

共同生活援助事業所 明日葉ホーム 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人一越会が設置する明日葉ホーム（以下「事業所」という。）において実施する「指定障害福祉サービスの共同生活援助事業」（以下「指定事業」という。）の適切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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、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事業の提供を確保することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所は、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（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。）第5条第17項に規定する共同生活を営むべき住居をいう。以下同じ。）において、家事支援や相談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。また必要な介護を適切かつ効果的に行うものとする。

2 指定事業の実施に当っては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

3 前2項の他、法及び「前橋市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成24年前橋市条例第49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 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。

(1) 名 称 明日葉ホーム

(2) 群馬県前橋市城東町一丁目35番地10（光和ハイツ）

群馬県前橋市城東町三丁目20番2号（明日葉S）

群馬県前橋市城東町三丁目20番2号（明日葉T）

群馬県前橋市城東町三丁目20番2号（明日葉U）

群馬県前橋市城東町三丁目20番2号（明日葉Uのサテライト 明日葉R）

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。ただし、厚生労働省令で定める基準を下回らない範囲で変動することがある。

(1) 管理者 1名（兼務）

管理者は、従業者の管理、事業の利用の申込みに係る調整、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、法及び基準等において規定されている事業介護の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるための必要な指揮命令を行う。

(2) サービス管理責任者 1名

サービス管理責任者は、個々の利用者について、アセスメント、個別支援計画の作成、継続的な評価等を行い、サービス内容と実施の手順に係る管理を行う。

(3) 世話人 6名

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 5名

生活支援員は、利用者に対し家事支援等に関する支援を行う。

(入居定員)

第5条 事業所の入居者の定員は、光和ハイツ8人、明日葉S5人、明日葉T2人、明日葉U4人、明日葉Uのサテライト明日葉R1人、合計20人とする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第6条 事業所は利用者の障害の特性に配慮しつつ、指定事業の提供の開始に際しては、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、当該指定事業の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

(主たる対象者)

第7条 事業所において、指定事業を提供する主たる対象者は、知的障害者とする。

(指定共同生活援助の内容)

第8条 事業所で行う内容は、次のとおりとする。

- (1) 家事等の日常生活上の支援
- (2) 食事等の介護（個別支援計画で必要とされた者）
- (3) 健康管理、金銭管理の援助
- (4) 日常生活における相談支援
- (5) 緊急時の対応
- (6) 日中活動に係る他の事業所等の関係機関との連絡調整
- (7) その他必要な介護、支援等

(家事等)

第9条 利用者の食事その他の家事等は、原則として利用者と従業員が共同で行うよう努めるものとする。

2 事業所は、その利用者に対して、利用者の負担により、事業所の従業員以外の者による家事等の支援を受けさせてはならないものとする。

(介護等)

第10条 指定事業で行う介護等は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生

活の充実に資するよう、適切な技術をもって行うものとする。

- 2 事業所は、利用者の負担により、事業所の従業者以外の者による介護等の支援を受けさせてはならないものとする。

(利用者から受領する費用の額等)

第11条 事業所は、指定事業を提供した際は、支給決定障害者から当該指定事業に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。

- 2 事業所は、法定代理受領を行わない指定事業を提供した際は、支給決定障害者から法第29条第3項の規定により算定された訓練等給付費又は法第30条第2項の規定により算定された特例介護給付費の額に100分の90（法第31条の規定が適用される場合にあつては、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いを受けるものとし、支払いを受けたときは、当該費用に係る領収証を支給決定障害者に対し交付するものとする。

(事業所が利用者に求めることのできる金銭の支払いの範囲及びその額)

第12条 事業所は指定事業において提供される便宜に要する費用のうち次の(1)から(5)に掲げる費用の支払いを利用者から受ける。ただし体験利用については(6)から(10)に掲げる費用の支払いを利用者から受ける。

(1) 家賃 月額 22,000円～45,000円

(2) 食材料費 月額 18,000円

(3) 光熱水費 実費

(4) 日用品費 実費

(5) その他の日常生活費 実費

(6) 家賃 日額 1,000円

(7) 食材料費 1食 400円

(8) 光熱水費

(9) 日用品費 実費

(10) その他の日常生活費 実費

- 2 前項の家賃については、毎月1日に当該月分を支給決定障害者から徴収する。

- 3 1項(2)の食材料費については、毎月1日に当該月分を支給決定障害者から徴収し、当該月の翌月20日までに精算する。不足分が生じた場合は支給決定障害者から追加徴収を行い、残金が生じたときは支給決定障害者にその残金を返還又は当該月の翌々月の食材料費と相殺するものとする。

- 4 1項(3)(4)(5)については、毎月1日に当該月分を支給決定障害者から徴収し、4月1日から翌年3月31日の年度で精算を行う。精算で不足分が生じた場合は支給決定障害者から追加徴収を行い、残金が生じたときは支給決定障害者にその残金を返還するものとする。

- 5 1項に規定する額を徴収したときは、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った支給決定障害者に対し交付するものとする。また、3項および4項の規定による精算時には、現に要した費用に係る証拠書類に基づき支給決定障害者に対して負担を求めることとなった金額及びその内訳を記載した書類並びに領収証を、当該費用を支払った支給決定障害者に対し交付す

るものとする。

(利用者負担額等に係る管理)

第13条 事業所は、利用者が同一の月に他の指定障害福祉サービスを受けたときは、当該利用者が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービスの額から法第29条第3項の規定により算定された訓練等給付費の額を控除した額の合計額（以下「利用者負担額等合計額」という。）を算定するものとする。この場合において利用者負担額等合計額が負担上限日額（障害者総合支援法施行令（平成18年政令第10号）第17条第1項に規定する負担上限月額をいう。以下同じ。）を超えるときは、事業所は当該障害福祉サービスの状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、支給決定障害者に通知しなければならない。

(入居に当たっての留意事項)

第14条 入居に当たっては、次の事項に留意する。

- (1) 利用者が外出する場合は、事前に事業所に届け出るものとする。
- (2) 利用者は秩序に従って相互の親睦を深める。

(緊急時における対応方法)

第15条 事業所の従業者は、現に指定事業の提供を行っているときに利用者に病状等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などの必要な措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

2 事業所は、現にサービスの提供を行っているときに利用者に事故が発生した場合は、速やかに必要な処置を講じるとともに、県、市町村に連絡を行うものとする。また、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ものとする。

(非常災害対策)

第16条 事業所は、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ものとする。

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ものとする。

(虐待防止のための措置)

第17条 事業所は、虐待防止に関する責任者の設置、従業者に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施、成年後見制度を活用した権利擁護、苦情解決体制の整備、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ものとする。

(苦情解決)

第18条 事業所は、その提供した指定事業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のできる限り協力しなければならない。

(会計の区分)

第19条 事業所は、実施する指定事業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20条 事業所は、従業者の資質の向上のために研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- 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 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、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るべき旨を、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事業の提供に関する諸記録を整備し、当該指定事業を提供した日から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、社会福祉法人一越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19年12月1日から施行する。

この規程の一部改正は、平成21年8月1日から適用する。

この規程の一部改正は、平成24年4月1日から適用する。

この規程の一部改正は、平成25年7月1日から適用する。

この規程の一部改正は、平成26年6月1日から適用する。

この規程の一部改正は、平成26年10月1日から適用する。

この規程の一部改正は、平成27年4月1日から適用する。

この規程の一部改正は、平成27年7月1日から適用する。

この規程の一部改正は、平成29年2月1日から適用する。

この規程の一部改正は、平成30年5月1日から適用する。

この規程の一部改正は、平成30年8月1日から適用する。

この規程の一部改正は、令和1年12月1日から適用する。