記入例３－①移動支援事業

＜運営規程の記入例～移動支援事業＞

次の運営規程の例は、あくまでも一例としてお示しするものです。実際の運営規程の作成に当たっては、各事業所の状況に応じたものを作成してください。

なお、この運営規程の例は、北広島市の支給決定を受けた利用者に対してサービスを提供するためのものです。他市区町村の支給決定を受けた利用者に対して用いる場合は、内容が異なることがありますので、ご注意ください。

○○○　←【事業所の正式名称を記載】

移動支援事業運営規程

（事業の目的）※１

第１条　□□□法人が設置する○○○（※２）（以下「事業所」という。）において実施する移動支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、利用者（障害児を含む。以下同じ。）（※３）の意思及び人格を尊重し、利用者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。

※１ 定款等で定める事業の目的を記載します。

※２ □□□には、事業所を運営する法人の正式名称を記載し、○○○には、事業所の正式名称を記載します。

※３ 障がい児の場合、「利用者」とは支給決定を受ける保護者のみを指し、障がい児は含まない概念であるため、「主たる対象者（障害種別）」に障がい児が含まれる場合は、このような断りを記載します。

（運営の方針）

第２条　事業所は、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該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　事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市区町村、他の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者との連携に努めるものとする。

３　事業の実施に当たっては、利用者の必要な時に必要な移動支援の提供ができるよう努めるものとする。

４　前三項のほか、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）及び北広島市地域生活支援事業実施要綱等に規定する内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

（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　○○○○【事業所の正式名称を記載】

（２）所在地　北海道北広島市･･･

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第４条　事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

（１）管理者　１名（常勤職員）

管理者は、従業者及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（常勤職員）

サービス提供責任者は、移動支援に係るサービス提供計画を作成し、利用者及びそ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　○名（常勤職員　○人、非常勤職員　○人、登録型　○人）　（※２）

従業者は、移動支援に係るサービス提供計画に基づき移動支援の提供に当たる。

（４）事務職員　○名（常勤職員　○人、非常勤職員　○人）

２　前項に定めるものの他必要がある場合は、定員を超える職員を置くことができる。

※１ 「×××××」には、サービス提供責任者の資格（介護福祉士、ヘルパー１級等）を記載します。

※２ 居宅介護事業所の指定を受けている事業所であっても、このうち実際に移動支援に従事することが可能な従業者数を記載します。

（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　○曜日から○曜日までとする。ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。

（２）営業時間　午前○時から午後○時までとする。

（３）サービス提供日　○曜日から○曜日までとする。ただし、国民の祝日及び12月　　29日から1月3日までを除く。

（４）サービス提供時間　午前○時から午後○時までとする。

（５）上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(1)(2)の「営業日」「営業時間」は、利用者からの相談や利用受付等が可能な日、時間帯を記載します。

(3)(4)の「サービス提供日」「サービス提供時間」は、サービス提供が可能な日、時間帯を記載します。

日曜日、祝日、年末年始にかかわらず営業又はサービス提供を行う場合は、「年中無休」と記載します。

(5)は営業時間以外にも緊急連絡体制を設ける場合に記載します。

（主たる対象者）

第６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）身体障がい者

（２）知的障がい者

（３）精神障がい者

（４）治療方法が確立していない疾病その他の特殊の疾病であって政令で定めるものに　よる障がいの程度が厚生労働大臣が定める程度である者（難病等対象者）

（５）障がい児

※ 「身体障がい者」「知的障がい者」「精神障がい者」「治療方法が確立していない疾病その他の特殊の疾病であって政令で定めるものによる障がいの程度が厚生労働大臣が定める程度である者（難病等対象者）「障がい児（１８歳未満の身体障がい、知的障がい又は精神障がいのある児童、治療方法が確立していない特殊の疾病であって政令で定めるものによる障がいの程度が厚生労働大臣が定める程度である児童）」の区分により、記載します。

（移動支援の内容）

第７条　事業所で行う移動支援の内容は、次のとおりとする。

（１）移動支援に係るサービス提供計画の作成

（２）外出時における移動の介護

（３）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等）

第８条　北広島市の地域生活支援事業である移動支援事業のサービスを提供した際には、利用者から支給決定を行った北広島市の定める地域生活支援事業の給付費の１割を利用者負担額として、支払を受けるものとする。

２　代理受領を行わない移動支援事業のサービスを提供した際には、前項に掲げる利用者負担額のほか、利用者から支給決定を行った北広島市の定める給付費から利用者負担額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

３　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は、公共交通機関又はタクシーを利用した場合は、その実費を利用者から徴収する。なお、事業所の自動車を使用した場合は、次の額を徴収する。

（１）事業所から片道○○キロメートル未満　○○円

（２）事業所から片道○○キロメートル以上　○○円

４　前項の費用の額に係る事業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、利用者の同意を得なければならない。

５　第１項から第３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に対して交付する。

※第３項、第４項は徴収する場合に記載します。

（通常の事業の実施地域）

第９条　通常の事業の実施地域は、北広島市の全域とする。

原則として、市町村単位で記載します。なお、市町内の一部地域のみを対象とする場合には、「北広島市△△町、××町」「北広島市（△△町を除く。）」など客観的に区域が分かる記載とします。

（緊急時等における対応方法）

第１０条　現に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　利用者に対する移動支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者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１１条　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、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

２　提供した移動支援に関し、北広島市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は北広島市の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して姫路市が行う調査に協力するとともに、北広島市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　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あっせんにできる限り協力するものとする。

（虐待防止のための措置）

第１２条　利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

（暴力団員等の排除）

第１３条　管理者は、北広島市暴力団の排除の推進に関する条例（平成２６年条例第４号）第７条の暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者であってはならない。

２　その運営について、北広島市暴力団の排除の推進に関する条例第７条の暴力団及び暴力団員並びにこれらのものと社会的に非難されるべき関係を有する者の支配を受けないものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第１４条　事業所は、職員の資質向上のために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○カ月以内

（２）継続研修　年○回

２　従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしてはならない。

３　従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持するため、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

４　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　この規程で定める事項のほか、運営に関する重要事項は□□□法人【法人名を記載】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、平成○○年○○月１日から施行する。