

## 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行動援護

運営規程	作成に当たっての留意事項
<p>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（行動援護）運営規程</p> <p>（事業の目的）</p> <p>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行動援護（以下「指定行動援護」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、指定行動援護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行動援護の提供を確保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、利用者等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、当該利用者等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、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等が行動する際に必要な援助を適切かつ効果的に行うものとする。</p> <p>2 指定行動援護の実施に当たっては、利用者等の必要な時に必要な指定行動援護の提供ができるよう努めるものとする。</p> <p>3 指定行動援護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。</p> <p>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、指定行動援護を実施するものとする。</p> <p>（事業の運営）</p> <p>第3条 指定行動援護の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。</p>	<p>※「〇〇〇」⇒事業所の正式名称</p> <p>※「* * *」⇒開設者（法人名） ※「〇〇〇」⇒事業所の正式名称</p> <p>※「、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。</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>

(事業所の名称等)

第4条 指定行動援護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 大阪府××市△△×丁目×番×号 \*\*ビル×号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5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、職員及び業務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行動援護の実施に関し、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) サービス提供責任者 ○名(うち1名以上は常勤職員)

サービス提供責任者は、次の業務を行う。

(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(以下、「行動援護計画」という。)を記載した書面(以下、「行動援護計画書」という。)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、当該行動援護計画書を交付する。

(イ) 行動援護計画の作成後において、当該行動援護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該行動援護計画の変更を行う。

(ウ) 事業所に対する指定行動援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。

(3) 従業者 ○名以上

従業者は、行動援護計画に基づき指定行動援護の提供に当たる。

(4) 事務職員 ○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。

※「○○○」⇒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。

※「(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。

※「(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。

※管理者、サービス提供責任者を除いた従業者の人数を記載してください。

※事務職員については配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。

(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。

(指定行動援護を提供する主たる対象者)

第 7 条 指定行動援護を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 知的障害者 (18 歳未満の者を除く)
- (2) 障害児 (18 歳未満の知的障害者)
- (3) 精神障害者 (18 歳未満の者を含む)
- (4) 難病等対象者 (18 歳未満の者を含む)

(指定行動援護の内容)

第 8 条 事業所で行う指定行動援護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 行動援護計画の作成
- (2) 行動援護に関する内容

① 予防的対応

ア 初めての場所で何が起こるかわからない等のため、不安定になったり、不安を紛らわすために不適切な行動がでないよう、あらかじめ目的地、道順、目的地での行動などを、言葉以外のコミュニケーション手段も用いて説明し、落ち着いた行動がとれるように理解させること

イ 視覚、聴覚等に与える影響が問題行動の引き金となる場合に、本人の視界に入らないよう工夫するなど、どんな条件のときに問題行動が起こるかを熟知した上での予防的対応等をおこなうことなど

② 制御的対応

ア 何らかの原因で本人が問題行動を起こしてしまった時に本人や周囲の人の安全を確保しつつ問題行動を適切におさめること

イ 危険であることを認識できないために車道に突然飛び出してしまうといった不適切な行動、自傷行為を適切におさめること

ウ 本人の意思や思いこみにより、突然動かなくなったり、特定のもの (例えば自動車、看板、異性等) に強いこだわりを示すなど極端な行動を引き起こす際の対応

③ 身体介護的対応

ア 便意の認識が出来ない者の介助や排便後の後始末等の対応

イ 外出中に食事をとる場合の食事介助

ウ 外出前後に行われる衣服の着脱介助など

※「3 サービスの・・・」⇒行わない場合は記載しない。

(3) 前項に附帯するその他必要な介護、相談、助言。

(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 指定行動援護を提供した際には、利用者及び障害児の保護者から当該指定行動援護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行動援護を提供した際は、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、その提供した指定行動援護の内容、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るものとする。

3 第11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

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、利用者及び障害児の保護者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者及び障害児の保護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及び障害児の保護者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10条 事業所は、利用者及び障害児の保護者の依頼を受けて、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。以下「令」という。）第17条第1項に規定する負担上限月額、又は令第21条第1項に規定する高額障害福祉サービス費算定基準額を越えるときは、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

※「利用者及び障害児の保護者」⇒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。

※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においてサービスを行う場合、利用者等から、従業員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。

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 1 1 条 通常の事業の実施地域は、〇〇市〇〇区、〇〇市〇〇区、  
××市及び△△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 1 2 条 現に指定行動援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 指定行動援護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 指定行動援護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 1 3 条 提供した指定行動援護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 提供した指定行動援護に関し、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、及び利用者等及びその家族からの苦情に  
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し  
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 1 4 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。

※通常の事業の実施地域については、原則市区町村単位で記載する。なお、市区町村内の一部地域のみを対象とする場合は「〇〇市〇〇町」など客観的に区域が分かるように記載する。

- 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、利用者等に対する指定行動援護の提供に関する諸記録を整備し、当該指定行動援護を提供した日から5年間保存するものとする。
- 4 事業所は、指定行動援護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、令和〇〇年〇月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、令和〇〇年〇月〇日から  
施行する。」を順次追記する。