

○都城市元気アップデイサービスの人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱

令和元年10月28日

告示第264号

改正 令和3年3月25日告示第436号

令和3年3月31日告示第456号

都城市元気アップデイサービス事業実施要綱（平成27年度告示第416号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この告示は、都城市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（平成27年度告示第419号）に定めるもののほか、介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）に係る第1号通所事業のうち、人員等の基準を緩和した基準により実施するサービス（以下「元気アップデイサービス」という。）の人員、設備及び運営に関する基準について定めるものとする。

（定義）

第2条 この告示における用語の意義は、この告示に定めるもののほか、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「省令」という。）、介護予防・日常生活支援総合事業の適切かつ有効な実施を図るための指針（平成27年厚生労働省告示第196号）及び地域支援事業実施要綱（平成18年6月9日老発第0609001号厚生労働省老健局長通知「地域支援事業の実施について」別紙）の例による。

（元気アップデイサービスの一般原則）

第2条の2 元気アップデイサービス事業者は、サービスを提供するに当たっては、法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めなければならない。

（基本方針）

第3条 元気アップデイサービスの事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者

の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。

- 2 元気アップデイサービスの内容は、自立支援を目的とした生活機能訓練及び閉じこもり防止の一環の提供として、身体機能の向上のための機能訓練、調理や掃除、洗濯といった生活機能向上のためのトレーニングその他介護予防のために必要と認められる日常生活支援を行うものとする。

(対象者)

第4条 元気アップデイサービスの対象者は、次の各号に掲げるいずれかの要件を満たす者とする。

- (1) 法第32条に規定する要支援認定を受けた者（以下「要支援者」という。）
- (2) 法第9条第1号に規定する第1号被保険者のうち、基本チェックリスト（地域支援事業の実施について（平成22年8月6日付け老発0806第1号厚生労働省老健局長通知）に規定する基本チェックリストをいう。以下同じ。）により、生活機能の低下が認められたもの（以下「チェックリスト該当者」という。）

(従業者)

第5条 指定事業者は、元気アップデイサービスを行う事業所（以下「元気アップデイサービス事業所」という。）ごとに、看護職員又は介護職員を1人以上置かなければならない。ただし、元気アップデイサービス事業所の定員が11人以上の場合は、看護職員を1人以上置かなければならない。

- 2 指定事業者は、元気アップデイサービス事業所の利用者が15人以上の場合は、専らその職務に従事する職員を利用者1人につき0.1人以上（小数点以下切上げ）置かなければならない。

(管理者)

第6条 指定事業者は、元気アップデイサービス事業所ごとに、専らその職務に従事する常勤の管理者を1人以上置かなければならない。ただし、管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

(設備)

第7条 元気アップデイサービス事業所は、次に掲げる設備等を備えなければならない。

- (1) 当該元気アップデイサービス事業所の利用定員に3平方メートルを乗じた面積を有する事業の実施に供する部屋
- (2) 静養室、事務室及び相談室
- (3) 消火設備その他の非常災害に必要な設備
(内容及び手続の説明及び同意)

第8条 指定事業者は、元気アップデイサービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、第24条に規定する重要事項に関する規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

2 指定事業者は、利用申込者又はその家族からの申出があった場合には、前項の規定による文書の交付に代えて、第5項で定めるところにより、当該利用申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次に掲げるもの（以下この条において「電磁的方法」という。）により提供することができる。この場合において、当該指定事業者は、当該文書を交付したものとみなす。

(1) 電子情報処理組織を使用する方法のうちア又はイに掲げるもの

ア 指定事業者の使用に係る電子計算機と利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法

イ 指定事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された前項に規定する重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者又はその家族の閲覧に供し、当該利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法（電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申出をする場合にあっては、指定事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法）

(2) 磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに前項に規定する重要事項を記録したものを交付する方法

3 前項に掲げる方法は、利用申込者又はその家族がファイルへの記録を出力することにより文書を作成することができるものでなければならない。

4 第2項第1号の「電子情報処理組織」とは、指定事業者の使用に係る電子計算機と、利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。

5 指定事業者は、第2項の規定により第1項に規定する重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。

(1) 第2項各号に規定する方法のうち指定事業者が使用するもの

(2) ファイルへの記録の方式

6 前項の規定による承諾を得た指定事業者は、当該利用申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該利用申込者又はその家族に対し、第1項に規定する重要事項の提供を電磁的方法によってしてはならない。ただし、当該利用申込者又はその家族が再び前項の規定による承諾をした場合は、この限りでない。

(提供拒否の禁止)

第9条 指定事業者は、正当な理由なく元気アップデイサービスの提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第10条 指定事業者は、当該元気アップデイサービス事業所の通常の事業の実施地域（当該事業所が通常時に当該サービスを提供する地域をいう。以下同じ。）等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な元気アップデイサービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントを行う事業者（以下「介護予防支援事業者等」という。）への連絡、適当な他の元気アップデイサービス事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。

(受給資格等の確認)

第11条 指定事業者は、元気アップデイサービスの提供を求められた場合は、その

者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要支援認定又は事業対象者の該当の有無及び要支援認定の有効期間を確かめるものとする。

- 2 指定事業者は、前項の被保険者証に、法第115条の3第2項の規定により認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、元気アップデイサービスを提供するように努めなければならない。

(要支援認定等の申請に係る援助)

第12条 指定事業者は、元気アップデイサービスの提供の開始に際し、要支援認定の対象となる者にあつては要支援認定を受けてない利用申込者の要支援申請の有無について、事業対象者の該当となる者にあつてはチェックリストによる判定を受けていない利用申込者のチェックリストによる判定を受けるために必要な手続の有無について確認し、当該手続が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該手続が行われるよう必要な援助を行わなければならない。

- 2 指定事業者は、介護予防支援又は介護予防ケアマネジメント（これに相当するサービスを含む。）が利用者に対して行われていない等の場合であつて必要と認めるときは、要支援認定の更新の申請が遅くとも当該利用者が受けている要支援認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行わなければならない。

(心身の状況等の把握)

第13条 指定事業者は、元気アップデイサービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

(介護予防支援事業者等との連携)

第14条 指定事業者は、元気アップデイサービスを提供するに当たっては、介護予防支援事業者等その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

- 2 指定事業者は、元気アップデイサービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る介護予防支援事業者等に対する情報の提供及び必要時には、保健医療サービス又は福祉サービス

を提供する者との密接な連携に努めなければならない。

(元気アップデイサービス事業支給費の支給を受けるための援助)

第15条 指定事業者は、元気アップデイサービスの提供の開始に際し、利用申込者が省令第83条の9各号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント計画（以下「介護予防サービス計画等」という。）の作成を介護予防支援事業者等に依頼する旨を市に対して届け出ること等により、元気アップデイサービス事業支給費の支給を受けることができる旨を説明すること、介護予防支援事業者等に関する情報を提供することその他の元気アップデイサービス事業支給費の支給を受けるために必要な援助を行わなければならない。

(介護予防サービス計画等に沿ったサービスの提供)

第16条 指定事業者は、介護予防サービス計画等（省令第83条の9第1号ハ及びニに規定する計画を含む。以下同じ。）が作成されている場合は、当該計画に沿った元気アップデイサービス事業を提供しなければならない。

(介護予防サービス計画等の変更の援助)

第17条 指定事業者は、利用者が介護予防サービス計画等の変更を希望する場合は、当該利用者に係る介護予防支援事業者等への連絡その他の必要な援助を行わなければならない。

(サービスの提供の記録)

第18条 指定事業者は、元気アップデイサービスを提供した際には、当該元気アップデイサービスの提供日及び内容、当該サービスについて法第115条の45の3第3項の規定により利用者に代わって支払を受ける第1号事業支給費の額その他必要な事項を、利用者の介護予防サービス計画等を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載しなければならない。

2 指定事業者は、元気アップデイサービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければならない。

(利用料の受領)

第19条 指定事業者により実施する元気アップデイサービスに要する費用の額は、別表に定める単位数に厚生労働大臣が定める1単位の単価（平成27年厚生労働省告示第93号）に定める都城市の地域区分における割合を乗じた額とする。

2 指定事業者は、法定代理受領サービスに該当する元気アップデイサービスを提供した際には、前項に掲げる額のうち、その利用者から利用料の一部として400円の支払を受けるものとする。

3 指定事業者は、法定代理受領サービスに該当しない元気アップデイサービスを提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、元気アップデイサービスに係る第1号事業支給費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

4 指定事業者は、前2項の規定により支払を受けるほか、次に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。

(1) 食事の提供に要する費用

(2) 前号に掲げるもののほか、元気アップデイサービスの提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用

5 前項第1号に掲げる費用については、食材料費及び調理に係る費用に相当する額を基本とする。

6 指定事業者は、第4項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第20条 指定事業者は、法定代理受領サービスに該当しない元気アップデイサービスに係る利用料の支払を受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付しなければならない。

(利用者に関する市への通知)

第21条 指定事業者は、元気アップデイサービスを受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市に通知しなけれ

ばならない。

(1) 正当な理由なしに元気アップデイサービスの利用に関する指示に従わないことにより、要支援状態の程度を進行させたと認められるとき、又は要介護状態になったと認められるとき。

(2) 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。
(緊急時等の対応)

第22条 従業者は、現に元気アップデイサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

(管理者の責務)

第23条 元気アップデイサービス事業所の管理者は、当該事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行わなければならない。

2 元気アップデイサービス事業所の管理者は、当該元気アップデイサービス事業所の従業者にこの告示の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

(運営規程)

第24条 指定事業者は、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかななければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 元気アップデイサービスの利用定員
- (5) 元気アップデイサービスの内容及び利用料その他の費用の額
- (6) 通常の事業の実施地域
- (7) サービス利用に当たっての留意事項
- (8) 緊急時等における対応方法
- (9) 非常災害対策
- (10) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (11) その他運営に関する重要事項

(勤務体制の確保等)

第25条 指定事業者は、利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、従業員の勤務の体制を定めておかなければならない。

2 指定事業者は、従業員の資質の向上のために、次に掲げるとおり研修の機会を確保しなければならない

(1) 全ての従業員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講ずること。

(2) 前号に掲げるもののほか、従業員の資質の向上のために必要な研修の機会を確保すること。

3 指定事業者は、適切な元気アップデイサービス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従業員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。

(定員の遵守)

第26条 指定事業者は、利用定員を超えてサービスの提供を行ってはならない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(非常災害対策)

第27条 指定事業者は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

(業務継続計画の策定等)

第27条の2 指定事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する元気アップデイ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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

2 指定事業者は、従業員等に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しなければならない。

3 指定事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続

計画の変更を行うものとする。

(衛生管理等)

第28条 指定事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じなければならない。

2 指定事業者は、当該指定事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 当該指定事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

(2) 当該指定事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。

(3) 当該指定事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。

3 前項第1号に規定する委員会は、テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。

(掲示)

第29条 指定事業者は、元気アップデイサービス事業所の見やすい場所に、運営規程（省令第140条の63の5第1項第8号に規定する運営規程をいう。第36条の2において同じ。）の概要、従業者等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

2 指定事業者は、前項に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることを可能とすることにより、同項の規定による事業所の掲示に代えることができる。

(秘密保持等)

第30条 指定事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 指定事業者は、当該元気アップデイサービス事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことが

ないよう、必要な措置を講じなければならない。

- 3 指定事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

(広告)

第31条 指定事業者は、元気アップデイサービス事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(不当な働きかけの禁止)

第32条 指定事業者は、介護予防サービス計画等の作成又は変更に関し、介護予防支援事業所等の保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員等又は総合事業の対象者に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行ってはならない。

(介護予防支援事業者等に対する利益供与の禁止)

第33条 指定事業者は、介護予防支援事業者等又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(苦情処理)

第34条 指定事業者は、提供した元気アップデイサービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

- 2 指定事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- 3 指定事業者は、提供した元気アップデイサービスに関し、都城市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱の規定により市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は市の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- 4 指定事業者は、市からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市に報告しなければならない。

(地域との連携)

第35条 指定事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した元気アップデイサービスに関する利用者からの苦情に関して市等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市が実施する事業に協力するよう努めなければならない。

(事故発生時の対応)

第36条 指定事業者は、利用者に対する元気アップデイサービスの提供により事故が発生した場合は、市、当該利用者の家族、当該利用者に係る介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 指定事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。

3 指定事業者は、利用者に対する元気アップデイサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(虐待の防止)

第36条の2 指定事業者は、虐待の防止のための措置に関する事項についての運営規程を定めるとともに、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 指定事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業員等に周知徹底を図ること。

(2) 指定事業所における虐待の防止のために指針を整備すること。

(3) 指定事業所において、従業者等に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。

2 前項第1号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。

(会計の区分)

第37条 指定事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、元気アップデイサービス事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。

(記録の整備)

第38条 指定事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。この場合において、出勤簿、勤務の体制を記載した書面そ

の他の従業者の勤務の記録並びに請求書その他の元気アップデイサービスの費用及び委託料の請求に係る記録については、その作成の日又は完結の日から5年間保存しなければならない。

2 事業者は、利用者に対する元気アップデイサービスの提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から、第1号及び第2号に規定する記録については5年間、第3号から第5号までに規定する記録については2年間保存しなければならない。

(1) 元気アップデイサービス計画

(2) 第18条第2項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録

(3) 第21条に規定する市への通知に係る記録

(4) 第34条第2項に規定する苦情の内容等の記録

(5) 第36条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(元気アップデイサービスの基本取扱方針)

第39条 元気アップデイサービスは、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われなければならない。

2 指定事業者は、自らその提供する元気アップデイサービスの質の評価を行うとともに、常にその改善を図らなければならない。

3 指定事業者は、元気アップデイサービスの提供に当たり、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たらなければならない。

4 指定事業者は、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めなければならない。

5 指定事業者は、元気アップデイサービスの提供に当たり、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めなければならない。

(元気アップデイサービスの具体的取扱方針)

第40条 元気アップデイサービスの方針は、第3条に規定する基本方針及び前条に

規定する基本取扱方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 元氣アップデイサービスの利用回数は、週に2回を限度とし、1回の利用時間は、3時間以上とすること。
- (2) 元氣アップデイサービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行うものとする。
- (3) 元氣アップデイサービスの管理者は、前号に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、元氣アップデイサービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した元氣アップデイサービス計画を作成するものとする。
- (4) 元氣アップデイサービス計画は、既に介護予防サービス計画等が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならないこと。
- (5) 元氣アップデイサービス事業所の管理者は、元氣アップデイサービス計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならないこと。
- (6) 元氣アップデイサービス事業所の管理者は、元氣アップデイサービス計画を作成した際には、当該元氣アップデイサービス計画を利用者に交付しなければならないこと。
- (7) 元氣アップデイサービスの提供に当たっては、元氣アップデイサービス計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとする。
- (8) 元氣アップデイサービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- (9) 元氣アップデイサービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うものとする。
- (10) 元氣アップデイサービス事業所の管理者は、元氣アップデイサービス計画に基づくサービスの提供の開始時から、少なくとも1月に1回、当該元氣アップデイサービスに係る利用者の状態、当該利用者に対するサービスの提供状況等について、当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画等を作成した介

護予防支援事業者等に報告するとともに、当該元気アップデイサービス計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該元気アップデイサービス計画の実施状況の把握（以下この条において「モニタリング」という。）を行うものとする。

(11) 元気アップデイサービス事業所の管理者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画等を作成した介護予防支援事業者等に報告しなければならないこと。

(12) 元気アップデイサービス事業所の管理者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて元気アップデイサービス計画の変更を行うものとする。

(13) 第2号から第11号までの規定は、前号に規定する元気アップデイサービス計画の変更について準用すること。

(元気アップデイサービスの提供に当たっての留意点)

第41条 元気アップデイサービスの提供に当たっては、介護予防の効果を最大限高める観点から、次に掲げる事項に留意して行わなければならない。

(1) 指定事業者は、サービスの提供に当たり、介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントにおけるアセスメント（都城市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例（平成26年条例第43号）第30条第7号に規定するアセスメントをいう。以下同じ。）において把握された課題、元気アップデイサービスの提供による当該課題に係る改善状況等を踏まえつつ、効率的かつ柔軟なサービスの提供に努めること。

(2) 指定事業者は、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提供するに当たっては、国内外の文献等において有効性が確認されている等の適切なものとする。

(3) 指定事業者は、サービスの提供に当たり、利用者が虚弱な高齢者であることに十分に配慮し、利用者に危険が伴うような強い負荷を伴うサービスの提供は行わないとともに、次条に規定する安全管理体制等の確保を図ること等を通じて、利用者の安全面に最大限配慮すること。

(安全管理体制等の確保)

第42条 指定事業者は、サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合に備え、緊急時マニュアル等を作成し、その事業所内の従業者に周知徹底を図るとともに、速やかに主治の医師への連絡を行えるよう、緊急時の連絡方法をあらかじめ定めておかなければならない。

2 指定事業者は、サービスの提供に当たり、転倒等を防止するための環境整備に努めなければならない。

3 指定事業者は、サービスの提供に当たり、事前に脈拍や血圧等を測定する等利用者の当日の体調を確認するとともに、無理のない適度なサービスの内容とするよう努めなければならない。

4 指定事業者は、サービスの提供を行っているときにおいても、利用者の体調の変化に常に気を配り、病状の急変等が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

(電磁的記録等)

第43条 指定事業者は、作成、保存、その他これらに類するもののうち、書面(書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下この条において同じ。)で行うことが想定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。)により行うことができる。

2 指定事業者は、交付、説明、同意、承諾、締結その他これらに類するもの(この項において「交付等」という。)のうち、書面で行うことが想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法(電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。)によることができる。

附 則

この告示は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和3年3月25日告示第436号)

この告示は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月31日告示第456号）

（施行期日）

1 この告示は、令和3年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この告示の施行の日から令和3年9月30日までの間、改正後の都城市元気アップデイサービスの人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱第19条第1項中「別表に定める単位数」とあるのは、「別表に定める単位数と当該単位数に1,000分の1を乗じて得た数との合計の数を単位として、当該単位」と読み替えるものとする。

別表（第19条関係）

算定項目名	算定単位	単位数
元気アップデイサービス	1回につき	280単位
送迎（片道）	1回につき	47単位