

社会福祉法人花巻市社会福祉協議会介護センター障害者移動支援 事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人花巻市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が開設する指定介護センター障害者居宅介護事業所（以下「事業所」という。）が行う移動支援事業（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、介護福祉士又は厚生労働省が定める訪問介護員養成研修若しくは居宅介護従事者養成研修の修了者で事業所に勤務する者（以下「居宅介護員」という。）が、日常生活を営むうえで支障がある身体障害者、知的障害者、精神障害者及び障害児（以下「障害者」という。）に対し、社会生活上必要不可欠な外出及び余暇活動の社会参加のための外出（通院に係る外出、通所施設等への通所、通勤、営業活動等の経済活動に係る外出及び社会通念上適当でない外出を除き、原則として1日の範囲内で用務を終えるものに限る。）の際の移動支援を提供することにより、地域における自立生活及び社会参加を促すことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の居宅介護員及びサービス提供責任者（以下「居宅介護員等」という。）は、障害者の心身の特性を踏まえて、移動支援を行うものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関等との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 花巻市社会福祉協議会指定介護センター障害者居宅介護事業所
- (2) 所在地 花巻市石神町364番地（花巻市総合福祉センター）

(職員の職種、職務内容及び員数)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、職務内容及び員数は、次のとおりとする。

職 種	職 務 内 容	員 数
管理者	職員及び業務の一元的管理	1人
サービス提供責任者	利用申込の調整、居宅介護員等への技術指導、移動支援計画の作成及び移動支援の提供	1人以上
居宅介護員	移動支援の提供	10人以上
事務職員等	事業執行に係る事務処理等	置くことが

		できる
--	--	-----

(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 月曜日から日曜日までとする。
- (2) 営業時間 午前7時から午後10時までとする。

(事業の内容及び利用料等)

第6条 事業の内容は次のとおりとし、移動支援を提供した場合の利用料の額は、花巻市長が定める基準によるものとし、利用料が全額免除される生活保護世帯以外の利用者は、その1割の額とする。

- (1) 個別支援が必要な障害者に対するマンツーマンによる支援
- (2) 複数の障害者への同時支援
- (3) 屋外でのグループワーク、同一目的地・同一イベントへの複数人数同時参加の際の支援

2 交通機関を使用し行う移動介護に要した交通費は、その実費を徴収する。ただし、公用車（許可を得て使用する私用車を含む。）を使用した場合の交通費は、次条に規定する通常の事業の実施地域を越えた地点から1キロメートル当たり25円を徴収する。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けるとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、花巻市の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 居宅介護員等は、移動支援を実施中に、利用者の心身の状況に異変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(虐待防止)

第9条 職員は、利用者に対し暴力、長時間放置又は心理的言動などによる虐待行為をしてはならない。

2 職員は、利用者に対する虐待行為を発見しやすい立場にあることを自覚し、その早期発見に努めるとともに、虐待を受けたと思われる利用者を発見したときは管理者に報告し、管理者は速やかに所轄する福祉事務所に通報しなければならない。

3 職員は、国及び地方公共団体が講ずる虐待防止のための啓発活動及び虐待を受けた者のための施策に協力するよう努めなければならない。

4 事業所は、利用者の人権擁護、虐待防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止等に関する責任者の選定及び措置
- (2) 苦情解決体制の整備
- (3) 職員に対する虐待の防止等を啓発・普及するための研修の実施
- (4) 虐待の防止及び身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を設置するとともに、委員会での検討結果を職員に周知徹底
(苦情処理)

第 10 条 事業所は、提供した移動支援に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するものとする。

2 事業所は、利用者からの苦情に関して花巻市から指導又は助言を受けた場合においては、その指導、助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、提供した移動支援に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会の指導又は助言を受けた場合においては、その指導、助言に従って必要な改善を行うものとする。

(事故発生時の対応)

第 11 条 事業所は、利用者に対する移動支援の提供により事故が発生した場合には、速やかに花巻市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、移動支援の提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに賠償を行う。

3 事業所は、前項の賠償のために、損害賠償責任保険に加入するものとする。

(個人情報保護)

第 12 条 事業所は、利用者の個人情報について本会個人情報保護規程を遵守し、適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則として利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の同意を得るものとする。

(その他運営についての留意事項)

第 13 条 事業所は、職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるとともに、業務体制を整備するものとする。

(1) 採用時研修 採用後 1 カ月以内

(2) 継続研修 年 2 回

2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 職員であった者に、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、職員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、職員との雇用契約の内容とする。

(補則)

第14条 この規程に定めるもののほか運営に関する重要な事項は、本会と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20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年2月1日から施行する。