

第 4 部

参考資料

運営規程、重要事項説明事項及び揭示事項一覧(指定障害者支援施設・指定障害福祉サービス事業所)

★運営規程、重要事項説明書及び揭示事項については、整合性を図ること。
(◎:重要事項説明事項及び揭示事項、○:運営規程記載事項、△:重要事項説明書又は契約書記載事項、◇:揭示事項)

項 目		居宅介護	重度訪問 介護	同行援護	行動援護	療養介護	生活介護	短期入所	重度障害 者等包括 支援	自立訓練		就労移行 支援	就労継続支援		就労定着 支援	自立生活 援助	共同生活 援助	施設入所 支援
										機能訓練	生活訓練		A型	B型				
運営規程の概要	※「その他運営に関する重要事項」	◎	◎	◎	◎	◎ (注①)	◎ (注②)	◎	◎	◎ (注②)	◎ (注②)	◎ (注②)	◎ (注②)	◎ (注②)	◎	◎	◎	◎ (注①②)
事業(施設)の目的及び運営の方針		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
提供する施設障害福祉サービスの種類																		○
従業者の職種、員数及び職務の内容		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
営業日及び営業時間		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○ (注③)
利用定員						○	○	○	○ (提供できる 利用者の数)	○	○	○	○	○			○ (入居定員)	○ (サービスの 種類ごと)
サービスの内容及び支給決定障害者(等) から受領する費用の種類及びその額		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○ (サービスの 種類ごと)
生産活動に係るサービスの内容、賃金、工賃、利用者の 労働時間及び作業時間													○					
通常の事業の実施地域		○	○	○	○		○		○	○	○	○	○	○	○	○		○ (注③)
サービス利用に当たっての留意事項						○	○	○		○	○	○	○	○			○ (入居)	○
緊急時等における対応方法		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
非常災害対策						○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○
事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合に おける当該障害の種類		○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○ (サービスの 種類ごと)
事業の主たる対象とする利用者									○									
虐待の防止のための措置に関する事項		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
従業者の勤務体制		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
事故発生時の対応		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
苦情解決の体制		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
サービスの提供開始年月日		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
提供するサービスの第三者評価の実施状況		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
協力医療機関							◎	◎		◎	◎	◎	◎	◎			◎ (注④)	◎ (注④)

※注①:運営規程のその他運営に関する重要事項として、身体的拘束等を行う際の手続き及び苦情解決の体制を定めておくことが望ましい。(解職通知)

※注②:標準的なサービス提供時間をあらかじめ定めることが必要。(留意事項通知)

※注③:昼間実施サービスに係るものについて必要。

※注④:協力歯科医療機関も必要(運営基準上、「あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。｣と規定)

運営規程の例

指定の申請を行う際には、当該事業所の運営規程を提出することとされていますが、運営規程の円滑な制定を図るため、以下に指定居宅介護事業者の運営規程の例を参考として示します。

ただし、これは、**あくまで参考例ですので、各々の事業所で検討のうえ、自らにあった運営規程を作成**してください。

〇〇指定居宅介護事業所運営規程

(事業の目的及び運営の方針)

第1条 〇〇法人◆◆が開設する指定居宅介護事業所(以下「事業所」という。)は、利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ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、入浴、排泄、食事等の介護及び調理、洗濯、掃除等の家事並びにこれらに付随する生活等に関する相談及び助言その他生活全般にわたる援助を適切に行うことを目的とする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第2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 〇〇介護事業所
- (2) 所在地 〇〇市●●町×丁目×番×号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第3条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 介護福祉士1名(常勤職員)
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護の提供にあたるものとする。
- (2) サービス提供責任者 介護福祉士〇名(常勤職員)
サービス提供責任者は、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、介護員等に対する技術指導、居宅介護計画の作成等を行う。
- (3) 介護員 介護福祉士〇名(常勤職員、管理者と兼務)
居宅介護従業者養成研修1級課程修了者〇名(常勤職員〇名、非常勤職員〇名)
居宅介護従業者養成研修2級課程修了者〇名(常勤〇名、非常勤〇名、登録型〇名)
介護員等は、指定居宅介護の提供にあたる。
- (4) 事務職員 〇名(非常勤職員)
必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第4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 〇曜日から〇曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前〇時から午後〇時までとする。
- (3) サービス提供日 〇曜日から〇曜日までとする。
- (4) サービス提供時間 午前〇時から午後〇時までとする。
- (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。

「営業日」「営業時間」は、利用者からの相談や利用受付時間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、利用者に対するサービス提供が可能な日及び時間を記載してください。

(居宅介護を提供する主たる対象者)

第5条 事業所において、居宅介護を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 身体障害児及び身体障害者
- (2) 知的障害児及び知的障害者

(指定居宅介護の内容)

第6条 本事業で行う指定居宅介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 居宅介護計画の作成
- (2) 身体介護に関する内容
 - ①食事の介護
 - ②排せつの介護
 - ③衣類着脱の介護
 - ④入浴の介護及び身体の清拭
 - ⑥その他
- (3) 家事援助に関する内容
 - ①調理
 - ②衣類の洗濯、補修
 - ③住居等の掃除、整理整頓
 - ④生活必需品の買い物
 - ⑤その他
- (4) 前各号に掲げる便宜に付帯する支援
前各号に付帯する介護、家事、相談、助言

(利用者から受領する費用の額等)

第7条 指定居宅介護を提供した際には、利用者又はその扶養義務者（以下「利用者等」という。）から山形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施行規則（平成25年3月19日県規則第23号。以下「規則」という。）第2条第2号に規定する利用者負担額の支払いを受けるものとする。

2 規則第2条第3号に規定する法定代理受領を行わない指定居宅介護を提供した際には、前項に掲げる利用者負担額のほか、利用者等から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。）第29条第3項の規定により算定された介護給付費の支払いを受けるものとする。

3 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

- (1) 通常の事業の実施地域を越えた時点から、片道〇〇キロメートル未満 ◆◆◆円
- (2) 通常の事業の実施地域を越えた時点から、片道〇〇キロメートル以上 ＊＊＊円

4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者等に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

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、当該費用にかかる領収書を利用者等に対して交付しなければならない。

この条では、介護給付費、利用者負担額、その他の利用者から徴収する費用を記入します。

対象に障害児を含まない場合は、「扶養義務者」を削除の上「利用者等」を「利用者」にしてください。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、〇〇市、◆◆町、△△村の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 介護員等は、居宅介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

なお、主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

(苦情解決)

第10条 提供した指定居宅介護に関する利用者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、提供した指定居宅介護に関し、法第48条第1項の規定により市町村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市町村の職員からの質問等に応じ、利用者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 本事業所は、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の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11条 事業所は、利用者に対する職員の虐待を未然に防止するため、研修等を通して、職員の人権意識を高めるとともに、次の措置を講じなければならない。

(1) 虐待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) 虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業者への周知徹底

日頃から、障害者への虐待とはどういった行為を指すのか、きちんとした倫理観、価値観を持つよう、職員の資質向上に努める必要があります。この条文では、どのようにして職員個人の資質向上を図るのかとともに、下線部分については、虐待を未然に防ぐ為に職場のシステムとして何が出来るのかをよく考えて記入してください。（例としては、虐待の恐れがある行為を行った職員に対し、周囲が気づいたときは、サービス提供責任者に知らせる、利用者が苦情受付にすぐ連絡できるよう事前に連絡先を知らせる等）

(その他運営に関する重要事項)

第12条 事業所は、介護員等の資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後○か月以内

(2) 継続研修 年△回

2 従業者は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 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は〇〇法人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。