医療法人社団平真会薬師堂介護サービス（移動支援事業）運営規程

（目的）

第１条　医療法人社団平真会が設置する「医療法人社団平真会　薬師堂介護サービス」（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及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、その利用者等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。

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密な連携に努める。

６　前五項のほか、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（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。

（１）名　称　医療法人社団平真会薬師堂介護サービス

（２）所在地　東京都練馬区富士見台３丁目５５番３号

（従業者の職種、員数及び職務内容）

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、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（常勤職員）

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い、移動

支援に係る移動支援計画を作成し、利用者等およびその家族にその内容を説明し、交付する。移動支援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　常勤換算２.５名以上

従業者は、移動支援に係る移動支援計画に基づき移動支援の提供に当たる。

（営業日及び営業時間）

第６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　月曜日～土曜日

ただし、国民の祝日及び８月１３日～８月１５日、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）電話等により、２４時間常時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）　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）　外出時の利用者等の健康面の管理

（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、利用者等の受給者証に記載された上限月額の範囲内とする。

２　次条に定める通常の事業の実施地域の範囲を超えて行う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は、その実費を利用者等から徴収する。

３　前各項の費用の支払を受ける場合は、利用者等（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、利用者等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等に対して交付する。

（通常の事業の実施地域）

第１０条　通常の事業の実施地域は、練馬区とする。

（虐待防止に関する事項）

第１１条　事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合はただちに防止策を講じ区市町村へ報告する。

２　虐待の防止に関する責任者を選定する。

３　成年後見制度を周知するとともに、制度の利用に当たって必要となる支援を行う。

４　苦情解決体制を整備する。

５　従業者に対し、虐待防止のための普及・啓発の研修を定期的に（年１回以上）開催するとともに、新規採用時には必ず実施する。

６　虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置し、定期的に（年１回以上）開催するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する。

（緊急時における対応方法）

第１２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等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　利用者等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、当該利用者等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　利用者等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。

（苦情解決）

第１３条　提供した移動支援に関する利用者等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、利用者等またはその家族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。

（個人情報の保護）

第１４条　事業所は、利用者等およびその家族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扱いのためのガイダンス」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等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等（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。

（清潔の保持等）

第１５条　従業者の清潔の保持および健康状態について、必要な管理を行い従業者が感染源となることを予防する対策を講ずるものとする。

２　移動支援事業所の設備および備品等について、衛生的な管理に努めるものとする。

（サービスの質の評価）

第１６条　事業所は、その提供する移動支援サービスの質の評価を定期的に行い、常にその改善を図る。

（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３カ月以内

（２）継続研修　　年１回

２　従業者は、業務上知り得た利用者等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等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るべき旨を、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、令和５年１１月１０日から施行する。