

株式会社さくら

横浜市移動支援事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社さくらが設置する株式会社さくら（以下「事業所」という。）において実施する、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に基づく地域生活支援事業のうち、横浜市移動支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員、管理運営、サービス提供、利用料その他運営に関する必要な事項を定め、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、適正な移動支援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 事業所は、単独で外出することが困難な障害者等が地域において自立した日常生活及び社会生活を営み、社会参加を促進できるよう、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、社会生活上必要不可欠な外出及び余暇活動等の社会参加のための外出における移動の支援を適切に行うものとする。

2 事業の実施に当たっては、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を提供するものとする。

3 事業所は、地域との結び付きを重視し、横浜市、区福祉保健センター、相談支援事業所、他の障害福祉サービス事業者、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 事業所は、障害者総合支援法、横浜市地域生活支援サービス費及び高額地域生活支援サービス費の支給等に関する規則、横浜市障害者移動支援事業実施要綱その他関係法令及び関係規程を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称、所在地等は次のとおりとする。

項目	内容
事業所名	株式会社さくら
所在地	神奈川県横浜市南区宿町一丁目18番地 野田ビル2F
事業所番号（認可年月日）	1460500471（平成21年3月1日認可）
電話番号/FAX	電話：045-716-0841 FAX：045-330-5995
メールアドレス	info@sakura-tv.info
ホームページ	https://sakura-tv.info/

(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。なお、員数は必要な人員を満たすものとし、常勤・非常勤の実人数は勤務形態一覧表等により管理する。

職種	員数	職務の内容
管理者	1名	従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に関係法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
サービス提供責任者	1名以上	利用申込みに係る調整、利用者の状態把握、移動支援計画の作成、従業者に対する技術指導、サービス提供状況の管理等を行う。
従業者	サービス提供に必要な員数	移動支援計画に基づき、移動支援サービスを提供する。
事務職員	必要に応じて配置	事業所運営に必要な事務を行う。

(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。

項目	内容
営業日	月曜日から金曜日まで
営業時間	午前9時00分から午後6時00分まで
定休日	土曜日、日曜日、国民の祝日及び12月29日から1月3日まで
サービス提供日及び時間	利用者の支給決定内容、移動支援計画及び事業所のサービス提供体制に基づき調整する。

(主たる対象者)

第6条 事業所において移動支援サービスを提供する主たる対象者は、肢体不自由、知的障害、障害児、精神障害、難病等により、横浜市から移動支援事業の支給決定を受けた者とする。ただし、個別の支給決定及び事業所のサービス提供体制に基づき対応する。

(事業の内容)

第7条 事業所が提供する事業の内容は、利用者の支給決定内容、サービス等利用計画及び移動支援計画に基づき、次のとおりとする。

区分	内容
移動支援計画の作成	サービス提供責任者が利用者の心身の状況、生活環境、希望等を踏まえ、移動支援サービスの目標、具体的な支援内容、提供日時、所要時間、留意事項等を記載した移動支援計画を作成する。
移動介護（個別支援型）	社会生活上必要不可欠な外出及び余暇活動等の社会参加のための外出において、利用者1人に対し従業者1人で支援を行う。

区分	内容
付随する支援	移動中の見守り、誘導、危険回避、交通機関の利用支援、外出先での情報伝達、行き先の確認、必要な代筆・伝言等、外出に伴い必要な範囲の支援を行う。
相談及び助言	移動支援サービスの利用に関し、生活等に関する相談対応及び助言、関係機関との連絡調整を行う。

2 当事業所は、通学通所支援、移動介護のグループ支援型、通学通所支援の乗降介助型及び自立通学通所支援型、喀痰吸引等実施加算に係る支援は取り扱わない。

(移動支援計画の作成等)

第8条 サービス提供責任者は、利用者の心身の状況、生活環境、利用者及び家族の希望、相談支援事業所等からの情報を踏まえ、移動支援計画を作成する。

2 事業所は、作成又は変更した移動支援計画の内容を利用者又は代理人に説明し、同意を得たうえで交付する。

3 移動支援計画は、1年に1回定期的に見直すほか、利用者の状況、支給決定内容、外出目的等に変更がある場合は必要に応じて見直すものとする。

4 事業所は、移動支援計画に基づきサービスを提供し、サービス提供の都度、提供日時、内容、実績時間、担当従業者等を記録し、利用者又は家族等の確認を受ける。

(費用の額及び代理受領)

第9条 事業所が移動支援サービスを提供した場合の費用の額は、横浜市障害者移動支援事業実施要綱その他関係規程に定める基準によるものとする。

2 事業所は、横浜市地域生活支援サービス費及び高額地域生活支援サービス費の支給等に関する規則に基づき、支給決定を受けた利用者又は障害児の保護者から地域生活支援サービス費の受領についての委任を受け、横浜市から利用料（利用者負担額を除いた額）の支払を受けるものとする。

(利用者から受領する費用の額等)

第10条 事業所は、移動支援サービスを提供した際は、横浜市が定める利用者負担上限月額範囲において、利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 通常の事業の実施地域以外の地区に居住する利用者に対してサービスを提供する場合は、従業者が訪問するための交通費の実費の支払を受けることができる。自動車で訪問する場合は、ガソリン代として20円/1kmを徴収することができる。

3 サービス提供中に従業者に公共交通機関利用料、入場料、1,000円を超える食費等が必要となる場合は、その都度、実費の支払を受けることができる。利用者本人に係る交通費、入場料、施設利用料、食費その他外出先で必要となる費用も利用者負担とする。

4 サービス提供予定日の前日午後6時以降又は当日に、利用者の都合によりサービスが中止又は変更となった場合は、1回につき1,500円のキャンセル料を徴収することができる。ただし、急病、急な入院、災害その他

やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。当日現地で中止となった場合は、従業者の交通費の実費を徴収することができる。

5 事業所は、利用者から費用の支払を受けたときは、領収証を交付する。

6 事業所は、利用者負担額以外の費用を受領する場合は、あらかじめ利用者又は代理人に対し、当該サービス内容及び費用について説明し、同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第 11 条 通常の事業の実施地域は、南区、中区、港南区、保土ヶ谷区、磯子区、西区及び神奈川区とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 12 条 利用者は、横浜市の支給決定内容、受給者証、サービス等利用計画及び移動支援計画に位置付けられた範囲でサービスを利用するものとする。

2 事業所は、通勤、勤務、営業等の経済活動、ギャンブル・飲酒を伴う外出、宗教（布教）活動や特定の利益を目的とする団体活動、事業者や団体が企図する活動中の外出、資格・習熟・用具の準備を要する活動、危険を伴う活動、通年かつ長期にわたる外出、その他社会通念上適当でない外出については、移動支援サービスとして提供しない。

3 事業所は、利用者本人以外を主な対象とする支援、留守番、家事、財産管理、契約代行、金銭貸借、保証、従業者の自家用車等による送迎又は道路運送法上の許可・登録を要する運送行為を行わない。

4 判断に迷う依頼があった場合、従業者はその場で独自に判断せず、サービス提供責任者又は事業所に確認し、必要に応じて受給者証発行区、相談支援事業所等と協議する。

(緊急時等における対応方法)

第 13 条 従業者は、移動支援サービスの提供中に、利用者の病状の急変その他緊急事態が生じた場合、速やかに主治医、家族、相談支援事業所、区福祉保健センター、警察、消防、医療機関その他関係機関へ連絡し、必要な措置を講じるとともに、管理者及びサービス提供責任者に報告する。

(事故発生時の対応)

第 14 条 事業所は、サービス提供により事故が発生した場合は、利用者の家族、相談支援事業所、区福祉保健センターその他必要な関係機関へ連絡し、必要な措置を講じる。報告が必要な事故については、横浜市その他関係機関へ報告する。

2 事業所は、事故の状況及び採った処置を記録し、原因分析及び再発防止に努める。

3 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は、速やかに損害賠償を行う。

(苦情解決)

第 15 条 事業所は、提供した移動支援サービスに関する利用者又は家族からの相談及び苦情を受け付けるため、苦情受付窓口を設置し、迅速かつ適切に対応する。

- 2 事業所は、苦情の内容、対応経過及び結果を記録し、再発防止及びサービスの質の向上に活用する。
- 3 事業所は、横浜市が行う調査又は照会に協力し、横浜市から指導又は助言を受けた場合は必要な改善を行う。
- 4 事業所は、社会福祉法に規定する運営適正化委員会が行う調査又はあっせんにできる限り協力する。
- 5 苦情の申出により、利用者が不利益な取扱いを受けることはない。

(虐待防止に関する事項)

第16条 事業所は、虐待の発生又は再発を防止するため、虐待防止委員会を1年に1回以上開催し、その結果を従業者に周知徹底する。

- 2 事業所は、虐待防止のための指針を整備し、従業者に対し虐待防止のための研修を1年に1回以上実施する。
- 3 事業所は、虐待防止に関する措置を適切に実施するため、虐待防止担当者を置く。
- 4 事業所は、虐待が疑われる事案を把握した場合、速やかに市区町村等へ通報・相談し、必要な措置を講じる。
- 5 事業所は、必要に応じて成年後見制度の利用支援、苦情解決体制の活用及び関係機関との連携を行う。

(身体拘束等の禁止及び適正化)

第17条 事業所は、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

2 やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その態様、時間、利用者の心身の状況及び緊急やむを得ない理由を記録する。緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の要件を確認し、組織として判断した内容を記録する。

3 事業所は、身体拘束等の適正化のための委員会を1年に1回以上開催し、その結果を従業者に周知徹底するとともに、指針を整備し、従業者に対する研修を1年に1回以上実施する。

(感染症対策)

第18条 事業所は、感染症の発生及びまん延を防止するため、感染症対策委員会をおおむね6月に1回以上開催し、その結果を従業者に周知徹底する。

2 事業所は、感染症対策に関する指針を整備し、従業者に対し感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を1年に1回以上実施し、その内容を記録する。

3 事業所は、衛生用品等の管理、感染症発生時の連絡体制及び対応手順を整備し、必要な措置を講じる。

(業務継続計画の策定等)

第19条 事業所は、感染症又は非常災害の発生時においても必要なサービスを継続し、又は早期に再開するため、業務継続計画を策定する。

2 事業所は、業務継続計画を従業者へ周知し、研修及び訓練を1年に1回以上実施するとともに、定期的に計画の見直しを行う。

(ハラスメント防止及び安全確保)

第20条 事業所は、適切なサービス提供及び従業員の安全確保のため、職場におけるハラスメント及び利用者又は家族等からの著しい迷惑行為等の防止に努める。

2 事業所は、障害特性、疾病、認知機能、精神状態、生活環境、外出先の状況等に配慮したうえで、必要に応じて事実確認、支援方法、待ち合わせ場所、経路、交通手段、休憩方法、担当者又は提供体制の調整及び関係機関との協議を行う。

3 外出中に生命又は身体に危険がある場合又は犯罪性が疑われる場合は、警察、行政機関その他関係機関へ連絡し、必要な安全確保措置を講じる。

(秘密保持及び個人情報の保護)

第21条 事業所及び従業員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしてはならない。この義務は、従業員が退職した後及び契約終了後も継続する。

2 事業所は、関係機関との連携、サービス担当者会議、請求事務、緊急時・災害時対応等に必要な範囲で個人情報を使用又は提供する場合、あらかじめ利用者又は家族から同意を得るものとする。

3 事業所は、個人情報の保護に関する法令、ガイドライン及び横浜市の取扱いを遵守し、個人情報を適切に取り扱うものとする。

(掲示及び閲覧)

第22条 事業所は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、苦情解決体制その他利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を掲示し、又はこれらを記載した書面を備え付け、自由に閲覧できるようにする。

(会計の区分)

第23条 事業所は、移動支援事業の会計を他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第24条 事業所は、従業員、設備、備品、会計及び利用者へのサービス提供に関する記録を整備し、法令及び横浜市の取扱いに基づき保存する。

2 事業所は、移動支援計画、サービス提供記録、事故記録、苦情記録、請求関係書類その他サービス提供に関する記録を整備し、当該サービスを完了した日から5年間保存する。

3 利用者は、事業所の営業時間内に自己に関するサービス提供記録等を閲覧し、必要に応じて複写物の交付を受けることができる。

(研修及びその他運営に関する事項)

第25条 事業所は、従業員の資質向上のため、採用時研修及び継続研修を計画的に実施する。継続研修は1年に1回以上実施する。

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する必要な事項は、株式会社さくら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 21 年 3 月 1 日から施行する。

平成 22 年 9 月 1 日 改定

平成 25 年 2 月 20 日 改定

平成 25 年 4 月 1 日 改定

令和 3 年 3 月 1 日 改定

令和 6 年 4 月 1 日 改定

令和 8 年 6 月 1 日 全面改訂