

# 移動支援重要事項説明書

令和 6 年 4 月 1 日 現在

## 1 当社の概要

名称・法人種別	株式会社 癒しの森
法人所在地	東京都葛飾区南水元 1-11-7
電話番号	TEL 03-3607-0208 FAX 03-5648-2245
代表者役職・氏名	代表取締役 加藤 勝利

## 2 事業所の概要

事業所の名称	癒しの森訪問介護事業所
事業所の所在地	東京都葛飾区南水元 1-11-7
事業所の電話番号	TEL 03-5648-2051 FAX 03-5648-2245
サービス提供地域	葛飾区
事業所の営業日・時間	月～土 午前9時～午後5時
サービス提供曜日・時間	年中無休 午前6時～午後10時
事業所番号	1312200767 (平成18年 11月 1日指定)
運営方針	障害にかかわらず障害者(児)の心身状況、その置かれている環境等に応じて、自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、生活全般にわたる援助を行っていきます。
職員への研修の実施状況	年6回研修を実施 初回同行研修

## 3 事業所の職員体制 (4 / 1 現在)

職種	常勤 (人)	非常勤 (人)	合計人数	資格等
管理者	1 (兼務)		1	介護福祉士
サービス提供責任者	3	1	4	〃
ヘルパー		14	14	介護福祉士 5名 1級ヘルパー 1名 2級ヘルパー 8名

## 4 対象者

- (1) 全身性障害者、知的障害のある方、障害のある児童を対象にサービスを提供します。

## 5 サービスの内容

### 移動支援

サービスの内容	サービスに関する留意点

## 6 利用料金

- (1) 利用者の利用料は区長が認めた利用上限時間内であれば無料です。
- (2) サービス提供中に発生する交通費、施設利用料等の実費はサービス提供者の分も含め、利用者の負担とします。
- (3) 上記2で示した「サービス提供地域」におけるサービス利用については、交通費は無料です。 それ以外の地域へのサービス提供につきましては、当事業所の従業員がお伺いするための交通費の実費をいただきます。
- (4) 葛飾区障害児・者移動支援事業実施要綱に基づく移動支援費の対象外サービス、又は、利用上限時間を越えたサービスは、自費となりますので、利用料金については別途自費契約によりその都度清算するものとします。
- (5) 事業者は、利用者から料金の支払を受けたときには、利用者に領収証を発行します。
- (6) 急なキャンセルの場合は、下記の料金をいただきます。  
キャンセルが必要となった場合は、至急ご連絡ください。
  - ・ ご利用の12時間前までにご連絡いただいた場合 → 無料
  - ・ ご利用の12時間前までにご連絡いただかなかった場合 → 1,000円
- (7) その他  
利用者のお住まいでサービスを提供する際必要となる水道、ガス、電気、電話等の費用は、利用者にご負担いただきます。

## 7 サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

- ①移動支援の支給決定を受けた方で、当事業者のサービス利用を希望される方は、電話等でご連絡ください。当事業者のサービス提供に係る重要事項についてご説明します。
- ②サービス利用が決定した場合は契約を締結し、移動支援計画を作成して、サービスの提供を開始します。契約の有効期間は支給期間と同じです。ただし、引き続き支給決定を受け、利用者から契約終了の申し出がない場合は、自動的に更新されるものとします。
- ③移動支援の提供に当たっては、適切なサービスを提供するために、利用者の心身の状況や生活環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等を把握させていただきます。

### (2) サービスの終了

- ①利用者が当事業者に対し3日間の予告期間において文書で通知を行った場合は、この契約を解除することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間内の通知でも契約を解除することができます。
- ②当事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為・ハラスメントとみなされる行為を行った場合、または当事業者が破産した場合、利用者は文書で通知することにより直ちにこの契約を解除することができます。
- ③当事業者は利用者やご家族が、事業者やサービス従業者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為（ハラスメント等）を行った場合は、文書で通知することにより、直ちに契約を解除し、サービス提供を終了させていただくことがあります。
- ④当事業所を閉鎖または縮小する場合などやむを得ない事情がある場合、契約を解除し、サービス提供を終了させていただくことがあります。この場合、契約を解除する日の30日前までに文書で通知します。
- ⑤利用者の移動支援承認期間が終了し、その後支援決定がない場合は、契約は自動的に終了します。

## 8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために下記の対策を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 矢崎 孝
-------------	----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。

## 9 身体拘束について

身体拘束を行う場合は、利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため、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、その他必要な事項を記録いたします。

## 10 感染症の予防及びまん延防止のための措置

事業者は感染症の予防及び、まん延防止のために、次に掲げる通りの必要な措置を講じます。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね6月に1回以上開催すると共にその結果について従業者に周知徹底する。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (3) 従業者に対する感染症の予防及びまん延防止のための研修会を定期的実施します。

## 11 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、利用者に対する指定居宅介護支援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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- ① 指定訪問介護事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知すると共に、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- ② 指定訪問介護事業者は、定期的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。

## 1 2 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「福祉事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>○事業者及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者にもらしません。</p> <p>○また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後も継続します。</p>
② 個人情報の保護について	<p>○事業者は、利用者またはその家族から同意を得ない限り、サービス担当者会議で使用する等、他の障害福祉サービス事業者等に、利用者及びその家族の情報を提供しません。</p> <p>○事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏えいを防止するものとします。</p> <p>○事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅延なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>

## 1 3 事故発生時の対応

- ① 当事業所は、サービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市区町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ② 当事業所は、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します。
- ③ 当事業所は、利用者に対するサービス提供により、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います。

## 1 4 緊急時の対応方法

サービス提供中に利用者の容態に変化等があった場合は事前の打ち合わせに従い、主治医に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族が不在の場合等、必要に応じて下記の緊急連絡先へ速やかにご連絡します。

【主治医】

	①	②
主治医氏名		
医療機関名		
住所		
電話番号		

【ご家族等緊急連絡先】

	①	②
氏名		
住所		
電話番号		
続柄		

15 身分証の携行義務について

移動支援従業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

16 苦情解決の体制及び手順

- (1) 提供した移動支援に係る利用者及びその家族から相談及び苦情を受けるための窓口を設置します。

苦情解決責任者	矢崎 孝
電話番号	03-5648-2051
受付時間	月～金 午前9時～午後5時

- (2) 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- ①苦情又は相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するよう、必要に応じ、状況の聞き取りのために訪問を実施し、事情の確認を行います。
- ②相談担当者は、把握した状況を従業者とともに検討を行い、対応を決定します。
- ③対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。(時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡します。当事業所以外に、区市町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

担当部署	葛飾区障害福祉課相談係
電話番号	身体障害者相談係03-5654-8032 愛の手帳相談係03-5654-8263
受付時間	月～金 午前9時～午後5時

また、東京都社会福祉協議会に設置された「福祉サービス運営適正化委員会」においても区市町村や都と連携しながら苦情対応を行っています。

担当部署	東京都社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会事務局
電話番号	03-3268-1148
受付時間	月～金 午前9時～午後5時

#### 17 その他

地震、台風、大雨、大雪等の自然災害により利用者様、当社従業員の安全上危険であることからサービスを提供することが困難であると判断させて頂いた場合は（交通機関の混乱の場合も含まれます。）、当日、サービスを提供できない場合があります。この点、予めご理解、ご了承をお願い致します。