.びばい社協生活支援センター運営規程

（事業の目的）

第1条　社会福祉法人美唄市社会福祉協議会が開設するびばい社協生活支援センター（以下「事業所」という。）が行う居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、介護支援専門員研修修了者（以下「介護支援専門員」という。）により要介護認定者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条　事業所の介護支援専門員は、要介護状態等になった利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう配慮し、利用者の心身の特性を踏まえて、利用者の選択に基づき、多様な介護資源から適切な保健医療サービス及び福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が総合的かつ効果的に提供されるよう支援を行うものである。

2　事業の実施に当たっては、関係市町村、指定居宅サービス事業者、他の指定居宅介護支援事業者及び介護保険施設等の地域の保健・医療・福祉サービス機関との綿密な連携を図るとともに、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立な業務に努める。

（事業の名称等）

第3条　事業を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

（1）名　称　びばい社協生活支援センター

（2）　所在地　美唄市西3条南3丁目6番2号　美唄市総合福祉センター1 階

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第4条　事業所に勤務する職種及び職務内容は次のとおりとする。

（1）　管理者

管理者は、事業所の従事者の管理、指定居宅介護支援の利用者の申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者の事業所運営に必要な指揮命令を行う。

（2）　介護支援専門員

介護支援専門員は、介護サービス計画の作成及び指定居宅サービス事業者等との連携調整など、介護支援サービスの提供に当たる。

2　前項で規定する職種の職員数及び常勤又は非常勤については、会長が別に定める。

（営業日及び営業時間）

第5条　事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

（1）　営業日　月曜から金曜日までとする。ただし、国民の祝祭日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く。

（2）　営業時間　午前9時から午後5時

（3）　上記営業日、営業時間外においては電話等による連絡は24時間可能な体制とする。

（居宅介護支援の提供方法及び内容）

第6条　指定居宅介護支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

（1）相談体制　　事務所内に相談室を整備し、利用者からの相談に適切に対応する。

（2）　課題分析票の種類

利用者に対する介護サービス計画案作成のために使用する課題分析方式については、「全社協版」とする。

（3）介護サービス計画の作成
（4）サービス担当者会議
介護サービス計画原案に対し、専門的な見地から意見を求めるため、当該計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集して行うサービス担当者会議を事業所内会議室において開催する。
（5）居宅訪問
居宅サービス計画作成に当たり、利用者の置かれている環境の評価や現に抱えている問題を把握するため、居宅訪問による面接調査を行う。また、当該計画作成後においても、居宅サービス計画の実施状況等の把握し、サービス計画の変更など、利用者等が求めるサービスが適切に提供されるよう居宅訪問等の方法による支援を行う。
（6）その他
利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うために必要と認められるサービスの提供を行う。

（費用等）
第7条　次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
（1）事業所から、片道おおむね 30 ｷﾛﾒｰﾄﾙ未満　250 円
（2）事業所から、片道おおむね 30 ｷﾛﾒｰﾄﾙ以上　300 円
2　前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。
（通常の事業の実施地域）
第8条　通常の事業の実施地域は、美唄市の区域とする。
（その他運営についての留意事項）
第9条　居宅介護支援事業者は、介護支援専門員の資質の向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。
2　従業者は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
3　従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
4 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に会長が定める。
（ 虐待防止のための措置）
第10条 居宅介護支援事業者は利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために責任者を設置する等、必要な体制の整備を行うと共に介護支援専門員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
2 介護支援専門員の研修を定期的に実施する。定例会議時に虐待防止に関する研修を実施また、研修会等への参加、オンラインで開催される研修への参加等で研鑽に励む。
3 虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会を設置する。定期的に開催し、この委員会での検討結果を介護支援専門員に周知徹底する。併せて記録に整備する。
（この委員会に求められる役割は虐待の未然防止、虐待事案発生時の検証や再発防止策の検討等である）
4 虐待防止のための責任者は事業所の管理者が担う。
5 虐待防止のための担当者を配置する。
6 虐待防止マニュアルにて虐待防止責任者、担当者の責務、通報を受けた時の流れ、研修の実施等はマニュアルに記載する。

（業務継続計画の策定等）

第11 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、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るものとする。

2 事業所は、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に実施するものとする。

3 事業所は、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12 条 事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

（1）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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。

（2）事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

（3）事業所において、介護支援専門員に対し、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に実施する。

（身体拘束）

第13 条 事業所は、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、身体的拘束その他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。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を記録するものとする。

（カスタマーハラスメントへの対応）

第 14 条（カスタマーハラスメントへの対応）

1. 本事業所は、利用者又はその家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超える要求又は言動により、職員の就業環境を害するおそれのある行為（以下「カスタマーハラスメント」という。）について、職員の安全及び尊厳を確保し、適切な介護サービスを継続的に提供するため、組織として必要な対応を行うものとする。

2. 前項に定めるカスタマーハラスメントには、次に掲げる行為を含むものとする。
ただし、これらに限られるものではない。

(1)暴言、威圧的な言動、人格を否定する発言
(2)業務の範囲を超える過度又は不当な要求
(3)合理性を欠く長時間の拘束や、執拗な要望・クレーム
(4)その他、職員の就業環境を著しく害する行為

3. 本事業所は、職員が安心して相談できる相談体制を整備し、職員研修や対応マニュアルを整備して、必要に応じて法人本部、関係機関等と連携しながら対応するものとする。

4. 本事業所は、カスタマーハラスメントが発生した場合、複数名による対応、事実関係の記録、管理者への報告等を行い、状況に応じて適切な対応を講ずるものとする。

5. カスタマーハラスメントが継続し、又は著しく悪質であると認められる場合には、サービス提供方法の見直しその他必要な措置について、利用者又はその家族等と協議を行うことがある。

（その他運営に関する重要事項）

第15 条 事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する

附　則
この規程は、平成12年4月1日から施行する。
附　則
この規程は、平成13年7月1日から施行する。
附　則
この規程は、平成15年2月1日から施行する。
附　則
この規程は、平成15年4月1日から施行する。
附　則
この規程は、平成16年4月1日から施行する。
附　則
この規程は、平成17年4月1日から施行する。
附　則
この規程は、平成18年4月1日から施行する。
附　則
この規程は、平成 30 年4月1日から施行する。
附　則
この規程は、令和 3 年4月1日から施行する。
附　則
この規程は　令和6年4月1日から施行する。
附　則
この規程は　令和 8 年 10 月1日から施行する。

びばい社協生活支援センター運営規程施行細則

（目的）
第1条　びばい社協生活支援センター運営規程（以下「規程」という。）の施行について、必要な事項を定めるものとする。

（職員数及び常勤又は非常勤）
第2条　規程第4条第2項に規定する会長が別に定める職種の職員数及び常勤又は非常勤については、次の表のとおりとする。

職　種	常勤		非常勤		計
	専任	兼任	専任	兼任	
管　理　者	1				1
介護支援専門員	2	2			4
事　務　職　員					0
計	3	2			5

附　則
この細則は、平成15年2月1日から施行する。
附　則
この細則は、平成15年4月1日から施行する。
附　則
この細則は、平成16年4月1日から施行する。
附　則
この細則は、平成17年4月1日から施行する。
附　則
この細則は、平成18年4月1日から施行する。
附　則
この細則は、平成19年4月1日から施行する。
附　則
この細則は、平成25年4月1日から施行する。
附　則
この細則は、平成30年4月1日から施行する。
附　則
この細則は、令和　2 年4月1日から施行する。
附　則
この細則は、令和　5 年4月1日から施行する。
附　則
この細則は、令和　6 年4月1日から施行する。

運営規定に定める事項に「虐待の防止のための措置に関する事項」を追加

虐待の防止のための措置に関する事項（第6号）
　虐待の防止に係る、組織内の体制（責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等）や虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等を指す内容であること。

ハラスメント対策

　事業主が講ずべき措置の具体的内容および講じることが望ましい取組については、次のとおりとする。なお、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれる。

イ　事業主が講ずべき措置の具体的内容
事業主が講ずべき措置の具体的な内容は、「事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針」および「事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上構ずべき措置等についての指針」（以下、「パワーハラスメント指針」）において規定されている通りであるが、特に留意されたい内容は以下のとおりである。

（a）事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発
　職場におけるハラスメントの内容、職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発する。
（b）相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知する。

　なお、パワーハラスメント防止のための事業主の方針の明確化等の措置義務については、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律」附則第3条の規定により読み替えられた「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律」第30条の2第1項の規定により、中小企業（資本金が3億円以下または常時使用する従業員の数が300人以下の企業）は、2022年4月1日から義務化となり、それまでの間は努力義務とされているが、適切な勤務体制の確保等の観点から、必要な措置を講じるよう努める。

ロ　事業主が講じることが望ましい取組について
パワーハラスメント指針は、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として、①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備②被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等）③被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）が規定されている。介護現場では特に、利用者、家族等からのカスタマーハラスメントの防止が求められていることから、イ（事業者が講ずべき措置の具体的内容）の必要な措置を講じるにあたっては、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」「（管理職・職員向け）研修のための手引き」等を参考にした取組を行うことが望ましい。この際、上記マニュアルや手引きについては、以下の厚生労働省ホームページに掲載しているので参考にされたい　https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html

　加えて、都道府県において、地域医療介護総合確保基金を活用した 介護職員に対する悩み相談窓口設置事業や介護事業所におけるハラスメント対策推進事業を実施している場合、事業主が行う各種研修の費用等について助成等を行っていることから、事業主はこれからの活用も含め、介護事業所におけるハラスメント対策を推進することが望ましい。

業務継続計画の策定

業務継続計画の策定、研修、訓練の実施は、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。また、感染症や災害が発生した場合には、従業者が連携し取り組むことが求められることから、研修、訓練の実施は、全ての従業者が参加できるようにすることが望ましい。3年間の経過措置を設けており、2024年3月31日までの間は努力義務とする。

業務継続計画には、以下の項目等を記載する。なお、各項目の記載内容については、「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」および「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照されたい。また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定すること。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではない。

イ 感染症に係る業務継続計画

a 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）

b 初動対応

c 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、 関係者との情報共有等）

ロ 災害に係る業務継続計画

a 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）

b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）

c 他施設、地域との連携

研修の内容は、感染症および災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとする。 職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年1回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。研修の実施内容についても記録すること。なお、感染症の業務継続計画に係る研修は、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施できる。

訓練（シミュレーション）は、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的（年1回以上）に実施する。なお、感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。 訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上および実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。

感染対策

感染症が発生、またはまん延しないように講ずべき措置は、具体的には次のイからハまでの取扱いとする。各事項について、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。なお当該義務付けの適用は、3年間の経過措置を設けており、2024年3月31日までの間は努力義務とされている。

イ 感染対策委員会

構成メンバーの責任および役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策担当者を決めておくことが必要。感染対策委員会は、おおむね6月に1回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。感染対策委員会

は、テレビ電話装置等を活用して行うことができる。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守する。

なお、感染対策委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。また、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。

ロ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針

「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策および発生時の対応を規定する。平常時の対策は、事業所内の衛生管理(環境の整備等)、ケアにかかる感染対策(手洗い、標準的な予防策)等、発生時の対応は、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等が想定される。また、発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要。 なお、それぞれの項目の記載内容の例は、「介護現場における感染対策の手引き」を参照されたい。

ハ 感染症の予防、まん延の防止のための研修・訓練

研修の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行う。職員教育を組織的に浸透させていくには、当該事業所が定期的な教育(年1回以上)を開催するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容も記録が必要。なお、研修の実施は、厚生労働省「介護施設・事業所の職員向け感染症対策力向上のための研修教材」等を活用するなど、事業所内で行うものでも差し支えなく、当該事業所の実態に応じ行うこと。

また、平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練(シミュレーション)を定期的(年1回以上)に行うことが必要。訓練は、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針および研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などを実施する。 訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上および実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切。

虐待の防止

次に掲げる観点から虐待の防止に関する措置を講じるものとする。

・虐待の未然防止

高齢者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮を常に心がけながらサービス提供にあたる必要があり、研修等を通じて、従業者にそれらに関する理解を促す必要がある。同様に、従業者が高齢者虐待防止法等に規定する養介護事業の従業者としての責務・適切な対応等を正しく理解していることも重要。

・虐待等の早期発見

従業者は虐待やセルフネグレクト等を発見しやすい立場にあることから、早期に発見できるよう、必要な措置(虐待等に対する相談体制、市町村の通報 窓口の周知等)がとられていることが望ましい。また、利用者・家族からの虐待等に係る相談、利用者から市町村への虐待の届出について、適切な対応をする。

・虐待等への迅速かつ適切な対応

虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口に通報される必要があり、当該通報の手続が迅速かつ適切に行われ、 市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

以上の観点を踏まえ、虐待等の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するために次に掲げる事項を実施

する。なお、当該義務付けの適用に当たっては3年間の経過措置を設けており、2024年3月31日までの間は、努力義務とされている。

①虐待の防止のための対策を検討する委員会

虐待防止検討委員会は、虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する委員会であり、管理者を含む幅広い職種で構成する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、定期的に開催することが必要である。また、虐待防止の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。

一方、虐待等の事案については、虐待等に係る諸般の事情が、複雑かつ機微なものであることが想定されるため、その性質上、一概に従業者 に共有されるべき情報であるとは限られず、個別の状況に応じて慎重に 対応することが重要である。

なお、虐待防止検討委員会は、他の会議体を設置している場合、一体的に設置・運営して差し支えない。また、事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。また、虐待防止検討委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができる。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・ 介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守する。

虐待防止検討委員会は、具体的には、次のような事項について検討する。その際、そこで得た結果(事業所における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等)は、従業者に周知徹底を図る必要がある。

イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること
ロ 虐待の防止のための指針の整備に関すること
ハ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
ニ 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること
ホ 従業者が高齢者虐待を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること
ヘ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
ト 前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること

②虐待の防止のための指針

次のような項目を盛り込む。
イ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
ロ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
ヘ 成年後見制度の利用支援に関する事項
ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項

③虐待の防止のための従業者に対する研修

従業者に対する虐待の防止のための研修の内容は、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、指針に基づき、虐待の防止の徹底を行う。

職員教育を組織的に徹底させていくためには、指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修(年1回以上)を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施する。

また、研修の実施内容についても記録することが必要である。研修の実施は、事業所内での研修で差し支えない。

④虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者
虐待を防止するための体制として、①～③を適切に実施するため、専任の担当者を置く。担当者は、虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者が務めることが望ましい。

電磁的記録・方法

電磁的記録について
①書面の作成、保存等を次に掲げる電磁的記録により行うことができる。

イ　電磁的記録による作成は、事業者等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または磁気ディスク等をもって調製する方法によること。

ロ　電磁的記録による保存は、a・bのいずれかの方法によること。
a　作成された電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルまたは磁気ディスク等をもって調製するファイル により保存する方法
b　書面に記載されている事項をスキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルまたは磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法

ハ　その他、指定居宅サービス基準第217条第1項において電磁的記録により行うことができるとされているものは、イ・ロに準じた方法による。

ニ　電磁的記録により行う場合は、個人情報保護委員会・厚生労 働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

電磁的方法について
交付、説明、同意、承諾、締結等について、事前に利用者・家族等の承諾を得た上で、次に掲げる電磁的方法によることができる。

イ　電磁的方法による交付は、指定居宅サービス基準第8条第2項から第6項までの規定に準じた方法によること。

ロ　電磁的方法による同意は、例えば電子メールにより利用者等が同意の意思表示をした場合等が考えられること。なお、「押印についてのQ&A（2020年6月19日内閣府・法務省・経済産業省）」を参考にすること。

ハ　電磁的方法による締結は、利用者等・事業者等の間の契約関係を明確にする観点から、書面における署名または記名・押印に代えて、電子署名を活用することが望ましいこと。なお、「押印についてのQ&A」を参考にすること。

ニ　その他、指定居宅サービス基準第217条第2項において電磁的方法によることができるとされているものに類するものは、イからハまでに準じた方法による。ただし、この通知の規定により電磁的方法の定めがあるものについては、当該定めに従う。

ホ　また、電磁的方法による場合は、個人情報保護委員会・厚生労働省 「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守する。

その他

イ　この通知に定めるほか、単位数の算定に当たって押印を要する文書は、押印を不要とする変更等が行われたものとみなして取り扱うものとする。この場合において、「押印についてのQ＆A」を参考にすることとし、変更の主な方法は、様式中の「印」等の表記を削るものとすること。

ロ　単位数の算定に当たって事業者に書類の提出を求める場合には、事業者に過度な負担が生じないよう配慮し、必要以上の添付書類等を求めないものとする。