

平成29年度 配食サービス事業者研修会

平成 29 年 10 月 10 日(火)午後 1 時 30 分～
名古屋市高齢者就業支援センター 大会議室

<研修内容>

- 1 配食サービス事業の見直しについて
 - ① 配食サービス事業の見直しについて (p 1)
 - ② 利用の手引き (p 2)

- 2 事故報告について (p 18)

- 3 衛生管理について
 - ① 高齢者の栄養 (p 20)
 - ② 食中毒発生状況 (p 26)

- 4 配食サービスについて
 - ① 配達時の安否確認 (p 27)
 - ② 各届出について (p 31)

- 5 自立支援型配食サービスについて
 - ① 利用の手引き (p 37)
 - ② 名古屋市自立支援型配食サービスに関する実施要領 (p 48)

- 6 障害者自立支援配食サービスについて (p 57)

(参考) 名古屋市の配食サービスの種類
配食サービスの問合せ先一覧

配食サービス事業の見直しについて

1 概要

本市の介護保険の配食サービス事業は、要支援認定者及び要介護認定者を対象とした生活援助型配食サービス（介護保険特別給付）と、事業対象者を対象とした自立支援型配食サービス（総合事業）とで構成されています。

平成30年度から、要支援認定者に係る配食サービスを生活援助型から自立支援型に移行させます。一方、自立支援型配食サービスについて、ケアマネジメントCを省略できることとするとともに、利用期間6カ月を廃止する予定です。

2 要支援認定者に係る自立支援型への移行

(1) 目的

- ・自立支援型配食サービスの対象者が要支援認定者と事業対象者となり、介護保険法の規定に沿った形となるとともに、訪問サービスや通所サービスとも一致します。
- ・介護保険特別給付では財源の全てが介護保険料であるが、総合事業では事業費の22%（第7期は23%）が介護保険料となるため、結果として介護保険料の増加抑制に繋がります。

(2) 移行方法

- ・平成30年3月末時点において生活支援型配食サービスを利用している要支援認定者について、平成30年4月から一斉に自立支援型配食サービスに移行させます。
- ・自立支援型への移行に伴う契約書の取り交わしや「利用開始申請書」の提出は不要とします。

3 自立支援型配食サービスの見直し

実施状況等を踏まえ、平成30年度から事業対象者を含め、次の見直しを行います。

(1) 介護予防ケアマネジメントCの見直し

自立支援型配食サービスに係るケアマネジメントCを省略できるものとし、それに代えて、区役所へ提出された「利用開始申請書」の写しをいきいき支援センターにて管理します。

(2) 利用期間6カ月の廃止

利用期間6カ月を廃止し、利用期間終了毎の区役所への申請を不要とします。

4 その他

変更する申請書の様式等の詳細については、平成30年3月頃に配食サービス事業者を対象とした講習会で伝達する予定です。また、移行対象となる利用者には、制度内容に関するチラシを今年度中に郵送する予定です。

生活援助型配食サービス 利用の手引き

この手引きは平成29年度中までの内容です。

高齢者に対する配食サービスは、生活援助型と自立支援型の2種類から成りますが、平成30年度より、要支援者の対象区分が、現在の生活援助型から自立支援型に変更となります。

負担補助金等の変更はありませんが、事務的な部分での変更が想定されます。詳しくは、後日NAGOYAかいごネット等により周知させていただきます。

I. 概要

< 趣 旨 >

自立した生活や栄養改善等のため、1日1食を限度として、利用者の居宅への食事の配達および安否の確認を行います。

< 対象者 >

- ・ 要介護・要支援認定において、要介護認定（要支援1・2、要介護1～5）があると判定された方（以下「特別給付対象者」という。）
 - ※ 事業対象者の方は対象外（自立支援型配食サービスを利用可）。
 - ※ 同居の家族がいる場合でも、特別給付対象者であれば利用できます。

< 内 容 >

- ・ 1日につき1食の昼食または夕食を利用者の居宅へ配達します。
- ・ 食事を配達する際、利用者の安否を確認します。なお、異常が認められる場合は、関係機関への連絡等の必要な措置を講じます。

< 事業者 >

市長が指定する生活援助型配食サービスを提供する事業者
（市に対して指定申請を行い、審査の後、指定を受けた事業者）

- ※ 6年ごとに指定の更新手続きが必要です。

< 費 用 >

利用者が負担する費用（1食あたり）：

- ・ 食事にかかる経費
- ・ 配食にかかる経費 [200円] のうち1割分 [20円] または2割分 [40円] ※
 - ※ 1割分または2割分：利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合

市が負担する費用（1食あたり）：

- ・ 配食にかかる経費のうち利用者が負担した費用の残額 [180円または160円]

Ⅱ. 流れ

1 サービス提供事業者

(1) 指定

ア 新規申請

生活援助型配食サービスの実施を希望する事業者は、市（介護保険課）に、指定申請書を提出します。

イ 指定通知

指定申請書により配食サービス事業者としての基準を満たしていることが確認できた事業者には、指定通知書を交付します。

ウ 変更申請

事業者の名称、所在地等に変更があった場合は変更届について、市に提出してください。

エ 更新申請

生活援助型配食サービスの指定事業者としての指定期間は、6年です。

指定期間が満了する前に、指定更新申請書を提出します。

※ 更新を行わない場合、指定事業者としての資格を失います。

(2) サービス提供

ア 利用対象者の確認

利用者が持参する 介護保険被保険者証、介護保険負担割合証およびいきいき支援センター等が関わる場合はケアプランにより、生活援助型配食サービスの利用対象者であること、また、利用者負担額等を確認します。

※ 介護保険被保険者証 の要介護状態区分等に掲載されている要介護認定を確認し、有効期間内であることを確認してください。

イ 契約の締結

利用者に、事業者の運営規程の概要について説明します。それから、利用期間・安否確認の方法・個人情報の取扱い・食事内容・食事代・配達時間などを利用者に説明し、サービス提供内容について納得を得たうえで 契約書（2通）を取り交わし、利用者と事業者双方で保管します。

なお、契約書には、サービス提供方法、安否確認方法、緊急連絡先、連絡方法等を明記します。

契約にあたり、配食サービス利用者台帳（名古屋市生活援助型配食サービスの実施事業者に関する基準 第1号様式）を作成します。

あわせて、介護保険特別給付配食サービス利用申込書（名古屋市生活援助型配食サービス実施要綱 第1号様式）を取り交わします。

- ※ 利用契約において、利用者の住所が異動した場合や、利用している事業者が事業を廃止、または休止した場合等を除いて、原則1か月に利用できる事業所は1か所です。

ウ サービス利用開始申請書の提出

介護保険特別給付配食サービス利用開始・変更申請書（以下「利用申請書」という。）（名古屋市生活援助型配食サービス実施要綱 第2号様式）を利用者に記入してもらいます。

事業者は、利用者に代わって、利用申請書を、利用者の住所地の区役所福祉課に提出します。

エ サービス実施

ケアプランあるいは配食サービス利用台帳に沿ったサービスを提供します。（1日につき1食の昼食又は夕食を配送し、配達時に安否を確認します。）

サービスを提供したら、提供日・食事内容・配達時の利用者の様子を記録して保管します。

オ 配食サービス費の請求

事業者は、配食にかかる経費（以下「配食サービス費」という。）として、利用者に1割分[1食あたり20円]、または2割分[1食あたり40円]を請求します。（配食サービス費の残額（9割分[1食あたり180円]、または8割分[1食あたり160円]）は、市が負担します。）

- ※ 利用者負担額（1割、または2割）は、介護保険負担割合証に記載された割合です。
- ※ 食事にかかる経費についても、事業者が利用者に請求してください。

カ サービス費支給申請書の作成

事業者は、サービス提供月ごとに配食サービス提供証明書兼配食サービス費支給申請書（以下「支給申請書」という。）（名古屋市生活援助型配食サービス実施要綱第3号様式）を作成します。

その後、利用者に記名および検印をもらい、配食サービス提供証明書として支給申請書（写）を利用者に交付します。

キ 総括票の作成

支給申請書を利用者の住所区、サービス提供月およびサービス区分（生活援助型、自立支援型）ごとに分けて取りまとめ、配食サービス費提供証明書兼配食サービス費支給申請書総括票（以下「総括票」という。）を作成し、支給申請書の表紙としてつけます。

- ※ 総括票の作成にあたって、「生活援助型」分の総括票と「自立支援型」分の総括票は、必ず分けて作成してください。

ク 配食サービス費の支給申請

区分ごとに取りまとめた支給申請書および総括票を、サービス提供月の翌月10日までに、利用者の住所地の区役所福祉課に提出します。（郵送は不可）

区役所福祉課と支給申請書類に関する照会等、申請内容に関する確認・調整を行います。

ケ 支給取下申請

既に提出済みの支給申請書を取り下げる場合、事業者は配食サービス費支給取下申請書（以下「取下申請書」という。）を作成します。

その後、利用者に記名および検印をもらい、利用者の住所区、サービス提供月およびサービス区分（生活援助型、自立支援型）ごとに分けて取りまとめ、配食サービス費支給取下申請総括票（以下「取下総括票」という。）を作成し、取下申請書の表紙としてつけます。

区分ごとに取りまとめた取下申請書および取下総括票を、毎月10日までに、利用者の住所地の区役所福祉課に提出します。（郵送は不可）

区役所福祉課と取下申請書類に関する照会等、申請内容に関する確認・調整を行います。

コ 配食サービス費の受領

支給申請書類について、市において審査が行われ、配食サービス費支給のお知らせが、サービス提供月の翌々月初めに送られます。

その後、配食サービス費が、サービス提供月の翌々月25日に、事業者が指定した銀行口座に振り込まれます。

サ 支給不能分があった場合の手続き方法

審査により支給不能となった支給申請書類については、以下のとおり改めて手続きを行ってください。

- ① サービス提供月の翌々月初めに、配食サービス費支給不能データ一覧および支給不能分の支給申請書が送られます。
- ② 配食サービス費支給不能データ一覧に記載されている支給不能になった事由について、原因を調査します。
- ③ 支給申請書を再度作成します。この際、再度、利用者の記名および検印の取り直しが必要となります。
- ④ 次月以降の支給申請時に、通常の手続きとあわせて、再度支給申請します。

(3) その他

ア 通報件数の報告

配食サービス事業者通報件数報告書を年2回（4月分から9月分までを10月、10月分から翌年3月分までを翌年4月）提出してください。なお、提出は、郵送・ファクシミリ・メールいずれの方法でも可能です。

2 区役所福祉課

(1) 申請書の受付

事業者から提出された利用申請書について、内容を確認します。

(2) 利用者登録

事業者から提出された利用申請書を基に、利用期間等の利用者情報を介護保険システムに登録します。

(3) 支給申請書類の受領

事業者から提出された支給申請書、総括票を取りまとめ、内容を審査した後、配食サービス費支給申請書受領確認票（以下「確認票」という。）を作成します。

支給取下申請があった場合は、取下申請書および取下総括票を取りまとめます。

- ※ 総括票は、住所区別・サービス提供月別・サービス区分（生活援助型、自立支援型）別にまとめられていることを確認してください。
- ※ 総括票の支給申請件数と支給申請書の添付枚数が一致することを確認してください。
- ※ 総括票の請求月と支給申請書のサービス提供月が一致することを確認してください。
- ※ 総括票のサービス区分と支給申請書のサービス区分が一致することを確認してください。

(4) 支給申請書類の回収

原則、毎月18日（休庁日の場合は翌開庁日）に配食サービス費の支払審査にかかる委託事業者（以下「委託事業者」という。）が支給申請書、総括票等を回収します。回収の際に、受領確認のため、区役所担当者と委託事業者との間で確認票を取り交わします。

配食サービス費不支給事由（エラー事由）一覧

	エラー コード	入力データ 項目	エラー内容
様式	001	様式関係	本市の指定する様式を使用していない場合のエラーです。
	801		総括票に支給申請書が添付されていない場合のエラーです。
	802		支給申請書に総括票が添付されていない場合のエラーです。
総 括 票 関 連 エ ラ ー	101	請求書提出 年月日	記入が漏れている場合のエラーです。
	102		数字以外が記入されている場合のエラーです。
	103		カレンダーにない日付が記入されている場合のエラーです。
	104		配食サービス制度実施以前の日付が記入されている場合のエラーです。
	105		翌月以降の日付が記入されている場合のエラーです。
	201	保険者番号	記入が漏れている場合のエラーです。
	202		数字以外が記入されている場合のエラーです。
	203		存在しない被保険者番号が記入されている場合のエラーです。
	301	事業者番号	記入が漏れている場合のエラーです。
	302		数字以外が記入されている場合のエラーです。
	303		存在しない事業者番号が記入されている場合のエラーです。
	401	提供年月	記入が漏れている場合のエラーです。
	402		数字以外が記入されている場合のエラーです。
	403		カレンダーにない年月が記入されている場合のエラーです。
	404		配食サービス制度実施以前の年月が記入されている場合のエラーです。
	405		すでに時効となった配食サービス費の請求を行った場合のエラーです。
	406		翌月以降の年月が記入されている場合のエラーです。
	407		事業者指定月以前の年月が記入されている場合のエラーです。
	408		事業を休・廃止した月以降の年月が記入されている場合のエラーです。
	411	配食サービス 区分	配食サービス区分の記入が漏れています。
	412		配食サービス区分に数字以外の文字が記入されています。
413	存在しない配食サービス区分です。		
申 請 書 関 連 エ ラ ー	501	被保険者 番号	記入が漏れている場合のエラーです。
	502		数字以外が記入されている場合のエラーです。
	503		存在しない被保険者番号が入力されている場合のエラー、または、利用契約の届出が名古屋市に提出されていない場合のエラーです。
	504		利用契約の届出が名古屋市に提出されていない場合のエラーです。

	エラー コード	入力データ 項目	エラー内容
申 請 書 関 連 エ ラ ー	511	要介護状態 区分	入力が漏れている場合のエラーです。
	513		正しく〇が記入されていない場合のエラーです。
	514		配食サービスを提供した月に、利用者が要介護・要支援認定期間、あるいは事業対象者有効期間にない場合のエラーです。また、事業対象者が認定申請中の場合、認定申請日以降の配食サービス実績がある場合、エラーとなります。
	521	給付割合	入力が漏れている場合のエラーです。
	522		数字以外が記入されている場合のエラーです。
	523		利用者の給付割合に誤りがある場合のエラーです。被保険者証等を確認し、正しい給付割合を記入して下さい。
	601	提供年月	記入が漏れている場合のエラーです。
	602		数字以外が記入されている場合のエラーです。
	603		総括票に記入されている提供年月と異なる場合のエラーです。
	604		利用契約期間外の請求を行った場合のエラーです。
	611	利用実績	記入がない場合のエラーです。
	612		“1”以外が記入されている場合のエラーです。
	613		カレンダーにない日付に利用実績“1”が記入されている場合のエラーです。
	614		利用契約期間外(利用開始日以前)の配食サービス費の請求を行った場合のエラーです。
	615		利用契約期間外(利用終了日以降)の配食サービス費の請求を行った場合のエラーです。
	616		重複して配食サービス費の請求がある場合のエラーです。
	617		既に支給実績のある日に対して利用実績の入力があった場合のエラーです。
	621	利用日数	記入がない場合のエラーです。
	622		数字以外が記入されている場合のエラーです。
	623		“0”が記入されている場合のエラーです。
	624		利用実績の計(利用実績欄の“1”の記入数)と合わない場合のエラーです。
	631	支給申請額	記入がない場合のエラーです。
	632		数字以外が記入されている場合のエラーです。
	633		「支給申請額」に“0”円が記入されている場合のエラーです。
	634		「支給申請額」が200円×給付割合×利用日数と一致しない場合のエラーです。
	641	配食サービス 区分	配食サービス区分の記入が漏れています。
642	配食サービス区分に数字以外の文字が記入されています。		
643	存在しない配食サービス区分です。		
644	総括票の配食サービス区分と異なります。		
645	要介護状態等区分と配食サービス区分が一致しません。		
646	登録されている配食サービス区分と申請書の区分が一致しません。		

発生しやすいエラー内容とその対応方法

エラーコード	エラー内容	対応方法
501	記入が漏れている場合のエラーです。	正しい被保険者番号を記入のうえ、区役所へ再度提出してください。
503	存在しない被保険者番号が入力されている場合のエラー、または、利用契約の届出が名古屋市に提出されていない場合のエラーです。	利用開始申請がされていません。「配食サービス利用(開始・変更)申請書(兼受領委任申出書)」を提出してください。
504	利用契約の届出が名古屋市に提出されていない場合のエラーです。	利用変更申請がされていません。「配食サービス利用(開始・変更)申請書(兼受領委任申出書)」に新しい事業所番号を記入して提出してください。
523	利用者の給付割合に誤りがある場合のエラーです。被保険者証等を確認し、正しい給付割合を記入してください。	負担割合証を確認して正しい給付割合(9割または8割)で再度提出してください。
604	利用契約期間外の請求を行った場合のエラーです。	別の事業者が契約を取り交わした場合は、その期間は請求ができません。利用者にご確認のうえ、「配食サービス利用(開始・変更)申請書(兼受領委任申出書)」の期間をご確認ください。
614	利用契約期間外(利用開始日以前)の配食サービス費の請求を行った場合のエラーです。	区役所に提出した利用開始日を確認してください。利用開始日より前の日付の請求があります。
615	利用契約期間外(利用終了日以降)の配食サービス費の請求を行った場合のエラーです。	利用終了日(廃止日)より後の日付の請求があるため利用終了日を確認してください。
616	重複して配食サービス費の請求がある場合のエラーです。	エラーコード501と共に出るコードです。また、同一の「配食サービス提供証明書兼配食サービス費支給申請書」が提出されている場合は、どちらか一方を提出ください。
617	既に支給実績のある日に対して利用実績の入力があつた場合のエラーです。	同一事業所で過去に請求しているかをご確認ください。
646	登録されている配食サービス区分と申請書の区分が一致しません。	利用変更申請がされていないため、エラーコード504と共に出力されます。「配食サービス用(開始・変更)申請書(兼受領委任申出書)」に新しい事業所番号を記入して提出してください。

名古屋市生活援助型配食サービス実施要綱

(趣旨)

第1条 名古屋市介護保険条例(平成12年名古屋市条例第21号。以下「条例」という。)及び名古屋市介護保険条例施行細則(平成12年名古屋市規則第70号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、生活援助型配食サービスの実施に関し必要な事項は、この要綱の定めるところによる。

(用語)

第2条 この要綱における用語の意義は、条例及び規則の例による。

(食事の種類等)

第3条 条例第6条の2第1項に規定する食事の配送は、特別給付対象者1人当たり、1日につき1食の昼食又は夕食を配送するものとする。

(配食サービス費の算定)

第4条 条例第6条の2第2項に規定する額の算定にあたっては、医療法(昭和23年法律第205号)第1条の5に規定する病院等への入院及び次の各号に掲げる介護サービス等を利用した日は、配食サービス費の対象としないものとする。ただし、いずれの場合においても入退院または入退所の日、及び食事サービスの提供のない場合を除く。

- (1) 介護保険法第8条第9項に規定する短期入所生活介護
- (2) 介護保険法第8条第10項に規定する短期入所療養介護
- (3) 介護保険法第8条第11項に規定する特定施設入居者生活介護
- (4) 介護保険法第8条第19項に規定する小規模多機能型居宅介護のうち宿泊サービス
- (5) 介護保険法第8条第20項に規定する認知症対応型共同生活介護
- (6) 介護保険法第8条第21項に規定する地域密着型特定施設入居者生活介護
- (7) 介護保険法第8条第22項に規定する地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
- (8) 介護保険法第8条第23項に規定する複合型サービスのうち宿泊サービス
- (9) 介護保険法第8条第25項に規定する介護保険施設
- (10) 介護保険法第8条の2第7項に規定する介護予防短期入所生活介護
- (11) 介護保険法第8条の2第8項に規定する介護予防短期入所療養介護
- (12) 介護保険法第8条の2第9項に規定する介護予防特定施設入居者生活介護
- (13) 介護保険法第8条の2第14項に規定する介護予防小規模多機能型居宅介護のうち宿泊サービス
- (14) 介護保険法第8条の2第15項に規定する介護予防認知症対応型共同生活介護
- (15) 老人福祉法(昭和38年法律第133号)第20条の4に規定する養護老人ホーム
- (16) 老人福祉法第20条の6に規定する軽費老人ホーム
- (17) 老人福祉法第29条第1項に規定する有料老人ホーム

2 市長は、前項に規定するもののほか、特に必要であると認める場合については、配食サービス費の対象としないことができる。

(利用者の負担)

第5条 次の各号に掲げる費用は、配食サービスを利用する者の負担とする。

(1) 食事代

(2) 食事の配送及び安否の確認に要する費用

ア 法第49条の2に規定する要介護被保険者及び法第59条の2に規定する居宅要支援被保険者以外の者 規則第22条の3に規定する額の100分の10に相当する額

イ 法第49条の2に規定する要介護被保険者及び法第59条の2に規定する居宅要支援被保険者 規則第22条の3に規定する額の100分の20に相当する額

(利用申込)

第6条 配食サービスを受けようとする特別給付対象者は、指定特別給付事業者に介護保険特別給付配食サービス利用申込書(第1号様式)を提出するものとする。ただし、利用申込をすることができる事業者は、利用しようとする者の住所が異動した場合や、利用している事業者が事業を廃止し、又は休止した場合等を除いて、月を単位として1事業所とする。

2 前項に規定する利用申込は、要介護状態区分が記載された介護保険被保険者証の交付を受けた日以降にすることができるものとする。

3 指定特別給付事業者と配食サービスの利用契約を締結した者(以下「利用者」という。)は、前項の利用申込書を提出した後、契約した指定特別給付事業者を通じ住所地の区長あて介護保険特別給付配食サービス利用(開始・変更)申請書兼受領委任申出書(第2号様式)を提出しなければならない。

(配食サービスの請求等)

第7条 条例第6条の2第3項の規定に基づき、配食サービス費を特別給付対象者に代わって指定特別給付事業者に支払う場合において、指定特別給付事業者は、配食サービス提供月における利用者ごとの利用実績を配食サービス提供証明書兼配食サービス費支給申請書(第3号様式)に記入し、利用者の検印を受けた上で、サービス提供の翌月10日までに利用者の住所地の区長に申請するものとする。ただし、サービス提供の翌月10日までに当該申請をすることができなかった場合においては、サービス提供の翌々月以降の申請に併せて申請するものとする。

2 指定特別給付事業者は、前項の配食サービス提供証明書兼配食サービス費支給申請書の作成に際し、配食サービスを提供した日が第4条に規定する配食サービス費の対象としない日でないことを、介護サービスに係る給付管理票等により確認しなければならない。

3 市長は、第1項の配食サービス提供証明書兼配食サービス費支給申請書を受領後、利用者の介護保険に係る資格等を審査した上で、指定特別給付事業者に対して配食サービス費を支払うものとする。

4 前項の支払いは、適正な申請があった日から60日以内にあらかじめ指定特別給付事業者が申請した銀行口座に振り込むものとする。

(事業者の指定要件)

第8条 条例第6条の2第1項の規定により指定特別給付事業者の指定を受けようとする者は、別に定める「名古屋市生活援助型配食サービスの実施事業者に関する基準」を満たさなければならない。

(事故時等の対応)

第9条 市長は、配食サービスに係る食事について、食中毒等の事故が発生した場合等において、食品の安全性を確保する必要があると認めるときは、当該指定特別給付事業者に対し、配食サービスの提供を中止させることができる。

(報告等)

第10条 市長は、配食サービス費の支給に関して必要があると認めるときは、指定特別給付事業者若しくは当該指定に係る事業所の従業者又は指定特別給付事業者であった者若しくは当該指定に係る事業所の従業者であった者(以下この項において「指定特別給付事業者であった者等」という。)に対し、報告若しくは帳簿書類の提出若しくは提示を命じ、若しくは指定特別給付事業者であった者等に対し出頭を求め、又は当該職員に、関係者に対し質問させ、若しくは当該指定特別給付事業者の当該指定に係る事業所について、設備若しくは帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

2 介護保険法第24条第3項の規定は、前項の規定による質問又は検査について、同条第4項の規定は、前項の規定による権限について準用する。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、配食サービスの実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成15年7月10日から施行する。ただし、第3条の規定は、平成15年10月1日から施行

する。

附 則

この要綱は、平成18年 4月 1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 24 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

ただし、配食サービス利用申請書（第 2 号様式）及び配食サービス提供証明書兼配食サービス費支給申請書（第 3 号様式）の改正については、同年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

事故等報告書

平成 年 月 日

(あて先) 名古屋市健康福祉局介護保険課長

配食サービスの提供に伴い発生した事故等について、下記のとおり報告します。

報告担当者(役職/氏名)

(連絡先: TEL () —)

1 事業所又は施設の詳細

事業所名称		法人名(法人でない場合、代表者名)	
事業所番号	事業所所在地		

2 区分(該当する番号に○を付すこと)

【 (1)食中毒 / (2)安否の異状事態(※1) / (3)交通事故(※2) (4)その他 】

(※1) ①配達時に死亡が確認された場合、②配達時の安否確認、緊急連絡対応の不足等があり、安否の異状が遅れて確認された場合等

(※2) 交通事故等により、定刻に食事が配送されないなど利用者へ影響が生じた場合等

3 対象者

(集団食中毒発生の場合、人数を記載。)

なお、全ての利用者について以下の内容を報告すること。(任意様式可)

人

被保険者番号																				
(ふりがな) 被保険者氏名	M・T・S 年 月 日生(歳)																			
被保険者住所																				
要支援・要介護等区分	事業対象者 ・ 要支援1 ・ 要支援2 要介護1 ・ 要介護2 ・ 要介護3 ・ 要介護4 ・ 要介護5																			

4 発生日時

平成 年 月 日 午前・午後 時 分頃

5 事故発生時の状況および事故発生後の対応

(事故発生原因、事故発生時の状況、事故の程度、対応職員名及び対応状況、事故発生後の対応経過を簡潔かつ詳細に記入すること。)

6 再発防止にかかる管理者の所見

(再発防止の取り組み内容を簡潔に記載すること。)

※本様式で全ての内容が記載できない場合は、本様式に別紙を添付し報告すること。

○ 実地指導時における主な指摘事項

以下は、名古屋市介護保険課が実施した配食サービス事業者への実地指導において指摘した主な事項です。

- ・ 従業者又は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な必要な措置を講じていない。
 - 従業者との雇用契約時等において、当該従業員の退職後も適用されるよう秘密の保持について誓約させ、違約金についての定めをおくなどの措置を講じてください。
- ・ 従業者の身分証を作成していない。
 - 従業者の身分証を作成し、利用者宅を訪問する際は携行させてください。(利用者又はその家族から求められたときは、これを提示する必要があります。)
- ・ 配食サービスの提供開始に際して、契約書を取り交わしていない。
 - 配食サービスの提供開始に際しては、必ず契約書を取り交わしてください。
- ・ 事業の運営についての重要事項に関する規程（運営規程）の概要等を事業所に掲示していない。
 - 事業所の見やすい場所に掲示してください。
- ・ 職員の健康診断を実施していない。
 - 労働安全衛生法に基づき、従業員に対し事業者負担において法定の健康診断を実施してください。
- ・ ヒヤリハット事例を記録していない。
 - ヒヤリハット事例を従業員に報告させて記録するとともに、従業者間で共有して事故発生防止に努めてください。

※ 事業者の基準等について、NAGOYAかいごネット（下記URL）をご参照ください。

<http://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/kaigo/company/shitei/haishoku/>

高齢者の栄養

<日本人の食事摂取基準 2015>

		基準身長 (kg)	基準体重 (kg)	身体活動レベル I (低い) 生活の大部分が座位で、静的な活動が中心の場合		
				エネルギー (kcal/日)	蛋白質 (g/日)	食塩相当量 (g/日)
50～69 歳	男性	166.6	65.3	2,100	60	8.0
	女性	153.5	53.0	1,650	50	7.0
70 歳～	男性	160.8	60.0	1,850	60	8.0
	女性	148.0	49.5	1,500	50	7.0

*標準的な体格(基準身長、基準体重)を基準として推定された値です。

低栄養【高齢者の食事は栄養不足になりやすい】

※高齢者の健康維持には栄養管理が不可欠です



○食生活における高齢者の加齢変化

高齢の方々が「生活の質 (QOL)」をいかに維持するか、すなわち、安心して自立した生活を続けることを可能にするには、「健康維持のための適切な栄養管理」が不可欠です。高齢者がいい人生を送り、天寿を全うする生き方「サクセスフル・エイジング」を実現するために食生活と栄養のあり方が大きく影響を及ぼします。

食生活において、高齢者では加齢変化として以下のような身体的機能の変化がよく認められます。

1. 食欲の低下
2. 噛む力 (咀嚼力)・飲み込む力 (嚥下力) の低下 (結果的に、固い物や繊維質の食物を避けるようになり、肉・野菜・果物などが不足しやすくなります。)
3. 唾液分量の減少
4. 消化液の分泌量の減少
5. 腸の働き (腸蠕動運動) の低下
6. 味覚の低下 (結果的に、味付けの濃いものを好むようになり、糖分・塩分の摂取量が多くなりやすい。)
7. 嗜好の変化

○低栄養状態とは

偏食などが多くなると、栄養素が不足した状態になりやすく、最初のうちは体内の貯蔵栄養素を利用することで代謝を維持し体力を保持しようとし、(糖質、脂肪、タンパク質の順に利用されます)。

低栄養状態に陥ると、生活活動度が低下し、体重減少(痩せ)や骨格筋の筋肉量や筋力の低下、体脂肪率の低下、感染症をおこしやすくなります。そして、血液中のタンパクが低下する低アルブミン血症などが認められます。

○高齢者における低栄養の原因

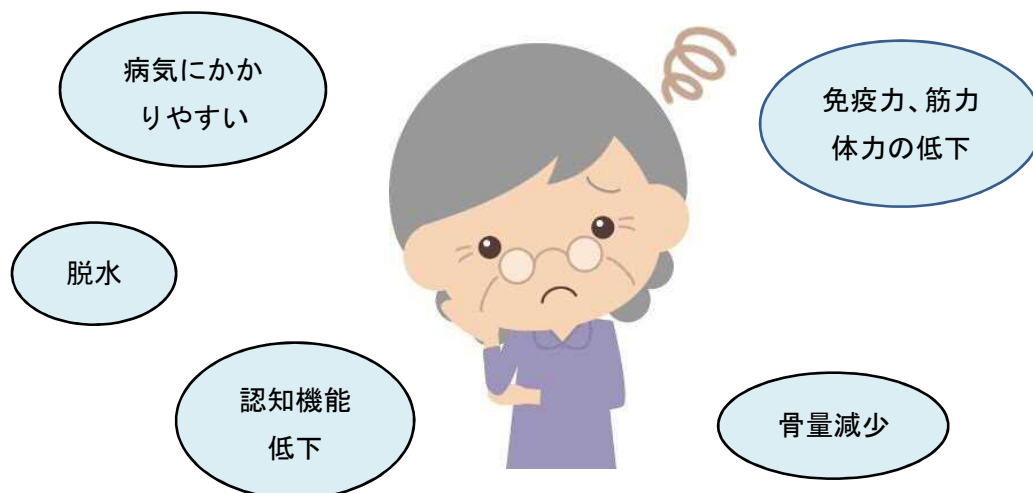
高齢者における低栄養の原因は、「食事摂取量の減少」であり、色々な要素(生活活動度の低下・嚥下機能障害・消化機能低下・味覚低下・認知機能低下による食欲の減退など)が関係します。しかし、それだけでなく「生活環境要因(一人住まいや老夫婦のみの生活、無刺激による閉じこもりなど)」や「様々な精神的要因」もありますので、同居者や介護者はそれらの点に関しても注意深く見守る必要があります。

○高齢者の食事のポイント

食を介した高齢者の QOL の改善には、「適切な栄養素補給」だけでなく、同時に「食生活を通して多くの人とコミュニケーションをとり、健やかな日常生活を送る」という心理状態の充実も重要です。

1. 食べたい時に少しずつでも食べるよう促しましょう。
2. 自分の力でどうにか食事を摂取できるよう促しましょう。
3. 食事の時間が楽しくなる雰囲気工夫して作ってあげましょう。
4. 摂取栄養素の多様性・バランスに気を付け、肉・魚・卵・大豆製品などのタンパク質は毎日摂取させましょう。
5. 少量でも栄養が確保できる栄養補助食品も上手に使いましょう。

低栄養になると寝たきりになる可能性も

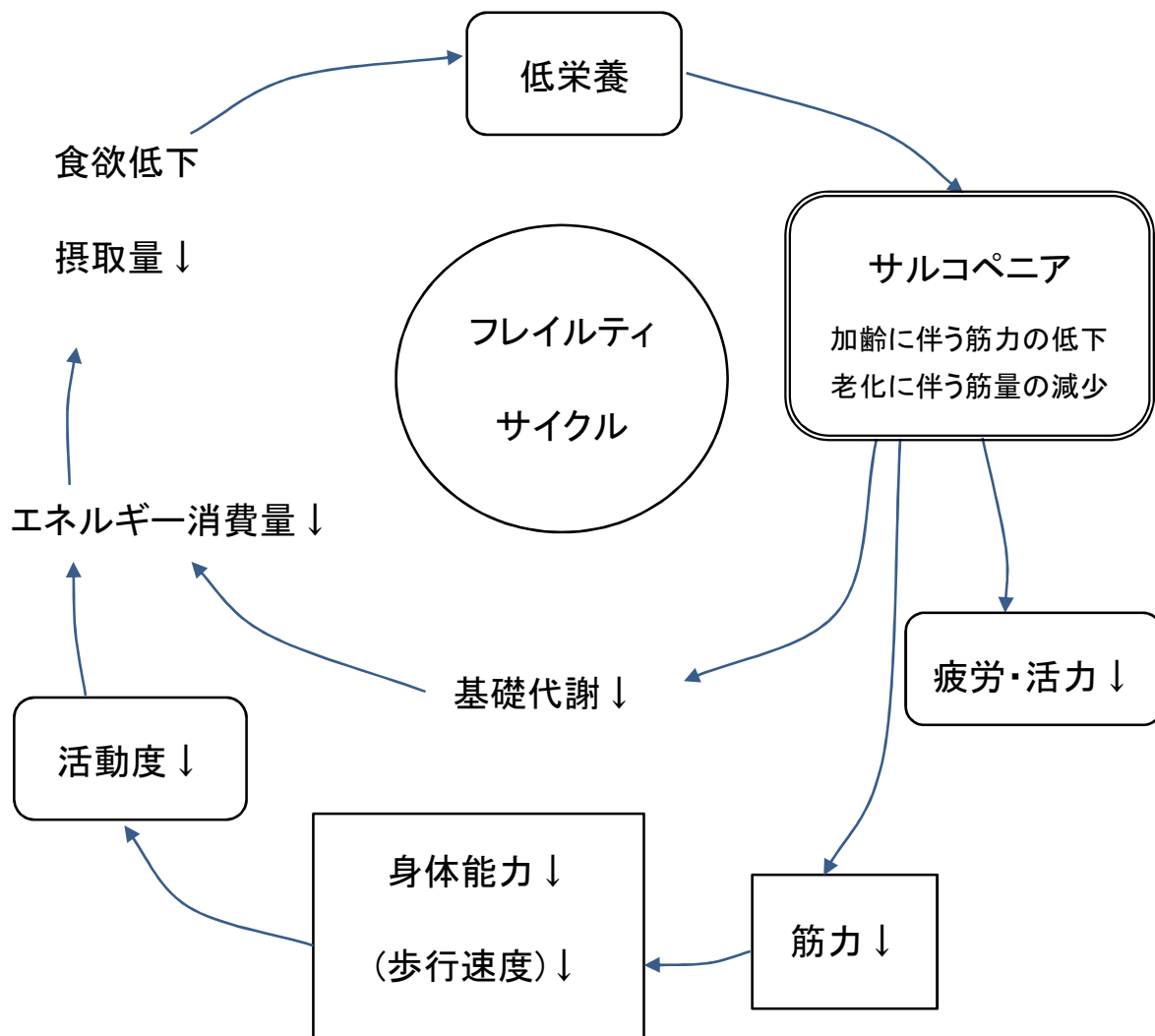


フレイルティとは？

「加齢に伴う種々の機能低下を基盤とし、種々の健康障害に対する脆弱性が増加している状態」と定義されています。フレイルティは、加齢に伴う生理的老化と病的老化によって生じた状態であると考えられます。

フレイルティは、①体重減少、②主観的疲労感、③日常生活活動量、④身体能力（歩行速度）の減弱、⑤筋力（握力）の低下のうち3項目に該当した場合には、フレイルティとされ、1～2項目が該当する場合には、フレイルティ前段階と定義されています。

サルコペニアと同様に、規則正しい食生活を送り、良質のタンパク質や栄養素を毎食摂取しながら、適切な運動を行う事で、フレイルティサイクルのデススパイラルをライフスパイラルに変えていくことができると考えられています。



「地域高齢者等の健康支援を推進する配食事業の栄養管理の在り方検討会 報告書」について

はじめに

- ・高齢化社会ではQOLの維持・向上を図るだけでなく、医療費・介護給付費等の社会保障費の増大を抑制する観点からも、健康寿命の延伸が需要である。

- ・地域高齢者等では低栄養の予防・改善及び適切な栄養状態の確保、かつ口から食べる楽しみも十分得られるような食環境整備が重要である。

→配食事業の栄養管理の在り方の整理が必要

- ・配食については「ニッポン一億総活躍プラン」(平成28年6月2日閣議決定)において、高齢者が適切な栄養管理を行えるようガイドライン作成と、それに即した配食の普及を図ることが示された。

地域高齢者の栄養特性

(1) 栄養状態及び栄養特性

- ・年齢が高いほど低栄養傾向

→日々の食事の中で主食、主菜、副菜を上手に組み合わせ、多様な食品を摂取することが重要。

(2) 低栄養が健康に及ぼす影響

- ・血清アルブミン値や血中ヘモグロビン値が低いと自立喪失のリスクになる

(3) 栄養状態に影響する主な要因

① 食品摂取の多様性

- ・多様な食品を摂取するほど栄養バランスが良く、身体能力(握力、通常歩行速度)の低下リスクが減少の傾向

② 摂取嚥下機能

- ・摂食嚥下機能が低下した地域高齢者の増加が予想される
- ・低栄養の防止、栄養状態の改善には、摂食嚥下機能の維持改善が重要
- ・嚙めなくなると、栄養素の摂取が少なくなる

③ 味付け

食欲が低下した地域高齢者等

↓

何の工夫もせずに一律に薄味にした食事を提供

↓

食欲が更に低下、食品摂取の多様性が失われる

↓

低 栄 養

地域高齢者等の健康支援を推進する配食事業の在り方(ガイドライン)

1. 配食事業に関する栄養管理の在り方

(1) 商品管理

① 献立作成

ア) 対応体制

配食事業を行うにあたり、最も基本となるのは献立である。このため、当該技能を十分に有する者が担当することが適当である。

しかし、事業者の規模が様々であることを鑑み、献立作成の担当者の資格要件は一律に定めない。



管理栄養士・栄養士が担当することが適当である場合

- ・ 継続的(週2回以上)な提供食数が概ね1回100食以上又は1日250食以上

かつ

- ・ 提供食種の全部または一部が、栄養素等調整食又は物性等調整食種の献立作成

イ) 献立作成の基本手順

(ア) 想定される利用者の決定と特性の把握

身体状況(BMI含む)、身体状況レベル、摂食嚥下、食の嗜好
食事状況(食事摂取量)を含む

(イ) 食種及び給与栄養目標量の設定

- ・ (ア)の対象者の身体状況

日本人の食事摂取基準の参考体位等をもとに設定

- ・ 栄養素等調整食は、治療ガイドラインを参考にする

(ウ) 食品構成

食種ごと食品構成を作成する。配食以外で摂取しにくい食品に配慮する。

(エ) 献立作成基準の作成

栄養価、食品構成、料理構成、メニューサイクル等

(オ) 献立作成基準の定期的見直し

ウ) 栄養素のばらつきの管理

栄養価のばらつきを一定の範囲に管理することが重要

【エネルギー・たんぱく質・脂質・炭水化物・食塩相当量】

栄養価計算又は分析によって得られた1食当たりの値が、事業者の献立作成基準の栄養価±20%以内を目指す

栄養素調整食における食塩相当量は、目標値を上回らないように管理する。

例：1食当りの食塩相当量を2.0g未満として管理する。

エ) メニューサイクルの設定

利用者の配食利用頻度や利用者の声を踏まえ、飽きのこないサイクルにする必要がある。



できるだけ季節感を踏まえたサイクルにする

② 栄養素等調整食への対応

栄養素等調整食の基本(エネルギー量・たんぱく質量・食塩相当量)

調整方法

- ・主食の量又は種類で調整
- ・主食以外(主菜、副菜等)の量又は種類で調整
- ・上記の2つを組み合わせでの調整

③ 物性等調整食への対応

医療・介護領域を中心に普及している

「日本摂食嚥下リハビリテーション学会(以下、学会)」のコードに基づく「嚥下調整食分類 2013」

コード2: ミキサーを使ったペースト・ムース食

コード3: ソフト食または「軟食」の工夫

コード4: (硬い可食部の除去等)

健康増進法 26 条第 1 項に規定する特別用途食品の許可を受けていない食品について、嚥下困難者用に適する旨の表示や、学会分類の該当コードの表示(広告での記載等を含む)をした場合、法に抵触する可能性があるため事業者は十分注意すること。

④ 調理

一定規模以上の事業所

- ・継続的(週 2 回以上)な、提供食数が概ね 1 回 100 食以上又は 1 日 250 食以上
- ・提供食種の全部または一部が、栄養素等調整食又は物性等調整食種の献立作成



調理師または専門調理師(給食用特殊料理専門調理師)が担当することについて、事業所において検討を行うこと

⑤ 衛生管理

事業者は配達に至るまでの衛生管理について

- ・食品衛生法(昭和 22 年法律第 233 号)等の関係法令
- ・大量調理施設衛生管理マニュアル(平成 9 年 3 月 24 日付衛食第 85 号別添)

食中毒発生状況 平成29年（速報値） 食中毒発生状況 平成28年

総数（9月15日現在）

平成29年 食中毒発生総数

年	発生件数 (件)	患者数 (人)	死者数 (人)
本年	18	135	0
昨年（同期）	12	192	0

発生状況

平成29年 病因物質別食中毒発生件数

病因物質	発生件数 (件)	患者数 (人)
カンピロバクター	8	52
アニキサス	4	4
ノロウイルス	1	7
ウェルシュ菌	1	39
サポウイルス	1	15
腸管出血性大腸菌	1	7
植物性自然毒	1	3
調査中	1	8
計	18	135

平成29年 原因施設別食中毒発生件数

原因施設	発生件数 (件)	患者数 (人)
飲食店	14	82
食肉販売店	1	7
給食施設	1	39
学校	1	4
その他	1	3
計	18	135

総数

平成28年 食中毒発生総数

年	発生件数 (件)	患者数 (人)	死者数 (人)
平成28年	16	254	0

発生状況

平成28年 病因物質別食中毒発生件数

病因物質	発生件数 (件)	患者数 (人)
ノロウイルス	5	144
カンピロバクター	5	25
黄色ブドウ球菌	2	50
アニキサス	2	2
ふぐ毒	1	8
クドア・セプテン プンタータ	1	25
計	16	254

平成28年 原因施設別食中毒発生件数

原因施設	発生件数 (件)	患者数 (人)
飲食店	15	245
給食施設	1	9
計	16	254

食中毒発生状況 平成27年

総数

平成27年 食中毒発生総数

年	発生件数 (件)	患者数 (人)	死者数 (人)
平成27年	9	136	0

発生状況

平成27年 病因物質別食中毒発生件数

病因物質	発生件数 (件)	患者数 (人)
ノロウイルス	7	115
カンピロバクター	2	21
計	9	136

平成27年 原因施設別食中毒発生件数

原因施設	発生件数 (件)	患者数 (人)
飲食店	8	110
給食施設	1	26
計	9	136

4- ① 配達時の安否確認について

(1) 配達時の安否確認は「努力義務」ではなく、「義務」です

本市が実施する生活援助型配食サービスは、介護保険サービスのうち市町村が独自に定めたサービス（市町村特別給付）に位置づけられており、食事の配送及び安否確認を行うことにより、配食サービスの利用者が可能な限り、居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように援助を行うことを基本方針としています。

安否確認は、利用者に食事を直接手渡しし、利用者の様子をその目で確認することが最も確実な方法です。「手から手への配達による安否確認」を確実に実施していただくようお願いいたします。

- 手渡しでの受取りを執拗に拒む利用者がいる
- 利用者がたまたま外出中で自宅にいなかった
- 利用者がデイサービスから予定通り帰ってこないことが多い。

など…

事業者の苦悩

安否確認に対する本市の考え方

「食事の配達を手渡しで行い、利用者の安否確認を実施する」というのが大原則である。

→ 利用者が手渡しを嫌がるのであれば、“配食サービスでは安否確認を必ず実施しなければならない”ということを利用者に説明すべき。その結果、

①利用者が“手渡し”による配達に同意した場合

→ 生活援助型配食サービスとしてサービスを提供する。

②利用者が“手渡し”以外による安否確認を求めた場合

→ 安否確認が確実に実施できる方法であれば、生活援助型配食サービスとしてサービスを提供しても良い。ただし、安否確認記録にその旨を記載する。

安否確認が確実に確保できる方法

- ・ 利用者の同居家族に手渡しして、家族から利用者の安否を確認する
(記載例:「ご主人に手渡し」「娘さんに手渡し」)
- ・ 玄関先で声をかけ、奥の居室からの返事で利用者の安否を確認する
(記載例:「本人の声確認」)
- ・ 配達時に電話し、利用者の安否を確認する
(記載例:「電話にて本人の声確認」)

注意

玄関先に弁当を置いておくだけでは安否確認とは認めません。

③利用者がいかなる方法による安否確認も拒む場合

→ 独自に私的契約を交わしてサービス提供する。生活援助型配食サービスとしてサービス提供できない。

(2) 不在時の対応

配達時に利用者が不在の場合は以下のように対応します。利用者の関係者と連絡が取れないと、大変困ることになりますので、緊急時連絡先は連絡が付きやすい所（利用者の家族やケアマネジャー、地域包括支援センターなど）を申告してもらうよう努めましょう。

- ① 配達時に利用者が不在の場合 → 時間を置いて再度訪問する。
- ② 再訪問時にも不在の場合 → 緊急時連絡先に連絡する。
- ③ 緊急時連絡先も連絡がつかない場合 → 事業所の管理者が連絡のつくまで緊急時連絡先に連絡する。

(3) 緊急時の対応

配達時に利用者が明らかに体調不良である場合などの緊急時には以下のような対応をお願いします。

- ・利用者が明らかに体調不良の場合 → 直ちに、緊急時連絡先に連絡する。また、必要に応じて救急車を呼ぶ等の対応を行う。
- ・その他不測の事態が生じた場合 → 警察、消防等の関係機関に連絡する。

(4) 記録について

サービスを提供したら、「提供日・食事内容・配達時の利用者の様子」を記録票に記載し、保管してください。

記録票の記載及び保管は、事業者の義務です。利用者の家族や担当ケアマネジャーから配達時の利用者の様子を尋ねられることもありますので、記載を怠ることのないようお願いします。

また、個人情報に記載された資料等の保管及び運搬については、情報が漏えい、紛失、盗難等のないように必要な措置をお願いします。

(5) 緊急通報件数の報告について

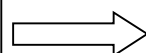
昨年度も「配食サービス事業者通報件数報告書」の提出にご協力いただき、ありがとうございました（集計結果は次のとおりです）。今後も引き続き報告書の提出をお願いします。今回は、平成29年4月から平成29年9月の半年分を今月（平成29年10月）中に、介護保険課に郵送、ファックス、メールのいずれかの方法で報告してください。報告書の様式は「NAGOYA かいごネット」（>事業者のページ>名古屋市配食サービスのページ）からダウンロードするか、添付した用紙をコピーして提出してください。

＜配食サービス事業者通報件数報告書集計＞ 平成 28 年 4 月分～平成 29 年 3 月分の合計

	提供人数	提供回数	緊急連絡件数	救急等関係機関への 緊急連絡件数(再掲)
生活援助(介護)	93,825 人	1,891,586 回	14,080 件	38 件
高齢者自立	3,399 人	66,360 回	275 件	2 件
障害者自立	4,227 人	92,153 回	234 件	2 件

(6) 利用者の要件等の確認について

- ・ 要支援・要介護認定を受けているか。
- ・ 要支援・要介護認定の有効期間内となっているか。
- ・ 契約月に他事業者を利用していないか。
- ・ 利用者負担割合は 1 割か 2 割か。



必ずチェック!

その他、配食サービスについて、よくある質問として Q&A も「NAGOYA かいごネット」に掲載していますので、参考にしてください。

(参考) 生活援助型配食サービス利用者数

	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度
千種	6 0 6	5 3 2	4 9 1	4 5 0
東	2 5 7	2 6 1	2 5 8	3 7 8
北	6 1 4	7 1 9	7 5 5	6 6 1
西	5 5 3	5 6 6	5 7 6	4 7 8
中村	6 0 5	5 5 6	5 4 6	6 1 0
中	2 3 6	2 4 2	2 6 5	2 6 3
昭和	4 6 2	4 5 6	4 6 7	5 9 3
瑞穂	5 2 4	5 3 3	5 4 1	6 1 3
熱田	2 1 8	2 1 9	2 3 5	4 0 5
中川	5 2 5	5 3 6	6 3 5	7 9 3
港	4 1 6	4 1 8	4 5 9	5 5 3
南	6 1 4	5 0 1	6 2 6	7 5 1
守山	4 1 7	3 5 5	3 3 5	5 6 2
緑	5 9 8	6 5 7	7 0 2	7 8 1
名東	4 3 4	4 1 9	4 8 7	5 4 4
天白	4 5 7	4 4 9	4 8 8	5 8 3
合計	7, 5 3 6	7, 4 1 9	7, 8 6 6	9, 0 1 8

(各年度 3 月利用実績)

4- ②各届出について

①変更届、休止届、廃止届の提出について

(1) 変更届を提出しなければならない場合

次の事項に変更が生じた時には、変更届の提出が必要です。

- ①事業所の名称及び所在地
- ②申請者の住所及び氏名
(法人の場合は、名称及び主たる事業所の所在地並びに代表者の氏名)
- ③事業所の管理者の氏名
- ④苦情処理の概要
- ⑤サービス提供区域
- ⑥配送手段
- ⑦事故発生時の対応の概要

(2) 配食サービス事業を廃止・休止・再開する場合の手続

名古屋市介護保険条例施行細則第22条の6の規定に基づき、事業者は配食事業を廃止する場合、休止する場合、再開する場合には、「介護保険指定特別給付事業者事業廃止（休止・再開）届出書」を提出しなければなりません。

※事業廃止、事業休止、事業再開のいずれの場合も、提出していただく書類は同一ですが、生活援助型と自立支援型の様式は異なります。

(3) 届出書の様式と提出先

変更届、介護保険指定特別給付事業者事業廃止（休止・再開）届出書の様式はNAGOYAかいごネットからダウンロードできます。

変更届は、変更が生じた日から10日以内に、廃止（休止・再開）届出書は廃止（休止・再開）日から10日以内（できる限り事前提出にご協力ください。）に名古屋市役所健康福祉局介護保険課まで提出してください。なお、提出方法につきましては、持参、郵送の別を問いません。

また、提出された変更届に基づき、かいごネットの事業者情報を更新していきます。変更届の提出事項に該当しない事業者情報の変更（ex:お弁当のメニュー、価格等）については、メールまたはファックスでお知らせください。

第 24 号様式の 6

介護保険指定特別給付事業者指定事項変更届出書

年 月 日

(宛先) 名古屋市長

事業者 住 所
氏 名

印

(法人の場合は、所在地、名称及び代表者氏名)

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。

事業所番号																				
変更があった事項	変更の内容																			
変更年月日																				

注 1 変更内容がわかる書類を併せて提出してください。

2 変更の日から 10 日以内に届け出てください。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とする。

記入例

第 24 号様式の 6

介護保険指定特別給付事業者指定事項変更届出書

平成29年〇〇月〇〇日

(宛先) 名古屋市長

事業者住所 名古屋市〇〇区〇〇町〇〇番地

住所は「ー(ハイフン)」等で省略せず、正式な住所をご記入ください。

氏名 〇〇株式会社
代表取締役 丸八 太郎 印

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。

事業所番号	7 5 8 0 0 0 0 0 0 0
変更があった事項	変更の内容
サービス提供区域	<p>(旧)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・千種区及び中区の全域 ・東区及び名東区の一部 <p>(新)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・千種区及び中区の全域 ・東区の全域 <p>※変更点 名東区をサービス提供区域からはずす。</p> <p>※変更事由 配送員が1人退職し、配送体制が厳しくなったため。</p>
変更年月日	平成29年〇〇月〇〇日

注 1 変更内容がわかる書類を併せて提出してください。

2 変更の日から 10 日以内に届け出てください。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とする。

第 24 号様式の 7

介護保険指定特別給付事業者事業廃止（休止・再開）届出書

年 月 日

(宛先) 名古屋市長

事業者 住 所

氏 名

㊟

(法人の場合は、所在地、名称及び代表者氏名)

次のとおり事業を廃止（休止・再開）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
廃止（休止・再開）の別	
廃止（休止・再開）した年月日	
廃止又は休止した理由	
現に配食サービスを受けていた方に対する措置 (廃止・休止した場合のみ)	
休 止 予 定 期 間	

注 廃止（休止・再開）した日から 10 日以内に届け出てください。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とする。

記入例

第 24 号様式の 7

介護保険指定特別給付事業者事業廃止（休止・再開）届出書

平成29年〇〇月〇〇日

(宛先) 名古屋市長

事業者住所 名古屋市〇〇区〇〇町〇〇番地

名 〇〇株式会社
代表取締役 丸八 太郎 印

住所は「-（ハイフン）」等で省略せず、正式な住所をご記入ください。

次のとおり事業を廃止（休止・再開）しましたので届け出ます。

事業所番号	7 5 8 0 0 0 0 0 0 0
廃止（休止・再開）する事業所	名称 〇〇配食 所在地 名古屋市中区〇〇町〇〇番地
廃止（休止・再開）の別	廃止
廃止（休止・再開）した年月日	平成29年〇〇月〇〇日
廃止又は休止した理由	調理員が退職して、今後配食事業を安定的に運営していく体制が確保できないため。
現に配食サービスを受けていた方に対する措置（廃止・休止した場合のみ）	近隣の他事業所を紹介済。
休止予定期間	

住所は「-（ハイフン）」等で省略せず、正式な住所をご記入ください。

注 廃止（休止・再開）した日から 10 日以内に届け出てください。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とする。

様式第 6

廃止
休止 届出書

年 月 日

名古屋市長 殿

届出者 住 所
(法人の場合は、主たる事務所の所在地)

氏 名 印
(法人の場合は、名称並びに代表者の職及び氏名)

下記のとおり 指定居宅サービスの事業 第 75 条 第 2 項
指定居宅介護支援の事業 を 廃止 するので、介護保険法 第 82 条 第 2 項
介護老人保健施設 休止 第 99 条 第 2 項
指定介護予防サービスの事業 第 115 条 の 5 第 2 項

の規定により届け出ます。

記

- 1 事業所(施設)の名称、所在地及び介護保険事業者番号
- 2 事業(施設)の種類
- 3 廃止し、又は休止しようとする年月日
- 4 廃止し、又は休止しようとする理由
- 5 現に指定居宅サービス、指定居宅介護支援、介護保健施設サービス又は指定介護予防サービスを受けている者に対する措置
- 6 休止の予定期間

備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とする。

自立支援型配食サービス 利用の手引き

この手引きは平成29年度中までの内容です。

高齢者に対する配食サービスは、生活援助型と自立支援型の2種類から成りますが、平成30年度より、要支援者の対象区分が、現在の生活援助型から自立支援型に変更となります。

負担補助金等の変更はありませんが、事務的な部分での変更が想定されます。詳しくは、後日NAGOYAかいごネットや講習会等により周知させていただきます。

I. 概要

< 趣 旨 >

自立した生活や栄養改善等のため、1日1食を限度として、利用者の居宅への食事の配達および安否の確認を行います。

< 対象者 >

- ・ 65歳以上の方で、いきいき支援センター等が実施する基本チェックリストにおいて、介護予防・生活支援サービス事業対象者と判定された方（以下「事業対象者」という。）
- ※ 要介護・要支援認定を受けている方は対象外（生活援助型配食サービスを利用可）。
- ※ 同居の家族がいる場合でも、事業対象者であれば利用できます。

< 内 容 >

- ・ 1日につき1食（昼食または夕食）を利用者の居宅へ配達します。
- ・ 食事を配達する際、利用者の安否を確認します。異常が認められる場合は、関係機関への連絡等必要な措置を講じます。

< 事業者 >

市長が指定する自立支援型配食サービスを提供する事業者
（市に対して指定申請を行い、審査の後、指定を受けた事業者）

- ※ 平成28年5月31日時点の生活援助型配食サービスの指定事業者（自立支援型配食サービスの指定を辞退した事業者を除く。）は、自立支援型配食サービスの指定事業者とみなします。
- ※ 6年ごと（生活援助型配食サービスの指定事業者としての有効期間）に指定の更新が必要です。

< 費 用 >

利用者が負担する費用（1食あたり）：

- ・ 食事にかかる経費（弁当代）
- ・ 配食にかかる経費 [200円] のうち1割分 [20円] または2割分 [40円] ※

※ 1割分または2割分：利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合市が負担する費用（1食あたり）：

- ・ 配食にかかる経費のうち利用者が負担した費用の残額 [180円または160円]

Ⅱ. 流れ

1 いきいき支援センター

※ いきいき支援センターが居宅介護支援事業者に業務を委託して実施する場合、以下の説明において、該当する部分を、適宜いきいき支援センターから居宅介護支援事業所に読み替えてください。

(1) 重要事項の説明

利用者に 介護予防支援、第1号介護予防支援重要事項説明書（兼契約書）について説明を行い、契約を締結します。

(2) アセスメントの実施

利用者について わたしのカルテ を作成し、利用者から同意（同意欄への署名）を得ます。なお、作成は、原則居宅訪問にて行いますが、いきいき支援センター等の窓口で実施することも可能です。

(3) ケアプラン原案の作成

ケアプランとして、介護予防サービス・支援計画書（ケアマネジメント結果等記録表）等（以下「記録表」という。）を作成します。

(4) 利用者への説明・同意

利用者に 記録表 の内容について説明を行い、同意（同意欄への署名）を得ます。

(5) ケアプランの確定・交付

利用者に わたしのカルテ（写）、記録表（写）を交付します。

また、利用者から事業者へ持参してもらいます。（利用者の同意を得た上で、いきいき支援センターから事業者へ送付することも可能です。）

※ 記録表（写）の交付にあたっては、自立支援型配食サービスの利用期間（いつからいつまで）について、事業者に情報提供を行ってください。（いきいき支援センターと事業者の間で、利用期間に齟齬がないよう注意してください。）

(6) 評価

利用期間（※）が満了する日から概ね満了する前1か月間、または利用を中止した際、事業者から提出された サービス提供記録総括票（名古屋市自立支援型配食サービスに関する実施要領 様式第3号）に基づき、評価を実施し、結果を記録します。

評価結果よりサービスを継続する場合は、(3)以降（わたしのカルテは、内容に変更がある場合のみ交付）を改めて実施します。

※ 利用期間：利用開始日から、6か月が経過した日の属する月の末日まで

例) 6 / 1 ~ 1 1 / 3 0

6 / 3 ~ 1 2 / 3 1

2 サービス提供事業者

(1) 指定

ア 新規申請

自立支援型配食サービスの実施を希望する事業者は、市介護保険課に、指定申請書（名古屋市介護予防・日常生活支援総合事業に係る指定事業者の指定の申請等に関する要綱 第1号様式）、第1号事業費算定に係る届出書（名古屋市介護予防・日常生活支援総合事業に係る指定事業者の指定の申請等に関する要綱 第3号様式）を提出します。（その他の書類については、生活援助型配食サービスの申請において提出された申請書類を、自立支援型配食サービスにて準用します。）

なお、申請にあたっては、生活援助型配食サービスの指定を受けていることが前提です。（自立支援型配食サービスのみの指定を受けることはできません。）

※ 平成28年5月31日時点で生活援助型配食サービスの指定を受けていた事業者は、新規申請の手続きを行わなくとも、自立支援型配食サービスの指定事業者とみなされます。（辞退届を提出した事業者を除く。）

イ 指定通知

指定申請書等により配食サービス事業者としての基準を満たしていることが確認できた事業者には、指定通知書（名古屋市介護予防・日常生活支援総合事業に係る指定事業者の指定の申請等に関する要綱 第2号様式）を交付します。

ウ 変更申請

事業者の名称、所在地等に変更があった場合の変更届について、自立支援型配食サービスの指定事業者としての提出は不要です。（生活援助型配食サービスにおいて提出された変更届を、自立支援型配食サービスにて準用します。）

エ 更新申請

自立支援型配食サービスの指定事業者としての指定期間は、6年（生活援助型配食サービスの指定事業者としての有効期間）です。

指定期間が満了する前に、指定更新申請書（名古屋市介護予防・日常生活支援総合事業に係る指定事業者の指定の申請等に関する要綱 第4号様式）を提出します。

※ 更新を行わない場合、指定事業者としての資格を失います。

(2) サービス提供

ア いきいき支援センター等から連絡

いきいき支援センターから、わたしのカルテ（写）、記録表（写）が事業者へ提出されます。

※ 記録表（写）の受取にあたっては、自立支援型配食サービスの利用期間がいつからいつまでかを確認してください。利用期間がよく分からない場合、いき

いき支援センターに連絡し、利用期間を確認してください。

また、なかには、記録表の利用期間として、事業対象者の有効期間（最長2年間）が記載されている場合があります。これは、利用期間が2年間ということではありません。あくまで、利用期間は6か月です。いきいき支援センターが6か月ごとに評価し、その都度、利用期間を更新していくことを表しています。

例) 記録表の利用期間：6 / 3 ~ 2年後の6 / 30

⇒ 配食サービス利用期間：6 / 3 ~ 12 / 31

⇒ 12 / 31までに、いきいき支援センターが評価。利用期間を更新する場合、いきいき支援センターから事業所へ更新の旨を連絡。

(記録表の内容が変わらない場合、いきいき支援センターから事業所への連絡が、電話での連絡のみで、改めて記録表が送られない場合があります。)

⇒ 配食サービス利用期間（更新）：1 / 1 ~ 6 / 30

⇒ 以下、同様に繰り返す。

※ いきいき支援センターが業務を委託している居宅介護支援事業者からわたしのカルテ（写）、記録表（写）が提出される場合、利用者が持参する場合があります。

イ 利用対象者の確認

利用者が持参する 介護保険被保険者証、介護保険負担割合証 およびいきいき支援センター等から提出される 記録表（写）により、自立支援型配食サービスの利用対象者であること、また、利用者負担額等を確認します。

※ 介護保険被保険者証 の要介護状態区分等に「事業対象者」と記載されており、事業対象者の有効期間内であることを確認してください。

ウ 契約の締結

利用者に、事業者の 運営規程 の概要について説明します。

あわせて、利用期間・安否確認の方法・個人情報の取扱い・食事内容・食事代・配達時間などを利用者に説明し、サービス提供内容について納得を得たうえで 契約書（2通）を取り交わし、利用者と事業者双方で保管します。あわせて、記録表（写）も保管します。

契約書 には、サービス提供方法、安否確認方法、緊急連絡先、連絡方法等を明記します。また、契約にあたり、配食サービス利用者台帳（名古屋市自立支援型配食サービスに関する実施要領 様式第1号）を作成します。

※ 利用にあたり、利用者の住所が異動した場合や、利用している事業者が事業を廃止・休止した場合等を除いて、原則1か月に利用できる事業所は1か所です。

エ サービス利用開始申請書の提出

記録表 に基づき、自立支援型配食サービス利用開始・変更申請書（以下「利用

申請書」という。) (名古屋市生活援助型配食サービス実施要綱 第2号様式 生活援助型配食サービスと共通の様式を使用) を利用者に記入してもらいます。

事業者は、利用者に代わって、利用申請書、記録表(写)を、利用者の住所地の区役所福祉課に提出します。

※ 利用申請書 には、利用期間(特に利用終了日)を必ず記入してください。

なお、利用期間は、最長6か月(利用開始日から、利用開始から6か月が経過した日の属する月の末日まで)です。記録表 の利用期間と齟齬がないよう注意してください。(特に、記録表 の利用期間:2年間と記載されている場合は、2年間の期間を記載するのではなく、6か月間の期間を記載してください。)

※ 区役所への書類提出時には、記録表(写)も必ず提出してください。(更新の時も必要です。)

オ サービス実施

記録表 に沿ったサービスを提供します。(1日につき1食の昼食又は夕食を配達し、配達時に安否を確認します。)

サービスを提供したら、提供日・食事内容・配達時の利用者の様子を 名古屋市自立支援型配食サービス提供記録票(名古屋市自立支援型配食サービスに関する実施要領 様式第2号)に記載し、保管します。

利用期間は、最長6か月(利用開始日から、利用開始から6か月が経過した日の属する月の末日まで)です。

カ 配食サービス費の請求

事業者は、配食にかかる経費(以下「配食サービス費」という。)として、利用者に1割分[1食あたり20円]、または2割分[1食あたり40円]を請求します。(配食サービス費の残額(9割分[1食あたり180円]、または8割分[1食あたり160円])は、市が負担します。)

※ 利用者負担額(1割、または2割)は、介護保険負担割合証に記載された割合です。

※ 食事にかかる経費についても、事業者が利用者に請求してください。

キ サービス費支給申請書の作成

事業者は、サービス提供月ごとに 配食サービス提供証明書兼配食サービス費支給申請書(以下「支給申請書」という。)(名古屋市生活援助型配食サービス実施要綱 第3号様式 生活援助型配食サービスと共通の様式を使用)を作成します。

その後、利用者に記名および検印をもらい、配食サービス提供証明書 として 支給申請書(写)を利用者に交付します。

ク 総括票の作成

支給申請書 を利用者の住所区、サービス提供月およびサービス区分(生活援助型、自立支援型)ごとに分けて取りまとめ、配食サービス費提供証明書兼配食サー

ビス費支給申請総括票（以下「総括票」という。）を作成し、支給申請書の表紙としてつけます。

※ 総括票の作成にあたって、「生活援助型」分の総括票と「自立支援型」分の総括票は、必ず分けて作成してください。

ケ 配食サービス費の支給申請

区分ごとに取りまとめた支給申請書および総括票を、サービス提供月の翌月10日までに、利用者の住所地の区役所福祉課に提出します。（郵送は不可）

区役所福祉課と支給申請書類に関する照会等、申請内容に関する確認・調整を行います。

コ 支給取下申請

既に提出済みの支給申請書を取り下げる場合、事業者は配食サービス費支給取下申請書（以下「取下申請書」という。）（名古屋市自立支援型配食サービスに関する実施要領 様式第4号）を作成します。

その後、利用者に記名および検印をもらい、利用者の住所区、サービス提供月およびサービス区分（生活援助型、自立支援型）ごとに分けて取りまとめ、配食サービス費支給取下申請総括票（以下「取下総括票」という。）を作成し、取下申請書の表紙としてつけます。

区分ごとに取りまとめた取下申請書および取下総括票を、毎月10日までに、利用者の住所地の区役所福祉課に提出します。（郵送は不可）

区役所福祉課と取下申請書類に関する照会等、申請内容に関する確認・調整を行います。

サ 配食サービス費の受領

支給申請書類について、市において審査が行われ、配食サービス費支給のお知らせが、サービス提供月の翌々月初めに送られます。

その後、配食サービス費が、サービス提供月の翌々月25日（休庁日の場合は、翌開庁日）に、事業者が指定した銀行口座に振り込まれます。

シ 支給不能分があった場合の手続き方法

審査により支給不能となった支給申請書類については、以下のとおり改めて手続きを行ってください。

- ① サービス提供月の翌々月初めに、配食サービス費支給不能データ一覧および支給不能分の支給申請書が送られます。
- ② 配食サービス費支給不能データ一覧に記載されている支給不能になった事由について、原因を調査します。
- ③ 支給申請書を再度作成します。この際、再度、利用者の記名および検印の取り直しが必要となります。
- ④ 次月以降の支給申請時に、通常の手続き申請分とあわせて、再度支給申請しま

す。

ス 利用期間満了（評価）

利用期間が満了する際（満了する日から概ね満了する前1か月間）、または利用中止した際は、記録表を作成したいきいき支援センター（居宅介護支援事業所）にサービス提供記録総括票（名古屋市自立支援型配食サービスに関する実施要領様式第3号）を必ず提出してください。

いきいき支援センター等の評価により、配食サービスを継続（利用期間を更新）する場合は、改めて記録表（写）が事業者へ届きます。

その後、ウ以降を改めて実施します。エの区役所福祉課への利用申請書の提出は、利用変更申請書として、利用期間を変更した書類を提出してください。

(3) その他

ア 利用者が介護保険の認定申請をした場合の取扱い

自立支援型配食サービスは、要介護・要支援に認定されるとサービスの対象外となります（生活援助型配食サービスの対象となります。）。介護保険の認定は、申請した時点から適用されるので、日頃から利用者に対し、介護保険認定申請の状況確認に努めてください。

利用者が介護認定申請中の場合、必ず介護認定の該当・非該当が確定してから支給申請書を提出してください。（介護認定申請中に支給申請した場合、支給不能として返却されますので、ご注意ください。）

<介護保険申請>

・要介護・要支援認定：

申請日前日で自立支援型配食サービスは終了し、申請日から生活援助型配食サービスへ移行します。

・非該当：

そのまま自立支援型配食サービスを利用します。

イ 緊急通報件数の報告

配食サービス事業者通報件数報告書（名古屋市自立支援型配食サービスに関する実施要領 様式第5号）を年2回（4月分から9月分までを10月、10月分から翌年3月分までを翌年4月）提出してください。

なお、提出は、郵送・ファクシミリ・メールいずれの方法でも可能です。

3 区役所福祉課

(1) 申請書の受付

事業者から提出された 利用申請書、記録表（写）について、内容を確認します。

※ 記録表（写）は必ず提出させてください。

- ・ 記録表 の提出により、いきいき支援センターが自立支援型配食サービスの利用について把握していることを確認します。いきいき支援センター等を介さず、事業者と利用者とのみの契約で自立支援型配食サービスを利用することがないように、事業者から 記録表（写）を提出させてください。
- ・ 自立支援型配食サービスは、利用期間があります。利用申請書 の利用期間と 記録表 の利用期間が一致するか、確認してください。利用期間が一致しない場合、事業者に対し利用期間についていきいき支援センター等に確認したか、確認してください。（確認していない場合、いきいき支援センターに利用期間を確認するよう、事業者に案内してください。）

(2) 利用者登録

事業者から提出された 利用申請書、記録表（写）を基に、利用期間等の利用者情報を 介護保険システム に登録します。

※ 利用者が、事業対象者であること、要介護・要支援認定を受けていないことを確認してください。

※ 自立支援型配食サービスは、利用期間があります。利用開始日だけではなく、利用終了日も必ずシステムに入力してください。

※ システム入力は、毎月17日までに終わってください。期限までに入力された利用者情報に対して支払審査を行いますので、システム入力に間に合わない利用者情報が存在しない（利用していない）ことになり、事業者から提出された支給申請書はエラーとして取り扱われます。

(3) 支給申請書類の受領

事業者から提出された 支給申請書、総括票 を取りまとめ、内容を審査した後、配食サービス費支給申請書受領確認票（以下「確認票」という。）を作成します。

支給取下申請があった場合は、取下申請書 および 取下総括票 を取りまとめます。

※ 総括票 は、住所区別・サービス提供月別・サービス区分（生活援助型、自立支援型）別にまとめられていることを確認してください。

※ 総括票 の支給申請件数と 支給申請書 の添付枚数が一致することを確認してください。

※ 総括票 の請求月と 支給申請書 のサービス提供月が一致することを確認してください。

※ 総括票 のサービス区分と 支給申請書 のサービス区分が一致することを確認してください。

(4) 支給申請書類の回収

原則、毎月18日（休庁日の場合は翌開庁日）に配食サービス費の支払審査にかかる委託事業者（以下「委託事業者」という。）が支給申請書、総括票等を回収します。回収の際に、受領確認のため、区役所担当者と委託事業者との間で確認票を取り交わします。

※ 確認票は、「生活援助型」分と「自立支援型」分をそれぞれ作成してください。

なお、支給申請書がなかった場合も、必ず0件の確認票を作成してください。

サービス提供記録総括票

年 月 日

(あて先) いきいき支援センター

事業者 住 所

氏 名

印

被保険者番号	1	0	0							
(ふりがな) 利用者氏名										

ケアマネジメント結果等 記録票による利用期間	(開始)				年			日	～				年			日	(終了)
---------------------------	------	--	--	--	---	--	--	---	---	--	--	--	---	--	--	---	------

配食開始内容 (契約内容)	週 食 ・ 普通食 ・ 治療食 (糖尿病等) ・ 介護食 (おかゆ等)																																									
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日																												
利用者の状況 (聞き取った内容から判断し、記入してください。)	(開始時)	外出		・ 週1回以下		・ 週2～4回		・ 頻繁		-----		食事		・ 1日2食以下		・ 時々食べないことがある		・ 1日3食		-----		行動		・ 無気力		・ 疲れ気味		・ ふつう														
	(期間中)	食べ残し		・ なし		・ あり		(時々 ・ 頻繁)		-----		配達日忘れ		・ なし		・ あり		(時々 ・ 頻繁)		-----		その他、気がついたこと		()																		
	(終了時)	健康状態		・ 良い		・ やや不調		-----		外出		・ 週1回以下		・ 週2～4回		・ 頻繁		-----		食事		・ 1日2食以下		・ 時々食べないことがある		・ 1日3食		-----		定期的な見守り		・ 不要		・ 必要		-----		配食継続の意思		・ なし		・ あり

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

名古屋市自立支援型配食サービスに関する実施要領

第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この基準は、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下、「省令」という。）第140条の63の6第1項第2号の規定に基づき、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の45第1項第1号に規定する「第1号事業」（以下「第1号事業」という。）のうち省令第140条の63の2第1項第3号ハに規定するサービス（以下「自立支援型配食サービス」という。）にかかる人員、設備及び運営に関する基準等を定めるものとする。

(定義)

第2条 この基準において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 自立支援型配食サービス対象者 省令第140条の62の4第2号の規定に基づき厚生労働大臣が定める基準に該当する第1号被保険者（以下「事業対象者」という。）のうち、ケアマネジメントの結果、自立支援型配食サービスが必要とされた者をいう。
- (2) 指定自立支援型配食サービス事業者 市長が指定する自立支援型配食サービスを提供する事業者をいう。
- (3) 利用料 法第115条の45の3第1項の第1号事業支給費の支給の対象となる費用にかかる対価をいう。
- (4) 自立支援型配食サービス基準額 利用料の算定について、別に定める自立支援型配食サービス基準の例により算定した費用額（200円）
- (5) 法定代理受領サービス 法第115条の45の3第3項の規定により第1号事業支給費が利用者に代わり法第115条の45の3第1項の指定事業者（以下「指定事業者」という。）に支払われる場合の当該第1号事業支給費にかかるサービスをいう。
- (6) 介護予防支援事業者 法第115条の45第1項第1号ニに規定する第1号介護予防支援事業を行う者をいう。

(一般原則)

第3条 指定自立支援型配食サービス事業者は、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 自立支援型配食サービス指定事業者は、事業を運営するにあたっては、地域との結びつきを重視し、市、他の介護予防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。

第2章 自立支援型配食サービス

第1節 基本方針

(基本方針)

第4条 自立支援型配食サービスは、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、食事の配送及び安否の確認を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復をはかり、もって利用者の生活機能の維持または向上を目指すものでなければならない。

第2節 人員に関する基準

(従業者の員数)

第5条 指定自立支援型配食サービス事業者が、自立支援型配食サービスを行う事業所（以下「事業所」という。）ごとに置くべき従業者の員数は、当該自立支援型配食サービスを円滑に実施するために必要な人員を配置しなければならない。

2 前項の人員は、事業の実施上支障がない場合には、他の職務と兼務できるほか、常勤・非常勤の別を問わない。

(管理者)

第6条 指定自立支援型配食サービス事業者は、指定自立支援型配食サービス事業者の指定を受ける事業所ごとに、専らその職務に従事する配食サービスにかかる管理者を置かなければならない。ただし、事業所の管理に支障のない場合は、当該事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内の他の事業所、施設等の職務に従事することができる。

第3節 設備に関する基準

(設備及び備品等)

第7条 指定自立支援型配食サービス事業者は、調理施設等自立支援型配食サービス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 指定自立支援型配食サービス事業者は、指定自立支援型配食サービス事業者の指定を受ける事業所ごとに食品衛生法（昭和22年法律第233号）に定める営業許可を受けなければならない。

3 指定自立支援型配食サービス事業者は、食品衛生関係法令及び保健所の指導を遵守し、調理施設の衛生管理に努めなければならない。

第4節 運営に関する基準

(内容及び手続きの説明及び同意)

第8条 指定自立支援型配食サービス事業者は、自立支援型配食サービスの提供開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、第20条に規定する運営規程の概要、献立内容、料金その他の利用申込者の自立支援型配食サービスの選択に資すると認められ

る重要事項について説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得るとともに、契約書を取り交わさなければならない。

(サービス提供困難時の対応)

第9条 指定自立支援型配食サービス事業者は、その事業所の通常の事業の実施地域（当該事業所が通常時に自立支援型配食サービスを提供する地域をいう。以下この章において同じ。）等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な自立支援型配食サービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者にかかる介護予防支援事業者への連絡、適当な他の指定自立支援型配食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。

(受給資格等の確認)

第10条 指定自立支援型配食サービス事業者は、利用者から自立支援型配食サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する介護保険被保険者証及び負担割合証によって、被保険者資格、名古屋市介護予防・日常生活支援総合事業の実施に関する要綱第13条第2号に規定する事業対象者（以下「事業対象者」という。）の該当の有無、事業対象者の有効期間、負担割合等を確認し、自立支援型配食サービスの適用対象者であるかどうかを確認しなければならない。

(介護予防支援事業者等との連携)

第11条 指定自立支援型配食サービス事業者は、自立支援型配食サービスを提供するにあたり、介護予防支援事業者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（以下「介護予防支援事業者等」という。）との密接な連携に努めなければならない。

(ケアマネジメント結果等記録表に沿ったサービスの提供)

第12条 指定自立支援型配食サービス事業者は、介護予防支援事業者が作成したケアマネジメント結果等記録表に沿った自立支援型配食サービスを提供しなければならない。

(ケアマネジメント結果等記録表等の変更の援助)

第13条 指定自立支援型配食サービス事業者は、利用者がケアマネジメント結果等記録表の変更を希望する場合は、当該利用者にかかる介護予防支援事業者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。

(身分を証する書類の携行)

第14条 指定自立支援型配食サービス事業者は、従業者等に自立支援型配食サービスの提供時等利用者宅を訪問する場合には、身分を証する書類を携行させ、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。

(サービスの提供の記録)

第15条 指定自立支援型配食サービス事業者は、自立支援型配食サービスの提供に際し、

事前に緊急時の連絡先等を記載した利用者台帳（様式第1号）を整備するとともに、当該自立支援型配食サービスの提供日及び内容、配食時の利用者の様子その他必要な事項を、自立支援型配食サービス提供記録票（様式第2号）に記載しなければならない。

- 2 指定自立支援型配食サービス事業者は、自立支援型配食サービスを提供した際には、提供した具体的な自立支援型配食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。

（利用料等の受領）

第16条 指定自立支援型配食サービス事業者は、法定代理受領サービスに該当する自立支援型配食サービスを提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該自立支援型配食サービスに係る自立支援型配食サービス基準額から当該指定自立支援型配食サービス事業者を支払われる第1号事業支給費の額を控除して得た額の支払を受けるものとし、領収した場合には領収書を交付しなければならない。

- 2 自立支援型配食サービスして事業者は、法定代理受領サービスに該当しない自立支援型配食サービス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、自立支援型配食サービスに係る自立支援型配食サービス基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。
- 3 指定自立支援型配食サービス事業者は、前2項に規定する支払を受ける額のほか、食事の提供に要する費用の額の支払を利用者から受けることができる。
- 4 指定自立支援型配食サービス事業者は、第3項の費用の額に係る自立支援型配食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、当該自立支援型配食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。

（利用者に関する市町村への通知）

第17条 指定自立支援型配食サービス事業者は、自立支援型配食サービス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市に通知しなければならない。

- (1) 正当な理由なしに自立支援型配食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要介護状態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自立支援型配食サービスの提供を受け、又は受けようとしたとき。

（緊急時等の対応）

第18条 従業者は、安否確認時等自立支援型配食サービス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とともに、あらかじめ利用者等の指定する緊急時連絡先に連絡をしなければならない。

(管理者の責務)

第19条 事業所の管理者は、当該事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行わなければならない。

2 事業所の管理者は、当該事業所の従業者にこの節の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

(運営規程)

第20条 指定自立支援型配食サービス事業者は、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を記載した運営規程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、員数及び職務の内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 自立支援型配食サービスの内容、料金及び利用料その他の費用の額
- (5) 通常の実施区域
- (6) 緊急時等における対応方法
- (7) 前各号に掲げるもののほか、事業の運営に関する重要事項

(勤務体制の確保等)

第21条 指定自立支援型配食サービス事業者は、利用者に対し適切な自立支援型配食サービスを提供できるよう、事業所ごとに従業者等の勤務の体制を定めておかなければならない。

2 指定自立支援型配食サービス事業者は、事業所ごとに当該事業所の従業者等によって自立支援型配食サービスを提供しなければならない。

3 指定自立支援型配食サービス事業者は、従業者に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。

(衛生管理等)

第22条 指定自立支援型配食サービス事業者は、従業者等の清潔の保持、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 指定自立支援型配食サービス事業者は、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。

(掲示)

第23条 指定自立支援型配食サービス事業者は、事業所の見やすい場所に第20条に規定する運営規程の概要、その他利用申込者の自立支援型配食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。

(秘密保持等)

第24条 事業所の従業者は、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。

- 2 指定自立支援型配食サービス事業者は、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 指定自立支援型配食サービス事業者は、介護予防支援事業者等との連携において、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おかなければならない。

(広告)

第25条 指定自立支援型配食サービス事業者は、自立支援型配食サービスにかかる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若しくは誤解を与えるものであってはならない。

(介護予防支援事業者等に対する利益供与の禁止)

第26条 指定自立支援型配食サービス事業者は、介護予防支援事業者等又はその従業者に対し、利用者に対して特定の指定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。

(苦情処理)

第27条 指定自立支援型配食サービス事業者は、提供した自立支援型配食サービスに係る利用者からの苦情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、これらの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。

- 2 指定自立支援型配食サービス事業者は、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 指定自立支援型配食サービス事業者は、提供した自立支援型配食サービスに関し、法第115条の45の7第1項の規定により市が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求めもしくは依頼又は当該市の職員からの質問もしくは照会に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、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わなければならない。
- 4 指定自立支援型配食サービス事業者は、市からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市に報告しなければならない。

(地域との連携)

第28条 指定自立支援型配食サービス事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した自立支援型配食サービスに関する利用者又はその家族からの苦情に関して市等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なければならない。

(事故発生時の対応)

第29条 指定自立支援型配食サービス事業者は、利用者に対する自立支援型配食サービスの提供により事故が発生した場合は、市、当該利用者の家族、当該利用者にかかる介護

予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

- 2 指定自立支援型配食サービス事業者は、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 指定自立支援型配食サービス事業者は、利用者に対する自立支援型配食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わなければならない。
- 4 指定自立支援型配食サービス事業者は、自立支援型配食サービス以外のサービスの提供により事故が発生した場合は、第1項及び第2項の規定に準じた必要な措置を講じなければならない。

(会計等の区分)

第30条 指定自立支援型配食サービス事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、自立支援型配食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。

(記録等の整備)

第31条 指定自立支援型配食サービス事業者は、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 指定自立支援型配食サービス事業者は、利用者に対する自立支援型配食サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録等を整備し、その完結の日から2年間（第2号に掲げる記録については5年間）保存しなければならない。
 - (1) 第15条第1項に規定する自立支援型配食サービス提供記録票
 - (2) 第15条第2項に規定する提供した具体的な自立支援型配食サービスの内容等の記録
 - (3) 第17条に規定する市への通知に係る記録
 - (4) 第27条第2項に規定する苦情の内容等の記録
 - (5) 第29条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して講じた措置についての記録

(暴力団の排除)

第32条 指定自立支援型配食サービス事業者は、その事業の運営に当たっては、名古屋市暴力団排除条例（平成24年名古屋市条例第19号）第2条第1号に規定する暴力団を利用することとならないようにしなければならない。

第5節 介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準

(自立支援型配食サービスの基本取扱方針)

第33条 自立支援型配食サービスは、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われなければならない。

- 2 指定自立支援型配食サービス事業者は、自らその提供する自立支援型配食サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。
- 3 指定自立支援型配食サービス事業者は、自立支援型配食サービスの提供にあたり、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自立支援型配食サービスの提供

に当たらなければならない。

- 4 自立支援型配食サービス事業者は、利用者がその有する能力を最大限に活用することができるよう自立支援型配食サービスの提供に努めなければならない。
- 5 指定自立支援型配食サービス事業者は、自立支援型配食サービスの提供にあたり、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なければならない。

(自立支援型配食サービスの具体的取扱方針)

第34条 指定自立支援型配食サービス事業者は、次の各号に掲げる項目のすべてを満たさなければならない。

- (1) 最低週5日以上自立支援型配食サービスを実施すること。
 - (2) 原則として、調理後おおむね4時間以内にすべての配食を終えること。
 - (3) 配食する食事については、栄養面、衛生面及び安全面に十分配慮するとともに、一般食の他、お粥、きざみ食、減塩食等利用者の要望に配慮した献立に応じられるよう努めること。
 - (4) 食事の受け渡しに当たっては、利用者に対し直接手渡しを行い、利用者の様子を確認するなど、利用者の安否確認を行うこと。
 - (5) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）始め食品衛生関係法令及び保健所の指導を遵守し、事故のない食品の衛生管理体制を整えること。
 - (6) 交通事故等により、食事の配送が滞ることがないよう体制を整えること。
 - (7) サービスの提供は、特定個人のみには偏ることなく、複数の利用者に対して行うこと。
 - (8) サービスの提供にあたっては、極力ゴミ発生の抑制に努めなければならない。
 - (9) 自立支援型配食サービス事業所の管理者は、自立支援型配食サービス提供記録票を記録し、利用者に対する自立支援型配食サービスの提供状況等について、ケアマネジメント結果等記録表に基づく配食サービスの提供の開始時から少なくとも6月に1回は、利用者の状態、当該利用者に対する配食サービスの提供状況等について記載したサービス提供記録総括票（様式第3号）を当該記録を自立支援型配食サービスの提供に係るケアマネジメントを実施した介護予防支援事業者等に報告しなければならないこと。
 - (10) 食事の配送は、自立支援型配食サービス対象者1人当たり、1日につき1食の昼食または夕食を配送するものとする。
- 2 前項第1号から第10号までの規定は、同項第14号に規定するケアマネジメント結果の見直しについて準用する。

(利用申込)

第35条 自立支援型配食サービスを受けようとする自立支援型配食サービス対象者は、契約した指定自立支援型配食サービス事業者を通じ、住所地の区長あて自立支援型配食サービス利用（開始・変更）申請書（名古屋市生活援助型配食サービス実施要綱第2号様式）を提出しなければならない。

- 2 利用者が当該サービスの提供に係る契約を取り交わすことができる事業所は、利用者

の住所が異動した場合や、利用している事業者が事業を廃止し、又は休止した場合等を除いて、月を単位として1事業所とする。

- 3 第1項に規定する利用申込は、事業対象者であることが記載された介護保険被保険者証の交付を受けた日以降にすることができるものとする。

(配食サービス費の請求等)

第36条 指定自立支援型配食サービス事業者は、配食サービス提供月における利用者ごとの利用実績を配食サービス提供証明書兼配食サービス費支給申請書（名古屋市生活援助型配食サービス実施要綱第3号様式）（以下「支給申請書」という。）に記入し、利用者の記名及び検印を受けた上で、サービス提供の翌月10日までに利用者の住所地の区長に申請するものとする。また、利用者に対しては「配食サービス提供証明書」（支給申請書の写し）を交付するものとする。

ただし、サービス提供の翌月10日までに当該申請をすることができなかつた場合には、サービス提供の翌々月以降の申請に併せて申請するものとする。

- 2 指定自立支援型配食サービス事業者は、前項の支給申請書の作成に際し、次の各号に規定する日は自立支援型配食サービス費の対象としないものとする。ただし、いずれの場合においても入退院または入退所の日及び食事サービスの提供のない場合を除く。

(1) 医療法（昭和23年法律第205号）第1条の5に規定する病院等への入院した日

(2) 老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の4に規定する養護老人ホームを利用した日

(3) 老人福祉法第20条の6に規定する軽費老人ホームを利用した日

(4) 老人福祉法第29条第1項に規定する有料老人ホームを利用した日

- 3 指定自立支援型配食サービス事業者は、第1項の支給申請書の作成に際し、前項に規定する自立支援型配食サービス費の対象としない日でないことを、介護サービスに係る給付管理票等により確認しなければならない。

- 4 市長は、第1項の支給申請書を受領後、利用者の介護保険に係る資格等を審査した上で、指定自立支援型配食サービス事業者に対して自立支援型配食サービス費を支払うものとする。

- 5 前項の支払いは、適正な申請があつた日から60日以内にあらかじめ指定自立支援型配食サービス事業者が申請した銀行口座に振り込むものとする。

- 6 前1項により申請した支給申請書を取り下げる場合、指定自立支援型配食サービス事業者は、配食サービス費支給取下申請書（様式第4号）（以下「支給取下申請書」という。）を作成し、利用者の記名及び検印を受けた上で、利用者の住所地の区長に申請するものとする。

附 則

(施行期日)

この要領は、平成28年6月1日から施行する。ただし、この要領の施行について必要な準備行為は、要領の施行期日前においてもすることができる。

附 則

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

障害者自立支援配食サービスについて

○ 障害者自立支援配食サービスの対象者

- ・身体障害者手帳所持の方のみの世帯に属する者
- ・愛護手帳所持の方のみの世帯に属する者
- ・精神障害者保健福祉手帳所持の方のみの世帯に属する者
- ・難病患者のみの世帯に属する者
- ・その他市長が必要と認める世帯に属する者

○ 利用実績 (人)

	身体障害	知的障害	精神障害	難病患者	計
利用実績者数	194	82	206	3	485

※平成 29 年 4 月に請求、5 月に支払を行った実績

○ 事業者の要件

介護保険の生活援助型配食サービスの指定を受けた事業者のうち、名古屋市シルバー人材センターへ「事業者登録申請書」を提出した事業者

○ 事業内容

- ・1 日につき 1 食の昼食又は夕食を居宅へ配達する（配達時に利用証を確認する）
- ・食事を配達する際、利用者の安否を確認し、異常が認められる場合に関係機関への連絡等必要な措置を講じる
 - ※「関係機関への連絡」は利用者が届け出た緊急連絡先のほか、必要に応じて、消防署及び警察署に行うもの。
 - ※緊急連絡先は、可能な限り3つ以上把握することとし、かつ、いつでも連絡が着く携帯電話等とする。
- ・「サービス提供記録総括票」に記録し、管理する。
- ・シルバー人材センターへ「サービス提供明細書兼請求書」を提出する
 - ※サービス提供を行った月の翌月 10 日までにシルバー人材センターに提出すること。提出期限を過ぎて提出された「サービス提供明細書兼請求書」について説明を求めることがある。

○ 助成額および利用者負担額

配食サービスの配送費及び安否確認に要する経費（200円）の一部を助成する。

<障害者自立支援配食サービス> 1食あたりの額

区分	助成額	利用者負担額
【身体障害・知的障害・精神障害】 身体障害者手帳・愛護手帳・精神障害者保健福祉手帳を交付されている方 のみの世帯等 【難病患者】 特定医療費受給者証・難病を理由として 障害福祉サービス受給者証等を交付されて いる方 のみの世帯等	180円（90/100助成）	食事代＋20円
中国残留邦人等支援給付受給対象者	200円（100/100助成）	食事代のみ

※ 生活保護受給者の場合

利用者が生活保護を受給している場合は、一旦は上記負担額（200円のうち110円または20円）を事業者へ支払うことになるが、翌月から原則2月以内に区役所民生こども課保護係へ申請することで、食事代を除く負担額が償還払いされる。

○ 利用期間

<障害者自立支援配食サービス>

原則**1年**。（利用決定日から1年後の当該決定日の属する月の末日）

障害者基幹相談支援センターが利用者に対し、有効期間が満了する前に、サービス利用についてアセスメントを実施する。このとき、利用者のサービス利用の必要性が継続していると判断されないと、1年を超えて（継続して）配食サービスを提供することができない。継続の必要性が判断された場合、利用期間は1年間延長されるが、更新の際に新しく利用証は交付されない。

要介護・要支援と認定された者は生活援助型配食サービスを利用することになるため、日ごろより利用者に対し、介護認定申請の状況確認をするよう努める。

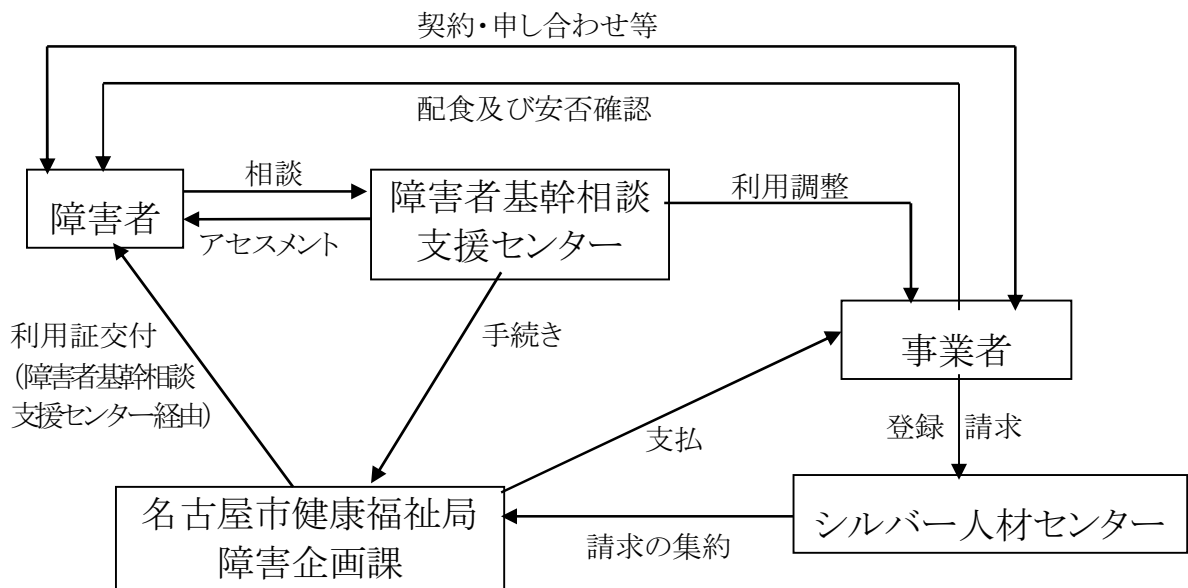
○ 個人情報の取り扱いについて

障害者基幹相談支援センターおよび利用者等から得た個人情報が記載された資料・成果物の保管および運搬に当たっては、情報が漏えい、滅失またはき損されないよう必要な措置を講じること。

例：鍵付の保管場所等で管理する

情報の運搬は必要最小限に控え、鍵付の鞆で運搬する など

<障害者自立支援配食サービス>



	障害者自立支援配食サービス	
	利用者	事業者
契約前	障害者基幹相談支援センターに配食サービス事業利用申込書（第1号様式）を提出 ↓ 配食サービス事業利用証を交付される	名古屋市シルバー人材センターに登録申請書（第6号様式）を提出
契約	利用者と事業者が直接契約	
サービス提供月	<ul style="list-style-type: none"> ・1か月1事業者の利用（やむを得ない場合を除き、月の途中での事業者の変更は不可） ・事業者は配達時に安否確認もおこなう。 ・利用者はサービスの対価として「食事代」と「配食経費の利用者負担分」を事業者を支払う。 	
サービス提供の翌月		当該月の10日までにサービス提供明細書兼請求書（第7号様式）をシルバー人材センターに提出
サービス提供月の翌々月		当該月の25日に指定口座に助成金が振り込まれる

○ その他

自立支援配食サービスの要綱および様式は、「NAGOYAかいごネット」に掲載されているので、必要に応じてダウンロードしてください。

名古屋市の配食サービスの種類

区分	生活援助型配食サービス (介護保険特別給付)	自立支援型配食サービス (総合事業 生活支援サービス)	障害者自立支援配食サービス
対象者	高齢者		障害者
	要支援・要介護者 ※H30年度～ 自立支援型へ移行	基本チェックリストにより、介護予防・生活支援サービス事業対象者と判定された方	障害者(身体・知的・精神・難病患者)のみの世帯などに属する方
いずれも、在宅居住者			
サービス内容	1人あたり1日1食(昼食又は夕食)を配食する。配食時に安否確認を実施する。		
食事代	全額利用者負担		
配食経費	配食経費は1食あたり 200円		
	利用者の負担額： 20円(1割負担者) 40円(2割負担者)		利用者の負担額 20円
	助成する額： 180円(1割負担者) 160円(2割負担者)		助成する金 180円
利用方法	名古屋市が指定する事業者と利用者が直接契約	名古屋市が指定する事業者と利用者が直接契約 ※契約の前にいきいき支援センター(地域包括支援センター)でケアプランの作成が必要	名古屋市が指定する事業者と利用者が直接契約 ※契約の前に障害者基幹相談支援センターへの申込が必要
担当課 (tel)	名古屋市健康福祉局 介護保険課 指導係給付担当(052-972-2594) 指導係指導担当(052-972-3087) 居宅指定係 (052-972-3487)	名古屋市健康福祉局 地域ケア推進課 地域支援係(052-972-2540) ※事業所の指定については、介護保険課居宅指定係	名古屋市健康福祉局 障害企画課 企画育成係(052-972-2585)

※名古屋市の配食サービスは3種類あり、対象者及び負担額はサービスごとに異なります。

※平成30年度より、要支援者に対する配食サービスは「生活援助型」から「自立支援型」に移行します。

※いずれの対象者においても、在宅居住者であることが条件です。

配食サービスの問合せ先一覧

生活援助型配食サービス	支給申請 エラー内容	名古屋市健康福祉局介護保険課 指導係（給付担当） 052-972-2594
	事故等報告	名古屋市健康福祉局介護保険課 指導係（指導担当） 052-972-3087
変更届、休止届、廃止届		名古屋市健康福祉局介護保険課 居宅指定係 052-972-3487
自立支援型配食サービス		名古屋市健康福祉局地域ケア推進課 地域支援係 052-972-2540
障害者 自立支援配食サービス		名古屋市健康福祉局障害企画課 企画育成係 052-972-2585