障害者支援施設運営規程（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**

**指定障害者支援施設○○○運営規程**

**（※○○○には、支援施設の正式名称記載してください。以下同じ）**

（事業の目的）

第１条　△△△が設置する○○○（以下「支援施設」という。）において実施する指定施設障害福祉サービス及び指定施設入所支援（以下「障害者支援施設サービス」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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の立場に立った適切かつ効果的な障害者支援施設サービスを提供することを目的とする。

**（※△△△は、開設者（法人名）を記載してください。以下同じ）**

（運営の方針）

第２条　支援施設は、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえて個別支援計画を作成し、それに基づき利用者に対して障害者支援施設サービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価その他の措置を行い、適切かつ効果的な障害者支援施設サービスの提供を行う。

２　事業の実施に当たっては、利用者の必要な時に必要な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又は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。

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。）及び久留米市指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営の基準に関する条例（平成24年久留米市条例第33号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

（支援施設の名称等及び実施する施設障害福祉サービスの種類）

第３条　事業を行う支援施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（１）名称　　○○○

（２）所在地　福岡県久留米市○丁目○番○号

（３）実施する施設障害福祉サービス

　①生活介護　②就労移行支援･･･

**（※実施する施設障害福祉サービスの種類について記載してください。以下同じ。）**

**（※指定申請書等に記載した施設障害福祉サービスを記載してください。）**

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第４条　支援施設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（常勤兼務）

管理者は、従業者の管理、障害者支援施設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事業の実施に関し、支援施設の職員に対し遵守させるために必要な指揮命令を行うほか、障害者並びにその家族に対しその内容等について必要な説明を行う。

（２）医師（非常勤嘱託）

医師は、定期的に利用者及び職員の健康管理業務を行う。

（３）看護職員　○名以上

看護職員は、利用者が必要とする看護を適切に行うとともに、必要に応じ利用者が自立した日常生活又は社会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、介護等に従事する。

（４）理学療法士　○名以上

理学療法士は、自立訓練において、利用者が自立した日常生活又は社会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、介護等に従事する。

（５）作業療法士　○名以上

作業療法士は、自立訓練において、利用者が自立した日常生活又は社会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、介護等に従事する。

（６）職業指導員　○名以上

職業指導員は、就労移行支援事業において、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むのに必要な生産活動その他の訓練等に従事する。

（７）就労支援員　○名以上

就労支援員は、就労移行支援事業において、職場実習の支援、求職活動の支援、職場への定着のための支援等の各種支援を行う。

（８）生活支援員　○名以上

生活支援員は、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ための適切な介護等に従事する。また、利用者負担上限額の管理を行う。

（９）サービス管理責任者　○名（常勤兼務　○名）

サービス管理責任者は、個別支援計画を策定するとともに、利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業に対する照会等により、その者の心身の状況、当該支援施設以外における指定障害福祉サービス事業等の利用状況を把握し、利用者の心身の状況、その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。また、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援助を行うとともに、他の従業者等に対する技術指導又は助言を行う。

（１０）調理員　○名以上

利用者に提供する食事の調理等を行う。

（11）事務職員　○名以上

必要な事務を行う。

**（※実施する事業により必要な職種を記載してください。）**

（営業日及び営業時間）

第５条　各昼間実施サービスの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

　①生活介護

（１）営業日

第１単位：○曜日から○曜日までとする。

ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。

第２単位：○曜日から○曜日までとする。

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○時までとする。

第１単位：午前○時から午後○時までとする。

第２単位：午前○時から午後○時までとする。

（３）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。

②就労移行支援

（１）営業日･･･

**（※複数の単位で運営し、単位ごとに営業日、営業時間が異なる場合のみ、それぞれの営業日、営業時間を記載してください）**

（利用定員）

第６条　提供する障害者支援施設サービスの事業ごとの利用定員は以下のとおりする。

①生活介護　　 ○○人

②就労移行支援 ○○人

　　　・

　　　・

　　　・

**（※実施する障害者支援施設サービス事業ごとに記載してください。）**

（障害者支援施設サービスの内容）

第７条　支援施設で行うサービスの内容は、次のとおりとする。

（１）個別支援計画の作成

（２）昼間実施サービス

①生活介護 ○○○○

②就労移行支援　○○○○

・

・

（３）施設入所支援

夜間における施設入所支援を実施するとともに、当該サービスを実施するにあたっては、入浴（清拭）・離床・着替え・整容等の介護等を適切に行う。

（４）社会生活上の便宜の供与

利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き等について、必要に応じ利用者の同意を得て代行する。

（５）食事の提供

（利用者から受領する費用の額等）

第８条　障害者支援施設サービスを利用した場合の利用者負担額は、厚生労働大臣が定める基準により算定した額の１割とする。ただし、利用者負担額の月額については、法第２９条第３項第２号の定めによるものとする。

２　法定代理受領を行わない場合は、厚生労働大臣が定める基準により算定した額の全額を利用者から受領する。

３　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）食事の提供に要する費用として厚生労働大臣が定める額

（２）光熱水費として厚生労働大臣が定める額

（３）創作的活動又は生産活動に係る材料費

（４）厚生労働大臣の定める基準に基づき利用者が選定する特別な居室（国若しくは地方公共団体の負担若しくは補助又はこれらに準ずるものを受けて建築され、買収され、又は改造されたものを除く。）の提供を行ったことに伴い必要となる費用

（５）日用品費

（６）その他日常生活において通常必要となるものに係る経費であって支給決定障害者に負担させることが適当とみとめられるものの実費。

４　第３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。

（通常の事業の実施地域）

第９条　各事業ごとの通常の事業の実施地域は、以下のとおりとする。

①生活介護事業　　　　○○市

②就労移行支援事業 ○○市

・

・

**（※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します。なお、市区町村内の一部地域のみを対象とする場合は「○○市○○町」、「○○（合併前の旧○○の区域とする）」等客観的に区域が分かるような記載をしてください。（※通常の事業の実施地域が、虫食い地、飛び地となるのは不適切です））**

（支援施設利用に当たっての留意事項）

第１０条　利用者は施設内で次の行為をしてはならない。

（１）喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。

（２）指定した場所以外での火気を用いること。

（３）施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

（緊急時等における対応方法）

第１１条　現に障害者支援施設サービス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。

（非常災害対策）

第１２条　支援施設は、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、それらを定期的に職員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。

（事業の主たる対象とする障害の種類）

第１３条　支援施設において、障害者の障害特性をふまえたサービスの専門性を確保するため、各事業ごとの主たる利用者を次のとおりとする。

　①生活介護

（１）身体障害者

（２）知的障害者

（３）精神障害者

（４）難病患者等（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定める難病患者等）

②就労移行支援

（１）身体障害者

（２）知的障害者

（３）精神障害者

（４）難病患者等（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定める難病患者等）

　　・

　　・

**（※指定申請書等に記載した主たる対象者を記載してください。）**

（人権の擁護及び虐待の防止のための措置に関する事項）

第１４条　事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

（１）人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備

（２）成年後見制度の利用支援

（３）苦情解決体制の整備

（４）虐待の防止を啓発・普及するための従業員に対する研修の定期的な実施

（５）事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る

（６）前５号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

２　職員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等を行ってはならない。

（１）殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為。

（２）合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。

（３）廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。

（４）強引に引きずるようにして連れて行く行為。

（５）食事を与えないこと。

（６）利用者の年齢及び健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。

（７）乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。

（８）性的な嫌がらせをすること。

（９）当該利用者を無視すること。

（10）利用者の言語表現及び行動特徴等を模倣して辱めること。

（11）事業所を退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。

（感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策）

第１５条　事業所は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう、次の各号に掲げる措置を講じる。

1. 事業所において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。
2. 事業所において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
3. 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに訓練を定期的に実施する。

（業務継続計画の作成）

第１６条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する障害者支援施設サービスの提供を継続的に実施するため、また非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる。

２　事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施する。

３　事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

（掲示）

第１７条 支援施設は、施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力医療機関、事業の主たる対象とする障害の種類その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

（苦情解決対応）

第１８条　提供した障害者支援施設サービスに関する利用者又は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　前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録することとする。

３　提供した障害者支援施設サービスに関し、法の規定により都道府県又は市町村その他関係機関及びそれぞれの長（以下「都道府県等」という。）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支援施設の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び障害者またはその家族からの苦情に関して都道府県等が行う調査に協力するとともに、都道府県等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とともに、その改善の内容を都道府県等に報告するものとする。

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。

（事故発生時の対応）

第１９条 支援施設は、障害者支援施設サービスの提供により事故が発生した場合は、久留米市長及び市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

２ 支援施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

３ 支援施設は、利用者に対する障害者支援施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

【地域生活支援拠点である場合のみ】

（地域生活支援拠点等の機能）

第１９条の２　事業所は、久留米市の地域生活支援拠点等として次の機能を担う。

（１）障害者支援施設や精神科病院等からの地域移行や親元からの自立に当たって、障害福祉サービスの利用や一人暮らしの体験の機会・場を提供するための対応を行う機能。

（身体拘束の禁止）

第２０条　事業所は、指定居宅介護の提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

２　事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録することとする。

３　事業者は、身体拘束の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

（１） 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。

（２）身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

（３）従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（暴力団の排除のための措置）

第２１条　支援施設は、暴力団員等を当該障害者支援施設の管理者等にしないことその他の障害者支援施設の運営に当たり当該障害者支援施設が暴力団又は暴力団員の支配を受けることがないための必要な措置を講じるものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第２２条　支援施設は、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　職員は、その業務上知り得た障害者並びに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、業務上知り得た障害者並びに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　支援施設は、他の指定障害福祉サービス事業者等に対して、障害者並びに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障害者並びにその家族の同意を得ておかなければならない。

５　事業所は、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するため、方針の明確化等の必要な措置を講じる。

６　支援施設は、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。

７　支援施設は、障害者に対する障害者支援施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、障害者支援施設サービスを提供した日から５年間保存するものとする。

８　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は△△△と支援施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附　則

１　この規程は、令和　　年　　月　　日から施行する。