※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○○○（事業所名）運営規程（記載例）

（**一般（地域）相談支援（地域移行支援、地域定着支援）**）

（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、適切な相談及び援助を行うことを目的とする。

（運営の方針）

第２条　事業所は、**利用者がその有する能力及び適正に応じ、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、保健、医療、福祉、就労支援、教育等の関係機関との緊密な連携を図りつつ、指定一般（地域）支援を当該利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情に応じ、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　事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関と連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

４　前３項の他、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）その他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称及び所在地）

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

※従たる事業所、出張所がある場合は、それぞれの事業所の名称、所在地（主たる事業所、従たる事業所）を記載すること。

（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、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

（１）管理者　　１人（常勤職員）

　　　管理者は、職員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、事業所の職員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）相談支援専門員　　○人（常勤職員　○人、非常勤職員　○人）

　　　相談支援専門員は、自ら**指定一般（地域）相談支援**の業務を行う他、その他の従業者に対する技術的指導や助言等を行う。

（３）その他の従業者　　○人（常勤職員　○人、非常勤職員　○人）

　　　その他の従業者は、**指定一般（地域）相談支援**の業務を行う。

※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。

（主たる対象者の障害の種類）

第６条　事業の主たる対象者とする障害の種類は、次のとおりとする。

　身体障害者（肢体不自由、視覚障害、聴覚障害、内部障害）、知的障害者、精神障害者、障害児、難病等対象者

（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

（**指定一般（地域）相談支援**の内容）

第８条　**指定一般（地域）相談支援**の内容は、次のとおりとする。

（1）基本相談支援

（2）地域移行支援

　　　①　地域移行支援計画の作成

　　　②　入所施設や精神科病院への訪問による利用者に対する相談及び援助

　　　③　指定障害福祉サービス事業の体験的な利用等に係る同行による必要な支援

　　　④　一人暮らしに向けた体験的な宿泊に係る支援

（3）地域定着支援

　　　①　地域定着支援台帳の作成

　　　②　利用者に対する常時の連絡体制の確保

　　　③　緊急時における一時的な滞在等による支援

（4）前各号に掲げるもののほか、「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に基づく指定一般（地域）支援の事業の人員及び運営に関する基準」（平成２４年厚生労働省令第２７号）に定める内容

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）

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から受領することができる。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。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第１１条　※利用者が留意すべきことを記載（ルール等）

（緊急時における対応方法）

第１２条　指定障害福祉サービスの提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関及び家族に連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

（非常災害対策）

第１３条　事業者は、災害対策推進員を配置し、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するものとする。

２　事業者は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

３　事業者は、非常災害時に必要な備品や備蓄等についての点検及び確保を行うものとする。

（事故発生時の対応）

第１４条　事業者は、利用者に対する指定障害福祉サービスの提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族等並びに都道府県及び市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

２　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する。

３　事業者は、利用者に対する指定□□□□（サービス名）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う。

（虐待の防止及び人権擁護のための措置に関する事項）

第１５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１６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。

（感染症や災害への対応力の強化）

第１７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１８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。

（その他運営についての重要事項）

第１９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２０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２１条　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は□□□（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。