

# 指定共同生活援助（介護サービス包括型）事業運営規程

社会福祉法人 松風会

## （目的）

**第1条** この規程は、社会福祉法人松風会 清華学園が開設する指定共同生活援助（介護サービス包括型）事業所（以下「事業所」という。）において実施する指定福祉サービスの共同生活援助事業（介護サービス包括型）（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るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、適切な共同生活援助（介護サービス包括型）の提供を確保することを目的とする。

## （運営の方針及び内容）

**第2条** 事業所の世話人、生活支援員等は、就労し又は生活介護や就労継続支援等の日中活動を利用している知的障害者が、地域において自立した日常生活を営む上で、食事や入浴等の介護や相談等の日常生活上の援助が必要なものに対し、

（1）家事等の日常生活上の支援

（2）食事・入浴・排せつ等の介護

（3）日常生活における相談支援、日中活動に係る事業所等の関係機関との連絡調整を目的として、必要な介護、支援等を実施する。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療機関との綿密な連携を図り、総合的な福祉サービスの提供に努めるものとする。

## （事業所の名称等）

**第3条** 指定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。

名 称 清華ホーム

所在地 島原市有明町大三東甲 1715

住居① 清涼ホーム

住所 島原市有明町大三東甲 1715

住居② 清心ホーム

住所 島原市有明町大三東甲 1715

住居③ グループホーム さくら

住所 島原市有明町大三東乙 718-1

## （従業者の職種、員数及び勤務の内容）

**第4条** 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（1）管理者1名（兼務）

管理者は、当事業を総括的に遂行する。

(2) サービス管理責任者 1名 (兼務)

サービス管理責任者は、利用者のアセスメント、個別支援計画の作成、評価を行い、サービス内容と手順に係る管理を行う。

(3) 世話人6名 (常勤3名、非常勤3名)

利用者の食事の準備、相談等の日常生活上の支援を行う。

(4) 生活支援4名 (利用者の障害支援区分に応じた基準により配置。)

利用者の食事・入浴・排せつ等の介護、相談等の日常生活上の支援を行う。

### (利用定員)

**第5条** 当事業所の利用定員は、下記の通りとする。

清華ホーム 18名

住居① 清涼ホーム 6名

住居② 清心ホーム 6名

住居③ グループホームさくら 6名

### (内容及び手続きの説明及び同意)

**第6条** 事業所は、指定共同生活援助（介護サービス包括型）の提供に当たって、あらかじめ、利用者に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他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記した文書を交付して説明を行い、サービスの開始について利用申込者の同意を得るものとする。

### (事業の対象者)

**第7条** 当事業の主たる対象者は、知的障害者とする。

### (利用者から受領する費用の額)

**第8条** 事業所は、指定共同生活援助（介護サービス包括型）を提供した際は、重要事項説明書に定める所定の利用者負担額の支払いを受けるものとする。ただし、サービス利用料金のうち訓練等給付費等から支給される給付額（利用者が直接支払う原則1割の定率負担額を除く金額）については、原則として、事業者が市町村から代理受領する。

2 前項の支払いの額を受けるほか、次の各号に掲げる費用の支払いを利用者から受けるものとする。

(1) 定率負担額（個別減免額を控除した金額）

(2) 家賃 毎月 25,000円（確定額） 体験利用時 日額 800円

（家賃助成がある場合、助成額を控除した金額）

3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書等で説明を行い、同意を得ることとする。

**第9条** 事業所は、清華ホーム預り金等管理規定により現金の出納及び保管の求めがあった利用者から、次の各号に掲げる費用を各号ごとに利用者から予め預り、必要に応じ利用者からの申請により払い出すものとする。ただし、清華ホーム預り金等管理規定により現金等の出納及び保管の求めのない利用者については、文書等で説明を行い、同意を得ることとする。

- (1) 食費 毎月 15,000円 (概算額) 体験利用時 朝食 200円、夕食 400円
- (2) 光熱水費 毎月 8,000円 (概算額) 体験利用時 日額 320円
- (3) 日用品費 実費
- (4) その他必要と認められる経費の実費額

2 食費、光熱水費については、毎年度において精算を行い、剰余金が生じた場合、利用者に還付するものとする。ただし不足した場合には、不足額を徴収するものとする。

#### (入居に当たっての留意事項)

**第10条** 利用者が当事業の提供を受ける際には、共同生活上の日課表に沿った日常生活を送ることを基本とするが、身体的な理由等によりそれが困難な場合には、事前に協議し、個別の福祉サービスを受けることができる。その場合に掛かるサービス費用は、原則として利用者の負担とする。

#### (緊急時等における対応方法)

**第11条** 当事業の従業者等は、日常において利用者の健康管理に努め、利用者の体調に急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者及びサービス管理責任者に報告しなければならない。

#### (非常災害対策)

**第12条** サービス管理責任者は、非常災害時における対応マニュアルを作成し、利用者への年数回の定期的な教育訓練を実施し、人的物的損害を最小限に抑える。また、消防署や地元消防団等との連絡体制を整備する。

#### (虐待の防止のための措置)

**第13条** 利用者への肉体的、精神的な体罰を防ぐため、サービス管理責任者、または他の役職者を虐待防止に関する責任者とし、世話人、生活支援員への体罰防止のための定期的な研修を行う。また成年後見制度を活用した権利擁護、苦情解決制度の整備、自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等、虐待防止のための措置を講じるよう努める。

#### (苦情解決)

**第14条** 事業所は、その提供した福祉サービス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に周知の徹底を図るものとする。

### (事故発生時の対応)

**第 15 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、当該利用者の家族及び都道府県並びに市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

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。

### (会計の区分)

**第 16 条** 事業所は、実施する共同生活援助事業（介護サービス包括型）の会計とその他の事業の会計を区分するものとする。

### (その他運営に関する重要事項)

**第 17 条** 当事業所は、世話人、生活支援員等の質的向上を図るための研修の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 ヶ月以内

(2) 継続研修 年 1 回程度

2 従業者は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 事業所は、従業者が退職後であっても上記の秘密を保持すべき義務を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

5 事業所は、利用者に対する指定共同生活援助（介護サービス包括型）の提供に関する諸記録を整備し、提供日から 5 年間保存する。

6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人松風会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 10 月 1 日から施行する。

### 附則

平成 28 年 7 月 1 日一部改正

平成 30 年 6 月 9 日（第 4 条変更、9 条追加）

令和 3 年 4 月 1 日一部改正