

4 訪問型サービス C (短期集中)

①サービスの内容

運動機能の低下、心身、栄養状況の悪化等が生じた要支援者等を対象に、3か月間の短期集中で、居宅を訪問して生活機能に関する課題を総合的に把握・評価し、必要な相談、指導等を実施することで、運動機能、精神状況の改善、栄養状況の向上を目指し、「地域支援事業実施要綱（平成18年6月9日老発第0609001号厚生労働省老健局長通知）」、「介護予防マニュアル改訂版平成24年3月厚生労働省発行」を基本にしながら、利用者の状況に合わせた事業実施をします。

訪問は対象者1人につき、原則3か月とし、初回訪問1回、定期訪問4回、最終訪問1回としますが。定期訪問については、利用者の状況により、適宜介護予防ケアマネジメント実施者と調整し、8回までは引き続き訪問支援の実施ができます。そのため、初回・最終訪問を合わせ、1人につき最大で10回の訪問を限度とし、訪問回数を増やした場合でも、実施期間は最大6か月とします。なお、1回の訪問時間はおおむね1時間を目安にします。

②対象者とサービス提供の考え方

要支援者等であって、介護予防ケアマネジメントにより専門的なサービスが必要と認められる場合かつ3か月間の短期集中で運動機能、精神状況の改善又は栄養状況の向上が目指せる者が対象となります。

ただし、以下の事項に注意してサービス提供をしてください。

- ・保健・医療の専門職による原則3か月の短期集中予防サービスであることから、実績を確認しながら効果的かつ効率的な事業運営をし、サービス終了後には余暇やボランティア活動、地域の通いの場等の社会参加、一般介護予防、地域サロン等の社会参加に資する取組への参加ができるようにするなど、住み慣れた地域で活躍できるような視点をもったサービス展開をしてください。
- ・サービス終了後に、そのまま従前相当サービスやサービスA等、他のサービスに繋ぐだけに終わらないよう努めてください。
- ・利用者自身が自身の生活機能の低下等について自覚を持ち、介護予防に意欲的に取り組めるよう支援してください。

- ・利用者がしたい、又はできるようになりたい生活行為を厚生労働省の定める「興味・関心チェックシート」などを活用し、具体的な目標として明確化するようになしてください。
- ・個別的な支援を中心とする短期集中予防サービスであることから、3か月を経過した時点で評価を行い、サービス担当者会議等のカンファレンスを開催するなどして、サービス終了後も引き続き社会参加に資する取組が維持されるよう配慮してください。

③実施方法

事業所指定方式により、指定を受けた事業所の専門職がサービス提供します。サービスを利用する際に実施する介護予防ケアマネジメントは、介護予防ケアマネジメントⅠです。

年度中の利用者状況を把握するため、半期に1度以上の頻度で、アセスメントシート等、初回訪問時・3か月時点・最終結果時点での利用者の状況が分かる書類の写しを市に提出（直接・メール・FAX）してください。

④事業所の基準

サービス提供事業者は、以下の基準を遵守してください。
 （「努めます」の記載以外は、「実施義務」があります。）

(1) 必ず遵守すべき基準（全国一律の基準）

- ・従事者の清潔保持と健康状態の管理のための対策を講じてください。
- ・従事者又は従事者だった者が、正当な理由なく、その業務上知りえた利用者やその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じてください。
- ・利用者へのサービス提供時に事故が発生した場合は、次の措置を講じなければならず、またその実施方法を定めておいてください。
 イ：利用者の家族や、介護予防支援・第一号介護予防支援事業に関する援助を行う地域包括支援センター等に連絡を行う等の必要な措置。
 ロ：事故の状況・採った処置についての記録。
 ハ：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。
- ・事業の廃止・休止をしようとするときは、その廃止・休止の日の1月前まで

に、市に届出をしてください。

(2) 人員の基準（上尾市の基準）

- ・専従の管理者を1配置してください
- ・常勤の専門職（理学療法士又は看護師（保健師含む））を1配置してください。ただし、業務に支障がない場合は、常勤換算による配置も可能とします。

・管理者の責務

管理者は、専門職及び業務の管理を、一元的に行ない、専門職に必要な指揮命令を行うものとします。業務に支障が無い場合、他の職務、同一敷地内の他事業所の職務に従事可能です。

・専門職の責務

専門職は以下の業務を行います。資格要件は、常勤の理学療法士又は看護師ですが、栄養面や口腔面の介護予防ケアマネジメントに対応できるよう、非常勤の作業療法士、管理栄養士、歯科衛生士が従事できる体制を取れるよう努めてください。

また、配置した専門職の一覧を作成するなど、介護予防ケアマネジメント作成者がサービスプランを迅速に作成できるよう体制づくりに努めてください。

なお、専門職は、他の職務、同一敷地内の他事業所の職務に従事できますが、他のサービス事業所と兼務する場合は、他のサービスの専従要件等に抵触しないようご注意ください。

- (a)訪問型サービス C の利用の申込みに係る調整をすること。
- (b)利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握すること。
- (c)サービス担当者会議への出席等介護予防支援事業者等との連携に関すること。
- (d)その他サービス内容の管理について必要な業務を実施すること。

(3) 設備の基準（上尾市の基準）

- ・事業の運営に必要な広さを有する区画が必要です
- ・事業の運営に必要な設備、備品が必要です。

※他のサービスと区画、設備を兼用する場合は、他のサービスの区画要件等に抵

触しないようご注意ください。

(4) 運営の基準（従前の予防給付と同様の基準）

・内容及び手続きの説明及び同意

以下に示す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き、サービス提供の開始に際し、あらかじめ、利用者等に対し、その重要事項に関する規程の概要、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、サービス提供の開始についての利用申込者の同意を得てください。また、事業所の見やすい場所に、これらの文書を掲示してください。

【重要事項】

- (a)事業の目的及び運営の方針
- (b)従事者の職種、員数及び職務の内容
- (c)営業日及び営業時間
- (d)訪問型サービス C の利用定員
- (e)訪問型サービス C の内容及び利用料その他の費用の額
- (f)通常の事業の実施地域
- (g)サービス利用に当たっての留意事項
- (h)緊急時等における対応方法
- (i)非常災害対策
- (j)その他運営に関する重要事項

・重要事項の掲示に代わる方法

重要事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることを可能とすることにより、事業所の掲示義務に代えることができます。

・事業所ごとの勤務体制

利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、訪問型サービス C 事業所ごとに、従事者の勤務体制を定めておかなければならず、訪問型サービス C 事業所ごとに、当該訪問型サービス C 事業所の従事者によって訪問型サービス C を提供してください。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、この限りではありません。また、従事者の資質の向上の

ために、研修の機会を確保してください。

- ・定員の遵守

事業所の利用定員を超えてサービスの提供を行ってはなりません。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

- ・サービス提供拒否の禁止

正当な理由なくサービスの提供を拒んではなりません。

- ・地域との連携等

サービス提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市の職員又はサービス事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員等と連携し、また、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図るよう努めてください。

サービスに関する苦情に関して市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てください。

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てください。

- ・サービス担当者会議の実施

サービスの提供に当たっては、利用者に係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てください。

- ・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てください。また、従事者の清潔保持と良好な健康状態の管理をしてください。

- ・秘密保持等

従事者や従事者であった者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者等の秘密を漏らしてはならず、事業者は、秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じてください。なお、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ください。

- ・広告

訪問型サービス C 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としてはなりません。

- ・指定介護予防支援事業者に対する利益供与の禁止

指定介護予防支援事業者又は事業所の従事者に対し、利用者に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りません。

- ・苦情処理

提供したサービスに係る利用者等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、苦情を受けた場合には、その内容等を記録してください。

提供したサービスに関し、法の規定により市が行う照会等には応じ、利用者からの苦情に関して市が行う調査に協力してください。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い、市からの求めがあった場合には、改善の内容を市に報告してください。

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りません。国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告してください。

- ・事故発生時の対応

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、利用者の家族、利用者に係る介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、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てください。また、利用者に対する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ってください。

- ・会計の区分

事業所ごとに経理を区分するとともに、訪問型サービス C の事業の会計とその他の事業の会計を区分してください。

- ・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、利用者に対する訪問型サービス C の提供に関する次に掲げる記録は、その完結の日から 2 年間保存してください。

- (a)訪問型サービス C 計画
- (b)提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (c)市への通知に係る記録
- (d)苦情の内容等の記録
- (e)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

・ハラスメントの防止

適切なサービス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てください。

・感染症のまん延防止※令和 6 年 3 月 31 日までは努力義務

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、次の措置を講じてください。

- (a)事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会の会議（テレビ電話装置等を活用して行うことができる。）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、従事者に周知徹底を図ってください。
- (b)事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (c)事業所において、従事者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

・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、定期的避難、救出その他必要な訓練を行ってください。

・虐待の防止※令和 6 年 3 月 31 日までは努力義務

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てください。

- (a)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の会議（テレ

ビ電話装置等を活用して行うことができる)を定期的で開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底を図ってください。

- (b)事業所における虐待の防止のための指針を整備してください。
- (c)従事者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施してください。
- (d)前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いてください。

・訪問型サービス C の基本取扱方針

- (1)利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行ってください。
- (2)自ら提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ってください。
- (3)サービスの提供に当たり、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ってください。
- (4)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ることとし、利用者が有する能力を阻害する等の不適切なサービスの提供を行わないよう配慮してください。
- (5)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てください。

・訪問型サービス C の具体的取扱方針

- (1)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ってください。
- (2)管理者は、前号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訪問型サービス C 計画を作成してください。
- (3)管理者は、訪問型サービス C 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、利用者の同意を得てください。
- (4)管理者は、訪問型サービス C 計画を作成した際には、当該訪問型サービス C 計画を利用者に交付してください。
- (5)サービスの提供に当たっては、利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当適切に行ってください。

- (6)サービスの提供に当たっては、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って日常生活を送ることができるよう配慮してください。
- (7)サービスの提供に当たっては、訪問型サービス C 計画に基づき、利用者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行ってください。
- (8)従事者は、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、利用者等に対し、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ってください。
- (9)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ってください。
- (10)従事者は、訪問型サービス C 計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該訪問型サービス C 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、モニタリングを行ってください。
- (11)管理者は、モニタリングの結果を記録し、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指定介護予防支援事業者に報告してください。
- (12)管理者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて訪問型サービス C 計画の変更を行ってください。

⑤単価（基本報酬）

687単位（1回につき）×地域単価10.42円

サービスコードは、A3の2001です。

利用者の負担額はありません。利用者に費用負担をさせないようにご注意ください。

基本報酬の単位数は変更があるため、必ずその時点での報酬額を上尾市ホームページにてご確認ください。

上尾市は6級地のため、1単位＝10.42円です。