* **この運営規程は参考例です。各事業所の状況に併せて適宜変更してご利用ください。**　　**で囲んだ部分については必ず各事業所用に修正又は削除が必要です。また、見出しに★印のついた条項は必ず記載が必要ですので、ご留意ください。**

《事業所名》　指定共同生活援助事業　運営規程

（事業の目的）★

第１条　この規程は、《法人名》（以下、「事業者」という。）が設置する《事業所名》（以下、「事業所」という。）が行う指定障害福祉サービス事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営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、支給決定に係る障害者（以下、「利用者」という。）の意思及び人格を尊重し、適切な介護サービス包括型指定共同生活援助（以下、「本サービス」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）★

第２条　この事業所が実施する本事業は、利用者が地域において共同し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、当該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（サテライト型住居を含む。）において、相談、入浴、排せつ又は食事の介護その他の日常生活上の援助を適切かつ効果的に行うものとする。

２　本事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

３　本事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の障害福祉サービス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。

４　前３項のほか、本事業の実施に当たっては、関係法令等を遵守するものとする。

（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　グループホーム△△△△

（２）所在地　○○市○○町○○番地

（３）共同生活住居

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称 | 類型 | 所在地 |
| △△△△ | 本体住居 | ○○市○○町○○番地 |
| ○○○○ | サテライト型住居 | ○○市○○町○○番地 |

（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員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

１　管理者　１名

　　事業所の従業者の管理及び業務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　○名

障害特性や利用者の生活実態に応じ、個別支援計画の作成・評価及び支援を行うとともに、他の従業者に対する技術指導又は助言等を行う。

３　世話人　○名以上

　　利用者に対する食事の提供、日常生活上の支援、相談を行う。

４　生活支援員　○名以上

日常生活上の支援、相談、介護を行う。

（主たる対象者）★　*…主たる対象者を特定しない場合は「特定しない。」と記載*

第５条　主たる対象者を以下のとおりとする。

身体障害者（肢体不自由、視覚障害、聴覚・言語障害、内部障害、細分なしの別）

知的障害者

精神障害者

難病等対象者

（入居定員）★

第６条　入居定員は、人とする。（体験利用に係る利用者も含む。）

|  |  |
| --- | --- |
| 共同生活住居の名称 | 定員 |
| △△△△ | 人 |
| ○○○○（本体住居） | 人 |
| 　〇〇□（サテライト型住居） | 人 |

*…入居定員とはユニットごとの入居定員、共同生活住居ごとの入居定員（,）（サテライト型住居を設置している場合は当該サテライト型住居の入居定員（）を別掲）および指定共同生活援助事業所が有する共同生活住居の入居定員の合計数（）*

（本サービスの内容）★

第７条　事業者は、利用者に対し、共同生活を営む住居において…等必要な介護、支援を行うものとする。

*…日常生活における相談支援、入浴、排せつ又は食事の介護、日中活動に係る事業所等の関係機関との連絡調整、余暇活動の支援、緊急時の対応、就労先または他の障害福祉サービス事業者等との連絡調整等の日常生活を営む上で必要な支援をいう。*

*…体験利用を提供する場合は、その旨明記しておくこと。*

（利用者から受領する費用の額等）★

第８条　事業者は、本サービスを提供したときは、利用者から市町村が定める負担上限月額の範囲内において利用者負担額の支払を受けるものとする。

２　事業者は、法定代理受領を行わない本サービスを提供したときは、利用者から厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとする。

３　事業者は、本サービスとして提供される便宜に要する費用のうち、家賃、光熱水費、食材料費、日用品費その他の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、その利用者が負担することが適当と認められるものの支払を利用者から受けることができるものとする。この場合の利用料金については別表に定める。

４　事業者は、第３項に定める費用については、毎月○○日に翌月分を利用者から徴収（ただし、体験利用に係るものについては利用日数に合わせ按分した額とする。）し、徴収した月の翌月末又は利用契約書第○条の規定により利用契約を終了した日に精算し、残金が生じたときは、利用者にその残金を返還するものとする。

５　第３項の費用に係るサービスの提供にあたっては、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。

６　第１項から第４項までの費用の額の支払を受けた場合には、当該費用の受領に係る領収証を当該費用の額を支払った利用者に対し交付するものとする。

（入居に当たっての留意事項）★

第９条　本サービスを利用するにあたって、利用者は宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為その他、他の利用者に迷惑を及ぼす言動を行ってはならないものとする。

（緊急時等の対応）★

第１０条　事業所の従業者は、本サービスの提供中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じなければならない。

（非常災害対策）★

第１１条　事業者は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的な計画を定め、非常災害時における関係機関への通報体制及び関係機関との連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するものとする。

２　前項の計画に基づいて、定期的に避難・救出訓練を行うものとする。

*…以下、夜間支援体制加算Ⅲを算定する場合。*

３　事業者は、夜間および深夜の時間帯を通じて、利用者に緊急の事態が生じた時に、利用者の呼出し等に速やかに対応できるよう、常時の連絡体制を確保するとともに、緊急時の連絡先や連絡方法を共同生活住居の見やすい場所に掲示するものとする。

（苦情解決）

第１２条　事業者は、提供した本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、苦情を受付けるための窓口を設置するとともに、苦情解決の体制を整備するものとする。

２　前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

３　事業者は、提供した本サービスに関し、法の定めるところにより、市町村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本サービス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。

４　事業者は、提供した本サービスに関し、法の定めるところにより、都道府県知事が行う報告若しくは指定生活介護の提供の記録、帳簿書類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に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事が行う調査に協力するとともに、都道府県知事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。

５　事業者は、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するものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）★

第１３条　事業者は、事業所において利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るため、次の措置を講じるものとする。

（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）虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知徹底

（業務継続計画の策定に関する事項）

第１４条　事業者は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するための、業務継続計画を策定し、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　事業者は、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ものとする。

３　事業者は、定期的に用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。

（感染症対策に関する事項）

第１５条　事業者は、事業所において感染症の発生及びまん延しないように、次の措置を講じるものとする。

（１）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の定期的な開催及びその結果について従業者への周知

（２）感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備

（３）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並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練の定期的な実施

（身体拘束等の禁止）

第１６条　事業者は、本サービス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。）を行わない。

２　事業者は、やむを得ず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その他必要な事項を記録する。

３　事業者は、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。

（その他運営に関する重要事項）

第１７条　事業者は、適切に本サービスが提供できるよう従業者の勤務体制を整備するとともに、従業者の資質向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けるものとする。

（１）採用時研修　　採用後○か月以内

（２）継続研修　　　年○回以上

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ものとする。

３　事業者は、雇用契約においては、従業者であった者が従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持すべき旨を定めるものとする。

４　事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から５年間保存する。

５　事業者は、利用者に対する本サービスの提供に関する諸記録を整備し、当該居宅介護等を提供した日から５年間保存するものとする。

６　この規程に定めるほか、事業所の運営に関する重要事項については、事業者と事業所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、　　年　月　日から施行する。

別表（第８条第３項関係）

家賃、光熱水費、食材料費、日用品費その他の日常生活においても通常必要となるものに係る料金表

|  |  |
| --- | --- |
| 種　類 | 金　額 |
| 家　賃 | 共同生活住居１　△△：月○○○円サテライト型住居１　△△：月○○○円サテライト型住居２　△△：月○○○円共同生活住居２　○○：月○○○円共同生活住居３　□□：月○○○円 |
| 光熱水費 | ○○円 |
| 食材料費 | ○○円 |
| 日用品費 | ○○円 |
| ○○○費 | 実費 |
| ○○○費 | ○○円 |