

ヘルパーステーションさんご 運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、株式会社 三五（以下「事業者」という。）が開設するヘルパーステーションさんご（以下「事業所」という。）が行う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（以下「法」という。）に基づく指定同行援護事業（以下「事業」という。）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ことを定め、事業所の従事者が、支給決定を受けた障害者又は障害児（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定同行援護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 この事業所が実施する事業は、利用者が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、外出時において、当該障害者等に同行し、移動に必要な情報を提供するとともに移動の援護その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。

2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

3 サービスの提供にあたっては、利用者が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、利用者の意思決定の支援に配慮することとする。

4 事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の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。

5 事業の実施にあたっては、前4項の他、関係法令等を遵守する。

（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 ヘルパーステーションさんご

（2）所在地 相模原市中央区共和 4-10-3 ラークタカ共和 A-203

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

（1）管理者 1名（常勤職員）

管理者は、事業所の従業者の管理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に必要な指揮命令を行う。

（2）サービス提供責任者 1名以上

サービス提供責任者は、事業所に対する障害福祉サービスの利用申込みに係る調整、

事業所の従業者等に対する技術指導を行うほか、同行援護計画を作成し、利用者及びその同居家族にその内容を説明する。

(3) 従業者 常勤換算方法で 2.5名以上

従業者は、同行援護計画に基づき、障害福祉サービスの提供にあたる。

(営業日及び営業時間等)

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

(1) 営業日

日曜日から土曜日まで。(祝日含む)

(2) 営業時間

午前9時から午後5時まで。

(3) サービス提供時間

午前7時から午後7時まで。但し、時間外は応相談。

(4) 年間の休日

年末年始(12月31日から翌1月3日まで)。

(主たる対象者)

第6条 事業所は、主たる対象者を以下のとおりとする。

特定なし

(事業の内容)

第7条 この事業所が提供する事業の内容は、次のとおりとする。

(1) 同行援護計画の作成

(2) 同行援護に関する内容

視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等につき、外出時において、当該障害者等に同行し、移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護その他の厚生労働省令で定める便宜を供与する。

- ① 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・代読を含む。)
- ② 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
- ③ 排泄・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助

(支給決定を受けた障害者又は障害児の保護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は、支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者(以下、「支給決定障害者等」という。)から、市町村が定める負担上限月額範囲内において利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 事業所は、法定代理受領を行わない指定同行援護を提供した際は、支給決定障害者等から厚生労働大臣が定める費用の額の支払を受けるものとする。

3 事業所は、前2項の支払を受ける額のほか、支給決定障害者等の選定により通常の事業の実施地域以外の地域において指定同行援護を行う場合は、それに要した交通費の実費の支払を支給決定障害者等から徴収することができる。なお、事業所の自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収することができる。

通常の事業の実施地域を超えた地点から1kmごとに 10円

4 前3項の費用の額の支払を受けた場合には、当該費用の受領に係る領収証を当該費用の額を支払った支給決定障害者等に対し交付するものとする。

5 第3項の費用に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、支給決定障害者等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者等の同意を得るものとする。

(利用者負担額等に係る管理)

第9条 事業所は、支給決定障害者等の依頼を受けて、当該支給決定障害者等が同一の月に事業所が提供する指定居宅介護等及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、当該指定居宅介護等及び他の指定障害福祉サービス等に係る費用基準額から法第29条第3項(法第31条の読替適用を含む。)の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計額(以下「利用者負担額等合計額」という。)を算定するものとする。この場合において、事業所は利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、支給決定障害者等及び他の指定障害福祉サービス提供事業者等に通知するものとする。

(介護給付費の額に係る通知等)

第10条 事業所は、法定代理受領により市町村から指定居宅介護等に係る介護給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、当該支給決定障害者等に係る介護給付費の額を通知するものとする。

2 事業所は、第8条第2項の法定代理受領を行わない指定居宅介護等に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定居宅介護等の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を支給決定障害者等に対して交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

相模原市全域とする。(但し、緑区 旧城山町・津久井町・相模湖町・藤野町は除く)

(緊急時における対応方法)

第12条 事業所の従業者は、指定同行援護の提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告

するものとする。主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずる。

2 事業所は、利用者に対する指定同行援護の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

4 事業所は、利用者に対する指定同行援護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情解決)

第13条 事業所は、提供した指定同行援護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、前項の苦情を受けた場合には、当該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、法の定めるところにより、市町村が行う報告若しくは文書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提供した指定同行援護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。

4 事業所は、提供した指定同行援護に関し、法の定めるところにより、都道府県知事等が行う報告若しくは提供した指定同行援護の記録、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に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事等が行う調査に協力するとともに、都道府県知事等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。

5 事業所は、社会福祉法第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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第14条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待の防止に関する責任者を選定し、及び設置すること。

(2) 成年後見制度の利用を支援すること。

(3) 事業所において、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こと。

(4) 利用者に対する虐待の防止のための対策を検討するための委員会（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。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

(5) 前4号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(感染症対策に関する事項)

第15条 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じるものとする。

- (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（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。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 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指針を整備すること。
- (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こと。
 - ・研修 年1回以上
 - ・訓練 年1回以上
- (4) 前3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に関する事項)

第16条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要なサービス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じるものとする。

- 2 事業者は、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。
 - ・研修 年1回以上
 - ・訓練 年1回以上
- 3 事業者は、定期的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。

(身体的拘束)

第17条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又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」という。）は行わない。また、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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（切迫性、非代替性及び一時性の3つの要件を全て満たすこと）を記録するものとする。

- 2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。
 - (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置などを活用して行うことができるものとする。）を定期的開催（3ヶ月に1回）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) 身体的拘束等の適正化のための指針の整備
 - (3) 身体的拘束等の適正化のための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(その他運営に関する重要事項)

第18条 事業所は、従業員の資質向上のため研修(第14条に規定する障害者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。)の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- ② 継続研修 年1回

- 2 事業所は、適切な指定同行援護等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又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員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。
- 3 従業員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 4 事業所は、従業員であった者に、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、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 5 事業所は他の指定同行援護等事業者等に対して、利用者等又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等又はその家族の同意を得るものとする。
- 6 事業所は、職員、設備・備品に関する諸記録を整備しておかなければならない。
- 7 事業所は、会計に関する記録(指定同行援護の提供に係る介護給付費の請求に関するものに限り)及び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、当該指定同行援護の提供を完結した日から5年間保存する。
- 8 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 三五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8年2月1日から施行する。