

社会福祉法人皆野町社会福祉協議会障害児（者）
移動支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人皆野町社会福祉協議会が開設する皆野町社会福祉協議会障害児（者）移動支援事業所（以下「事業所」という。）が行う皆野町障害児（者）移動支援事業における移動支援事業（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運営管理に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、事業の利用者に対し、適正な移動支援を行うことを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の従事者は、利用者等が地域における自立生活及び社会参加ができるよう、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、外出時における移動の介護の援助を行うものとする。

2 事業所の従事者は、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ものとする。

3 事業の実施に当たっては、地域や家庭との結び付きを重視し、関係市町村、他の事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努めるものとする。

（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、その従事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 社会福祉法人皆野町社会福祉協議会障害児（者）移動支援事業所

（2）所在地 皆野町大字大淵103番地1

（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、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

（2）サービス提供責任者 1名以上

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 6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（常勤職員）

事務職員は、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 月曜日から金曜日までとする。

ただし、12月29日から1月3日までと、国民の祝日を除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

(3) サービス提供日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、12月29日から1月3日までを除く。

(4) サービス提供時間 午前8時から午後5時までとする。

(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) 身体障害者手帳を所持する者のうち、視覚障害のため単独での外出が困難な者及び肢体不自由1・2級の児(者)

(2) みどりの手帳(療育手帳)を所持する児(者)

(3) 精神障害児(者)

(4) 発達の遅れが認められるために、日常生活又は社会生活に制限を受ける児(利用者から受領する費用の額等)

第8条 移動支援を提供した場合の利用料の額は、皆野町長が定める額とし、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。ただし、利用者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9条の通常の事業の実施地域を超えて行う移動支援に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

(1) 皆野町を出た時点から、片道10kmまでは250円

(2) 皆野町を出た時点から、片道10km以上を超えた場合は超過した1km当たり25円とする。

3 前各項の費用の支払を受ける場合は、利用者(障害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。

4 第1項、第2項の費用の支払を受けた場合は、当該費用にかかる領収書を、当該費用を支払った利用者に交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、皆野町全域とする。

(緊急時における対応方法)

第10条 従業者は、移動支援に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、サービス提供責任者又は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、皆野町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皆野町の職員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皆野町が行う調査に協力するとともに、皆野町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、研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後3カ月以内
 - (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又はその家族の秘密を保持する。
 - 3 従業員は、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皆野町社会福祉協議会と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25年6月1日から施行する。