

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に基づく
夢コープ富士事業所（移動支援事業）運営規程

（事業の目的）

第1条 特定非営利活動法人ワーカーズコープ夢コープが設置する夢コープ富士事業所（以下「事業所」という。）において実施する地域生活支援事業の移動支援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、移動支援の円滑な運営管理を図るとともに、障害者等（以下「利用者」という。）及び障害児の保護者（利用者を含め、以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重し、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 事業所は、利用者が地域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、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並びに相談及び助言を適切かつ効果的に行うものとする。

2 移動支援の実施に当たっては、利用者等の必要な時に必要な移動支援のサービスの提供ができるよう努めるものとする。

3 移動支援の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、利用者等の所在する市町、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 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「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等に関する条例」（平成25年静岡県条例34号）に定め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 移動支援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 夢コープ富士事業所
- (2) 所在地 富士市宮島 441-1

（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、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の職員に対し、法令等において規定されている移動支援の実施に関する規程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

サービス提供責任者は、移動支援計画を作成し、利用者等及びその同居の家族にその内容を説明のうえ計画書を交付するほか、事業所に対する移動支援の利用の申し込みに係る調整、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、移動支援計画に基づき移動支援の提供に当たる。
- (4) 事務職員 1名
必要な事務を行う。

(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 月曜日から金曜日までとする。
ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。
- (3) サービス提供日及びサービス提供時間
移動支援の需要により営業日もしくは営業時間外でもサービスの提供は可能な体制とする。
- (4) 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。

(移動支援を提供する主たる対象者)

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) 身体障害者(18歳未満の者を除く)
- (2) 知的障害者(18歳未満の者を除く)
- (3) 障害児(18歳未満の身体障害者及び知的障害者)
- (4) 精神障害者(18歳未満の者を除く)
- (5) 難病等対象者(18歳未満の者を除く)

(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) 移動支援計画の作成
- (2) 外出時における移動の介護
- (3) 通学支援・通所支援
- (4) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜
(2)から(3)に付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等)

第8条 移動支援を提供した際には、支給決定障害者等から富士市が定める額の範囲内において、当該移動支援に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。

2 第9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、利用者等に請求する。交通費の請求は、実施地域を越えてからとし、公共交通機関等を利用した場合はその実費を、事業者の自動車・バイクを使用したときは、1キロメートルにつき30円で計算した額を徴収するものとする。

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、支給決定障害者等に対し、当該サービス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。

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証を、当該費用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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の実施地域は、富士市とする。

(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 提供した移動支援に関する利用者等並びにその家族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 提供した移動支援に関し、法第10条第1項の規定により市町が、又、法第48条第1項の規定により静岡県知事又は市町長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、及び利用者等並びにその家族からの苦情に関して市町又は静岡県知事及び市町長が行う調査に協力するとともに、市町又は静岡県知事及び市町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わなければならない。

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斡旋にできるだけ協力するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第12条 特定非営利活動法人ワーカーズコープ夢コープは、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、以下の措置を講じる。

- ・虐待防止に関する指針を整備する。
- ・定期的な委員会を実施し、その内容を従業者に周知する。
- ・従業者に対し定期的な研修を実施する。

(身体拘束の禁止)

第13条 事業所は、利用者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「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、切迫性・非代替性・一時性の3要素を確認の上、利用者や家族に同意を得たうえで必要最小限の範囲内で行う。その場合、身体拘束を行った日時・理由および様態等を記録するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第14条 事業所は、職員の資質の向上のために研修の機会を次のとおりもうけるものとし、又、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 採用時

(2) 継続研修 月1回

- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。又退職後もこれらの秘密を保持させるべき旨を、特定非営利活動法人ワーカーズコープ夢コープとの契約の内容とする。
- 3 事業所は、他の居宅介護等事業者等に対して、利用者等並びに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並びにその家族の同意を得るものとする。
- 4 特定非営利活動法人ワーカーズコープ夢コープは、感染症から利用者等の健康・身体・生命を守るため以下の措置を講じる。
 - ・感染症対策に関する指針を整備する。
 - ・定期的な委員会を実施し、その内容を従業者に周知する。
 - ・従業者に対し研修・訓練を定期的実施する。
- 5 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。
- 6 事業所は、利用者等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。
- 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、特定非営利活動法人ワーカーズコープ夢コープと事業所の管理者との協定に基づいて定めるものとする。

付 則

- 1 この規程は、令和7年4月1日から施行する。