

安芸高田市社会福祉協議会訪問介護事業所

移動支援サービス重要事項説明書

1. 事業者

法人名称	社会福祉法人 安芸高田市社会福祉協議会
代表者氏名	会長 水重克幸
法人所在地 (電話番号)	広島県安芸高田市吉田町常友 1564 番地 2 (0826-42-2941)
設立年月日	平成 16 年 3 月 1 日

2. 事業所

事業所名称	安芸高田市社会福祉協議会訪問介護事業所
指定事業所番号	第 3463600068 号
事業所所在地 (電話番号)	広島県安芸高田市吉田町常友 1564 番地 2 (安芸高田市保健センター内) (0826)-42-2929
管理者氏名	青崎 由実子
事業所の通常の 事業の実施地域	安芸高田市全域

3. 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	「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)」に基づき、利用者に対して適切な移動支援サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用の立場に立ったサービス提供に努めます。利用者ができる限り余暇活動の充実・社会参加の機会の増進を図ることが出来るよう外出時における移動について必要な介助及び援助を提供します。事業の実施に当たっては、市、保健医療サービス等、関係機関との連携に努めます。

4. 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から日曜日まで
営業時間	7:00~22:00

5. 事業所の職員の体制

職	職務内容	人員数
管理者	ア 従業者及び業務の管理を一元的に行います。 イ 従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	1名 (常勤)
サービス提供責任者	ア 移動支援計画の作成、変更等、利用の申込に係る調整を行います。 イ 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。その際、利用者の口腔に関する問題や服薬状況等に係る気付きを得た際には相談支援事業者等に情報共有を行います。 ウ サービスケア会議への出席等により、相談支援事業者等と連携を図ります。 エ 従業者等に対する具体的な援助目標・援助内容の指示・利用者の状況についての情報の伝達を行います。 オ 従業者等の業務の実施状況の把握、業務管理を行います。 カ 従業者等に対する研修・技術指導を行います。	3名 (常勤3名)
従業者	ア 移動支援計画に基づき、外出時における移動について必要な介助及び援助を行います。 イ サービス提供後、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。	8名以上

6. サービス内容

(1) 社会生活上必要不可欠な外出

官公庁、金融機関や病院等への外出。公的行事への参加。生活必需品の買物。

なお、病院への通院については、障害者総合支援法介護給付費の通院介助を利用できるものについては、通院介助を優先する。

(2) その他の外出

レジャー、外食、サークル活動、映画鑑賞、生活必需品以外の買い物等。

7. 利用料金のお支払い方法

(1) 移動支援支給対象サービス利用者負担額

上記サービスの利用に対しては、通常9割が給付対象となります。当事業者が給付費を代理受領する場合には、利用者は、利用者負担分として下記のサービス料金の1割（定率負担）を当事業所にお支払いいただきます。

利用者負担額は、市が上限を定めています。そのため、これらのサービスの利用状況により、当事業所への月々の利用者負担額は変わることがあります。

サービス類型		給付基準額	
個別支援型	身体介護無	最初の30分	1,470円
		以降30分ごと	680円
	身体介護有	最初の30分	1,730円
		以降30分ごと	940円

	身体介護有	最初の 30 分	3,410 円
		以降 30 分ごと	780 円
グループ支援型	1:2 以下	最初の 30 分	1,190 円
		以降 30 分ごと	410 円
	1:3 以下	最初の 30 分	1,120 円
		以降 30 分ごと	330 円
	1:4 以下	最初の 30 分	1,060 円
		以降 30 分ごと	270 円
	1:5 以下	最初の 30 分	980 円
		以降 30 分ごと	200 円
利用者負担上限額管理加算 (月 1 回)			1,500 円

① 料金設定の基本時間は実際のサービス提供時間でなく、利用者の移動支援計画に定められた時間を基準とします。

② 1人の従業者による介護が困難と認められる場合で、利用者の同意のもと2人の従業者でサービスを提供した場合は、2人分の利用者負担額をいただきます。

※2人の従業者でサービスを行う場合 (例)

- ・体重の重い方に対する移動支援サービスを行う場合
- ・暴力行為などが見られる方へサービスを行う場合

注 1 身体の障害により移動時の便宜の供与において身体介護が必要な者に身体介護有、自己判断力が制限されており行動するときに危険回避のための支援などが必要な者に行動援護、その他の者に身体介護無を給付決定するものとし、個別支援型にあつては給付決定した類型ごとの給付基準額を適用するものとする。

2 給付決定された個別支援型の類型にかかわらず、グループ支援型にあつては、サービス提供者の人数を利用者の人数で除した数に応じ、給付基準額を適用するものとする。

3 移動支援事業の給付基準額は、表中の個別支援型の類型ごとに定める給付基準額またはグループ支援型の人数割合毎に定める給付基準額に、便宜の供与を行った時間を0.5で除した数(1未満の端数があるときは、その端数は切り上げて計算するものとする。)を乗じて算定した額とする。

(2) 移動支援サービス提供に要する実費負担額

サービス提供のため、従業者に公共交通機関の交通費や施設への入場料等が必要な場合その実費をいただきます。(サービス利用時にその都度ご負担いただきます。)

8. 利用料金のお支払い方法

サービスに関する利用料金は、翌月 20 日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。
(金融機関が休日の場合はその翌日)

〈支払方法〉

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・自動口座振替 (県内に所在する金融機関…銀行・J A・郵便局) ・振込用紙 (郵便局のみ) ・現金 |
|---|

9. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供に当たって

- ① 地域生活支援事業受給者証に記載された支給決定の内容を確認させていただきます。
- ② 特定相談支援事業者が作成した「サービス等利用計画」に基づき「移動支援サービス計画」を作成します。作成した移動支援サービス計画は、利用者又は代理人（家族等）にその内容の説明を行い、同意を得た上で交付します。
- ③ サービス提供は「移動支援サービス計画書」に基づいて行います。利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

(2) サービス提供を行う従業者

サービス提供時に、担当の従業者を決定します。但し、実際のサービス提供にあたっては、複数の従業者が交替してサービスを提供します。

(3) 従業者の交替

①利用者からの交替の申し出

選任された従業者の交替を希望する場合には、当該従業者が業務上不相当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して従業者の交替を申し出ることができます。但し、利用者から特定の従業者の指名はできません。

②事業者からの従業者の交替

事業者の都合により、従業者を交替することがあります。

従業者を交替する場合は利用者及び代理人（家族等）に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

(4) サービス実施時の留意事項

①定められた業務以外の禁止

利用者は「6. サービス内容」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

②移動支援サービスの実施に関する指示・命令

移動支援サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。

但し、事業者は移動支援サービスの実施にあたって利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

(5) サービス内容の変更

サービス利用当日に、利用者の体調などの理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

10. サービス提供の記録

移動支援サービスの実施ごとに、そのサービスの提供日及び内容等必要事項を記入し、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けます。サービス提供の記録は2年間保管するとともに、利用者又は代理人（家族等）の請求に応じて閲覧又は複写物を交付します。

11. 身分証明証の携帯

従業者は、身分証明証を携帯し、初回訪問時及び利用者に求められた時は提示します。

12・従業者の禁止行為

従業者は、移動支援サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- ① 医療行為又は医療補助行為
- ② 利用者又は代理人（家族等）からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ 利用者の同居代理人（家族等）に対するサービス提供
- ④ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除など）
- ⑤ 身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑥ 利用者又は代理人（家族等）に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- ⑦ 利用者又は代理人（家族等）に行う迷惑行為

13. 虐待防止について

従業者は、虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、障害者虐待の早期発見に努め、虐待防止のための啓発活動及び虐待を受けた障害者の保護のための施策に協力します。

虐待の発生又はその再発を防止するため、虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。また、虐待の防止のための指針を整備し、研修を定期的実施します。なお、これらを適切に実施するため管理者を担当者とします。

14. 身体拘束等の禁止

移動支援サービスの提供に当たっては、利用者の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束や行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。

- (1) やむを得ず身体拘束等を行う場合には、事前に利用者及び代理人（家族等）に十分説明を行い、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、必要事項を記録します。
- (2) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底します。また、身体拘束等の適正化のための指針を整備し、研修を定期的実施します。

15. 事故発生時の対応

移動支援サービスの提供中に事故が発生した場合には、速やかに市・利用者の家族、居宅介護支援事業者、主治医等に連絡を行うとともに必要な措置を行い、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。また、賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償を速やかに行います。

16. 緊急時の援助について

サービス提供中に利用者に病状の急変、その他の緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行う等必要な措置を講ずるとともに、ご利用者が指定する緊急連絡先へも速やかに連絡します。

○緊急時連絡先 : 訪問介護事業所

・平 日 (7:00~22:00) TEL (0826) 42-2929

・土・日・祝日 (7:00~22:00) TEL 080-6240-5819 (ヘルパー携帯)

17. 衛生管理等

- (1) 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い、事業所の設備及び備品等についても衛生的な管理に努めます。
- (2) 感染症が発生し、又はまん延しないように、対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。また、感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、研修及び訓練を定期的実施します。

18. 業務継続計画の策定等

感染症や非常災害の発生時において、移動支援サービスの提供を継続的に実施及び早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。業務継続計画については、従業者へ周知するとともに必要な研修及び訓練を定期的実施します。また、定期的に見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

19. 秘密の保持

従業者は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又は代理人（家族等）の秘密を洩らしません。また、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。なお、サービス担当者会議等において利用者又は代理人（家族等）の個人情報を用いる場合は、利用者又は代理人（家族等）の同意を、あらかじめ文書により得ます。

20. 苦情の受付について

(1) 苦情の受付

当事業所に対するご相談や苦情は以下の専用窓口で受け付けます。

- 窓 口 : 安芸高田市社会福祉協議会 訪問介護事業所
- 連絡先 : TEL (0826)42-2929 FAX (0826)47-1312
- 受付時間 : 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:30
- 苦情解決責任者 : 安芸高田市社会福祉協議会 事務局長
- 苦情受付担当者 : 安芸高田市社会福祉協議会 介護支援課長
: 安芸高田市社会福祉協議会 訪問介護事業所管理者
- 第三者委員 : 大石 昭則【連絡先 TEL 43-1144】
: 津村 秀荘【連絡先 TEL 57-1541】
: 浅井 澄夫【連絡先 TEL 45-3722】

(2) 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受付けた苦情を苦情受付責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く。）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し苦情申出人に対し報告を受けた旨を通知します。

(3) 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際苦情申出人は、第三者委員の助言や立ち合いを求めることができます。

なお、第三者委員の立ち合いによる話し合いは、次によります。

- ア. 第三者委員による苦情内容の確認
- イ. 第三者委員による解決案の調整・助言
- ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認

【行政機関その他苦情受付機関】 ※土・日・祝日及び12月29日～1月3日は休み

安芸高田市役所 社会福祉課	所在地 安芸高田市吉田町吉田 791 電話番号 (0826) 42-5615 受付時間 月～金 8:30～17:15
広島県福祉サービス運 営適正化委員会	所在地 広島市南区比治山本町 12-2 電話番号 (082) 254-3419 受付時間 月～金 8:30～17:00

(4) 提供するサービスの第三者評価の実施状況 : 評価の実状なし

21. その他

(1) 事業所は、従業員の資質向上を図るため、次のような研修機会を設け業務体制を整備します。

- ① 採用時研修
- ② 継続研修
- ③ その他の研修

(2) 事業所は、適切な移動支援サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業員の就業環境が害されることがないように必要な措置を講じます。

上記は、当該法人職員、取引先業者、利用者及びその家族が対象となります。

(3) 従業員に対する贈り物や飲食のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

(4) サービス訪問時間が、稀に交通事情その他当事業所の都合により多少前後することがありますがご了承くださいませようお願いいたします。

年 月 日

移動支援サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項説明書の説明を行交付しました。

安芸高田市社会福祉協議会 訪問介護事業所

説 明 者 職・氏名 _____

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明と交付を受け、移動支援サービスの提供開始に同意しました。

契 約 者 住所 安芸高田市 _____

氏名 _____

上記代理人（家族等）住所 _____

氏名 _____（続柄 _____）

個人情報使用同意書

私（利用者及びその家族）の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

（１）使用する目的

利用者のための移動支援計画に沿って、円滑にサービスを提供するため、またそれらの実施に必要なサービス担当者会議、各関係機関との連絡調整等において必要な場合

（２）使用する範囲

移動支援計画に記載されている事業者

（３）使用する期間

契約の有効期間内即ち支給決定有効期間内（但し契約期間満了の２日前までにご利用者から契約終了の申し出がない場合には、更新後、認定有効期間と同条件で更新されます）

（４）条件

個人情報の提供は必要最小限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと（個人情報を使用した会議等の内容、参加者を記録しておくこと）

令和 年 月 日

社会福祉法人 安芸高田市社会福祉協議会
安芸高田市社会福祉協議会 訪問介護事業所 様

契 約 者 住 所 安芸高田市 _____

氏 名 _____

上記代理人（家族等）住 所 _____

氏 名 _____（続柄 _____）