

ヘルパーステーション 豊水園 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人みどりの里が開設するヘルパーステーション豊水園（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護の事業及び指定介護予防訪問サービスの事業（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、事業所の介護福祉士等（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態にある高齢者または要支援認定等を受けられた高齢者に対し、適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

(指定訪問介護の運営の方針)

第2条 指定訪問介護の基本方針として、訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、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ものとする。

(指定介護予防訪問サービスの運営の方針)

第3条 指定介護予防訪問サービスの基本方針として、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。

2 指定介護予防訪問サービスの実施手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をし、モニタリング結果を指定介護予防支援事業者へ報告することとする。

3 指定介護予防訪問サービスの提供に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第4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 ヘルパーステーション豊水園
- ② 所在地 豊田市 今町5丁目40番地の1

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

職種	資格	常勤(名)	非常勤(名)	備考
管理者		1		併設施設長と兼務
サービス提供責任者	介護福祉士	1		
訪問介護員等	介護福祉士	2		
	(准)看護師			
	ヘルパー1級			
	ヘルパー2級		1	

(1) 管理者

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する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

サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。

- ・訪問介護計画（介護予防訪問サービス計画）の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。
- ・利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携に関すること。

- ・訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握すること。
- ・訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

(3) 訪問介護員等

訪問介護員等は、訪問介護及び介護予防訪問サービスの提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第6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 月曜日から日曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- ② 営業時間 午前8時00分から午後6時00分までとする。
- ③ 電話等により、必要に応じ24時間連絡可能な体制とする。

(事業の内容及び利用料等)

第7条 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載された割合に応じた額とする。

- ① 身体介護
 - ② 生活援助
- 2 指定介護予防訪問サービスの内容は次のとおりとし、その提供した場合の利用料の額は、豊田市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱に記載された額（月単位）とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載された割合に応じた額とする。
- ① 1週に1回程度利用
 - ② 1週に2回程度利用
 - ③ 1週に2回を超える利用
- 3 第10条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、事業所の実施地域を越える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
- ① 事業所の実施地域を越える地点から、片道5キロメートル未満 無料
 - ② 事業所の実施地域を越える地点から、片道5キロメートル以上 500円
- 4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第9条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずる。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を年1回定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- ② 虐待防止のための指針を整備する。
- ③ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を年1回定期的に実施する。
- ④ 上記①～③までを適切に実施するための担当者を置く。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、豊田市（旧豊田市地域）岡崎市（北部地域包括支援センター区域）とする。

(ハラスメント・苦情処理)

第 11 条

- (1) 職場におけるハラスメントの内容、行ってはいけない旨の方針を明確化し、職員に周知・啓発する。
- (2) 相談（苦情含む）に対応するために、必要な体制の整備・相談（苦情）への窓口をあらかじめ定め、職員に周知する。

(衛生管理等)

第 12 条 職員の清潔の保持及び健康状態について、定期健康診断などの必要な管理を行う。

2 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとする。）をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第 13 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護（指定介護予防訪問サービス）の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」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じるものとする。

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実施するものとする。

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ものとする。

(その他運営についての留意事項)

第 14 条 事業所は、すべての訪問介護員等（登録型の訪問介護員等を含む。以下同じ。）に対し、個別の訪問介護員等に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施する。なお、研修計画は機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

① 採用時研修 採用後 6 カ月以内

② 継続研修 年 1 回

2 事業所は、すべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施する。

3 訪問介護員等は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

4 訪問介護員等であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、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に含むものとする。

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社会福祉法人みどりの里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、平成 18 年 2 月 1 日から施行する。

改定後の規程は、平成 23 年 2 月 1 日から施行する。

改定後の規程は、平成 23 年 3 月 1 日から施行する。

改正後の規程は、平成 24 年 6 月 1 日から施行する。

改正後の規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

改正後の規程は、平成 25 年 9 月 1 日から施行する。

改定後の規程は、平成 26 年 1 月 1 日から施行する。

改正後の規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

改正後の規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

改正後の規程は、平成 28 年 6 月 1 日から施行する。
改正後の規程は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。
改正後の規程は、平成 29 年 6 月 1 日から施行する。
改正後の規程は、平成 30 年 6 月 1 日から施行する。
改正後の規程は、令和 1 年 6 月 1 日から施行する。
改正後の規程は、令和 2 年 6 月 1 日から施行する。
改正後の規程は、令和 4 年 6 月 1 日から施行する。
改正後の規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

ヘルパーステーション豊水園運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人みどりの里（以下「事業者」という。）が開設するヘルパーステーション豊水園（以下「事業所」という。）が行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（以下「法」という。）に規定する指定居宅介護、指定重度訪問介護、（以下「指定居宅介護等」という。）の事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者に対する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 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、その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、次に掲げる援助を適切かつ効果的に行う。
- (1) 指定居宅介護については、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援助その他の生活全般にわたる援助を行う。
 - (2) 指定重度訪問介護については、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、常時介護を要する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、外出時における移動中の介護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行う。
- 2 事業所は、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、常に利用者又は障害児の保護者の立場に立ってサービスの提供を行う。
- 3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 ヘルパーステーション豊水園
- (2) 所在地 豊田市今町5丁目40番地1

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、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、従業員及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業員に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 1名以上
サービス提供責任者は、居宅介護計画等（提供するサービスが指定重度訪問介護の場合は「重度訪問介護計画」を含むものとする。以下同じ。）の作成に関する業務のほか、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、従業員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) 従業員 3名以上（常勤2名以上、責任者も含む）
従業員は、居宅介護等（事業所の実施する内容に応じて居宅介護、重度訪問介護、以下同じ。）の提供に当たる。

(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等は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。
但し12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

- (3) サービス提供日 月曜日から土曜日までとする。
- (4) サービス提供時間 午前8時から午後18時までとする。
- (5) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(主たる対象者)

第6条 事業の主たる対象の障害の種類は、特定しないものとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は旧豊田市の区域とする。

(内容及び手続の説明及び同意)

第8条 事業所は、支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者がサービスの利用の申込みを行ったときは、利用申込者の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、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記した文書を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得る。

2 事業所は、社会福祉法第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をする。

(契約支給量の報告等)

第9条 事業所は、サービスを提供するときは、サービスの内容、利用者に提供することを契約したサービスの量（以下「契約支給量」という。）その他の必要な事項（以下「受給者証記載事項」という。）を利用者の受給者証に記載する。

2 前項の契約支給量の総量は、その利用者の支給量を超えないものとする。

3 事業所は、サービスの利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告する。

4 前3項の規定は、受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

(提供拒否の禁止)

第10条 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒まないものとする。

(連絡調整に対する協力)

第11条 事業所は、サービス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。

(サービス提供困難時の対応)

第12条 事業所は、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定障害福祉サービス事業所等の紹介その他の必要な措置を速やかに講ずる。

(受給資格の確認)

第13条 事業所は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等確かめる。

(介護給付費の支給の申請に係る援助)

第14条 事業所は、当事業所が行う指定障害福祉サービスに係る支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに介護給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行う。

2 事業所は、支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う介護給付費の支給申請について、必要な援助を行う。

(心身の状況等の把握)

第15条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(サービスの提供の記録)

第16条 事業所は、サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を、サービスの提供の都度記録する。

2 事業所は、前項の規定による記録に際しては、利用者（障害児の場合はその保護者。以下「利用者等」という。）からサービスを提供したことについて確認を受ける。

(指定障害福祉サービス事業者等との連携等)

第17条 事業所は、サービスを提供するに当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の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 事業所は、サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、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。

(身分を証する書類の携行)

第18条 事業所は、従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導する。

(指定居宅介護等の基本取扱方針)

第19条 指定居宅介護等は、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、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適切に提供する。

2 事業所は、その提供する指定居宅介護等の質の評価を行い、常にその改善を図る。

(指定居宅介護等の具体的取扱方針)

第20条 従業者が提供する指定居宅介護等の方針は、次の各号に掲げるところによる。

(1) 指定居宅介護等の提供に当たっては、居宅介護計画等に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。

(2) 指定居宅介護等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。

(3) 指定居宅介護等の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。

(4) 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、適切な相談及び助言を行う。

(指定居宅介護等の内容)

第21条 指定居宅介護等の内容は、次のとおりとする。

(1) 居宅介護

① 身体介護

② 家事援助

③ 通院等介助

(2) 重度訪問介護

(居宅介護計画等の作成)

第22条 サービス提供責任者は、利用者又は障害児の保護者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を記載した居宅介護計画等を作成する。

2 サービス提供責任者は、前項の居宅介護計画等を作成した際は、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、居宅介護計画等を交付する。

3 サービス提供責任者は、居宅介護計画等作成後においても、居宅介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて居宅介護計画等の変更を行う。

4 第1項及び第2項の規定は、前項に規定する居宅介護計画等の変更について準用する。

(介護等の総合的な提供)

第23条 事業所は、指定居宅介護及び指定重度訪問介護の提供に当たっては、入浴、排せつ、食事等の介護、外出時における移動中の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事を常に総合的に提供するものとし、特定の援助に偏らないものとする。

(同居家族に対するサービス提供の禁止)

第24条 事業所は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する居宅介護等の提供をさせないものとする。

(利用者負担額等の受領)

第25条 事業所は、サービスを提供した際は、利用者等からそのサービスに係る利用者負担額の支払を受ける。

2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、利用者等からそのサービスに係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受ける。

3 事業所は、前2項の支払を受ける額のほか、利用者等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指定居宅介護等を提供する場合、それに要した交通費の額は、その実費を利用者等から徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収する。

(1) 通常の事業の実施地域を越える地点から片道5キロメートル以下200円

(2) 通常の事業の実施地域を越える地点から片道5キロメートルを越える場合は、200円に1キロメートル増すごとに20円ずつ加算した額とする。

4 事業所は、前3項の費用の額の支払を受けた場合は、その費用に係る領収証を利用者等に対し交付する。

5 事業所は、第3項の費用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、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。

(利用者負担額に係る管理)

第26条 事業所は、利用者等の依頼を受けて、その利用者が同一の月に当事業所が提供するサービス及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、そのサービス及び他の指定障害福祉サービス等に係る指定障害福祉サービス等費用基準額からそのサービス及び他の指定障害福祉サービス等につき法第29条第3項(法第31条の規定により読み替えて適用される場合を含む。)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の合計額(以下「利用者負担額合計額」という。)を算定する。この場合において、当事業所は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者等及び他の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事業者等に通知する。

(介護給付費の額に係る通知等)

第27条 事業所は、法定代理受領により市町村からサービスに係る介護給付費の支給を受けた場合は、利用者等に対し、その額を通知する。

2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、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等に対して交付する。

(利用者に関する市町村への通知)

第28条 事業所は、サービスを受けている利用者等が偽りその他不正な行為によって介護給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

(緊急時等の対応)

第29条 従業者は、現に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、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

(事故発生時の対応)

第30条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

2 事業所は、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。

3 事業所は、利用者に対する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。

(虐待の防止)

第31条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講ずる。

1 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともにその結果について、従業員に周知徹底を図る。

2 事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

3 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(衛生管理等)

第32条 事業所は、従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

2 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

(掲示)

第33条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制その他の利用申込者の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。

2 事業所は、前項に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

(秘密保持等)

第34条 従業員及び管理者は、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さないものとする。

2 事業所は、従業員及び管理者であった者が、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すことがないように、必要な措置を講ずる。

3 事業所は、他の指定障害福祉サービス事業所等に対して、利用者又は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又はその家族の同意を得る。

(情報の提供等)

第35条 事業所は、指定障害福祉サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、当事業所が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努める。

2 事業所は、当事業所について広告をする場合においては、その内容を虚偽又は誇大なものとししない。

(利益供与等の禁止)

第36条 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業員に対し、利用者又はその家族に対してその事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

2 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業員から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

(苦情解決)

第37条 事業所は、その提供した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等の必要な措置を講ずる。

2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、提供したサービスに関し、豊田市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その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、及び利用者又はその家族からの苦情に関して豊田市が行う調査に協力するとともに、豊田市から指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 事業所は、豊田市から求めがあった場合には、前項の改善の内容を豊田市に報告する。

5 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。

(勤務体制の確保等)

第38条 事業所は、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ておく。

2 事業所は、当事業所の従業員によってサービスを提供する。

3 事業所は、従業員の資質の向上のために、研修（利用者の人権の擁護、虐待の防止等に関する研修及び利用者の障害の特性に関する理解を深めるために必要な研修を含む。）の機会を次のとおり設ける。

(1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

(記録の整備)

第39条 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存する。

(その他運営に関する重要事項)

第40条 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。

附 則

この規程は、平成22年7月1日から施行する。

この規程は、平成23年2月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年1月1日から施行する。

この規程は、平成26年6月1日から施行する。

この規程は、平成28年6月1日から施行する。

この規程は、平成30年6月1日から施行する。

この規程は、令和1年1月1日から施行する。

この規程は、令和2年6月1日から施行する。

この規程は、令和4年7月1日から施行する。

この規程は、令和6年7月1日から施行する。