

## <移動支援>

### たすけあいワーカーズさくらんぼ 運営規程

#### (事業の目的)

第1条 労働者協同組合たすけあいワーカーズさくらんぼが開設するたすけあいワーカーズさくらんぼ（以下「事業所」という。）において実施する、札幌市における移動支援事業（以下「サービス」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、事業所の従業者が、身体障害者、知的障害者、障がい児、精神障害者に対し、適切な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、身体障害者、知的障害者、障がい児、精神障害者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、外出時における移動の介護を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、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ものとする。

3 虐待を防止するために、虐待の防止に関する責任者の選定、成年後見制度の利用支援、苦情解決体制の整備、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等により、従業者の人権意識、知識及び技術の向上に努めるものとする。

4 虐待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周知するものとする。

#### (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 たすけあいワーカーズさくらんぼ
- (2) 所在地 札幌市南区真駒内南町1丁目7番3号

#### (従業員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業員の職種、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・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ものとする。

- (2) サービス提供責任者 3名（常勤兼務1名、非常勤2名）

サービス提供責任者は、事業所に対するサービスの利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導、移動支援計画の作成等を行う。

- (3) 従業者 2. 5名以上（常勤換算）

従業者は、サービスの提供に当たるものとする。

#### (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

平日の月曜日から金曜日までとする。ただし、8月13日から16日及び12月28日から1月4日までを除く。

なお、サービスの提供については、左記の曜日以外についても相談に応じるものとする。

- (2) 営業時間

営業日の午前9時から午後5時までとする。

- (3) サービス提供時間

営業日の午前8時から午後6時までとする。ただし、時間外は相談に応じるものとする。

#### (サービスを提供する主たる対象者)

第6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) 障がい児
- (4) 精神障害者

(サービスの内容)

第7条 この事業所が提供するサービスの内容は、次のとおりとする。

(1) 外出時における介護

(利用者から受領する費用の額)

第8条 サービスを提供した場合の利用料の額は札幌市長の定める基準によるものとし、当該サービスが代理受領サービスである時は、利用者の受給者証に記載された割合を乗じた額とする。

- 2 外出時における介護を行う際に交通機関を利用する場合において、利用者本人及び従業者に係る交通費は利用者の負担とする。この場合において、従業者に係る交通費は交通機関を利用する都度利用者が支払うものとし、従業者が交通費を立て替えて支払った場合は、交通機関を利用した後に利用者から当該立て替えて支払を行った交通費相当額を徴収する。
- 3 次条の通常の事業の実施地域を越えて行うサービスにおいて、従業者が利用者宅を訪問するために要した往復の交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、地域を越えて1km30円とする。
- 4 前2項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。
- 5 利用者がサービス実施の前日営業時間までに通知することなく、サービス利用を中止する場合は、事業者は利用者に対して「重要事項説明書」に定める方法によりキャンセル料を請求するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、札幌市の南区、豊平区、中央区とする。

(緊急時における対応方法)

第10条 従業者等は、サービスを実施中に利用者の病状に急変、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しなければならない。

(事故発生時の対応方法)

- 第11条 従業者は、サービス提供中に事故が発生したときは、管理者、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じるものとする。
- 2 管理者は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生したときは、損害賠償を速やかに行うものとする。

(従業員の研修)

第12条 事業所は、従業員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1カ月以内
- (2) 継続研修 年3回

(その他運営についての重要事項)

- 第13条 従業者等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。
- 2 従業者であった者は、退職後も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 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は労働者協同組合たすけあいワーカーズさくらんぼ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

この規定は、平成20年4月1日から施行する。