

運営規程（例）

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短期入所

運営規程	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〇〇〇（短期入所）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の短期入所（以下「指定短期入所」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、指定短期入所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指定短期入所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その他の必要な保護を適切かつ効果的に行うものとする。 2 指定短期入所の実施に当たっては、利用者等の必要な時に必要な指定短期入所の提供ができるよう努めるものとする。 3 指定短期入所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。 4 前三項のほか、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「大阪市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」（平成25年大阪市条例第13号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定短期入所を実施するものとする。 （事業所の名称等） 第3条 指定短期入所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 （2）所在地 大阪府××市△△×丁目×番×号 ＊＊ビル×号	※「〇〇〇」⇒事業所の正式名称 ※「＊＊＊」⇒開設者（法人名） ※「〇〇〇」⇒事業所の正式名称 ※「、障害児及び・・・」⇒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記載しない。 ※「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。 ※「〇〇〇」⇒事業所の正式名称を記載。 ※「大阪府××市・・・」⇒所在地は、住居表示、ビル名等を正確に記載する。

(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、指定短期入所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短期入所の実施に関し、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) 医師 1名以上 医師は、・・・を行う。 (3) 看護師 1名以上 看護師は、・・・を行う。 (4) 職業指導員 1名以上 職業指導員は、・・・を行う。 (5) 生活支援員 1名以上 生活支援員は、・・・を行う。 (6) 栄養士 1名以上 栄養士は、・・・を行う。 (7) 心理判定員 1名以上 心理判定員は、・・・を行う。 (8) 職能判定員 1名以上 職能判定員は、・・・を行う。 (9) 作業療法士 1名以上 作業療法士は、・・・を行う。 (10) あん摩マッサージ指圧師 1名以上 あん摩マッサージ指圧師は、・・・を行う。 (11) 運転手 1名以上 運転手は、・・・を行う。 (12) 調理員 1名以上 調理員は、・・・を行う。 (13) 事務職員 1名以上 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。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	※指定短期入所を実施する施設において配置すべき職種ごとに記載する。 ※第5条については、単独型の場合のみ記載し、空庄型又は併設型の場合は記載せず、以下を繰り上げる。 ※「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
--	--

の祝日、〇月〇日から〇月〇日までを除く。 (4) サービス提供時間 午前〇時から午後〇時までとする。 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。 3 サービスの提供にあたっては、第 1 項の (3) 及び (4) に関わらず、利用者等からの相談に応じるものとする。 (利用定員) 第 6 条 事業所の利用者等の定員は、〇〇名とする。 (指定短期入所を提供する主たる対象者) 第 7 条 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 (18 歳未満の者を除く) (2) 知的障害者 (18 歳未満の者を除く) (3) 障害児 (18 歳未満の身体障害者及び知的障害者) (4) 精神障害者 (18 歳未満の者を含む) (5) 難病等対象者 (18 歳未満の者を含む) (指定短期入所の内容) 第 8 条 事業所で行う指定短期入所の内容は、次のとおりとする。 (1) 食事の提供 (2) 入浴又は清拭 (3) 身体等の介護 (4) 機能訓練 (5) 生活相談 (6) 健康管理 (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介護、支援、相談、助言。 2 前号に規定するものの他、送迎サービスを行うものとする。 (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 指定短期入所を提供した際には、利用者及び障害児の保護者から当該指定短期入所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短期入所を提供した際は、利用者及び障害児の保護者から法第 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、その提供した指定短期入所の内容、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及び障害児の保護者に対して交付す	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、祝日及び〇月〇日から〇月〇日を除く毎日」等と記載する。 ※「3 サービスの提供に・・・」⇒行わない場合は記載しない。 ※「2 前項に・・・」⇒送迎サービスを行わない場合は記載しない。 ※「利用者及び障害児の保護者」⇒第 6 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。以下同じ。
---	---

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、利用者及び障害児の保護者から徴収するものとする。 (1) 食事の提供に係る費用 (ア) 朝食 1食につき〇〇円(うち食材料費〇〇円) (イ) 昼食 1食につき〇〇円(うち食材料費〇〇円) (ウ) 夕食 1食につき〇〇円(うち食材料費〇〇円) 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)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。 (2) 居宅に係る光熱水費 1日につき 〇〇円 (3) 日用品費の実費 (4) 送迎サービスの提供に係る費用 (ア) 〇〇市〇〇区、〇〇市〇〇区、××市及び△△市の地域 1回(片道)につき〇〇円 (イ) 上記(ア)以外の地域 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 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 (5) 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、その利用者及び障害児の保護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。 (サービス利用に当たっての留意事項) 第10条 利用者等は、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。	※「(4) 送迎サービス・・・」⇒行わない場合は記載せず、以下を繰り上げる。 ※事業者は、前各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において送迎サービスを行う場合、利用者から、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(例えば、外出時等の際の「許可」等)等については、規定することはできない。)
---	---

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第 1 1 条 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。

3 指定短期入所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 指定短期入所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 1 2 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。

(苦情解決)

第 1 3 条 提供した指定短期入所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 提供した指定短期入所に關し、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。

(個人情報保護)

第 1 4 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15条 事業者は、利用者等の人権の擁護・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）虐待防止委員会の設置

（その他運営に関する重要事項）

第16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短期入所の提供に関する諸記録を整備し、当該指定短期入所を提供した日から5年間保存するものとする。

4 事業所は、指定短期入所の利用について市町村又は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。

※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。