

大分市パワーアップ教室（大分市介護予防・日常生活支援総合事業
訪問型サービスC・通所型サービスC）業務実施マニュアル

大分市長寿福祉課
（令和6年4月1日改定）

I 訪問型サービスC

1. 事業目的

生活機能が低下している要支援者及び大分市介護予防・日常生活支援総合事業対象者（以下「事業対象者」という。）に対して、その者の居宅を訪問することで、自立を阻害する生活行為を明らかにし、通所型サービスと合わせて指導することで、生活行為の維持改善と自立した生活を支援することを目的とする。


2. 対象者

要支援者及び事業対象者で、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所が実施する介護予防ケアマネジメントにより、通所型サービスCと組み合わせた事業の実施が必要であると判断された者とする。

3. 事業内容

(1) 内容

リハビリ専門職（理学療法士、作業療法士）が対象者の居宅を訪問し、生活機能及び自宅内、自宅周辺の環境の評価を行い、自立を阻害する生活行為の改善を目的とした運動機能向上、方法・手順の変更などの提案、代替品を含めた環境調整等の助言、指導を行う。サービス利用の結果、生活機能が改善され、役割の獲得や家庭や社会への参加につながるような工夫を行うことが望ましい。

	内容	備考
運動器機能向上プログラム	<p>開始月 アセスメント（指導・助言を含む）  【訪問C】【通所C】</p> <p>運動器機能向上プログラム 【通所C】【訪問C】※必要時【セルフケア】</p> <p>終了月 居宅での生活機能の評価（指導・助言を含む） 【訪問C】【通所C】</p> <p>※ 訪問回数はサービス担当学会議で決定</p>	<p>「通所型サービスC」を利用中、3か月間で3回を限度とする。 1回あたり20分以上とする。</p>

(2) 実施回数・時間 必要な利用者に対し、通所型サービスC利用中（3か月間）、3回を限度として実施。1回あたり20分以上とする。

(3) 利用者負担 なし

(4) サービス単価 2,980円／回

(5) 実施場所 利用者の居宅

- (6) **安全管理** 当該サービス等を安全に実施するために、対象者の保有する医学的リスクを把握し、利用者に緊急を要する事態及び事故が発生した場合は、事業所の責任において適正に対処すること。

4. 事業の流れ

(1) サービス担当者会議の開催（利用開始前）

訪問型サービスCの利用にあたっては、利用開始前にサービス担当者会議を開催する。あらかじめ通所型サービスCと訪問型サービスCを組み合わせで利用する場合、サービス担当者会議は同一で行うが、通所型サービスCの利用途中で訪問型サービスCの利用を追加する場合は、訪問型サービスCの利用開始前に別途サービス担当者会議を開催する。

(2) アセスメントと個別実施計画書の作成（利用の初月）

	実施内容	使用する様式
初回訪問	生活機能、環境等を評価し、個別実施計画書を作成。 利用者に結果をフィードバックし、目標及び個別計画の合意形成を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個別実施計画書 ・ 機能向上報告書

(3) 評価（利用の終了月）

	実施内容	使用する様式
最終訪問	利用者の目標の達成状況、生活機能等の改善状況を総合的に評価する。 評価を利用者にフィードバックし、継続した介護予防活動につなげる。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 機能向上報告書

5. 職員配置と業務内容

- (1) 理学療法士又は作業療法士1名以上とする。
- (2) 原則として、一対象者に同じ職員が実施する。
- (3) プログラムには、以下の職種・業務内容で指導及び評価ができる職員を配置すること。その他必要に応じ、適当と思われる専門職を配置する。

職種	業務内容	人員配置
理学療法士 又は 作業療法士	利用者宅での生活機能・環境等の確認、利用者ごとの個別実施計画書の作成、生活機能向上及び活動と参加に向けた段階的なプログラムの実施、評価	毎回 1名以上

6. 事業実施前の提出書類

理学療法士または作業療法士の免許証の写しを大分市へ提出する。

7. 市への報告

- (1) ひと月ごとの「事業実施報告書」を実施月の翌月10日までに提出する。
- (2) 利用者ごとの「個別実施計画書」、「機能向上報告書」を利用終了月の翌月10日までに提出する。
- (3) 事業実施に関する事故及び医療機関の受診を要した場合は、「事故発生時の報告に関する基準」に準じて大分市に報告し、「大分市パワーアップ教室事故報告書」を提出する。

8. 地域包括支援センターへの報告

- (1) 初回、2回目訪問終了後に個別評価を行う。課題に対する目標が達成されているか、効果があがっているか等確認し、「機能向上報告書」を実施月の翌月10日までに報告する。初回時は、「個別実施計画書」も併せて提出する。
- (2) 最終訪問終了後に最終評価を行い、「機能向上報告書」を実施月の翌月10日までに提出する。
- (3) 利用者の中断が分かった場合や教室利用の拒否が続く場合は、速やかに地域包括支援センターに連絡する。

9. 連絡調整

事業実施に当たっては、地域包括支援センターとの連絡調整に留意する。

10. その他

事業実施に当たっては、以下を参考にすること。

- ・自立支援型通所サービス 生活機能向上支援マニュアル（平成26年7月大分県福祉保健部高齢者福祉課）
- ・介護予防マニュアル改訂版〔第4版〕（令和4年3月エビデンスを踏まえた介護予防マニュアル改訂委員会）
- ・めじろん元気アップ体操（大分県版介護予防体操）

Ⅱ 通所型サービスC

1. 事業目的

生活機能が低下している要支援者、及び大分市介護予防・日常生活支援総合事業対象者（以下「事業対象者」という。）に対して、通所により、運動器の機能向上、栄養改善及び口腔機能の向上等のプログラムを実施することで、日常生活の活動性を高め、対象者の生活行為の維持改善と自立した生活を支援することを目的とする。また、事業実施中よりセルフケアを身につける働きかけや、家庭や社会への参加につなげるような配慮を行い、事業終了後も自ら介護予防に取り組めるようになることを目指す。

2. 対象者

要支援者及び事業対象者で、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所が実施する介護予防ケアマネジメントにより事業の実施が必要であると判断された者とする。

3. 事業内容

(1) プログラム

プログラムについては、(ア)、(イ)、(ウ)、(エ)のプログラムを一体的に行う。単に運動機能等の心身機能にだけアプローチするのではなく、サービス利用の結果、日常生活の活動を高め、家庭や社会への参加につなげるものとする。また、利用者がサービス利用終了後も自ら介護予防に取り組めるよう、引き続き活動や参加が維持されるような工夫を行うことが望ましい。

	プログラム	内容	備考
(ア)	運動器機能向上プログラム	ストレッチング、バランス運動、機能的運動、体力向上運動等を組みあわせて実施。 毎回、めじろん元気アップ体操（大分県版介護予防体操）の4種類（ビッグ4）を行う。	毎回実施 ・体力測定時は30分未満でも可 ・上記以外は1時間以上実施
(イ)	口腔機能向上プログラム	基本チェックリストの口腔の3項目のうち2項目以上に該当する利用者に対し、事前、事後アセスメント及び個別指導の実施。 集団に対して、口腔機能向上の必要性についての講義、口腔体操、唾液腺マッサージ、口腔清掃の指導等。	・左記該当者のみ「口腔機能アセスメント・モニタリング表」を使用 ・3か月に1回以上、集団指導を実施

(ウ)	栄養改善プログラム	BMI 19未満、体重減少（6か月間で2～3kg以上）の低栄養状態に該当する利用者及びBMI 26以上の過体重に該当する利用者、その他必要と認められた者へアセスメントを実施し、個別指導。 集団に対して、低栄養、高齢期に必要な栄養とバランス、食品の選び方、簡単な調理法の紹介等。	<ul style="list-style-type: none"> ・左記該当者のみ「栄養アセスメント」使用 ・3か月に1回以上、集団指導を実施
(エ)	その他プログラム	膝痛・腰痛予防、認知症予防、閉じこもり予防及びうつ予防に関する支援プログラム等の、介護予防の観点から効果が認められると判断されるものを実施。	必要に応じて実施

(2) 実施回数・時間 概ね月4回（週1回程度）、2時間以上実施。送迎時間は教室実施時間に含まないものとする。随時、原則として月初めに利用者を受け入れる。

(3) 利用回数 利用者は、概ね3か月間に12回を目途に通所する。ただし必要と認められる場合は最大概ね6か月間利用できる。

(4) 利用者負担 500円／月（徴収は事業所が行う。）

(5) 委託料 5,545円／回

※委託料は、基本単価5,670円／回から利用者負担額125円（月額500円を4回／月で除した額）を差し引いた額。

(6) 人数 最大25名とする。ただし、実施場所の面積が3平方メートルに利用人数を乗じた面積以上になるよう留意すること。

新規教室開始時に利用者が5名に満たない場合は、教室開催を見合わせ、5名の申し込みを超えた時点で、翌月から開催可能とする。また、地域包括支援センターから利用希望の連絡を受けた場合、利用人数の上限に達していなければ、原則として利用を受け入れる。

(7) 実施場所 実施地域内の事業者の関連施設又は地域の公民館、その他の公的施設等（会場は受託法人が確保すること。）

(8) 送迎 利用者の状況に応じて行なう。

(9) 保険加入 利用者を被保険者とする傷害保険等に参加すること。

(10) 安全管理 当該サービス等を安全に実施するために、事故発生時の対応を含めた安全管理マニュアルを整備する。また、医療従事者を配置し、事故に速やかに対応できるようにするとともに、以下の事項について定期的に確認を行う。

- ・対象者の保有する医学的リスク
- ・運動前、運動中、運動後の留意点
- ・安全管理マニュアルの内容確認、必要に応じて更新

- ・緊急時対応フローと訓練

なお、各事業所においてはA E D（自動対外式除細動器）を設置・実施担当者の救急法およびA E D使用法等の知識の習得等を行っておくことが望ましい。

4. 事業の流れ

（1）事前カンファレンスまたはサービス担当者会議の開催（利用開始前）

地域包括支援センター等からの連絡により、いずれかの会議を開催する。開催後は、利用者の初回利用時までに、送迎や教室の詳細について、利用者へ連絡しておくこと。
なお、事前カンファレンスの日程・場所の調整については、双方で調整すること。

	内容
事前カンファレンス または サービス担当者会議 ※1 (教室開始前)	地域包括支援センター、居宅介護支援事業所が利用者の情報提供を行う。利用者ごとの課題を明らかにし、目標の検討と共有を行う。

※1 事前カンファレンス・サービス担当者会議の開催基準は、以下を参考にしてください。

	事前カンファレンス（事業所・包括）	サービス担当者会議
開催基準	通所型サービスCのみを利用する場合	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問型サービスCを併用利用する場合 ・3か月間通所型サービスCを利用した後、再度利用する場合 ・その他包括が必要と判断した場合

（2）事前アセスメントと個別実施計画書の作成（利用開始前～開始後1か月）

	実施内容	使用する様式
事前アセスメント (開始前～開始後概ね1か月)	<p>体力測定、栄養アセスメント、口腔機能アセスメント（基本チェックリスト口腔項目該当者のみ）、痛みの評価を行い、個別実施計画書を作成。</p> <p>利用者に結果をフィードバックし、目標及び個別計画の合意形成を図る。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・身体活動のリスクに関するスクリーニングシート ・運動開始前のセルフチェックリスト ・痛みの部位と変化のチェックシート ・口腔機能アセスメント・モニタリング表 ・栄養アセスメント ・個別実施計画書 ・機能向上報告書

（3）評価（利用開始後2か月及び3か月）

	実施内容	使用する様式
中間評価 (開始後概ね2か月)	<p>体力測定、痛みの評価を行い、結果を利用者にフィードバックするとともに、運動負荷量の調整を行う。</p> <p>課題に対する目標が達成されているか、効果があがっているか等、確認する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・痛みの部位と変化のチェックシート ・機能向上報告書

事後評価 (開始後概ね3か月)	<p>体力測定、痛みの評価を行い、利用者の目標の達成状況、主観的健康感の変化や客観的な運動機能向上の状態を総合的に評価する。</p> <p>評価を利用者にフィードバックし、継続した介護予防活動につなげる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・痛みの部位と変化のチェックシート ・口腔機能アセスメント・モニタリング表 ・機能向上報告書 ・基本チェックリスト
--------------------	--	--

(4) 評価カンファレンス (利用開始後3か月)

地域包括支援センター等と事業所で開催する。開催場所は、事業所が確保。当日の進行は事業所が行い、利用者ごとの総合評価を行い終了後の方向性を協議する。開催時期については、月の後半に実施するなど工夫すること。

	内容
評価カンファレンス (開始後概ね3か月)	利用者ごとの目標の達成状況、総合的な評価を行い、教室の終了・継続、終了後のフォロー先等を協議する。

5. 職員配置と業務内容

- (1) 教室実施時間中、利用者が5名以上14名以内の場合は3名以上の職員、15名以上25名以内の場合は4名以上の職員を配置すること。配置職員のうち理学療法士又は作業療法士1名以上、保健師又は看護職1名以上を配置すること。
- (2) 職員は、教室実施時間中を除き、事業実施に支障のない範囲で他の業務と兼務しても差し支えないものとする。
- (3) プログラムには、以下の職種・業務内容で指導及び評価ができる職員を配置すること。その他必要に応じ、適当と思われる専門職を配置する。

職種	業務内容	人員配置
理学療法士 又は 作業療法士	体力測定の指導・実施、利用者ごとのリスク管理、運動可否の判断、リスクに応じた運動強度の判断、必要な者に対する利用者宅での生活動作の確認、個別サービス計画の作成、運動器機能向上及び生活機能の向上を目指した段階的な運動プログラムの実施	毎回 1名以上
保健師 又は看護職	利用者の健康管理、運動可否の判断、緊急時の対応、健康相談等	毎回 1名以上
補助員等	利用者に対する運動補助等	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者5～14名に1名以上 ・利用者15～25名に2名以上
栄養士	栄養アセスメント実施後、低栄養・栄養改善の個別指導、食品の選び方等、調理法等の高齢期の生活に沿った集団指導	栄養改善プログラム実施時、1名以上

歯科衛生士 又は 言語聴覚士	基本チェックリストの口腔項目該当者に対して、事前事後アセスメント、口腔集団指導	口腔機能向上プログラム実施時、1名以上
----------------------	---	---------------------

6. 関係書類等の交付及び整備

- (1) 利用に際し、事業者は地域包括支援センターから以下の書類を受け取り、整備する。
 - ①「大分市介護予防・日常生活支援総合事業（訪問型サービスC・通所型サービスC）利用申出書」
 - ②診断書の写し（必要時）
 - ③基本チェックリスト
 - ④「ケアプラン」の写し
- (2) 事業を遂行するにあたり、必要な書類を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- (3) その他市長が必要と認める書類がある場合は、その整備を行う。

7. 事業実施前の提出書類

- (1) 「大分市パワーアップ教室実施計画書」を提出する。なお、職員の変更・追加がある場合は、その都度提出する。
- (2) 理学療法士または作業療法士、保健師または看護職、栄養士、歯科衛生士または言語聴覚士の免許証の写しを大分市へ提出する。
- (3) 利用者を被保険者とする傷害保険等の保険契約書類の写しを大分市に提出する。
- (4) 事業の実施日、プログラム内容、従事者などを記載した年度予定表を作成し、大分市及び地域包括支援センターに提出する。

8. 市への報告

- (1) ひと月ごとの「事業実施報告書」を実施月の翌月10日までに提出する。
- (2) 利用者ごとの「個別実施計画書」、「機能向上報告書」、「基本チェックリスト」を利用終了月の翌月10日までに提出する。
- (3) 事業実施に関する事故及び医療機関の受診を要した場合は、「事故発生時の報告に関する基準」に準じて大分市に報告し、「大分市パワーアップ教室事故報告書」を提出する。

9. 地域包括支援センターへの報告

- (1) 「利用実績報告書」を実施月の翌月10日までに提出する。
- (2) ひと月ごとに、課題に対する目標が達成されているか、効果があがっているか等評価し、「機能向上報告書」を翌月10日までに提出する。初回時は、個別

実施計画書も併せて提出する。

- (3) 終了後（開始後概ね3か月）に最終評価を行い、「機能向上報告書」を翌月10日までに提出する。
- (4) 利用者の中断が分かった場合や欠席が続く場合は、速やかに地域包括支援センターに連絡する。

10. 連絡調整

事業実施に当たっては、地域包括支援センター等との連絡調整に留意する。

11. その他

事業所において通所介護等のサービスと同一場所で同時提供する場合には、可動式パーテーション等にて区切り、運動等に必要な面積を確保すること。また、事業実施に当たっては、以下を参考にすること。

- ・自立支援型通所サービス 生活機能向上支援マニュアル（平成26年7月大分県福祉保健部高齢者福祉課）
- ・介護予防マニュアル改訂版〔第4版〕（令和4年3月エビデンスを踏まえた介護予防マニュアル改訂委員会）
- ・めじろん元気アップ体操（大分県版介護予防体操）