

## 運営規程

**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  
に基づくスマイル（共同生活援助（介護サービス包括型））運営規程**

**(事業の目的)**

**第1条 株式会社スインレッドが設置するスマイル（以下「事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービスの共同生活援助（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（「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17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、入浴、排せつ及び食事の介護その他の日常生活上の支援又は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、関係市町村、他の指定障害福祉サービス事業者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。**

**3 前二項のほか、法、「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」（平成18年厚生労働省令第171号）、「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を定める条例」（平成24年千葉県条例第88号）に定める内容のほかその他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。**

**(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) 名 称 スマイル**
- (2) 所在地 千葉県八千代市大和田655-5-208**
- (3) 共同生活住居**

**①**

共同生活住居の名称	所 在 地
スマイル大和田7番館	千葉県八千代市大和田655-5
スマイル八千代中央12番館	千葉県八千代市大和田新田365-3 ヴィレッジハウス八千代296A棟
スマイル八千代中央13番館	千葉県八千代市大和田新田365-3 ヴィレッジハウス八千代296A棟

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4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。ただし、厚生労働省令等で定める基準を下回らない範囲で変動することがある。

(1) 管理者 1名（常勤職員）

管理者は、従業者の管理、共同生活援助の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている共同生活援助の実施に関し、事業所の職員に対し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 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者との連絡調整等、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 3名（常勤職員 2名、非常勤職員 2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) 生活支援員 1名（常勤職員 1名）

生活支援員は、食事や入浴、排せつ等の介護を行う。

(入居定員)

第5条 事業所の入居者の定員は、4人とする。

(1) 共同生活住居（スマイル大和田7番館）の入居者の定員は、4人とする。

① (定員内訳)

共同生活住居の名称	定 員
スマイル大和田7番館	4人

(2) 共同生活住居（スマイル八千代中央12番館）の入居者の定員は、4人とする。

① (定員内訳)

共同生活住居の名称	定 員
スマイル八千代中央12番館	4人

(3) 共同生活住居（スマイル八千代中央13番館）の入居者の定員は、4人とする。

① (定員内訳)

共同生活住居の名称	定 員
スマイル八千代中央13番館	4人

(共同生活援助の内容)

第6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（希望者のみ夕食おかず提供）
- (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) 料理作りの支援や入浴、排せつ等の介護
- (9) 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種類及びその額等)

第7条 事業所は、共同生活援助を提供した際は、利用者から当該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 事業所は、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を受けるものとする。
- 3 事業所は、前二項のほか、次に定める費用については、毎月10日に当該月分を利用者から徴収し、徴収した月を含む年度末（3月末）までに精算し、残金が生じたときは、利用者にその残金を返還するものとする。

(1) スマイル大和田7番館

- ① 家賃 月額 48,000円  
(体験的な利用の場合 日額 1,600円)
  - ② 食材料費 月額 15,000円  
(体験的な利用の場合 日額 500円)
- ※夕食(おかずのみ)は希望者のみ提供
- ③ 日用品費 月額 3,000円  
(体験的な利用の場合 日額 100円)

(2) スマイル八千代中央12番館

- ① 家賃 月額 43,000円  
(体験的な利用の場合 日額 1,500円)
  - ② 共益費 月額 2,000円  
(体験的な利用の場合 日額 70円)
  - ③ 食材料費 月額 15,000円  
(体験的な利用の場合 日額 500円)
- ※夕食(おかずのみ)は希望者のみ提供
- ④ 日用品費 月額 1,000円  
(体験的な利用の場合 日額 30円)
  - ⑤ 水道費 月額 2,200円  
(体験的な利用の場合 日額 70円)
  - ⑥ 光熱費（水道費以外） 電気、ガスは各自精算  
(体験的な利用の場合 日額 100円)

### (3) スマイル八千代中央 13番館

- ① 家賃 月額 43,000 円  
(体験的な利用の場合 日額 1,500 円)
- ② 共益費 月額 2,000 円  
(体験的な利用の場合 日額 70 円)
- ③ 食材料費 月額 15,000 円  
(体験的な利用の場合 日額 500 円)  
※夕食(おかずのみ)は希望者のみ提供
- ④ 日用品費 月額 1,000 円  
(体験的な利用の場合 日額 30 円)
- ⑤ 水道費 月額 2,200 円  
(体験的な利用の場合 日額 70 円)
- ⑥ 光熱費(水道費以外) 電気、ガスは各自精算  
(体験的な利用の場合 日額 100 円)

- 4 事業所は、前三項に係る費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者に対し電子メール又は手交にて交付するものとする。
- 5 事業所は、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3項の費用について、グループホーム本入居契約が終了しない状態での外泊、入院、刑事施設(鑑別所・少年院・留置場、拘置所、刑務所等)の拘束等でグループホームを不在にする場合、家賃、食材料費等の精算戻し入れはしないものとする。  
体験入居期間中の途中帰宅・帰院等も上記と同様に精算戻し入れはしないものとする。

#### (入居に当たっての留意事項)

- 第8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ものとする。
- (1)共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をすること。
  - (2)火気の取り扱いに注意すること。世話人不在時のコンロの使用は禁止とする。
  - (3)けんか、口論、泥酔、中傷その他他人の迷惑となるような行為をしないこと。
  - (4)その他管理上必要な指示に従うこと。

#### (利用者負担額等に係る管理)

- 第9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10条 従業者は、現に共同生活援助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とともに、管理者に報告するものとする。

- 2 主治医への連絡等が困難な場合には、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11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。

2 夜間及び深夜の時間帯を通じて、利用者に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、常時の連絡体制を確保するとともに、緊急時の連絡先や連絡方法を共同生活住居の見やすい場所に掲示するものとする。

#### (共同生活援助を提供する主たる対象者)

第12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) 身体障害者
- (2) 知的障害者
- (3) 精神障害者
- (4) 難病等対象者

#### (苦情解決)

第13条 事業所は、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 事業所は、提供した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、また、法第11条第2項又は法第48条第1項の規定により千葉県知事又は市町村長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又は、千葉県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は、千葉県知事及び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。

3 事業所は、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にできる限り協力するものとする。

#### (虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護・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。

2 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員に周知徹底する。

#### (身体拘束の適正化)

第15条 事業所は、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。

2 身体拘束等の適正化のための対策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。

3 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

4 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。

#### (感染症や災害への対応力の強化)

第16条 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

講じなければならない。

- (1) 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) 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) 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。
- 2 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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なければならない。
- 3 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に実施しなければならない。
- 4 事業者は、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ものとする。
- 5 事業者は、第3項に規定する（非常災害に備えるための）訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

#### （ハラスメント対策）

第17条 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の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

#### （その他運営に関する重要事項）

- 第18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か月以内
  - (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、当該共同生活援助を提供了した日から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株式会社スインレッド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、令和6年4月1日から施行する。

追記変更 令和6年5月1日実施

追記変更 令和7年6月1日実施