

	5 利用者の処遇について、自らサービスの評価を行い、その結果を利用者に周知するとともに、常にその改善を図ること。また、外部の者による評価を行い、その結果を公表するよう努めること。
記録の作成及び保存	従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録、サービスの提供の項第1号の記録その他規則で定める記録を整備し、規則で定めるところにより保存すること。
事故等への対応	1の表事故等への対応の項に掲げる基準を満たすこと。

#### 6 通所介護又は介護予防通所介護

区分	基準
従業者の配置	<p>1 次に掲げる従業者を事業所ごとに置くこと。</p> <p>(1) 管理者</p> <p>(2) 生活相談員</p> <p>(3) 看護職員（保健師を除く。）</p> <p>(4) 介護職員</p> <p>(5) 機能訓練指導員</p> <p>2 従業者は、利用者数に応じ、規則で定める人数以上とすること。</p> <p>3 管理者は、専らその職務に従事することができる常勤の者であること。ただし、利用者の処遇に支障がない場合として規則で定める場合は、この限りでない。</p>
設備	1 次に掲げる設備を設けること。

	<ul style="list-style-type: none"><li>(1) 食堂</li><li>(2) 機能訓練室</li><li>(3) 静養室</li><li>(4) 相談室</li><li>(5) 事務室</li><li>(6) その他規則で定める設備</li></ul> <p>2 非常災害に際して必要な消火設備その他の設備を設けること。</p> <p>3 専ら事業の用に供するものであること。ただし、利用者に対するサービスの提供に支障がないと認められるときは、この限りでない。</p>
サービスの開始	<p>1 正当な理由なくサービスの提供を拒まないこと。</p> <p>2 利用申込者に対し適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、支援事業者への連絡、適当な他の事業者の紹介その他の措置を講ずること。</p> <p>3 サービスの提供を開始するときは、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、次に掲げる事項を記載した書面を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得ること。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) 事業の目的及び運営の方針</li><li>(2) 従業者の職種、人数及び職務の内容</li><li>(3) 営業日及び営業時間</li><li>(4) 利用定員</li><li>(5) サービスの内容及び利用料その他の費用の額</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>(6) 事業の実施地域</li><li>(7) サービスの利用に当たっての留意事項</li><li>(8) 緊急時等における対応方法</li><li>(9) 非常災害対策</li><li>(10) 従業員の勤務体制</li><li>(11) その他サービスの選択に資する重要事項</li></ul>
通所介護計画	<ul style="list-style-type: none"><li>1 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、サービス計画の内容に沿って、作成すること。</li><li>2 作成に当たっては、その内容を利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得るとともに、作成した計画書を利用者に交付すること。</li></ul>
サービスの提供	<ul style="list-style-type: none"><li>1 サービスを提供したときは、提供したサービスの内容その他規則で定める事項をサービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載するとともに、その具体的内容等を記録し、利用者からの申出があったときは、文書の交付その他適切な方法によって利用者にその情報を提供すること。</li><li>2 利用者の人権を守り、虐待の発生を防止するため、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律第20条の規定に従い、従業員に対する研修の実施、責任者の設置その他の措置を講ずること。</li><li>3 感染症その他の規則で定める健康被害が発生し、又はまん延しないように、衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。</li><li>4 サービスの開始の項第3号(1)から(9)までに掲げる事項その他運営に関する重要事項についての規程を事業所ごとに定めること。</li><li>5 利用者の選定による事業の実施地域以外の地域でのサービスに要した送迎に要する費用その他の規則で定める</li></ul>

	<p>費用以外の費用を徴収しないこと。</p> <p>6 非常災害対策は、非常災害時の情報の収集、連絡体制、避難等に関する具体的な計画を定めるものとし、その計画を実行できるよう利用者及び職員に周知し、定期的に訓練を行うこと。</p> <p>7 利用者の処遇について、自らサービスの評価を行い、その結果を利用者に周知するとともに、常にその改善を図ること。また、外部の者による評価を行い、その結果を公表するよう努めること。</p>
記録の作成及び保存	<p>従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録、利用者ごとの通所介護計画、サービスの提供の項第1号の記録その他規則で定める記録を整備し、規則で定めるところにより保存すること。</p>
事故等への対応	<p>1の表事故等への対応の項に掲げる基準を満たすこと。</p>

7 通所リハビリテーション又は介護予防通所リハビリテーション

区分	基準
従業者の配置	<p>1 次に掲げる従業者を事業所ごとに置くこと。</p> <p>(1) 管理者</p> <p>(2) 医師</p> <p>(3) 理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士、看護職員（保健師を除く。）又は介護職員</p> <p>2 医師は、常勤の者とする。</p> <p>3 従業者は、利用者数に応じ、規則で定める人数以上とする。</p>
設備	<p>1 面積が3平方メートルに利用定員を乗じた面積以上の専用の部屋を有すること。</p>

	<p>2 非常災害に際して必要な消火設備その他の設備を設けること。</p> <p>3 サービスを行うために必要な専用の機械及び器具を設けること。</p>
サービスの開始	<p>6の表サービスの開始の項に掲げる基準を満たすこと。</p>
通所リハビリテーション計画	<p>1 診療又は運動機能検査、作業能力検査等に基づき、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、サービス計画の内容に沿って、作成すること。</p> <p>2 作成に当たっては、その内容を利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得るとともに、作成した計画書を利用者に交付すること。</p>
サービスの提供	<p>1 サービスを提供したときは、提供したサービスの内容その他規則で定める事項をサービス計画に記載した書面又はこれに準ずる書面に記載するとともに、その具体的内容等を記録し、利用者からの申出があったときは、文書の交付その他適切な方法によって利用者とその情報を提供すること。</p> <p>2 利用者の人権を守り、虐待の発生を防止するため、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律第20条の規定に従い、従業者に対する研修の実施、責任者の設置その他の措置を講ずること。</p> <p>3 感染症その他の規則で定める健康被害が発生し、又はまん延しないように、衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。</p> <p>4 6の表サービスの開始の項第3号(1)から(9)までに掲げる事項その他運営に関する重要事項についての規程を事業所ごとに定めること。</p> <p>5 事業の実施地域以外の地域に居住する利用者の選定により行う送迎に要する費用その他の規則で定める費用以外の費用を徴収しないこと。</p> <p>6 非常災害対策は、非常災害時の情報の収集、連絡体制、避難等に関する具体的な計画を定めるものとし、その</p>

	<p>計画を実行できるよう利用者及び職員に周知し、定期的に訓練を行うこと。</p> <p>7 利用者の処遇について、自らサービスの評価を行い、その結果を利用者に周知するとともに、常にその改善を図ること。また、外部の者による評価を行い、その結果を公表するよう努めること。</p>
記録の作成及び保存	<p>従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録、利用者ごとの通所リハビリテーション計画、サービスの提供の項第1号の記録その他規則で定める記録を整備し、規則で定めるところにより保存すること。</p>
事故等への対応	<p>1の表事故等への対応の項に掲げる基準を満たすこと。</p>

8 短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護

区分	基準
従業者の配置	<p>1 次に掲げる従業者を事業所ごとに置くこと。</p> <p>(1) 管理者</p> <p>(2) 医師</p> <p>(3) 生活相談員</p> <p>(4) 介護職員又は看護職員（保健師を除く。以下この表において同じ。）</p> <p>(5) 栄養士</p> <p>(6) 機能訓練指導員</p> <p>(7) 調理員その他の従業者</p> <p>2 管理者は、専らその職務に従事することができる常勤の者とする。ただし、利用者の処遇に支障がない場</p>

	<p>合として規則で定める場合は、この限りでない。</p> <p>3 医師、生活相談員、介護職員又は看護職員及び調理員は、利用者数に応じ、規則で定める人数以上とすること。</p> <p>4 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</p> <p>こと。</p>
設備	<p>1 事業所の利用定員を20人以上とすること。ただし、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、病院、診療所、介護老人福祉施設又は特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護若しくは介護予防特定施設入居者生活介護の指定を受けている施設に併設される事業所にあつては、この限りでない。</p> <p>2 利用者の日常生活のために使用しない附属の建物を除き、耐火建築物（建築基準法（昭和25年法律第201号）第2条第9号の2に規定する耐火建築物をいう。以下同じ。）であること。ただし、2階建て又は平屋建てで規則で定める要件を満たすものにあつては、準耐火建築物（同条第9号の3に規定する準耐火建築物をいう。以下同じ。）とすることができる。</p> <p>3 次に掲げる設備を設けること。ただし、利用者の処遇に支障がない場合として規則で定める場合にあつては、この限りでない。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) 居室</li><li>(2) 共同生活室（ユニット型指定短期入所生活介護及びユニット型指定介護予防短期入所生活介護に限る。）</li><li>(3) 機能訓練室（ユニット型短期入所生活介護及びユニット型介護予防短期入所生活介護を除く。）</li><li>(4) 浴室</li><li>(5) 便所</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>(6) 洗面設備</li><li>(7) 医務室</li><li>(8) 調理室</li><li>(9) 洗濯室又は洗濯場</li><li>(10) 汚物処理室</li><li>(11) 介護材料室</li><li>(12) その他規則で定める設備</li></ul> <p>4 居室は、次のとおりとすること。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) ユニットを構成する居室以外の一の居室の定員は、4人以下とすること。</li><li>(2) ユニットを構成する一の居室の定員は、1人とすること。ただし、利用者へのサービスの提供上必要と認められる場合は、2人とすることができる。</li><li>(3) 利用者1人当たりの床面積は、10.65平方メートル以上とすること。</li><li>(4) その他規則で定める要件を満たすこと。</li></ul> <p>5 非常災害に際して必要な消火設備その他の設備を設けること。</p>
サービスの開始	<ul style="list-style-type: none"><li>1 正当な理由なくサービスの提供を拒まないこと。</li><li>2 利用申込者に対し適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、支援事業者への連絡、適当な他の事業者の紹介その他の措置を講ずること。</li><li>3 サービスの提供を開始するときは、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、次に掲げる事項を記載した書面を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得ること。</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 事業の目的及び運営の方針</li> <li>(2) 従業者の職種、人数及び職務の内容</li> <li>(3) 特別養護老人ホームに併設される事業所で規則で定めるもの以外の事業所にあつては、利用定員</li> <li>(4) サービスの内容及び利用料その他の費用の額</li> <li>(5) 送迎の実施地域</li> <li>(6) サービスの利用に当たつての留意事項</li> <li>(7) 緊急時等における対応方法</li> <li>(8) 非常災害対策</li> <li>(9) 従業者の勤務体制</li> <li>(10) その他サービスの選択に資する重要事項</li> </ul>
<p>短期入所生活介護計画</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 利用者の心身の状況、希望、その置かれている環境等を踏まえ、サービス計画の内容に沿って作成すること。</li> <li>2 作成に当たっては、その内容を利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得るとともに、作成した計画書を利用者に交付すること。</li> </ul>
<p>サービスの提供</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 サービスを提供したときは、提供したサービスの内容その他規則で定める事項をサービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載するとともに、その具体的内容等を記録し、利用者からの申出があつたときは、文書の交付その他適切な方法によって利用者にその情報を提供すること。</li> <li>2 利用者の人権を守り、虐待の発生を防止するため、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律第20条の規定に従い、従業者に対する研修の実施、責任者の設置その他の措置を講ずること。</li> <li>3 感染症その他の規則で定める健康被害が発生し、又はまん延しないように、衛生上及び健康管理上必要な措置</li> </ul>

	<p>を講ずること。</p> <p>4 サービスの開始の項第3号(1)から(8)までに掲げる事項その他運営に関する重要事項についての規程を事業所ごとに定めること。</p> <p>5 食事の提供に要する費用、滞在に要する費用その他の規則で定める費用以外の費用を徴収しないこと。</p> <p>6 非常災害対策は、非常災害時の情報の収集、連絡体制、避難等に関する具体的な計画を定めるものとし、その計画を実行できるよう利用者及び職員に周知し、定期的に訓練を行うこと。</p> <p>7 当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は、行わないこと。また、身体的拘束等を行うときは、その態様及び時間、心身の状況並びに身体的拘束等が必要な理由を記録すること。</p> <p>8 利用者の処遇について、自らサービスの評価を行い、その結果を利用者に周知するとともに、常にその改善を図ること。また、外部の者による評価を行い、その結果を公表するよう努めること。</p>
記録の作成及び保存	従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録、利用者ごとの短期入所生活介護計画、サービスの提供の項第1号及び第7号の記録その他規則で定める記録を整備し、規則で定めるところにより保存すること。
事故等への対応	1の表事故等への対応の項に掲げる基準を満たすこと。

9 短期入所療養介護又は介護予防短期入所療養介護

区分	基準
従業者の配置	1 法又は医療法（昭和23年法律第205号）により介護老人保健施設、指定介護療養型医療施設、療養病床を有す

	<p>る病院又は診療所として必要な職員を置くこと。</p> <p>2 介護老人保健施設又は指定介護療養型医療施設ではない事業所にあつては、前号に規定する従業者のほか、管理者を置くこと。</p>
設備	<p>1 法又は医療法により介護老人保健施設、指定介護療養型医療施設、療養病床を有する病院又は診療所として必要な設備を設けること。</p> <p>2 療養病床を有しない診療所にあつては、前号に規定する設備のほか、食堂、浴室その他の規則で定める設備を設けること。</p> <p>3 非常災害に際して必要な消火設備その他の設備を設けること。</p>
サービスの開始	<p>1 正当な理由なくサービスの提供を拒まないこと。</p> <p>2 利用申込者に対し適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、支援事業者への連絡、適当な他の事業者の紹介その他の措置を講ずること。</p> <p>3 サービスの提供を開始するときは、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、次に掲げる事項を記載した書面を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得ること。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) 事業の目的及び運営の方針</li><li>(2) 従業者の職種、人数及び職務の内容</li><li>(3) サービスの内容及び利用料その他の費用の額</li><li>(4) 送迎の実施地域</li><li>(5) 施設利用に当たっての留意事項</li><li>(6) 非常災害対策</li></ul>

	<p>(7) 従業員の勤務体制</p> <p>(8) その他サービスの選択に資する重要事項</p>
短期入所療養介護計画	<p>1 利用者の心身の状況、病状、希望及びその置かれている環境等に基づき、サービス計画の内容に沿って作成すること。</p> <p>2 作成に当たっては、その内容を利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得るとともに、作成した計画書を利用者に交付すること。</p>
サービスの提供	<p>1 サービスを提供したときは、提供したサービスの内容その他規則で定める事項をサービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載するとともに、その具体的内容等を記録し、利用者からの申出があったときは、文書の交付その他適切な方法によって利用者にその情報を提供すること。</p> <p>2 利用者の人権を守り、虐待の発生を防止するため、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律第20条の規定に従い、従業員に対する研修の実施、責任者の設置その他の措置を講ずること。</p> <p>3 感染症その他の規則で定める健康被害が発生し、又はまん延しないように、衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。</p> <p>4 サービスの開始の項第3号(1)から(6)までに掲げる事項その他運営に関する重要事項についての規程を事業所ごとに定めること。</p> <p>5 食事の提供に要する費用、滞在に要する費用その他の規則で定める費用以外の費用を徴収しないこと。</p> <p>6 非常災害対策は、非常災害時の情報の収集、連絡体制、避難等に関する具体的な計画を定めるものとし、その計画を実行できるよう利用者及び職員に周知し、定期的に訓練を行うこと。</p> <p>7 当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等</p>

	<p>は、行わないこと。また、身体的拘束等を行うときは、その態様及び時間、心身の状況並びに身体的拘束等が必要な理由を記録すること。</p> <p>8 利用者の処遇について、自らサービスの評価を行い、その結果を利用者に周知するとともに、常にその改善を図ること。また、外部の者による評価を行い、その結果を公表するよう努めること。</p>
記録の作成及び保存	<p>従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録、利用者ごとの短期入所療養介護計画、サービスの提供の項第1号及び第7号の記録その他規則で定める記録を整備し、規則で定めるところにより保存すること。</p>
事故等への対応	<p>1の表事故等への対応の項に掲げる基準を満たすこと。</p>

10 特定施設入居者生活介護又は介護予防特定施設入居者生活介護

区分	基準
従業者の配置	<p>1 次に掲げる従業者を特定施設ごとに置くこと。ただし、特定施設サービス計画に基づいて行われる入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を指定居宅サービス事業者に委託するもの（以下「外部サービス利用型介護」という。）にあっては、(3)及び(5)に掲げる従業者を置かないことができる。</p> <p>(1) 管理者</p> <p>(2) 生活相談員</p> <p>(3) 看護職員（保健師を除く。以下この表において同じ。）</p> <p>(4) 介護職員</p>

	<p>(5) 機能訓練指導員</p> <p>(6) 計画作成担当者</p> <p>2 生活相談員、看護職員及び計画作成担当者は、利用者数に応じ、規則で定める人数以上とすること。</p> <p>3 管理者は、専らその職務に従事することができる常勤の者とすること。ただし、利用者の処遇に支障がない場合として規則で定める場合にあつては、この限りでない。</p>
設備	<p>1 利用者の日常生活のために使用しない附属の建物を除き、耐火建築物又は準耐火建築物とすること。ただし、平屋建てで規則で定める要件を満たすものにあつては、この限りでない。</p> <p>2 次に掲げる設備を有すること。ただし、外部サービス利用型介護の場合その他利用者の処遇に支障がない場合として規則で定める場合にあつては、この限りでない。</p> <p>(1) 介護居室(特定施設入居者生活介護又は介護予防特定施設入居者生活介護を行うための専用の居室をいう。以下同じ。)</p> <p>(2) 一時介護室(一時的に利用者をして特定施設入居者生活介護又は介護予防特定施設入居者生活介護を行うための部屋をいう。)</p> <p>(3) 浴室</p> <p>(4) 便所</p> <p>(5) 食堂</p> <p>(6) 機能訓練室</p> <p>3 介護居室は、次のとおりとすること。</p> <p>(1) 一の居室の定員は、1人とすること。ただし、利用者の処遇上必要と認められる場合は、2人とすること</p>

	<p>ができる。</p> <p>(2) その他規則で定める要件を満たすこと。</p>
サービスの開始	<p>1 正当な理由なくサービスの提供を拒まないこと。</p> <p>2 利用申込者又は利用者が入院治療を要する者であること等これらの者に対し自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切な病院又は診療所の紹介その他の適切な措置を講ずること。</p> <p>3 サービスの提供を開始するときは、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、次に掲げる事項を記載した書面を交付して説明を行い、入居及びサービスの提供に関する契約を書面により締結すること。</p> <p>(1) 事業の目的及び運営の方針</p> <p>(2) 従業者の職種、人数及び職務の内容</p> <p>(3) 利用定員及び介護居室数</p> <p>(4) サービスの内容及び利用料その他の費用の額</p> <p>(5) 利用者が介護居室又は一時介護室に移る場合の条件及び手続</p> <p>(6) 施設利用に当たっての留意事項</p> <p>(7) 緊急時等における対応方法</p> <p>(8) 非常災害対策</p> <p>(9) 利用料の改定の方法</p> <p>(10) 従業者の勤務体制</p> <p>(11) その他サービスの選択に資する重要事項</p>
特定施設サービ	<p>1 利用者の能力、その置かれている環境等を適切な方法により評価することを通じて、その者が自立した日常生</p>

ス計画	<p>活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握し、その結果及び利用者又はその家族の希望に基づき作成すること。</p> <p>2 原案を作成したときは、利用者及びその家族に対して説明し、文書による同意を得るとともに、特定施設サービス計画を作成したときは、当該計画を利用者に交付すること。</p>
サービスの提供	<p>1 サービスを提供したときは、提供した具体的なサービスの内容等を記録すること。</p> <p>2 利用者の人権を守り、虐待の発生を防止するため、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律第20条の規定に従い、従業者に対する研修の実施、責任者の設置その他の措置を講ずること。</p> <p>3 当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束等は、行わないこと。また、身体的拘束等を行うときは、その態様及び時間、心身の状況並びに身体的拘束等が必要な理由を記録すること。</p> <p>4 感染症その他の規則で定める健康被害が発生し、又はまん延しないように、衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。</p> <p>5 サービスの開始の項第3号(1)から(8)までに掲げる事項その他運営に関する重要事項についての規程を事業所ごとに定めること。</p> <p>6 利用者の選定により提供される介護その他の日常生活上の便宜に要する費用その他の規則で定める費用以外の費用を徴収しないこと。</p> <p>7 非常災害対策は、非常災害時の情報の収集、連絡体制、避難等に関する具体的な計画を定めるものとし、その計画を実行できるよう利用者及び職員に周知し、定期的に訓練を行うこと。</p> <p>8 利用者の処遇について、自らサービスの評価を行い、その結果を利用者に周知するとともに、常にその改善を</p>

	図ること。また、外部の者による評価を行い、その結果を公表するよう努めること。
記録の作成及び保存	従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録、利用者ごとの特定施設サービス計画、サービスの提供の項第1号及び第3号の記録その他規則で定める記録を整備し、規則で定めるところにより保存すること。
事故等への対応	1の表事故等への対応の項に掲げる基準を満たすこと。

#### 11 福祉用具貸与又は介護予防福祉用具貸与

区分	基準
従業者の配置	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 管理者及び福祉用具専門相談員を事業所ごとに置くこと。</li> <li>2 管理者は、専らその職務に従事することができる常勤の者とする。ただし、利用者の処遇に支障がない場合として規則で定める場合にあつては、この限りでない。</li> </ol>
設備	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 福祉用具の保管及び消毒のために必要な設備及び器材を設けること。ただし、利用者の処遇に支障がない場合として規則で定める場合にあつては、この限りでない。</li> <li>2 事業の運営を行うために必要な広さの区画を有すること。</li> <li>3 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ること。</li> </ol>
サービスの開始	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 正当な理由なくサービスの提供を拒まないこと。</li> <li>2 利用申込者に対し適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、支援事業者への連絡、適当な他の事業者の紹介その他の必要な措置を講ずること。</li> <li>3 サービスの提供を開始するときは、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、次に掲げる事項を記載した</li> </ol>

	<p>書面を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得ること。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(1) 事業の目的及び運営の方針</li><li>(2) 従業者の職種、人数及び職務の内容</li><li>(3) 営業日及び営業時間</li><li>(4) サービスの提供方法、取り扱う福祉用具の種類及び利用料その他の費用の額</li><li>(5) 事業の実施地域</li><li>(6) 従業者の勤務体制</li><li>(7) その他サービスの選択に資する重要事項</li></ol>
福祉用具貸与計画	<ol style="list-style-type: none"><li>1 利用者の希望、心身の状況及びその置かれている環境を踏まえ、サービス計画の内容に沿って、作成すること。</li><li>2 作成に当たっては、その内容を利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得るとともに、作成した計画書を利用者に交付すること。</li></ol>
サービスの提供	<ol style="list-style-type: none"><li>1 サービスを提供したときは、提供したサービスの内容その他規則で定める事項をサービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載するとともに、その具体的内容等を記録し、利用者からの申出があったときは、文書の交付その他適切な方法によって利用者にその情報を提供すること。</li><li>2 利用者の人権を守り、虐待の発生を防止するため、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律第20条の規定に従い、従業者に対する研修の実施、責任者の設置その他の措置を講ずること。</li><li>3 サービスの開始の項第3号(1)から(5)までに掲げる事項その他運営に関する重要事項についての規程を事業所ごとに定めること。</li></ol>

	<p>4 事業の実施地域以外の地域において福祉用具貸与を行う場合の交通費その他の規則で定める費用以外の費用を徴収しないこと。</p> <p>5 利用者の処遇について、自らサービスの評価を行い、その結果を利用者に周知するとともに、常にその改善を図ること。また、外部の者による評価を行い、その結果を公表するよう努めること。</p>
記録の作成及び保存	従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録、利用者ごとの福祉用具貸与計画、サービスの提供の項第1号の記録その他規則で定める記録を整備し、規則で定めるところにより保存すること。
事故等への対応	1の表事故等への対応の項に掲げる基準を満たすこと。

12 特定福祉用具販売又は特定介護予防福祉用具販売

区分	基準
従業者の配置	11の表従業者の配置の項に掲げる基準を満たすこと。
設備	<p>1 事業の運営を行うために必要な広さの区画を有すること。</p> <p>2 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ること。</p>
サービスの開始	11の表サービスの開始の項に掲げる基準を満たすこと。
福祉用具販売計画	<p>1 利用者の希望、心身の状況及びその置かれている環境を踏まえ、サービス計画の内容に沿って、作成すること。</p> <p>2 作成に当たっては、その内容を利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得るとともに、作成した計画書</p>

	を利用者に交付すること。
サービスの提供	<ol style="list-style-type: none"><li>1 サービスを提供したときは、提供した具体的なサービスの内容等を記録し、利用者からの申出があったときは、文書の交付その他適切な方法によって利用者にその情報を提供すること。</li><li>2 利用者の人権を守り、虐待の発生を防止するため、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律第20条の規定に従い、従業者に対する研修の実施、責任者の設置その他の措置を講ずること。</li><li>3 11の表サービスの開始の項第3号(1)から(5)までに掲げる事項その他運営に関する重要事項についての規程を事業所ごとに定めること。</li><li>4 事業の実施地域以外の地域において福祉用具販売を行う場合の交通費その他の規則で定める費用以外の費用を徴収しないこと。</li><li>5 利用者の処遇について、自らサービスの評価を行い、その結果を利用者に周知するとともに、常にその改善を図ること。また、外部の者による評価を行い、その結果を公表するよう努めること。</li></ol>
記録の作成及び保存	従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録、利用者ごとの福祉用具販売計画、サービスの提供の項第1号の記録その他規則で定める記録を整備し、規則で定めるところにより保存すること。
事故等への対応	1の表事故等への対応の項に掲げる基準を満たすこと。