

社会福祉法人溪仁会ホームヘルプステーションすまいる  
移動支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人溪仁会が開設する社会福祉法人溪仁会ホームヘルプステーション（以下「事業所」という）が行う、美唄市における移動支援事業（以下「サービス」という）の適正な運営を確保するために人員及び管理・運営に関する事項を定め、事業所の従業者が身体障がい者（知的障がい者、障がいのある児童、精神障がい者）に対し、適正なサービス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、身体障がい者（知的障がい者、障がいのある児童、精神障がい者）の意思及び人格を尊重し、心身や疾病の特性を踏まえて、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行うものとする

2 事業の実施に当たっては、関係市町村・地域の保健・医療・福祉サービス機関と連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(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

社会福祉法人溪仁会ホームヘルプステーションすまいる

(2) 所在地 美唄市東4条南5丁目1番4号（美唄市東地区生活支援センター内）

(従業者の職種・員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種・員数・及び勤務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名（常勤兼務）

(2) サービス提供責任者 4名（常勤兼務1名・常勤専従3名）

(3) 従業者 21名（常勤専従1名・非常勤専従20名）

2 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ものとする。

3 サービス提供責任者は、事業所に対するサービスの利用の申込みに係る調整・従業者に対する技術指導・移動支援計画の作成等を行うとともに、自らもサービスの提供に当たるものとする。

4 従業者は、サービスの提供に当たるものとする。

(営業日及び営業時間等)

第5条 事務所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日  
月曜日から土曜日までとする。(ただし日曜日、12月30日～1月3日まで休み)
- (2) 営業時間  
午前8時30分から午後5時30分とする。
- (3) サービス提供時間  
午前7時30分から午後6時30分までとする。

(サービスを提供する主たる対象者)

第6条 事業所においてサービス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
- (2) 知的障がい者
- (3) 障がい児 (18歳未満の精神障がい者を除く)
- (4) 精神障がい者

(サービスの内容)

第7条 サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 外出時における介護

(利用者から受領する費用の額)

- 第8条 事業所がサービスを提供した場合の利用料の額は美唄市長の定める基準によるものとし、当該サービスが代理受領サービスである時は、利用者の受給者証に記された割合を乗じた額とする。
- 2 事業者は場合により、キャンセル料を徴収する。  
急な入院など、やむを得ない事情によりキャンセルされる場合以外の当日キャンセルについては、一律1,000円のキャンセル料金を徴収する。
  - 3 外出時における介護を行なう際に交通機関を利用する場合において、利用者本人及び従業者に係る交通費は利用者負担とする。この場合において、従業者に係る交通費は交通機関を利用する都度利用者が支払うものとし、従業者が交通費を立て替えて支払った場合は、交通機関を利用した後に利用者から当該立て替えて支払を行った交通費相当額を徴収する。
  - 4 次条の通常の事業の実施地域を越えて行うサービスにおいて、従業者が利用者宅を訪問するために要した往復の交通費は、その実費を徴収する。
  - 5 前3項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名捺印)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、美唄市全域とする。

(個人情報保護)

第10条 事業所は、個人情報の取扱いにあたり「個人情報の保護に関する法律」やガイドライン、守秘義務に関する他の法令等に加え、法人が定める当該基本方針や就業規則等の内規を遵守することにより、利用者及びその家族に関する情報を適正に保護する。

- 2 事業所は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する個人情報について、利用者又は、第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後においてもその秘密を保持する。
- 3 あらかじめ文書により利用者及び家族の同意を得た場合は、前項の規程にかかわらず、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとする。
- 4 事業所は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、在職中は元より、職員の退職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し担保する。
- 5 個人情報に関する苦情の申立てや相談があった場合は、第12条の規程を一部準用し迅速かつ適切な処理に努める。

(虐待防止のための措置)

第11条 障がい者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じることとする。

(苦情対応)

第12条 事業所は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申立てや相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応する。その際、苦情対応記録表を備え苦情内容とその対応内容を記録する。また、あらゆる機会を通じて再発防止に努める。

- 2 事業者は、利用者からの苦情について、市町村又は国民健康保険団体連合会等から指導又は助言を受けた場合において、市町村又は国民健康保険団体連合会等から求めがあったときは、改善の内容を市町村又は国民健康保険団体連合会等に報告するものとする。

(事故対応及び損害賠償)

第13条 事業所はサービスの提供にあたって事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、主治医、関係機関、市町村等に連絡し、必要な措置を講ずる。その際、事故対応記録票を備え事故内容とその対応内容を記録する。また、あらゆる機会を通じて再発防止に努める。

- 2 事業所は、サービス提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に危害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償する。

(緊急時における対応方法)

第14条 従業者等は、介護サービス提供中に利用者の病状に急変・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。なおかつ利用者の家族等へも連絡する。

(非常災害対策)

第15条 事業者は非常災害その他の緊急事態備え、業務継続計画を作成し、常に関係機関と連絡を密にし、非常災害には必要な措置を講じる。

(身体拘束等の原則禁)

第16条 事業所は、指定訪問介護のサービスの提供にあたっては、原則とし利用者の自由を制限するような身体拘束は行わない。ただし、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は、家族に対し、身体拘束の内容、理由を説明し同意を得る。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第17条 感染症が発生し、まん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- 1 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね6ヶ月に1回以上開催しその結果を従業員に周知する。
- 2 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- 3 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(ハラスメント対策の強化に関する事項)

第18条 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等の必要な措置を講じる。

(業務継続計画の策定等)

第19条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、次に掲げる措置を講じる。

- 1 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。
- 2 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。

(その他運営についての重要事項)

第20条 事業所は、職員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うものとし、感染防止対策及び定期健康診断を実施する。

2 事業所は、従業員の資質向上を図るための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 採用時、新人研修を実施

(2)現任研修 毎月1回 月末

3 事業所の会計は、他の事業と区別して管理する。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人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。

付 則

この規程は、令和5年11月1日から施行する。

改定の沿革

平成21年 3月24日	平成25年 4月 1日	令和3年 1月 1日
平成21年 4月 1日	平成26年 1月 1日	令和3年 2月 1日
平成21年 6月 1日	平成26年 3月 1日	令和3年 4月 1日
平成21年10月 1日	平成26年 4月 1日	令和4年 4月 1日
平成22年 5月 7日	平成26年 5月 1日	
平成22年 8月 1日	平成26年 6月 1日	
平成22年 9月 1日	平成26年 7月 1日	
平成22年11月 1日	平成27年4月 1日	
平成23年 4月 1日	平成27年 8月 1日	
平成23年 4月18日	平成28年 5月 1日	
平成23年 6月 1日	平成30年 4月 1日	
平成23年10月 1日	平成31年 4月 1日	
平成24年 4月 1日	令和元年10月 1日	
平成24年 6月 1日	令和2年 1月 1日	
平成24年 8月20日	令和2年 4月 1日	