

社会福祉法人トラムあらかわ

ホームとらむ介護サービス包括型共同生活援助運営規程

第1条(名称及び所在地)

この事業を行う事業所の名称は『ホームとらむ』(以下、ホームとする)とする。

「ホームとらむ」の所在地は、東京都荒川区町屋5-5-12

サテライト型1「ホームとらむ LEGRIS」の所在地は、東京都荒川区町屋5-5-2 第二松岡荘102

サテライト型2「ホームとらむ ROSSO」の所在地は、東京都荒川区町屋5-5-2 第二松岡荘202

第2条(目的)

この規程は、社会福祉法人トラムあらかわが開設するグループホーム「ホームとらむ」が行う指定障害福祉サービスである介護サービス包括型共同生活援助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、障害者が地域において自立した日常生活を営む上で必要とされるものに対して支援するため、一定期間生活の場を提供し、日常生活における指導を行なうと共に、地域社会における自立を促進することを目的とする。

第3条(職員体制)

ホームの職員は以下の者とする。

- (1)管理者兼世話人 1名
- (2)サービス管理責任者兼専任世話人 1名
- (3)代替世話人 1ないし2名
- (4)生活支援員 1名
- (5)顧問医 1名

第4条(職員の業務)

職員の業務は以下のとおりとする。

- (1)サービス管理責任者は、個々の利用者の個別支援計画を策定、一定期間ごとに処遇内容の評価・実施計画を管理する
- (2)世話人は、入居者の日常生活に関わる相談、関係機関との連絡、会計など必要な援助を行なう。
- (3)代替世話人は、世話人が勤務を要しない日または疾病その他の理由により職務を行なうことが出来ないときに世話人の業務を行なう。
- (4)顧問医は世話人又は代替世話人との連絡を密にし、運営面の助言や入居者の状況把握の助言を行なう。

第5条(職員の勤務体制等)

職員の勤務時間等は、別途定める。

第6条(指定共同生活援助の入居定員)

ホームの入居定員は7名とする。内サテライト型の定員2名とする。

第7条(主たる対象者)

ホームの主たる対象者は、精神障害者とする。

第8条(指定共同生活援助内容)

ホームのサービス内容は以下の通りとする。

- (1)利用者に対する相談
- (2)家事技術全般に対する支援
- (3)健康管理支援
- (4)日中活動・余暇活動等生活全般に対する支援
- (5)金銭管理・財産管理支援
- (6)訓練等給付費・支援医療費申請に関する支援及び利用者負担金管理に関する支援

第9条(訓練等給付費)

指定共同生活援助事業に係わる訓練等給付費については、各市区町村長の定める額とし、受給者証発行自治体から代理受領する。

第10条(利用料金等)

(1)利用者から徴収する費用は、以下のとおりとする。

①指定共同生活援助に要した利用者負担金。ただし、受給者証発行自治体が定めた利用者負担上減額を上限とする。

②夕食会費(食材費) 月額 12,000円

③共益費(水光熱費) 月額 7,000円

共益費(日用品費) 月額 3,000円

④家賃 ホームとらむ月額 68,040円 LEGRIS 月額 69,800円 ROSSO 月額 55,000円

(2)上記の各金額・使途目的等については、ホーム利用に際し予め利用契約書別紙にて明示し、利用者は支払を承諾する旨の署名捺印をする。

第11条(入居に当たっての留意事項)

利用者が指定共同援助の提供を受ける際、利用者が留意すべき事項は重要事項説明書にて明示するものとする。

第12条(緊急時における対応方法)

ホーム職員は、指定共同生活援助を実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、予め入居者に通知した携帯電話より連絡を受けた世話人が、速やかに主治医に連絡する等講ずるとともに、管理者に報告、適切な処置に努めるものとする。

第13条(非常災害対策)

(1)ホームは、非常災害計画として消防計画・避難訓練計画を策定する。

(2)ホームは、非常災害に備えるため、定期的に避難訓練を実施する。

(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。

第14条(研修)

(1)ホーム職員は、業務の質的向上を図るために定期的に研修を受け、報告書を提出する。

(2)ホーム管理者は、ホーム職員の質的向上を図るため研修計画を策定する。

第15条(虐待の防止のための措置)

介護サービス包括型共同生活援助事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止のため次の措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合はただちに防止策を講じ区市町村へ報告する。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催及びその結果について職員への周知徹底

(2) 虐待防止マニュアル及び身体拘束等の適正化の指針の整備

- (3) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修の実施
- (4) 成年後見制度の利用支援
- (5) 苦情解決体制の整備
- (6) 前5項に掲げる措置を適切に実施するための責任者の設置

第16条(帳簿等)

ホームは以下の帳簿等を備え、これを5年間保存するものとする。

- (1) 事業日誌
- (2) 入居者に関する書類
- (3) 会計に関する帳簿
- (4) 設備・備品に関する書類
- (5) その他管理運営に関する書類

第17条(守秘義務)

- (1) ホーム職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の個人情報を保持する。
- (2) ホームの個人情報保護に対する姿勢については、別途定めた個人情報保護規程に則るものとする。

第18条(その他)

この規程に定める事項のほか運営に関する重要事項は、法人で定めた上位規程に従うものとする。

附則

この規程は平成16年9月15日より実施する

平成17年3月16日一部修正

平成18年3月17日全面改訂

平成23年3月22日一部改正

平成24年4月1日一部修正

平成26年1月15日一部修正

平成27年8月1日一部修正

平成28年4月1日一部修正

平成29年8月1日一部修正

平成30年6月1日一部改正

平成30年12月1日一部改正

平成31年5月1日一部修正

令和3年10月1日一部修正

令和4年3月25日一部修正