

運営規程作成例

居宅介護、重度訪問介護、同行援護及び行動援護

1 指定基準条例に定める記載事項

- ① 事業の目的及び運営の方針
- ② 従業者の職種、員数及び職務の内容
- ③ 営業日及び営業時間
- ④ 指定居宅介護の内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額
- ⑤ 通常の事業の実施地域
- ⑥ 緊急時等における対応方法
- ⑦ 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- ⑧ 虐待の防止のための措置に関する事項
- ⑨ その他運営に関する重要事項

2 運営規程作成例

以下に示す運営規程は記載例であり、各事業所の実態に応じた規程とし、内容を理解した上で作成してください。

運営規程の記載例	作成に当たっての留意事項
<p style="text-align: center;">居宅介護等事業所 ○○○ 運営規程</p> <p>(事業の目的)</p> <p>第1条 この規程は、*** (以下「事業者」という。) が開設する○○ (以下「事業所」という。) において実施する指定居宅介護、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。) に係る事業 (以下「事業」という。) 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、事業所の従業者が支給決定を受けた障がい者又は障がい児 (以下「利用者」という。) に対し、適切な指定居宅介護等を提供することを目的とする。</p> <p>(運営の方針)</p> <p>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を適切に行うものとする。</p> <p>2 事業の実施に当たっては、利用者又はその扶養義務者 (以下「利</p>	<p>※「○○○」⇒事業所の正式名称を記載する。</p> <p>※「***」⇒開設者 (法人名) の正式名称を記載する。</p> <p>※「指定重度訪問介護」⇒重度訪問介護を行わない場合は記載しない。</p> <p>※「指定同行援護⇒同行援護を行わない場合は記載しない。</p> <p>※「指定行動援護⇒行動援護を行わない場合は記載しない。</p> <p>※「障がい者又は障がい児」⇒第7条において、「障がい児」を主たるサービスの対象者としていない場合は「障がい者」と記載する。</p> <p>※「指定居宅介護等」⇒居宅介護のみの場合は「指定居宅介護」と記載する。以下同じ。</p> <p>※「、外出時における移動中の介護」⇒重度訪問介護を行わない場合は記載しない。</p> <p>※「利用者又はその扶養義務者」⇒第7条において、「障がい児」を主たるサ</p>

<p>用者等」という。)の意思及び人格を尊重して、常に利用者等の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。</p> <p>3 事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者等の所在する市町村、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。</p> <p>4 事業の実施に当たっては、前3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「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従業者、設備及び運営の基準に関する条例」(平成24年長野県条例第60号)に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定居宅介護等を実施するものとする。</p> <p>(事業所の名称等)</p> <p>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。</p> <p>(1) 名称 ○○○事業所</p> <p>(2) 所在地 長野県××市△△×丁目×番×号</p> <p>2 前項以外で事業等を行う出張所の名称及び所在地は次のとおりとする。</p> <p>(1) 名称 ○○○事業所△△出張所</p> <p>(2) 所在地 長野県××市△△×丁目×番×号 □□ビル※※号</p> <p>(従業者の職種、員数及び職務の内容)</p> <p>第4条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 管理者 1名(常勤職員)</p> <p>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、法令等において規定されている指定居宅介護等の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う。</p> <p>(2) サービス提供責任者 ○名(常勤職員)</p> <p>サービス提供責任者は、次の業務を行う。</p> <p>ア 利用者等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書面(以下、提供するサービスが指定居宅介護にあつては「居宅介護計画」、指定重度訪問介護にあつては「重度訪問介護計画」、指定同行援護にあつては「同行援護計画」、指定行動援護にあつては「行動援護計画」という。)</p>	<p>サービスの対象者としていない場合は「利用者」と記載する。以下同じ</p> <p>※「○○○」⇒事業所の正式名称を記載。 ※所在地は、住居表示、ビル名等を正確に記載する。</p> <p>※「出張所」⇒出張所を設置しない場合は記載しない。</p> <p>※「(常勤職員)」⇒管理者がサービス提供責任者を兼務する場合は、「(常勤職員。サービス提供責任者兼務)」等と記載する。</p> <p>※「(常勤職員)」⇒サービス提供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。</p> <p>※「指定重度訪問介護にあつては「重度訪問介護計画」⇒重度訪問介護を行わない場合は記載しない。</p> <p>※「指定同行援護にあつては「同行援護計画」⇒同行援護を行わない場合は記載しない。</p> <p>※「指定行動援護にあつては「行動援護計画」⇒行動援護を行わない場合は記載しない。</p> <p>※「居宅介護計画等」⇒重度訪問介護、行動援護及び同行援護を行わない場</p>
---	--

を作成し、利用者等及びその家族にその内容を説明するとともに、その書面の交付を行う。

イ 居宅介護計画、重度訪問介護計画、同行援護計画又は行動援護計画（以下「居宅介護計画等」という。）の作成後において、当該居宅介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該居宅介護計画等の変更を行う。

ウ 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内容の管理等を行う。

(3) 従業者 ○名（常勤職員 ○名、非常勤職員 ○名）

従業者は、居宅介護計画等に基づき指定居宅介護等の提供に当たる。

(4) 事務職員 ○名（常勤職員 ○名、非常勤職員 ○名）

事務職員は、事業所の運営に必要な事務を行う。

（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) 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。

(2) 営業時間 午前○時から午後○時までとする。

(3) 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。

(4) サービス提供時間 午前○時から午後○時までとする。

2 前項の営業日及び営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

（指定居宅介護等の内容）

第6条 事業所が行う指定居宅介護等の内容は、次のとおりとする。

(1) 居宅介護計画等の作成

(2) 身体介護に関する内容

ア 食事の介護

イ 排せつの介護

ウ 衣類着脱の介護

エ 入浴の介護

オ 身体の清拭、洗髪

カ 通院等の介助（(3)の事業として実施する通院等のための乗車又は降車の介助を除く。）

キ その他必要な身体介護

(3) 通院等のための乗車又は降車の介助

通院等の介助について、本事業所の従業者が自ら運転して通院

合（居宅介護のみの場合）は「居宅介護計画」と記載する。以下同じ。

※事務職員を置か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」、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、「○月○日から○月○日までを除く毎日」等と記載する。

※左記事例は一例であり、運営規程の作成にあたっては、実際に提供する居宅介護等の内容について記載する。

※「カ 通院等の介助・・・」⇒「通院等のための乗車又は降車の介助」を行わない場合は、「通院等の介助（本事業所の従業者が自ら運転して実施する通院等のための乗車又は降車の介助を除く。）」と表現とする。

<p>等を支援する。</p> <p>(4) 家事援助に関する内容</p> <p>ア 調理</p> <p>イ 衣類の洗濯、補修</p> <p>ウ 住居等の掃除、整理整頓</p> <p>エ 生活必需品の買い物</p> <p>オ 関係機関との連絡</p> <p>カ その他必要な家事</p> <p>(5) 重度訪問介護に関する内容</p> <p>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</p> <p>(6) 同行援護に関する内容</p> <p>ア 移動時及びそれに伴う外出先において必要な視覚的情報の支援（代筆・代読を含む）</p> <p>イ 移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動の援護</p> <p>ウ 排泄・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助</p> <p>(7) 行動援護に関する内容</p> <p>ア 利用者が行動する際に生じる危険を回避するために必要な援護</p> <p>イ 外出時における移動中の介護、排せつ及び食事等の介護</p> <p>(8) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜</p> <p>(2) から (7) に附帯するその他必要な介護、家事、相談、助言</p> <p>(主たる対象者の障がいの種類)</p> <p>第7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。</p> <p>(1) ○○障がい者</p> <p>(2) △△障がい者</p> <p>(3) 障がい児</p> <p>(4) 難病等対象者</p> <p>(利用者等から受領する費用の額等)</p> <p>第8条 指定居宅介護等を提供した際には、利用者等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ものとする。</p> <p>2 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、前項に掲げる指定居宅介護等に係る利用者負担額のほか、利用者等から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費の額の支払を受けるものとする。</p>	<p>※「(5)重度訪問介護に関する内容・・・」 ⇒重度訪問介護を行わない場合は記載せず、「前各号に」以下を繰り上げる。</p> <p>※「(6)同行援護に関する内容・・・」 ⇒同行援護を行わない場合は記載せず、「前各号に」以下を繰り上げる。</p> <p>※「(7)行動援護に関する内容・・・」 ⇒行動援護を行わない場合は記載せず、「前各号に」以下を繰り上げる。</p> <p>※「(2)から(7)に附帯する・・・」 ⇒重度訪問介護又は同行援護を行わない場合や、通院等乗降介助を行わない場合等は、「(7)」の部分の数字を変更する。</p> <p>※第7条は、提供するサービスの専門性を確保するため、特に主たる対象者を特定する必要がある場合のみ記載する。</p> <p>※「利用者等」⇒第7条において、「障害児」を主たるサービスの対象者としていない場合は「利用者」と記載する。以下同じ。</p>
--	---

3 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を利用者等から徴収するものとし、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) 事業所から片道〇〇キロメートル未満 〇〇円

(2) 事業所から片道〇〇キロメートル以上 〇〇円

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、利用者等に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者等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等に対し交付するものとする。

(利用者負担額等に係る管理)

第9条 事業所は、利用者等の依頼を受けて、当該利用者等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、当該利用者等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、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）第17条に規定する負担上限月額を超えるときは、指定障害福祉サービス等の状況を確認の上、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者等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。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、××市及び△△市の区域とする。

(緊急時等における対応)

第11条 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、速やかに利用者の主治医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 主治医への連絡等が困難な場合には、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。

(事故発生時の対応)

※事業者は、前二項の利用料のほかに、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅においてサービスを行う場合、利用者等から、従業者の通常の事業の実施地域を越えての移動に要する実費（燃料費等）の支払を受けることができる。

※「利用者負担額等に係る管理」については、指定基準条例に定める必須記載事項ではないため、事業所の実情に応じて記載する。

※サービスの提供を予定している範囲の市町村名を記載する。

※「事故発生時の対応」については、指定基準条例に定める必須記載事項で

第 12 条 指定居宅介護等の提供により事故が発生したときは、直ちに市町村、県及び当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 指定居宅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。

(苦情解決)

第 13 条 事業所は、提供した指定居宅介護等に関する利用者等及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録するものとする。

3 提供した指定居宅介護等に関し、法第 10 条第 1 項の規定により市町村が、また、法第 11 条第 2 項の規定により長野県知事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、及び利用者等及びその家族からの苦情に関して市町村又は長野県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は長野県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。

4 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 14 条 事業所は、その業務上知り得た利用者等及びその家族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 事業所の従業者は、その業務上知り得た利用者等及びその家族の秘密を保持するものとする。

3 事業所の従業者であった者に、業務上知り得た利用者等及びその家族の秘密を保持するため、事業所の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、事業所の従業者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、利用者等及び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利用者等及びその家族の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 15 条 事業所は、利用者への虐待の防止、差別の禁止その他人権の

はないが、運営規程又は対応マニュアルなどで対応方法を定めておくことが望ましい事項

※「苦情解決」については、指定基準条例に定める必須記載事項ではないが、運営規程又は苦情解決マニュアルなどで対応方法を定めておくべき事項

※「個人情報の保護」については、指定基準条例に定める必須記載事項ではないが、運営規程又は就業規則などで取扱いを明確にしておくべき事項

<p>擁護のため、次の措置を講ずるものとする。</p> <p>(1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置</p> <p>(2) 成年後見制度の利用支援</p> <p>(3) 苦情解決体制の整備</p> <p>(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</p> <p>(その他運営に関する重要事項)</p> <p>第16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。</p> <p>(1) 採用時研修 採用後○カ月以内</p> <p>(2) 継続研修 年○回</p> <p>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。</p> <p>3 事業所は、利用者等に対する指定居宅介護等の提供に関する諸記録を整備し、当該指定居宅介護等を提供した日から5年間保存するものとする。</p> <p>4 事業所は、指定居宅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。</p> <p>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。</p> <p>附 則</p> <p>この規程は、平成○○年○月○日から施行する。</p> <p>附 則</p> <p>この規程は、平成○○年○月○日から施行する。</p>	<p>※(1)～(4)以外にも事業所において行うものがあれば記載する。</p> <p>※第1項～第5項以外にも事業所において必要があれば記載する。</p> <p>※運営規程を変更する場合は、「附則この規程は、平成○○年○月○日から施行する。」を順次追記する。</p>
--	---