

ケアホーム イエール真栄 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団五風会が設置するケアホーム イエール真栄（以下「事業所」という。）が行う指定共同生活援助の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、利用者に対し、適正な指定共同生活援助等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 次に掲げる方針に基づき、指定共同生活援助等を提供するものとする。

- 1 指定共同生活援助の事業は、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相談その他の日常生活上の援助を適切かつ効果的に行うものとする。
- 2 自らが提供する指定共同生活援助等の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 3 事業所は、指定共同生活援助等の提供に当たっては、地域や家庭との結びつきを重視し、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他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。
- 4 利用者の人権の擁護、利用者に対する虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

イ 1カ月1回の連絡会議、アセスメント会議時に人権擁護や虐待防止、成年後見制度、苦情解決等の従業員研修と体制整備を行う事とし、責任者を置き対応するものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 ケアホーム イエール真栄
- (2) 所在地 札幌市清田区真栄6条1丁目1番1号

(共同生活住居の名称、所在地、入居定員及び主たる対象者)

第4条 事業所の共同生活住居の名称、所在地、入居定員及び主たる対象者は次のとおりとする。

名称	所在地	入居定員	主たる対象者
ケアホーム イエール真栄	札幌市清田区真栄6条1丁目1番1号	10人	知的障害者 精神障害者 身体障害者

(定員の遵守)

第5条 事業所は、入居定員及び居室の定員を超えて入居させないものとする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第6条 事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名 (常勤・兼務)

管理者は、従業員及び業務の管理を一元的に行う。

(1) サービス管理責任者 1名 (常勤・兼務)

サービス管理責任者は、次の業務を行う。

ア 次条に規定する共同生活援助計画等の作成等に関すること。

イ 利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、当該事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。

ウ 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な援助を行うこと。

エ 指定共同生活援助の提供に当たって、利用者について、指定自立訓練（生活訓練）事業所、指定就労継続支援（A型）事業所又は指定就労継続支援（B型）事業所等との連携及び調整並びに余暇活動について、利用者が自立した社会生活を営むことができるよう必要な支援を行うこと。

オ 他の従業員に対する技術指導又は助言を行うこと。

(2) 世話人 6名 (常勤・専従3名、兼務2名、非常勤・専従1名)

世話人は、食事その他の家事、生活等に関する相談及び助言その他の日常生活上の援助を行う。

(4) 生活支援員 1名(常勤・兼務)

生活支援員は、入浴、排せつ及び食事等の介護その他の日常生活上の援助を行う。

(共同生活援助計画等の作成等)

第7条 管理者は、サービス管理責任者に共同生活援助計画等の作成に関する業務を担当させるものとする。

- 2 共同生活援助計画等の作成に当たっては、適正な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の把握をするものとする。
- 3 前項に規定する適切な支援内容の把握(以下「アセスメント」という。)に当たっては、利用者に面接して行うものとする。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得るものとする。
- 4 サービス管理責任者は、アセスメントの結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための取り組み課題、指定共同生活援助等の目標及びその達成時期、指定共同生活援助等を提供する上での留意事項等を記載した共同生活援助計画等の原案を作成するものとする。この場合には、当該事業所が提供する指定共同生活援助等以外の福祉サービス等の利用も含めて共同生活援助計画等に位置付けるよう努めるものとする。
- 5 サービス管理責任者は、共同生活援助計画等の作成に係る会議(利用者に対する指定共同生活援助等の提供に当たるサービスの担当者等を招集して行う会議をいう。)を開催し、前項に規定する計画の原案の内容について意見を求めるものとする。
- 6 サービス管理責任者は、第4項に規定する共同生活援助計画等の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。
- 7 サービス管理責任者は、共同生活援助計画等を作成した際には、当該共同生活援助計画等を利用者に交付するものとする。
- 8 サービス管理責任者は、共同生活援助計画等の作成後、少なくとも6月に1回以上定期的に、共同生活援助計画等の実施状況の把握(利用者についての継続的なアセスメントを含む。)を行い、必要に応じて共同生活援助計画等の変更を行うものとする。

- 9 前項に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、利用者と連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行うものとする。
 - (1) 定期的に利用者に面接すること。
 - (2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
- 10 第1項から第7項までの規定は、第8項に規定する共同生活援助計画等の変更について準用する。

(指定共同生活援助の内容)

第8条 事業所で行う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、調理その他の家事、生活等に関する相談及び助言並びに就労先その他関係機関との連絡その他の日常生活上の必要な援助

(利用者から受領する費用の額)

第9条 指定共同生活援助等を提供した際は、利用者から、当該指定共同生活援助等に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

- 2 法定代理受領を行わない指定共同生活援助等を提供した際は、前項に掲げる利用者負担のほか、利用者から、障害者総合支援法第29条第3項に規定する介護給付費又は訓練等給付費の額の支払いを受けるものとする。
- 3 事業所は、指定共同生活援助等において提供される便宜に要する費用のうち、利用者から、次の費用の支払いを受けるものとする。ただし、実費相当額が次に掲げる金額を下回った場合は、当該実費相当額とする。

また、利用者が生活保護受給者或いは市町村民税非課税世帯の者で、市町村から家賃の一部を特定障害者特別給付費として支給される場合は、その額を控除した額とする。

ケアホーム イエール真栄

- 1 家賃 1か月当たり 36,000円
- 2 ガス・水道代 1か月当たり 3,300円（電気代は個別請求）
- 3 食材費 朝食 450円 昼食 650円 夕食 700円
- 4 共益管理費（光熱費等共用室維持費・購読料・ランドリー等設備使用料・共用部分清掃料・除雪等含む）1か月当たり 16,000円
- 5 冬期暖房費 1か月当たり 5,000円（10月～3月）
- 6 備品リース費 1か月当たり 2,000円（利用者のみ）
- 7 敷金 72,000円

- 4 前3項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を利用者に対し交付するものとする。
- 5 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10条 入居に当たって以下の事項について留意することを利用者に説明すること。

1. 共同生活を営むことに支障がないこと。
2. 自傷他害の恐れがないこと。
3. 入居時点において医療機関での入院による治療を要しないこと。
4. 利用者は努めて健康に留意すること。
5. 健康状態に異常がある場合はその旨申し出ること。
6. 食堂等入居者が共同で使用する場所は本来の目的に従い使用すること。
7. 食事、その他家事などには、可能な限り協力すること。
8. 定められた場所以外及び時間以外、喫煙および飲酒をしてはならない。
9. けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけてはならない。
10. 外出、外泊、医療機関の受診、入院の際はその旨申し出ること。
11. 居室には利用者本人以外の者を滞在させてはならない。特に必要がある場合には、その旨を管理者に予め申し出ること。
12. 第12条に定める非常災害対策に可能な限り協力すること

(緊急時等における対応)

第11条 事業所の従事者は、利用者の日常の様子に注意を払い、病状および様態急変があった場合には、速やかに医療機関ならびにご家族に対し連絡を行う等の必要かつ適切な措置を講じるものとする。

2 緊急時の連絡先

(1) 職員事務室 011-885-6400

(2) 管理者携帯 070-2427-9172

(非常災害対策)

第12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、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員に周知するものとする。

- 2 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ものとする。

3 緊急時の連絡先

(1) 職員事務室 011-885-6400

(2) 管理者携帯 070-2427-9172

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第13条 利用者の人権の擁護・虐待防止のため、次のとおり体制を確保するものとする。

事業所は、利用者の人権擁護、及び虐待防止のため、虐待防止委員会を設置するものとする。

(1) 委員会は随時招集を行い、研修計画の策定を行う。

(2) 研修計画に基づき、全ての従業員に対して定期的（新規採用時及び年1回以上）に虐待防止のための研修を実施する。

(3) 虐待防止委員会の委員長は事業所の管理者が就任する。

- 2 従業員は、当該事業所の従業員又は養護者（家族・親族など利用者を現に養護する者）により虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報する。また、利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行う調査等に協力する。

(身体拘束の禁止)

第14条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するために緊急その他やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下、「身体的拘束等」という。）を行わない。

2. 事業所は、やむを得ず前項の身体的拘束を行う場合には、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その他やむを得ない理由など必要な事項を記録する。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 従業員の資質の向上のために、次のとおり研修の機会を確保するものとする。

(1) 採用時研修 採用後1カ月以内

(2) 継続研修 年2回

- 2 従業員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 事業所の従業員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、従業員でなくなった後についても、これらの秘密を保持すべき旨を従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、従業員、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。
- 5 事業所は、利用者に対する指定共同生活援助等の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該指定共同生活援助等を提供した日から5年間保存するものとする。

する。

- (1) 共同生活援助計画等
 - (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - (3) 市町村への通知に係る記録
 - (4) 身体拘束等の記録
 - (5) 苦情の内容等の記録
 - (6) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、医療法人社団五風会と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

(地域との連携等)

第16条 事業所は、共同生活援助の提供に当たっては、地域住民又はその代表者等との交流を行うとともに、運営の透明性を確保し、地域社会との連携及び地域福祉の向上に努めるものとする。

2. 事業所は、地域連携推進会議を実施し、年1回以上、事業所の運営状況を報告し、地域住民等からの意見・助言を聴取する。
3. 前項の会議で得られた助言や評価を議事録としてまとめ、市町村に提出するとともに、利用者や関係者に公表する。

附 則

この規程は、平成25年3月15日から施行する

平成25年 4月 1日改定

平成26年 4月 1日改定

平成27年 4月 1日改定

平成29年 4月 1日改定

平成30年 4月 1日改定

平成30年 5月 1日改定

平成31年 1月 1日改定

令和 1年 5月 1日改定

令和 2年 4月 1日改定

令和 8年 4月 1日改定