

仙台市移動支援事業者等の登録等に関する要綱

(平成19年4月1日 健康福祉局長決裁)

(趣旨)

第1条 この要綱は、移動支援事業者等の登録等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において使用する次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に掲げるところによる。

- (1) 移動支援事業 仙台市移動支援事業等利用助成事業の実施に関する要綱(平成18年9月29日健康福祉局長決裁。以下「実施要綱」という。)第2条第5号に規定する移動支援事業及び第6号に規定する移動支援(大学修学支援)事業をいう。
- (2) 訪問入浴サービス事業 実施要綱第2条第7号に規定する訪問入浴サービス事業をいう。
- (3) 日中一時支援事業 実施要綱第2条第8号に規定する日中一時支援事業をいう。
- (4) 移動支援事業等 移動支援事業、訪問入浴サービス事業及び日中一時支援事業をいう。
- (5) 移動支援事業者等 移動支援事業等を行う事業者をいう。
- (6) 移動支援等サービス 移動支援事業等により提供されるサービスをいう。
- (7) 利用者 移動支援等サービスを利用する障害者又は障害児をいう。
- (8) 利用決定 実施要綱第3条第1項に規定する利用決定をいう。
- (9) 利用決定障害者等 実施要綱第3条第8項に規定する利用決定障害者等をいう。
- (10) 常勤換算方法 移動支援事業等を行う事業所(以下「事業所」という。)の従業員の勤務延べ時間数を当該事業所において常勤の従業員が勤務すべき時間数で除することにより、当該事業所の従業員の員数を常勤の従業員の員数に換算する方法をいう。

(登録)

第3条 移動支援事業者等の登録は、移動支援事業等により提供されるサービスの種類及び事業所ごとに行う。

(登録の申請等)

第4条 前条の登録を受けようとする移動支援事業者等は、登録申請書(様式第1号)により、市長に対し申請しなければならない。

- 2 市長は、前項の申請があった場合は、その内容を審査し、当該申請内容が別表に定める基準を満たすと認める場合は、速やかに登録を行うとともに、その旨を様式第2号の書面により当該申請をした移動支援事業者等に通知するものとする。

(通知の表示)

第5条 前条の規定による登録を受けた移動支援事業者等(以下「登録事業者」という。)は、同条第2項の規定による通知を当該登録に係る事業所(以下「登録事業所」という。)の見やすい場所に表示するものとする。

(登録事業者の責務)

第6条 登録事業者は、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情に応じ、移動支援等サービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講じることにより利用者に対して適切かつ効果的に移動支援等サービスを提供するものとする。

- 2 登録事業者は、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者又は障害児の保護者の立場に立って移動支援等サービスを提供するよう努めるものとする。
- 3 登録事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(変更等の届出)

第7条 登録事業者は、登録事業所の名称若しくは所在地その他当該登録を申請した際に申告した事項に変更があったときは登録事項変更届出書(様式第3号)、当該登録に係る移動支援事業等を廃止し、休止し、若し

くは再開したときは、廃止・休止・再開届出書（様式第4号）により、速やかに市長に届け出るものとする。

（報告等）

第8条 市長は、実施要綱第10条第1項の規定による助成金（以下「助成金」という。）の支給に関して必要があると認めるときは、登録事業者若しくは登録事業者であった者若しくは当該登録事業所の従業者であった者（以下この項において「登録事業者等」という。）に対し、報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を求め、登録事業者等に対し出頭を求め、又は当該職員に関係者に対して質問させ、若しくは当該登録事業所に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

2 前項の規定による質問又は検査を行う場合においては、当該職員は、その身分を示す証明書（様式第5号）を携帯し、関係人の請求があるときは、これを提示しなければならない。

（登録の取消し）

第9条 市長は、登録事業者が次の各号のいずれかに該当する場合には、第4条第2項の規定による登録を取り消すことができ、その旨を様式第6号の書面により当該登録事業者に通知するものとする。

（1）別表に定める基準を満たすことができなくなったとき

（2）助成金の請求に関し不正があったとき

（3）前条第1項の規定により報告又は帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を求められてこれに従わず、又は虚偽の報告若しくは虚偽の物件の提出若しくは提示をしたとき

（4）前条第1項の規定により出頭を求められてこれに応ぜず、同項の規定による質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をし、又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき（登録事業者の従業者がその行為をした場合において、その行為を防止するため、当該登録事業者が相当の注意及び監督を尽くしたときを除く。）

（5）不正の手段により登録を受けたとき

（その他）

第10条 この要綱に定めるもののほか、移動支援事業者等の登録等に関し必要な事項は、健康福祉局障害福祉部長が別に定める。

附 則

1 この要綱は、平成19年4月1日から実施する。

2 この要綱の実施の日前になされた登録の申請、登録、通知、届出その他の手続きは、それぞれこの要綱の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成24年3月7日改正）

この改正は、平成24年4月1日から実施する。

附 則（平成25年3月21日改正）

この改正は、平成25年4月1日から実施する。

附 則（平成27年10月1日改正）

この改正は、平成27年10月1日から実施する。

附 則（平成29年4月1日改正）

この改正は、平成29年4月1日から実施する。

附 則（平成31年3月18日改正）

この改正は、平成31年4月1日から実施する。

附 則（令和2年9月25日改正）

この改正は、令和2年10月1日から実施する。

附 則（令和3年4月1日改正）

（実施期日）

1 この改正は、令和3年4月1日から実施する。

（経過措置）

- 2 この改正の施行の日から令和6年3月31日までの間、別表第1の2（23）の規定の適用については、この規定中「講じる」とあるのは「講じるよう努める」と、「実施する」とあるのは「実施するよう努める」と、「行う」とあるのは「行うよう努める」とする。
- 3 この改正の施行の日から令和4年3月31日までの間、別表第1の2（25）の規定の適用については、この規定中「講じる」とあるのは「講じるよう努める」とする。
- 4 この改正の施行の日から、令和4年3月31日までの間、別表第1の2（31）の規定の適用については、この規定中「講じる」とあるのは「講じるよう努める」とする。ただし、訪問入浴サービス事業に係る登録事業所にあつては、当該経過措置の適用期間を令和6年3月31日までとする。
- 5 この改正の施行の日から令和6年3月31日までの間、別表第2の4（4）、別表第3の4（4）及び別表第4の4（6）の規定の適用については、この規定中「講じる」とあるのは「講じるよう努める」とする。

附 則（令和4年1月4日改正）

この改正は、令和4年1月4日から実施する。

附 則（令和4年12月8日改正）

この改正は、令和4年12月15日から実施する。

別表（第3条、第8条関係）

第1 登録事業者が共通に満たすべき基準

1 人員に関する基準

(1) 管理者

登録事業者（日中一時支援事業に係る登録事業者を除く。）は、登録事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置くものとする。ただし、登録事業所の管理上支障がない場合は、登録事業所の他の職務に従事させ、又は同一敷地内にある他のサービスを提供する事業所、施設等の職務に従事させることができるものとする。

(2) サービス提供責任者

登録事業者（訪問入浴サービス事業及び日中一時支援事業に係る登録事業者を除く。）は、登録事業所ごとに、常勤の従業者であって専ら移動支援事業等（訪問入浴サービス事業及び日中一時支援事業を除く。）に従事するもののうち事業の規模に応じて一人以上の者をサービス提供責任者とするものとする。

2 運営に関する基準

(1) 内容及び手続きの説明及び同意

イ 登録事業者は、利用者が移動支援等サービスの利用の申し込みを行ったときは、当該利用の申込を行った者（以下「利用申込者」という。）に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、この項（2 1）に規定する運営規程の概要、従業者の勤務体制、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、当該移動支援等サービスの提供の開始について当該利用申込者の同意を得るものとする。

ロ 登録事業者は、利用決定障害者等との間で移動支援等サービスを利用するための契約が成立したときは、当該利用者の障害特性に応じた適切な配慮をしつつ、次に掲げる事項を記載した書面を交付するものとする。

- i 当該登録事業者の名称及び主たる事務所の所在地
- ii 当該登録事業者が提供するサービスの内容
- iii 当該登録事業者が行うサービスの提供につき利用決定障害者等が支払うべき額に関する事項
- iv 当該登録事業者が提供するサービスの提供開始年月日
- v 当該登録事業者が提供するサービスに係る苦情を受け付けるための窓口

(2) 契約利用量の報告等

イ 登録事業者（日中一時支援の事業を行う者を除く。）は、移動支援等サービスを提供するときは、当該サービスの内容、利用決定障害者等に提供することを契約したサービスの量（以下「契約利用量」という。）その他の必要な事項（以下「利用決定通知書記載事項」という。）を利用決定障害者等の地域生活支援事業利用管理簿（実施要綱第3条第8項に規定する利用決定通知書別冊をいう。以下同じ。）に記載するものとする。

ロ 契約利用量の総量は、利用決定障害者等の支給量（実施要綱第3条第7項に規定する支給量をいう。以下同じ。）を超えないものとする。

ハ 登録事業者（日中一時支援の事業を行う者を除く。）は、移動支援等サービスの利用に係る契約をしたときは、利用決定通知書記載事項その他の必要な事項を市長に対し遅滞なく報告するものとする。

ニ イ、ロ及びハの規定は、利用決定通知書記載事項に変更があった場合について準用する。

(3) 提供拒否の禁止

登録事業者は、正当な理由がなく、移動支援等サービスの提供を拒んではならない。

(4) 連絡調整に対する協力

登録事業者は、移動支援等サービスの利用について市長又は相談支援事業（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「法」という。）第5条第18項に規定する一般相談支援事業及び特定相談支援事業をいう。以下同じ。）を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力するものとする。

(5) サービス提供困難時の対応

登録事業者は、登録事業所の通常の事業の実施地域(当該事業所が通常時にサービスを提供する地域をいう。以下同じ。)等を勘案し、利用申込者に対し移動支援等サービスを、自ら適切に提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の移動支援事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。

(6) 利用資格の確認

登録事業者は、移動支援等サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する利用決定通知書によって、利用決定の有無、利用決定の有効期間、支給量等を確認するものとする。

(7) 助成金の交付の申請に係る援助

イ 登録事業者は、移動支援事業等に係る利用決定を受けていない者から利用の申し込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに実施要綱第3条第4項の規定による申請(以下「利用決定申請」という。)が行われるよう必要な援助を行うものとする。

ロ 登録事業者は、利用決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、利用決定の有効期間の終了に伴う利用決定申請について、必要な援助を行うものとする。

(8) 心身の状況等の把握

登録事業者は、移動支援等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るものとする。

(9) 他の登録事業者等との連携等

イ 登録事業者は、移動支援等サービスを提供するに当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市長、指定障害福祉サービス事業者(法第29条第1項に規定する指定障害福祉サービス事業者をいう。以下同じ。)、他の登録事業者その他の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るものとする。

ロ 登録事業者は、移動支援等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援助を行うとともに、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るものとする。

(10) 身分を証する書類の携行

登録事業者は、従業者に身分を証する書類を携行させ、利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導するものとする。

(11) サービス提供の記録

イ 登録事業者は、移動支援等サービスを提供した際は、当該移動支援等サービスの提供日、内容その他必要な事項を、移動支援等サービスの提供の都度記録するものとする。

ロ 登録事業者は、サービス提供の記録に際しては、利用決定障害者等から移動支援等サービスを提供したことについて確認を受けなければならない。

(12) 登録事業者が利用決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲等

イ 登録事業者が、移動支援等サービスを提供する利用決定障害者等に対して金銭の支払を求めることができるのは、当該サービスを提供するのに要した費用の使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、当該利用決定障害者等に支払を求めることが適当であるものに限るものとする。

ロ 利用決定障害者等に金銭の支払を求める際は、当該金銭の使途及び額並びに利用決定障害者等に支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、利用決定障害者等に対し説明を行い、その同意を得るものとする。ただし、次号イ、ロ及びハに掲げる支払については、この限りでない。

(13) 利用決定障害者等が負担する金銭の受領

イ 登録事業者は、移動支援等サービスを提供した際は、利用決定障害者等からこの項(12)イに掲げる範囲の費用の額の金銭の支払を受けるものとする。

ロ 登録事業者は、イに掲げる金銭のほか、利用決定障害者等の選定により通常の事業の実施地域以外の地域において移動支援等サービスを提供する場合は、それに要した交通費の額の支払を利用決定障害者等から受けることができる。この場合において、登録事業者は、あらかじめ、利用決定障害者等に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用決定障害者等の同意を得るものとする。

ハ 登録事業者は、移動支援等サービスを提供した利用決定障害者等から実施要綱第12条第1項た

だし書きの規定による委任を受けて助成金の支払を受ける場合は、イの規定にかかわらず、イに掲げる金銭の額から当該登録事業者が支払を受ける助成金の額に相当する額を減じた額の支払を受けるものとする。

ニ 登録事業者は、イ、ロ又はハに掲げる額の支払を受けた場合は、当該支払に係る領収証を当該支払をした利用決定障害者等に対し交付するものとする。

(14) 助成金の額に係る通知等

イ 登録事業者は、利用決定障害者等の委任に基づき当該利用決定障害者等に交付される助成金を受領した場合は、当該利用決定障害者等に対し、その受領した助成金の額を通知するものとする。

ロ 登録事業者は、当該登録事業者に助成金の受領を委任しない利用決定障害者等から当該登録事業者が提供した移動支援等サービスに係る前号イに掲げる金銭の支払を受けた場合は、その提供した移動支援等サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載した書面を当該利用決定障害者等に対して交付するものとする。

(15) 移動支援等サービスの取扱方針

登録事業所の従業者が提供する移動支援等サービスの方針は、次に掲げるところによるものとする。

イ 移動支援等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こと

ロ 移動支援等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こと

ハ 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行うこと

(16) 移動支援等利用計画の作成等

イ サービス提供責任者は、利用決定障害者等の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した移動支援等利用計画（以下「移動支援等利用計画」という。）を作成するものとする。

ロ サービス提供責任者は、移動支援等利用計画を作成した際は、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、当該移動支援等利用計画を交付するものとする。

ハ サービス提供責任者は、移動支援等利用計画作成後においても、当該移動支援等利用計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該移動支援等利用計画の変更を行うものとする。

ニ イ及びロの規定は、ハに規定する移動支援等利用計画の変更について準用する。

(17) 同居家族に対するサービス提供の禁止

登録事業者（日中一時支援事業に係る登録事業者を除く。）は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する移動支援等サービスの提供をさせてはならない。

(18) 緊急時等の対応

従業者は、現に移動支援等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、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(19) 利用決定障害者等に関する市長への通知

登録事業者は、移動支援等サービスを受けている利用決定障害者等が偽りその他不正な行為によって助成金の交付を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市長に通知するものとする。

(20) 管理者の責務

イ 登録事業所の管理者は、当該事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うものとする。

ロ 登録事業所の管理者は、当該事業所の従業者にこの表に掲げる基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

(21) 運営規程

登録事業者（日中一時支援事業に係る登録事業者を除く。）は、登録事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程（以下「運営規程」という。）を定めるものとする。

イ 事業の目的及び運営の方針

ロ 従業者の職種、員数及び職務の内容

ハ 営業日及び営業時間

- ニ 提供する移動支援等サービスの内容並びに利用者等から受領する費用の種類及びその額
 - ホ 通常の事業の実施地域
 - ヘ 緊急時等における対応方法
 - ト 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
 - チ 虐待の防止のための措置に関する事項
 - リ その他運営に関する重要事項
- (22) 勤務体制の確保等
- イ 登録事業者は、利用者に対し、適切な移動支援等サービスを提供できるよう、登録事業所ごとに、従業員の勤務の体制を定めるものとする。
 - ロ 登録事業者は、登録事業所ごとに、当該登録事業所の従業員によって移動支援等サービスを提供するものとする。
 - ハ 登録事業者は、従業員の資質の向上のために、その研修の機会を確保するものとする。
 - ニ 登録事業者は、適切な移動支援等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るものとする。
- (23) 業務継続計画の策定等
- イ 登録事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する移動支援等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るものとする。
 - ロ 登録事業者は、従業員に対し、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するものとする。
 - ハ 登録事業者は、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。
- (24) 掲示
- イ 登録事業者は、登録事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員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するものとする。
 - ロ 登録事業者は、前号イに規定する事項を記載した書面を当該登録事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同号の規定による掲示に代えることができるものとする。
- (25) 身体拘束等の禁止
- イ 登録事業者（訪問入浴サービス事業に係る登録事業者を除く。）は、移動支援等サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。
 - ロ 登録事業者（訪問入浴サービス事業に係る登録事業者を除く。）は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとする。
 - ハ 登録事業者（訪問入浴サービス事業に係る登録事業者を除く。）は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。
 - i 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（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。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること
 - ii 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること
 - iii 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること
- (26) 秘密の保持等
- イ 登録事業所の従業員及び管理者は、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。
 - ロ 登録事業者は、従業員及び管理者であった者が、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、必要な措置を講じるものとする。

- ハ 登録事業者は、他の登録事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ておくものとする。

(27) 情報の提供等

- イ 登録事業者は、移動支援等サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、当該登録事業者が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うように努めるものとする。
- ロ 登録事業者は、当該登録事業者について広告をする場合においては、その内容を虚偽又は誇大なものとしてはならない。

(28) 利益供与等の禁止

- イ 登録事業者は、相談支援事業を行う者、指定障害福祉サービス事業者若しくは他の登録事業者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して当該登録事業者を紹介す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。
- ロ 登録事業者は、相談支援事業を行う者、指定障害福祉サービス事業者若しくは他の登録事業者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を收受してはならない。

(29) 苦情解決

- イ 登録事業者は、その提供した移動支援等サービスに関する利用者又は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るものとする。
- ロ 登録事業者は、その提供した移動支援等サービスに関する利用者又はその家族からの苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- ハ 登録事業者は、その提供した移動支援等サービスに関し、第8条第1項の規定により市長が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の求め、出頭の求め、又は当該職員からの質問若しくは当該登録事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市長が行う調査に協力するとともに、市長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- ニ 登録事業者は、市長から求めがあった場合には、市長の指導又は助言に従って行った改善の内容を市長に報告するものとする。

(30) 事故発生時の対応

- イ 登録事業者は、利用者に対する移動支援等サービスの提供により事故が発生した場合は、市長、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
- ロ 登録事業者は、利用者に対する移動支援等サービスの提供により発生した事故の状況及び事故に際して採った処置を記録するものとする。
- ハ 登録事業者は、利用者に対する移動支援等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うものとする。

(31) 虐待の防止

登録事業者は、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るものとする。

- i 当該登録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（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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること
- ii 当該登録事業所における虐待の防止のための指針の整備に努めること
- iii 当該登録事業所において、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
- iv 前 i から iii に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと

(32) 会計の区分

登録事業者は、登録事業所ごとに経理を区分するとともに、移動支援事業等の会計を移動支援事業等の種類ごとに、当該登録事業所で行うその他の事業の会計と区分するものとする。

(33) 記録の整備

- イ 登録事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- ロ 登録事業者は、利用者に対する移動支援等サービスの提供に関する諸記録を整備し、当該移動支援等サービスを提供した日から5年間保存するものとする。

第2 移動支援事業に係る登録事業者が満たすべき基準

1 移動支援事業に係る登録事業者の要件

移動支援事業に係る登録事業者は、法第5条第2項に規定する居宅介護に係る指定障害福祉サービス事業者及びそれと同等と認められる事業者でなければならない。

2 人員に関する基準

移動支援事業に係る登録事業者が移動支援事業に係る登録事業所ごとに置くべき従業者（指定居宅介護の提供に当たるものとして厚生労働大臣が定めるもの（平成18年厚生労働省告示第538号）第1条各号のいずれかに掲げる者をいう。以下この部及び第5の部において同じ。）の員数は、常勤換算方法で、2.5以上とする。

3 設備に関する基準

移動支援事業に係る登録事業所には、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けるほか、移動支援事業によるサービス（以下「移動支援サービス」という。）の提供に必要な設備及び備品等を備えるものとする。

4 運営に関する基準

(1) 移動支援事業の取扱方針

- イ 移動支援事業に係る登録事業者は、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、当該利用者が移動する際に必要な援助を適切かつ効果的に行うものとする。
- ロ 移動支援サービスの提供に当たっては、移動支援等利用計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行うものとする。

(2) サービス提供責任者の責務

サービス提供責任者は、第1の部2の項（16）に掲げる業務を行うほか、登録事業所に対する移動支援サービスの利用の申し込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとする。

(3) 衛生管理等

- イ 移動支援事業に係る登録事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。
- ロ 移動支援事業に係る登録事業者は、移動支援事業に係る登録事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めるものとする。
- ハ 移動支援事業に係る登録事業者は、当該移動支援事業に係る登録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るものとする。
 - i 当該移動支援事業に係る登録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（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。）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
 - ii 当該移動支援事業に係る登録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
 - iii 当該移動支援事業に係る登録事業所において、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

第3 訪問入浴サービスに係る登録事業者が満たすべき基準

1 訪問入浴サービス事業に係る登録事業者の要件

訪問入浴サービス事業に係る登録事業者は、利用者が入浴するのに適した浴槽及び当該浴槽を運搬する車両又は入浴設備を備えた車両その他の必要な設備を有し、利用決定障害者等の居宅を訪問して訪問入浴サービス（以下「入浴サービス」という。）を提供できる法人とする。

2 人員に関する基準

(1) 従業者の員数

イ 訪問入浴サービス事業に係る登録事業者が、訪問入浴サービス事業に従事させるため訪問入浴サービス事業に係る登録事業所ごとに置くべき従業者の員数は、次のとおりとする。

- i 看護師又は准看護師（以下「看護職員」という。） 1人以上
- ii 介護職員 2人以上

ロ イに掲げる従業者のうち1人以上は、常勤でなければならない。

(2) 従業者の配置

入浴サービスの提供は、1回の訪問につき看護職員1人以上、介護職員2人以上をもって行うものとする。ただし、利用者の身体の状況が安定していること等により、入浴によって利用者の身体の状況等に支障を生ずるおそれがないと認められ、かつ、当該利用者の主治医の意見も同様であるときは、介護職員3人以上をもって行うことができるものとする。

(3) サービス提供責任者

訪問入浴サービス事業に係る登録事業者は、登録事業所ごとに、入浴介護に関する知識及び技術を有する従業者1人をサービス提供責任者とするものとする。

3 設備に関する基準

訪問入浴サービス事業に係る登録事業所には、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けるほか、入浴サービスの提供に必要な浴槽類その他の設備及び備品を備えるものとする。

4 運営に関する基準

(1) 訪問入浴サービス事業の取扱方針

イ 訪問入浴サービス事業に係る登録事業者は、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、当該利用者に必要な援助を適切かつ効果的に行うものとする。

ロ 入浴サービスの提供に当たっては、移動支援等利用計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行うものとする。

(2) サービス提供責任者の責務

サービス提供責任者は、第1の部2の項（16）に掲げる業務を行うほか、入浴サービスの提供に際し、他の従業者に対し適切な作業手順その他の指導を行うとともに、利用者が安心して入浴サービスの提供を受けられるように配慮するものとする。

(3) 主治医の意見の確認

イ 2の項（2）ただし書きに規定する主治医の意見は、利用決定障害者等が確認し、その結果を訪問入浴サービス事業に係る登録事業者に伝えることを原則とする。ただし、訪問入浴サービス事業に係る登録事業者は、あらかじめ利用決定障害者等の承諾を得て、当該利用者の主治医にその意見を確認することができる。

ロ 利用決定障害者等又は利用決定障害者等の承諾を得た訪問入浴サービス事業に係る登録事業者は、主治医の意見を確認するときは、当該主治医の意見を改めて確認すべき時期についても確認するものとする。

(4) 衛生管理

訪問入浴サービス事業に係る登録事業者は、入浴サービスの提供に用いられる設備、器具その他の用品の使用に際しては、次に掲げる事項に留意して、安全及び清潔の保持に努めるものとする。

イ 浴槽等利用者の身体に接触する設備、器具その他の用品については、利用者1人ごとに消毒され

- た清潔なものを使用し、使用後に洗浄及び消毒を行うとともに、その保管に当たっても清潔保持に留意すること
- ロ 皮膚に直に接するタオル等は、利用者1人ごとに取り替え、又は当該利用者専用のものを使用する等、安全清潔なものを使用すること
 - ハ 消毒方法についてマニュアルを作成する等して、従業者に周知を図ること
 - ニ 訪問入浴サービス事業に係る登録事業者は、訪問入浴サービス事業に係る登録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るものとする。
 - i 当該訪問入浴サービス事業に係る登録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（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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること
 - ii 当該訪問入浴サービス事業に係る登録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
 - iii 当該訪問入浴サービス事業に係る登録事業所において、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に実施すること

第4 日中一時支援事業に係る登録事業者が満たすべき基準

1 日中一時支援事業に係る登録事業者の要件

日中一時支援事業に係る登録事業者は、法第5条第8項に規定する短期入所に係る指定障害福祉サービス事業者又はそれと同等と認められる事業所でなければならない。

2 人員に関する基準

- (1) 日中一時支援事業に係る登録事業者は、登録事業所ごとに専らその職務に従事する管理者を置くものとする。ただし、登録事業所の管理上支障がない場合は、登録事業所の他の職務に従事させ、又は登録事業所以外の事業所、施設等の職務に従事させることができるものとする。
- (2) 法第5条第8項に規定する施設であって、その全部又は一部が入所者に利用されていない居室を利用して日中一時支援事業を行うものに置くべき従業者の総数は、当該施設の入所者の数及び当該日中一時支援事業の利用者の数の合計数を当該施設の入所者とみなした場合において、当該施設として必要とされる数以上とする。
- (3) 法第5条第8項に規定する施設が同項に規定する短期入所に係る指定障害福祉サービス（法第29条第1項に規定する指定障害福祉サービスをいう。）の事業（以下「指定短期入所事業」という。）を行う事業所として当該施設と一体的に運営を行う事業所（以下「併設事業所」という。）を設置する場合において、当該施設及び併設事業所の居室であって、その全部又は一部が入所者又は指定短期入所事業を利用する者に利用されていない居室を利用して日中一時支援事業を行うものに置くべき従業者の総数は、当該施設の入所者の数、併設事業所の利用者の数及び当該日中一時支援事業の利用者の合計数を当該施設の入所者数とみなした場合において、当該施設として必要とされる数以上とする。
- (4) 法第5条第8項に規定する施設であって、併設事業所又は2の項（2）以外の指定短期入所事業を行う事業所（以下「単独型事業所」という。）に置くべき従業者の総数は、指定生活介護等のサービス提供時間帯にあつて、当該指定生活介護事業所等（以下「生活介護事業所」という。）の利用者の数及び当該日中一時支援事業の利用者の数の合計数を生活介護事業所の利用者の数とみなした場合において、生活介護事業所として必要とされる数以上とする。

3 設備に関する基準

- (1) 日中一時支援事業に係る登録事業所は、法第5条第8項に規定する施設又は併設事業所の居室であつて、その全部又は一部が当該施設の入所者又は指定短期入所事業を利用する者に利用されていない居室を用いるものでなければならない。
- (2) 併設事業所の居室を利用して日中一時支援事業を行う場合にあつては、当該併設事業所及び当該併設事業所と同一の敷地内にある法第5条第8項に規定する施設（以下「併設本体施設」という。）の効率的運営が可能であり、かつ、当該併設本体施設の入所者又は指定短期入所事業を利用する者の支援

に支障がないときに限り、当該併設本体施設の設備（居室を除く。）を日中一時支援事業の用に供することができるものとする。

- (3) 単独型事業所の居室を利用して日中一時支援事業を行う場合にあっては、日中一時支援サービスを提供するのに支障がない広さを有するものとする。

4 運営に関する基準

(1) 日中一時支援サービスの開始及び終了

イ 日中一時支援事業に係る登録事業者は、介護を行う者の疾病その他の理由により居宅において介護を受けることが一時的に困難となった利用者を対象に、日中一時支援事業によるサービス（以下「日中一時支援サービス」という。）を提供するものとする。

ロ 日中一時支援事業に係る登録事業者は、指定障害福祉サービス事業者、他の登録事業者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より、日中一時支援サービスの提供後においても提供前と同様に利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めるものとする。

(2) サービス利用の記録の記載等

イ 日中一時支援事業に係る登録事業者は、日中一時支援サービスの利用に際しては、当該日中一時支援事業に係る登録事業所の名称、日中一時支援サービスを利用した年月日その他の必要な事項を利用決定障害者等の地域生活支援事業利用管理簿に記載するものとする。

ロ 日中一時支援事業に係る登録事業者は、自らの日中一時支援サービスの提供により、利用決定障害者等が提供を受けた日中一時支援サービスの量の総量が支給量に達した場合は、当該利用決定障害者等に係る利用管理簿の日中一時支援サービスの提供に係る部分の写しを市長に提出するものとする。

(3) 利用決定障害者等が負担する金銭の受領

イ 日中一時支援事業に係る登録事業者は、利用決定障害者等から、第1の部2の項（13）イに掲げる金銭のほか、実施要綱別表第1の第4の部4の項に規定する特定費用の支払を受けることができる。

ロ イに掲げる費用のうち食事の提供に要する費用及び光熱水費については、別に法人毎の定めによるものとする。

ハ 登録事業者は、特定費用の支払を受けた場合は、当該支払に係る領収証を当該支払をした利用決定障害者等に対し交付するものとする。

(4) 日中一時支援事業の取扱方針

イ 日中一時支援事業に係る登録事業者は、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて入浴、排せつ及び食事の介護その他の必要な保護を適切かつ効果的に行うものとする。

ロ 日中一時支援事業に係る登録事業者は、日中一時支援サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行うものとする。

ハ 日中一時支援事業に係る登録事業者は、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清しきするものとする。

ニ 日中一時支援事業に係る登録事業者は、その利用者に対して、利用決定障害者等の負担により、当該日中一時支援事業に係る登録事業所の従業者以外の者による保護を受けさせてはならない。

ホ 日中一時支援事業に係る登録事業者は、利用決定障害者等の依頼を受けた場合には、利用者に対して食事の提供を行うものとする。

ヘ 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に提供するものとする。

(5) 運営規程

日中一時支援事業に係る登録事業者は、次に掲げる事業の運営についての重要事項（法第5条第8項に規定する施設であって、その全部又は一部が入所者に利用されていない居室を利用して日中一時支援事業を行う場合にあっては、iiiを除く。）に関する運営規程を定めるものとする。

i 事業の目的及び運営の方針

ii 従業者の職種、員数及び職務の内容

- iii 利用定員
- iv 日中一時支援の内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額
- v サービス利用に当たっての留意事項
- vi 緊急時等における対応方法
- vii 非常災害対策
- viii 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- ix 虐待の防止のための措置に関する事項
- x その他運営に関する重要事項

(6) 衛生管理

- イ 日中一時支援事業に係る登録事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備及び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るものとする。
- ロ 日中一時支援事業に係る登録事業者は、日中一時支援事業に係る登録事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。
 - i 当該日中一時支援事業に係る登録事業所における感染症及び食中毒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（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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること
 - ii 当該日中一時支援事業に係る登録事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること
 - iii 当該日中一時支援事業に係る登録事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施すること

(7) 定員の遵守

日中一時支援事業に係る登録事業者は、次に掲げる利用者の数又は運営規程に定めた利用定員数以上の利用者に対して同時に日中一時支援サービスを提供してはならない。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。

- i 法第5条第8項に規定する施設であって、その全部又は一部が入所者に利用されていない居室を利用して日中一時支援事業を行う場合にあっては、当該施設の入所定員及び居室の定員を超えることとなる利用者の数
- ii 併設事業所の居室を利用して日中一時支援事業を行う場合にあっては、併設事業所の利用定員及び居室の定員を超えることとなる利用者の数
- iii 単独型事業所の居室を利用して日中一時支援事業を行う場合にあっては、日中一時支援サービスを提供するのに支障がない広さが確保される利用者の数