

グループホームリゾン（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 ひなたスマイルコレクト株式会社が設置するグループホームリゾン（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。

（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 グループホームリゾン
- （2）所在地 鹿児島市吉野町 8911-25
- （3）共同生活住居

グループホームリゾン A棟1階(所在地：鹿児島県鹿児島市吉野町8911番地25)

グループホームリゾン B棟1階(所在地：鹿児島県鹿児島市吉野町8911番地25)

グループホームリゾン A棟2階(所在地：鹿児島県鹿児島市吉野町8911番地25)

（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 (基準人員以上)

世話人は、利用者に対する食事の提供、日常生活上の支援、相談を行う。

(4) 生活支援員 (基準人員以上)

生活支援員は、日常生活上の支援、相談、介護を行う。

(入居定員)

第5条 事業所の入居者の定員は、15人とする。

(1) 共同生活住居

グループホームリゾン A棟1階(所在地：鹿児島県鹿児島市吉野町8911番地25)

グループホームリゾン B棟1階(所在地：鹿児島県鹿児島市吉野町8911番地25)

グループホームリゾン A棟2階(所在地：鹿児島県鹿児島市吉野町8911番地25)

(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

(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、毎月末日に請求書作成し翌月25日までに費用を徴収する。

(1) 家賃 月額 31,600円

(2) 水道光熱費 月額 13,800円

(3) 食費 一日 908円×日数

(朝食346円、夕食562円。1日2食(朝、夕で計算))

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。

(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) 入居生活上のルール

〈日常生活面〉

- ① 入居者は、無断で他の入居者の部屋に入らないこと。また、無断で他の入居者の物を使用しないこと。
- ② 入居者は、世話人の許可なしに、入居者以外の人を立ち入らせない。(入居者以外の人をホーム内にいれる場合には事前に世話人または、担当者に許可を受ける。ただし、緊急の事情によるものは除く。)
- ③ 入居者は、ホーム内の使用にあたり、次の行為を行ってはならない。・爆発生、発火性を有する危険な物品等の製造または保管。・排水管を腐食させるような恐れのある液体の流出。・大音響でカラオケ、テレビ、ステレオ等の操作またはピアノ等の楽器の演奏。・動物の飼育。
- ④ 入居者は、どの場合においても外出する時には必ず世話人に行き先、用件、帰宅時間を告げてから出かける。その場合、世話人がいない場合にはサービス管理責任者に連絡をする。(夕食後以降の外出については緊急の場合を除きできるだけしない。)
- ⑤ 入居者は、世話人や他の入居者に迷惑をかけないように努める。もし、何らかのトラブルが起きた場合にはサービス管理責任者または管理者に報告する。
- ⑥ 入居者は、ホームで決められた規則やルールを守ることに努める。

(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。
- 3 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。

(非常災害対策)

第11条 事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、事業所の立地環境に応じ、火災、風水害、地震、津波、火山災害等個別に非常災害に関する具体的計画を立てる。

- 2 事業所は、前項の具体的計画の内容について、従業者及び利用者に分かりやすく事業所内に提示する。
- 3 事業所は、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備するとともに、常に地域社会との連携を図ることにより非常災害時に地域住民の協力が得られる体制づくりに努め、それらの取組を定期的に従業者に周知する。
- 4 事業所は、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。
- 5 事業所は、前項に規定する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。

(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) 知的、精神等

(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かんす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。

- (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) 全ての従業者に対する利用者の人権の擁護及び障害者虐待の防止に係る研修の実施（年 1 回以上）
- (5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への通知

(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3か月以内
- (2) 継続研修 年12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**ひなたスマイルコレクト株式会社**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5月1日から施行する。

令和7年5月1日運営規定改定する。