

# いどうしえん じゅうようじこうせつめいしょ 移動支援サービス 重要事項説明書

ちいきせいいかつしえんじぎょう  
～地域生活支援事業～

しゃかいふくしほうじん おたるし しゃかいふくしきょうぎかい  
社会福祉法人 小樽市社会福祉協議会  
しゃきょたくかい ごじぎょうしょ  
たんぽぽ障がい者居宅介護事業所  
おたるし はなぞの ちょう め ばん ごう はなぞの  
小樽市花園4丁目2番14号 花園ビル2F  
電話 0134-21-2087

とうじぎょうしょ しょうがいしやそうごうしえんほう もと おたるし してい う  
当事業所は障害者総合支援法に基づき、小樽市の指定を受けています。

ちいきせいいかつしえんじぎょう  
地域生活支援事業 平成19年4月1日指定 小樽市 第0162000046号

ほんじゅうようじこうせつめいしょ とうじぎょうしょ りょうけいやく ていけつ きぼう かた たい しゃかい  
本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会  
ふくしほうだい じょう もと とうじぎょうしょ がいよう ていきょう ないよう けいやくじょう  
福祉法第76条に基づき、当事業所の概要や提供されるサービスの内容において、契約上  
ちゅうい せつめい 注意いただきたいことを説明するものです。

とうじぎょうしょ りょうしゃ たい しょうがいしやそうごうしえんほう もと いどうしえん ていきょう  
当事業所では、利用者に対して障害者総合支援法に基づく移動支援を提供します。  
とう りょう げんそく しょうがいふくし しきゅうけつい う かた たいしょう  
当サービスの利用は、原則として障害福祉サービスの支給決定を受けた方が対象となります。

## ◇◆目次◆◇

1. 事業者 .....	1
2. 事業所の概要 .....	1
3. 事業実施地域 .....	1
4. 営業時間 .....	1
5. 職員の体制 .....	2
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金 .....	2
7. サービスの利用に関する留意事項 .....	6
8. サービス実施の記録について .....	7
9. 虐待防止について .....	7
10. 身体拘束について .....	8
1.1. 業務継続計画の策定等について .....	8
1.2. 事故発生時の対応について .....	8
1.3. 緊急時の対応について .....	8
1.4. 苦情・虐待等の受付について（契約書第14条参照） .....	8
1.5. 提供するサービスの第三者評価の実施状況 .....	9

## 1. 事業者

名称	しゃかいふくしほうじん おたるししゃかいふくしきょうぎかい 社会福祉法人 小樽市社会福祉協議会
所在地	ほつかいどうおたるしおつこう ばんごう ウイングベイ小樽1番街4F 北海道小樽市築港11番1号 小樽市総合福祉センター内
電話番号	0134-23-3653
代表者氏名	かいちょうこんどうまさあき 会長 近藤 真章
設立年月日	しょうわねんがつにち 昭和42年3月24日

## 2. 事業所の概要

事業所の種類	いどうしえん 移動支援 へいせいねんがつにちしていおたるしだい 平成19年4月1日指定 小樽市 第1062000046号
事業の目的	いどうしえん、しようがいしゃそうごうしえんほうしたがりようしゃたちばたてきせい 移動支援は、障害者総合支援法に従い利用者の立場に立った適正 しえんていきょうもくべきな支援を提供することを目的とする。
事業所の名称	しゃかいふくしほうじん おたるししゃかいふくしきょうぎかい 社会福祉法人 小樽市社会福祉協議会 しょうしゃきょよたくかいごじょうしょ たんぽぽ障がい者居宅介護事業所
事業所の所在地	ほつかいどうおたるしはなそのめちょうめばんごう 北海道小樽市花園4丁目2番14号
電話番号	0134-21-2087
管理者氏名	やながこうじ 弥永 浩司
事業所の運営方針について	じぎょうしょううんえい きょよたくかいごいんとうりょうしゃとうしようがいうむ 事業所の居宅介護員等は、利用者等を障害の有無にかかわらず、 ひときほんてきじんけんきょうゆうこじんそんちょう 等しく基本的人権を享有するかけがえのない個人として尊重し、 ちいきにちじょうせいかつしゃかいせいかつそうごうてきしえん 地域における日常生活及び社会生活を総合的に支援することができるよう、移動支援を行う。
開設年月日	へいせいねんがつにち 平成12年4月1日

## 3. 事業実施地域

おたるしせんいき 小樽市全域
-------------------

## 4. 営業時間

営業日	げつようび きんようび 月曜日～金曜日
受付時間	げつきんじふん(月～金) 8時50分～17時20分 やすどにちしゃくじつ 休み(土・日・祝日、12/29～1/3)
サービス提供時間帯	ぜんじつじじ 全日 7時～22時

## 5. 職員の体制

〈主な職員の配置状況〉 ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤	職務の内容
1. 管理者	1名		事務所全般の指揮・管理・監督・運営
2. 事務職員	1名		サービス利用料の請求・経理・連絡調整
3. サービス提供責任者	4名		利用申込調整 移動支援計画作成 居宅介護員等の技術指導
4. 居宅介護従事者（ホームヘルパー）	3名	16名	移動支援サービスの提供
(1) 介護福祉士	4名	8名	
(2) 訪問介護養成研修2級課程修了者		8名	
(3) 全身性障がい者移動介護従事者養成研修修了者	(2) めい 名	(5) めい 名	
(4) 視覚障がい者移動介護養成研修修了者	(2) めい 名	(3) めい 名	
(5) 知的障がい者移動介護養成研修修了者		(1) めい 名	
(6) 同行援護従事者養成研修（一般）	(4) めい 名	(5) めい 名	
(7) 同行援護従事者養成研修（応用）	(4) めい 名	(2) めい 名	

## 6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

### （1）「移動支援計画」とサービス内容（契約書第3条・第4条参照）

当事業所では、下記のサービス内容から移動支援計画を定めてサービスを提供します。移動支援計画は、市町村が決定した支給量と利用者の意向や心身の状況を踏まえて、具体的なサービス内容や利用者に対するサービス実施日などを記載しています。移動支援計画は、利用者や家族に事前に説明し同意をいただくとともに、利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

くぶんおよ  
ないよう>  
〈サービス区分及びサービス内容〉

I 移動支援事業

いどうかいご  
➤ 移動介護

しょう しゃとう しちょうそん がいしゅつじ いどう しえん ひつよう みと かた たいしよう  
障がい者等であって、市町村が外出時の移動の支援が必要と認めた方を対象とする  
サービスです。社会生活上不可欠な外出及び余暇活動等の社会参加のための外出の  
際に移動を支援します。

※ 1日の範囲内で用務を終えるものを原則とし、通勤、営業活動等の経済活動に係る移動、  
通年かつ長期にわたる移動の介助はいたしません。

(2) 利用者負担額 (契約書第5条参照)

じょうき りょうたい ついじょう わり かいこきゅうふひ きゅうふたいじょう  
上記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  
かいこきゅうふひ だいりじゅりょう ぱあい りょうしゃ ぱあい  
が介護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サービス料金の1割  
ていりつふたん じぎょうしゃ しはら ページ きさい こべつげんめん てきよう ぱあい  
(定率負担)を事業者に支払いいただきます。7頁に記載する個別減免が適用される場合  
げんめんご きんがく  
には、減免後の金額となります。

サービス型	サービスに要する時間	利用料金	介護給付費	自己負担額
いどうかいご 移動介護 (身体介護 ともな を伴う)	30分未満	2,370円	2,133円	237円
	30分以上1時間未満	4,120円	3,708円	412円
	1時間以上1時間30分未満	5,970円	5,373円	597円
	1時間30分以上2時間未満	6,750円	6,075円	675円
	2時間以上2時間30分未満	7,520円	6,768円	752円
	2時間30分以上3時間未満	8,290円	7,461円	829円
	3時間以上 (8,290円に30分を増す毎に)	720円	648円	72円
いどうかいご 移動介護 (身体介護 ともな を伴わ ない)	30分未満	820円	738円	82円
	30分以上1時間未満	1,550円	1,395円	155円
	1時間以上1時間30分未満	2,320円	2,088円	232円
	2時間以上 (3,040円に30分を増す毎に)	720円	648円	72円

※サービスに要する時間は、そのサービスを実施するために国で定められた標準的な  
所要時間です。

かさん  
<加算について>

へいじょう じかんたい ごぜん じ ごこ じ いがい じかんたい おこな ばあい つき  
平常の時間帯(午前8時から午後6時)以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の  
わりあい りょうりょうきん わりましりょうきん かさん  
割合で利用料金に割増料金が加算されます。

- 早朝 (午前 7 時から 8 時まで) : 25%
- 夜間 (午後 6 時から 10 時まで) : 25%

#### <2人のホームヘルパーにより訪問を行った場合>

ひとり 1人のヘルパーによる介護が困難と認められる場合等で、利用者の同意のもと2人のヘルパーでサービスを提供した場合は2倍の利用者負担額をいただきます。

#### <利用者負担額の上限等について>

介護給付費対象のサービス利用者負担額は上限が定められています。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。当事業者が代理受領を行った介護給付費は利用者に通知します。

### (3) サービス利用にかかる実費負担額 (契約書第5条参照)

サービス提供に要する下記の費用は、介護給付費支給の対象ではありませんので、実費をいただきます。

- ① 通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合はホームヘルパーが訪問するための交通費をいただきます。(サービス利用料とともに1ヶ月ごとにお支払いいただきます。)
- ② 移動支援においてホームヘルパーに公共交通機関などの交通費のほか、入場料・利用料等が必要な場合、その実費をいただきます。(サービスご利用時にその都度ご負担いただきます。)

### (4) 利用者負担額及び実費負担額のお支払方法 (契約書第5条参照)

前記(2)、及び(3)の①の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算のうえ請求しますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。(1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用実績に基づいて計算した金額とします。)

ア. 郵便局の窓口での払込取扱票による現金支払い。

イ. 金融機関口座からの自動引き落としによる支払い。

《ご利用できる金融機関》

ゆうちょ銀行・北洋銀行・小樽信用金庫

## (5) 利用者負担額の上限月額と軽減等について

### [利用者負担に関する上限月額]

1ヶ月あたりのサービス利用にかかる定率負担については、所得に応じて3区分の上限月額が設定されており、それ以上を負担する必要はありません。

区分	世帯の収入状況	負担上限月額
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得	市町村民税非課税世帯	0円
一般	市町村民税課税世帯	37,200円

### [負担上限月額の軽減]

収入や資産が一定以下の場合は、負担上限月額軽減の対象となります。

区分	軽減後の負担上限月額
一般 (所得割額16万円未満)	9,300円

### [負担上限月額軽減該当の要件]

次の2つの要件をすべて満たす世帯の方が該当となります。

#### ① 預貯金の額が次の額以下であること

	預貯金等
単身世帯	500万円
2人以上の世帯	1,000万円

#### ② 社会通念上、軽減に適さない高価な不動産（その他資産）を所有していないこと

## (6) 利用の中止、変更、追加（契約書第6条参照）

- ① 利用予定日の前に利用者の都合により、移動支援計画で定めたサービスの利用を中止または変更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17時までに事業者に申し出てください。
- ② 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やむをえない場合は取消料をいただきません。

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	利用者負担相当額

- ③ 市町村が決定した支給量及び当該サービスの利用状況によっては、サービスを追加することもできます。
- ④ サービス利用の変更・追加は、ホームヘルパーの稼働状況により利用者が希望する時間にサービスの提供ができないことがあります。その場合は、他の利用可能日時を利用者に提示するほか、他事業所を紹介するなど必要な調整をいたします。

## (7) 実費負担額（交通費等）の変更

実費負担額（交通費等）を変更する場合は、原則としてその2ヶ月前までに説明します。

## 7. サービスの利用に関する留意事項

### (1) ホームヘルパーについて

- ① サービス提供時に、担当のホームヘルパーを決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数のホームヘルパーが交替してサービスを提供します。担当のホームヘルパーや訪問するホームヘルパーが交替する場合は、予め利用者に説明するとともに利用者及びその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十分にはいりょ配慮します。
- ② 利用者から特定のホームヘルパーを指名することはできませんが、ホームヘルパーについてお気づきの点やご要望がありましたら、お客様相談窓口等にご遠慮なく相談ください。

### (2) サービス提供について

- ① サービスは、移動支援計画にもとづいて行います。実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、実際の提供にあたっては、利用者の訪問時の状況・事情・意向等について十分に配慮します。
- ② サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。（ホームヘルパーが事業所に連絡する場合の電話を使用させていただきます。）

### (3) サービス内容の変更

訪問時に、利用者の体調等の理由で移動支援計画により予定されていたサービスの実施ができない場合には、利用者の同意を得て、サービス内容を変更します。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て、サービス利用料金を請求します。

## (4) 受給者証の確認（契約書第3条参照）

住所及び利用者負担額・支給量など受給者証の記載内容に変更があった場合は速やかにホームヘルパーにお知らせください。また、担当ホームヘルパーやサービス提供責任者が受給者証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します。

## (5) ホームヘルパーの禁止行為

ホームヘルパーは、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
- ② 利用者もしくはご家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
- ③ 利用者もしくはその家族等からの金銭又は物品、飲食の授受
- ④ 利用者の家族等に対するサービスの提供
- ⑤ 飲酒・喫煙及び飲食（利用者の同意を得て利用者と一緒に飲食を行なう場合は除きます。）
- ⑥ 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又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑦ その他利用者もしくはその家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動及びその他迷惑行為

## 8. 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

当事業所では、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、移動支援計画及び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（契約書第8条参照）

当事業所では、関係法令及び小樽市社会福祉協議会個人情報保護規定に基づいて、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。）

## 9. 虐待防止について

当事業所では、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、研修等を通じて、従業者の人権意識や知識の向上に努め、必要な措置を講じます。

## 10. 身体拘束について

当事業所では、利用者の身体拘束は行わない。ただし、利用者又は他の利用者、訪問介護員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には、家族の「利用者の身体拘束に伴う申請書」に同意を受けたときに限り、その条件と期間内で身体拘束等を行なうことができるものとします。

## 11. 業務継続計画の策定等について

当事業所では、感染症や非常災害の発生時において、利用者への居宅介護等サービスの提供を継続的に実施できるよう、非常時の体制で早期の業務再開を図るために業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。  
従業者に業務継続計画を周知し、定期的に必要な研修及び訓練を実施するとともに、業務継続計画を見直し、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

## 12. 事故発生時の対応について

- ① 事故が発生した場合には、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- ② 当該事故の状況及び事故に際してとった措置について記録します。
- ③ 利用者に対する居宅介護等サービスの提供により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ないます。
- ④ 事故が生じた際には、その原因を解明し再発生を防ぐための対策を講じます。

## 13. 緊急時の対応について

- ① サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じたとき、その他必要な場合は、速やかに関係機関や利用者が予め指定する連絡先への連絡を行う等の必要な措置を講じます。
- ② 上記以外の緊急時において、利用者に病状の急変が生じたとき、その他必要な場合に、次の対応可能時間に連絡を受けた際は、利用者の状態に応じて、必要な対応を行います。

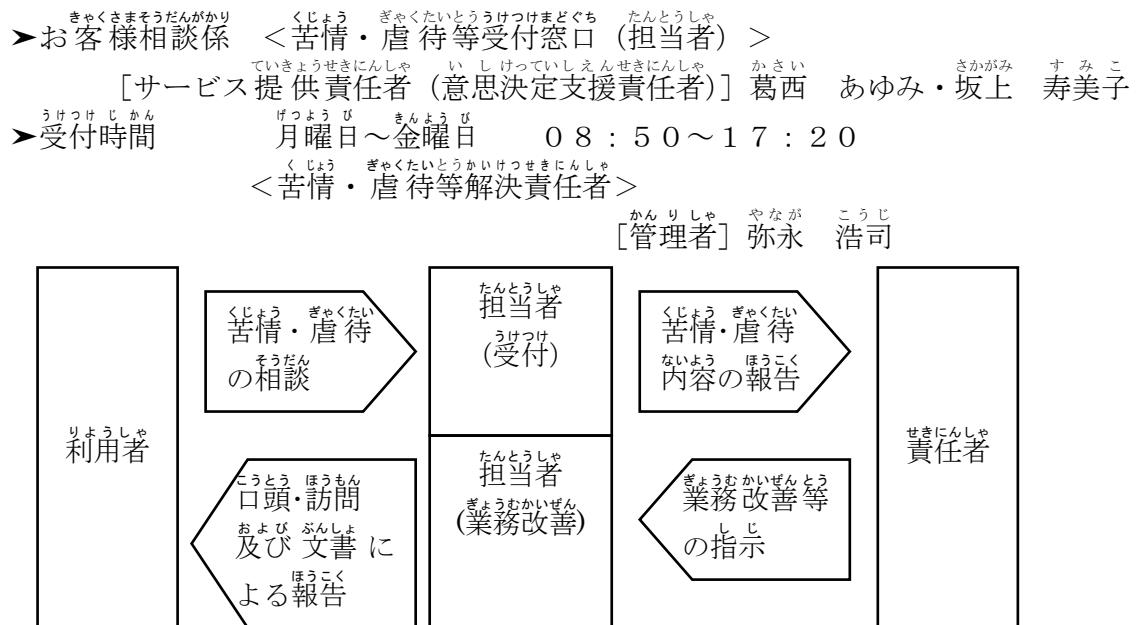
連絡先：電話番号0134-21-2087 【対応可能時間 午前8時50分～午後5時20分】

## 14. 苦情・虐待等の受付について（契約書第14条参照）

### （1）当事業所における苦情・虐待等の受付及びサービス利用等のご相談

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関する

ご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。



## (2) 行政機関その他苦情受付機関

おたるしやくしふくしぶ 小樽市役所福祉部 障害福祉課	しょざいち 所在地 電話番号	おたるしほなその 小樽市花園2丁目12番1号 0134-32-4111(内線302)
ほっかいどうしゃかいふくしきょうぎかい 北海道社会福祉協議会 ほっかいどうふくし 北海道福祉サービス運 えいてきせいかいいんかい 営適正化委員会	しょざいち 所在地 電話番号	さっぽろしちゅうおうくきた 札幌市中央区北2条西7丁目かかる2-7 011-204-6310

## 15. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

じつし 実施の有無	なし 無
じつし 実施した直近の年月	—
じつし 実施した評価機関の名称	—
ひょうかけつかいじじょうきょう 評価結果の開示状況	—

れいわ　ねん　がつ　にち  
令和　年　月　日

いどうしえん　　ていきょう　　かいし　　さい　　ほんしょめん　　もと　　じゅうようじこう　　せつめい　　おこな  
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の説明を行いました。

せつめいしやしょめい　　ていきょうせきにんしや　　しめい  
説明者職名　　サービス提供責任者　　氏名



わたし　　ほんしょめん　　もと　　じぎょうしゃ　　じゅうようじこう　　せつめい　　う　　いどうしえん　　ていきょう  
私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、移動支援サービスの提供  
かいし　　どうい　　開始に同意しました。

りょうしや  
利用者

しめい  
氏名



りょうしや　かぞくとう　じゅうしょ  
利用者家族等　住所

しめい  
氏名



りょうしや　かんけい  
(利用者との関係)

)

# 個人情報使用同意書

私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

事業者が、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関する法令に基づき、私に行うサービスを円滑に実施するため、サービス担当者会議又は私が利用する他のサービス事業者等と情報の共有が必要な場合に使用する。

## 2 使用にあたっての条件

- ① 個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で、必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- ② 事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等を記録しておくこと。

## 3 個人情報の内容(例示)

- ① 氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況等、事業者がサービスを提供するために最小限必要な利用者やその家族個人に関する情報
- ② その他利用者及びその家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、または識別されうる情報

令和 年 月 日

事業所 社会福祉法人小樽市社会福祉協議会  
たんぽぽ障がい者居宅介護事業所  
会長 近藤 真章 様

(利 用 者)  
氏名



(利用者代理人) 住所  
氏名

つづきがら (続柄: )

(利用者家族) 住所  
氏名

つづきがら (続柄: )