

## 運 営 規 程

### こうなん YOU 輝 事業所運営規程

#### (事業の目的)

第1条 合同会社 Jamy が開設するこうなん YOU 輝（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（以下「法」という。）に基づく指定行動援護事業（以下「事業」という。）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ことを定め、事業所の従事者が、支給決定を受けた障害者又は障害児（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定行動援護を提供することを目的とする。

#### (運営の方針)

第2条 この事業所が実施する事業は、利用者が居宅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、当該障害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、当該障害者等が行動する際に生じ得る危険を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護、排せつ及び食事等の介護その他の当該障害者等が行動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 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

3 事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の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連携に努めるものとする。

4 事業の実施にあたっては、前3項の他、関係法令等を遵守する。

#### (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 こうなん YOU 輝

2 所在地 神奈川県横浜市港南区港南台2-19-2クレフォート港南台Ⅱ 202号室

#### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1 管理者 1名（常勤職員）

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とともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

2 サービス提供責任者 1名以上（常勤職員）

サービス提供責任者は、事業所に対する障害福祉サービスの利用申込みに係る調整、事業所の従業者等に対する技術指導を行うほか、行動援護計画を作成し、利用者及びその同居家族にその内容を説明する。

3 従業者 1名以上（常勤職員、非常勤）

従業者は、行動援護計画等に基づき、障害福祉サービスの提供にあたる。

（営業日及び営業時間等）

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- 1 営業日 月曜日～金曜日
- 2 営業時間 9：00～17：00
- 3 上記の営業時間のほか、電話等により、常時連絡が可能な体制とする。
- 4 年間の休日 土日祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

（主たる対象者）

第6条 事業所は、主たる対象者を以下のとおりとする。

特定なし

（指定行動援護の内容）

第7条 この事業所が提供する指定行動援護の内容は次のとおりとする。

- 1 行動援護計画の作成
- 2 行動援護に関する内容  
外出時及び外出前後における予防的対応、制御的対応及び身体介護的対応
- 3 前項に附帯するその他必要な介護、相談、助言

（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等）

第8条 事業所は、指定行動援護を提供した際は、支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者（以下、「支給決定障害者等」という。）から、市町村が定める負担上限月額の内において利用者負担額の支払を受けるものとする。

- 2 事業所は、法定代理受領を行わない指定行動援護を提供した際は、支給決定障害者等から厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとする。
- 3 事業所は、前2項の支払を受ける額のほか、支給決定障害者等の選定により通常の実業の実施地域以外の地域において指定行動援護を行う場合は、それに要した交通費の実費の支払を支給決定障害者等から徴収することができる。なお、事業所の自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収することができる。

- |                     |              |
|---------------------|--------------|
| ① 事業所から、片道概ね 10km未満 | <u>1000円</u> |
| ② 事業所から、片道概ね 10km以上 | <u>2000円</u> |

- 4 事業所は、前3項の費用の支払を受けた場合は、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。
- 5 事業所は、第3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、当該サービスの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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

横浜市全域

(緊急時における対応)

第10条 事業所の従業者は、指定行動援護の提供中に利用者の病状の急変、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。主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずる。

(苦情解決)

第11条 提供した指定行動援護に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置するものとする。

- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、提供した指定行動援護に関し、法の定めるところにより、市町村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指定行動援護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、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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、提供した指定行動援護に関し、法の定めるところにより、都道府県知事が行う報告若しくは指定行動援護の提供の記録、帳簿書類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に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事が行う調査に協力するとともに、都道府県知事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。
- 5 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条の規定により調査又はあっせんのできる限り協力するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第12条 事業所は、障害者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、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。

(その他運営に関する重要事項)

第13条 事業所は、従業員の資質向上のため研修(前条に規定する障害者等の人権の擁護、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し、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- ② 継続研修 年 12 回

- 2 従業員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又は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年間保存する。
- 5 事業所は、利用者に対する指定行動援護の提供に関する諸記録を整備し、当該指定行動援護のサービス完了の日から5年間保存する。
- 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合同会社 **Jamy** 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、令和 元 年 12 月 1 日から施行する。