【事業所名】運営規程

（事業の目的）

第1条　【法人名】（以下「事業者」という。）が設置する【事業所名】（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。）の事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、支給決定を受けた障害者及び障害児（以下「利用者」という。）に対し、適切な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、その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、次に掲げる援助を適切かつ効果的に行う。

(1) 指定居宅介護については、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

(2) 指定重度訪問介護については、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、常時介護を要する利用者に対する、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

(3) 指定同行援護については、視覚障害により、移動に著しい困難を有する利用者の外出時に同行して行う、移動に必要な情報の提供、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の利用者の外出時に必要な援助

(4) 指定行動援護については、利用者が行動する際に生じ得る危険を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護、排せつ及び食事等の介護その他の利用者が行動する際に必要な援助

2 　事業所は、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、常に利用者又は障害児の保護者の立場に立って指定居宅介護等を提供するよう努める。

3 　事業所は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の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。

4 　事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

5 　前4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に基づく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（平成18年厚生労働省令第171号）及び豊橋市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条例（平成18年豊橋市条例第21号）その他関係法令等を遵守し、事業を実施する。

（事業所の名称等）

第3条　指定居宅介護等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　　　【事業所名】

(2) 所在地　　豊橋市○○町字○○△△番地△△号

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条　事業所に勤務する管理者及び従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者　　1人

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、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　　1人以上

サービス提供責任者は、居宅介護計画等（提供するサービスが指定重度訪問介護の場合は「重度訪問介護計画」を、指定同行援護の場合は「同行援護計画」を、指定行動援護の場合は「行動援護計画」を含む。以下同じ。）の作成に関する業務のほか、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の内容の管理等を行う。

(3) 従業者　　1人以上

従業者は、指定居宅介護等の提供に当たる。

(4) 事務員　　1人以上

事務員は、必要な事務処理を行う。

（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、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日並びに△月△日から△月△日まで及び△月△日から△月△日までを除く。

(2) 営業時間　　　　　　午前△△時△△分から午後△△時△△分までとする。

(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△△分から午後△△時△△分までとする。

(5) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（主たる対象者）

第6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) 居宅介護

ア　身体障害者

イ　知的障害者

ウ　精神障害者

エ　難病等対象者

オ　障害児

(2) 重度訪問介護

ア　肢体不自由者（身体障害者）

イ　行動障害を有する者（知的障害者・精神障害者）

ウ　難病等対象者

(3) 同行援護

ア　身体障害者

イ　難病等対象者

ウ　障害児

(4) 行動援護

ア　知的障害者

イ　精神障害者

ウ　難病等対象者

エ　障害児

（通常の事業の実施地域）

第7条　通常の実施地域は、○○市、○○市及び○○市の全域とする。

2 　通常の実施地域以外の利用希望者に対し実施する場合もある。

（指定居宅介護等の内容）

第8条　事業所が提供する指定居宅介護等の内容は、次のとおりとする。

(1) 居宅介護

ア　身体介護

イ　家事援助

ウ　通院等介助

(2) 重度訪問介護

(3) 同行援護

(4) 行動援護

（居宅介護計画等の作成）

第9条　サービス提供責任者は、利用者又は障害児の保護者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居宅介護計画等を作成する。

2 　サービス提供責任者は、前項の居宅介護計画等を作成した際は、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、当該居宅介護計画等を交付する。

3 　サービス提供責任者は、居宅介護計画等作成後においても、当該居宅介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて居宅介護計画等の変更を行う。

4 　第1項及び第2項の規定は、前項に規定する当該居宅介護計画等の変更について準用する。

(同居家族に対するサービス提供の禁止）

第10条　事業所は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する居宅介護等を提供させない。

（支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額）

第11条　事業所は、指定居宅介護等を提供した際は、利用者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。

2 　事業所は、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、利用者から当該指定居宅介護等に係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受ける。

3 　事業所は、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居宅介護等を提供する場合は、それに要した交通費（移動に要する実費）の額の支払を利用者から受ける。なお、自動車を使用した場合は交通費として次の額の支払を利用者から受ける。

(1) 通常の事業の実施地域を越える地点から片道△△キロメートル以下の場合、△△△円

(2) 通常の事業の実施地域を越える地点から片道△△キロメートルを越える場合、△△△円に△△キロメートル増すごとに△△△円ずつ加算した額

4 　事業所は、前3項の費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った利用者に対し交付する。

5 　事業所は、第3項の費用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、利用者の同意を得る。

（緊急時等における対応方法）

第12条　事業所の従業者は、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、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第13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ずる。

(1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる。）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。

(2) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

(3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

（職場におけるハラスメントの防止）

第14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15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よう努める。

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。

（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）

第16条　事業所は、事業所において感染症が発生し、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よう努める。

(1) 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（テレビ電話装置等を活用して行うことができる。）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。

(2) 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。

(3) 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。

（身体拘束等の禁止）

第17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。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる。）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。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(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。

（その他運営に関する重要事項）

第18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。

(1) 採用時研修　　採用後△か月以内

(2) 継続研修　　　年△回

2 　事業所の従業者及び管理者は、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。

3 　事業所は、従業者及び管理者であった者が、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。

4 　事業所は、他の指定障害福祉サービス事業者等に対して、利用者又は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当該利用者又はその家族の同意を得る。

5 　事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

6 　事業所は、指定居宅介護等に要した費用の請求及び受領に係る記録を整備し、当該費用を受領した日から5年間保存する。

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事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附　則

この規程は、令和△△年△△月△△日から施行する。