

# ヘルパーセンター ハーツ

## 新潟市 地域生活支援事業 運営規程

### (事業の目的)

第1条. 株式会社 Wel-File が開設する新潟市地域生活支援事業(移動支援)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事項を定め、事業所の従業者が支給決定を受けた利用者に対し、適正なサービスを提供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、障がい者地域生活支援事業として、社会生活上必要不可欠な外出、日常生活に関する支援、家事に対する必要な支援を行うものとする。
- 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た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、新潟市、他の障がい福祉サービス事業者、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。

### (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 ヘルパーセンター ハーツ
- (2) 所在地 新潟市東区船江町2丁目23番22号

### (従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条. 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人(常勤職員、サービス提供責任者を兼務)  
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。
- (2) サービス提供責任者 1人以上  
サービス提供責任者は、事業所に対する移動支援の利用の申込みにかかる調整、従業者に対する技術指導等のサービス内容の管理及びサービス計画の作成にあたる。
- (3) 従業者 常勤換算方法で2.5人以上  
従業者は、移動支援の提供にあたる。

### (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 土曜・日曜・国民の祝日・8月13日・12月30日～1月3日を除く毎日とする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) 利用者の希望に応じて、24時間対応可能な体制を整える。

**(通常の事業の実施地域)**

**第6条.** 通常の事業の実施地域は、新潟市中央区・東区・北区・江南区・西区とするが、利用者の希望に応じて、新潟市全域を対象とする。

**(移動支援の主たる対象者)**

**第7条.** 事業所において移動支援を提供する主たる対象者は、障がいの区分を特定しない。

**(利用者から受領する費用の額)**

**第8条.** 移動支援を提供した場合の利用料の額は、新潟市長が定める額とし、当該移動支援が法定代理サービスであるときは、その1割とする。ただし、利用証に記載された負担上限月額の内額とする。

- 2 第6条の通常の事業の実施地域を超えて行う移動支援に要した交通費は、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。
  - (1) 事業所から片道30キロメートル以下 0円
  - (2) 事業所から片道30キロメートルを超える場合は、1キロメートル増すごとに8円ずつ加算した額とする。
- 3 外出時に要した交通費は、その実費を徴収する。
- 4 前各項の費用の支払を受ける場合は、利用者(障がい児の場合はその保護者)に対して事前に説明をした上で、同意を得ることとする。

**(緊急時等における対応方法)**

**第9条.** 従業者は、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、その他の緊急事態が生じたときは、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、管理者へ報告しなければならない。

**(虐待防止に関する事項)**

**第10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。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 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

## (苦情解決)

- 第11条.** 提供した移動支援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。
- 2 提供したサービスに関し、新潟市が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め又は新潟市の職員からの質問もしくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して新潟市が行う調査に協力するとともに、新潟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3月29日法律第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限り協力するものとする。

## (その他運営に関する重要事項)

- 第12条.** 事業所は、利用者に対して適切なサービスを提供するため、従業員の勤務体制を整備するとともに、従業員の資質の向上を図るため、研修(前条に規定する利用者の人権の擁護、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する。
- (1) 採用時研修 採用後1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及びその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及び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、従業員の採用時に誓約書を取り交わす。
  - 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。
  - 5 その他運営に関する重要事項の記録を5年間保管するものとする。

**附 則** この規程は、令和3年8月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。(生活サポート事業を削除)