豊見城市地域生活支援サービス移動支援事業 重要事項説明書

社会福祉法人 那覇市社会福祉協議会

ホームヘルプステーション わかば

当事業所は、障害者自立支援法附則第10条又は11条の規定に基づき、地域生活支援サービス移動支援事業の指定を受けています。

指定障害福祉サービス事業所

(那覇市指定 4710100076号)

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、社会福祉法第76条、身体障害者福祉法に関する厚生労働省令第78号（平成14年6月13日）第8条の規定に基づき、当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご留意いただきたいことを説明するものです。

当事業所は利用者に対して、指定居宅介護、重度訪問介護及び同行援護（該当するサービス名を記入）サービスを提供します。

当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご留意いただきたいことを次のとおり説明します。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	3
3. 事業実施地域	4
4. 営業時間	4
5. 職員の体制	4
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金	5
7. サービス実施の記録について	8
8. サービスの利用に関する留意事項	9
9. 損害賠償保険への加入	12
10. 利用者の権利擁護について	13
11. 身体拘束の禁止について	13
12. 業務継続計画の策定等	13
13. 衛生管理及び居宅介護員等の健康管理等	13
14. 居宅介護現場におけるハラスメント対策	14
15. 苦情の受け付けについて	14

1. 事業者

名 称	社会福祉法人 那覇市社会福祉協議会
所 在 地	沖縄県那覇市金城3丁目5番地の4
電 話 番 号	098-857-7766
代 表 者 氏 名	会長 川満 正人
設 立 年 月 日	1967年 7月22日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定居宅介護事業所 平成18年10月1日指定 (沖縄県第4710100076号) 地域生活支援サービス移動支援事業 平成18年10月1日指定
事業の目的	ご利用者が、地域での自立生活及び社会参加を促進するため、事業者が、ご利用者に対して那覇市ガイドヘルパー事業を、適切に提供することを定めます。
事業所の名称	那覇市社会福祉協議会 ホームヘルプステーションわかば
事業所の所在地	那覇市金城3丁目5番地の4 (那覇市総合福祉センター)
電話番号	098-859-8383
管理者氏名	金城 優子
開設年月日	平成18年10月1日
事業所が行っている他の業務	指定相談支援事業所 (那覇市 第4730100023号) 平成18年10月1日指定 指定居宅介護・重度訪問介護・行動援護 (那覇市指定 4710100076号) 平成18年10月1日指定 指定訪問介護事業 平成12年3月23日指定 指定介護予防訪問介護事業 平成18年 ^{がつにちして} 4月1日指定 (那覇市 第4770100065号)
事業所の運営方針について	1. ご利用者が居宅においてその有する能力に応じ自立した日常生活又は社会生活を営む事ができるよう、適切に行います。 2. 事業の実施にあたっては、関係市町村、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るものとします。

3. 事業実施地域

那覇市・豊見城市

4. 営業時間

営業日	月曜日～金曜日 土・日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除いた日とする。
営業時間	午前8時30分～午後5時15分 *電話等により24時間常時連絡が可能な体制を取ります。
サービス提供日	月曜日～日曜日 年末年始（12月29日～1月3日）を除いた日とする。但し、事情によっては対応可能な体制を取ります。
サービス提供時間	午前8時～午後6時 事情によっては、他の時間の対応可能な体制を取ります。

5. 職員体制 <当事業所の職員体制>

*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	合計	職 務 内 容
1. 管 理 者	1		1	実施状況の把握職員 の管理
2. サービス提供責任者				派遣調整 介護計画作成
3. ガイドヘルパー				サービス提供 サービス提供記録 ケア会議等の参加 研修等の参加
1) 介護福祉士				
2) 実務者研修修了者				
3) 訪問介護養成研修 1級課程修了者				
4) 初任者研修修了者(旧訪問介護 養成研修2級課程修了者)				
4. 事務職員				介護請求事務等

*当事業所では、ご利用者に対して移動支援事業を提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

6. 当事業所が提供する移動支援事業と利用料金

(1) 『移動支援事業サービス計画』とサービス内容

当事業所では、下記のサービス内容から『移動支援事業サービス計画』を定めて、サービスを提供します。『移動支援事業サービス計画』は、解決すべき課題を把握し、ご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、ご利用者に対するサービス実施日などを記載しています。『移動支援事業サービス計画』は、ご利用者やご家族に事前に説明し、同意をいただくとともに、ご利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

☆ サービスの提供は懇切丁寧に行い、分かりやすいように説明します。もし分からないことがあったら、いつでも担当職員にご遠慮なく質問して下さい。

※ 1日の範囲内で用務を終えるものを原則とし、宗教活動、営業活動、通勤等の経済活動及び通学等に係る移動支援や、通年かつ長期にわたる外出の介助を行うことは出来ませんのでご注意ください。

<主な内容>次のサービスの中から『移動支援事業サービス計画』に従って行います。

【 移動支援 】(地域生活支援事業)

☆ 社会生活上必要不可欠な外出への移動支援

官公庁や金融機関への外出、公的行事への参加、生活必需品の買い物、重症心身障害児通学支援、冠婚葬祭等、社会生活上必要不可欠な外出への移動支援を提供いたします。

☆ 余暇活動等社会参加のための外出

外食やレジャー・レクリエーション、映画鑑賞・観劇等、余暇活動等社会参加のための外出への移動支援をいたします。

《身体介護伴う》 *医療行為はいたしません。

- ①屋内外の移動介助 ②乗車・降車の介助 ③移乗介助 ④食事介助
⑤排泄介助 ⑥整容介助 ⑦衣服着脱 ⑧清拭 ⑨体位の修正
⑩服薬の準備 ⑪代読・代筆 ⑫受診介助
⑬その他 ()

《身体介護伴わない》

- ①屋内外の移動介助 ②乗車・降車の見守り ③食事の見守り
④服薬の準備 ⑤代読・代筆 ⑥受診介助
⑦その他 ()

(2) 利用料金

当事業所が提供するサービスについて

- ① 利用料金が指定ガイドヘルパー事業費から支給される場合
- ② 利用料金の全額をご利用者に負担いただく場合

があります。

① 利用料金が移動支援事業費から支給される場合

サービスの利用に対しては、豊見城市地域生活支援サービス移動支援事業実施要綱に基づく移動支援事業費が支給されます。豊見城市地域生活支援サービス移動支援事業実施要綱に基づく移動支援事業費は、当事業所が代理受領いたします。ご利用者からの受給者証の記載内容に基づき、ご利用者負担額をお支払いいただきます。

当事業所がご利用者に変わり豊見城市から受領した豊見城市地域生活支援サービス移動支援事業実施要綱に基づく移動支援事業費の額については、ご利用者に通知いたします。

【サービス単価表】 日中の時間帯での料金は次の通りです。

サービス内容と算定項目		利用料	自己負担額上限
（介護を伴う） ガイドヘルパー	30分未満	1,300円	130円
	30分以上1時間未満	2,610円	261円
	1時間以上1時間30分未満	3,900円	390円
	1時間30分以上2時間未満	5,200円	520円
（介護を伴わない） ガイドヘルパー	30分未満	750円	75円
	30分以上1時間未満	1,500円	150円
	1時間以上1時間30分未満	2,250円	225円
	1時間30分以上2時間未満	3,000円	300円

☆「サービスの利用時間」は、午前8時から午後10時までとします。但し、福祉事務所長が必要であると認めるときは、利用時間を変更することが出来ます。

【加算】 日中の時間帯（午前8時～午後6時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。

- ・早朝（午前6時～午前8時まで） ⇒ 25%
- ・夜間（午後6時～午後10時まで） ⇒ 25%
- ・深夜（午後10時～午前6時まで） ⇒ 50%

【派遣人数】

- ・通常1名による派遣体制をとります。

- ・ 2人のガイドヘルパーが共同でサービスを行う必要がある場合は、ご利用者の同意のうえで、通常の利用料金の、2倍の料金をいただきます。

例) 2人のガイドヘルパーでサービスを行う場合

体重の重い方に対する重介護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

② 利用料金の全額をご利用者に負担いただく場合

1. サービス提供に要する下記の費用は、那覇市ガイドヘルパー事業実施要綱に基づくガイドヘルパー事業費対象ではありませんので、実費をいただきます。

ア) 通常の事業実施地域以外（那覇市近郊を除く）で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し要した移動支援にかかる交通費の実費をいただきます。

① 路線バスを利用した場合

バスターミナル～現地の最寄りのバス停までのバス賃金

② 車両等を利用した場合

通常の実施区域を越えた地点から1kmあたり **20円**

イ) 移動支援事業利用中に公共交通機関などの交通費のほか、入場料、施設利用料等が必要な場合は、ガイドヘルパーにかかる費用も含めて、実費お支払いいただきます。

※ サービス利用時に、その都度ご負担いただきます。

(3) 利用料金のお支払い方法

① 前記(1)、(2)ア)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日に下記の金融機関からの自動引き落としとなります。新規契約の際に所定の用紙にて手続きをお願いします。(1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします。)

下記の金融機関からの自動引き落とし

沖縄銀行、琉球銀行、海邦銀行、JAバンク、郵便局

② ご利用月毎に料金をお支払い頂き、翌月末日までに領収書をご自宅に送付致します。

* 領収書の再発行は致しませんのでご了承下さい。

(4) ご利用者負担額の変更

- ① 移動支援事業実施要綱に基づく移動支援事業費からの支給額に変更があった場合、変更された額にあわせてご利用者の負担額を変更します。
- ② 実費負担額を変更する場合は、原則としてその1ヶ月前までにご連絡します。
※ご利用者の出身世帯が他の市町村に転出する場合は、ご利用方法やご利用者負担額等が変わることもありますので、あらかじめ当事業所までご連絡をお願いします。

(5) 利用の中止、変更、追加

- ① 利用予定日の前に、ご利用者の都合により、『移動支援事業サービス計画』で定めたサービスの利用を中止又は変更・追加することができます。
- ② 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、ご利用者の体調不良等やむをえない場合は、取消料はこの限りではありません。

利用予定日の前日午後5時までに申し出があった場合	無 料
利用予定日の前日午後5時までに申し出がなかった場合	500円

- ③ 市町村が決定した「サービス支給量」の範囲内で、サービスを追加することもできます。但し、支給量の範囲内での利用である場合でも、市町村が決定した那覇市ガイドヘルパー事業と全く異なったサービス内容や、大幅な利用時間の拡大等の要望の場合は、市町村へ確認させていただきます。
- ④ サービス利用の変更・追加の申し出に対して、ガイドヘルパーの稼働状況によりご利用者の希望する時間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時をご利用者に提示して協議します。

7. 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、ご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送りください。なお、『移動支援事業サービス計画』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) ご利用者の記録や情報の管理、開示について

当事業所では、関係法令及び那覇市社会福祉協議会居宅介護サービス事業運営規程に基づいて、ご利用者の記録や情報を適切に管理し、ご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、ご利用者の負担となります。)

- ・セクシャルハラスメント 意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為(ヘルパーの体を触る、手を握る、腕を引っ張り抱きしめる、ヌード写真を見せる、性的な話・卑猥な言動など)
- ・その他(ヘルパーの自宅の住所や電話番号を聞く、ストーカー行為など)

(5) 受給者証の確認

「住所」及び「利用者負担額」、「支給量」など「受給者証」の記載内容の変更があった場合は、速やかにサービス提供責任者にお知らせください。また担当のヘルパーやサービス提供責任者が、「受給者証」の確認をさせて頂く場合には、ご提示くださいますようお願いいたします。

(6) サービスの終了

① ご利用者の都合でサービスを終了する場合

- ・サービスの終了を希望する日の7日前までに、文書でお申出ください
- ・当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務^{はん}に反した場合、利用者やご家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、利用者は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

- ・人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させて頂く場合がございます。その場合は終了1ヵ月前までに文書で通知致します。
- ・利用者が、サービスの料金の支払いを3ヶ月以上遅延し、相当期間を定めたにもかかわらず支払わない場合、利用者またはその家族が、当事業所や事業者のヘルパーに対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを中止させて頂く場合があります。

③ 自動終了

以下の場合、双方の通知が無くても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・移動支援事業費の支給を受けられなくなった場合

- ・ 利用者がサービス実施地域外に転居した場合
- ・ 利用者がお亡くなりになった場合

(7) プライバシーの保護

事業所に勤務する職員及びヘルパー（退職した者を含みます）は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を正当、な理由なく第三者に漏らしません。

(8) 緊急時の対応

- ① サービスの提供中に、ご利用者の容態の変化等があった場合、速やかに救急隊、主治医、親族等へ連絡をとり、事業所の指示のもと対応いたします。

主治医	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	
	氏名	
	連絡先	

- ② 事業者は、前項の緊急時に際して採った処置について記録をします。

(9) 事故発生時の対応

- ① ご利用者に対してサービスの提供を行うことにより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いたします。事故の状況及び事故に際して採った処置について記録いたします。
- ② 事業者は、ご利用者に対してサービスの提供を行うことにより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うものとします。

(10) 台風時の対応

暴風警報の発令又は路線バスの運行が停止した際は、居宅介護員の安全を確保する為、ご利用者やご家族等のご相談の上でガイドヘルパーの訪問日時を変更させていただく場合があります。

(1 1) 守秘義務

事業者及びガイドヘルパーはサービスを提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約の終了した後も継続します。

2. 事業者及びヘルパー等は、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
3. 前 2 項に拘わらず、事業者及びヘルパーは、利用者に係る他の相談支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得たうえで、利用者等の個人情報を用いることができるものとします。

(1 2) ヘルパーの禁止行為

ヘルパーは、ご利用者に対する移動支援事業のサービス提供にあたって、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 ご利用者等からの金銭又は物品の授受、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
- ③ ご利用者の家族等に対する居宅介護サービスの提供
- ④ 飲酒・喫煙
- ⑤ 身体拘束、その他ご利用者の行動を制限する行為（ご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きます。）
- ⑥ ご利用者等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動その他迷惑行為
- ⑦ アルコール依存症のおそれのある方へのお酒や、医師の処方以外のお薬等の買い物代行

9. 損害賠償保険への加入

当事業所は、移動支援事業の実施に伴って、自己の責に帰すべき事由によりご利用者に損害を発生させた場合、あるいは守秘義務に違反した場合は、ご利用者に生じた損害を賠償します。

賠償責任を確実に履行するため、当事業所は損害賠償保険に加入しています。

記

保険会社名 あいおいニッセイ同和損保

10. 利用者の権利擁護について

事業所は、利用者の人権擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、ヘルパーに対し虐待防止を啓発・普及するための研修を実施致します。

○虐待防止に関する責任者 事務局長 真栄城 孝

11. 身体拘束の禁止について

- (1) 事業所は、当該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、利用者に対する具体的拘束その他の行動を制限する行為は行わないものとします。
- (2) やむを得ず身体拘束を行う場合は、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等、記録の整備や手続きなど適切な取扱いにより行うものとします。
- (3) ヘルパーに対し、身体拘束などの適正化の為の研修を定期的実施します。
- (4) 身体拘束などの適正化の為の対策を検討する委員会を定期的開催し、ヘルパーにも周知徹底を図ります。

12. 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務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実施します。
- (3) 定期的に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

13. 衛生管理及び居宅介護員等の健康管理等

- (1) 事業所は、サービスに使用する用品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、衛生管理に十分留意します。
- (2) 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。
 - ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のため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ものとする。)をおおむね6ヵ月に1回以上開催し、その結果に従事者に周知徹底を図ります。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

- ③ 事業所において、従事者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的を実施します。

14. 移動支援事業サービスにおけるハラスメント対策

サービス事業者の適切なハラスメント対策を強化する観点から、ヘルパーに対する(身体的、精神的、性的)ハラスメント防止についてご利用者やご家族に説明を行うと共に、ヘルパーに対し研修等を実施するなど必要な措置を講ずる事とします。

15. 苦情等の受付について

- (1) 当事業所における苦情の受付及びサービス利用時のご相談（お客様相談係）
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、ご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。

○お客様相談係 <苦情受付窓口(担当者)> 在宅福祉課課長 上原 直子
<苦情解決責任者> 事務局長 真栄城 孝

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 午前9時～午後5時
TEL : (098) 857-7766 FAX : (098) 857-6052

(2) 第三者委員

当事業所では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から当事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。ご利用者等は、当事業所への苦情やご意見は、「第三者委員」に相談することもできます。

<第三者委員>

名 前	電 話
むかえさと たかつね 迎里 嵩雅	(098) 866-0730
まじきな まさつね 真境名 一綱	(098) 851-8491
たなはら のぶこ 棚原 信子	(098) 894-7430

(3) 行政機関その他苦情受付機関

那覇市役所 障害福祉課	所在地 那覇市泉崎1-1-1 電話番号 098-862-3275 F A X 098-869-8192
豊見城市役所 障害長寿課	所在地 豊見城市宜保一丁目1番地1 電話番号 098-850-5320 F A X 098-856-7046
沖縄県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地 那覇市首里石嶺町4-373-1 沖縄県総合福祉センター内 電話番号 098-882-5704 F A X 098-882-5714

地域生活支援サービス移動支援事業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。

令和 年 月 日

事業者 所在地 那覇市金城3丁目5番地の4
名称 社会福祉法人那覇市社会福祉協議会
代表者 会長 川満正人
説明者 事業所 ホームヘルプステーションわかば
職名 サービス提供責任者

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、地域生活支援サービス移動支援事業の提供開始に同意しました。

利用者 住所 _____
氏名 _____
署名代行 _____ () 記載理由 _____

代理人 住所 _____
氏名 _____
電話 _____ FAX _____
本人との関係 _____ 記載理由 _____

障害福祉サービス

地域生活支援サービス移動支援事業 重要事項説明書 (豊見城市)

平成 20 年 9 月

平成 20 年 10 月 1 日

平成 21 年 3 月 1 日

平成 23 年 7 月 1 日

令和 4 年 1 月 1 日 (会長名変更、管理者変更、事務局及び第三者委員の変更、権利擁護・守秘義務、ハラスメント対策の変更)

令和 4 年 10 月 1 日 (虐待防止に関する責任者及び苦情受付窓口の変更)

令和 5 年 6 月 1 6 日 (会長名変更)

令和 6 年 4 月 1 日 (2024 年) (押印の削除、高齢者虐待防止、身体拘束禁止の内容変更、業務継続計画の策定等の追加、衛生管理及び訪問介護員等の健康管理等の追加、ルビの解除等)

令和 6 年 6 月 1 日 (2024 年) (第三者委員の変更)