|  |  |
| --- | --- |
| 運営規程の記載例  （赤字の部分はそれぞれの事業所に合わせて適宜修正してください） | 作成に当たっての留意事項 |
| 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  ○○○（居宅介護及び重度訪問介護）　運営規程  （事業の目的）  第１条 ＊＊＊が設置する○○○（以下「事業所」という。）において実施する居宅介護及び重度訪問介護に係る指定障害福祉サービス（以下「指定居宅介護等」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、指定居宅介護等の円滑な運営管理を図るとともに、利用者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居宅介護等の提供を確保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、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 指定居宅介護等の実施に当たっては、利用者の必要な時に必要な指定居宅介護等の提供ができるよう努めるものとする。  ３ 指定居宅介護等の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。  ４ 前三項のほか、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。）及び群馬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を定める条例（平成24年条例第49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。  （１）名称 ○○○  （２）所在地 群馬県××市×丁目×番×号 ＊＊ビル×号  （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。  （１）管理者 1 名（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、法令等において規定されている指定居宅介護等の実施に関し、事業所の職員に対し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 ×××× ○名（常勤職員）  サービス提供責任者は、居宅介護等の計画を作成し、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。  （３）従業者 ○名（常勤職員 ○人、非常勤職員 ○人）  従業者は、居宅介護等の計画に基づき指定居宅介護等の提供に当たる。  （４）事務職員 ○名（常勤職員 ○名、非常勤職員 ○名）  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。  （１）営業日 ○曜日から○曜日までとする。  ただし、国民の祝日、○月○日から○月○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。  （指定居宅介護等の内容）  第６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。  （１）居宅介護等の計画の作成  （２）身体介護に関する内容  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）通院等のための乗車又は降車の介助  通院等の介助について、本事業所の従業者が自ら運転して通院を支援する。  （５）通院介助（（４）の事業として実施する通院の介助を除く。）  居宅介護の指定を受けた事業者は重度訪問介護の指定を受けたものとみなされますので、別段の申出を行った事業者以外は、重度訪問介護について必ず記載してください。  重度訪問介護の主たる対象者を特定する場合には、対象となる障害者について記載してください。  （６）重度訪問介護  重度の肢体不自由者又は重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する障害者であって、常時介護を要する障害者に対して、居宅における入浴、排せつ又は食事の介護、その他厚生労働省令で定める便宜及び外出時における移動中の介護を総合的に供与する。  （７）前各号に掲げる便宜に附帯する便宜  （２）から（６）に附帯するその他必要な介護、家事、相談、助言   |  | | --- | | ＜道路運送法許可を取得していない場合＞  道路運送法許可を取得していない事業者は、事業所のヘルパーが運転する車両による通院の介助を行うことはできませんので、第６条については左記の枠内のとおり記載してください。  （指定居宅介護等の内容）  第６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。  （１）居宅介護等の計画の作成  （２）身体介護に関する内容  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）通院の介助（事業所の従業者が自ら自動車を運転して実施する通院等の介助を除く。）  （５）重度訪問介護  重度の肢体不自由者又は重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する障害者であって、で常時介護を要する障害者に対して、居宅における入浴、排せつ又は食事の介護、その他厚生労働省令で定める便宜及び外出時における移動中の介護を総合的に供与する。  （６）前各号に掲げる便宜に附帯する便宜  （２）から（５）に附帯するその他必要な介護、家事、相談、助言 |   （利用者から受領する費用の額等）  第６条において、「障害児」を主たるサービスの対象者に含まない場合は、「利用者又は利用者の保護者」ではなく、「利用者」と記載してください。  第７条 指定居宅介護等を提供した際には、利用者又は利用者の保護者から、市町村が定める負担上限月額の範囲内において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居宅介護等を提供した際は、利用者又は利用者の保護者から、厚生労働大臣が定める費用の額の支払いを受けるものとする。  第６条において、「障害児」を主たるサービスの対象者に含まない場合は、「利用者又は利用者の保護者」ではなく、「利用者」と記載してください。  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ものとする。なお、この場合、事業者の自動車を使用したときは、次の額を徴収するものとする。  （１）通常の事業の実施地域を越えた地点から片道○○キロメートル未満 ○○円  （２）通常の事業の実施地域を越えた地点からから片道○○キロメートル以上 ○○円  ４ 第３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、利用者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者又は利用者の保護者の同意を得るものとする。  第６条において、「障害児」を主たるサービスの対象者に含まない場合は、「利用者又は利用者の保護者」ではなく、「利用者」と記載してください。  ５ 第１項から第３項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者又は利用者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８条 通常の事業の実施地域は、○○市の全域とする。  通常の事業の実施地域については、原則市町村単位で記載します。なお、市町村内の一部地域のみを対象とする場合は「○○市○○町」など客観的に区域が分かるような記載をしてください。  （緊急時等における対応方法）  第９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、管理者に報告するものとする。  ２ 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。  主たる対象者を特定する場合は、特定する対象者を記載してください。  なお特定しない場合は、記載の必要はありませんので、以下の条文  を繰り上げてください。  （主たる対象者）  第１０条 事業所の主たる対象者は、次のとおりとする。  　居宅介護　 （１）身体障害者（18 歳未満の者を除く）  （２）知的障害者（18 歳未満の者を除く）  （３）障害児（18 歳未満の精神障害者を除く）  （４）精神障害者  （５）難病等対象者  　重度訪問介護 （１）肢体不自由者  （２）行動障害を有する者  （苦情解決）  第１１条 提供した指定居宅介護等に関する利用者等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 提供した指定居宅介護等に関し、法第４８条の規定により群馬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群馬県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、群馬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。  ３ 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。  （虐待の防止のための措置に関する事項）  第１２条　事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。  （１）虐待防止に関する責任者の選定及び設置  （２）成年後見制度の利用支援  （３）苦情解決体制の整備  （４）従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施  （５）虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業員への周知  （身体拘束の禁止）  第１３条　事業者は、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。   1. 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及   びその結果について従業者への周知  （２）身体拘束等の適正化のための指針の整備  （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に実施  （その他運営に関する重要事項）  第１４条 事業所は、職員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。  （１）採用時研修 採用後○カ月以内  （２）継続研修 年○回  ２ 職員は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。  ３ 職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、職員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、職員との雇用契約の内容とする。  ４ 事業所は他の指定居宅介護事業者等に対して、利用者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の同意を得るものとする。  「＊＊＊」は、開設者（法人名）を記載してください。  ５ 事業所は、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。  ６ 事業所は、利用者に対する指定居宅介護の提供に関する諸記録を整備し、当該指定居宅介護を提供した日から５年間保存するものとする。  ７ この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は＊＊＊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  １ この規程は、令和○年○月○日から施行する。 | 「×××」には、サービス提供責任者の資格を記載してください（介護福祉士、ヘルパー１級等）。  サービス提供責任者が管理者を兼務する場合は「（常勤職員。管理者兼務）」等と記載してください。  「営業日」「営業時間」は、利用者からの相談や利用受付等が可能な日及び時間を「サービス提供日」「サービス提供時間」は利用者に対する指定居宅介護のサービス提供が可能な日及び時間をそれぞれ記載してください。  居宅介護の指定を受けた事業者は重度訪問介護の指定を受けたものとみなされますので、別段の申出を行った事業者以外は、かならず「（居宅介護及び重度訪問介護）」としてください。  「＊＊＊」は、開設者（法人名）を「○○○」は、事業所の正式名称を記載してください。  「○○○」は、事業所の正式名称を記載してください。  管理者がサービス提供責任者を兼務する場合は、「（常勤職員、サービス提供責任者兼務）」と記載してください。  「○○○」は、事業所の正式名称を記載してください。  所在地は、住居表示、ビル名等を正確に記載してください。 |