富岳の園富岳フレンドハウス（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　この規程は、社会福祉法人富岳会が開設する富岳の園富岳フレンドハウス（以下「事業所」という。）が行う外部サービス利用型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・運営に関する事項を定め、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った、適正かつ円滑な外部サービス利用型指定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及び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（以下「法」という。に規定共同生活を営むべき住居をいう。）において相談その他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　事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関と連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

３　前２項の他、関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

（主たる事業所の名称及び所在地）

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）名称　　富岳フレンドハウス
　　所在地　静岡県御殿場市富士見原１－２－１２

（２）名称　　第二富岳ビラ
　　所在地　静岡県裾野市伊豆島田８０４－１

（３）名称　　第三富岳ビラ
　　所在地　静岡県御殿場市中山６９１－１６

（４）名称　　富岳ビラ・セルプ
　　所在地　静岡県御殿場市富士見原１－１－１

（５）名称　　富岳グリーンハウス
　　所在地　静岡県御殿場市富士見原３－３－７

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第４条　事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（１）管理者　１人（常勤）

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、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）世話人　３人以上

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。

（３）サービス管理責任者　１人（常勤）

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）　他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

（入居定員）

第５条　事業所の入居者の定員は１８名とする。なお、入居定員には体験利用に係る利用者も含むものとする。

（定員内訳）

（１）富岳フレンドハウス　３人

（２）第二富岳ビラ　２人

（３）第三富岳ビラ　５人

（４）富岳ビラ・セルプ　５人

（５）富岳グリーンハウス　３人

（外部サービス利用型指定共同生活援助の内容）

第６条　外部サービス利用型指定共同生活援助の内容は次のとおりとする。

（１）外部サービス利用型共同生活援助計画の作成

（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）緊急時の対応

（７）日中活動に係る他の事業所や職場等との連絡・調整

（８）夜間における支援

（９）体験利用における支援

（１０）その他日常生活に必要な援助

（支給決定障害者から受領する費用の額）

第７条　外部サービス利用型指定共同生活援助を提供した際には、支給決定障害者から当該外部サービス利用型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外部サービス利用型指定共同生活援助を提供した際は、支給決定障害者から法第２９条第３項の規定により算定された訓練等給付費又は法第３０条第２項の規定により算定された特例訓練等給付費の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、支給決定障害者から徴収する。

（１）　家賃、　月額３５，０００円

食費、　月額２１，０００円（4/1～3/31までの間で実費計算し精算）

光熱水費 富岳フレンドハウス　　月額１１，０００円

富岳ビラ・セルプ　　月額１２，０００円

第二富岳ビラ　　月額１４，０００円

第三富岳ビラ　　月額１１，０００円

富岳グリーンハウス　　月額　９，０００円

（4/1～3/31までの間で実費計算し精算）

（2）　日用品費等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、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるものの実費

４　前項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ支給決定障害者に対し、サービスの内容及び費用について説明を行い、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、支給決定障害者に対し、当該費用に係る領収証を交付するものとする。

（利用者負担額等に係る管理）

第８条　　事業所は、当該支給決定障害者が同一の月に指定障害福祉サービスを受けたときは、当該支給決定障害者が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービスの額から法第２９条第３項の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計額（以下「利用者負担額等合計額」という。）を算定するものとする。

この場合において、利用者負担額等合計額が、負担上限月額（令第１７条第１項に規定する負担上限月額をいう。）を超えるときは、事業所は、当該指定障害福祉サービスの状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、支給決定障害者に通知するものとする。

（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及び所在地）

第９条　事業所は、支援の一部を次の指定居宅介護事業者へ委託するものとする。

１　居宅介護事業者(法人)の名称及び所在地

（１）名称

社会福祉法人　御殿場市社会福祉協議会

（２）所在地

静岡県御殿場市萩原 988-1

２　居宅介護事業所の名称及び所在地

（１）名称

障害者居宅介護事業所

（２）所在地

静岡県御殿場市萩原 988-1

（入居に当たっての留意事項）

第１０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。

（ア）規律ある生活を営み、他人に迷惑を及ぼすような言動を避けること。

（イ）私物管理、居室の清潔の維持、整理整頓は各自で行うこと。

（ウ）共用部分の清掃等については当番を決めて入居者で行うこと。

（エ）外出、外泊その他管理者が必要と認めた事項については管理者の承認を得ること。

（非常災害対策）

第１１条　事業所は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、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ものとする。

（業務継続計画の策定等）

第１２条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、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。

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。

（緊急時等の対応）

第１３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。

２　事業所は、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、次のとおり常時の連絡体制を確保する。

緊急時の連絡先及び連絡方法：掲示に記載された事業所の従業者に対し、その者が所持する携帯電話などへ電話する。

（主たる対象者の障害の種類）

第１４条　事業の主たる対象者とする障害の種類

（１）知的障害者

（虐待防止に関する事項）

第１５条　障害者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等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ずるものとする。

（１）虐待防止に関する責任者の選定及び設置

（２）成年後見人制度の利用支援

（３）苦情解決体制の整備

（４）従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修の実施

（５）虐待防止のための対策を検討する委員会として、虐待防止委員会を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する。

（身体拘束等の禁止）

第１６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。

３　事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

（１）身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

（２）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。

（衛生管理等）

第１７条　事業所は、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行う。

２　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に、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

（１）　事業所における感染症及び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を定期的に開催するとともに、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及び食中毒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に実施する。

（職場におけるハラスメントの防止）

第１８条　事業所は、適切な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を明確化等の必要な措置を講ずる。

（苦情解決）

第１９条　提供した外部サービス利用型指定共同生活援助に関する障害者等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　提供した外部サービス利用型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外部サービス利用型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　提供した外部サービス利用型指定共同生活援助に関し、法第１１条第２項の規定により都道府県が行う報告若しくは外部サービス利用型指定共同生活援助の提供の記録、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が行う調査に協力するとともに、都道府県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　提供した外部サービス利用型指定共同生活援助に関し、法第４８条第１項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外部サービス利用型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都道府県知事又は市町村長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。

（従業者の研修）

第２０条　事業所は、従業者の質的向上を図るための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。

(1) 採用時研修　採用後３ヶ月以内

(2) 継続研修　年１回

（個人情報の保護）

第２１条　事業所は、その業務上知り得た利用者等の個人情報については、個人情報の保護に関する法律、その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

２　事業所の職員は、その業務上知り得た利用者等の秘密の保持をするのもとする。
３　事業所は、職員であった者に業務上知り得た利用者等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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

（その他運営についての重要事項）
第２２条　事業所は、利用者に対し適切な外部サービス利用型指定共同生活援助を提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めておくものとする。
２　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。
３　事業者は、利用者に対する外部サービス利用型指定共同生活援助の提供に関する諸記録を整備し、当該外部サービス利用型指定共同生活援助を提供した日より５年間保存する。
４　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富岳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
１　この規程は、平成１８年１０月　１日より施行する。
２　この規程は、平成１９年　４月　１日より施行する。
３　この規程は、平成２０年　８月　１日より施行する。
４　この規程は、平成２３年　１月　１日より施行する。
５　この規程は、平成２４年　２月　１日より施行する。
６　この規程は、平成２４年　４月　１日より施行する。
７　この規程は、平成２４年　９月　１日より施行する。
８　この規程は、平成２４年　９月２０日より施行する。
９　この規程は、平成２５年　４月　１日より施行する。
10　この規程は、平成２５年１０月２３日より施行する。
11　この規程は、平成２６年１０月　１日より施行する。
12　この規程は、平成２７年１０月　１日より施行する。
13　この規程は、平成２９年　１月　１日より施行する。
14　この規程は、平成３０年　４月　１日より施行する。
15　この規程は、令和　２年　４月　１日より施行する。
16　この規程は、令和　３年　４月　１日より施行する。
17　この規程は、令和　４年　４月　１日より施行する。
18　この規程は、令和　５年　１月　１日より施行する。
19　この規程は、令和　５年　４月　１日より施行する。
20　この規程は、令和　５年１０月　１日より施行する。
21　この規程は、令和　６年　４月　１日より施行する。
22　この規程は、令和　８年　１月　１日より施行する。
23　この規程は、令和　８年　４月　１日より施行する。