

「移動支援事業サービス」重要事項説明書

当事業所は奈良県の指定を受けています。
(奈良県指定 第2911700306号)

当事業所はご利用者に対して移動支援事業サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービス内容、契約上ご注意していただきたいことを次の通り説明します。

※本事業所では利用者に対して障害者の及日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び各市町村が定めた移動支援事業におけるサービスを提供します。当サービスの利用は原則として移動支援の利用決定を受けた方が対象となります。

◆◆ 目 次 ◆◆

1. 施設経営法人.....	1
2. 事業所の内容.....	1
3. 事業の目的と運営方針.....	2
4. サービス内容.....	2
5. 職員の体制.....	3
6. 利用料について.....	3
7. 利用料金のお支払方法.....	3
8. 利用の中止、変更、追加.....	4
9. サービス利用に当たっての留意事項.....	4
10. サービス実施の記録について.....	5
11. 緊急時の対応.....	5
12. 事故発生時の対応.....	5
13. 守秘義務に関する対策.....	6
14. 差別解消について.....	6
15. 身体拘束の適正化.....	6
16. 虐待防止の為の措置.....	6
17. サービス利用者の権利擁護.....	6
18. ハラスメント対策の強化.....	7
19. 業務継続に向けた取り組みの強化.....	7
20. 感染症対策の強化.....	7
21. 損害賠償について.....	7
22. 医療機関について.....	7
23. 苦情の受付.....	8

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 総合施設美吉野園
- (2) 法人所在地 奈良県吉野郡大淀町下湊629番地
- (3) 電話番号 0747-52-5555～7
- (4) FAX番号 0747-52-0575
- (5) 代表者氏名 理事長 森川 敬介
- (6) 設立年月日 昭和 23 年 5 月 14 日

2. 事業所の内容

- (1) 事業の種類 移動支援事業

事業所名 美吉野園訪問介護ステーション
所在地 奈良県吉野郡大淀町下湊887の2番地 桜ヶ丘コーポ
管理者の氏名 田端 鈴子
電話番号 0747-55-4005
FAX番号 0747-55-9004
通常の事業実施地域 大淀町内

- (2) 事業所が行う他の福祉サービス

○登録事業所番号 第 2911700306 号 平成 23 年 7 月 1 日指定

- ・居宅介護
- ・重度訪問介護
- ・行動援護
- ・同行援護

主たる対象者 ①身体障害者（18歳未満の者を除く）
②知的障害者（18歳未満の者を除く）
③障害児（18歳未満の精神障害者を除く）
④精神障害者

(3) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
営業日時間	午前 8 : 3 0 ~ 午後 5 : 3 0
サービス提供時間	午前 7 : 0 0 ~ 午後 1 0 : 0 0 まで

3. 事業の目的と運営方針

(事業目的)

社会福祉法人総合施設美吉野園が実施する移動支援の事業は、適正な運営を確保するために、人員及び運営管理に関する事項を定め、移動支援の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者等の立場に立った移動支援の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

1. 事業所は、利用者が地域での自立生活及び社会参加を行うことができるよう、その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て、外出時における移中の介護を適切かつ効果的に行うものとする。
2. 事業所の従事者は、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てサービスの提供を行う。
3. 事業の実施に当たっては、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町村、他の障害福祉サービス事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携に努める。
4. サービス内容

・当事業所で行う移動支援の内容は次のとおりとする。

利用者に対するサービスは、利用者の希望により次のとおり区分されるものとします。(市町村によりグループ支援が無い場合がございます。)

個別支援	利用者の外出における個別への支援を行います。
グループ支援	2 人の利用者からなるグループの外出における支援を行います。

○ 当事業所は、次の各号に掲げる支援をすべて行うものとします。

- (1) 外出時、利用者の健康面管理
- (2) 外出の準備に伴う支援（整容、手荷物準備等）
- (3) 外出に伴う支援
- (4) 外出中及びその前後における他者とのコミュニケーションに係る支援等
- (5) 外出から帰宅した直後の対応支援（荷物整理等）

5. 職員の体制

当事業所では、利用者に対して移動支援を提供する従事者として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉

職種	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 施設長（管理者）	1 名 （兼務）		1 名 （兼務）	1 名	訪問介護員等の管理及び業務の管理を行う。
2. サービス提供責任者	1 名 （兼務）		1 名 （兼務）	1 名	利用の申込に係る調整移動支援計画を行う。
3. 訪問介護員等	3 名 （兼務）		2 名 （兼務）	1.5 名	移動支援サービスの提供にあたる。
(1) 介護福祉士	3 名			1 名	
(2) 介護職員基礎研修課程修了者					
(3) 介護職員初任者研修課程修了者					

6. 利用料について

(1) サービスにかかる利用料

サービス利用に対しては、利用者本人の負担分として、サービス料金の 1 割（利用料）を事業者にお支払いいただきます。

利用料に関しては各市町村が定める移動支援サービス対象の利用料金となります。

(2) その他費用（実費負担）

- 移動支援事業サービスにおいて移動支援従業者に公共交通機関等の交通費の他入場料、利用料等が必要な場合（サービス利用時にその都度ご負担頂きます）

通常の事業実施地域を越えた地点から、訪問介護に要した交通費は、その実費を徴収します。

・ 1 k m 毎 30 円

7. 利用料金のお支払方法

前記（1）、（2）の料金・費用は 1 ヶ月ごとに計算し、ご請求します。

翌月 27 日までに下記の方法でお支払下さい。

- 1、金融機関口座からの自動引き落とし
(但し手数料につきましては、当事業所でご負担させていただきます。)
- 2、ご利用できる金融機関： 南都銀行、ゆうちょ銀行
奈良県農業協同組合
- 3、金融機関からの振り込み
(但し振り込み手数料は自己負担でお願いいたします。)
- 4、直接美吉野園会計窓口でのお支払

8. 利用の中止、変更、追加

○ 利用予定日の前に、利用者の都合により、利用を中止又は変更、もしくは新たなサービス

の利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業所
し出てください。

○ 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場
合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但し利用者の体調
不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の 10% (自己負担相当額)

9. サービス利用に当たっての留意事項

- ①利用者又はその家族は、体調の変化があった際には事業所にご一報ください。
- ②利用者は、事業所内の機械及び器具を利用される際、必ず従業者に声をかけてください。
- ③訪問介護員等に対する贈物や飲食のもてなしは、お受けできません。

(1) 利用決定通知書の確認

「住所」及び「利用料上限額」など「決定通知書」の記載内容に変更があった場合は
速やかに従業者にお知らせください。また、担当従業者が「決定通知書」の確認をさ
せていただく場合には、ご提示くださいますようお願いいたします。

(2) 訪問介護員等の禁止行為

訪問介護員等はサービスの提供にあたって次に規定する行為等は行いません。

(ア) 医行為

(イ) 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり

(ウ) 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受

(エ) 利用者の配偶者又は2親等以内の親族（姻族を含む）によるサービス

- (オ) 身体拘束その他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)
- (カ) 通院
- (キ) 通勤や営業活動等の経済活動に係る外出
- (ク) 通園や通学（保護者のやむを得ない事情により市町村長が利用を認めた場合を除きます）
- (ケ) 法令や国の要綱・通知等により、施設等が行うこととされている送迎
- (コ) 事業者、法に定める他の事業を行う者又は障害者福祉作業所が主催する活動への参加のための外出
- (サ) 社会通念上適当でない外出
- (シ) 前各号の定めのほか、通年かつ長期に渡る外出
- (ス) 宿泊を伴う外出
- (セ) 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福祉サービスが利用できる外出
- (ソ) 介護保険法に基づく福祉サービスが利用できる外出

10. サービス実施の記録について

①サービス実施記録の確認

事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し利用者にその内容のご確認をいただきます。内容に、間違いやご意見があればいつでもお申し出ください。なお、サービス提供ごとの記録は、サービス提供日より5年間保存します。

②利用者の記録や情報の管理、開示について

事業所では、関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。（開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります。）

11. 緊急時の対応

サービス提供時にご利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡等をとるなど必要な措置を講じます。

12. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合、家族、市町村、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

13. 守秘義務に関する対策

事業者及び訪問介護員等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守します。また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、訪問介護員等との雇用契約の内容としています。

14. 差別解消について

「障害者差別解消法」(平成 28 年 4 月 1 日施行)に基づき、事業者が利用者に対して不当な差別的取扱いをしないこと、また、社会的障壁を取り除くための必要かつ合理的な配慮に努めます。尚、事業者が講ずべき対応指針については、「障害者差別解消法 福祉事業者向けガイドライン」に準じるものとします。

15. 身体拘束の適正化

利用者又は他の利用者等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、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録いたします。

16. 虐待の防止の為の措置

虐待の発生又はその発生を防止するための措置に関する委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めるなどの措置を講じます。

17. サービス利用者の権利擁護について

ご本人の意思に反する異性介助がなされないよう、サービス管理責任がサービス提供に関する本人の意向を把握するとともに、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保に努めます。

18. ハラスメント対策について

適切な指定訪問介護の提供を確保する観点から、利用者及び家族等からのハラスメント(暴言、暴力等)や職場において行われる性的な言動又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訪問介護員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

19. 業務継続に向けた取組の強化

感染症や災害が発生した場合であっても、必要なサービスが安定的・継続的に提供される体制を構築します。

1、業務継続に向けた計画(業務継続計画・BCP)を策定し、感染症や非常災害発生時に

は計画に従って必要な措置を講じます。

2、業務継続計画を職員に周知するとともに、必要な研修や訓練(シミュレーション)を定期的
実施します。

3、定期的に業務継続計画の見直しを実施し、必要に応じて計画内容の変更を行います。

20. 感染症対策の強化

1、感染症予防・まん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回
開催し、職員等に周知徹底を図ります。

2、事業所における感染症予防・まん延のための指針を整備し、研修・訓練を定期的
実施します。

21. 損害賠償について

事業所において、事業者の責任により利用者に生じた損害については、事業者は、速やか
にその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められた場合には、利用者の置
かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、事業者の損害賠
償責任を減じさせていただきます。

22. 医療機関

利用者の状態が急変した場合等には、主治医に連絡させていただきます。しかし、主治医と
連絡が取れない場合は、医療機関に速やかに対応をお願いするようにしています。

(但し、医療機関での優先的な診療や入院治療を保証するものではありません。また、
医療機関での診療や入院治療を義務づけるものでもありません。)

23. 苦情の受付

(1) 事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○ 苦情受付窓口(担当者) [職名] 総務課長 竹村 真理

○ 受付時間 毎週 月 曜日 ~ 金 曜日

8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0

○ TEL 0 7 4 7 - 5 2 - 5 5 5 5 ~ 7

○ 苦情解決責任者 管理者 田端 鈴子

○ 第三者委員 福田 宗喜 (0747-22-7593) 奈良県五條市滝町 357

辻本 雅英 (0746-32-2118) 奈良県吉野郡大淀町新野 356

行政機関その他苦情受付機関

大淀町福祉課	<p>所 在 地 奈良県吉野郡大淀町桧垣本 2090 番地</p> <p>電話番号 0 7 4 7－5 2－5 5 0 1</p> <p>F A X 0 7 4 7－5 2－4 3 1 0</p> <p>受付時間 月曜日～金曜日 9：0 0 ～ 1 7：0 0 (土日祝・年末年始は除きます)</p>
奈良県運営適正化委員会 (運営適正化委員会)	<p>所 在 地 奈良県橿原市大久保町 302-11 番地</p> <p>電話番号 0 7 4 4－2 9－1 2 1 2</p> <p>F A X 0 7 4 4－2 9－1 2 1 2</p> <p>受付時間 月曜日～金曜日 9：0 0 ～ 1 7：0 0 (土日祝・年末年始は除きます)</p>

年 月 日

移動支援事業におけるサービスの開始に当たり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

<事業者>

所在地 奈良県吉野郡大淀町下湊 887 の 2 桜ヶ丘コーポ

事業所名 美吉野園訪問介護ステーション

管理者名 田端 鈴子 印

説明者職名 サービス提供責任者 氏名 中谷 潤司 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から移動支援事業におけるサービスについて重要事項説明、個人情報の取り扱いについての説明を受け同意しました。

<利用者>

利用者住所 _____

利用者氏名 _____

立会人・代筆者等住所 _____

立会人・代筆者等氏名 _____ 続柄 _____

