

ヘルパーステーション いちご 運営規程（移動支援事業）

（事業の目的）

第1条 株式会社興國が設置するヘルパーステーション いちご（以下「事業所」という。）が行う、京都市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及び障害児（以下「利用者等」という。）に対し、適正な移動支援サービスを提供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、利用者が居宅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 事業所の従業者は、利用者等の意思及び人格を尊重し、常に利用者等の立場に立ってサービスの提供を行う。
- 3 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・福祉サービス等との綿密な連携に努める。

（虐待防止に関する事項）

第3条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- （1）虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- （2）虐待の防止のための指針を整備する。
- （3）従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。
- （4）成年後見制度の利用支援
- （5）苦情解決体制の整備
- （6）前5号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（利用者の家族等利用者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、すみやかに市町村に通報するものとする。

（身体的拘束等の禁止）

第4条 事業所は、居宅介護等の提供に当たっては、利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。

- 2 前項の緊急やむを得ない場合とは、次のいずれにも該当する場合をいう。
 - （ア）利用者の生命または身体に危険が及ぶ可能性が著しく高いこと。
 - （イ）身体的拘束等を行う以外に、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するための手段がないこと。
 - （ウ）身体的拘束等が一時的なものであること。
- 3 事業所は、身体的拘束等を行う場合は、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やむを得ない理由について検討した過程、その他必要な事項を記録及び保管する。
- 4 事業所は、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 5 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

6 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(事業所の名称等)

第5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 いちご
- (2) 所在地 京都市山科区北花山中道町35番地3

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第6条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人(常勤職員)
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) サービス提供責任者 1人以上(常勤職員1人以上)
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、従業者に対する技術指導等のサービス内容の管理及びサービス計画の作成にあたる。
- (3) 従業者 常勤換算方法で2.5人以上
従業者は、移動支援の提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

第7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 月曜日から金曜日までとする。(原則として、土日祝日及び8月13日から16日、12月30日から1月3日までを除く。)
基本的に休日ですが要望がありましたらご相談にのります。
- (2) 受付時間 午前9時00分から午後6時00分までとする。
- (3) サービス提供日 月曜日から金曜日までとする。(原則として、土日祝日及び8月13日から16日、12月30日から1月3日までを除く。)
基本的に休日ですが要望がありましたらご相談にのります。
- (4) サービス提供時間 午前8時00分から午後8時00分までとする。

(主たる対象者)

第8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) 全身性障害者(児)
- (2) 知的障害者(児)
- (3) 精神障害者(児)
- (4) 難病患者等(18歳未満の者を含む)

(移動支援の内容)

第9条 事業所で行う移動支援の内容は、次のとおりとする。

- (1) 移動支援計画の作成
- (2) 外出の支援
- (3) 前号に附帯するその他必要な介護、相談、助言

(利用者等から受領する費用の額)

第10条 移動支援を提供した場合の利用料の額は、京都市長が定める額とし、当該移動支援が法定代理サービスであるときは、その1割とする。ただし、利用者の受給者証に記載された月額上限額の範囲内とする。

- 2 第12条の通常の事業の実施地域を超えて行う移動支援に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車等を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

通常の事業の実施地域を越えた地点から片道 5 k m未満 1 0 0 円

通常の事業の実施地域を越えた地点から片道 5 k m以上 2 0 0 円

- 3 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者等に対し、当該サービスの内容及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。
- 4 正当な理由がなくサービスをキャンセルした場合には、キャンセルした時期に応じて、利用日前日の午後 6 時までにご連絡があった場合、キャンセル料は不要です。利用日前日の午後 6 時までにご連絡が無かった場合、支援 1 回につき 8 0 0 円（税別）のキャンセル料をお支払いいただきます。
- 5 第 1 項及び第 2 項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を利用者等に対して交付する。

（利用者に求める金銭の支払い）

第 1 1 条 移動支援サービスの提供において、公共交通機関やタクシーの利用により要する従業者の交通費のほか、施設内での支援が必要な場合の入場料等、使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、利用者に支払いを求めることが適当である費用については、利用者からその実費の支払いを求めるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第 1 2 条 通常の事業の実施地域は、京都市山科区、伏見区、東山区の区域とする。
ただし、ご要望がありましたら相談にのります。

（衛生管理等）

- 第 13 条 事業所は、従業者等の清潔の保持及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 事業所は、事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めるものとする。
 - (1) 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（感染対策委員会）の定期的な開催をするとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所にお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。
 - (3) 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。

（緊急時における対応方法）

- 第 1 4 条 従業者は、移動支援の提供を行っているときに、利用者に症状の急変その他緊急の事態が生じた時には、速やかに医療機関への連絡を行う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 移動支援サービスの提供により事故が発生したときは、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡して必要な措置を講ずるものとする。
 - 3 移動支援サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとする。

（苦情・相談・ハラスメント対応）

- 第 1 5 条 提供した移動支援に関する利用者等からの苦情・相談・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために、苦情・相談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、京都市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京都市の職員からの質問もしくは照会に応じ、利用者等からの苦

情・相談に関して京都市が行う調査に協力するとともに、京都市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。

（業務継続計画の策定等）

第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため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か月以内

（2）継続研修 年3回

- 2 従業者は、正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者は、正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するために、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の内容に含むものとする。
- 4 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、訪問介護員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 5 事業所は他の事業者等に対して、利用者またはその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者またはその家族の同意を得るものとする。
- 6 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ものとする。
- 7 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備し、当該移動支援を提供した日から5年間保存するものとする。
- 8 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、事業者と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、令和6年9月23日から施行する。

この規程は、令和7年5月1日から改正施行する。