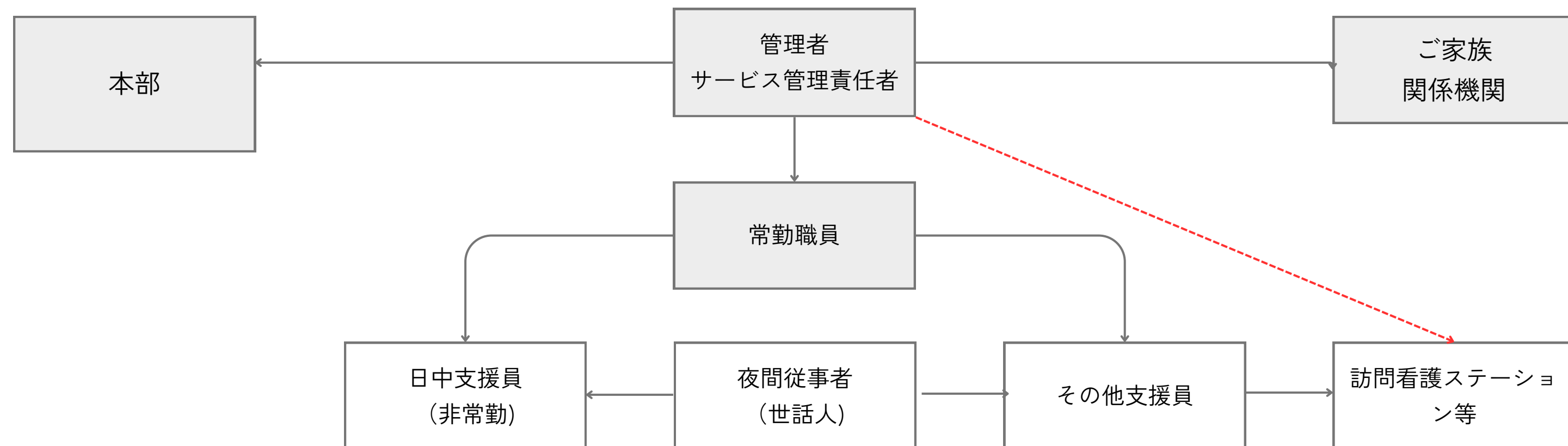


組織図

緊急連絡体制

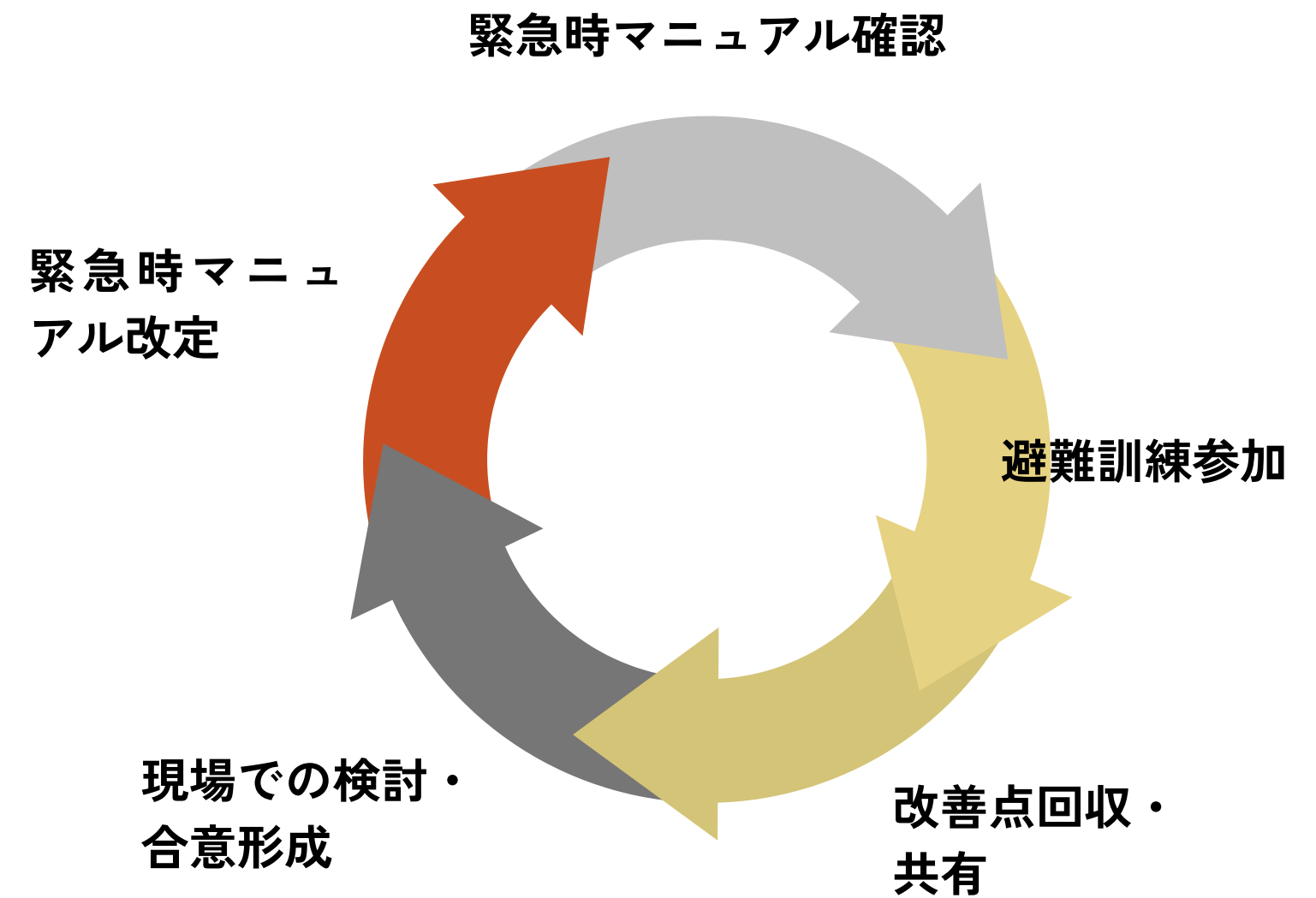
障がい者グループホームの緊急連絡体制は、利用者の安全と健康を最優先に守るための仕組みであり、緊急時に迅速かつ的確な対応を可能にし、安心できる生活環境を支えるために不可欠です。



緊急時における対応について

「迷ったら、まず連絡。
連携が安心を守る。」

グループホームでの緊急時対応とは、火災・地震・急病・事故など予期せぬ事態が起きた際に、利用者と職員の安全を守るために行う一連の行動です。基本は 安全確保・初期対応・通報連絡・役割分担・記録報告 であり、迅速かつ冷静に実行することが求められます。



基本ガイドライン①

勤務時間・出退勤の手続き・休暇と休憩のポリシー

夜間巡視者：タイムスケジュール例

4:00 Pm

出勤
清掃開始

6:00 Pm

夕食提供・服薬確認
バイタル測定

9:00 Pm

就寝前服薬確認
消灯

12:00 Am

巡視
休憩開始

3:00 am

休憩終了
巡視

6:00 Am

朝食準備

7:00 Am

朝食提供・服薬確認
バイタル測定

8:00 Am

片付け・身支度支
援・通所準備（送迎
対応がある場合も）

8:30 Am

利用者の送り出し
清掃など締め作業
記録記入

9:00 Am

退勤

基本ガイドライン②

ドレスコードと見だしなみ

世話人の服装は清潔感と動きやすさを基本とし、香水や派手な装飾は控えます。

Tシャツ・ポロシャツにパンツスタイルなど家庭的で機能的な服装が好ましいです。

大きなアクセサリーは安全上避け、調理や清掃時はエプロンを使用します。

- 落ち着いた色のシャツ
- 機動性に優れたパンツスタイル
- 衛生的で皺のないエプロン
- 控えめな装飾品



世話人例

接遇とコミュニケーション

基本ガイドライン③

利用者様への挨拶と案内

障がい者グループホームは、利用者にとって「生活の場」であり、同時にご家族や関係機関の方々にとっては安心を託す大切な場所です。世話人をはじめとするスタッフは、常に誠実で丁寧な対応を心がけ、利用者が安心して暮らせる環境を整えることが求められます。

