

ボヌール地頭方 指定共同生活援助事業（介護サービス包括型）運営規程

（事業の目的）

第1条 この規定は、社会福祉法人淡路島福祉会が設置する「ボヌール 地頭方」（以下「事業所」という）において実施する指定共同生活援助（介護サービス包括型）事業（以下「事業」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、事業所の円滑な運営管理を図ると共に、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切なサービス提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所が実施する事業は、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、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適切に行うものとする。

2 事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の居宅支援事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

3 前二項のほか、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年法第123号。以下「法」という。）及び「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）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。

（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 ボヌール 地頭方
- (2) 所在地 兵庫県南あわじ市神代地頭方 943 番地 2

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 本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（常勤兼務）

管理者は、従業員管理、サービスの利用の申込みに係る調整及び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、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

- (2) サービス管理責任者 1名（常勤兼務）

サービス管理責任者は、サービス利用計画の作成の業務のほか、事業所に対するサービス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ものとする。また、利用者について、他事業との連携及び調整並びに余暇活動について、利用者が自立した社会生活を営むことができるよう必要な支援を行うものとする。

(3) 世話人 13名(非常勤)

世話人は、食事の提供や生活上の相談等、日常生活を適切に援助する。

(4) 生活支援員 1名(非常勤)

生活支援員は、利用者が自主的・意欲的に生活を送れるよう、支援計画に基づいて生活上の相談を適切に援助する。

(入居定員)

第5条 事業所の入居者の定員は5名とする。

(主たる対象者)

第6条 事業所において、サービスを提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 知的障害者
- (2) 精神障害者

(共同生活援助のサービス内容)

第7条 本事業所で行うサービス提供の内容は、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) 財産管理等の日常生活に必要な援助
- (8) 一時的に体験的な利用が必要と認められる者に対する前各号に掲げるサービスの提供(以下「体験的な利用」という)

(利用者から受領する費用の額等)

第8条 サービスを提供した際には、利用者から当該指定共同生活援助(介護サービス包括型)にかかる利用者負担額の支払いを受けるものとする。

2 法定代理受領を行わない共同生活援助を提供した際には、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の額に90分の100を乗じて得た額の支払いを受けるものとする。

3 その他の特定費用

- ① 家賃 月額 30,000円
- ② 光熱水費 実費 11,500円程度
- ③ 食材料費 日額 1,000円
- ④ 日用品費及びその他、サービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものの実費

⑤ 体験的な利用に係る費用 日額 3,000 円

- 4 前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、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。
- 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書を交付しなければならない。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第9条 入居者は、共同生活援助利用規則を守るよう努める。

- 2 入居者は共同生活援助を、その本来の用途に従って利用するものとする。

(利用者負担額等に係る管理)

第10条 事業所は、利用者（体験的な利用に係る利用者を除く）が同一の月に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、当該サービス及び他の指定障害福祉サービス等に係る利用者負担額合計額を算定しなければならない。この場合において、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、利用者及び当該他の指定障害福祉サービス等を提供したサービス事業者等に通知しなければならない。

- 2 事業所は、体験的な利用に係る利用者から依頼を受けた場合は、当該利用者について前項に定める利用者負担額に係る管理を行わなければならない。

(緊急時等における対応方法)

第11条 サービスの提供を行っているとき、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに協力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、管理者に報告する。協力医療機関への連絡等が困難な場合には、医療機関への緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生の防止及び発生の対応)

第12条 事業者は、事故の発生又はその再発を防止するために、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備すること。
 - (2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事務所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を従業者に周知徹底する体制を整備すること。
 - (3) 事故の発生の防止のための会議及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。
- 2 事業者は、障害者に対する障害福祉サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町、当該障害者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
 - 3 事業者は、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、記録しなければならない。
 - 4 事業者は、障害者に対する障害福祉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。

(苦情解決)

第13条 提供した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処するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

2 提供したサービスに関し、法第10条1項の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若くしは、提示の求め又は、当該市町村の職員からの質問若くしは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 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つせんにできる限り協力するものとする。

(非常災害対策)

第14条 非常災害に対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、それらを定期的に従業者に周知する。

また、避難、救出その他必要な訓練を年2回行うものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第15条 事業者は、障害者の人権の擁護、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等の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待の防止に関する責任者の選定

(2) 成年後見制度の利用支援

(3) 苦情解決体制の整備

(4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(5) 基準第40条の2第1項の「虐待の防止のための対策を検討する委員会」の設置等に関すること

(研修による計画的な人材育成)

第16条 事業所は、適切な障害福祉サービスが提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、資質向上をはかるために研修の機会を確保しなければならない。

2 前項の規定により、研修の実施計画に従業者の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修内容の見直しを行うことにより、従業者の計画的な育成に努めるものとする。

(運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表)

第17条 事業者は、その提供する障害福祉サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

2 事業者は前項における評価の結果を公表するよう努めなければならない。

(秘密の保持)

第18条 事業所は、業務上知り得た契約者、利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿する。

2 事業所の職員(退職職員も含む)は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者及びその家族等の秘密を外部に漏らさない。

3 事業者は、視程障害福祉サービス事業者等その他の福祉サービスを提供する者等に対して、障害者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文章により当該障害者又はその家族の同意を得ておかなければならない。

(暴力団等の排除)

第19条 事業所は、その運営において、暴力団等の支配を受けてはならない。

(記録の整備)

第20条 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。

2 事業所は、利用者に対するサービス提供に関する諸記録を整備し、当該サービスを終了した日から5年間保存する。

(補 則)

第21条 この規程で定める事項のほか、運営に関する事項は社会福祉法人淡路島福祉会と事業所の施設長との協議に基づき定めるものとする。

附則

この規程は、平成23年9月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から改定施行する。

この規程は、平成25年4月1日から改定施行する。

この規程は、平成26年4月1日から改定施行する。

この規程は、令和4年1月1日から改定施行する。

この規程は、令和5年4月1日から改定施行する。