

鳥栖地区広域市町村圏組合 介護予防・日常生活支援総合事業 ステップアップ通所型サービスの事業に関する基準を定める要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鳥栖地区広域市町村圏組合介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（平成29年4月1日施行。以下「実施要綱」という。）第17条に規定する第1号通所事業のうち、ステップアップ通所型サービス（通所型サービスC）の事業に関する基準について定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）、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。）、地域支援事業実施要綱（平成18年6月9日付け老発第0609001号厚生労働省老健局長通知）及び実施要綱に規定するところによる。

(実施主体)

第3条 ステップアップ通所型サービスの事業の実施主体は、鳥栖地区広域市町村圏組合（以下「本組合」という。）とする。ただし、適切な事業の実施ができると認められる者（以下「事業者」という。）に委託することができる。

(事業の一般原則)

- 第4条 ステップアップ通所型サービスの事業を行う事業所（以下「事業所」という。）は、法人格を有するものとする。
- 2 事業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、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。
 - 3 事業者は、ステップアップ通所型サービスの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、本組合、市町、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。

(基本方針)

第5条 ステップアップ通所型サービスの事業は、居宅要支援被保険者等に対し、その心身の状況、置かれている環境等に応じて、通所の方法により、3か月程度の期間に、保健・医療の専門職が、運動器の機能向上プログラム、認知症予防プログラム、栄養改善プログラム及び口腔機能向上プログラム（以下「プログラム」という。）を選択的に実施する。（運動器の機能向上プログラムと認知症予防プログラムは必須で行う。）また、複数のプログラムを複合的に実施するとともに、セルフケア（自分で自己の健康管理を行うこと。以下同じ。）に向けた動機付け及び学習を行うことによって、要介護状態等となることへの予防又は要介護状態等の軽減若しくは悪化の防止及び地域における自立した日常生活の支援を行うことを目的として行わなければならない。

(従業者)

第6条 事業者は、プログラムごとに別表第1に定める従業者に、利用者に対するサービスを実施させなければならない。

(事業所管理者)

第7条 事業者は、事業所ごとに事業所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、当該事業所管理者は、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。

(利用定員)

第8条 1回当たりの利用定員は、24人を上限とする。

(設備及び備品等)

第9条 事業所には、ステップアップ通所型サービスを提供する場所を有するほか、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びにステップアップ通所型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 前項のステップアップ通所型サービスを提供する場所の面積は、3平方メートルに利用定員の数を乗じて得た面積以上としなければならない。

(サービス提供期間)

第10条 同一の利用者に対してステップアップ通所型サービスを提供する期間は、3月から6か月とする。

2 前項における期間が3か月を超える場合、事業者は中間評価を実施するものとする。

3 同一の利用者に対する同一のプログラムの利用については、原則として、一年間に、1回に限るものとする。

(提供回数の限度)

第11条 同一の利用者に対してステップアップ通所型サービスを提供する回数は、週2回を限度とする。

(実施方針)

第12条 ステップアップ通所型サービスは、プログラムごとに別表第1に定める実施方針に従って行わなければならない。

(内容及び手続の説明並びに同意)

第13条 事業者は、ステップアップ通所型サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、第21条に規定する運営規程の概要、従業者の勤務の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同意を得なければならない。

(心身の状況等の把握)

第14条 事業者は、ステップアップ通所型サービスの提供に当たっては、利用者に係る介護予防支援事業者又は介護予防ケアマネジメントを担当する地域包括支援センター（以下「介護予防支援事業者等」という。）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との密接な連携、当該介護予防支援事業者等が開催するサービス担当者会議（指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第37号）第30条第9号に規定するサービス担当者会議をいう。以下同じ。）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。

(介護予防支援事業者等との連携)

第15条 事業者は、ステップアップ通所型サービスの提供に当たっては、介護予防支援事業者等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との密接な連携に努めなければならない。

2 事業者は、ステップアップ通所型サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る介護予防支援事業者等に対する情報の提供に努めなければならない。

(介護予防サービス計画等に沿ったサービス提供)

第16条 事業者は、介護予防サービス計画（省令第83条の9第1号ニに規定する計画を含む。以下同じ。）又は介護予防サービス・支援計画書が作成されている場合は、当該介護予防サービス計画又は介護予防サービス・支援計画書に沿ったステップアップ通所型サービスを提供しなければならない。

(サービス提供の記録)

第17条 事業者は、ステップアップ通所型サービスを提供した際には、当該ステップアップ通所型サービスを提供した日及びその内容その他必要な事項を介護予防サービス計画若しくは介護予防サービス・支援計画書又はこれらに準ずる書面に記載しなければならない。

2 事業者は、ステップアップ通所型サービスを提供した際には、当該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、当該利用者に対し、その情報を提供しなければならない。

(委託料及び利用料など)

第18条 事業者は、「運動器の機能向上プログラム」及び「認知症予防プログラム」を提供した際には、別表第2に定める費用に基づいた額を、委託料として請求できる。（以下「基本委託料」とする。）

2 事業所は、「栄養改善プログラム」または、「口腔機能向上プログラム」を提供した際には、「基本委託料」とは別に、別表第2に定める費用に基づいた額を請求できる。

- 3 事業者は、ステップアップ通所型サービスを提供した際には、その利用者から、サービスに係る利用料として、別表第2に定める費用に基づいた額の支払を受けるものとする。
- 4 事業者は、食事代その他実費が生じるときは、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サービスに係る利用料との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。
- 5 事業者は、前項の費用の額に係るサービス等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、当該サービス等の内容及び費用について説明を行い、利用料の同意を得なければならない。

(領収証の交付)

- 第19条 事業者は、ステップアップ通所型サービスの提供に関して、利用者から利用料その他の費用の支払を受けたときは、当該支払をした利用者に対し、領収証を交付しなければならない。
- 2 前項の領収証には、利用料の額と利用料以外の費用の額とを区分して記載しなければならない。

(緊急時等の対応)

- 第20条 ステップアップ通所型サービスの従業者は、現にステップアップ通所型サービスの提供を行っている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その他の必要な措置を講じなければならない。
- 2 事業者は、ステップアップ通所型サービスの提供に際し、緊急時に対応することができる体制を確保するため、安全管理マニュアルを整備するとともに、必要に応じ、当該安全管理マニュアルの改正を行わなければならない。
 - 3 前項の安全管理マニュアルには、緊急時における対応の手順を定めるものとする。

(運営規程)

- 第21条 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程（以下「運営規程」という。）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、員数及び職務の内容
 - (3) 営業日及び営業時間
 - (4) ステップアップ通所型サービスの利用定員
 - (5) ステップアップ通所型サービス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) サービスの利用に当たっての留意事項
 - (8) 緊急時等における対応の方法
 - (9) 非常災害に関する対策
 - (10) 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

(非常災害対策)

第22条 事業者は、非常災害に関する具体的な計画を立て、並びに非常災害時における関係機関への通報及び関係機関との連携の体制を整備するとともに、従業員に対し、定期的に、これらの事項について周知しなければならない。

2 事業者は、定期的に、非常災害時における避難、救出その他必要な措置に関する訓練を行わなければならない。

(衛生管理等)

第23条 事業者は、ステップアップ通所型サービスの従業員の清潔の保持及び健康の状態について、必要な管理を行わなければならない。

2 事業者は、利用者が使用する施設、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なければならない。

3 事業者は、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必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(秘密保持等)

第24条 ステップアップ通所型サービスの従業員は、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 事業者は、当該事業所の従業員であった者が、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、必要な措置を講じなければならない。

3 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当該利用者の同意を、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 事業者は、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 事業者は、介護予防支援事業者等又はその従業員に対し、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。

(苦情処理)

第27条 事業者は、提供したステップアップ通所型サービス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、苦情を受け付けるための窓口の設置その他の必要な措置を講じなければならない。

2 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 事業者は、提供したステップアップ通所型サービスに係る利用者からの苦情に関し、本組合が行う調査に協力するとともに、本組合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 事業者は、本組合からの求めがあった場合には、本組合に対し、前項の改善の内容を報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

- 第28条 事業者は、利用者に対するステップアップ通所型サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに、本組合、当該利用者の家族、当該利用者に係る介護予防支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 2 事業者は、前項の事故の状況及び当該事故に際してとった処置について記録しなければならない。
 - 3 事業者は、利用者に対するステップアップ通所型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、速やかに、その損害を賠償しなければならない。
 - 4 事業者は、前項の事故による損害を賠償するための保険又は共済に加入しなければならない。

(記録の整備)

- 第29条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。
- 2 事業者は、利用者に対するステップアップ通所型サービス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。
 - (1) ステップアップ通所型サービス個別計画書
 - (2) 第17条第2項に規定する具体的なサービスの内容等の記録
 - (3) 第27条第2項に規定する苦情の内容等の記録
 - (4) 前条第2項に規定する事故の状況及び当該事故に際してとった処置についての記録

(改善状況等の報告)

- 第30条 事業者は、管理者が定めるところにより、ステップアップ通所型サービスの提供による利用者の心身の改善の状況その他のステップアップ通所型サービスの提供の成果について報告しなければならない。

(事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供)

- 第31条 事業者は、当該ステップアップ通所型サービスの事業を契約期間の途中で廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の3か月前までに、次に掲げる事項を管理者に届け出なければならない。
- (1) 廃止し、又は休止しようとする年月日
 - (2) 廃止し、又は休止しようとする理由
 - (3) 現にステップアップ通所型サービスを受けている者に対する措置
 - (4) 休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

- 2 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3か月以内に当該ステップアップ通所型サービスの提供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ステップアップ通所型サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要なサービスが継続的に提供されるよう、介護予防支援事業者等、他の事業者その他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。

(その他)

第32条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関して必要な事項は、管理者が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。ただし、この要綱の施行について必要な準備行為は、要綱の施行日前においても行うことができる。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。ただし、この要綱の施行について必要な準備行為は、要綱の施行日前においても行うことができる。

附 則

この要綱は、令和2年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表第1（第6条及び第12条関係）

1 運動器の機能向上及び認知症予防プログラム

項 目	内 容	
目 的	日常生活を維持改善するために必要な身体運動に気づき、運動の実施やその知識を得ることで、運動器の機能を改善し、自立した生活を送り続けることができるよう支援を行う。また、有酸素運動及び趣味活動を増やし、人との交流を図ることにより、認知機能を維持し、又はその改善を図り、自立した生活を送り続けることができるよう支援を行う。	
対象となる利用者	居宅要支援被保険者等のうち、当該事業によるサービスの提供を受けることによって心身の状態を改善することができると認められる者。	
プログラム概要	転倒及び骨折並びに膝痛及び腰痛の予防や痛みの改善、加齢に伴う運動機能の低下の予防並びに運動機能の向上を図る観点から、ストレッチ、有酸素運動、簡易な器具を用いた運動等又は、機器を使用しない機能的トレーニングを行う。また、運動器の機能向上プログラムにあわせて、認知機能の低下の予防及びその支援を目的とした有酸素運動、創作活動、脳活性トレーニング等のプログラムを提供することにより、認知症の予防を図る。	
従業者の要件及び配置人数	(1) 理学療法士、作業療法士、保健師、看護師又は介護予防運動指導員の資格を有する者（以下「専門職」という。） ステップアップ通所型サービスの単位ごとに、専ら当該サービスの提供に当たる専門職が1以上確保されていると認められる数 (2) 介護予防に関する知識をもった者（以下「従事者」という。） ステップアップ通所型サービスの単位ごとに、専ら当該サービスの提供に当たる従事者の数が、利用者の数を6で除した数から専門職の数を減じた数以上確保されるために必要と認められる数	
実施期間	3か月から6か月	
実施回数・時間	原則週2回 1回当たり1時間から2時間程度	
実施内容	次の①から④までの順序に従って実施する。	
	①事前アセスメント	専門職は、プログラムの開始前に利用者の居宅を訪問し、心身機能の把握、認知機能の評価及び身体機能を踏まえたプログラム実施に係るリスクについての評価を行うとともに、関連するQOL（生活の質）等の個別の状況についても把握し、評価する。
	②個別計画書の作成	専門職は、事前アセスメントの結果を踏まえ、利用者ごとのプログラム内容、実施期間、実施回数等を記載したステップアップ通所型サービス個別計画書を作成する。その際、実施期間については3か月程度とし、利用者の負担とならず、かつ、その効果が期待できるプログラム及びスケジュールを設定する。
	③プログラムの実施	専門職は、ステップアップ通所型サービス個別計画書に基づきプログラムを実施する。なお、1日のプログラムの中に、セルフケアのための学習時間を入れること。 また、1か月に1回、サービスの実施状況及び目標の達成状況を記録すること。

	④事後アセスメント (モニタリング)	専門職は、プログラムの終了時に事後アセスメントを行い、目標の達成度、生活機能及び心身機能並びに関連するQOL等を評価する。
留意事項	(1) プログラムが安全に行われるよう、必要に応じ、主治の医師との連携の上で実施すること。 (2) 安全管理マニュアルを整備し、事故防止のため常に十分な注意を払うとともに、利用者の安全を十分に考慮し、緊急時に対応することができる体制を整備すること。 (3) プログラムの実施及び評価に当たっては、「運動器の機能向上マニュアル」(厚生労働省)、「認知機能低下予防・支援マニュアル」(厚生労働省)をはじめとする文献、学術的に、又は一定程度その効果が把握されている資料等を参考とすること。	

2 栄養改善プログラム

項 目	内 容	
目 的	食べることを通じて、低栄養状態の予防又は改善を図るとともに、いつまでも「食」を楽しみ、自立した生活を送って、生活の質を高められるように支援を行う。	
対象となる利用者	居宅要支援被保険者等のうち、当該事業によるサービスの提供を受けることによって心身の状態を改善することができると認められる者。	
プログラム概要	高齢者の低栄養状態を早期に発見するとともに、「食べること」を通じて低栄養状態を改善するため、高齢者の自立支援の一つとして「栄養教育」及び「栄養相談」等を実施する。	
従業者の要件 及び配置人数	管理栄養士又は栄養士の資格を有する者（以下「管理栄養士等」という。） ステップアップ通所型サービスの単位ごとに、専ら当該サービスの提供に当たる管理栄養士等が1以上確保されていると認められる数	
実施期間	3か月から6か月	
実施回数・時間	月1回又は2回程度 1回あたり1時間程度	
実施内容	次の①を実施した後、②と③を同時に実施する。なお、③については、アからウまでの順序に従って実施する。	
	①事前アセスメント	管理栄養士等は、プログラムの開始前に、利用者に対し、身長、体重等の身体計測を行うとともに、食事の摂取の状況、アレルギーの状況等を把握し、低栄養状態のリスクについての評価を行う。
	②栄養教育	管理栄養士等により、「食べることの意義」、「栄養改善のための自己マネジメントの方法」、「栄養改善のための食べ方、食事作りと食材の購入方法」、「摂食・嚥下機能を含めた口腔機能の向上等に関連すること」等に関する講義又は実習を実施する。
	③栄養相談	ア 個別計画書の作成 管理栄養士等は、事前アセスメントの結果及び利用者の意向を踏まえ、栄養改善の観点から必要となる栄養量や日常の食事の形態等、配慮すべき事項について説明し、ステップアップ通所型サービス個別計画書を作成する。また、栄養改善に向けた食事に関する目標を定める。 イ 情報提供 管理栄養士等は、計画の実施に当たり、利用者の低栄養状態を改善するため、地域における食事作りの会や食事会

		等を提供しているボランティア組織の紹介、高齢者の食事作りに便利な器具、栄養改善に有効な食品の購入の方法等に関する情報提供を行う。 ウ 事後アセスメント（モニタリング） 管理栄養士等は、プログラムの終了時に事後アセスメントを行い、利用者の目標達成度、低栄養状態の改善状況等を評価する。
留意事項	(1) プログラムの実施に当たっては、一方的な指導とならないよう、個々の利用者の実情に応じ、独自に実施方法の工夫を行うこと。 (2) 調理実習等を実施する場合の食材料費・調理費相当分の費用については、基本的には、利用者から支払を受けること。 (3) プログラムの実施及び評価に当たっては、「栄養改善マニュアル」（厚生労働省）をはじめとする文献、学術的に、又は一定程度その効果が把握されている資料等を参考とすること。	

3 口腔機能向上プログラム

項 目	内 容	
目 的	口腔機能の維持・改善を通じて、いつまでも、おいしく、楽しく、安全な食生活の営みができるよう支援を行う。	
対象となる利用者	居宅要支援被保険者等のうち、当該事業によるサービスの提供を受けることによって心身の状態を改善することができると認められる者。	
プログラム概要	高齢者の摂食・嚥下機能の低下を早期に発見し、その悪化を予防する観点から、口腔機能の向上のための教育や口腔清掃の自立支援、摂食・嚥下機能訓練の指導等を実施する。	
従業者の要件及び配置人数	歯科衛生士又は言語聴覚士の資格を有する者（以下「歯科衛生士等」という。） ステップアップ通所型サービスの単位ごとに、専ら当該サービスの提供に当たる歯科衛生士等が1以上確保されていると認められる数	
実施期間	3か月から6か月	
実施回数・時間	月1回又は2回程度 1回あたり1時間程度	
実施内容	次の①から④までの順序に従って実施する。	
	①事前アセスメント	歯科衛生士等は、プログラムの開始前に対象者の口腔機能の状態の把握、評価を行う。
	②個別計画書の作成	歯科衛生士等は、事前アセスメントの結果を踏まえ、個別の利用者ごとのプログラム内容、実施期間、実施回数等を記載したステップアップ通所型サービス個別計画書を作成する。
	③プログラムの実施	歯科衛生士等は、次のアからオまでの内容を含むプログラムを実施する。 ア 口腔機能の向上教育 イ 口腔清掃の指導 ウ 摂食・嚥下機能に関する機能訓練の指導 エ セルフケアプログラムの策定 オ セルフケアプログラム実施に当たっての指導 ※セルフケアプログラムには、口腔清掃の実施、日常的

		にできる口腔機能の向上のための訓練（「健口体操」等）の実施等、居宅において利用者が日常的に実施すべき内容を盛り込む。
	④事後アセスメント（モニタリング）	歯科衛生士等は、プログラムの終了時に、利用者の目標の達成度、口腔機能の状態等を評価する。
留意事項	(1) プログラムが安全に行われるよう、必要に応じ、主治の医師との連携の上で実施すること。 (2) 安全管理マニュアルを整備し、事故防止のため常に十分な注意を払うとともに、利用者の安全を十分に考慮し、緊急時に対応することができる体制を整備すること。 (3) プログラムの実施及び評価に当たっては、「口腔機能向上マニュアル」（厚生労働省）をはじめとする文献、学術的に、又は一定程度その効果が把握されている資料等を参考とすること。	

別表第 2（第 18 条関係）

(1)委託料及びその他加算

種 別	料 金
イ 基本委託料（1 回あたり）	5, 7 0 0 円
ロ 栄養改善プログラム実施加算（1 月あたり）	2, 0 0 0 円
ハ 口腔機能向上プログラム実施加算（1 月あたり）	1, 5 0 0 円
注 1 たゞし、週 2 回以上実施し、定員が 1 2 人以上の事業所において、1 事業所につき当該月の実績が利用者負担額と合わせて 2 4 0, 0 0 0 円未満だった場合は、2 4 0, 0 0 0 円から利用者負担額を控除した金額を委託料とする。	

(2)利用者負担額

利用者負担額（1 回あたり）	5 0 0 円
----------------	---------