

地域生活支援事業移動支援事業設置運営規則

(事業の目的)

第1条 この規定は、社会福祉法人遠野市社会福祉協議会が設置する指定障害サービス事業所ヘルパーステーション薬研淵が行う遠野市地域生活支援事業における移動支援事業の適正を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は訪問介護員修了者が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 事業所は、利用者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 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って移動支援を行うものとする。

3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係機関、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

ヘルパーステーション薬研淵

(2) 所在地

岩手県遠野市松崎町白岩字薬研淵1番地3

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1人

管理者は、職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、必要な指揮命令を行う。

(2) 訪問介護員 1名以上

介護職員は、移動支援事の提供に当たる。

2 職員数は、業務の状況に応じて増減があるものとする。

(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 12月29日から1月3日までを除く毎日。

(2) 臨時営業日 前号の規定に関わらず、営業日以外の日を臨時営業日とすることができる。

(3) 営業時間 8時から20時までとする。

(支給決定利用者から受領する費用の額)

第6条 事業者は、移動支援を行った際には、利用者から当該利用者の負担上限額の範囲内における利用者負担額のほか、移動に係る交通費の実費の支払いを受けられるものとする。

2 事業者は、代理受領を行わない場合は、利用者から障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に係る遠野市地域生活支援事業実施要綱の額の支払いを受けられるものとする。

3 事業者は、第2項に定めた支払いを受けたときは、当該費用に係る領収書を当該費用を支払った利用者に対して交付しなければならない。

4 事業者は、前項までに定めた費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得なければならない。

(緊急時における対応方法)

第7条 職員は、移動支援を行っているときに、利用者に急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関への連絡を行うなどの必要な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。

(事業の主たる対象者)

第8条 事業の主たる対象者は、次のとおりとする。

(1) 屋外での移動に著しい制限のある視覚障害者、脳性まひなどの全身性障害、知的障害者、または精神障害者を有する者。

(2) 本人の身体及び精神の状況、介護者の状況、利用目的などを勘案して、移動支援事業の利用が必要であり、移動支援事業の利用により、自立した日常生活または社会生活の促進が図られると認められる者。

(職員研修)

第9条 事業所は、職員の質的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し、また、業務の執行体制についても検証整備する。

(1) 採用時研修 採用後6か月以内

(2) 継続研修 年2回以上

(虐待防止のための措置に関する事項)

第10条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び開催結果の従事者への周知徹底

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 従業者に対する虐待防止のための研修の定期的な実施

(4) 虐待防止に対する措置を適切に実施するための担当者の設置

(身体拘束の禁止)

第 11 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及び身体を保護するために、緊急その他やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとします。

2 事業所は、やむを得ず前項の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その他やむを得ない理由など必要な事項を記録するものとします。

3 事業所は、身体拘束等の適正を図るため、次の各号に掲げる措置を講じます。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び開催結果の従業者への周知徹底

(2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備

(3) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

(4) 身体拘束等の適正化に対する措置を適切に実施するための担当者の設置

(職員の守秘義務)

第 12 条 移動支援に従事している職員は、業務上知りえた利用者またはその家族の秘密を保持し、他に漏らしてはならない。

2 移動支援に従事していた職員であった者に、業務上知りえた利用者またはその家族の秘密を保持させるため、職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、職員との雇用契約の内容に含むものとする。

(その他運営について留意事項)

第 13 条 事業所は、利用者に対するサービス提供に関する諸記録を整備し、当該サービスを提供した日から 5 年間保存するものとする。

(補足)

第 14 条 この規則に定めるもののほか事業所の運営に関する重要事項は、本会長と所長との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規則は、平成 26 年 5 月 27 日から施行し、改正後の規定は、平成 26 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。