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

**運営規程（例）　主たる事業所にて生活介護・就労移行支援、従たる事業所にて就労継続支援Ｂ型・生活介護を提供する場合**

指定障害福祉サービスの多機能型（従たる事業所を含む）

|  |  |
| --- | --- |
| 運営規程の記載例 | 作成に当たっての留意事項 |
| 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○○○（生活介護、就労移行支援、就労継続支援Ｂ型）運営規程  （事業の目的）  第１条　＊＊＊（以下「事業者」という。）が設置する○○○（以下「主たる事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービス事業の生活介護（以下「指定生活介護」という。）及び就労移行支援（以下「指定就労移行支援」という。）、及び△△△（以下「従たる事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービス事業の就労継続支援Ｂ型（以下「指定就労継続支援Ｂ型」という。）及び指定生活介護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、指定生活介護、指定就労移行支援及び指定就労継続支援Ｂ型（以下「指定生活介護等」という。）の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立った適切な指定生活介護等の提供を確保することを目的とする。  （運営の方針）  第２条　指定生活介護の実施に当たって、事業所は、利用者が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、入浴、排せつ及び食事の介護、創作的活動又は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　指定就労移行支援の実施に当たって、事業所は、利用者が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、当該利用者に対して、２年間にわたり、生産活動その他の活動の機会を通じて、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。  ３　指定就労継続支援Ｂ型の実施に当たって、事業所は、利用者が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、就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。  ４　指定生活介護等の実施に当たって、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、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、指定障害者支援施設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。）との密接な連携に努めるものとする。  ５　前四項のほか、「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「豊中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」（平成24年条例第60号）に定める内容のほかその他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。  （事業所の名称等）  第３条　指定生活介護及び指定就労移行支援を行う主たる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　大阪府豊中市△△町×丁目×番×号  ２　指定就労継続支援Ｂ型及び指定生活介護を行う従たる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　大阪府豊中市××町△丁目△番△号  （職員の職種、員数及び職務の内容）  第４条　職員の職種、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、職員の管理、サービスの利用の申し込みに係る調整、  業務の実施状況の把握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生活介護等の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う。  （２）サービス管理責任者　○名（常勤職員　○名　非常勤職員　○名）  サービス管理責任者は、次の業務を行う。  （ア）適切な方法により、利用者の有する能力、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容を検討すること。  （イ）アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、事業所が提供する指定生活介護等以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて、利用者の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定生活介護等の目標及びその達成時期、指定生活介護等を提供する上での留意事項等（以下、提供するサービスが指定生活介護にあっては「生活介護計画」、提供するサービスが指定就労移行支援にあっては「就労移行支援計画」、提供するサービスが指定就労継続支援Ｂ型にあっては「就労継続支援Ｂ型計画」という。）を記載した生活介護計画、就労移行支援計画及び就労継続支援Ｂ型計画の原案を作成すること。  （ウ）生活介護計画の原案の内容を利用者に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、作成した生活介護計画を記載した書面を利用者に交付すること。  （エ）就労移行支援計画の原案の内容を利用者に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、作成した就労移行支援計画を記載した書面を利用者に交付すること。  （オ）就労継続支援Ｂ型計画の原案の内容を利用者に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、作成した就労継続支援Ｂ型計画を記載した書面を利用者に交付すること。  （カ）生活介護計画作成後、生活介護計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）を行うとともに、少なくとも○月に△回以上、生活介護計画の見直しを行い、必要に応じて生活介護計画を変更すること。  （キ）就労移行支援計画作成後、就労移行支援計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）を行うとともに、少なくとも○月に△回以上、就労移行支援計画の見直しを行い、必要に応じて就労移行支援計画を変更すること。  （ク）就労継続支援Ｂ型計画作成後、就労継続支援Ｂ型計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）を行うとともに、少なくとも○月に△回以上、就労継続支援Ｂ型計画の見直しを行い、必要に応じて就労継続支援Ｂ型計画を変更すること。  （ケ）利用申込者の利用に際し、障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、利用申込者の心身の状況、事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。  （コ）利用者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行うこと。  （サ）他の職員に対する技術指導及び助言を行うこと。  ２　主たる事業所における前項以外の職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。  （１）指定生活介護  （ア）医師○名（常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  医師は、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。  （イ）看護職員　○名  （第１単位：常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  （第２単位：常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  看護職員は、医師の指導のもと、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。  （ウ）理学療法士　○名  （第１単位：常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  （第２単位：常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  理学療法士は､・・・を行う。  （エ）作業療法士　○名  （第１単位：常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  （第２単位：常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  作業療法士は､・・・を行う。  （オ）生活支援員　○名  （第１単位：常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  （第２単位：常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  生活支援員は、・・・を行う。  （カ）運転手　○名（常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  運転手は、・・・を行う。  （キ）栄養士　○名（常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  栄養士は、・・・を行う。  （ク）調理員　○名（常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  調理員は、・・・を行う。  （ケ）事務職員　○名（常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  事務職員は、必要な事務を行う。  （２）指定就労移行支援  （ア）職業指導員　○名（常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  職業指導員は、・・・を行う。  （イ）生活支援員　○名（常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  生活支援員は、・・・を行う。  （ウ）就労支援員　○名（常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  就労支援員は・・・を行う。  （エ）運転手　○名（常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  運転手は、・・・を行う。  （オ）栄養士　○名（常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  栄養士は、・・・を行う。  （カ）調理員　○名（常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  調理員は、・・・を行う。  （キ）事務職員　○名（常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  事務職員は、必要な事務を行う。  ３　従たる事業所における前１項以外の職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。  （１）指定就労継続支援Ｂ型  （ア）職業指導員　○名（常勤職員　○人、非常勤職員　○人）  職業指導員は、・・・を行う。  （イ）生活支援員　○名（常勤職員　○人、非常勤職員　○人）  生活支援員は、・・・を行う。  （ウ）運転手　○名（常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  運転手は、・・・を行う。  （エ）栄養士　○名（常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  栄養士は、・・・を行う。  （オ）調理員　○名（常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  調理員は、・・・を行う。  （カ）事務職員　○名（常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  事務職員は、必要な事務を行う。  （２）指定生活介護  （ア）医師○名（常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  医師は、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。  （イ）看護職員　○名  （第１単位：常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  （第２単位：常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  看護職員は、医師の指導のもと、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。  （ウ）理学療法士　○名  （第１単位：常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  （第２単位：常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  理学療法士は､・・・を行う。  （エ）作業療法士　○名  （第１単位：常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  （第２単位：常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  作業療法士は､・・・を行う。  （オ）生活支援員　○名  （第１単位：常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  （第２単位：常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  生活支援員は、・・・を行う。  （カ）運転手　○名（常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  運転手は、・・・を行う。  （キ）栄養士　○名（常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  栄養士は、・・・を行う。  （ク）調理員　○名（常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  調理員は、・・・を行う。  （ケ）事務職員　○名（常勤職員　○名、非常勤職員　○名）  事務職員は、必要な事務を行う。  （営業日及び営業時間）  第５条　主たる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）指定生活介護  （ア）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。  （イ）営業時間　午前○時から午後○時までとする。  （ウ）サービス提供日  第１単位：○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。  第２単位：○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。  （エ）サービス提供時間  第１単位：午前○時から午後○時までとする。  第２単位：午前○時から午後○時までとする。  （２）指定就労移行支援  　（ア）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。  （イ）営業時間　午前○時から午後○時までとする。  （ウ）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。  （エ）サービス提供時間　午前○時から午後○時までとする。  ２　従たる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）指定就労継続支援Ｂ型  （ア）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。  （イ）営業時間　午前○時から午後○時までとする。  （ウ）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。  （エ）サービス提供時間　午前○時から午後○時までとする。  （２）指定生活介護  （ア）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。  （イ）営業時間　午前○時から午後○時までとする。  （ウ）サービス提供日  第１単位：○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。  第２単位：○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。  （エ）サービス提供時間  第１単位：午前○時から午後○時までとする。  第２単位：午前○時から午後○時までとする。  （利用定員）  第６条　主たる事業所の利用定員は次のとおりとする。  （１）指定生活介護　○○名  （ア）第１単位：○○名  （イ）第２単位：○○名  （２）指定就労移行支援　○○名  ２　従たる事業所の利用定員は次のとおりとする。  （１）指定就労継続支援Ｂ型　○○名  （２）指定生活介護　○○名  （ア）第１単位：○○名  （イ）第２単位：○○名  （主たる対象者）  第７条　主たる事業所においてサービスを提供する主たる対象者は、次のとおりとする。  （１）指定生活介護  （ア）第１単位  ① 身体障害者  ② 知的障害者  ③ 精神障害者  ④ 難病等対象者  （イ）第２単位  ① 身体障害者  ② 知的障害者  ③ 精神障害者  ④ 難病等対象者  （２）指定就労移行支援  （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  ２　従たる事業所においてサービスを提供する主たる対象者は、次のとおりとする。  （１）指定就労継続支援Ｂ型  （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  （２）指定生活介護  （ア）第１単位  ① 身体障害者  ② 知的障害者  ③ 精神障害者  ④ 難病等対象者  （イ）第２単位  ① 身体障害者  ② 知的障害者  ③ 精神障害者  ④ 難病等対象者  （サービスの内容）  第８条　主たる事業所で行う指定生活介護及び指定就労移行支援の内容は、次のとおりとする。  （１）指定生活介護  （ア）生活介護計画の作成  （イ）食事の提供  （ウ）入浴又は清拭  （エ）身体等の介護  （オ）生産活動（○○○、○○○、○○○）  （カ）創作的活動（○○○、○○○、○○○）  （キ）身体機能及び日常生活能力の維持・向上のための支援  （ク）生活相談  （ケ）健康管理  （コ）訪問支援  （サ）送迎サービス  （シ）前各号に掲げる便宜に附帯する便宜  （イ）から（サ）に附帯する離床、着替え及び整容その他日常生活上必要な介護、支援、相談、助言。  （２）指定就労移行支援  （ア）就労移行支援計画の作成  （イ）食事の提供  （ウ）就労に必要な知識、能力を向上させるために必要な訓練  （エ）身体等の介護  （オ）生産活動（○○○、○○○、○○○）  （カ）実習先企業等の紹介  （キ）求職活動支援  （ク）職場定着支援  （ケ）生活相談  （コ）健康管理  （サ）訪問支援  （シ）送迎サービス  （ス）施設外支援（○○○○○、○○○○○）  （セ）施設外就労  （ソ）前各号に掲げる便宜に附帯する便宜  （イ）から（セ）に附帯するその他必要な介護、訓練、支援、相談、助言。  ２　従たる事業所で行う指定就労継続支援Ｂ型及び指定生活介護の内容は、次のとおりとする。   1. 指定就労継続支援Ｂ型   （ア）就労継続支援Ｂ型計画の作成  （イ）食事の提供  （ウ）身体等の介護  （エ）就労に必要な知識、能力を向上するための訓練  （オ）就労の機会の提供及び生産活動（○○○、○○○、○○○）  （カ）実習先企業等の紹介  （キ）求職活動支援  （ク）職場定着支援  （ケ）生活相談  （コ）健康管理  （サ）訪問支援  （シ）送迎サービス  （ス）施設外支援（○○○○○、○○○○○）  （セ）施設外就労  （ソ）前各号に掲げる便宜に附帯する便宜  （イ）から（セ）に附帯するその他必要な介護、訓練、支援、相談、助言。  （２）指定生活介護  （ア）生活介護計画の作成  （イ）食事の提供  （ウ）入浴又は清拭  （エ）身体等の介護  （オ）生産活動（○○○、○○○、○○○）  （カ）創作的活動（○○○、○○○、○○○）  （キ）身体機能及び日常生活能力の維持・向上のための支援  （ク）生活相談  （ケ）健康管理  （コ）訪問支援  （サ）送迎サービス  （シ）前各号に掲げる便宜に附帯する便宜  （イ）から（サ）に附帯する離床、着替え及び整容その他日常生活上必要な介護、支援、相談、助言。  （利用者から受領する費用の額等）  第９条　指定生活介護等を提供した際には、利用者から当該指定生活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生活介護等を提供した際は、利用者から法第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に90分の100 を乗じて得た額の支払を受けるものとする。この場合、提供した指定生活介護等の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。  ３　前二項のほか、次に定める費用については、利用者から徴収するものとする。  （１）主たる事業所で行う指定生活介護  （ア）創作的活動に係る材料費　１日につき○○円  （イ）入浴サービスに係る光熱水費　１回につき○○円  （ウ）日用品費の実費  （エ）食事の提供に係る費用  ① 朝食　１食につき○○円（うち食材料費○○円）  ② 昼食　１食につき○○円（うち食材料費○○円）  ③ 夕食　１食につき○○円（うち食材料費○○円）  ただし、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。以下、「令」という。）第17条第1項第2号から第4号までに掲げる支給決定障害者等に対して食事の提供を行った場合は、上記食材料費に加えて、食事提供に係る人件費相当として、１日につき食事提供体制加算に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。  （オ）次条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行う訪問支援に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を利用者から徴収するものとする。なお、この場合、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○○キロメートル未満　１回（片道）につき○○円  ② 事業所から○○キロメートル以上　１回（片道）につき○○円  （カ）送迎サービスの提供に係る費用  次条に規定する通常の事業の実施地域以外の地域  ① 事業所から○○キロメートル未満　１回（片道）につき○○円  ② 事業所から○○キロメートル以上　１回（片道）につき○○円  （キ）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あって、その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  （２）主たる事業所で行う指定就労移行支援  （ア）食事の提供に係る費用  ① 朝食　１食につき○○円（うち食材料費○○円）  ② 昼食　１食につき○○円（うち食材料費○○円）  ③ 夕食　１食につき○○円（うち食材料費○○円）  ただし、令第17条第1項第2号から第4号までに掲げる支給決定障害者等に対して食事の提供を行った場合は、上記食材料費に加えて、食事提供に係る人件費相当として、１日につき食事提供体制加算に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。  （イ）日用品費の実費  （ウ）次条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行う訪問支援に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を利用者から徴収するものとする。なお、この場合、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○○キロメートル未満　１回（片道）につき○○円  ② 事業所から○○キロメートル以上　１回（片道）につき○○円  （エ）送迎サービスの提供に係る費用  ① 次条に規定する通常の事業の実施地域  １回（片道）につき○○円  ②上記①以外の地域  事業所から○○キロメートル未満　１回（片道）につき○○円  事業所から○○キロメートル以上　１回（片道）につき○○円  （オ）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あって、その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  （３）従たる事業所で行う指定就労継続支援Ｂ型  （ア）食事の提供に係る費用  ① 朝食　１食につき○○円（うち食材料費○○円）  ② 昼食　１食につき○○円（うち食材料費○○円）  ③ 夕食　１食につき○○円（うち食材料費○○円）  ただし、令第17条第1項第2号から第4号までに掲げる支給決定障害者等に対して食事の提供を行った場合は、上記食材料費に加えて、食事提供に係る人件費相当として、１日につき食事提供体制加算に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。  （イ）日用品費の実費  （ウ）次条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行う訪問支援に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を利用者から徴収するものとする。なお、この場合、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○○キロメートル未満　１回（片道）につき○○円  ② 事業所から○○キロメートル以上　１回（片道）につき○○円  （エ）送迎サービスの提供に係る費用  ① 次条に規定する通常の事業の実施地域  １回（片道）につき○○円  ② 上記①以外の地域  事業所から○○キロメートル未満　１回（片道）につき○○円  事業所から○○キロメートル以上　１回（片道）につき○○円  （オ）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あって、その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）従たる事業所で行う指定生活介護  （ア）創作的活動に係る材料費　１日につき○○円  （イ）入浴サービスに係る光熱水費　１回につき○○円  （ウ）日用品費の実費  （エ）食事の提供に係る費用  ① 朝食　１食につき○○円（うち食材料費○○円）  ② 昼食　１食につき○○円（うち食材料費○○円）  ③ 夕食　１食につき○○円（うち食材料費○○円）  ただし、令第17条第1項第2号から第4号までに掲げる支給決定障害者等に対して食事の提供を行った場合は、上記食材料費に加えて、食事提供に係る人件費相当として、１日につき食事提供体制加算に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。  （オ）次条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行う訪問支援に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を利用者から徴収するものとする。なお、この場合、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○○キロメートル未満　１回（片道）につき○○円  ② 事業所から○○キロメートル以上　１回（片道）につき○○円  （カ）送迎サービスの提供に係る費用  次条に規定する通常の事業の実施地域以外の地域  ① 事業所から○○キロメートル未満　１回（片道）につき○○円  ② 事業所から○○キロメートル以上　１回（片道）につき○○円  （キ）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あって、その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に対し交付するものとする。  （通常事業の実施地域）  第１０条　主たる事業所における通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。  （１）指定生活介護  ○○市、××市及び△△市□□区の全域とする。  （２）指定就労移行支援  ○○市、××市及び△△市□□区の全域とする。  ２　従たる事業所における通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。  （１）指定就労継続支援Ｂ型  ○○市、××市及び△△市□□区の全域とする。  （２）指定生活介護  ○○市、××市及び△△市□□区の全域とする。  （工賃の支払等）  第１１条　事業所は、主たる事業所における指定生活介護及び指定就労移行支援、従たる事業所における指定生活介護及び指定就労継続支援Ｂ型の利用者が生産活動に従事した場合は、別に定める工賃支払規程に基づき、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払うものとする。  ２　前項の場合において、指定就労継続支援Ｂ型については、１月あたりの工賃の平均額は、３千円を下回らないものとする。  （サービス利用に当たっての留意事項）  第１２条　利用者は、サービスの利用に当たっては、次に規定する内容に留意すること。  （１）○○○こと。  （２）○○○こと。  （３）○○○こと。  （利用者負担額等に係る管理）  第１３条　事業者は、利用者の依頼を受けて、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、利用者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、令第17条第1項に規定する負担上限月額、又は令第43条の6に規定する高額障害福祉サービス費算定基準額を超えるときは、指定障害福祉サービス等の状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、利用者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。  （緊急時等における対応方法）  第１４条　現に指定生活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、速やかに協力医療機関又は利用者の主治医（以下「協力医療機関等」という。）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　協力医療機関等への連絡等が困難な場合には、他の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。  ３　指定生活介護等の提供により事故が発生したときは、直ちに利用者に係る障害福祉サービス事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。  ４　指定生活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。  （非常災害対策）  第１５条　事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。  （苦情処理）  第１６条　提供した指定生活介護等に関する利用者及びその家族（以下「利用者等」という。）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　提供した指定生活介護等に関し、法第10条第1項の規定により市町村が、また、法第48条第1項の規定により大阪府知事又は市町村長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、及び利用者等からの苦情に関して市町村又は、大阪府知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は、大阪府知事及び市町村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。  ３　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。  （個人情報の保護）  第１７条　事業所は、その業務上知り得た利用者等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　職員は、その業務上知り得た利用者等の秘密を保持するものとする。  ３　職員であった者に、業務上知り得た利用者等の秘密を保持するため、職員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、職員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の同意を得るものとする。  （虐待防止に関する事項）  第１８条　事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずる。   1. 虐待防止に関する責任者の選定及び設置 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の定期的な開催及びその結果について従業者への周知徹底   （身体拘束等の禁止）  第１９条　事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者もしく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。）を行わないものとする。  ２　事業所は、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ずるものとする。   1. 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知徹底 2. 身体拘束等の適正化のための指針の整備 3. 従業者に対する、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な   実施  （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、利用者に対する指定生活介護等の提供を継続的に実施するため、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じるものとする。  ２　事業所は、従業者等に対し、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ものとする。  （衛生管理等）  第２１条　従業者等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。  ２　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じるものとする。   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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業者等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、従業者等に対し、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。   （その他運営に関する重要事項）  第２２条　事業所は、職員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生活介護等の提供に関する諸記録を整備し、当該指定生活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、指定生活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。  附　則  この規程は、令和○○年○月１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。 | ※「○○○」⇒主たる事業所の正式名称  ※「＊＊＊」⇒開設者(法人名)  ※「○○○」⇒主たる事業所の正式名称  ※「主たる」⇒従たる事業所を設置していない場合は記載しない。以下、同じ。  ※「及び就労移行・・・」⇒主たる事業所において行っている事業をすべて記載する。  ※「、及び△△△・・・」⇒従たる事業所を設置していない場合は記載しない。  ※「△△△」⇒従たる事業所の正式名称  ※「、指定就労・・・」⇒従たる事業所において行っている事業をすべて記載する。  ※運営方針については主たる事業所、従たる事業所において行う事業すべてについて記載する。  ※「○○○」⇒主たる事業所の正式名称  ※所在地は、住居表示、ビル名等を正確に記載する。以下同じ。  ※「２　指定就労継続・・・」⇒従たる事業所にて提供するサービスについて記載する。  ※「△△△」⇒従たる事業所の正式名称  ※｢(常勤職員)｣⇒管理者がサービス管理責任者を兼務する場合は､｢(常勤職員。サービス管理責任者兼務)｣等と記載する。  ※｢(常勤職員・・・)｣⇒サービス管理責任者が管理者を兼務する場合は、｢常勤職員。管理者兼務)｣等と記載する。  ※「（以下、提供する・・・）⇒事業所において行っている事業の計画について、すべて記載する。  ※計画の見直しは、生活介護、放課後等デイサービス、就労継続支援Ａ型、就労継続支援Ｂ型については少なくとも６月に１回以上、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援については少なくとも３月に１回以上必要。  ※複数の単位が設置されている場合は、設置単位ごとに配置する職種の員数を記載する。以下同じ。  ※「・・・」⇒実際に行う業務の内容を記載する。以下同じ。  ※理学療法士又は作業療法士を確保することが困難な場合は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する看護師その他の者を機能訓練指導員として置くことができる。この場合は、「機能訓練指導員」と記載する。  ※運転手、栄養士、調理員、事務職員については配置しない場合は記載しない。以下同じ。  ※「３　従たる事業所に・・・」⇒従たる事業所を設置しない場合は記載しない。  ※「営業日」「営業時間」は、利用の受付等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それぞれ記載する。なお、日曜日、祝日、年末年始等にかかわらず営業又はサービス提供を行う場合は、「年中無休」、日曜日、祝日、年末年始等、特定の日を除き営業又はサービス提供を行う場合は、「日曜日、祝日及び○月○日から○月○日を除く毎日」等と記載する。以下同じ。  ※サービスの提供時間の下限はないが各サービスの計画に位置付けられた内容を提供するに必要な時間を設定する。  ※複数の単位が設置されている場合は、設置単位ごとにサービス提供日・時間、利用定員を記載する。以下同じ。  ※営業日数等がサービスごとに、主従ごとに違いがない場合は、それぞれ記載せず、まとめて記載すること。以下同じ  ※「２　従たる事業所の・・・」⇒従たる事業所を設置しない場合は記載しない。  ※複数の単位が設置されている場合は、設置単位ごとにサービス提供日・時間、利用定員を記載する。  ※「２　従たる事業所の・・・」⇒従たる事業所を設置しない場合は記載しない。  ※複数の単位が設置されている場合は、設置単位ごとに主たる対象者を記載する。以下同じ。  ※「２　従たる事業所に・・・」⇒従たる事業所を設置しない場合は記載しない。  ※左記事例は一例であり、運営規程の作成にあたっては、実際に提供する内容について記載する。  ※「食事の提供」「入浴・・・」⇒行わない場合は記載しない。以下同じ  ※「○○○」⇒実際に行っている活動の内容を記載する。以下同じ。  ※「訪問支援」⇒訪問支援を行わない場合は記載しない。以下同じ。  ※「送迎サービス」⇒行わない場合は記載しない。以下同じ。  ※行わない場合は記載しない。  ※施設外支援を行う場合は、具体的な  内容をあわせて記載すること。  ※「２　従たる事業所に・・・」⇒従たる事業所を設置しない場合は記載しない。  ※行わない場合は記載しない。  ※施設外支援を行う場合は具体的な内容をあわせて記載すること。  ※行わない場合は記載しない。  ※「介護給付費・・・」⇒提供するサービスに応じた給付費について記載する。どちらかのサービスの場合は「介護給付費」又は「訓練等給付費」と記載する。  ※当項については実際に提供するサービスの内容ごとに発生する利用者負担金について記載する。  ※「創作的活動・・・」「入浴・・・」　　⇒提供しない場合は記載しない。以下同じ  ※「食事の提供・・・」⇒行わない場合は記載しない。以下同じ。  ※「朝食・・・」⇒食事の提供を行う場合は、実際に提供する食事の費用について記載する。以下同じ。  ※「次条に・・・」⇒通常の実施地域を越えて、訪問支援を行う場合、利用者から訪問支援に要する実費（燃料費）の支払を受けることができる。訪問支援を行わない場合は記載しない。  ※「送迎サービス・・・」⇒行わない場合は記載しない。以下同じ。  ※事業者は、前各号の利用料のほかに、利用者から、送迎サービスによる移動に要する実費（燃料費等）の支払を受けることができる。  ※送迎加算を算定している場合は、燃料費等の実費が送迎加算の額を超える金額のみ支払を受けることができる。  ※事業者は、前各号の利用料のほかに、利用者から、送迎サービスによる移動に要する実費（燃料費等）の支払を受けることができる。  ※送迎加算を算定している場合は、燃料費等の実費が送迎加算の額を超える金額のみ支払を受けることができる。  ※主たる事業所で食事の提供を行っていない場合は「令」⇒「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。  以下「令」という。）」と置き換える  ※送迎加算を算定している場合は、燃料費等の実費が送迎加算の額を超える金額のみ支払を受けることができる。  ※主たる事業所で食事の提供を行っていない場合は「令」⇒「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。  以下「令」という。）」と置き換える  ※送迎加算を算定している場合は、燃料費等の実費が送迎加算の額を超える金額のみ支払を受けることができる。  ※通常事業の実施地域については原則市区町村単位とし、最後に「の全域」と記載する。なお、市区町村の一部地域のみを対象とする場合は「○○市○○町」など客観的に区域が分かるような記載する。  ※「従たる事業所に・・・」⇒従たる事業所を設置しない場合は記載しない。  ※「主たる事業所における・・・、従たる事業所における・・・」⇒工賃支払いの発生するサービスについて記載する。左記  ※「２　前項の場合に・・・」⇒就労継続支援Ｂ型を行わない場合は記載しない。  ※利用者が、事業所を利用する際に留意する事項を記載する。（原則として内容は自由。ただし、利用者の権利・自由を制限するような内容（外出を許可制とすること等）は、規定することはできない。）  ※食事の提供を行わない場合は、「令」⇒「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。以下「令」という。）」と置き換える。  ※左記（１）～（５）は必須。他に事業所で取り組む事項があれば（６）以降に記載する。  ※附則は、新規のときは指定（予定）年月日を記入。  ※運営規程を変更する場合は、「附則　この規程は、令和○○年○月○日から施行する。」を順次追記する。（上書きしない） |