○○○運営規程（指定居宅介護・指定重度訪問介護・指定同行援護・指定行動援護）

記載例

（事業の目的）

第１条　▲▲▲法人が設置する○○○（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護・指定重度訪問介護・指定同行援護・指定行動援護に係る障害福祉サービス（以下「指定居宅介護等」という。）に関し、人員、運営及び管理に関する事項を定め、障害者、障害児及び障害児の保護者（以下「利用者等」という。）に対し、事業の適正な運営と適切な指定居宅介護等の提供を図ることを目的とする。

（運営の方針）

第２条　事業所が実施する事業は、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、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、生活等に関する相談及び助言並びに外出時における移動の介護その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとする。

２　利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

３　地域との結びつきを重視し、市町村、他の障害福祉サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

４　利用者の人権の擁護及び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ずるものとする。

５　前４項のほか、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。）、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施行令（平成18年政令第10号）、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施行規則（平成18年厚生労働省令第19号）及び高松市社会福祉施設等の人員、設備、運営等の基準等に関する条例（平成24年高松市条例第85号）その他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）

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。

一　名称　　○○○【事業所の正式名称を記載してください】

二　所在地　高松市　　　　町　　　　　番地

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第４条　事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

一　管理者　　名（常勤職員）【不必要な職種は削除してください】

管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

二　サービス提供責任者　介護福祉士　　名（常勤職員）

サービス提供責任者は、居宅介護計画・重度訪問介護計画・同行援護計画・行動援護計画を作成し、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するほか事業所に対する指定居宅介護等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。

三　従業者　　名（常勤職員　名（サービス提供責任者を含む。）、非常勤職員　名）

ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。

従業者は、居宅介護計画・重度訪問介護計画・同行援護計画・行動援護計画に基づき指定居宅介護等を提供する。

四　事務職員　　名（常勤職員）

必要な事務を行う。

（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。

一　営業日　月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する国民の祝日、12月29日から１月３日までを除く。

二　営業時間　午前○時から午後○時までとする。

三　サービス提供時間　午前○時から午後○時までとする。

四　前３号のほか、電話等により緊急時の連絡が可能な体制をとるものとする。

（主たる対象者）

第６条　事業所においてサービスを提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

一　身体障害者

　二　知的障害者

　三　障害児

　四　精神障害者

　五　難病患者等

（指定居宅介護等の内容）

第７条　事業所で行う指定居宅介護等の内容は、次のとおりとする。

一　居宅介護計画・重度訪問介護計画・同行援護計画・行動援護計画の作成

二　身体介護

ア　食事の介護

イ　排せつの介護

ウ　衣類着脱の介護

エ　入浴の介護

オ　身体の清しき、洗髪

カ　その他必要な身体の介護

三　家事援助

ア　調理

イ　衣類の洗濯、補修

ウ　住居等の掃除、整理整頓

エ　生活必需品の買い物

オ　関係機関との連絡

カ　その他必要な家事

四　通院等介助

通院等のための屋内外における移動等の介助、通院先での受診等の手続を行う｡

五　通院等の乗降介助

通院等のため、従業者が自らの運転する車両への乗車又は降車の介助を行うとともに、併せて、乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助又は通院先での受診等の手続き、移動等の介助を行う。

六　重度訪問介護

生活全般にわたる援助（身体介護、家事援助、外出時における移動の介護等）を行う。

　七　同行援護

　　　視覚障害により移動に著しい困難を有する障害者等が外出する際、同行し、移動に必要な情報提供等の必要な援助を行う。

八　行動援護

知的障害又は精神障害により行動上著しい困難を有する障害者等が行動する際に生じうる危険を回避するために必要な援護、外出時における移動の介護等を行う。

九　生活等に関する相談及び助言

（利用者から受領する費用の額）

第８条　指定居宅介護等を提供した際は、障害者及び障害児の保護者から当該指定居宅介護等に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

２　法定代理受領を行わない指定居宅介護等を提供した際は、障害者及び障害児の保護者から、利用者負担のほか、法第29条第３項の規定により算定された費用の額（その額が現に当該指定居宅介護等に要した費用（法第29条第１項の規定に規定する特定費用を除く。）の額を超えるときは、当該指定居宅介護等に要した費用の額）の支払を受けるものとする。

３　次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を利用者から徴収する。なお、事業所の自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

一　通常の事業の実施区域を越えた地点から片道○○キロメートル未満　　○○円

二　通常の事業の実施区域を越えた地点から片道○○キロメートル以上　　○○円

４　前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、障害者及び障害児の保護者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、障害者及び障害児の保護者の同意を得るものとする。

５　第１項から第３項までの費用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を支払った障害者及び障害児の保護者に対し交付するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第９条　通常の事業の実施地域は、○○市、△△町全域とする。

（緊急時における対応方法）

第１０条　現に指定居宅介護等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、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

（虐待の防止のための措置）

第１１条　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ずるものとする。

一　当該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。

二　当該事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。

三　前２号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。

（研修）

第１２条　従業者の資質の向上のために、その研修の機会を次のとおり設けるものとする。

一　採用時研修　採用後○か月以内

二　継続研修　年○回

（身体拘束等の禁止）

第１３条　事業者は、指定居宅介護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（以下この条において「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

２　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、その際の障害児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するものとする。

３　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ずるものとする。

一　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。

二　身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。

三　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に実施すること。

（秘密の保持）

第１４条　管理者及び従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者等又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

２　事業者は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者等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ずるものとする。

３　事業者は、他の障害福祉サービス事業者等に対して、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くものとする。

　（利益供与等の禁止）

第１５条　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障害福祉サービスを行う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指定居宅介護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　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障害福祉サービスの事業を行う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収受してはならない。

（苦情解決）

第１６条　提供した指定児童発達支援に関する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ものとする。

２　苦情を受けた場合には、当該苦情等の内容を記録するものとする。

３　提供した指定児童発達支援に関し、県又は市町（以下「県等」という。）が行う文書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照会に応じ、及び利用者等からの苦情に関して県等が行う調査に協力するとともに、県等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うものとする。

４　県等から求めがあった場合には、前項までの改善の内容を県等に報告するものとする。

５　社会福祉法（昭和26年法律第45号）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するものとする。

（記録の整備）

第１７条　職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

２　利用者に対する指定居宅介護等の提供に関する諸記録を整備し、当該指定居宅介護等を提供した日から５年間保存するものとする。

（補則）

第１８条　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は▲▲▲法人と当該事業所の管理者が協議の上定めるものとする。

　　　附　則

　この規程は、令和　年　月　日から施行する。