○社会福祉法人登米市社会福祉協議会

　　　　　　　　　　　　障害者ケアホーム「カーサにしき」

　　　　　　　　　　　　運営規程

平成２５年７月１日制定

平成２６年４月１日改正

平成２９年１月１日改正

平成３０年４月１日改正

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人登米市社会福祉協議会(以下｢本会｣という。)が開設する登米市社協障害者ケアホーム「カーサにしき」（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、管理者、サービス管理責任者、世話人、生活支援員が、入居者の意思及び人格を尊重し、入居者の立場に立った適切かつ円滑な事業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、入居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、入居者の意思及び人格を尊重し、入居者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。

２　事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、入居者の所在する市町村、他の障害福祉サ

ービス事業者、その他の保健・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。

３　自らが提供する指定共同生活援助の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

４　前項のほか、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（以下「法」という。）等の関係法令に定める内容を遵守する。

（事業所の名称及び定員）

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　登米市社協障害者ケアホーム「カーサにしき」

（２）所在地　宮城県登米市迫町佐沼字錦２３４番地１

（３）定　員　７名

２　事業所は、提供する指定サービスの定員を超えてサービスの提供を行ってはならない。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。

（提供する障害福祉サービスの種類）

第４条　事業所において提供する障害福祉サービスの種類は次のとおりとする。

（１）指定共同生活援助

（職員の職種、員数及び職務内容）

第５条　事業所に勤務する職種、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・専従または常勤・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とともに、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。

（２）サービス管理責任者１名（常勤・専従または常勤・兼務）

　　 サービス管理責任者は、共同生活援助計画を作成し、入居者又はその家族にその内容を説明する

ほか、入居者の心身の状況及び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の把握をする。事業所に対する指定共同生活援助の利用申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービス内容の管理等を行う。

（３）世話人３名以上（常勤または非常勤・専従または兼務）

　　 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日常生活上の援助を行う。

（４）生活支援員２名以上（常勤または非常勤・専従または兼務）

　　　生活支援員は、入浴、排せつ及び食事等の介護その他日常生活上の援助を行う。

（５）夜間支援員１名以上（非常勤・専従または非常勤・兼務）

　　　夜間帯における入居者の見守り及び安全の確保。就寝及び起床時の声掛けなどの援助を行う。

（共同生活援助計画等の作成）

第６条　管理者は、サービス管理責任者に共同生活援助計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

２　共同生活援助計画の作成に当たっては、適正な方法により、入居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、入居者の希望する生活や課題を明らか

にし、入居者が自立した日常生活が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を把握す

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、入居者に

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、面接の趣旨を入居者に対して

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、入居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、指定共同生活援助の目標及び

その達成時期、指定共同生活援助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、共同生活援助計画の作成に係る会議（入居者に対する指定共同生活援助の

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の原案の内容について入居者又はその

家族に対して説明し、文書により入居者の同意を得るものとする。

７　サービス管理責任者は、共同生活援助計画を作成した際には、当該共同生活援助計画を入居者に交

付するものとする。

８　サービス管理責任者は、共同生活援助計画の作成後、少なくとも６か月に1回以上定期的に、共同

生活援助計画の実施状況の把握（入居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、入居者と連絡を

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) 定期的に入居者に面接すること。

(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の変更について準用する。

（指定共同生活援助事業の内容）

第７条　事業所が提供する障害福祉サービスの内容は、次のとおりとする。

（１）入居者に対する相談

入居者の心身の状態、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又はその家族に対し、その相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

（２）食事の提供

　　　衛生面への注意を払いながら、栄養バランスや味覚、季節感などに配慮した食事提供を行う。

（３）健康管理・金銭管理の援助

毎日の健康チェックを実施し、変化の早期発見に努める。必要により医療機関や関係者と連携し、通院などを支援する。金銭管理については、現金の紛失や使途不明などが生じないよう、現金保管や収支の確認方法について助言する。

（４）余暇活動の支援

入居者の自発的な活動を支援するため、催しものや民間団体等の活動などの情報提供を行うほか、行事の企画や運営を行う。

（５）職場等との連絡・調整

 　 入居者ごとに、関わりの役割分担を明確にしながら、連携体制を構築し、適切かつ円滑に支援を

行う。

（６）財産管理等の日常生活に必要な援助

入居者本人だけでは管理できない部分について、金銭預かり契約を交わした上で、日常生活に必要な金銭の管理を代行する。出納の確認は本人及び監督できる立場の者が行う。

（７）入浴、排泄又は食事等の介護

介護が必要な入居者に対して、どうしてもできない部分についての介助支援を行う。

（８）緊急時の対応

未然の事故防止への取り組みのほか、緊急時対応マニュアルや連携体制を確認し、生命の安全確

保に向けて動けるよう支援する。

（支給決定障害者（以下「入居者」という。）から受領する費用及びその額）

第８条　指定共同生活援助事業を提供した際には、入居者から当該指定共同生活援助に係る入居者

負担額の支払い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を提供した際は、前項に掲げる入居者負担のほか、

入居者から法より算定された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　事業者は、指定共同生活援助において提供される便宜に要する費用のうち、入居者から、次の費用

の支払いを受けるものとする。また、入居者が生活保護受給者あるいは市町村民税非課税世帯の対象

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

なる。

（１） 家 　賃　　１５，０００円（１か月）

（２）光熱水費　　１５，０００円（１か月）

（３）食材料費　　朝食２５０円　昼食３５０円　夕食４００円

（４）日用品費　　 実　費

４　前項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ支給決定障害者に対し、サービス内容及び費用

について説明を行い、同意を得るものとする。

５　第１項から第３項までの費用の支払いを受けた場合は、支給決定障害者に対し、当該費用に係る領

収証を交付するものとする。

（入居・退居に当たっての留意事項）

第９条 事業者は、指定共同生活援助事業について、入居を希望する障害者（入院治療を要する方

を除く。）に提供するものとする。

２　事業者は入居申込者の入居に際しては、その方の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努めるものとする。

３　事業者は、入居者の退居の際は、入居者の希望を踏まえた上で、退居後の生活環境や援助の継続性に配慮し、退去に必要な援助を行うものとする。

４　事業者は、入居者の退居に際しては、入居者に対し、適切な援助を行うとともに、保健医療サービスまたは福祉サービスを提供するものと密接な連携に努めるものとする。

（緊急時における対応方法）

第１０条　事業所の従業者は、入居者の病状が急変し、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は事業所が定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

２　入居者に対する指定サービスの提供により事故が発生した場合は、市、当該入居者の家族等に連絡

を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

３　入居者に対する指定サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに

行わなければならない。

（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、非常災害に対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者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。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第１２条　事業所は、虐待防止に関する責任者の設置、従業者に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施、成年後見制度を活用した権利擁護、苦情解決体制の整備、自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等、虐待防止のための措置を講じるよう努めるものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第１３条　事業所は、サービス管理責任者等の資質向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

（１）採用時研修　採用後１か月以内

（２）継続研修　　年１回

２　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しておく。

３　事業所は、入居者に対する指定サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該

指定サービスを提供した日から５年間保存する。

（１）第６条に規定する支援サービス計画

（２）第７条に規定する提供した具体的なサービス内容等の記録

（３）第１０条に規定する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

（４）その他苦情に関する内容と対応した記録

４　この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、本会会長が定めるものとする。

附　則

この規程は、平成２５年７月１日から施行する。

　　附　則

この規程は、平成２６年４月１日から施行する。

　　附　則

この規程は、平成２９年１月１日から施行する。

　　附　則

この規程は、平成３０年４月１日から施行する。