

# 介護予防・生活支援サービス 訪問型サービス・通所型サービスの基準

令和6年4月(修正版)

杉並区保健福祉部 介護保険課

高齢者在宅支援課



# 1 訪問型サービス(第1号訪問事業)

# 事業の対象者・サービス内容

	介護予防訪問事業	自立支援訪問事業	訪問型短期集中プログラム
対象者像	移動能力や認知機能等の低下により、専門職による身体介護を伴う支援が必要とされるケース	移動能力の低下により、日常的な家事に支援を必要とされるケース(認知機能の低下がなく、必要とする支援の内容を自分で判断できるケース)	体力の向上や自宅環境での生活機能の改善に向けた支援が必要で、短期間で改善が見込めるケース
サービス内容	<b>身体介護</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>入浴介助、買い物に伴う移動介助等、利用者の身体に直接接触れる介助等</li> <li>ADLの意欲の向上のために利用者と共にを行う自立支援のためのサービス</li> </ul> <b>生活援助</b> 掃除、買い物等 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-top: 10px;">             生活援助のみの場合は自立支援訪問事業へ           </div>	<b>生活援助</b> 掃除、買い物等 (サービス内容は介護予防訪問事業の生活援助と同じ)	保健・医療の専門職(保健師、看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、歯科衛生士、管理栄養士)による短期間・集中的な訪問支援
事業所 実施	指定事業者	指定事業者	区の委託

# 訪問型サービスの単位・基準等

## 介護予防訪問事業

サービスコード	A2	<p>○ 管理者※1 常勤・専従1以上</p> <p>○ 訪問介護員等 常勤換算2.5以上(資格要件:介護福祉士、介護職員初任者研修等修了者、生活援助従事者研修修了者等)</p> <p>○ サービス提供責任者 常勤の訪問介護員等のうち、利用者40人に1人以上※2(資格要件:介護福祉士、実務研修修了者等)</p> <p>※1 支障がない場合、他の職務、他の事業所等の職務に従事可能</p> <p>※2 一部非常勤職員も可能</p>
算定単位の取扱い	月包括単価	
単位設定	<p>国の規定した訪問型サービスの算定構造、単位数の通り</p> <p>○ 介護予防訪問事業Ⅰ 週1回程度 月1,176単位(13,406円)</p> <p>○ 介護予防訪問事業Ⅱ 週2回程度 月2,349単位(26,778円)</p> <p>○ 介護予防訪問事業Ⅲ 週2回を超える程度 月3,727単位(42,487円)</p> <p>その他、加算等は別紙サービスコード表参照 ※ 1単位11.4円</p>	
対象	<p>○ 介護予防訪問事業Ⅰ 要支援1・2、事業対象者</p> <p>○ 介護予防訪問事業Ⅱ 要支援1・2、(事業対象者)</p> <p>○ 介護予防訪問事業Ⅲ 要支援2、(事業対象者)</p> <p>※要支援認定は必須。事業対象者としての利用は認定結果がでる月の末日まで</p>	<p>○ 事業の運営に必要な広さを有する専用の区画</p> <p>○ 必要な設備・備品</p>
		<p>○ 個別サービス計画の作成</p> <p>○ 重要事項の説明・同意</p> <p>○ 提供拒否の禁止</p> <p>○ 業務継続計画の策定</p> <p>○ 感染症の予防及びまん延の防止</p> <p>○ 訪問介護員等の清潔の保持・健康状態の管理</p> <p>○ 秘密保持等</p> <p>○ 事故発生時の対応</p> <p>○ 廃止・休止の届出と便宜の提供等</p>

# 自立支援訪問事業

サービスコード	A3	<p>○ 管理者※1 専従1以上</p> <p>○ 訪問介護員等 1人以上必要数 (資格要件:介護福祉士、介護職員初任者研修等修了者、生活援助従事者研修修了者等又は旧訪問介護員養成研修3級課程修了以上の者)</p> <p>○ 訪問事業責任者※2 訪問介護員等のうち、1人以上必要 (資格要件:訪問介護員等と同じ)</p> <p>※1 支障がない場合、他の職務、他の事業所等の職務に従事可能</p> <p>※2 要介護者と一体型で運営する場合、要介護者にサービス提供責任者が従事し、事業対象者に訪問事業責任者が従事する。サービス提供責任者は現行の訪問介護の基準の範囲内で、訪問事業責任者を兼務することができる。この場合、事業対象者1人を要介護者1人とみなして利用者数と計算する。</p>
算定単位の取扱い	実績払い	
単位設定	<p>介護給付の訪問介護生活援助(45分以上)を基準に算定</p> <p>○ 自立支援訪問事業Ⅰ 月4回まで(週1回程度)1回220単位(2,508円)</p> <p>○ 自立支援訪問事業Ⅱ 月5回から8回まで(週2回程度)1回220単位(2,508円)</p> <p>その他、加算等は別紙サービスコード表参照</p> <p>※ 1単位11.4円</p> <p>※ 1回あたりのサービス提供時間は45～60分</p>	
対象	<p>○ 自立支援訪問事業Ⅰ 要支援1・2 事業対象者</p> <p>○ 自立支援訪問事業Ⅱ 要支援1・2 (事業対象者)</p> <p>※要支援認定は必須。事業対象者としての利用は認定結果ができる月の末日まで</p>	<p>設備</p> <p>○ 事業の運営に必要な広さを有する専用の区画</p> <p>○ 必要な設備・備品</p> <p>運営</p> <p>○ 個別サービス計画の作成</p> <p>○ 重要事項の説明・同意</p> <p>○ 業務継続計画の策定</p> <p>○ 感染症の予防及びまん延の防止</p> <p>○ 訪問介護員等の清潔の保持・健康状態の管理</p> <p>○ 秘密保持等</p> <p>○ 事故発生時の対応</p> <p>○ 廃止・休止の届出と便宜の提供</p>

## 訪問型短期集中プログラム

サービスコード	給付管理なし
利用料の取扱い	実績払い
利用料	<p>○ 全職種共通※ 500円（1回あたり） （1回あたりのサービス提供時間は45～60分）</p> <p>※ 保健師、看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、歯科衛生士、管理栄養士</p>
対象	要支援1・2 事業対象者

## サービスを組合せた利用

サービスの利用上限の範囲内で、「介護予防訪問事業」と「自立支援訪問事業」を組合せた利用は可とする。

※ 事業を組合せる場合は、介護予防ケアマネジメント又は介護予防サービス計画において、ニーズに基づき、適切な利用回数、専門的支援の必要性を考慮し、サービスの内容を決定。

## 第1号訪問事業の利用上限について

要支援1、事業対象者 月2,349単位

要支援2、(事業対象者) 月3,727単位

※ 事業対象者は要支援1相当の状態像を想定のもと、原則利用上限は月2,349単位とする。ただし、週2回を超える訪問サービスが必要な場合は、区へ事前の届出と承認が必要。

## 第1号訪問事業の利用回数ごとの上限単位

週1回程度の利用	月1,176単位
週2回程度の利用	月2,349単位
週2回程度を超える利用	月3,727単位

※ 介護予防訪問事業は、第5週のある月のサービス利用回数について、サービス担当者会議で必要性が判断されれば、従前の介護予防訪問介護と同様の理由により、第5週についてもサービス提供を実施してください。

### ■ Q & A

1人の対象者が介護予防訪問事業と自立支援訪問事業を組合せて利用する場合、別の事業所を利用することができるか？

対象者の情報やサービス提供の方針を一元化できるため、原則1か所の事業所とする。



## 訪問介護と、訪問型サービスの一体運営時の基準(短期集中は除く)

### (1) 人員に関する基準

#### ① 訪問介護と介護予防訪問事業の一体的実施

- 管理者 常勤・専従1人以上 ※1
- 訪問介護員等 常勤換算で2.5人以上(資格要件:介護福祉士、介護職員初任者研修等修了者、生活援助従事者研修修了者等)  
2.5人にはサービス提供責任者を含めることは可能
- サービス提供責任者

訪問介護と介護予防訪問事業の利用者数	サービス提供責任者数
40人まで	1人
41人～80人	2人
81人～120人	3人
120人～150人	4人※2

※1 支障がない場合、他の職務、同一敷地内の他事業所等の職務に従事可能

※2 常勤のサービス提供責任者を3人以上配置し、かつサービス提供責任者の業務に主として従事する者が1人以上配置されている等の事業所は、利用者50人に1人以上の基準でサービス提供責任者を配置できる。このため3人の場合もある。

## ② 訪問介護・介護予防訪問事業・自立支援訪問事業の一体的実施

- 管理者 常勤・専従1人以上 ※1
- 訪問介護員等 常勤換算で2.5人以上(資格要件:介護福祉士、介護職員初任者研修等修了者、生活援助従事者研修修了者等)  
2.5人にはサービス提供責任者を含めることは可能
- サービス提供責任者・訪問事業責任者

パターン	サービス	利用者数	サービス提供責任者数	訪問事業責任者数
A	訪問介護 介護予防訪問事業 自立支援訪問事業	1～40人	1人	
B	訪問介護 介護予防訪問事業	40人	1人	
	自立支援訪問事業	1人～		1人以上
C	訪問介護 介護予防訪問事業	41～80人	2人	
	自立支援訪問事業	1人～		1人以上
D	訪問介護 介護予防訪問事業	81～120人	3人	
	自立支援訪問事業	1人～		1人以上
E	訪問介護 介護予防訪問事業	121～150人	4人※2	
	自立支援訪問事業	1人～		1人以上

※1 支障がない場合、他の職務、同一敷地内の他事業所等の職務に従事可能

※2 常勤のサービス提供責任者を3人以上配置し、かつサービス提供責任者の業務に主として従事する者が1人以上配置されている等の事業所は、利用者50人に1人以上の基準でサービス提供責任者を配置できる。このため3人の場合もある。

## (2) 設備・運営に関する基準

	訪問介護と一体的に実施する場合の 介護予防訪問事業の基準	訪問介護・介護予防訪問事業と一体的に 実施する場合の自立支援訪問事業の基 準
設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事業の運営に必要な広さを有する専用の区画</li> <li>○ 必要な設備・備品</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事業の運営に必要な広さを有する専用の区画</li> <li>○ 必要な設備・備品</li> </ul>
運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 個別サービス計画の作成</li> <li>○ 重要事項の説明・同意</li> <li>○ 提供拒否の禁止</li> <li>○ 業務継続計画の策定</li> <li>○ 感染症の予防及びまん延の防止</li> <li>○ 訪問介護員等の清潔の保持・健康状態の管理</li> <li>○ 秘密保持等</li> <li>○ 事故発生時の対応</li> <li>○ 廃止・休止の届出と便宜の提供等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 個別サービス計画の作成</li> <li>○ 重要事項の説明・同意</li> <li>○ 業務継続計画の策定</li> <li>○ 感染症の予防及びまん延の防止</li> <li>○ 訪問介護員等の清潔の保持・健康状態の管理</li> <li>○ 秘密保持等</li> <li>○ 事故発生時の対応</li> <li>○ 廃止・休止の届出と便宜の提供</li> </ul>

## 2 通所型サービス(第1号通所事業)

# 事業の対象者・サービス内容

	介護予防通所事業	自立支援通所事業	通所型短期集中プログラム
対象者像	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 移動能力や認知機能等の低下により、専門職による身体介護を伴う支援が必要とされるケース</li> <li>○ 一般介護予防事業や自立支援通所事業の利用が困難なケース、不適切なケース</li> </ul>	<p>介護等の支援の必要性は低いが、身体機能の維持・向上のため、何らかの通所サービスが必要なケース。(認知機能の低下がなく、必要とする支援の内容を自分で判断できるケース)</p>	<p>体力の向上や生活機能の改善に向けた支援が必要で、短期間で改善が見込めるケース</p>
サービス内容	<p>従前の介護予防通所介護相当のサービス内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 基本的に従前の介護予防通所介護相当のサービス内容</li> <li>○ 身体介護等の支援は、介護予防通所事業より単価を低く設定</li> </ul>	<p>利用者の課題・目標に対応する2つのプログラムを設定し、短期間集中的にサービスを提供</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 生活行為向上プログラム 低下した生活機能の改善と日常生活の活動性を高めるプログラム</li> <li>② 運動器機能向上プログラム 低下した運動機能を改善し、生活機能の向上を図る、運動を中心としたプログラム</li> </ul>
事業所実施	<p>指定事業者</p>	<p>指定事業者</p>	<p>区の委託</p>

# 通所型サービスの単位・基準等

## 介護予防通所事業

サービスコード	A6		
算定単位の取扱い	月包括単価		
単位設定	<p>国の規定した通所型サービスの算定構造、単位数の通り</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○介護予防通所事業1 週1回程度 月1,798単位(19,598円)</li> <li>○介護予防通所事業22 週1回程度 月1,798単位(19,598円)</li> <li>○介護予防通所事業2 週2回程度 月3,621単位(39,468円)</li> </ul> <p>※その他、加算等は別紙サービスコード表参照 ※1単位10.9円</p>		
対象	<ul style="list-style-type: none"> <li>○介護予防通所事業1 :要支援1、事業対象者</li> <li>○介護予防通所事業22:要支援2、(事業対象者)</li> <li>○介護予防通所事業2 :要支援2、(事業対象者)</li> </ul> <p>※要支援認定は必須。事業対象者としての利用は認定結果がでる月の末日まで</p>		
人員		<ul style="list-style-type: none"> <li>○管理者 常勤・専従1人以上 ※管理者は、支障がない場合、他の職務、他の事業所等の職務に従事可能</li> <li>○生活相談員等 専従1人以上</li> <li>○看護職員 専従1人以上</li> <li>○介護職員 ~15人 専従1人以上 16人~ 利用者1人につき専従0.2人以上 (生活相談員・介護職員の1人以上は常勤)</li> <li>○機能訓練指導員 1人以上 (機能訓練指導員:理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ師、はり師又はきゅう師)</li> </ul>	
設備		<ul style="list-style-type: none"> <li>○食堂・機能訓練室(3㎡×利用定員以上)</li> <li>○静養室・相談室・事務室</li> <li>○消火設備その他の非常災害に必要な設備</li> <li>○必要なその他の設備・備品</li> </ul>	
運営		<ul style="list-style-type: none"> <li>○個別サービス計画の作成</li> <li>○重要事項の説明・同意</li> <li>○提供拒否の禁止</li> <li>○業務継続計画の策定</li> <li>○感染症の予防及びまん延の防止</li> <li>○従事者の清潔の保持・健康状態の管理</li> <li>○秘密保持等</li> <li>○事故発生時の対応</li> <li>○廃止・休止の届出と便宜の提供 等</li> </ul>	

# 自立支援通所事業

サービスコード	A7	<p>○ 管理者 専従1人以上          ※管理者は、支障がない場合、他の職務、他の事業所等の職務に従事可能。</p> <p>○ 看護職員 専従1人以上</p> <p>○ 介護職員～15人 専従1人以上          介護職員16人～ 利用者1人につき専従0.1人以上          (介護職員の1名以上は常勤)</p>
算定単位の取扱い	実績払い	
単位設定	<p>国の規定した通所型サービス(みなし)の算定構造、単位数の通り(送迎については、介護給付の送迎減算を適用)</p> <p>○ 自立支援通所事業1(送迎あり)          月4回まで(週1回程度) 1回436単位(4,752円)</p> <p>○ 自立支援通所事業1(送迎なし)          月4回まで(週1回程度) 1回342単位(3,727円)</p> <p>○ 自立支援通所事業2(送迎あり)          月5回から8回まで(週2回程度)          1回436単位(4,752円)</p> <p>○ 自立支援通所事業2(送迎なし)          月5回から8回まで(週2回程度)          1回342単位(3,727円)</p> <p>その他、加算等は別紙サービスコード表参照          ※1回あたりのサービス提供時間は120分以上          ※1単位10.9円</p>	
対象	<p>○ 自立支援通所事業1:要支援1・2、(事業対象者)</p> <p>○ 自立支援通所事業2:要支援2、(事業対象者)</p> <p>※要支援認定は必須。事業対象者としての利用は認定結果ができる月の末日まで</p>	<p>人員</p>
		<p>設備</p> <p>○ 食堂・機能訓練室(3㎡×利用定員以上)</p> <p>○ 静養室・相談室・事務室</p> <p>○ 消火設備その他の非常災害に必要な設備</p> <p>○ 必要なその他の設備・備品</p>
		<p>運営</p> <p>○ 個別サービス計画の作成</p> <p>○ 重要事項の説明・同意</p> <p>○ 業務継続計画の策定</p> <p>○ 感染症の予防及びまん延の防止</p> <p>○ 従事者の清潔の保持・健康状態の管理</p> <p>○ 秘密保持等</p> <p>○ 事故発生時の対応</p> <p>○ 廃止・休止の届出の便宜の提供</p>

## 通所型短期集中プログラム

サービス コード	給付管理なし
利用料 の取扱 い	月包括払い
利用料	<ul style="list-style-type: none"><li>○生活行為向上プログラム</li><li>○運動器機能向上プログラム</li></ul> <p>いずれのプログラムも共通(1か月あたり)</p> <p>週1回 1,600円 (送迎なし1,200円)</p> <p>週2回 3,200円 (送迎なし2,400円)</p> <p>※ 生活行為向上プログラムは別途食費</p>
対象	要支援1・2 事業対象者



# 通所型サービスの利用上限について

要支援1,事業対象者 月1,798単位

要支援2,(事業対象者) 月3,621単位

自立支援通所事業と通所介護、地域密着型通所介護(以下「通所介護」)及び介護予防通所事業との一体的な運営について(短期集中は除く)

必ずしも場所を分ける必要はないが、プログラム内容を区分するなど、要介護者の処遇に影響を与えない配慮が必要である。

「介護予防・日常生活支援総合事業ガイドライン」より

自立支援通所事業と通所介護、介護予防通所事業を同一事業所で提供する場合の区分方法として、以下の実施方法が考えられる。

1. 別の部屋で実施
2. 部屋を区切って実施  
例)パーティション等により機能訓練室を仕切って実施
3. 時間帯を分けて実施  
例)午前は介護予防通所事業、午後は自立支援通所事業を実施
4. 曜日を分けて実施

## 通所介護と通所型サービスを一体的に運営する場合の基準

1. 通所介護と介護予防通所事業を一体的に運営する場合、人員・設備に関して通所介護の基準を満たしていれば、介護予防通所事業の基準を満たしているものとする。
2. 通所介護、介護予防通所事業、自立支援通所事業を一体的に運営する場合、設備に関して通所介護の基準を満たしていることとし、人員に関しては
  - 通所介護と介護予防通所事業については、通所介護の対象となる利用者(要介護者)と介護予防通所事業の対象となる利用者(要支援者等)との合算で、人員を配置し、
  - これとは別に自立支援通所事業については、当該サービスの利用者(要支援者等)数で人員を配置することとする。

「介護予防・日常生活支援総合事業ガイドライン」についてのQ&A平成27年8月19日版から引用

## (1) 人員に関する基準

	通所介護と一体的に実施する場合の 介護予防通所事業の基準	通所介護・介護予防通所事業と一体的に 実施する場合の自立支援通所事業の基 準
管理者	常勤・専従1人以上	常勤・専従1人以上
生活指導員	専従1人以上 (生活相談員・介護職員の1名以上は常勤)	—————
看護職員	専従1人以上 (利用定員10名以下の場合は、看護職員1人以上 又は介護職員専従1人以上)	専従1人以上 (利用定員10名以下の場合は、看護職員1人以上 又は介護職員専従1人以上)
機能訓練指導員	1人以上	—————
介護職員	～15人 専従1人以上 16人～ 利用者1人につき専従0.2人以上 (生活相談員・介護職員の1名以上は常勤)	～15人 専従1人以上 16人～ 利用者1人につき専従0.1人以上 (介護職員の1名以上は常勤)
その他		※ 自立支援通所事業を一体的に実施する場合、 要介護者への対応を考慮し、介護スタッフは 通所介護で設置基準の介護職員とする。

利用定員は要介護者、要支援者、事業対象者を合わせた人数とする。

## (2) 設備・運営に関する基準

	通所介護と一体的に実施する場合の介護予防通所事業の基準	通所介護・介護予防通所事業と一体的に実施する場合の自立支援通所事業の基準
設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 食堂・機能訓練室(3㎡×利用定員以上)</li> <li>○ 静養室・相談室・事務室</li> <li>○ 消火設備その他の非常災害に必要な設備</li> <li>○ 必要なその他の設備・備品</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 食堂・機能訓練室(3㎡×利用定員以上)</li> <li>○ 静養室・相談室・事務室</li> <li>○ 消火設備その他の非常災害に必要な設備</li> <li>○ 必要なその他の設備・備品</li> </ul>
運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 個別サービス計画の作成</li> <li>○ 重要事項の説明・同意</li> <li>○ 提供拒否の禁止</li> <li>○ 業務継続計画の策定</li> <li>○ 感染症の予防及びまん延の防止</li> <li>○ 従事者の清潔の保持・健康状態の管理</li> <li>○ 秘密保持等</li> <li>○ 事故発生時の対応</li> <li>○ 廃止・休止の届出と便宜の提供等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 個別サービス計画の作成</li> <li>○ 重要事項の説明・同意</li> <li>○ 業務継続計画の策定</li> <li>○ 感染症の予防及びまん延の防止</li> <li>○ 従事者の清潔の保持・健康状態の管理</li> <li>○ 秘密保持等</li> <li>○ 事故発生時の対応</li> <li>○ 廃止・休止の届出と便宜の提供等</li> </ul>