

社会福祉法人 函館仁愛会
結 運 営 規 程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人函館仁愛会が設置する結（以下「事業所」という。）が行う指定共同生活援助の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、利用者に対し、適正な指定共同生活援助を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 指定共同生活援助（介護サービス包括型）の事業は、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において入浴、排せつ又は食事等の介護、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。

2 事業所は、利用者が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、利用者の意思決定の支援に配慮するよう努めなければならない。

3 事業所は、指定共同生活援助の提供に当たっては、地域や家庭との結び付きを重視し、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉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。

4 前2項の他、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等に基づく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 結

（2）所在地 函館市石川町189番地13

（職員の職種、員数及び職務内容）

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（常勤・専従）

管理者は、職員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（常勤・兼務）

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。なお、業務を行うに当たっては、利用者の自己決定の尊重を原則とした上で、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者への意思決定の支援が行われるよう努める。

（3）世話人 11名以上（常勤・兼務）

世話人は、食事その他の家事、生活等に関する相談及び助言その他の日常生活上

の援助を行う。

(4) 生活支援員 11名以上(常勤・兼務)

生活支援員は、入浴、排泄及び食事等の介護その他の日常生活上の援助を行う。

(5) 事務員 1名(常勤・兼務)

事務員は、事業所運営に必要な事務を行う。

(入居定員)

第5条 定員は2階住居10名、3階住居10名、事業所の総定員は20名とする。

(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、指定共同生活援助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、職員の勤務体制、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、当該指定共同生活援助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、指定共同生活援助を提供する主たる対象者は、身体障害者とする。

(指定共同生活援助の内容)

第8条 事業所で行う指定共同生活援助の内容は、利用者に対する、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、生活等に関する相談及び助言並びに就労先その他関係機関との連絡その他の日常生活上の必要な援助とする。

(介護等)

第9条 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。

(利用者から受領する費用の額等)

第10条 事業所は、指定共同生活援助を提供した際は、利用者から当該指定共同生活援助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の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利用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11条 事業所は指定共同生活援助において提供されるサービスに要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の支払いを利用者から受ける。ただし、実費相当額が次に掲げる金額を下回った場合は、当該実費相当額とする。

また、利用者が生活保護受給者或いは市町村民税非課税世帯の者で、市町村から家賃の一部を特定障害者特別給付費として支給される場合は、その額を控除した額とする。

(1) 家賃 1月当たり 29,000円

・生活保護世帯及び市町村民税非課税世帯の利用者は、補足給付により月額10,000円の家賃補助を受ける事ができる。

(2) 光熱水費 1月当たり 10,000円

(3) 食材料費 1食当たり 朝食244円、昼食376円、夕食376円

(4) 日用品費等日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの

2 前項に規定する額を徴収したときは、現に要した費用に係る証拠書類に基づき、利用者に対して負担金額及びその内訳を記載した書類、並びに領収証を交付するものとする。

3 前第1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。

(利用者負担額等に係る管理)

第12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、利用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13条 入居に当たっては、利用契約書及び重要事項説明書を遵守する。

(緊急時における対応方法)

第14条 事業所の職員は、現に指定共同生活援助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。

(非常災害対策)

第15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。

3 前2項の規程により講ずる非常災害に係る対策には、地域の特性に応じて、地震、津波等による自然災害に係る対策を含めるものとする。

（業務継続計画の作成）

第16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、また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ものとする。

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実施しなければならない。

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ものとする。

（衛生管理等）

第17条 事業所は、利用者の使用する設備及び飲用する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行うものとする。

2 事業所は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるとともに、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。

（虐待防止のための措置）

第18条 事業所は、虐待防止のための対策を検討する委員会の設置、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ずるものとする。

（苦情解決）

第19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のできる限り協力しなければならない。

（身体拘束の禁止）

第20条 事業所は、施設障害福祉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、止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その他必要な事項を記録するものとする。

(会計の区分)

第21条 事業所は、実施する指定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。

(その他運営に関する重要事項)

第22条 事業所は、従業員の資質向上のため研修（第18条及び第20条に規定する障害者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

2 職員は、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 職員であった者に、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、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

4 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。

5 事業所は、利用者に対する指定共同生活援助の提供に関する諸記録を整備し、当該指定共同生活援助を提供した日から5年間保存する。

6 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人函館仁愛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

1 この規程は、平成23年11月1日から施行する。

2 この規程は、平成25年4月1日から施行する。

3 この規程は、平成25年8月6日から施行する。

4 この規程は、平成25年12月1日から施行する。

5 この規程は、平成26年4月1日から施行する。

6 この規程は、平成29年9月1日から施行する。

7 この規程は、平成29年11月1日から施行する。

8 この規程は、平成30年4月1日から施行する。

9 この規程は、令和3年4月1日から施行する。

10 この規程は、令和5年9月1日から施行する。

11 この規程は、令和6年4月1日から施行する。

12 この規程は、令和7年4月1日から施行する。