

平成28年3月30日

周南社協規程第87号

社会福祉法人周南市社会福祉協議会  
周南市社会福祉協議会しんなんよう指定同行援護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人周南市社会福祉協議会が設置経営する周南市社会福祉協議会しんなんよう(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(障害者総合支援法)に基づく指定同行援護事業(以下「事業」という。)は、視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者又は障害児(以下「利用者等」という。)に対し、外出時において、移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護その他厚生労働省令で定める便宜を適切に提供することにより、利用者等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支援する。

(運営の方針)

第2条 事業所の従業者は、利用者等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、当該利用者等に同行し、移動に必要な情報を適切かつ効果的に提供するとともに、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他当該利用者等が外出する際に必要な援助を適切かつ効果的に行うものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町、他の指定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密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(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 周南市社会福祉協議会しんなんよう

(2) 所在地 周南市古川町1番17号(周南市新南陽総合福祉センター内)

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者1人

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、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

(2) サービス提供責任者2人

サービス提供責任者は、同行援護計画の作成の業務のほか、事業所に対する同行援護の利用の申込みに係る調整、サービス提供職員に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとする。

(3) サービス提供職員5人

サービス提供職員は、同行援護計画に基づき、サービスの提供を行うものとする。

(4) 事務職員1人

事務職員は、必要な事務処理を行うものとする。

(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 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する日及び12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (3) 連絡体制等により、24時間常時連絡が可能で必要に応じて営業日、営業時間外でも対応できる体制とする。

(指定同行援護の内容)

第6条 指定同行援護の内容は次のとおりとする。

- (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) 排せつ・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及びその他の費用の額)

第7条 指定同行援護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準額によるものとし、当該指定同行援護が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。ただし、市町が定める月額負担上限額の範囲内とする。

2 その他の費用の額は、次のとおりとする。

(1) 交通費

次条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う指定同行援護に要した交通費は、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、次の額を徴収する。

- |                                  |        |
|----------------------------------|--------|
| 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道概ね20キロメートル未満 | 1,000円 |
| 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道概ね20キロメートル以上 | 2,000円 |

3 前2項の費用の支払いを受けた場合は、領収証を交付するものとする。

4 第2項の費用に係るサービスの提供に当たっては、支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者に対して事前にサービスの内容及び費用について文書で説明を行い、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、周南市の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 従業者は、指定同行援護の提供を行っているときに利用者等の病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに医療機関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。

(契約時の書面の交付)

第10条 利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を記した書面を交付して説明を行うものとする。

2 契約締結に際しては、提供する指定同行援護の内容、苦情受付窓口等を記載した書面を交付するものとする。

(サービス提供の記録)

第11条 指定同行援護を提供した際は、その提供日、内容、実績時間数、利用者負担額その他必要な事項を記録し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(勤務体制の確保等)

第12条 管理者は、適切な指定同行援護が提供できるよう従業者の勤務の体制を定めるとともに、従業者の資質の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か月以内

(2) 継続研修 随時

(衛生管理)

第13条 従業者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等について衛生的な管理に努めるものとする。

(重要事項の掲示)

第14条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を掲示するものとする。

(秘密保持)

第15条 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者等又はその家族の秘密を第三者に漏らしてはならない。

2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者等又はその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約の内容とする。

(苦情解決)

第16条 指定同行援護の提供に対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、相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第17条 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに県、市町、当該利用者の家族等に対して連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 サービスの提供に伴って当事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

3 当事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第18条 利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、責任者の設置、相談窓口の設置等苦情解決体制の整備、成年後見制度の利用支援、職員に対する研修その他必要な措置を講ずるものとする。

(その他)

第19条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項等は、別に定めるものとする。

附 則 (平成28年3月30日)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。