社会福祉法人鶴岡市社会福祉協議会
鶴岡市社会福祉協議会訪問介護事業所　重要事項説明書
移動支援事業（鶴岡市地域生活支援事業）

当事業所は利用者に対して移動支援事業（鶴岡市地域生活支援事業）サービスを提供します。事業所の概要や提供するサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

１．事業者

事業者の名称	社会福祉法人鶴岡市社会福祉協議会
事業者の所在地	鶴岡市山王町１３番３６号
法人種別	社会福祉法人
代表者名	会長　阿部　真一
電話番号	０２３５－２６－７８１５

２．事業所の概要

事業所の名称	鶴岡市社会福祉協議会訪問介護事業所
管理者名	所長　佐藤　志津
事業所の所在地	鶴岡市西新斎町１４番２６号
電話番号	０２３５－６４－０３０１
事業所番号	鶴福移第１４号
サービスの種類	移動支援事業（鶴岡市地域生活支援事業）
通常の事業の実施地域	鶴岡市全域
出張所の名称	鶴岡市社会福祉協議会訪問介護事業所なえづサテライト 鶴岡市社会福祉協議会訪問介護事業所とようらサテライト 鶴岡市社会福祉協議会訪問介護事業所ふれあいサテライト 鶴岡市社会福祉協議会訪問介護事業所おおやまサテライト 鶴岡市社会福祉協議会訪問介護事業所くしびきサテライト 鶴岡市社会福祉協議会訪問介護事業所あつみサテライト
出張所の所在地	（なえづ）　鶴岡市ほなみ町３番１号 （とようら）鶴岡市三瀬字菖蒲田６７番１号 （ふれあい）鶴岡市西新斎町１４番２６号 （おおやま）鶴岡市大山三丁目３４番１号 （くしびき）鶴岡市上山添字成田２１番地９ （あつみ）　鶴岡市湯温海字湯之尻５２１番地１２

出張所の電話番号	※ご利用の出張所へご連絡ください。 ただし、あつみ出張所ご利用の方はとようら出張所へご連絡ください。 （なえづ）　０２３５－２５－９２６５ （とようら）０２３５－３８－８１５５ （ふれあい）０２３５－６４－０３１５ （おおやま）０２３５－３８－０２５５ （くしびき）０２３５－５７－５０８０
出張所のＦＡＸ番号	（なえづ）　０２３５－２６－９２６５ （とようら）０２３５－７３－３８７０ （ふれあい）０２３５－２９－１７８１ （おおやま）０２３５－３８－０２５６ （くしびき）０２３５－５７－５１３８

３．事業の目的・運営方針

サービスの目的	屋外での移動が困難な障がい者等について、外出のための支援を行うことにより、地域における自立生活及び社会参加を促すことを目的とします。
運営方針	関係法令を遵守し、利用者が必要なときに必要な障害福祉サービスの提供ができるよう努めます。また、他の社会資源との密接な連携に努めます。

４．職員の配置状況

職種	介護福祉士	２級ヘルパー	初任者研修
管理者(兼サービス提供責任者)	1		
サービス提供責任者	１４		
常勤介護員	9	1	2
非常勤介護員	２０	6	5
合計	４４	7	7

５．営業日及び営業時間、サービス提供時間

営業日	日曜日から土曜日までの毎日 ただし、祝日と年末年始(12月31日～1月2日)を除く。
営業時間	午前8時30分から午後5時15分まで
サービス提供時間	365日・24時間(くしびき・あつみ以外) 365日・午前7時から午後9時まで(くしびき・あつみ)

６．サービス提供内容と利用料金

（１）サービス提供内容

当事業所のサービス提供責任者が利用者ごとに個別支援計画を作成し、すべてのサービスはその個別支援計画に基づいて行われます。なお、個別支援計画の写しは利用者に交付いたします。

①移動支援

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（※）に際して、訪問介護員等が介助を行います。

（※）通勤、営業活動等の経済活動に係る外出、通年かつ長期にわたる外出及び社会通念上適当でない外出を除き、原則として１日の範囲内で要務を終えるものに限ります。

②その他必要な生活等に関する相談、助言

（２）利用料金

移動支援サービスを提供した際は、利用者から、利用者負担額の支払いを受けるものとします。

（１）身体介護を伴う場合	３０分未満	２５６円
	３０分以上１時間未満	４０４円
	１時間以上１時間３０分未満	５８７円
	１時間３０分以上２時間未満	６６９円
	２時間以上２時間３０分未満	７５４円
	２時間３０分以上３時間未満	８３７円
	３時間以上	９２１円に３０分増すごとに８３円加算
（２）身体介護を伴わない場合	３０分未満	１０６円
	３０分以上４５分未満	１５３円
	４５分以上１時間未満	１９７円
	１時間以上１時間１５分未満	２３９円
	１時間１５分以上１時間３０分未満	２７５円
	１時間３０分以上	３１１円に１５分増すごとに３５円加算

※移動支援事業サービス提供時に実費が発生した場合、食事代や入場料など当事業所の職員に係るものについては、利用者の方から負担をお願いいたします。詳細については、当事業所へお問い合わせください。

※利用者の出身世帯が他の市町村に転出する場合は、利用者負担額が変わることもありますので、あらかじめ事業所までご連絡をお願いいたします。

※事業所が利用者に代わり市町村から受領した給付金の額については、利用者に通知いたします。

※事業者が給付費の代理受領を行わない場合（償還払い）は、市が定める基準額の全額を一旦お支払いいただきます。この場合、利用者に「サービス提供証明書」を交付いたします。「サービス提供証明書」と「領収書」を添えてお住まいの市町村に申請すると給付費が支給されます。

7. 緊急時における対応方法

事業所は、サービス提供中に利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医等並びに利用者家族等関係者への連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

８．事故発生への対応

（１）事業所は、利用者に対する移動支援事業（鶴岡市地域生活支援事業）の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者家族や都道府県・市町村等に連絡し、必要な措置を講じます。

（２）事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録し、事故発生要因を分析し、再び事故が起きないための対策を講じます。

（３）事業所は、利用者に対する移動支援事業（鶴岡市地域生活支援事業）の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

９．人権擁護について

事業所は、利用者の人権の擁護のため、次の措置を講じます。

①個別支援計画の作成など適切な支援を実施します。

②職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

③苦情解決体制の整備をします。

④研修等を通じて、職員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。

１０．虐待防止について

（１）職員は、利用者に対して、虐待をしません。

（２）事業所は、利用者の虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。

①虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。

②職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。

③サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町村に通報します。

④前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

（３）前項に掲げる措置の実施について必要な事項は別に定めます。

１１．事業継続計画の策定等について

（１）事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための計画、及び非常時の体制での早期業務再開を図るための計画（以下「事業継続計画」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）事業所は、職員に対し、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実施します。

（３）事業所は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行います。

１２．衛生管理について

（１）事業所は、職員の清潔の保持及び健康状態の管理並びに事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

（２）事業所は、感染症及び食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じます。

①感染症等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３か月に１回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。

②感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

③職員に対し、感染症等の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

１３．ハラスメント対策の強化について

（１）事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、事業所内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職員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）利用者又は利用者家族等による職員への身体的暴力・精神的暴力やセクシャルハラスメントがなされた場合、事業所が利用者へサービスを提供することができなくなり、契約の解除等を行う場合があるため、それについての説明を利用者又は利用者家族等に行うとともに、対策の整備等必要な措置を講じます。

１４．苦情等の対応について

受付相談方法	・苦情受付担当者　　主任　金内　夏子 ・苦情解決責任者　　所長　佐藤　志津 ・受付時間　　午前８時３０分～午後５時１５分 ・電話番号　　０２３５－６４－０３０１ ・ＦＡＸ　　０２３５－２９－１７８１ ・受付方法　　電話・面接等 ・苦情受付担当者は苦情解決責任者へ報告します。苦情解決責任者は苦情処理委員会へ報告し、解決を図ります。また、第三者委員の助言、立会いを希望する場合は第三者委員へ報告します。

15．第三者による評価の実施状況について

１　あり	実施日	
	評価機関名称	

	結果の開示	1　あり　　2　なし
②なし		

16. 個人情報の保護･個人情報取扱業務概要

（1）個人情報の保護

利用者及び利用者家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」に基づいた対応を行います。ただし、サービス提供を行う上で、他事業所及び医療機関等との連絡調整や市町村及び関係機関に情報提供を要請された場合は、利用者及び利用者家族の同意に基づき情報提供を行います。

（2）個人情報取扱業務概要

個人情報の利用目的	移動支援事業（以下「本事業」という。）を適正かつ円滑に行い、本事業を受けることを希望する者の障害者総合支援法の障がい福祉サービス及びその他福祉保健サービス等の利用の促進を図ることを目的とする。
個人情報の種類 （本事業にかかわって取得・利用する個人情報）	（1）サービス利用に関わる情報提供書 （2）個別支援計画 （3）障害支援区分認定に係る情報 （4）利用者本人の身体状況に係る情報 （5）その他利用に関わる記録
個人情報の利用・提供方法	上記の情報は、本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、データ入力し上記利用目的に沿った利用を行う。 （1）内部での利用 ・個別支援計画 ・サービス調整等 （2）外部への提供 ・サービスの種類及び内容を調整するために、各関係機関・医療機関等に個別支援計画や必要に応じ利用に関わる記録を提出する。 ・サービスの実施を効果的にすすめるために、本事業利用者にサービスを提供する事業者に個別支援計画や必要に応じ利用に関わる記録を提供する。 ・障害者総合支援法の給付請求のために、鶴岡市に補助事業給付費請求書等を提出する。
その他	・職員は業務上知り得た利用者又は利用者家族の秘密を保持する。 ・職員であった者は、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を守るべき旨を職員との雇用契約の内容とする。
個人情報保護担当者	金内　夏子

私は、本書面により、事業所から利用サービスの重要事項の説明を受け、同意しました。また、私自身及び家族の個人情報については、「16. 個人情報の保護・個人情報取扱業務概要」のとおり、最小限の範囲において使用することに同意します。

令和　　年　　月　　日

利用者　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

代理人　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

利用者との関係（　　）

事業所住所　　鶴岡市西新斎町１４番２６号
電話　０２３５－６４－０３０１

事業所名　　鶴岡市社会福祉協議会　訪問介護事業所

所　長　　佐藤　志津　　印

説明者