

## 指定共同生活援助（介護サービス包括型）事業運営規程

### 【障害者グループホーム松星苑】

#### （事業の目的）

第1条 社会福祉法人松星苑の設置経営する障害者グループホーム松星苑（以下「事業所」という。）が行う指定共同生活援助事業（以下「事業」という。）の適切な運営を確保するために必要な人員及び運営に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、地域での生活を望む障害者（以下「利用者」という。）に対し、日常生活又は社会生活における適切な支援を行うことにより、利用者の自立生活を助長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において、入浴、排せつ又は食事等の介護、相談その他の日常生活上の援助を適切に行うものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町、指定一般及び特定相談支援事業者、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及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

#### （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。

- 一 名称 障害者グループホーム松星苑
- 二 所在地 下松市生野屋南一丁目7番11号
- 三 共同生活住居
  - 松星苑第1ホーム 下松市生野屋南一丁目6番5号
  - 松星苑第2ホーム 下松市生野屋南一丁目8番29号
  - 松星苑第3ホーム 下松市生野屋南一丁目8番31号
  - 松星苑第4ホーム 下松市生野屋南一丁目8番30号

#### （従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者1人
  - 管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

## 二 サービス管理責任者 1 人

サービス管理責任者は、利用者の共同生活援助計画の作成、継続的なサービス管理及び評価等の業務のほか、事業所に対する指定共同生活援助の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとする。

## 三 世話人 7 人

世話人は、利用者に対して、適切な日常生活の援助等を行うものとする。

## 四 生活支援員 7 人

生活支援員は、利用者に対して、入浴、排せつ、食事等の介護を行うものとする。

### (入居定員)

第 5 条 当事業所における入居定員は、20 人（松星苑第 1 ホーム：4 人、松星苑第 2 ホーム：10 人、松星苑第 3 ホーム：4 人、松星苑第 4 ホーム：2 人）とする。

### (指定共同生活援助の内容)

第 6 条 事業所は、利用者に対する相談、入浴、排せつ又は食事等の介護、健康管理等の援助、余暇活動の支援、緊急時の対応、職場等との連絡・調整等の日常生活に必要な援助を行うものとする。

### (利用者から受領する費用の額及びその他の費用の額)

第 7 条 指定共同生活援助を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

2 前項の支払いを受ける額のほか、つぎの各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。

一 食材料費 実費

二 家賃 1 ヶ月 16,000 円～23,000 円

三 光熱水費 実費

四 日用品費 実費

五 前各号に掲げるもののほか、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、その利用者に負担させることが適当と認められる費用

3 前二項の費用の支払いを受けた場合は、領収証を交付するものとする。

4 第二項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、利用者又はその家族に対して事前にサービスの内容及び費用について文書で説明を行い、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(入居に当たっての留意事項)

第8条 利用者が指定共同生活援助の提供を受ける際は、次の各号を掲げる事項に留意してもらうよう説明を行うものとする。

一 利用者は、重要事項説明書に記してある「利用に当たっての留意事項」を遵守するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 利用者について、病状の急変が生じた場合、その他緊急事態が生じた場合は、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。

(非常災害対策)

第10条 指定共同生活援助の提供中に天災及びその他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、防火管理者は、非常災害に関する具体的な計画を立て、従業者に周知徹底を図るとともに、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。また、非常災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を定期的に行うものとする。

(契約時の文書の交付)

第11条 利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を記した文書を交付して説明を行うものとする。

2 契約締結に際しては、提供する指定共同生活援助の内容、苦情受付窓口等を記載した文書を交付するものとする。

(サービス提供の記録)

第12条 指定共同生活援助を提供した際は、その提供日、内容、利用者負担額その他必要な事項を記録し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(勤務体制の確保等)

第13条 管理者は、従業者の勤務の体制を定めるとともに、従業者の資質の向上のための研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- 一 採用時研修 採用後6箇月以内
- 二 継続研修 年1回

(衛生管理)

第14条 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、感染症の予防に関しても必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(重要事項の掲示)

第15条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を掲示するものとする。

(秘密保持)

第16条 従業者は、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第三者に漏らしてはならない。

2 従業者であった者に、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、従業者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、従業者との雇用契約に明記する。

(苦情解決)

第17条 指定共同生活援助の提供に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第18条 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに県、市町、当該利用者の家族等に対して連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 サービスの提供に伴って当事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

3 当事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第19条 利用者の人権擁護・虐待の防止等のため、責任者の設置、相談窓口の設置等苦情解決体制の整備、成年後見制度の利用支援、従業者に対する研修その他必要な措置を講ずるものとする。

(その他)

第20条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人松星苑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26年 3月26日から施行し、平成26年 4月 1日から適用する。

なお、平成18年に制定された障害者グループ・ケアホーム松星苑の「共同生活援助事業（グループホーム）運営規程」及び「共同生活介護事業（ケアホーム）運営規程」は平成26年3月31日をもって廃止する。

附 則

この規程は、平成30年 3月22日から施行し、平成30年 4月 1日から適用する。