

株式会社 cocolo
グループホームこころ運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社 cocolo が開設するグループホームこころ（以下「事業所」という。）が行う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。）に基づく介護サービス包括型指定共同生活援助事業（以下「サービス」という。）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ことを定め、事業所の従業者が、支給決定を受けた障害者（以下「利用者」という。）に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 この事業所が実施するサービスは、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、利用者の障害特性、その他の事情を踏まえた計画（以下「個別支援計画」という。）を作成し、共同生活住居（サテライト型住居を含む。）において、相談、入浴、排せつ又は食事の介護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 サービスの実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 3 サービスの実施にあたっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等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。
- 4 サービスの実施にあたっては、前3項のほか、関係法令等を遵守する。

（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 事業所名称：グループホームこころ
- 2 連絡先：TEL 023-687-1882
メール group-home@cocolo.biz
- 3 サービス種別：介護サービス包括型 共同生活援助
- 4 通常の事業の実施地域：山形市・天童市・上山市・寒河江市・東根市・山辺町・中山町
- 5 主たる事業所の所在地：990-0063 山形県山形市山家町 2-7-17
- 6 共同生活住居の名称及び所在地

名称	所在地
こころやよい	990-0835 山形県山形市やよい町 2-3-15
こころ江俣	990-0861 山形県山形市江俣 2-4-11
こころ江俣三丁目	990-0861 山形市江俣三丁目 3-14

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

1 管理者 1名（常勤職員）

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、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。

2 サービス管理責任者 1名（常勤職員）

サービス管理責任者は、利用者の障害特性や生活実態に応じ、個別支援計画の作成・評価及び支援を行うとともに、他の従業者に対する技術指導又は助言等を行う。

3 世話人 利用者数を4で除した数以上配置（常勤又は非常勤職員）

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 1名以上（常勤又は非常勤職員）

生活支援員は、日常生活上の支援、相談、食事や入浴、排泄等の介護を行う

5 夜間支援員 1名以上（常勤又は非常勤職員）

夜間支援員は、夜間及び深夜の時間帯に必要な支援を行う。

（利用定員）

第5条 事業所の利用定員は下記の通りとする。

住居	定員	主な対象
こころやよい	7名	女性
こころ江俣	6名	男性
こころ江俣三丁目	5名	男性

2 前項の定員及びユニットの入居定員並びに居室の定員を遵守する。

ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合には、定員を超えて利用者を受け入れることができるものとする。

（介護サービス包括型指定共同生活援助の内容）

第6条 利用者に対し、共同生活を営む住居において日常生活における相談支援、入浴、排せつ又は食事の介護、健康管理・金銭管理の援助、日中活動に係る事業所等の関係機関との連絡調整、余暇活動の支援等必要な介護、緊急時の対応、その他日常生活に必要な支援を行うものとする。

体験の希望がある際は、定員の範囲以内で提供する。

（支給決定を受けた利用者から受領する費用の額等）

第7条 介護サービス包括型指定共同生活援助を提供したときは、利用者から市町村が定める負担上限月額範囲内において利用者負担額の支払い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介護サービス包括型指定共同生活援助を提供したときは、利用者から厚生労働省が定める費用の額の支払いを受けるものとする。
- 3 介護サービス包括型指定共同生活援助として提供される便宜に要する費用のうち、家賃、光熱水費、食材料費、日用品費その他の日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者が負担することが適当と認められるものの支払いを利用者から受けることができるものとする。この場合の利用料金については別表1に定める。
- 4 介護サービス包括型指定共同生活援助を提供する利用者に対して、直接利用者の便益を向上させるものであって、利用者に支払いを求めることが適当であるものについては、その便益に要した金銭の支払いを求めることができるものとする。
- 5 第3項の費用に係るサービスの提供にあたっては、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。
- 6 第4項の規定により、金銭の支払いを求めるときには、当該金銭の支払いを求める理由について書面により明らかにするとともに、利用者の同意を得るものとする。
- 7 第1項から第4項までの費用の額の支払いを受けた場合には、当該費用の受領に係る領収書を、当該費用の額を支払った利用者に対し交付するものとする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第8条 サービスを利用するにあたって、利用者は宗教活動、営利活動、及び政治活動等を目的とした勧誘、暴力行為、他の利用者に迷惑を及ぼす言動を行ってはならないものとする。そして、利用者相互に親睦を図り、施設内の風紀秩序を維持するよう努めるものとする。

- 2 利用者は、事業所の施設、設備、敷地をその本来の用途に従って、利用するものとする。
- 3 利用者は、事業所の設備及び備品について、故意または重大な過失により、滅失、破損、汚損もしくは形状を変更した場合には、利用者（又は身元引受人）の費用により原状に復するか、又は相当の代価を支払うものとする。

（緊急時等における対応方法）

第9条 介護サービス包括型指定共同生活援助の従業者は、介護サービス包括型指定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があると認める場合には、速やかに医療機関への連絡その他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。

（非常災害対策）

- 第10条 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な計画を定め、非常災害時における関係機関への通報体制及び関係機関との連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するものとする。
- 2 非常災害に備えるため、定期的に避難訓練・救出訓練その他必要な訓練を行うものとする。
- 3 利用者が居室内にカーテンや絨毯を持ち込む場合、防炎加工が施された物のみ、使用を可能とする。

（苦情への対応等）

- 第11条 提供した介護サービス包括型指定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、苦情を受け付けるための窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。
- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 提供した介護サービス包括型指定共同生活援助に関し、法の定めるところにより、市町村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が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 提供した介護サービス包括型指定共同生活援助に関し、法の定めるところにより、行政が行う報告若しくは介護サービス包括型指定共同生活援助の提供の記録、帳簿書類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に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して行政が行う調査に協力するとともに、行政から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 5 社会福祉法第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協力するものとする。

（支援体制の確保）

- 第12条 利用者の身体及び精神の状況に応じた必要な支援を行うことができるよう、他の障害福祉サービス事業を行う者その他の関係機関との連携その他の適切な支援体制を確保するものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

- 第13条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止に関する責任者の設置、苦情解決体制の整備、成年後見制度の利用支援、従業者に対す

る虐待防止啓発のための定期的な研修、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周知徹底を図る。

（感染症対策に関する事項）

第14条 事業者は、事業所において感染症の発生及びまん延しないように、次の措置を講じるものとする。

- ① 感染症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の定期的な開催及びその結果について従業者への周知
- ② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- ③ 従業者に対し、感染症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の定期的な実施

（業務継続計画の策定に関する事項）

第15条 事業者は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するための、業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 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な実施するものとする。

（事故発生時の対応）

第16条 事業所は、事故が発生した場合は、速やかに山形市、関係市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、利用者に対する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う。

（ハラスメント対策の強化）

第17条 事業所は、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ハラスメント行為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為の方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 利用者はその家族等から、社会通念上許容される限度を超えるハラスメント等の行為によって、相互の信頼関係が破壊され改善の見込みがなく、本契約の目的を達することが不可能になった場合は、事業所はサービス提供を終了する事が出来る。

（その他運営に関する重要事項）

第18条 事業所は、従業者の資質向上のため研修（第14条に規定する障害者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次とおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- ② 継続研修 年2回

- 2 従業者は、正当な理由なく、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 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約の内容とする。
- 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とともに、当該記録を完結の日から10年間保存しなければならない。
- 5 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する次に掲げる記録を整理し完結の日から5年間保存しなければならない。
 - ① 個別支援計画
 - ② 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 身体拘束等に係る記録
 - 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ほか、運営に関する重要事項は株式会社 cocolo 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。

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

この規程は、令和4年11月1日から施行する。

この規程は、令和5年1月1日から施行する。

この規定は、令和5年5月15日から施行する。

この規定は、令和5年7月1日から施行する。

この規定は、令和6年1月1日から施行する。

この規定は、令和6年7月1日から施行する。

この規定は、令和6年9月1日から施行する。

この規定は、令和7年3月1日から施行する。

別表 1 （第 9 条第 3 項関係）

家賃、光熱水費、食料費、日用品費その他の日常生活においても通常必要となるものに係る料金表

種 類	金 額
家 賃 (やよい)	(A) 23,000円/月 居室① (B) 24,000円/月 居室⑤、⑥、⑦ (C) 25,000円/月 居室②、④ (D) 26,000円/月 居室③ ※月途中入居、退去については (A) 770円/日 (B) 800円/日 (C) 840円/日 (D) 870円/日
家賃（補足説明）	※ 本入居者は月額制とし、入院・月途中の入所・退去等がある場合は日割りでの清算となる。 ※1 全ての障害者で、特定障害者特別給付費の支給を受けている場合は家賃から引いた差額分を請求する。
水道光熱費	8,000円/月 ※ 水道光熱費については、1年毎に清算し、返還や追加徴収します。 ※ 月途中で入退所された場合は300円/日での計算とします。
食材料費	平日：朝、夕 計2食 1,000円/日 土日祝：朝、昼、夕 計3食 1,500円/日 ※ 7日前までにキャンセルの申し出がなければご負担いただきます。 ※ 食材費については、1年毎に清算し、返還や追加徴収します。 ※ 月途中で入退所された場合は日割りでの計算とします。
日用品費	2,000円/月 ※1 日用品費とは、共有スペースにて使用する消耗品、トイレトペーパー・ペーパータオル・洗濯用品・ハンドソープ・消毒用アルコールなど共有して使用する物品とする。 ※2 個別に使用する消耗品（整容/入浴/衛生用品など）は別途利用者に購入をお願いする、また事業所が平均利用量を超えると判断する場合、通常の目的以外で使用する場合にも、別途利用者に購入をお願いする ※3 但し、体験利用者は体験料金に含まれる。 ※4 日用品費については、1年毎に清算し、返還や追加徴収します。 ※5 月途中で入退所された場合は、70円/日での計算とします。
社会活動等	行事やレクリエーション等への参加にかかる費用で、負担して頂く事が適当であるものに係る費用を頂きます。

	※行事・レク参加用実費及びやむを得ない車両使用の場合の実費、その他。
その他	実習や体験利用等に係る実費経費や、緊急時対応や個別対応時に係る費用などで負担して頂く事が適当であるものに係る費用を頂きます。 ※体験利用 2, 0 0 0 円/日（宿泊費・食費・光熱費など） ※事故等対応費—利用者の非による事故等対応経費実費 ※個別対応費—やむを得ない場合の個別対応に係る実費経費 ※その他実費の額を請求することが適切な場合。

家賃、光熱水費、食料費、日用品費その他の日常生活においても通常必要となるものに係る料金表

種 類	金 額
家 賃 (江俣)	(A) 3 0, 0 0 0 円/月 居室③④ (B) 3 2, 0 0 0 円/月 居室②⑥ (C) 3 5, 0 0 0 円/月 居室①⑤ ※月途中入居、退去については (A) 1, 0 0 0 円/日 (B) 1, 0 7 0 円/日 (C) 1, 1 7 0 円/日
家賃（補足説明）	※ 本入居者は月額制とし、入院・月途中の入所・退去等がある場合は日割りでの清算となる。 ※ 1 全ての障害者で、特定障害者特別給付費の支給を受けている場合は家賃から引いた差額分を請求する。
水道光熱費	1 2, 0 0 0 円/月 ※ 水道光熱費については、1 年毎に清算し、返還や追加徴収します。 ※ 月途中で入退所された場合は 4 0 0 円/日での計算とします。
食材料費	平日：朝、夕 計 2 食 1, 0 0 0 円/日 土日祝：朝、昼、夕 計 3 食 1, 5 0 0 円/日 ※ 7 日前までにキャンセルの申し出がなければご負担いただきます。 ※ 食材費については、1 年毎に清算し、返還や追加徴収します。 ※ 月途中で入退所された場合は日割りでの計算とします。
日用品費	2, 0 0 0 円/月 ※ 1 日用品費とは、共有スペースにて使用する消耗品、トイレットペーパー・ペーパータオル・洗濯用品・ハンドソープ・消毒用アルコールなど共有して使用する物品とる。 ※ 2 個別に使用する消耗品（整容/入浴/衛生用品など）は別途利用者に購入をお願いする、また事業所が平均利用量を超えると判断する場合、通常の目的以外で使用する場合にも、別途利用者に購入をお願いする ※ 3 但し、体験利用者は体験料金に含まれる。

	※4 日用品費については、1年毎に清算し、返還や追加徴収します。 ※5 月途中で入退所された場合は、70円/日での計算とします。
社会活動等	行事やレクリエーション等への参加にかかる費用で、負担して頂く事が適当であるものに係る費用を頂きます。 ※行事・レク参加用実費及びやむを得ない車両使用の場合の実費、その他。
その他	実習や体験利用等に係る実費経費や、緊急時対応や個別対応時に係る費用などで負担して頂く事が適当であるものに係る費用を頂きます。 ※体験利用2,000円/日（宿泊費・食費・光熱費など） ※事故等対応費—利用者の非による事故等対応経費実費 ※個別対応費—やむを得ない場合の個別対応に係る実費経費 ※その他実費の額を請求することが適切な場合。

家賃、光熱水費、食料費、日用品費その他の日常生活においても通常必要となるものに係る料金表

種 類	金 額
家 賃 (江俣三丁目)	(A) 35,000円/月 居室①②③④⑤ ※月途中入居、退去については (A) 1,200円/日
家賃（補足説明）	※ 本入居者は月額制とし、入院・月途中の入所・退去等がある場合は日割りでの清算となる。 ※1 全ての障害者で、特定障害者特別給付費の支給を受けている場合は家賃から引いた差額分を請求する。
水道光熱費	12,000円/月 ※ 水道光熱費については、1年毎に清算し、返還や追加徴収します。 ※ 月途中で入退所された場合は400円/日での計算とします。
食材料費	平日：朝、夕 計2食 1,000円/日 土日祝：朝、昼、夕 計3食 1,500円/日 ※ 7日前までにキャンセルの申し出がなければご負担いただきます。 ※ 食材費については、1年毎に清算し、返還や追加徴収します。 ※ 月途中で入退所された場合は日割りでの計算とします。
日用品費	2,000円/月 ※1 日用品費とは、共有スペースにて使用する消耗品、トイレットペーパー・ペーパータオル・洗濯用品・ハンドソープ・消毒用アルコールなど共有して使用する物品とする。 ※2 個別に使用する消耗品（整容/入浴/衛生用品など）は別途利用者に購入をお願いする、また事業所が平均利用量を超えると判断する場合、通常の目的以外で使用する場

	合にも、別途利用者に購入をお願いする ※3 但し、体験利用者は体験料金に含まれる。 ※4 日用品費については、1年毎に清算し、返還や追加徴収します。 ※5 月途中で入退所された場合は、70円/日での計算とします。
社会活動等	行事やレクリエーション等への参加にかかる費用で、負担して頂く事が適当であるものに係る費用を頂きます。 ※行事・レク参加用実費及びやむを得ない車両使用の場合の実費、その他。
その他	実習や体験利用等に係る実費経費や、緊急時対応や個別対応時に係る費用などで負担して頂く事が適当であるものに係る費用を頂きます。 ※体験利用2,000円/日（宿泊費・食費・光熱費など） ※事故等対応費—利用者の非による事故等対応経費実費 ※個別対応費—やむを得ない場合の個別対応に係る実費経費 ※その他実費の額を請求することが適切な場合。