※青字は事業所の実施状況に合わせて適宜修正してください。

※赤字は削除してください。

指定障害福祉サービス事業所○○○運営規程（記載例）

（**居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護**）

（事業の目的）

第１条　□□□（法人名）（以下「事業者」という。）が設置する○○○（以下「事業所」という。）が実施する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。）に基づく指定障害福祉サービス事業、（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、支給決定を受けた障害者等（以下「利用者」という。）の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った、適切な指定障害福祉サービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　事業所は、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、排泄及び食事等の介護、調理及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言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　事業の実施に当たっては、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　事業の実施にあたっては、地域の結びつきを重視し、関係市町村、他の指定障害福祉サービス事業を行う者、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連携に努めるものとする。

４　前３項のほか、法及び和歌山県指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成２４年和歌山県条例第６７号）その他関係法令を遵守し、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。

　（１）名称　　○○○

　（２）所在地　××市（郡）××（町）×丁目×番×号

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第４条　事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

（１）管理者　　１人（常勤職員）

　　　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、事業の実施に関し、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

（２）サービス提供責任者　　○人（常勤職員　〇人、非常勤職員　〇人）

サービス提供責任者は、個々の利用者について計画を作成し、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するほか、サービスの継続的な評価等を行い、事業所に対する指定障害福祉サービス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と実施の手順に係る管理等を行う。

（３）従業者　　○人（常勤職員　○人、非常勤職員○人）

　　　従業者は、計画等に基づき指定障害福祉サービスの提供に当たる。

※従業者については、常勤職員、非常勤職員を区別して記載すること。

※置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えない。

（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　　○曜日から○曜日までとする。

　　　　　　　　　ただし、（国民の祝日、１２月２９日から１月３日まで）を除く

　（２）営業時間　午前○時から午後○時までとする。

　（３）サービス提供日　○曜日から○曜日までとする。

　（４）サービス提供時間　午前○時から午後○時までとする。

　（５）上記の営業日、営業時間のほか、電話等により２４時間常時連絡が可能な体制とする。

（居宅介護等を提供する主たる対象者の障害の種類）

第６条　事業所において居宅介護等を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

　（１）**居宅介護事業　　　身体障害者、知的障害者、精神障害者、障害児、難病等対象者**

　（２）**重度訪問介護事業　身体障害者、難病等対象者、行動障害を有する者（知的障害者・精神障害者）**

　（３）**同行援護事業 　身体障害者、障害児、難病等対象者**

　（４）**行動援護事業　　　知的障害者、精神障害者、知的障害児、難病等対象者**

 　　　※例に従って、それぞれ主たる対象者について記載すること。

（通常の事業の実施地域）

第７条　通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

　　　　○市全域　　△町全域

（**居宅介護等**の内容）

第８条　事業所で行う居宅介護等の内容は、次のとおりとする。

　（１）**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

　（２）**身体介護に関する内容**

ア**食事の介護**

イ**排泄の介護**

ウ**衣類着脱の介護**

エ**入浴の介護**

オ**身体の清拭、洗髪**

カ**その他必要な身体の介護**

（３）**家事援助に関する内容**

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**

（４）**通院等介助**

　　　通院又は官公署等訪問のため、車両への乗車・降車の介助、通院先での受診の手続き、その他通院・訪問に伴う屋内外における比較的時間を要する介助（２０～３０分程度以上）

※該当する場合は以下を記載

**【道路運送法に基づく旅客自動車運送事業の許可を取得している場合】**

（５）**通院等乗降介助**

通院又は官公署等訪問のため、従業者が自ら運転する車両への乗車・降車の介助、乗車前・降車後の屋内外における移動の介助、通院先での受診の手続きや移動の介助

　　　　※利用者の送迎に係る交通費は、上記の許可を取得している場合のみ利用者に請求可能。

　　　　　利用料は道路運送法に基づき、別で定めること。

（６）**重度訪問介護**

**居宅において、身体介護及び家事援助に準じる内容の援助及び病院、診療所、老人保健施設等、介護病院に入院、入所中に意思疎通の支援、その他必要な支援**

（７）**同行援護**

**外出時において、移動に必要な情報提供及び移動支援**

（８）**行動援護（例：知的障害者、障害児及び精神障害者に限る。）**

**居宅内や外出時における危険を伴う行動を予防または回避するために必要な援護等**

（９）**その他の生活全般にわたる援助**

２　事業者は、指定障害福祉サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他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し、当該提供の開始について利用者から文書により同意を得るものとする。

（利用者から受領する費用の額等）

第９条　　指定障害福祉サービスを提供した際には、市町村が定める負担上限額の範囲内において、利用者又は利用者の保護者（以下「利用者等」という。）から当該指定障害福祉サービスに係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。

２　法定代理受領を行わない指定障害福祉サービスを提供した際は、利用者等から当該指定障害福祉サービスに係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払いを受けるものとする。

３　事業者は、前２項の支払を受ける額のほか、利用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指定障害福祉サービスを行う場合は、それに要した交通費の実費の支払いを利用者等から支払いを受けることができる。なお、事業所の自動車を使用したときは次の費用を受領することができる。ただし、特別地域加算の適用地域に居住している利用者等に対しては、次の費用は受領しない。

（１）通常の事業実施地域を越えた地点から、片道○○キロメートル未満　１回につき○○○円

（２）通常の事業実施地域を越えた地点から、片道○○キロメートル以上　１回につき○○○円

４　前項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ利用者等に対し、サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。

５　前項までに定めた費用の支払いを受けた場合は、利用者等に対し、当該費用に係る領収証を交付するものとする。

※事業所が「障害児」を対象者としていない場合は、青字の箇所「又は利用者の保護者（以下「利用者等」という。）」「等」を除くこと。

※事業所において支払を受ける内容と額を具体的に記載すること。

※通常の事業の実施地域を越えてサービスを提供した場合、受領できるのは通常の実施地域を超えた部分の交通費（燃料費等の実費相当額を設定）のみであること。

※和歌山県内の特別地域加算の適用地域（第３項の交通費の支払いを受けることができない地域）は、和歌山市を除いた全ての市町村が該当。

（指定障害福祉サービス給付費の額に係る通知等）

第１０条　事業者は、法定代理受領により市町村から指定障害福祉サービス給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、当該指定障害福祉サービス給付費の額を通知しなければならない。

２　事業者は、利用者から法定代理受領を行わない指定障害福祉サービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定障害福祉サービスの内容、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者に対して交付しなければならない。

（緊急時における対応）

第１１条　事業所の従業者は、指定障害福祉サービス提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急搬送　等必要な措置を講じる。

（虐待の防止及び人権擁護のための措置に関する事項）

第１２条　事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者及び人権擁護推進員を配置し、苦情解決等の体制整備、従業者に対する虐待防止及び人権擁護の啓発のための定期的な研修の実施、虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会の定期的な開催及びその検討結果について従業者への周知徹底、その他必要な措置を講じるものとする。

（苦情解決）

第１３条　提供した指定障害福祉サービス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ものとする。

２　提供した指定障害福祉サービスに関し、法第１０条第１項の規定により市町村が行う報告若しくは文書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若しくは指定障害福祉サービス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市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。

３　提供した指定障害福祉サービスに関し、法第１１条第２項の規定により都道府県が行う報告若しくは指定障害福祉サービスの提供の記録、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が行う調査に協力するとともに、都道府県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　提供した指定障害福祉サービスに関し、法第４８条第１項の規定により都道府県知事又は市町村長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命令又は当該職員からの質問若しくは指定福祉サービス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都道府県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、都道府県知事又は市町村長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。

５　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するものとする。

（身体拘束等の禁止）

第１４条　事業者は、指定障害福祉サービス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の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じるものとする。

　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。

（感染症や災害への対応力の強化）

 第１５条 事業所は、感染症又は食中毒が発生し、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。

一 感染症及び食中毒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。

二 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

三 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための 研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施する。

２　事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定障害福祉サービス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、当該業務計画に従い必要な措置を講じるものとする。

３　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に実施するものとする。

①業務継続研修及び訓練（感染症）　　年○回

②業務継続研修及び訓練（非常災害）　年○回

４　事業者は、定期的に業務継続の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（ハラスメント対策の強化）

第１６条　事業者は、適切な指定障害福祉サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景と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るものとする。

（その他の運営に関する重要事項）

第１７条　事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、勤務体制の調整を行う。

①採用時研修　採用後○ヶ月以内

②継続研修　年○回

２　事業所の従業者及び管理者は、正当な理由なく、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。

３　事業所の従業者及び管理者であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者及び管理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、従業者及び管理者との雇用契約の内容とする。

４　事業所は、従業者、設備・備品、会計及び利用者に対する指定障害福祉サービスの提供に関する諸記録を整備することともに、当該記録を当該指定障害福祉サービスの提供した日から５年間保存するものとする。

（地域生活支援拠点等の機能を担う事業所）

第１８条　事業所は「障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針（平成29年厚生労働省告示第116号）第2の3」に規定する地域生活支援拠点として、障害のある方を地域全体で支えるサービス提供体制を担うため、次の機能を担う。

（１）相談

　　・・・を行う機能。

　（２）緊急時の受け入れ・対応

　　・・・を行う機能。

　（３）体験の機会・場

　　・・・を行う機能。

　（４）専門的人材の確保・養成

　　・・・を行う機能。

　（５）地域の体制づくり

　　・・・を行う機能。

※地域生活支援拠点等である場合は、拠点等の機能（相談、緊急時の受け入れ・対応、体験の機会・場、専門的人材の確保・養成、地域の体制づくり）のうち、市町村による認定を受けた機能とその内容を具体的に明記すること。

（その他）

第１９条　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項はと□□□（法人名）と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附　則

この規程は、　　年　　月　　日から施行する。

※運営規程を変更する場合は、「附則　この規程は、　年　月　日から施行する。」を順次追記すること。