通所型サービスＣ業務実施の流れ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 内容 | | 様式 |
| 通所型サービスＣ事業者 | 地域包括支援センター | （☆は包括で作成） |
| １　支援内容の検討及び支援計画の作成 |  | 基本チェックリスト（２５項目の心身の状態に関する質問）を実施し、運動器機能について確認する。  さらに、アセスメントによる課題分析やサービス担当者会議の開催により、改善目標を達成するための支援内容を検討し、支援計画を作成する。 | ☆ケアマネジメントのプロセスで利用する様式は介護予防支援と同様  （様式は省略） |
| ２　利用申込及び利用日の調整、連絡 | サービス内容や利用料金等の重要事項について事前に説明した上で、利用申込の受付を行う。 |  | 利用申込書  （様式１）  重要事項説明書  （様式２） |
|  |  | サービス利用日について、通所型サービスＣ事業者と地域包括支援センターとで調整した上で、通所型サービスＣのサービス利用票及び提供票を作成し、（他のサービス利用がある場合は他のサービスの利用票及び提供票とともに）利用者及び通所型サービスＣ事業者に交付する。 | ☆サービス利用票  ☆サービス提供票  （様式３）  ※地域包括ケアシステムの利用票で代替可 |
| ３　利用者の状態の把握 | 地域包括支援センターでのアセスメントに加えて、通所型サービスＣ事業者による利用者への聞き取りや体力測定その他のアセスメントにより、利用者の身体機能の状況等についてさらに把握・評価を行い、自宅での生活を念頭に置いた利用者の生活機能向上及び介護予防に効果のある支援内容を検討・立案する。 |  |  |
| 項目 | 内容 | | 様式 |
| 通所型サービスＣ事業者 | 地域包括支援センター | （☆は包括で作成） |
| ４　個別サービス計画の作成 | 地域包括支援センターで設定した利用者の改善目標等を踏まえて、利用者とともに、利用者の目標を達成するための具体的な目標及び支援内容を定めた個別サービス計画を作成する。  個別サービス計画では、運動の種類・負荷の強度・１回あたりの時間・実施形態などの詳細を記録する。なお、集団のプログラムであっても、個別に計画を立て、利用者それぞれが適切なレベルで運動ができるように配慮する。 |  | 通所型サービスＣ計画書・評価  （様式４） |
| ５　サービス実施 | 個別サービス計画に定めた目標を達成するため、以下のことに注意し、サービスを提供する。  (1)　利用者がサービスの利用を開始する際には、利用者の健康状態や医学的観点からの留意事項の把握に努める。  (2)　利用者とともに設定した目標及び実施内容を考慮してサービスを提供する。  (3)　利用者の体調の聞き取りやバイタルチェックに基づき、専門職がサービスの実施可否を判断する。また、運動中も疲労の蓄積や脱水に注意し、異常がある場合は医療機関受診など必要な処置をとる。  (4)　運動の実施回数や内容は、体力水準に合わせて安全に運動できるよう配慮するとともに、利用者が継続して楽しく利用でき、かつ効果があるものとなるよう工夫する。 | 利用者の状態把握やサービス事業者からの聞き取り等適宜必要な支援を行う。 |  |
| 項目 | 内容 | | 様式 |
| 通所型サービスＣ事業者 | 地域包括支援センター | （☆は包括で作成） |
|  | (5)　サービス終了後も住み慣れた地域で実施されている地域活動や自助努力によって継続した運動習慣（自主的な運動）等の定着につながるよう支援を行う。  (6)　利用者が支援内容等の変更を希望する場合や、利用者の状態が著しく変化した場合等は、地域包括支援センター等への連絡その他の必要な援助を行う。  (7)　支援経過については通所型サービスＣ計画実行表を用いるなどして毎回記録しながらサービスを提供する。 |  | 通所型サービスＣ  計画実行表  （様式５） |
| ６　実施状況及び効果の確認 | サービス開始から３か月後には、目標の達成状況や日常生活活動能力の改善状況等を含めた評価を行い、個別サービス計画に対するサービス実施の成果と目標達成状況の確認、残されている課題を明確にし、地域包括支援センターに報告する。 |  |  |
|  |  | 通所型サービスＣ事業者による評価を受けて、モニタリング及び基本チェックリストを行い、サービス終了後の暮らし方や支援について検討する。  サービス終了後は１００歳体操グループへの参加等により自身で機能維持を図っていくこととなるが、引き続き介護保険の事業所サービスを利用して専門職の指導による機能訓練が必要な場合は、通所介護相当サービスでの運動器機能向上サービスを行う等適切な支援につなげる。 |  |
| 項目 | 内容 | | 様式 |
| 通所型サービスＣ事業者 | 地域包括支援センター | （☆は包括で作成） |
| ７　市への実施状況の報告 | 毎月、通所型サービスＣの実施状況や利用者の利用状況等について業務実績報告書により市へ報告する。なお、３か月のサービス利用期間が終了した利用者については、利用者の評価（サービス計画及び事業者独自で行った評価）及び計画実行表（支援経過がわかるもの）の写しを添付する。 |  | 業務実績報告書  （様式６）  請求書  （様式７） |
|  |  | 毎月、通所型サービスＣ利用者の利用実績を記載したサービス提供票をまとめて市へ提出する。 | ☆サービス提供票  （様式３）  ※地域包括ケアシステムの利用票で代替可 |
| ８　利用申込書、サービス計画等の保存 | 利用申込書、アセスメントや評価の記録、個別サービス計画及びサービス実行表（支援経過記録）等については、利用者ごとに個別ファイルを作成し、利用者がサービスを終了した年度の翌年度４月から起算して５年間保存する。 |  |  |