すだちの丘

指定共同生活援助事業所運営規程（介護サービス包括型）

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人ダブルエッチジェーが設置する すだちの丘 指定共同生活援助事業所（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（平成１７年法律第１２３号。以下「法」という。）に規定する指定共同生活援助事業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、事業所の従業者が支給決定を受けた利用者に対し、適正な指定共同生活援助事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　事業所の従業者は、利用者が自立を目指し、地域において共同して日常生活を営むことができるよう、その利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、共同生活住居において食事の提供、相談その他の日常生活上の援助を行うものとする。

２　事業所の従業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。

３　事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、関係市町村、他の障害福祉サービス事業者、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。

４　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福祉サービス事業の人員、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）及び指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成２４年愛知県条例第７２号）その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

5 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、従業者に対し、研修を実施する。

（事業所の名称等）

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。

(1)名称　　すだちの丘　指定共同生活援助事業所

(2)在地　　半田市池田町一丁目３２番１

２　当該事業所の共同生活住居の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名　称	類　型	所　在　地
すだちの丘	本体住居	半田市池田町１丁目３２番１

（従業者の職種、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（常勤１名：同法人の他事業所管理者と兼務常勤職員）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) サービス管理責任者　　１名

サービス管理責任者は、個別支援計画の作成、継続的なサービス管理及び評価を行う

(3) 従業者

世話人　　２名以上

世話人は、指定共同生活援助の提供にあたる。

生活支援員　３名以上

生活支援員は、利用者に対して、入浴、排泄又は食事の介護等を行うものとする。

(4)看護職員　　１名以上

看護職員は、利用者に対する日常的な健康管理、利用者の状態の判断や、従業者に対し医療面からの適切な指導、援助を行う。また、利用者の状態悪化時における医療機関と

の連携・調整をする。

（入居定員）

第5条　指定共同生活援助の事業所としての定員は、8名とする。

（指定共同生活援助の内容及び主たる対象者）

第６条　指定共同生活援助の内容は、次のとおりとする。

(1) 利用者に対する相談

(2) 食事の提供

(3) 健康管理・金銭管理の援助

(4) 余暇活動の支援

(5) 緊急時の対応

(6) 職場等との連絡・調整

(7) 財産管理

(8)夜間における支援

２　事業所において指定共同生活援助（介護サービス包括型）を提供する主たる対象者は、特定しないものとする。

（利用者から受領する費用の額）

第７条　事業所は、指定共同生活援助を提供した際は、利用者から指定共同生活援助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指定共同生活援助を提供した際は、利用者から法第２９条第３項の規定により算定された介護給付費又は法第３０条第３項の規定により算定された特例介護給付費の額に９０分の１００（法第３１条の規定が適応される場合にあっては、１００分の１００を市町村特例割合で除して得た割合）を乗じて得た額の支払を受ける。

３　家賃は、１月あたり３０,０００円を徴収する。

４　光熱水費は、１月あたり１２,０００円を徴収する。

５　食材料費は、１月あたり１５,５００円を徴収する。

（月曜日夕食～土曜日朝食分の金額とし、土曜・日曜もしくは土日両日を利用の場合は、別途土日分の食事代を徴収する）

６　日用品費は、１月あたり５,０００円を徴収する。

７　日常生活において通常必要となる費用で、利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。

８　前各項の費用の支払いを受ける場合は、利用者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又は記名押印を受けることとする。

（入居にあたっての留意事項）

第８条　従業者は、利用者に対して従業者の指示に従ってサービスの提供を受けてもらうよう指示を行う。

２　従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

(1) 気分が悪くなったときは、すみやかに申し出る。

(2) 入居にあたっては、別に定める入居規則を守り、他の入居者の迷惑にならないようにする。

（緊急時等における対応方法）

第９条　従業者は、共同生活援助の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他の緊急事態が生じたときは、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とともに、管理者へ報告しなければならない。

（非常災害対策）
第 10 条　事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成
２　事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難救出その他必要な訓練を行う。
３　事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

（虐待防止に関する事項）
第 11 条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに 、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
(2) 事業所において、従業者に対し、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。

（その他運営に関する重要事項）
第 12 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３カ月以内
(2)　継続研修　年１回
２　職員は、その業務上知り得た利用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、業務上知り得た利用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　容に含むものとする。
４　事業所は他の指定障害福祉サービス事業者等に対して、利用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利用者並びに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、共同生活援助に要した費用の請求及び受領に係る記録を整備し、当該費用の受領の日から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設置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。

（身体拘束の禁止）
第 13 条　事業所は、共同生活援助の提供に当っては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的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。）を行ってはならない。
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 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる
(1)　身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
(2) 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。

（職場におけるハラスメントの防止）
第 14 条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、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の方針の明確化等の必要な措置を講ずる。

（業務継続計画の策定等）
第 15 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、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。

(衛生管理等)
第 16 条 事業所は従業者の清潔の保持およ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。
3 事業所は、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ずる。
(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（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、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に実施する。

（苦情解決）
第 17 条 事業所は、その提供した指定共同生活援助に関する利用者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、苦情解決に関する体制を整備し、掲示するなど利用者等に周知の徹底を図るものとする。
２ 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にできる限り協力しなければならない。

（会計の区分）
第 18 条 事業所は、実施する共同生活援助の会計とその他の事業の会計を区分するものとする。

附 則
この規程は、平成３０年０５月１日から施行する。
この規程は、平成３０年１２月１日から施行する。
この規程は、平成３１年０４月１日から施行する。
この規定は、令和０２年０４月１日から施行する。
この規定は、令和０３年０４月１日から施行する。
この規定は、令和０４年０４月１日から施行する。
この規定は、令和０５年０４月１日から施行する。
この規定は、令和０７年０４月１日から施行する。
この規定は、令和０８年０４月１日から施行する。