

我孫子市障害者等在宅生活支援事業に基づく
わごころケアセンター運営規程（ガイドヘルパー派遣事業）

（事業の目的）

第1条 特定非営利活動法人わごころが設置するわごころケアセンター（訪問）（以下「事業所」という。）が行う、我孫子市において実施するガイドヘルパー派遣事業（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管理運営に関する事項を定め、事業の円滑な管理運営を図るとともに、事業を利用する障害者及び障害児（以下「利用者等」という。）に対し、適正な事業（以下「サービス」）の提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 事業所の従業者は、屋外での移動が困難な利用者等について、社会生活上必要不可欠な外出又は余暇活動等の社会参加を促進できるよう、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の介護その他の援助を行う。
- 2 事業所の従業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者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、地域との結び付きを重視し、関係市町村、他の障害福祉サービス事業者、障害者まちかど相談室、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
 - 4 前三項のほか、我孫子市障害者等在宅生活支援事業規則（以下「規則」）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。

（虐待防止に関する事項）

第3条 事業所は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待に関する責任者を選定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ものとする。

（1）責任者 渡邊 洋子

（2）連絡先 04-7181-0552

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者、養護者（障害者を擁護する者）又は保護者による虐待を受けたと思われる利用者等を発見した場合は、速やかにこれを市区町村等、適当な関係機関へ通報するものとする。

(事業の運営)

第4条 サービスの提供にあたっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(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 わごころケアセンター
- (2) 所在地 我孫子市柴崎台2丁目7番30号
コーポ栄 2階203号室

(職員の職種、員数及び職務内容)

第6条 事業所における職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 責任者 1名(常勤職員)
責任者は、従業者の管理、事業の利用の申込に係る調整、事業の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、事業の実施に関し、法令や規則等において規定されている事項について、事業所の従業者に対し遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- (2) 従業者 8名

(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 月曜日から金曜日とする。
ただし、国民の祝日、12月30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18時までとする。
- (3) サービス提供日 年中無休とする。
- (4) サービス提供時間 午前9時から午後18時までとする。
- (5) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等にとり24時間常時連絡が可能な体制とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、我孫子市、柏市、松戸市、流山市、野田市の全域とする。

(移動支援の主たる対象者)

第9条 事業所においてサービス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
- (2) 知的障害者

- (3) 精神障害者
- (4) 難病患者
- (5) 障害児

(提供する事業の内容)

第10条 提供する事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 障害者等が外出するための付き添い及び誘導
- (2) 乗り物、階段（段差）、食事、トイレ時等の介助及び誘導
- (3) その他障害者等が安全かつ確実に目的地に達するための誘導
- (4) その他市長が必要があると認めるもの

(利用者から受領する費用の額)

第11条 決定を受けた利用者等からサービスを提供した場合の受領する費用の額については、規則に定める利用者等負担額とし、月額負担上限額の範囲内とする。

2 前項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又はその扶養義務者に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けることとする。

3 事業所は、指定された期限内に市区町村へ請求し、市区町村から委託単価（利用者等負担額を控除した額）の支払いを受けるものとする。

※通常の実施地域外に出向く場合に交通費を請求する場合には、その旨も記載する。

4 第1項から第3項までの利用者等負担額を受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者等に対し、交付するものとする。

(苦情解決)

第12条 事業所は、提供したサービスに関する利用者等又はその家族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とともに、これを掲示することにより利用者等に周知徹底を図る。

2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録する。

3 事業所は、利用者等又はその家族からの苦情に関して我孫子市長が行う調査に協力するとともに、我孫子市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。

4 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条の規定により実施する調査又はあっせんのできる限り協力する。

(緊急時における対応方法)

第13条 従業者は、サービスの提供を行っている時に利用者に病状の急変、その他

緊急の事態が生じたときには、速やかに医療機関へ連絡を行う等の措置を講ずるとともに、責任者へ報告しなければならない。

2 利用者等に対するサービス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。

(苦情解決)

第14条 提供したサービス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。

(1) 窓口 渡邊 洋子

(2) 連絡先 04-7181-0552(わごころケアセンター)

2 提供する事業に関し、我孫子市が行う文書その他の物件の提出もしくは掲示の求め又は我孫子市職員からの質問もしくは照会に応じ、及び利用者等からの苦情に関して我孫子市が行う調査に協力するとともに、我孫子市からの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委員会が同法第85条の規定により行う調査またはあっせんのできる限り協力するものとする。

(その他運営についての重要事項)

第15条 事業所は、従業員の資質向上を図るため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3か月以内

(2) 継続研修 年2回

2 従業員は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。

3 従業員であった者に、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。

4 事業所は、従業員、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 会計区分について、事業の会計とその他の事業の会計とを明確に区分するものとする。

6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、我孫子市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30年8月1日から施行する。

この規定は、令和1年5月1日から施行する。