

令和 6 年度
中津市総合事業等説明会

令和 6 年 5 月 2 日 (木) より WEB 配信
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)

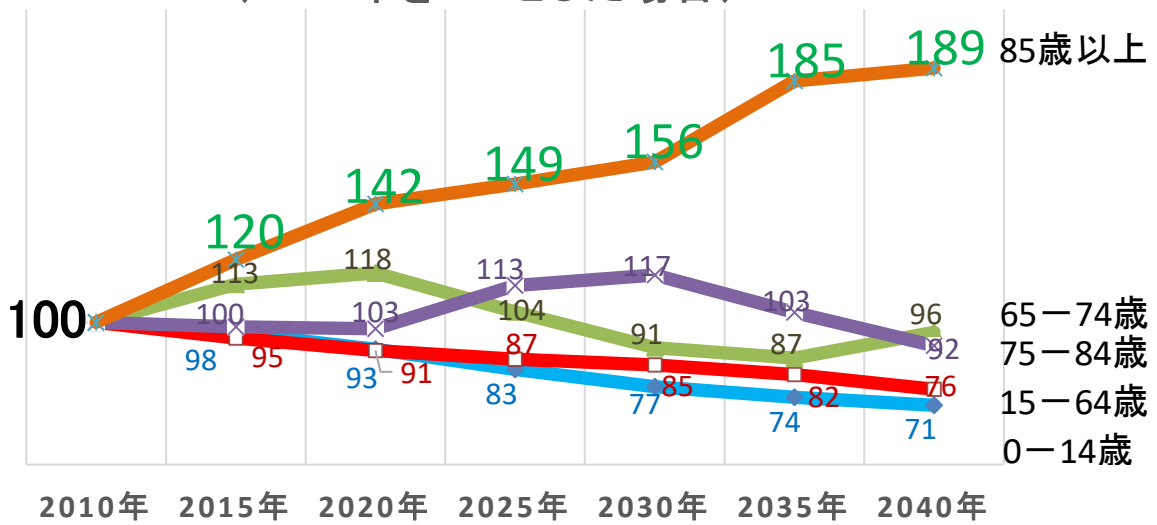
1. 中津市の現状と課題について	1P
2. 総合事業の実績について	3P
3. 令和6年度介護報酬改定について	4P
4. 指定に関する注意事項について	16P
5. 指定内容変更・更新申請について	19P
6. 区分変更(認定)申請時等の取り扱いの注意点について	24P
7. 介護事業所のサービス提供中の事故について	28P
8. その他 情報提供	29P
9. リハビリテーション専門職(リハ職)等派遣事業	30P
10. 「食」の自立支援事業	34P
11. 要支援1・2および事業対象者の6ヶ月後評価	38P
12. C型ケア会議	40P
13. 短期集中型(C型)サービス	42P
14. 社会資源の最新情報	51P

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(2010年)4月1日の85,897人から令和6年(2024年)3月31日には、81,760人と減少しており、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)

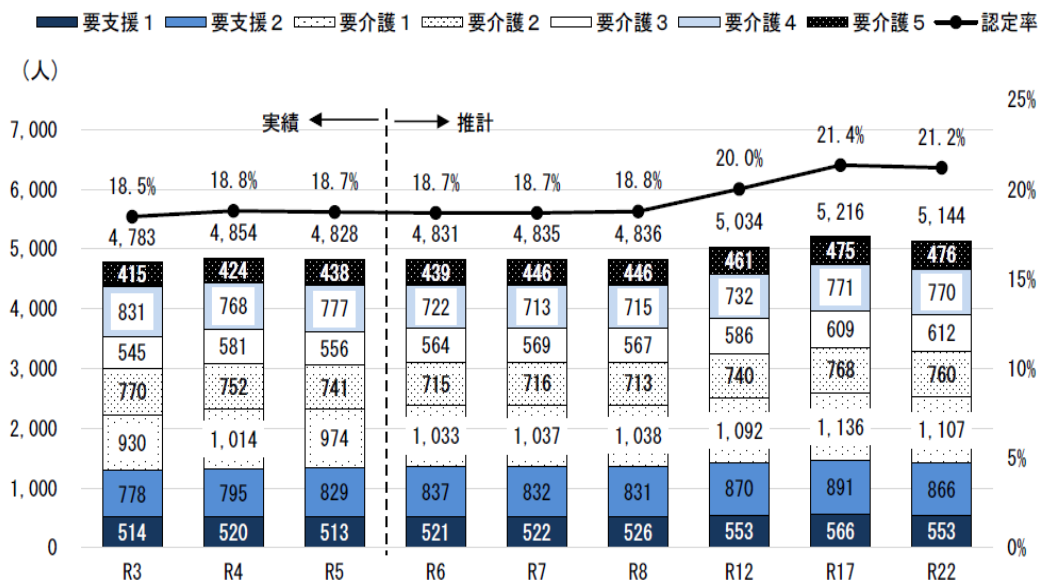


(出典) 国立社会保障・人口問題研究所『日本の地域将来推計人口』(平成25年3月推計)

(2) 要介護(要支援)認定者数

本市の第9期計画期間中の認定率は、横ばいで推移することが予想され、最終年度の令和8年における認定率は18.8%になることが推測されます。

■ 要介護(要支援)認定者数の推計

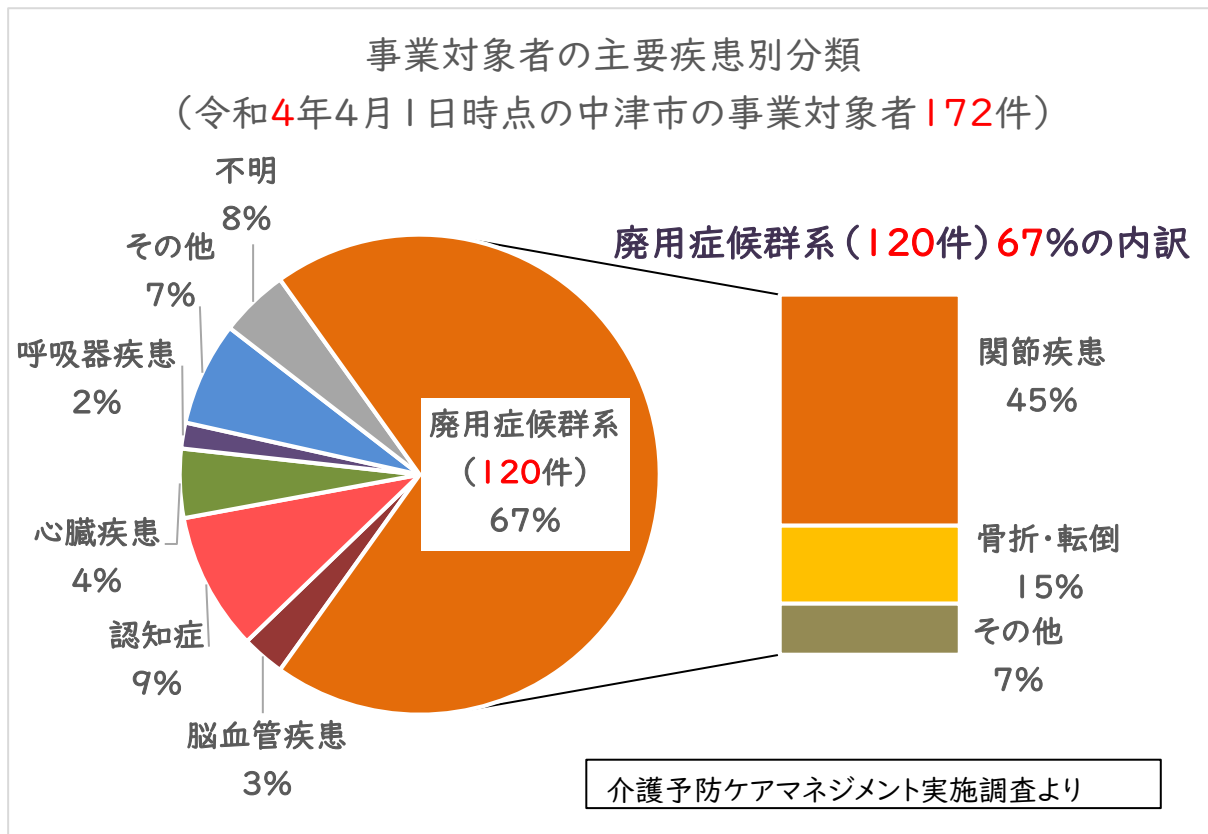


資料：見える化システムによる推計、認定率は第1号被保険者のみで算定

出典)
第9期介護保険事業計画

(3) 事業対象者の主要疾患

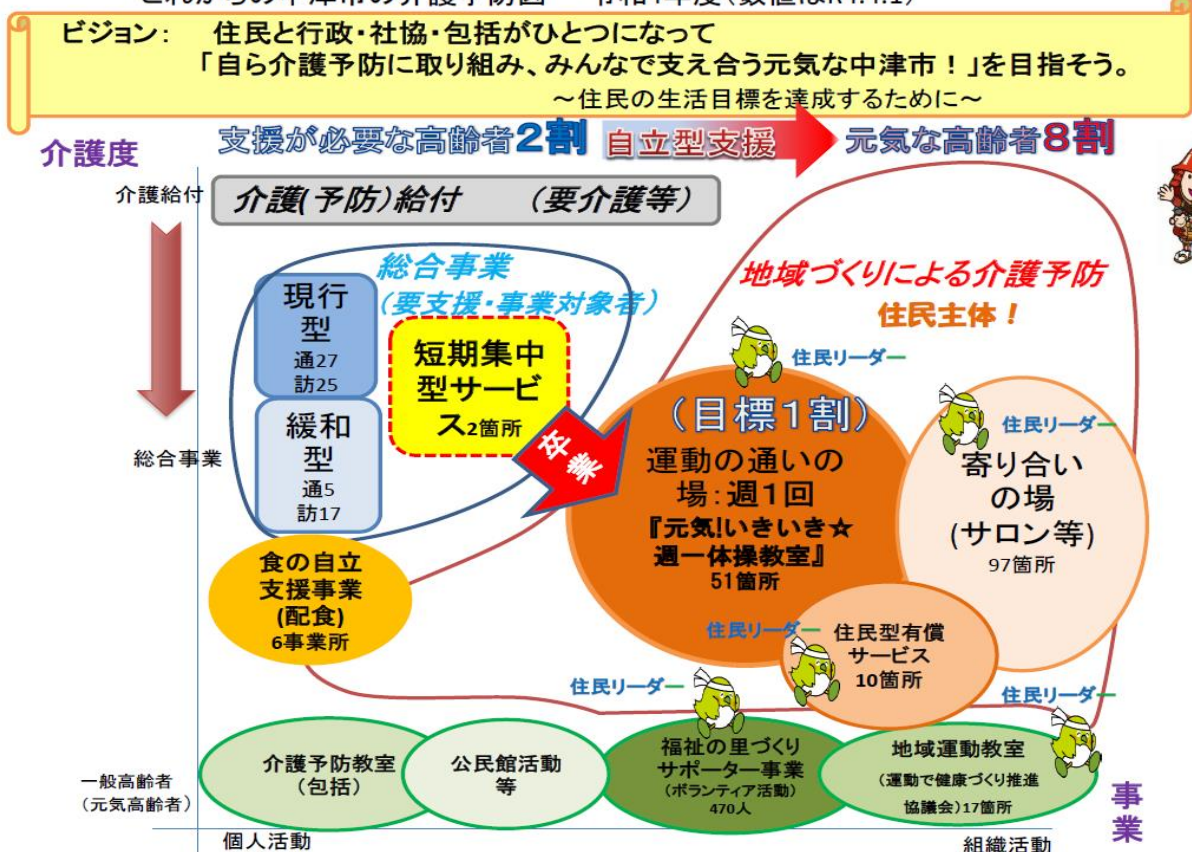
主な健康問題で一番多いのが廃用症候群系で67%となっています。



(4) これからの中津市の介護予防図

要介護認定率より2割近い高齢者に支援が必要な状態になっていますので、自立支援型のプラン・サービスの推進と、地域づくりによる介護予防の拡大により、要介護認定率の低下を目指します。

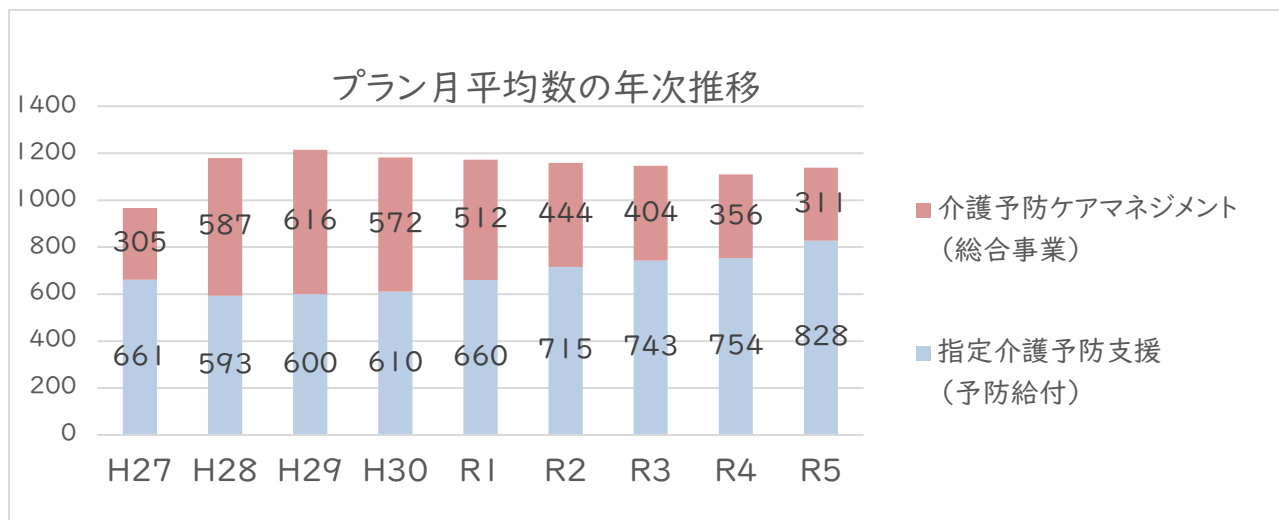
これからの中津市の介護予防図 令和4年度(数値はR4.4.1)



総合事業の実績について

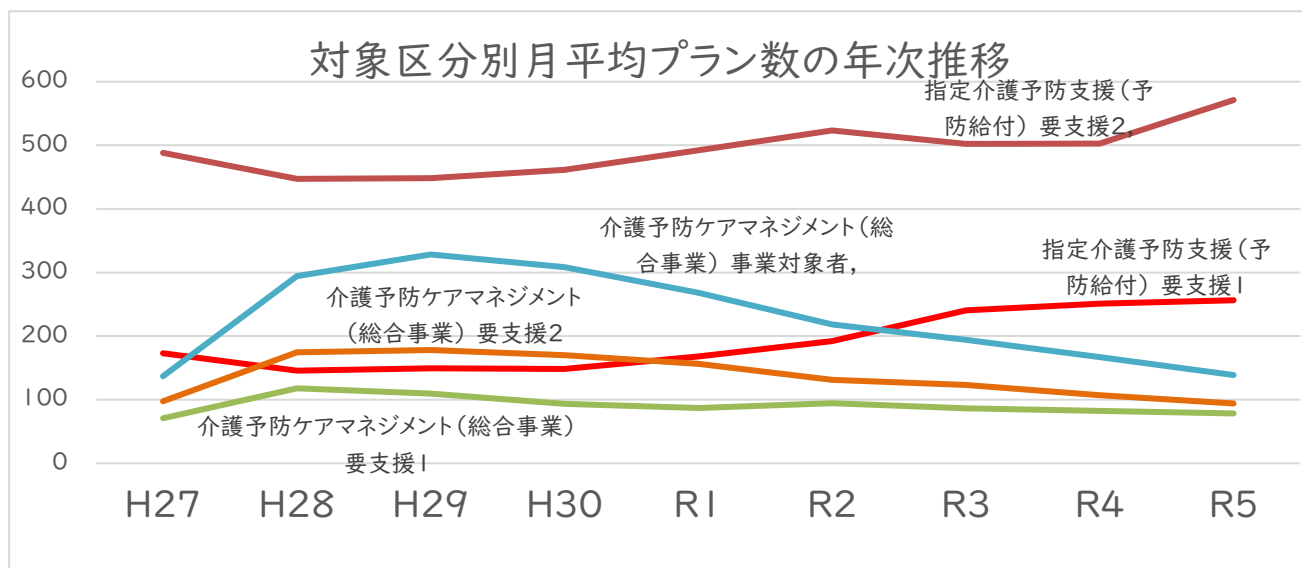
(1) プラン月平均の年次推移

平成 27 年度から始まった総合事業のプラン「介護予防ケアマネジメント」は平成 29 年度を頂点に毎年減少しており、逆に指定介護予防支援は増加しています。



(2) 対象区分別月平均プラン数の年次推移

増加傾向にあるのは指定介護予防支援の要支援 1・要支援 2、減少傾向にあるのは介護予防ケアマネジメントの事業対象者です。



	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5
指定介護予防支援 (予防給付) 要支援 1	173	146	149	149	168	192	241	251	256
指定介護予防支援 (予防給付) 要支援 2	488	447	449	462	492	523	502	503	571
介護予防ケアマネジメント (総合事業) 要支援 1	71	118	110	94	87	94	87	82	78
介護予防ケアマネジメント (総合事業) 要支援 2	97	175	178	170	157	131	123	107	94
介護予防ケアマネジメント (総合事業) 事業対象者	137	294	328	308	268	219	194	167	139

* (1) (2)ともに R5 のみ、11 か月分 (4 月～2 月) の実績。

令和6年度介護報酬改定について

(2) 令和6年度介護報酬改定について

令和6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。各サービスの基本単位については、下記の通りとします。

令和6年度介護報酬改定の施行時期について（主な事項）

- 令和6年度介護報酬改定の施行時期については、令和6年度診療報酬改定が令和6年6月1日施行とされたこと等を踏まえ、以下のとおりとする。
 - **6月1日施行とするサービス**
 - ・ 訪問看護
 - ・ 訪問リハビリテーション
 - ・ 居宅療養管理指導
 - ・ 通所リハビリテーション
 - **4月1日施行とするサービス**
 - ・ 上記以外のサービス
- 令和6年度介護報酬改定における処遇改善関係加算の加算率の引上げについては、予算編成過程における検討を踏まえ、令和6年6月1日施行とする。これを踏まえ、加算の一本化についても令和6年6月1日施行とするが、現行の処遇改善関係加算について事業所内での柔軟な職種間配分を認めることとする改正は、令和6年4月1日施行とする。
- 補足給付に関わる見直しは、以下のとおりとする。
 - **令和6年8月1日施行とする事項**
 - ・ 基準費用額の見直し
 - **令和7年8月1日施行とする事項**
 - ・ 多床室の室料負担

1. (5) ④ 業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入

概要	【全サービス（居宅療養管理指導★、特定福祉用具販売★を除く）】
	○ 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を継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬を減算する。【告示改正】
単位数	
<現行> なし	<改定後> 業務継続計画未実施減算 施設・居住系サービス 所定単位数の100分の3に相当する単位数を減算（新設） その他のサービス 所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算（新設） ※ 平成18年度に施設・居住系サービスに身体拘束廃止未実施減算を導入した際は、5単位/日減算であったが、各サービス毎に基本サービス費や算定方式が異なることを踏まえ、定率で設定。なお、その他サービスは、所定単位数から平均して7単位程度/（日・回）の減算となる。
算定要件等	○ 以下の基準に適合していない場合（新設） <ul style="list-style-type: none">・ 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定すること・ 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること ※ 令和7年3月31日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算を適用しない。訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援については、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。
	○ 1年間の経過措置期間中に全ての事業所で計画が策定されるよう、事業所間の連携により計画策定を行って差し支えない旨を周知することも含め、小規模事業所の計画策定支援に引き続き取り組むほか、介護サービス情報公表システムに登録すべき事項に業務継続計画に関する取組状況を追加する等、事業所への働きかけを強化する。また、県別の計画策定状況を公表し、指定権者による取組を促すとともに、業務継続計画を策定済みの施設・事業所についても、地域の特性に合わせた実効的な内容となるよう、指定権者による継続的な指導を求める。

1. (6) ① 高齢者虐待防止の推進①

概要	【全サービス（居宅療養管理指導★、特定福祉用具販売★を除く）】
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、全ての介護サービス事業者（居宅療養管理指導及び特定福祉用具販売を除く。）について、虐待の発生又はその再発を防止するための措置（虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること）が講じられていない場合に、基本報酬を減算する。その際、福祉用具貸与については、そのサービス提供の態様が他サービスと異なること等を踏まえ、3年間の経過措置期間を設けることとする。【告示改正】 ○ 施設におけるストレス対策を含む高齢者虐待防止に向けた取組例を収集し、周知を図るほか、国の補助により都道府県が実施している事業において、ハラスメント等のストレス対策に関する研修を実施できることや、同事業による相談窓口について、高齢者本人とその家族だけでなく介護職員等も利用できることを明確化するなど、高齢者虐待防止に向けた施策の充実を図る。
単位数	
<現行> なし	<改定後> 高齢者虐待防止措置未実施減算 所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算（新設） <small>※ 平成18年度に施設・居住系サービスに身体拘束廃止未実施減算を導入した際は、5単位/日減算であったが、各サービス毎に基本サービス費や算定方式が異なることを踏まえ、定率で設定。なお、所定単位数から平均して7単位程度/（日・回）の減算となる。</small>
算定要件等	<ul style="list-style-type: none"> ○ 虐待の発生又はその再発を防止するための以下の措置が講じられていない場合（新設） <ul style="list-style-type: none"> ・ 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。 ・ 虐待の防止のための指針を整備すること。 ・ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。 ・ 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

1. (6) ① 高齢者虐待防止の推進②

算定要件等	<ul style="list-style-type: none"> ○ 全ての施設・事業所で虐待防止措置が適切に行われるよう、令和6年度中に小規模事業所等における取組事例を周知するほか、介護サービス情報公表システムに登録すべき事項に虐待防止に関する取組状況を追加する。また、指定権者に対して、集団指導等の機会等にて虐待防止措置の実施状況を把握し、未実施又は集団指導等に不参加の事業者に対する集中的な指導を行うなど、高齢者虐待防止に向けた取組の強化を求めるとともに、都道府県別の体制整備の状況を周知し、更なる取組を促す。
--------------	---

2. (1) ⑮ 訪問系サービス及び短期入所系サービスにおける口腔管理に係る連携の強化

概要	【訪問介護、訪問看護★、訪問リハビリテーション★、短期入所生活介護★、短期入所療養介護★、定期巡回・随時対応型訪問介護看護】
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 訪問介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、短期入所生活介護、短期入所療養介護及び定期巡回・随時対応型訪問介護看護において、職員による利用者の口腔の状態の確認によって、歯科専門職による適切な口腔管理の実施につなげる観点から、事業所と歯科専門職の連携の下、介護職員等による口腔衛生状態及び口腔機能の評価の実施並びに利用者の同意の下の歯科医療機関及び介護支援専門員への情報提供を評価する新たな加算を設ける。【告示改正】
単位数	
<現行> なし	<改定後> 口腔連携強化加算 50単位/回（新設） ※1月に1回に限り算定可能
算定要件等	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事業所の従業者が、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合に、1月に1回に限り所定単位数を加算する。（新設） ○ 事業所は利用者の口腔の健康状態に係る評価を行うに当たって、診療報酬の歯科点数表区分番号C000に掲げる歯科訪問診療料の算定の実績がある歯科医療機関の歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、当該従業者からの相談等に対応する体制を確保し、その旨を文書等で取り決めていること。



4. (1) ① 訪問介護における同一建物等居住者にサービス提供する場合の報酬の見直し①

概要	【訪問介護】
<p>○ 訪問介護において、同一建物等居住者へのサービス提供割合が多くなるにつれて、訪問件数は増加し、移動時間や移動距離は短くなっている実態を踏まえ、同一建物減算について、事業所の利用者のうち、一定割合以上が同一建物等に居住する者への提供である場合に、報酬の適正化を行う新たな区分を設け、更に見直しを行う。 【告示改正】</p>	

単位数・算定要件等																			
< 現行 >	< 改定後 >																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>減算の内容</th> <th>算定要件</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①10%減算</td> <td>事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者（②に該当する場合を除く）</td> </tr> <tr> <td>②15%減算</td> <td>上記の建物のうち、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合</td> </tr> <tr> <td>③10%減算</td> <td>上記①以外の範囲に所在する建物に居住する者（当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合）</td> </tr> </tbody> </table>	減算の内容	算定要件	①10%減算	事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者（②に該当する場合を除く）	②15%減算	上記の建物のうち、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合	③10%減算	上記①以外の範囲に所在する建物に居住する者（当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合）	<table border="1"> <thead> <tr> <th>減算の内容</th> <th>算定要件</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①10%減算</td> <td>事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者（②及び④に該当する場合を除く）</td> </tr> <tr> <td>②15%減算</td> <td>上記の建物のうち、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合</td> </tr> <tr> <td>③10%減算</td> <td>上記①以外の範囲に所在する建物に居住する者（当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合）</td> </tr> <tr> <td>④12%減算 <i>（新設）</i></td> <td>正当な理由なく、事業所において、前6月間に提供した訪問介護サービスの提供総数のうち、事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者（②に該当する場合を除く）に提供されたものの占める割合が100分の90以上である場合</td> </tr> </tbody> </table>	減算の内容	算定要件	①10%減算	事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者（②及び④に該当する場合を除く）	②15%減算	上記の建物のうち、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合	③10%減算	上記①以外の範囲に所在する建物に居住する者（当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合）	④12%減算 <i>（新設）</i>	正当な理由なく、事業所において、前6月間に提供した訪問介護サービスの提供総数のうち、事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者（②に該当する場合を除く）に提供されたものの占める割合が100分の90以上である場合
減算の内容	算定要件																		
①10%減算	事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者（②に該当する場合を除く）																		
②15%減算	上記の建物のうち、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合																		
③10%減算	上記①以外の範囲に所在する建物に居住する者（当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合）																		
減算の内容	算定要件																		
①10%減算	事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者（②及び④に該当する場合を除く）																		
②15%減算	上記の建物のうち、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合																		
③10%減算	上記①以外の範囲に所在する建物に居住する者（当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合）																		
④12%減算 <i>（新設）</i>	正当な理由なく、事業所において、前6月間に提供した訪問介護サービスの提供総数のうち、事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者（②に該当する場合を除く）に提供されたものの占める割合が100分の90以上である場合																		

4. (1) ① 訪問介護における同一建物等居住者にサービス提供する場合の報酬の見直し②

現行(例)

① 事業所と同一建物等に居住する利用者49人
⇒ 10%減算

①以外の同一の建物に居住する利用者3人
⇒ 減算なし

住宅利用者2人 ⇒ 減算なし

利用者が54人の事業所の場合

事業所と同一建物等に居住する利用者が50人以上の場合

② 事業所と同一建物等に居住する利用者50人
⇒ 15%減算

③ ①以外の同一の建物に居住する利用者20人
⇒ 10%減算

集合住宅利用者10人 住宅利用者10人 ⇒ 減算なし

利用者が90人の事業所の場合

改定後(例)

④ 事業所と同一建物等に居住する利用者49人
(49/54=91%以上であるため)
⇒ 12%減算

①以外の同一の建物に居住する利用者3人
⇒ 減算なし

住宅利用者2人 ⇒ 減算なし

利用者が54人の事業所の場合

減算の内容	算定要件
10%減算	①：事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者（②及び④に該当する場合を除く。）
15%減算	②：事業所と同一敷地内または隣接する敷地内に所在する建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合
10%減算	③：上記①以外の範囲に所在する建物に居住する者（当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合）
12%減算	④：正当な理由なく、事業所において、前6月間に提供した訪問介護サービスの提供総数のうち、事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者（②に該当する場合を除く）に提供されたものの占める割合が100分の90以上である場合

脚注： 訪問介護事業所 改定後に減算となるもの 現行の減算となるもの 減算とならないもの

2. (1) ⑧介護予防サービスにおけるリハビリテーションの質の向上に向けた評価

概要	【介護予防訪問リハビリテーション、介護予防通所リハビリテーション】				
<p>○ 介護予防サービスにおけるリハビリテーションの質を評価し、適切なサービス提供とする観点から、以下の見直しを行う。</p> <p>ア 利用開始から12月が経過した後の減算について、拡大を行う。ただし、定期的なリハビリテーション会議によるリハビリテーション計画の見直しを行い、LIFEへリハビリテーションのデータを提出しフィードバックを受けてPDCAサイクルを推進する場合は減算を行わないこととする。</p> <p>イ 要介護認定制度の見直しに伴い、より適切なアウトカム評価に資するようLIFEへリハビリテーションのデータ提出を推進するとともに、事業所評価加算の廃止を行う。【告示改正】</p>					
単位数					
<p>○ 利用開始日の属する月から12月起</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 45%; vertical-align: top;"> <p><現行></p> <p>介護予防訪問リハビリテーション 5単位/回減算</p> <p>介護予防通所リハビリテーション 要支援1 20単位/月減算 要支援2 40単位/月減算</p> </td> <td style="width: 5%; text-align: center; vertical-align: middle;">▶</td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><改定後></p> <p>要件を満たした場合 減算なし (新設) 要件を満たさない場合 30単位/回減算 (変更)</p> <p>要件を満たした場合 減算なし (新設) 要件を満たさない場合 要支援1 120単位/月減算 (変更) 要支援2 240単位/月減算 (変更)</p> </td> </tr> </table>			<p><現行></p> <p>介護予防訪問リハビリテーション 5単位/回減算</p> <p>介護予防通所リハビリテーション 要支援1 20単位/月減算 要支援2 40単位/月減算</p>	▶	<p><改定後></p> <p>要件を満たした場合 減算なし (新設) 要件を満たさない場合 30単位/回減算 (変更)</p> <p>要件を満たした場合 減算なし (新設) 要件を満たさない場合 要支援1 120単位/月減算 (変更) 要支援2 240単位/月減算 (変更)</p>
<p><現行></p> <p>介護予防訪問リハビリテーション 5単位/回減算</p> <p>介護予防通所リハビリテーション 要支援1 20単位/月減算 要支援2 40単位/月減算</p>	▶	<p><改定後></p> <p>要件を満たした場合 減算なし (新設) 要件を満たさない場合 30単位/回減算 (変更)</p> <p>要件を満たした場合 減算なし (新設) 要件を満たさない場合 要支援1 120単位/月減算 (変更) 要支援2 240単位/月減算 (変更)</p>			
<p>○ 事業所評価加算</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 45%; vertical-align: top;"> <p><現行></p> <p>介護予防訪問リハビリテーション 120単位/月 介護予防通所リハビリテーション 120単位/月</p> </td> <td style="width: 5%; text-align: center; vertical-align: middle;">▶</td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><改定後></p> <p>(廃止) (廃止)</p> </td> </tr> </table>			<p><現行></p> <p>介護予防訪問リハビリテーション 120単位/月 介護予防通所リハビリテーション 120単位/月</p>	▶	<p><改定後></p> <p>(廃止) (廃止)</p>
<p><現行></p> <p>介護予防訪問リハビリテーション 120単位/月 介護予防通所リハビリテーション 120単位/月</p>	▶	<p><改定後></p> <p>(廃止) (廃止)</p>			
算定要件等					
<p>○ 利用開始日の属する月から12月を超えて介護予防通所（訪問）リハビリテーションを行う場合の減算を行わない基準 (新設)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 3月に1回以上、リハビリテーション会議を開催し、リハビリテーションに関する専門的な見地から利用者の状況等に関する情報を構成員と共有し、当該リハビリテーション会議の内容を記録するとともに、利用者の状態の変化に応じ、リハビリテーション計画を見直していること。 ・ 利用者ごとのリハビリテーション計画書等の内容等の情報を厚生労働省に提出し、リハビリテーションの提供に当たって、当該情報その他リハビリテーションの適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。 					

4. (2) ① 運動器機能向上加算の基本報酬への包括化

概要	【介護予防通所リハビリテーション】				
<p>○ 予防通所リハビリテーションにおける身体機能評価を更に推進するとともに、報酬体系の簡素化を行う観点から、以下の見直しを行う。</p> <p>ア 運動器機能向上加算を廃止し、基本報酬への包括化を行う。</p> <p>イ 運動器機能向上加算・栄養改善加算・口腔機能向上加算のうち、複数の加算を組み合わせる算定していることを評価する選択的サービス複数実施加算について見直しを行う。【告示改正】</p>					
単位数					
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 45%; vertical-align: top;"> <p><現行></p> <p>運動器機能向上加算 225単位/月 選択的サービス複数実施加算Ⅰ 480単位 選択的サービス複数実施加算Ⅱ 700単位</p> </td> <td style="width: 5%; text-align: center; vertical-align: middle;">▶</td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><改定後></p> <p>廃止（基本報酬に包括化） 廃止（栄養改善加算、口腔機能向上加算で評価） 一体的サービス提供加算 480単位/月 (新設)</p> </td> </tr> </table>			<p><現行></p> <p>運動器機能向上加算 225単位/月 選択的サービス複数実施加算Ⅰ 480単位 選択的サービス複数実施加算Ⅱ 700単位</p>	▶	<p><改定後></p> <p>廃止（基本報酬に包括化） 廃止（栄養改善加算、口腔機能向上加算で評価） 一体的サービス提供加算 480単位/月 (新設)</p>
<p><現行></p> <p>運動器機能向上加算 225単位/月 選択的サービス複数実施加算Ⅰ 480単位 選択的サービス複数実施加算Ⅱ 700単位</p>	▶	<p><改定後></p> <p>廃止（基本報酬に包括化） 廃止（栄養改善加算、口腔機能向上加算で評価） 一体的サービス提供加算 480単位/月 (新設)</p>			
算定要件等					
<p>○ 以下の要件を全て満たす場合、一体的サービス提供加算を算定する。 (新設)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 栄養改善サービス及び口腔機能向上サービスを実施していること。 ・ 利用者が介護予防通所リハビリテーションの提供を受けた日において、当該利用者に対し、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービスのうちいずれかのサービスを行う日を1月につき2回以上設けていること。 ・ 栄養改善加算、口腔機能向上加算を算定していないこと。 					

【訪問介護事業】

別添3

総合事業の額を市町村が定める際に勘案すべき基準（令和6年度改正の概要）

訪問型サービス

介護保険法施行規則第140条の63の2第1項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準（令和3年厚生労働省告示第72号）

- 基本報酬について、「高齢者の選択肢の拡大」の観点から、従前相当サービスを含めた多様なサービス・活動を組み合わせて高齢者を支援できるよう1回当たりの単価についてきめ細やかな設定を行う。
- その他令和6年度介護報酬改定に準じた見直し（加算・減算の設定等）を行う。

基本報酬	改正前	令和6年度告示改正
1月当たり	週1回程度	1,176単位
	週2回程度	2,349単位
	週2回を超える程度	3,727単位

1回当たり	回数区分を統合し各区分の単価を引上げ		標準的なサービス	287単位
	月1回～4回	268単位		
月5回～8回	272単位			
月9回～13回	287単位			
1回当たり	高齢者目線に合ったサービス内容に応じた内容の区分を新設		20分～45分の生活援助	179単位
			45分以上の生活援助	220単位
	短時間の身体介護	167単位	短時間の身体介護	163単位

必要サービスが必要な者の選択に基づき提供することが可能に

注）従前相当サービスについては、市町村が事業の継続性や介護人材の確保の状況等を踏まえ、国が定める単価の引き上げすることも可能サービスAなどの多様なサービスについては、上記に加え市町村が独自の加算等を設定することも可能

＜その他令和6年度介護報酬改定に準じた見直し＞（※）詳細はhttps://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_36975.htmlの該当ページ参照。

- 高齢者虐待防止の推進（P27）、業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入（P26）
- 同一建物等居住者にサービス提供する場合の報酬の見直し（P51）
- 特別地域加算、中山間地域等の小規模事業所加算及び中山間地域に居住する者へのサービス提供加算の対象地域の明確化（P54）
- 特別地域加算の対象地域の見直し（P54）、口腔管理に係る連携の強化（P35）、介護職員の処遇改善（P41）

1

訪問型サービスの基本報酬、加算、減算（令和6年4月時点）

訪問型サービス

※ 介護保険法施行規則第140条の63の2第1項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準（令和3年厚生労働省告示第72号）より作成

利用者の生活状況に応じた基本サービス費

（月額包括報酬のほか、1回あたり単価を定めることにより、従前相当サービス以外の訪問型サービスとの組み合わせが可能）

イ 1週当たりの標準的な回数を定める場合（1月につき）	
（1）1週に1回程度の場合	1,176単位
（2）1週に2回程度の場合	2,349単位
（3）1週に2回を超える程度の場合	3,727単位

ロ 1月当たりの回数を定める場合（1回につき）（※1）	
（1）標準的な内容の訪問型サービスである場合 （旧区分二～八を統合）	287単位
（2）生活援助が中心である場合（※2）	
（一）所要時間20分以上45分未満の場合	179単位
（二）所要時間45分以上の場合	220単位
（3）短時間の身体介護が中心である場合（※3）	163単位

（※） 〇は、令和6年4月に見直しを行った事項。

（※1）ロについては、1月につきイ（3）に掲げる単位数の範囲で所定単位数を算定する。

（※2）ロ（2）については、単身の世帯に属する利用者又は家族若しくは親族以下「家族等」という。）と同居している利用者であって、当該家族等の障害、疾病等の理由により、当該利用者又は当該家族等が家事を行うことが困難であるものに対して、生活援助（調理、洗濯、掃除等の家事の援助であって、これを受けなければ日常生活を営むのに支障が生ずる利用者に対して行われるものをいう。）が中心である指定相当訪問型サービスを行った場合に、現に要した時間ではなく、訪問型サービス計画に位置づけられた内容の指定相当訪問型サービスを行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定する。

（※3）ロ（3）については、身体介護（利用者の身体に直接接触して行う介助並びにこれを行うために必要な準備及び後始末並びに利用者の日常生活を営むのに必要な機能の向上等のための介助及び専門的な援助をいう。以下同じ。）が中心である指定相当訪問型サービスを行った場合に所定単位数を算定する。

（※4）イ並びにロ（1）及び（3）については、介護保険法施行規則第22条の23第1項に規定する生活援助従事者研修課程の修了者が身体介護に従事した場合は、当該月において算定しない。

利用者の状態に応じたサービス提供や施設の体制に対する加算・減算

特別地域加算	15/100
中山間地域等における小規模事業所加算	10/100
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	5/100
初回加算（1月につき）	200単位
生活機能向上連携加算（Ⅰ）（1月につき）	100単位
生活機能向上連携加算（Ⅱ）（1月につき）	200単位
口腔連携強化加算（1回につき、1月1回まで）	50単位
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）（1月につき）	所定単位数の137/1000
介護職員処遇改善加算（Ⅱ）（1月につき）	所定単位数の100/1000
介護職員処遇改善加算（Ⅲ）（1月につき）	所定単位数の55/1000
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）（1月につき）	所定単位数の63/1000
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）（1月につき）	所定単位数の42/1000
介護職員等ベースアップ等支援加算（1月につき）	所定単位数の24/1000
高齢者虐待防止措置未実施減算	-1/100
業務継続計画未実施減算	-1/100
事業所と同一建物の利用者またはこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合	90/100等

2

訪問型サービスの基本報酬、加算、減算（令和6年6月時点）

訪問型サービス

※ 介護保険法施行規則第140条の63の2第1項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準（令和3年厚生労働省告示第72号）より作成

利用者の生活状況に応じた基本サービス費 (月額包括報酬のほか、1回あたり単価を定めることにより、従前相当サービス以外の訪問型サービスとの組み合わせが可能)

イ 1週当たりの標準的な回数を定める場合（1月につき）	
(1) 1週に1回程度の場合	1,176単位
(2) 1週に2回程度の場合	2,349単位
(3) 1週に2回を超える程度の場合	3,727単位
ロ 1月当たりの回数を定める場合（1回につき）（※1）	
(1) 標準的な内容の訪問型サービスである場合 (旧区分二～八を統合)	287単位
(2) 生活援助が中心である場合（※2）	
(一) 所要時間20分以上45分未満の場合	179単位
(二) 所要時間45分以上の場合	220単位
(3) 短時間の身体介護が中心である場合（※3）	
	163単位

(※) 〇は、令和6年6月に見直しを行った事項。

(※1) ロについては、1月につきイ(3)に掲げる単位数の範囲で所定単位数を算定する。

(※2) ロ(2)については、単身の世帯に属する利用者又は家族若しくは親族(以下「家族等」という。)と同居している利用者であって、当該家族等の障害、疾病等の理由により、当該利用者又は当該家族等が家事を行うことが困難であるものに対して、生活援助(調理、洗濯、掃除等の家事の援助であって、これを受けなければ日常生活を営むのに支障が生ずる利用者に対して行われるものをいう。)が中心である指定相当訪問型サービスを行った場合に、現に要した時間ではなく、訪問型サービス計画に位置づけられた内容の指定相当訪問型サービスを行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定する。

(※3) ロ(3)については、身体介護(利用者の身体に直接接触して行う介助並びにこれを行うために必要な準備及び後始末並びに利用者の日常生活を営むのに必要な機能の向上等のための介助及び専門的援助をいう。以下同じ。)が中心である指定相当訪問型サービスを行った場合に所定単位数を算定する。

(※4) イ並びにロ(1)及び(3)については、介護保険法施行規則第22条の23第1項に規定する生活援助従事者研修課程の修了者が身体介護に従事した場合は、当該月において算定しない。

利用者の状態に応じたサービス提供や施設の体制に対する加算・減算

特別地域加算	15/100
中山間地域等における小規模事業所加算	10/100
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	5/100
初回加算（1月につき）	
生活機能向上連携加算（Ⅰ）（1月につき）	100単位
生活機能向上連携加算（Ⅱ）（1月につき）	200単位
口腔連携強化加算（1回につき、1月1回まで）	50単位
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）（1月につき）	所定単位数の245/1000
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）（1月につき）	所定単位数の224/1000
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）（1月につき）	所定単位数の182/1000
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）（1月につき）	所定単位数の145/1000
令和7年3月31日までの間 介護職員等処遇改善加算（Ⅴ）(1)~(14)（1月につき）	(※5)所定単位数の221/1000から76/1000
高齢者虐待防止措置未実施減算	-1/100
業務継続計画未実施減算	-1/100
事業所と同一建物の利用者またはこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合	90/100等

(※5) (1) 221/1000、(2) 208/1000、(3) 200/1000、(4) 187/1000、(5) 184/1000、(6) 163/1000、(7) 163/1000、(8) 158/1000、(9) 142/1000、(10) 139/1000、(11) 121/1000、(12) 118/1000、(13) 100/1000、(14) 76/1000

※ 業務継続計画未策定減算については令和7年4月1日から適用する。

※ 介護職員等処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算については令和6年5月31日まで算定可能。

※ 単位数については、国が規定する単位数を勧奨し、市町村が規定する。

【通所介護事業】

総合事業の額を市町村が定める際に勘案すべき基準（令和6年度改正の概要） 通所型サービス

- 基本報酬の単価について、通所介護の介護報酬改定に準ずる見直しを行うとともに、介護予防通所リハビリテーションと同様に運動機能向上加算を包括化する。また、「高齢者の選択肢の拡大」の観点から、従前相当サービスを含めた多様なサービス・活動を組み合わせて高齢者を支援できるように要支援2の者の1回当たりの単価について1回からの算定を可能とする。
- その他令和6年度介護報酬改定に準じた加算・減算の設定を行う。

基本報酬	改正前	令和6年度告示改正
1月当たり	要支援1・事業対象者 1,672単位	要支援1・事業対象者 1,798単位
	要支援2・事業対象者 3,428単位	要支援2・事業対象者 3,621単位
1回当たり	要支援1・事業対象者（月1回～4回） 284単位	要支援1・事業対象者（月1回～4回） 436単位
	要支援2・事業対象者（月5回～8回） 395単位	要支援2・事業対象者（月1回～8回） 447単位

運動器機能向上加算の包括化

→ 必要なサービスを必要な者の選択に基づき提供することが可能に

※ このほか地域全体で高齢者の移動手段を確保するという視点にたち、送迎を外部委託等する場合の基本報酬に占める送迎に要する費用を明確化。

注）従前相当サービスについては、市町村が事業の継続性や介護人材の確保の状況等を踏まえ、国が定める単価の引き上げること可能サービスAなどの多様なサービスについては、上記に加え市町村が独自の加算等を設定することも可能

<その他令和6年度介護報酬改定に準じた見直し>（※）詳細はhttps://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_36975.htmlの該当ページ参照。
 高齢者虐待防止の推進（P27）、業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入（P26）
 通所系サービスにおける送迎に係る取扱いの明確化（P55）
 特別地域加算、中山間地域等の小規模事業所加算及び中山間地域に居住する者へのサービス提供加算の対象地域の明確化（P54）、
 選択的サービス複数実施加算の見直し（P53）、科学的介護推進体制加算の見直し（P39）、介護職員の処遇改善（P41）

通所型サービスの基本報酬、加算、減算（令和6年4月時点） 通所型サービス

※ 介護保険法施行規則第140条の63の2第1項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準（令和3年厚生労働省告示第72号）より作成

利用者の生活状況に応じた基本サービス費
 （月額包括報酬のほか、1回あたり単価を定めることにより、従前相当サービス以外の通所型サービスとの組み合わせが可能）

イ 1週当たりの標準的な回数を定める場合（1月につき）	
(1) 事業対象者・要支援1	1,798単位
(2) 事業対象者・要支援2	3,621単位
ロ 1月当たりの回数を定める場合（1回につき）	
(1) 事業対象者・要支援1	436単位
(2) 事業対象者・要支援2	447単位

利用者の状態に応じたサービス提供や施設の体制に対する加算

中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	5/100
生活機能向上グループ活動加算（1月につき）	100単位
若年性認知症利用者受入加算（1月につき）	240単位
栄養アセスメント加算（1月につき）	50単位
栄養改善加算（1月につき）	200単位
口腔機能向上加算（Ⅰ）（1月につき）	150単位
口腔機能向上加算（Ⅱ）（1月につき）	160単位
一体的サービス提供加算（1月につき）	480単位
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）（1月につき）	88単位 又は176単位
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）（1月につき）	72単位 又は144単位
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）（1月につき）	24単位 又は48単位
生活機能向上連携加算（Ⅰ）（1月につき、3月に1回を限度）	100単位
生活機能向上連携加算（Ⅱ）（1月につき）	200単位
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）（1回につき、6月に1回を限度）	20単位
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）（1回につき、6月に1回を限度）	5単位
科学的介護推進体制加算（1月につき）	40単位
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）（1月につき）	59/1000
介護職員処遇改善加算（Ⅱ）（1月につき）	49/1000
介護職員処遇改善加算（Ⅲ）（1月につき）	23/1000
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）（1月につき）	12/1000
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）（1月につき）	10/1000
介護職員等ベースアップ等支援加算（1月につき）	11/1000

（※）イ及びロについては、令和6年4月に見直しを行った事項。
 （※1）イ及びロについて、利用者が事業対象者（介護保険法施行規則第140条の62の4第2号に定める者をいう。）であって、介護予防サービス計画において、1週に1回程度の指定相当通所型サービスが必要とされた者については、イ（1）又はロ（1）に掲げる所定単位数を、1週に2回程度又は2回を超える程度の指定相当通所型サービスが必要とされた者については、イ（2）又はロ（2）に掲げる所定単位数をそれぞれ算定する。
 （※2）ロ（1）については1月につき4回まで、ロ（2）については1月に8回までの範囲で、所定単位数を算定する。

利用者の状態に応じたサービス提供や施設の体制に対する減算

利用者の数が利用定員を超える場合	70/100
看護・介護職員の員数が基準に満たない場合	70/100
高齢者虐待防止措置未実施減算	-1/100
業務継続計画未実施減算	-1/100
事業所と同一建物に居住する者または同一建物から通所型サービスを行う場合	-94単位、-376単位 又は-752単位
事業所が送迎を行わない場合（片道につき）	-47単位

通所型サービスの基本報酬、加算、減算（令和6年6月時点）

通所型
サービス

※ 介護保険法施行規則第140条の6第3号の2第1項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準（令和3年厚生労働省告示第72号）より作成

利用者の生活状況に応じた基本サービス費 （月額包括報酬のほか、1回あたり単価を定めることにより、 従前相当サービス以外の通所型サービスとの組み合わせが可能）

イ 1週当たりの標準的な回数を定める場合（1月につき）	
（1）事業対象者・要支援1	1,798単位
（2）事業対象者・要支援2	3,621単位
ロ 1月当たりの回数を定める場合（1回につき）	
（1）事業対象者・要支援1	436単位
（2）事業対象者・要支援2	447単位

（※）イについては、令和6年6月に見直しを行った事項。
（※1）イ及びロについて、利用者が事業対象者（介護保険法施行規則第140条の6の2の4第2号に定める者をいう。）であって、介護予防サービス計画において、1週に1回程度の指定相当通所型サービスが必要とされた者については、イ（1）又はロ（1）に掲げる所定単位数を、1週に2回程度又は2回を超える程度の指定相当通所型サービスが必要とされた者については、イ（2）又はロ（2）に掲げる所定単位数をそれぞれ算定する。
（※2）ロ（1）については1月につき4回まで、ロ（2）については1月に8回までの範囲で、所定単位数を算定する。

利用者の状態に応じたサービス提供や施設の体制に対する減算

利用者の数が利用定員を超える場合	70/100
看護・介護職員の員数が基準に満たない場合	70/100
高齢者虐待防止措置未実施減算	-1/100
業務継続計画未実施減算	-1/100
事業所と同一建物に居住する者または同一建物から通所型サービスを行う場合	-94単位、-376単位 又は-752単位
事業所が送迎を行わない場合（片道につき）	-47単位



利用者の状態に応じたサービス提供や施設の体制に対する加算

中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	5/100
生活機能向上グループ活動加算（1月につき）	100単位
若年性認知症利用者受入加算（1月につき）	240単位
栄養アセスメント加算（1月につき）	50単位
栄養改善加算（1月につき）	200単位
口腔機能向上加算（Ⅰ）（1月につき）	150単位
口腔機能向上加算（Ⅱ）（1月につき）	160単位
一体的サービス提供加算（1月につき）	480単位
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）（1月につき）	80単位 又は176単位
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）（1月につき）	72単位 又は144単位
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）（1月につき）	24単位 又は48単位
生活機能向上連携加算（Ⅰ）（1月につき、3月に1回を上限）	100単位
生活機能向上連携加算（Ⅱ）（1月につき）	200単位
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ） <small>（1回につき、6月に1回を限度）</small>	20単位
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ） <small>（1回につき、6月に1回を限度）</small>	5単位
科学的介護推進体制加算（1月につき）	40単位
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）（1月につき）	92/1000
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）（1月につき）	90/1000
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）（1月につき）	90/1000
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）（1月につき）	64/1000
令和7年3月31日までの間 介護職員等処遇改善加算（Ⅴ）(1)~(14)（1月につき）	81/1000 から33/1000

※ 業務継続計画未策定減算については、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、令和7年3月31日までの間適用しない。

※ 事業所が送迎を行わない場合については、イ(1)を算定している場合は、1月につき376単位の範囲内で、イ(2)を算定している場合は1月につき752単位の範囲内で減算する。

※ 介護職員等処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算については令和6年5月31日まで算定可能。

※ 単位数については、国が規定する単位数を勘案し、市町村が規定する。

【通所型サービスA】

通所型サービスA 1回あたり 356単位 → 383単位(+ 27)

同一建物減算時 1回あたり 262単位 → 289単位(+ 27)

【介護予防ケアマネジメント】

総合事業の額を市町村が定める際に勘案すべき基準（令和6年度改正の概要）

介護予防
ケアマネジメント

介護保険法施行規則第140条の63の2第1項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準（令和3年厚生労働省告示第72号）

○ 令和6年度介護報酬改定に準じた見直し（減算の設定等）を行う。

基本報酬	改正前	令和6年度告示改正
1月当たり	438単位	442単位

＜その他令和6年度介護報酬改定に準じた見直し＞（※）詳細はhttps://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_36975.htmlの該当ページ参照。
高齢者虐待防止の推進（P27）、業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入（P26）

介護予防ケアマネジメントの基本報酬、加算、減算

基本サービス費	利用者の状態に応じたサービス提供や 施設の体制に対する加算・減算								
介護予防ケアマネジメント費 442単位 <small>（※）については、令和6年4月に見直しを行った事項。</small>	<table border="1"> <tr> <td>初回加算（1月につき）</td> <td>300単位</td> </tr> <tr> <td>委託連携加算</td> <td>300単位</td> </tr> <tr> <td>高齢者虐待防止措置未実施減算</td> <td>-1/100</td> </tr> <tr> <td>業務継続計画未実施減算</td> <td>-1/100</td> </tr> </table>	初回加算（1月につき）	300単位	委託連携加算	300単位	高齢者虐待防止措置未実施減算	-1/100	業務継続計画未実施減算	-1/100
初回加算（1月につき）	300単位								
委託連携加算	300単位								
高齢者虐待防止措置未実施減算	-1/100								
業務継続計画未実施減算	-1/100								

※ 業務継続計画未策定減算については令和7年4月1日から適用する。

※ 単位数については、国が規定する単位数を勘案し、市町村が規定する。

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。

【委託についての注意事項】

地域包括支援センターが指定居宅介護支援事業者に委託する場合は、1.2のとおり行う事。

また、指定居宅介護支援事業所は複数の地域包括支援センターと委託契約を結ぶことができるが、委託先の地域包括支援センターが開催する「居宅連絡会」に参加するなど、十分な連携を図るように努めること。

なお、令和6年度から市の指定介護予防支援事業者になった居宅介護支援事業者も、利用者の圏域である地域包括支援センターとは連携を図ること。

1. 指定介護予防支援業務の委託について

指定介護予防支援事業者たる地域包括支援センターは、指定介護予防支援業務のうち一部を指定居宅介護支援事業者に委託することができるものとされている。この委託に当たっては、次の点に留意の上、行うこととする。

- ① 公正・中立性を確保する観点から、委託について運営協議会の議を経る必要があること。
- ② 指定介護予防支援事業者が業務の一部を委託する場合においても、指定介護予防支援基準第30条に規定するアセスメント業務や介護予防サービス計画の作成業務等が一体的に行われるよう配慮しなければならないこと。
- ③ 業務を受託する指定居宅介護支援事業者は、都道府県知事が実施する介護予防支援に関する研修を受講する等必要な知識及び能力を有する介護支援専門員が従事する事業者である必要があること。

- ④ 指定介護予防支援に係る責任主体は、指定介護予防支援事業者たるセンターであり、委託を行った場合であっても、委託先の指定居宅介護支援事業者が介護予防サービス計画の原案を作成する場合には、当該計画が適切に作成されているか、内容が妥当か等について確認を行うこと、また、委託先の指定居宅介護支援事業者が評価を行った場合には、当該評価の内容について確認を行い、当該評価を踏まえ今後の指定介護予防支援の方針等を決定すること。
- ⑤ 委託料については、介護予防サービス計画費、指定居宅介護支援事業所への委託範囲を勘案して、業務量に見合った適切な額を、センターが指定居宅介護支援事業所との契約において設定すること
- ⑥ 指定介護予防支援を委託するにあたっては、正当な理由なしに特定の指定居宅介護支援事業者に偏らないこと。
- ⑦ 指定介護予防支援を委託するにあたっては、委託先の指定居宅介護支援事業所の業務に支障の無い範囲で委託すること

2.第1号介護予防支援事業(介護予防ケアマネジメント)の委託について

包括的支援事業(地域包括支援センターの運営)全体の円滑な実施に向けて、第1号介護予防支援事業(介護予防ケアマネジメント)の一部を指定居宅介護支援事業所に委託することができることとされているが、委託に当たっては、上記に掲げる①～⑦を踏まえるとともに、「介護予防・日常生活支援総合事業における介護予防ケアマネジメント(第1号介護予防支援事業)の実施及び介護予防手帳の活用について」(平成27年6月5日老振発0605 第1号厚生労働省老健局振興課長通知)を参考とすること。

(別紙)

「既存のサービス事業所の届出留意事項（令和6年4月）」

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）	「その他該当する体制等」欄の 「高齢者虐待防止措置実施の有無」 「1：減算型」 「2：基準型」 を新設	新たな届出がない場合は「1：減算型」とみなす。
2	A 2：訪問型サービス（独自）	「その他該当する体制等」欄の 「同一建物減算（同一敷地内建物等に居住する者への提供）」 「1：非該当」 「2：該当」 を新設	新たな届出がない場合は「1：非該当」とみなす。
3	A 2：訪問型サービス（独自）	「その他該当する体制等」欄の 「同一建物減算（同一敷地内建物等に居住する者への提供割合 90%以上）」 「1：非該当」 「2：該当」 を新設	新たな届出がない場合は「1：非該当」とみなす。
4	A 2：訪問型サービス（独自）	「その他該当する体制等」欄の 「口腔連携強化加算」 「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。
5	A 6：通所型サービス（独自）	「その他該当する体制等」欄の 「業務継続計画策定の有無」 「1：減算型」 「2：基準型」 を新設	新たな届出がない場合は「1：減算型」とみなす。
6	A 6：通所型サービス（独自）	「その他該当する体制等」欄の 「運動器機能向上体制」 を廃止	なし。
7	A 6：通所型サービス（独自）	「その他該当する体制等」欄の 「選択的サービス複数実施加算」 を 「一体的サービス提供加算」 に名称変更	（注）要件の見直しを踏まえ、新しい要件に即して届け出を行うよう留意が必要。
8	A 6：通所型サービス（独自）	「その他該当する体制等」欄の 「事業所評価加算〔申出〕の有無」 を廃止	なし。

「既存のサービス事業所の届出留意事項（令和6年6月）」

項番	サービス種類	変更点	既存事業所の取扱い
1	A2：訪問型サービス（独自） A6：通所型サービス（独自）	「その他該当する体制等」欄の 「介護職員処遇改善加算」 を 「介護職員等処遇改善加算」 に名称変更し 「1：なし」 「6：加算Ⅰ」 「5：加算Ⅱ」 「2：加算Ⅲ」 を 「1：なし」 「7：加算Ⅰ」 「8：加算Ⅱ」 「9：加算Ⅲ」 「A：加算Ⅳ」 「B：加算Ⅴ（1）」 「C：加算Ⅴ（2）」 「D：加算Ⅴ（3）」 「E：加算Ⅴ（4）」 「F：加算Ⅴ（5）」 「G：加算Ⅴ（6）」 「H：加算Ⅴ（7）」 「J：加算Ⅴ（8）」 「K：加算Ⅴ（9）」 「L：加算Ⅴ（10）」 「M：加算Ⅴ（11）」 「N：加算Ⅴ（12）」 「P：加算Ⅴ（13）」 「R：加算Ⅴ（14）」 に変更	既存届出内容がいずれの場合も新たな届出がない場合は「1：なし」とみなす。 （注）要件の見直しを踏まえ、新しい要件に即して届け出を行うよう留意が必要。
2	A2：訪問型サービス（独自） A6：通所型サービス（独自）	「その他該当する体制等」欄の 「介護職員等特定処遇改善加算」 「介護職員等ベースアップ等支援加算」 を廃止	なし。

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りません。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。※ 従業者の員数については「○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。・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。・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。 利用者が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。 ・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。

<ul style="list-style-type: none"> ・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。

(3) 令和5年度新規指定を行った事業所について

中津市内

事業所名	事業種別	住所
訪問介護事業所 さつき	訪問介護事業	大分県中津市大字大塚字前浜 465 番地 1
中津デイサービスセンター	通所介護事業	大分県中津市大字大塚字前浜 465 番地 1

中津市外・県外

事業所名	事業種別	住所
ヘルパーステーション笑咲	訪問介護事業	大分県大分市大字市字垣ノ内 357-6
デイサービスセンター笑咲	通所介護事業	大分県大分市大字市字垣ノ内 357-6
豊前サンビレッジ デイサービスセンター	通所介護事業	福岡県豊前市大字下川底 170 番地

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

変更届出が必要となる事項 書類	ア		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		ア	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
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 指定にかかわる記載事項	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	
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。

※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。

（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(R6.4 月改訂)

（別紙 2-1）訪問介護事業費算定に係る体制等状況一覧表(R6.4 月改訂)

（別紙 2-2）通所介護事業費算定に係る体制等状況一覧表(R6.4 月改訂)

（別紙 37・別紙 38）訪問介護事業費算定に係る体制等状況一覧表(R6.4 月改訂)

(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 6 年度中に指定更新申請が必要となる事業所

中津市内

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 6 年 10 月 21 日 （令和 6 年 9 月）	訪問介護事業	ヘルパーステーション 花音
令和 6 年 5 月 31 日 （令和 6 年 4 月・案内済）	通所介護事業	いずみの園リハビリセンターふれ あい館
令和 6 年 12 月 31 日 （令和 6 年 11 月）	通所介護事業	デイサービスセンター箭海荘

中津市外・県外

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6年11月30日 (令和6年10月)	通所介護事業	デイサービスセンター清流苑 (デイサービスセンターのぞみ)
令和7年2月28日 (令和7年1月)	通所介護事業	デイサービスセンターゆくはし

令和5年度指定更新を事業所行った事業所について

中津市内

事業種別	事業所名
訪問介護事業 訪問型サービスA	いずみの園ホームヘルパーステーション
訪問介護事業 訪問型サービスA	ふくしサービスセンターみどりの風
訪問介護事業 訪問型サービスA	ヘルパーステーション里見
訪問介護事業 訪問型サービスA	ヘルパーステーション玄々堂
通所介護事業	デイサービスセンター玄々堂
訪問介護事業 訪問型サービスA	ヘルパーステーション社協
通所介護事業	デイサービスセンター本耶馬溪
通所介護事業	デイサービスセンター耶馬溪
通所介護事業	デイサービスセンター山国
訪問介護事業 訪問型サービスA	まつぎクリニック訪問介護事業所
訪問介護事業	ヘルパーステーション 箭海荘
通所介護事業	デイサービスセンター箭海荘
通所介護事業	デイサービスセンターうちお
訪問介護事業 訪問型サービスA	ホームヘルプサービス花しょうぶ
通所介護事業	デイサービスセンター花しょうぶ
訪問介護事業	ホームヘルプサービスおぐす
通所介護事業	デイサービスおぐす
訪問介護事業	ヘルパーステーションよつ葉
通所介護事業	デイサービスセンターよつ葉
訪問介護事業	訪問介護事業所おうま
通所介護事業	デイサービスセンター おうま
訪問介護事業	歩みの会企業組合
通所介護事業	デイサービス赤とんぼ中津いっちょう
通所介護事業	老人デイサービスセンター燦燦館中央

通所介護事業	老人デイサービスセンター燦燦館東なかつ
通所介護事業	デイサービスなごみ
通所介護事業	デイサービスはじめ

市外・県外

事業種別	事業所名
通所介護事業	あおぞらの里 豊前デイサービスセンター
通所介護事業	薬膳の里デイサービスセンター

(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

中 津 市 長 あて

令和 年 月 日

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出ます。

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。

区分変更(認定)申請時等の取り扱いの注意点について

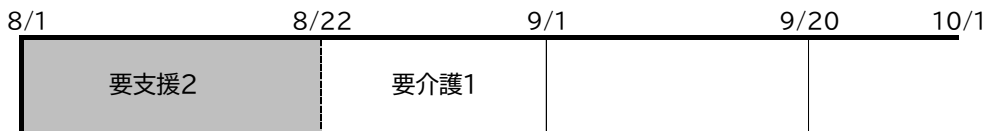
要支援認定者または事業対象者が要介護認定(要介護1以上)を受けた場合注意点や日割り請求をするときの取り扱いについて次のとおりとします。

1. プラン作成上の注意点

～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～

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

(1) 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)。

(2) 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。

(3) 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

8/1	8/22	9/1	10/1
事業対象者	要介護1		

- ・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

8/1	8/22	9/1	9/26	10/1
事業対象者				要介護1

- ・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(1)のパターンにて請求を行ってください。
- ・(2)のパターンとなった場合については事前にご連絡ください。

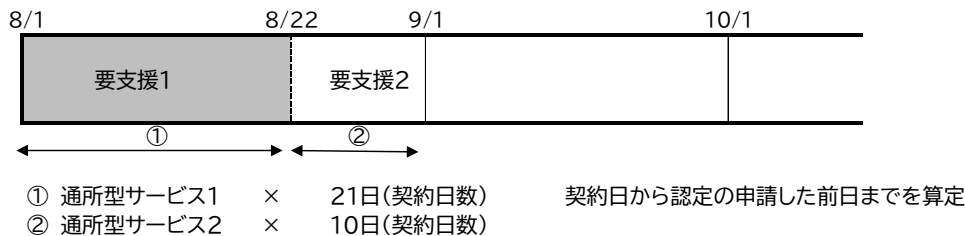
2. 請求の注意点

～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

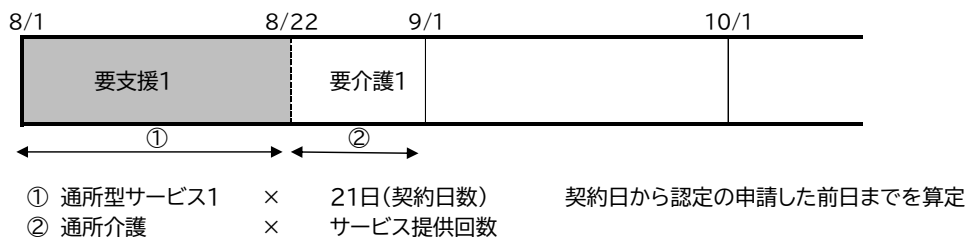
今回の説明においては通所介護としているが、訪問介護でも同様の取り扱いとする。

(1) 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



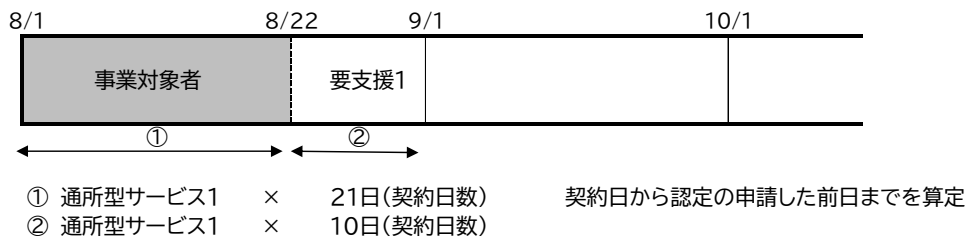
※「契約終了日」までの日割りとなるが引き続き月途中からの開始事由があるため、解除日の前日を終了日として日割りを行う。
 ※①もしくは②の期間でサービスの利用がない場合については、利用のない期間については日割りでの請求は行えない。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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



- ① 通所型サービス1 × 21日(契約日数) 契約日から認定の申請した前日までを算定
- ② 通所介護 × サービス提供回数

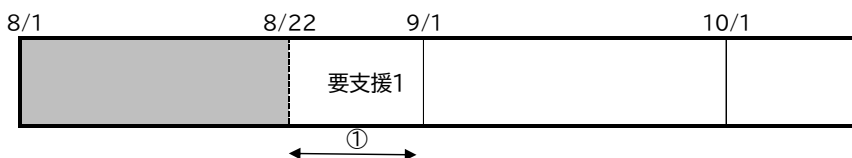
※日割りのない加算については月末の介護度に応じて算定を行う。日割りのない総合事業のみの加算については算定可。
 ※「契約終了日」までの日割りとなるが引き続き月途中からの開始事由があるため、解除日の前日を終了日として日割りを行う。
 ※①もしくは②の期間でサービスの利用がない場合については、利用のない期間については日割りでの請求は行えない。



※要介護でのサービスが始まるまでは事業対象者として請求が可能のため、月初めでの介護給付の開始であれば①の期間は包括報酬で請求が可能。

(5) 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

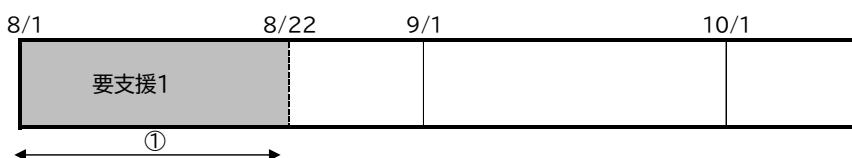
契約日:8月22日



- ① 通所型サービス1 × 10日(契約日数)

(6) 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

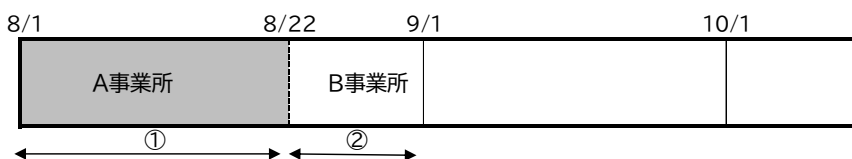


- ① 通所型サービス1 × 22日(契約日数)

※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。

(7) 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。

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いたします。

(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/>

その他 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) OITA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「OITA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>

リハビリテーション専門職(リハ職)等派遣事業

【 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おけた関係従事者のマネ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。併せて、住民主体の寄合の場等へも専門職を派遣、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、推進を行う。

【 派遣先および依頼先について 】

◎ ケアプラン作成者や介護事業所への派遣を行う場合

- ・理学療法士、歯科衛生士については、いずみの園へ(FAX:23-7921)依頼。
- ・栄養士、言語聴覚士については市へ(FAX:26-1217)依頼。

【 令和5年度 ケアプラン作成者や介護事業所への派遣(事例内容 一部選定) 】

依頼元	相談内容	派遣専門職
ケアマネジャー・事業所職員(訪問・通所・小多機)プラン作成者(包括)	身体機能評価・福祉用具の選定・自主メニュー作成・助言指導・研修会(ノーリフト、短期集中C型リハビリ(訪問単独))	理学療法士
ケアマネジャー	身体機能評価・福祉用具の選定・助言指導	作業療法士
プラン作成者(包括)	口腔保湿剤の用途・使用方法・歯ブラシ選定・ブラッシング方法・唾液腺マッサージの実技	歯科衛生士
プラン作成者(包括)	食事内容及び食習慣、生活習慣の確認・食物繊維の効果について・体重管理方法・効果的な食材や調味料の食塩量の紹介	管理栄養士

◎ 住民主体の寄合の場等への専門職派遣

毎年派遣希望依頼のある寄合の場へ講話内容に応じた担当講師を派遣しご指導頂いています。派遣の調整などについては全て市より依頼。

派遣職種については、理学療法士、作業療法士、管理栄養士、歯科衛生士、音楽療法士などがおります。

[令和 5 年度 住民主体の寄合の場等への専門職派遣（事例内容 一部選定）]

講話内容	派遣専門職
パンフレットを用いた運動・ロコモティブシンドローム・転倒予防体操指導・ストレッチ方法・生活不活発病について・椅子を使用した座位での体操・高齢者の介護が必要となる要因について・短期集中型サービスの案内	理学療法士
ロコモティブシンドローム・骨粗鬆症・健康、平均寿命について・メジロン体操	作業療法士
栄養関係（健康食、食中毒・認知症予防の食事、フレイル予防、食事バランスチェックなど）	管理栄養士
口腔関係（歯磨き、舌ケア・口腔体操、誤嚥性肺炎・口腔機能低下予防に関する講話など）	歯科衛生士
口腔関係（歌唱、唾液腺マッサージ、嚥下機能に関する講話など）	音楽療法士

【 派遣依頼の流れ 】

- ① 申請書の太枠部分（お渡し済みの Excel データ参照）を記入、包括いずみの園または市・介護長寿課へ FAX にて提出。
- ② 担当者より申請者および講師へ日程調整の連絡。
- ③ 調整後、担当講師派遣。
- ④ 派遣終了後、担当の専門職が申請書の指導内容の部分記載のうえ市へ提出。

【 連絡先 】

社会福祉法人 九州キリスト教社会福祉事業団（包括いずみの園）

連絡先：0979 - 62 - 9000 FAX：0979 - 23 - 7921

社会福祉法人 九州キリスト教社会福祉事業団（特別養護老人ホーム リハビリ課）


連絡先：0979 - 23 - 1616 FAX：0979 - 23 - 1783

中津市役所 介護長寿課 介護予防係

連絡先：0979 - 62 - 9805（係直通）

FAX：0979 - 26 - 1217（課直通）

R6 年度より理学療法士が
配置されています。

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	なかつ居宅事業所	
	職種	プラン作成者・介護職員	連絡先 0979-22-□□□□
相談内容	<input checked="" type="checkbox"/> 身体機能評価 <input type="checkbox"/> 住宅改修 <input checked="" type="checkbox"/> 福祉用具選定 <input checked="" 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: ・歩行速度を上げるための訓練や、福祉用具の選定について ・入浴時の跨ぎ動作の確認や動作訓練について		
派遣日希望	第1希望: 平成30年5月20日 (火) AM : PM 第2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	中津市〇〇	利用者氏名 ◇◇ 花子
介護度	事業対象者・要支援(2)・要介護()	性別・歳	男・女 (75歳)
疾病名	#1. 多発性脳梗塞 #2. 高血圧症		
介護保険サービス	訪問介護・通所介護・訪問看護・()・()		
生活課題	脳梗塞後遺症のため、右半身麻痺、構音障がいがある。起居動作や移動時転倒が多い。		
プランの目標	①転倒に気をつけて、横断歩道を渡ることができる。(約11m) ②自宅で一人でシャワーよくができる。		
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() : ~ :

(様式1)

NO.

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		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:令和 年 月 日()AM:PM 第2希望:令和 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
介護度	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()・その他()			
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	令和 年 月 日() : ~ :

「食」の自立支援事業

<対象者>

栄養改善が必要な者のうち、下記のいずれにも該当する者。

- ①中津市内に住所を有する高齢者（65歳以上）であること。
- ②一人暮らしまたは高齢者のみの世帯である者。

<目的>

高齢者のみの世帯に配食(お弁当の配達)を行う事で食生活の改善と安否確認を行います。

※安否確認を兼ねておりますので、原則手渡しでの受け取りをお願いしています。配達時に安否確認ができなかった場合は、緊急連絡先になっている方やその他関わりのある方に安否確認のご協力をいただいております。

<利用回数>

月曜日～金曜日の昼食又は夕食を1日1回、最大週3回まで

<負担金額>

1食500円（低所得者については300円）

<配達事業所>

対象者のお住まいになっている校区により、配達する事業所が決まっています。

【南部・北部・豊田】 NPO法人 ぴいあ

【如水・大幡・今津・三保・和田・鶴居・小楠・沖代】

宅配・介護のあいあい 株式会社くらや

宅配クック123 ワタミの宅食

【三光】 宅配・介護のあいあい 株式会社くらや 宅配クック123

【本耶馬溪】 宅配・介護のあいあい 宅配クック123

【耶馬溪】 耶馬溪料飲業組合

【山国】 宅配・介護のあいあい

（配達業者については令和6年4月1日現在）

<開始までの流れ>

担当ケアマネがない場合

1. 介護長寿課または高齢者相談支援センターにお電話にてお申し出ください。
2. 後日、高齢者相談支援センターの職員がご自宅に伺い、どのような生活をしているか聞き取り調査を行います。
3. 高齢者相談支援センターより提出された調査結果をもとに市が審査を行います。安否確認および栄養改善が必要と判断すれば、利用決定通知書を郵送します。その際に、配食の開始日や利用料金を利用決定通知書にてお知らせします。

担当CMがいる場合 ※担当CMが対応できない場合は高齢者相談支援センターが調査します。

1. 担当CMへご相談ください。
2. 現在利用している介護保険サービスと配食利用日が重複しないように調整した上で、ケアマネより申請書とアセスメント票を市へご提出ください。
3. 安否確認および栄養改善が必要と判断すれば、利用決定通知書を郵送します。その際に、配食の開始日や利用料金を利用決定通知書にてお知らせします。

<配食のアセスメント時の注意事項>

◆「ひとり暮らし高齢者愛の訪問事業（ヤクルトの配達による安否確認。担当：高齢者福祉係）」と配食の重複について

配食を週3回利用すると、ヤクルトの利用はできなくなります。配食とヤクルトを併用したい場合は、配食の利用回数は2回までに限ります。その上で、対象者の健康度を考慮しつつ、ヤクルトの配達日と被らないように配慮をお願いします。

※詳細は、高齢者福祉係へお問い合わせください。

◆「介護保険サービス」の利用日と配食利用日の重複について

「ひとり暮らし高齢者愛の訪問事業」との重複と同様に、デイサービスやヘルパー等の介護保険サービスと配食利用日が重複しないように調整をお願いします。

（※介護保険サービスとの重複については別紙をご参照ください。）

また、介護保険サービスの利用日が変更になった場合には、配食サービス利用日も見直しを行い、配食利用日と重複しないようにお願いします。

※年に一度、介護保険サービスの利用状況の調査を行いますので、ご協力をお願いいたします。

◆栄養改善配食サービス

医師の指示等により、腎臓機能低下や糖尿病、低栄養の場合は、週6日の治療食を提供するとともに、栄養士の訪問指導を行っています。このような状態の場合は重篤化するリスクも高く、頻回の安否確認も必要と思われます。そのため、介護保険サービス利用日と配食利用日が重複していても可とします。ただし直接手渡しが行えない場合には不可とします。

◆公費負担について

1食に350円の公費が投入されており、支援が必要な方にサービスを支給できるようにする必要があります。食の確保は民間の宅配弁当でもおこなっており、安否確認が必要な場合に限り当事業の利用をお願いします。

◆緊急連絡先について

配食時に直接手渡しにてお弁当を渡せなかった場合には緊急連絡先へ連絡をします。アセスメント票に緊急連絡先を記入する際には、日中の対応が可能な電話番号の記入をお願いします。また、緊急連絡先の方が、「現地確認が可能な方」なのか「電話連絡にて市の報告を受けるだけの方」なのかのご確認をお願いします。

<各機関連絡先>

名称	担当地域	電話番号
高齢者相談支援センターいずみの園	今津・大幡・如水	62-9000
高齢者相談支援センター三光園	小楠・鶴居・三保・和田	53-9820
高齢者相談支援センター創生園	豊田・沖代	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協	三光・本耶馬溪 耶馬溪・山国	26-4040
介護長寿課 介護予防係	中津市全域	62-9805

※高齢者相談支援センターとは、地域包括支援センターの愛称です。

<中津市ホームページ>

【URL】

<https://www.city-nakatsu.jp/doc/2024030100071/>

【QRコード】



<電子申請フォーム（ロゴフォーム）>

新規申請フォーム

【URL】

<https://logoform.jp/form/GEJZ/503033>

【QRコード】



利用変更（廃止）申請フォーム

【URL】

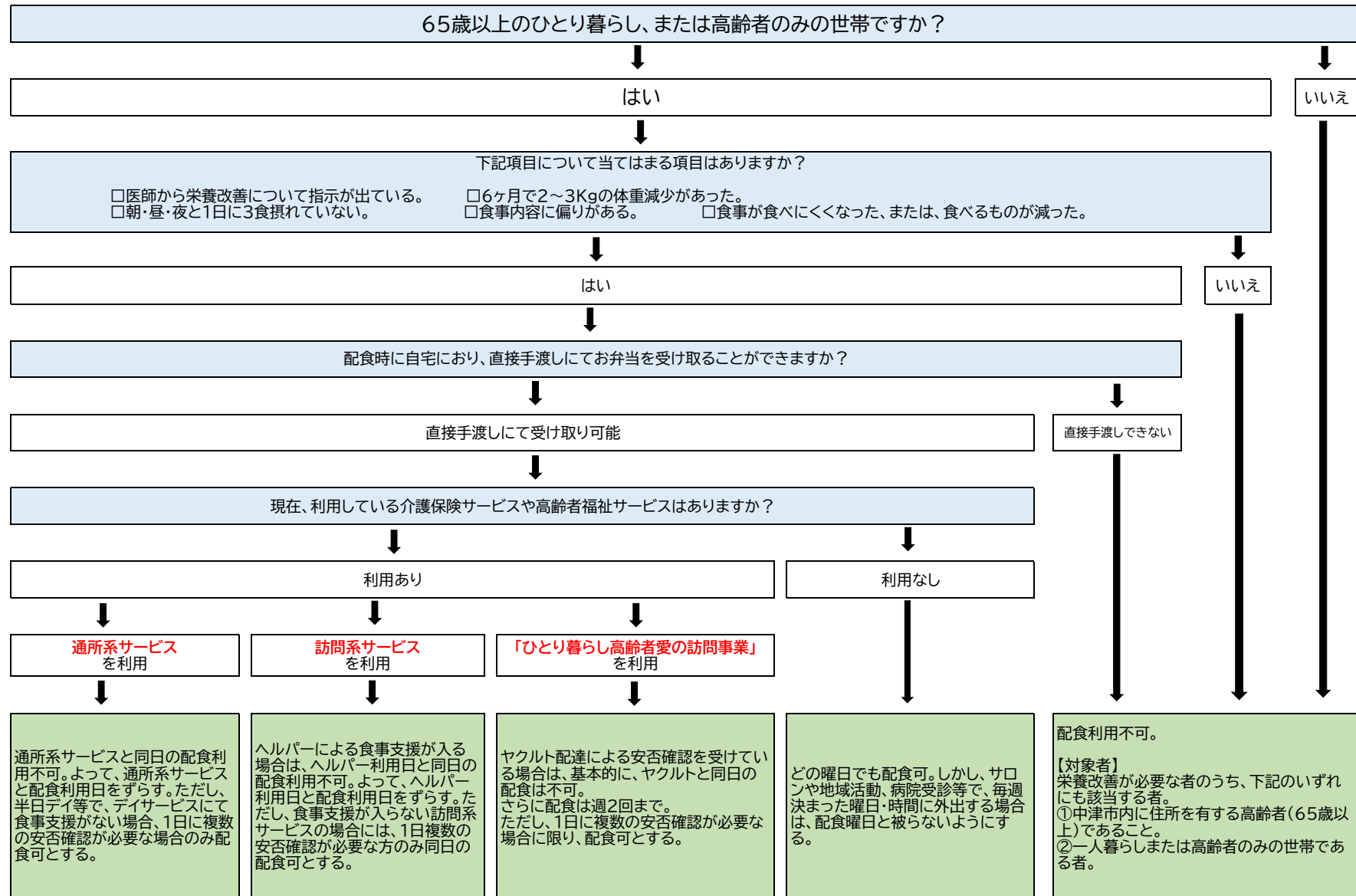
<https://logoform.jp/form/GEJZ/239401>

【QRコード】



「食」の自立支援事業フローチャート

令和6年4月更新



要支援 1・2 および事業対象者の 6 ヶ月後評価

令和 6 年度より包括別地域ケア会議の廃止に伴い、要支援 1・2 及び事業対象者のプランに見込み(改善・維持・悪化防止)と、実際の6ヶ月後の評価(改善・維持・悪化)を全ケース市へ報告していただきます。

《目的》

要支援 1・2 および事業対象者の自立支援型プラン作成に対して、6 か月後に効果が出ているのかを把握するため。

《対象者》

- ・地域包括支援センター
- ・居宅介護支援事業所
- ・(看護)小規模多機能型居宅介護支援事業所

《提出様式》

ホームページへ掲載

<https://www.city-nakatsu.jp/doc/2023060900095/>



《提出方法》

①事業対象者及び要支援 1・2 のプラン作成時には、6 か月後の見込み(改善・維持・悪化防止)を立てる。

②実際に6か月後の評価(改善・維持・悪化)を記入し、市へデータにて提出する。

※評価の判定は生活機能評価を目安に行う。

※6か月後評価の提出期限は、モニタリング月(6か月後)の翌月末とする。

例) サービス開始日: R6 年 4 月 1 日

モニタリング月: R6 年 10 月

評価提出月: R6 年 11 月末まで

※1人分ずつ提出するのではなく、事業所内で取りまとめを行い、1ヶ月分まとめてご提出ください。

包括から委託契約で介護予防支援・介護予防ケアマネジメントのプランを作成する場合

1. サービス開始前のプラン提出時に、見込み(改善・維持・悪化防止)を包括へ伝える。
2. その後、包括へ6か月後の評価(改善・維持・悪化)を報告する。
3. 包括は委託しているプランを含めて市へ報告する。

《提出先》

ロゴフォームより提出

<https://logoform.jp/form/GEJZ/567127>



6か月後評価提出票

提出日: _____

事業所名: _____

No.	被保険者番号	氏名	フリガナ	生年月日	事業所名	判定区分	プラン作成時の見込み	サービス開始日	モニタリング月(6か月後)	6か月後評価提出月	評価(改善・維持・悪化)	評価に至った経緯	備考(状態改善により卒業・区分変更にて要介護〇へ等)
例	1111111111	中津 太郎	ナカツ タロウ	T11.3.13	中津市地域包括支援センター創生園	要支援1	維持	R5.4.1	R5.10	R5.11	維持	生活機能評価ほとんど変化なし	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													

包括が居宅に委託している場合は、
下記のように入力
地域包括支援センター〇〇(居宅)

評価(改善・維持・悪化)判定は、生活機能
評価を目安に行う。

①事業対象者及び要支援1・2のプラン作成時には、6か月後の見込み(改善・維持・悪化防止)を立てる。

②実際に6か月後の評価(改善・維持・悪化)を記入し、市へデータにて提出する。
評価の判定は生活機能評価を目安に行う。
6か月後評価の提出期限は、モニタリング月(6か月後)の翌月末とする。
例)サービス開始日:R6年4月1日
モニタリング月:R6年10月
評価提出月:R6年11月末まで

※包括から居宅へ委託しているケースは、包括が取りまとめて市へ報告をお願いします。
※1人分ずつ提出するのではなく可能な限り1ヶ月分まとめての報告をお願いします。

【提出先】
<https://logoform.jp/form/GEJZ/567127>



(令和6年度新設)

C型ケア会議

短期集中予防サービス(C型)利用者を事例対象とした地域ケア会議

- ・ 事前・初回→C型対象者の見極め
C型リスク管理
- ・ 中間→卒業の判断
卒業後の社会資源
生活機能の維持
- ・ 最終→加算判定
今後の支援方針

- ▶ 個別の課題解決
- ▶ SCとの連携
- ▶ 地域課題発掘

県内15市町村で実施 (R4時点)
※カンファレンス含む

【スーパーバイザー】
(株)アイトック
代表取締役 佐藤孝臣氏

【開催頻度】月1回

【会場】中津市役所
(Zoom可)

【参加者】プラン作成者・C型事業所・管理栄養士・歯科衛生士・生活支援コーディネーター(SC)・行政(理学療法士・保健師等)・傍聴者

【事例】C型利用に係るもの

【資料】利用者の動画・プラン一式・体力測定結果等



日常生活動画



社会資源アプリ

【傍聴】

一つの事例を3か月間追うので、これまでのケア会議と違い、利用者の変化がよくわかり改善のポイントが見えやすい会議です。地域包括支援センターや、自立支援に関心のある事業所はぜひ傍聴してみてください。

【令和6年度 C 型ケア会議日程表】

日時	曜	開始時間	終了予定	会場(中津市役所)
令和6年5月29日	水	14:00	17:00	3階306会議室
令和6年6月24日	月	14:00	17:00	4階研修室
令和6年7月23日	火	14:00	17:00	4階研修室
令和6年8月26日	月	14:00	17:00	3階306会議室
令和6年9月24日	火	14:00	17:00	4階研修室
令和6年10月30日	水	14:00	17:00	4階研修室
令和6年11月22日	金	14:00	17:00	3階306会議室
令和6年12月24日	火	14:00	17:00	4階研修室
令和7年1月29日	水	14:00	17:00	4階研修室
令和7年2月26日	水	14:00	17:00	4階研修室

※年度後半は日程が変更することもあります。

【会議の流れ】

①事例の概略をプラン作成者が簡単に説明。

プラン一式は当日、市が準備。持ち帰り厳禁。(傍聴者には配布無)

②動画や体力測定の結果などを C 型事業所が説明。

動画等は当日 PC と一緒に持ち込み可。市に事前提出でも可。

③会議参加者全員で議論。傍聴者も発言可。スーパーバイザーの助言あり。

④次の事例も①～③を繰り返す。

ただし、生活機能維持加算の事例は、動画説明もプラン作成者が行う。

【傍聴の申込】

WEB 申し込みでお願いします。<https://logoform.jp/f/YMm9U>



短期集中型(C型)サービス

令和6年度の報酬単価

【事業所の報酬単価】

サービスの種類等		委託料	利用者負担額
訪問・通所 一体型	週1回通所(1割負担の月額)	20,880円	2,320円
	週2回通所(1割負担の月額)	39,969円	4,441円
	訪問型サービスC(1回)	5,000円	なし
訪問単独型	1回あたり(1割負担)	5,940円	660円
共通加算	初期加算(新規初回のみ)	15,000円	なし
	生活機能向上加算(終了時)※	20,000円	なし
	生活機能維持加算(終了後3か月)※	3,000円	なし
	山間部加算(三光除いた下毛)	片道1500円	なし

※C型ケア会議で加算の判断

※プラン作成者の生活機能維持加算は国保連を通して費用コード1005で請求
介護予防ケアマネジメントA+生活機能維持加算 = 742 単位

【C型サービスの利用状況】(令和6年度新設)

直近の利用状況、空き状況を確認する時はこちらから。

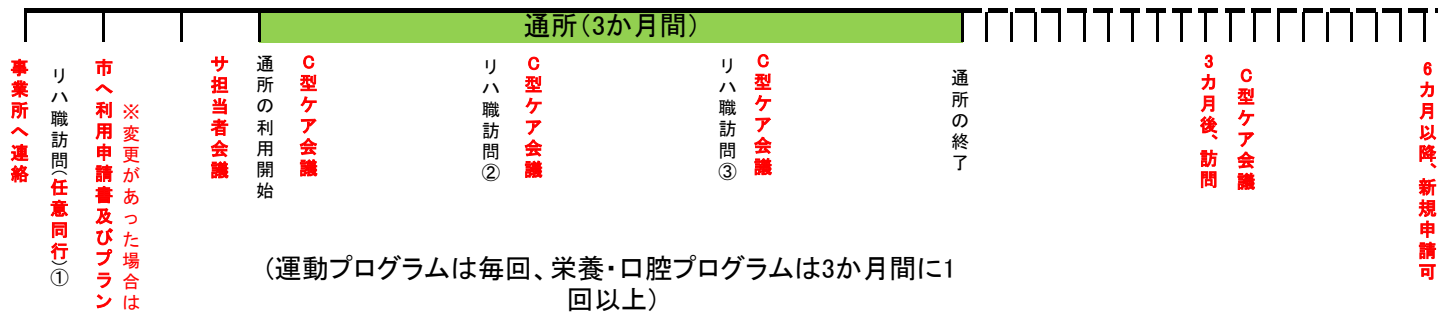
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qtclaSpoNDkCYi7AVQml62vuMUw4QeQ5SKjR1uTp-94/edit?usp=sharing>



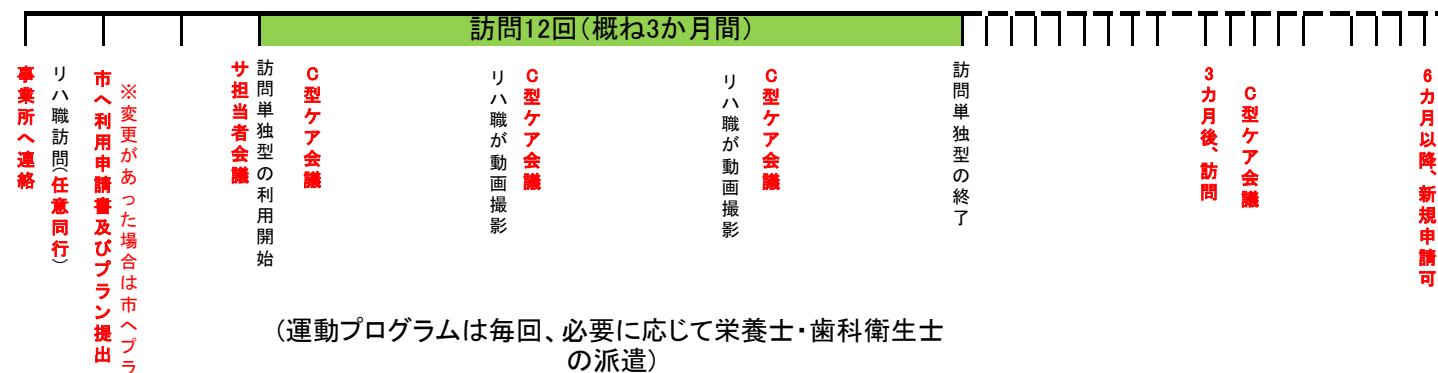
C型サービスの流れ

- ・赤字がプラン作成者の動きです。
- ・プランは介護予防ケアマネジメントで行います。
- ・サービス利用開始前に市へ「申請書・プラン一式」を提出しなければなりません。
プラン一式の中には「栄養・口腔ケアアセスメント」も入ります。
- ・事業所のリハ職が最初に訪問する時の同行は任意です。事業所と相談してください。
- ・サービスは特別な理由があれば3か月延長できます。延長の判断はC型ケア会議で行います。
- ・加算の判断はC型ケア会議で行います。
- ・サービス終了後6か月以降は新規申請となります。

【通所・訪問一体型】



【訪問単独型】



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 へ

(フリガナ)

(利用者) 氏名 _____

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。

R6

中津市短期集中型サービスの紹介

(内容・委託基準・流れ等)

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
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	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・川島整形外科病院（通所リハと一体的に実施）・・・通所・訪問一体型 ・リバランス（ジャストライトがゆめタウンで実施）・・・通所・訪問一体型 ・(株)HD.Labo・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・訪問単独型 	
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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（フ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（フ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 <p style="text-align: center;">（定期的に体力測定や課題のある動きの動画を撮影し、C型ケア会議で報告する。）</p>	通所型サービスC事業所のリハ職又は訪問単独の事業所のリハ職による訪問 <ul style="list-style-type: none"> ・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 ※必要時、管理栄養士・歯科衛生士派遣依頼
利用期間	計画書に基づき、3か月間。必要があれば、C型ケア会議で判断し、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・訪問一体型)		(訪問単独型)
	通所型サービスC	訪問型サービス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、初回と最終の2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週あたり2回、3か月(最長6か月まで)を限度とする。
1回あたりの時間	120分以上	45分程度	60分程度
単価	週1回利用: 23,200円/月 週2回利用: 44,410円/月	1回: 5,000円(交通費込み)	1回: 6,600円(交通費込み)
本人負担額	週1回利用: 2,320円/月 週2回利用: 4,441円/月 (単価の1割相当) ※一定以上所得者は2~3割	なし	1回: 660円(単価の1割相当) ※一定以上の所得者は2~3割
送迎サービス	必要な方は、送迎あり(本人負担なし) ただし、旧市内のみ。		
その他	・デイサービスや通所リハビリなどの通所サービス及び訪問リハビリなどとは併用不可		

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) 	

基準に満たない部分は、
市も支援しますので、
事業運営に関心のある
方は、まずはご相談く
ださい。

対象者の具体例

- 軽度の脳梗塞等のほか、骨・関節疾患あるいは肺炎等により、一時的に体力や生活能力が低下した方
- 外出の機会が少なく、閉じこもり傾向な方
- 退院して間もなく身体機能の低下や在宅生活に不安が強い方
(認知症などの進行性疾患は効果が出にくいのでお勧めしません)



出来なくなっていたことができるようになる！
行きたかったところに行けるようになる！

元気になりたいという

(その人の望ましい姿で、その人らしい自立した生活)

合意形成

■対象：65歳以上（要介護1～5の認定なし）で、下記リストのうち、**3つ以上**の項目にあてはまり、日常生活に困りごとのある方(フレイルや廃用症候群)

- 階段をのぼるのに手すりが必要
- 椅子から立ち上がる時手すり杖が必要
- 15分続けて歩くことができない
- この1年間に転んだことがある
- 転倒に対する不安が大きい

→ 0～2個
だった方

住民主体の、「元気！いきいき☆週一体操教室」や「サロン」へ参加しましょう。

3個以上だった方
※ただし進行性疾患の方は除く



週一体操
の詳細は
こちら

元気になるサービスとして「短期集中型サービス」をお勧めします。

●短期集中型サービスを卒業して1年経った今、運動が習慣となり、今も続けています。目標としていたシルバー人材センターに復帰し、地域の週一体操教室にも参加しています。

●リハビリについて元々自分でしていたリハビリの内容を確か認してもらい、追加した方がいい運動方法等を教えてもらうことができました。不安のあった入浴動作についても、安楽な方法を教えてもらいました。

●短期集中型サービスを利用したきっかけ食事のときに、箸が持ちにくくなったため、病院を受診したところ、脳梗塞と診断され入院となりました。退院後は、握力や腕の力が弱ってしまつたため、生活に不便を感じるようになりました。リハビリをしてももう少し動けるようになりたかつたことや、家族の心配もあつたことが利用のきっかけです。

【利用者の声】
77歳男

短期集中型サービス事業（訪問単独）の流れ①

対象者の選定

◎廃用等により日常の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（別紙フローチャートでの該当者）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（作成中）」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

申請の際には、下記を市役所までご提示ください。

- ・様式第1号
- ・利用者基本情報
- ・基本チェックリスト
- ・生活機能評価
- ・介護予防サービス支援計画
- ・口腔・栄養アセスメント

短期集中型サービス事業（訪問単独）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。

◎自宅でのADL・IADLの評価、住環境を含め、課題の確認。

サービス事業所と利用者の利用契約の締結

訪問型サービスC（訪問単独）の開始（サービス担当者会議と同日実施可）

◎プログラムに沿って、サービス開始

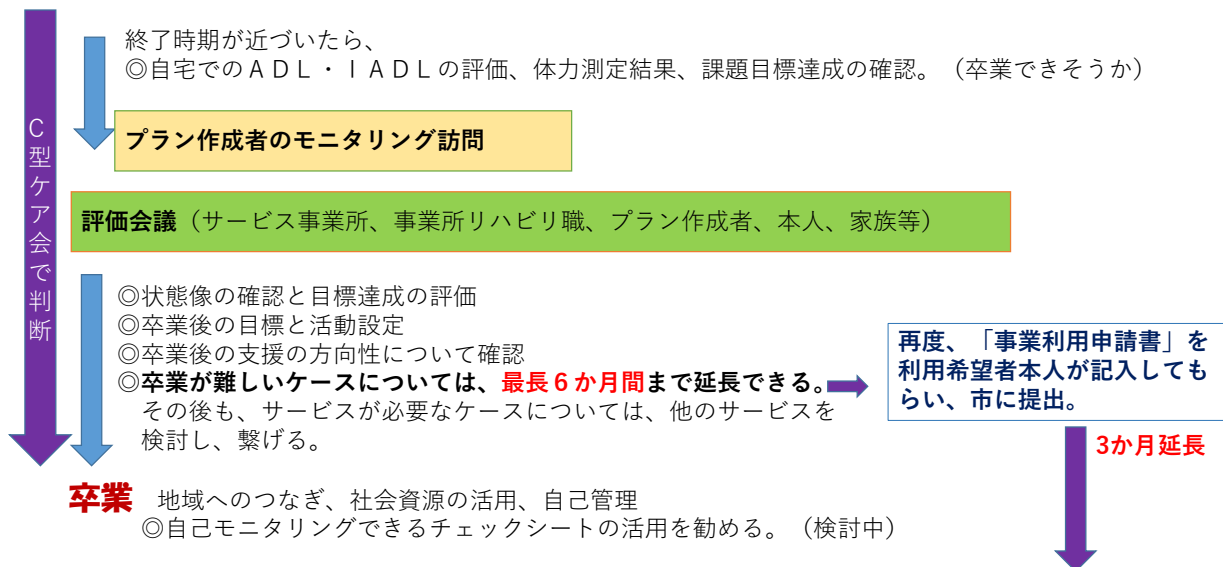
◎月に1回は体力測定を行い、利用者にフィードバックするとともに運動負荷等を調整する。

◎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、リハビリテーション専門職等派遣事業へつなぎ口腔・栄養指導

C型ケア会議で判断

短期集中型サービス事業（訪問単独）の流れ③



短期集中型サービス事業（訪問・通所）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、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。

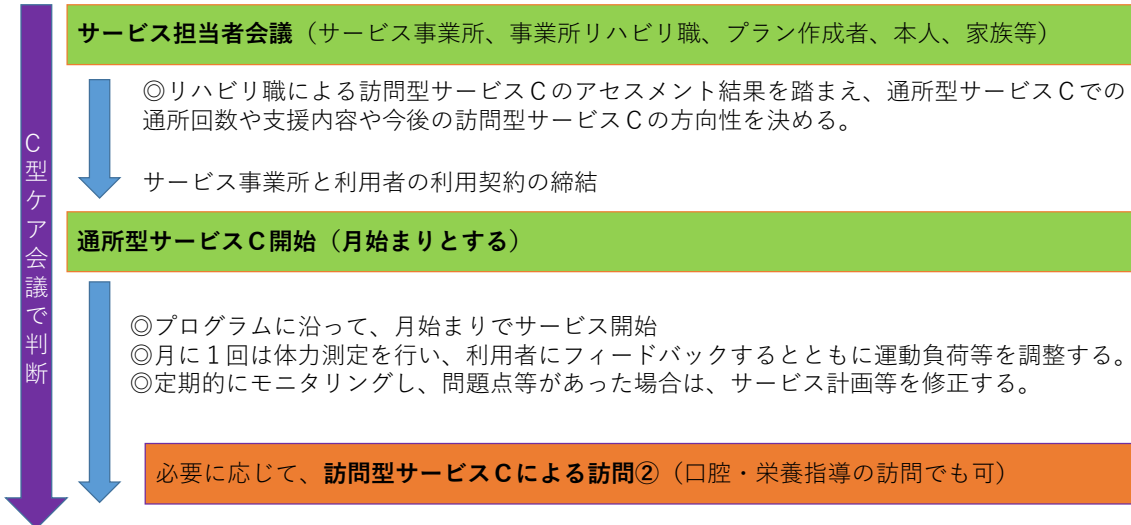
マネジメント会議

◎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。

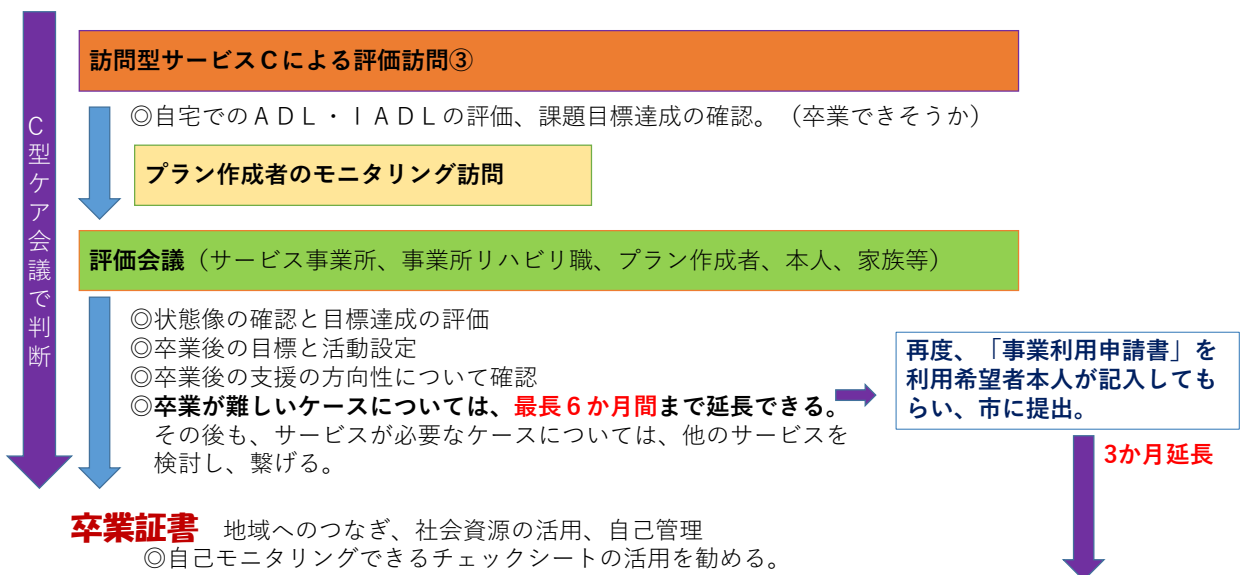
申請の際には、下記を市役所までご提出ください。

- ・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
- ・基本チェックリスト
- ・生活機能評価
- ・介護予防サービス支援計画
- ・口腔・栄養アセスメント

短期集中型サービス事業（訪問・通所）の流れ②



短期集中型サービス事業（訪問・通所）の流れ③



社会資源の最新情報

① 暮らし安心医療ナビ

暮らし安心
医療ナビ
福岡県豊築地域・大分県北部地域

医療機関・薬局・相談窓口検索

病院・診療所

保険薬局

在宅医療介護相談窓口

詳細検索

ご案内

お医者さんの上手なかかり方

緊急通報マニュアル

URL <https://fo-iryonavi.com/>

QRコード



② 介護保険サービス事業所等一覧

介護保険サービス事業所等一覧

公開日 2016年03月01日

更新日 2024年02月05日

中津市内の介護事業所を紹介しています。

介護給付サービス事業所一覧

- [介護給付サービス事業所一覧\(令和6年2月2日\)](#)
- [小規模多機能型居宅介護 詳細](#)
- [グループホーム 詳細](#)
- [地域密着型介護老人福祉施設・介護老人福祉施設 詳細](#)

総合事業(介護予防サービス)一覧

- [総合事業\(訪問型・通所型サービス\)実施事業所一覧\(市内・令和5年4月現在\) \[PDF: 172KB\]](#)
- [総合事業\(訪問型・通所型サービス\)実施事業所一覧\(市外・令和5年4月現在\) \[PDF: 131KB\]](#)
- [通所介護事業所からの紹介ページ](#)

中津市内 有料老人ホーム・サービス付き高齢者住宅一覧

- [中津市内有料老人ホーム一覧\(令和5年12月1日\)](#)
- [有料老人ホーム 詳細 \(更新中\)](#)
- [中津市内サービス付き高齢者住宅一覧\(令和5年12月1日\)](#)
- [サービス付き高齢者住宅・軽費老人ホーム 詳細 \(更新中\)](#)

URL <https://www.city-nakatsu.jp/doc/2015012000281/>

QR コード



③校区别社会資源リスト (R6.3.1)

地区	南部	北部
<p>①住民同士のつながりの場</p> <p>窓口</p> <p>●社協</p> <p>○介護長寿課</p> <p>◎介護長寿課、包括</p> <p>□民生委員</p>	<p>【サロン】 主催：住民</p> <p>●小祝サロンひだまり(小祝老人憩の家・毎月第2日曜日)</p> <p>●サロンはなみずき(南部まちなみ交流館・毎月第4金曜日)</p> <p>●サロンなんぶ(南部公民館・毎月第4火曜日)</p> <p>●金谷貴船サロン(金谷貴船神社事務所・毎月第3月曜日)</p> <p>【週一体操教室】 主催：住民</p> <p>◎小祝元気体操クラブ(小祝老人憩の家・毎週金曜日)</p> <p>◎南部健康体操クラブ(南部公民館・毎週金曜日)</p> <p>◎かばす体操くらぶ(南部まちなみ交流館・毎週火曜日)</p> <p>◎片端町倅会(片端町集会所/毎週水曜日)</p> <p>◎金谷貴船体操クラブ(金谷貴船神社事務所・毎週月曜日)</p> <p>【オレンジカフェ】 主催：包括</p> <p>○オレンジカフェむらかみ(通所リハ エルダークアマー)</p> <p>【シニアはっと元気Station"よりあ"】 主催：生活支援コーディネーター</p> <p>●小祝よりあ(小祝憩いの家・毎月最終水曜日)</p> <p>●諸町よりあ(まちなみ交流館・毎月1回)</p> <p>●身近な相談窓口(臼木さんち・毎週水曜日)</p>	<p>【サロン】 主催：住民</p> <p>●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)</p> <p>●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)</p> <p>【週一体操教室】 主催：住民</p> <p>◎蛸瀬あじさいクラブ(蛸瀬集会所(八坂神社境内)/毎週木曜日)</p> <p>◎米山めだか体操クラブ(米山老人憩の家/毎週火曜日)</p> <p>◎ゆきちげんきの会(北部集会所/毎週火曜日)</p> <p>◎さんさん体操クラブ(北部公民館/毎週水曜日)</p>
<p>②給食ボランティア</p> <p>窓口</p> <p>□民生委員</p>	<p>□城下町(南部公民館・第2金曜日昼配食) 地区：京町・新古博多町・古魚町・片端町・殿町・2・3丁目</p> <p>□えびすの会(南部まちなみ交流館・第3金曜日昼配食) 地区：諸町・外馬場・新魚町・東堀端・江三竹・萱津</p> <p>□えみの会(小祝老人憩いの家・第3木曜日昼配食) 地区：小祝 本町 上方町 中島</p> <p>□さざ波会(小祝老人憩いの家・第2木曜日昼配食) 地区：小祝港町 新町 中島一部</p>	
<p>③住民型有償サービス</p> <p>窓口●社協</p>	<p>●南部さくらサービス</p>	<p>●北部えがおサービス</p>
<p>④地域の情報共有の場</p> <p>窓口●社協</p>	<p>●「南部校区地域福祉ネットワーク協議会ばけっと」情報紙発行(年3)、総会(年1)、運営委員会(年3)、役員会・事務局会議(毎月)、研修会(年1)、サロン支援</p>	<p>●北部校区地域福祉ネットワーク協議会 総会(年1)、定例会(年3)、事務局会議(毎月1)、交流行事(年1)</p>

地区	豊田	沖代
<p>①住民同士のつながりの場</p> <p>窓口</p> <p>●社協</p> <p>○介護長寿課</p> <p>◎介護長寿課、包括</p> <p>□民生委員</p>	<p>【サロン】 主催：住民</p> <p>●地域サロン「福ろうの家」（福ろうの家／毎週金曜日）</p> <p>●月曜サロンランチ会（毎月第2月曜日）</p> <p>【週一体操教室】 主催：住民</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>◎島田元気健康クラブ（明照寺／毎週火曜日）</p> <p>◎にじいろクラブ（ゆめタウン／毎週月曜日）</p> <p>【オレンジカフェ】 主催：包括</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>【シニアほっと元気station"よりあ"】 主催：生活支援コーディネーター</p> <p>●シニアほっと元気ステーションよりあ（不定期）</p> <p>●身近な相談窓口「街の保健室」（豊田公民館／毎週水曜日）</p>	<p>【サロン】 主催：住民</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>【週一体操教室】 主催：住民</p> <p>◎沖代中一クラブ（まなびん館／毎週火曜日）</p> <p>【シニアほっと元気station"よりあ"】 主催：生活支援コーディネーター</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／不定期）</p> <p>●身近な相談窓口「ビタミンカフェ」（すずめの家／毎週木曜日）</p>
<p>②給食ボランティア</p> <p>窓口</p> <p>□民生委員</p>	<p>地区：上宮永3丁目</p> <p>□福寿会（豊田公民館／第1水曜日夜配食）</p>	
<p>③住民型有償サービス</p> <p>窓口●社協</p>		<p>●沖代どんぐりサービス</p>
<p>④地域の情報共有の場</p> <p>窓口●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>総会（年1）、交流行事（年1・2）、定例会（年2）、地区代表会議（年2）、事務局会議（随時）</p>	<p>●沖代校区地域福祉ネットワーク協議会</p> <p>沖代公民館にて毎週水曜日事務局「あいがも」開設 情報紙発行（年3）、総会・研修会（年1）、事務局会議（毎月）、HP開設、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
<p>①住民同士のつながりの場</p> <p>窓口</p> <p>●社協</p> <p>○介護長寿課</p> <p>◎介護長寿課、包括</p> <p>□民生委員</p>	<p>【サロン】 主催：住民</p> <p>●地域サロン「こまどりの家」（こまどりの家/毎週土曜日）</p> <p>●サロン「百歳（ももとせ）」（さんくす事務所/毎週水曜日）</p> <p>【週一体操教室】 主催：住民</p> <p>◎楠クスくらぶ（小楠コミュニティーセンター/毎週木曜日）</p> <p>◎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）</p> <p>◎西大新田いきいき健康クラブ（西大新田集会所/毎週月曜日）</p>	<p>【サロン】 主催：住民</p> <p>●万田きずなの会（万田集会所/毎月第2月曜日）</p> <p>●湯屋仲良しクラブ（湯屋公民館/毎月2回）</p> <p>●スマイルサロン（南高瀬公民館/毎月第3土曜日）</p> <p>【週一体操教室】 主催：住民</p> <p>◎高瀬太陽クラブ（鶴居文化センター/毎週木曜日）</p> <p>◎万田めじろん体操教室（万田地区公民館/毎週水曜日）</p> <p>◎上ノ原健康クラブ（上ノ原区民館/毎週火曜日）</p> <p>◎水郷三口クラブ（水郷三口公民館/毎週土曜日）</p> <p>◎東永添体操教室（東永添集会所/毎週水曜日）</p> <p>【オレンジカフェ】 主催：包括</p> <p>○オレンジカフェ三步（特別養護老人ホーム悠久の里）</p> <p>【その他】</p> <p>・男性料理教室（湯屋公民館/毎月） 主催：三光園</p>
<p>②給食ボランティア</p> <p>窓口</p> <p>□民生委員</p>	<p>□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</p> <p>□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</p> <p>□ひがしはま（東浜集会所・第2金曜日夕配食） 地区：東浜</p> <p>□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</p> <p>□一ツ松（一ツ松集会所（絆）・第1木曜日夕配食） 地区：一ツ松</p>	<p>□ねぎの会（鶴居コミュニティーセンター・第4水曜日夕配食） 地区：湯屋・東・西・北</p> <p>□もみじ（鶴居コミュニティーセンター・第4木曜日夕配食） 地区：上万田 中万田 下万田北</p>
<p>③住民型有償サービス</p> <p>窓口●社協</p>	<p>●小楠さんくすサービス</p>	
<p>④地域の情報共有の場</p> <p>窓口●社協</p>	<p>●小楠校区地域福祉ネットワーク協議会「OGUSU友愛2017」</p> <p>情報紙発行（年3）、総会（年1）、研修会・交流行事（年1）、定例会（年3）、部会長会議（年3）、事務局会議（基本毎月）</p>	

地区	大幡	如水
<p>①住民同士のつながりの場</p> <p>窓口</p> <p>●社協</p> <p>○介護長寿課</p> <p>◎介護長寿課、包括</p> <p>□民生委員</p>	<p>【サロン】 主催：住民</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>●榑原元気クラブ（榑原公民館／毎月25日）</p> <p>【週一体操教室】 主催：住民</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>◎八幡ほがらか健康クラブ（八幡町集会所／毎週水曜日）</p> <p>◎大幡 元気・いきいき・<週一体操教室>（大幡コミュニティセンター／毎週水曜日）</p>	<p>【サロン】 主催：住民</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>【週一体操教室】 主催：住民</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>◎如水めじろん体操（如水コミュニティセンター／毎週金曜日）</p>
<p>②給食ボランティア</p> <p>窓口</p> <p>□民生委員</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>□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） →R6年度より退会 地区：大悟法</p> <p>□なのはな（古城町集会所・第2金曜日夕配食） 地区：古城町</p>	<p>□やまばと会（如水コミュニティセンター・第3土曜日夕配食） 地区：下池永</p> <p>□あけぼの会（如水コミュニティセンター・第2木曜日夕配食） 地区：如水</p>
<p>③住民型有償サービス</p> <p>窓口●社協</p>	<p>●大幡まこもサービス</p>	
<p>④地域の情報共有の場</p> <p>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”」（休止中）</p>	

地区	三保	和田
①住民同士のつなぐの場 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	【サロン】 主催：住民 <input checked="" type="checkbox"/> 黒川地区「ひばり会」（黒川地区集会所／毎月第3土曜日） <input checked="" type="checkbox"/> 北原グレープサロン（北原地区集会所／毎月第3水曜日） 【週一体操教室】 主催：住民 <input checked="" type="checkbox"/> 黒川健康クラブ（黒川集会所／毎週土曜日） <input checked="" type="checkbox"/> 草場クラブ（草場公民館／毎週火曜日） <input checked="" type="checkbox"/> 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)	【サロン】 主催：住民 <input checked="" type="checkbox"/> 陽だまりサロン（田尻老人憩いの家／毎月第4水曜日） <input checked="" type="checkbox"/> 諸田竹林元気クラブ（諸田区集会所／毎週第3木曜日） 【週一体操教室】 主催：住民 <input checked="" type="checkbox"/> 諸田竹林元気クラブ（諸田区集会所／毎週木曜日） <input checked="" type="checkbox"/> 小路おげんきクラブ（小路地区集会所／毎週火曜日） <input checked="" type="checkbox"/> 陽だまり元気クラブ（田尻老人憩いの家／毎週金曜日）
②給食ボランティア 窓口 <input type="checkbox"/> 民生委員		<input type="checkbox"/> なでしこ（田尻老人憩いの家・第4土曜日昼配食） 地区：田尻上・中・下，新開 地区：和間・小路 <input type="checkbox"/> たんぼぼ（小路集会所・第3水曜日昼配食）
③住民型有償サービス 窓口 <input checked="" type="checkbox"/> 社協		
④地域の情報共有の場 窓口 <input checked="" type="checkbox"/> 社協		

地区	今津	三光
<p>①住民同士のつながりの場</p> <p>窓口</p> <p>●社協</p> <p>○介護長寿課</p> <p>◎介護長寿課、包括</p> <p>□民生委員</p>	<p>【サロン】 主催：住民</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>●うえのサロン（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>【週一体操教室】 主催：住民</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（赤迫集会所/毎週木曜日）</p> <p>【オレンジカフェ】 主催：包括</p> <p>○オレンジカフェさわらび（コミュニティカフェさわらび）</p> <p>○オレンジカフェよりみち（よりみちCafé）</p> <p>【シニアほっと元気station"よりあ"】 主催：生活支援コーディネーター</p> <p>●シニアほっと元気ステーションよりあ「まったり庵」（大人数の場に行きづらい方）（今津拠点/第3火曜日）</p> <p>●「わっはっは」（輪・和・話がテーマの場づくり）不定期</p> <p>●身近な相談窓口（今津拠点/毎月第3火曜日）</p>	<p>【サロン】 主催：住民</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>●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・金のいずれか）</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>●白木いきいきサロン（白木集会所/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>【週一体操教室】 主催：住民</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（上秣営農集団センター/毎週木曜日）</p> <p>◎うすぎ健康でようクラブ（白木多目的集会所/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>◎下田口週一体操教室（下田口多目的集会所/毎週水曜日）</p> <p>◎佐知元気クラブ（真坂活性化センター/毎週木曜日）</p> <p>【オレンジカフェ】 主催：包括</p> <p>○オレンジカフェ三光(三光コミュニティーセンター)</p> <p>○ストリートオレンジカフェみなど(駐車場とテント配置が可能なスペースがある屋外)</p> <p>【シニアほっと元気station"よりあ"】 主催：生活支援コーディネーター</p> <p>●身近な相談窓口（三光コミュニティーセンター/第2金曜日）</p>
②給食ボランティア 窓口 □民生委員	□いちごの会（今津コミュニティセンター 地区：鍋島 駐車場 第3金曜夕配食）	□たけのこの会（三光コミュニティーセンター 地区：三光 第1月曜夕配食）
③住民型 有償サービス 窓口 ●社協	●今津支え合いサービスすみれ	●三光こすもすサービス
④地域の情報共有の場 窓口 ●社協		●三光地区地域福祉ネットワーク協議会「ふくしの里"ややま"」 総会（年1）、研修会（年1）、定例会（年3）、事務局会議（毎月）

地区	本耶馬溪
<p>①住民同士のつながりの場</p> <p>窓口</p> <p>●社協</p> <p>○介護長寿課</p> <p>◎介護長寿課、包括</p> <p>□民生委員</p>	<p>【サロン】 主催：住民</p> <p>●地域サロン「はちどり庵」（はちどり庵/毎週木曜日）</p> <p>●折元お楽しみ会（折元集会所/毎月第3月曜日）</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/毎月第2日曜日）</p> <p>●悠々サロン（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>【週一体操教室】 主催：住民</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>【オレンジカフェ】 主催：包括</p> <p>○オレンジカフェほんやばけい(喫茶 音猫)</p> <p>○オレンジカフェかえで（特別介護老人ホームかえで）</p> <p>○ストリートオレンジカフェみなど(駐車場とテント配置が可能なスペースがある屋外)</p>
<p>②給食ボランティア 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>④地域の情報共有の場 窓口 ●社協</p>	

地区	耶馬溪
<p>①住民同士のつながりの場</p> <p>窓口</p> <p>●社協</p> <p>○介護長寿課</p> <p>◎介護長寿課、包括</p> <p>□民生委員</p>	<p>【サロン】 主催：住民</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>●島お楽しみ会（下郷公民館／月1回不定期）</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>●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>●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>●口ノ林サロン「さかしい会」（口ノ林営農研修センター／毎月第3日曜日）</p> <p>【週一体操教室】 主催：住民</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>【オレンジカフェ】 主催：包括</p> <p>○オレンジカフェやばけい(生きがい元気アップクラブ耶馬溪)</p> <p>○ストリートオレンジカフェみなど(駐車場とテント配置が可能なスペースがある屋外)</p> <p>【シニアほっと元気station"よりあ"】 主催：生活支援コーディネーター</p> <p>●おでかけ耶馬溪よりあ（サロンボラを元気に）（不定期）</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）※R6.3月末で終了予定</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「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>●だいだいクラブ（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>●サロン隋雲寺（隋雲寺公民館／第4月曜日）</p> <p>●鎌城老人会「ほほえみクラブ」（鎌城公民館／不定期）</p> <p>●町丈サロン（町丈集会所／月1回）</p>
②給食ボランティア 窓口 □民生委員	
③住民型有償サービス 窓口 ●社協	●耶馬溪たんぼサービス
④地域の情報共有の場 窓口 ●社協	・耶馬溪地域福祉ネットワーク会議（年2回）

地区	山国
<p>①住民同士のつながりの場</p> <p>窓口</p> <p>●社協</p> <p>○介護長寿課</p> <p>◎介護長寿課、包括</p> <p>□民生委員</p>	<p>【サロン】 主催：住民</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>●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>●蕎ヶ城サロン（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>●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>●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>●犬丸丸ふれあいサロン（犬丸丸公民館／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>【週一体操教室】 主催：住民</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】 主催：包括</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>○ストリートオレンジカフェみなど（駐車場とテント配置が可能なスペースがある屋外）</p> <p>【シニアほっとstation"よりあ"】 主催：生活支援コーディネーター</p> <p>●シニアほっと元気ステーションよりあ 山国よりあ（孤食予防）（山国社会福祉センター／毎月1回月末）</p> <p>●身近な相談窓口（山国社会福祉センター／毎週水曜日）</p>
<p>②給食ボランティア 窓口 □民生委員</p>	
<p>③住民型有償サービス 窓口 ●社協</p>	<p>●やまくにつゆくさサービス</p>
<p>④地域の情報共有の場 窓口 ●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 総会（年1）、定例会（随時）</p>