

# 移動支援事業

## 訪問介護サービスひのき大泉学園 運営規程

### (目的)

第1条 株式会社C-コネク트가設置する訪問介護サービスひのき大泉学園（以下「事業所」という。）が行う、練馬区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およ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および障害児（以下利用者等という。）の意思および人格を尊重し、利用者等の立場に立った適切な移動支援の提供を確保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、利用者等が地域において自立した日常生活また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およ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。

2 移動支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者等またはその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行う。

3 移動支援の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。

4 事業所の従業者は、利用者等の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。また、利用者の人権の擁護、虐待防止のため、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じるものとする。

5 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、関係区市町村、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の法律（平成17年法律第123号）および関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

6 前五項のほか、障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）および関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

### (事業の運営)

第3条 移動支援の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

### (事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- ・訪問介護サービスひのき大泉学園

東京都練馬区大泉学園町5-29-10

- ・訪問介護サービス ひのき大泉学園 石神井公園サテライト

東京都練馬区石神井町8-19-11 コーポムツミ103

- ・訪問介護サービス ひのき大泉学園 大泉町サテライト

東京都練馬区土支田3-20-15 ホワイトコーポ2-E

(従業者の職種、員数および職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数および職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、従業者およ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必要な指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 1名以上 (内1名は管理者兼務)

サテライト事業所 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を行ない、移動支援に係るサービス提供計画を作成し、利用者およびその家族にその内容を利用者およびその同居家族に説明し、交付する。サービス提供計画作成後においても、サービスの実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更を行う。

また、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行う。

(3) 従業者名 常勤2.5名以上

サテライト事業所 常勤2.5以上

従業者は、移動支援に係るサービス計画に基づき移動支援の提供に当たる。

(4) 事務職員 1名以上

事務職員は、移動支援事業等の請求事務及び通信連絡事項等を行う。

(営業日および営業時間)

第6条 事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日～土曜日

ただし、12月31日～1月3日は除く。

(2) 営業時間 午前9時～午後6時

(3) サービスの提供は平日・土日祝日(12月31日から1月3日を除く)、  
基本 午前9時から午後6時(その他の時間は応相談)

(4) 上記の営業日、営業時間の他、電話等により24時間連絡が可能な体制とする。

(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(全身性障害者・視覚障害者)

(2) 知的障害者

(3) 精神障害者

(4) 難病疾患患者

(5) 障害児(全身性障害児・視覚障害児・知的障害児・精神障害児)

(移動支援の内容)

第8条 事業所で行う移動支援の内容は、次のとおりとする。

(1) アセスメント等の実施

(2) 移動支援計画の作成・交付

(3) 外出の準備に伴う支援(整容、手荷物準備等)

(4) 外出時における移動の介護

- (5) 外出時の利用者の健康面の管理
- (6) 外出中およびその前後における他者とのコミュニケーションに係る支援等
- (7) 外出から帰宅した直後の支援（荷物整理等）
- (8) 日々の支援の内容を記録
- (9) 前各号に附帯するその他必要な介護、相談、助言

（利用者から受領する費用の額）

第9条 移動支援を提供した場合の利用料の額は、サービスに要した費用の1割とする。ただし、利用者の受給者証に記載された上限月額範囲内とする。

2 事業に要する交通費、公共交通機関またはタクシーを利用した場合、その他援助に必要な料金は、その実費を利用者から徴収する。

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、利用者の同意を受けることとする。

4 第1項から第2項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を利用者に対して交付する。

（受領通知）

第10条 練馬区から移動支援費を受領した際には、利用者（障害児の場合はその保護者）に対し、当該利用者に係る移動支援費の額を通知する。

（通常の事業の実施地域）

第11条 通常の事業の実施地域は、

ひのき大泉学園

練馬区（大泉町・大泉学園町・西大泉・南大泉・東大泉）とする。

ひのき大泉学園 石神井公園サテライト

練馬区（石神井町・石神井台・三原台・高野台・谷原・大泉町・東大泉）とする

ひのき大泉学園 大泉町サテライト

練馬区（大泉町・土支田・光が丘・大泉学園町・高松・谷原・三原台）とする

（相談・苦情対応）

第12条 提供した移動支援に関する利用者等からの相談・苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談・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、練馬区が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求めまたは練馬区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練馬区が行う調査に協力するとともに、練馬区からの指導または助言を受けた場合は、当該指導また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または斡旋にできる限り協力するものとする。

4 当事業所は、苦情内容等について記録し、当該利用者の契約終了日から2年間保存する。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、移動支援に当たり、虐待防止に関する責任者を選定するとともに、従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施するなど障害児者の人権擁護のために従業者に対する人権意識、知識や技術の向上を行い、障害者等に対する虐待を未然に防止する取り組みを行う。

2 事業所は、第三者委員や都道府県社会福祉協議会の運営適正化委員会等の苦情解決制度を積極的に活用し、障害者等に対する虐待を未然に防止するものとする。

3 事業所は、障害者等の権利擁護を進めるために、成年後見制度の利用を支援するものとする。

4 事業所は、障害者等に対する虐待防止について障害者等やその家族等に対して指導するとともに、障害者等に対する虐待を発見した場合は、関係機関へ速やかに連絡し、虐待の早期発見に努めるものとする。

5 前五項のほか、障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成23年法律第79号）および関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(事故・緊急時における対応方法)

第14条 従業者は、現に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な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

2 利用者に対する移動支援の提供により事故が発生した場合は、練馬区や、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

3 利用者に対する移動支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

4 当事業所は、事故内容等について記録し、当該利用者の契約終了日から2年間保存する。

(衛生管理等)

第15条 従業者等の清潔の保持および健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

一 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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）をおおむね6月1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

二 事業所に置ける感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

三 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。

(個人情報の保護)

第16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」および厚生労働省が作成した「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およびその家族の個人情報については、事業者での移動支援サービス提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、やむを得ない理由等により、外部への情報提供を行う際には、あらかじめ文書により利用者（またはその代理人）およびその家族の了解を得るものとする。

(業務継続計画の策定等)

第17条 従事業所は、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じるものとする。

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ものとする。

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ものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第17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1年間(初回含め年5回行う)

(2) 継続研修 年 10回以上

2 従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の情報を保持する。

3 従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の情報を保持するために、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や労働条件通知書の内容に含むものとする。

4 事業所は、従業者、設備、備品および会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存しなければならない。

5 会計区分について、移動支援事業の会計とその他の事業の会計とを明確に区分するものとする。

6 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、別途、定めるとともに、運営規程と同様に事業所の見やすい場所に掲示するものとする。

附 則

- この規程は、平成30年2月1日から施行する。
- 平成30年10月1日から施行する。
- 平成31年1月8日から施行する。
- 平成31年3月1日から施行する。
- 令和2年3月9日から施行する。
- 令和3年4月1日から施行する。
- 令和3年7月1日から施行する。
- 令和6年4月1日から施行する。
- 令和6年6月1日から施行する。
- 令和6年8月12日から施行する。