

障害者福祉ケアホーム 三和の里 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人つがる三和会が設置する「障害福祉ケアホーム 三和の里」（以下「事業所」という。）の、人員及び管理・運営に関する事項を定め、共同生活援助事業所の適切かつ円滑な運営管理を図ることを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所は、共同生活援助を利用する障害者（以下「利用者」という。）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、当該利用者の身体及び精神の状況ならびにその置かれている状況に応じて、食事の提供、相談その他の日常生活上の援助及び介護等を適切に行うものとする。
- 2 事業所は、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支援を提供するものとする。
 - 3 事業所は、利用者の職場や日中活動において利用している事業所等との連絡調整並びに余暇活動の支援等に努めるとともに、常に利用者の家族（以下「家族」という。）との連携を図り利用者とその家族との交流の機会を確保するよう努めるものとする。
 - 4 事業所は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、知的障害者福祉法（昭和35年3月31日法律37号。以下「法」という。）第4条第6号に規定する知的障害者居宅生活支援事業を行う者、他の知的障害者援護施設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連携に努めるものとする。
 - 5 前4項のほか、厚生労働省令「障害者総合支援法に基づく指定障害者福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」に定める内容のほか関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称及び所在地)

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 障害福祉ケアホーム 三和の里
- (2) 所在地 青森県北津軽郡板柳町大字掛落林字宮本77番地1

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所における従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。なお、当事業所を利用する方々の障害支援区分に応じた適切な対応を図る為に、下記に加え必要な従業者を置くものとする。

- (1) 施設長兼生活支援員 1名（常勤兼務）
施設長は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し、法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。
- (2) サービス管理責任者兼生活支援員 1名（常勤兼務）
サービス管理責任者は利用者の個別支援計画の作成、継続的なサービス管理及び評価等を行うものとする。
- (2) 世 話 人 33名（常勤兼務 31名、非常勤兼務 2名）
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。

(3) 生活支援員 28名(常勤兼務 27名、非常勤兼務 1名)

生活支援員は、日常生活上の支援、相談、介護を行うものとする。

(4) 事務員 1名(常勤兼務)

2 専従者を除く前項すべての従業者は、障害者支援施設三和の里、および障害福祉就労継続支援施設(A型)三和の里との兼務とする。

3 法改正等による場合、前1項の従業者は必要且つ適正な員数を確保するものとする。

(主たる対象とする障害の種別)

第5条 当事業所の主たる対象は、知的障害とする。

(定員)

第6条 利用定員は13名とする。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

けあほうむ里の家 : 6名

けあほうむ里の家2号棟 : 7名

(指定共同生活援助の内容)

第7条 指定共同生活援助の内容は以下のとおりとする。

- (1) 日常生活の自立のために必要な訓練
- (2) 相談支援・健康管理・金銭管理の援助
- (3) 排泄又は食事の介護
- (4) 日常生活動作の介護
- (5) 食事の提供
- (6) 入浴又は清拭
- (7) 利用者に対する相談
- (8) レクリエーションの実施又は余暇活動の支援
- (9) 緊急時の対応
- (10) その他利用者の支援に関すること。

(入所者から受領する費用の額)

第8条 事業所がサービスを提供した際に、利用者若しくはその扶養義務者等から受領する利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準額によるものとする。なお当該指定共同生活援助が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とし、市町村が定める月額負担上限額の範囲内とする。また利用者及び扶養義務者等から支払われた額以外は、各市町村から代理受領するものとする。

2 事業所は、別紙、重要事項説明書に定める「介護給付費・訓練等給付費対象外サービス利用料金」及び「利用者及び成年後見人等の選択により提供するサービス利用料金」について、利用者から費用の支払いを受けることができるものとする。

3 前項費用の精算にあたっては、別紙利用契約書ならびに重要事項説明書に基づき支払を受けることとする。

(事業所の利用に当たっての留意事項)

第9条 指定共同生活援助サービスを受けるに当たっては、利用者は生活のルールを守り、適正な設備使用に努めるものとする。

(緊急時における対応方法)

第10条 従業者は、指定共同生活援助サービスを提供している際に、利用者の病状が急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかにあらかじめ定めた協力医療機関へ連絡する等の必要な措置を講じるとともに、施設長に報告しなければならない。

(苦情解決)

第11条 事業所は、その提供した指定共同生活援助サービスに関する利用者等からの苦情に迅速かつ適切に対処するために、苦情を受付けるための窓口を設置するものとする。

2 事業所は、提供した指定共同生活援助に関し、法第15条の15の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、また入所者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従い必要な改善を行うものとする。

3 社会福祉法(昭和26年3月29日法律第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斡旋にできる限り協力するものとする。

(虐待防止のための措置)

第12条 事業所は、利用者の人権擁護及び虐待防止等のため、必要な体制を整備するとともに従業者に対する研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

(非常災害対策)

第13条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備え定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(その他運営についての留意点)

第14条 事業所は、適切な指定共同生活援助サービスが提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、資質向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 年2回以上

2 事業所は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者及び成年後見人等、またその家族等に関する個人情報を保持する義務を負うこととする。

3 事業所は、従業者が正当な理由がなく、業務上知り得た利用者や成年後見人等、またその家族等に関する個人情報が在職中、退職後を問わず漏洩することがないように必要な措置を講じる。

4 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

5 事業所は、利用者に対する指定共同介護生活サービスの提供に関する諸記録を整備し、当該記録を完結の日から5年間保存する。

6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者と事業所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19年4月1日から施行する。

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

この規定は、平成25年4月1日から施行する。

この規定は、平成30年9月1日から施行する。

この規定は、令和3年4月1日から施行する。

この規定は、令和4年4月1日から施行する。