

## ヘルパーステーションみゆう

# 移動支援運営規程

### (事業の目的)

第1条 特定非営利活動法人音楽カレッジみゆうが開設するヘルパーステーションみゆう（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ことを定め、事業所の従業者が、支給決定を受けた障害者又は障害児（以下「利用者」という。）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 この事業所が実施する事業は、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にかつ効果的に行うものとする。

- 2 事業の実施にあたっては、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重して、常に利用者又は障害児の保護者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 3 サービスの提供にあたっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。
- 4 事業の実施にあたっては、前3項のほか、関係法令等を遵守する。

### (事業所の名称等)

第3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 ヘルパーステーションみゆう
- 2 所在地 神奈川県小田原市久野700-2

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 1 管理者 1名（常勤兼務職員）  
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に必要な指揮命令を行う。
- 2 サービス提供責任者 1名（常勤・兼務）  
サービス提供責任者は、事業所に対する障害福祉サービスの利用申込みに係る調整、事業所の従業者に対する技術指導を行うほか移動支援計画を作成し、利用者及びその同居家族にその内容を説明する。
- 3 従業者 3名以上 従業者は、移動支援の提供にあたる。

(営業日及び営業時間等)

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- 1 営業日 月曜日から金曜日
- 2 営業時間 午前9時～午後6時
- 3 上記の営業時間のほか、電話等により、常時連絡が可能な体制とする。
- 4 年間の休日 土曜日、日曜日。 年末年始（12月30日～翌1月3日）

(主たる対象者)

第6条 事業所の主たる対象者は、以下のとおりとする。

身体障害者 知的障害者 障がい児、精神障害者

(支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者から受領する費用の額等)

第7条 移動支援を提供したときは、支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者（以下「支給決定障害者等」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の支払を受けるものとする。

- 2 第8条の通常の事業の実施地域以外の地域において行う場合には、支給決定障害者等から、それに要した交通費の額（移動に要する実費）の支払を受けることができるものとする。なお、事業所の自動車を使用した場合の交通費は次の額を受けることができるものとする。

事業所から、通常の事業実施地域を越えて片道概ね1kmにつき100円が加算されます。

- 3 費用の額の支払を受けた場合には、当該費用の受領に係る領収証を当該費用の額を支払った支給決定障害者等に対し交付するものとする。
- 4 費用に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、支給決定障害者等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者等の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

小田原市、南足柄市、箱根町

(緊急時等における対応方法)

第9条 従業者は、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があると認める場合には、速やかに医療機関への連絡その他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。

(苦情への対応等)

- 第10条 提供した移動支援に関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。
- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
  - 3 提供した移動支援に関し、法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、及び利用者又はその家族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には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
  - 4 提供した移動支援に関し、法の定めるところにより、市長が行う報告若しくは移動支援の提供の記録、帳簿書類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に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市長が行う調査に協力するとともに、市長から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
  - 5 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協力するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第11条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者の設置その他の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ずるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第12条 従業者の資質向上のため研修(前条に規定する利用者の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。)の機会を次のとおり設けるものとし、また、勤務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後3か月以内
  - ② 繼続研修 年2回以上
- 2 職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
  - 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るべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
  - 4 職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備するとともに、当該記録を移動支援の提供した日から5年間保存する。
  - 5 利用者に対する移動支援の提供に関する記録を整備し、当該移動支援を提供した日から5年間保存する。
  - 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は特定非営利活動法人音楽カラッジみゅう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28年10月1日から施行する。

この規定は、令和1年10月1日から施行する。