

移動支援運営規程

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に基づく地域生活支援事業の移動支援

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に基づくかすみそうホームケア
地域生活支援事業（移動支援）運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社プレア（以下「事業者」という。）が設置するかすみそうホームケア（以下「事業所」という。）において実施する登録地域生活支援事業の移動支援（以下「移動支援」という。）、の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、移動支援の円滑な運営管理を図るとともに、利用者、障がい児及び障がい児の保護者（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者等の立場に立った移動支援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、当該利用者等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 移動支援の実施に当たっては、利用者等の必要な時に必要な移動支援の提供ができるよう努めるものとする。

3 移動支援の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者、指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者、指定障害児相談支援事業者、指定障害者支援施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとする。

4 前三項のほか、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。以下「法」という。）及び吹田市地域生活支援事業者の登録に関する要領に規定する内容のほか関係法令等を遵守し、移動支援を実施するものとする。

（事業の運営）

第3条 移動支援の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

（事業所の名称等）

第4条 移動支援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 かすみそうホームケア

（2）所在地 大阪府吹田市垂水町一丁目4番3号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名(常勤職員、サービス提供責任者兼務。)

管理者は、職員及び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移動支援の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 6名(常勤職員6名。うち1名は管理者兼務。)

サービス提供責任者は、次の業務を行う。

(ア) 利用者等の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、移動支援に係るサービス提供計画(以下「移動支援計画」という。)を作成し、利用者等及びその家族にその内容を説明するとともに、当該移動支援計画書を交付する。

(イ) 移動支援計画の作成後において、サービスの実施状況の把握を行い、必要に応じて当該移動支援計画の変更を行う。

(ウ) 事業所に対する移動支援の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行う。

(3) 従業者 40名(常勤職員 5名、非常勤職員 35名)

従業者は、移動支援計画に基づき移動支援の提供に当たる。

(営業日及び営業時間等)

第6条 事業所の営業日及び営業時間並びにサービス提供日及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、8月14日から8月16日・12月29日から1月3日を除くものとする。

(2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(3) サービス提供日 月曜日から日曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日を除く毎日。

(4) サービス提供時間 午前8時から午後10時までとする。

2 前項の営業日及び営業時間のほか、電話等により24時間連絡が可能な体制とする。

3 サービスの提供にあたっては、第1項の(3)及び(4)に関わらず、利用者等からの相談に応じるものとする。

(移動支援を提供する主たる対象者)

第7条 移動支援を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

(1) 身体障がい者

(2) 知的障がい者

(3) 障がい児

(4) 精神障がい者

(5) 難病等対象者

(移動支援の内容)

第8条 事業所で行う移動支援の内容は、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
- (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) 日々の支援内容の記録
- (9) 前各号に掲げる便宜に附帯するその他必要な介護、相談、助言。

（利用者及び障がい児の保護者から受領する費用の額等）

第9条 移動支援を提供した際の利用料の額は、サービスに要した費用の1割とする。ただし、利用者の受給者証に記載された月額上限額の範囲とする。

2 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、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を利用者及び障がい児の保護者から徴収するものとする。なお、この場合、事業者の自動車等を使用したときは、次の額を徴収するものとする。

(1) 事業所から片道10キロメートル未満 150円/回

(2) 事業所から片道10キロメートル以上 300円/回

3 キャンセル料

1 2時間前までにご連絡のない場合は予定されていた提供時間に対し一時間につき千円を徴収するものとします。

4 第2項及び第3項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者及び障がい児の保護者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者及び障がい児の保護者の同意を得るものとする。

5 第1項から第4項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者及び障がい児の保護者に対し交付するものとする。

（法定代理受領通知）

第10条 吹田市から移動支援費を代理受領した場合は、利用者又は障がい児の保護者に対し、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11条 通常の事業の実施地域は、吹田市の全域とする。

（緊急時及び事故発生時等における対応方法）

第12条 現に移動支援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な場合は、速やかに利用者の主治医への連絡を行う等の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。

2 主治医への連絡等が困難な場合には、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。

3 移動支援の提供により事故が発生したときは、直ちに吹田市や当該利用者の家族等に連絡すると

ともに、必要な措置を講じるものとする。

- 4 移動支援の提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとする。

(苦情解決)

第13条 提供した移動支援に関する利用者等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、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

- 2 提供した移動支援に関し、吹田市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、及び利用者等及びその家族からの苦情に関して吹田市が行う調査に協力するとともに、吹田市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 社会福祉法（昭和26年法律第45号）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。

(秘密保持等)

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（平成15年法律第57号）その他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等及びその家族の秘密を保持するものとする。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者等及びその家族の秘密を保持するため、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。
- 4 事業所は、やむを得ない理由等により、利用者等及びその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、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。

(1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置

(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) 事業所はサービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等障害者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする

(その他運営に関する重要事項)

第16条 事業所は、職員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、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6回

- 2 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

- 3 事業所は、利用者等に対する移動支援の提供に関する諸記録を整備し、当該移動支援を提供した日から5年間保存するものとする。
- 4 事業所は、移動支援の利用について吹田市等が行う連絡調整に、できる限り協力するものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者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、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年11月1日から施行する。

この規程は、平成26年8月1日から施行する。

この規程は、平成26年11月11日から施行する。

この規程は、平成27年2月1日から施行する。

この規程は、平成27年6月1日から施行する。

この規程は、平成29年11月13日から施行する。