

〇〇〇〇運営規程

《居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護》

(事業の目的)

- 第1条 〇〇【法人名を記載】が実施する指定居宅介護の事業は、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を適切かつ効果的に行うことを目的とする。
- 2 指定重度訪問介護の事業は、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、常時介護を有する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並びに外出時における移動中の介護並びに介護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ことを目的とする。
- 3 指定同行援護の事業は、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の意思及び人格を尊重し、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、外出時において、当該利用者に同行し移動に必要な情報を提供するとともに移動の援護その他の便宜を適切かつ効果的に行うことを目的とする。
- 4 指定行動援護の事業は、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、当該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当該利用者が行動する際に必要な援助を適切かつ効果的に行うことを目的とする。

(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日常生活を営むことができるよう、利用者の意思及び人格を尊重し、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、適切に指定居宅介護等を行う。
- 2 事業にあたっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の居宅介護事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努める。
- 3 事業にあたっては、利用者の必要な時に必要な指定居宅介護等の提供ができるよう努める。
- 4 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「奈良市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」に定める内容のほか関係法令等を遵守

し、事業を実施する。

(事業所の名称等)

第3条 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 ○○○○【事業所の正式名称を記載】

(2) 所在地 奈良県奈良市○○○○

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 本事業所における職員の職種、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、従業者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必要な指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 ○名(常勤職員 ●人、非常勤職員 △人)

サービス提供責任者は、居宅介護計画等を作成し、利用者又はその家族にその内容を説明するほか、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 ○名(常勤職員 ●人、非常勤職員 △人)

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あたる。

(4) 事務職員 ○名(常勤職員 ●名、非常勤職員 △名)

必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間等)

第5条 本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。

【国民の祝日、年末年始の期間等の休業日を定める場合には、本号において、但し書きとしての書添えを行うこと】

(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。

【国民の祝日、年末年始の期間等の休業日を定める場合には、本号において、但し書きとしての書添えを行うこと】

(4) サービス提供時間 午前○時から午後○時までとする。

【営業時間外の緊急連絡等の定めを行う時は、第5号以下に定めるものとする。】

(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。

(指定居宅介護等の内容)

第6条 本事業所で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

ア 居宅介護計画の作成

イ 身体介護に関する内容

(ア) 食事の介護

(イ) 排泄の介護

(ウ) 衣類着脱の介護

(エ) 入浴の介護

(オ) 身体の清拭、洗髪

(カ) 通院介助（身体介護を伴うもの）

(キ) その他必要な身体の介護

ウ 家事援助に関する内容

(ア) 調理

(イ) 衣類の洗濯、補修

(ウ) 住居等の掃除、整理整頓

(エ) 生活必需品の買い物

(オ) 通院介助（身体介護を伴わないもの）

(カ) その他必要な家事

エ 通院等のための乗車又は降車の介助（※実施する場合のみ記載）

(2) 重度訪問介護

(3) 同行援護

ア 同行援護計画の作成

イ 同行援護に関する内容

視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等につき、外出時において、当該利用者に同行し、移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護その他厚生労働省で定める便宜を供与する。

① 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。）

② 移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動援護

③ 排せつ・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助

(4) 行動援護

【事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には第2項を以下のとおり定める。】

2 事業所において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

① 身体障害者

② 知的障害者

③ 障害児

- ④ 精神障害者
- (2) 重度訪問介護
 - ① 重度の肢体不自由者
 - ② 重度の知的障害又は精神障害により行動上著しい困難を有する障害者
- (3) 同行援護
 - ① 視覚障害を有する身体障害者
 - ② 視覚障害を有する身体障害児
- (4) 行動援護
 - ① 知的障害者
 - ② 障害児
 - ③ 精神障害者

(利用者から受領する費用の額等)

第7条 指定居宅介護等を提供した際には、利用者又はその扶養義務者から当該居宅介護等に係る利用者負担額の支払いを受ける。

- 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には、法第29条第3項第1号の規定により算定された介護給付費又は法第30条第3項第1号の規定により算定された特例介護給付費の支払いを受ける。

【居宅介護事業者等は、通常の事業の実施地域を越えた地域の利用者からのサービスの提供を求められた場合に、交通費を徴収することができる。その場合は以下の項目(例)を記載すること】

- 3 次条に定める通常の事業の実施地域の範囲を超えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関又はタクシーを利用した場合は、その実費を利用者から徴収する。なお、事業者の自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

- ① 事業所から片道〇〇キロメートル未満 △△円
- ② 事業所から片道〇〇キロメートル以上 ▲▲円

- 4 第3項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る。

- 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書を利用者に対して交付する。

(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、〇〇町、〇〇町(〇〇、〇〇、〇〇)の区域とする。

【通常の事業の実施地域については、市町村単位を基本とする。市町村内の一部地域を限定する場合は、地名を列記すること】

(緊急時等における対応方法)

第9条 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。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じる。

(虐待防止のための措置)

第10条 障害者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等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じる。

(苦情解決)

第11条 提供した指定居宅介護等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。

2 本事業所は、提供した指定居宅介護等に関し、法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若しくは照会に応じ、及び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。

3 本事業所は、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のできる限り協力する。

(その他運営に関する重要事項)

第12条 本事業所は、職員の資質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。

① 採用時研修 採用後〇カ月以内

② 継続研修 年〇回

2 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又は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家族の秘密を保持するため、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 本事業所は、利用者に対する指定居宅介護等の提供、従業者、設備、備品及び会計に関する諸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。

【出張所を設置する場合には、下記条項を記載すること】

5 この事業の一部を出張所において行う場合においても、この通常規程の各条項の適用を受けるものとする。

6 この規程で定める事項のほか、運営に関する重要事項は〇〇【法人名を記載】と本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。

〇〇〇〇運営規程

《重度障害者等包括支援》

(事業の目的)

第1条 〇〇【法人名を記載】が開設する□□【事業所名を記載】(以下「事業所」という。)が実施する重度障害者等包括支援の事業(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事項を定め、円滑な運営管理を図るとともに、事業所の従業者(以下「従業者」という。)が利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な障害福祉サービスの提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所が実施する事業は、常時介護を有するものであって、その介護の必要の程度が著しく高いもの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、当該利用者の身体その他の状況及び置かれている環境に応じて、障害福祉サービスを包括的に提供し、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、利用者の必要なときに必要な障害福祉サービスの提供ができるよう努めるものとする。

3 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、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その他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 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「奈良市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」に定める内容のほか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 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 □□□□【事業所名を記載】

(2) 所在地 奈良県奈良市〇〇〇〇【事業所住所を記載】

(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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 〇名(常勤専任)

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必要な指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 〇名(常勤専任〇名)

サービス提供責任者は、サービス利用計画を週単位で作成し、利用者及びその同居の

家族にその内容を説明し交付するほか、事業所に対する障害福祉サービス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 ○名
- (4) 事務職員 ○名

(営業日及び営業時間等)

第5条 本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。
【国民の祝日、年末年始の期間等の休業日を定める場合には、本号において、但し書きとしての書添えを行うこと】
- (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。
【国民の祝日、年末年始の期間等の休業日を定める場合には、本号において、但し書きとしての書添えを行うこと】
- (4) サービス提供時間 午前○時から午後○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。

(指定重度障害者等包括支援の内容及び利用者から受領する費用等について)

第6条 常時介護を有する利用者であって、その介護の必要性が著しく高いもの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、当該利用者の身体その他の状況及び置かれている環境に応じて、障害福祉サービスを包括的に提供し、生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行う。

- 2 指定重度障害者等包括支援のサービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定重度障害者等包括支援が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。ただし各市町村が定める月額負担上限額の範囲内とする。
- 3 運営規程に定める通常の実施区域を越えて行う指定重度障害者等包括支援に要した交通費は、その実額を徴収する。
なお、自動車を使用した場合は次の額を徴収する。
 - ① 事業所から片道○○km未満 ××円を徴収する。
 - ② 事業所から片道○○km以上 ××円を徴収する。
- 4 前項の費用及びその他、利用者等から金銭の支払を受ける場合には、利用者等に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、支払に同意を得る。

(事業の主たる対象者)【特定する場合に記載】

第7条 事業の主たる対象者を次のように定める。

- ① I類型 重度訪問介護の対象であって、四肢すべてに麻痺等があり、寝たきり状態にある障害者のうち、気管切開を伴う人工呼吸器による呼吸管理を行っている身体障害者
- ② II類型 重度訪問介護の対象であって、四肢すべてに麻痺等があり、寝たきり状態にある障害者のうち、最重度知的障害者
- ③ III類型 障害支援区分の認定調査項目のうち行動関連項目（11項目）等の合計点数が15点以上である者

(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、□□市、△△市の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 緊急時に対応できるよう、利用者と電話等により24時間連絡可能な体制をとる。

- 2 従業者は、指定重度障害者等包括支援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、管理者に報告しなければならない。
- 3 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じる。

(虐待の防止のための措置)

第10条 障害者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制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じる。

(苦情解決)

第11条 提供した指定重度障害者等包括支援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。

- 2 本事業所は提供した指定重度障害者等包括支援に関し、法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若しくは照会に応じ、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。
- 3 本事業所は社会福祉法第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のできる限り協力する。

(その他運営に関する重要事項)

第12条 本事業所は職員の資質向上のために研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

① 採用時研修 採用後〇ヶ月以内

② 継続研修 年〇回

2 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又は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家族の秘密を保持するため、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 本事業所は、利用者に対する指定重度障害者等包括支援の提供、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保持する。

5 この規程で定める事項のほか、運営に関する重要事項は〇〇【法人名を記載】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。

〇〇〇〇 短期入所 運営規程

(事業の目的)

第1条 〇〇〇【法人名を記載】が実施する指定短期入所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事項を定め、従業者が利用者に対し、適正な指定短期入所事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定短期入所事業は、利用者の身体及び精神状況並びにそのおかれている環境に応じて必要な保護を適切に行う。

- 2 従業者は、指定短期入所の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその介護を行う者に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 3 指定短期入所事業者は、その提供する指定短期入所の質の評価を行い、常にその改善を図る。
- 4 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「奈良市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」に定める内容のほか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 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 〇〇〇〇〇
- (2) 所在地 奈良県奈良市〇〇〇〇〇〇〇〇

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 本事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 〇名(常勤職員)
管理者は、従業者の管理、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、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) 医師 〇名(●●職員)
医師は、利用者に対し健康管理及び栄養上の指導を行う。
- (3) 看護師(又は、保健師) 〇名
看護師(又は、保健師)は、医師の指導のもと、利用者の健康管理、保健衛生、医療看護及び介護等についての全ての業務にあたる。
- (4) 生活支援員 〇名(●●職員〇名、▲▲職員〇名)

生活支援員は、利用者の日常生活における生活指導を行うとともに、利用者の心身の特性に応じた訓練を行う。

(5) 作業指導員 ○名 (●●職員○名、▲▲職員○名)

作業指導員は、利用者の心身の特性に応じた作業指導を行う。

(6) 栄養士 ○名 (●●職員○名)

栄養士は、利用者の衛生管理及び栄養管理を行う。

(利用定員)

第5条 事業所の定員は○名とする。

※空床利用型…事業所(空床利用型)の定員は、共同生活援助(又は外部サービス利用型共同生活援助)の定員○○名以内とする。

※併設型又は単独型…事業所(併設型又は単独型)の定員は、○○名とする。

(指定短期入所内容及び主たる対象者)

第6条 指定短期入所の提供に当たっては、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行う。

2 指定短期入所事業者は、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清しきする。

3 指定短期入所は、その利用者に対して、利用者の負担により、当該指定短期入所の従業者以外の者による保護を受けさせない。

4 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に行わなければならない。

5 事業所において指定短期入所を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

(1) 身体障害者

(2) 知的障害者

(3) 障害児

(4) 精神障害者

(指定短期入所事業者等との連携)

第7条 指定短期入所事業者は、指定短期入所を提供するに当たっては、指定短期入所事業者その他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。

2 指定短期入所の事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

(健康管理)

第8条 指定短期入所事業者は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとる。

(相談及び援助)

第9条 指定短期入所事業者は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(利用者から受領する費用の額等)

第10条 指定短期入所事業者は、指定短期入所を提供した際は、利用者又はその扶養義務者から当該短期入所に係る利用者負担額の支払を受ける。

2 指定短期入所事業者は、法定代理受領を行わない指定短期入所を提供した際は、利用者から法第29条第3項第1号の規定により算定された介護給付費又は法第30条第3項第1号の規定により算定された特例介護給付費の支払いを受ける。

3 食事の提供に関する費用は、1日当たり〇〇〇円を徴収する。(内訳は、朝〇〇円、昼〇〇円、夕〇〇円とする。)

4 光熱水費は、〇〇〇円を徴収する。

5 日常生活において通常必要となる費用で、利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。

6 前各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。

7 第1項から第5項の費用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を支払った利用者又はその扶養義務者に対し交付する。

(通常の送迎の実施地域)

第11条 通常の送迎の実施地域は、〇〇市、△△町とする。

(利用者が留意すべき事項)

第12条

※利用する際に、利用者側が留意すべき事項（入所生活上のルール、設備利用上の注意事項等）を記載
--

(緊急時等における対応方法)

第13条 指定短期入所の従業者等は、現に指定短期入所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、速やかにあらかじめ指定短期入所事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(虐待防止のための措置)

第14条 障害者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等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じる。

(苦情への対応)

第15条 指定短期入所事業者は、その提供した指定短期入所に関する利用者等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等の必要な措置を講じる。

2 指定短期入所は、その提供した指定短期入所に関し、法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若しくは照会に応じ、及び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。

3 指定短期入所事業者は、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のできる限り協力する。

(非常災害対策)

第16条 指定短期入所事業者は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(勤務体制の確保)

第17条 指定短期入所事業者は、利用者に対し、適切な指定短期入所を提供することができるよう、従業者の勤務の体制を定め、従業者の資質の向上のために研修の機会を次のとおり確保する。

① 採用時研修 採用後〇ヶ月以内

② 継続研修 年〇回

(秘密の保持)

第18条 事業所の従業者は、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してはならない。

2 指定短期入所事業者は、従業者であった者が、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に、必要な措置を講ずる。

(記録の整備)

第19条 指定短期入所事業者は、従業者、設備、会計及び利用者に対する指定短期入所の提供に関する諸書類を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(その他)

第20条 この規程で定める事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は〇〇〇【法人名を記載】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。

〇〇〇【事業所名を記載】運営規程

《就労定着支援》

(事業の目的)

第1条 *** (以下「事業者」という。)が設置する〇〇〇 (以下「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定着支援 (以下「指定就労定着支援」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、指定就労定着支援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就労定着支援の提供を確保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、就労に向けた支援として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規則第六条の十の二に規定するものを受けて通常の事業所に新たに雇用された障害者に対して規則第六条の十の三に規定する期間にわたり、当該通常の事業所での就労の継続を図るために必要な当該通常の事業所の事業主、障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の者との連絡調整その他の支援を適切かつ効果的に行うものとする。

2 指定就労定着支援の実施に当たっては、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。

3 前2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「奈良市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定就労定着支援を実施するものとする。

(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 〇〇〇〇〇
- (2) 所在地 奈良県奈良市〇〇〇〇〇〇〇〇

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における職員の職種、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、指定就労定着支援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就労定着支援の実施に関し、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 〇名 (常勤職員 〇名、非常勤職員 〇名)

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就労定着支援以外の保険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、指定就労定着支援の目標及びその達成時期、指定就労定着支援を提供する上での留意事項等を記載した就労定着支援計画の原案を作成すること。

(ウ) 就労定着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、作成した就労定着支援計画を記載した書面を利用者に交付すること。

(エ) 就労定着支援計画作成後、就労定着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、少なくとも〇月に△回以上、就労定着支援計画の見直しを行い、必要に応じて就労定着支援計画を変更すること。

(オ) 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。

(カ) 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。

(キ) 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

(3) 就労定着支援員 〇名 (常勤職員 〇名、非常勤職員 〇名)

就労定着支援員は、職場への定着及び就労の継続を図るための相談、指導及び助言その他の必要な支援を行う。

(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

【国民の祝日、年末年始の期間等の休業日を定める場合には、本号において、但し書きとしての書添えを行うこと】

(2) 営業時間 午前○時から午後○時まで

(3) サービス提供日 ○曜日から○曜日まで

【国民の祝日、年末年始の期間等の休業日を定める場合には、本号において、但し書きとしての書添えを行うこと】

(4) サービス提供時間 午前○時から午後○時まで

(指定就労定着支援を提供する主たる対象者)

第6条 事業所において指定就労定着支援を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

(1) 身体障害者

(2) 知的障害者

(3) 精神障害者

(指定就労定着支援の内容)

第7条 事業所で行う指定就労定着支援の内容は、次のとおりとする。

(1) 就労定着支援計画の作成

(2) 通常の事業所の事業主、障がい福祉サービス事業者等、医療機関その他の者との連絡調整その他の支援

(3) 利用者やその家族等に対して、当該雇用に伴い生じる日常生活又は社会生活を営む上での各般の問題に関する相談、指導及び助言その他の必要な支援

(4) サービス利用中に離職する者への支援

2 利用者に対して前項の支援を提供するに当たっては、一月に1回以上、当該利用者との対面により行うとともに、一月に1回以上、当該利用者を雇用した通常の事業所の事業主を訪問することにより当該利用者の職場での状況の把握

(利用者から受領する費用の額等)

第8条 指定就労定着支援を提供した際には、利用者から当該指定就労定着支援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就労定着支援を提供した際は、利用者から法第29条第3項第1号の規定により算定された訓練等給付費又は法第30条第3項第1号の規定により算定された特例訓練等給付費の額の支払を受けるものとする。この場合、その提供した指定就労定着支援の内容、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2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) 第10条に規定する通常の事業の実施地域を超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。
 - (ア) 事業所から〇〇キロメートル未満
1回(片道)につき〇〇円
 - (イ) 事業所から〇〇キロメートル以上
1回(片道)につき〇〇円
 - (2) 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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9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) 〇〇〇こと。
- (2) 〇〇〇こと。
- (3) 〇〇〇こと。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、〇〇市、〇〇町、〇〇町(〇〇、〇〇、〇〇)の区域とする。

【通常の事業の実施地域については、市町村単位を基本とする。市町村内の一部地域を限定する場合は、地名を列記すること。】

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

- 第11条 現に指定就労定着支援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 指定就労定着支援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 指定就労定着支援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12条 提供した指定就労定着支援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 指定就労定着支援事業者は、その提供したサービスに関し、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若しくは照会に応じ、及び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のできる限り協力するものとする。

(個人情報保護)

第13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14条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。

- (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

(その他運営に関する重要事項)

第15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就労定着支援の提供に関する諸記録を整備し、当該指定就労定着支援を提供した日から5年間保存するものとする。

4 事業所は、指定就労定着支援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、令和〇〇年〇月〇日から施行する。

〇〇〇【事業所名を記載】運営規程

《自立生活援助》

(事業の目的)

第1条 *** (以下「事業者」という。)が設置する〇〇〇 (以下「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自立生活援助 (以下「指定自立生活援助」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、指定自立生活援助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自立生活援助の提供を確保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、定期的な巡回又は随時の通報を受けて行う訪問、当該利用者からの相談対応等により、利用者の状況を把握し、必要な情報の提供及び助言その他の必要な支援が、保健、医療、福祉、就労支援、教育等の関係機関との密接な連携の下で、利用者の意向、適正、障害の特性その他の状況及びその置かれている環境に応じて、適切かつ効果的に行うものとする。

2 指定自立生活援助の実施に当たっては、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。

3 前2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「奈良市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定自立生活援助を実施するものとする。

(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 〇〇〇〇〇
- (2) 所在地 奈良県奈良市〇〇〇〇〇〇〇〇〇

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における職員の職種、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、指定自立生活援助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自立生活援助の実施に関し、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自立生活援助以外の保険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、指定自立生活援助の目標及びその達成時期、指定自立生活援助を提供する上での留意事項等を記載した自立生活援助計画の原案を作成すること。

(ウ) 自立生活援助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、作成した自立生活援助計画を記載した書面を利用者に交付すること。

(エ) 自立生活援助計画作成後、自立生活援助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、少なくとも〇月に△回以上、自立生活援助計画の見直しを行い、必要に応じて自立生活援助計画を変更すること。

(オ) 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。

(カ) 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。

(キ) 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

(3) 地域生活支援員 ○名（常勤職員 ○名、非常勤職員 ○名）

地域生活支援員は、定期的な巡回又は随時の通報を受けて行う訪問、利用者からの相談対応その他の必要な支援を行う。

(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

【国民の祝日、年末年始の期間等の休業日を定める場合には、本号において、但し書きとしての書添えを行うこと】

(2) 営業時間 午前○時から午後○時まで

(3) サービス提供日 ○曜日から○曜日まで

【国民の祝日、年末年始の期間等の休業日を定める場合には、本号において、但し書きとしての書添えを行うこと】

(4) サービス提供時間 午前○時から午後○時まで

(指定自立生活援助を提供する主たる対象者)

第6条 事業所において指定自立生活援助を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 身体障害者
- (2) 知的障害者
- (3) 精神障害者

(指定自立生活援助の内容)

第7条 事業所で行う指定自立生活援助の内容は、次のとおりとする。

- (1) 自立生活援助計画の作成
- (2) おおむね週に1回以上、利用者の居宅を訪問することにより、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の把握を行い、必要な情報の提供及び助言並びに相談、指定障害福祉サービス事業者等、医療機関等との連絡調整その他の障害者地域における自立した日常生活又は社会生活を営むための必要な援助
- (3) 利用者からの通報があった場合の、速やかに当該利用者の居宅への訪問等による状況把握
- (4) 前号の状況把握を踏まえ、利用者の家族、利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関等との連絡調整その他の必要な措置
- (5) 利用者の心身の状況及び障害の特性に応じ、適切な方法により、利用者との常時の連絡体制

(利用者から受領する費用の額等)

第8条 指定自立生活援助を提供した際には、利用者から指定自立生活援助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自立生活援助を提供した際は、利用者から法第29条第3項第1号の規定により算定された訓練等給付費又は法第30条第3項第1号の規定により算定された特例訓練等給付費の額の支払を受けるものとする。この場合、その提供した

指定自立生活援助の内容、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2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) 第10条に規定する通常の事業の実施地域を超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。
 - (ア) 事業所から〇〇キロメートル未満
1回（片道）につき〇〇円
 - (イ) 事業所から〇〇キロメートル以上
1回（片道）につき〇〇円
 - (2) 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。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第9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) 〇〇〇こと。
- (2) 〇〇〇こと。
- (3) 〇〇〇こと。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、〇〇市、〇〇町、〇〇町（〇〇、〇〇、〇〇）の区域とする。

【通常の事業の実施地域については、市町村単位を基本とする。市町村内の一部地域を限定する場合は、地名を列記すること。】

（緊急時及び事故発生時等における対応方法）

- 第11条 現に指定自立生活援助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 指定自立生活援助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 指定自立生活援助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12条 提供した指定自立生活援助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 指定自立生活援助事業者は、その提供したサービスに関し、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若しくは照会に応じ、及び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のできる限り協力するものとする。

(個人情報保護)

- 第13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14条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。
- (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

(その他運営に関する重要事項)

第15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自立生活援助の提供に関する諸記録を整備し、当該指定自立生活援助を提供した日から5年間保存するものとする。

4 事業所は、指定自立生活援助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、令和〇〇年〇月〇日から施行する。

〇〇〇〇〇 共同生活援助（介護サービス包括型） 運営規程

（事業の目的）

第1条 〇〇【法人名を記載】が運営する指定共同生活援助（介護サービス包括型）（以下「指定共同生活援助」という。）の事業は、利用者が地域において共同し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、当該利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて共同生活住居において入浴、排せつ又は食事等の介護、相談その他の日常生活上の援助を適切かつ効果的に行うことを目的とする。

（運営の方針）

第2条 指定共同生活援助事業所は、利用者が地域において共同し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、その利用者の身体及び精神状況並びにその置かれている環境に応じて、共同生活住居において入浴、排せつ又は食事等の介護、相談その他の日常生活上の援助を適切かつ効果的に行うものとする。

- 2 従業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。
- 3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、他の障害福祉サービス事業者、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。
- 4 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「奈良市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施する。

（主たる事業所の名称等）

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 〇〇〇〇〇
- (2) 所在地 奈良県奈良市〇〇〇〇〇〇〇〇〇

（共同生活住居の名称、所在地、入居定員及び主たる対象者）

第4条 本事業所の共同生活住居の名称、所在地、入居定員及び主たる対象者は次のとおりとする。

名称	所在地	入居定員	主たる対象者
〇〇ホーム	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〇人	身体障害者 知的障害者 精神障害者

△△ホーム	△△△△△△△△△△	△人	身体障害者 知的障害者 精神障害者
-------	------------	----	-------------------------

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 本事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 ○名 (常勤職員)

管理者は、従業者の管理、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、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) サービス管理責任者 ○名 (常勤職員)

サービス管理責任者は、共同生活援助計画を作成し、利用者にその内容を説明するほか、利用者の心身の状況及び当該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の把握、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) 世話人 ○名 (常勤職員○名、非常勤職員○名)

世話人は、指定共同生活援助の提供にあたる。

(4) 生活支援員 ○名 (常勤職員○名、非常勤職員○名)

生活支援員は、共同生活援助計画に基づき、入浴、排せつ及び食事等の介護その他の日常生活上の援助を行う。

(指定共同生活援助の内容)

第6条 指定共同生活援助の内容は、次のとおりとする。

(1) 共同生活援助計画の作成等

(2) 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、生活等に関する相談及び助言並びに就労先その他関係機関との連絡その他の日常生活上の必要な援助

※体験利用を行う場合に記載

(3) 一時的に体験的な利用が必要と認められる者に対する前各項に掲げるサービスの提供 (以下「体験利用」という。)

(健康管理)

第7条 指定共同生活援助事業者は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとる。

(相談及び援助)

第8条 指定共同生活援助事業者は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、

必要な助言その他の援助を行う。

(利用者から受領する費用の額等)

第9条 指定共同生活援助事業者は、指定共同生活援助を提供した際は、利用者又はその扶養義務者から当該共同生活援助に係る利用者負担額の支払を受ける。

2 指定共同生活援助事業者は、法定代理受領を行わない指定共同生活援助を提供した際は、利用者から法第29条第3項第1号の規定により算定された訓練等給付費又は法第30条第3項第1号の規定により算定された特例訓練等給付費の支払いを受ける。

3 事業者は、指定共同生活援助において提供される便宜に要する費用のうち、次の費用の支払いを利用者から受けるものとする。ただし、実費相当額が次に掲げる金額を下回った場合は、当該実費相当額とする。

〇〇ホーム	1	家賃	1月当たり	〇〇〇円
	2	光熱水費	1月当たり	〇〇〇円
	3	食材料費	1月当たり	〇〇〇円
	4	日用品費その他の日常生活費	1月当たり	実費
△△ホーム	1	家賃	1月当たり	〇〇〇円
	2	光熱水費	1月当たり	〇〇〇円
	3	食材料費	1月当たり	〇〇〇円
	4	日用品費その他の日常生活費	1月当たり	実費

※体験利用を行う場合は、第3項記載の費用について、日額の費用で記載。

4 前各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、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る。

5 第1項から第3項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又はその扶養義務者に対し交付する。

(利用者が留意すべき事項)

第10条

※利用する際に、利用者側が留意すべき事項（入所生活上のルール、設備利用上の注意事項等）を記載

(緊急時等における対応方法)

第11条 指定共同生活援助の従業者等は、現に指定共同生活援助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、速やかにあらかじめ指定共同生活援助事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(虐待防止のための措置)

第12条 障害者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等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じる。

(苦情への対応)

第13条 指定共同生活援助事業者は、その提供した指定共同生活援助に関する利用者等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等の必要な措置を講じる。

2 指定共同生活援助事業者は、その提供した指定共同生活援助に関し、法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若しくは照会に応じ、及び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。

3 指定共同生活援助事業者は、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のできる限り協力する。

(非常災害対策)

第14条 指定共同生活援助事業者は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(勤務体制の確保)

第15条 指定共同生活援助事業者は、利用者に対し、適切な指定共同生活援助を提供することができるよう、従業者の勤務の体制を定め、従業者の資質の向上のために研修の機会を次のとおり確保する。

- ① 採用時研修 採用後〇ヶ月以内
- ② 継続研修 年〇回

(秘密の保持)

第16条 事業所の従業者は、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してはならない。

2 指定共同生活援助事業者は、従業者であった者が、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に、必要な措置を講ずる。

(記録の整備)

第17条 指定共同生活援助事業者は、従業者、設備、会計及び利用者に対する指定共同生活援助の提供に関する諸書類を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(その他)

第18条 この規程で定める事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は〇〇【法人名を記載】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。

〇〇〇〇〇 共同生活援助（日中サービス支援型） 運営規程

（事業の目的）

第1条 〇〇【法人名を記載】が運営する指定共同生活援助（日中サービス支援型）（以下「指定共同生活援助」という。）の事業は、利用者が地域において共同し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、当該利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて共同生活住居において入浴、排せつ又は食事等の介護、相談その他の日常生活上の援助を適切かつ効果的に行うことを目的とする。

（運営の方針）

第2条 指定共同生活援助事業所は、利用者が地域において共同し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、その利用者の身体及び精神状況並びにその置かれている環境に応じて、共同生活住居において入浴、排せつ又は食事等の介護、相談その他の日常生活上の援助を適切かつ効果的に行うものとする。

- 2 従業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。
- 3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、他の障害福祉サービス事業者、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。
- 4 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「奈良市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施する。

（主たる事業所の名称等）

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 〇〇〇〇〇
- (2) 所在地 奈良県奈良市〇〇〇〇〇〇〇〇〇

（共同生活住居の名称、所在地、入居定員及び主たる対象者）

第4条 本事業所の共同生活住居の名称、所在地、入居定員及び主たる対象者は次のとおりとする。

名称	所在地	入居定員	主たる対象者
〇〇ホーム	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〇人	身体障害者 知的障害者

			精神障害者
△△ホーム	△△△△△△△△△△	△人	身体障害者 知的障害者 精神障害者

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 本事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 ○名 (常勤職員)

管理者は、従業者の管理、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、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) サービス管理責任者 ○名 (常勤職員)

サービス管理責任者は、共同生活援助計画を作成し、利用者にもその内容を説明するほか、利用者の心身の状況及び当該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の把握、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) 世話人 ○名 (常勤職員○名、非常勤職員○名)

世話人は、指定共同生活援助の提供にあたる。

(4) 生活支援員 ○名 (常勤職員○名、非常勤職員○名)

生活支援員は、共同生活援助計画に基づき、入浴、排せつ及び食事等の介護その他の日常生活上の援助を行う。

(5) 夜間支援従事者 ○名 (常勤職員○名、非常勤職員○名)

夜間支援従事者は、夜間及び深夜の時間帯に勤務を行う。

(指定共同生活援助の内容)

第6条 指定共同生活援助の内容は、次のとおりとする。

(1) 共同生活援助計画の作成等

(2) 利用者に対する夜間における支援

(3) 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、生活等に関する相談及び助言並びに就労先その他関係機関との連絡その他の日常生活上の必要な援助

※体験利用を行う場合に記載

(4) 一時的に体験的な利用が必要と認められる者に対する前各項に掲げるサービスの提供 (以下「体験利用」という。)

(健康管理)

第7条 指定共同生活援助事業者は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康

保持のための適切な措置をとる。

(相談及び援助)

第8条 指定共同生活援助事業者は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(利用者から受領する費用の額等)

第9条 指定共同生活援助事業者は、指定共同生活援助を提供した際は、利用者又はその扶養義務者から当該共同生活援助に係る利用者負担額の支払を受ける。

- 2 指定共同生活援助事業者は、法定代理受領を行わない指定共同生活援助を提供した際は、利用者から法第29条第3項第1号の規定により算定された訓練等給付費又は法第30条第3項第1号の規定により算定された特例訓練等給付費の支払いを受ける。
- 3 事業者は、指定共同生活援助において提供される便宜に要する費用のうち、次の費用の支払いを利用者から受けるものとする。ただし、実費相当額が次に掲げる金額を下回った場合は、当該実費相当額とする。

〇〇ホーム	1	家賃	1月当たり	〇〇〇円
	2	光熱水費	1月当たり	〇〇〇円
	3	食材料費	1月当たり	〇〇〇円
	4	日用品費その他の日常生活費	1月当たり	実費
△△ホーム	1	家賃	1月当たり	〇〇〇円
	2	光熱水費	1月当たり	〇〇〇円
	3	食材料費	1月当たり	〇〇〇円
	4	日用品費その他の日常生活費	1月当たり	実費

※体験利用を行う場合は、第3項記載の費用について、日額の費用で記載。

- 4 前各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。
- 5 第1項から第3項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又はその扶養義務者に対し交付する。

(利用者が留意すべき事項)

第10条

※利用する際に、利用者側が留意すべき事項（入所生活上のルール、設備利用上の注意事項等）を記載

(緊急時等における対応方法)

第11条 指定共同生活援助の従業者等は、現に指定共同生活援助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、速やかにあらかじめ指定共同生活援助事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(虐待防止のための措置)

第12条 障害者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等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じる。

(苦情への対応)

第13条 指定共同生活援助事業者は、その提供した指定共同生活援助に関する利用者等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等の必要な措置を講じる。

2 指定共同生活援助事業者は、その提供した指定共同生活援助に関し、法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若しくは照会に応じ、及び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。

3 指定共同生活援助事業者は、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のできる限り協力する。

(非常災害対策)

第14条 指定共同生活援助事業者は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(勤務体制の確保)

第15条 指定共同生活援助事業者は、利用者に対し、適切な指定共同生活援助を提供することができるよう、従業者の勤務の体制を定め、従業者の資質の向上のために研修の機会を次のとおり確保する。

- ① 採用時研修 採用後〇ヶ月以内
- ② 継続研修 年〇回

(秘密の保持)

第16条 事業所の従業者は、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してはならない。

2 指定共同生活援助事業者は、従業者であった者が、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に、必要な措置を講ずる。

(記録の整備)

第17条 指定共同生活援助事業者は、従業者、設備、会計及び利用者に対する指定共同生活援助の提供に関する諸書類を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(その他)

第18条 この規程で定める事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は〇〇【法人名を記載】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。

〇〇〇〇〇 外部サービス利用型共同生活援助 運営規程

(事業の目的)

第1条 〇〇【法人名を記載】が運営する指定外部サービス利用型共同生活援助（以下「指定共同生活援助」という。）の事業は、利用者が地域において共同し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、当該利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて共同生活住居において入浴、排せつ又は食事等の介護、相談その他の日常生活上の援助を適切かつ効果的に行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定共同生活援助事業所は、利用者が地域において共同し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、その利用者の身体及び精神状況並びにその置かれている環境に応じて、共同生活住居において相談その他の日常生活上の援助を適切かつ効果的に行うものとする。

- 2 従業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。
- 3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、他の障害福祉サービス事業者、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。
- 4 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「奈良市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施する。

(主たる事業所の名称等)

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 〇〇〇〇〇
- (2) 所在地 奈良県奈良市〇〇〇〇〇〇〇〇〇

(共同生活住居の名称、所在地、入居定員及び主たる対象者)

第4条 本事業所の共同生活住居の名称、所在地、入居定員及び主たる対象者は次のとおりとする。

名称	所在地	入居定員	主たる対象者
----	-----	------	--------

〇〇ホーム	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〇人	身体障害者 知的障害者 精神障害者
△△ホーム	△△△△△△△△△△	△人	身体障害者 知的障害者 精神障害者

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 本事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 〇名 (常勤職員)

管理者は、従業者の管理、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、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) サービス管理責任者 〇名 (常勤職員)

サービス管理責任者は、共同生活援助計画を作成し、利用者にもその内容を説明するほか、利用者の心身の状況及び当該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の把握、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) 世話人 〇名 (常勤職員〇名、非常勤職員〇名)

世話人は、指定共同生活援助の提供にあたる。

(指定共同生活援助の内容)

第6条 指定共同生活援助の内容は、次のとおりとする。

(1) 共同生活援助計画の作成等

(2) 利用者に対する、食事その他の家事、生活等に関する相談及び助言並びに就労先
その他関係機関との連絡その他の日常生活上の必要な援助

※体験利用を行う場合に記載

(3) 一時的に体験的な利用が必要と認められる者に対する前各項に掲げるサービスの提供 (以下「体験利用」という。)

(健康管理)

第7条 指定共同生活援助事業者は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとる。

(相談及び援助)

第8条 指定共同生活援助事業者は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(利用者から受領する費用の額等)

第9条 指定共同生活援助事業者は、指定共同生活援助を提供した際は、利用者又はその扶養義務者から当該共同生活援助に係る利用者負担額の支払を受ける。

2 指定共同生活援助事業者は、法定代理受領を行わない指定共同生活援助を提供した際は、利用者から法第29条第3項第1号の規定により算定された訓練等給付費又は法第30条第3項第1号の規定により算定された特例訓練等給付費の支払いを受ける。

3 事業者は、指定共同生活援助において提供される便宜に要する費用のうち、次の費用の支払いを利用者から受けるものとする。ただし、実費相当額が次に掲げる金額を下回った場合は、当該実費相当額とする。

〇〇ホーム	1	家賃	1月当たり	〇〇〇円
	2	光熱水費	1月当たり	〇〇〇円
	3	食材料費	1月当たり	〇〇〇円
	4	日用品費その他の日常生活費	1月当たり	実費
△△ホーム	1	家賃	1月当たり	〇〇〇円
	2	光熱水費	1月当たり	〇〇〇円
	3	食材料費	1月当たり	〇〇〇円
	4	日用品費その他の日常生活費	1月当たり	実費

※体験利用を行う場合は、第3項記載の費用について、日額の費用で記載。

4 前各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、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る。

5 第1項から第3項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又はその扶養義務者に対し交付する。

(受託居宅介護サービス事業者等について)

第10条 受託居宅介護サービスの提供に関する業務について、下記の事業者₁に業務を委託する契約を締結する。

(1) 受託居宅介護サービス事業者 名称 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
所在地 奈良県△△△△△△△△△△△△

(2) 受託居宅介護サービス事業所 名称 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
所在地 奈良県△△△△△△△△△△△△

(利用者が留意すべき事項)

第11条

※利用する際に、利用者側が留意すべき事項（入所生活上のルール、設備利用上の注意事項等）を記載

(緊急時等における対応方法)

第12条 指定共同生活援助の従業者等は、現に指定共同生活援助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、速やかにあらかじめ指定共同生活援助事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(虐待防止のための措置)

第13条 障害者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等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じる。

(苦情への対応)

第14条 指定共同生活援助事業者は、その提供した指定共同生活援助に関する利用者等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等の必要な措置を講じる。

2 指定共同生活援助事業者は、その提供した指定共同生活援助に関し、法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若しくは照会に応じ、及び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。

3 指定共同生活援助事業者は、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かんしてできる限り協力する。

(非常災害対策)

第15条 指定共同生活援助事業者は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(勤務体制の確保)

第16条 指定共同生活援助事業者は、利用者に対し、適切な指定共同生活援助を提供することができるよう、従業者の勤務の体制を定め、従業者の資質の向上のために研修の機会を次のとおり確保する。

- ① 採用時研修 採用後〇ヶ月以内
- ② 継続研修 年〇回

(秘密の保持)

第17条 事業所の従業者は、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してはならない。

2 指定共同生活援助事業者は、従業者であった者が、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に、必要な措置を講ずる。

(記録の整備)

第18条 指定共同生活援助事業者は、従業者、設備、会計及び利用者に対する指定共同生活援助の提供に関する諸書類を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(その他)

第19条 この規程で定める事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は〇〇【法人名を記載】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。

〇〇〇【事業所名を記載】運営規程

《就労継続支援A型》

(事業の目的)

第1条 〇〇【法人名を記載】が行う指定就労継続支援A型の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の従業者が協力し、利用者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 指定就労継続支援A型事業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ったサービスの提供に努める。

- 2 指定就労継続支援A型事業は、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、通常の事業所に雇用されることが困難な利用者であって、雇用契約に基づき就労することが可能と見込まれるものを雇用し就労の機会を提供するとともに、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。
- 3 指定就労継続支援A型事業者は、指定就労継続支援A型の事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の障害福祉サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- 4 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「奈良市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」に定める内容のほか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 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 〇〇〇〇〇
- (2) 所在地 奈良県奈良市〇〇〇〇〇〇〇〇

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 本事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 〇名(常勤職員)

管理者は、従業者の管理、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、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) 生活支援員 〇名(●●職員〇名、▲▲職員〇名)

生活支援員は、利用者の日常生活における生活指導を行うとともに利用者の心身の特性に応じた訓練を行う。

(3) 職業指導員 ○名 (●●職員○名、▲▲職員○名)

職業指導員は、利用者の生産活動における職業指導を行うとともに利用者の心身の特性に応じた訓練を行う。

(4) サービス管理責任者 ○名 (●●職員○名)

サービス管理責任者は、就労継続支援A型計画を作成し、利用者又はその家族にその内容を説明するほか、利用者の心身の状況及び当該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の把握、事業所に対する指定就労継続支援A型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。

(5) 事務職員 ○名 (●●職員○名)

事務職員は、必要な事務を行う。

(利用定員)

第5条 事業所の定員は○名とする。

(営業日及び営業時間等)

第6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

【国民の祝日、年末年始の期間等の休業日を定める場合には、本号において、但し書きとしての書添えを行うこと】

(2) 営業時間 午前○時から午後○時まで

(3) サービス提供日 ○曜日から○曜日まで

【国民の祝日、年末年始の期間等の休業日を定める場合には、本号において、但し書きとしての書添えを行うこと】

(4) サービス提供時間 午前○時から午後○時まで

(就労継続支援A型の場合)

第7条 指定就労継続支援A型の内容は次のとおりとする。

(1) 生産活動その他の活動の機会の提供

(2) 就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練

(3) その他の必要な援助

【事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には第2項を以下のとおり定める。】

2 事業所において就労継続支援A型を提供する主たる対象者は次のとおりとする。

(1) 身体障害者

(2) 知的障害者

(3) 精神障害者

(就労継続支援A型において実施する主な生産活動の内容)

第8条 就労継続支援A型において実施する主な生産活動の内容は、次のとおりとする。

(1) ○○事業

(・・・具体的な内容記入)

(2) △△事業

(・・・具体的な内容記入)

(利用者の労働時間及び作業時間)

第9条 利用者の労働時間及び作業時間は、次のとおりとする。

○曜日～○曜日 始業 ○○：○○ 終業○○：○○

休憩時間 ○○：○○～○○：○○

- 2 事業所は、前項に定める始業時刻、終業時刻及び休憩時間について、利用者の障害の特性及び希望により必要があるときは、これを変更することができる。

(賃金又は工賃の支払等)

第10条 事業所は、契約に基づく賃金又は工賃を利用者に対し支払う。

- 2 利用者に支払う賃金又は工賃の額は、次のとおりとする。

月給、日給又は時間給 ○○円／(月、日又は時間)

- 3 第8条、前条及び前項の内容並びに賃金又は工賃の決定方法、計算方法、支払方法及び支払の時期は、利用者に対し、契約時に書面により明示するものとする。
- 4 前3項に定めるもののほか、賃金又は工賃の支払に関し必要な事項は、就業規則又は工賃規程等において定めるものとする。

(指定就労継続支援A型の取扱方針)

第11条 指定就労継続支援A型は、利用者の自立の促進、生活の質の向上等を図ることができるよう適切に行う。

- 2 指定就労継続支援A型事業者は、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

3 指定就労継続支援A型の提供に当たっては、次条第1項に規定する就労継続支援A型計画に基づき、利用者の心身の状況及びその置かれている環境の応じて適切に行う。

4 従業者は、指定就労継続支援A型の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその介護を行う者に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

5 指定就労継続支援A型の提供に当たっては、援助技術の進歩に対応し、適切な援助技

術をもってサービスの提供を行う。

- 6 常に利用者の心身の状況を適格に把握するとともに、必要に応じ、当該利用者の心身の特性に応じた指定就労継続支援A型の提供ができる体制を整える。

(就労継続支援A型計画の作成等)

第12条 指定就労継続支援A型事業者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、利用者が自立した日常生活を営むことができるように、具体的な就労継続支援A型計画を作成する。

- 2 指定就労継続支援A型は、利用者の自立の促進、生活の質の向上等を図ることができるよう適切に行う。
- 3 指定就労継続支援A型事業者は、それぞれの利用者に応じた就労継続支援A型計画を作成し、利用者及びその同居の家族に対し、その内容等について説明する。
- 4 従業者は、それぞれの利用者について、就労継続支援A型計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。

(利用者から受領する費用の額等)

第13条 指定就労継続支援A型事業者は、指定就労継続支援A型を提供した際は、利用者から当該指定就労継続支援A型に係る利用者負担額の支払いを受ける。

- 2 指定就労継続支援A型事業者は、法定代理受領を行わない指定就労継続支援A型を提供した際は、利用者から法第29条第3項第1号の規定により算定された訓練等給付費又は法第30条第3項第1号の規定により算定された特例訓練等給付費の支払いを受ける。
- 3 食事の提供に関する費用は、1食当たり〇〇〇円を徴収する。ただし、食事提供体制加算対象者については、食材料費(〇〇〇円から食事提供体制加算額を控除した額)のみを徴収する。

※「ただし、」以下は、食事提供体制加算を届出及び算定する場合に記載。

- 4 創作的活動又は生産活動に係る材料費 1回当たり〇〇〇円を徴収する。
- 5 日用品費 1月当たり実費を徴収する。
- 6 日常生活において通常必要となる費用で、利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
- 7 前各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。
- 8 第1項から第6項の費用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を支払った利用者に対し交付する。

(就労継続支援A型の工賃の支払い)

第14条 事業者は、指定就労継続支援A型の提供にあたっては、利用者の自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、賃金の水準を高めるよう努めるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第15条 通常の事業の実施地域は、〇〇市、〇〇町、〇〇町(〇〇、〇〇、〇〇)の区域とする。

【通常の事業の実施地域については、市町村単位を基本とする。市町村内の一部地域を限定する場合は、地名を列記すること。】

(サービス利用に当たっての留意事項)

第16条

※利用者が指定就労継続支援A型の提供を受ける際に、利用者側が留意すべき事項(生活上のルール、設備利用上の留意事項等)を記載

(緊急時等における対応方法)

第17条 従業者は、現に指定就労継続支援A型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じる。

(非常災害対策)

第18条 指定就労継続支援A型事業者は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難救出その他必要な訓練を行う。

(虐待防止のための措置)

第19条 障害者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等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じる。

(苦情への対応)

第20条 指定就労継続支援A型事業者は、その提供したサービスに関する利用者等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等の必要な措置を講じる。

2 指定就労継続支援A型事業者は、その提供したサービスに関し、法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若しくは照会に応じ、及び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。

- 3 指定就労継続支援A型事業者は、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できる限り協力する。

(勤務体制の確保)

第21条 指定就労継続支援A型事業者は、利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、従業員の勤務の体制を定め、当該施設の従業員に対し、その資質の向上のために研修の機会を次のとおり確保する。

- ① 採用時研修 採用後〇ヶ月以内
- ② 継続研修 年〇回

(秘密の保持)

第22条 指定就労継続支援A型の従業員は、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してはならない。

- 2 指定就労継続支援A型事業者は、従業員であった者が、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に、必要な措置を講ずる。

(記録の整備)

第23条 指定就労継続支援A型事業者は、従業員、設備、備品、会計及び利用者に対する指定就労継続支援A型の提供に関する諸書類を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(その他)

第24条 この規程で定める事項のほか、指定就労継続支援A型の運営に関する重要事項は〇〇【法人名を記載】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。

※以下は生活介護を行う場合をベースに作成しています。他サービス（自立訓練（生活訓練）、自立訓練（機能訓練）、就労移行支援、就労継続支援B型）の場合は、適宜修正してください。また、多機能型の場合は、適宜組み合わせて作成してください。なお、就労継続支援A型の場合は、就労継続支援A型の運営規程の記載例があります。

(事業の目的)

第1条 ○○【法人名を記載】が行う指定生活介護の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の従業員が協力し、利用者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 指定生活介護事業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ったサービスの提供に努める。

- 2 指定生活介護事業は、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、常時介護を要する利用者に対して、入浴、排せつ又は食事の介護、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。
- 3 指定生活介護事業者は、指定生活介護の事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の障害福祉サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- 4 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「奈良市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施する。

※第2項については、他サービスの場合の例は次のとおりです。

(自立訓練（生活訓練）の場合)

- 2 指定自立訓練（生活訓練）事業は、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、知的障害又は精神障害を有する利用者に対して、地域生活を営むうえで、生活能力の維持・向上等のため、食事や家事等の日常生活能力を向上するための支援等の必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行う。

(自立訓練（機能訓練）の場合)

- 2 指定自立訓練（機能訓練）事業は、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、身体障害を有する利用者に対して、地域生活を営むうえで、身体機能、生活能力の維持・向上等のため、必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行う。

（就労移行支援の場合）

- 2 指定就労移行支援事業は、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、就労を希望する65歳未満の利用者であって、通常の事業所に雇用されることが可能と見込まれるものに対して、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、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。

（就労継続支援B型の場合）

- 2 指定就労継続支援B型事業は、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、通常の事業所に雇用されることが困難な利用者に対して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の提供を通じて、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。

（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 奈良県奈良市○○○○○○○○○

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 本事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 ○名（常勤職員）

管理者は、従業者の管理、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、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) 医師 ○名（●●職員）

医師は、利用者に対し健康管理及び栄養上の指導を行う。

- (3) 看護職員 ○名（●●職員）

看護職員は、医師の指導のもと、利用者の健康管理、保健衛生、医療、看護及び介護等についての全ての業務にあたる。

- (4) 理学療法士 ○名（●●職員）

理学療法士は、利用者に対して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。

- (5) 作業療法士 ○名（●●職員）

作業療法士は、利用者に対して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。

(6) 生活支援員 ○名 (●●職員○名、▲▲職員○名)

生活支援員は、利用者の日常生活における生活指導を行うとともに利用者の心身の特性に応じた訓練を行う。

(7) 職業指導員 ○名 (●●職員○名、▲▲職員○名)

職業指導員は、利用者の生産活動における職業指導を行うとともに利用者の心身の特性に応じた訓練を行う。

(8) サービス管理責任者 ○名 (●●職員○名)

サービス管理責任者は、生活介護計画を作成し、利用者又はその家族にその内容を説明するほか、利用者の心身の状況及び当該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の把握、事業所に対する指定生活介護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。

(9) 事務職員 ○名 (●●職員)

事務職員は、必要な事務を行う。

(利用定員)

第5条 事業所の定員は○名とする。

(営業日及び営業時間等)

第6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

【国民の祝日、年末年始の期間等の休業日を定める場合には、本号において、但し書きとしての書添えを行うこと】

(2) 営業時間 午前○時から午後○時まで

(3) サービス提供日 ○曜日から○曜日まで

【国民の祝日、年末年始の期間等の休業日を定める場合には、本号において、但し書きとしての書添えを行うこと】

(4) サービス提供時間 午前○時から午後○時まで

(指定生活介護の内容)

第7条 指定生活介護の内容は次のとおりとする。

(1) 入浴、排せつ又は食事等の介護

(2) 創作的活動及び生産活動の機会の提供

(3) その他身体機能及び生活能力向上のために必要な援助

※他サービスの場合の例は次のとおりです。

(自立訓練(生活訓練)の場合)

第7条 指定自立訓練(生活訓練)の内容は次のとおりとする。

- (1) 入浴、排せつ、食事等に関する自立した日常生活を営むために必要な訓練
- (2) 生活等に関する相談及び助言
- (3) その他の必要な訓練
- (4) 訪問訓練 (※実施する場合のみ記載)

(自立訓練(機能訓練)の場合)

第7条 指定自立訓練(機能訓練)の内容は次のとおりとする。

- (1) 理学療法、作業療法その他の必要なりハビリテーション
- (2) 生活等に関する相談及び助言
- (3) その他の必要な訓練
- (4) 訪問訓練 (※実施する場合のみ記載)

(就労移行支援の場合)

第7条 指定就労移行支援の内容は次のとおりとする。

- (1) 生産活動、職場体験その他の活動の機会の提供
- (2) 就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練
- (3) 求職活動に関する支援
- (4) その適性に応じた職場の開拓
- (5) 就職後における職場への定着のために必要な相談
- (6) その他の必要な援助

(就労継続支援B型の場合)

第7条 指定就労継続支援B型の内容は次のとおりとする。

- (1) 生産活動その他の活動の機会の提供
- (2) 就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練
- (3) その他の必要な援助

【事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には第2項を以下のとおり定める。】

2 事業所において生活介護を提供する主たる対象者は次のとおりとする。

- (1) 生活介護
 - ① 身体障害者
 - ② 知的障害者
 - ③ 精神障害者

(指定生活介護の取扱方針)

第8条 指定生活介護は、利用者の自立の促進、生活の質の向上等を図ることができるよう適切に行う。

- 2 指定生活介護事業者は、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。
- 3 指定生活介護の提供に当たっては、次条第1項に規定する生活介護計画に基づき、利用者の心身の状況及びその置かれている環境の応じて適切に行う。
- 4 従業者は、指定生活介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその介護を行う者に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 5 指定生活介護の提供に当たっては、援助技術の進歩に対応し、適切な援助技術をもってサービスの提供を行う。
- 6 常に利用者の心身の状況を適格に把握するとともに、必要に応じ、当該利用者の心身の特性に応じた指定生活介護の提供ができる体制を整える。

(生活介護計画の作成等)

第9条 指定生活介護事業者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、利用者が自立した日常生活を営むことができるように、具体的な生活介護計画を作成する。

- 2 指定生活介護は、利用者の自立の促進、生活の質の向上等を図ることができるよう適切に行う。
- 3 指定生活介護事業者は、それぞれの利用者に応じた生活介護計画を作成し、利用者及びその同居の家族に対し、その内容等について説明する。
- 4 従業者は、それぞれの利用者について、生活介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。

(利用者から受領する費用の額等)

第10条 指定生活介護事業者は、指定生活介護を提供した際は、利用者から当該指定生活介護に係る利用者負担額の支払いを受ける。

- 2 指定生活介護事業者は、法定代理受領を行わない指定生活介護を提供した際は、利用者から法第29条第3項第1号の規定により算定された介護給付費又は法第30条第3項第1号の規定により算定された特例介護給付費の支払いを受ける。

※生活介護以外は、「介護給付費」を「訓練等給付費」とすること。

- 3 食事の提供に関する費用は、1食当たり〇〇〇円を徴収する。ただし、食事提供体制加算対象者については、食材料費（〇〇〇円から食事提供体制加算額を控除した額）の

みを徴収する。

※「ただし、」以下は、食事提供体制加算を届出及び算定する場合に記載。

- 4 創作的活動又は生産活動に係る材料費 1回当たり〇〇〇円を徴収する。
- 5 日用品費 1月当たり実費を徴収する。
- 6 日常生活において通常必要となる費用で、利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
- 7 前各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。
- 8 第1項から第6項の費用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を支払った利用者に対し交付する。

(生活介護の工賃の支払い)

第11条 事業者は、指定生活介護の生産活動に従事している利用者には、事業収入から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。

※他サービスの場合の例は次のとおりです。

(指定就労移行支援の工賃の支払い)

第11条 事業者は、指定就労移行支援の生産活動に従事している利用者には、事業収入から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。

(指定就労継続支援B型の賃金の支払い)

第11条 事業者は、指定就労継続支援B型の生産活動に従事している利用者には、事業収入から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 事業者は、指定就労継続支援B型の生産活動の機会の提供に当たっては、利用者の自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、工賃の水準を高めるよう努めるものとする。

※自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）については、工賃、賃金の規定は不要

(以下の条文は繰り上がります。)

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、〇〇市、〇〇町、〇〇町（〇〇、〇〇、〇〇）の区域とする。

【通常の事業の実施地域については、市町村単位を基本とする。市町村内の一部地域を限定する場合は、地名を列記すること。】

(サービス利用に当たっての留意事項)

第13条

※利用者が指定生活介護の提供を受ける際に、利用者側が留意すべき事項（生活上のルール、設備利用上の留意事項等）を記載

(緊急時等における対応方法)

第14条 従業者は、現に指定生活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じる。

(非常災害対策)

第15条 指定生活介護事業者は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難救出その他必要な訓練を行う。

(虐待防止のための措置)

第16条 障害者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等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じる。

(苦情への対応)

第17条 指定生活介護事業者は、その提供したサービスに関する利用者等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等の必要な措置を講じる。

2 指定生活介護事業者は、その提供したサービスに関し、法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若しくは照会に応じ、及び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。

3 指定生活介護事業者は、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かできる限り協力する。

(勤務体制の確保)

第18条 指定生活介護事業者は、利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定め、当該施設の従業者に対し、その資質の向上のために研修の機会を次のとおり確保する。

- ① 採用時研修 採用後〇ヶ月以内
- ② 継続研修 年〇回

(秘密の保持)

第19条 指定生活介護の従業者は、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してはならない。

2 指定生活介護事業者は、従業者であった者が、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に、必要な措置を講ずる。

(記録の整備)

第20条 指定生活介護事業者は、従業者、設備、備品、会計及び利用者に対する指定生活介護の提供に関する諸書類を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(その他)

第21条 この規程で定める事項のほか、指定生活介護の運営に関する重要事項は〇〇【法人名を記載】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。

〇〇〇【事業所名を記載】運営規程

《一般相談支援》

(事業の目的)

第1条 〇〇〇(以下「事業者」という。)が設置する〇〇〇(以下「事業所」という。)において実施する指定地域相談支援事業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、指定地域相談支援の円滑な運営管理を図るとともに、利用者、障害児及び障害児の保護者(以下「利用者等」という。)の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者等の立場に立った適切な指定地域相談支援の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、利用者等が地域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、保健、医療、福祉、就労支援、教育等の関係機関との密接な連携の下で、当該利用者等の意向、適正、障害の特性その他の状況及びその置かれている環境に応じて、適正かつ効果的に事業を行うものとする。

- 2 事業所は、利用者等の意思及び人格を尊重し、常に利用者等の立場に立った指定地域相談支援事業を行うものとする。
- 3 事業所は、自らその提供する指定地域相談支援の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 4 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地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」(平成24年厚生労働省令第27号)に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定地域相談支援を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 指定地域相談支援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 〇〇〇【事業所名を記載】
- (2) 所在地 奈良県奈良市〇〇〇〇〇

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における職員の職種、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、指定地域相談支援の利用の申込みに係る調整、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地

域相談支援の実施に関し、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) 相談支援専門員 ○名（常勤職員 ○名、非常勤職員 ○名）

相談支援専門員は、その他の従業者に対する技術的指導及び助言を行うほか、自らも指定地域相談支援の業務を行うものとする。

- (3) その他の従業者 ○名（常勤職員○名、非常勤職員○名）

その他の従業者は、指定地域相談支援に関する次の業務を行うものとする。

- (ア) 指定地域移行支援に関する業務

利用者等につき、住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談その他の必要な支援。

- (イ) 指定地域定着支援に関する業務

利用者等との常時の連絡体制を確保し、当該利用者等に対し、障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合の相談その他の必要な支援。

- (4) 事務職員 ○名（常勤職員 ○人、非常勤職員 ○人）

事務職員は、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。

【国民の祝日、年末年始の期間等の休業日を定める場合には、本号において、但し書きとしての書添えを行うこと】

- (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。

【国民の祝日、年末年始の期間等の休業日を定める場合には、本号において、但し書きとしての書添えを行うこと】

- (4) サービス提供時間 午前○時から午後○時までとする。

（指定地域相談支援を提供する主たる対象者）

第6条 事業所において指定地域相談支援を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 身体障害者

- (2) 知的障害者

- (3) 障害児

- (4) 精神障害者

（指定地域移行支援の提供方法及び内容）

第7条 事業所で行う指定地域移行支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

(1) サービスの提供方法等についての説明

利用者等の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者等又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じ、同じ障害を有するものによる支援等適切な手法を通じ行うものとする。

(2) アセスメント（支援するうえで解決すべき課題等の把握）の実施

(ア) 適切な方法により、利用者等の心身の状況、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等の希望する生活や課題等の把握を行い、利用者等が自立した日常生活を営むことができるよう支援するうえでの適切な支援内容の検討を行う。

(イ) 利用者等に面接して行うものとする。また、面接の趣旨を利用者等に対して十分に説明し、理解を得るものとする。

(3) 地域移行支援計画の原案の作成

アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者等及びその家族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、地域移行支援の目標及びその達成時期並びに地域移行支援を提供するうえでの留意事項等を記載した地域移行支援計画の原案を作成する。この場合において、事業所が提供する指定地域移行支援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地域移行支援計画の原案に位置付けるよう努めるものとする。

(4) 地域移行支援計画の作成に係る会議の開催

障害者支援施設等又は精神科病院における担当者等を招集して地域移行計画の作成に係る会議を開催し、地域移行支援計画の原案の内容について意見を求めるものとする。

(5) 地域移行支援計画の作成

(ア) 地域移行支援計画の原案の内容について、利用者等及びその家族に対して説明し、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。

(イ) 地域移行支援計画を作成した際には、当該地域移行支援計画を利用者等に交付するものとする。

(6) 地域移行支援計画の変更

(ア) 地域移行支援計画の作成後においても、適宜、地域移行支援計画の見直しを行い、必要に応じて地域移行支援計画の変更を行うものとする。

(イ) 地域移行支援計画の変更は、地域移行支援計画の作成と同様の手順で行うものとする。

(7) 地域における生活に移行するための活動に関する支援

(ア) 利用者等の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況を的確に把握に努め、利用者等の住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談、外出の際の同行、障害福祉サービス（生活介護、自立訓練、就労

移行支援及び就労継続支援に限る。) の体験的な利用支援、体験的な宿泊支援その他必要な支援を提供するものとする。

(イ) (ア) に規定する支援を提供するに当たっては、おおむね週に1回以上、少なくとも月に2回、利用者等との対面により行うものとする。

(ウ) 障害福祉サービスの体験的な利用支援については、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行うものとする。

(エ) 体験的な宿泊支援については、宿泊を行うために必要な広さの居室を有するとともに、必要な設備及び備品等を備えた衛生的に管理されている場所で行うものとし、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行うことができるものとする。

(8) 関係機関との連絡調整等

支援を提供するに当たっては、市町村、指定障害福祉サービス事業者等その他の退院又は退所後の地域における生活に係る関係機関との連絡調整その他の便宜の供与を行うものとする。

(9) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

(1) から(8) に附帯するその他必要な支援、相談、助言を行うものとする。

(指定地域定着支援の提供方法及び内容)

第8条 事業所で行う指定地域定着支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

(1) サービスの提供方法等についての説明

利用者等の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者等又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じ、同じ障害を有するものによる支援等適切な手法を通じ行うものとする。

(2) アセスメントの実施

(ア) 適切な方法により、利用者等の心身の状況、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等の希望する生活や課題等の把握を行い、利用者等が自立した日常生活を営むことができるよう支援するうえでの適切な支援内容の検討を行う。

(イ) 利用者等に面接して行うものとする。また、面接の趣旨を利用者等に対して十分に説明し、理解を得るものとする。

(3) 地域定着支援台帳の作成

アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者等の心身の状況、その置かれている環境、緊急時において必要となる当該利用者等の家族等及び当該利用者等が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関の連絡先その他の利用者に関する情報を記載した指定地域定着支援に係る台帳を作成するものとする。

(4) 地域定着支援台帳の変更

(ア) 地域定着支援台帳の作成後においても、適宜、地域定着支援台帳の見直しを行い、

必要に応じて地域定着支援台帳の変更を行うものとする。

(イ) 地域定着支援台帳の変更は、地域定着支援台帳の作成と同様の手順で行うものとする。

(5) 常時の連絡体制の確保等

(ア) 利用者等の心身の状況及び障害の特性等に応じ、適正な方法により、当該利用者等又はその家族との常時の連絡体制を確保するものとする。

(イ) 適宜利用者等への居宅への訪問を行い、利用者等の状況を把握するものとする。

(6) 緊急の事態における支援等

(ア) 利用者等の障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合には、速やかに当該利用者等の居宅への訪問等による状況把握を行うとともに、当該利用者等が置かれている状況に応じて、当該利用者等の家族、当該利用者等が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関との連絡調整、一時的な滞在による支援その他の必要な措置を適切に講じるものとする。

(イ) (ア) に規定する滞在による支援については、滞在による支援を行うために必要な広さの区画を有するとともに、必要な設備及び備品等を備えた衛生的に管理されている場所で行うものとし、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行うことができるものとする。

(7) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

(1) から (6) に附帯するその他必要な支援、相談、助言を行うものとする。

(利用者及び障害児の保護者から受領する費用の額等)

第9条 法定代理受領を行わない指定地域相談支援を提供した際は、利用者及び障害児の保護者から法第51条の14第3項の規定により算定された地域相談支援給付費の支払いを受けるものとする。

2 前項のほか、第10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、その実費を利用者及び障害児の保護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

3 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。

4 第1項から第2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。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、〇〇市、〇〇市及び〇〇市の全域とする。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第11条 指定地域相談支援の提供により事故が発生したときは、直ちに都道府県、市町村、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 指定地域相談支援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12条 提供した指定地域相談支援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 提供した指定地域相談支援に関し、法第10条第1項の規定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、及び利用者等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 提供した指定地域相談支援に関し、法第51条の27第1項の規定により市町村長が行う報告若しくは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、及び利用者等又はその家族からの苦情に関して市町村長が行う調査に協力するとともに、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13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 職員は、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 職員であった者に、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、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。

る。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第14条 事業所は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の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

(その他運営に関する重要事項)

第15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、利用者等に対する指定地域相談支援の提供に関する諸記録を整備し、当該指定地域相談支援を提供した日から5年間保存するものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は○○○【法人名を記載】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。

〇〇〇【事業所名を記載】運営規程

※以下は、特定相談支援及び障害児相談支援を行う場合をベースに作成しています。特定相談支援のみの場合は、 の箇所を削除して作成してください。

《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特定相談支援及び児童福祉法に基づく障害児相談支援》

(事業の目的)

第1条 〇〇〇（以下「事業者」という。）が設置する〇〇〇（以下「事業所」という。）において実施する指定特定相談支援事業及び指定障害児相談支援事業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、指定計画相談支援及び指定障害児相談支援（以下「相談支援」という。）の円滑な運営管理を図るとともに、利用者又はその保護者（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者等の立場に立った適切な相談支援の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、利用者等がその有する能力及び適正に応じ、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、利用者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者等の選択に基づき、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービス（以下「福祉サービス等」という。）が、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行うものとする。

2 事業所は、利用者等の意思及び人格を尊重し、常に利用者等の立場に立って、利用者等に提供される福祉サービス等が特定の種類又は特定の障害福祉サービス事業等を行う者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行うものとする。

3 事業所は、市町村、障害福祉サービス事業等を行う者等との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善及び開発に努めるものとする。

4 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「障害者総合支援法」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計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第28号）」、「児童福祉法（昭和22年法律第164号）」、「児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第29号）」に定める内容のほか関係法令等を遵守し、相談支援を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 相談支援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 ○○○【事業所名を記載】
- (2) 所在地 奈良県奈良市○○○○○

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名

管理者は、職員の管理、相談支援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、相談支援の実施に関し、事業所の職員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) 相談支援専門員 ○名 (常勤職員 ○名、非常勤職員 ○名)

相談支援専門員は、地域の利用者等からの日常生活全般に関する相談に関する業務及びサービス等利用計画及び障害児支援利用計画 (以下「サービス等利用計画」という。)の作成に関する次の業務を行う。

- (ア) アセスメントを実施すること。
- (イ) サービス等利用計画書を作成すること。
- (ウ) サービス等利用計画書を利用者等に交付すること。
- (エ) モニタリングを実施すること。
- (オ) 他の職員に対する技術指導及び助言を行うこと。
- (カ) 利用者等からの依頼により、利用者等が居宅での生活に移行できるよう、必要な情報提供及び助言その他必要な援助を行うこと。
- (キ) その他必要な相談及び援助。

- (3) 事務職員 ○名 (常勤職員 ○人、非常勤職員 ○人)

事務職員は、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。

【国民の祝日、年末年始の期間等の休業日を定める場合には、本号において、但し書きとしての書添えを行うこと】

- (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。

【国民の祝日、年末年始の期間等の休業日を定める場合には、本号において、但し書きとしての書添えを行うこと】

(4) サービス提供時間 午前〇時から午後〇時までとする。

(相談支援を提供する主たる対象者)

第6条 事業所において相談支援を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 身体障害者
- (2) 知的障害者
- (3) 障害児
- (4) 精神障害者

(相談支援の提供方法及び内容)

第7条 事業所で行う相談支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

(1) サービスの提供方法等についての説明

利用者等の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者等又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じ、同じ障害を有する者による支援等、適切な手法を通じ行うものとする。

(2) アセスメント（支援するうえで解決すべき課題等の把握）の実施

(ア) 適切な方法により、利用者等の心身の状況、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、利用者等の希望する生活や利用者等が自立した日常生活を営むことができるよう、支援するうえで解決すべき課題等の把握を行うものとする。

(イ) 利用者等の居宅を訪問し、利用者等及びその家族に面接して行うものとする。また、面接の趣旨を利用者等及びその家族に対して十分に説明し、理解を得るものとする。

(3) サービス等利用計画案の作成

(ア) アセスメントに基づき、地域における指定障害福祉サービス及び指定施設支援、指定障害児通所支援（以下「指定障害福祉サービス等」という。）が提供される体制を勘案して、最も適切な福祉サービス等の組み合わせについて検討し、利用者等及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、内容及び量並びに福祉サービス等を提供するうえでの留意事項等を記載するものとする。

(イ) サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、障害者総合支援法に規定する介護給付費等又は児童福祉法に規定する障害児通所給付費等の対象となるかどうかを区分したうえで、サービス等利用計画案の内容について、利用者等又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得るものとする。

(ウ) サービス等利用計画案を作成した際には、サービス等利用計画案を利用者等に交付するものとする。

(4) サービス等利用計画の作成

(ア) 支給決定又は地域相談支援給付決定又は通所給付決定（以下「支給決定等」という。）を踏まえてサービス等利用計画案の変更を行い、指定障害福祉サービス事業者等、指定一般相談支援事業者又は障害児通所支援事業者その他の者との連絡調整等を行うとともに、サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集して行うサービス担当者会議の開催等により、サービス等利用計画案の内容について説明を行うとともに、専門的な見地からの意見を求めるものとする。

(イ) (ア)に規定するサービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画案の内容について、利用者等又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得るものとする。

(ウ) サービス等利用計画を作成した際には、サービス等利用計画を利用者等及び担当者に交付するものとする。

(5) モニタリング（サービス等利用計画の実施状況の把握）の実施

(ア) 利用者等及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に行い、厚生労働省令で定める期間ごとに利用者等の居宅等を訪問し、利用者等に面接し、その結果を記録するものとする。

(イ) モニタリングの結果、必要に応じてサービス等利用計画を変更し、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うとともに、新たな支給決定等が必要であると認められる場合には、利用者等に対し、支給決定等に係る申請の勧奨を行うものとする。

(6) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

(1) から (5) に附帯するその他必要な支援、相談、助言を行うものとする。

(利用者等から受領する費用の額等)

第8条 法定代理受領を行わない相談支援を提供した際は、利用者等から障害者総合支援法の規定により算定された計画相談支援給付費又は児童福祉法の規定により算定された障害児相談支援給付費の支払いを受けるものとする。

2 前項のほか、第10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

3 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。

4 第1項から第2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、利用者等が同一の月に指定障害福祉サービス等を受けたときは、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、障害者総合支援法の規定により算定された介護給付費若しくは訓練等給付費又は児童福祉法の規定により算定された障害児通所給付費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）又は児童福祉法施行令（昭和23年政令第74号）に規定する負担上限月額又は高額障害福祉サービス費算定基準額又は高額障害児通所給付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うえ、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等事業者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、〇〇市、〇〇市、及び〇〇市の全域とする。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第11条 相談支援の提供により事故が発生したときは、直ちに都道府県、市町村、利用者等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 相談支援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12条 提供した相談支援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 提供した相談支援に関し、障害者総合支援法及び児童福祉法の規定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、及び利用者等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）に規定する運営適正化委員会が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。

(個人情報保護)

第13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及びその家族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及びその家族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。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第14条 事業所は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の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

（その他運営に関する重要事項）

第15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、利用者等に対する相談支援の提供に関する諸記録を整備し、当該相談支援を提供した日から5年間保存するものとする。
- 4 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、令和〇〇年〇月〇日から施行する。