問型サービス（緩和型）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、要支援者等の認定の有無及び認定の有効期間を確認するものとする。

9 心身の状態等の把握

指定事業者は、訪問型サービス（緩和型）の提供に当たっては、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。

1.0 介護予防サービス計画に沿ったサービスの提供

指定事業者は、介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った訪問型サービス（緩和型）を提供しなければならない。

1.1 介護予防サービス計画の変更の支援

指定事業者は、利用者が介護予防サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る地域包括支援センター等への連絡その他の必要な援助を行わなければならない。

1.2 身分を証する書類の携行

指定事業者は、従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならない。

1.3 サービス提供の記録

- (1) 指定事業者は、訪問型サービス（緩和型）を提供した際には、提供日及び内容、当該訪問型サービス（緩和型）について利用者に代わって支払いを受ける総合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) 指定事業者は、訪問型サービス（緩和型）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。

1.4 利用料等の受領

- (1) 指定事業者は、法定代理受領サービスに該当する訪問型サービス（緩和型）を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該訪問型サービス（緩和型）に係る総合事業支給費の額から当該事業者を支払われる費用の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。
- (2) 指定事業者は、法定代理受領サービスに該当しない訪問型サービス（緩和型）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、訪問型サービス（緩和型）に係る総合事業支給費の額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。
- (3) 指定事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、利用者の選定により通常の実施地域以外の地域の居宅において訪問型サービス（緩和型）を行う場合は、それに要した交通費の額の支払を利用者から受けることができる。
- (4) 指定事業者は、前3項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、当該サービスの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。

1.5 証明書の交付

指定事業者は、法定代理受領サービスに該当しない訪問型サービス（緩和型）に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した訪問型サービス（緩和型）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交付する。

1.6 同居家族に対するサービス提供の禁止

指定事業者は、従業者に、その同居家族である利用者に対する訪問型サービス（緩和型）の提供をさせてはならない。

1.7 利用者に関する町への通知

指定事業者は、訪問型サービス（緩和型）を受けている利用者が次の各号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町に通知しなければならない。

- (1) 正当な理由なしに訪問型サービス（緩和型）の利用に関する指示に従わないことにより、支援の状態の程度を悪化させたと認められるとき、又は、要介護状態等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総合事業支給費を受け、又は受けようとしたとき。

1.8 緊急時等の対応

指定事業所の従業者は、現に訪問型サービス（緩和型）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。

1.9 運営規定

指定事業者は、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定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、員数及び職種の内容
- (3) 営業日および営業時間
- (4) 訪問型サービス（緩和型）の内容及び利用料その他の費用の額
- (5) 通常の事業の実施地域
- (6) 緊急時等における対応方法
- (7) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (8) その他運営に関する重要事項

2.0 掲示

- (1) 指定事業者は、指定事業所の見やすい場所に第1.9条に規定する重要事項に関する規定の概要、従業者の勤務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。
- (2) 指定事業者は、前項に規定する事項を記載した書面を当該事業所に備え付け、かつこれをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

2.1 勤務体制の確保等

指定事業者は、利用者に対し適切な訪問型サービス（緩和型）を提供できるよう、指定事業所ごとに、従事者の勤務の体制を定めておかなければならない。

- (1) 指定事業者は、指定事業所ごとに、当該指定事業所の従事者によって訪問型サ

- ービスを提供しなければならない。
- (2) 指定事業者は、従事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。
 - (3) 指定事業者は、適切な訪問型サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従事者の就業環境が害されること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。

2.2 衛生管理等

- (1) 指定事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。
- (2) 指定事業者は、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。
- (3) 指定事業者は、事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図らなければならない。
- (4) 指定事業者は、事務所において感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備しなければならない。
- (5) 指定事業者は、従業者に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施しなければならない。
- (6) ただし、令和6年3月31日までの間、前3項の規定の適用については、努力義務とする。

2.3 業務継続計画の策定等

指定事業者は、感染症や非常災害時の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。ただし、令和6年3月31日までの間、この規定の適用については、努力義務とする。

2.4 秘密保持等

- (1) 指定事業所の従業者は、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。
- (2) 指定事業者は、当該事業所の従業者であった者が、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) 指定事業者は、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、あらかじめ書面により得ておかななければならない。

2.5 地域包括支援センター等に対する利益供与の禁止

指定事業者は、地域包括支援センター等又はその従業者に対し、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。

2.6 不当な働きかけの禁止

指定事業者は、介護予防サービス計画の作成又は変更に関し、地域包括支援センター等の介護支援専門員又は利用者等に対して、利用者に必要のないサービスを位置づけるよう求めることその他の働きかけを行ってはならない。

2.7 苦情への対応

- (1) 指定事業者は、提供した訪問型サービス（緩和型）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) 指定事業者は、前項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) 指定事業者は、提供した訪問型サービス（緩和型）に関し町長が行う帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の求め又は町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町が行う調査に協力するとともに、町からの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) 指定事業者は、町からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を町に報告しなければならない。
- (5) 指定事業者は、提供した訪問型サービス（緩和型）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) 指定事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合は、前項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。

2.8 地域との連携

指定事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した訪問型サービス（緩和型）に関する利用者からの苦情に関して町等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の町が実施する事業に協力するよう努めなければならない。

2.9 事故発生時の対応

- (1) 指定事業者は、利用者に対する訪問型サービス（緩和型）の提供により事故が発生した場合は、町、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等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) 指定事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して講じた措置について記録しなければならない。
- (3) 指定事業者は、利用者に対する訪問型サービス（緩和型）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。

3 0 虐待の防止

指定事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。ただし、令和6年3月31日までの間、以下の規定の適用については、努力義務とする。

- (1) 指定事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 指定事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 指定事業所において、従業者等に対し、虐待防止のための研修を定期的実施すること。
- (4) 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

3 1 記録の整備

- (1) 指定事業者は、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なければならない。
- (2) 指定事業者は、利用者に対する訪問型サービス（緩和型）に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。
 - (ア) 訪問型サービス個別サービス計画
 - (イ) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - (ウ) 町への報告に係る記録
 - (エ) 苦情の内容等の記録
 - (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

3 2 訪問事業責任者の責務

訪問事業責任者は、地域包括支援センター等に対し、訪問型サービスの提供にあたり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活状況に係る必要な情報の提供を行うこと。

3 3 訪問型サービス（緩和型）の提供にあたっての留意点

訪問型サービス（緩和型）の提供にあたっては、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) 指定事業者は、サービスの提供にあたり、介護予防支援又は介護予防マネジメントにおけるアセスメントにおいて把握された課題、訪問型サービス（緩和型）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) 指定事業者は、自立支援の観点から、利用者が可能な限り、自ら家事等を行うことができるよう配慮するとともに、利用者の家族、地域の住民による自主的な取組等による支援及び他の福祉サービスの利用の可能性についても考慮しなければならないこと。

3 4 事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供

- (1) 指定事業者は、当該訪問型サービス（緩和型）の事業を廃止し、又は休止しよ

うとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、次に掲げる事項を町長に届け出なければならない。

- (ア) 廃止し、又は休止しようとする年月日
 - (イ) 廃止し、又は休止しようとする理由
 - (ウ) 現に訪問型サービス（緩和型）を受けている者に対する措置
 - (エ) 休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間
- (2) 指定事業者は、前項の規定による事業の廃止又は休止の届出をしたときは、当該届出の日の前1月以内に当該訪問型サービス（緩和型）を受けていた者であつて、当該事業の廃止又は休止の日以後においても引き続き当該訪問型サービス（緩和型）に相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な訪問型サービス等が継続的に提供されるよう、介護予防マネジメントを行う地域包括支援センター等、他の訪問型サービス事業者その他の関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならない。

3.5 電磁的記録等

書面で行うことが規定されている又は想定されているものについて、以下の見直しを行う。

- (1) 指定事業者は、作成、保存、その他これらに類するもののうち、書面で行うことが想定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録により行うことができる。
- (2) 指定事業者は、交付、説明、同意、承諾、締結その他これに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、書面で行うことが想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて電磁的方法によることができる。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成31年1月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。