

## 移動支援 重要事項説明書

当事業所が提供する移動支援の開始にあたり、契約上ご注意いただきたい重要事項を次のとおり説明します。

### 1. 事業者

|          |                                   |       |           |
|----------|-----------------------------------|-------|-----------|
| 名称       | 労働者協同組合たすけあいワーカーズさくらんぼ            |       |           |
| 所在地      | 札幌市南区真駒内南町1丁目7番3号                 |       |           |
| 電話番号・FAX | (011) 555-7871 FAX (011) 555-7871 |       |           |
| 代表者氏名    | 代表理事 角谷 節子                        | 設立年月日 | 平成20年4月1日 |

### 2. 事業所の概要

|               |  |
|---------------|--|
| 事業所の名称        | たすけあいワーカーズさくらんぼ  |
| 事業所の種類        | 指定札幌市 0001100324号<br>移動支援事業所 令和2年4月1日 指定                   |
| 主たる対象者        | 身体障害者・知的障害者・精神障害者・児童                                       |
| 事業所の所在地       | 札幌市南区真駒内南町1丁目  |
| 管理者氏名         | 角谷 節子  |
| 電話番号          | (011) 555-7871   |
| ファックス番号       | (011) 555-7871   |
| 通常の実施地域       | 札幌市南区区及び中央区、豊平区  |
| 事業所が行っている他の業務 | 居宅介護等 事業所番号0110502374<br>指定訪問介護・指定介護予防訪問介護 事業所番号0170505333 |

### 3. 事業の目的と運営方針

|       |  |
|-------|--|
| 事業の目的 | たすけあいワーカーズさくらんぼは、移動支援を行う事業者として、適正な運営に努め、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た適切なサービスを提供することを目的とします。  |
| 運営方針  | ① 利用者の心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、その環境に応じて、入浴、排泄、食事等の介護、調理、洗濯、掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切に行います。<br>② 事業者は居宅介護等の質の評価を行い、常にその改善を図ります。<br>③ 地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。 |

|  |  |
|--|--|
|  | ④ 虐待を防止するために責任者の選定し、従業者に対する研修の実施等を行い従業者の人権意識、知識及び技術の向上に努めます。 |
|--|--|

#### 4. 職員体制

| 職 種         | 常 勤    | 非 常 勤   | 資 格 等               |
|-------------|--------|---------|---------------------|
| 管 理 者       | 1 名    |         | 介護福祉士（サ責兼務）         |
| サービス提供責任者   | 1 名    | 2 名     | 介護福祉士               |
| 居宅介護等従事者    |        | 6 名     | 2 級修了 3 名、初任者研修 3 名 |
| 移動（全身性がイレル） | 1 名    | 8 名     |                     |
| 合計職員        | 常勤 1 名 | 非常勤 8 名 |                     |

#### 5. 営業日・営業時間

|      |  |
|------|--|
| 営業日  | 月曜日～金曜日（ただし祝祭日、8月13～16日、12月28日～1月4日を除く）これ以外のサービス提供については応相談 |
| 営業時間 | 9：00～17：00 時間外については応相談                                     |

#### 6. サービスの内容

(1) 移動支援（外出時の同行及び介護を行います。）

① 外出の準備に伴う支援（健康状態のチェック、整容、更衣介助、手荷物の準備）

② 移動に伴う支援（車椅子介助、乗降介助、交通機関利用補助等）

③ 外出中や外出の前後におけるコミュニケーションの支援（代読、代筆等）

④ 外出先での必要な支援（排泄介助、食事介助、更衣介助、姿勢保持、チケットの購入等）

⑤ 帰宅後の支援（手洗いうがい、更衣介助、荷物整理等）

#### (2) 対象となる外出例

| 事由                       | 外出内容                            | 外出先の例                      |
|--------------------------|---------------------------------|----------------------------|
| 社会通念上必要不可欠と認められる場合       | 行政機関等に関わる手続き、相談、投票              | 市・区役所、官公庁等                 |
|                          | 医療機関への受診、手続き、相談                 | 病院、診療所、保健センター等             |
| 社会参加促進の観点から日常生活上外出が必要な場合 | 文化施設・体育施設・観光施設の利用               | 美術館、映画館、コンサート、体育館、プール、動物園等 |
|                          | 買物                              | 商店、デパート等                   |
|                          | 理容・美容・着付け                       | 理容院、美容院                    |
|                          | 冠婚葬祭                            | 結婚式、葬式、法事等会場               |
|                          | 金融機関の利用                         | 銀行、郵便局等                    |
|                          | 行政主催の研修、講座、訓練等各行事への参加・福祉大会等への参加 | 政策提言サポーター懇談会等              |

(3)対象とならない外出例

|                     |                     |
|---------------------|---------------------|
| 事由                  | 外出例                 |
| 経済的活動               | 通勤、営業活動等            |
| 通年かつ長期にわたる外出        | 通学、通所、通園、学童保育への送迎 ※ |
| 本制度を利用することが適切ではない外出 | 布教活動、選挙運動等の政治活動     |
|                     | ギャンブル、公序良俗に反する外出    |

※札幌市では、通学、通所、通園、学童保育への送迎について、次に該当するときには、利用が認められる場合がありますのでご相談ください。

①通学・通園・学童保育

保護者が就労、障がい、傷病、出産等により付き添いができない場合

②通所

保護者の入院等やむを得ない事情による場合（一時的な利用に限る）

(4)従業者の禁止事項

従業者は、サービスの提供にあたって次の行為は行いません。

① 医療行為

② ご利用者又はご家族の金銭、預金通帳等の預かり

③ ご利用者又はご家族からの金銭又は物品、飲食の授受

④ ご利用者の同居家族に対するサービスの提供

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又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）

⑥ ご利用者又はご家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動及び迷惑行為

7. 利用料金

◆サービスの利用に対しては、通常9割が介護給付費の給付対象となります。事業者が代理受領する場合には、利用者負担としてサービス料金の1割の額を事業者にお支払いいただきます。利用者負担額の軽減等が適用される場合には、減免後の金額となります。（移動支援サービス受給者証をご確認ください。）

【利用者負担上限表】

|      |          |          |         |
|------|----------|----------|---------|
|      | 生活保護受給世帯 | 市民税非課税世帯 | 市民税課税世帯 |
| 負担割合 | 無料       | 無料       | 10%     |

【単位数】（日中帯 午前8時～午後6時）

| サービス類型      | 30分 | 1時間 | 1.5時間 | 2時間 | 2.5時間 | 3時間 |
|-------------|-----|-----|-------|-----|-------|-----|
| 移動支援（身体介護有） | 235 | 409 | 593   | 669 | 746   | 822 |
| 移動支援（身体介護無） | 82  | 153 | 230   | 301 |       |     |

◆時間帯による料金の加算は以下のとおりです。

| 提供時間帯 | 早朝        | 夜間         | 深夜         |
|-------|-----------|------------|------------|
| 時間帯   | 午前6時～午前8時 | 午後6時～午後10時 | 午後10時～午前6時 |
| 加算割合  | 25%増し     | 25%増し      | 50%増し      |

札幌市は、単位数に10.18をかけた数値が報酬額となります。

◆二人体制 1人の従業者による介護が困難と認められる場合等でご利用者又は、ご家族の同意のもと、同時に2人の従業者によってサービスを提供した場合は2人分の料金を負担いただきます。

◆ その他の費用

通常の実施地域を越えてサービスを提供する場合には、従業者がお伺いする為の交通費の実費をいただきます。但し自動車を使用した場合の交通費は次の金額を負担していただきます。 1キロメートルにつき30円

① 外出時、同行する従業者の交通費

② 映画館等の入場料、施設使用料やコンサート等の実費

④ 外出前及び帰宅後の居宅においてサービスを提供するために必要となる、水道・ガス・電気・電話等の費用、おむつ等の消耗品

◆ キャンセル料について

サービスをキャンセルする場合は、速やかにご連絡ください。連絡をいただいた時間に応じてキャンセル料を下記の通り請求させていただきます。

|        |                    |        |
|--------|--------------------|--------|
| キャンセル料 | 前日午後5時までにご連絡の場合    | 不要     |
|        | 前日午後5時以降～当日のご連絡の場合 | 2,000円 |
|        | 交通費が発生した場合         | 実費     |

※ただし利用者の体調不良等、正当な理由がある場合にはこの限りではありません。

## 8. 料金のお支払い方法

毎月10日までに前月分利用料の請求をいたしますので、月末までに現金でお支払ください。お支払いを確認し、領収書を発行します。

## 9. 秘密保持と個人情報保護

(1) 従業者は、正当な理由がなくその業務上知り得たご利用者及びご家族の個人情報を漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

(2) 当事業所の従業者であった者は、退職後も正当な理由なくその業務上知り得たご利用者及びご家族の個人情報を漏らしません。

(3) 当事業所は、個人情報保護法に基づいて個人情報保護に関する基本方針を掲げ、個人情報の使用は、事業所内外での利用目的に則し、ご利用者及び家族等の同意を得た上で慎重かつ安全に利用し、管理します。

## 10. サービス提供の記録

(1) 提供したサービスについて記録を作成し、契約終了後5年間保存します。

(2) 記録は、ご利用者及びご家族の請求に応じて開示し、希望があれば複写します。

## 11. 緊急時の対応

サービス提供中に緊急の事態が発生した場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

## 12. 事故発生時の対応

① 居宅介護等の提供を行っている時に事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

② 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を究明し再発防止に努めます。

### 13. 損害賠償

- ①サービス提供において賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。
- ②次の損害賠償保険に加入しています。  
「福祉事業総合保障保険」社会福祉法人札幌社会福祉協議会  
(引受保険会社 三井住友海上火災保険株式会社)

### 14. 身分証携行義務

従事者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族等から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

### 15. 心身状況の把握

居宅介護等の提供に当たり、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めます。

### 16. 連携

事業者は、移動支援の提供にあたり、市や他の指定障害福祉サービス事業所、保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

### 17. 虐待防止と虐待防止に関する相談窓口の設置

- ①身体的及び精神的などの虐待は、絶対許されないこととして、周知徹底するとともに、虐待防止に関する責任者の選定、成年後見制度の利用支援、苦情解決体制の整備、従業者に対する虐待防止のための研修の実施等（年1回以上）により虐待防止の措置を講じるよう努めます。
- ②虐待防止の為の対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ③虐待防止の為の指針の整備をしています。
- ④事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを札幌市に通報します。
- ⑤虐待防止に関する責任者を選定しています。

|         |                |            |
|---------|----------------|------------|
| 虐待防止責任者 | 管理者            | 角谷 節子      |
| 虐待防止担当者 | サービス提供責任者      | 米村 廣子      |
| 利用時間    | 平日営業日          | 9：00～17：00 |
| 電話・FAX  | (011) 555-7871 |            |

### 18. 業務継続計画の策定等

- ①感染症又は非常災害の発生時において利用者に対し指定訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じます。
- ②事業者に対し、事業継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行います。
- ③事業所は、定期的な業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

## 19. 衛生管理等について

- (1) 従業員の清潔の保持及び健康状態について、定期健康診断等の必要な管理を行うと共に、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。
- (2) 事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないよう以下の措置を講じます。
  - ①事業所における感染症の予防及び蔓延の防止の為の対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる。）を概ね6ヵ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底します。
  - ②事業所における感染症の予防及び蔓延防止の為の指針を整備しています。
  - ③事業所において、訪問介護員等に対し、感染症の予防及び蔓延の防止の為の研修及び訓練を定期的実施します。

## 20. 身体拘束の原則禁止

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険がおよぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得たうえで、緊急性、非代替性、一時性を十分に配慮し、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行い、記録は5年間保管します。

## 21. ハラスメントについて

- (1) 事業所は、適切な指定訪問介護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。
- (2) 利用者様、ご家族様または身元保証人等からの事業所やサービス従事者、その他関係者に対して故意に暴力や暴言等の法令違反、その他著しく常識を逸脱する行為を行った場合は、サービスのご利用を一時中止及び契約を廃止させていただきます。

## 22. 苦情・相談窓口

当事業所に対する苦情やご相談は下記までご連絡ください。

|          |                     |
|----------|---------------------|
| 苦情相談担当者  | 管理者 角谷 節子           |
| 電話番号/FAX | (011) 555-7871      |
| 受付時間     | 平日 月～金曜日 9:00～17:00 |

## 23. 当事業所以外の相談窓口

|              |                                     |
|--------------|-------------------------------------|
| 各区の保健福祉課     | 南区：582-2400 豊平：822-2400 中央：231：2400 |
| 札幌市本庁 障がい福祉課 | 211-2936 FAX 218-5181               |
| 福祉サービスに関する苦情 | 北海道福祉サービス運営適正化委員会 204-6310          |

## 24. 重要事項説明書の変更

この内容に変更があった場合は、当事業者は速やかに利用者様に書面で連絡し、確認のため記名押印をいただきます。