

まっくびーレジデンス小牧小牧原  
指定共同生活援助事業所運営規程（日中サービス支援型）

（事業の目的）

第1条 株式会社マックビーヒル就労支援機構が設置するまっくびーレジデンス小牧小牧原（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（平成17年法律第123号。以下「法」という。）に規定する指定共同生活援助事業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、事業所の従業者が支給決定を受けた利用者に対し、適正な指定共同生活援助事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の従業者は、利用者が自立を目指し、地域において共同して日常生活を営むことができるよう、その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食事の提供、相談その他の日常生活上の援助を行うものとする。

2 事業所の従業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。

3 事業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、他の障害福祉サービス事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4 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者福祉サービス事業の人員、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）及び指定障害福祉サービスの事業等の設備、運営等に関する基準等を定める条例（平成24年愛知県条例第72号）その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

（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 まっくびーレジデンス小牧小牧原
- (2) 所在地 愛知県小牧市小牧原樋下土地区画整理9街区3-1番

2 当該事業所の共同生活住居の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（本体住居）

名 称	類 型	所 在 地
まっくびーレジデンス 小牧小牧原	本体住居	愛知県小牧市小牧原樋下土地区画整理9街区3-1番

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤職員）サービス管理責任者と兼務  
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。
- (2) サービス管理責任者 1名（常勤職員）  
サービス管理責任者は、個別支援計画の作成、継続的なサービス管理及び評価を行う
- (3) 従業者  
世話人 8名（常勤職員 2名 非常勤職員 6名）  
世話人は、指定共同生活援助の提供にあたる。  
生活支援員 2名（常勤職員 2名）  
生活支援員は、利用者に対して、入浴、排泄又は食事の介護等を行うものとする。  
夜間支援従事者 6名（常勤職員 3名 非常勤職員 3名）  
夜間支援従事者は、夜間の見回り、緊急時の対応を行う

(入居定員)

第5条 指定共同生活援助の事業所としての定員は、10名とする。

内訳

- (1) まっくびーレジデンス小牧小牧原 10名

(指定共同生活援助の内容及び主たる対象者)

第6条 指定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
- (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

2 事業所において指定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) 知的障害者
- (2) 精神障害者
- (3) 身体障害者
- (4) 難病等対象者

(利用者から受領する費用の額)

第7条 事業所は、指定共同生活援助を提供した際は、利用者から指定共同生活援助に係る利用者負担額の支払を受ける。

2 事業所は、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、利用者から法第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3項の規定により算定された特例介護給付費の額に90分の100（法第31条の規定が適応される場合にあっては、100分の100を市町村特例割合で除して得た割合）を乗じて得た額の支払を受ける。

3 家賃は、1月あたり40,000円を徴収する。

4 光熱水費は、1月あたり13,000円を徴収する。

5 食材料費は、1月あたり36,000円を徴収する。

6 日用品費は、1月あたり7,000円を徴収する。

7 日常生活において通常必要となる費用で、利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。

8 車を使用した送迎サービスを利用した場合、1kmにつき10円を徴収する。

9 前各項の費用の支払いを受ける場合は、利用者に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けることとする。

(入居にあたっての留意事項)

第8条 従業者は、利用者に対して従業者の指示に従ってサービスの提供を受けてもらうよう指示を行う。

2 従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

(1) 気分が悪くなったときは、すみやかに申し出る。

(2) 入居にあたっては、別に定める入居規則を守り、他の入居者の迷惑にならないようにする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 従業者は、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、その他の緊急事態が生じたときは、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、管理者へ報告しなければならない。

(非常災害対策)

第10条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行う。

(虐待防止に関する事項)

第 11 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、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。

(その他運営に関する重要事項)

第 12 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 6 カ月以内

(2) 継続研修 年 1 回以上

2 職員は、その業務上知り得た利用者並びに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並びに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に含むものとする。

4 事業所は他の指定障害福祉サービス事業者等に対して、利用者並びに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並びに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、共同生活援助に要した費用の請求及び受領に係る記録を整備し、当該費用の受領の日から 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マックビーヒル就労支援機構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 7 月 1 日から施行する。