

文京区移動支援事業の人員、設備及び運営に関する基準

令和 2 年 1 月 28 日付 2019 文福障第 2543 号福祉部長決定

改正 令和 4 年 1 月 19 日付 2021 文福障第 2230 号福祉部長決定

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条－第 3 条）
- 第 2 章 人員に関する基準（第 4 条・第 5 条）
- 第 3 章 設備に関する基準（第 6 条）
- 第 4 章 運営に関する基準（第 7 条－第 38 条）
- 第 5 章 補則（第 38 条の 2－第 39 条）
- 附則

第 1 章 総則

（趣旨）

第 1 条 この基準は、文京区地域生活支援サービス事業者の登録等に関する要綱（平成 18 年 9 月 29 日 18 文福障第 1105 号。以下「登録要綱」という。）第 3 条の規定による登録（以下「事業者登録」という。）に関し、登録要綱第 5 条に規定する別に定める基準として、移動支援事業の人員、設備及び運営に関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、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 障害者 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成 17 年法律第 123 号。以下「法」という。)第 4 条第 1 項に規定する障害者をいう。
- (2) 障害児 法第 4 条第 2 項に規定する障害児をいう。
- (3) 移動支援事業 文京区移動支援事業実施要綱（平成 18 年 9 月 29 日 18 文福障第 1105 号。以下「移動支援要綱」という。）第 2 条に掲げる内容により実施される事業をいう。
- (4) 移動支援事業者 登録要綱第 6 条第 1 項により移動支援事業の実施に関して事業者登録を受け、移動支援事業を行う者をいう。
- (5) 地域生活支援給付費 登録要綱第 8 条の地域生活支援給付費をいう。
- (6) 支給決定 移動支援要綱第 4 条第 2 項の規定により行われる地域生活支援給付費を支給する旨の決定をいう。
- (7) 支給決定障害者等 支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者をいう。
- (8) 支給量 月を単位として区長が別に定める期間において地域生活支援給付費を支給する移動支援事業に係るサービスの量をいう。
- (9) 受給者証 移動支援要綱第 4 条第 2 項の障害福祉サービス・地域相談支援・地域生活支援事業受給者証又は障害児通所支援受給者証をいう。
- (10) 利用契約 移動支援事業者と支給決定障害者等との間で締結された移動支援事業に係る利用の契約をいう。

- (11) 利用契約者 支給決定障害者等であって、利用契約を締結したものをいう。
 - (12) 利用者 利用契約に係る障害者又は障害児であって、移動支援事業を利用するものをいう。
 - (13) 移動支援事業総費用額 移動支援要綱第 5 条の規定により算定された費用の額をいう。
 - (14) 代理受領 移動支援事業総費用額のうち、地域生活支援給付費として支給決定障害者等に支給すべき額の限度において、当該支給決定障害者等に代わり、登録要綱第 9 条第 1 項に規定する地域生活支援給付費の代理受領に係る申出書を区長に提出した移動支援事業者に支払われることをいう。
- (移動支援事業者の一般原則)

第 3 条 移動支援事業者は、利用者又は支給決定を受けた障害児の保護者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者又は障害児の保護者の立場に立った移動支援事業の提供に努めなければならない。

- 2 移動支援事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じなければならない。

第 2 章 人員に関する基準

(従業者の員数)

第 4 条 移動支援事業者が移動支援事業を行う事業所（以下「移動支援事業所」という。）ごとに置くべき従業者（移動支援事業の提供に従事する者として登録要綱第 5 条第 1 号に掲げる者をいう。以下同じ。）の員数は、常勤換算方法（移動支援事業所の従業員の勤務延べ時間数を当該事業所において常勤の従業員が勤務すべき時間数で除することにより、移動支援事業所の従業員の員数を常勤の従業員の員数に換算する方法をいう。以下同じ。）で、2.5 人以上とする。

- 2 移動支援事業者は、移動支援事業所ごとに、常勤の従業者であって専ら移動支援事業の職務に従事するもののうち事業の規模(当該移動支援事業者が居宅介護、重度訪問介護、同行援護又は行動援護に係る指定障害福祉サービス事業者（法第 29 条第 1 項に規定する指定障害福祉サービス事業者をいう。以下同じ。）の指定を併せて受け、かつ、移動支援事業と居宅介護、重度訪問介護、同行援護又は行動援護に係る指定障害福祉サービスの事業とを同一の事業所において一体的に運営している場合にあっては、当該事業所において一体的に運営している移動支援事業、指定居宅介護及び重度訪問介護、同行援護又は行動援護に係る指定障害福祉サービスの事業の規模)に応じて 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、事業の規模に応じて常勤換算方法によることができる。

- 3 前項の事業の規模は、前 3 月の平均値とする。ただし、新規に事業者登録を受ける場合は、前項の事業の規模は推定数とする。

(管理者)

第 5 条 移動支援事業者は、移動支援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。ただし、移動支援事業所の管理上支障がない場合は、当該移動支援事業所の他の職務に従事させ、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事させることができるものとする。

第 3 章 設備に関する基準

(設備及び備品等)

第 6 条 移動支援事業所には、移動支援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、移動支援事業の提供に必要な設備及び備品等を備えるものとする。

第4章 運営に関する基準

(内容及び手続の説明及び同意)

第7条 移動支援事業者は、支給決定障害者等が移動支援事業の利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、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、当該移動支援事業の提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければならない。

2 移動支援事業者は、社会福祉法(昭和26年法律第45条)第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしなければならない。

(受給者証への記載等)

第8条 移動支援事業者は、移動支援事業を提供するときは、利用契約の日、当該移動支援事業の内容、利用契約における支給量その他区長が必要と認める事項(以下この章において「受給者証記載事項」という。)を支給決定障害者等の受給者証に記載しなければならない。

2 前項の支給量の総量は、当該支給決定障害者等の支給量を超えてはならない。

3 前2項の規定は、受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

(提供拒否の禁止)

第9条 移動支援事業者は、正当な理由なく、移動支援事業の提供を拒んではならない。

(連絡調整に対する協力)

第10条 移動支援事業者は、移動支援事業の利用について区又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力しなければならない。

(サービス提供困難時の対応)

第11条 移動支援事業者は、移動支援事業所の通常の事業の実施地域(当該移動支援事業所が通常時に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移動支援事業を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の移動支援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。

(受給資格の確認)

第12条 移動支援事業者は、移動支援事業の提供を求められた場合は、支給決定障害者等の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確認するものとする。

(移動支援事業の支給の申請に係る援助)

第13条 移動支援事業者は、支給決定を受けていない障害者又は障害児の保護者から移動支援事業の利用の申込みがあった場合は、当該障害者又は障害児の保護者の意向を踏まえて速やかに移動支援事業の支給の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 移動支援事業者は、支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴い必要となる支給申請に関し、支給決定障害者等に対して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14条 移動支援事業者は、移動支援事業の提供に当たっては、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なければならない。

(指定障害福祉サービス事業者等との連携等)

第 15 条 移動支援事業者は、移動支援事業を提供するに当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、区、他の指定障害福祉サービス事業者その他の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 移動支援事業者は、移動支援事業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援助を行うとともに、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。

(身分を証する書類の携行)

第 16 条 移動支援事業者は、従業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 17 条 移動支援事業者は、移動支援事業を提供した際は、当該移動支援事業の提供日、内容その他必要な事項を、移動支援事業の提供の都度記録しなければならない。

2 移動支援事業者は、前項の規定による記録に際しては、支給決定障害者等から移動支援事業を提供したことについて確認を受けなければならない。

(移動支援事業者が支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲等)

第 18 条 移動支援事業者が、移動支援事業を提供する支給決定障害者等に対して金銭の支払を求めることができるのは、当該金銭の用途が直接利用者の便益を向上させるものであって、当該支給決定障害者等に支払を求めることが適当であるものに限るものとする。

2 前項の規定により金銭の支払を求める際は、当該金銭の用途及び額並びに支給決定障害者等に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、支給決定障害者等に対し説明を行い、その同意を得なければならない。ただし、次条第 1 項から第 3 項までに掲げる支払については、この限りでない。

(利用者負担額等の受領)

第 19 条 移動支援事業者は、移動支援事業を提供した際は、支給決定障害者等から当該移動支援事業に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 移動支援事業者は、代理受領を伴わない移動支援事業を提供した際は、支給決定障害者等から当該移動支援事業に係る移動支援事業総費用額の支払を受けるものとする。

3 移動支援事業者は、前 2 項の支払を受ける額のほか、支給決定障害者等の選定により通常の事業の実施地域以外の地域において移動支援事業を提供する場合は、それに要した交通費の額の支払を支給決定障害者等から受けることができる。

4 移動支援事業者は、前 3 項の費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った支給決定障害者等に対し交付しなければならない。

5 移動支援事業者は、第 3 項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、支給決定障害者等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者等の同意を得なければならない。

(地域生活支援給付費の額に係る通知等)

第20条 移動支援事業者は、区から移動支援事業に係る地域生活支援給付費の支給を受けた場合は、その額を利用契約者に対して通知しなければならない。

2 移動支援事業者は、代理受領を行わない移動支援事業に係る移動支援事業総費用額の費用の支払を受けた場合は、その提供した移動支援事業の内容、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契約者に対して交付しなければならない。

(移動支援事業の基本取扱方針)

第21条 移動支援事業は、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会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。

2 移動支援事業者は、その提供する移動支援事業の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(移動支援事業の具体的取扱方針)

第22条 移動支援事業所の従業者が提供する移動支援事業の方針は、次の各号に掲げるところによるものとする。

(1) 移動支援事業の提供に当たっては、次条第1項に規定する移動支援計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行うこと。

(2) 移動支援事業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、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こと。

(3) 移動支援事業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サービスの提供を行うこと。

(4) 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こと。

(移動支援計画の作成)

第23条 サービス提供責任者(第4条第2項に規定するサービス提供責任者をいう。以下この節において同じ。)は、利用者又は障害児の保護者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した移動支援計画を作成しなければならない。

2 サービス提供責任者は、前項の移動支援計画を作成した際は、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、当該移動支援計画を交付しなければならない。

3 サービス提供責任者は、移動支援計画作成後においても、当該移動支援計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該移動支援計画の変更を行うものとする。

4 第1項及び第2項の規定は、前項に規定する移動支援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24条 移動支援事業者は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する移動支援の提供をさせてはならない。

(緊急時等の対応)

第25条 従業者は、現に移動支援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、速やかに医療機関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。

(利用者等に関する区への通知)

第 26 条 移動支援事業者は、利用契約者が偽りその他不正な行為によって地域生活支援給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、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。

(管理者及びサービス提供責任者の責務)

第 27 条 移動支援事業所の管理者(第 5 条に規定する管理者をいう。以下この節において同じ。)は、当該移動支援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 移動支援事業所の管理者は、当該移動支援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は、第 23 条に規定する移動支援計画の作成業務のほか、移動支援事業所に対する移動支援事業の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等を行うものとする。

(運営規程)

第 28 条 移動支援事業者は、移動支援事業所ごとに、次の各号に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程(以下「運営規程」という。)を定めておかななければならない。

- (1) 移動支援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) 移動支援事業の内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額
- (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) 移動支援事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- (8) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (9) その他運営に関する重要事項

(勤務体制の確保等)

第 29 条 移動支援事業者は、利用者に対し、適切な移動支援事業を提供できるよう、移動支援事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めておかななければならない。

2 移動支援事業者は、移動支援事業所ごとに、当該移動支援事業所の従業者によって移動支援事業を提供しなければならない。ただし、利用者の支援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 移動支援事業者は、従業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。

4 移動支援事業者は、適切な移動支援の提供を確保する観点から、職場において行われる優越的な関係を背景にした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの又は性的な言動により従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

(業務継続計画の策定等)

第 29 条の 2 移動支援事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する移動支援の提供を継続的に行い、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なければならない。

2 移動支援事業者は、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実施しなければならない。

3 移動支援事業者は、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30条 移動支援事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

2 移動支援事業者は、移動支援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。

3 移動支援事業者は、当該移動支援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なければならない。

(1) 当該移動支援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を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

(2) 当該移動支援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指針を整備すること。

(3) 当該移動支援事業所において、従業者に対し、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実施すること。

4 前項第1号の委員会は、テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。)を活用して行うことができるものとする。

(掲示)

第31条 移動支援事業者は、移動支援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掲示しなければならない。

2 移動支援事業者は、前項に規定する事項を記載した書面を当該移動支援事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

(秘密保持等)

第32条 移動支援事業所の従業者及び管理者は、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 移動支援事業者は、従業者及び管理者であった者が、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、必要な措置を講じなければならない。

3 移動支援事業者は、他の移動支援事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ておかななければならない。

(情報の提供等)

第33条 移動支援事業者は、移動支援事業を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、移動支援事業の内容に関する情報の提供を行うよう努めなければならない。

2 移動支援事業者は、当該移動支援事業者について広告をする場合においては、その内容を虚偽又は誇大なものとしてはならない。

(利益供与等の禁止)

第34条 移動支援事業者は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の移動支援事業者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して当該移動支援事業者を紹介す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。

2 移動支援事業者は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の移動支援事

業者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を取受してはならない。

(苦情解決)

第 35 条 移動支援事業者は、その提供した移動支援事業に関す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、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 移動支援事業者は、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 移動支援事業者は、その提供した移動支援事業に関し、事業者登録要綱第 10 条の規定に基づき、区が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該職員からの質問若しくは移動支援事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族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 移動支援事業者は、その提供した移動支援事業に関し、法第 81 条第 1 項の規定により都道府県知事が行う報告若しくは移動支援事業の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事が行う調査に協力するとともに、都道府県知事から指導又は助言を受けた場合は、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。

5 移動支援事業者は、都道府県知事又は区長から求めがあった場合には、第 3 項及び前項の改善の内容を当該都道府県知事又は区長に報告しなければならない。

6 移動支援事業者は、社会福祉法第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力しなければならない。

(事故発生時の対応)

第 36 条 移動支援事業者は、利用者に対する移動支援事業の提供により事故が発生した場合は、都道府県、区、当該利用者の家族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 移動支援事業者は、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 移動支援事業者は、利用者に対する登録移動支援事業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。

(身体的拘束等の禁止)

第 36 条の 2 移動支援事業者は、移動支援の提供に当たっては、利用者又は他の利用者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「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 移動支援事業者は、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その他必要な事項を記録しなければならない。

3 移動支援事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 身体拘束等の適正化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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。

(3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

4 前項第1号の委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。

(虐待の防止)

第36条の3 移動支援事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 当該移動支援事業所における虐待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。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

(2) 当該移動支援事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。

(3) 前2項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

2 前項第1号の委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。

(会計の区分)

第37条 移動支援事業者は、登録移動支援事業所ごとに経理を区分するとともに、登録移動支援事業の会計をその他の事業の会計と区分しなければならない。

(記録の整備)

第38条 移動支援事業者は、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 移動支援事業者は、利用者に対する移動支援事業の提供に関する諸記録を整備し、当該提供の日から5年間保存しなければならない。

第5章 補則

(電磁的記録等)

第38条の2 移動支援事業者及びその従業者は、作成、保存その他これらに類するもののうち、この基準において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下この条において同じ。）で行うことが規定されている又は想定されるもの（第12条及び次項に規定するものを除く。）については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子式方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができる。

2 移動支援事業者及びその従業者は、交付、説明、同意、締結その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、この基準において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方が利用者である場合には当該利用者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該交付等の相手方の承諾を得て、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によっては認識することができない方法をいう。）によることができる。

(補則)

第39条 この基準に定めるもののほか、この基準の施行に関し必要な事項は、別に定める。

付 則

この基準は、令和2年1月28日から施行する。

付 則

(施行期日)

第1条 この基準は、令和4年1月19日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

ただし、第38条の2については、令和3年7月1日から適用する。

(業務継続計画の策定等に係る経過措置)

第2条 この基準の施行の日から令和6年3月31日までの間、第29条の2の規定中「講じなければ」とあるのは「講ずるよう努めなければ」と、「実施しなければ」とあるのは「実施するよう努めなければ」と、「行う」とあるのは「行うよう努める」とする。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置に係る経過措置)

第3条 この基準の施行の日から令和6年3月31日までの間、第30条第3項の規定中「講じなければ」とあるのは、「講ずるよう努めなければ」とする。

(身体的拘束等の禁止に係る経過措置)

第4条 この基準の施行の日から令和4年3月31日までの間、第36条の2第3項の規定中「講じなければ」とあるのは、「講ずるよう努めなければ」とする。

(虐待の防止に係る経過措置)

第5条 この基準の施行の日から令和4年3月31日までの間、第36条の3の規定中「講じなければ」とあるのは「講ずるよう努めなければ」とする。