

## 長崎市理容師及び美容師の出張業務指導要領

### (目的)

第1条 この要領は、理容師法(昭和22年法律第234号)第6条の2ただし書の規定により理容師が理容所以外の場所で業務を行う場合(以下「出張理容」という。)及び美容師法(昭和32年法律第163号)第7条ただし書の規定により美容師が美容所以外の場所で業務を行う場合(以下「出張美容」という。)に関して、必要な事項を定め、出張理容及び出張美容における利用者の衛生確保を図ることを目的とする。

### (出張理容又は出張美容を行うことができる者)

第2条 出張理容又は出張美容を行う者は、理容師法第11条に基づく届出をした理容所に従事している理容師又は美容師法第11条に基づく届出をした美容所に従事している美容師とする。ただし、本要領の規定に基づき、衛生措置を図るための所要の基準を満たし、かつ、あらかじめ長崎市保健所長(以下「保健所長」という。)に届出を行った理容師及び美容師については、この限りでない。

### (出張業務の届出等)

第3条 出張理容又は出張美容を行おうとする理容師又は美容師であって理容所又は美容所に従事しない者で、長崎市内に住所地(出張業務の基地となる営業所(以下「管理施設」という。))が別にある場合は、その管理施設の所在地)がある者は、あらかじめ、次の事項を記載した理容師・美容師出張業務届出書(第1号様式)(以下「出張業務届出書」という。)により保健所長に届け出なければならない。ただし、住所地又は管理施設の所在地が長崎市外であっても、出張業務を行おうとする場所が長崎市内にある場合は、同様に保健所長に届け出るものとする。

- (1) 氏名及び住所並びに理容師又は美容師の免許証番号又は登録番号
- (2) 出張業務を行おうとする場所、期間(1年以内に限る。)及び理由
- (3) 器具等の消毒方法の概要
- (4) 管理施設所在地及び名称(理容師及び美容師が出張業務を行うために雇用されている場合で管理施設が当該雇用先施設内にある場合には、その施設所在地及び名称)

2 前項の届出書により届出を行って出張業務を行う理容師又は美容師は、出張業務届出書が受理されたことを証する書類(保健所の受付印が押印された出張業務届出書の副本)を、出張業務中常に携帯しなければならない。

( 保管等設備の設置 )

- 第 4 条 出張理容又は出張美容を行おうとするときは、従事する理容所又は美容所内に、携行する器具・薬品等を衛生的に保管できる保管設備を設けるものとする。
- 2 理容所又は美容所に従事しない理容師又は美容師にあつては、携行する器具・薬品等を衛生的かつ安全に保管できる専用の保管設備並びに適当な洗浄及び消毒設備を基地とする管理施設に設けるものとする。

( 出張理容又は出張美容を行う場合に講ずべき衛生措置 )

- 第 5 条 出張理容又は出張美容を行う者は、出張理容・出張美容に関する衛生管理要領(平成19年10月4日付け健発第1004002号厚生労働省健康局長通知)による衛生措置を講じるものとする。

( 出張業務記録簿 )

- 第 6 条 出張業務を行ったときは、出張業務記録簿(第2号様式)に記録し、2年間保存するものとする。

( 検査及び報告等 )

- 第 7 条 保健所長は、この要領に基づいて行う出張業務に関して、必要があると認めるときは、管理施設等进行检查し、実施状況等について報告若しくは資料の提示又は提出を求めることができる。

( 委任 )

- 第 8 条 この要領の施行について、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成21年4月1日から施行する。