

〔指定地域生活支援サービス事業（移動支援）〕  
熊野町社協訪問介護センター運営規程

平成18年10月1日規程第1号

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人熊野町社会福祉協議会が開設する熊野町社協訪問介護センター（以下「事業所」という。）が行う障害者総合支援法（以下「法」という。）に基づく地域生活支援事業移動支援事業（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、適切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、利用者の心身の特性及びその置かれている環境において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、外出時における移動の介護を適切に行う。

- 2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行うこととする。
- 3 事業の実施にあたっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、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。

（事業所の名称及び所在地）

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 熊野町社協訪問介護センター
- (2) 所在地 広島県安芸郡熊野町中溝一丁目11番1号

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、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)

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 2.5名以上 管理者含む

サービス提供責任者は、事業所に対する移動支援サービスの利用の申込みに係る調整、訪問介護員等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

およびその家族にその内容の説明等を行う。

- (3) 訪問介護員等 2. 5名以上（常勤概算）  
管理者及びサービス提供責任者含む  
訪問介護員等は、移動支援の提供を行う。

- (4) 事務職員 1名（非常勤）  
事務職員は、必要な事務を行う。

（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は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。  
但し、祝日、年末年始（12月29日から1月3日）は原則として休業します。
- (2) 営業時間 8時30分から17時15分までとする。
- (3) 上記の営業時間のほか、電話等により、可能な限り連絡がとれる体制とする。但し、台風、豪雪、大雪、路面の凍結等でヘルパー派遣時に危険が予測できる場合等、やむを得ず業務を遂行できない日を除く。

（移動支援サービスの内容）

第6条 移動支援サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 社会生活上必要不可欠な外出（買い物、映画鑑賞、当事者の会合、その他）  
(2) 特別な事情がある場合の通所、通学  
(3) 利用できる時間は、月60時間

2 事業所において、移動支援サービスを提供する対象者は、次のとおりとする。

- (1) 全身性障害者（児）  
(2) 知的障害者（児）  
(3) 精神障害者（児）  
(4) 視覚障害者（児）

（利用者から受領する費用の額）

第7条 移動支援サービスを提供した場合の利用料の額は、市町が定める基準によるものとし、当該指定サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割とする。ただし市町が定める月額負担上限額の範囲内とする。

2 法定代理受領を行わない移動支援サービスを提供した場合は、前項に掲げる告示の額の支払いを受けるものとする。

3 利用者の都合により前日の17時15分までに事業所にサービス利用中止の連絡がなく、サービスの中止をした場合は事業所が定めた1回700円のキャンセル料を徴収する。なお、2人の訪問介護員等がサービスを提供する場合は1,400円を徴収する。

4 第1項から第3項までの費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収書は当該費

用を支払った支給決定障害者等に対して交付するものとする。

(通常の実業の実施地域)

第8条 通常の実業の実施地域は、熊野町の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 事業所の従業者は、移動支援サービスを提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急搬送など必要な措置を講ずる。

(苦情解決)

第10条 提供した指定障害福祉サービス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に、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第11条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、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。

- (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定期的実施
- (5) 虐待防止委員会の定期的開催及びその結果を従業者に周知
- (6) 介護相談員の受入れ
- (7) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じて見直し

2 事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は速やかに、これを熊野町に通報するものとすると共に虐待防止委員会を開催する。

(衛生管理等)

第12条 事業所は、従業者等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

- 2 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理を行う。
- 3 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。
  - (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を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 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指針を整備する。

(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及び訓練を定期的実施する。

(身体拘束等の禁止)

第13条 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

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利用その他必要な事項を記録する。

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ずる。

(1) 身体拘束等の適正化の為の対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(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実施する。

(個人情報の保護)

第14条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療：介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドランス」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の個人情報については、事業者での障害者福祉サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、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の内容とする。

(職場におけるハラスメントの防止)

第15条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化の必要な措置を講ずる。

(業務継続計画の策定等)

第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる。

2 事業所は、従業者に対し、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実施する。

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。

(その他運営に関する重要事項)

第 17 条 事業所は、従業員の資質向上を図るため、次のような研修の機会を設けるものとし（前条に規定する障害者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修

(2) 継続研修（随時）

(3) その他の研修

2 従業員は、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 従業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、従業員との雇用契約の内容とする。

4 この規程に定める事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は社会福祉法人熊野町社会福祉協議会と事業所の管理者との協議に基づいて定めたものとする。

附 則

この規程は、平成 18 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 20 年 11 月 25 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 元年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。