作成例　(居宅介護、重度訪問介護を行う場合)（川崎市）2021.12

運　営　規　程（居宅介護・重度訪問介護）

○○○事業所運営規程

（事業の目的）

第１条　○○法人○○が開設する○○○○（以下「事業所」という。）が行う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（以下「法」という。）に基づく指定居宅介護事業、指定重度訪問介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関することを定め、事業所の従業者が、支給決定を受けた障害者又は障害児（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定居宅介護及び指定重度訪問介護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　この事業所が実施する事業は、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、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、掃除その他の家事、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　事業の実施にあたっては、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重して、常に利用者又は障害児の保護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　サービスの提供にあたっては、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ものとする。

４　事業の実施にあたっては、前３項のほか、関係法令等を遵守する。

※地域生活支援拠点として位置付けられていることを川崎市に届け出ている場合、次の５項を追加する。

５　地域生活支援拠点として障害のある方を地域全体で支えるサービス提供体制を担うものとする。

（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　川崎市○○区○○○

（職員の職種、員数及び職務内容）

第４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　１名（常勤職員）

　　管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

２　サービス提供責任者　○名以上（うち１名以上は常勤）

　サービス提供責任者は、事業所に対する障害福祉サービスの利用申込みに係る調整、事業所の従業者に対する技術指導を行うほか、居宅介護計画、重度訪問介護計画を作成し、利用者及びその同居家族にその内容を説明する。

３　従業者　　○名以上

従業者は、居宅介護計画、重度訪問介護計画に基づき、障害福祉サービスの提供にあたる。

（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。

１　営業日

　　月曜日から金曜日まで

２　営業時間

　　〇時から〇時まで

３　上記の営業時間のほか、電話等により、常時連絡が可能な体制とする。

４　年間の休日

祝日、夏季休暇（〇月○日から〇月○日まで）及び年末年始（12月○日から翌１

月○日まで）

（主たる対象者）\*主たる対象者を特定しない場合は「特定しない。」と記載してください。

第６条　事業所の主たる対象者は、以下のとおりとする。

居宅介護　　：身体障害者（肢体不自由、視覚障害、聴覚・言語障害、内部障害、細分なしの別）

知的障害者　精神障害者　難病患者等　障害児

重度訪問介護：肢体不自由者　行動障害を有する者

（事業の内容）

第７条　この事業所が提供する事業の内容は、次のとおりとする。

１　居宅介護計画、重度訪問介護計画の作成

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　入浴の介護

④　通院等介助（身体介護を伴う場合）

⑤　その他日常生活を営むために必要な身体の介護

３　通院等乗降介助

４　家事援助等に関する内容

①　調理

②　洗濯

③　掃除

④　通院等介助（身体介護を伴わない場合）

⑤　その他日常生活を営むために必要な家事の援助

５　生活等に関する相談及び助言

６　重度訪問介護に関する内容

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、当該障害者の身体その他の状況及び置かれている環境に応じて入浴、排せつ、食事等の介護、調理、洗濯、掃除その他の家事、外出時における移動中の介護を行う。

＊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。

７　その他の生活全般にわたる援助

（支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者から受領する費用の額等）

第８条　指定居宅介護及び指定重度訪問介護を提供したときは、支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者（以下「支給決定障害者等」という。）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及び指定重度訪問介護を提供したときは、支給決定障害者等から厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとする。

３　前２項の支払を受ける額のほか、支給決定障害者等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及び指定重度訪問介護を行う場合には、支給決定障害者等から、それに要した交通費の額（移動に要する実費）の支払を受けることができるものとする。なお、事業所の自動車を使用した場合の交通費は次の額を受けることができるものとする。

　①　事業所から、片道概ね○ｋｍ未満　　　　　　　　　円

　②　事業所から、片道概ね○ｋｍ以上　　　　　　　　　円

４　前３項の費用の額の支払を受けた場合には、当該費用の受領に係る領収証を当該費用の額を支払った支給決定障害者等に対し交付するものとする。

５　第３項の費用に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、支給決定障害者等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者等の同意を得るものとする。

（通常の事業の実施地域）

第９条　通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

　　　　川崎市○○区

（注；居宅介護と重度訪問介護で実施地域が異なる場合は、それぞれの地域を明記してください）

（緊急時等における対応方法）

第10条　従業者は、指定居宅介護及び指定重度訪問介護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があると認める場合には、速やかに医療機関への連絡その他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。

（苦情への対応等）

第11条　提供した指定居宅介護及び指定重度訪問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、苦情を受け付けるための窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

２　前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

３　提供した指定居宅介護及び指定重度訪問介護に関し、法の定めるところにより、市町村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、及び利用者又はその家族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には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

４　提供した指定居宅介護及び指定重度訪問介護に関し、法の定めるところにより、都道府県知事等が行う報告若しくは指定居宅介護及び指定重度訪問介護の提供の記録、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に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事等が行う調査に協力するとともに、都道府県知事等から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

５　社会福祉法第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）＊令和４年３月31日までは努力義務のため「努める」とすることも可

第12条　事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、苦情解決体制を整備するとともに、次の措置を講ずるものとする。

（１）虐待の防止に関する責任者を選定し、設置すること。

（２）成年後見制度の利用を支援すること。

（３）事業所において、従業者に対し虐待の防止を啓発・普及するための研修を定期的に実施すること。

（４）利用者に対する虐待の防止のための対策を検討するための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こと。

（感染症対策に関する事項）＊令和６年３月31日までは努力義務のため「努める」とすることも可

第13条　事業者は、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、次の措置を講ずるものとする。

（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）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こと。

（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及び訓練を定期的に実施すること。

（業務継続計画の策定に関する事項）＊令和６年３月31日までは努力義務のため「努める」とすることも可

第14条　事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要な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ものとする。

２　事業者は、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ものとする。

３　事業者は、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ものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第15条　従業者の資質向上のため研修（第12条に規定する利用者の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次のとおり設けるものとし、また、勤務体制を整備する。

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、正当な理由なく、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。

３　事業者は、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

４　事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から５年間保存する。

５　事業所は、利用者に対する指定居宅介護及び指定重度訪問介護の提供に関する記録を整備し、当該指定居宅介護及び指定重度訪問介護を提供した日から５年間保存する。

６　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は○○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、令和○○年○月○日から施行する。