

アクティブケア くるみ

移動支援事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 尼崎都市美化推進企業組合が設置するアクティブケア くるみ(以下「事業所」という。)において実施する移動支援事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理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(障害児を含む。以下同じ。)に対し、適正な移動支援事業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 事業者は、利用者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。
- 3 事業の実施にあたっては、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その他の保険医療サービス及び福祉サービスを提供する物との連携に努めるものとする。
- 4 事業の実施にあたっては、利用者の必要な移動支援の提供ができるよう努めるものとする。
- 5 事業の実施にあたっては、関係法令等を遵守する。

(事業所の名称・所在地)

第3条 事業所の名称、所在地は次の通りとする。

- (1) 名称 アクティブケア くるみ
- (2) 所在地 兵庫県尼崎市長洲西通2丁目8番30号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次の通りとする。

① 管理者 1名 (常勤職員・兼務)

管理者は、従業員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必要な指揮命令を行う。

② サービス提供責任者 3名 (常勤職員・兼務) (介護福祉士 3名)
サービス提供責任者は、事業所に対する移動支援の申し込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理及びサービス計画の作成にあたる。

③ 従業者 3名 (常勤職員 2名 / 非常勤職員 1名)

従業者は、移動支援の提供にあたる。

2 前項に定めるもの他必要がある場合には、定員を超える職員を置くことができる。

(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並びに移動支援事業を提供するサービス提供日及びサービス提供時間は、次の通りとする。

① 営業日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、国民の祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く。

② 営業時間 午前 9 時から午後 5 時までとする。

③ サービス提供日 日曜日から土曜日までとする。

ただし、国民の祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く。

④ サービス提供時間 午前 8 時から午後 7 時までとする。

⑤ 上記の営業日、営業時間の他、電話等により 24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(主たる対象者)

第 6 条 事業所において、移動支援を提供する対象者は、次の通りとする。

(1) 身体障害者

(2) 知的障害者

(3) 障害児

(4) 精神障害者

(移動支援事業の内容)

第 7 条 移動支援事業に係るサービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 移動支援計画の作成
- (2) 外出の際に支援を必要とする利用者に個別に、見守り、誘導、身体的介助等の支援（通勤、営業活動等の経済活動に係る外出、通年かつ長期にわたる外出及び社会通念上適当でない外出に係るものを除く）で、原則として 1 日の範囲内で用務を終えるもの

(利用者から受領する費用の額等)

第 8 条 事業所は、移動支援事業を提供した際は、利用者（利用者が児童の場合にあたってはその保護者。以下障害者又は障害児の保護者を「利用者等」という。）から市町村が定める負担上限月額の範囲内において利用者負担額（サービスの提供に要した費用の 1 割相当額）の支払を受けるものとする。

- 2 事業所は、代理受領を行わない移動支援事業を提供した際は、利用者等から尼崎市が定める基準により算定した費用の額の支払を受けるものとする。
- 3 事業所は、前 2 項の支払を受ける額のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域において移動支援事業を行う場合は、それに要した費用の支払を利用者等から徴収することができる。
なお、事業所の自動車を使用した場合は次の額を徴収することができる。
 - (1) 事業所から片道 5 キロメートル未満 1,000 円
 - (2) 事業所から片道 5 キロメートル以上 2,000 円
- 4 事業所は、前 3 項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利用者等に対し交付するものとする。
- 5 事業所は、前 3 項の費用の額の発生に伴うサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者等の同意を得るものとする。
- 6 事業所は、代理受領により市から移動支援事業に係る給付費の支給を受けた場合は利用者等に対し、その額を通知する。
- 7 事業所は、代理受領を行わない移動支援事業に係る費用の支払を受けた場合は、利用者等に対し、サービス提供証明書を交付する。

(通常の事業の実施地域)

第 9 条 通常の事業の実施地域は、尼崎市の全域とする。

(緊急時等における対応方法)

第 10 条 現に移動支援の提供を行っている時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、速やかに主治医への連絡を行う等の処置を講じるとともに管理者に報告する。主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への緊急搬送等の必要な処置を講じるものとする。

- 2 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は、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じるものとする。
- 3 利用者に対する移動支援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 11 条 事業所は、提供した移動支援事業に関す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、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

- 2 事業所は、提供した移動支援に関し、法令の定めるところにより、市町村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、及び利用者等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にできる限り協力するものとする。

(虐待防止のための措置)

第 12 条 利用者的人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じる。

(暴力団等の排除)

第 13 条 事業所の代表者及び管理者は、暴力団員等と密接な関係を有することなく、又、事業所の運営について暴力団等の支配を受けない。

(事故発生の防止及び対応)

第 14 条 事業所は、事故が発生した場合に的確に対応し、又は事故の発生若しくはその再発を防止するため、次の措置を講ずる。

- (1) 事故が発生した場合の対応、事故の発生又はその再発の防止等に関する指針を定める。
 - (2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合において、これらの事実が管理者に報告され、及びその原因の分析の結果に基づき策定した改善策が従業者に周知される体制を整備する。
 - (3) 定期的に、事故の発生又はその再発の防止についての会議を開き、従業者に対して研修を行う。
- 2 移動支援事業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。

(従業者の研修)

第 15 条 事業所は、職員の資質向上のために研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、設備する。

- (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 2 回

実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、従業者の計画的な育成に努める。

(運営内容の評価及び結果の公表)

第 16 条 事業所は、その運営状況の内容について評価を行い、その結果を公表するよう努める。

(その他運営についての留意事項)

第 17 条 従業者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持するため、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。
- 3 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録、設備するものとする。

- 4 事業所は利用者に対する移動支援事業の提供に関する諸記録を整備し、当該移動支援事業サービスの完結した日から 5 年間保存するものとする。
- 5 この規程で定める事項のほか、運営に関する重要事項は尼崎都市美化推進企業組合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 8 月 10 日から施行する。

この規程は平成 29 年 4 月 1 日から施行する。