○○○運営規程（外部サービス利用型指定共同生活援助）

（事業の目的）

第１条　▲▲▲法人が行う○○○（以下「事業所」という。）において実施する外部サービス利用型共同生活援助に係る指定障害福祉サービス（以下「外部サービス利用型指定共同生活援助」という。）に関し、人員、運営及び管理に関する事項を定め、利用者に対し、事業の適正な運営を図るとともに、適切な外部サービス利用型指定共同生活援助の提供を図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　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　地域及び家族との結び付きを重視し、市町、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。

４　利用者の人権の擁護及び虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

５　前４項に定めるもののほか、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年法律第123号。以下「法」という。）、香川県社会福祉施設等の人員、設備、運営等の基準等に関する条例（平成24年香川県条例第52号）その他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

（※　市町村等により地域生活支援拠点に位置づけられている場合、上記４項の次に次の５項の内容を加え、５項を６項としてください。）

５　○○市町（圏域）の地域支援拠点等として、市町等により次の機能を位置づけられていることを踏まえ、広く地域の障害児者の支援に努めるものとする。

1. 地域支援拠点として、市町等により位置付けられた機能を記載。
2.

（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。

一　名称　○○○

二　所在地　　　　市（郡）　　　　町　　　　　番地

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第４条　事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

一　管理者　　人（常勤職員）

管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

二　サービス管理責任者　　人（常勤職員）

サービス管理責任者は、適切な支援内容を把握した上、外部サービス利用型共同生活援助計画を作成し、利用者にその内容を説明するほか、当該計画の実施状況を把握（モニタリング）し、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。

三　世話人　　人以上（非常勤職員を含む）

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。

四　事務職員　　人（常勤職員）

事務職員は、必要な事務を行う。

（入居定員）

第５条　事業所における、各共同生活住居の入居定員は次のとおりとする。

　一　○○住居　●人

　二　△△住居　▲人

（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。

一　身体障害者

　二　知的障害者

　三　精神障害者

　四　難病患者等

（外部サービス利用型指定共同生活援助の内容）

第７条　事業所で行う外部サービス利用型指定共同生活援助の内容は、次のとおりとする。

一　外部サービス利用型共同生活援助計画の作成

二　利用者に対する相談

三　身体介護

ア　食事の介護

イ　排せつの介護

ウ　入浴の介護

エ　その他必要な身体の介護

四　食事の提供

五　健康管理・金銭管理の援助

六　余暇活動の支援

七　緊急時の対応

八　職場等との連絡・調整

九　財産管理等の日常生活に必要な援助

十　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。）

（支給決定障害者から受領する費用の額）

第８条　外部サービス利用型指定共同生活援助を提供した際は、支給決定障害者から利用者負担額の支払を受けるものとする。

２　法定代理受領を行わない外部サービス利用型指定共同生活援助を提供した際は、支給決定障害者から、利用者負担額のほか、法第29条第３項第１号の規定により算定された費用の額（その額が現に当該共同生援助に要した費用（法第29条第１項に規定する特定費用を除く。）の額を超えるときは、当該共同生活援助に要した費用の額）の支払いを受けるものとする。

３　次に定める費用については、毎月○○日に｛当該月分・翌月分｝を利用者から徴収し、（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、支給決定障害者にその残金を返還するものとする。

一　家賃　月額　○○○○○円

二　光熱水費　月額　○○○○円

三　食材料費　一食あたり　朝食○○○円　昼食○○○円　夕食○○○円

四　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、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるものの実費

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、支給決定障害者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者の同意を得るものとする。

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証を支給決定障害者に対し交付するものとする。

６　第３項に規定する額を徴収したときは、当該費用に係る現金預り証を、また、同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利用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を利用者に対し交付するものとする。

（受託居宅介護サービス事業者及び受託居宅介護サービス事業所の名称及び所在地）

第９条　事業所は、介護等の支援を次の指定居宅介護事業者へ委託する。

一　居宅介護事業者の名称及び所在地

受託居宅介護サービス事業所を定めていない場合は以下のように記載すること。

第９条　事業所は、･･･

一　居宅介護事業者の名称及び所在地

二　居宅介護事業所の名称及び所在地

いずれについても未定

なお、受託居宅介護サービスの提供を開始する日又は指定の有効期間の満了日いずれか早い日までに、当該事業者を定めるものとする。

ア　名称

　　　　○○○

イ　所在地

　　　　○○市○○

二　居宅介護事業所の名称及び所在地

ア　名称

　　　　○○○

イ　所在地

　　　　○○市○○

（地産地消の推進）

第 10 条　事業所は、食事を提供する場合は、県内で生産された農林水産物及びこれらを県内で加工した食品を積極的に使用するものとする。

（入居に当たっての留意事項）

第11条　利用者は、次に掲げることを遵守するものとする。

一　共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をすること。

二　火気の取扱いに注意すること。

三　けんか、口論、泥酔、中傷その他他人の迷惑になるような行為をしないこと。

四　宗教活動、政治活動及び営利を目的とした勧誘活動をしないこと。

五　その他管理上必要な指示に従うこと。

（緊急時における対応方法）

第12条　現に外部サービス利用型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の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医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。主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

　（非常災害対策）

第13条　事業者は、非常災害に関する具体的計画を立て、計画を事業所の見やすい場所に掲示するものとする。

２　事業者は、あらかじめ他の社会福祉施設等相互間の及び県、市町、関係機関、地域住民等との連携協力体制を整備するよう努めるものとする。

３　事業者は、定期的に避難、救出その他の必要な訓練を行うものとする。

　（虐待の防止のための措置）

第14条　事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

　一　虐待防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）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。

二　従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。

三　虐待防止等のための責任者（専任の虐待防止担当者）を置く。

（利益供与等の禁止）

第15条　相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して当該事業所を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しないものとする。

２　相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しないものとする。

（苦情解決）

第16条　提供した外部サービス利用型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ものとする。

２　苦情を受けた場合には、当該苦情の内容を記録するものとする。

３　提供した外部サービス利用型指定共同生活援助に関し、県又は市町（以下「県等」という。）が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者等からの苦情に関して県等が行う調査に協力するとともに、県等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ものとする。

４　県等から求めがあった場合には、前項までの改善の内容を県等に報告するものとする。

５　社会福祉法（昭和26年法律第45号）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。

（研修）

第17条　従業者の資質の向上のために、その研修の機会を次のとおり設けるものとする。

一　採用時研修　採用後○ヶ月以内

二　前号のほか、毎年具体的な研修計画を作成し、当該研修計画に基づき全ての従業者に対して研修を実施し、当該研修の結果を記録するものとする。

（秘密の保持）

第18条　管理者及び従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

２　管理者及び従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずるものとする。

（記録の整備）

第19条　従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

２　利用者に対する外部サービス利用型指定共同生活援助の提供に関する諸記録を整備し、当該外部サービス利用型指定共同生活援助を提供した日から５年間保存するものとする。

(身体拘束等の禁止)

第20条　事業所は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　事業所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　事業所は、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ものとする。

　　(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21条　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は▲▲▲法人と事業所の管理者が協議の上、定めるものとする。

　　　附　則

　この規程は、令和　　年　月　日から施行する。