

障害者自立支援法に基づく株式会社小池ケアサービス(同行援護)運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社小池ケアサービスが設置する 株式会社小池ケアサービス(以下「事業所」という。)において実施する同行援護に係る指定障害福祉サービス(以下「指定同行援護」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、指定同行援護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定行動援護の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定同行援護については、視覚障害により、移動に著しい困難を有する利用者に対する、外出時に同行して行う移動に必要な情報の提供、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の利用者の外出時に必要な援助を行うものとする。

2 指定同行援護の実施に当たっては、利用者の必要な時に必要な指定同行援護の提供ができるよう努めるものとする。

3 指定同行援護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町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

4 事業所は、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。以下「法」という。)及び前橋市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例(平成24年12月14日条例第49号)その他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 株式会社 小池ケアサービス
- (2) 所在地 群馬県前橋市本町3-1-23

(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・サービス提供責任者兼務)
管理者は、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定同行援護の実施に関し、事業所の職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 2名以上
サービス提供責任者は、同行援護計画を作成し、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するほか、事業所に対する指定同行援護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同行援護の内容の管理等を行う。
- (3) 従業者 1名以上
従業者は、サービス計画に基づき指定同行援護の提供に当たる。

(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 月曜日から土曜日までとする。
ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時半から午後5時半までとする。
- (3) サービス提供日 月曜日から日曜日までとする。
- (4) サービス提供時間 24時間対応とする。
- (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。

(指定同行援護を提供する主たる対象者)

第6条 事業所において指定同行援護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(18歳未満の者を除く)
- (2) 障害児(18歳未満の身体障害者)
- (3) 難病

(指定同行援護の内容)

第7条 事業所で行うサービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 同行援護計画の作成
- (2) 同行援護
 - ア 移動時及びそれに伴う外出先において必要な視覚的情報の支援(代筆・代読含む)
 - イ 移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動の援護
 - ウ 排せつ・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助
- (3) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜
 - (2)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 事業所は、指定同行援護を提供した際には、利用者又は利用者の保護者から市町村が定める負担上限月額¹の範囲内において利用者負担額の支払いを受けるものとする。

- 2 事業者は、法定代理受領を行わない指定同行援護を提供した際は、利用者又は利用者の保護者から、厚生労働大臣が定める費用の額の支払いを受けるものとする。
- 3 事業者は、次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を利用者又は利用者の保護者から徴収するものとする。なお、この場合、事業者の自動車を使用したときは、次の額を徴収するものとする。
 - (1) 通常の事業の実施地域を越えた地点から1km当たり21円
- 4 事業所は、当日キャンセルにてヘルパーが訪問してしまった場合は、キャンセル料として1000円、交通費として1km当たり21円を利用者又は利用者の保護者から徴収するものとする。
- 5 事業所は、第4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、利用者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者又は利用者の保護者の同意を得るものとする。
- 6 事業所は、第1項から第4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証を、当該費用を支払った利用者又は利用者の保護者に対し交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、前橋市・高崎市・渋川市・伊勢崎市・吉岡町・榛東村の全域とする。

(緊急時等における対応方法)

- 第10条 現に指定同行援護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、管理者に報告するものとする。
- 2 主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

(苦情解決)

- 第11条 事業所は、提供した指定同行援護に関する利用者等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 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合は苦情の内容等を記録する。
 - 3 事業所は提供した指定同行援護に関し、法第48条の規定により群馬県知事又は市町村長が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して群馬県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、群馬県知事又は市町村長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。
 - 4 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あっせん²にできる限り協力するものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第12条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生またはその再発防止のため次の措置を講ずるものとする。[虐待防止に関する担当者: 布川佳朋]
- (1) 虐待防止に関する責任者の選定
 - (2) 成年後見制度の利用支援
 - (3) 苦情解決体制の整備
 - (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
 - (5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知徹底

(6)前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(業務継続計画の策定等)

- 第13条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する支援の提供を継続的に実施するための、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ずるものとする。[業務継続計画に関する担当者:布川佳朋]
- 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。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

- 第14条 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ずるものとする。[感染症に関する担当者:布川佳朋]
- (1)事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2)事業所における感染症の予防及びまん延防止のため指針を整備する。
 - (3)事業所において、サービス提供責任者・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を定期的実施する。

(職場におけるハラスメントの防止)

- 第15条 事業所は、職場におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメント(以下「職場におけるハラスメント」)の内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知啓発を行う。[ハラスメントに関する担当者:布川佳朋]
- 2 事業所は、相談(苦情を含む)に対する担当者をあらかじめ定めること等により、相談者への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者、利用者等に周知を行う。
 - 3 事業所は、利用者又はその家族等からのカスタマーハラスメントにあたっては、相談に応じ適切に対応するために必要な体制整備、被害者への配慮のための取り組み及び被害防止のための取組の実施を行う。

(その他運営に関する重要事項)

- 第16条 事業所は、職員の資質の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12回
- 2 職員は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。
 - 3 事業所は、職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員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、職員との雇用契約の内容とする。
 - 4 事業所は他の指定居宅介護事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者の同意を得るものとする。
 - 5 事業所は、職員、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。
 - 6 事業所は、利用者に対する指定同行援護の提供に関する諸記録を整備し、当該指定同行援護を提供した日から5年間保存するものとする。
 - 7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社小池ケアサービス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

1 この規程は、平成24年4月1日から施行する。

平成25年4月15日	一部改訂	平成26年7月1日	一部改訂	平成26年8月18日	一部改訂
平成26年11月1日	一部改訂	平成26年12月1日	一部改訂	平成27年1月9日	一部改訂
平成27年4月1日	一部改訂	平成27年7月1日	一部改訂	平成27年9月1日	一部改訂
平成28年4月1日	一部改訂	平成29年4月1日	一部改訂	平成30年3月1日	一部改訂
令和6年4月1日	一部改訂				