

加古川市生活援助型訪問サービス及びトレーニング型通所サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱

平成29年1月6日

福祉部長決定

目次

第1章 総則（第1条—第3条）

第2章 生活援助型訪問サービス

第1節 基本方針（第4条）

第2節 人員に関する基準（第5条・第6条）

第3節 設備に関する基準（第7条）

第4節 運営に関する基準（第8条—第37条）

第5節 介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（第38条—第40条）

第3章 トレーニング型通所サービス

第1節 基本方針（第41条）

第2節 人員に関する基準（第42条・第43条）

第3節 設備に関する基準（第44条）

第4節 運営に関する基準（第45条—第55条）

第5節 介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（第56条—第58条）

第4章 委任（第59条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この要綱は、加古川市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（平成29年4月1日施行。以下「実施要綱」という。）第4条第1号ア（ウ）に規定する生活援助型訪問サービス及び同号イ（イ）に規定するトレーニング型通所サービスの事業の人員、設備及び運営の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は、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「施行規則」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)において使用する用語の例によるほか、次に定めるところによる。

- (1) 利用料 法第115条の45の3第1項に規定する第一号事業支給費の支給の対象となる費用に係る対価をいう。
- (2) 第一号事業支給費用基準額 法第115条の45の3第2項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額(その額が現に当該第一号事業に要した費用の額を超えるときは、当該第一号事業に要した費用の額)をいう。
- (3) 法定代理受領サービス 法第115条の45の3第3項の規定により第一号事業支給費が利用者に代わり指定事業者を支払われる場合の当該第一号事業支給費に係るサービスをいう。
- (4) 指定居宅サービス等基準 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年厚生省令第37号)をいう。
- (5) 一定の研修 加古川市高齢者の日常生活支援サポーター養成研修実施要綱(平成29年1月23日施行)で定める市が実施する研修の課程(以下「本市研修課程」という。)をいう。なお、市が本市研修課程と同等と認める他市町村が実施する研修の課程も当該本市研修課程とみなすものとする。
- (6) 指定介護予防型訪問サービス事業者 実施要綱第4条第1号ア(ア)に規定する介護予防型訪問サービス及び同号ア(イ)に規定するターミナル支援型訪問サービスの事業を行う者をいう。
- (7) 指定介護予防型通所サービス事業者 実施要綱第4条第1号イ(ア)に規定する介護予防型通所サービスの事業を行う者をいう。
- (8) 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。

(事業の一般原則)

第3条 生活援助型訪問サービスの事業を行う者（以下「指定生活援助型訪問サービス事業者」という。）及びトレーニング型通所サービスの事業を行う者（以下「指定トレーニング型通所サービス事業者」という。）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 指定生活援助型訪問サービス事業者及び指定トレーニング型通所サービス事業者は、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、市、他の介護予防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 生活援助型訪問サービス

第1節 基本方針

（基本方針）

第4条 生活援助型訪問サービスの事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、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、掃除、洗濯、調理等の家事その他の生活援助（以下、「生活援助」という。）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。

第2節 人員に関する基準

（従事者の員数）

第5条 指定生活援助型訪問サービス事業者が当該事業を行う事業所（以下「指定生活援助型訪問サービス事業所」という。）ごとに置くべき従事者の員数は、当該事業を適切に行うために必要と認められる数とする。

2 前項の従事者は、介護福祉士又は介護保険法施行令（平成10年政令第412号）第3条第1項に規定する者若しくは一定の研修を修了した者でなければならない。

3 指定生活援助型訪問サービス事業者は、指定生活援助型訪問サービス事業所ごとに、第1項の従事者のうち、1以上の者を訪問事業責任者としなければならない。

4 指定生活援助型訪問サービス事業者が指定訪問介護事業者又は指定介護予防型訪問サービス事業者の指定を併せて受け、かつ、生活援助型訪問サービスの事業と指

定訪問介護の事業又は生活援助型訪問サービスの事業と介護予防型訪問サービスの事業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第5条第1項から第5項までに規定する人員に関する基準を満たすことをもって、前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 指定生活援助型訪問サービス事業者は、指定生活援助型訪問サービス事業所ごとに専らその職務に従事する管理者を置かなければならない。ただし、指定生活援助型訪問サービス事業所の管理上支障がない場合は、当該指定生活援助型訪問サービス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。

第3節 設備に関する基準

(設備及び備品等)

第7条 指定生活援助型訪問サービス事業所には、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、生活援助型訪問サービスの提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

2 指定生活援助型訪問サービス事業者が指定訪問介護事業者又は指定介護予防型訪問サービス事業者の指定を併せて受け、かつ、生活援助型訪問サービスの事業と指定訪問介護の事業又は生活援助型訪問サービスの事業と介護予防型訪問サービスの事業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第7条第1項に規定する設備に関する基準を満たすことをもって、前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。

第4節 運営に関する基準

(内容及び手続の説明及び同意)

第8条 指定生活援助型訪問サービス事業者は、生活援助型訪問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26条に規定する運営規程の概要、従事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当該利用申込者の同意を文書により得なければならない。

2 指定生活援助型訪問サービス事業者は、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、当該指定生活援助型訪問サービス事業者は、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 指定生活援助型訪問サービス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 指定生活援助型訪問サービス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、指定生活援助型訪問サービス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、指定生活援助型訪問サービス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 指定生活援助型訪問サービス事業者は、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生活援助型訪問サービス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生活援助型訪問サービス事業者は、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 指定生活援助型訪問サービス事業者は、正当な理由なく生活援助型訪問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 指定生活援助型訪問サービス事業者は、当該指定生活援助型訪問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生活援助型訪問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事業を行う者又は第一号介護予防支援事業を行う者（以下「介護予防支援事業者等」という。）への連絡、適当な他の指定生活援助型訪問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 指定生活援助型訪問サービス事業者は、生活援助型訪問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、要支援認定又は基本チェックリストによる実施要綱第5条第1項第2号に規定する事業対象者であることの確認（以下「要支援認定等」という。）を行うものとする。

2 指定生活援助型訪問サービス事業者は、前項の被保険者証に、介護認定審査会意見が記載されているときは、当該介護認定審査会意見に配慮して、生活援助型訪問

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 指定生活援助型訪問サービス事業者は、生活援助型訪問サービスの提供の開始に際し、要支援認定等を受けていない利用申込者については、要支援認定等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 指定生活援助型訪問サービス事業者は、介護予防支援又は第一号介護予防支援事業（これらに相当するサービスを含む。以下「介護予防支援等」という。）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 指定生活援助型訪問サービス事業者は、生活援助型訪問サービスの提供に当たっては、利用者に係る介護予防支援事業者等が開催するサービス担当者会議等を通じて、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。

(介護予防支援事業者等との連携)

第14条 指定生活援助型訪問サービス事業者は、生活援助型訪問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 指定生活援助型訪問サービス事業者は、生活援助型訪問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。

(介護予防サービス・支援計画書に沿ったサービスの提供)

第15条 指定生活援助型訪問サービス事業者は、介護予防サービス・支援計画書が作成されている場合は、当該介護予防サービス・支援計画書に沿った生活援助型サー

ビスを提供しなければならない。

(介護予防サービス・支援計画書等の変更の援助)

第16条 指定生活援助型訪問サービス事業者は、利用者が介護予防サービス・支援計画書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。

(身分を証する書類の携行)

第17条 指定生活援助型訪問サービス事業者は、従事者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18条 指定生活援助型訪問サービス事業者は、生活援助型訪問サービスを提供した際には、当該生活援助型訪問サービスの提供日及び内容、当該生活援助型訪問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一号事業支給費の額その他必要な事項を、当該利用者の介護予防サービス・支援計画書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 指定生活援助型訪問サービス事業者は、生活援助型訪問サービスを提供した際には、提供した具体的な生活援助型訪問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、その情報を当該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19条 指定生活援助型訪問サービス事業者は、法定代理受領サービスに該当する生活援助型訪問サービスを提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該生活援助型訪問サービスに係る第一号事業支給費用基準額から当該指定生活援助型訪問サービス事業者を支払われる第一号事業費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

2 指定生活援助型訪問サービス事業者は、法定代理受領サービスに該当しない生活援助型訪問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、生活援助型訪問サービスに係る第一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。

- 3 指定生活援助型訪問サービス事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、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援助型訪問サービスを行う場合は、それに要した交通費の額の支払を当該利用者から受けることができる。
- 4 指定生活援助型訪問サービス事業者は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、前項の交通費について説明を行い、当該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 指定生活援助型訪問サービス事業者は、法定代理受領サービスに該当しない生活援助型訪問サービスに係る利用料の支払を受けた場合は、提供した生活援助型訪問サービスの内容、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当該利用者に対して交付しなければならない。

(生活援助型訪問サービス計画の作成)

第21条 訪問事業責任者(第5条第3項に規定する訪問事業責任者をいう。以下この条及び第25条において同じ。)は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、生活援助型訪問サービスの目標、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生活援助型訪問サービス計画を作成しなければならない。

- 2 生活援助型訪問サービス計画は、既に介護予防サービス・支援計画書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。
- 3 訪問事業責任者は、生活援助型訪問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。
- 4 訪問事業責任者は、生活援助型訪問サービス計画を作成した際には、当該生活援助型訪問サービス計画を利用者に交付しなければならない。
- 5 訪問事業責任者は、生活援助型訪問サービス計画の作成後、当該生活援助型訪問サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該生活援助型訪問サービス計画の変更を行うものとする。
- 6 第1項から第4項までの規定は、前項に規定する生活援助型訪問サービス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22条 指定生活援助型訪問サービス事業者は、従事者に、その同居の家族である利用者に対する生活援助型訪問サービスの提供をさせてはならない。

(利用者に関する市への通知)

第23条 指定生活援助型訪問サービス事業者は、生活援助型訪問サービスを受けている利用者が次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) 正当な理由なしに生活援助型訪問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) 偽りその他不正の行為によって支給を受け、又は受けようとしたとき。

(緊急時等の対応)

第24条 従事者は、現に生活援助型訪問サービスの提供を行っているときに利用者へ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。

(管理者及び訪問事業責任者の責務)

第25条 指定生活援助型訪問サービス事業所の管理者は、当該指定生活援助型訪問サービス事業所の従事者及び業務の管理を、一元的に行わなければならない。

2 指定生活援助型訪問サービス事業所の管理者は、当該指定生活援助型訪問サービス事業所の従事者にこの節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 訪問事業責任者は、第21条に規定する業務のほか、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

(1) 生活援助型訪問サービス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生活援助型訪問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により、介護予防支援事業者等との連携を図ること。

- (4) 従事者（訪問事業責任者を除く。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) 従事者の業務の実施状況を把握すること。
- (6) 従事者の能力や希望を踏まえた業務管理を実施すること。
- (7) 従事者に対する研修、技術指導等を実施すること。
- (8) その他生活援助型訪問サービスの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 指定生活援助型訪問サービス事業者は、指定生活援助型訪問サービス事業所ごとに、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（以下この章において「運営規程」という。）を定めておかなければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従事者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 生活援助型訪問サービス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

（生活援助の総合的な提供）

第27条 指定生活援助型訪問サービス事業者は、生活援助型訪問サービスの事業の運営に当たっては、生活援助を常に総合的に提供するものとし、生活援助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 指定生活援助型訪問サービス事業者は、利用者に対し適切な生活援助型訪問サービスを提供できるよう、指定生活援助型訪問サービス事業所ごとに、従事者の勤務の体制を定め、これを記録しておかなければならない。

2 指定生活援助型訪問サービス事業者は、指定生活援助型訪問サービス事業所ごと

に、当該指定生活援助型訪問サービス事業所の従事者によって生活援助型訪問サービスを提供しなければならない。

3 指定生活援助型訪問サービス事業者は、当該指定生活援助型訪問サービス事業所の従事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。

(衛生管理等)

第29条 指定生活援助型訪問サービス事業者は、当該指定生活援助型訪問サービス事業所の従事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 指定生活援助型訪問サービス事業者は、指定生活援助型訪問サービス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 指定生活援助型訪問サービス事業者は、当該指定生活援助型訪問サービス事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従事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。

(秘密保持等)

第31条 指定生活援助型訪問サービス事業所の従事者は、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 指定生活援助型訪問サービス事業者は、当該指定生活援助型訪問サービス事業所の従事者であった者が、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 指定生活援助型訪問サービス事業者は、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当該利用者の同意を、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なければならない。

(広告)

第32条 指定生活援助型訪問サービス事業者は、指定生活援助型訪問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。

(介護予防支援事業者等に対する利益供与の禁止)

第33条 指定生活援助型訪問サービス事業者は、介護予防支援事業者等又はその従事者に対し、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 指定生活援助型訪問サービス事業者は、提供した生活援助型訪問サービスに係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、当該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 指定生活援助型訪問サービス事業者は、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 指定生活援助型訪問サービス事業者は、提供した生活援助型訪問サービスに関し、法第23条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 指定生活援助型訪問サービス事業者は、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。
- 5 指定生活援助型訪問サービス事業者は、提供した生活援助型訪問サービスに係る利用者又はその家族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。）が行う法第176条第1項第3号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の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 指定生活援助型訪問サービス事業者は、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当該国民健康保険団体連合会に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第35条 指定生活援助型訪問サービス事業者は、利用者に対する生活援助型訪問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 指定生活援助型訪問サービス事業者は、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 指定生活援助型訪問サービス事業者は、利用者に対する生活援助型訪問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。

(会計の区分)

第36条 指定生活援助型訪問サービス事業者は、指定生活援助型訪問サービス事業所ごとに経理を区分するとともに、生活援助型訪問サービス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37条 指定生活援助型訪問サービス事業者は、従事者、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 指定生活援助型訪問サービス事業者は、利用者に対する生活援助型訪問サービス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) 生活援助型訪問サービス計画書

(2) 第18条第2項に規定する提供した具体的な生活援助型訪問サービスの内容等の記録

(3) 第23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35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

(6) 従事者が受講した一定の研修に係る記録

第5節 介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準

(生活援助型訪問サービスの基本取扱方針)

第38条 生活援助型訪問サービスは、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 指定生活援助型訪問サービス事業者は、自らその提供する生活援助型訪問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。
- 3 指定生活援助型訪問サービス事業者は、生活援助型訪問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生活援助型訪問サービスの提供に当たらなければならない。
- 4 指定生活援助型訪問サービス事業者は、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自立支援に資する生活援助型訪問サービスの提供に努めなければならない。
- 5 指定生活援助型訪問サービス事業者は、生活援助型訪問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、利用者が主体的に生活機能の維持又は向上を図れるよう適切な働きかけに努めなければならない。

(生活援助型訪問サービスの具体的取扱方針)

第39条 従事者の行う生活援助型訪問サービスの方針は、第4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) 生活援助型訪問サービスの提供に当たっては、生活援助型訪問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。
- (2) 生活援助型訪問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、生活援助型訪問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。
- (3) 生活援助型訪問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生活援助型訪問サービスの提供を行うものとする。
- (4) 1回当たりの生活援助型訪問サービスの所要時間は45分以上1時間未満とする。

(生活援助型訪問サービスの提供に当たっての留意点)

第40条 生活援助型訪問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ながら行わなければならない。

- (1) 指定生活援助型訪問サービス事業者は、生活援助型訪問サービスの提供に当たり、介護予防支援等におけるアセスメントにおいて把握された課題、生活援助型訪問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、効率的かつ柔軟な生活援助型訪問サービスの提供に努めること。
- (2) 指定生活援助型訪問サービス事業者は、自立支援の観点から、利用者が、可能な限り、自ら家事等を行うことができるよう配慮するとともに、利用者の家族、地域の住民による自主的な取組等による支援、他の福祉サービスの利用の可能性についても考慮しなければならないこと。

第3章 トレーニング型通所サービス

第1節 基本方針

(基本方針)

第41条 トレーニング型通所サービスの事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、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、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。また、実施要綱第4条第1号イ（ア）に規定する介護予防型通所サービスにおける運動機能向上サービスを実施しなければならない。

第2節 人員に関する基準

(従事者の員数)

第42条 指定トレーニング型通所サービス事業者が当該事業を行う事業所（以下「指定トレーニング型通所サービス事業所」という。）ごとに置くべき従事者の員数は、次のとおりとする。

- (1) 生活相談員 1以上
- (2) 看護師又は准看護師（以下この章において「看護職員」という。）又は介護職員 トレーニング型通所サービスの単位ごとに、当該トレーニング型通所サービスを提供している時間帯に看護職員又は介護職員が勤務している時間数の合計数を当該トレーニング型通所サービスを提供している時間数で除して得た数が利用

者の数が20人までの場合にあつては1以上、20人を超える場合にあつては、看護職員又は介護職員を0.1以上加える。

(3) 機能訓練指導員 トレーニング型通所サービスの単位ごとに、当該トレーニング型通所サービスを提供している時間帯に常時1以上（専ら当該トレーニング型通所サービスの提供に当たる者に限る。）

2 前項第3号の機能訓練指導員は、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とする。

3 指定トレーニング型通所サービス事業者が指定通所介護事業者、指定地域密着型通所介護事業者又は指定介護予防型通所サービス事業者の指定を併せて受け、かつ、トレーニング型通所サービスの事業と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、それぞれの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43条 指定トレーニング型通所サービス事業者は、指定トレーニング型通所サービス事業所ごとに専らその職務に従事する管理者を置かなければならない。ただし、指定トレーニング型通所サービス事業所の管理上支障がない場合は、当該指定トレーニング型通所サービス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。

第3節 設備に関する基準

(設備及び備品等)

第44条 指定トレーニング型通所サービス事業所は、機能訓練室、静養室、相談室及び事務室を有するほか、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びにトレーニング型通所サービスの提供に必要なその他の設備及び備品等を備えなければならない。

2 前項に掲げる設備の基準は、次のとおりとする。

(1) 機能訓練室 3平方メートルに当該指定トレーニング型通所サービス事業所の利用定員（当該指定トレーニング型通所サービス事業所において同時にトレーニング型通所サービスの提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。次節

において同じ。) を乗じて得た面積以上とすること。

(2) 相談室 遮へい物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮されていること。

3 第1項に掲げる設備は、専ら当該トレーニング型通所サービスの事業の用に供するものでなければならない。ただし、利用者に対するトレーニング型通所サービスの提供に支障がない場合は、この限りでない。

4 指定トレーニング型通所サービス事業者が指定通所介護事業者、指定地域密着型通所介護事業者又は指定介護予防型通所サービス事業者の指定を併せて受け、かつ、トレーニング型通所サービスの事業と指定通所介護の事業、トレーニング型通所サービスの事業と指定地域密着型通所介護の事業又はトレーニング型通所サービスの事業と介護予防型通所サービスの事業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、それぞれの設備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。

第4節 運営に関する基準

(利用料等の受領)

第45条 指定トレーニング型通所サービス事業者は、法定代理受領サービスに該当するトレーニング型通所サービスを提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該トレーニング型通所サービスに係る第一号事業支給費用基準額から当該指定トレーニング型通所サービス事業者を支払われる第一号事業費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

2 指定トレーニング型通所サービス事業者は、法定代理受領サービスに該当しないトレーニング型通所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、当該トレーニング型通所サービスに係る第一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。

3 指定トレーニング型通所サービス事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、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) 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用

(2) 前号に掲げるもののほか、トレーニング型通所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

4 指定トレーニング型通所サービス事業者は、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、当該利用者の同意を得なければならない。

(トレーニング型通所サービス計画の作成)

第46条 指定トレーニング型通所サービス事業所の管理者は、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て、機能訓練等の目標、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トレーニング型通所サービス計画を作成しなければならない。

2 トレーニング型通所サービス計画は、既に介護予防サービス・支援計画書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。

3 指定トレーニング型通所サービス事業所の管理者は、トレーニング型通所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。

4 指定トレーニング型通所サービス事業所の管理者は、トレーニング型通所サービス計画を作成した際には、当該トレーニング型通所サービス計画を利用者に交付しなければならない。

5 従事者は、それぞれの利用者について、トレーニング型通所サービス計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。

(管理者の責務)

第47条 指定トレーニング型通所サービス事業所の管理者は、当該指定トレーニング型通所サービス事業所の従事者の管理及び指定トレーニング型通所サービス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 指定トレーニング型通所サービス事業所の管理者は、当該指定トレーニング型通所サービス事業所の従事者にこの節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48条 指定トレーニング型通所サービス事業者は、指定トレーニング型通所サービス事業所ごとに、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（以下この章において「運営規程」という。）を定めておかなければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従事者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) トレーニング型通所サービスの利用定員
- (5) トレーニング型通所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) その他運営に関する重要事項

(勤務体制の確保等)

第49条 指定トレーニング型通所サービス事業者は、利用者に対し適切なトレーニング型通所サービスを提供できるよう、指定トレーニング型通所サービス事業所ごとに従事者の勤務の体制を定めておかなければならない。

2 指定トレーニング型通所サービス事業者は、指定トレーニング型通所サービス事業所ごとに、当該指定トレーニング型通所サービス事業所の従事者によってトレーニング型通所サービスを提供しなければならない。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

3 指定トレーニング型通所サービス事業者は、当該指定トレーニング型通所サービス事業所の従事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。

(定員の遵守)

第50条 指定トレーニング型通所サービス事業者は、利用定員を超えてトレーニング

型通所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、この限りではない。

(非常災害対策)

第51条 指定トレーニング型通所サービス事業者は、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事者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。

(衛生管理等)

第52条 指定トレーニング型通所サービス事業者は、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 指定トレーニング型通所サービス事業者は、当該指定トレーニング型通所サービス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。

(事故発生時の対応)

第53条 指定トレーニング型通所サービス事業者は、利用者に対するトレーニング型通所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 指定トレーニング型通所サービス事業者は、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 指定トレーニング型通所サービス事業者は、利用者に対するトレーニング型通所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。

4 指定トレーニング型通所サービス事業者は、第44条第4項のトレーニング型通所サービス以外のサービスの提供により事故が発生した場合は、第1項及び第2項の規定に準じた必要な措置を講じなければならない。

(記録の整備)

第54条 指定トレーニング型通所サービス事業者は、従事者、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 指定トレーニング型通所サービス事業者は、利用者に対するトレーニング型通所サービス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) トレーニング型通所サービス計画

(2) 第55条において準用する第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55条において準用する第23条に規定する市への通知に係る記録

(4) 第55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) 前条第2項に規定する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55条 第8条から第16条まで、第18条、第20条、第23条から第24条まで、第30条から第34条まで、第36条の規定は、トレーニング型通所サービスの事業について準用する。この場合において、第8条中「第26条」とあるのは「第48条」と読み替えるものとする。

第5節 介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準

(トレーニング型通所サービスの基本取扱方針)

第56条 トレーニング型通所サービスは、利用者のトレーニング（身体機能及び認知機能）を実施し、利用者が掲げる日常生活上の目標達成を図り、自立した生活の確立と自己実現を支援しなければならない。

2 指定トレーニング型通所サービス事業者は、自らその提供するトレーニング型通所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。

(トレーニング型通所サービスの具体的取扱方針)

第57条 トレーニング型通所サービスの方針は、第41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) トレーニング型通所サービスの提供に当たっては、トレーニング型通所サービ

ス計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行うものとする。

(2) トレーニング型通所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、トレーニング型通所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。

(3) トレーニング型通所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トレーニング型通所サービスの提供を行うものとする。

(4) トレーニング型通所サービスは、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なトレーニング型通所サービスを利用者の希望に添って適切に提供する。

(5) 1単位当たりのトレーニング型通所サービスの所要時間は1時間30分以上3時間未満とする。ただし、送迎時間は含まないものとする。なお、トレーニング型通所サービスの提供時間のうち、必ず1時間以上はトレーニングを実施しなければならない。

(準用)

第58条 第40条の規定は、トレーニング型通所サービスの事業について準用する。

第4章 委任

(委任)

第59条 この要綱に定めるもののほか、加古川市訪問サービス及び通所サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年9月1日から施行する。