

「移動支援サービス」重要事項説明書

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条に基づき、事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

本事業所では、ご利用者に対して越谷市障害者等移動支援事業実施要綱に基づく移動支援サービスを提供します。当サービスの利用は、越谷市障害者等移動支援事業実施要綱による利用決定の登録に係る通知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.....	4
8. サービス実施の記録について.....	5
9. 損害賠償保険への加入.....	6
10. 苦情の受付について.....	6

〈令和8年4月1日改訂〉

社会福祉法人 越谷市社会福祉協議会
指定居宅介護事業所「こしがや社協」
当事業所は越谷市の指定を受けています。
(越谷市指定 第1110800164号)

1. 事業者

名称	社会福祉法人 越谷市社会福祉協議会
所在地	埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目1番1号 中央市民会館内
電話番号	048-966-3411
代表者氏名	会長 鈴木俊昭
設立年月	昭和43年12月20日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定居宅介護事業所（居宅介護・重度訪問介護・同行援護） 平成18年10月1日指定 越谷市第1110800164号 対象者区分：身体障害者、知的障害者、障害児、精神障害者、厚生労働大臣が定める難病患者等
事業の目的	指定居宅介護事業の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め事業所の従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定められたご利用者に対して、適切な居宅介護等サービスを行うことを目的とします。
事業所の名称	指定居宅介護事業所「こしがや社協」
事業所の所在地	埼玉県越谷市宮本町一丁目151番地 エスペランサ101号室
電話番号	048-973-7343
管理者氏名	（職名）介護サービスセンター所長 久保田 謙（専任・兼任）
事業所の運営方針について	当該事業のご利用者が、居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるようご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、事業所がご利用者に対して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基づく必要な居宅介護、重度訪問介護、同行援護の居宅介護等サービスを行います。
開設年月	平成15年4月1日
事業所が行っている他の業務	指定訪問介護 平成12年3月1日指定・越谷市1170800302号

3. 事業実施地域

越谷市全域

4. 営業時間

営業日	年中無休
受付時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分 （ただし、12月29日から1月3日までと、国民の祝日を除く。）
サービス提供時間帯	日曜日～土曜日 午前6時00分～午後10時00分

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	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 事業所長（管理者）	1名			1名	管理者業務
2. サービス提供責任者	3名			3名	調整等業務
3. 居宅介護従事者（ホームヘルパー）	0名	26名	2.5名以上	2.5名	居宅介護等
(1) 介護福祉士	0名	7名			
(2) 介護福祉士実務者研修 修了者	0名	2名			
(3) 訪問介護養成研修1級 （ヘルパー1級）課程修了者	0名	0名			介護職員基礎 研修含む
(4) 訪問介護養成研修2級 （ヘルパー2級）課程修了者	0名	17名			介護職員初任 者研修

当事業所では、利用者に対して指定訪問介護、指定居宅介護、指定外出介護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。

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。（例）週8時間勤務の職員が5名いる場合、常勤換算では、1名（8時間×5名÷40時間=1名）となります。

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条参照）

当事業所では、越谷市障害者等移動支援事業実施要綱第3条に基づき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、越谷市が決定した「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。

〈移動支援サービスの内容〉

- 社会生活上必要不可欠な外出への移動支援
- 余暇活動等社会参加のための移動支援

※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外出、通年かつ長期にわたる外出の介助はいたしません。

（2）利用者負担額（契約書第4条参照）

平常の時間帯（午前8時から午後6時まで）でのサービス利用については、越谷市障害者等移動支援事業実施要綱第11条別表に基づき、次の料金表によりサービス利用料をお支払いいただきます。

内 容	身体介護を伴う移動支援		身体介護を伴わない移動支援	
	住民税課税世帯の方で、 (住民税所得割額の合計) ・18歳以上の場合は、 16万円未満の方 ・18歳未満の場合は、 28万円未満の方	住民税課税 世帯の方	住民税課税世帯の方で、 (住民税所得割額の合計) ・18歳以上の場合は、 16万円未満の方 ・18歳未満の場合は、 28万円未満の方	住民税課税 世帯の方
サービスに要 する時間				
0.5 時間未満	130 円	260 円	50 円	100 円
1.0 時間未満	200 円	410 円	100 円	200 円
1.5 時間未満	300 円	600 円	140 円	280 円
2.0 時間未満	340 円	690 円	170 円	350 円
2.5 時間未満	390 円	780 円	210 円	420 円
3.0 時間未満	430 円	860 円	250 円	500 円
3.5 時間未満	470 円	950 円	280 円	570 円
4.0 時間未満	520 円	1,040 円	320 円	640 円
4.5 時間未満	560 円	1,120 円	350 円	710 円
5.0 時間未満	600 円	1,210 円	390 円	780 円

※生活保護世帯及び住民税非課税世帯の方の自己負担はありません。

※世帯の範囲については、利用者が18歳以上の場合は、「本人」及び配偶者（生活保護受給世帯の方は、住民票の世帯全員）となり、利用者が18歳未満の場合は、住民票の世帯全員となります。

〈平常時間帯以外の割増料金について〉

平常の時間帯（午前8時から午後6時まで）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時から午前8時まで） 25%
- ・夜間（午後6時から午後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〉

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。

〈その他〉

前記、利用者負担額の算定にあたっては、越谷市障害者等移動支援事業実施要綱第11条に基づき、厚生労働大臣が定める1単位の単価を10,36円で算定しております。

(3) サービス利用にかかる実費負担額（契約書第4条参照）

サービス提供に要する下記の費用は、実費をいただきます。

- ①通常の事業実施地域以外の地区からサービス利用開始または終了される場合は、ホームヘルパーが回送するための交通費をいただきます。（サービスご利用時にその都度ご負担いただきます。）
- ②移動支援中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。また、送りまたは迎えだけで移動支援が終了した場合は、ホームヘルパーが回送するための交通費をいただきます。(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い方法 (契約書第4条参照)

前記(2)の利用料は、1か月ごとに計算しご請求しますので、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か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。)

ア. 窓口での現金支払
イ. 郵便局口座からの自動引き落とし
越谷瓦曾根郵便局
口座番号 00180-8-196309
口座名義 越谷市社会福祉協議会 介護サービス事業

(5) 利用の中止、変更、追加 (契約書第5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又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までに事業者へ申し出て下さい。
- 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得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	1,000円

- ③市が決定した「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. 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

- 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に十分に配慮します。
- 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

- サービスは、「移動支援計画」に基づいて行います。実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。ただし、実際の提供にあたっては、利用者の状況・事情・意向等について十分に配慮します。
- 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) 移動支援事業登録証の確認(契約書第3条参照)

「住所」及び「利用者負担額」、「支給量」など「移動支援事業登録証」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「移動支援事業登録証」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いたします。

(4) 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。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">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ご契約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（移動介護等において利用者の同意を得て利用者と一緒に飲食を行う場合は除きます。）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

本事業所では、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7条参照）

本事業所では、関係法令及び越谷市社会福祉協議会個人情報保護規程に基づいて、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. 損害賠償保険への加入（契約書第8条参照）

本事業者は、損害賠償保険に加入しています。

10. 苦情等の受付について（契約書第13条参照）

（1）当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談（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、利用者の記録等の情報開示の請求は次の専用窓口で受け付けます。

○お客様相談係〈苦情受付窓口〉 [職名] サービス提供責任者

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分

※ただし、12月29日から1月3日までと、国民の祝日を除く。

〈苦情受付担当者 [職名] 生活支援課 介護サービスセンター所長

(管理者) 久保田 謙 〉

〈苦情解決責任者 [職名] 事務局長 永 福 徹 〉

○電話番号 048-973-7343

（2）第三者委員

本事業所では、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本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。利用者は、本事業所への苦情やご意見を「第三者委員」に相談することもできます。

〈第三者委員〉

名 前	略 歴	連 絡 先
浅 見 昭 一	評議員	住 所 越谷市越ヶ谷四丁目1番1号 中央市民会館内
九ノ里 幸 子	評議員	電話番号 048-966-3411
吉 野 房 子	評議員	ファックス 048-966-7195

（3）行政機関その他苦情受付機関

越谷市役所 障害福祉課	所在地 越谷市越ヶ谷四丁目2番1号 電話番号 048-963-9164 ファックス 048-963-9171 受付時間 午前8時30分～午後5時15分 ※ただし、12月29日から1月3日までと、土曜日・日曜日・国民の祝日を除く。
埼玉県社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	所在地 さいたま市浦和区針ヶ谷四丁目2番65号 彩の国すこやかプラザ内 電話番号 048-822-1243 ファックス 048-822-1406 受付時間 午前9時00分～午後4時00分 ※ただし、12月29日から1月3日までと、土曜日・日曜日・国民の祝日を除く。

個人情報に関する同意の確認

1. 利用目的

ご利用者(契約者)様への移動支援サービスの提供にあたり、ご利用者(契約者)様に関わる他の指定障害福祉サービス事業者又は介護保険事業者、関係機関への情報提供などによる連携により、円滑なサービス提供を図ることを目的といたします。

2. 提供する事業所及び関係者の範囲

ご利用者(契約者)様に関わる公共機関、指定障害福祉サービス事業者又は介護保険事業者及びケア会議参加者などの特定された関係者といたします。

3. 利用する期間

契約終了まで

4. 利用する条件

- (1) ご利用者(契約者)様の個人情報の利用は必要最小限とし、利用にあたっては関係者以外の者に漏洩することのないよう細心の注意を払います。
- (2) ご利用者(契約者)様の個人情報は、公共機関、指定障害福祉サービス事業者又は介護保険事業者、関係機関とのサービスに関する会議及びこれに準ずる話し合い等に限って利用いたします。

金銭の取り扱いに関する同意の確認

1. 取り扱い目的

ご利用者(契約者)様の移動支援サービスの提供にあたり、買い物等で現金を取り扱う必要がある場合に限定いたします。

2. 取り扱い条件

- (1) 依頼された買い物に相当する妥当な金額のみを預かります。
- (2) 金銭の管理については、買い物専用の財布等を使用し、訪問介護員自身の財布は使用いたしません。
- (3) 買い物後、購入したものつり銭を必ずご利用者とともに確認してからご返却します。
- (4) 預かり金出納帳またはサービス記録表等に、預かり金額・使用金額・つり銭を明確に記録します。

令和 年 月 日

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、個人情報の利用、並びに金銭の取り扱いに関する説明を行いました。

事業者

住 所 埼玉県越谷市宮本町一丁目151番地 エスペランサ101号室

事業所名 社会福祉法人越谷市社会福祉協議会
指定居宅介護事業所「こしがや社協」

管理者名 久保田 謙

説明者職名 サービス提供責任者 氏名

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項、個人情報の利用、並びに金銭の取り扱いに関する説明を受け、移動支援サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所 越谷市

氏名

代理人等住所

氏名

※この重要事項説明書は、社会福祉法第77条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。