

## 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

### グループホーム Campus(介護サービス包括型共同生活援助)運営規程

#### (事業の目的) 第1条

この規程は、社会福祉法人桑の実園福祉会(以下「事業者」という。)が開設するグループホーム Campus(以下「事業所」という。)が行う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(以下「法」という。)に規定する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必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者に対する適切なサービスを提供することを目的とする。

#### (運営の方針) 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、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、排せつ及び食事等の介護、相談その他の日常生活上の支援を適切かつ効果的に行う。

2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。

3 事業所は、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、その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

#### (事業所の名称等) 第3条

事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

事業所の名称 グループホーム Campus

所在地 兵庫県たつの市龍野町北龍野字新町 379-1

共同生活住居名称

・グループホーム Campus A

所在地 兵庫県たつの市龍野町北龍野字新町 379-1

・グループホーム Campus B

所在地 兵庫県たつの市龍野町北龍野字新町 379-8

#### (従業者の職種、員数及び職務の内容) 第4条

事業所に勤務する職種、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。

(2) サービス管理責任者 1名(常勤職員)

サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に関する業務のほか、次に掲げる業務を行う。

ア 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者等に対する照会等により、その者の身体及び精神の状況、当事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。

イ 利用者の身体及び精神の状況、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とともに、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、必要な支援を行うこと。

ウ 利用者が自立した社会生活を営むことができるよう指定生活介護事業所等との連絡調整を行うこと。

エ 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

(3) 世話人 5名以上(常勤職員、非常勤職員)

食事の提供、生活上の相談及び入浴等の介護等について、次号に規定する生活支援員と協同して、適切に援助する。

(4) 生活支援員 利用者の障害支援区分に応じた配置基準以上を配置

生活支援員は、利用者に対して、食事の提供、生活上の相談及び入浴等の介護等について、前号に規定する世話人と協同して、適切に援助する。

#### **(事業所の入居定員) 第5条**

事業所の入居定員は、

Campus A 10名 Campus B 10名 計20名とする。

#### **(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、知的障害者とする。

#### **(内容及び手続の説明及び同意) 第7条**

事業所は、支給決定を受けた障害者がサービスの利用の申込みを行ったときは、利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資すると認められる重要

事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得る。

2 事業所は、社会福祉法第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をする。

#### **(入退居の記録の記載等) 第8条**

事業所は、入居又は退居に際しては、当事業者の名称、入居又は退居の年月日その他の必要な事項(次項において「受給者証記載事項」という。)を、利用者の受給者証に記載する。

2 事業所は、受給者証記載事項その他の必要な事項を遅滞なく市町村に対し報告する。

#### **(連絡調整に対する協力) 第9条**

事業所は、サービスの利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力する。

#### **(受給資格の確認) 第10条**

事業所は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等確かめる。

#### **(訓練等給付費の支給の申請に係る援助) 第11条**

事業所は、当事業所が行う指定障害福祉サービスに係る支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに訓練等給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行う。

2 事業所は、支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う訓練等給付費の支給申請について、必要な援助を行う。

#### **(心身の状況等の把握) 第 12 条**

事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

#### **(身体拘束等の禁止) 第 13 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。

#### **(サービスの提供の記録) 第 14 条**

事業所は、サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を記録する。

2 事業所は、前項の規定による記録に際しては、利用者からサービスを提供したことについて確認を受ける。

#### **(指定障害福祉サービス事業者等との連携等) 第 15 条**

事業所は、サービスを提供するに当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の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。

2 事業所は、サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、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。

### **(地域との連携等) 第 16 条**

事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

### **(指定共同生活援助の取扱方針) 第 17 条**

事業所は、個別支援計画に基づき、利用者が地域において日常生活を営むことができるよう、その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、その者の支援を適切に行うとともに、指定共同生活援助の提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮する。

2 事業所は、入居前の体験的な利用を希望する者に対して指定共同生活援助の提供を行う場合には、個別支援計画に基づき、その者が、継続した指定共同生活援助の利用に円滑に移行できるよう配慮するとともに、継続して入居している他の利用者の処遇に支障がないようにする。

3 従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。

4 事業所は、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

## **(指定共同生活援助の内容) 第 18 条**

事業所が提供する指定共同生活援助の内容は、次のとおりとする。

- (1) 個別支援計画の作成
- (2) 利用者に対する相談
- (3) 食事の提供及び入浴、排せつ、食事等の介護
- (4) 家事等の支援
- (5) 健康管理、金銭管理の援助
- (6) 余暇活動の支援
- (7) 緊急時の対応
- (8) 日中活動に係る他の事業所や職場等との連絡、調整
- (9) 夜間における支援
- (10) 財産管理
- (11) 前各号に掲げるもののほか、日常生活上必要な支援

## **(個別支援計画の作成等) 第 19 条**

サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握(以下「アセスメント」という。)を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をする。

2 アセスメントに当たっては、利用者に面接して行う。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得る。

3 サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、サービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成する。この場合において、事業所が提供するサービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて個別支援計画の原案に位置付けるよう努める。

4 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に係る会議を開催し、前項に規定する個別支援計画の原案の内容について意見を求める。

5 サービス管理責任者は、第3項に規定する個別支援計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。

6 サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際には、個別支援計画を利用者に交付する。

7 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、個別支援計画の実施状況の把握(利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。)を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画の変更を行う。

8 サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。

(1) 定期的に利用者に面接すること。

(2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。

9 第1項から第6項までの規定は、第7項に規定する個別支援計画の変更について準用する。

## **(入退居) 第 20 条**

指定共同生活援助は、共同生活住居への入居を必要とする利用者(入院治療を要する者を除く。)に提供する。

2 事業所は、利用申込者の入居に際しては、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努める。

3 事業所は、利用者の退居の際は、利用者の希望を踏まえた上で、退居後の生活環境や援助の継続性に配慮し、退居に必要な援助を行う。

4 事業所は、利用者の退居に際しては、利用者に対し、適切な援助を行うとともに、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。

## **(介護及び家事等) 第 21 条**

介護は、利用者の身体及び精神の状況に応じ、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。

2 調理、洗濯その他の家事等は、原則として利用者と従業者が共同で行うよう努める。

3 事業所は、利用者に対して、その利用者の負担により、当事業所の従業者以外の者による介護又は家事等を受けさせない。

## **(社会生活上の便宜の供与等) 第 22 条**

事業所は、利用者について、指定生活介護事業所等との連絡調整、余暇活動の支援等に努める。

2 事業所は、利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続等について、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て代わって行う。

3 事業所は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。

### **(相談及び援助) 第 23 条**

事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

### **(利用者負担額等の受領) 第 24 条**

事業所は、サービスを提供した際は、利用者からそのサービスに係る利用者負担額の支払を受ける。

2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、利用者からそのサービスに係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受ける。

3 事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、指定共同生活援助において提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用(いずれも月額あたり)の支払を利用者から受ける。

(1) 家賃(利用料):40,000 円

(2) 食事代:25,000 円

(3) 水道光熱料:12,000 円

(4) 日用品代:1,000 円

(5) 預り金管理費:3,300円

※ なお、月の途中から入所者の場合や、体験利用に係る費用については、利用日数に合わせ按分した額とする。

4 事業所は、第3項の費用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、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。

#### **(利用者負担額に係る管理) 第25条**

事業所は、利用者(入居前の体験的な指定共同生活援助を受けている者を除く。)が同一の月に当事業所が提供するサービス及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、そのサービス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する。この場合において、当事業所は、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する。

2 事業所は、利用者(入居前の体験的な指定共同生活援助を受けている者に限る。)の依頼を受けて、その利用者が同一の月に当事業所が提供するサービス及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、そのサービス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する。この場合において、当事業所は、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する。

#### **(訓練等給付費の額に係る通知等) 第26条**

事業所は、法定代理受領により市町村からサービスに係る訓練等給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、その額を通知する。

2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

#### **(サービスの利用に当たっての留意事項) 第 27 条**

利用者は、サービスの利用に当たっては、次に掲げる事項に留意する。

- (1) 外出する場合は、事前に事業所に届け出ること。
- (2) 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかける行為をしないこと。
- (3) 事業所内の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害する行為をしないこと。
- (4) 喫煙をしないこと(事業所全館禁煙)
- (5) 火気を使用しないこと。(調理は共用部キッチンの IH クッキングヒーターを利用)
- (6) ストーブ・ハロゲンヒーター・ファンヒーターなどの熱源機器を使用しないこと。なお、居室の絨毯やカーテンは防炎仕様のみを使用可とする。(カーテンは事業所において設置済みですが、防炎仕様のものであれば事前に届出の上変更可)

#### **(利用者に関する市町村への通知) 第 28 条**

事業所は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- (1) 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、障害の状態等を悪化させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正な行為によって訓練等給付費又は特例訓練等給付費を受け、又は受けようとしたとき。

### **(緊急時等の対応) 第 29 条**

従業者は、現にサービス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、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

### **(事故発生時の対応) 第 30 条**

事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

2 事業所は、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。

3 事業所は、利用者に対するサービス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。

### **(非常災害対策) 第 31 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。

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。

3 事業所は、非常災害に備え、利用者及び従業者の3日間の生活に必要な食料及び飲料水を備蓄する。

## **(衛生管理等) 第 32 条**

- 1 事業所における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 2 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 3 事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。
- 4 「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

## **(協力医療機関) 第 33 条**

事業所は、利用者の病状の急変等に備えるため、次のとおり協力医療機関を定める。

協力医療機関名 : とくなが病院

(外科・整形外科・内科・各種検査(CT・エコー等)、各種健康診断・特定健診・インフルエンザ予防接種)

## **(掲示) 第 34 条**

事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、前条の協力医療機関その他の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掲示する。

## **(秘密保持等) 第 35 条**

従業者及び管理者は、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さないものとする。

2 事業所は、従業者及び管理者であった者が、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。

3 事業所は、他の指定障害福祉サービス事業所等に対して、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。

### **(情報の提供等) 第 36 条**

事業所は、指定障害福祉サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、当事業所が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努める。

2 事業所は、当事業所について広告をする場合においては、その内容を虚偽又は誇大なものとししない。

### **(利益供与等の禁止) 第 37 条**

事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う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その事業者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。

2 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う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。

### **(虐待防止に関する事項) 第 38 条**

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

- 1 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 2 虐待防止のための指針を整備する。
- 3 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- 4 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

### **(苦情解決) 第 39 条**

事業所は、その提供したサービス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等の必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録し、提供したサービスに関し、利用者又はその家族からの苦情に関して必要な改善を行う。

### **(勤務体制の確保等) 第 40 条**

事業所は、利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めておく。

- 2 前項の従業者の勤務の体制を定めるに当たっては、利用者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮する。

3 事業所は、当事業所の従業者によってサービスを提供する。ただし、当事業所が業務の管理及び指揮命令を確実に行うことができる場合を除く。

4 事業所は、生活支援員の業務の全部又は一部を委託により他の事業者に行わせる場合にあつては、その事業者の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録する。

5 事業所は、従業者の資質の向上のために、研修(利用者の人権の擁護、虐待の防止等に関する研修及び利用者の障害の特性に関する理解を深めるために必要な研修を含む。)の機会を適宜設ける。(採用時研修、定期研修)

#### **(支援体制の確保) 第 41 条**

事業所は、利用者の身体及び精神の状況に応じた必要な支援を行うことができるよう、他の障害福祉サービス事業を行う者その他の関係機関との連携その他の適切な支援体制を確保する。

#### **(会計の区分) 第 42 条**

事業所は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定障害福祉サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

#### **(記録の整備) 第 43 条**

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。

2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存する。

#### **(運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表)第 44 条**

事業者は、その提供する障害福祉サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

2 事業者は、前項における評価の結果を公表するよう努めなければならない。

#### **(暴力団等の影響の排除) 第 45 条**

事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

#### **(その他運営に関する重要事項) 第 46 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事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

2 事業所は、適切な障害福祉サービスの提供を確保する観点から、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の方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

#### **(業務継続計画の策定等) 第 47 条**

1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保険サービスの提供を継続的に実施するための、及び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じるものとする。

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。

附 則

この規程は、令和3年2月15日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。