

移動支援事業重要事項説明書

(令和8年4月1日現在)

当事業所は、利用者に対して移動支援サービスを提供します。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次のとおり説明します。

1 事業者

法 人 名	社会福祉法人 高松市社会福祉協議会
所 在 地	香川県高松市福岡町二丁目24番10号
電 話 番 号	087-811-5666
代 表 者 氏 名	会 長 加 藤 昭 彦
設 立 年 月 日	昭和38年9月26日

2 事業所の概要

事 業 所 の 種 類	地域生活支援事業所（移動支援事業） 平成18年10月1日登録 事業所番号 第3762000556号
事 業 の 目 的	屋外での移動が困難な利用者に対して、地域における自立生活と社会参加の促進を図ることができるように、必要な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もとづく、移動支援サービスを適切に提供することを目的としております。
事 業 所 の 名 称	社会福祉法人 高松市社会福祉協議会
事 業 所 の 所 在 地	香川県高松市福岡町二丁目24番10号
電 話 番 号	087-811-5555
管 理 者 氏 名	池 脇 勢 詞
事業所の運営方針	サービスを受けられる方の立場になって、親切丁寧を常とし、より質の高い移動支援サービスを提供することにより、住み慣れた地域で明るく安心して暮らしていける『やさしい心でつながる高松』を目指します。

3 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 高松市全域

(2) 事業所の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日から金曜日（国民の祝日（振替休日を含む。）及び12月29日から翌年の1月3日までを除く。）
営 業 時 間	月曜日から金曜日 午前8時30分～午後5時

(3) サービスを利用できる日及び営業時間

利用 できる 日	毎日（天災その他やむを得ず業務を遂行できない日を除く）
利用 可能 時間	午前6時～午後10時

4 職員の体制

当事業所では、利用者に対して指定障害福祉サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

(1) 主な職員の配置状況 ※ 指定基準を遵守しています。

職 種	職務の内容	人 員
管理者（サービス提供責任者）	従業者及び業務の管理	1 名
サービス提供責任者 （3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する1級課程修了者）	利用申込の調整、訪問介護員の技術指導、訪問介護計画の作成等	3 名以上 (利用者 5 0 名につき 1 名)
訪問介護員	訪問介護サービスの提供	2. 5 名以上 (常勤換算方法による)

(2) 職員は、利用者へサービス提供に当たっては、常に身分証明書を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族等から提示を求められたときは、いつでも身分証明書を提示します。

5 当事業所が提供するサービスと利用料金等

(1) 移動支援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「移動支援計画」を定めて、サービスを提供します。「移動支援計画」は、市長が決定した「利用量」（「地域生活支援事業利用者証」に記載してあります。）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、利用者及びそのご家族等に事前に説明し、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。

【サービス内容】

高松市の移動支援サービスは、マンツーマン型の外出介助支援となります。脳性マヒ等の全身性障害がある方など、屋外での移動に著しい制限のある方に対して、移動支援従業者をその居宅等に訪問させ、官公庁や銀行等の公共機関への用務など、社会生活上必要不可欠な外出及び余暇活動等社会参加のための外出の介助を行います。ただし、通勤、営業活動等の経済活動に係る外出、通院を目的とした外出、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日の範囲内で用務を終えるものに限りします。

(2) 利用料金等

① 利用料金

	利用した時間	単価 (利用 1 回当たり)
単 価 Ⅰ	単価Ⅰ：30分未満	2,600円
	単価Ⅰ：30分以上1時間未満	4,100円
	単価Ⅰ：1時間以上1時間30分未満	5,900円
	単価Ⅰ：1時間30分以上2時間未満	6,700円
	単価Ⅰ：2時間以上2時間30分未満	7,600円
	単価Ⅰ：2時間30分以上3時間未満	8,400円
	単価Ⅰ：3時間以上3時間30分未満	9,300円
	単価Ⅰ：3時間30分以上4時間未満	10,100円
	単価Ⅰ：4時間以上4時間30分未満	10,900円
	単価Ⅰ：4時間30分以上5時間未満	12,000円
	単価Ⅰ：5時間を超える30分ごとに900円を加算した額となります。	
単 価 Ⅱ	単価Ⅱ：30分未満	2,400円
	単価Ⅱ：30分以上1時間未満	3,400円
	単価Ⅱ：1時間以上1時間30分未満	4,200円
	単価Ⅱ：1時間30分以上2時間未満	5,000円
	単価Ⅱ：2時間以上2時間30分未満	6,000円
	単価Ⅱ：2時間30分以上3時間未満	7,000円
	単価Ⅱ：3時間以上3時間30分未満	8,000円
	単価Ⅱ：3時間30分以上4時間未満	9,000円
	単価Ⅱ：4時間以上4時間30分未満	10,000円
	単価Ⅱ：4時間30分以上5時間未満	11,000円
	単価Ⅱ：5時間を超える30分ごとに700円を加算した額となります。	

単価Ⅰの算定基準（下記いずれかを満たすもの）

- ・身体障害者手帳の等級が1級の者
- ・療育手帳の等級が㊤（最重度）、A（重度）又は㊢（中度）の者
- ・精神障害者保健福祉手帳の等級が1級又は2級の者
- ・障害児

単価Ⅱの算定基準

- ・単価Ⅰの算定基準に該当しないもの

② 利用者負担額

利用1回あたりの利用者負担額は、①の表に規定した額の1割に相当する額（定率負担額）です。

○ 2人の移動支援従業者によりサービスを提供した場合

1人の移動支援従業者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人の移動支援従業者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。

③ 利用者負担額の上限等について

1か月当たりのサービス利用に係る「定率負担額」については、世帯の収入状況に応じて負担上限月額が設定されています。利用者は当該上限額を超える額を負担した場合は、その超える部分について、市長に支払いを求めることができます。ただし、事業者利用者負担額の管理を依頼している場合は、事業者がこれを行います。

区 分	世帯の収入状況	1か月当たりの負担上限額
生 活 保 護	生活保護受給世帯の方	0 円
低 所 得	市民税非課税世帯の方	0 円
一 般	世帯員合計で、市民税所得割16万円未満の方	9,300円
	世帯員合計で、市民税所得割16万円以上の方	37,200円
障 害 児	世帯員合計で、市民税所得割28万円未満の方	4,600円

(3) サービス利用に係る実費負担額

移動支援サービスにおいて、移動支援従業者に公共交通機関などの交通費のほか、利用料等が必要な場合は、サービスご利用時にその都度利用者にご負担いただきます。なお、送り・迎えのみの場合は、出発時点までの交通費実費をいただきます。

(4) 交通費

当事業所のサービスを利用される場合の、移動支援従業者が利用者のお宅へ訪問するための交通費は無料とします。

(5) 利用料金のお支払い方法

サービスの利用者負担額及び実費負担額は、サービスの利用料金として1か月ごとに計算し、毎月20日までに前月分をご請求しますので、原則として金融機関による口座振替によりお支払いください。振替日は、毎月27日です。

なお、27日が金融機関休業日の場合は、その日以降の金融機関の直近の営業日となります。

(6) 利用の中止、変更、追加

急に利用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。ただし、利用者の体調不良等正当な理由がある場合は、この限りではありません。

ご利用1日前の17時までにご連絡された場合	無料
ご利用当日にご連絡された場合	利用料金の25%

訪問後にサービスをキャンセルする場合	利用料金の50%
--------------------	----------

- 市長が決定した「利用量」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。
- 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変更することができます。この場合は、サービスの利用予定日以前に当事業所に申し出てください。
- サービス利用の変更・追加の申し出に対して、移動支援従業者の稼働状況により、利用者の希望する期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利用者に提示して協議するほか、他事業所を紹介するなど必要な調整をします。

(7) サービスの終了

- ① 利用者のご都合でサービスを終了する場合
文書でお申し出くださればいつでも解約できます。
- 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、止むを得ない事情により終了させていただく場合は、終了1か月前までに文書で通知するとともに、地域の他の訪問介護事業者をご紹介いたします。
- ③ 自動終了
以下の場合は、自動的にサービスを終了いたします。
 - 利用者が訪問介護事業所を変更した場合
 - 利用者が介護保険施設等に入所された場合
 - 障害福祉サービス受給者証の認定有効期間満了後、更新を希望されない場合。
 - 利用者がお亡くなりになった場合
- ④ その他・ハラスメント

契約締結時に心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意に告げず、又は不実の告知を行い、その結果重大な事情を生じさせた場合や利用者及びその家族等が当事業所、当事業所の職員に対して、本契約を継続し難いほどの迷惑行為を行った場合、サービス従業者等に対してハラスメント行為を行い、継続したサービス提供が困難と事業所が判断した場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合があります。

(職員への著しい迷惑行為の例)

- ・怒鳴る、大声で罵る、叩く、殴る、刃物を向けるなどの暴力又は乱暴な言動。
- ・性的な話をする、必要もなく手を握る、体を触る、嫌がらせをする理不尽なサービスを要求する等のハラスメント行為。
- ・職員の自宅住所や電話番号を何度もしつこく聞く、ストーカー行為度を越えた謝罪の要求、長時間の電話、理不尽な苦情を申し立てる等の行為。
- ・その他職員の名誉を著しく棄損する行為。

6 サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う移動支援従業者について

サービス提供時に、担当の移動支援従業者を決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の移動支援従業者が交替してサービスを提供します。

(2) 移動支援従業者の交替

- ① 利用者からの交替の申し出
選任された移動支援従業者の交替を希望する場合には、当該移動支援従業者が

業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業所に対して移動支援従業者の交替を申し出ることができます。利用者からの特定の移動支援従業者の指名についてのご要望には沿いかねますが、移動支援従業者についてお気づきの点やご要望がありましたら、利用者相談窓口等にご遠慮なくご相談ください。

② 事業所からの移動支援従業者の交替

一定期間ごとに、担当の移動支援従業者を交替します。その他事業所の都合により、移動支援従業者を交替することがあります。移動支援従業者を交替する場合は、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十分に配慮するものとします。

(3) サービスの提供について

① 定められた業務以外の禁止

サービスは、「移動支援計画」にもとづいて行います。利用者は、「5 当事業所が提供するサービスと利用料金等」で定められたサービス以外の業務を事業所に依頼することはできません。

② サービスの実施に関する指示・命令

サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業所が行います。ただし、事業所はサービスの実施にあたって、利用者の事情・意向等について十分に配慮いたします。

(4) サービスの提供内容の変更について

サービス利用当日に、利用者の体調等の理由で「移動支援計画」で予定されていたサービスの実施ができない場合には、利用者の同意を得てサービス内容の変更を行います。その場合、事業所は変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(5) 地域生活支援事業利用者証の確認

住所、利用者負担割合、利用量等について、地域生活支援事業利用者証の記載内容の変更があった場合は、速やかに移動支援従業者にお知らせください。また、担当移動支援従業者やサービス提供責任者が同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。

(6) 移動支援従業者の禁止行為

移動支援従業者は、利用者に対する移動支援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。

- ・ 医療行為又は医療補助行為
- ・ 利用者もしくはその家族等の金銭、預貯金の通帳、証書、書類等の預かり
- ・ 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
- ・ 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身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除きます。）
- ・ 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
- ・ その他利用者もしくはその家族等に行う迷惑行為

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等を記録し、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、サービス提供日から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

当事業所では、関係法令及び社会福祉法人高松市社会福祉協議会個人情報保護規程にもとづいて、利用者の記録や情報を適切かつ慎重に管理し、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等の諸費用は、利用者の負担となります。)

8 守秘義務等

- (1) 事業者及びサービス従業者は、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等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) 上記(2)にかかわらず、利用者に係る他の関連機関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、利用者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

9 損害賠償等

- (1) 事業者は、本契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により利用者に損害を生ぜしめ、法律上の賠償責任を負った場合にはその損害を事業者が加入している損害賠償責任保険で速やかに誠意を持ってその損害に対する賠償を行います。
- (2) 「9 守秘義務等」に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められるときを除き、損害賠償の対象とはなりません。
- (3) 事業者は、上記(1)の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。
- (4) 損害賠償がなされない場合

事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ、以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- ① 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- ② 利用者が、サービスの実施のため必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- ③ 利用者の急激な体調の変化等、事業者が実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合
- ④ 利用者が、事業者及びサービス従業者の指示・依頼に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合

(5) 緊急時及び事故発生時の対応

- ① 事業者は、現にサービスの提供を行っているときに、利用者の健康状態等に急変が生じた場合その他必要な場合は、事前の打ち合わせに基づき家族又は親族、救急隊、主治医、関連機関等へ速やかに連絡をします。

主 治 医	氏 名	
	医 療 機 関 名	
	住 所	

	電 話 番 号	() —
緊急連絡先	氏 名	
	続 柄	
	住 所	
	電 話 番 号	() —
	携 帯 番 号	— —

② 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、関連機関、保険者等に連絡を行うとともに、必要な措置をします。また、事故の原因を調査・検討し、再発生を防ぐための対策を講じます。

(6) 事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能

事業者は、本契約の有効期間中、地震等の天災その他自己の責に帰すべからざる事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、利用者に対して既に実施したサービスを除いて、所定のサービス利用料金の支払いを請求することはできないものとします。

1 0 苦情受付及び相談窓口

(1) 当事業所の苦情受付及び相談窓口

当事業所のサービスに関するご相談・苦情及び「移動支援計画」にもとづいて提供しているサービスについてのご相談・苦情を承ります。

○ 苦情解決責任者

介護サービス課長 中條 恵助

○ 苦情受付及び相談窓口（担当者）

副主任 穴吹 真美子

○ 受付時間 毎週月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時

（祝日、年末年始を除く）

○ 電話 087（840）－ 5366

(2) 行政機関その他苦情受付機関

当事業所以外に、香川県健康福祉部障害福祉課及び高松市健康福祉局障がい福祉課又は、香川県社会福祉協議会運営適正化委員会に苦情を申し出ることができます。

・香川県健康福祉部障害福祉課 電話 087－832－ 3292

・高松市健康福祉局障がい福祉課 電話 087－839－ 2333

・香川県社会福祉協議会運営適正化委員会

電話 087－861－ 1300

1 1 虐待の防止のための措置

事業者は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るため、次の措置を講じています。

(1) 虐待の防止に関する責任者の設置

○虐待防止責任者 管理者 池脇 勢詞

○虐待防止担当者 副主任 穴吹 真美子

(2) 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

(3) 虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会の設置及び委員会で

の検討結果についての従業者への周知徹底、虐待防止のための指針を整備

- (4) サービス提供中に当該事業所従業者又は擁護者(利用者の家族等高齢者を権利擁護する者)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、これを保険者へ通報する。

1 2 身体拘束等の禁止

当事業所では、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じています。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業者への周知徹底
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (3) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施

1 3 衛生管理等

事業者は、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、次の措置を講じています。

- (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の開催及び委員会での検討結果についての従業者への周知徹底
- (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の整備
- (3) 従業者に対する感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施

1 4 業務継続計画の策定等

事業者は、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、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、従業者に対して周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施しています。