ライフサポートステーション Can be＋運営規程

（障害福祉サービス）

（事業の目的）

第1条　株式会社ホープが開設するライフサポートステーション Can be＋（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。）に基づく障害福祉サービス事業（居宅介護，重度訪問介護、同行援護）（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め，障害者又は障害児（以下「利用者」という。）に対し，適切な障害福祉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　事業所は，利用者が居宅において日常生活又は社会生活を営むことができるよう，当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて，入浴，排せつ及び食事等の介護，調理，洗濯及び掃除等の家事，生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行う。

2　事業の実施にあたっては，地域や家庭との結び付きを重視し，関係市町村や他の障害福祉サービス事業を行う者，その他の保健医療サービス，福祉サービスを提供する者との連携を図るとともに，利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重して，常に利用者又は障害児の保護者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

（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　　ライフサポートステーション Can be＋

（2）所在地　　福山市駅家町法成寺 114 番地 8

（従業者の職種，員数及び職務内容）

第4条　事業所に勤務する従業者の職種，員数及び職務内容は次のとおりとする。

【居宅介護・重度訪問介護】

（1）管理者　1名（常勤）〈サービス提供責任者、従業者を兼務〉

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，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）サービス提供責任者　1 名以上（常勤）〈従業者を兼務〉

サービス提供責任者は，事業所に対する障害福祉サービスの利用申込みに係る調整，事業所の従業者等に対する技術指導を行うほか，居宅介護計画，重度訪問介護計画（以下「居宅介護計画等」という。）を作成し，利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに，当該居宅介護計画書，重度訪問介護計画書を交付する。

（3）従業者　　3 名以上（常勤職員　2名以上，非常勤職員　1 名以上）

従業者は，居宅介護計画等に基づき，障害福祉サービスの提供にあたる。

【同行援護（居宅介護・重度訪問介護を兼務）】

（1）管理者　1名（常勤）〈サービス提供責任者、従業者を兼務〉

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，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)サービス提供責任者　1名以上(常勤)〈従業者を兼務〉

サービス提供責任者は，事業所に対する障害福祉サービスの利用申込みに係る調整，事業所の従業者等に対する技術指導を行うほか，同行援護計画(以下「居宅介護計画等」という。)を作成し，利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに，当該同行援護計画書を交付する。

(3)従業者　　1名以上(常勤職員　1名)

従業者は，居宅介護計画等に基づき，障害福祉サービスの提供にあたる。

（営業日及び営業時間等）

第5条　事業所の営業日及び営業時間等は，次のとおりとする。

(1)営業日　月曜日から土曜日までとする。

(2)営業時間　午前7時30分から午後6時30分までとする。

（障害福祉サービスの内容）

第6条　この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)居宅介護計画等の作成

(2)身体介護に関する内容

ア　食事の介護

イ　排泄の介護

ウ　入浴の介護

エ　身体介護を伴う通院等介助

オ　その他日常生活を営むために必要な身体の介護

(3)家事援助に関する内容

ア　調理

イ　洗濯

ウ　掃除

エ　身体介護を伴わない通院等介助

オ　その他日常生活を営むために必要な家事の援助

(4)生活等に関する相談及び助言

(5)重度訪問介護に関する内容

(6)同行援護に関する内容

(6)その他の生活全般にわたる援助

（利用者から受領する費用の額等）

第7条　事業所は，障害福祉サービスを提供した際は，支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者(以下，「支給決定障害者等」という。)から，市町が定める負担上限月額の範囲内において利用者負担額の支払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障害福祉サービスを提供した際は，支給決定障害者等から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費の額に90分の100を乗じて得た額の支払を受けるものとする。

3　第1項から第3項までの費用の支払を受けた場合は，当該費用に係る領収証を当該費用を支払った

支給決定障害者等に対し交付するものとする。

（通常の事業の実施地域）
第8条　事業所の通常の事業の実施地域は，福山市（駅家町、御幸町、加茂町、芦田町、神辺町）の区域とする。

（緊急時等における対応）
第9条　事業所の従業者は，障害福祉サービスの提供中に，利用者の病状の急変，その他緊急事態が生じたときは，速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに，管理者に報告するものとする。主治医への連絡等が困難な場合は，医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

（苦情解決）
第10条　提供した障害福祉サービス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，提供した障害福祉サービスに関し，法の定めるところにより，市町又は県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又は県が行う調査に協力するとともに，市町又は県から助言を受けた場合は，当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
3　事業所は，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できる限り協力するものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）
第11条　事業所は，利用者の人権の擁護，虐待の防止等のため，必要な体制の整備を次のとおり行う。
（1）虐待の防止に関する責任者の選定
（2）成年後見制度の利用支援
（3）苦情解決体制の整備
（4）従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
（5）虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

（身体拘束等の禁止）
第12条　事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。
2　事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。
3　事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
（1）身体拘束等の適正化のための指針の整備
（2）従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施
（3）身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置などを活用して行うことが出

来るものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る

(業務継続計画の策定等)
第13条　事業所は、感染症や非常災害の発生時に置いて、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるよう努める。
2　事業所は、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に実施する。
3　事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)
第14条　事業所は、当事業所に置いて感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるよう努める。
(1)事業所における感染症及び食中毒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(テレビ電話装置などを活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
(2)事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
(3)事業所に置いて、従業者に対し、感染症及び食中毒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防止のための訓練を定期的に実施する。

(カスタマーハラスメントの防止)
第 15 条　事業所は、利用者その他関係者からの暴言、暴力、威圧的言動、不当要求、執拗なクレーム・長時間の拘束・保険外サービスの強制等、職員の就業環境を害する行為やセクシャルハラスメント、職員のプライバシーを侵害する行為(以下「カスタマーハラスメント」という)の防止に努める。
(1)事業所はカスタマーハラスメントを受けた職員の心身の安全を確保するため、状況の把握、事実確認、必要な支援、関係機関との連携その他の適切な措置を講じる。
(2)利用者またはその家族等によるカスタマーハラスメントが認められた場合、事業所は、サービス提供の継続が困難であると判断したときは、契約内容の変更、サービス提供方法の調整、または契約の解除を含む必要な対応を行うことができる。
(3)事業所は、カスタマーハラスメント防止のため、職員に対し必要な研修、相談体制の整備、マニュアルの整備等を行い、職員が安心して業務を遂行できる環境を確保する。
(4)利用者およびその家族等は、職員の人格と尊厳を尊重し、適切なコミュニケーションをもってサービス利用に協力するものとする。

(その他運営に関する重要事項)
第 16 条　事業所は，従業者の資質の向上のため研修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6回
(3)その他の研修
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るべき旨を，従業者との雇用契約の内容とする。

4　介護情報の提供及び開示は、「介護に関する個人情報開示の規程」に定める対応を行うものとする。

5　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，障害福祉サービスを提供した日から5年間保存するものとする。

6　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性的な言動又は優越的な関係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ための方針の明確化等の必要な措置を講じる。

7　この規程に定める事項のほか，事業所の運営に関する重要事項は株式会社ホープ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。

附則

この規程は，2021 年　7 月 1 日から施行する。

この規程は，2023 年　4 月 1 日から一部改正する。

この規程は，2023 年　12月 1 日から一部改正する。

この規程は，2024 年　4 月 1 日から一部改正する。

この規程は，2026 年　4 月 1 日から一部改正する。