居宅介護等事業所　〇〇〇　運営規程

（事業の目的）

第１条　この規程は、＊＊＊（以下「事業者」という。）が開設する○○○（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、指定同行援護及び指定行動援護（以下「指定居宅介護等」という。）に係る事業（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、事業所の従業者が支給決定を受けた障がい者又は障がい児（以下「利用者」という。）に対し、適切な指定居宅介護等を提供することを目的とする。

|  |
| --- |
| ・＊＊＊には正式な申請者名を、〇〇〇には正式な事業所名を記載すること。  ・提供するサービス種類に応じ、指定居宅介護・指定重度訪問介護・指定同行援護・指定行動援護について削除等すること。  ・第７条において、障がい児を主たる対象者としていない場合は、「又は障がい児」を削除すること。 |

（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を営むことができるよう、当該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、外出時における移動中の介護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に行うものとする。

２　事業の実施に当たっては、利用者又はその扶養義務者（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重して、常に利用者等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、地域との結び付きを重視し、利用者等の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者、指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援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（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）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　事業の実施に当たっては、前３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「佐世保市指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（令和5年佐世保市条例第78号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定居宅介護等を実施するものとする。

|  |
| --- |
| ・提供するサービス内容に応じ、内容を修正すること。  ・第７条において、障がい児を主たる対象者としてない場合は、「又はその扶養義務者」及び「利用者等」の「等」は削除すること。（以下、全条項について同様。） |

（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　○○○事業所

（２）所在地　長崎県佐世保市××町××番××号

|  |
| --- |
| ・〇〇〇には正式な事業所名を記載すること。  ・所在地については、正式な地番表記（×番×号、×番地×　など）をし、ビル等まで正式に記載すること。 |

（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名（常勤職員）

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理その他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、事業所の従業者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、次の業務を行う。

ア　利用者等の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した書面（以下、提供するサービスが指定居宅介護にあっては「居宅介護計画」、指定重度訪問介護にあっては「重度訪問介護計画」、指定同行援護にあっては「同行援護計画」、指定行動援護にあっては「行動援護計画」という。）を作成し、利用者等及びその家族にその内容を説明するとともに、その書面の交付を行う。

イ　居宅介護計画、重度訪問介護計画、同行援護計画又は行動援護計画（以下「居宅介護計画等」という。）の作成後において、当該居宅介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該居宅介護計画等の変更を行う。

ウ　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内容の管理等を行う。

（３）従業者　○名（常勤職員　○名、非常勤職員　○名）

　　従業者は、居宅介護計画等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）

事務職員は、事業所の運営に必要な事務を行う。

|  |
| --- |
| ・管理者とサ責を兼務する場合は、「管理者　１名（常勤職員。サービス提供責任者兼務）」のように記載すること。（サ責の記載についても同様）  ・提供するサービス内容に応じ、適宜修正すること。  ・事務職員を置かない場合は、第４号は削除すること。 |

（営業日及び営業時間等）

第５条　事業所の営業日及び営業時間並びにサービス提供日及びサービス提供時間は、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。ただし、国民の祝日、○月○日から○月○日までを除く。

（４）サービス提供時間　午前○時から午後○時までとする。

２　前項の営業日及び営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

|  |
| --- |
| ・営業日及び営業時間等については、適宜実態に合わせ修正するとともに、利用者に分かりやすいように記載すること。 |

（指定居宅介護等の内容）

第６条　事業所が行う指定居宅介護等の内容は、次のとおりとする。

（１）居宅介護計画等の作成

（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　通院等の介助（（３）の事業として実施する通院等のための乗車又は降車の介助を除く。）

キ　その他必要な身体の介護

（３）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等を支援する。

（４）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

（５）重度訪問介護に関する内容

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、外出時における移動中の介護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

（６）同行援護に関する内容

ア　移動時及びそれに伴う外出先において必要な視覚的情報の支援（代筆・代読を含む）

イ　移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動の援護

ウ　排泄・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助

（７）行動援護に関する内容

　ア　利用者が行動する際に生じる危険を回避するために必要な援護

　イ　外出時における移動中の介護、排せつ及び食事等の介護

（８）（２）から（７）に附帯するその他必要な介護、家事、相談、助言等

|  |
| --- |
| ・サービス内容については、一部内容例として記載しているに留まるため、実態に合わせて適宜修正するとともに、できる限り具体的に記載すること。  ・提供するサービス種類に応じ、適宜修正すること。 |

（主たる対象者の障がいの種類）

第７条　事業所において指定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）○○障がい者

（２）△△障がい者

（３）障がい児

（４）難病等対象者

|  |
| --- |
| ・主たる対象者を特定しない場合は、削除してもよい。 |

（利用者等から受領する費用の額等）

第８条　指定居宅介護等を提供した際には、利用者等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、前項に掲げる指定居宅介護等に係る利用者負担額のほか、利用者等から法第29条第３項の規定により算定された介護給付費の額の支払を受けるものとする。

３　第10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、その実費を利用者等から徴収するものとし、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）事業所から片道○○キロメートル未満　○○円

（２）事業所から片道○○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、利用者等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者等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等に対し交付するものとする。

（利用者負担額等に係る管理）

第９条　事業所は、利用者等の依頼を受けて、当該利用者が同一の月に指定障害福祉サービス及び指定施設支援（以下「指定障害福祉サービス等」という。）を受けたときは、当該利用者等が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービス等に要した費用（特定費用を除く。）の額から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額を算定するものとする。この場合において、利用者負担額等合計額が、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）第17条に規定する負担上限月額を超えるときは、指定障害福祉サービス等の状況を確認の上、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者等及び指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設に通知するものとする。

|  |
| --- |
| ・第９条については、記載必須事項ではないため、実態に応じて記載等すること。 |

（通常の事業の実施地域）

第10条　通常の事業の実施地域は、佐世保市（離島を除く。）及び△△市の区域とする。

|  |
| --- |
| ・サービス提供を想定する地域について記載すること。（第８条に記載する交通費との兼ね合いを踏まえ、実態に即した地域設定を行うこと。） |

（緊急時等における対応）

第11条　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、速やかに利用者の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。

（事故発生時の対応）

第12条　指定居宅介護等の提供により事故が発生したときは、直ちに市、県及び当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

２　指定居宅介護等の提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとする。

|  |
| --- |
| ・第12条については、記載必須事項ではないが、実態に応じて記載等しておくことが望ましい。 |

（苦情解決）

第13条　事業所は、提供した指定居宅介護等に関する利用者等及び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　事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録するものとする。

３　提供した指定居宅介護等に関し、法第10条第１項の規定により市が、また、法第11条第２項の規定により長崎県知事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、及び利用者等及びその家族からの苦情に関して市又は長崎県知事及び市長が行う調査に協力するとともに、市又は長崎県知事及び市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。

４　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。

|  |
| --- |
| ・第13条については、記載必須事項ではないが、実態に応じて記載等しておくことが望ましい。 |

（個人情報の保護）

第14条　事業所は、その業務上知り得た利用者等及びその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

２　事業所の従業者は、その業務上知り得た利用者等及びその家族の秘密について、正当な理由がなく漏洩することが無いよう保持するものとする。

３　事業所の従業者であった者に、業務上知り得た利用者等及びその家族の秘密を保持するため、事業所の従業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、事業所の従業者との雇用契約の内容とする。

４　事業所は他の障害福祉サービス事業者等に対して、利用者等及び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利用者等及びその家族の同意を得るものとする。

|  |
| --- |
| ・第14条については、記載必須事項ではないが、実態に応じて記載等しておくことが望ましい。 |

（虐待防止に関する事項）

第15条　事業所は、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じるものとする。

（１）虐待の防止に関する責任者の選定

（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）虐待の防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）の設置等に関すること

|  |
| --- |
| ・事業所の運営に応じ、適宜加筆修正すること。 |

（身体拘束等の禁止）

第16条　事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体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　事業所は、やむを得ず前項の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など必要な事項を記録するものとする。

３　事業所は、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（テレビ電話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。

（２）身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。

（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すること。

|  |
| --- |
| ・第16条については、記載必須事項ではないが、基準条例上においても定められている内容であるため、記載等しておくことが望ましい。 |

（その他運営に関する重要事項）

第17条　事業所は、従業者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　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。

３　事業所は、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。

４　事業所は、指定居宅介護等の利用について市町村又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が行う連絡調整に、できる限り協力するものとする。

５　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者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。

|  |
| --- |
| ・事業所の運営に応じ、適宜加筆修正すること。 |

附　則

この規程は、令和○○年○月○日から施行する。

附　則

この規程は、令和○○年○月○日から施行する。

|  |
| --- |
| ・規程の改正を行う場合は、附則を順次追加し、改正の流れが分かるようにすること。 |