

社会福祉法人倉敷市総合福祉事業団玉島ホームヘルプステーション（移動支援事業）運営規程

（平成18年 9月29日訓令第21号）

平成19年 5月29日訓令第 8号

平成20年 5月30日訓令第15号

平成21年 5月29日訓令第 9号

平成21年12月25日訓令第13号

平成25年11月21日訓令第13号

平成27年11月26日訓令第10号

平成30年 6月 7日訓令第 4号

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人倉敷市総合福祉事業団が設置する社会福祉法人倉敷市総合福祉事業団玉島ホームヘルプステーション（以下「事業所」という。）が行う、倉敷市における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ことを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の従業者は、利用者等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、その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。

（虐待防止に関する事項）

第3条 事業者は利用者等の人権の擁護・虐待の防止のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

（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 社会福祉法人倉敷市総合福祉事業団 玉島ホームヘルプステーション

（2）所在地 倉敷市玉島阿賀崎1-1-1 倉敷市役所玉島支所4階

（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 1名(常勤職員)

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、自らも移動支援の提供にあたるものとする。

(2) サービス提供責任者 介護福祉士 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込みにかかる調整、従業者に対する技術指導等のサービス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名以上(常勤職員1名以上(サービス提供責任者を含む)、非常勤職員2名以上)

従業者は、移動支援の提供にあたる。

(4) 事務職員 1名

事務職員は、事業所運営に必要な事務を行う

(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、国民の祝日及び12月29日～1月3日は除く。

(2) 営業時間 午前9時～午後5時

(3) サービス提供日 365日

(4) サービス提供時間 午前7時～午後9時

(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) 身体障がい者(全身性障がい者・視覚障がい者)

(2) 知的障がい者

(3) 障がい児(全身性障がい児・視覚障がい児・知的障がい児・精神障がい児)

(4) 精神障がい者

(5) 外出時に支援が必要と認められる者

(利用者から受領する費用の額)

第8条 移動支援を提供した場合の利用料の額は、倉敷市長が定める額とし、当該移動支援が法定代理サービスであるときは、その1割とする。

2 移動支援に要した交通費は、その実費を徴収する。

3 利用者は、サービスの利用を当日になって中止する場合は、キャンセル料を支払うものとする。ただし、利用者の入院等やむを得ない事由があるときは、この限りでない。

4 前各項の費用の支払を受ける場合は、利用者(障がい児の場合はその保護者)に対して事前に説明をした上で、支払に同意する旨の文書に記名押印を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、倉敷市の玉島区域とする。

(緊急時における対応方法)

第10条 従業者は、移動支援の提供を行っているときに、利用者等に症状の急変その他緊急の事態が生じた時には、速やかに医療機関への連絡を行う等の措置を講ずるとともに、管理者へ報告しなければならない。

(苦情解決)

第11条 提供した移動支援に関する利用者等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 提供したサービスに関し、倉敷市が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め又は倉敷市からの質問もしくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して倉敷市が行う調査に協力するとともに、倉敷市からの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又は斡旋にできる限り協力するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第12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、従業者の勤務体制を整備するとともに、従業者の資質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後6ヶ月

(2) 継続研修 年2回

2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するために、従業者でなくなった後もこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人倉敷市総合福祉事業団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（平成18年 9月29日訓令第21号）

この規程は、平成18年10月1日から施行する。

附 則（平成19年 5月29日訓令第 8号）

この規程は、平成19年5月29日から施行する。

附 則（平成20年 5月30日訓令第15号）

この規程は、議決の日から施行し、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成21年 5月29日訓令第 9号）

この規程は、議決の日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

附 則（平成21年12月25日訓令第13号）

この規程は、議決の日から施行する。

附 則（平成25年11月21日訓令第13号）

この規程は、議決の日から施行する。

附 則（平成27年11月26日訓令第10号）

この規程は、議決の日から施行する。

附 則（平成30年 4月 1日訓令第 4号）

この規程は、議決の日から施行し、平成30年4月1日から適用する。