

Q1-1	サービス提供事業所の公募はあるのか？
A1-1	利用の需要状況に応じて、サービス提供事業所の公募時期や定員等を定める予定です。公募は市ウェブサイト等でお知らせします。
Q1-2	一つの法人が、複数のサービス提供事業所を運営することは可能か？
A1-2	市内で複数の事業所を運営することも可能です。
Q1-3	サービス提供事業所が事業をやめることはできるのか？
A1-3	契約期間内にやめることは出来ません。契約は単年度での契約となるため、翌年度に事業受託継続の意思が無い場合は、早めにご相談ください。また、サービス提供期間が残っている利用者の引継ぎを他の事業所へ行ってください。

2 人員、提供場所等について

Q2-1	サービス提供者の職種は？
A2-1	サービス提供者の職種の範囲は、通所サービスについては理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保健師、看護師、柔道整復師です。訪問サービスについては日常生活動作の指導、福祉用具の利用についての助言が含まれるため、理学療法士、作業療法士、柔道整復師が望ましいが、必要に応じてサービス提供者であれば可能とします。
Q2-2	参加者が6名を超えた場合に理学療法士等に加えてサービス提供に適した従事者が1名以上必要となるが、相談員や事務職員を介護職として従事させることは可能か？
A2-2	介護職として雇用されている方で、サービス提供責任者より十分に指導を受けた方の配置をお願いします。
Q2-3	栄養の講義を栄養士に依頼することは問題ないか？
A2-3	問題ありません。 なお、栄養に限らず、講義を専門職等に依頼することも可能です。
Q2-4	サービス提供者は日によって違ってよいのか？
A2-4	届出済の従事者であれば可能です。利用者が戸惑わないよう配慮してください。
Q2-5	通所介護サービスの機能訓練指導員を、元気塾の提供者とすることにより、通所介護サービスの報酬における、個別機能訓練加算（1）イ及びロに影響があるか？
A2-5	機能訓練指導員が元気塾の提供に要する時間は、通所介護サービスに要する勤務時間とはなりません。このことを考慮の上、通所介護サービスの個別機能訓練加算については、サービス提供時の機能訓練指導員の配置状況により算定してください。 また、営業日により人員配置が異なることが生じる場合は、機能訓練指導員の配置体制やその際の単位数が異なる等、あらかじめ利用者に説明する必要があります。
Q2-6	サービス提供場所を既存サービスの食堂や機能訓練室とする場合、既存サービスの定員数等に影響するのか？
A2-6	既存サービスと同時に元気塾を実施する場合について、元気塾に使用する部分は既存サービスの専用区画としては認められません。介護保険法の各サービスの人員及び配置基準の関係条項（抜粋）では、「各施設の食堂及び機能訓練室は、それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、三平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上とすること。」とされているため、元気塾に使用する面積の部分を減じ、必要面積が満たさなくなれば、当該時間帯の定員数を減数してください。

Q2-7	サービス提供場所を既存サービスの食堂や機能訓練室とする場合、異なるサービス利用者が混在することになるが、どのような対応が必要か？
A2-7	パーティションで仕切るなど、客観的に異なるサービスを利用していることが明確となるような工夫をお願いします。
Q2-8	サービス提供場所を通所介護事業所や特別養護老人ホームの会議室や地域交流スペースなどとしてもいいのか？
A2-8	介護保険法の各人員及び配置基準の関係条項（抜粋）には、「各施設の設備は、専ら当該施設の用に供するものでなければならない。ただし、入所者の処遇に支障がない場合は、この限りでない。」とされているので、この条項に当てはまるのであれば、提供場所として差し支えありません。 また、特別養護老人ホーム等の建設時に、県から補助を受けている場合の補助違反（目的外使用）にあたるか否かについて、県から「地域交流スペースを週に1日程度、介護予防事業に利用することは、『一時利用』という考え方により認められる（2023年1月26日県高齢福祉課施設グループに確認）。」との回答を得ています。委託契約前に高年福祉課にご相談ください。
Q2-9	サービス提供場所を法人所有施設以外で実施することは可能か？
A2-9	借用される施設側のルールに抵触せず継続的に運営できるのであれば可能です。
Q2-10	サービス提供を屋外で実施することは可能か？
A2-10	基本は屋内でのサービス提供を想定していますが、屋外で実施する場合は、サービスの目的に沿った内容とするとともに利用者の安全に配慮してください。 また、サービス提供時間中は、悪天候時にも対応できるよう常時施設内の提供場所を確保してください。
Q2-11	定員の変更は随時可能か？
A2-11	利用の需要状況により判断するため、計画段階で事前に高年福祉課にご相談ください。
Q2-12	通所サービスの提供日に関して、月～金曜日の提供日を確保する必要はあるのか？ また、訪問日に関して、通所サービス提供日以外の訪問も可能か？
A2-12	通所サービス提供日時は、継続的に実施できる時間帯で決定してください。 また、訪問サービス提供日時については、通所の提供日時にこだわらず利用者と調整して実施してください。
Q2-13	途中から振り替えではない曜日変更の希望があった場合、受け入れる枠が空いていれば利用の曜日を変更しても良いか？
A2-13	問題ありません。利用定員や従事者の人員に注意し、対応してください。
Q2-14	利用者の同一週の中での変更により、5人の定員のところで1日だけ6人の利用となった場合、サービス提供者は2人配置することになるか？
A2-14	定員を超えての利用はできません。
Q2-15	AEDは必要か？
A2-15	必須ではありませんが、事業所内にあることは望ましいと考えます。

3 サービス提供について

Q3-1	プログラム内容（支援内容）は、一宮市短期介護予防プログラムマニュアル（マニュアル）で示されているが、研修等はあるか？
A3-1	すべてのサービス提供事業所が、充実したサービスを提供できるように研修等を実施しますので、必ず受けてください。

Q3-2	市の定められたプログラム以外に、例えば、入浴サービス、昼食サービスなど有償無償に関わらず他のサービスを実施することは可能か？
A3-2	市委託事業であり、受託法人によってサービスに差異を設けることはできません。あくまでもマニュアルに基づきサービスを提供してください。
Q3-3	サービス内容は、マニュアルに示されたとおりに実施しなければいけないのか？
A3-3	基本的にはマニュアルに沿って実施してください。利用者の状態に合わせて、効果が見込まれる内容であれば器具等を取り入れることは可能です。 ただし、器具等の使用に当たっては専門家の指示を受け、安全面に配慮をしてください。
Q3-4	セラバンドなどの物品を使用したことで、利用者が物品の購入を希望した場合、販売することは可能か？
A3-4	実費相当であれば問題ありません。
Q3-5	マニュアルに沿って各事業所は対応していくが、各事業所による対応の差異があった際は、その実態把握は高年福祉課が行うのか？
A3-5	事業所訪問や集団研修などにより、実態把握やサービス向上を行い、対応の差異の改善を行います。
Q3-6	利用者が訪問サービスを拒否された場合の対応は？
A3-6	利用者より拒否されれば、訪問サービスを行わないことも可能ですが、プログラム終了後の在宅生活を充実させる上で訪問サービスは重要となりますので、できる限り実施してください。
Q3-7	送迎サービスを他の介護保険サービス等利用者と一緒に実施することは可能か？
A3-7	サービス利用開始時間に遅れる等の支障がなければ可能です。
Q3-8	送迎サービスの乗降場所について、利用者の自宅ではなく利用者が希望する場所や、設定した乗降場所に複数人を集合させて送迎を行ってもよいのか？
A3-8	送迎の範囲は自宅から施設までとなります。基本は自宅前に駐車しますが、道路状況によって近隣の停めやすい場所とします。
Q3-9	サービス提供中に利用者が怪我等した場合の対応は？
A3-9	適切な救護を行った後に、速やかに事故報告書を提出してください。また、利用者に対しては必要に応じて賠償等の対応をお願いします。
Q3-10	受託法人となった場合、法人の定款には、どのように記載すればよいのか？
A3-10	定款は、法人個々によって形式が違うので一例を示します。 元気塾は社会福祉法第2条第3項の第2種社会福祉事業の第4号に規定される老人デイサービス事業ですので、一般的な社会福祉法人の定款の場合、第2種社会福祉事業として規定します。医療法人などの場合、形式は違いますが、元気塾は介護保険法の介護予防・日常生活支援総合事業に位置付けられたものですので、そのことを各種定款の形式に沿って規定してください。
Q3-11	個別サービス計画書を利用者へ交付するのは利用1回目などでも可能か？
A3-11	個別サービス計画書は、事前アセスメントに基づき作成するものですが、身体機能、生活機能等チェックの項目を反映させた個別プログラムの内容を盛り込むことから、測定後速やかに作成、交付をお願いします。
Q3-12	アセスメントについて、中間アセスメントは必須ですか？
A3-12	中間アセスメントの実施は任意です。 (中間アセスメントは、事前アセスメントで実施した項目を測定し、目標の達成に向けて必要であればプログラム内容等について見直しをお願いします。)

Q3-13	身長は初回以外の定期評価が必要か？
A3-12	身長については、定期評価は必要ありません。初回の測定値をその後のアセスメントシート記載欄に記載していただいて結構です。

4 従来相当サービス等の利用について

Q4-1	あんしん介護予防事業に規定された介護予防サービスのうち、同時期に二つ以上の通所系サービスを利用することは可能か？
A4-1	利用できません。
Q4-2	従来相当通所サービスを利用したいが、多様な通所サービス（基準緩和通所介護サービス・元気塾）を利用しなければいけないのか？
A4-2	国ガイドラインでは従来相当通所サービスの利用の考え方として、3つのケースが示されています。①すでにサービスを利用しており継続が必要なケース、②多様なサービスが利用できないケース、③集中的に生活機能の向上のトレーニングを行うことで改善・維持が見込まれるケースであり、それらに当てはまらないケースは、多様な通所サービス（基準緩和通所介護サービス・元気塾）を利用してください。
Q4-3	A4-2の「3つのケース」にあたる場合、どのような手続きが必要か？
A4-3	まず、①のケースについて、認定区分変更時点で、従来相当通所サービスを継続的に利用されている方は、特に手続きは必要ありません。 次に、②③について、要支援1の方の内、主治医意見書の「障害高齢者の自立度」のランクが「A2」以上の方、また、主治医意見書により、認知症(軽度認知障害 MCI を除く)、がん、指定難病、精神疾患（うつ等含む）と確認できる方については、ケアプランの項目の「主治医意見書、生活機能評価等を踏まえた留意点」にその旨を記載してください。 また、事業対象者の方は、主治医意見書がありませんので、先述した疾病に該当する場合は客観的な資料（薬剤情報提供書、診断書の写しなど）を添付の上、理由書を作成して高年福祉課へ提出してください。利用については、高年福祉課が判断します。それ以外で従来相当通所サービスを利用すべきと考える方についても同様です。
Q4-4	自宅に入浴設備がないなど、住環境によるものは理由書で従来相当通所サービスの利用を認められるのか？
A4-4	住環境に関する要件について、元気塾はそれまでの生活環境の継続を前提にしていますので、基本的に認められません。
Q4-5	理由書は誰が記載するのか。また、提出した後の事務の流れは？
A4-5	理由書の作成、提出はケアマネジャーが行います。 高年福祉課で理由書の審査をし、認否を決定したのち、ケアマネジャーへ結果を文書にて通知します。ケアマネジャーはその結果書（承認）をケアプランとともに地域包括支援センターへ提出してください。 なお、理由書の様式は、市ウェブサイト（ページID：1056445）に掲載しています。
Q4-6	すでに通所介護などのサービス提供を行っている事業対象者もしくは要支援1の方々の取り扱いはどうになるのか？また、更新認定等の理由で要介護または要支援2の方が事業対象者もしくは要支援1と認定された場合は元気塾へと移行しなければならないのか？
A4-6	すでに従来相当通所サービスを継続的に利用いただいている方は、認定区分等に変更があっても、事業対象者及び要支援1以上の認定者であれば、その後も従来相当通所サービスを利用いただけます。（すでに事業対象者として従来相当通所サービスを利用し、新規申請で要支援1

	になった場合も含む) この場合、理由書の提出は必要ありません。 ただし、更新時に元気塾の紹介をするなど、元気塾の利用促進に努めてください。
Q4-7	従来相当通所サービスを利用していた場合で、その後認定有効期間切れ、新規申請後支援1のときはどのようなになるか？
A4-7	継続して従来相当通所サービスの利用がないため、元気塾の利用をお願いします。
Q4-8	従来相当通所のサービスを継続利用している人は、その後も利用できるかとあるが、「継続利用」についての明確な定義はあるか？
A4-8	本人の希望でサービスを中止、終了された方は、「継続利用」は認められません。入院や事業所の閉鎖等やむを得ない事由の場合は、「継続利用」を認めます。その場合、中止、終了前に利用していた事業所の事情により継続利用が不可能な場合は、他の従来相当サービス事業所の利用を認めます。その他のケースで中止・終了等されている方の判断に迷う場合は高年福祉課にご相談ください。
Q4-9	継続利用の判断は、契約の有無という認識で良いのか？
A4-9	ご認識のとおりです。従来相当通所サービス事業所との契約の有無は1つの判断材料となります。その他で迷う場合は高年福祉課にご相談ください。
Q4-10	事業対象者・要支援1の認定を受けており従来相当通所サービスを利用している方が、別の事業所を希望された場合は、別事業所の従来相当通所サービスを利用できるのか。
A4-10	可能です。
Q4-11	従来相当通所サービスを利用できる状態像の確認は主治医意見書をさすのか。それ以外に、医師からの口頭等でも可能か？
A4-11	主治医意見書をさします。口頭では認められません。(A4-3参照)
Q4-12	介護保険の新規申請をした方が、要支援2以上の認定であると想定して暫定で従来相当通所サービスを利用していたが、認定結果が要支援1の場合、暫定利用の期間は自費となるという認識で良いか？
A4-12	暫定利用の期間中は介護保険の利用を可能とします。 ただし、結果が要支援1の場合は結果が分かった時点で従来相当通所サービスの利用を速やかに中止し、元気塾等へ移行してください。 なお、非該当の場合は暫定利用の期間中は自費となります。
Q4-13	保険者が他市町村の方の従来相当通所サービスの利用は可能か？
A4-13	保険者が他市町村の方の場合は、保険者の基準によりサービスを選択してください。なお、保険者が他市町村の方は元気塾の利用はできません。
Q4-14	元気塾と併用してヘルパー等の訪問型サービスの利用は可能か？
A4-14	ヘルパー等の訪問介護サービスは利用可能です。短期予防訪問サービス(いきいき訪問)は、元気塾と同時期でなければ利用可能です。

5 要支援の方の通所リハ等(介護保険サービス)の利用について

Q5-1	要支援の方は、元気塾ではなく介護予防通所リハビリを利用、または元気塾と介護予防通所リハビリを併用して利用することは可能か？
A5-1	元気塾の趣旨をご理解いただき、まずは元気塾のみの利用をご検討ください。ケアマネジメントの結果、介護予防通所リハビリのサービスが必要であれば、介護予防通所リハビリのサービスを利用してください。また、元気塾と併用しての利用も可能です。

Q5-2	医療リハビリテーションで理学療法士の指導を受けている場合や、医師から医療系サービス（通所リハビリ、訪問リハビリ等）の利用指示があった場合、元気塾を併用で利用してもよいのか？
A5-2	利用可能です。
Q5-3	元気塾卒業後、介護予防通所リハビリへの切り替えは可能か？
A5-3	利用者が介護予防通所リハビリの利用が必要な状態となった場合は可能です。

6 元気塾の利用について（一般）

Q6-1	利用にあたり、事業所と利用者との契約書は必要か？
A6-1	元気塾の利用にあたっては、利用者から利用申請書を提出してもらう必要があります。介護保険サービスのような利用者との契約は不要ですが、元気塾の趣旨等の説明は十分に行ってください。
Q6-2	元気塾の利用期間が年度をまたぐ場合、利用申請書は再度提出が必要か？
A6-2	年度をまたぐ場合、新年度に利用申請書の提出が再度必要です。
Q6-3	利用にあたり、利用者への説明のため運営規程、重要事項説明書等を作成する必要があるか？
A6-3	元気塾は市委託事業であり、上記の文書等の作成を求めませんが、利用者に元気塾の趣旨等の理解が深まるようにしてください。
Q6-4	基準緩和通所介護サービスと元気塾で優先順位はあるのか？
A6-4	どちらも利用が可能です。しかし、元気塾の趣旨をご理解いただき、まずは元気塾の利用をご検討ください。 なお、基準緩和通所介護サービスの場合、理由書の提出は不要です。
Q6-5	圏域内に利用可能な元気塾のサービス提供事業所がある状態で、圏域外の事業所を利用してよいのか？
A6-5	原則は圏域内の事業所の利用ですが、各事業所が送迎可能であれば利用可能です。他圏域の事業所の利用を希望される場合、各事業所とご相談ください。
Q6-6	2号被保険者は元気塾を利用できるか？
A6-6	要支援認定者であれば利用が可能です。
Q6-7	他市町村に住民登録がある方は元気塾を利用できるか？
A6-7	利用できません。一宮市に住民登録があり、一宮市が保険者の方に限ります。
Q6-8	元気塾を利用中の方が、要介護認定を受けた場合、予防プラン料の請求はどうか？
A6-8	要介護認定を受けた方は元気塾の対象外となりますので、認定を受けた時点で元気塾の利用は中止してください。 なお、その月に介護サービスを利用していない場合は、元気塾の予防プラン料を支払います。
Q6-9	元気塾は、事業対象者や要支援の判定を受ける前に暫定的な利用はできるか？
A6-9	元気塾は緊急的に利用するものでないので、暫定的な利用はできません。
Q6-10	元気塾はお試し利用はできるか？
A6-10	利用できません。
Q6-11	元気塾を徒歩で行く事は可能か？
A6-11	可能です。
Q6-12	定員を超す利用者の申込があった場合、先着順か？
A6-12	先着順です。

Q6-13	元気塾を利用中に介護保険の更新や区分変更を申請した場合、審査待ちの期間中は元気塾の利用は可能か？
A6-13	可能です。要介護判定となった場合は、結果が分かった時点で速やかに元気塾の利用を中止してください。非該当となった場合、元気塾の利用はできませんが、事業対象者の申請をし、認定されれば元気塾を継続することは可能です。介護保険の有効期間満了までに認定が出るよう、早めに更新手続きを行ってください。
Q6-14	介護保険や区分変更を申請し、審査待ちの期間中に元気塾の利用を開始することは可能か？
A6-14	できません。判定結果が出たあとに元気塾の利用を開始してください。
Q6-15	ケアプランを作成した利用者が元気塾を途中で辞めた場合はどうすればいいか？
A6-15	元気塾の人数把握・調整を行っているため、ケアマネジャーは利用事業所に元気塾を終了する旨をご一報ください。

7 サービス提供期間について

Q7-1	6カ月、計24回の通所回数について、特定月に5回サービスを提供することは可能か？
A7-1	基本は、1カ月4回（週1回を想定）で延べ6カ月24回と考えますが、サービス計画上、必要となる場合は可能です。
Q7-2	同一週に2回以上サービスを提供することは可能か？
A7-2	元気塾を同一週に2回以上行うことは認められません。振替で行う際は、同一週で振替してください。 また、訪問サービスの実施時期は定めていませんので、通所サービスと訪問サービスを同一週で行うことは可能です。
Q7-3	サービスの利用開始日を月途中からとすることは可能か？
A7-3	サービス利用開始日は月初めの通所サービス提供日としてください。
Q7-4	回数について、事業所の営業日により、6カ月で23回以下となる場合はどうするか？
A7-4	曜日を決めてサービス事業を展開していただきますので、年末年始や祝日と重なるなどにより、23回以下となる可能性はあります。その場合、当該回数でサービスを計画してください。
Q7-5	利用者が元気塾を休止して再開した場合、利用回数が24回に満たないが、その場合の内容の補填などは想定しているか？
A7-5	内容の補填などはありません。必要に応じて個別サービス計画の見直しを行い、利用可能な回数の範囲で支援をしてください。
Q7-6	6カ月のサービス提供期間中、骨折して1カ月間利用できないことになってしまった。延長は可能か？
A7-6	サービス提供予定の6カ月の期間中であれば再開は可能ですが、休止期間分の延長はできません。再開時には、必要に応じて個別サービス計画の見直しを行ってください。
Q7-7	利用者の都合でサービス提供期間中に終了となった場合、空いた定員の補充は可能か？
A7-7	サービス提供が終了となった翌月以降に補充することは可能です。
Q7-8	サービス提供期間中に、事業所を変えることはできるか？
A7-8	基本的には事業所の変更は想定していません。やむをえず変更する場合は、個別サービス計画書などの引継ぎを十分に行っていただいた上で、新たに利用申請手続きを行ってください。サービス提供期間（6カ月）や回数（24回）の考え方は、二つの事業所のサービス期間等を通算します。

8 再利用について

Q8-1	元気塾を再度利用することは可能か？
A8-1	元気塾の終了予定月から、1年経過すれば、再度元気塾を利用することは可能です。 また、利用者の状態の変化により、違うサービスを受けることについては、期間を要しません。
Q8-2	サービス提供を終了せず、途中でやめた場合も再利用までに1年空ける必要があるか？
A8-2	本来のサービス終了予定日より1年間隔をあけてください。
Q8-3	元気塾を再度利用する場合はいつから申込可能か？
A8-3	再度利用する方はサービス開始希望月の2カ月前から申込可能です。

9 委託料の請求・返還について

Q9-1	委託料の請求は翌月の10日までであるが、報告に誤りが判明し、過不足があった場合の請求・返還の取り扱いはどのようなになるか？
A9-1	現年度の不足分については、会計処理の都合上、翌年度の5月中旬までであれば、請求は可能です。しかし、予算の執行に基づき補正予算（増額等）を計上しますので、各法人が正しく請求されなければ、予算に不足が生じかねません。期限を守って正しい請求事務を行ってください。過払い分については、現年度に限らず返還を求めます。

10 介護予防ケアマネジメントについて

Q10-1	ケアマネジメントはA、Bのどちらを行うのか？
A10-1	元気塾においては利用者の状況に応じて、ケアマネジャーがケアマネジメントA、Bを適切に選択してください。想定としては、ケアマネジメントAは①身体の状態が不安定②気力の低下、閉じこもりの危険がある③地域とのつながりが薄いなどの観点から毎月のモニタリングが必要と判断した方になるため、担当者会議、毎月のモニタリングが必要となります。逆に、本人の意欲や身体状態が安定している場合はケアマネジメントBの選択となります。
Q10-2	ケアマネジメントAからB、またはBからAへの変更は可能か。
A10-2	元気塾のみサービス利用をしている方は利用期間が短いため、ケアマネジメントの変更は基本的に認めませんが、状態の変化により、他のサービスを利用するなどの事情がある場合はBからAへの変更は可能です。
Q10-3	ケアマネジメント費の請求はどうなるか？
A10-3	これまでと同様に地域包括支援センターへお願いします。
Q10-4	サービス担当者会議から受託者の業務内容となっているが、開催場所はどこを想定しているのか？
A10-4	担当者会議は、ケアマネジャーが関係者を招集して開催してください。開催場所は利用者宅で行ってください。受託者は担当者会議の参加から受託業務が始まります。
Q10-5	担当者会議と訪問サービスを同日に行ってもよいのか？
A10-5	同日に実施することは可としますが、それぞれに目的がありますので、会議と訪問の時間帯は明確に区分けしてください。
Q10-6	ケアマネジメントAを提供する場合、モニタリングは毎月実施しなければいけないか？
A10-6	毎月モニタリングを実施し、3カ月に1度は利用者宅を訪問してください。訪問しない月は、事業所等への訪問、電話等の方法によりモニタリングを行ってください。

Q10-7	計画書作成の困難さ（委託先が見つからない、直営プランが難しい等）から、サービス利用の順番待ちは想定しているか？
A10-7	想定していません。新規のサービス利用は月初と考えているので、それに合わせてケアマネジャーはケアプランの作成をお願いします。 また、月末近くに相談があった場合は、サービス利用開始が翌々月になることは想定しています。
Q10-8	ケアマネジメント B の場合、サービスの開始月と終了後について報酬請求することになっているが、途中モニタリング訪問がある場合も算定できないか？（例えば、自宅で転倒し、状態変化の有無が必要等で訪問した場合など）
A10-8	ケアマネジメント B を提供している場合は請求できませんが、ケアプランの変更なども考えられますので状況確認のためにモニタリングを実施してください。
Q10-9	ケアマネジメント A で行うか B で行うか、決定の書類はなく、支援経過に理由等を記載するだけで良いか？
A10-9	ケアマネジャーが、月ごとに地域包括支援センターへ送付する予防実績送付表に、ケアマネジメント A・B を記入してください。予防実績送付表の様式は市ウェブサイト（ページ ID：1056445）に掲載しています。
Q10-10	元気塾は、利用票や提供票はないという認識で良いか？元気塾利用の実績報告は、事業所から届くのか？誰がどのように利用実績の有無を確認して請求をするのか？
A10-10	デイサービス利用時には、その前月にケアマネジャーがサービス提供事業所へ、利用予定票や提供状況報告書を送付していますが、元気塾においては、そのような連絡は義務付けていません。 事業所は、当該月のサービス提供を終えたら、利用者ごとに実施日等を記入した「提供状況報告書」を作成してケアマネジャーへ送付（月末）してください。
Q10-11	ケアマネジメント A を選択する場合の請求明細書のサービスコードはどれを選べばよいか？
A10-11	元気塾でケアマネジメント A を選択する場合は AF3001～3004 のコードのいずれかを選択してください。また、ケアマネジメント B を選択する場合は AF2001～2004 までのコードのいずれかを選択してください。

11 制度開始時の緩和措置（2023 年 10 月～2027 年 3 月）について

Q11-1	緩和措置は、2027 年 4 月以降はないのか？
A11-1	制度開始時のサービス提供法人の経営の安定化を図り、サービス提供事業所として参入しやすくなることがねらいのため、緩和措置は考えておりません。
Q11-2	サービス提供のための面積要件について、緩和措置期間の具体的な面積はいくつと考えればよいのか？
A11-2	原則は、1 人当たり 3 平方メートルとしているのでそれに近い面積を確保してください。 また、可能な限り早い時期に原則面積を確保してください。
Q11-3	委託料について、運営経費分が設定されているが、訪問サービスについて設定されていない理由は？
A11-3	運営経費分は、施設の設備・維持費に係る費用の相当分として設定したものであり、訪問サービスには当てはまらなないと考えます。

Q11-4	委託料の運営経費分について、利用者のない月が連続した場合、3カ月目からは算定しない理由は？
A11-4	事業所の圏域の定員が過剰になっている可能性があり、委託契約の目的が果たせていないと判断せざるを得ないからです。
Q11-5	利用者が一人も確保できなかった場合、市で利用者をみつけてもらえるか？
A11-5	市及び地域包括支援センター等は、事業対象者の把握等に努めながらサービス利用を促します。

12 その他

Q12-1	元気塾に関する問い合わせや苦情などの窓口は高年福祉課で良いか？
A12-1	苦情の内容は様々です。訴え先の窓口は、高年福祉課、受託法人並びに事業所など広くあるべきと考えますので、利用者にもそのようにご案内ください。
Q12-2	元気塾の実施施設ごとのパンフレットはあるか？
A12-2	施設ごとのパンフレットはありません。サービス提供事業所の一覧表は、市ウェブサイト（ページ ID：1056751）に掲載しています。
Q12-3	元気塾の研修会で使用した資料を使って、健康講話等で使用してよいのか？
A12-3	著作権があるものがありますので、高年福祉課へご相談ください。
Q12-4	書類提出について、新たにサービスを開始された方の利用申請書、チェックシートの提出方法を翌月 10 日までに内訳書・請求書とまとめて PDF ファイルで送付すれば良いのか？原本の提出は不要か？
A12-4	PDF ファイルで問題ありません。原本は事業所保管で、写しを提出してください。
Q12-5	元気塾利用中に認定期間が切れ、更新後も同じ認定結果が出た場合、「利用チェックシート」の再提出は必要か。
A12-5	「利用チェックシート」は元気塾利用に際しての身体状態の確認ですので、身体状況の変化がなければ提出は不要です。
Q12-6	元気塾を途中で中止した人について、事業所として結果の報告はどうすればいいか？
A12-6	サービス結果票の結果欄で「中断」を選択し、提出をお願いします。記入が可能な部分(利用日、サービス目標等)のみ記載してください。また、担当ケアマネに情報提供をお願いします。