

運 営 規 程

指定共同生活援助（包括型）事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 特定非営利活動法人サポート倶楽部友の会が開設するフレンドリーハウス（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。）に基づく指定共同生活援助事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関することを定め、事業所の従業者が、支給決定を受けた障害者（以下「利用者」という。）に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 この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において、相談、入浴、排せつ又は食事の介護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 事業の実施にあたっては、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 サービスの提供にあたっては、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ものとする。

4 事業の実施にあたっては、前3項のほか、関係法令等を遵守する。

（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。

1 主たる事業所の名称：フレンドリーハウス

2 主たる事業所の所在地：神奈川県川崎市多摩区三田1-25-13

3 共同生活住居の名称及び所在地

共同生活住居1 フレンドリーハウスるまさや：神奈川県川崎市多摩区三田1-25-13

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

1 管理者 1名（常勤職員）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し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 1名

サービス管理責任者は、障害特性や利用者の生活実態に応じ、個別支援計画の作成・

評価及び支援を行うとともに、他の従業者に対する技術指導又は助言等を行う。

3 世話人 国が定める定数に準ずる。

世話人は、利用者に対する食事の提供、日常生活上の支援、相談を行う。

4 生活支援員 国が定める定数に準ずる。

生活支援員は、日常生活上の支援、相談、介護を行う。

(主たる対象者)

第5条 事業所の主たる対象者は、以下のとおりとする。

身体障害者（肢体不自由）

(入居定員)

第6条 事業所の入居定員は、6人とする。

共同生活住居1 フレンドリーハウスのまさは：6人

2 前項の定員の入居定員並びに居室の定員を遵守する。

ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合には、定員を超えて利用者を受け入れることができるものとする。

(事業の内容)

第7条 利用者に対し、共同生活を営む住居において日常生活における相談支援、入浴、排せつ又は食事の介護、日中活動に係る事業所等の関係機関との連絡調整、余暇活動の支援等必要な介護、支援を行うものとする。

(利用者から受領する費用の額等)

第8条 事業を提供したときは、利用者から市町村が定める負担上限月額範囲内において利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 事業所は、法定代理受領を行わない事業を提供したときは、利用者から厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとする。

3 事業として提供される便宜に要する費用のうち、家賃、光熱水費、食材料費、日用品費その他の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、その利用者が負担することが適当と認められるものの支払を利用者から受け取ることができるものとする。この場合の利用料金については別表1に定める。

4 事業を提供する利用者に対して、直接利用者の便益を向上させるものであって、利用者に支払を求めることが適当であるものについては、その便益に要した金銭の支払いを求めることができるものとする。この場合の利用料金等については、別表2に定める。

5 第3項の費用に係るサービスの提供にあたっては、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。

6 第4項の規定により、金銭の支払を求めるときには、当該金銭の支払を求める理由について書面により明らかにするとともに、利用者の同意を得るものとする。

- 7 第1項から第4項までの費用の額の支払を受けた場合には、当該費用の受領に係る領収証を当該費用の額を支払った利用者に対し交付するものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

- 第9条 サービスを利用するにあたって、利用者は宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為その他、他の利用者に迷惑を及ぼす言動を行ってはならないものとする。

(緊急時等における対応方法)

- 第10条 従業者は、事業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があると認める場合には、速やかに医療機関への連絡その他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。

(非常災害対策)

- 第11条 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な計画を定め、非常災害時における関係機関への通報体制及び関係機関との連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するものとする。
- 2 非常災害に備えるため、定期的に避難訓練・救出訓練その他必要な訓練を行うものとする。

(夜間における対応)

- 第12条 事業者は、夜間及び深夜の時間帯を通じて、利用者に病状の急変その他の緊急の事態が生じた時に、利用者の呼び出し等に速やかに対応できるよう、常時の連絡体制をとるものとし、緊急時の連絡先及び連絡方法は下記のとおりとする。

連絡先 : 090-4368-0075 (管理者) 080-2034-7073 (法人本部)

連絡方法 : 携帯電話

(苦情への対応等)

- 第13条 提供した事業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、苦情を受け付けるための窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。
- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 提供した事業に関し、法の定めるところにより、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には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 提供した事業に関し、法の定めるところにより、都道府県知事等が行う報告若しくは事業の提供の記録、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に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事等が行う調査

に協力するとともに、都道府県知事等から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

- 5 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協力するものとする。

(支援体制の確保)

第 14 条 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ものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 15 条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、苦情解決体制を整備するとともに、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止に関する責任者を選定し、設置すること。
- (2) 成年後見制度の利用を支援すること。
- (3) 事業所において、従業者に対し虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- (4) 利用者に対する虐待の防止のための対策を検討するための委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

(感染症対策に関する事項)

第 16 条 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講ずるよう努める

- (1) 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対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- (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こと。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第 17 条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要な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ずるよう努める

- 2 事業者は、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ものとする。
- 3 事業者は、定期的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ものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 18 条 世話人等の従業者の資質向上のため研修（第 15 条に規定する利用者の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次のとおり設けるものとし、また、勤務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後 1 か月以内
- ② 継続研修 年 3 回

- 2 職員は、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させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備するとともに、当該記録を当該事業（従前の指定共同生活介護を含む。）を提供した日から 5 年間保存する。
- 5 利用者に対する事業の提供に関する記録を整備し、当該事業（従前の指定共同生活介護を含む。）を提供した日から 5 年間保存する。
- 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特定非営利活動法人サポート倶楽部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 24 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 4 年 8 月 1 日から施行する。

別表 1（第 8 条第 3 項関係）

家賃、光熱水費、食材料費、日用品費その他の日常生活においても通常必要となるものに係る料金表

種 類	金 額
家 賃	共同生活住居 1 フレンドリーハウス るまさや 月 75,000 円 うち共益管理費・修繕積立費 25,000 円
光熱水費	実費
食材料費	実費
日用品費	実費

別表 2（第 8 条第 6 項関係）

直接利用者の便益を向上させるものであって、利用者に支払を求めることが適当であるものに係る料金表

種 類	金 額
ガソリン代	実費
衛生材料費	実費