

○居宅介護事業に移動支援を追加する場合の例

| 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;">〇〇〇居宅介護等事業運営規程</p> <p>(事業の目的)</p> <p>第1条 ◇◇◇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居宅介護及び重度訪問介護<u>並びに市町村地域生活支援事業の移動支援</u>（以下「居宅介護等」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、居宅介護等の円滑な運営管理を図るとともに、利用者（障害児を含む。以下同じ。）の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な居宅介護等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、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<u>並びに外出時における移動中の介護</u>を適切かつ効果的に行うものとする。</p> <p>2 事業の実施に当たっては、利用者の必要な時に必要な居宅介護等のサービスの提供ができるよう努めるものとする。</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福祉サービス及び保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。</p> <p>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。）、「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人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年厚生労働省令第171号）、<u>第9条に規定する通常の事業の実施地域である市町村の市町村地域生活支援事業に関する条例、規則その他</u>関係法令等を遵守し、事業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> | <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>「〇〇〇」は、事業所の正式名称を記載してください。</p> </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>「◇◇◇」は、開設者（法人名）を、「〇〇〇」は、事業所の正式名称を記載してください。</p> </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>以下、「居宅介護等」の中に「移動支援」を含めています。</p> </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>第7条において、「障害児」を主たるサービスの対象者に含まない場合は、（障害児を含む。以下同じ。）を省略してください。</p> </div> |

- (1) 名称 ○○○
(2) 所在地 兵庫県××市××丁目×番×号 ××ビル×号

「○○○」は、事業所の正式名称を記載してください。
所在地は、住居表示、ビル名等を正確に記載してください。

(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、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の職員に対し法令等の規定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)
サービス提供責任者は、居宅介護計画(移動支援に係る計画を含む。以下同じ。)を作成し、利用者及びその同居の家族にその内容を説明し、これを交付するほか、事業所に対する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、居宅介護計画に基づき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)
必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 ○曜日から○曜日まで。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。
- (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。
- (4) サービス提供時間 午前○時から午後○時まで。
- (5) 前各号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。

(居宅介護等を提供する主たる対象者)

第6条 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) 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) 難病患者

(居宅介護等の内容)

第7条 事業所で行う居宅介護等の内容は、次のとおりとする。

- (1) 居宅介護等の計画の作成
- (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
 - キ その他必要な身体介護
- (3) 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 関係機関との連絡
 - カ その他必要な家事
- (4) 重度訪問介護に関する内容

重度の肢体不自由者で常時介護を要する障害者に対し、居宅における入浴、排せつ又は食事の介護、その他厚生労働省令で定める便宜及び外出時における移動中の介護を総合的に供与する。

(5) 移動支援に関する内容

屋外での移動に困難がある障害者等に対し、外出時における移動中の介護を行う。

(6) その他必要な便宜

第2号から第5号までに掲げる便宜に附帯するその他必要な介護、家事、相談及び助言

(利用者から受領する費用の額等)

第8条 指定居宅介護等を提供した際には、支給決定障害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。

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、支給決定障害者等から法第29条第3項又は法第30条第3項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額の支払を受けるものとする。

3 市町村地域生活支援事業における移動支援のサービスを提供した際には、支給決定障害者等から当該事業の実施主体である市町村

「居宅介護等」の内容に、移動支援の項目を追加します。

複数の市町村で移動支援のサービスを提供する場合、各市町村で利用者負担額等異なる場合が想定されますので、具体的な利用者負担の料率(1割負担等)は記載しません。

が定める移動支援に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

4 法定代理受領を行わない市町村地域生活支援事業における移動支援のサービスを提供した際には、支給決定障害者等から当該事業の実施主体である市町村が定める移動支援に要する費用の額の支払を受けるものとする。

5 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、その実費を支給決定障害者等から徴収するものとする。この場合において、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

6 前項の費用を要するサービスの提供に当たっては、あらかじめ、支給決定障害者等に対し、当該サービスの内容及び費用に係る説明を行い、支給決定障害者等の同意を得るものとする。

7 第1項から第5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支給決定障害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9条 通常の事業の実施地域は、〇〇市、□□市及び△△市の全域とする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 現に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 利用者に対する居宅介護等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行うものとする。

(苦情解決)

第11条 提供した居宅介護等に関する利用者及びその家族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ものとする。

2 提供した指定居宅介護に関し、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項の規定により兵庫県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、及び利用者並びにその家族からの苦情に関して市町村、又は兵庫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、又は兵庫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。

3 前項の規定は、提供した移動支援の実施主体である市町村が報告又は文書その他の物件の提出を命じ、帳簿書類その他の物件の検査等を行う場合において準用する。

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のできる限り協力するものとする。

（虐待防止に関する事項）

第12条 ◇◇◇は、利用者の人権の擁護・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、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第13条 事業所は、職員の資質の向上のために研修の機会を次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し、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 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者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、職員との雇用契約に盛り込むものとする。
- 4 事業所は、他の指定居宅介護事業者等に対して、利用者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及びその家族の同意を得るものとする。
- 5 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。
- 6 事業所は、利用者に対する居宅介護等の提供に関する諸記録を整備し、当該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。
- 7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、◇◇◇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

第2項の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第10条第1項の規定による報告等の取扱いに準じ、この第3項の準用規定を追加してください。

「◇◇◇」は、開設者（法人名）を記載してください。

この規程は、令和〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。