

有限会社あすなろ会

ケアサポートあすなろ

## 移動支援事業 運営規定

(事業の目的)

第1条 有限会社あすなろ会が設置するケアサポートあすなろ(以下「事業所」という。)が行う、移動支援事業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及び障がい児(以下「利用者等」という。)に対し、適正な移動支援事業を提供する事を目的とする。

(運営の方針)

第2条 1 事業所の従業者は、利用者等が地域において自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、その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。

2 事業所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。

3 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。

4 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、利用者等またはその家族に対し、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。

5 前 5 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)及び関係法令等を遵守し、事業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 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 ケアサポートあすなろ

(2)所在地 東京都三鷹市上連雀 8-18-11M ビル 203

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 2名

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い、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 1名以上（常勤職員）

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し込みにかかる調整を行い、移動支援に係るサービス提供計画を作成し、利用者等及びその家族にその内容を説明し、交付する。サービス提供計画作成後においても、サービスの実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更を行う。また、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 5名以上

従業者は、移動支援に係るサービス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)

第6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～金曜日

ただし、12月30日～1月3日は除く。

(2)営業時間 午前9時～午後6時

(3)サービスの提供日 月曜日から日曜日

(4)サービスの提供時間 午前8時から午後6時

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

(主たる対象者)

第7条 事業所において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)身体障害者(全身性障害者・視覚障害者)

(2)知的障害者

(3)精神障害者

(4)障害児(全身性障害児・視覚障害児・知的障害児・精神障害児)

(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・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社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(手荷物整理等)

(8)日々の支援の記録

(9)前各号に付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9条 移動支援を提供した場合の利用料の額は、サービスに要した費用の

1割とする。

ただし、利用者等の受給者証に記載された上限額の範囲内とする。

代理受領である時は、自治体の定める利用者負担額の支払いを受け

るものとし、代理受領通知書を郵送する。

2 次条に定める実施地域の範囲を超えて行う事業に要する交通費、公共交通機関またはタクシーを利用した場合は、その実費を利用者等から徴収する。

3 全各項の支払いを受ける場合は、利用者等、もしくはその保護者に対して事前に説明をした上で、利用者等もしくはその保護者から同意を受けるものとする。

4 料金の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を発行し郵送する。

#### (通常の事業の実施地域)

第 10 条 通常の事業の実施地域は、三鷹市、武蔵野市、練馬区、国立市、新宿区とする。

#### (虐待・身体拘束に関する事項)

第 11 条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待防止の為、虐待の防止に必要な措置を講ずるとともに、虐待を受けている恐れがある場合は直ちに防止策を講じ市区町村へ報告する。

- 2 虐待の防止に関する責任者を選定する。
- 3 成年後見制度を周知するとともに、制度の利用にあたって必要となる支援を行う。
- 4 苦情解決体制を整備する。
- 5 従業者に対し、虐待防止のための普及・啓発の研修を定期的に(年一回以上)開催するとともに、新規採用時には必ず実施する。
- 6 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置し、定期的に(年一回以上)実施する。

(緊急時の対応方法)

- 第 12 条 従業者は、現に移動支援の提供を行っている時に利用者等に病状の急変が生じた場合その他必要な場合、速やかに主治医への連絡を行うなどの必要な措置を講ずるとともに、管理者または、サービス提供責任者に報告する。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措置を講ずるものとする。
- 2 利用者等に対する移動支援の提供により事故が発生した場合は、当該利用者等の家族等や自治体に連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。

3 利用者等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13条 提供した移動支援に関する利用者等また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、苦情を受け付ける窓口を設置するものとする。

2 提供したサービスに関し、自治体が行う文書その他物件の提出もしくは提示の求めまたは自治体の職員からの質問もしくは照会に応じ、利用者等又はその家族からの苦情に関して自治体が行う調査に協力するとともに、自治体からの指導または助言を受けた場合は、当該指導、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3月29日法律第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または斡旋に出来る限り協力するものとする。

(個人情報の保護)

第14条 事業所は、利用者等及びその家族の個人情報について「個人情報の保



護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護従事者における個人情報の適切な取り扱いの為のガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者等及びその家族の個人情報については、事業者での移動支援サービス提供以外の目的では原則的に使用しないものとし、やむを得ない理由等により、外部への情報提供を行う際には、あらかじめ文書により利用者等(またはその代理人)及び家族の了解を得るものとする。

#### (清潔等の保持)

第 15 条 従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行い従業者が感染源となることを予防する対策を講ずるものとする。

2 移動支援事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めるものとする。

#### (サービスの質の評価)

第 16 条 事業所は、その提供する移動支援サービスの質の評価を定期的に行い、常に改善を図る。

(その他運営に関する重要事項)

第 17 条 事業所は、利用者等に対して適切な移動支援を提供するため、従業員の勤務体制を整備するとともに、従業員の資質の向上を図るため研修の機会を次の通り設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後 4 か月以内

(2) 継続研修 年 2 回以上

2 従業員は、業務上知り得た利用者等またはその家族の情報を保持する。

3 従業員は、業務上知り得た利用者等またはその家族の情報を保持するために、従業員でなくなった後もこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約や労働条件通知書の内容に含むものとする。

4 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から 5 年間保存しなければならない。

5 会計区分について、移動支援事業の会計とその他事業の会計とを明確に区分するものとする。

6 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、別途定めるとともに、運営規定と同様に事業所の見やすい場所に掲示するものとする。

7 事業所は、職場におけるハラスメントを防止するための方針の明確化等の必要な処置を講ずるものとする。

附則

- 1 この規定は、平成 31 年 10 月 1 日から施行する。
- 2 令和 6 年 2 月 26 日 改定