

地域生活支援事業

（移動支援）

重要事項説明書

サポートセンターうさぎ

移動支援重要事項説明書

第1章 事業者および事業所の概要

第1条（事業者の概要）

- 1 法人名 : 合同会社 行信
- 2 法人所在地 : 沖縄県沖縄市泡瀬4-38-7
- 3 代表者 : 伊覇 勇二
- 4 設立 : 2011年3月

第2条（サービスを提供する事業所の概要）

事業所名	サポートセンター うさぎ	
所在地	沖縄県沖縄市泡瀬4-38-7	
電話番号・FAX番号	TEL : 098-911-4530	FAX : 098-911-4530

第2章 総 則

第3条（運営の方針と目的）

〈目的〉

合同会社 行信が設置するサポートセンターうさぎにおいて実施する移動支援の適正な運営を確保するために、必要な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を図るとともに、利用者、障害児及び障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者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します。

〈方針〉

- (1) 事業所は、利用者が有する能力に応じ自立した日常生活及び社会生活を営むことができるよう、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、外出時における移動中の介護を適切かつ効果的に行います。
- (2) 移動支援の実施に当たっては、利用者が必要な時に必要な移動支援の提供ができるように努めます。
- (3) 移動支援の実施に当たっては、地域の結び付きを重視し、関係市町村、他の指定障害福祉サービス事業者、指定相談支援事業者、指定障害者支援施設その他の福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者とも綿密な連携に努めます。
- (4) その他の関係法令を遵守します。

第4条（営業日および営業時間）

営業日	月曜日～金曜日です ＜国民の祝日、年末年始（12月29日から1月3日は休業）＞
営業時間	午前9時～午後6時
サービス提供時間	365日24時間（24時間常時連絡が可能な体制です）
事業の実施地域	・沖縄市・うるま市・宜野湾市・北谷町 ・中城村・北中城村・

第5条（同事業所の職員体制）

当事業所の従業者の職種、職務内容等は、次のとおりです。

職種及び員数	職務内容
管理者 常勤兼務 1名	従業者および業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている移動支援の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行います
サービス提供責任者 常勤兼務 3名	①個別支援計画書の作成及び変更等を行い、利用の申込みに係る調整を行います ②お客様の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議への出席、お客様に関する情報の共有等、他事業者等との連携を図ります ③訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、お客様の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握します ④訪問介護員の業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施します
訪問介護員 10名以上	① 個別支援計画書に基づき移動支援のサービスを提供にします。 ② サービス提供後、サービス提供日、内容、お客様の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。

第3章 サービス内容

第6条（移動支援を提供する主たる対象者）

- 1 移動支援を提供する主たる対象者は、次のとおりとします。
 - (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歳未満の身体障害者及び知的障害者）
 - (4) 精神障害者（18歳未満の者を含む）
 - (5) 難病対象者（18歳未満の者を含む）

第7条（サービス内容）

〈外出介護・外出支援〉

- ・ 1日で終える範囲の買い物や官公庁への用事などの社会生活上必要不可欠な外出及び余暇を目的とした社会参加活動に係る外出時の介護を行います。

※宗教活動、営業活動等の経済活動に係る外出及び通勤には移動支援はご利用できません。

〈通所・通学支援〉

- ・ 市町村より通所・通学支援の支給のあるお客様に対し自宅と通所施設・学校の送迎を行います。

第8条（禁止行為）

- 1 サービス提供にあたって次の行為は行いません。
 - (1) お客様及びご家族の預貯金の引き出しや預け入れ等の金銭の取扱い。
 - (2) タクシー代わりとしての利用（送迎のみの移動、本人以外の同乗）

- (3) お客様の居宅、移動先での飲酒、喫煙、飲食
- (4) 身体拘束その他のお客様の行動を制限する行為。
(お客様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)
- (5) お客様及びご家族に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為。
- (6) 医療行為

第4章 利用料金

第9条 (利用者負担額)

- 1 上記サービス利用に対しては、各市町村移動支援事業実施要綱（ガイドライン）に基づく移動支援サービス費が支給され、事業所が代理受領いたしますので、お客様は支払い決定明細書兼負担額通知書の記載内容に基づいた請求書により、お客様負担額をお支払いいただきます。
 ※ お客様が他の市町村に転出する場合は、お客様負担額が変わることがありますので、あらかじめ本事業所までご連絡をお願いします。
 ※ 事業所が代理受領した移動支援サービス費等の額については、お客様に通知いたします。

第10条 (サービス利用に係る実費負担額)

- 1 サービス従事者がお客様宅を訪問する際にかかる交通費に関しては、第4条に記載するサービス提供地域にお住まいの方は無料となります。それ以外の地域の方は別途交通費がかかります。
 ※ 前項の実費とは、本事業所とお客様宅までの標準的な訪問経路の区間で、なおかつサービス提供地域以外の区間での公共交通機関を利用した際の実費または自動車使用時の経費 [1 kmにつき 20 円] となります。
 ※ 実費負担額のお支払いは、お客様負担額と合わせてお支払いいただきます。
- 2 移動支援サービス実施において、サービス従事者に公共交通機関のほか、入場料、利用料等が必要な場合は、サービスご利用時にその都度お客様にご負担いただきます。

第5章 サービスの中止・変更・追加

第11条 (サービスのキャンセル)

- 1 お客様がサービスの利用の中止（キャンセル）をする際には、前日の午後（17時）までにサポートセンターうさぎにご連絡ください。やむを得ない場合は、当日のキャンセルも受け付けます。
- 2 お客様の都合でサービスを中止する場合には、サービス利用前日の午後（17時）までにご連絡ください。前日17時以降の中止については、次のキャンセル料をお支払いいただく場合があります。

ご連絡いただいた時間	キャンセル料
サービス利用予定前日の 17時までに連絡	無料
サービス利用予定前日の 17時以降の連絡	利用者負担相当料

- 3 キャンセル料は、1ヵ月ごとの利用者負担金の支払いと合わせてお支払いいただきます。

第12条 (サービスの変更・追加)

- 1 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ができます。追加のサービスは3日前までにご連絡ください。ただし、身体に関わるやむを得ない場合は当

- 日も受け付けます。
- 2 サポートセンターうさぎは、お客様からのサービス利用の変更や追加の申し出に対して、サービス従事者の稼働状況によりお客様の希望する日時にサービスの提供ができないことがあります。その場合、他の利用可能日時をご提案するほか、他事業者を紹介するなど必要な調整をいたします。

第6章 お支払方法・サービス利用についての留意事項

第13条（お支払い方法）

- 1 サービス利用料金については、1ヶ月ごとに計算しご請求しますので、サポートセンターうさぎが定める期日までにお支払い下さい。1ヶ月に満たない期間のサービス利用料金は、利用実績に基づいて計算した金額とします。
- 2 お支払い方法は集金袋又は、サポートセンターうさぎが指定する銀行口座への振込みのいずれかです。
- 3 支払いを確認しましたら、領収書を発行します。

第14条（サービス利用についての留意事項）

- 1 サービスの実施に関する指示および依頼は、全てサポートセンターうさぎ サービス提供責任者が行います。ただし、お客様の事情・意向等に十分配慮します。
- 2 訪問予定時間は、交通事情等により前後することがあります。
- 3 サービス提供にあたっては、複数のサービス従事者が交代して行います。
- 4 住所、利用者負担額または支給量等「受給者証」「支給決定通知」記載内容の変更があった場合は、速やかにサービス従事者にお知らせください。また、サービス従事者が「受給者証」「支給決定通知」の確認をさせていただく場合にはご提示ください。
- 5 予定されていたサービスの実施ができない場合において、お客様の同意を得て、サービス日時の変更を行う場合がありますのでご了承下さい。

第15条（個別支援計画書）

- 1 サポートセンターうさぎは、市町村が決定した支給量とおお客様の意向や心身・生活状況を踏まえて、個別支援計画書を作成します。
- 2 個別支援計画書には、具体的なサービス内容や利用者に対するサービスの実施日などを記載します。また、その作成にあたっては、その内容についてお客様またはご家族に対して説明し、同意を得るものとします。

第16条（虐待防止に関する事項）

- 1 サポートセンターうさぎは、お客様の人権及び擁護・虐待の防止等のため、次の処置を講ずるよう努めるものとする。
 - (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置をします。
虐待防止責任者：管理者：松田 勝也
 - (2) 成年後見制度の利用を支援します。
 - (3) 苦情解決体制の整備をします。
 - (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施をします。

第7章 守秘義務

第17条 (守秘義務)

サービス従事者が業務上知り得たお客様及びご家族の個人情報、正当な理由なく他の事業者及び第三者に漏らすことはありません。なお、この守秘義務は、従事者退職者および契約終了後も同様です。

第18条 (個人情報の使用・提供または同意に関する注意事項)

- 1 第17条にかかわらず、サポートセンターうさぎおよびサービス従事者は、その業務上知り得たお客様及びご家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法第57号)その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとします。
- 2 職員は、その業務上知り得たお客様及びご家族の秘密を保持します。
- 3 業務上知り得たお客様とご家族の秘密を保持するため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とします
- 4 事業所は他の障害福祉サービス事業者に対して、お客様及びご家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書によりお客様及びご家族の同意を得るものとします。
- 5 個人情報の使用、提供期間は、サービス提供の契約期間に準じます。(別紙同意書あり)

第8章 事故発生時・緊急時対応

第19条 (事故発生時・緊急時対応)

- 1 サービスの提供中にお客様の容態の変化または事故が発生した場合は、主治の医師、救急隊、親族、市区町村等へ連絡して速やかに必要な措置を講じます。
- 2 事故発生後は、事故の起こった要因を十分に検討し、原因究明を行い再発防止も努めます。また、万一の事故に備え、下記の損害保険に加入しております。サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を適切かつ速やかに行います。

【緊急連絡先】

ご家族等	氏名(続柄)	
	電話番号	
	氏名(続柄)	
	電話番号	
主治医	医療機関名	
	主治医氏名	
	電話番号	
事業者等 その他	事業者名	
	電話番号	

- (1) 保険会社名：大同火災海上保険株式会社
施設賠償保険・生産物賠償保険・受託者倍償保険へ加入。
- (2) 損害賠償保険の内容
 - <身体> ・1人につき1億円
 - <事故> ・1事故につき1億円(免責5万円)
 - <財物> ・1事故につき1,000万円(免責1万円)
 - <受託物> ・1事故につき100万円(免責5万円)

第9章 連携

第20条 (連携)

- 1 サポートセンターうさぎは、サービスを提供するにあたり、お客様もしくはご家族に対して適切な指導を行うとともに、他の介護サービス事業者その他保健医療サービスまた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。

第10章 相談・苦情・要望等の窓口

第21条 (サービスに対する相談・苦情・要望等の窓口)

- 1 サービスに関する相談、苦情および要望等（以下「相談」という。）については、下記の窓口にて対応いたします。ご相談については真摯に受け止め、誠意を持って問題の解決に臨みます。

【サービス提供事業所相談窓口】

相談窓口担当者名	松田 勝也
相談・受付時間	9時～18時（休業日を除く）
電話番号	098-911-4530

【サポートセンターうさぎ 以外の相談窓口】

※受付時間：9時～17時（土・日・祝日・年末年始を除く）

沖縄市役所 健康福祉部 障がい福祉課	TEL：098-939-7894 FAX：098-939-7739
うるま市役所 福祉部障がい福祉課	TEL：098-973-5452 FAX：098-973-5117
北谷町役場 社会福祉課	TEL：098-936-1234（内235） FAX：098-936-7474
宜野湾市役所 障がい福祉課自立支援係	TEL：098-893-4411（内163、164） FAX：098-893-4490
北中城村役場 福祉課社会福祉係	TEL：098-935-2233（内255） FAX：098-935-3488
中城村役場 福祉課	TEL：098-895-2131 FAX：098-895-4712

【沖縄県福祉サービス運営適正化委員会窓口】

委員会	受付窓口	沖縄県福祉サービス運営適正化委員会
	相談・受付時間	月曜～金曜 9:00～17:00（祝祭・年末年始除く）
	住所	沖縄県那覇市首里石嶺町 4-373-1 沖縄県総合福祉センター西棟 4階
	電話番号	TEL 098-882-5704 FAX 098-882-5714

第11章 その他

第22条 (サービス実施についての記録)

- 1 サポートセンターうさぎは、お客様に対するサービスの実施について記録を作成し、サービス実施日の終了時ごとにお客様または介護者等による確認を受けるものとします。

