運営規程（例）

運営規程の記載例	作成に当たっての留意事項
<p style="text-align: center;">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〇〇〇（共同生活援助（日中サービス支援型））運営規程</p> <p>（事業の目的）</p> <p>第1条 ***が設置する〇〇〇（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。</p> <p>（運営の方針）</p> <p>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、常時の支援体制を確保し、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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>（事業所の名称等）</p> <p>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。</p>	<p>「〇〇〇」は、事業所の正式名称を記載してください。</p> <p>「***」は、開設者（法人名）を、「〇〇〇」は、事業所の正式名称を記載してください。</p>

- (1) 名称 ○○○
- (2) 所在地 千葉県××市×丁目×番×号 **ビル×号
- (3) 共同生活住居
- ① ○○1号館 ××市×丁目×番×号
- ② ○○2号館 ××市×丁目×番×号
- (4) サテライト型住居
- ① △△△△ ××市×丁目×番×号 (本体住居：○○1号館)

(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 ○名以上
- 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 ○名以上
- 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 ○名以上
- 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、○○人とする。

- (1) 共同生活住居
- ① ○○1号館 ○人
- ② ○○2号館 ○人
- (2) サテライト型住居
- ① △△△△ ○人 (本体住居：○○1号館)

(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

「○○○」は、事業所の正式名称を記載してください。

所在地は、住居表示、ビル名等を正確に記載してください。

表形式で記載しても問題ありません。

サテライト型住居がある場合は本体住居と別に記載してください。

各職種の職務の内容も簡潔に記載してください。

職名は、法人及び施設内部で定めている呼称ではなく、本体施設の指定基準で配置を求められている職名で記載してください。

職員の職種等の記載に際しては、「付表7 共同生活援助事業者(グループホーム)の指定(更新)に係る記載事項」及び「参考様式5-1 従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表」の記載内容(人数・常勤/非常勤・専従/兼務等)と一致しているか確認してください。

共同生活住居が複数ある場合は、内訳を記載してください。

*住居定員は原則2人以上表形式で記載しても問題ありません。

- (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) 食事や入浴、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、〔毎月〇〇日・毎月末〕に〔当該月分・翌月分〕を利用者から徴収し、〔徴収した月の翌月末・四半期末〕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) 家賃 月額 〇〇,〇〇〇円
（体験的な利用の場合 日額 〇〇〇円）
- (2) 光熱水費 月額 〇〇,〇〇〇円
（体験的な利用の場合 日額 〇〇〇円）
- (3) 食材料費 月額 〇〇,〇〇〇円
（体験的な利用の場合 日額 〇〇〇円）
- (4) 日用品費 月額 〇〇,〇〇〇円
（体験的な利用の場合 日額 〇〇〇円）

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。

（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) 〇〇〇こと
- (2) 〇〇〇こと
- (3) 〇〇〇こと

共同生活住居が複数あり、共同生活住居により額が異なる場合は、住居ごとに上記の費用の額を記載してください。

その他、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるものについて記載してください。

実費相当額とすることが適当と認められるものは、徴収額を「実費」とすることも可能です。

留意事項を事業所において設定してください。

(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

特定する場合は「参考様式7 指定障害福祉サービスの主たる対象者を特定する理由等」による届出内容を記載してください。

(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の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、従業員に対し、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開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

3 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

4 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(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るものとする。

(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を開催するとともに、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実施する。

2 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。

3 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ものとする。

4 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ものとする。

5 事業所は、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るものとする。

(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つ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。

(医療機関との連携強化・感染症対応力の向上)

第18条 事業所は、第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を取り決めるよう努めるものとする。

2 事業所は、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行うものとする。

(地域との連携等)

第19条 利用者及びその家族、地域住民の代表者、共同生活援助について知見を有する者並びに市町村の担当者等により構成される地域連携推進会議を開催し、おおむね1年に1回以上、運営状況を報告するとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けるものとする。

2 会議の開催のほか、おおむね1年に1回以上、会議の構成員が事

* R6年度改正にて追加

協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合に記載する。

* R6年度改正にて追加

業所を見学する機会を設けるものとする。

3 第1項の報告、要望、助言等についての記録を作成し、これを公表する。

(その他運営に関する重要事項)

第20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○か月以内

(2) 継続研修 年○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***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。

「***」は、開設者（法人名）を記載してください。

附 則

この規程は、令和○年○月○日から施行する。

この規程は、令和○年○月○日から施行する。

指定開始予定の年月日を記載してください。

改正する場合は、改正後の施行年月日を一番下に加筆してください。