

移動支援事業所ぽこ あ ぽこ 運営規程

平成25年4月26日

(事業の目的)

第1条 合同会社どおりい夢（以下「事業者」という。）が開設する移動支援事業所ぽこ あ ぽこ（以下「事業所」という。）が行う各務原市地域生活支援事業実施規則（平成18年規則第71号）第2条第1項第4号に規定する移動支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する規定を定め、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、適切な移動支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、屋外での移動が困難な障がい者等について、社会生活上必要不可欠な外出または余暇活動等の社会参加を促進できるよう、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の介護その他の援助を行うものとする。

2 事業の実施にあたっては、利用者およびその家族（以下「利用者等」という。）の意思および人格を尊重し、常に利用者等の立場に立って移動支援の提供を行うものとする。

3 事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、関係市町村、他の障がい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および所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 ぽこ あ ぽこ

(2) 所在地 各務原市蘇原東栄町2丁目123番地 COZY HOUSE 東栄1階西

(従業者の職種、員数および職務の内容)

第4条 事業所における従業者等の職種、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（常勤職員）

管理者は、事業所の従業者およ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) 従業者

介護福祉士 1名（非常勤職員）

介護職員初任者研修資格所有者 3名以上（うち常勤1名以上、その他業務委託）

従業者は、移動支援の提供にあたる。

(3) 事務職員 1名（常勤職員）

事務職員は、必要な事務処理を行う。

(営業日および営業時間)

第5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 月曜日から土曜日までとする。ただし国民の休日、12月29日から1月4日までとその他事業所が定める休業日を除く。(休業日における支援依頼については応相談。)
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時から午後6時までとする。

(通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は、各務原市の全域とする。

(事業の主たる対象とする障がいの種別)

第7条 事業の主たる対象とする障がいの種別は、次のとおりとする。

- (1) 知的障がい者
- (2) 精神障がい者
- (3) 知的障がい児

(利用者から受領する費用の額等)

- 第8条 事業者は、移動支援を提供した際には、利用者またはその家族から、市町村が定める当該利用者の負担上限額の範囲内における利用者負担金のほか、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 事業所は、前項の費用の支払いを受けた場合には、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者またはその家族に対して交付するものとする。
 - 3 事業所は、第1項に定める費用に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者等に対し、当該サービスの内容および費用について説明を行い、利用者等の同意を得るものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

- 第9条 従業者は、利用者に対して従業者の指示に従ってサービスの提供を受けてもらうよう指示を行う。
- 2 従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。
 - (1) 気分が悪くなったときは、すみやかに申し出る。
 - (2) 利用者の「受給者証」の記載内容の変更があった場合には、すみやかに申し出る。
 - 3 前項第(2)号の申し出があった場合、事業者は、当該利用者の「受給者証」の確認を行う。

(緊急時等における対応方法)

- 第10条 従業者は、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、その他の緊急事態が生じたときは、すみやかに主治医および家族に連絡する等の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。
- 2 主治医への連絡が困難な場合には、あらかじめ定めた協力医療機関への連絡または緊急搬送等を行うなどの必要な措置を講ずるものとする。

協力医療機関 しももとクリニック

(虐待防止に関する事項)

第11条 事業所は、移動支援の提供にあたっては、利用者等の人権擁護のために、従業者に対して研修を実施する等の措置を講じ、利用者等に対する虐待を未然に防止する取り組みを行う。

(苦情解決)

第12条 事業所は、提供した移動支援に関する利用者また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こととする。

2 事業所は、提供した移動支援に関し、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第48条の規定により、市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め、または当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、利用者またはその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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 事業所は、社会福祉法第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あっせんの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13条 事業所は、利用者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（第11条に規定する利用者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を設けるものとする。

2 従業者は、業務上知り得た利用者等の秘密を保持するものとする。

3 事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者等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年間保存するものとする。

5 事業所は、利用者に対する移動支援の提供に関する諸記録を整理し、当移動支援を提供した日から5年間保存するものとする。

6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は合同会社どおりい夢と当該事業所の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日から適用する。

この規程は、平成25年7月1日から適用する。

この規程は、平成27年3月1日から適用する。

この規程は、令和5年4月1日から適用する。