

- (29) 事故発生時の対応・・・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。
- (30) 会計の区分・・・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。
- (31) 記録の整備・・・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。

4-3 指定児童居宅支援事業者の人員、設備及び運営に関する基準（案）

第1章 総則

(1) 趣旨

指定児童居宅支援の事業に従事する従業者、事業の設備及び運営に関する基準並びに基準該当居宅支援の事業が満たすべきものについて規定する。

(2) 定義

居宅支援事業者、指定居宅支援事業者又は指定居宅支援、利用者負担額、居宅生活支援費の額、居宅生活支援費基準額、支給期間、支給量、法定代理受領サービス、基準該当居宅支援及び常勤換算方法について、それぞれ用語の意義について規定する。

(3) 指定居宅支援の事業の一般原則

指定居宅支援事業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供及び地域との結び付きを重視し、市町村等との連携に努めなければならない旨規定する。

第2章 指定児童居宅介護

第1節 基本方針

指定居宅支援に該当する児童居宅介護（指定居宅介護）の事業は、利用者が居宅において、日常生活を営むことができるよう、その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、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、生活等における相談及び助言並びに外出時の介護を適切に行うものとする旨規定する。

第2節 人員に関する基準

(1) 従業者の員数

指定居宅介護の事業を行う者（指定居宅介護事業者）が当該事業を行う事業所（指定居宅介護事業所）ごとに置くべき従業者の員数は、常勤換算方法で2.5人以上とし、規模に応じて1人以上の常勤のサービス提供責任者を置く旨規定する。

(2) 管理者

指定居宅介護事業所の管理上支障がない場合を除き、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ことについて規定する。

第3節 設備に関する基準

指定居宅介護事業所には、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、指定居宅介護の提供に必要な設備及び備品等を

備えることについて規定する。

第4節 運営に関する基準

(1) 内容及び手続きの説明

指定居宅介護事業者は、指定居宅介護の利用の申込みがあった場合には、当該利用申込者の障害の特性に応じた適切な配慮をもって、当該指定居宅介護の提供に係る契約の内容及びその履行に関する事項について説明を行うとともに、契約成立時において重要事項を記載した書面を交付すること及び当該書面の交付に代えて当該利用者の同意を得て、電子媒体により当該書面に記載すべき事項を提供できる旨規定する。

(2) 契約支給量の報告

指定居宅介護事業者は、当該指定居宅介護の区分、契約支給量（総量は、当該利用申込者の支給量の範囲内）、その他の必要な事項を居宅受給者証に記載すること及びそれらについて市町村（援護の実施者）に対し報告しなければならないことなどについて規定する。

(3) 提供拒否の禁止

指定居宅介護事業者は、正当な理由なく指定居宅介護の提供を拒んではならないことについて規定する。

(4) あっせん・調整、要請に対する協力

指定居宅介護事業者は、市町村が行うあっせん、調整及び利用の要請並びに都道府県が行う市町村相互間の連絡調整等に対し、できる限り協力することについて規定する。

(5) サービス提供困難時の対応

指定居宅介護事業者は、当該指定居宅介護事業所の通常の事業の実施地域等を勘案して、利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定居宅介護事業者等の紹介その他の必要な措置を講じることについて規定する。

(6) 受給資格の確認等

指定居宅介護事業者は、指定居宅介護の提供を求められた場合は、その者の提示する居宅受給者証によって、指定居宅介護に係る居宅支給決定の有無及び支給期間の確認を行い、居宅支給決定を受けていない者からの利用の申込みがあった場合は、当該申請が行われるよう必要な援助を行うことについて規定する。

(7) 居宅生活支援費支給の申請に係る援助

指定居宅介護事業者は、支給期間の終了に伴う居宅生活支援費の支給申請が、当該申請に係る市町村の標準的な処理期間を考慮してなされるよう必要な援助を行うことについて規定する。

(8) 心身の状況等の把握

指定居宅介護事業者は、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こと

について規定する。

(9) 他の指定居宅支援事業者等との連携

指定居宅介護事業者は、指定居宅支援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努めること、及び指定居宅介護の提供の終了に際しては、利用者に対して適切な指導を行うよう努めることについて規定する。

(10) 身分を証する書類の携行

指定居宅介護事業者は、従業者の身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者の求めに応じ提示すべき旨指導することについて規定する。

(11) サービスの提供の記録

指定居宅介護事業者は、指定居宅介護を提供した際には、当該指定居宅介護の内容及び提供年月日その他の必要な事項を提供の都度記録し、その内容について利用者の確認を受けることについて規定する。

(12) 利用者負担金等の受領

指定居宅介護事業者が、法定代理受領サービスに該当する指定居宅介護を提供した際に、利用者又はその扶養義務者から利用者負担額の支払を受けること及び通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において指定居宅介護を行う場合に交通費の支払を受けることができる旨規定するとともに、これらの額の支払を受けた場合には利用者に対し領収証を交付することについて規定する。

なお、利用者の選定によるサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者に対し、サービスの内容及び費用について説明し、利用者の同意を得ること及び曖昧な名目による不適切な費用の徴収を行うことができないことについても併せて規定する。

(13) 居宅生活支援費の額に係る通知

指定居宅介護事業者が、市町村から法定代理受領サービスに該当する居宅生活支援費の支給を受けた場合は、利用者に対し当該支援費の額を通知しなければならない旨規定する。

(14) 指定居宅介護の基本取扱方針

指定居宅介護は、利用者が居宅において日常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適切に提供されなければならないが、指定居宅介護事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ることについても併せて規定する。

(15) 指定居宅介護の具体的取扱方針

指定居宅介護の提供に当たっては、居宅介護計画に基づいて利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行うとともに、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など、指定居宅介護従業者の行う指定居宅介護

の方針について規定する。

(16) 居宅介護計画の作成

利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画を作成するとともに、その計画について利用者又はその家族に対して内容を説明するなどサービス提供責任者が行うことについて規定する。

(17) 同居家族に対するサービス提供の禁止

従業者に、その同居の家族である利用者に対する居宅介護の提供をさせないことについて規定する。

(18) 利用者に関する市町村への通知

利用者が偽りその他不正な行為によって居宅生活支援費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、事業者は意見を付して市町村に通知することについて規定する。

(19) 緊急時等の対応

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など必要な措置を講ずべきことについて規定する。

(20) 管理者及びサービス提供責任者の責務

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うこと及び従業者に運営に関する基準を遵守させるために必要な指揮命令を行うことについて規定するとともに、サービス提供責任者は、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を行うことについて規定する。

(21) 運営規程

事業の目的及び運営の方針、従業者の職種、員数及び職務の内容など事業の運営についての重要事項に関する規定を定めておくことについて規定する。

(22) 介護等の総合的な提供

指定居宅介護事業者（指定居宅介護のうち、専ら移動介護の提供を行うものを除く。）事業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、掃除等の家事を特定の援助に偏することなく提供すべきことについて規定する。

(23) 勤務体制の確保等

事業所ごとに従業者の勤務の体制を定めるとともに、従業者の資質の向上を図るために、研修の機会を確保することなどについて規定する。

(24) 衛生管理等

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ほか、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ことについて規定する。

(25) 掲示

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揭示することについて規定する。

(26) 秘密保持等

従業者及び従業者であった者が、正当な理由なく、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ず、他の事業者等に対し利用者に関する情報を提供する際にはあらかじめ文書により利用者の同意を得ておくことについて規定する。

(27) 情報の提供等

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、情報提供に努めるとともに、広告をする場合は、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない旨規定する。

(28) 苦情解決

利用者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措置を講じるとともに、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するなど苦情解決に関し、必要な措置を講じることなどについて規定する。

(29) 事故発生時の対応

利用者に対する指定居宅介護の提供により事故が発生した場合の市町村及び当該利用者の家族等への連絡の他、指定居宅介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行うことについて規定する。

(30) 会計の区分

事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分することについて規定する。

(31) 記録の整備

従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、利用者に対する指定居宅介護の提供に関する諸記録を整備し、5年間保存する必要がある旨規定する。

第5節 基準該当居宅支援に関する基準

(1) 従業者の員数

基準該当居宅介護事業所が当該事業を行う事業所ごとに置くべき従業者の員数は、3人以上とし、離島等における基準該当居宅介護事業所ごとに置くべき従業者の員数は、1人以上とすることについて規定するとともに、従業者のうち1人以上の者をサービス提供責任者とする旨規定する。

(2) 管理者

事業所の管理上支障がない場合を除き、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ことについて規定する。

(3) 設備及び備品等

事業所には、事業の運営を行うために必要な広さの区画を設けるほか、

基準該当居宅介護の提供に必要な設備及び備品等を備えることについて規定する。

(4) 特例居宅生活支援費請求のための証明書の交付

基準該当居宅介護事業者が、利用者から基準該当居宅支援に要した費用の支払を受けた場合は、提供した居宅介護の内容、費用の額等必要な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する旨規定する。

(5) 同居家族に対するサービス提供の禁止

離島、山間のへき地などの地域で指定居宅介護のみでは必要な居宅介護が確保されないと市町村が認める場合であって、当該居宅介護の従業者の従事する時間の合計時間が居宅介護に従事する時間の合計時間の2分の1を超えず、サービス提供責任者の行う具体的な指示に基づいて提供される場合を除き、従業者に、その同居の家族である利用者に対して居宅介護をさせてはならないこと及び従業者に、その同居の家族である利用者に対して基準該当居宅介護の提供を行う場合に適切に提供されるよう必要な措置を講じることについて規定する。

(6) 運営に関する基準

第1節及び第4節の規定のうち、第4節の法定代理受領サービスの提供に際し、利用者及びその扶養義務者から利用者負担額の支払を受けること及び同居家族に対するサービス提供の禁止に関する規定を除き、準用する旨規定する。

第3章 指定児童デイサービス

第1節 基本方針

指定居宅支援に該当する児童デイサービス（指定デイサービス）の事業は、利用者が日常生活における基本的動作を習得し、及び集団生活に適応することができるよう、当該利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて適切な指導及び訓練を行うものでなければならない旨規定する。

第2節 人員に関する基準

(1) 従業者の員数

指定デイサービスの事業を行う者（指定デイサービス事業者）が当該事業を行う事業所（指定デイサービス事業所）ごとに置くべき従業者のうち指導員又は保育士の員数は、指定デイサービスの単位ごとに、その提供を行う時間帯を通じて専らサービス提供に当たる指導員又は保育士の総数は、利用者の数が15人までは2以上、それ以上5又はその端数を増すごとに1を加えた数以上確保されるために必要と認められる数の従業者を置くこと、この場合の指導員又は保育士のうち1人以上は常勤でなければならないことについて規定する。

(2) 管理者

指定デイサービス事業所の管理上支障がない場合を除き、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ことについて規定する。

第3節 設備に関する基準

(1) 設備及び備品等

指定デイサービス事業所は、利用者に対する指定デイサービスの提供に支障がない場合を除き、日常生活訓練室兼社会適応訓練室を有し、訓練に必要な機械器具等を備えるとともに、指定デイサービスに必要な設備及び備品等を備えることについて規定する。

第4節 運営に関する基準

- (1) 内容及び手続きの説明・・・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。
- (2) 契約支給量の報告・・・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。
- (3) 提供拒否の禁止・・・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。
- (4) あっせん・調整、要請に対する協力・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。
- (5) サービス提供困難時の対応・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。
- (6) 受給資格の確認等・・・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。
- (7) 居宅生活支援費支給の申請に係る援助・・・居宅介護に準じて規定する。
- (8) 心身の状況等の把握・・・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。
- (9) 他の指定居宅支援事業者等との連携・・・・居宅介護に準じて規定する。
- (10) サービスの提供の記録・・・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。
- (11) 利用者負担金等の受領

指定デイサービス事業者が、法定代理受領サービスに該当する指定デイサービスを提供した際に、利用者又はその扶養義務者から利用者負担額の支払を受けること及び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、利用者に負担させることが適当と認められるものの支払を受けることができることについて規定するとともに、これらの額の支払を受けた場合には利用者に対し領収証を交付することについて規定する。

なお、利用者に負担させることが適当と認められるものの支払を受ける場合は、利用者に対し、その内容及び費用について説明し、利用者の同意を得ること及び曖昧な名目による不適切な費用の徴収を行うことができないことについても併せて規定する。

- (12) 居宅生活支援費の額に係る通知・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。
- (13) 指定デイサービスの基本取扱方針

指定デイサービスは、利用者が日常生活における基本的動作を習得し、及び集団生活に適応することができるよう、適切に行うとともに、指定デイサービス事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ることについて規定する。

- (14) 指定デイサービスの具体的取扱方針

指定デイサービスの提供に当たっては、デイサービス計画に基づいて利用者の日常生活における基本的な動作の指導及び集団生活への適応訓練

を当該利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて適切にサービスの提供を行うとともに、常に利用者の心身の状況を的確に把握し、必要に応じ、利用者の障害特性に対応した指定デイサービスの提供ができる体制を整えることなど、指定デイサービスの方針について規定する。

(15) デイサービス計画の作成

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、日常生活における基本的動作の習得等の目標、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デイサービス計画を作成するとともに、その計画について利用者又はその介護者に対して内容を説明するなど指定デイサービス事業所の管理者が行うことについて規定する。

また、それぞれの利用者について、デイサービス計画に沿ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録をデイサービス従業者が行うことについても併せて規定する。

(16) 利用者に係る市町村への通知・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。

(17) 緊急時等の対応・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。

(18) 管理者の責務

管理者は、事業所の従業者の管理及び利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うこと及び従業者に運営に関する基準を遵守させるために必要な指揮命令を行うことについて規定する。

(19) 運営規程

事業の目的及び運営の方針、従業者の職種、員数及び職務の内容など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くことについて規定する。

(20) 勤務体制の確保等

事業所ごとに従業者の勤務の体制を定めるとともに、従業者の資質の向上を図るために、研修の機会を確保することなどについて規定する。

(21) 定員の遵守

利用定員を超えて指定デイサービスの提供を行ってはならないこと及び利用定員について規定する。

(22) 非常災害対策

事業者は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、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うことについて規定する。

(23) 衛生管理等

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るとともに、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう必要な措置を講じることについて規定する。

- (24) 掲示・・・・・・・・・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。
- (25) 秘密保持等・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。
- (26) 情報の提供等・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。
- (27) 苦情解決・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。
- (28) 事故発生時の対応・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。
- (29) 会計の区分・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。
- (30) 記録の整備・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。

第5節 基準該当居宅支援に関する基準

(1) 従業者の員数

基準該当デイサービス事業者が当該事業を行う事業所ごとに置くべき従業者のうち指導員又は保育士の員数は、基準該当デイサービスの単位ごとに、その提供を行う時間帯を通じて専らサービス提供に当たる指導員又は保育士の総数が、利用者の数が15人までは2以上、それ以上5又は端数を増すごとに1を加えた数以上確保されるために必要と認められる数の従業者を置くことなどについて規定する。

(2) 管理者

事業所の管理上支障がない場合を除き、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ことについて規定する。

(3) 設備及び備品等

事業所には、利用者に対する基準該当デイサービスの提供に支障がない場合を除き、日常生活訓練及び社会適応訓練を行う場所を確保するとともに、基準該当デイ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などについて規定する。

(4) 特例居宅生活支援費請求のための証明書の交付

基準該当デイサービス事業者が、利用者から基準該当デイサービスに要した費用の支払を受けた場合は、提供したデイサービスの内容、費用の額等必要な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する旨規定する。

(5) 運営に関する基準

第4節のうち、法定代理受領サービスの提供に際し、利用者及びその扶養義務者から利用者負担額の支払を受けること及び居宅生活支援費の額に係る通知に関する規定を除き、準用する旨規定する。

第4章 指定児童短期入所

第1節 基本方針

(1) 基本方針

指定居宅支援に該当する児童短期入所（指定短期入所）の事業は、利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて必要な保護

を適切に行うものでなければならない旨規定する。

(2) 肢体不自由児施設等との併設

指定短期入所事業者が当該事業を行う事業所は、肢体不自由児施設等に併設するか、若しくは当該施設の居室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用いるものである旨規定する。

第2節 人員に関する基準

(1) 従業者の員数

肢体不自由児施設等に併設され当該施設と一体的に運営が行われる併設事業所及び当該施設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指定短期入所の事業を行う事業所に置くべき従業者の員数は、利用者を当該施設の入所者とみなした場合において必要とされる数が確保されるために必要な数以上とする旨規定する。

(3) 管理者

指定短期入所事業所の管理上支障がない場合を除き、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かなければならない旨規定する。

第3節 設備に関する基準

(1) 設備及び備品等

併設事業所及び当該事業所と同一敷地内にある肢体不自由児施設等（併設本体施設）の効率的運営が可能であり、それぞれの利用者及び入所者に支障がないときは、当該併設本体施設の設備（居室を除く。）を指定短期入所の事業の用に供することができるものとする等について規定する。

第4節 運営に関する基準

- (1) 内容及び手続きの説明・・・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。
- (2) 提供拒否の禁止・・・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。
- (3) あっせん・調整、要請に対する協力・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。
- (4) サービス提供困難時の対応・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。
- (5) 受給資格の確認等・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。
- (6) 居宅生活支援費支給の申請に係る援助・・・居宅介護に準じて規定する。
- (7) 心身の状況等の把握・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。
- (8) 指定短期入所の開始及び終了

事業者は、保護者の疾病その他の理由により家庭において、介護を受けることが一時的に困難となった障害児を対象に指定短期入所を提供するものとし、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及び福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めることについて規定する。

(9) 入退所の記録の記載等

事業者は、入所又は退所に際しては、当該事業所の名称、入所又は退所

の年月日その他の必要な事項（居宅受給者証記載事項）について居宅受給者証に記載するとともに、自らの指定短期入所の提供により支給量に達した場合は、居宅受給者証のサービス提供実績欄の写しを市町村に提出することについて規定する。

- (10) 心身の状況等の把握・・・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。
- (11) 他の指定居宅支援事業者等との連携・・・・居宅介護に準じて規定する。
- (12) サービスの提供の記録・・・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。
- (13) 利用者負担金等の受領

指定短期入所事業者が、法定代理受領サービスに該当する指定短期入所を提供した際に、利用者又はその扶養義務者から利用者負担額の支払を受けること及び食材料費、日用品費など利用者に負担させることが適当と認められるものの支払を受けることができることについて規定するとともに、これらの額の支払を受けた場合には利用者に対し領収証を交付することについて規定する。

なお、利用者に負担させることが適当と認められるものの支払を受ける場合は、利用者に対し、その内容及び費用について説明し、利用者の同意を得ること及び曖昧な名目による不適切な費用の徴収を行うことができないことについても併せて規定する。

- (14) 居宅生活支援費の額に係る通知・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。
- (15) 指定短期入所の取扱方針

指定短期入所は、利用者の身体及び精神の状況並びに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、事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ることなどについて規定する。

- (16) 利用者に関する市町村への通知・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。
- (17) サービスの提供

指定短期入所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ほか、その利用者に対して、利用者の負担により、従業者以外の者による保護を受けさせてはならないこと、及び利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状態、嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行わなければならないことなどについて規定する。

- (18) 健康管理

事業者は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとることについて規定する。

- (19) 相談及び援助

事業者は、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、利用者又はその介護を行う者に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う旨規定する。

- (20) 利用者の家族との連携

常に利用者の家族との連携を図るよう努めることについて規定する。

(21) 緊急時等の対応

指定短期入所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、協力医療機関等への連絡を行うことなど必要な措置を講じることについて規定する。

(22) 管理者の責務・・・・・・・・・・・・・・デイサービスに準じて規定する。

(23) 運営規程

事業の目的及び運営の方針、従業者の職種、員数及び職務の内容など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くことについて規定する。

(24) 勤務体制の確保等・・・・・・・・・・・・・・デイサービスに準じて規定する。

(25) 定員の遵守

災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、利用（入所）定員及び居室の定員を超えて指定短期入所を行ってはならないことについて規定する。

(26) 非常災害対策・・・・・・・・・・・・・・デイサービスに準じて規定する。

(27) 衛生管理等・・・・・・・・・・・・・・デイサービスに準じて規定する。

(28) 掲示・・・・・・・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。

(29) 秘密保持等・・・・・・・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。

(30) 情報の提供等・・・・・・・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。

(31) 苦情解決・・・・・・・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。

(32) 事故発生時の対応・・・・・・・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。

(33) 会計の区分・・・・・・・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。

(34) 記録の整備・・・・・・・・・・・・・・居宅介護に準じて規定する。

(35) 地域等との連携

事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行うなど、地域との交流に努めることについて規定する。