

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
サヤカ訪問介護ステーション(移動支援)運営規程

(事業の目的)

第1条 合同会社セリカが設置するサヤカ訪問介護ステーション (以下「事業所」という。)において実施する、地域生活支援事業の移動支援事業 (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、利用者及び障害児 (以下「利用者等」という。)の意思及び人格を尊重し、利用者等^のの立場に立った適切な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 移動支援の実施にあたっては、利用者等^のの必要な時に必要な移動支援の提供ができるように努めるものとする。
 - 3 事業所の従業者は、利用者等^のの意思及び人格を尊重し、常に利用者等^のの立場に立ったサービスの提供を行う。
 - 4 常に利用者等の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者等^{又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。}
 - 5 移動支援の実施にあたっては、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町村、他^の地域生活支援事業者及び指定障害福祉サービス事業者等、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等との密接な連携に努めるものとする。
 - 6 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。以下「法」という。)及び尼崎市地域生活支援事業所の登録に関する要綱等に定め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つ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。

(虐待防止に関する事項)

- 第4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防止研修の実施
 - (5) 虐待防止委員会の設置

(事業所の名称等)

- 第5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 合同会社セリカ サヤカ訪問介護ステーション
 - (2) 所在地 兵庫県西宮市下大市西町1-22ハイツヤマトⅢ101

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第6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）

管理者は、従業者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、事業所の従業者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 1名（常勤職員）

サービス提供責任者は、**移動支援計画を作成し、利用者等及びその同居の家族に、その内容を説明し、交付するほか、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 3名以上

従業者は、**移動支援計画に基づいてサービスの提供にあたる。**

（営業日及び営業時間等）

第7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 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日を除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後6時とする。

(3) サービス提供日 日曜日から土曜日までとする。

(4) サービス提供時間 午前9時から午後6時とする。

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

（移動支援を提供する主たる対象者）

第8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) **身体障がい者(18歳未満の者を除く)**

(2) **知的障がい者(18歳未満の者を除く)**

(3) **精神障がい者(18歳未満の者を含む)**

(4) **難病等対象者(18歳未満の者を含む)**

(5) **障がい児(18歳未満の身体障がい者及び知的障がい者)**

（移動支援の内容）

第9条 事業所で行う移動支援の内容は、次のとおりとする。

(1) **計画の作成移動支援**

(2) 外出時における移動の介護

外出時の移動の介護等外出時の付き添いに関すること。

(3) 日々の支援内容を記録

(4) 前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等）

第10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、利用者等の受給者証に記載された月額上限額の範囲内とする。

2 第1項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11条 尼崎市から移動支援に係る給付費を代理受領した際には、利用者及び障がい児の保護者に対し、当該利用者等に係る給付費の額を通知するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、尼崎市とする。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第13条 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
その他必要な場合は、速やかに利用者等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場合は、尼崎市や当該利用者等の家族等に連絡を行うとともに、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14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、尼崎市が行う報告もしくは文書その他の物件の提出もしくは提示の命令、又は尼崎市の職員からの質問もしくは事業所の設備もしくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者等並びにその家族からの苦情に関してあ 尼崎市が行う調査に協力するとともに、尼崎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。

(個人情報の保護)

第15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 従業者は、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 従業者であった者に、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、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べき旨を、従業者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 事業所は他の障がい福祉サービス事業者等に対して、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。

(暴力団等の排除)

第16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。

(身体拘束等の禁止)

第17条 事業所は、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないものとする。

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するものとする。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的の実施

(衛生管理等)

第18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、対策検討会や定期訓練などして必要な措置を講じる。

- (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の定期的な開催及びその結果について従業者への周知
- (2) 事業所における感染の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練の定期的な実施

(業務継続計画の策定等)

第19条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する移動支援の提供を継続的に実施するための、業務継続計画を策定し、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、事業者に対し、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の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。

(運営内容の評価及び結果の公表)

第20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に努める。

(その他の運営についての留意事項)

第21条 事業所の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。

- 2 事業所の職員であった者に、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、当該事業所の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、雇用契約の内容とする。

第22条 事業所は、従業者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3か月以内
- (2) 継続研修 年1回以上
- 2 事業所は、職員、設備、備品、会計に関する諸記録並びに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、当該サービスを提供した日から5年間保存するものとする。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は合同会社セリカ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、令和7年5月1日から施行する。