

○ひまわり（外部サービス利用型共同生活援助）運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人網走市社会福祉協議会が設置する精神障害者共同生活援助「ひまわり」（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指定共同生活援助（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。

（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（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16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、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項のほか、関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

（虐待防止に関する事項）

第3条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。

- （1）虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- （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
（事業所の名称等）

第4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 ひまわり
- （2）所在地 網走市錦町120番地20
（職員の職種、員数及び職務の内容）

第5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（常勤職員） 管理者は、従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行う。
- （2）サービス管理責任者（常勤職員1名） サービス管理責任者は、利用者の共同生活援助計画を作成するとともに、サービス内容の評価、日中活動サービス事業所との連絡調整等、他の従業者に対する技術的な指導及び助言を行う。
- （3）世話人（非常勤職員3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）事務職員1名（常勤職員1名） 必要な事務を行う。
（受託居宅介護サービス事業者等）

第6条 事業者は、あらかじめ指定居宅介護を提供する事業者と、入浴、排せつ、食事の介護その他の日常生活上の援助の提供に関する業務を委託する契約を締結するものとする。

（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、所在地）

事業者（法人名）社会福祉法人 網走市社会福祉協議会
事業所名 網走市社会福祉協議会 訪問介護事業所
所在地 網走市北11条東1丁目
（入居定員）

第7条 事業所の入居者の定員は、7人とする。

（共同生活援助を提供する主たる対象者）

第8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）精神障害者（18歳未満の者を除く）
（共同生活援助の内容）

第9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）利用者に対する相談
- （2）食事の提供

- (3) 健康管理・金銭管理の援助
- (4) 余暇活動の支援
- (5) 緊急時の対応
- (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
- (8) 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。）

（利用者から受領する費用の額等）

第10条 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を受けるものとする。

2 法定代理受領を行わない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指定障害福祉サービス等費用基準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、毎月第4金曜日に当該月分を利用者から徴収し、毎年3月末日又は利用契約書第7章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、利用者によるその残金を返還するものとする。

(1) 家賃 月額 30,000 円（体験的な利用の場合 日額 1,000 円）。ただし、法第34条第1項の規定により特定障害者特別給付費が利用者へ支給された場合（同条第2項において準用する法第29条第5項の規定により特定障害者特別給付費が利用者へ代わり当該指定共同生活介護事業者へ支払われた場合に限る。）は、当該利用者へ係る家賃の月額から法第34条第2項において準用する法第29条第6項の規定により当該利用者へ支給があったものとみなされた特定障害者特別給付費の額を控除した額とする。

(2) 管理費 月額 10,000 円（体験的な利用の場合 日額 300 円）

(3) 食料費 1食 朝食 260 円 夕食 460 円

(4) 電気代 月額（使用量に応じて使用した分）

(5) 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つて、利用者へ負担させることが適当と認められるもの 月額 円

4 前項の費用の額に係るサービスの提供にあつては、あらかじめ利用者に対し、当該サービス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2項に規定する額の支払いを受けたときは、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者へ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へ対して負担を求めたこととなつ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利用者へ対し交付するものとする。

（入居に当たつての留意事項）

第11条 利用者は、入居に当たつては、次に規定する内容に留意すること。利用者は利用契約書第5条に規定される禁止事項を行つてはならないこと。

（利用者負担額等に係る管理）

第12条 事業所は、利用者（体験的な利用に係る利用者を除く。）が同一の月に事業所が提供する指定共同生活援助及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、当該指定共同生活援助及び他の指定障害福祉サービス等に係る利用者負担額合計額を算定しなければならない。この場合において、事業所は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び当該他の指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者等に通知しなければならない。

2 事業所は、体験的な利用に係る利用者から依頼を受けた場合は、当該利用者について前項に定める利用者負担額に係る管理を行わなければならない。

（緊急時等における対応方法）

第13条 現に共同生活援助の提供を行っているときに利用者へ病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに事業所が定める協力医療機関又は利用者の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、管理者へ報告するものとする。

2 協力医療機関又は主治医への連絡等が困難な場合には、他の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14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、それらを定期的に従業者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。

(苦情解決)

第 15 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 提供した指定共同生活援助に関し、法第 10 条第 1 項の規定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指定共同生活援助事業所の設備若しくは帳簿書類の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ものとする。

3 提供した指定共同生活援助に関し、法第 11 条第 2 項の規定により北海道知事が行う報告若しくは指定共同生活援助の記録、帳簿書類の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北海道知事が行う調査に協力するとともに、北海道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ものとする。

4 提供した指定共同生活援助に関し、法第 48 条第 1 項の規定により北海道知事又は市町村長が行う報告若しくは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若しくは指定共同生活援助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北海道知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、北海道知事又は市町村長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。

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のできる限り協力するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 16 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 1 カ月以内

(2) 継続研修 年 2 回

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ものとする。

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るべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、法第 29 条第 1 項に規定する指定障害福祉サービス事業者等に対して、利用者又は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利用者又はその家族の同意を得るものとする。

5 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。

6 事業所は、利用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、当該居宅介護を提供した日から 5 年間保存するものとする。

7 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網走市社会福祉協議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 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は、平成 20 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は、平成 21 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は、平成 23 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 25 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 9 月 5 日から施行する。