

大田区介護予防・日常生活支援新総合事業実施要綱における第1号事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱

平成29年9月12日29福高発第11103号区長決定  
改正平成30年2月27日29福高発第12256号区長決定

目次

第1章 総則（第1条―第3条）

第2章 第1号訪問事業（第4条―第39条）

第3章 第1号通所事業（第40条―第50条）

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この要綱は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の45第1項第1号イに規定する第1号訪問事業（指定事業者により行われるものに限る。以下「指定第1号訪問事業」という。）及び同号ロに規定する第1号通所事業（指定事業者により行われるものに限る。以下「指定第1号通所事業」という。）に係る大田区介護予防・日常生活支援新総合事業実施要綱（平成29年9月12日29福高発第11102号区長決定。以下「新総合事業実施要綱」という。）に掲げる第1号事業の人員、設備及び運営に関し、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第140条の63の6第2号に規定する基準を定めるものとする。

（定義）

第2条 この要綱において、使用する用語の意義は、法で使用する例のほか、次に定めるところによる。

- （1）生活力アップサポート 新総合事業実施要綱第3条第1号アに掲げる事業をいう。
- （2）はつらつ体力アップサポート 新総合事業実施要綱第3条第2号アに掲げる事業をいう。
- （3）いきいき生活機能アップサポート 新総合事業実施要綱第3条第2号イに掲げる事業をいう。
- （4）通所型サービスA はつらつ体力アップサポート又はいきいき生活機能アップサポートとして、同時に一又は複数の利用者に対して一体的に行われるサービスをいう。
- （5）指定第1号訪問事業者 法第115条の45の5第1項の規定及び大田区介護予防・日常生活支援新総合事業における指定第1号事業者の指定等に関する要綱（平成28年2月10日27福介発第12418号区長決定）の規定に基づき、生活力アップサポートを行う事業者として指定を受けた者をいう。
- （6）指定第1号通所事業者 法第115条の45の5の規定及び大田区介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号事業者の指定等に関する要綱（平成28年2月10日27福介発第12418号区長決定）の規定に基づき、通所型サービスAを行う事業者として指定を受けた者をいう。
- （7）指定第1号事業者 指定第1号訪問事業者及び指定第1号通所事業者をいう。
- （8）機能訓練指導員 日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練

を行う能力を有する者（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師）をいう。

(9) 介護予防ケアマネジメント 新総合事業実施要綱第3条第3号に掲げる事業をいう。

(10) ケアマネジャー 介護予防ケアマネジメントを行う者をいう。

(11) 自立支援計画票 ケアマネジャーが利用者の目標や具体的なサービス内容の計画を立てる大田区推奨様式をいう。

(12) 常勤換算方法 事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいう。

(第1号事業の一般原則)

第3条 指定第1号事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めなければならない。

2 指定第1号事業者は、事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し、他の介護サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めなければならない。

## 第2章 第1号訪問事業

(基本方針)

第4条 指定第1号訪問事業に該当する生活力アップサポートの事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、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。

(訪問介護員等の員数)

第5条 指定第1号訪問事業者が当該事業を行う事業所（以下「指定第1号訪問事業所」という。）ごとに置くべき訪問介護員等（指定第1号訪問事業の提供に当たる介護福祉士又は法第8条第2項に規定する政令で定める者をいう。以下同じ。）の員数は、常勤換算方法で、2.5以上とする。

2 指定第1号訪問事業者は、指定第1号訪問事業所ごとに、常勤の訪問介護員等のうち、利用者（指定第1号訪問事業者が指定訪問介護事業者（東京都指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例（平成24年東京都条例第111号。以下「指定居宅サービス等基準条例」という。）第5条第1項に規定する指定訪問介護事業者をいう。以下同じ。）の指定を併せて受け、かつ、指定第1号訪問事業と指定訪問介護（指定居宅サービス等基準条例第4条に規定する指定訪問介護をいう。以下同じ。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合にあつては、当該事業所における指定第1号訪問事業又は指定訪問介護の利用者。以下この条において同じ。）の数が40又はその端数を増すごとに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。この場合において、当該サービス提供責任者の員数については、利用者の数に応じて常勤換算方法によることができる。

- 3 前項の利用者の数は、前3月の平均値とする。ただし、新規に指定第1号訪問事業者の指定を受ける場合は、推定数による。
- 4 第2項のサービス提供責任者は、介護福祉士その他厚生労働大臣が定める者であって、専ら指定第1号訪問事業に従事するものをもって充てなければならない。ただし、利用者に対する指定第1号訪問事業の提供に支障がない場合は、同一敷地内にある指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所（指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第34号。以下「指定地域密着型サービス基準」という。）第3条の4第1項に規定する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所をいう。）又は指定夜間対応型訪問介護事業所（指定地域密着型サービス基準第6条第1項に規定する指定夜間対応型訪問介護事業所をいう。）に従事することができる。
- 5 第2項の規定にかかわらず、常勤のサービス提供責任者を3人以上配置し、かつ、サービス提供責任者の業務に主として従事する者を1人以上配置している指定第1号訪問事業において、サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている場合にあつては、当該事業所に置くべきサービス提供責任者の員数は、利用者の数が50又はその端数を増すごとに1人以上とすることができる。
- 6 指定第1号訪問事業者が、指定訪問介護事業者の指定を併せて受け、かつ、指定第1号訪問事業の事業と指定訪問介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定居宅サービス等基準条例第5条第1項に規定する人員に関する基準を満たすことをもって、前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

（管理者）

第6条 指定第1号訪問事業者は、指定第1号訪問事業所ごとに専らその職務に従事する管理者を1名以上常勤で置かなければならない。ただし、事業所の管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事し、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、備品等）

第7条 指定第1号訪問事業所には、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、生活力アップサポートの提供に必要な設備、備品等を備えなければならない。

（内容及び手続の説明及び同意）

第8条 指定第1号訪問事業者は、生活力アップサポート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26条に規定する運営規程の概要、訪問介護員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 指定第1号訪問事業者は、利用申込者又はその家族からの申出があつた場合には、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つて次に掲げるもの（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 指定第1号訪問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 指定第1号訪問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、指定第1号訪問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る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、指定第1号訪問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 指定第1号訪問事業者は、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第1号訪問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第1号訪問事業者は、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 指定第1号訪問事業者は、正当な理由なく生活力アップサポート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 指定第1号訪問事業者は、当該指定第1号訪問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生活力アップサポート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ケアマネジャーへの連絡、適当な他の事業者等の紹

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 指定第1号訪問事業者は、生活力アップサポート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、被保険者資格並びに要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間又はサービス事業対象者（新総合事業実施要綱第2条第1号イに規定する基本チェックリストに掲げるいずれかの基準に該当する第1号被保険者をいう。以下同じ。）認定の有無を確かめるものとする。

2 指定第1号訪問事業者は、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、生活力アップサポートを提供するように努めなければならない。

(要支援認定の申請に係る援助)

第12条 指定第1号訪問事業者は、生活力アップサポートの提供の開始に際し、要支援認定又はサービス事業対象者認定を受けていない利用申込者については、要支援認定又はサービス事業対象者認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請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 指定第1号訪問事業者は、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っ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 指定第1号訪問事業者は、生活力アップサポートの提供に当たっては、利用者に係るケアマネジャーが開催するサービス担当者会議（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（平成18年厚生労働省令第37号）第30条第9号に規定するサービス担当者会議をいう。以下同じ。）等を通じて、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。

(ケアマネジャー等との連携)

第14条 指定第1号訪問事業者は、生活力アップサポートを提供するに当たっては、ケアマネジャー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 指定第1号訪問事業者は、生活力アップサポート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、当該利用者に係るケアマネジャーに対する情報の提供及び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。

(第1号事業支給費の支給を受けるための援助)

第15条 指定第1号訪問事業者は、生活力アップサポートの提供の開始に際し、当該利用申込者又はその家族に対し、新総合事業実施要綱第11条第1項に規定する総合事業介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出書を区長に対して届け出ること等により、第

1号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、ケアマネジャーに関する情報を提供することその他の第1号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。

(自立支援計画票等に沿ったサービスの提供)

第16条 指定第1号訪問事業者は、自立支援計画票等が作成されている場合は、当該計画に沿った生活力アップサポートを提供しなければならない。

(自立支援計画票等の変更の援助)

第17条 指定第1号訪問事業者は、利用者が自立支援計画票等の変更を希望する場合は、当該利用者に係るケアマネジャーへの連絡その他の必要な援助を行わなければならない。

(身分を証する書類の携行)

第18条 指定第1号訪問事業者は、訪問介護員等に身分を証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。

(サービスの提供の記録)

第19条 指定第1号訪問事業者は、生活力アップサポートを提供した際には、提供日及び内容等、当該生活力アップサポートについて法第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、利用者の自立支援計画票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 指定第1号訪問事業者は、生活力アップサポートを提供した際には、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。

(利用料等の受領)

第20条 指定第1号訪問事業者は、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において生活力アップサポートを行う場合は、それに要した交通費の額の支払を利用者から受けることができる。

2 指定第1号訪問事業者は、前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。

(給付請求のための証明書の交付)

第21条 指定第1号訪問事業者は、法定代理受領サービスに該当しない生活力アップサポートに係る利用料の支払を受けた場合は、提供した生活力アップサポートの内容、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。

(同居家族に対するサービス提供の禁止)

第22条 指定第1号訪問事業者は、訪問介護員等が利用者の同居の家族である場合は、当該訪問介護員等に、当該利用者に対する生活力アップサポートの提供をさせてはならない。

(利用者に関する区への通知)

第23条 指定第1号訪問事業者は、生活力アップサポート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区に通知しなければならない。

(1) 正当な理由なしに生活力アップサポート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増進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第1号事業支給費の支給を受け、又は受けようとしたとき。

(緊急時等の対応)

第24条 訪問介護員等は、現に生活力アップサポート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。

(管理者及びサービス提供責任者の責務)

第25条 指定第1号訪問事業所の管理者は、指定第1号訪問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 指定第1号訪問事業所の管理者は、指定第1号訪問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。

3 サービス提供責任者(第5条第2項に規定するサービス提供責任者をいう。以下同じ。)は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

(1) 生活力アップサポートの利用の申込みに係る調整をすること。

(2) 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握すること。

(3) サービス担当者会議への出席等、ケアマネジャー等との連携に関すること。

(4) 訪問介護員等(サービス提供責任者を除く。以下この条において同じ。)に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達すること。

(5) 訪問介護員等の業務の実施状況を把握すること。

(6) 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施すること。

(7) 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施すること。

(8) その他サービス内容の管理について必要な業務を実施すること。

(運営規程)

第26条 指定第1号訪問事業者は、指定第1号訪問事業所ごとに、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) 生活力アップサポートの内容及び利用料その他の費用の額

(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) その他運営に関する重要事項

(介護等の総合的な提供)

第27条 指定第1号訪問事業者は、生活力アップサポートの運営に当たっては、入浴、排せつ、食事等の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事（以下この条において「介護等」という。）を常に総合的に提供するものとし、介護等のうち特定の支援に偏することがあってはならない。

(勤務体制の確保等)

第28条 指定第1号訪問事業者は、利用者に対し適切な生活力アップサポートを提供できるよう、指定第1号訪問事業所ごとに、訪問介護員等の勤務の体制を定めておかなければならない。

2 指定第1号訪問事業者は、指定第1号訪問事業所ごとに、当該事業所の訪問介護員等によって生活力アップサポートを提供しなければならない。

3 指定第1号訪問事業者は、訪問介護員等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。

(衛生管理等)

第29条 指定第1号訪問事業者は、訪問介護員等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 指定第1号訪問事業者は、指定第1号訪問事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。

(掲示)

第30条 指定第1号訪問事業者は、指定第1号訪問事業所の見やすい場所に、第26条に規定する運営規程の概要、訪問介護員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。

(秘密保持等)

第31条 指定第1号訪問事業所の従業者は、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 指定第1号訪問事業者は、当該指定第1号訪問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に、必要な措置を講じなければならない。

3 指定第1号訪問事業者は、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32条 指定第1号訪問事業者は、指定第1号訪問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。

(ケアマネジャーに対する利益供与の禁止)

第33条 指定第1号訪問事業者は、ケアマネジャー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 指定第1号訪問事業者は、提供した生活力アップサポート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 指定第1号訪問事業者は、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 指定第1号訪問事業者は、提供した生活力アップサポートに関し、法第115条の45の7の規定により区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区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区が行う調査に協力するとともに、区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 指定第1号訪問事業者は、区からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を区に報告しなければならない。

5 指定第1号訪問事業者は、提供した生活力アップサポートに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会（国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条第5項に規定する国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ。）が区からの依頼により行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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。

6 指定第1号訪問事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しなければならない。

（地域との連携）

第35条 指定第1号訪問事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した生活力アップサポートに関する利用者からの苦情に関して区等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の区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 指定第1号訪問事業者は、利用者に対する生活力アップサポートの提供により事故が発生した場合は、速やかに、区、当該利用者の家族、当該利用者に係るケアマネジャー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 指定第1号訪問事業者は、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 指定第1号訪問事業者は、利用者に対する生活力アップサポート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。

（会計の区分）

第37条 指定第1号訪問事業者は、指定第1号訪問事業所ごとに経理を区分するとともに、生活力アップサポートの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 指定第1号訪問事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録並びに利用者に対する生活力アップサポートの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備しておかななければならない。

（1） 個別サービス計画書

- (2) 第19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23条に規定する区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  
(事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供)

第39条 指定第1号訪問事業者は、生活力アップサポートを廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、次に掲げる事項を区へ届け出なければならない。

- (1) 廃止し、又は休止しようとする年月日
- (2) 廃止し、又は休止しようとする理由
- (3) 現に生活力アップサポートを受けている者に対する措置
- (4) 休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

2 指定第1号訪問事業者は、前項の規定による事業の廃止又は休止の届出をしたときは、当該届出の日の前1月以内に当該生活力アップサポートを受けていた者であって、当該事業の廃止又は休止の日以後においても引き続き当該生活力アップサポートに相当するサービスの提供を希望するものに対し、必要な生活力アップサポートのサービス等が継続的に提供されるよう、ケアマネジャー、他の指定第1号事業者その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならない。

### 第3章 第1号通所事業

(基本方針)

第40条 指定第1号通所事業に該当する通所型サービスA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。

(従業者の員数)

第41条 指定第1号通所事業者は、当該事業を行う事業所(以下「指定第1号通所事業所」という。)ごとに置くべき従業者を常時2人以上、配置しなければならない。ただし、利用者15人以上からは、利用者1人につき専らその職務に従事する者0.1人以上で算定し、配置しなければならない。

2 前項の従業者のうち常時1人以上は、機能訓練指導員、社会福祉士、介護福祉士、看護士、介護支援専門員、介護職員実務者研修及び介護職員初任者研修修了者を確保しなければならない。

3 はつらつ体力アップサポート事業を行うに当たっては、機能訓練指導員を原則週1回、1日1時間以上は配置するものとする。

(管理者)

第42条 指定第1号通所事業者は、指定第1号通所事業所ごとに専らその職務に従事する管理者を1名以上常勤で置かなければならない。ただし、事業所の管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事し、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、備品等)

第43条 指定第1号通所事業所には、通所型サービスAを提供するために必要な場所、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備及び事業運営を行うために必要な設備、備品等を備えなければならない。

2 前項に規定する通所型サービスAを提供するために必要な場所の面積は、3平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上とする。

(利用料の受領)

第44条 指定第1号通所事業者は、次の各号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) おむつ代

(3) 前2号に掲げるもののほか、通所型サービスA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

(管理者の責務)

第45条 指定第1号通所事業所の管理者は、指定第1号通所事業所の従業員の管理及び通所型サービスAの利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。

2 指定第1号通所事業所の管理者は、指定第1号通所事業所の従業員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。

(運営規程)

第46条 指定第1号通所事業者は、指定第1号通所事業所ごとに、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) 従業員の職種、員数及び職務の内容

(3) 営業日及び営業時間

(4) 通所型サービスAの利用定員

(5) 通所型サービスA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) その他運営に関する重要事項

(衛生管理等)

第47条 指定第1号通所事業者は、利用者の使用する施設、設備、食器、飲用水等について、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 指定第1号通所事業者は、当該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必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(記録の整備)

第48条 指定第1号通所事業者は、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。

2 指定第1号通所事業者は、利用者に対する通所型サービスAの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(1) 個別サービス計画書

(2) 次条において準用する第19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) 次条において準用する第23条に規定する区への通知に係る記録

(4) 次条において準用する第34条第2項に規定する苦情の内容等の記録

(5) 次条において準用する第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

(準用)

第49条 第8条から第17条まで、第19条、第21条、第23条、第24条、第30条から第37条まで及び第39条の規定は、指定第1号通所事業の通所型サービスAについて準用する。この場合において、第8条及び第30条中「第26条」とあるのは「第46条」と、「訪問介護員等」とあるのは「第1号通所事業従業者」と、第24条中「訪問介護員等」とあるのは、「第1号通所事業従業者」と読み替えるものとする。

(委任)

第50条 この要綱に定めるもののほか、指定第1号事業の人員、設備及び運営に関する基準に係る必要な事項については、福祉部長が別に定める。

付 則

この要綱は、平成30年1月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。