

社会福祉法人 平川市社会福祉協議会 平賀事業所
移動支援事業 運営規程

(目的)

第1条 社会福祉法人平川市社会福祉協議会（以下「事業所」という。）が行う、平川市における移動支援事業（以下「事業」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事項を定め、事業所の従業者が支給決定を受けた利用者の意思及び人格を尊重し、利用者等の立場に立った適切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 事業所の従業者は、利用者等が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、その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、外出時における移動中の介護を適切かつ効果的に行うものとする。
- 2 移動支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者等又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
 - 3 事業の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
 - 4 事業の従業者は、利用者等の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。
 - 5 事業の実施に当たっては、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町村、他の障害福祉サービス事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努める。
 - 6 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
 - 7 前6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（平成17年法律第123号）及び平川市移動支援事業実施要綱等に規定する内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(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) 名 称 社会福祉法人 平川市社会福祉協議会 平賀事業所
社会福祉法人 平川市社会福祉協議会 平賀事業所 碓ヶ関
- (2) 所在地 青森県平川市柏木町藤山16番地1
(平川市役所第2庁舎内)
青森県平川市碓ヶ関三笠山120番地1
(平川市碓ヶ関地域福祉センター内)

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 1名以上（うち1名以上はサービス提供責任者と兼務）

サービス提供責任者は、事業所に対する移動支援の利用の申込みにかかる調整、従業者に対する技術指導等のサービス内容の管理及びサービス計画の作成にあたる。

(3) 訪問介護員 2.5名以上

従業者は、サービスの提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日は、月曜日から金曜日までとする。

(2) 営業時間は、午前8時から午後4時45分までとする。

(主たる対象者)

第6条 主たる対象者は、身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者、障がい児、いわゆる難病患者とする。

(移動支援の内容)

第7条 事業所で行う事業の内容は、次のとおりとする。

(1) アセスメント等の実施

(2) 移動支援計画の作成・交付

(3) 外出の準備に伴う支援（整容、手荷物準備等）

(4) 外出時における移動の介護

(5) 外出時の利用者の健康面の管理

(6) 外出中及びその前後における他者とのコミュニケーションに係る支援等

(7) 外出から帰宅した直後の支援（荷物整理等）

(8) 日々の支援の内容を記録

(9) 前各号に附帯するその他必要な介護、相談、助言

(利用者から受領する費用の額)

第8条 事業を提供した際は、利用者から事業に係る利用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事業を提供した際は、利用者から障害者総合支援法（以下「法」という。）第29条第3項の規定により算定された介護給付費の額の支払いを受

けるものとする。この場合、その提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

- 3 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、徴収しないものとする。
- 4 有償運送に係る代金は、別途、移送実費負担表により徴収するものとする。
- 5 公共の交通機関を利用した場合の交通費は、利用者の自己負担となるものとする。
- 6 前項の費用の額に係るサービス提供にあたっては、あらかじめ利用者またはその家族に対して提供するサービスの内容及び費用について説明を行い、重要事項説明書(兼)契約書に同意した旨、署名を受けるものとする。
- 7 平川市から移動支援費を代理受領した際には、利用者に対し、当該利用者に係る移動支援費の額を通知する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、平川市及び周辺地域(要相談)とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者がサービスを利用する上で、健全な介護サービスの運営のための禁止事項について、次のような行為に該当した場合、サービスの利用を停止するものとする。

- (1) 政治活動、選挙活動、宗教活動、及び勧誘、またはこれに類似する行為
- (2) 健全な交流を妨害する行為
- (3) わいせつな内容、表現、及び誘発させる行為
- (4) 法令や公序良俗に反する行為
- (5) その他、当事業所が不適切と判断する行為

(緊急時における対応方法)

第11条 訪問介護員は、事業の提供を行っているときに利用者に病状等の急変が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な処置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時における対応方法)

第12条 事業の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護サービス事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置については、記録する。
- 3 事業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ものとする。

(苦情解決)

第 13 条 提供した事業に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した事業に関し、法の定めるところにより、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者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のできる限り協力するものとする。

(個人情報保護)

第 14 条 事業所は、その業務上知り得た利用者等及びその家族の個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」、その他の関係法令等を遵守し適正に取り扱うものとする。

2 職員は、その業務上知り得た利用者及び家族の秘密を保持するものとする。

3 事業所は他の障害福祉サービス事業者に対して、利用者等及び家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者等及びその家族の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 15 条 事業者は利用者の人権の擁護・虐待の防止のため、「障害者・高齢者虐待防止及び身体拘束等の適正化のための指針」に従って、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

(身体拘束等について)

第 16 条 事業所は、事業の提供に当たっては、「障害者・高齢者虐待防止及び身体拘束等の適正化のための指針」に従って、利用者等の生命又は身体を保護する緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束」という。）を行ってはならないものとする。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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しなければならないものとする。

(衛生管理等)

第 17 条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を概ね 1 回以上開催するとともに、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図る。

- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、訪問介護員等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護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じるものとする。

- 2 事業所は、従業員に対し、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実施するものとする。
- 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ものとする。

(ハラスメント等について)

第19条 事業所は、適切な指定訪問介護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訪問介護員等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ものとする。

(その他運営についての留意事項)

第20条 従業員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、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上
- 2 従業員であった者が、正当な理由が無くその業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないように、従業員でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持すべき旨を従業員との雇用契約の内容とするものとする。
- 3 勤務体制の確保
 - (1) 事業所は、利用者に対し適切な事業を提供できるよう、従業員の勤務の体制を定めることとし、勤務表の作成、勤務時間、職務の内容等を明確にするものとする。
 - (2) 事業所は、事業所の従業員によって、事業を提供するものとする。
- 4 記録の整備
 - (1) 事業所は、従業員、設備、備品および会計に関する諸記録、移動支援計画書、介護記録、市町村への通知に係る記録等を整備するものとする。
 - (2) 事業所は、利用者に対する事業の提供に関する諸記録を整備し、事業を提供した日から2年間保存するものとする。
- 5 事業所は、適切な事業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つ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ものとする。

6 この規程に定めのない事項のほか、この事業所の運営に関する事項は社会福祉法人平川市社会福祉協議会と当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	この規程は平成28年 5月30日から施行し、平成28年4月1日から適用する。
附則	平成28年10月 1日 一部改正 (第3条・第4条)
附則	平成29年 4月 1日 一部改正 (第4条)
附則	平成30年 4月 1日 一部改正 (第1条・第2条・第4条・第6条 第7条・第8条・第10条・第11条・第12条・第13条・第14条)
附則	平成31年 4月 1日 一部改正 (第4条)
附則	令和 3年 7月 1日 一部改正 (第4条・第8条・第10条 第11条・第12条・第13条・第14条・第15条、第16条・第17条)
附則	令和 4年 3月15日 一部改正 (第4条・第5条)
附則	令和 4年 4月 1日 一部改正 (第4条・第5条・第15条)
附則	令和 4年 9月26日 一部改正 (第3条)
附則	令和 5年 4月 1日 一部改正 (第4条・第9条)
附則	令和 5年 7月 1日 一部改正 (第6条)
附則	令和 5年11月 6日 一部修正 (第3条・15条・16条)
附則	令和 6年 4月 1日 一部修正 (第4条・17条・18条・19条)
附則	令和 6年10月 1日 一部修正 (第19条・20条)