○○○運営規程（指定生活介護）

記載例

（事業の目的）

1. ○○○法人○○○（以下「事業者」という。）が設置する○○○（以下「事業所」という。）において実施する指定生活介護に係る障害福祉サービス（以下「指定生活介護」という。）の適正な運営を図るとともに、人員及び運営に関する事項を定め、利用者に対し適切な指定生活介護に係るサービスの提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　事業者は、利用者が自立した日常生活及び社会生活を営むことができるよう、常時介護を要する利用者に対して、入浴、排せつ及び食事の介護、創作的活動及び生産活動の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。

２　事業者は、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　事業者は、地域及び家庭との結びつきを重視し、市町、他の障害福祉サービス事業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密接な連携に努めるものとする。

４　事業者は、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を整備するとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

５　前４項に定めるもののほか、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（平成17年法律第123号。以下「法」という。）、香川県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年香川県条例第52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。

一　名称　　　○○○

二　所在地　　○○県○○市○○町○○番地

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

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

一　管理者　１人（常勤専従）

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　サービス管理責任者　○人（常勤専従○人、非常勤専従○人）

　　　サービス管理責任者は、利用申込に係る調整、個別支援計画の作成に関する業務、他の従業者への技術指導や必要な支援等を行う。

三　医師　○人（常勤○人、非常勤○人、嘱託医○人）

　　　医師は、利用者の日常生活上の健康管理及び療養上の指導、治療等を行う。

四　看護職員　　○人（常勤専従○人、非常勤専従○人）

看護師は、利用者の看護及び健康管理等を行う。

五　理学療法士　○人（常勤専従○人、非常勤専従○人）

理学療法士は、利用者に対して日常生活を営むために必要な訓練を行う。

六　作業療法士　○人（常勤専従○人、非常勤専従○人）

作業療法士は、利用者に対して日常生活を営むために必要な訓練を行う。

七　生活支援員　○人（常勤専従○人、常勤兼務○人、非常勤専従○人）

生活支援員は、利用者の日常生活において必要な支援を行う。

八　その他　　　○人（常勤○人、非常勤○人）

従業員の員数は変動するため、基準上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。

実人数を記載する場合であっても、運営規程の「従業者の員数」に変更が生じたものとして届出が必要になる場合は、変更が生じた都度ではなく、１年のうち一定の時期を比較して変更があった場合で足りる

・・・・・を行う。

（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等は次のとおりとする。

一　営業日

月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日及び12月29日から１月３日までの間を除く。

二　営業時間及びサービス提供時間

　　　営業時間は午前○時から午後○時までとする。サービス提供時間は午前○時から午後○時までとする。

（利用定員）

第６条　事業所の利用定員は、○○人とする。

（指定生活介護の内容）

1. 指定生活介護の内容は次のとおりとする。

一　入浴、排せつ及び食事等の介護

二　日常生活上の相談や助言、支援

三　創作的活動及び生産活動

四　身体機能、日常生活能力の維持・向上のための支援

（利用者から受領する費用の種類及びその額）

第８条　指定生活介護を提供した際は、利用者から当該指定生活介護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生活介護を提供した際は、利用者から、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（その額が現に当該生活介護に要した費用（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、当該生活介護に要した費用の額）の支払いを受けるものとする。

３　次に定める費用（特定費用）は、利用者から支払いを受けるものとする。

一　食事の提供に要する費用　　１食につき○○○円（うち食材費○○○円）

二　創作活動に係る材料費

三　日用品費等その他日常生活において通常必要となるものに係る費用で、利用者に負担させることが適当と認められるものの実費

４　前項の費用については、あらかじめ利用者に対し、内容及び費用の額について説明し、同意を得るものとする。

５　第１項から第３項まで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。

（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、○○市、・・・とする。

（利用に当たっての留意事項）

第10条　利用者が、指定生活介護を受けるに当たっての留意事項は次のとおりとする。

　一　・・・・・・

　二　・・・・・・

（緊急時等における対応方法）

第11条　事業者は、指定生活介護の提供中に、利用者の病状等に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関へ連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

（非常災害対策）

第12条　事業者は、非常災害に関する具体的計画を立て、計画を事業所の見やすい場所に掲示するものとする。

２　事業者は、あらかじめ他の社会福祉施設等相互間の及び県、市町、関係機関、地域住民等との連携協力体制を整備するよう努めるものとする。

３　事業者は、定期的に避難、救出その他の必要な訓練を行うものとする。

（主たる対象者の障害の種類）

第13条　事業者が指定生活介護を提供する主たる対象とする障害の種類は次のとおりとする。

　一　身体障害

　二　知的障害

　三　精神障害

　四　難病等

（虐待防止のための措置に関する事項）

第14条　事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、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　虐待防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）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　従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。

三　虐待防止等のための責任者（専任の虐待防止担当者）を置く。

（工賃の支払等）

第15条　事業者は、生産活動に係る事業収入から生産活動に係る必要経費を控除した額を、利用者に工賃として支給するものとする。

（利益供与等の禁止）

第16条　事業者は、相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業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事業所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ないものとする。

２　事業者は、相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業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ないものとする。

（苦情解決）

第17条　事業者は、提供した指定生活介護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、当該苦情の内容を記録するものとする。

３　提供した指定生活介護に関し、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、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。

（研修の実施及び研修の機会の確保）

第18条　事業者は、従業者の資質の向上のために毎年具体的な研修計画を作成し、当該研修計画に基づき全ての職員又は従業者に対して研修の機会を設けるものとする。

一　採用時研修　　採用後○か月以内

二　継続研修　　　年○回

（職場におけるハラスメントの防止）

第19条　事業所は、適切な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ずる。

（業務継続計画の策定等）

第20条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる。

２　事業所は、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。

３　事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

（衛生管理等）

第21条　事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

２　事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

３　事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。

　一　事業所における感染症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（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）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。

二　事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

三　事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（秘密の保持）

第22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又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

２　事業者は、管理者及び従業者であった者が、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。

（記録の整備）

第23条　事業者は、従業者、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　事業者は、利用者に対する指定生活介護の提供に関する諸記録を整備し、当該指定生活介護を提供した日から５年間保存するものとする。

(身体拘束等の禁止)

第27条　事業所は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。

２　事業所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。

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　身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

　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。

（その他運営に関する重要事項）

第28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事業者と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。