

運営規定

障害者総合支援法に基づく移動支援事業

株式会社ユーティー
ヘルパーステーションぱれっと

○ 目次

第1条	事業目的
第2条	運営方針
第3条	事業所の名称等
第4条	従業者の職種、員数及び職務内容
第5条	営業日及び営業時間
第6条	事業の内容及び利用料等
第7条	緊急時における対応方法
第8条	事故発生時等における対応方法
第9条	苦情処理
第10条	通常の事業の実施地域
第11条	個人情報の保護
第12条	秘密の保持
第13条	虐待防止に関する事項
第14条	従業者の研修等
第15条	記録の整備
第16条	その他運営についての留意事項

障害者総合支援法に基づく移動支援 運営規定

第1条（事業の目的）

1 この運営規定は、株式会社ユーティーが開設するヘルパーステーションぱれっと（以下「事業所」という。）が行う地域生活支援事業の移動支援（以下「移動支援」という。）の適正な運営を確保するたために人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者及び障害児の意思及び人格を尊重し、利用者及び障害児の立場に立った適切な移動支援を提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

1 事業所が実施する移動支援は、利用者及び障害児が居宅において日常生活を営む事ができるよう、利用者及び障害児の意思及び人格を尊重し、当該利用者及び障害児の身体その他の状況及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ものとする。

2 移動支援の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、他の地域生活支援事業者及び指定障害福祉サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めるものとする。

3 移動支援の実施にあたっては、利用者の必要な時に必要な移動支援の提供が出来る様努めるものとする。

4 事業所は障害者等の人権の擁護、虐待の防止等のために、研修の実施等により従業者の人権意識、利用者及び障害児に関する離始期および技術の向上に努めるものとする。

5 前四項のほか「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。以下「法」という。）、「神戸市指定障害福祉サービス事業者の指定の基準等並びに指定障害福祉サービスに事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成24年神戸市条例第49号／準用）及び神戸市移動支援事業実施要綱（平成18年保健福祉局長決定。以下「要綱」という。）その他関係法令等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

第3章（事業所の名称等）

1 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

（1）名称 ヘルパーステーションぱれっと

（2）所在地 神戸市灘区岩屋北町1丁目4番16号ケイテムビル2階

第4条（従業者の職種、員数及び職務内容）

1 本事業所における職員の諸職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

（1）管理者（常勤職員、従業者兼務）
管理者は、従業者及び管理を一元的に行うとともに、要綱に規定されている移動支援の実施に関し、事業所の従業員に対し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（常勤職員）
サービス提供責任者は、移動支援計画を作成し、利用者、障害児及びその同居の家族にその内容を説明するほか、事業所に対する移動支援の利用の申し込みに係る調整、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
従業者は移動支援計画に基づき、移動支援の提供にあたる。

第5条（営業日及び営業時間）

- 事業所の営業日及び営業時間等は、次の通りとする。
 - 営業日 月曜にから金曜日（12月30日から翌年1月3日除く）
<サービス提供日> 365日とする。
 - 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
<サービス提供時間>午前8時から午後22時までとする。

第6条（移動支援を提供する主たる対象者）

- 本事業所において移動支援を提供する主たる対象者は、次の通りとする。
 - 身体障害者（18歳未満の者を除く全身性障害者）
 - 知的障害者（18歳未満の者を除く）
 - 障害児（18歳未満の全身性障害児・知的障害児）
 - 精神障害者（18歳未満の者を含む）

第7条（移動支援の内容）

- 本事業所で行う移動支援の内容は次の通りとする。
 - 移動支援計画の作成
 - 外出時の移動の介護
 - 全身性障害者（児）の外出時の付き添い
 - 知的障害者（児）の外出時の付き添い
 - 精神障害者の外出時の付き添い
- （事業所の従業者が自ら自動車を運転して実施する通院等のための降車の介助を除く。）

第8条（利用者から受領する費用の額等）

- 移動支援を提供した際には、支給決定障害者等から負担上限月額の範囲内において当該移動支援にかかる利用者負担額の支払いを受けるものとする。
- 通常の事業の実施地域を超えて行う事業に応じた交通費は、その実費を徴収する。なお、その際の交通費は、次の通りとする。
 - 自動車：エリア外片道1キロメートル／150円（片道）
 - 自転車：エリア外片道1キロメートル／100円（片道）
 - タクシー等有料車輌：費用の全額
 - 公共交通機関：費用の全額
- 第2項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、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、利用者の同意を得なければならない。
- 第1項及び第2項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に掛かる領収書を利用者に対して交付しなければならない。

第9条（通常の事業の実施地域）

- 1 通常の事業の実施地域は、神戸市とする。

第10条（緊急時等における対応方法）

- 1 現に移動支援の提供を行っているときに利用者及び障害児に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、水宮化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。

第11条（苦情解決）

- 1 提供した移動支援に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受けるための窓口を設置するものとする。
- 2 本事業所は提供した移動支援に関する、要綱第25条第1項及び第2項の規定により市町村が行う報告もしくは文書その他の物件の提出もしくは提示の命令または当該職員からの質問もしくは移動支援事業所の設置もしくは眺望書類その他の物件の検査に応じ、及び障害者等又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 本事業所は社会福祉法（昭和26年法律第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。

第12条（その他運営に関する重要事項）

- 1 本事業所は職員の資質向上のために研修の機会を次の通り設けるものとし、また行の執行体制についても検証、整備するものとする。
 - (1) 採用時研修（採用後1週間以内）
 - (2) 継続研修（年1回以上）
- 2 従業者は正当な理由がなくその業務上知りえた利用者又は障害児もしくはその家族に関する秘密を漏らしてはならない。
- 3 従業者であったものに業務上知りえた利用者又は障害児もしくはその家族に関する秘密を漏らすことがないよう、従業者で亡くなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を就業規則に明記する等従業者との雇用契約の内容とし、周知徹底する。
- 4 本事業所は、従業者、設備、備品及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 本事業所は、利用者又は障害児に対する移動支援の提供に関する諸記録を整備するとともに、当該移動支援を提供した日から5年間保存しなければならない。
- 6 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業所と事業所の管理者との協議に基づいて決めるものとする。

附 則

この規定は平成30年9月1日から施行する。

令和 7 年 9 月 1 日 改定

に

容
導