

高知市地域生活支援事業の人員、設備及び運営に関する基準を次のように定める。

平成25年10月17日

高知市長 岡 崎 誠 也

高知市地域生活支援事業の人員、設備及び運営に関する基準

第1章 総則（第1条・第2条）

第2章 個別支援型移動支援事業

第1節 人員に関する基準（第3条―第5条）

第2節 設備に関する基準（第6条）

第3節 運営に関する基準（第7条―第38条）

第3章 日中一時支援事業

第1節 人員に関する基準（第39条・第40条）

第2節 設備に関する基準（第41条）

第3節 運営に関する基準（第42条―第49条）

第4章 訪問入浴サービス事業

第1節 人員に関する基準（第50条）

第2節 設備に関する基準（第51条）

第3節 運営に関する基準（第52条―第57条）

第5章 雑則（第58条）

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この基準は、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77条の規定に基づく地域生活支援事業のうち、高知市個別支援型移動支援事業実施要綱（平成20年3月31日制定）、高知市日中一時支援事業実施要綱（平成20年3月31日制定）又は高知市訪問入浴サービス事業実施要綱（平成29年4月1日制定）に基づく地域生活支援事業者（以下「事業者」という。）が満たすべき基準に関し必要な事項を定めるものとする。

（用語の定義）

第2条 この基準で使用する用語の定義は、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に基づく指定障害福祉サービスの人員、設備及び運営に関する基準等に関する省令（平成18年厚生労働省令第56号）、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に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成18年12月6日障第1206001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）、指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第37号）、高知市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施行細則（平成18年高知市規則第107号の2）で使用する用語の例による。

第2章 個別支援型移動支援事業

第1節 人員に関する基準

（管理者）

第3条 事業者のうち個別型移動支援の事業（以下「移動支援事業」という。）を行う者（以下「移動支援事業者」という。）は、個別支援型移動支援（以下「移動支援」という。）を行う事業所（以下「移動支援事業所」という。）ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし、管理上支障がない場合は、他の職務に従事し、又は一体的に管理する他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

(サービス提供責任者)

第4条 移動支援事業者は、移動支援事業所ごとに、常勤の従業者であって原則専ら移動支援の職務に従事する者のうち事業の規模に応じて1人以上の者をサービス提供責任者としなければならない。ただし、業務上支障がない場合は、他の職務に従事することができる。

2 当該事業所に置くべきサービス提供責任者の員数及び資格要件は、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に基づく地域生活支援事業者の登録等に関する規則（高知市規則第71号の2。以下「規則」という。）別表に定める対象事業者が従うべき人員に関する基準に定めるサービス提供責任者の員数及び資格要件とする。

(従業者の員数)

第5条 移動支援事業所に置くべき従業者の員数は、規則別表に定める対象事業者が従うべき人員に関する基準に定める従業者の数以上とする。

第2節 設備に関する基準

(設備)

第6条 移動支援事業所は、移動支援事業の運営を行うための必要な広さを有する区画を設けなければならない。

2 移動支援事業所は、利用申込の受付、相談等に対応するのに適切な区画を確保しなければならない。ただし、他の事業所等と同一敷地内であって、移動支援の事業又は他の事業所等の運営に支障が無い場合は、当該他の事業所等に備え付けられた設備を使用することができるものとする。

第3節 運営に関する基準

(内容及び手続の説明及び同意)

第7条 移動支援事業者は、支給決定障害者等から移動支援の利用の申込みがあったときは、当該利用申込者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、第28条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、当該移動支援の提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければならない。

2 移動支援事業者は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしなければならない。

(提供拒否の禁止)

第8条 移動支援事業者は、正当な理由がなく、移動支援の提供を拒んではならない。

(連絡調整に対する協力)

第9条 移動支援事業者は、移動支援の利用について市又は法第5条に規定する一般相談支援事業又は特定相談支援事業、法第77条に規定する相談支援事業若しくは児童福祉法（昭和22年第164号）第6条の2の2に規定する障害児相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力しなければならない。

(サービス提供困難時の対応)

第10条 移動支援事業者は、移動支援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提供をする地域をいう。以下同じ。）等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な移動支援の提供を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なければならない。

(受給資格の確認)

第11条 移動支援事業者は、移動支援の提供を求められた場合は、その者の提示する地域生活支援事業支給決定通知書によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確認するものとする。

(地域生活支援事業費の支給の申請に係る援助)

第12条 移動支援事業者は移動支援に係る支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに地域生活支援事業費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。

2 移動支援事業者は、移動支援に係る支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う地域生活支援事業費の支給申請について、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 移動支援事業者は、移動支援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。

(他の事業者等との連携等)

第14条 移動支援事業者は、移動支援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、他の移動支援事業者、指定障害福祉サービス事業者等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なければならない。

2 移動支援事業者は、移動支援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なければならない。

(身分を証する書類の携行)

第15条 移動支援事業者は、従業者に身分を称する書類を携行させ、初回訪問時及び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しなければならない。

(サービス提供の記録)

第16条 移動支援事業者は、移動支援を提供した際は、当該移動支援の提供日、内容その他必要な事項を、移動支援の提供の都度記録しなければならない。

2 移動支援事業者は、前項の規定による記録に際しては、支給決定障害者等から移動支援を提供したことについて確認を受けなければならない。

(移動支援事業者が支給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)

第17条 移動支援事業者が、移動支援を提供する支給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、当該金銭の使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、当該支給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。

2 前項の規定により金銭の支払を求める際は、当該金銭の使途及び額並びに支給決定障害者等に金銭の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、支給決定障害者等に対し説明を行い、その同意を得なければならない。ただし、次条第1項から第3項までに掲げる支払については、この限りでない。

(利用者負担額等の受領)

第18条 移動支援事業者は、移動支援を提供した際は、支給決定障害者等から当該移動支援に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 移動支援事業者は、法定代理受領を行わない移動支援を提供した際は、支給決定障害者等から市が定める当該移動支援に係る費用の額の支払を受けるものとする。

3 移動支援事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、支給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を提供する場合は、それに要した交通費の額の支払を支給決定障害者等から受けることができる。

4 移動支援事業者は、前3項の費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った支給決定障害者等に対し交付しなければならない。

5 移動支援事業者は、第3項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、支給決定障害者等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者等の同意を得なければならない。

(地域生活支援事業費の額に係る通知等)

第19条 移動支援事業者は、法定代理受領により市から移動支援に係る地域生活支援事業費の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、当該支給決定障害者等に係る地域生活支援事業給付費の額を通知しなければならない。

2 移動支援事業者は、前条第2項の法定代理受領を行わない移動支援に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した移動支援の内容、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支給決定障害者等に対して交付しなければならない。

(移動支援の基本的取扱方針)

第20条 移動支援は、利用者が自立した日常生活又は社会参加ができるよう、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適切に提供されなければならない。

2 移動支援事業者は、その提供する移動支援の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。
(移動支援の具体的取扱方針)

第21条 移動支援事業所の従業者が提供する移動支援の方針は、次の各号に掲げるところによるものとする。

- (1) 移動支援の提供に当たっては、次条第1項に規定する移動支援計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行うこと。
- (2) 移動支援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。
- (3) 移動支援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。
- (4) 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。

(移動支援計画の作成)

第22条 サービス提供責任者（第4条第1項に規定するサービス提供責任者をいう。以下この節において同じ。）は、利用者又は障害児の保護者の日常生活及び社会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計画を作成しなければならない。

2 サービス提供責任者は、前項の移動支援計画を作成した際は、利用者等にその内容を説明するとともに、当該移動支援計画を交付しなければならない。

3 サービス提供責任者は、当該移動支援計画作成後においても、当該移動支援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計画の変更を行うものとする。

4 第1項及び第2項の規定は、前項に規定する移動支援計画の変更について準用する。

(同居家族に対するサービス提供の禁止)

第23条 移動支援事業者は、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の提供をさせてはならない。

(緊急時等の対応)

第24条 従業者は、現に移動支援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なければならない。

(支給決定障害者等に関する市への通知)

第25条 移動支援事業者は、移動支援を受けている支給決定障害者等が偽りその他不正な行為によって地域生活支援事業費の支給を受け、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に通知しなければならない。

(管理者の責務)

第26条 移動支援事業所の管理者は、当該移動支援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 移動支援事業所の管理者は、当該移動支援事業所の従業者にこの章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。

(サービス提供責任者の責務)

第27条 サービス提供責任者は、第22条に規定する業務のほか、事業所に対する移動支援の利用の申込みに係る調整、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。

(運営規程)

第28条 移動支援事業者は、移動支援事業所ごとに、次の各号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、員数及び職務内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 移動支援の内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額
- (5) 通常の事業の実施地域
- (6) 緊急時等における対応方法
- (7) 事業の主たる対象者とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- (8) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (9) 苦情解決の体制
- (10) その他運営に関する重要事項
(勤務体制の確保等)

第29条 移動支援事業者は、利用者に対し、適切な移動支援を提供できるよう、移動支援事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めておかななければならない。

- 2 移動支援事業者は、移動支援事業所ごとに、当該移動支援事業所の従業者によって移動支援を提供しなければならない。
- 3 移動支援事業者は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。
- 4 移動支援事業者は、適切な移動支援の提供を確保する観点から、職場において行われる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又は性的な言動により従業者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。

(業務継続計画の策定等)

第29条の2 移動支援事業者は、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の提供を継続的に実施するため、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 移動支援事業者は、従業者に対し、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 移動支援事業者は、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30条 事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

- 2 移動支援事業者は、移動支援事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めなければならない。
- 3 移動支援事業者は、当該移動支援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) 当該移動支援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。）を活用して行うものを含む。）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。
 - (2) 当該移動支援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) 当該移動支援事業所において、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。

(掲示)

第31条 移動支援事業者は、移動支援事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、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掲示しなければならない。

- 2 移動支援事業者は、前項に規定する事項を記載した書面を当該移動支援事業所に備え付け、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、同項の規定による掲示に代えることができる。

(身体拘束等の禁止)

第31条の2 移動支援事業者は、移動支援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。

2 移動支援事業者は、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しなければならない。

3 移動支援事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 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ものを含む。）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。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。

(3) 従業者に対し、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。

（秘密保持等）

第32条 移動支援事業所の管理者及び従業者は、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 移動支援事業者は、管理者又は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 移動支援事業者は、他の移動支援事業者若しくは法第5条第1項に基づく障害福祉サービス事業を行う者若しくは法第5条第18項に基づく相談支援事業を行う者（以下「他事業者」という。）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かなければならない。

（情報の提供等）

第33条 移動支援事業者は、移動支援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努めなければならない。

2 移動支援事業者は当該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。

（利益供与等の禁止）

第34条 移動支援事業者は、他事業者又はその従業者（以下「他事業者等」という）に対し、利用者又はその家族に対して当該移動支援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。

2 移動支援事業者は、他事業者等から、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収受してはならない。

（苦情解決）

第35条 移動支援事業者は、その提供した移動支援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なければならない。

2 移動支援事業者は、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 移動支援事業者は、その提供した移動支援に関し、規則第11条第1項の規定により市が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは移動支援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 移動支援事業者は、市又は市長から求めがあった場合には、前項の改善の内容を市又は市長まで報告しなければならない。

5 移動支援事業者は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力しなければならない。

（事故発生時の対応）

第36条 移動支援事業者は、利用者に対する移動支援の提供により事故が発生した場合は、市及び当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

- 2 移動支援事業者は、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 移動支援事業者は、利用者に対する移動支援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 移動支援事業者は、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なければならない。

- (1) 当該移動支援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ものを含む。）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。
- (2) 当該移動支援事業所において、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。
- (3) 前2号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。

(会計の区分)

第37条 移動支援事業者は、移動支援事業所ごとに経理を区分するとともに、移動支援の事業の会計をその他の事業の会計と区分しなければならない。

(記録の整備)

第38条 移動支援事業者は、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なければならない。

- 2 移動支援事業者は、利用者に対する移動支援の提供に関する諸記録を整備し、当該移動支援を提供した日から5年間保存しなければならない。

第3章 日中一時支援事業

第1節 人員に関する基準

(従業者の員数)

第39条 事業者のうち日中一時支援の事業（以下「日中一時支援事業」という。）を行う者（以下「日中一時支援事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「日中一時支援事業所」という。）ごとに置くべき従業者は、生活支援員又は介護職員とし、その員数は当該日の利用者の数に対し次の各号に掲げる数以上とする。

- (1) 障害者の利用者の数が10までは1以上、10を超えて10又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上
- (2) 障害児の利用者の数が5までは1以上、5を超えて5又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上。
- (3) 障害者及び障害児を併せて日中一時支援事業を行う場合は、障害者の利用者のうち4人までを障害児とみなし、前2号の規定により必要とされる数以上

2 空床利用型日中一時支援事業（規則別表に規定する指定障害者支援施設及び事業所及び児童福祉法（昭和22年法律第164号）に規定する児童福祉施設及び事業所並びに介護保険法（平成9年法律第123号）に規定する指定介護サービス施設及び事業所（通所による利用が可能な設備を備えるものに限る。以下「併設本体施設等」という。）において、利用者に利用されていない居室、居間等で日中一時支援事業を行う場合をいう。）の従業者の員数は、併設本体施設等の利用者の数及び日中一時支援事業の利用者の数の合計数を当該施設等の利用者の数とみなした場合において、当該施設等として必要とされる数以上とする。ただし、併設本体施設等の事業が主たる対象者を障害者のみとする場合は、当該日の障害児の数に対し、前項第2号に規定する数を置かななければならない。

(準用)

第40条 第3条の規定は、日中一時支援事業について準用する。

第2節 設備に関する基準

(設備)

第41条 日中一時支援事業所は、日中一時支援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、運営に必要な設備を設けなければならない。

- 2 前項に規定する専用の区画及び設備は、同一又は併設事業所における他の事業の利用者の支援に支障がない

ときは、日中一時支援の用に供することができるものとする。

第3節 運営に関する基準

(サービス提供の記録)

第42条 日中一時支援事業者は、日中一時支援を提供した際は、当該支給決定障害者等が提示する日中一時支援事業利用管理票に日中一時支援の利用日、利用時間、延日数、事業所名、送迎及び食事にかかる加算内容その他必要な事項を、日中一時支援の提供の都度記録しなければならない。

(利用者負担額等の受領)

第43条 日中一時支援事業者は、日中一時支援事業を提供した際は、支給決定障害者等から当該日中一時支援に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 日中一時支援事業者は、法定代理受領を行わない日中一時支援を提供した際は、支給決定障害者等から当該日中一時支援に係る費用の支払を受けるものとする。

3 日中一時支援事業者は、日中一時支援事業において提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の支払を支給決定障害者等から受けることができる。

(1) 食事の提供に要する費用

(2) 創作的活動に係る材料費

(3) 日用品費

(4) 前3号に掲げるもののほか、日中一時支援事業において提供される便宜に要する費用のうち、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、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるもの

4 日中一時支援事業者は、前3項の費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った支給決定障害者等に対し交付しなければならない。

5 日中一時支援事業者は、第3項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、支給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、支給決定障害者等の同意を得なければならない。

(日中一時支援の具体的取扱方針)

第44条 日中一時支援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わなければならない。

2 日中一時支援事業者は、その利用者に対して、支給決定障害者等の負担により、当該日中一時支援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。

3 日中一時支援事業者は、支給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わなければならない。

4 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、適切な時間に提供しなければならない。

(運営規程)

第45条 日中一時支援事業者は、日中一時支援事業所ごとに、次の各号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) 利用定員及び併設型又は空床型の区別

(5) 日中一時支援の内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額

(6) 通常の事業の実施地域（送迎を実施する場合及び高知市以外の利用者を受け入れる場合）

(7) サービス利用に当たっての留意事項

(8) 緊急時における対応方法

(9) 非常災害対策

- (10) 事業の主たる対象者とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- (11) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (12) 苦情解決の体制
- (13) その他運営に関する重要事項

(定員の遵守)

第46条 日中一時支援事業者は、利用定員を超えて利用させてはならない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(非常災害対策)

第47条 日中一時支援事業者は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、地震その他の非常災害に関する防災対策マニュアルを策定し、非常災害時に関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知しなければならない。

2 日中一時支援事業者は、前項のマニュアルについて、従業者の勤務体制及び災害の発生時間帯等を考慮するものとし、必要に応じて見直しを行わなければならない。また、地震その他の非常災害に備えるため、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。

3 日中一時支援事業者は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

(衛生管理等)

第47条の2 日中一時支援事業者は、利用者の使用する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ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行わなければならない。

2 日中一時支援事業者は、当該日中一時支援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なければならない。

- (1) 当該日中一時支援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ものを含む。）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。
- (2) 当該日中一時支援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。
- (3) 当該日中一時支援事業所において、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。

(協力医療機関)

第48条 日中一時支援事業者は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めておかななければならない。

(準用)

第49条 第7条から第14条、第17条、第19条、第24条から第26条、第29条及び第29条の2、並びに第31条から第38条までの規定は、日中一時支援事業において準用する。この場合において、第17条中「次条」とあるのは「第43条」と、第19条中「前条」とあるのは「第43条」と読み替えるものとする。

第4章 訪問入浴サービス事業

第1節 人員に関する基準

(準用)

第50条 第3条及び第5条の規定は、訪問入浴サービス支援事業について準用する。

第2節 設備に関する基準

(設備)

第51条 第6条の規定は、訪問入浴サービス支援事業について準用する。この場合において、第6条第2項中「設備」とあるのは「設備及び備品（訪問入浴サービスに用いる浴槽を含む）」と読み替えるものとする。

第3節 運営に関する基準

(サービス提供の記録)

第52条 訪問入浴サービス事業者は、訪問入浴サービスを提供した際は、当該訪問入浴サービスの提供日、内容その他必要な事項を、訪問入浴サービスの提供の都度記録しなければならない。

2 訪問入浴サービス事業者は、支給決定障害者等から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、前項の情報を支給決定障害者等に対して提供しなければならない。

(利用者負担額等の受領)

第53条 訪問入浴サービス事業者は、訪問入浴サービスを提供した際は、支給決定障害者等から当該訪問入浴サービスに係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 訪問入浴サービス事業者は、法定代理受領を行わない訪問入浴サービスを提供した際は、支給決定障害者等から市が定める当該訪問入浴サービスに係る費用の額の支払を受けるものとする。

3 訪問入浴サービス事業者は、前2項の費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った支給決定障害者等に対し交付しなければならない。

4 訪問入浴サービス事業者は、第2項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、支給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、支給決定障害者等の同意を得なければならない。

(訪問入浴サービスの基本取扱方針)

第54条 訪問入浴サービスは、利用者の障害程度の軽減又は悪化の防止に資するよう、利用者の状態に応じて、適切に行われなければならない。

2 訪問入浴サービス事業者は、自らその提供する訪問入浴サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(訪問入浴サービスの具体的取扱方針)

第55条 訪問入浴サービス事業所の従業者が提供する訪問入浴サービスの方針は、次の各号に掲げるところによるものとする。

(1) 訪問入浴サービスの提供に当たっては、常に利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえ、必要なサービスを適切に提供する。

(2) 訪問入浴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。

(3) 訪問入浴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。

(4) 訪問入浴サービスの提供は、1回の訪問につき、看護職員1人及び介護職員2人をもって行うものとし、これらの者のうち1人を当該サービスの提供の責任者とする。ただし、利用者の身体の状況が安定していること等から、入浴により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る場合においては、主治の医師の意見を確認した上で、看護職員に代えて介護職員を充てることができる。

(5) 訪問入浴サービスの提供に当たっては、サービスの提供に用いる設備、器具その他の用品の使用に際して安全及び清潔の保持に留意し、特に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、サービスの提供ごとに消毒したものを使用する。

(運営規程)

第56条 訪問入浴サービス事業者は、訪問入浴サービス事業所ごとに、次の各号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) 訪問入浴サービスの内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額

- (5) 通常の事業の実施地域
- (6) サービス利用に当たっての留意事項
- (7) 緊急時における対応方法
- (8) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (9) 苦情解決の体制
- (10) その他運営に関する重要事項

(準用)

第57条 第7条から第15条, 第17条, 第19条, 第24条から第26条, 並びに第29条から第38条までの規定は, 訪問入浴サービス事業において準用する。この場合において, 第17条中「次条第1項から第3項」とあるのは「第53条第1項から第2項」と, 第19条中「前条」とあるのは「第53条」と, 第24条中「医療機関」とあるのは「主治の医師又はあらかじめ当該訪問入浴サービス事業者が定めた協力医療機関」と, 第30条中「設備及び備品」とあるのは「訪問入浴サービスに用いる浴槽その他の設備及び備品」と読み替えるものとする。

第5章 雑則

(その他)

第58条 この基準に定めるもののほか必要な事項は, 市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この基準は, 平成25年10月17日から施行する。

(経過措置)

2 この基準の施行の際現に移動支援事業所若しくは日中一時支援事業所の登録を行っている事業所については, この基準を満たしたことにより登録されたものとみなす。

附 則

この基準は, 平成29年4月1日から施行する。

附 則

この基準は, 平成30年4月1日から施行する。

附 則

この基準は, 令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この基準の施行の日(以下「施行日」という。)から令和4年3月31日までの間, この基準による改正後の高知市地域生活支援事業の人員, 設備及び運営に関する基準(以下「新基準」という。)第31条の2第3項(新基準第49条, 第57条において準用する場合を含む。)及び第36条の2(新基準第49条, 第57条において準用する場合を含む。)の規定の適用については, これらの規定中「講じなければ」とあるのは, 「講ずるよう努めなければ」とする。

3 施行日から令和6年3月31日までの間, 新基準第29条の2(新基準第49条, 第57条において準用する場合を含む。以下同じ。), 第30条第3項(新基準第49条, 第57条において準用する場合を含む。以下同じ。), 第47条の2第2項の規定の適用については, 新基準第29条の2第1項, 第30条第3項, 第47条の2第2項中「講じなければ」とあるのは「講ずるよう努めなければ」と, 新基準第29条の2第2項中「実施しなれば」とあるのは「実施するよう努めなければ」と, 同条第3項中「行うものとする」とあるのは「行うよう努めるものとする」とする。