元気アップデイサービス事業について

都城市健康部いきいき長寿課
地域包括ケア担当

元気アップデイサービスの概要

元気アップデイサービスとは

旧来の介護予防通所介護を基に、人員等の基準を緩和した基準により実施するサービス

元気アップデイサービスの基本方針

利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すもの

元気アップデイサービスの内容

自立支援を目的とした生活機能訓練及び閉じこもり防止の一環の提供として、身体機能の向上のための機能訓練、調理や掃除、洗濯といった生活機能向上のためのトレーニングその他介護予防のために必要と認められる日常生活支援を行うものとする。

社会交流の場ではなく、あくまで身体機能、生活機能向上を図るための訓練

都城市が実施する通所型サービス事業内容

令和2年4月～

サービス種別	総合事業通所介護（国基準）	元気アップデイサービス（緩和型）
サービス内容	旧介護予防通所介護のサービスを基準とし、生活機能向上のための機能訓練、レクリエーション、入浴等のサービスを提供。	自立支援を目的とした生活機能訓練の場の提供として、身体機能の向上のための機能訓練、調理や掃除、洗濯といった生活機能向上のためのトレーニング等のサービスを提供
利用ケース	ケアマネジメントにおいて、専門職の指導を受けながら、集中的に生活機能の向上のためのトレーニングを行うことで改善・維持が見込まれるケース。	ケアマネジメントにおいて、自立支援に資するサービスが必要と認められるケース。
事業の実施方法	事業所指定による	事業所指定による※
報酬単価等	旧介護予防通所介護における報酬と同等	都城市長が定める額
限度額管理の有無	有（国保連で管理）	有（国保連で管理）※
サービス提供者への支払い方法	国保連経由で審査・支払	国保連経由で審査・支払※

※印は、令和2年4月から変更となった箇所

都城市が実施する通所型サービス／基準

サービス種別	総合事業通所介護（国基準）	元気アップデイサービス（緩和型）
人員	■管理者 常勤・専従１以上 ※支障がない場合、他の職務、同一敷地内の他事業等の職務に従事可能 ■生活相談員 専従１以上　※１以上は常勤 ■看護職員 専従１以上 ■介護職員 ～１５人：専従１以上 １５人～：利用者１名につき専従０．２以上 ※１以上は常勤 ■機能訓練指導員 １以上	■管理者 専従１以上 ※支障がない場合、他の職務、同一敷地内の他事業等の職務に従事可能 ■看護職員または介護職員 １以上 ※ただし、定員が１１人以上の場合は、看護職を１以上とする ■従事者 利用者が１５人以上の場合、利用者１名につき、専従０．１以上
設備	■食堂・機能訓練室（３㎡×利用定員以上） ■静養室・相談室・事務室 ■消化設備その他の非常災害に必要な設備 ■必要なその他の設備・備品	■サービスを提供するために必要な場所 （３㎡×利用定員以上） ■静養室・相談室・事務室 ■消化設備その他の非常災害に必要な設備 ■必要なその他の設備・備品
運営	■個別サービス計画の作成 ■運営規程等の説明・同意 ■提供拒否の禁止 ■従事者の清潔の保持・健康状態の管理 ■秘密保持 ■事故発生時の対応 ■廃止・休止の届出と便宜の提供など	国基準と同じ

元気アップデイサービスの内容

<table>
<tr><td>サービス種別</td><td>変更後（令和2年度以降）</td></tr>
<tr><td>①事業の実施方法</td><td>事業所指定</td></tr>
<tr><td>②サービス提供者</td><td>通所介護事業所の従業者</td></tr>
<tr><td>③サービス提供者への支払方法</td><td>国保連経由で審査・支払</td></tr>
<tr><td>④限度額管理等</td><td>有（給付管理の対象となる）</td></tr>
<tr><td>⑤利用時間</td><td>1回　3時間以上</td></tr>
<tr><td>⑥算定単位
報酬
（1人1回の利用につき）</td><td><table><tr><th>提供月</th><th>事業費</th><th>送迎費片道</th></tr><tr><td>令和6年4月から</td><td>304単位</td><td>47単位</td></tr></table>※事業費のうち40単位は利用者負担
※週2回までの利用を限度とする（加算無し）</td></tr>
<tr><td>⑦利用者負担</td><td>40単位（400円）</td></tr>
<tr><td>⑧利用についての届出</td><td>無</td></tr>
<tr><td>⑨対象者</td><td>■要支援1・2、事業対象者かつ、チェックリストにおいて元気アップデイサービス相当と判断された者</td></tr>
</table>

都城市総合事業における通所型サービスの対象者

総合事業通所介護

（専門職によるサービス
従来型）

身体介護のニーズがある方や
認知症の方

元気アップデイサービス

（緩和した基準　通所型A
委託事業所）

生活支援が主な軽度の方

元気アップデイサービス事業所へのアンケート調査、主任ケアマネ会での協議により、利用対象者の基準を作成

令和2年度より活用

総合事業通所介護・元気アップデイサービス対象者判定チェックリスト

	項目	
1	認知症高齢者生活自立度がⅡ程度以上で、日常生活に支障のある症状や行動がある（主治医意見書がある場合は、意見書で判定）	
2	精神疾患等により不安定な状態にあり、随時関わりが必要	
3	入浴において介助（一部介助を含む）が必要 ※入浴サービスが必要な場合	
4	食事において常に声かけ誘導以上の支援が必要 ※食事サービスが必要な場合	
5	排泄を自立して行うことができない	
6	歩行状態が不安定で、移動する際には常に付き添いが必要	
7	医療的なケアを職員が介助することが必要	
8	状態が変化しやすく、専門的なサービスや随時の見守りが必要	
9	1～8以外で、包括支援センターが総合的に判断して必要と認めた場合（理由：　　）	

※通所型サービスの利用を開始する際に、包括支援センターによりチェックリストによる確認を行い、総合事業通所介護相当か、または元気アップデイサービス相当かの判断を行うものとする。

【判定方法】

上記を確認し、次のとおりサービスを選択する。

9項目のうち、該当するものが１つ以上ある場合	総合事業通所介護
該当するものがない場合	元気アップデイサービス

サービス提供事業所の事務手続等

1．利用規約
　利用申込後、重要事項の説明を行い、利用者と利用契約を結びます。

2．元気アップデイサービス計画書の作成
　利用者ごとに計画書を作成します。（書式は自由）
　様式例については、ホームページに掲載していますのでご確認ください。

3．実施状況の報告について
　少なくとも1月に1回、利用者の状態、サービスの提供状況等を地域包括支援センターまたは委託先の居宅介護支援事業所に報告します。
　書式は問いません。利用実績については、利用日（実績）及び送迎回数がわかるよう報告してください。

4．請求について
　国保連合会へ請求（※市への実績報告等はありません。）

元気アップデイサービス利用の指定申請について

事業所は元気アップデイサービスを実施するにあたり、下記①から⑨の書類を市に提出することとする。

① 都城市介護予防・日常生活支援総合事業指定事業者指定申請書（様式第１号）
② 通所型サービス事業所の指定に係る記入事項（付表２）
③ 申請者の登記事項証明書
④ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表
⑤ 管理者の氏名、生年月日及び住所
⑥ 事業所の平面図
⑦ 運営規程　※元気アップデイサービスの定員を記載
⑧ 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
⑨ 法第１１５条の４５の５第２項の規定に該当しないことを誓約する書面

≪定員についての留意点≫⇒　一体的に実施する場合の例
事業所は「（１）要介護者と総合事業通所介護利用者の合計数」と「（２）元気アップデイサービス利用者」のそれぞれの定員を運営規程により定めるものとする。
また、上記の（１）と（２）の合計が定員を超えないものとする。
※例　　現定員が３０人の場合
（１）要介護者と総合事業通所介護利用者の合計数　　２５人
（２）元気アップデイサービス利用者　　５人　　合計３０人

☆元気アップデイサービスを実施する場合は、「要介護者と総合事業通所介護利用者の合計数」の定員が変更になるため、運営規程の変更を県または市に届け出なければならない。