共同生活援助事業運営規程（例）

**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（共同生活援助）事業所○○○運営規程**

**（※○○○には、事業所の正式名称記載してください。以下同じ）**

（事業の目的）

第１条　△△△が設置する○○○（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事業の共同生活援助（以下「共同生活援助」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、共同生活援助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共同生活援助の提供を確保することを目的とする。

**（※△△△は、開設者（法人名）を記載してください。以下同じ）**

（運営の方針）

第２条　事業所が実施する事業は、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（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15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、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　共同生活援助の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の障害福祉サービス事業を行う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、法及び久留米市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例（平成24年久留米市条例第32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　事業を行う共同生活住居及びそのサテライト型住居の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（１）名称　　○○○（主たる事業所）

　　　所在地　福岡県久留米市○丁目○番○号　○○ビル○号

　（ⅰ）サテライト型住居①の名称及び所在地

　　　名称　　◎◎◎

　　　所在地　福岡県久留米市○丁目○番△号　△△ビル○号

　（ⅱ）サテライト型住居②の名称及び所在地

　　　名称　　●●●

　　　所在地　福岡県久留米市○丁目○番△号　△△ビル△号

（２）名称　　☆☆☆

　　　所在地　福岡県久留米市☆丁目☆番☆号　☆☆ビル☆号

　（ⅰ）サテライト型住居の名称及び所在地

　　　名称　　★★★

　　　所在地　福岡県久留米市☆丁目☆番□号　□□ビル☆号

（３）名称　　×××

　　　所在地　福岡県久留米市×丁目×番×号　××ビル×号

**（※○○○には、主たる事業所としての共同生活住居の名称記載。（主たる事業所とは、複数の共同生活住居がある場合、当該事業所からいずれの共同生活住居に対しても、概ね３０分以内で移動可能な範囲にある事業所をいう。）☆☆☆、×××には各共同生活住居の名称を記載。）**

**（※サテライト型住居所在地については、サテライト型住居を設定する場合に記載してください（サテライト型住居とは、共同生活住居から概ね２０分以内で移動可能な範囲にある定員１名の住居をいう。各共同生活住居に２ヶ所の設置を限度とする。））**

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第４条　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）

　　管理者は、従業者の管理、共同生活援助の利用の申し込みに係る調整、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、法令等において規定されている共同生活援助の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う。

（２）サービス管理責任者　○名

サービス管理責任者は、個別支援計画を策定するとともに、利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業に対する照会等により、その者の心身の状況、当該事業所以外における指定障害福祉サービス事業等の利用状況を把握し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討する。また、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し必要な援助を行うとともに、他の従業者等に対する技術指導又は助言を行う。

（３）世話人　○名以上

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　○名以上

生活支援員は、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介護等を行う。

（５）その他（事務職員等） ○名以上

必要な事務等を行う。

（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及びサテライト型住居の入居定員は次のとおりとする。

○○○ ○名（サテライト型住居の入居定員　△名）

☆☆☆ ○名（サテライト型住居の入居定員　□名）

××× ○名

**（※サテライト型住居の入居定員については、サテライト型住居を設定する場合に記載してください）**

（共同生活援助の内容）

第６条　事業所で行う共同生活援助の内容は、次のとおりとする。

（１）入浴、排せつ及び食事等の介護

（２）利用者に対する相談

（３）食事の提供

（４）健康管理・金銭管理の援助

（５）余暇活動の支援

（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

**（※事業所の実態に応じて記載すること）**

（利用者から受領する費用の額等）

第７条　指定共同生活援助サービスを利用した場合の利用者負担額は、厚生労働大臣が定める基準により算定した額の１割とする。ただし、利用者負担額の月額については、法第２９条第３項第２号の定めによるものとする。

２　法定代理受領を行わない場合は、厚生労働大臣が定める基準により算定した額の全額を利用者から受領する。

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・６月、９月､１２月及び３月のそれぞれ末日・毎年３月末日）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。

（１）家 賃 月額 ○○○○円

（２）光熱水費 月額 ○○○○円

（３）食材料費 月額 ○○○○円

（４）日用品等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、利用者に負担させることが適当と認められるもの 実費

**（※利用者から徴収する費用の種類、金額、徴収する時期等、精算の時期等を明確かつ具体的に記載。{ }の中は記載例）**

**（※家賃の額は、月額×定員が「設置者が家主から賃貸借した金額」を超えてはならない。）**

４　第３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。

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、当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第８条　利用者は、入居に当たっては、次に規定する内容に留意すること。

（１）喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。

（２）指定した場所以外での火気を用いること。

（３）施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

（緊急時等における対応方法）

第９条　現に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、管理者に報告するものとする。

２　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１０条　事業所は、非常災害に関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、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

（共同生活援助を提供する主たる対象者）

第１１条　事業所において共同生活援助を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

（１）身体障害者

（２）知的障害者

（３）精神障害者

（４）難病患者等（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定める難病患者等）

**（※指定申請書等に記載した主たる対象者を記載してください。）**

（人権の擁護及び虐待の防止のための措置に関する事項）

第１２条　事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

（１）人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備

（２）成年後見制度の利用支援

（３）苦情解決体制の整備

（４）虐待の防止を啓発・普及するための従業員に対する研修の定期的な実施

（５）事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る

（６）前５号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

２　職員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等を行ってはならない。

（１）殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為。

（２）合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。

（３）廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。

（４）強引に引きずるようにして連れて行く行為。

（５）食事を与えないこと。

（６）利用者の年齢及び健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。

（７）乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。

（８）性的な嫌がらせをすること。

（９）当該利用者を無視すること。

（10）利用者の言語表現及び行動特徴等を模倣して辱めること。

（11）事業所を退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。

（感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策）

第１３条　事業所は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう、次の各号に掲げる措置を講じる。

1. 事業所において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。
2. 事業所において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
3. 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに訓練を定期的に実施する。

（業務継続計画の作成）

第１４条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定共同生活援助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。

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に実施する。

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。

（掲示）

第１５条 事業者は、共同生活住居の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力医療機関、事業の主たる対象とする障害の種類その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

（苦情解決対応）

第１６条　提供した共同生活援助に関する利用者又はその家族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 事業者は、前項の苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

３ 提供した共同生活援助に関し、法の規定により都道府県又は市町村その他関係機関及びそれぞれの長（以下「都道府県等」という。）が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは定時の命令、又は当該職員からの質問若しくは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、及び利用者またはその家族からの苦情に関して都道府県等が行う調査に協力するとともに、都道府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とともに、その改善の内容を都道府県等に報告するものとする。

４ 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。

（事故発生時の対応）

第１７条 事業所は、共同生活援助の提供により事故が発生した場合は、久留米市長及び市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

２ 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するものとする。

３ 事業者は、利用者に対する共同生活援助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ものとする。

（身体拘束の禁止）

第１８条　事業所は、指定居宅介護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。）を行わないものとする。

２　事業所は、や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など必要な事項を記録することとする。

３　事業者は、身体拘束の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

（１） 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。

（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。

（暴力団の排除のための措置）

第１９条　事業者は、暴力団員等を当該事業所の管理者等にしないことその他の事業所の運営に当たり当該事業所が暴力団又は暴力団員の支配を受けることがないための必要な措置を講じるものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第２０条　事業所は、職員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

（１）採用時研修　採用後○カ月以内

（２）継続研修　年○回

２　職員は、その業務上知り得た障害者並びにその家族の秘密を保持するものとする。

３　職員であった者に、業務上知り得た障害者並びに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るべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

４　事業所は、他の指定障害福祉サービス事業者等に対して、障害者並びにその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により障害者並びにその家族の同意を得ておかなければならない。

５　事業所は、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するため、方針の明確化等の必要な措置を講じる。

６　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ものとする。

７　事業所は、障害者に対する共同生活援助の提供に関する諸記録を整備し、共同生活援助サービスを提供した日から５年間保存するものとする。

８　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は△△△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、令和　　年　　月　　日から施行する。