

令和3年度
中津市総合事業等説明会

令和3年4月27日（火）

中津市 福祉部 介護長寿課 介護予防係

☎0979-62-9805

介護保険法（一部抜粋）

（目的）

第1条 この法律は、加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排せつ、食事等の介護、機能訓練並びに看護及び療養上の管理その他の医療を要する者等について、これらの者が尊厳を保持し、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な保健医療サービス及び福祉サービスに係る給付を行うため、国民の共同連帯の理念に基づき介護保険制度を設け、その行う保険給付等に関して必要な事項を定め、もって国民の保健医療の向上及び福祉の増進を図ることを目的とする。

（介護保険）

第2条 介護保険は、被保険者の要介護状態又は要支援状態に関し、必要な保険給付を行うものとする。

2 前項の保険給付は、要介護状態等の軽減又は悪化の防止に資するよう行われるとともに、医療との連携に十分配慮して行わなければならない。

3 第1項の保険給付は、被保険者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、被保険者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者又は施設から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行われなければならない。

4 第1項の保険給付の内容及び水準は、被保険者が要介護状態となった場合においても、可能な限り、その居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮されなければならない。

（国民の努力及び義務）

第4条 国民は、自ら要介護状態となることを予防するため、加齢に伴って生ずる心身の変化を自覚して常に健康の保持増進に努めるとともに、要介護状態となった場合においても、進んでリハビリテーションその他の適切な保健医療サービス及び福祉サービスを利用することにより、その有する能力の維持向上に努めるものとする。

2 国民は、共同連帯の理念に基づき、介護保険事業に要する費用を公平に負担するものとする。

目 次

(行政報告)

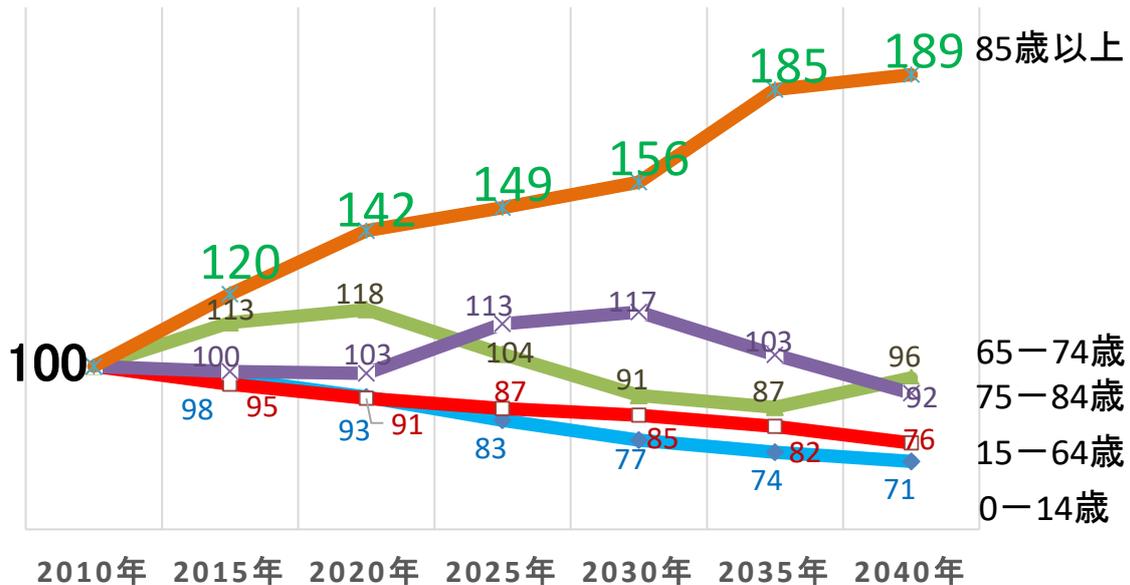
| | |
|------------------------------|------|
| 1. 中津市の現状と課題について | 1 P |
| 2. 総合事業の実績について | 2 P |
| 3. 令和3年度介護報酬改訂について | 5 P |
| 4. 指定に関する注意事項について | 15 P |
| 5. 指定内容変更・更新申請について | 19 P |
| 6. 区分変更（認定）申請時等の取り扱いの注意点について | 27 P |
| 7. 申請書の押印省略について | 31 P |
| 8. 介護事業所のサービス提供中の事故について | 31 P |
| 9. 情報提供 | 32 P |
| 10. 短期集中型サービス | 33 P |
| 11. 地域ケア会議 | 46 P |
| 12. リハ職派遣事業 | 49 P |
| 13. 介護予防ケアマネジメント | 56 P |
| 14. 住民主体の校区別社会資源 | 57 P |

1. 中津市の現状と課題について

(1) 総人口・高齢者人口・高齢化率の推移

中津市の人口は平成22年4月1日の85,897人から令和3年4月1日には、83,517人と減少傾向を示しており、令和7年(2025年)には80,836人と推計されています。総人口が減少している一方で、85歳以上の人口は今後も増加し、下のグラフのように2010年の人口を基準にすると、2025年には1.49倍、2040年には1.89倍に増える見込みです。

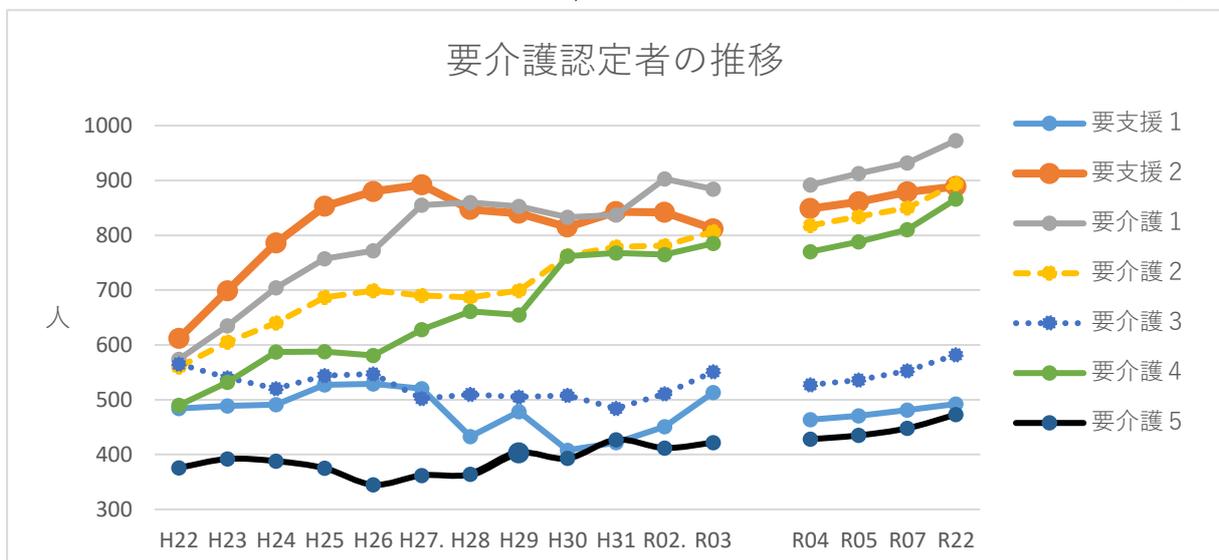
中津市の年齢階級別の人口増減率
(2010年を100とした場合)



(出典) 国立社会保障・人口問題研究所『日本の地域将来推計人口』(平成25年3月推計)

(2) 要介護(要支援)認定者数

65歳以上の高齢者人口は増加傾向で、要介護(要支援)認定者数も、平成22年4月1日の3,661人(要介護認定率16.8%)から令和3年4月1日の4,774人(要介護認定率18.8%)へ増加しています。また、令和7年度(2025年)には、4,953人(要介護認定率19.2%)、令和22年度(2040年)には、5,169人(要介護認定率21.9%)が見込まれます。



2. 総合事業等の実績について

(1) プラン作成件数について

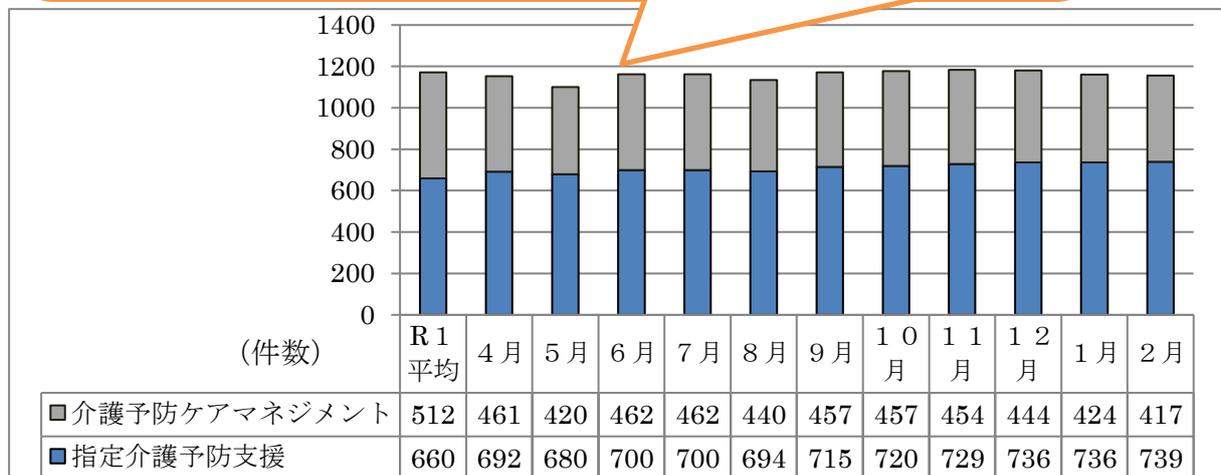
今年度のプラン作成件数は、介護予防ケアマネジメントが月平均444件、介護予防支援が712件でした。昨年度と比べ、介護予防ケアマネジメントは減少していますが、介護予防支援は増加しています。また、新規プランに関しても同じ傾向がありました。

R2年度プラン作成件数

年間見込み 13,000件

R2年度の月平均

介護予防ケアマネジメント 444件 昨年度は512件（68件減！）
 （事業対象者 219件 昨年度は268件（49件減！））
 介護予防支援 712件 昨年度は660件（52件増！）

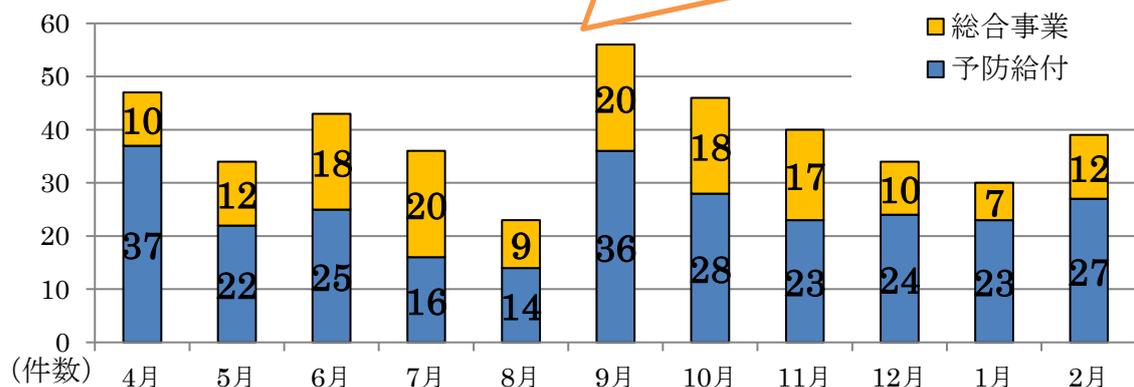


R2年度新規プラン作成件数

年間見込み 445件

R2年度の月平均

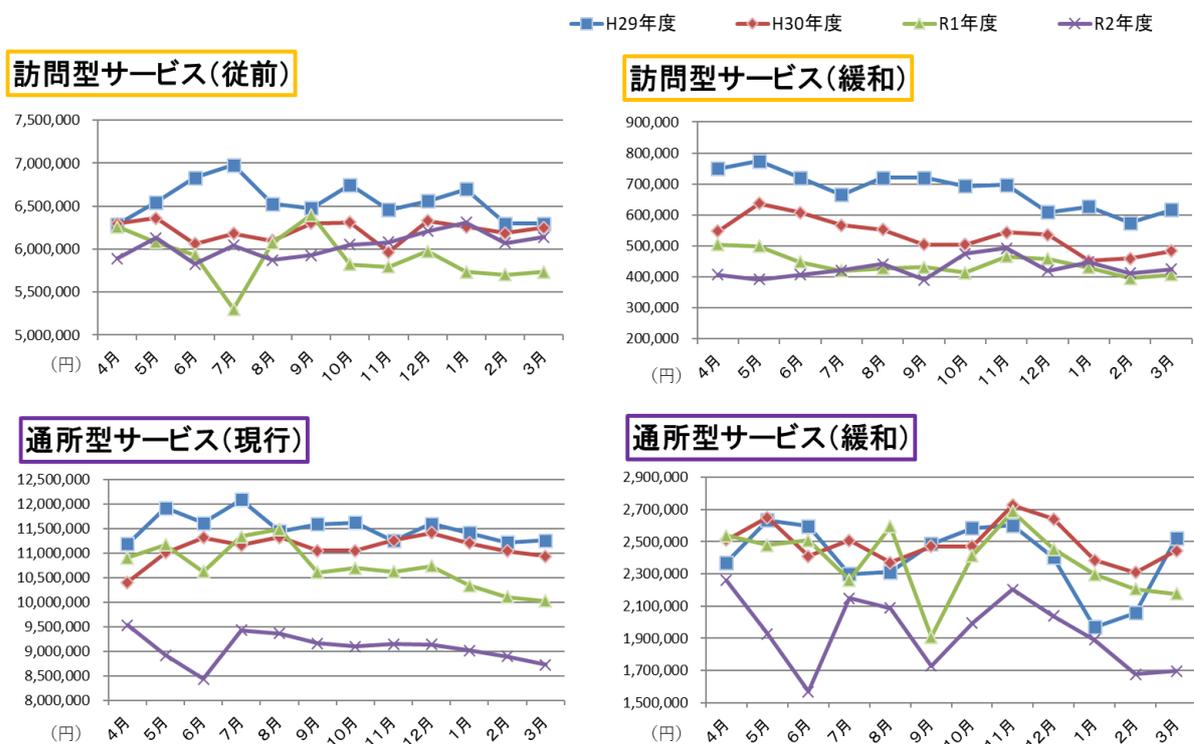
介護予防ケアマネジメント 14件 昨年度は14.5件（0.5件減！）
 （事業対象者 6.5件 昨年度は6件）
 介護予防支援 25件 昨年度は22.5件（2.5件増！）



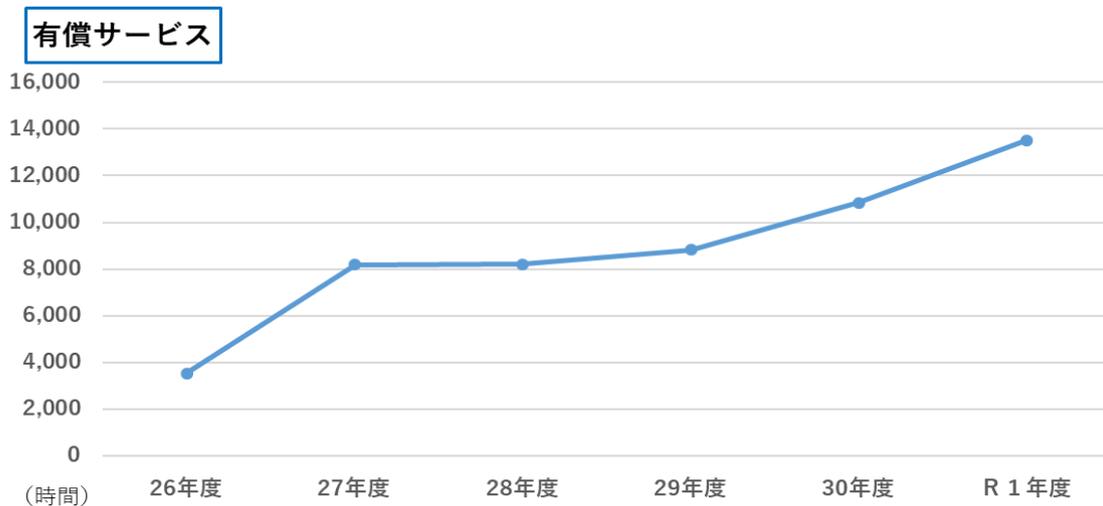
(2) 総合事業のサービス費の推移について

次のグラフは、総合事業サービス費を平成 29 年度、30 年度、令和元年度、2 年度の 4 か年で折れ線グラフにして比較したものです。

令和元年度と比べて訪問型サービスではサービス費が増加していましたが、通所型サービスは新型コロナウイルスでの利用者の自粛もありサービス費減少しています。



また、住民主体で運営している有償サービスの利用実績の平成 27 年度から令和元年度までの推移は以下の通りです。

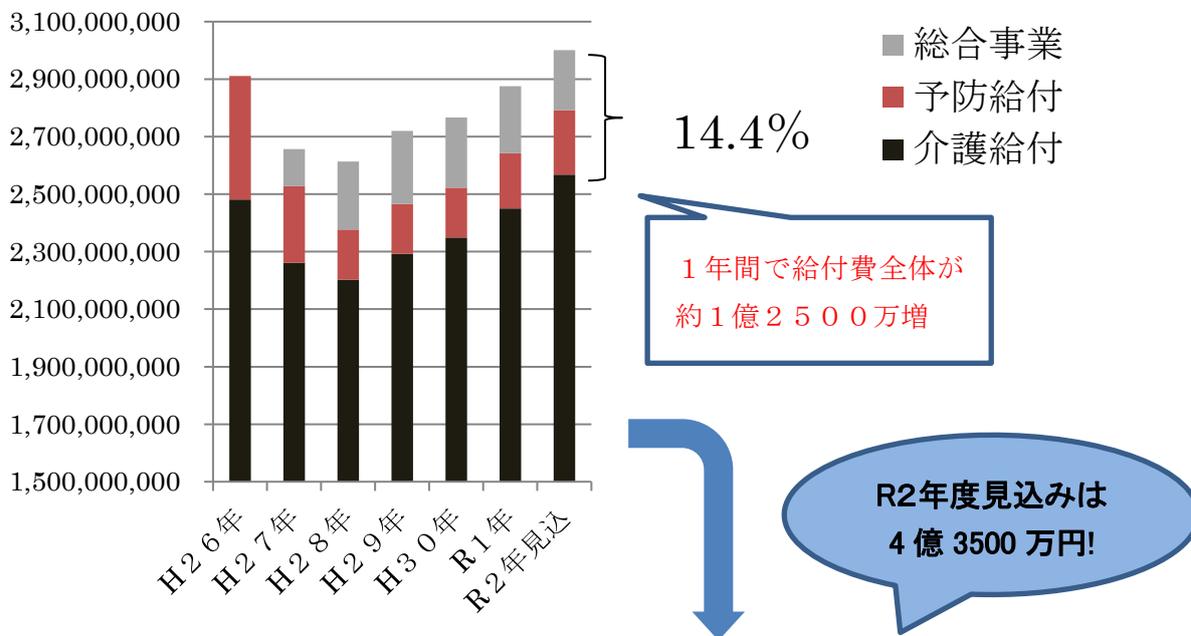


| | H26年度 | H27年度 | H28年度 | H29年度 | H30年度 | R 1 年度 |
|------------------------------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|
| 年間時間数 | 3,533 | 8,180 | 8,211 | 8,820 | 10,836 | 13,508 |
| 1月当たり時間数 | 294 | 682 | 684 | 735 | 903 | 1126 |
| 1月当たり利用人数 (※週1回、1時間利用で想定) | 68 | 157 | 157 | 169 | 208 | 259 |

居宅サービス給付費※（介護給付と予防給付と総合事業の合計）で見ると、予防給付と総合事業の割合は14.4%で昨年度より0.4%減少しています。また、事業費で見ると予防給付と総合事業で約878万円（2%増）、介護給付で約11,743万円（5%増）程増加する見込みです。

※ケアマネジメントは含まない。

居宅サービス給付費経年推移



総合事業・予防給付費の推移



令和2年度介護保険事業状況報告（年俵）

3. 令和3年度介護報酬改定について

(1) 総合事業の弾力化について

令和元年12月に取りまとめられた「介護保険制度の見直しに関する意見」（社会保障審議会介護保険部会）では、総合事業の効果的な推進に向けて、

- ・総合事業の対象者が要支援者等に限定されており、要介護認定を受けると、それまで受けていた総合事業のサービスの利用が継続できなくなる点について、本人の希望を踏まえて地域とのつながりを継続することを可能とする観点から介護保険の給付を受けられることを前提としつつ弾力化を行うこと
 - ・国がサービス価格の上限を定める仕組みについて、市町村が創意工夫を発揮できるようにするため弾力化を行うこと
- 等の内容が明記されたところである。

総合事業の対象者の弾力化

○介護保険制度の見直しに関する意見書（令和元年12月27日）（抄）
 ・現在、総合事業の対象者が要支援者等に限定されており、要介護認定を受けると、それまで受けていた総合事業のサービスの利用が継続できなくなる点について、本人の希望を踏まえて地域とのつながりを継続することを可能とする観点から、**介護保険の給付を受けられることを前提としつつ、弾力化を行う**ことが重要である。
 ・国がサービス価格の上限を定める仕組みについて、市町村が創意工夫を発揮できるようにするため、**弾力化を行う**ことが重要である

○介護保険法施行規則の一部を改正する省令（令和2年10月22日厚生労働省令第176号）
 ① 総合事業の対象者の弾力化【第140条の62の4関係】
 ・介護予防・生活支援サービス事業の対象者に、当該事業における補助により実施されるサービス（住民主体のサービス）を継続的に利用する要介護者を追加する。
 ② 総合事業のサービス価格の上限の弾力化【第140条の63の2関係】
 ・介護予防・生活支援サービス事業のサービス価格について、国が定める額を勘案して市町村が定める額とする。
 ※施行日は令和3年4月1日



今回、対象者の弾力化の対象となるサービスは、住民主体の生活支援等の活動に対しその運営費を補助する事業（訪問型サービスB、通所型サービスB、訪問型サービスDなど）で中津市では該当がありません。

また、サービス単価については他市の状況と比べ負担が大きい業務などがあれば、適宜検討していきたいと思います。

(2) 令和3年度介護報酬改定について

令和3年度介護報酬改定を踏まえた介護予防・日常生活支援総合事業においても見直しがありましたのでご確認ください。

令和3年度介護報酬改定の概要

新型コロナウイルス感染症や大規模災害が発生する中で「感染症や災害への対応力強化」を図るとともに、団塊の世代の全てが75歳以上となる2025年に向けて、2040年も見据えながら、「地域包括ケアシステムの推進」、「自立支援・重度化防止の取組の推進」、「介護人材の確保・介護現場の革新」、「制度の安定性・持続可能性の確保」を図る。

改定率：+0.70% ※うち、新型コロナ感染症に対応するための特例的な評価 0.05% (令和3年9月末までの間)

1. 感染症や災害への対応力強化

※各事項は主なもの

■ 感染症や災害が発生した場合であっても、利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供される体制を構築

○ 日頃からの備えと業務継続に向けた取組の推進

・ 感染症対策の強化 ・ 業務継続に向けた取組の強化 ・ 災害への地域と連携した対応の強化 ・ 通所介護等の事業所規模別の報酬等に関する対応

2. 地域包括ケアシステムの推進

■ 住み慣れた地域において、利用者の尊厳を保持しつつ、必要なサービスが切れ目なく提供されるよう取組を推進

○ 認知症への対応力向上に向けた取組の推進

・ 認知症専門ケア加算の訪問サービスへの拡充 ・ 無資格者への認知症介護基礎研修受講義務づけ

○ 看取りへの対応の充実

・ ガイダンスの取組推進 ・ 施設等における評価の充実

○ 医療と介護の連携の推進

・ 老健施設の医療ニーズへの対応強化 ・ 長期入院患者の介護医療院での受入れ推進

○ 在宅サービス、介護保険施設や高齢者住まいの機能・対応強化

・ 訪問看護や訪問入浴の充実 ・ 緊急時の宿泊対応の充実 ・ 個室ユニットの定員上限の明確化

○ ケアマネジメントの質の向上と公正中立性の確保

・ 事務の効率化による通減割の緩和 ・ 医療機関との情報連携強化 ・ 介護予防支援の充実

○ 地域の特性に応じたサービスの確保

・ 過疎地域等への対応 (地方分権提案)

4. 介護人材の確保・介護現場の革新

■ 喫緊・重要な課題として、介護人材の確保・介護現場の革新に対応

○ 介護職員の処遇改善や職場環境の改善に向けた取組の推進

・ 特定処遇改善加算の介護職員間の配分率の柔軟化による取得促進
・ 職員の離職防止・定着に資する取組の推進
・ サービス提供体制強化加算における介護福祉士が多い職場の評価の充実
・ 人員配置基準における自立支援への配慮 ・ ハラスメント対策の強化

○ テクノロジーの活用や人員基準・運営基準の緩和を通じた業務効率化・業務負担軽減の推進

・ 見守り機器を導入した場合の夜間における人員配置の緩和
・ 会議や多職種連携におけるICTの活用
・ 特養の併設の場合の業務等の緩和 ・ 3ユニットの認知症GHの夜勤職員体制の緩和
○ 文書負担軽減や手続きの効率化による介護現場の業務負担軽減の推進
・ 署名・押印の見直し ・ 電磁的記録による保存等 ・ 運営規程の掲示の柔軟化

3. 自立支援・重度化防止の取組の推進

■ 制度の目的に沿って、質の評価やデータ活用を行いながら、科学的に効果が裏付けられた質の高いサービスの提供を推進

○ リハビリテーション・機能訓練、口腔、栄養の取組の連携・強化

・ 計画作成や多職種間会議でのリハ、口腔、栄養専門職の関与の明確化
・ リハビリテーションマネジメントの強化 ・ 退院退所直後のリハの充実
・ 通所介護や特養等における外部のリハ専門職等との連携による介護の推進
・ 通所介護における機能訓練や入浴介助の取組の強化
・ 介護保険施設や通所介護等における口腔衛生の管理や栄養マネジメントの強化

○ 介護サービスの質の評価と科学的介護の取組の推進

・ CHASE・VISIT情報の収集・活用とPDCAサイクルの推進

・ ADL維持等加算の拡充

○ 寝たきり防止等、重度化防止の取組の推進

・ 施設での日中生活支援の評価 ・ 褥瘡マネジメント、排せつ支援の強化

5. 制度の安定性・持続可能性の確保

■ 必要なサービスは確保しつつ、適正化・重点化を図る

○ 評価の適正化・重点化

・ 区分支給限度基準額の計算方法の一部見直し ・ 訪問看護のリハの評価・提供回数等の見直し
・ 長期閉利用の介護予防リハの評価の見直し ・ 在宅療養管理指導の居住場所に応じた評価の見直し
・ 介護療養型医療施設の基本報酬の見直し ・ 介護職員処遇改善加算 (IV) (V) の廃止
・ 生活援助の訪問回数が多い利用者等のケアプランの検証

○ 報酬体系の簡素化

・ 月額報酬化 (療養通所介護) ・ 加算の整理統合 (リハ、口腔、栄養等)

6. その他の事項

・ 介護保険施設におけるリスクマネジメントの強化
・ 高齢者虐待防止の推進 ・ 基準費用額 (食費) の見直し

一・基本報酬の見直し

1. (1) 日頃からの備えと業務継続に向けた取組の推進 (その1)

感染症対策の強化【全サービス】

■ 介護サービス事業者、感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から、以下の取組を義務づける。【省令改正】

- ・ 施設系サービスについて、現行の委員会の開催、指針の整備、研修の実施等に加え、訓練 (シミュレーション) の実施
- ・ その他のサービスについて、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練 (シミュレーション) の実施等

(※3年の経過措置期間を設ける)

業務継続に向けた取組の強化【全サービス】

■ 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、全ての介護サービス事業者を対象に、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練 (シミュレーション) の実施等を義務づける。【省令改正】

(※3年の経過措置期間を設ける)

介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン

✦ ポイント

- ✓ 各施設・事業所において、新型コロナウイルス感染症が発生した場合の対応や、それらを踏まえて平時から準備・検討しておくべきことを、サービス類型に応じた業務継続ガイドラインとして整理。
- ✓ ガイドラインを参考に、各施設・事業所において具体的な対応を検討し、それらの内容を記載することでBCPが作成できるよう、参考となる「ひな形」を用意。

✦ 主な内容

- ・ BCPとは ・ 新型コロナウイルス感染症BCPとは (自然災害BCPとの違い)
- ・ 介護サービス事業者求められる役割 ・ BCP作成のポイント
- ・ 新型コロナウイルス感染 (疑い) 者発生時の対応等 (入所系・通所系・訪問系) 等



掲載場所: https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/taisakumatome_13635.html

災害への地域と連携した対応の強化【通所系サービス、短期入所系サービス、特定、施設系サービス】

■ 災害への対応においては、地域との連携が不可欠であることを踏まえ、非常災害対策 (計画策定、関係機関との連携体制の確保、避難等訓練の実施等) が求められる介護サービス事業者 (通所系、短期入所系、特定、施設系) を対象に、小多機等の例を参考に、訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならないこととする。【省令改正】

3. (2) 介護サービスの質の評価と科学的介護の取組の推進 (その1)

CHASE・VISIT情報の収集・活用とPDCAサイクルの推進

- CHASE・VISITへのデータ提出とフィードバックの活用によりPDCAサイクルの推進とケアの質の向上を図る取組を推進する。
 - ・ 施設系・通所系・居住系・多機能系サービスについて、事業所の全ての利用者に係るデータ（ADL、栄養、口腔・嚥下、認知症等）をCHASEに提出してフィードバックを受け、事業所単位でのPDCAサイクル・ケアの質の向上の取組を推進することを新たに評価。【告示改正】
 - ・ 既存の加算等において、利用者ごとの計画に基づくケアのPDCAサイクルの取組に加えて、CHASE等を活用した更なる取組を新たに評価。【告示改正】
 - ・ 全ての事業者には、CHASE・VISITへのデータ提出とフィードバックの活用によるPDCAサイクルの推進・ケアの質の向上を推奨。【告示改正】

施設系サービス（介護療養型医療施設を除く）、通所系サービス、多機能系サービス、居住系サービス

<施設系サービス>

科学的介護推進体制加算(Ⅰ) 40単位/月 (新設)

科学的介護推進体制加算(Ⅱ) 60単位/月 (新設)

(※加算(Ⅱ)について、服薬情報の提供を求めない特養・地密特養については、50単位/月)

<通所系・多機能系・居住系サービス>

科学的介護推進体制加算 40単位/月 (新設)

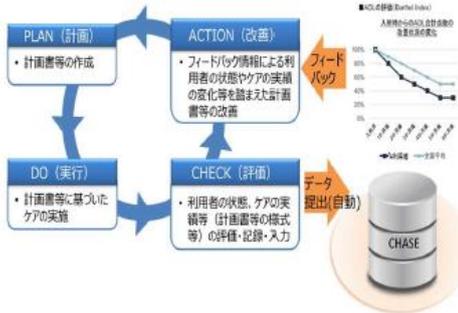
【算定要件】

イ 入所者・利用者ごとの心身の状況等（加算(Ⅱ)については心身、疾病の状況等）の基本的な情報を、厚生労働省に提出していること。
ロ サービスの提供に当たって、イに規定する情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること。

【全体像】



【PDCAサイクルの推進 (イメージ)】



(※ 加算等による評価の有無に関わらず、すべてのサービスにおいてCHASEによるデータの活用を促める。)
※ 令和3年度から、CHASE-VISITを一体的に運用するにあたって、科学的介護の理解と浸透を図る観点から、以下の統一した名称を用いる予定。
科学的介護情報システム (Long-term care Information system For Evidence; LIFE ライフ)

28

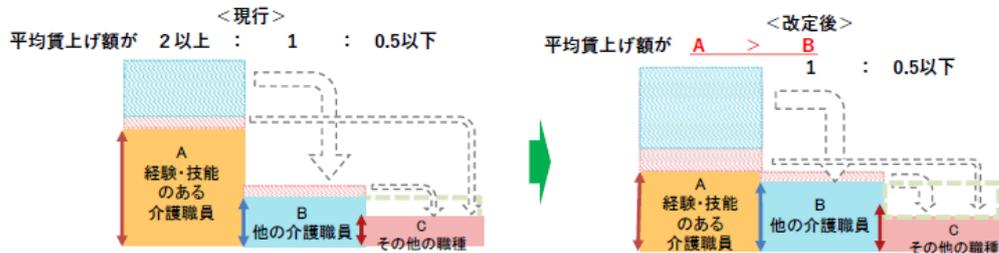
4. (1) 介護職員の処遇改善や職場環境の改善に向けた取組の推進 (その1)

特定処遇改善加算の介護職員間の配分ルールの柔軟化による取得促進

- 特定処遇改善加算について、制度の趣旨は維持しつつより活用しやすい仕組みとする観点から、平均の賃金改善額の配分ルールにおける「経験・技能のある介護職員」は「その他の介護職員」の「2倍以上とすること」について、「より高くすること」と見直す。【告示改正】

特定処遇改善加算の対象サービス

- リーダー級の介護職員について他産業と遜色ない賃金水準の実現を図りながら、介護職員の更なる処遇改善を行うとの趣旨は維持した上で、小規模事業者を含め事業者がより活用しやすい仕組みとする観点から、見直しを行う。



職員の離職防止・定着に資する取組の推進

- 処遇改善加算や特定処遇改善加算の職場環境等要件について、職場環境改善の取組をより実効性が高いものとする観点からの見直しを行う。【告示改正、通知改正】

処遇改善加算・特定処遇改善加算の対象サービス

- 職場環境等要件に定める取組について、職員の離職防止・定着促進を図る観点から、以下の取組がより促進されるように見直しを行う。【通知改正】
 - ・ 職員の新規採用や定着促進に資する取組
 - ・ 職員のキャリアアップに資する取組
 - ・ 両立支援・多様な働き方の推進に資する取組
 - ・ 腰痛を含む業務に関する心身の不調に対応する取組
 - ・ 生産性の向上につながる取組
 - ・ 仕事へのやりがい・働きがいの醸成や職場のコミュニケーションの円滑化等、職員の勤務継続に資する取組
- 職場環境等要件に基づく取組の実施について、当該年度における取組の実施を求める。【告示改正】

4. (1) 介護職員の処遇改善や職場環境の改善に向けた取組の推進 (その3)

人員配置基準における両立支援への配慮

- 仕事と育児や介護との両立が可能となる環境整備を進め、職員の離職防止・定着促進を図る観点から、各サービスの人員配置基準や報酬算定において、育児・介護休業取得の際の非常勤職員による代替職員の確保や、短時間勤務等を行う場合にも「常勤」として扱うことを可能とする。【通知改正】

全サービス

- 「常勤」の計算に当たり、職員が育児・介護休業法による育児の短時間勤務制度を利用する場合に加えて、介護の短時間勤務制度等を利用する場合にも、週30時間以上の勤務で「常勤」として扱うことを認める。
- 「常勤換算方法」の計算に当たり、職員が育児・介護休業法による短時間勤務制度等を利用する場合、週30時間以上の勤務で常勤換算での計算上も1（常勤）と扱うことを認める。
- 人員配置基準や報酬算定において「常勤」での配置が求められる職員が、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した場合に、同等の資質を有する複数の非常勤職員を常勤換算することで、人員配置基準を満たすことを認める。
この場合において、常勤職員の割合を要件とするサービス提供体制強化加算等の加算について、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した当該職員についても常勤職員の割合に含めることを認める。

ハラスメント対策の強化

- ハラスメント対策を強化する観点から、全ての介護サービス事業者に、適切なハラスメント対策を求める。

全サービス

- 運営基準（省令）において、事業者が必要な措置を講じなければならないことを規定。【省令改正】
【基準】※訪問介護の例
指定訪問介護事業者は、適切な指定訪問介護の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訪問介護員等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なければならない。（新設）
(※) 併せて、留意事項通知において、カスタマーハラスメント防止のための方針の明確化等の必要な措置を講じることとも推奨する。

4. (3) 文書負担軽減や手続きの効率化による介護現場の業務負担軽減の推進

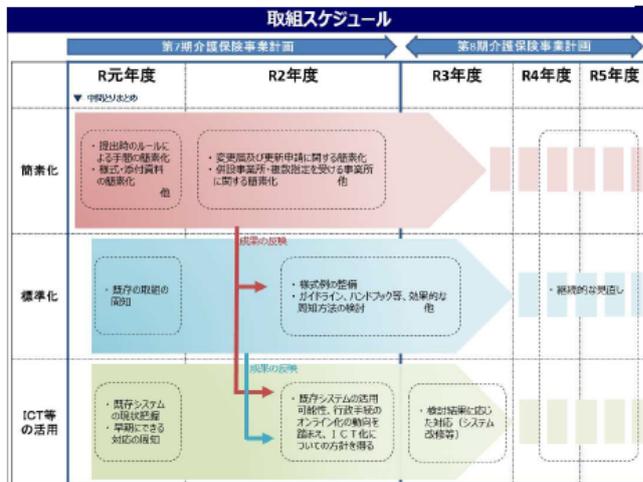
署名・押印の見直し、電磁的記録による保存等【全サービス】

- 利用者等への説明・同意について、電磁的な対応を原則認める。署名・押印を求めないことが可能であることや代替手段を明示する。【省令改正】
- 諸記録の保存・交付等について、電磁的な対応を原則認める。【省令改正】

運営規程の掲示の柔軟化【全サービス】

- 運営規程等の重要事項の掲示について、事業所の掲示だけでなく、閲覧可能な形でファイル等で備え置くこと等を可能とする。【省令改正】

(参考) 介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会での文書負担軽減に関する取組



5. (1) 評価の適正化・重点化 (その4)

介護職員処遇改善加算 (IV) (V) の廃止

- 介護職員処遇改善加算 (IV) 及び (V) について、上位区分の算定が進んでいることを踏まえ、廃止する。
【告示改正】

(※令和3年3月末時点で同加算を算定している介護サービス事業者については、1年の経過措置期間を設ける)

処遇改善加算の対象サービス

| 処遇改善加算の区分 | 加算 (I) 月額3.7万円相当 | | | | | 加算 (II) 月額2.7万円相当 | | | | | 加算 (III) 月額1.5万円相当 | | | | | 加算 (IV) 加算 (III) × 0.9 | | | | | 加算 (V) 加算 (III) × 0.8 | | | | |
|-----------|------------------|-------|--|--|--|-------------------|-----|--|--|--|--------------------|--------|--|--|--|------------------------|--------|--|--|--|-----------------------|-----------|--|--|--|
| | 取得要件 | ①+②+③ | | | | | ①+② | | | | | ① or ② | | | | | ① or ② | | | | | いずれも満たさない | | | |
| 取得率 | 79.5% | | | | | 7.2% | | | | | 5.4% | | | | | 0.2% | | | | | 0.3% | | | | |

※就業規則等の明確な書面での整備・全ての介護職員への周知を含む。

<キャリアパス要件>

- ① 職位・職責・職務内容等に応じた任用要件と賃金体系を整備すること
- ② 資質向上のための計画を策定して研修の実施又は研修の機会を確保すること
- ③ 経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期昇給を判定する仕組みを設けること

<職場環境等要件>

- 賃金改善を除く、職場環境等の改善

基本報酬の見直し

基本報酬の見直し

- 改定率については、介護職員の人材確保・処遇改善にも配慮しつつ、物価動向による物件費への影響など介護事業者の経営を巡る状況等を踏まえ、全体で+0.70% (うち、新型コロナウイルス感染症に対応するための特例的な評価として、0.05% (令和3年9月末まで))。これを踏まえて、
 - ・ 全てのサービスの基本報酬を引き上げる
※ 別途の観点から適正化を行った結果、引き下げとなっているものもある
 - ・ 全てのサービスについて、令和3年4月から9月末までの間、基本報酬に0.1%上乘せする【告示改正】

令和3年度介護報酬改定に関する「大臣折衝事項」(令和2年12月17日)(抄)

令和3年度介護報酬改定については、介護職員の人材確保・処遇改善にも配慮しつつ、物価動向による物件費への影響など介護事業者の経営を巡る状況等を踏まえ、改定率は全体で+0.70%とする。給付の適正化を行う一方で、感染症等への対応力強化やICT化の促進を行うなどメリハリのある対応を行うとともに、次のとおり対応する。

- ・ 新型コロナウイルス感染症に対応するため、かかり増しの経費が必要となること等を踏まえ、令和3年9月末までの間、報酬に対する特例的な評価を行うこととし、上記+0.70%のうち+0.05%相当分を確保する。同年10月以降については、この措置を延長しないことを基本の想定としつつ、感染状況や地域における介護の実態等を踏まえ、必要に応じ柔軟に対応する。
- ・ 介護職員の処遇改善に向け、令和元年10月に導入した特定処遇改善加算の取得率が6割に留まっていることを踏まえ、取得拡大の方策を推進するとともに、今回の改定による効果を活用する。特定処遇改善加算や今回の改定の効果が、介護職員の処遇改善に与える影響について実態を把握し、それを踏まえ、処遇改善の在り方について検討する。

各サービスの基本単位については、下記の通りとします。

【訪問介護事業】

| 単位数 | |
|---|-------------------------|
| 訪問介護員等によるサービス費（訪問介護従前相当サービス費） | |
| イ 訪問型サービス費Ⅰ （事業対象者・要支援1・2 1月につき・週1回程度の訪問） | 1,172単位 → 1,176単位（+ 4） |
| ロ 訪問型サービス費Ⅱ （事業対象者・要支援1・2 1月につき・週2回程度の訪問） | 2,342単位 → 2,349単位（+ 7） |
| ハ 訪問型サービス費Ⅲ （事業対象者・要支援2 1月につき・週2回を超える程度の訪問） | 3,715単位 → 3,727単位（+ 12） |
| ニ 訪問型サービス費Ⅳ （事業対象者・要支援1・2 1回につき・1月の中で全部で4回までのサービスを行った場合） | 267単位 → 268単位（+ 1） |
| ホ 訪問型サービス費Ⅴ | 271単位 → 272単位（+ 1） |
| ヘ 訪問型サービス費Ⅵ （事業対象者・要支援2 1回につき・1月の中で全部で9回から12回までのサービスを行った場合） | 286単位 → 287単位（+ 1） |
| ト 訪問型サービス費（短時間サービス） （事業対象者・要支援1・2 1回につき主に身体介護を行う場合 1月につき22回まで算定可能） | 166単位 → 167単位（+ 1） |

【通所介護事業】

| 単位数 | |
|---|-------------------------|
| 通所介護事業者の従事者によるサービス費（通所介護従前相当サービス費） | |
| イ 通所型サービス費 | |
| (1) 事業対象者・要支援1 （1月につき） | 1,655単位 → 1,672単位（+ 17） |
| (2) 事業対象者・要支援2 （1月につき） | 3,393単位 → 3,428単位（+ 35） |
| (3) 事業対象者・要支援1 （1回につき・1月の中で全部で4回までのサービスを行った場合） | 380単位 → 384単位（+ 4） |
| (4) 事業対象者・要支援2 （1回につき・1月の中で全部で5回から8回までのサービスを行った場合） | 391単位 → 395単位（+ 4） |

【介護予防ケアマネジメント】

| 単位数 | |
|----------------------|--------------------|
| 介護予防ケアマネジメント費 | |
| 介護予防ケアマネジメント費 | 431単位 → 438単位（+ 7） |

【訪問型サービスA】

| | | | | |
|----------|-------|-------|---|------------|
| 訪問型サービスA | 1回あたり | 201単位 | → | 202単位（+ 1） |
| 同一建物減算時 | 1回あたり | 181単位 | → | 182単位（+ 1） |

【通所型サービスA】

| | | | | |
|----------|-------|-------|---|-----------|
| 通所型サービスA | 1回あたり | 352単位 | → | 356単位(+4) |
| 同一建物減算時 | 1回あたり | 258単位 | → | 262単位(+4) |

加算についても、下記の通り変更がありましたので、新規に算定する場合や変更のある場合は申請が必要です。ご留意ください。

訪問型サービス

1. 自立支援・重度化防止の取組の推進

- 生活機能向上連携加算（Ⅱ）について、サービス提供責任者とリハビリテーション専門職等がそれぞれ利用者の自宅を訪問した上で、共同してカンファレンスを行う要件に関して、要介護者の生活機能を維持・向上させるためには多職種によるカンファレンスが効果的であることや、業務効率化の観点から、同カンファレンスについては利用者・家族も参加するサービス担当者会議の前後に時間を明確に区分した上で実施するサービス提供責任者及びリハビリテーション専門職等によるカンファレンスでも差し支えないことを明確化する。
- 生活機能向上連携加算について、算定率が低い状況を踏まえ、その目的である外部のリハビリテーション専門職等との連携による自立支援・重度化防止に資する介護の推進を図る観点から、生活機能向上連携加算（Ⅱ）について、サービス提供責任者とリハビリテーション専門職等がそれぞれ利用者の自宅を訪問した上で、共同してカンファレンスを行う要件に関して、要介護者の生活機能を維持・向上させるためには多職種によるカンファレンスが効果的であることや、業務効率化の観点から、同カンファレンスについては利用者・家族も参加するサービス担当者会議の前後に時間を明確に区分した上で実施するサービス提供責任者及びリハビリテーション専門職等によるカンファレンスでも差し支えないことを明確化する。

通所型サービス

1. 感染症や災害への対応力強化

- 災害への対応においては、地域との連携が不可欠であることを踏まえ、小規模多機能型居宅介護等の例を参考に、訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならないこととする。

2. 地域包括ケアシステムの推進

- 認知症についての理解の下、本人主体の介護を行い、認知症の人の尊厳の保障を実現していく観点から、介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させていくため、介護サービス事業者、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じることを義務づける。
その際、3年の経過措置期間を設けることとするとともに、新入職員の受講についても1年の猶予期間を設けることとする。
- 利用者の地域における社会参加活動や地域住民との交流を促進する観点から、地域密着型通所介護等と同様に、その事業の運営に当たって、地域住民やボランティア団体等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めなければならないこととする。

3. 自立支援・重度化防止の取組の推進

- 生活機能向上連携加算について、算定率が低い状況を踏まえ、その目的である外部のリハビリテーション専門職等との連携による自立支援・重度化防止に資する介護の推進を図る観点から、訪問介護等における同加算と同様に、ICTの活用等により、外部のリハビリテーション専門職等が当該サービス事業所を訪問せず、利用者の状態を適切に把握し助言した場合について評価する区分を新たに設ける。

| | | |
|-------------------|-------|---|
| <現行> | <改定後> | |
| | ⇒ | 生活機能向上連携加算（Ⅰ）100単位/月（新設） <small>（※3月に1回を限度）</small> |
| 生活機能向上連携加算200単位/月 | | 生活機能向上連携加算（Ⅱ）200単位/月（現行と同じ） |

※（Ⅰ）と（Ⅱ）の併算定は不可。

通所型サービス

- 利用者の口腔機能低下を早期に確認し、適切な管理等を行うことにより、口腔機能低下の重症化等の予防、維持、回復等につなげる観点から、介護職員等が実施可能な口腔スクリーニングを評価する加算を創設する。

その際、栄養スクリーニング加算による取組・評価と一体的に行う。

<現行>

栄養スクリーニング加算 5 単位/回

<改定後>

⇒ 口腔・栄養スクリーニング加算 (Ⅰ) 20 単位/回 (新設)

口腔・栄養スクリーニング加算 (Ⅱ) 5 単位/回 (新設)

(※6月に1回を限度)

- 口腔機能向上加算について、CHASEへのデータ提出とフィードバックの活用による更なるPDCAサイクルの推進・ケアの向上を図ることを評価する新たな区分を設ける。

<現行>

口腔機能向上加算 150 単位/回

<改定後>

⇒ 口腔機能向上加算 (Ⅰ) 150 単位/回 (現行と同じ)

口腔機能向上加算 (Ⅱ) 160 単位/回 (新設) (※原則 3 月以内)

(※ (Ⅰ) と (Ⅱ) は併算定不可)

- 栄養アセスメント加算、栄養改善加算について、栄養改善が必要な者を的確に把握し、適切なサービスにつなげていく観点から、見直しを行う。

<現行>

なし

<改定後>

⇒ 栄養アセスメント加算 50 単位/月 (新設)

栄養改善加算 150 単位/回

⇒ 栄養改善加算 200 単位/回 (※原則 3 月以内)

通所型サービス

- 介護サービスの質の評価と科学的介護の取組を推進し、介護サービスの質の向上を図る観点から、以下の見直しを行う。

ア CHASEの収集項目の各領域(総論(ADL)、栄養、口腔・嚥下、認知症)について、事業所の全ての利用者に係るデータを横断的にCHASEに提出してフィードバックを受け、それに基づき事業所の特性やケアの在り方等を検証し、利用者のケアプランや計画への反映、事業所単位でのPDCAサイクルの推進・ケアの質の向上の取組を評価する加算を創設する。その際、詳細な既往歴や服薬情報、家族の情報等より精度の高いフィードバックを受けることができる項目を提出・活用した場合には、更なる評価を行う区分を設定する。

<現行> <改定後>

なし ⇒ 科学的介護推進体制加算 40 単位/月 (新設)

イ CHASEの収集項目に関連する加算等において、利用者ごとの計画書の作成とそれに基づくPDCAサイクルの取組に加えて、データ提出とフィードバックの活用による更なるPDCAサイクルの推進・ケアの質の向上を図ることを評価・推進する。

- ・ 口腔機能向上加算 (Ⅱ) の新設 (再掲)
- ・ 栄養アセスメント加算の新設 (再掲)

4. 介護人材の確保・介護現場の革新

- サービス提供体制強化加算について、サービスの質の向上や職員のキャリアアップを一層推進する観点から、見直しを行う。

<改定後>

サービス提供体制強化加算 (Ⅰ) 88/176 単位

サービス提供体制強化加算 (Ⅱ) 72/144 単位

サービス提供体制強化加算 (Ⅲ) 24/ 48 単位

ここにテキストを入力

1. 地域包括ケアシステムの推進

- 地域包括支援センターが居宅介護支援事業所に外部委託を行いやすい環境の整備を進める観点から、地域包括支援センターが委託する個々のケアプランについて、委託時における居宅介護支援事業者との適切な情報連携等を評価する新たな加算を創設する。

<現行> <改定後>

なし ⇒ 委託連携加算300単位/月（新設）

2. 自立支援・重度化防止の取組の推進

- 介護サービスの質の評価と科学的介護の取組を推進し、介護サービスの質の向上を図る観点から、各利用者のデータ及びフィードバック情報のケアマネジメントへの活用を推奨する。

3. 介護人材の確保・介護現場の革新

- 運営基準や加算の要件等において実施が求められる各種会議等（利用者の居宅を訪問しての実施が求められるものを除く）について、感染防止や多職種連携の促進の観点から、利用者等が参加して実施するものについて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用しての実施を認める。

委託連携加算については、300単位が居宅介護支援事業所に入るよう調整しています。

「既存のサービス事業所の届出留意事項」

| 項番 | サービス種類 | 変更点 | 既存事業所の取扱い |
|----|--|--|---|
| 1 | A 2 : 訪問型サービス (独自) A 6 : 通所型サービス (独自) | 「LIFE への登録」欄 「1 : なし」 「2 : あり」 を新設 | 新たな届出がない場合は「1 : なし」とみなす。 |
| 2 | A 6 : 通所型サービス (独自) | 「その他該当する体制等」欄の 「栄養改善体制」 を 「栄養アセスメント・栄養改善体制」 に名称変更 | 取り扱いに変更なし。 |
| 3 | A 6 : 通所型サービス (独自) | 「その他該当する体制等」欄の 「口腔機能向上体制加算」 を 「口腔機能向上加算」 に名称変更 | 取り扱いに変更なし。 |
| 4 | A 6 : 通所型サービス (独自) | 「その他該当する体制等」欄の 「サービス提供体制強化加算」 「1 : なし」 「4 : 加算 I イ」 「2 : 加算 I ロ」 「3 : 加算 II」 を 「1 : なし」 「5 : 加算 I」 「4 : 加算 II」 「6 : 加算 III」 に変更 | 「5 : 加算 I」、「6 : 加算 III」に該当する場合は、新たな施設等の区分の届出が必要となる。 既存届出内容が「4 : 加算 I イ」で、新たな届出がない場合は「4 : 加算 II」とみなす。 (注) 基本的に届出を行うよう指導する点に留意が必要。 既存届出内容が「2 : 加算 I ロ」、「3 : 加算 II」で、新たな届出がない場合は「1 : なし」とみなす。 |
| 5 | A 6 : 通所型サービス (独自) | 「その他該当する体制等」欄の 「生活機能向上連携加算」 「1 : なし」 「2 : あり」 を | 「3 : 加算 I」に該当する場合は、新たな加算の届出が必要となる。 既存届出内容が「2 : あり」で、新たな届出がない場合は「2 : 加算 II」とみなす。 |
| | | 「1 : なし」 「3 : 加算 I」 「2 : 加算 II」 に変更 | (注) 基本的に届出を行うよう指導する点に留意が必要。 |
| 6 | A 6 : 通所型サービス (独自) | 「その他該当する体制等」欄の 「科学的介護推進体制加算」 「1 : なし」 「2 : あり」 を新設 | 新たな届出がない場合は「1 : なし」とみなす。 |

4. 指定に関する注意事項について

(1) 運営にあたっての留意事項

中津市条例（人員・設備・運営）等は、介護予防・日常生活支援サービス事業者がその目的を達成するために必要な、最低限度の基準を定めたものであり、常にその運営の向上に努めなければなりません。

サービス種別ごとの中津市条例等で定められた人員基準は、最低限配置することとして義務付けられた人員基準であり、この基準を下回ることがないように注意する必要があります。勤務表などにより、勤務予定と勤務実績を管理し、必要な人員が確保されていることを毎月確認してください。また、各事業所において利用者に対する適切なサービス提供ができるよう、適正な人員配置に努めてください。

(2) 運営にあたっての自己点検時の要点

現在、介護予防・日常生活支援サービスにおいては、実地指導を行ってはおられません。しかし、適切でない運営がされているとの情報があれば、実地指導等も検討しておりますので日ごろから適切な運営に努めてください。

下記の表は、実地指導時の基本的な指摘事項等を中心に記載したものです。業務のマニュアル化やチェックリストで定期的に確認する等、自己点検に努めてください。

| □注意事項 |
|---|
| <p>◎運営規程、重要事項説明書、契約書等について</p> <ul style="list-style-type: none">・運営規程、重要事項説明書の従業者の職種、員数及び職務の内容は最新のものを掲載してください。また、利用料等についても実情と一致していない箇所があるため、整合性をとってください。※ <u>従業者の員数については「〇人以上」という記載ができるようになりました。運営規程等を変更する場合は、市に変更届を提出してください。</u>・代筆者がサインした場合は続柄を記載するようにしてください。・制度改正による料金や負担割合の変更があった場合、常に見直しを行ってください。・最新の運営規程、重要事項説明書を、事業所内の見やすい場所に掲示してください。（全てのページが見えるようにする必要はなく、製本した状態やデータでの掲示で可。）・契約書や同意書に日付の記入漏れ等の不備がありました。漏れが無いよう必ず確認をしてください。 |
| <p>◎変更届の提出について</p> <ul style="list-style-type: none">・指定に関する事項や運営規程・重要事項説明書に変更があったときは、必要書類を揃え、10日以内に変更届の提出が必要です。 |
| <p>◎勤務体制の確保について</p> <ul style="list-style-type: none">・勤務表に常勤・非常勤の別、職種、兼務関係が記載されていませんでした。勤務状況の明確化と人員管理の適正化の観点から、必要事項を記載した勤務表としてください。・出勤簿等で出勤記録を残していませんでした。出勤日や従事時間、休暇、遅参早退等の状況が確認できるよう管理してください。 |
| <p>◎研修について</p> <ul style="list-style-type: none">・職員の資質向上のため、事業所内研修や外部研修の機会を確保してください。・研修や職員会議は、記録や議事録を整備してください。・職員の出欠状況を記録してください。 |

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・内部研修と外部研修について、それぞれ分かりやすく区分けし、資料を保管してください。 ・欠席者へのフォロー（伝達・回覧）を確実に行ってください。 |
| <p>◎従業者の秘密保持について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従業者の退職後における「利用者及びその家族」の個人情報に関する秘密保持について、事業者と従業者間の雇用契約、就業規則、労働条件通知書、誓約書等で取り決めを行ってください。 |
| <p>◎介護報酬改定について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護報酬改定に伴う利用料金の変更に関する同意は、口頭で説明を行うだけでなく、利用者等との間で料金のトラブルが発生しないためにも、利用者またはその家族に説明を行うとともに、書面にて同意を得ることが適切です。 |
| <p>◎加算の算定について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・加算及び減算の算定要件について、基準や留意事項等に則り、加算要件等を適宜確認し、算定要件上で必要な項目について明確に記録してください。介護給付費の算定誤りの無いよう、確実に要件を満たしていることを確認し、請求してください。 |
| <p>◎受給資格等の確認について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・被保険者証や負担割合証、負担限度額認定証等を確認し、写しを保管してください。 ・税の修正申告などにより負担割合が変わる可能性もあるので、指定居宅介護支援事業所等との連携に努めてください。 |
| <p>◎サービス提供記録について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給付費請求の根拠となるため、サービスの提供日、提供時間、具体的なサービス内容、利用者の心身の状況等を、正確に具体的に記載してください。 ・サービス提供記録は、利用者からの申し出により情報を開示するサービス実施の証明であるのと同時に、職員間で利用者の状態の把握、共有するための重要なものであるため、記録はわかりやすく、簡潔に、丁寧に残してください。 ・介護日誌は日付順で整理するなど、後で見返すことができるようにしてください。 ・食事及びおやつについて、何を食べたのか、何食食べたのか等、記録を残すようにしてください。 ・各種記録は、誰が記載したのかを明確にしてください。 ・被保険者証の介護保険施設等の欄に施設名と入退去年月日を記入してください。 ・記入漏れや印漏れ、不適切なサービス提供が行われていないかどうか等、記録の内容を定期的に確認してください。 |
| <p>◎利用料金について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「その他の日常生活費」を徴収することはできますが、歯ブラシ等の物品は、個人で準備するか、事業所が提供した場合は実費分を徴収するべきであり、毎月定額を徴収することは適切ではありません。 ・「その他の日常生活費」を徴収する場合は、実費相当額の範囲内とし、電気代等を徴収する場合はその積算根拠を明確にしてください。 ・日常生活費等を徴収する場合は、必ず書面による同意書に署名捺印をもらってください。 |
| <p>◎介護サービス計画について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・同意について、代筆または代理で署名捺印する場合、次のように取り扱ってください。 利用者を書くことが困難な場合⇒代筆（利用者氏名・捺印＋代筆者氏名・続柄・捺印） 利用者の意向が確認できない場合⇒代理（代理人氏名・続柄・捺印） ・暫定プランの場合、第1表の介護度・認定有効期間は未確定のため記入しないでください。 ・第1表の家族の意向欄は、前回と変化がなくてもコピーするのではなく毎回家族の言葉を聞き取り、記載してください。 ・計画書の同意をもらったときには、支援経過に記録してください。 ・介護サービス計画は、利用者・家族に対して説明・同意を得てからサービスを開始しなければなりません。やむを得ず、サービス開始後になる場合、事前に電話等で説明し、同意を得たことを支援経過等に記録してください。 |

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・アセスメントから導かれた課題に対し、居宅サービス計画に沿った当該サービス計画の個別目標を立て、その実施状況の把握・評価を行い、必要に応じて当該サービス計画を変更してください。 ・短期目標は6ヶ月、長期目標は1年を目安に作成してください。 ・短期目標は、モニタリング時に評価しやすいよう、なるべく具体的に設定してください。 ・介護支援専門員が作成した居宅サービス計画と事業所の個別援助計画書との整合性を図ってください。また、個別援助計画書は介護支援専門員に交付してください（本来は、介護支援専門員が事業所に対して求めなければならない）。 |
| <p>◎介護等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・薬は適正に管理し、誤薬等を防止するため、複数の職員でダブルチェックを行ってください。 ・身体拘束に関する指針を定め、施設長、管理者が内容を十分に認識しておく必要があります。また、身体拘束に関する委員会を適正に開催してください。 |
| <p>◎非常災害対策について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・緊急連絡網が古い情報のままになっていることがあるため、常に最新の情報に更新してください。 ・避難訓練は、地域住民等にも声掛けを行い、地域との連携に努めてください。 |
| <p>◎衛生管理について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・冷蔵庫内に賞味期限が切れた調味料が入っていることがありました。期限管理を徹底し、定期的に整理してください。 ・清潔保持による感染症の予防や快適な生活環境を維持できる体制を整えてください。 ・清潔保持の目的を明確にし、日常的に実施する清掃や特別に実施する清掃について作業計画を立て、作業手順書（清掃マニュアル）を作成し、清掃実施後は記録を残していく等の体制を整えてください。 |
| <p>◎苦情処理について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・意見箱の近くには用紙、筆記用具を設置し、利用者および家族等が意見を投函できるようにしてください。 ・意見箱は、事務室から見えない場所に設置するなど、利用者や家族が書きやすい場所に設置してください。 ・苦情内容記録票の様式について、家族へ報告した内容を記録できるようにしてください。 ・苦情内容は、常勤・非常勤に関わらず、事業所内で情報共有出来る体制を整えてください。 |
| <p>◎事故発生時の対応について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事故マニュアルを整備し、事故が発生した際の対応について職員間で情報共有してください。 ・事故報告書には家族へ報告した内容も記録してください。 ・補償等について家族と話をした場合、経過や結果を記録してください。 ・病院受診をした利用者の事故記録が保管されていないケースがありました。漏れなく作成・保管してください。 ・事故簿冊の管理方法は、人でファイリングするのではなく、事故簿冊を1冊として管理してください。 ・事故を未然に防ぐためにも、些細な事案でもヒヤリハット報告書を作成し、職員間で共有してください。 ・同じような事故やヒヤリハットが多発している場合、原因分析を行い、再発防止策を講じてください。 ・事故報告の要件に該当する場合は、速やかに市に報告してください。 |
| <p>◎地域との連携について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・避難訓練は、地域住民等にも声掛けを行い、地域との連携に努めてください。 |
| <p>◎その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・諸記録の保存期間は、中津市条例で5年間と定められています。 ・パンフレットのサービス利用料は、2割や3割負担の方についても、負担金額が異なる |

旨を一言記載するなどの対応を行ってください。

- 介護六法、介護報酬関連書籍等は、職員が常時閲覧できる環境にしてください。
- 人員（勤務表等）、設備（備品台帳等）、運営（業務日誌、ケースファイル等）に関する書類は、誰が見てもわかりやすいように、簿冊ごとにファイルに綴じて整理してください。
- 重複する書類等については、書類の簡略化や効率化を進め、事務負担軽減の図ってください。

5. 指定内容変更・更新申請について

(1) 指定内容の変更

介護予防・日常生活支援の指定に係る内容に変更がある場合は、介護保険法施行規則第 131 条の 13 に基づき、市あてに「変更届出書（様式第 2 号）」の提出が必要です。また、指定の廃止・休止・再開をする場合も、事前に届出が必要です。

各種届出書の提出期限は以下のとおりです。

◎変更届出書の提出と期限

| 届出種別 | 提出期限 |
|----------------------|------------------|
| 指定を受けた内容に変更が生じた場合※ 1 | 変更が生じた日から 10 日以内 |
| 休止していた事業所を再開する場合※ 2 | |
| 指定を廃止又は休止する場合 ※ 2 | 廃止又は休止する日の 1 月前 |

※ 1 加算の算定の有無にかかわらず、運営基準に定められた人員が欠如する場合や、事業所の移転等、変更事案に重要性がある場合は事前に市に連絡・相談を行ってください。判断に迷う場合も同様です。

※ 2 届出を提出する前に、必ず中津市に報告を行ってください。報告せずに届出様式を提出しても、受理いたしかねます。

◎変更届出の添付書類

【訪問介護】

変更を要する内容

ア 事業所（当該事業所の所在地以外の場所に当該施設の一部として使用される施設を有するときは、当該施設を含む。）の名称及び所在地

イ 申請者の名称及び主たる事業所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名

ウ 申請者の登記事項証明書又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る。）

エ 事業所（当該事業所の所在地以外の場所に当該施設の一部として使用される施設を有するときは、当該施設を含む。）の平面図

オ 事業所の管理者氏名、生年月日及び住所並びにサービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴

カ 運営規定

| 書類 | 変更届出が必要となる事項 | | イ | ウ | エ | オ | カ | | | | | |
|------------------------------|--------------|-----|---|---|---|---|----|-----|-----|------------------|----------------|-------------|
| | 名称 | 所在地 | | | | | 名称 | 所在地 | 従業者 | 営業日、時間 その他の費用 | 事業 実施 地域 | そ の 他 |
| 様式第2号 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 新旧対照表（第7号様式中に記載できれば不要） | | | | | | | △ | △ | △ | △ | △ | △ |
| 付表1 | ○ | ○ | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| 申請者の定款、寄付行為等及びその登記事項証明書又は条例等 | | | ○ | ○ | | | | | | | | |
| 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 | | | | | | ○ | | | ○ | | | |
| 事業所に係る組織体制図 | | | | | | ○ | | | ○ | | | |
| 管理者又はサービス提供責任者の経歴書 | | | | | | ○ | | | | | | |
| 訪問介護員等の資格を有することを証する書類 | | | | | | ○ | | | ○ | | | |
| 事業所の平面図、位置図、写真、賃貸借契約書等 | | | | | ○ | | | | | | | |
| 運営規定 | ○ | ○ | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 誓約書（△代表者、管理者変更の場合のみ） | | | △ | | | △ | | | | | | |

-*

【通所介護】

変更を要する内容

ア 事業所（当該事業所の所在地以外の場所に当該施設の一部として使用される施設を有するときは、当該施設を含む。）の名称及び所在地

イ 申請者の名称及び重たる事業所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名

ウ 申請者の登記事項証明書又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る。）

エ 事業所（当該事業所の所在地以外の場所に当該施設の一部として使用される施設を州するときは、当該施設を含む。）の平面図（各室の用途を明示するものとする。）及び施設の概要

オ 事業所の管理者氏名、生年月日及び住所

カ 運営規定

| 書類 | 変更届出が必要となる事項 | | イ | ウ | エ | オ | カ | | | | | |
|------------------------|--------------|-----|---|---|---|---|----|-----|-----|------------------|----------------|-------------|
| | 名称 | 所在地 | | | | | 名称 | 所在地 | 従業者 | 営業日、時間 その他の費用 | 事業 実施 地域 | そ の 他 |
| 様式第2号 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 新旧対照表（第7号様式中に記載できれば不要） | | | | | | | △ | △ | △ | △ | △ | △ |
| 付表2 | ○ | ○ | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| 申請者の登記事項証明書 | | | ○ | ○ | | | | | | | | |
| 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 | | | | | | ○ | | | ○ | | | |
| 事業所に係る組織体制図 | | | | | | ○ | | | ○ | | | |
| 事業所の従業者の資格を有することを証する書類 | | | | | | | | | ○ | | | |
| 事業所の平面図、位置図、賃貸借契約書等 | | | | | ○ | | | | | | | |
| 写真 | | | | | ○ | | | | | | | |
| 事業所（施設）の設備の概要 | | | | | ○ | | | | | | | |
| 消防法の検査済証等 | | | | | ○ | | | | | | | |
| 運営規定 | ○ | ○ | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 誓約書（△代表者、管理者変更の場合のみ） | | | △ | | | △ | | | | | | |

【事業費の請求に関する事項の変更の届出】

加算等の変更がある場合は、下記の書類の提出をお願いします。

訪問介護・通所介護と一体的に行っている場合は、加算についての添付書類は省略可能ですが次ページの点検シートを用い自己点検に努めるようにお願いします。

※ただし、処遇改善加算、特定処遇改善加算については介護系の指示通りに提出をお願いいたします。

事業費算定に係る体制等に関する届出書（別紙 1）

事業費算定に係る体制等状況一覧表（別紙 2-1, 2-2）

（2）事業所の指定更新

総合事業を含む介護保険事業所の指定の効力について、6年間の有効期間が設けられています。

このため、事業を継続するためには、6年ごとに指定の更新申請を行う必要があります、有効期間が満了しても更新を行わない場合は指定の効力を失うこととなります。

令和3年度中に指定更新申請が必要となる事業所

| 事業所指定の有効期間終了日 (市の申請時期の目安) | 事業種別 | 事業所名 |
|------------------------------|---------|--------------------|
| 令和3年5月31日 (令和3年4月) | 通所介護事業 | いずみの園デイサービスセンターかきぜ |
| 令和3年6月14日 (令和3年5月) | 訪問介護事業 | 丸三グローリアデイサービス |
| 令和3年7月31日 (令和3年6月) | 通所型サービス | 生きがい元気アップクラブ三光 |
| | 通所型サービス | 生きがい元気アップクラブ耶馬溪 |
| 令和3年10月31日 (令和3年9月) | 通所型サービス | 生きがい元気アップクラブ山国 |

通所介護事業

| 点検項目 | 点検事項 | 点検結果 | |
|-----------------|---|-----------------------------------|-------------------------|
| 生活機能向上グループ活動加算 | 運動器機能向上加算、栄養改善加算、口腔機能向上加算又は選択的サービス複数実施加算の算定 | <input type="checkbox"/> なし | |
| | 生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員等が共同して、介護予防通所介護計画を作成 | <input type="checkbox"/> あり | |
| | 1週につき1回以上 | <input type="checkbox"/> 該当 | |
| 運動器機能向上加算 | 専ら職務に従事する理学療法士等を1人以上配置 | <input type="checkbox"/> 配置 | |
| | 理学療法士、介護職員等が共同して3月程度の運動器機能向上計画を作成 | <input type="checkbox"/> あり | 運動器機能向上計画 |
| | 効果、リスク、緊急時の対応と併せて利用者に計画を説明し同意を得る | <input type="checkbox"/> あり | |
| | 理学療法士等による運動器機能向上サービスの提供 | <input type="checkbox"/> 実施 | |
| | 計画の進捗状況の定期的な評価 | <input type="checkbox"/> | |
| | 短期目標に応じたモニタリングの実施 | <input type="checkbox"/> 概ね1月毎に実施 | |
| | 長期目標に応じたモニタリングの実施 | <input type="checkbox"/> 概ね3月毎に実施 | |
| | 利用者の運動器の機能を定期的に記録 | <input type="checkbox"/> あり | |
| | 計画実施期間終了後、長期目標の達成度及び運動器の機能の状況について介護予防支援事業者に報告 | <input type="checkbox"/> あり | |
| | 定員、人員基準に適合 | <input type="checkbox"/> あり | |
| 栄養改善加算 | 管理栄養士を1名以上配置 | <input type="checkbox"/> 配置 | |
| | 管理栄養士、看護・介護職員等が共同した栄養ケア計画の作成 | <input type="checkbox"/> あり | 栄養ケア計画(参考様式) |
| | 利用者等に対する計画の説明及び同意の有無 | <input type="checkbox"/> あり | |
| | 計画に基づく栄養改善サービスの提供、栄養状態等の記録 | <input type="checkbox"/> あり | 栄養ケア提供経過記録(参考様式) |
| | 栄養ケア計画の評価、ケアマネ等に対する情報提供 | <input type="checkbox"/> 3月ごとに実施 | 栄養ケアモニタリング(参考様式) |
| | 必要に応じ居宅に訪問 | <input type="checkbox"/> あり | |
| 定員、人員基準に適合 | <input type="checkbox"/> あり | | |
| 栄養アセスメント加算 | 口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ又は栄養改善加算の算定 | <input type="checkbox"/> なし | |
| | 管理栄養士を1名以上配置 | <input type="checkbox"/> あり | |
| | 管理栄養士等が共同して栄養アセスメントを実施し、利用者家族に情報提供し、相談等に対応 | <input type="checkbox"/> あり | |
| | 栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、栄養管理の実施に当たって必要な情報を活用 | <input type="checkbox"/> あり | |
| | 定員、人員基準に適合 | <input type="checkbox"/> あり | |
| 口腔機能向上加算 | 言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員を1名以上配置 | <input type="checkbox"/> 配置 | |
| | 言語聴覚士、歯科衛生士、看護・介護職員等による口腔機能改善管理指導計画の作成 | <input type="checkbox"/> あり | 口腔機能改善管理指導計画・実施記録(参考様式) |
| | 医療における対応の必要性の有無 | <input type="checkbox"/> なし | |
| | 利用者等に対する計画の説明及び同意の有無 | <input type="checkbox"/> あり | |
| | 計画に基づく言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員による口腔機能向上サービスの提供、定期的な記録作成 | <input type="checkbox"/> あり | 口腔機能改善管理指導計画・実施記録(参考様式) |
| | 利用者毎の計画の進捗状況を定期的に評価、ケアマネ等への情報提供 | <input type="checkbox"/> 3月ごとに実施 | 口腔機能向上サービスのモニタリング(参考様式) |
| | 定員、人員基準に適合 | <input type="checkbox"/> あり | |
| 口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ | 栄養アセスメント加算、栄養改善加算及び口腔機能向上加算の算定 | <input type="checkbox"/> なし | |
| | 利用開始時又は6月ごとに利用者の口腔の健康状態及び栄養状態について確認し、介護支援専門員に情報提供 | <input type="checkbox"/> あり | |
| 口腔・栄養スクリーニング加算Ⅱ | 栄養アセスメント加算、栄養改善加算及び口腔機能向上加算の算定 | <input type="checkbox"/> なし | |
| | 口腔の健康状態と栄養状態いずれかの確認を行い、介護支援専門員等に情報提供 | <input type="checkbox"/> あり | |
| 生活機能向上連携加算Ⅰ | リハビリを行っている理学療法士等や医師からの助言を受けられる体制を構築し、助言を受けようとして計画を作成 | <input type="checkbox"/> あり | |
| | 理学療法士又は医師はサービス提供の場又はICT等を活用した動画等で利用者の状態を把握したうえで助言を行っている | <input type="checkbox"/> 該当 | |
| 生活機能向上連携加算Ⅱ | リハビリを行っている理学療法士等や医師等と訪問を行い計画を作成 | <input type="checkbox"/> 該当 | |
| 科学的介護推進体制加算 | 利用者ごとの心身等の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出 | <input type="checkbox"/> 該当 | |
| | 必要に応じてサービス計画の見直し、サービスを適切かつ有効に実施するために情報を活用 | <input type="checkbox"/> 該当 | |
| 同一建物減算 | 事業所と同一建物に居住又は同一建物から通所 | <input type="checkbox"/> 該当 | |

| 点検項目 | 点検事項 | 点検結果 | |
|--|--|--------------------------------|-------|
| 選択的サービス複数実施加算Ⅰ | 選択的サービスのうち、2種類を実施 | <input type="checkbox"/> 該当 | |
| | 選択的サービスのうち、いずれかを1月につき2回以上実施 | <input type="checkbox"/> 該当 | |
| 選択的サービス複数実施加算Ⅱ | 選択的サービスのうち、3種類を実施 | <input type="checkbox"/> 該当 | |
| | 選択的サービスのうち、いずれかを1月につき2回以上実施 | <input type="checkbox"/> 該当 | |
| 事業所評価加算 | 定員、人員基準に適合 | <input type="checkbox"/> あり | |
| | 運動器機能向上サービス、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービスを実施 | <input type="checkbox"/> 実施 | |
| | 前年の1月から12月まで(評価期間)の利用実人員が10名以上 | <input type="checkbox"/> 満たす | |
| 若年性認知症利用者受入加算 | 若年性認知症利用者ごとに個別に担当者を定める | <input type="checkbox"/> 該当 | |
| | 利用者に応じた適切なサービス提供 | <input type="checkbox"/> 実施 | |
| 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算 | 厚生労働大臣の定める地域 | <input type="checkbox"/> 該当 | |
| サービス提供体制強化加算Ⅰ | 介護福祉士70%以上もしくは勤続10年以上の介護福祉士2.5%以上 | <input type="checkbox"/> 該当 | |
| | 定員、人員基準に適合 | <input type="checkbox"/> 該当 | |
| サービス提供体制強化加算Ⅱ | 介護福祉士50%以上 | <input type="checkbox"/> 該当 | |
| | 定員、人員基準に適合 | <input type="checkbox"/> 該当 | |
| サービス提供体制強化加算Ⅲ | 介護福祉士40%以上もしくは勤続7年以上30%以上 | <input type="checkbox"/> 該当 | |
| | 定員、人員基準に適合 | <input type="checkbox"/> 該当 | |
| 介護職員処遇改善加算Ⅰ | 賃金改善に関する計画の策定、計画に基づく措置 | <input type="checkbox"/> あり | 改善計画書 |
| | 改善計画書の作成、周知、届出 | <input type="checkbox"/> あり | 改善計画書 |
| | 賃金改善の実施 | <input type="checkbox"/> あり | |
| | 処遇改善に関する実績の報告 | <input type="checkbox"/> あり | 実績報告書 |
| | 前12月間に法令違反し、刑罰以上の処刑 | <input type="checkbox"/> なし | |
| | 労働保険料の納付 | <input type="checkbox"/> 適正に納付 | |
| | 下記のいずれにも適合 | <input type="checkbox"/> | |
| | ・任用の際の職責又は職務内容等の要件を書面で作成し、全ての介護職員に周知 | <input type="checkbox"/> あり | |
| | ・資質の向上の支援に関する計画の策定、研修の実施又は研修の機会を確保し、全ての介護職員に周知 | <input type="checkbox"/> あり | 研修計画書 |
| ・経験もしくは資格、一定の基準に基づき定期的に昇給する仕組みを設け、全ての職員に周知 | | | |
| 処遇改善の内容(賃金改善を除く)及び処遇改善に要した費用を全ての職員に周知 | <input type="checkbox"/> あり | | |
| 介護職員処遇改善加算Ⅱ | 賃金改善に関する計画の策定、計画に基づく措置 | <input type="checkbox"/> あり | 改善計画書 |
| | 改善計画書の作成、周知、届出 | <input type="checkbox"/> あり | 改善計画書 |
| | 賃金改善の実施 | <input type="checkbox"/> あり | |
| | 処遇改善に関する実績の報告 | <input type="checkbox"/> あり | 実績報告書 |
| | 前12月間に法令違反し、刑罰以上の処刑 | <input type="checkbox"/> なし | |
| | 労働保険料の納付 | <input type="checkbox"/> 適正に納付 | |
| | 下記のいずれにも適合 | <input type="checkbox"/> | |
| | ・任用の際の職責又は職務内容等の要件を書面で作成し、全ての介護職員に周知 | <input type="checkbox"/> あり | |
| | ・資質の向上の支援に関する計画の策定、研修の実施又は研修の機会を確保し、全ての介護職員に周知 | <input type="checkbox"/> あり | 研修計画書 |
| 処遇改善の内容(賃金改善を除く)及び処遇改善に要した費用を全ての職員に周知 | <input type="checkbox"/> あり | | |
| 介護職員処遇改善加算Ⅲ | 賃金改善に関する計画の策定、計画に基づく措置 | <input type="checkbox"/> あり | 改善計画書 |
| | 改善計画書の作成、周知、届出 | <input type="checkbox"/> あり | 改善計画書 |
| | 賃金改善の実施 | <input type="checkbox"/> あり | |
| | 処遇改善に関する実績の報告 | <input type="checkbox"/> あり | 実績報告書 |
| | 前12月間に法令違反し、刑罰以上の処刑 | <input type="checkbox"/> なし | |
| | 労働保険料の納付 | <input type="checkbox"/> 適正に納付 | |

| 点検項目 | 点検事項 | 点検結果 |
|---|---|-----------------------------|
| 介護職員等特定処遇改善 加算Ⅰ | 介護職員処遇改善加算のⅠ～Ⅲのいずれかを算定 | <input type="checkbox"/> あり |
| | 下記の基準に該当する賃金改善に関する計画の策定 | <input type="checkbox"/> |
| | (1) 経験・技能のある介護職員のうち1人は、賃金改善に要する費用の見込み額が月額8万円以上もしくは改善後の見込み額が年額440万円以上であること | <input type="checkbox"/> 該当 |
| | (2) 経験・技能のある介護職員の賃金改善に要する費用額がその他の介護職人より、より高くなっていること | <input type="checkbox"/> 該当 |
| | (3) 介護職員の賃金改善に要する費用額がその他の職種より、2倍以上であること | <input type="checkbox"/> 該当 |
| | (1)(3)で改善の条件を満たさなくてもよい場合 | <input type="checkbox"/> 該当 |
| | 介護職員以外の賃金改善後の見込み額が440万円を超えないこと | <input type="checkbox"/> 該当 |
| | 改善計画書の作成、周知、届出 | <input type="checkbox"/> あり |
| | 賃金改善の実施 | <input type="checkbox"/> あり |
| | 処遇改善に関する実績の報告 | <input type="checkbox"/> あり |
| | 処遇改善の内容についてインターネット等で公表している | <input type="checkbox"/> あり |
| | サービス提供体制加算の最も上位の区分の算定 | <input type="checkbox"/> あり |
| | 介護職員等特定処遇改善 加算Ⅱ | 介護職員処遇改善加算のⅠ～Ⅲのいずれかを算定 |
| 下記の基準に該当する賃金改善に関する計画の策定 | | <input type="checkbox"/> |
| (1) 経験・技能のある介護職員のうち1人は、賃金改善に要する費用の見込み額が月額8万円以上もしくは改善後の見込み額が年額440万円以上であること | | <input type="checkbox"/> 該当 |
| (2) 経験・技能のある介護職員の賃金改善に要する費用額がその他の介護職人より、より高くなっていること | | <input type="checkbox"/> 該当 |
| (3) 介護職員の賃金改善に要する費用額がその他の職種より、2倍以上であること | | <input type="checkbox"/> 該当 |
| (1)(3)で改善の条件を満たさなくてもよい場合 | | <input type="checkbox"/> 該当 |
| 介護職員以外の賃金改善後の見込み額が440万円を超えないこと | | <input type="checkbox"/> 該当 |
| 改善計画書の作成、周知、届出 | | <input type="checkbox"/> あり |
| 賃金改善の実施 | | <input type="checkbox"/> あり |
| 処遇改善に関する実績の報告 | | <input type="checkbox"/> あり |
| 処遇改善の内容についてインターネット等で公表している | | <input type="checkbox"/> あり |

訪問介護事業

| 点検項目 | 点検事項 | 点検結果 | |
|--|--|--------------------------------|-------------|
| 同一建物居住者に対する訪問減算 | 事業所と同一若しくは隣接する敷地内の建物、事業所と同一の建物 | <input type="checkbox"/> 該当 | |
| | 1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物の利用者 | <input type="checkbox"/> あり | |
| 特別地域加算 | 厚生労働大臣が定める地域 | <input type="checkbox"/> 該当 | |
| 中山間地域等における小規模事業所加算 | 厚生労働大臣の定める地域＋事業所規模要件 | <input type="checkbox"/> 該当 | |
| 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算 | 厚生労働大臣の定める地域 | <input type="checkbox"/> 該当 | |
| 初回加算 | 過去二月の利用実績がない | <input type="checkbox"/> 該当 | サービス提供記録等 |
| | サービス提供責任者による訪問介護の提供又は同行訪問 | <input type="checkbox"/> 該当 | |
| 介護職員処遇改善加算Ⅰ | 1 賃金改善に関する計画の策定、計画に基づく措置 | <input type="checkbox"/> あり | 介護職員処遇改善計画書 |
| | 2 改善計画書の作成、周知、届出 | <input type="checkbox"/> あり | 介護職員処遇改善計画書 |
| | 3 賃金改善の実施 | <input type="checkbox"/> あり | |
| | 4 処遇改善に関する実績の報告 | <input type="checkbox"/> あり | 実績報告書 |
| | 5 前12月間に法令違反し、罰金以上の刑 | <input type="checkbox"/> なし | |
| | 6 労働保険料の納付 | <input type="checkbox"/> 適正に納付 | |
| | 7 次の(一)、(二)のいずれにも適合 | <input type="checkbox"/> | |
| | (一)任用の際の職責又は職務内容等の要件を書面で作成し、全ての介護職員に周知 | <input type="checkbox"/> あり | |
| (二)資質の向上の支援に関する計画の策定、研修の実施又は研修の機会を確保し、全ての介護職員に周知 | <input type="checkbox"/> あり | 研修計画書 | |
| 8 処遇改善の内容(賃金改善を除く)及び処遇改善に要した費用を全ての職員に周知 | <input type="checkbox"/> あり | | |
| 介護職員処遇改善加算Ⅱ | 1 賃金改善に関する計画の策定、計画に基づく措置 | <input type="checkbox"/> あり | 介護職員処遇改善計画書 |
| | 2 改善計画書の作成、周知、届出 | <input type="checkbox"/> あり | 介護職員処遇改善計画書 |
| | 3 賃金改善の実施 | <input type="checkbox"/> あり | |
| | 4 処遇改善に関する実績の報告 | <input type="checkbox"/> あり | 実績報告書 |
| | 5 前12月間に法令違反し、罰金以上の刑 | <input type="checkbox"/> なし | |
| | 6 労働保険料の納付 | <input type="checkbox"/> 適正に納付 | |
| | 7 次の(一)、(二)のいずれかに適合 | <input type="checkbox"/> | |
| | (一)任用の際の職責又は職務内容等の要件を書面で作成し、全ての介護職員に周知 | <input type="checkbox"/> あり | |
| (二)資質の向上の支援に関する計画の策定、研修の実施又は研修の機会を確保し、全ての介護職員に周知 | <input type="checkbox"/> あり | 研修計画書 | |
| 8 処遇改善の内容(賃金改善を除く)及び処遇改善に要した費用を全ての職員に周知 | <input type="checkbox"/> あり | | |
| 介護職員処遇改善加算Ⅲ | 1 賃金改善に関する計画の策定、計画に基づく措置 | <input type="checkbox"/> あり | 介護職員処遇改善計画書 |
| | 2 改善計画書の作成、周知、届出 | <input type="checkbox"/> あり | 介護職員処遇改善計画書 |
| | 3 賃金改善の実施 | <input type="checkbox"/> あり | |
| | 4 処遇改善に関する実績の報告 | <input type="checkbox"/> あり | 実績報告書 |
| | 5 前12月間に法令違反し、罰金以上の刑 | <input type="checkbox"/> なし | |
| | 6 労働保険料の納付 | <input type="checkbox"/> 適正に納付 | |
| | 7 次の(一)、(二)、(三)のいずれかに適合 | <input type="checkbox"/> | |
| | (一)任用の際の職責又は職務内容等の要件を書面で作成し、全ての介護職員に周知 | <input type="checkbox"/> あり | |
| (二)資質の向上の支援に関する計画の策定、研修の実施又は研修の機会を確保し、全ての介護職員に周知 | <input type="checkbox"/> あり | 研修計画書 | |
| (三)処遇改善の内容(賃金改善を除く)及び処遇改善に要した費用を全ての職員に周知 | <input type="checkbox"/> あり | | |

| 点検項目 | 点検事項 | 点検結果 |
|----------------|---|-----------------------------|
| 介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ | 介護職員処遇改善加算のⅠ～Ⅲのいずれかを算定 | <input type="checkbox"/> あり |
| | 下記の基準に該当する賃金改善に関する計画の策定 | <input type="checkbox"/> |
| | (1) 経験・技能のある介護職員のうち1人は、賃金改善に要する費用の見込み額が月額8万円以上もしくは改善後の見込み額が年額440万円以上であること | <input type="checkbox"/> 該当 |
| | (2) 経験・技能のある介護職員の賃金改善に要する費用額がその他の介護職人より、より高くなっていること | <input type="checkbox"/> 該当 |
| | (3) 介護職員の賃金改善に要する費用額がその他の職種より、2倍以上であること | <input type="checkbox"/> 該当 |
| | (1)(3)で改善の条件を満たさなくてもよい場合 | <input type="checkbox"/> 該当 |
| | ・介護職員以外の賃金改善後の見込み額が440万円を超えないこと | <input type="checkbox"/> 該当 |
| | 改善計画書の作成、周知、届出 | <input type="checkbox"/> あり |
| | 賃金改善の実施 | <input type="checkbox"/> あり |
| | 処遇改善に関する実績の報告 | <input type="checkbox"/> あり |
| | 処遇改善の内容についてインターネット等で公表している | <input type="checkbox"/> あり |
| | サービス提供体制加算の最上位の区分の算定 | <input type="checkbox"/> あり |
| 介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ | 介護職員処遇改善加算のⅠ～Ⅲのいずれかを算定 | <input type="checkbox"/> あり |
| | 下記の基準に該当する賃金改善に関する計画の策定 | <input type="checkbox"/> |
| | (1) 経験・技能のある介護職員のうち1人は、賃金改善に要する費用の見込み額が月額8万円以上もしくは改善後の見込み額が年額440万円以上であること | <input type="checkbox"/> 該当 |
| | (2) 経験・技能のある介護職員の賃金改善に要する費用額がその他の介護職人より、より高くなっていること | <input type="checkbox"/> 該当 |
| | (3) 介護職員の賃金改善に要する費用額がその他の職種より、2倍以上であること | <input type="checkbox"/> 該当 |
| | (1)(3)で改善の条件を満たさなくてもよい場合 | <input type="checkbox"/> 該当 |
| | ・介護職員以外の賃金改善後の見込み額が440万円を超えないこと | <input type="checkbox"/> 該当 |
| | 改善計画書の作成、周知、届出 | <input type="checkbox"/> あり |
| | 賃金改善の実施 | <input type="checkbox"/> あり |
| | 処遇改善に関する実績の報告 | <input type="checkbox"/> あり |
| | 処遇改善の内容についてインターネット等で公表している | <input type="checkbox"/> あり |

(3) 届出及び申請に係る様式等の記載についての注意事項

- ・様式第2号 変更届出書
(様式第2号)

変 更 届 出 書

令和 年 月 日

中 津 市 長 あて

所在地

事業者 名称 印

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

| | | |
|--------------|----------------|--|
| 指定内容を変更した事業所 | 介護保険事業者番号 | |
| | 名称 | |
| | 所在地 | |
| サービスの種類 | 訪問介護事業・訪問型サービス | |

訪問介護事業(A2)
訪問型サービス(A3)
通所介護事業(A6)
通所型サービス(A7)
のいずれかを記入ください。
()内の記入は不要です。

- ・付表1 訪問介護事業・訪問型サービスA事業所の指定に係る記載事項
- ・付表2 通所介護事業・通所型サービスA事業所の指定に係る記載事項

| | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|-----------|------------|----------------|---|---|---|---|-------|--|--|--|--|--|
| 基準上の必要人数(人) | | | | | | | | | | | | | |
| 適合の可否 | | | | | | | | | | | | | |
| 主な 掲 示 事 項 | 営業日 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | | | | | | |
| | 営業時間 | 平日 | | | | | ~ | 日曜・祝日 | | | | | |
| | | 備考 | | | | | | | | | | | |
| | 利用料 | 法定代理受領分 | 保険者の定める額の1割~3割 | | | | | | | | | | |
| | | 法定代理受領分以外 | 保険者の定める額の1割~3割 | | | | | | | | | | |
| | その他の費用 | 運営規定に定める通り | | | | | | | | | | | |
| | 利用者数(推定数) | | | | | | | | | | | | |
| | 通常の事業 | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ | | | | | | | |
| | 実施地域 | 備考 | | | | | | | | | | | |
| | 添付書類 | 別添のとおり | | | | | | | | | | | |

市町村ごとに単価を設定するので介護報酬告示額や厚生労働大臣の定める額等と記入しないでください。

法改正等により、届出及び申請に必要な様式等や添付資料は改定される場合があります。届出又は申請を行う場合は、市からの通知やホームページを確認し、最新の様式等を使用してください。

6. 区分変更(認定)申請時等の取り扱いの注意点について

要支援認定者または事業対象者が要介護認定(要介護1以上)を受けた場合注意点や日割り請求をするときの際の取り扱いについて次のとおりとします。

事業対象者の介護認定申請または要支援認定者の区分変更の際の取扱い

1. プラン作成上の注意点

事業対象者となった日: 5月23日
 要介護認定(区分変更)申請年月日: 8月22日
 認定審査会: 9月20日

I 要支援1または2の認定を持っている方が、区分変更申請を行い、要介護1以上となった場合



- ・区分変更申請前にサービス担当者会議を行い、暫定プランを作成。
- ・区分変更申請日にさかのぼって、8/22～要介護1で請求。
- ・介護給付サービスではないものを暫定プランに入れていた場合、自己負担となるので利用者または家族の了承をもらうこと。例、通所型サービスAなど

<要点>

- ・要支援認定者が区変を行い要介護認定が出た場合、申請日にさかのぼって介護給付サービスの利用開始となるため、介護給付のプランを作成できるケアマネジャーの確保が暫定プラン作成の段階で必要となる(居宅サービス計画の提出は8月22日付)。

II 事業対象者の方が認定の申請を行い、要支援の認定が出た場合

事業対象者となった日: 5月23日
 要介護認定(区分変更)申請年月日: 8月22日
 認定審査会: 9月20日



- ・認定申請前にサービス担当者会議を行い、暫定プランを作成。
- ・認定申請日にさかのぼって、8/22～要支援1で請求。

III 事業対象者の方が認定の申請を行った場合

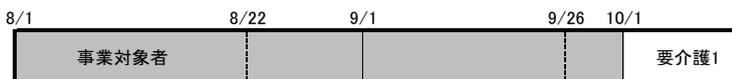


【原則】要介護認定申請日より介護給付サービス(要介護1相当)の暫定プランを取り扱う場合



- ・サービス担当者会議を開催し、8/22より介護給付サービス(要介護1相当)の暫定プランを作成。
- ・請求は8/21までを事業対象者、8/22より要介護1で日割請求を行う。
- ・審査会にて要支援認定がでた場合、限度額を超えた場合など自己負担が発生する可能性があることを了解いただく。

【例外】認定結果が出るまで事業対象者として取り扱う場合



- ・事業対象者として作成したプランにて継続して支援。(プランに変更がない場合でも、申請前にサービス担当者会議を行い暫定プランの作成を行う。)
- ・認定結果が出た後にサービス担当者会議(9月26日)を行い、居宅サービス計画作成依頼届出書(10月1日付)を提出。
- ※居宅サービス計画作成依頼届出書はサービス担当者会議の日以降で、サービス担当者会議からあまりかけはなれた日にならないよう注意する事。

<要点>

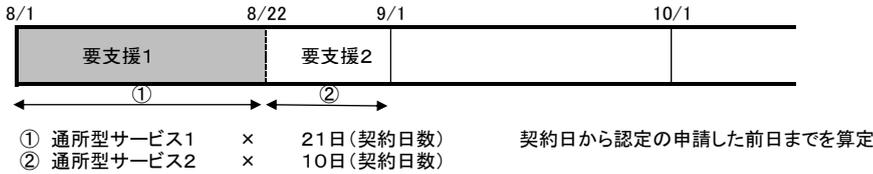
- ・原則としてIのパターンにて請求を行ってください。
- ・IIのパターンとなった場合には事前にご連絡ください。

区分変更(認定)申請等やその他日割り計算で請求を行う事例について

区分変更(認定)申請年月日: 8月22日

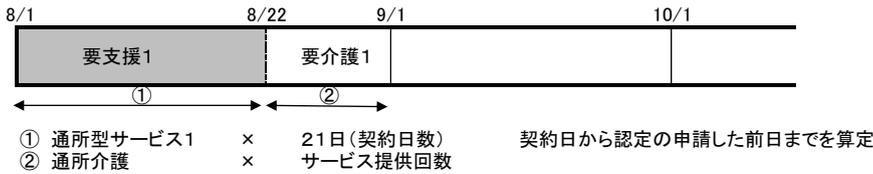
今回の説明においては通所介護としているが、訪問介護でも同様の取り扱いとする。

I. 月の途中で区分変更申請を行い要支援1から要支援2になった場合



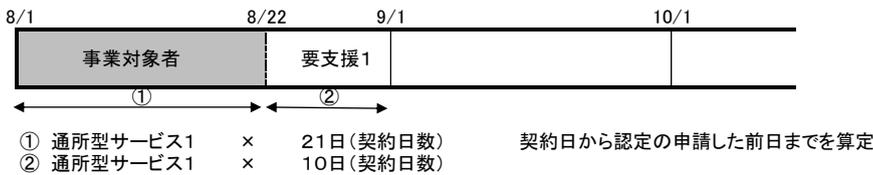
※「契約終了日」までの日割りとなるが引き続き月途中からの開始事由があるため、解除日の前日を終了日として日割りを行う。
 ※①もしくは②の期間でサービスの利用がない場合については、利用のない期間については日割りでの請求は行えない。

II. 月の途中で区分変更を行い要支援1から要介護1に変更になった場合



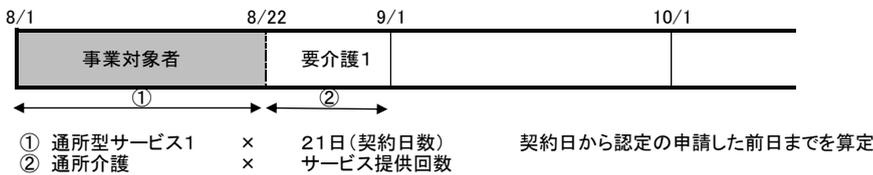
※「契約終了日」までの日割りとなるが引き続き月途中からの開始事由があるため、解除日の前日を終了日として日割りを行う。
 ※①もしくは②の期間でサービスの利用がない場合については、利用のない期間については日割りでの請求は行えない。

III. 月の途中で認定申請を行い事業対象者から要支援1に変更になった場合

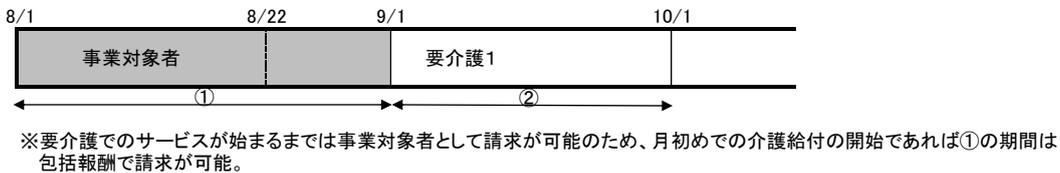


※「契約終了日」までの日割りとなるが引き続き月途中からの開始事由があるため、解除日の前日を終了日として日割りを行う。
 ※①もしくは②の期間でサービスの利用がない場合については、利用のない期間については日割りでの請求は行えない。

IV. 月の途中で認定申請を行い事業対象者から要介護1に変更になった場合

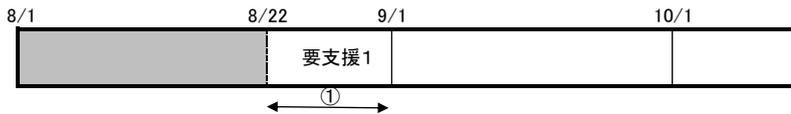


※日割りのない加算については月末の介護度に応じて算定を行う。日割りのない総合事業のみの加算については算定可。
 ※「契約終了日」までの日割りとなるが引き続き月途中からの開始事由があるため、解除日の前日を終了日として日割りを行う。
 ※①もしくは②の期間でサービスの利用がない場合については、利用のない期間については日割りでの請求は行えない。



V. 月の途中で利用者と契約しサービスの提供を開始した場合

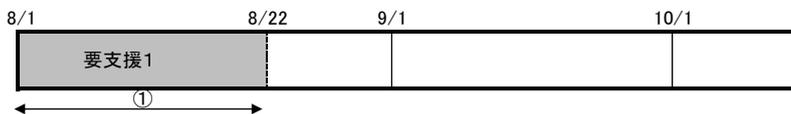
契約日: 8月22日



① 通所型サービス1 × 10日(契約日数)

VI. 月の途中で利用者と契約解除となり、サービスの提供を終了する場合

契約解除日: 8月22日

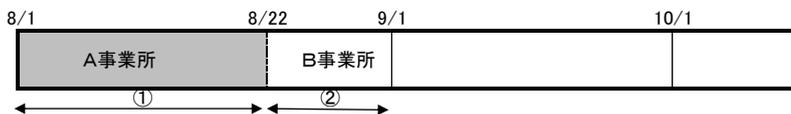


① 通所型サービス1 × 22日(契約日数)

※利用者の死亡については原則、死亡日＝契約解除日として取り扱う。
 ※利用者が入院した際に契約解除とするか継続するかについては利用者と相談して決めてください。
 契約を継続する場合は入院期間を含めての請求が可能です。

VII. 月の途中で利用者の転居などがありサービス提供事業の変更があった場合

転居日: 8月22日



① 通所型サービス1 × 21日(契約日数) 契約日から転居日の前日までを算定
 ② 通所型サービス1 × 10日(契約日数)

※「契約終了日」までの日割りとなるが引き続き月途中からの開始事由があるため、解除日の前日を終了日として日割りを行う。
 ※ただし、他市へ転出の場合はそれぞれの事業所で包括報酬での請求が可能です。

7. 申請書の押印省略について

介護保険最新情報 vol. 901 押印を求める手続の見直し等のための「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準、指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準、指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準、指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準、指定介護予防支援に要する費用の額の算定に関する基準、指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う介護給付費算定に係る体制等に関する届出等における留意点について」等の一部改正について等をはじめとして、申請書に関する押印の省略に関して通知がありましたので、中津市の総合事業においても下記の書類について押印の省略を認めることとします。

また、誓約書については押印にかわる本人確認の方法について検討中ですのでまだしばらくは押印しての提出にご協力お願いいたします。

(様式第1号) 指定(更新)申請書

(様式第2号) 変更届出書

(様式第3号) 廃止・休止・再開届出書

(別紙1) 介護予防・日常生活総合事業費算定に係る体制等に関する届出書

8. 介護事業所のサービス提供中の事故について

(1) 事故の報告様式と提出期限

中津市では、【介護保険事業者における事故発生時の報告取扱要領】及び【事故発生時の報告に関する基準】を定め、事故が発生した場合における中津市への報告の手順は、まずは第一報を【事故発生連絡票】(以下、連絡票と表示)により速やかに提出し、その後【事故報告書】(以下、報告書と表示)を提出することになっています。

提出期限の目安については、【連絡票】を事故発生日より1週間まで、第1回目の【報告書】は本人の身体等の状態が落ち着いたタイミングで、第2回目以降の【報告書】は本人の状態が変わった場合に遅滞なく提出としています。

報告の不備(連絡の遅れ・連絡票及び報告書の未提出・連絡票と報告書の同時提出など)が無いように、適切な事故報告を心掛けてください。また、電話にて速やかに第一報を報告した場合でも、連絡票は1週間以内を目安に提出してください。

(2) 事故の再発防止に向けた取組み

事故の再発を防ぐために、各事業所では防止対策を検討していると思いますが、抽象的なものではなく、より具体的な手段とすることが必要です。報告書にも事業所にて検討された具体的な内容を記入してください。また、同じ事業所内で同じ事故が発生してしまうという事もあるため、職員間の周知徹底を図ることが必要です。

【例】

「細心の注意を払う」

⇒ どのような場面でどのように対応するのかを防止対策とすること。

「研修を実施する」

⇒ いつまでに、どのような内容で、誰を対象に行うのかを防止対策とすること。

また、検討した防止対策が本当に実現可能な内容なのかよく考えることも必要です。

【例】

「常に見守りを徹底する」

⇒ 本当に常に見守りを実施出来るのかどうか、疑問が残る。

上記の内容を注意するとともに、ケア計画、リハビリ計画、介護・看護技術、施設などの設備や介護環境など多方面の視点から、事故防止策を検討されるようお願いします。

(4) 事故報告様式（中津市ホームページ）

事故報告様式については、下記ホームページからダウンロードできます。

<https://www.city-nakatsu.jp/doc/2014081300056/>

9. 情報提供

(1) 介護保険最新情報（大分県高齢者福祉課ホームページ）

厚生労働省から通知された「介護保険最新情報」がホームページで閲覧できます。

<https://www.pref.oita.jp/site/144/list10357-23292.html>

(2) O I T Aかいごだより（大分県高齢者福祉課ホームページ）

大分県高齢者福祉課が、事業所・施設向けに「O I T Aかいごだより」を随時更新しています。

<https://www.pref.oita.jp/site/144/oitakaigodayori.html>

10.短期集中型サービス

中津市の短期集中型サービス

(通所型サービスC・訪問型サービスCをセットで実施)

| | 通所型サービスC | 訪問型サービスC |
|-------|---|---|
| 対象者 | 廃用等により日常生活動作が困難になった要支援（1、2）認定者及び事業対象者 ※月新規利用者5名程度を想定 | |
| 目的 | 上記対象者に対し、短期集中的に運動器の機能向上のためにプログラムを中心に、栄養改善及び口腔機能の向上等のプログラムも実施し、日常生活の活動性を高め、生活行為の改善や自立した生活にむけ支援する。 | |
| 委託事業所 | ・いずみの園中央サポートセンター（通所介護事業と一体的に実施） ・川島整形外科病院（通所リハと一体的に実施） | |
| 内容 | ・運動器の機能向上プログラム （毎回60分以上のメニュー） ・栄養改善プログラム（チェックリスト該当者への個別指導） ・口腔機能改善プログラム（チェックリスト該当者への個別指導） ※栄養・口腔ともに全体への講話を3か月間に1回実施 ・その他のプログラム | 通所型サービスC事業所のリハ職による訪問 ・自宅でのADL・IADLの評価 ・生活における課題の確認 ・環境整備や動作確認 ※必要な場合は、管理栄養士、歯科衛生士 |
| 利用期間 | 計画書に基づき、3か月間。必要があれば、最長6か月間までとする。 | |

中津市の短期集中型サービス

(通所型サービスC・訪問型サービスCをセットで実施)

| | 通所型サービスC | 訪問型サービスC |
|-----------|--|---|
| 利用頻度 | 週1回または2回利用 （サービス担当者会議で決める） | 通所型サービス実施期間中に最高3回までとし、初回は、必ず実施。 最長6か月間となった場合の訪問は最大5回までとする。 |
| 1回あたりの時間 | 120分以上 | 45分程度 |
| 単価 | 週1回利用：21,000円/月 週2回利用：42,000円/月 | 1回：5,000円（交通費込み） |
| 本人負担額 | 週1回利用：2,100円/月 週2回利用：4,200円/月 （単価の1割相当）※一定以上所得者は2割 | なし |
| 送迎サービス | 必要な方は、送迎あり（本人負担なし） いずみの園：市内全域可 かわしま：旧市内のみ | |
| その他 | ・他の通所型サービスの併用不可 | ・通所型サービスCとセットで利用 |
| 加算(R3～新規) | 詳細別紙 | |

中津市の短期集中型サービス 委託基準

| | 通所型サービスC | 訪問型サービスC |
|------|--|--|
| 人員基準 | 管理者 1人 ※支障がない場合は、他の職務と兼務可能 理学療法士または、作業療法士 1名以上 看護職員 1名以上 ※健康状態の管理・緊急時の対応に支障のない範囲で、同一施設内の他職務と兼務可能 介護職員 利用者5～14名に1名以上 利用者15名以上に2名以上 管理栄養士、歯科衛生士（※言語聴覚士、看護師でも可） ※同施設内の他の職務と兼務可 通所介護や通所リハ等の事業と同一単位で一体的に実施する場合は、介護給付の基準を満たした上で通所型サービスCの基準を満たす必要がある。 | 管理者 1人 ※支障がない場合は、他の職務と兼務可能 理学療法士または、作業療法士 ※その他必要に応じて、管理栄養士や歯科衛生士等による訪問指導も実施可。 |
| 設備基準 | 安全に実施でき、各プログラムの実施に支障のない広さの部屋 業務実施に必要な設備と備品を備えること | |
| 運営基準 | <ul style="list-style-type: none"> ・個別サービス計画の作成 ・運営規程等の説明・同意 ・従事者の清潔保持・健康状態の管理 ・従事者又は従事者であった者の秘密保持 ・安全体制・事故発生時の対応 ・廃止・休止の届出と便宜の提供 ・実施の記録とその保管 ・事業報告 ・関係機関との連携（ケアマネや医療機関との連絡） | |

短期集中型サービス事業の流れ①

対象者の選定

◎廃用等により日常生活行為が困難になり、運動機能向上プログラムを中心としたサービスが必要と思われるケース（特に新規）は、原則として、本サービスを勧める。

※心疾患等、医師の指示が必要な方は、通所リハ等のサービスに繋げるものとする。

◎合意形成が取れないケースについては、他のサービスに繋げる。

◎「事業利用申請書」を利用希望者本人が記入してもらい、市に提出。

主治医がいる場合は、本人に本サービスを利用することは、伝えてもらうようにする。

↓ 事前に通所事業所に連絡し、対応可能か、開始予定時期等の確認

訪問型サービスCによるリハビリ職の訪問

↓ ◎自宅でのADL・IADLの評価、住環境を含め、課題の確認。

申請の際には、下記を市役所までご提出ください。

- ・様式第1号（短期集中型サービス事業利用申請及び同意書）
- ・利用者基本情報
- ・基本チャート
- ・生活機能評価
- ・介護予防サービス支援計画

マネジメント会議

◎プラン作成者は、訪問型サービスCの初回訪問を行ったリハ職と、訪問によるアセスメントの結果を含め、総合的課題や事業の妥当性、支援の方向性、目標設定等について検討する。その後、『介護予防マネジメント・サービス支援計画書』を作成する。

短期集中型サービス事業の流れ②

サービス担当者会議（サービス事業所、事業所リハビリ職、プラン作成者、本人、家族等）

◎リハビリ職による訪問型サービスCのアセスメント結果を踏まえ、通所型サービスCでの通所回数や支援内容や今後の訪問型サービスCの方向性を決める。

サービス事業所と利用者の利用契約の締結

通所型サービスC開始（月始まりとする）

- ◎プログラムに沿って、月始まりでサービス開始
- ◎月に1回は体力測定を行い、利用者にフィードバックするとともに運動負荷等を調整する。
- ◎定期的にモニタリングし、問題点等があった場合は、サービス計画等を修正する。

必要に応じて、訪問型サービスCによる訪問②（口腔・栄養指導の訪問でも可）

短期集中型サービス事業の流れ③

訪問型サービスCによる評価訪問③

◎自宅でのADL・IADLの評価、課題目標達成の確認。（卒業できそうか）

プラン作成者のモニタリング訪問

評価会議（サービス事業所、事業所リハビリ職、プラン作成者、本人、家族等）

- ◎状態像の確認と目標達成の評価
- ◎卒業後の目標と活動設定
- ◎卒業後の支援の方向性について確認
- ◎卒業が難しいケースについては、**最長6か月間まで延長できる。**その後も、サービスが必要なケースについては、他のサービスを検討し、繋げる。

再度、「事業利用申請書」を利用希望者本人が記入してもらい、市に提出。

3か月延長

卒業証書

地域へのつなぎ、社会資源の活用、自己管理
◎自己モニタリングできるチェックシートの活用を勧める。（検討中）

C型サービスの1日の流れ (例：いずみの園中央サポートセンター)

13:30 開始

バイタル、健康チェック

2F 体操 めじろん体操等

14:00 体力測定 機器訓練開始

専門職による講話 (口腔、栄養等)

生活機能、下肢訓練等 (60分のプログラム)

15:30 生活アセスメント、

1日の振り返り 自宅での運動課題

16:00 終了 (送迎)

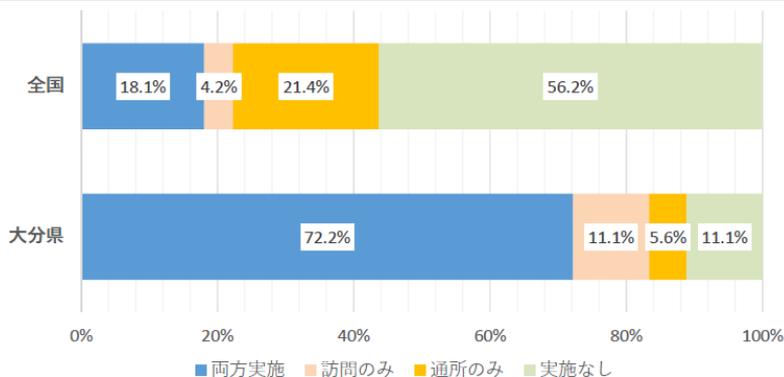


(R2.2.6令和元年度短期集中型サービス報告会資料より)

短期集中予防サービス 県内の取り組み状況について

短期集中予防サービス(サービスC)の取組状況

- ・全国調査の状況としては、訪問型サービス・通所型サービスのどちらも実施していない自治体が56.2%と半数以上を占めている。
- ・一方、当県のサービスCの実施状況としては、訪問型サービス・通所型サービスのどちらも実施している自治体が7割を超えており、当該サービスを住民が利用するための環境整備が出来つつあり、全国トップレベルの取組状況となっている。

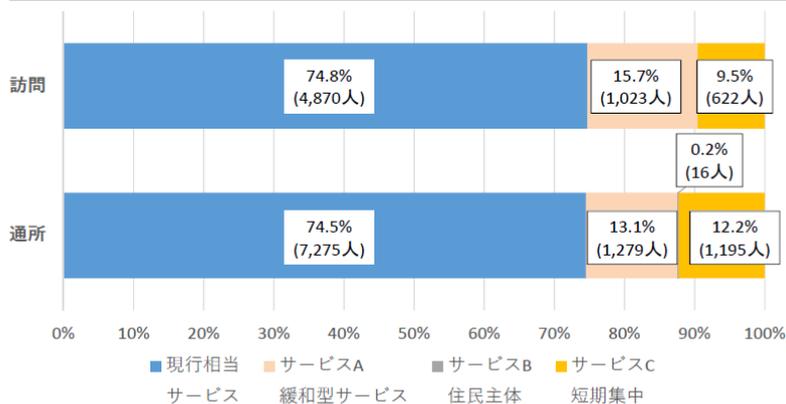


(全国値)平成30年度老健事業補助金「地域支援事業における介護予防の取組に関する調査研究事業」(株式会社野村総合研究所)を基に作成
(県の値)大分県高齢者福祉課調べ(令和2年4月1日現在)

短期集中予防サービス事業 県内の利用状況について

短期集中予防サービス(サービスC)の利用状況

- ・ 昨年度の当県の総合事業サービスの利用者数は訪問型で6,515人、通所型で9,765人であった。
- ・ 訪問型、通所型ともに、従前相当サービスの利用者がもっとも多く、訪問型は4,870人(74.8%)、通所型は7,275人(74.5%)であった。短期集中予防サービスについては、訪問、通所それぞれの約10%程度の利用に留まっている。



出典: 大分県高齢者福祉課調べ(令和2年4月1日現在)

短期集中型サービス事業

短期集中予防サービスの実績

- ・ 平成30年度の通所型短期集中予防サービスの利用者について、利用後の状況をみると、約8割の利用者の状態像が改善しサービスを終了→日常生活が自立。
- ・ さらに、介護保険を卒業した者のうち、約4割の利用者が社会参加につながっている。

| 利用者数 (県合計) | 利用後の状況(H30の状況) | | | | | | | |
|---------------|----------------|-----------|-----------|-----------------|------|------|-----------|-----|
| | 一般介護予防 | ボランティア活動等 | セルフマネジメント | 総合事業 | 予防給付 | 介護給付 | 中断 | 未把握 |
| 1345 | 396 | 81 | 471 | 183 | 52 | 20 | 131 | 11 |
| サービス終了 | | | | サービス継続 | | | 「集計除外」 | |
| 948(78.8%) | | | | 255(21.2%) | | | 143(集計所外) | |
| 社会参加 | | | | ※一部市町村において推計値あり | | | | |
| 477(39.7%) | | | | | | | | |

事例の紹介

| | | |
|--------|----------------------------|---|
| 対象者氏名 | 81歳、男性 | |
| 対象者介護度 | 要支援2 チェックリスト 点数(22点) (新規) | |
| 廃用の原因 | 腰痛悪化、ヘルニアにて入院加療 | |
| 対象者の概要 | 既往歴 | 高血圧、パーキンソン病、脊柱管狭窄症、腰椎ヘルニア手術、頸椎手術、手のしびれ、糖尿病 |
| | 認知症の有無 | 無 |
| | 主治医の意見 | H30.9 腰痛、右下肢痛、ブロック注射にて軽減。神経根ブロック4回施行したが、疼痛悪化。腰椎ヘルニア手術後のC型通所を利用。 |
| | 頻度の理由 | 今までは室内を這って移動していた。畳からの立ち上がりも困難で椅子の生活。3ヶ月間に、機能改善をはかっていきたい |
| | 目標 | グランドゴルフの再開 |
| 実施期間 | 平成31年2月1日～平成31年4月31日 (週2回) | |

(R2.2.6令和元年度短期集中型サービス報告会資料より)

事例の紹介 (訪問C 2月～4月)



(R2.2.6令和元年度短期集中型サービス報告会資料より)

短期集中型サービス事業

○これまでの取組

(H30年度) 事業開始、事業説明会、報告会、包括別ケア会議等 (R1年度) 総合事業説明会、報告会、包括別ケア会議等
(R2年度) 総合事業説明会、看護ネットワーク会議、包括別ケア会議

○現状・課題

・重度化防止・利用者数の伸び悩み

○関係者の意見

- ・前回の管理者会議での意見：実施事業所の増加、手間ひまの軽減、マンパワー不足、通所事業所への説明
- ・居宅川島への聞き取り：短期間のサービスに対する手間、サービスとセットで使ってもらうなど
- ・アンケート(R2.12月実施)：手間の軽減(42%)、事業所数の増加(16%)、住民の理解(15%)、事業説明(13%) ※詳細別紙
事業説明・広報(わかりやすいパンフレット等)、流れの簡略化・見直し、受け皿を増やす

(1)事業説明(住民向け、関係者向け)

住民向け)

- ・4月15日号市報にて事業紹介
- ・チラシ作成
- ・動画作成(県)について、ケーブルテレビ等での活用

関係者向け)

- ・ケアマネ向け説明
- ・C型報告会

(2)事業所数の増設

・リハ職のいる通所事業所に対して、事業協力依頼を行う

(3)加算の創設

・生活機能改善を評価する仕組み
対象：短期集中予防サービス事業所
・社会参加等へつなぐことを評価する仕組み
対象：プラン作成者、短期集中予防サービス事業所

その他

・課題：簡単なケアマネジメントの導入による手間ひまの軽減 → 流れの見直し等含め、事業所とともに検討予定

4月15日号市報掲載

【短期集中型サービス】
3か月で成果が得ます！
筋力アップで「転倒・骨折・寝たきり」予防!

こんなお悩みありませんか？
★最近、足、歩行が弱くなってきた
★転倒したら一気に体力が落ちた
★転倒が怖くて、外出を控えている など

また元気になって活動的に過ごしたい

こんな人におすすめ！

短期集中型サービスとは、介護保険サービスの一つです。3か月間、週1〜2回楽しく通いながら、専門職と一緒に一人ひとりにあった運動プログラムや栄養や口腔ケアなどについて学びます。

■対象 ①要支援1・2の人
②65歳以上で、基本チェックリストにより生活機能低下がみられ、本サービスの利用を希望する人

■利用準備 (月費単位) ※1 費用負担の金額

■利用料(サービス) 週2回利用 自己負担額2,100円/月
週3回利用 自己負担額4,200円/月

■訪問サービス 無料

【タイムスケジュール】
※午後利用の例
13:00 お迎え
↓
13:30 体験講座
15:30 運動プログラム
↓
16:00 お送り

★送迎があります。
★食事はありません。

■健康や介護サービスについての相談先

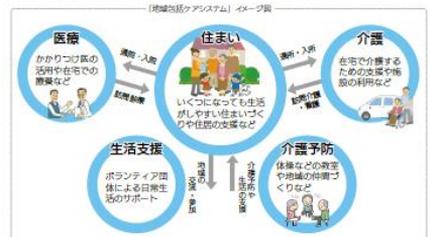
| 高齢者相談支援センター | 担当地域 | 電話番号 |
|------------------|-------------|---------|
| 高齢者相談支援センターいずみのみ | 今津・大橋・船保 | 62-9000 |
| 高齢者相談支援センター三光 | 小橋・鶴田・三保・和田 | 53-9820 |
| 高齢者相談支援センター新庄 | 豊田・新庄 | 24-6015 |
| 高齢者相談支援センター村上 | 北部・南部 | 23-0833 |
| 高齢者相談支援センター社 | 三光・本郷橋 | 26-8833 |
| 高齢者相談支援センター社 | 東郷橋・山田 | 27-8877 |

※高齢者相談支援センターは、地域包括支援センターの業務です。
■問い合わせ：介護長課 (☎62-9805)

みんながいそいそ！みんなが笑顔！ 住み慣れた家で自分らしく生活が送れることをめざして！ ～中津市では、「地域包括ケアシステム」の構築に取り組んでいます～

年をとっていくと体が不自由になり、生活が大変…。
常に介護が必要な状態になったらどうしよう。できれば自宅で暮らし続けたい…。

高齢者になって、住み慣れた自宅・地域の中で、思いがけずさまざまな支援を受けながら、安心して暮らし続けられる仕組みを「地域包括ケアシステム」と呼んでいます。



市は、この地域包括ケアシステムの実現のために、5つの分野において、さまざまな取組みをすすめています。地域のみなさんや関係団体などが協力・連携し合いながら、自分たちにある「まち」を一緒につくりていきましょう。

元気なうちから介護予防！元気に過ごすためのポイント3つ！

- ①運動 積極的に身体を動かして定着が保たないようにしましょう。
 - ②栄養 3食かさかさ主菜(ごぼう・鶏肉・味噌)と主菜(肉・魚・大豆製品)をしっかりとりましょう。
 - ③口腔 口の中を清潔に保ち、口や舌を動かす体操をしましょう。
- 介護認定がはじかると、リハビリを受けたり医療機関にきんちんかかたりして、今ある能力の維持・向上につとめることが、介護予防になります。OAIサービスなどでしている運動や口の体操などを、自宅でも継続して取りましょう。
- OAIサービスなどを利用している場合、すべてをヘルパーさんにお任せしてしまうと、活動量が減り、身体の機能の低下や悪化を引きおこしません。自分でできることは無理のない範囲で取りましょう。



R3～加算の新設

●現状及び課題

- ①収益のジレンマ（事業所が生活機能を改善しても評価される仕組みがない）
- ②サービス終了後の「つなぎ」が重要

●2種の加算を創設

サービス提供による「生活機能改善」と「社会参加等へつなぐこと」の成果を評価する加算

生活機能改善加算

[要件]サービス終了時に利用者の生活機能が改善していること
※動画を撮影し、カンファレンス等で判定

[加算]1人あたり20,000円上乘せ



社会参加等へのつなぎ加算

[要件]サービス終了時に、事業所、地域包括支援センター等が連携し、通いの場やボランティアなど社会参加等へつなぐ支援を行うこと

[加算]1人あたり3,000円上乘せ

⇒事業所による安定的・継続的なサービス提供を支援するとともに、利用者の生活機能向上、社会参加を促進

生活機能向上加算①

対象：短期集中予防サービス事業所

内容：本人の自立を支援するためのリハビリテーション目標を設定の上、利用者の生活機能改善に成果をあげたことを評価する加算

加算点数：2000単位

加算要件：

- ①生活機能評価表または課題整理総括表による生活機能（ADL, IADL）の改善が確認可能であること
- ②サービス利用開始時及びサービス実施後における生活機能又は身体活動の改善を証する動画を撮影・保管し、保険者等の求めに応じ提示できるようにすること
- ③原則介護保険から「卒業」すること
（※本人の自立にとってサービス継続が必須の場合の取り扱いは後述）

「生活機能改善」加算判定方法（判定の場合）：

- ・カンファレンス等の保険者が参加する会議にて判定（既存のカンファレンスへ保険者が参加）

生活機能向上加算①

「介護保険卒業の考え方について」

自立支援のために必要と考えられるサービス継続のケースはカンファレンス等を通じ、保険者が認めた場合のみ可。(福祉用具等)

ただし、通所系のサービスの継続は認めない。

生活機能維持加算②

対象：プラン作成者、短期集中予防サービス事業所

内容：本人の意向を踏まえ、生活機能を維持する方法（通いの場への参加）等を検討・提案のうえ、介護保険サービスを終了したことを評価する加算

加算点数：300単位

加算要件：短期集中予防サービス終了時に、事業所、包括が連携し下記を実施すること

- ①本人の状態を再度アセスメントし、本人ができるようになった生活行為や意向を把握
- ②把握した情報をもとに、通いの場やボランティア活動等、生活機能維持につながる選択肢を検討・決定し、本人へ案内し、必要に応じ、実現できるよう支援
- ③介護保険から「卒業」すること
- ④サービス終了した日から起算して14日以降、44日以内に包括支援センターがその機能維持方法を電話等で確認し、その実践がない場合には機能維持につながる方法を再度提案すること。
電話等連絡について、経過記録表に記録しておくこと
(記録は保険者の求めに応じて提出できるようにしていれば、提出の必要はない)

生活機能維持加算②

「生活機能維持」加算判定方法：

カンファレンス等の保険者が参加する会議で上記を検討し、利用者が社会参加やセルフマネジメントに
確実に繋がると保険者が判断した場合に算定

加算のタイミングについて：

最終カンファレンス等において、保険者等による加算算定可否の見極めを行う

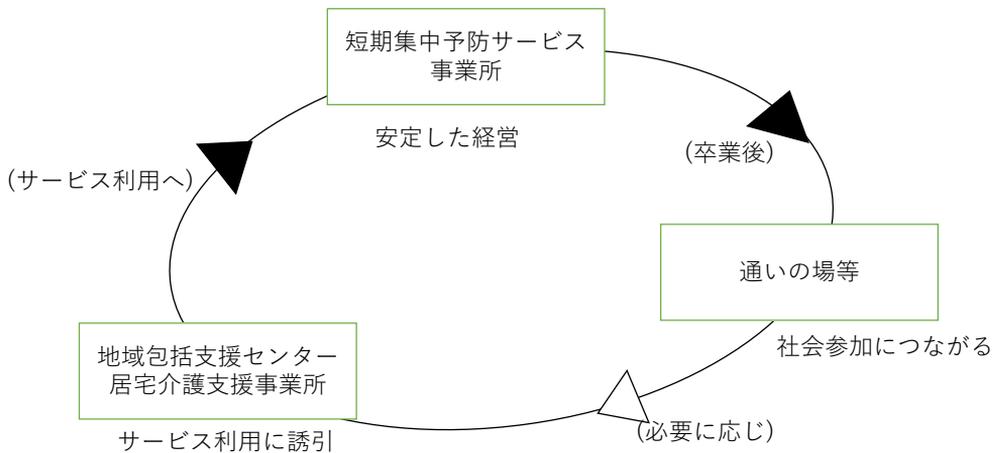
算定のタイミング：

カンファレンス等で、利用者が社会参加やセルフマネジメントに確実に繋がると保険者が判断した場合、
サービス終了月に加算する

その他：予防給付（介護予防支援）は対象外

目指す姿

地域での「自立支援のサイクル」の構築



令和2年短期集中型サービス 利用実績

①. 目的:

廃用等により、日常生活行為が困難になった要支援者、及び事業対象者に対して、短期集中的に運動器の機能向上のためのプログラムを中心に、栄養改善及び口腔機能の向上等のプログラムも実施することで、日常生活の活動性を高め、生活行為の改善や自立した生活にむけ支援できる。

②. 実績:(R2.4.1~R3.3.31)

| 番号 | 介護度 | 性別 | 年齢 | 回数 | 廃用の原因・課題 | 目標 | 目標達成 | 卒業後の状況 | その後 |
|----|-------|----|----|-----|--|--|---|---|-------------|
| 1 | 事業対象者 | 男 | 81 | 週1回 | 腰痛による活動量の低下から、下肢の筋力低下、バランス低下があり、転倒の危険性あり。外出の機会も減っている。 | 畑の作業ができる。 | 家の庭にある畑で作業したいが、バランスを崩し、転倒を繰り返している。友人との交流・車の運転・ゴミ出しは継続できている。 | 腎機能悪化。現在デイサービス利用中。 | デイサービス |
| 2 | 要支援1 | 女 | 77 | 週2回 | 令和元年12月・令和2年1月に膝関節症の手術を実施。両側原発性膝関節症のため、筋力・耐久性の低下がみられている。床上動作時や階段昇降時、また入浴動作時にはバランスを崩しやすく転倒の危険性あり。 | ボランティア活動を再開できる。 | サービスを利用し、足の浮腫みもなくなり、膝の疼痛も軽減。歩行状態の改善を実感している。 | 民間のジムに通って筋力等を維持している。ボランティアへの再開を予定していたが、コロナウィルスの関係で再開できていない。 | セルフ |
| 3 | 事業対象者 | 女 | 79 | 週2回 | R2.6月脳動脈瘤の手術のため、入院し、筋力低下(体重3kg減)。本来参加している週一体操教室もコロナのため休止し、再開の目途もたっていない。 | 週一体操再開した際に参加できるため、夫の介護ができるための体力をつける。 | 後遺症が多少あるも、体力回復。 | 自宅での体操や週一体操も再開し、参加している。 | セルフ |
| 4 | 要支援2 | 女 | 83 | 週1回 | h30.12月転倒骨折による入院治療歴あり。地域の週一体操教室や散歩などで運動機会を得て、いい状態を維持していたが、今回新型コロナウイルスの影響で、自宅にいる時間が増えたことによる生活不活発のため、筋力低下。週一体操教室再開の見込みも立っていない。 | 宮崎への帰省時、家族とともに遠出することが出来る。 | サービス卒業し、現在は孫の世話をしている。 | サービス卒業し、現在は孫の世話をしている。 | セルフ |
| 5 | 事業対象者 | 男 | 89 | 週2回 | 胆管炎で入院したことにより足が弱り自転車にも乗れなくなった。免許も返納したため、出かけることもできなくなった。せめて自転車で自分で買い物に行ける程度に回復したい。 | 筋力回復し、自転車に乗って外出できる程度の体力回復 | 実施中 | | |
| 6 | 事業対象者 | 男 | 78 | 週1回 | 令和2年3月に転倒による頭部打撲のため、2か月の入院加療。その結果、廃用性の筋力低下があり、長い距離を歩くのに支障が生じている。 | 屋外歩行に不安があるため、入院前と同様の歩行状態で、銀行や郵便局へ歩行していけるようになりたい。 | 実施中 | | 週一体操と並行で利用中 |
| 7 | 事業対象者 | 女 | 88 | 週1回 | ホーム入居にあたり、活動範囲が狭くなり、筋力低下が生じている。また、転居して日も浅く、職員や家族以外との交流もほとんどない。 | 運動習慣を身につけ、体調管理を行いながら生活が行える。 | 体力に自信が付き、近くのコンビニまで歩いて行けるようになった。 | デイサービスにて体操実施中 | デイサービス |
| 8 | 事業対象者 | 女 | 90 | 週1回 | 入所者。感染症対策により外出バス使用制限があり、外出の機会がほとんどなくなっている。施設内の活動のみとなり、活動量が低下しており、意欲も低下傾向にある。 | 集中的に運動できる機会を確保し、杖歩行で気軽に外出ができるようになる。 | 外出バスなどは利用できていないが、外出はできている。 | 状態改善し、セルフケアにてサービスは卒業している。 | セルフ |
| 9 | 要支援2 | 男 | 78 | 週2回 | 転倒・骨折による関節の拘縮や可動域の制限、疼痛、全身の筋力低下等から、身体機能低下が生じている。それにより転倒のリスクも高まっている。 | 買い物や入浴などの生活動作を安全に行なうことができるようになる。 | 事情により中断 | | |
| 10 | 事業対象者 | 女 | 79 | 週1回 | 右大腿骨骨折による疼痛・筋力低下のため、歩行不安定で、バランスを崩しやすく転倒の危険がある。外来リハを実施しているものの思うように改善していない。 | 自分で着物を着ることが出来る | 実施中 | | |
| 11 | 事業対象者 | 女 | 85 | 週1回 | 両変形性膝関節症に加え、パーキンソン様の症状がある。不定愁訴があり不活発となり下肢筋力の低下がみられている。 | 屋外歩行が自立して行えるようになる | 持病のﾊﾞｰｷﾝｸﾞが悪化し、中断 | | |
| 12 | 事業対象者 | 男 | 80 | 週1回 | ﾊﾞｰｷﾝｸﾞ症候群に加え下肢筋力の低下もみられている。日内変動もあり、調子が悪い時には、歩行状態がとても不安定で転倒もみられる。 | 屋外歩行が自立して行えるようになる。 | 実施中 | | |
| 13 | 事業対象者 | 女 | 85 | 週1回 | 感染症対策による外出制限があり、外出頻度が減っている。下肢の筋力が低下し、杖なしで外出することが出来る。 | 杖なしで外出することができる。 | 実施中 | | |
| 14 | 要支援2 | 男 | 75 | 週1回 | 令和2年7月複数箇所骨折後、活動量が低下。それに伴い、立ち上がり動作が困難になり、歩行距離も低下。立ち上がり動作や歩行能力を向上させ、本人のペースで生活が送れるよう支援します。 | 家族の見守りなく、一人で畑作業を行える。 | 実施中 | | |

様式第1号

短期集中型サービス事業利用申請及び同意書

年 月 日

中津市長 あて

(フリガナ)

(利用者) 氏名 _____ 印 _____

生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

介護保険被
保険者番号 _____

住所 _____

電話番号 _____

私は、短期集中型サービス事業を利用したいので、下記のとおり申請します。
また、参加にあたり、下記事項に同意します。

記

| | | | | |
|--------------------------|-----|---------|-----|-------|
| 利用希望事業所 | | | | |
| 新規・継続 | | 新規 ・ 継続 | | |
| 緊急連絡先 | 氏名 | 続柄 | 住所 | 電話番号 |
| | | | | |
| | | | | |
| 担当の地域包括支援センター又は居宅介護支援事業所 | | | | 担当者氏名 |
| | | | | |
| 主治医 | 病院名 | | 医師名 | |
| 治療中の疾病 | | | | |

<同意事項>

- ・ 医師から運動の制限を受けていません。（体調に不安がある時は、無理をせず、かかりつけ医に相談の上、医師の同意のもと参加してください。）
- ・ 本事業に参加する際の体調、健康管理については、自己責任において行います。
- ・ 申請時の提出書類に記載された内容を、本事業のサービスの提供を受けるための資料として関係機関に提供することに同意します。
- ・ この申請の後、サービス事業所からの訪問を受け入れます。

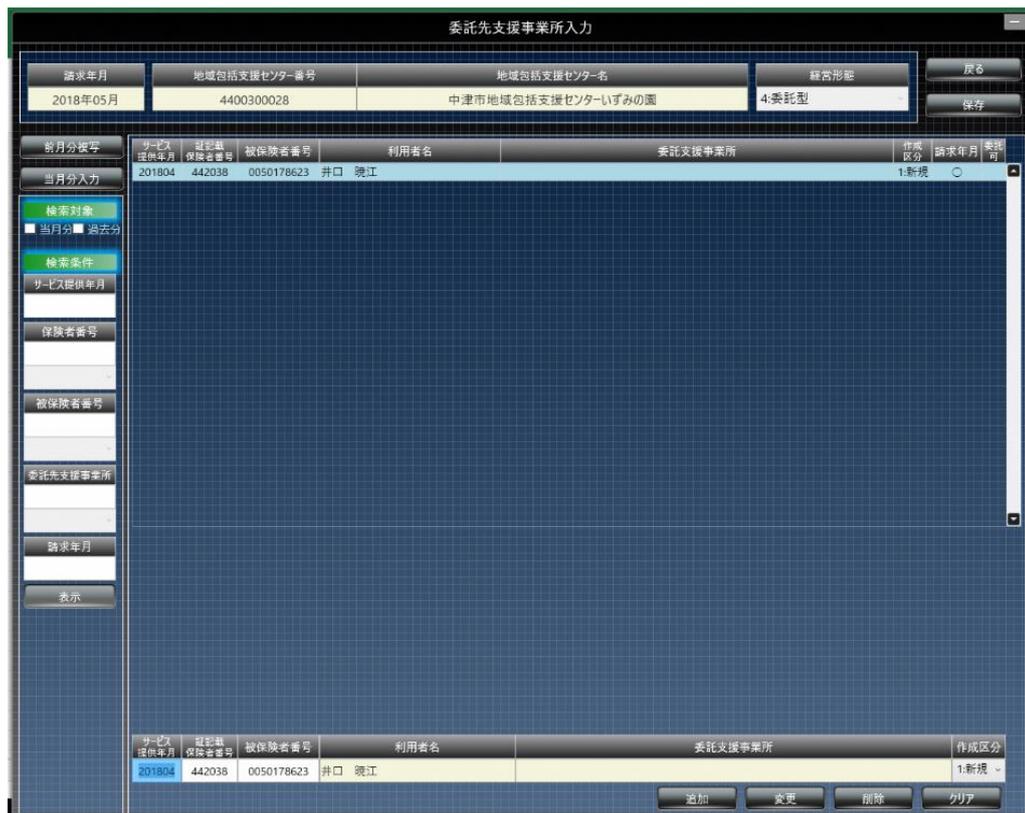
短期集中型サービス事業におけるマネジメント請求システム入力について

※短期集中型サービス事業については、委託事業であるため、給付管理請求は使わず、マネジメントAに対するマネジメント請求のみの判断となる。サービス事業所から市へ直接請求。市は、マネジメント請求とサービス事業所からの請求を突合する。

①マネジメント費請求における短期集中型サービス事業であることがわかるように、短期集中型サービス事業利用者については、「介護予防ケアマネジメント費入力ツール」の入力処理メニューの通常入力する「請求情報入力」に利用者情報を入力後、「委託先支援事業所入力」にて同じように、利用者情報を入力する。(両方に入力した利用者が短期集中型サービス事業を利用した方と判断される)



・利用者情報入力画面



11.地域ケア会議

地域ケア会議の機能

個別ケースの検討を通じて

地域ケア会議(中央・包括別)

地域課題の検討を通じて

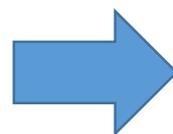
地域ケア推進会議



<地域ケア会議の目的>

- (i) 介護支援専門員の自立支援に資するケアマネジメントの支援
- (ii) 地域包括支援ネットワークの構築
- (iii) 地域課題の把握

目的があいまいになっていないか？
十分に機能しているのか？



**自立支援・重症化予防におけた
効果的な事業でなければならない！**

事例検討6か月後に、フィードバックシート による振り返り

PDCAサイク
ルをまわす！

<評価>

- (ケアマネ側) 助言をうけた内容が、マネジメントや支援に活かされたか？
- (助言者側) 具体的な活かせる助言内容であったか？



<流れ>

1. 中央地域ケア会議で事例検討
2. 後日、会議の記録をメールで、関係者に送信し、助言内容を関係者で共有する。
提供したケアマネには、「6か月後フィードバックシート」を送信する。
3. 6か月後のモニタリング時に、シートを記入し、市担当に、返信してもらう。

フィードバックシート (様式)

| 中津市中央地域ケア会議 6か月後フィードバックシート(例) | | | |
|-------------------------------|--|---|--------|
| 会議実施日 | 2019/4/△△ | ○事例目 | シート提出日 |
| 事業所名 | ○○事業所 | ケアマネ氏名 | △△ □□ |
| 被保険者番号 | | 介護度 | 要介護2 |
| 助言内容 (例) | | 助言をうけての取組み効果 (例) | |
| 理学療法士 | ①筋力トレーニングの取組みが必要。 ・ふらつき立ち上がり不安定等は下肢筋力低下が原因だろう。筋力トレーニングで改善も目指せる。短期目標に歩く事が入っているので適切。自宅での運動習慣をつける。 | 助言内容の取組み: <input checked="" type="checkbox"/> できた <input type="checkbox"/> できなかった 理由: 通所介護での移乗・移動の助けの他、自宅での移動の必要性を伝え、通所介護と連携し、自宅でのトレーニング内容を決めて行っている。加圧にチェックをつけてもらうことで、筋肉の維持につながっている。 | |
| 管理栄養士 | ①リハビリ後の捕食でタンパク質摂取を。 ・筋力の低下には、タンパク質摂取が必要。リハビリに際しやすい捕食を提案。チーズやりんごなど。 | 助言内容の取組み: <input checked="" type="checkbox"/> できた <input type="checkbox"/> できなかった 理由: タンパク質摂取の必要性について、訪問時に妻にも伝える。食欲がない時期もあったので、捕食を出るだけ栄養価のあるものを届けるように伝える。 | |
| 歯科衛生士 | ①歯の磨き方や汚れがとれているか確認。 ・口腔内の清掃が誤嚥性肺炎予防になる。まず、歯の磨き方や汚れの状況の確認をするとよい。 | 助言内容の取組み: <input checked="" type="checkbox"/> できた <input type="checkbox"/> できなかった 理由: 口腔内清掃の必要性について話した際、入れ歯の磨きあわせがよくないとので、歯科受診につながった。 | |
| 薬剤師 | ①入眠剤の影響。観察できるとよい。 ・入眠剤の副作用は、お薬と一緒に服用すると意識がなくなることもある。観察できるとよい。 | 助言内容の取組み: <input checked="" type="checkbox"/> できた <input type="checkbox"/> できなかった 理由: 服薬の方法については、本人に伝えた。最近では、入眠剤の服用も減ってきたと。 | |
| 包括 | ①週一体操やサロンへの誘いで外出交流を。 ・週一体操が火曜日にあるところがあるので、妻と一緒に参加し、交流を促すきっかけになればよい。 | 助言内容の取組み: <input type="checkbox"/> できた <input checked="" type="checkbox"/> できなかった 理由: 週一体操に誘ってみたが、参加にはつながらなかった。 | |
| その他・感想 | | | |

| 生活機能評価票 (別紙 1) | | | | | |
|------------------|------------|------------------------|-------------------------|-----------|---|
| 事業所 | 〇〇 | 「現在の状態」の欄に記入した状態を継続した日 | △△ □□ | | |
| 被保険番号 | | 介護度 | 要支援 2 | | |
| 会議実施日 | 19/4/12 | ○事例目 | 現在の状況 記入日 | | |
| | 2020/10/25 | | | | |
| | 事前 | ケア会議時の事後予測 | 現在の状況 | | |
| | | | 状況の変化 (この状態より、このようになった) | | |
| A D L | 室内歩行 | ○1 | ○1 | ○1 | 很多、歩き始めにややふらつきがあったが、ふらつきもほぼみられなくなっている。 |
| | 屋外歩行 | ○2 | ○2 | ○2 | 7年ほど、車に乗り込むまでの同程度の歩行であったが、杖で、妻と週1回程度買い物に行き、ショッピングモール内を歩く。 |
| | 外出頻度 | △1 | △2 | △1 | 実母以外、自宅での生活であったが、妻が認知症、週1回程度は、一緒に買物に行き、店内を杖歩行できる。 |
| | 排泄 | ○2 | | ○2 | |
| | 食事 | ○1 | ○2 | ○1 | BMI18.5が19.0に改善。食欲もでてきたと、食事もふえた。食費の増えあわせが難しいと、妻が認知症になった。 |
| | 入浴 | ○1 | | ○1 | |
| | 着脱衣 | △2 | | △2 | |
| | 掃除 | ×2 | | ×2 | |
| | 洗濯 | △2 | | △2 | |
| | 買物 | ×2 | | ×2 | |
| I A D L | 調理 | △2 | | △2 | |
| | 整理 | △2 | | △2 | |
| | こみ出し | ×2 | | ×2 | |
| | 通院 | △2 | | △2 | |
| | 服薬 | △2 | | △2 | |
| | 金銭管理 | ×2 | | ×2 | |
| 電話 | ×2 | | ×2 | | |
| 社会参加 | △1 | △1 | △1 | △1 | 転入により、近所に知り合いは少ないが、通所介護の参加者とは、交流も楽しんでいる。 |
| 自立度 | | 自立 | 一部介助 | 全介助 | |
| 程度と自立可能 | | 乗にできる | 少し難しい | ほぼできない | ほぼできない |
| 判定 | | ○1 | ○2 | △1 | |
| プランの見込み | | ケア会議時 改善・維持・悪化防止 | | 半年後 改善 | ケア会議時の見込みから現在どうだったか、記載してください。 |

令和3年度リハビリテーション専門職等派遣事業実施要領

目的：地域における介護予防の取組を機能強化するために、ケアプラン作成者や介護事業所（訪問・通所）へ、リハ職等を派遣して助言や指導を行い、自立型支援サービスの促進にむけた関係従事者のマネージメント力向上などの人材育成や介護事業所の資質向上を図る。また、住民主体の寄り合いの場等へも専門職を派遣して講話や指導を行い、住民の自助互助による介護予防への取組みを推進する。

委託先：社会福祉法人 九州キリスト教社会福祉事業団 中津総合ケアセンターいずみの園

派遣専門職員：理学療法士、作業療法士、管理栄養士、歯科衛生士

派遣対象：ケアプラン担当者（地域包括支援センター、居宅介護支援事業所）

介護事業所職員（訪問型、通所型、小規模多機能型居宅介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護）

住民主体の地域の寄り合いの場等の地域住民組織

派遣先：利用者自宅、介護事業所、地域の寄り合いの場開催場所 等

派遣内容：・介護予防ケアマネジメント時等の課題の解決に向けた提案

- ・住宅改修等の効果的实施への助言・提案
- ・自立支援をめざした運動指導
- ・口腔機能低下予防の助言・指導 等
- ・栄養改善に向けた助言・指導 等
- ・事業所や職種別の研修講師、実習研修講師
- ・介護予防に向けた健康講話や指導（運動・口腔・栄養等）
- ・その他、相談

派遣時間：基本的には、平日の昼間（8：30～17：30）の派遣とする。

しかし、派遣内容の事業所や職種別の研修講師等については、要相談とする。

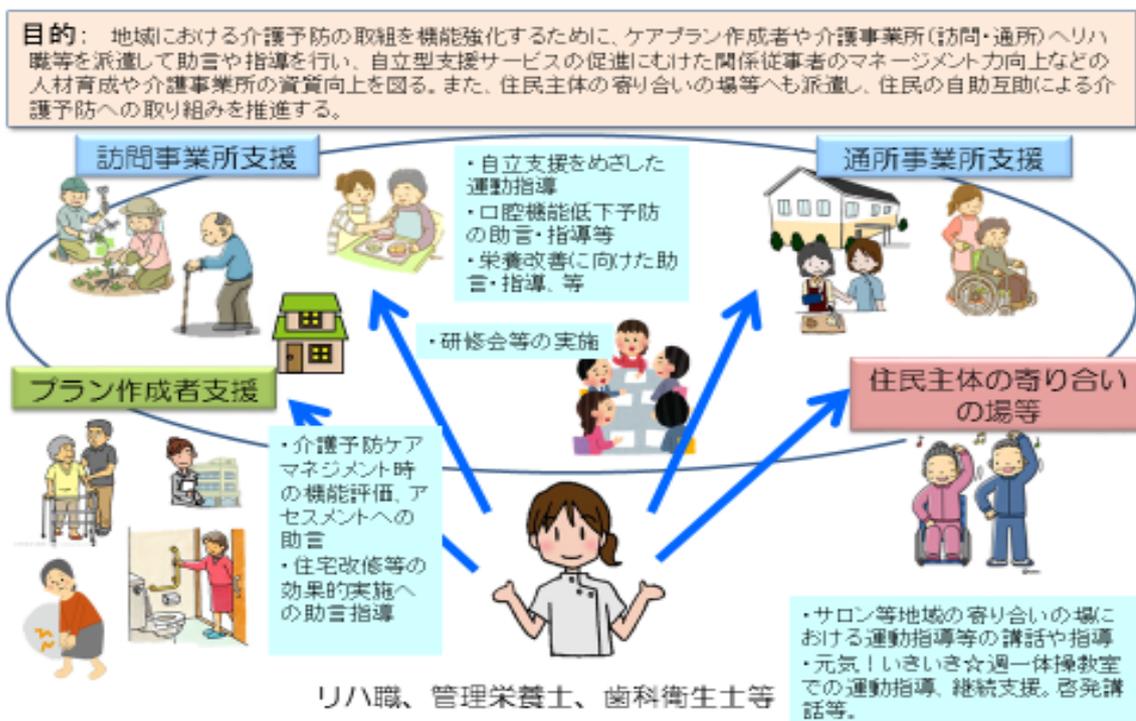
派遣への流れ：

- ①地域ケア会議の結果より。
- ②プラン作成時、ケアマネより。
- ③サービスの実施において、介護サービス事業所等より。
- ④集団研修等の依頼。
- ⑤寄り合いの場への講師派遣事業等より

依頼の手順：

- ① 専門職派遣を依頼したい場合、委託事業所窓口である中津市地域包括支援センターいずみの園 担当（榎澤氏）へ「リハ職等派遣依頼書」の黒枠部分を記入し、提出する。
- ② 派遣専門職より、依頼者へ連絡をとり派遣申請内容を確認し、訪問日や場所等を決定する。
- ③ 派遣専門職は派遣日に訪問派遣し、助言や指導等を行う。
- ④ 派遣終了後、派遣専門職は、派遣実施内容を記録する。
- ⑤ 委託先いずみの園は、月別派遣事業実績表と請求書を作成し、個別の「リハ職等派遣依頼書」とともに、実施月の翌月15日までに市介護長寿課へ提出。

令和3年度リハビリテーション専門職等派遣事業



令和2年度リハ職派遣事業について（実績）

①目的 地域における介護予防の取組を機能強化するために、ケアプラン作成者や介護事業所（訪問・通所・施設）へ、リハ職等を派遣して助言や指導を行い、自立型支援サービスの促進にむけた関係従事者のマネージメント力向上などの人材育成や介護事業所の資質向上を図る。また、住民主体の寄合の場等へも専門職を派遣し、集団指導を行い、住民の互助による介護予防への取り組みを推進する。

②ケアプラン作成者や介護事業所への派遣

ア. 派遣回数

計26回（昨年度39回） ※新型コロナウイルスの影響で、昨年度より実績減

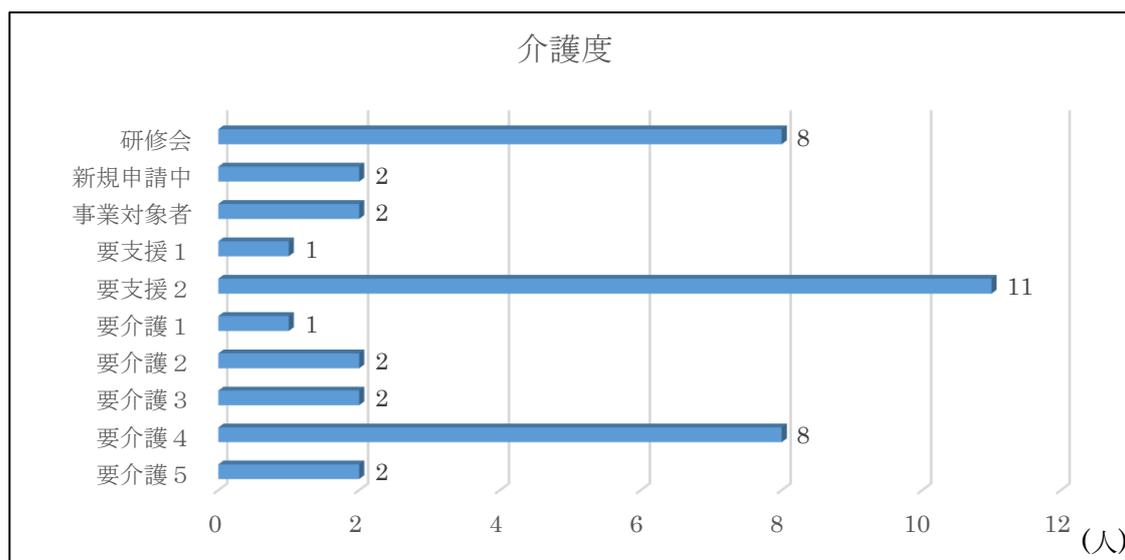
イ. 派遣職員（複数派遣あり）

理学療法士：19回

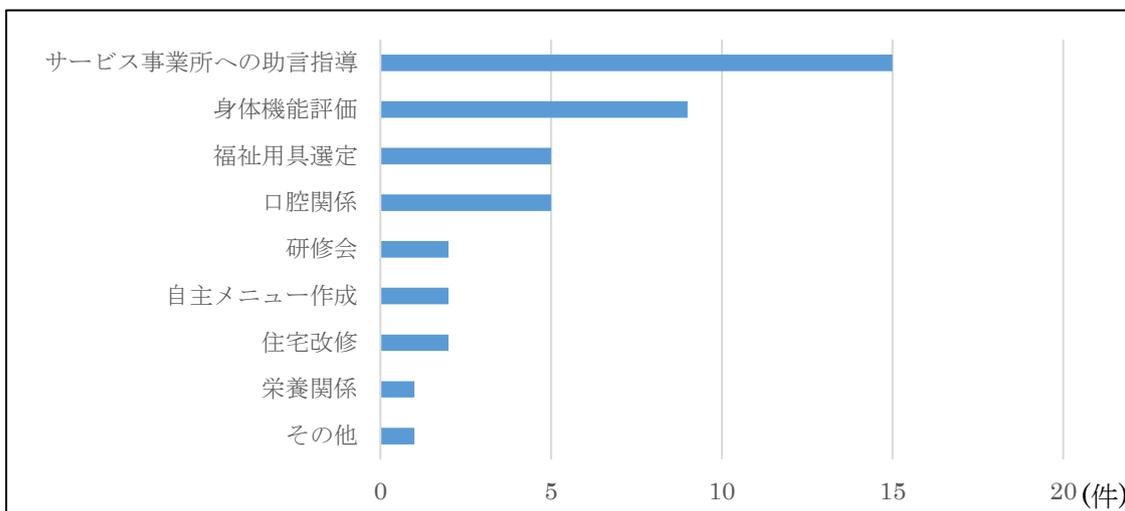
歯科衛生士：6回

栄養士：1回

ウ. 介護度



エ. 相談内容（延べ）



③サロンへの派遣

| | | |
|----|---------|-----|
| 栄養 | 管理栄養士 | 2回 |
| 口腔 | 歯科衛生士 | 3回 |
| 運動 | 理学療法士 | 4回 |
| | 健康運動指導者 | 16回 |



計 25 回

※新型コロナウイルスの影響で
昨年度より実績減

リハ職派遣実績（令和2年）

| 月 | 派遣先 | 職種 | 分類 | 介護度 | 相談内容 | 相談内容2 | 相談内容3 | 相談内容4 |
|-----|-----|-----|-----|-----|------|-------|-------|-------|
| 7月 | その他 | dh | サロン | | | | | |
| 10月 | その他 | dh | サロン | | | | | |
| 10月 | その他 | dh | サロン | | | | | |
| 11月 | その他 | 栄養士 | サロン | | | | | |
| 3月 | その他 | pt | サロン | | | | | |

回数

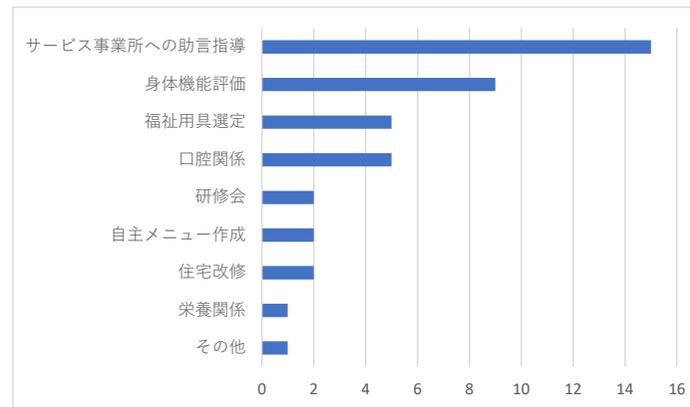
31 新型コロナウイルスの影響で昨年度より減

派遣先

| | |
|-------|----|
| 事業所 | 4 |
| その他 | 5 |
| 有料 | 2 |
| 利用者自宅 | 20 |

内容

| | |
|-------|----|
| その他 | 1 |
| 栄養関係 | 1 |
| 住宅改修 | 2 |
| 自主メニユ | 2 |
| 研修会 | 2 |
| 口腔関係 | 5 |
| 福祉用具選 | 5 |
| 身体機能評 | 9 |
| サービス事 | 15 |



リハビリテーション専門職等派遣事業依頼書兼実施報告書

| | | | | |
|----------------|---|-----------------|-----------|---|
| 派遣依頼者 | 事業所名 | | 連絡先 | |
| | 職種 | プラン作成者 ・ 介護職員 ・ | 氏名 | |
| 相談内容 | <input type="checkbox"/> 身体機能評価 <input type="checkbox"/> 住宅改修 <input type="checkbox"/> 福祉用具選定 <input type="checkbox"/> 自主メニュー作成 <input type="checkbox"/> 栄養関係 <input type="checkbox"/> 口腔関係 <input type="checkbox"/> サービス事業所への助言指導 <input type="checkbox"/> 研修会（ ） <input type="checkbox"/> その他（ ） 具体的に： | | | |
| 派遣日希望 | 第1希望：平成 年 月 日（ ） AM：PM | | 場所 | 利用者自宅・事業所 （ ） |
| 派遣先 (利用者情報) | 住所 | | 利用者 氏名 | |
| | 事業対象者・要支援（ ）・要介護（ ） | | 性別・歳 | 男 ・ 女 （ 歳） |
| 疾病名 | | | | |
| 介護保険サービス | 訪問介護 ・ 通所介護 ・ 訪問看護 ・ （ ） ・ （ ） | | | |
| 生活課題 | | | | |
| プランの目標 | | | | |
| 助言指導した内容 | | | | |
| 備考 | | | | |
| 派遣専門職 氏名 | 職種： | 氏名： | 派遣日 | 平成 年 月 日 （ ） ： ～ : |

【依頼手順】

①太枠内を記入 ②いずみの園へ提出⇒後日派遣担当者より日程調整等の連絡が入ります。

17.介護予防ケアマネジメント

令和3年度介護予防ケアマネジメント実施状況調査のご協力について(協力依頼)

| | |
|--------|---|
| 実施主体 | 県 |
| 調査目的 | 重症化の予防、維持・改善（自立した日常生活を営むことができるよう支援）を目指した介護予防ケアマネジメント実施後の経過把握 ・軽度者の特性を踏まえた介護予防ケアマネジメント実施状況の把握 ・改善後の状態維持のため、予防給付後の一貫・継続したケアマネジメントの実施状況の把握 |
| スケジュール | 6月頃 県→市町村に調査依頼 12月末 市町村→県に調査結果提出 2月末 結果還元 |
| 調査内容 | 検討中 |

14.住民主体の校区別社会資源

住民主体の校区別社会資源(R2.4.27)

| 地区 | 南部 | 北部 |
|--|--|--|
| <p>①住民同士のつながりの場</p> <p>【窓口】 ●社協 ○介護長寿課 ◎介護長寿課・包括 □民生委員</p> | <ul style="list-style-type: none"> ●金谷鶴亀サロン(南部まちなみ交流館・毎月第2月曜日) ●小祝サロンひだまり(小祝老人憩の家・毎月第2日曜日) ●サロンはなみずき(南部まちなみ交流館・毎月第4金曜日) ●サロンなんぶ(南部公民館・毎月第4火曜日) ○オレンジカフェむらかみ(通所リハ エルダーカマー) ◎小祝元気体操クラブ(小祝老人憩の家・毎週金曜日) ◎南部健康体操クラブ(南部公民館・毎週金曜日) ◎かぼす体操くらぶ(南部まちなみ交流館・毎週火曜日) ◎片端町倅会(片端町集会所／毎週水曜日) | <ul style="list-style-type: none"> ●北部校区なぎさサロン(新大塚老人憩の家／毎月第3土曜日) ●よねやまセルフサロン ふれ愛(米山老人憩の家／毎月第1・3火曜日) ◎蛸瀬あじさいクラブ(いずみの園サマリヤ館／毎週木曜日) ◎米山めだか体操クラブ(米山老人憩の家／毎週火曜日) ◎ゆきちげんきの会(北部集会所／毎週火曜日) ◎さんさん体操クラブ(北部公民館／毎週水曜日) |
| <p>②給食ボランティア</p> <p>【窓口】 □民生委員</p> | <p>□城下町(南部公民館・第2金曜日 地区:京町・新古博多町・古魚町・片端町・殿町・2・3丁目 昼配食)</p> <p>□えびすの会(南部まちなみ交流館・第3金曜日 地区:諸町・外馬場・新魚町・東堀端・江三竹・萱津 昼配食)</p> <p>□金谷の会(南部公民館・第3金曜日 地区:金谷全地区 昼配食)</p> <p>□えみの会(小祝老人憩の家・第3木曜日 地区:小祝 本町 上方町 中島 昼配食)</p> <p>□ささ波会(小祝老人憩の家・第2木曜日 地区:小祝港町 新町 中島一部 昼配食)</p> | <p>□ふじの会(北部公民館／第4木曜日 地区:堀川 姫路 米 浦 船場 舟 夕配食)</p> |
| <p>③住民型有償サービス【窓口 ●社協】</p> | <ul style="list-style-type: none"> ●南部さくらサービス | <ul style="list-style-type: none"> ●北部えがおサービス |
| <p>④地域福祉を進める組織【窓口 ●社協】</p> | <ul style="list-style-type: none"> ●「南部校区地域福祉ネットワーク協議会ぽけっと」 情報紙発行、役員会、研修会、総会、、サロン支援 | |

| 地区 | 豊田 | 沖代 |
|--|--|---|
| <p>①住民同士のつながりの場</p> <p>【窓口】 <input checked="" type="checkbox"/>社協 <input type="checkbox"/>介護長寿課 <input checked="" type="checkbox"/>介護長寿課・包括 <input type="checkbox"/>民生委員</p> | <p>●ふれあいサロンふるたさん家(毎月第3土曜日)→R2.3月末で終子</p> <p>●地域サロン「福ろうの家」(毎週火・金曜日)</p> <p>◎上宮永元気クラブ(市宮上宮永住宅集会所/毎週木曜日)</p> <p>◎中殿健康クラブ(中殿貴船神社集会所/毎週火曜日)</p> <p>◎下宮永健やか体操クラブ(下宮永集会所/毎週火曜日)</p> <p>◎上宮永週一体操教室(豊田公民館/毎週木曜日)</p> <p>・生き活き・豊田茶話会(年3回)</p> <p>・女性限定の食事会(蛭子町・月1回)</p> <p>○オレンジカフェなかつ(ふるかわメディカルクリニック)</p> | <p>●地域サロン「すずめの家」(すずめの家/毎週火・金曜日)</p> <p>●地域サロンのじこ(沖代公民館/毎週木曜日)</p> <p>●サロンひまわりの種(すずめの家/毎月第4日曜日/対象・聴覚障がい者)</p> <p>●すずの音(障がい者のサロン)教育福祉センター(毎月第3水曜日)(社協事業)</p> <p>●シニアほっと元気ステーション「沖代よりあ」(すずめの家/第1水曜日)※社協事業</p> <p>●沖代ミント(すずめの家/第3水曜日)※社協事業</p> <p>◎沖代中一クラブ(まなびん館/毎週火曜日)</p> |
| <p>②給食ボランティア</p> <p>【窓口】 <input type="checkbox"/>民生委員</p> | <p><input type="checkbox"/>福寿会(豊田公民館/第1水曜日 夕配食) 地区:上宮永3丁目</p> | <p><input type="checkbox"/>秋桜子(沖代公民館/第1水曜日 夕配食) 地区:中央町 沖代町</p> |
| <p>③住民型有償サービス【窓口】 <input checked="" type="checkbox"/>社協</p> | | <p>●沖代どんぐりサービス</p> |
| <p>④地域福祉を進める組織【窓口】 <input checked="" type="checkbox"/>社協</p> | <p>●豊田校区地域福祉ネットワーク協議会【生き活き・豊田】</p> | <p>●沖代校区地域福祉ネットワーク協議会、 沖代公民館にて毎</p> <p>情報紙発行(年3回)、総会・研修会(年1回)、事務局会議(毎月)、ホームページ開 各種団体の事務補助作業、パトロール犬の取り組み</p> |

| 地区 | 小楠 | 鶴居 |
|---|---|---|
| ①住民同士のつながりの場 【窓口】 ●社協 ○介護長寿課 ◎介護長寿課・包括 □民生委員 | <ul style="list-style-type: none"> ●地域サロン「こまどりの家」(毎週月・土曜日) ●サロン「百歳(ももとせ)」(さんくす事務所/毎週水曜日)→R3.4～ ・絵手紙教室(月1回、労住公民館)、カラオケ教室、 囲碁、ゲートボール、小楠なかよし広場(毎週金曜、コミュニティセンター) ◎楠クスくらぶ(小楠コミュニティセンター/毎週木曜日) ◎一ツ松ニコニコ健康クラブ(一ツ松地区集会所/毎週金曜日) | <ul style="list-style-type: none"> ●万田きずなの会(万田地区公民館/毎月第2月曜日)、 ●長者屋敷サロン(東永添集会所/毎月第2金曜日)、 ●湯屋仲良しクラブ(湯屋公民館/毎月)、 ●スマイルサロン(南高瀬公民館/毎月第3土曜日) ◎高瀬太陽クラブ(鶴居文化センター/毎週木曜日) ◎万田めじろん体操教室(万田地区公民館/毎週水曜日)、 ◎上ノ原健康クラブ(上ノ原区民館/毎週火曜日)、 ・かなりや会早朝ラジオ体操、 ・カラオケ教室・囲碁教室、グランドゴルフ、万田老人会と鶴居保育園 ・俳句教室、湯屋囲碁の会 ・男性料理教室(湯屋公民館/毎月)→三光園が窓口 ○オレンジカフェ三歩(特別養護老人ホーム悠久の里) |
| ②給食ボランティア 【窓口】 □民生委員 | <ul style="list-style-type: none"> □あやめ会(西大新田集会所/第2水曜日 夕配食) 地区:西大新田 □わらび会(東大新田集会所/第3木曜日 夕配食) 地区:東大新田 □ひがしはま(東浜集会所/第2金曜日 夕配食) 地区:東浜 □うしがみ(牛神集会所/第2木曜日 昼配食) 地区:牛神1・2・3・4丁目 □一ツ松(一ツ松集会所(絆)/第1木曜日 夕配食) 地区:一ツ松 | <ul style="list-style-type: none"> □ねぎの会(鶴居コミュニティセンター/第4水曜日 夕配食) 地区: □人参クラブ(南高瀬公民館/第3土曜日 昼配食) 地区: □もみじ(万田地区公民館/第4木曜日 夕配食) 地区: |
| ③住民型有償サービス【窓口】 ●社協 | ●小楠さんくすサービス | |
| ④地域福祉を進める組織 【窓口●社協】 | ●小楠校区地域福祉ネットワーク協議会「OGUSU友愛2017」 開設 | |

| 地区 | | 大幡 | 如水 |
|--|--|---|---|
| <p>①住民同士のつながりの場</p> <p>【窓口】 ●社協 ○介護長寿課 ◎介護長寿課・包括 □民生委員</p> | <p>との交流、敬老会、</p> | <p>●「ゆめクラブ」大幡(大幡コミュニティセンター／毎月第3金曜日)</p> <p>●黒水ふれあいいきいきサロン(黒水生活改善センター／月1回)</p> <p>●榊原元気クラブ(榊原公民館／毎月25日)、</p> <p>◎中原のぞみ会週一体操教室(中原公民館／毎週木曜日)</p> <p>◎大悟法週一健康体操(大悟法老人憩の家／毎週金曜日)</p> <p>◎稲男健康体操クラブ(稲男集会所／毎週火曜日)</p> <p>◎大貞公園元気体操クラブ(大貞公園集会所／毎週木曜日)</p> <p>◎八幡ほがらか健康クラブ(八幡町集会所／毎週水曜日)</p> <p>・八幡町「光寿会」(八幡町集会所／毎月第1火曜日)</p> <p>・老人クラブ(各地区)</p> | <p>●地域サロン「めじろの家」(個人宅／毎週水曜日)→R2.3末で終</p> <p>●地域サロン「つばめの家」(つばめの家／毎週月曜日)</p> <p>●如水ふれ愛の会(如水公民館／毎月第4火曜日)</p> <p>○健康教室(上如水団地)</p> <p>◎上如水団地健康クラブ(上如水団地集会所／毎週水曜日)、</p> <p>・しゃべり場(合馬集会所／第2、4木曜日13時)</p> <p>・老人会活動(詩吟、カラオケ、新年会)</p> |
| <p>②給食ボランティア</p> <p>【窓口】 □民生委員</p> | <p>湯屋・東・西・北 南高瀬 上万田 中万田 下万田北</p> | <p>□ひまわりの会(八幡町集会所／第2木曜日)夕配食 地区：八幡町</p> <p>□なのはな(古城町集会所／第3金曜日)夕配食 地区：古城町</p> <p>□さくら(大貞公園集会所／第4水曜日)夕配食 地区：大貞公園</p> <p>□みすみ会(大悟法老人憩の家／第3水曜日)夕配食 地区：大悟法</p> | <p>□やまばと会(如水コミュニティーセンター 地区：下池永／第3土曜日 夕配食)</p> <p>□あけぼの会(如水コミュニティーセンター 地区：上如水／第2木曜日 夕配食)</p> |
| <p>③住民型有償サービス【窓口●社協】</p> | | <p>●大幡まこもサービス</p> | |
| <p>④地域福祉を進める組織【窓口●社協】</p> | | <p>●地域福祉ネットワーク協議会「大幡福祉の会“輪”」定例会(毎月1回)</p> <p>研修会(年1回)、災害時要援護者マップの作成・更新、社会資源リストの作成・更新</p> | |

| 地区 | 三保 | 和田 |
|--|--|---|
| <p>①住民同士のつながりの場</p> <p>【窓口】 <input checked="" type="checkbox"/>社協 <input type="checkbox"/>介護長寿課 <input checked="" type="checkbox"/>介護長寿課・包括 <input type="checkbox"/>民生委員</p> | <p>●古森シルバーサロン(古森集会所／毎月第3土曜日)</p> <p>●黒川地区「ひばり会」(黒川地区集会所／毎月第3土曜日)</p> <p>◎黒川健康クラブ(黒川集会所／毎週土曜日)、</p> <p>◎田中にこにこクラブ(田中集会所／毎週月曜日)</p> <p>◎草場クラブ(草場公民館／毎週火曜日)</p> <p>◎北原サンサン健康クラブ (北原地区生活改善センター／毎週水曜日)</p> <p>・三保文化センター(火曜日)</p> | <p>●陽だまりサロン(田尻老人憩いの家／毎月第4水曜日)、</p> <p>◎諸田竹林元気クラブ(諸田地区集会所／毎週木曜日)、</p> <p>◎小路おげんきクラブ(小路地区集会所／毎週火曜日)、</p> <p>◎陽だまり元気クラブ(田尻老人憩いの家／毎週金曜日)</p> <p>・自治委員会・自治委員評議会、子ども教室、初寄総会、協議委員会</p> <p>・老人クラブ</p> <p>・親和会、青壮年会、</p> |
| <p>②給食ボランティア</p> <p>【窓口】 <input type="checkbox"/>民生委員</p> | <p><input type="checkbox"/>はぎ(福島生活改善センター・第2土曜日 昼配食・昼会食) 地区: 福島</p> | <p><input type="checkbox"/>なでしこ(田尻老人憩いの家／第4土曜日 昼地区: 田尻上・中・下, 新開)</p> <p><input type="checkbox"/>たんぼぼ(小路集会所／第3水曜日 昼配 地区: 諸田)</p> |
| <p>③住民型有償サービス【窓口】 <input checked="" type="checkbox"/>社協】</p> | | |
| <p>④地域福祉を進める組織【窓口】 <input checked="" type="checkbox"/>社協】</p> | | |

| 地区 | 今津 | 三光 |
|--|---|---|
| <p>①住民同士のつながりの場</p> <p>【窓口】 ●社協 ○介護長寿課 ◎介護長寿課・包括 □民生委員</p> | <p>●福祉ボランティアキュービット(今津コミュニティセンター／月1回)</p> <p>●うへのサロン(植野公民館／月2回)</p> <p>●エンゼルスクール(今津小／月1回)</p> <p>●ふれあいサロンあい☆いまづ(今津コミュニティセンター／年3回)</p> <p>●「まったり庵」(今津拠点/第3火曜日) ※社協事業</p> <p>◎植野健康クラブ(植野公民館/毎週木曜日)</p> <p>◎野依健康体操(野依集会所/毎週木曜日)</p> <p>◎犬丸いきいきクラブ(犬丸集会所/毎週水曜日)</p> <p>◎えびす元気いきいき週一体操今津教室(今津区集会所/毎週木曜日)</p> <p>◎停車場いきいき週一体操(今津コミュニティセンター/毎週水曜日)</p> <p>◎いきいき赤迫健康クラブ(赤迫地区集会所/毎週木曜日)</p> <p>・鍋島地区ふれあいきいきサロン(鍋島拠点施設/年3回)</p> <p>・ふれあい歌声サロンあい☆いまづ(今津コミュニティセンター／年3回)</p> <p>・ふれあい食事会(植野/隔月1回)</p> <p>・給食サービス献立会、カラオケ(犬丸・鍋島/各週1回)、</p> <p>・例祭(犬丸/毎月25日)、健康づくり体操教室</p> <p>○オレンジカフェさわらび(特別養護老人ホームさ蔭)</p> | <p>●森山いきいきサロン(森山集会所／毎月第3金曜日)</p> <p>●上秣いきいきサロン(上秣営農研修センター／毎月第4火曜日)</p> <p>●下秣いきいきサロン(下秣集会所／毎月第1月曜)</p> <p>●いきいきサロン上田口(上田口多目的集会所／毎月第4月曜日)</p> <p>●下田口いきいきサロン(下田口集会所／毎月第2水曜日)</p> <p>●諫山いきいきサロン(諫山公民館／月1回、月・水・金のいづれか)</p> <p>●上深水いきいきサロン(上深水公民館／毎月第4水曜日)</p> <p>●いきいきサロン下深水(深水活性化センター／毎月第1月曜日)</p> <p>●原口いきいきサロン(原口公民館／毎月第2火曜日)</p> <p>●臼木いきいきサロン(臼木集会所／毎月第2火曜日)</p> <p>●小袋いきいきサロン(小袋研修センター／毎月第3木曜日)</p> <p>●西秣いきいきサロン(西秣集会所／毎月第3水曜日)</p> <p>●土田いきいきサロン(土田公民館／毎月第3木曜日)</p> <p>●成恒いきいきサロン(成恒集会所／毎月第2木曜日)</p> <p>●佐知いきいきサロン(真坂活性化センター／毎月第1金曜日)</p> <p>◎森山健康クラブ(森山地区多目的集会所/毎週火曜日)</p> <p>◎成恒健康クラブ(成恒集会所/毎週火曜日)</p> <p>◎上秣健康クラブ(上秣営農集会所/毎週木曜日)</p> <p>◎うすぎ健康でいようクラブ(臼木多目的集会所/毎週木曜日)</p> <p>◎下秣いきいき健康クラブ(下秣公民館/毎週月曜日)</p> <p>◎土田長寿クラブ(土田公民館/毎週木曜日)</p> <p>・茶話会、グラウンドゴルフ</p> <p>・老人クラブの活動、囲碁クラブ、竹馬会、佐知F. レディースクラブ</p> <p>・わらべ会、コーラスグループ、ひばりの会</p> <p>○オレンジカフェ三光(三光福祉保健センター)</p> |
| <p>②給食ボランティア</p> <p>【窓口】 □民生委員</p> | <p>□いちごの会 地区: 鍋島 停車場 (今津コミュニティセンター／第3金曜 夕配食)</p> <p>□ちぐさの会 地区: 野依 植野 赤迫 今津 (今津コミュニティセンター／第3土曜 昼配食)</p> | <p>□たけのこの会(三光福祉保健センター/第1月曜 夕配食) 地区: 三光</p> |
| <p>③住民型有償サービス【窓口】 ●社協</p> | <p>●今津支え合いサービスすみれ</p> | <p>●三光こすもすサービス</p> |
| <p>④地域福祉を進める組織 【窓口●社協】</p> | <p>・いきいき今津まちづくり協議会「福祉部会」</p> | <p>●三光地区地域福祉ネットワーク協議会「ふくしの里やま」</p> |

| 地区 | 本耶馬溪 | 耶馬溪 |
|--|--|---|
| <p>①住民同士のつながりの場</p> <p>【窓口】 ●社協 ○介護長寿課 ◎介護長寿課・包括 □民生委員</p> | <p>●地域サロン「はちどり庵」(はちどり庵／毎週月・木曜日)</p> <p>●折元お楽しみ会(折元集会所／毎月第3水曜日)</p> <p>●たのしみ会(多志田冠石野地区集会所／毎月第3金曜日)</p> <p>●にこにこサロン下曾木(下曾木地区集会所／毎月25日)</p> <p>●やかたいきいきサロン(やかた田舎の学校／毎月第4火曜日)</p> <p>●ひだ悠遊サロン(樋田公民館／毎月第3金曜日)</p> <p>●サロンなでしこ(東谷集会所／毎月15日)</p> <p>◎東谷健康クラブ(東谷公民館／毎週水曜日)</p> <p>◎はちどり庵健康クラブ(樋田酒店 酒蔵／毎週木曜日)</p> <p>◎六所健康クラブ(六所センター／毎週水曜日)</p> <p>・競秀峰クラブ、移動販売の日にみんなが集まる、</p> <p>・たのもし(月1回)、青友会(青壮年グループ)</p> <p>・公民館活動(生きがい教室、女性学級)</p> <p>○オレンジカフェほんやばけい(喫茶 音猫)</p> | <p>●伊福いきいきサロン(伊福公民館／毎月25日)</p> <p>●宮園楽しもう会(宮園公民館／毎月第2・第4水曜日)</p> <p>●さくらグループ(小柿山公民館／随時)</p> <p>●島お楽しみ会(下郷公民館／月1回不定期)</p> <p>●鎌城老人会「ほほえみクラブ」(鎌城公民館／月1回不定期)→R2.3末で終了</p> <p>●榎木よろうちたのしむ会(榎木集落多目的集会所／毎月第3火曜日)</p> <p>●長岩サロン(旧長岩小学校教室／毎月15日)</p> <p>●天満いきいきサロン(内山上ノ原公民館／毎月第4日曜日)</p> <p>●不動岩いきいきサロン(深耶馬溪東多目的集会所／毎月第3水曜日)</p> <p>●大久保OKサロン(金吉大久保改善センター／毎月第1日曜日)</p> <p>●黒法師のびのびサロン(黒法師営農研修センター／毎月第3水曜日→R2.3末で終了)</p> <p>●原井いきいきサロンあじさい会(原井生活改善センター／毎月第2火曜日)</p> <p>●ふれあいサロン「かみとばる」(上戸原生活改善センター／月1回不定期)</p> <p>●ロノ林サロン「さかしい会」(ロノ林営農研修センター／毎月第3日曜日)</p> <p>●おしゃべりBAR(大野中央公民館／毎月第2土曜日)</p> <p>●ふれあいサロン「たつとまり」(下戸原公民館／毎月第1土曜日)</p> <p>●ふれあいサロン「一ツ戸」(一ツ戸公民館／毎月第3水曜日)</p> <p>●サロン橋本(橋本公民館／月1回土曜日)</p> <p>●サロン「若宮」(上宮ノ馬場自治公民館／毎週月・火曜日)</p> <p>●柿坂サロン「なごみ」(柿坂自治公民館／毎月第3土曜日)</p> <p>●だいたいクラブ(まーちゃん家／毎月第3火曜日)</p> <p>●家籠ふれあいサロン(家籠生活改善センター／毎月第1火曜日)</p> <p>●サロン中村(中村営農研修センター／毎月第1水曜日)</p> <p>●ノーソンサロン(耶馬溪ノーソンくらぶ／毎月第2水曜日)</p> <p>●サロン瑞雲寺</p> <p>●朝カフェ(まーちゃん家／毎週木曜日) ※社協事業</p> <p>●まーちゃん家よりあ(まーちゃん家／第2月曜日) ※社協事業</p> <p>◎下郷楽しもう会(宮園地区公民館／毎週水曜日)</p> <p>◎若宮元気になろう会(上宮ノ馬場公民館／毎週火曜日)</p> <p>・お薬教室、カラオケ教室、グランドゴルフ、どんぐりの会</p> <p>・ひまわりグループ、ほのぼの茶屋、ゲートボール</p> <p>○オレンジカフェやばけい(やすらぎ荘ディルーム)</p> |
| <p>②給食ボランティア</p> <p>【窓口】 □民生委員</p> | | |
| <p>③住民型有償サービス【窓口】 ●社協</p> | <p>●本耶馬溪ひまわりサービス</p> | <p>●耶馬溪たんぼぼサービス</p> |
| <p>④地域福祉を進める組織【窓口】 ●社協</p> | <p>・跡田コミュニティーの里づくり協議会</p> | <p>・耶馬溪地域福祉ネットワーク会議</p> |

| 地区 | 山国 |
|--|---|
| <p>①住民同士のつながりの場</p> <p>【窓口】 <input checked="" type="checkbox"/>社協 <input type="checkbox"/>介護長寿課 <input checked="" type="checkbox"/>介護長寿課・包括 <input type="checkbox"/>民生委員</p> | <p>●平小野「コロナ」サロン(平小野改善センター／毎月第3木曜日)</p> <p>●吉野けんこう隊さろん(吉野公民館／毎月第2・第4水曜日)</p> <p>●小屋川お楽しみ会(小屋川公民館／毎月第2・第4金曜日)</p> <p>●守実公民館元気クラブ(主に守実公民館／毎月第3水曜日)</p> <p>●市平あぜみち(市平地区集会センター／毎月第1木曜日)</p> <p>●春田ふれあいサロン(春田生活改善センター／毎月第3水曜日)</p> <p>●大杉の会(庄屋村公民館／毎月第2月曜日)</p> <p>●中摩ふれあいサロン(中摩コミュニティセンター／4・7・9・2月の日曜日)</p> <p>●鳶ヶ城サロン(神谷公民館／毎月第4金曜日)</p> <p>●長尾野ふれあいサロン(長尾野公民館／毎月15日)</p> <p>●前谷地区ふれあいサロン(槻木交流センター／毎月第4水曜日)</p> <p>●たいしょう陣(旧溝部小学校／毎月第3土曜日)</p> <p>●すみれ会(草本公民館／年8回、第1金曜日)</p> <p>●上村なかよしサロン(宇曾公民館／毎月第3金曜日)</p> <p>●婦人警防藤野木班やすらぎ(成政公民館／毎月第3月曜日)</p> <p>●犬王丸ふれあいサロン(犬王丸公民館／毎月第2水曜日)</p> <p>●みさとサロン(宇曾集落センター／毎月第2金曜日)</p> <p>●殿畑の会(台・羽高・岩伏公民館／毎月第3木曜日)</p> <p>●いきいきサロン守実(空き家／毎週1回)</p> <p>●山国よりあ(山国社会福祉センター／月末) ※社協事業</p> <p>◎朝陽健康クラブ(山国福祉センター／毎週月曜日)</p> <p>◎守実健康クラブ(守実公民館／毎週金曜日)</p> <p>○オレンジカフェやまくに(山国社会福祉センター)</p> <p>○オレンジカフェつきのき(中津市槻木交流センター)</p> |
| <p>②給食ボランティア</p> <p>【窓口】 <input type="checkbox"/>民生委員</p> | |
| <p>③住民型有償サービス【窓口】 <input checked="" type="checkbox"/>社協</p> | <p>●やまくにつくくさサービス</p> |
| <p>④地域福祉を進める組織 【窓口】<input checked="" type="checkbox"/>社協</p> | <p>●地域福祉ネットワーク協議会”源流の郷”やまくに福祉の会</p> |