

社会福祉法人四恩会 共同生活援助 ふれんど運営規程

（事業の目的）

第1条 当事業所は、多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 当事業所の運営方針を下記に定める。

（1）自立支援・利用者主体

利用者一人一人が自分らしく生活することができるよう、利用者の意思及び人格を尊重し、当該利用者の心身の状況及びその置かれている環境に応じて、生活全体を理解し、生活全般に関する相談及び助言並びに生活全般にわたる援助を適切に行う。

（2）地域との連携

事業所運営にあたっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の事業所その他保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者並びに本人が日常生活するうえで必要とされる社会的・人的資源をできる限り活用し、連携に努めるものとする。

（3）国基準の遵守

前二項のほか、国が定める内容を遵守し、事業所を運営するものとする。

（事業所の名称及び所在地・管理者等）

第3条 全事業所の名称、所在地等は次のとおりとする。

（1）名称（所在地：電話番号）

【ふれんど1】

ふれんど（羽咋郡宝達志水町今浜チ37番地4：TEL0767-22-5082）

かがやき（羽咋郡宝達志水町今浜チ37番地4：TEL0767-28-5082）

こもれば（羽咋郡宝達志水町今浜チ37番地4：TEL0767-28-5082）

【ふれんど2】

ホープ（羽咋郡宝達志水町今浜ム186番地5：TEL0767-28-2262）

レインボー（羽咋郡宝達志水町敷波12番地2：TEL0767-29-2055）

太陽（羽咋郡宝達志水町子浦ウ11番地23：TEL：0767-29-3118）

かりん（羽咋市千代町は11番地3：TEL0767-26-2233）

【ふれんど3】

ウイズ上田名（かほく市笠島イ1番地1：TEL050-3537-1888）

グッドメン（かほく市笠島イ1番地1：TEL050-3537-1888）

パラレル（かほく市笠島イ1番地1：TEL050-3537-1888）

ウイズ太田（河北郡津幡町字太田に35番地）

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 当事業所の従事員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

（1）管理者 3名（ふれんど1、2、3に各1名）

管理者は、事業所運営に関わるすべての責任と権限を有し、事業所の具体的な運営方針と目標を定め、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業員に対して法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(2) サービス管理責任者 3名(ふれんど1、2、3に各1名)

サービス管理責任者は、事業運営に関わる利用者サービス提供についての責任と権限を有し、利用者へのサービス提供の具体的な個別支援計画を策定し、生活支援員及び世話人を指導監督するとともに、必要な教育指導を行い、利用者への総合的なサービスが適切に実施されるよう努めるものとする。

(3) 生活支援員 4名以上

生活支援員は、事業所運営に関わる利用者サービス提供について、その全体的な把握に努め、サービス管理責任者と協力し、日常における利用者相談や各種サービスの提供を適切な手段経過をもって遂行し利用者支援にあたる。

(4) 世話人 13名以上

世話人は、利用者への食事提供・金銭管理・健康管理・相談助言等の生活全般の支援を利用者又はその家族にその内容を説明し同意を得てから個別支援の提供に当たり、また関係する機関等との連携を図りながらサービスの提供にあたる。

(入居定員)

第5条 当事業所全体の定員は、64人とする。なお、事業所毎の定員数は次のとおりとする。

- | | |
|------------|----|
| (1) ふれんど | 6人 |
| (2) かがやき | 7人 |
| (3) こもれば | 7人 |
| (4) ホープ | 5人 |
| (5) レインボー | 4人 |
| (6) 太陽 | 4人 |
| (7) かりん | 5人 |
| (8) ウイズ上田名 | 7人 |
| (9) グッドメン | 7人 |
| (10) パラレル | 6人 |
| (11) ウイズ太田 | 6人 |

(支援及び援助の内容)

第6条 当事業所で行う支援及び援助の内容は、次のとおりとする。

(1) 日常生活動作等サービスに関する内容

- ①食事
- ②排泄
- ③着脱衣
- ④整容
- ⑤移動
- ⑥相談援助及び連絡調整

(2) 生活環境整備に関する内容

- ①食事の提供
- ②清掃
- ③洗濯
- ④整理整頓
- ⑤社会資源の活用
- ⑥安全管理

(3) 保健医療支援に関する内容

- ①健康管理
- ②服薬管理
- ③緊急通院・治療支援

(4) 社会生活支援

- ①コミュニケーション支援
- ②自己管理支援
- ③情報提供支援

(5) その他

- ①サービス提供記録の適正記録管理保管
- ②サービス提供記録の閲覧
- ③サービス提供記録の複写物の交付

(緊急時等における対応方法)

第7条 現に指定共同生活援助を提供しているときに、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに協力医療機関の主治医に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、医療機関への緊急搬送等の必要な措置を講じ、利用者の安全を確保する。なお、その他の要因による緊急対応として、バックアップ施設並びに民生委員等近隣への緊急連絡体制に基づき、適切且つ迅速に対応するものとする。

(利用者から受領する費用の額等)

第8条 指定共同生活援助を提供した際には、支給決定障害者等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 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、支給決定障害者等から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「障害者総合支援法」という。）の規定により算出された訓練等給付費又は特例訓練等給付費の額の支払いを受けるものとする。

3 その他利用者負担金として、一人当たり下記の額を徴収する。

(各住居家賃)

ふれんど	16,000円（月額）
かがやき	16,000円（月額）
こもれび	16,000円（月額）
ホープ	8,500円（月額）
レインボー	8,500円（月額）
太陽	11,250円（月額）
かりん	7,000円（月額）
ウイズ上田名	18,000円（月額）
グッドメン	18,000円（月額）
パラレル	18,000円（月額）
ウイズ太田	24,000円（月額）

(各住居共益費)

ふれんど	4,000円（月額）	（内訳費目：町会費、新聞代、共有修繕費）
かがやき	4,000円（月額）	（内訳費目：町会費、新聞代、共有修繕費）
こもれび	4,000円（月額）	（内訳費目：町会費、新聞代、共有修繕費）

ホープ	4, 0 0 0 円 (月額)	(内訳費目：町会費、新聞代、共有修繕費)
レインボー	4, 0 0 0 円 (月額)	(内訳費目：町会費、新聞代、共有修繕費)
太陽	4, 0 0 0 円 (月額)	(内訳費目：町会費、新聞代、共有修繕費)
かりん	4, 0 0 0 円 (月額)	(内訳費目：町会費、新聞代、共有修繕費)
ウイズ上田名	4, 0 0 0 円 (月額)	(内訳費目：町会費、新聞代、共有修繕費)
グッドメン	4, 0 0 0 円 (月額)	(内訳費目：町会費、新聞代、共有修繕費)
パラレル	4, 0 0 0 円 (月額)	(内訳費目：町会費、新聞代、共有修繕費)
ウイズ太田	4, 0 0 0 円 (月額)	(内訳費目：町会費、新聞代、共有修繕費)

(各住居共通)

食 費 (朝食)	2 0 0 円 (1 食当)
(昼食)	4 0 0 円 (1 食当)
(夕食)	4 0 0 円 (1 食当)
光熱水費 1 日当	5 0 0 円 (1 日当)

(個別製品使用電気代)

エアコン	6 0 円 (日額)
ヒーター	1 4 0 円 (日額)
カーペット	8 0 円 (日額)
冷蔵庫	4 4 0 円 (月額)
衣類乾燥機	2 5 円 (1 回)

- 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、あらかじめ支給決定障害者等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者等の同意を得るものとする。

なお、第3項の費用の額についてはこれを基本額とするが、個別の状況に応じてこの額を管理者の判断に基づき減額することができるものとする。

- 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書を当該費用を支払った支給決定障害者に対し交付するものとする。

(事業所利用に当たっての留意事項)

第9条 当事業所利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- (1) 金銭・貴重品の管理は、原則として利用者個人の責任の範囲で行うものとする。
- (2) 所持品・備品等の持込については、危険物を除き自由とする。
- (3) 事業所内での利用者の「営利行為・宗教の勧誘・特定の政治活動」は禁止する。
- (4) その他利用者への迷惑行為は禁止する。

(非常災害対策)

第10条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。また併せて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等に定める条例（平成24年石川県条例第53号）に基づいた防災計画を策定し災害等防止に努めるものとする。

- (1) 防火管理者、火元責任者については、別に定める「消防計画書」「防災計画」による。
- (2) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (3) 非常災害設備は、常に有効に保持するように努める。

- (4) 火災の発生や地震が発生した場合は被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (5) 防火管理者は、従業員に対して「消防計画書」に基づいた防火教育、消防訓練を実施する。
- (6) その他必要な災害防止策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(事故発生時の対応)

- 第11条 事業所は、利用者に対する活動の提供により事故が発生した場合には、事故の状況や事故に際してとった処置等を、都道府県及び市町村、当該利用者の家族等に連絡し、必要な措置を講ずるとともに、書面として記録するものとする。
- 2 事業所は、利用者に対する指定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わなければならない。

(苦情解決)

- 第12条 提供したサービス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 提供した指定共同生活援助に関し、障害者総合支援法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、及び障害者等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、障害者総合支援法の規定により、都道府県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、及び障害者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事又は市町村が行う調査に協力するとともに、都道府県知事又は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。
- 4 当事業所は、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にかできる限り協力するものとする。
- 5 その他の事項については別に定める「社会福祉法人四恩会 苦情解決規定」の規定を遵守するものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第13条 従業員は常に、利用者の尊厳を尊重し、人権を擁護することに努め、利用者に対する虐待は厳に禁ずる。
- 2 管理者は、従業員に対し、虐待を防止する為の研修を定期的に行う。
- 3 従業員は、虐待若しくはその疑いがある行為については速やかに管理者に報告しなければならない。

(従業員の服務規程)

- 第14条 従業員は、関係法令及び諸規則を遵守し、業務上の命令指示に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して事業所の秩序を維持し、常に次の事項に留意するものとする。
- (1) 利用者に対しては人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任を持って接遇すること。
 - (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。

- (3) お互い協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。
- (4) 虐待の防止及び人権侵害の防止について徹底をはかること。
- (5) 自己目標と評価を継続して行い、絶えず自己研鑽に努めるよう心掛けること。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 当該事業所は、従業員の資質向上のための研修（前条に規定する人権の擁護、虐待の防止等の内容も含む）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、整備するものとし、従業員の勤務体制の適正確保を図らなければならない。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年1回以上
- 2 従業員は、正当な理由なく、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。
- 3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させる為、従業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、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 従業員は、利用者又は家族から、いかなる理由があろうとも、利益等の供与を受けてはならない。また、利用者又は家族から申し出並びに贈与の事実が発生したときは必ず管理者に報告し指示を仰ぐとともに、適切な処理に努めなければならない。
- 5 当事業所は、従業員、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備することともに、当該記録を完結の日から5年間保存しなければならない。
- ①具体的なサービスの内容等の記録
 - ②市町村への通知に係る記録
 - ③身体拘束等に係る記録
 - ④苦情の内容等の記録
 - ⑤事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
- 6 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四恩会理事長と当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18年10月 1日制定

平成19年	5月	1日改正実施
平成20年	4月	1日改正実施
平成22年	4月	1日改正実施
平成23年	4月	1日改正実施
平成25年	4月	1日改正実施
平成25年10月		1日改正実施
平成26年	4月	1日改正実施
平成27年	4月	1日改正実施
平成30年	4月	1日改正実施
令和元年	12月	1日改正実施