

運営の手引きについて
サービス提供の流れや報酬算定に関して記載しています。
ご確認のうえ事業運営をお願いします。

運動型通所サービス 運営の手引き

(平成30年1月作成)

(令和2年4月改定)

(令和3年4月改定)

(令和4年4月改定)

I. 運営の手引きについて

サービス提供の流れや報酬算定に関する注意事項をまとめた「運営の手引き」を作成しましたので、事業運営の参考にしてください。

事業の実施にあたっては、その他下記の要綱及び要領等をご確認いただくようお願いいたします。

<関係する要綱及び要領>

- (1) 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
- (2) 名古屋市運動型通所サービスの人員、設備及び運営に関する基準等を定める要領
- (3) 名古屋市第1号事業に要する費用の額の算定に関する基準を定める要領

●名古屋市の総合事業に関する情報は、市ホームページに掲載しています。

<掲載のページ>

NAGOYAかいごネット（事業者向け） > 総合事業・いきいき支援センター関係
※基本チェックリストやアセスメントシート等の各種様式については、上記「総合事業・いきいき支援センター関係」のうち、7 その他「運動型通所サービスの事業概要」に掲載していますので活用ください。

<http://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/kaigo/company/center/index2.html>



Ⅱ. 運動型通所サービスについて

< 趣 旨 >

利用者が可能な限り居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な機能訓練等を行うことにより、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します。

また、当該心身機能の改善等を通じて、利用者が運動の習慣化を図り、サービス終了後も主体的・継続的に介護予防に取り組めるよう働きかけることにより、できる限り要介護状態とならず、自立した日常生活を営むことができるよう支援します。

< サービスの内容 >

運動型通所サービスは、介護予防・日常生活支援総合事業のうち、介護予防・生活支援サービスの通所サービスとして位置付けられています。

事業所において、転倒予防や足腰の筋力保持のため、自宅でもできる軽い運動や体操等を行います。

サービスの提供時間は、1回あたり1時間から1時間半程度であり、週1回を原則6か月利用いただくサービスです。

●利用回数等について

【利用回数及び振替について】

- ・利用回数は、原則週1回ですが、利用者が欠席（予定）の場合、利用予定日の前後1週間以内（ただし、利用期間内に限る。）であれば振替可能です。

例) 利用予定日：7/5(水)の場合、振替可能範囲：6/29(木)から7/11(火)まで（ただし、事業所の営業日での振替に限る）

【利用期間について】

- ・利用期間は、原則6か月間（24回以上）です。

※ 例) 6/4～12/3

※ 利用期間内であれば、回数が24回を超えても構いません。

※ 計画時に、事業所の都合（休業日等）により6か月以内に24回以上のサービス提供が計画できない場合に限り、24回に達するまで利用期間を延長します（利用者の都合による延長はできません。）。

※ サービス開始後は、事業所の都合でも利用期間の延長はできません。

※ 利用期間内であれば、事業所を変更しても構いません。ただし、利用期間の延長はできません（利用期間の残りを次の事業所が引き継ぎます。利用終了日も当初の事業所の利用終了日を引き継ぎます。）。

例) A事業所：6/4～6/18 → B事業所：7/10～12/3

【サービスの更新及び終了について】

・更新判定までの流れ

- ① 事業者が3か月ごとに基本チェックリストを活用し、心身の状況を確認する。
- ② 事業者は確認後、当該基本チェックリストを担当のいきいき支援センター※に提出する。 ※委託ケースの場合は、いきいき支援センターを委託先の居宅介護支援事業所と読み替える。
- ③ いきいき支援センターが更新可否の判定を行う。

・更新判定について

- ① 事業対象者相当 → 利用期間の更新可
- ② 事業対象者非該当 → 利用期間更新不可

※更新不可判定が出た場合は、サービス終了後の自主的・継続的な取り組みへの支援をするための必要期間として、引き続き3か月間は利用可能。

※次回3カ月後の判定で、更新不可判定が2回連続となった場合は、サービス終了となる。

【送迎について】

・運動型通所サービスは、利用者自身で事業所に通える方の利用を想定しており、送迎サービスについては報酬に含まれていません。なお、事業者の判断で送迎を実施することを妨げるものではありませんが、利用者から送迎にかかる費用を徴収することはできません（道路運送法に抵触する可能性があります。）。

< 対象者 >

- ・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。）
- ・要支援1、2の方

< 事業者 >

市が指定する運動型通所サービスを提供する事業者

（市に指定申請を行い、審査の後、指定を受けた事業者）

※ 指定日は、指定申請が受理された月の翌々月1日となります。

※ 指定には有効期間があり、原則6年ごとの更新手続きが必要です。

< 費用 >

利用者がサービス費用の1割、2割又は3割を負担し、残りの9割、8割又は7割は介護保険による給付

※サービス費用（報酬及び加算）は、9ページ「IV. 報酬単価について」参照。

Ⅲ. サービス提供の流れ

サービスの対象となる方は、要支援1・2又は基本チェックリストにより、介護予防・生活支援サービスの対象とされた事業対象者です。また、要支援認定（事業対象者の判定）を受けているだけでなく、サービスの利用にあたってはいきいき支援センターの職員により、ケアマネジメントのうえで運動型通所サービスの必要性が認められる必要があります。

下記に、いきいき支援センター及びサービス提供事業者がそれぞれ行うこととされている一連の業務を記載しています。

1 いきいき支援センターが行うこと

※ 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）について説明し、契約を締結します。

(2) アセスメントの実施

「わたしのカルテ」の作成により、現在の生活環境や日々の過ごし方等を聴き取り、生活上の問題となっていること及びその背景・原因を確認します。また、これから介護予防支援を実施していくために、個人情報使用について説明し同意を得ます。

なお、アセスメントは原則として居宅訪問のうえで行います（利用するサービスによっては、いきいき支援センターの窓口で実施する場合があります）。

(3) ケアプラン原案の作成

対象者が目標とする生活等を踏まえたうえで、目標を達成するために行うべき支援内容並びにその期間等を記載した介護予防サービス・支援計画書（ケアマネジメント結果等記録表）（以下「ケアプラン」という。）を作成します。

(4) サービス担当者会議

サービス担当者会議を開催し、会議で検討した内容等を記録します。

※ サービス担当者会議の開催場所はどこでも構いません。参加者が集まりやすい場所等、適当な場所で開催してください。

(5) 利用者への説明・同意

利用者にケアプランの内容について説明し、同意（同意欄への署名）を得ます。

(6) ケアプランの確定・交付

利用者にわたしのカルテ（写）、ケアプラン（写）を交付します。

また、利用者から事業者に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送付することも可能です。）。

(7) モニタリング

サービス提供開始時に、利用者の居宅を訪問し、面接結果を記録します。

事業者から、1か月に1回以上、サービス提供状況等について報告を受けます。

(8) 更新判定

事業者が3か月ごとに行う基本チェックリストの提出を受け、基本チェックリストの判定基準をもとに利用期間の更新可否判定を実施し、判定結果を利用者及び事業者に報告します。

※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は、判定結果を事業者に報告するとともに、いきいき支援センターに介護予防サービス利用表・提供表（第7表）を提出します。

(9) 評価

利用期間の更新可となり、利用が長期間継続される場合についても、概ね1年に1回は、評価を実施してください。

※評価は、居宅訪問が原則です。ただし、利用者が居宅訪問を拒む等で居宅できない場合は、事業所訪問や電話等による評価も可としますが、評価記録として訪問できなかった理由等を残してください。

(10) サービス終了後について

運動型通所サービスは、原則6か月間で、運動機能の維持向上を図り、運動習慣を身につけていただき、サービス終了後に状態の改善された方については、地域の高齢者サロン等の住民主体の通いの場を通じて運動等をしていただくなど平素の日常生活の中で自主的・継続的な介護予防活動につなげてもらうことを目標としています。

利用者のサービス利用期間の終了にあたっては、サービス事業者と連携し、サービス提供時における利用者の心身の状況等を踏まえたうえ、サービス終了後の生活に向けた支援をお願いします。

2 サービス提供事業者が行うこと

(1) サービス担当者会議

サービス担当者会議に参加します。

※ 利用者の状況等に関する情報を共有する大切な場です。

やむをえない事情により、会議への参加が難しい場合、文書等の方法により対象利用者の心身の状況、置かれている環境及び課題や目標等について各事業者間で共有を図ってください。

(2) 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 ケアプラン（写）が事業者へ届きます。

※ 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届く場合や、利用者が持参する場合があります。

(3) 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送られるケアプラン（写）により、運動型通所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「要支援」「事業対象者」と記載されていること、有効期間内であることを確認してください。

(4) 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、サービスの内容、営業日、利用料などを記載した重要事項説明書、個人情報に関する個人情報利用同意書について説明し、サービス提供内容等に理解を得たうえで、利用者から同意（同意欄の署名）を得ます。

また、利用者と事業所で契約書（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、ケアプラン（写）も保管します。

(5) サービス実施

サービスは、介護予防マニュアル（厚生労働省介護予防マニュアル改訂委員会作成：平成24年3月改訂版）（以下「マニュアル」という。）第3章 運動器の機能向上マニュアルに基づき実施します。

① 支援計画作成

ケアプランを参考に、運動型通所サービス支援計画（以下「支援計画」という。）を作成し、利用者に同意（同意欄への署名）を得ます。

（マニュアル 3-3-3 個別サービス計画の作成 を参照）

② 健康チェック

利用者の健康状態を問診等によりチェックします。

③ 事前アセスメント

事前アセスメント表に基づき、利用者について事前アセスメントを実施し、結果を記録します。

＜ 評価項目 ＞

- ・基本チェックリスト
- ・転倒リスクアセスメント
- ・体力測定

（厚生労働省ホームページ掲載 資料 3-5 体力測定マニュアル を参照）

◆効果測定にご協力いただける場合の基本チェックリストの取り扱いについて

サービス開始時、中間評価時（3 か月経過時ごと）、サービス終了時に、基本チェックリストを実施いただき、サービス利用による心身の状況確認（更新判定用）及び効果測定をお願いします（基本チェックリストは地域ケア推進課よりお送りします。）。

なお、実施後の基本チェックリストについては、写しを 2 部用意し、1 部は保管のうえ、もう 1 部をいきいき支援センターに提出し、原本を地域ケア推進課までご提出ください。

※事業所で実施するものは、あくまでもサービス利用前後の心身の状況や効果を確認するためのものです。事業対象者の判定は、区役所又はいきいき支援センターが行います。

④ 支援計画等交付

利用者に支援計画（写）、いきいき支援センターに事前アセスメント表（写）、支援計画（写）を送付します。

⑤ サービス提供

ケアプラン、支援計画に沿ったサービスを提供します。

（マニュアル 3-3-4 プログラムの実施、厚生労働省ホームページ掲載資料 3-3 運動プログラム事例 を参照）

⑥ サービス提供記録

サービスを提供したら、提供日・サービス内容・支払額・その他必要な事項を記録し、保管します。

⑦ 状況報告（モニタリング）

1か月に1回以上、利用者の状態、サービス提供状況について、いきいき支援センターに報告します。（電話による報告も可能です。）

⑧ 中間アセスメント

サービス提供開始日からおおむね3か月経過時（更新の場合は、その後3か月経過時ごと）、中間アセスメント表に基づき、利用者について中間アセスメントを実施し、結果を記録します。また、いきいき支援センターに中間アセスメント表（写）を送付します。

※ 評価加算を算定する場合、中間アセスメントを実施する時期は、3か月経過時から多少前後しても構いません。

〈 評価項目 〉

- ・基本チェックリスト
- ・転倒リスクアセスメント
- ・体力測定

（厚生労働省ホームページ掲載 資料3-5 体力測定マニュアル を参照）

⑨ 事後アセスメント

サービス利用終了時には、事後アセスメント表に基づき、利用者について事後アセスメントを実施し、結果を記録します。また、いきいき支援センターに事後アセスメント表（写）を送付します。

※ 評価加算を算定する場合、事後アセスメントを実施する時期は、利用期間の最終日（あるいは最終日の振替日）のみです。それ以外の日に事後アセスメントを実施した場合、評価加算は算定できません。

＜ 評価項目 ＞

- ・基本チェックリスト
- ・転倒リスクアセスメント
- ・体力測定

（厚生労働省ホームページ掲載 資料3-5 体力測定マニュアル を参照）

(6) 利用料の請求

利用者に対し、サービスの利用料として報酬の1割、2割又は3割分の請求をし、費用を受領します。

事業者は、残りの9割、8割又は7割分を国民健康保険団体連合会に、サービス提供月の翌月10日までに介護予防・日常生活支援総合事業費請求書、介護予防・日常生活支援総合事業費明細書を作成のうえ、請求します。

(7) 利用料の支払

国民健康保険団体連合会における審査の後、事業者に対し、サービス提供月の翌々月3日に審査結果、19日頃に支払通知が送付され、25日に支払が行われます。

(8) サービス終了後について

運動型通所サービスは、原則6か月間で、運動機能の維持向上を図り、運動習慣を身につけていただき、サービス終了後に状態が改善された方については、地域の高齢者サロン等の住民主体の通いの場を通じて運動等をしていただくなど平素の日常生活の中で自主的・継続的な介護予防活動につなげてもらうことを目標としています。

利用者のサービス利用期間の終了にあたっては、いきいき支援センターの担当者と連携し、サービス提供時における利用者の心身の状況等を踏まえたうえ、サービス終了後の生活に向けた支援をお願いします。

IV. 報酬単価について

※ 詳細は、必ず名古屋市第1号事業に要する費用の額の算定に関する基準を定める要領にてご確認ください。

なお、1単位の額は通所介護（予防専門型通所サービス）と同様、10.68円です。

運動型通所サービス費（基本報酬）	240単位
利用者1人について、運動型通所サービスを1回提供するごとに算定可能。	

自己評価・ユーザー評価参加加算	20単位/1月あたり
算定要件	運動型通所サービス指定事業所が、名介研（名古屋市介護サービス事業者連絡研究会）が実施する名古屋市介護サービス事業者自己評価・ユーザー評価事業を前年度において実施した場合、利用者1人につき算定可能。
留意事項	<p>※ 自己評価・ユーザー評価事業とは、サービス事業者が自らのサービスの質の向上を図る手段として、また、利用者が介護サービス事業者を選択する際の指標とするため、名古屋市が名介研と共催して実施している事業です。事業の参加にあたっては、名介研に申請手続きを経た上で利用者に対してアンケートを行うものです。</p> <p>※ 当年度の実施ではなく、前年度実績により算定可能となります。</p>

評価加算		240単位/評価時（3か月ごと）
算 定 要 件	<p>利用者1人について、サービス提供開始日から3か月经過時ごと（中間アセスメント）及びサービス終了時（事後アセスメント）において、サービス利用者の日常生活の状況や心身の状態等を把握するための所定の評価を実施した場合に算定可能。</p> <p>【所定の評価項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・主観的健康観　・基本チェックリスト　・転倒リスクアセスメント ・体力測定（開眼片足立ち、歩行能力、握力、TUG（Time Up&Go）等） <p>◎評価実施時の様式 アセスメント表、基本チェックリスト、転倒アセスメント</p> <p>※NAGOYAかいごネットからダウンロードできます。</p>	
留 意 事 項	<p>※ 評価することで算定できる加算です。利用者の状態像（改善、悪化などの状態）は関係ありません。</p> <p>※ 評価を実施した日の属する月分として請求します。</p> <p>※ 中間アセスメント時の評価加算は、おおむね3か月经過時ごと（3か月经過時から多少前後しても構いません。）に実施した評価について算定します。</p> <p>※ 事後アセスメント時の評価加算は、利用期間の最終日に実施した評価について算定します。（利用者が最終利用日に利用しないことがあらかじめ分かっている（最終利用日に利用するか分からない）ため、前の週の利用日に実施した評価では、評価加算を算定することはできません。なお、最終利用日の振替日であれば算定可能です。）</p>	

介護予防改善加算	50単位×サービス提供月数（上限300単位）								
算定要件	<p>利用者1人について、サービス終了時において、下記条件ア、イをいずれも満たす場合に算定可能。（片方の条件を満たすだけでは不可。）</p> <p>※算定時はサービス終了時であり、更新する場合の6か月目には算定不可です。</p> <p>(ア) 事前アセスメントと事後アセスメントを比較し、①基本チェックリストの質問事項1から20までの回答を合計し、該当項目数（機能の衰えを認める項目）が1コ以上減少しており、かつ②質問事項6から10までの回答を合計し、該当項目数が増加していないこと。（個々の項目についての前後比較ではなく、合計数での前後比較です。）</p> <p>例) 事前アセスメント 1-20 : 10 コ / 6-10 : 3 コ の場合</p> <p>1) 事後アセスメント 1-20 : 9 コ / 6-10 : 3 コ</p> <p>2) 事後アセスメント 1-20 : <u>10</u> コ / 6-10 : 3 コ</p> <p>⇒例2) については、条件ア②を満たしません。（1-20が不可。）</p> <p>(イ) サービス提供終了後1か月間、予防専門型通所サービス・ミニデイ型通所サービスいずれのサービスも利用しないこと。（加算を算定した場合、サービス提供終了日から1か月間は、予防専門型通所サービス又はミニデイ型通所サービスは利用できません。）</p> <p>サービス提供月数：サービス提供開始日から1か月经過時までを1か月として、以降同様に考え、最大6か月とする。</p> <p>例) 6/4 がサービス提供開始日の場合、サービス提供月数は、サービスの最終利用日が、</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>6/4～ 7/3 の場合、1か月</td> <td>7/4～ 8/3 の場合、2か月</td> </tr> <tr> <td>8/4～ 9/3 の場合、3か月</td> <td>9/4～10/3 の場合、4か月</td> </tr> <tr> <td>10/4～11/3の場合、5か月</td> <td>11/4～12/3の場合、6か月</td> </tr> <tr> <td colspan="2">期間更新後の場合、6か月</td> </tr> </table>	6/4～ 7/3 の場合、1か月	7/4～ 8/3 の場合、2か月	8/4～ 9/3 の場合、3か月	9/4～10/3 の場合、4か月	10/4～11/3の場合、5か月	11/4～12/3の場合、6か月	期間更新後の場合、6か月	
6/4～ 7/3 の場合、1か月	7/4～ 8/3 の場合、2か月								
8/4～ 9/3 の場合、3か月	9/4～10/3 の場合、4か月								
10/4～11/3の場合、5か月	11/4～12/3の場合、6か月								
期間更新後の場合、6か月									

留意事項	<p>※ 介護予防改善加算は、評価加算を算定していなくても算定できる加算です。（最終利用日に利用者が参加せずに評価ができなかった（評価加算が取れなかった）としても、別日（利用期間終了後でも可。なお、利用期間終了後ですので、運動型通所サービス費の算定はできません。）に実施した基本チェックリストを用いて、上記条件を満たすか判定することができ、条件を満たせば介護予防改善加算を算定できます。）</p> <p>※ 評価を実施した日（評価を実施できなかった場合は、基本チェックリストを実施した日）の属する月分として請求します。（評価を実施できずに利用期間終了後に基本チェックリストを実施した場合、基本チェックリストを実施した日の属する月分として請求せずに、利用期間終了日の属する月分として請求します。）</p> <p>※ ミニデイ型通所サービスにおいても、同じ名称の加算がありますが算定要件が異なりますので注意してください（ミニデイ型は、上記算定要件のうち、「事前アセスメントと事後アセスメントを比較し、質問事項6から10までの回答を合計し、該当項目数が増加していないこと（ア）②）」はありません。）</p>
------	--