**病院受診等外出時付添い支援に関する規定**

（目的）

1. この規定は、特定非営利活動法人桜ボランティア協会（以下

「協会」という）定款第３条（目的）及び第５条(事業)に基づき、

会員の相互扶助として実施する病院受診等外出時付添い支援活動

（以下「付添い支援」という。）に関する基本的な事項を定め、活動の

円滑な進行と安全運行の確立を図ることを目的とする。尚、この規定

は会員以外の方の付添い支援に関しても適用する。

（活動の対象者）

1. 移動制約があって、病院その他へ自己での移動手段が無く、協

会へ付添い支援を依頼する方。

　２，担当ケアマネジャー乃至前項の方から付添い支援の依頼が

あった時は、調整部で付添い支援依頼者の付添い支援事由と付添い

支援先・付添い支援期間・頻度などを調査し、付添い支援が必要と

判断されたら別途定める「付添い支援依頼者登録票」に必要事

項を記載して登録を行なう。「付添い支援依頼者登録票」の保管期間

は３年間とする。

　３．付添い支援依頼者は、休業日を除く利用日の３日前までに事務

所へ付添い支援依頼日時と付添い支援先を申込む。申しこみを受け

たコーディネーター乃至事務所当番は付添支援事業部と連絡をとり、

極力依頼者の要望に添うよう車両及び付添い者の調整手配を行なう

（サービス提供料）

第３条　付添い支援依頼者は、協会が別途定めた利用料を協会に支払う。

（車両）

1. 協会が付添い支援活動にて車両が必要な場合に使用する車両は、

協会所有の福祉車両を使用するものとし、付添い支援依頼者が重複す

るなど福祉車両が間に合わない場合に、会員個人車両で支援して貰う

こととする。

個人車両を使用した場合、前条の利用料は、協会から個人車両使用者に

還元する。福祉車両を利用した場合には、１回２００円を協会から授与される。

（運転者）

第５条　付添い支援者は、会員として登録している者で、次の事項を考慮し

た充分な能力及び経験を有するものとする。

1. 普通第一種も運転免許を有する者。
2. 運転歴５年以上の者で、かつ過去３年間運転免許停止処分を受け

ていないこと。

1. 安全運転のための適性診断ならびに技能講習等を受講する者。

（付添い支援者及び車両の登録）

第６条　前条の福祉車両にての付添い支援者及び個人車両の付添い支援者と

その車両について、別途定める「福祉車両の運転者及び個人車両の運転

者と車両登録簿」に必要事項を記載し登録するものとする。

２．前項の登録記載必要事項は、運転者の氏名・生年月日・住所・電話

番号・運転免許書のコピー・前条３号の受講記録とする。個人車両にて

の支援については、当該車両の車検証及び自動車保険証券のコピーを添

付する。「福祉車両の運転者及び個人車両の運転者と車両登録簿」の保管

期限は３年間とする。

（福祉車両の運行管理責任者及び整備管理責任者）

第７条　福祉車両の運行管理業務及び整備管理業務を誠実かつ確実に遂行す

るために、運行管理責任者及び整備管理責任者を定める。

２．運行管理責任者及び整備管理責任者は、役員会で選任し任期は１ｹ年

とする。

（運行管理業務）

第８条　運行記録

1. 運転者は、運行終了後速やかに運行記録に必要事項を記入し、

運行管理責任者に報告する。

(2)運行記録の記載事項は次の通りとし、別紙添付様式とする。

　　　　①運行日及び運行時間

　　　　②運転者の氏名

　　　　③利用者の氏名

　　　　④利用者の乗車開始及び終了の地点

1. 利用料金

⑥特記事項・異常の有無

(3)運行記録の保管期間は３ｹ年とする

　　２．研修及び指導監督

　　　　運行管理責任者は、運転者に「安全運転研修」等の徹底を図り、

　　　　運行の安全確保に努めると共に、整備管理責任者と協力して運

　　　　行の安全と利用者の利便確保のために誠実にその任務を遂行す　　　　　　るよう指導監督する。

（整備管理業務）

第９条　日常点検

整備管理責任者は、協会が保有する福祉車両の安全運行を確保する

ため、その運行の開始前に、別途定める点検基準による日常点検を

自ら実施するか、又は乗務する運転者が実施する。又、個人の車両

を使用する場合は、所有者の責任において日常点検業務を実施した

上で運転を実施する。

　２．定期点検整備

　　整備管理責任者は、協会が保有する福祉車両の安全の確保と経済的

使用を図るため定期点検整備計画をたてて確実に実施する。

３．点検整備記録

点検整備の結果は、別途定める｢点検整備記録｣に所定の事項を記入

し保管管理する。「点検整備記録」の保管期間は、３年間とする。

（保険の付保）

第10条 付添い支援活動中に事故が発生した場合、以下の保険で対応する。

１．福祉祉サービス総合補償：送迎活動中の運転者が交通事故などにより死傷した場合。

２．送迎サービス補償：支援依頼者が交通事故などにより死傷した場合。

１．２．とも全国社会福祉協議会扱いの傷害保険で補償する。

３．自動車保険：協会所有の福祉車両の事故に対して補償する保険で、運転者、支援依頼者及び第三者が対象となる。対人賠償保険、対物賠償保険、人身傷害保険が適用になる。

４．個人の車両を使用する場合は対人８千万円以上、対物２百万円以上の自動車保険付保を条件とし、送迎活動中の事故には当該車両の自動車保険を適用する。また事故により翌年の保険料の割引率が上がった場合、その初年度の割増分を協会から見舞金として補填する。

（事故に関する対応）

第11条 万一付添い支援活動中に事故が発生した場合の処置について、運行

管理責任者は運行車両の運転者に常に周知徹底を図り、遺漏なき処置を

行なうよう指導をしておく。

２．不幸にして事故が発生した場合、事故の拡大を防ぐ処置をとること。

人身事故については速やかに救急の処置を行ない、１１９番連絡救援依

頼と所轄警察に連絡、続いて運行管理責任者又は協会コーディネーター

に連絡する。

３．連絡を受けた運行管理責任者又はコーディネーターは、直ちに付添

い支援依頼者の緊急時連絡先及び協会会長と保険代理店に連絡し必要

な処置を行なう。

４．協会は、人身及び物損に対する補償について、誠意をもって解決に

努力する。

５．運行管理責任者は、３０日以内に事故の記録（発生原因・事後処理

の経緯など）を作成し役員会に報告する。役員会で事後処理の確認及び

再発防止について協議決定する。事故記録の保管期間は５ｹ年間とす

る。

　　　　６．事故の発生及び処理については、速やかに四日市市介護・高齢

福祉課へ連絡する。

（苦情及び指導の処理）

第12条 運行管理責任者は、付添い支援活動に関して、苦情や指導を受けた

時は、その内容をコーディネーターへ連絡し共に調査し改善に向けた対

応を図る。内容によって役員会で解決策を検討する。又、原則として

苦情先や指導先に回答する。

　　 苦情先・指導先・内容・原因・解決策・などを「苦情・指導処理記録」

に記載し、保管期限を３ｹ年とする。

（その他）

第13条 この規定で対応できない事項が生じた場合は、役員会にて対処を決

める。

付則　　この規定は平成１８年１０月１日より施行する。

平成３０年６月１日改定