

障害者移動支援事業実施要綱（案）

平成 年 月 日
告示 号

(趣旨)

第1条 本要綱は、障害者移動支援事業の実施について、障害者自立支援法(平成17年法律第123号。以下「法」という。)第77条第1項第3号の定めによるもののほか、必要な事項を定める。

(目的)

第2条 本事業は、屋外での移動に困難がある障害児者に対し、外出支援を行うことにより地域で自立した日常生活及び社会参加を促進し、もって障害者福祉の増進を図ることを目的とする。

(サービスの類型)

第3条 本事業のサービスの類型は、移動の目的により次の各号のとおりとする。

(1) 日常生活上必要不可欠な外出

(2) 余暇活動等社会参加の外出

ア 個別支援型

利用者1名に対しヘルパーが1名以上付き添う支援体制

イ グループ支援型

複数の利用者に対しヘルパーが1名以上付き添い同時支援する支援体制

(対象者)

第4条 本事業の対象者は、本市(区町村)が援護する次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第4条に規定する身体障害者で、屋外での移動に著しい制限のある視覚障害者及び全身性障害者(肢体不自由の程度が身体障害者福祉法施行規則(昭和25年厚生省令第15号)別表第5号の1級に該当する者)であって、両上肢及び両下肢の機能の障害を有する者

(2) 「療育手帳制度について(昭和48年厚生省発児第156号)」に基づき、各都道府県が定める療育手帳制度に関する実施要綱に規定する療育手帳の交付を受けている者若しくは児童福祉法第12条に規定する児童相談所又は知的障害者福祉法第12条に規定する知的障害者更生相談所において、知的障害と判定を受けている者

(3) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)第45条第2項に規定する精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者若しくは精神障害を事由とする年金等を受給している者又は自立支援医療(精神通院公費)の支給を受けている者

(サービスの適用範囲)

第5条 本事業の利用に際し、日常必要不可欠な外出の適用範囲は、別表1に定めるものとする。

2 本事業の利用に際し、次の各号のいずれかの利用目的に該当する場合は、サービスの対象にならないものとする。

(1) 介護給付事業と重複する内容の移動

(2) 通勤(就労継続支援A型を含む)・営業活動に伴う移動

- (3) ギャンブル・飲酒等を伴う社会通念上適当でない移動
- (4) 宗教・政治的活動などの特定の利益を目的とする団体活動に伴う移動
- (5) 1日の範囲内で用務を終えられない移動（宿泊等）
- (6) その他市（区町村）長が特にこの事業の内容として適切でない判断する移動

(申請)

第4条 本事業を利用しようとする障害者又は障害児の保護者は、市（区町村）地域生活支援事業支給申請書を市（区町村）長に提出しなければならない。

(支給決定)

第5条 市（区町村）長は、前条の申請書の規定による申請書を受理した時は、その内容を審査し、決定の可否について、市地域生活支援事業決定（却下）通知書により、その旨を申請者に通知するものとする。

2 市（区町村）長は、前項の規定による支給の決定(以下「支給決定」という。)の内容について、当該利用の決定を受けた者(以下「支給決定者」という。)に対し当該決定内容を記載した受給者証を交付するものとする。

3 支給決定の効力は、支給決定の有効期間内に限り、その効力を有する。

(支給決定の変更)

第6条 支給決定者は、現に支給決定を受けているサービスの種類及び支給量に関する事項を変更する必要があるときは、市（区町村）長に対し変更の申請をするものとする。

2 市（区町村）長は、前項の変更の申請書を受理したときは、内容を審査し、変更の可否について、市（区町村）地域生活支援事業変更決定（却下）通知書により、その旨を申請者に通知するものとする。

3 市（区町村）長は、前項の規定による変更の決定(以下「変更決定」という。)の内容について、当該利用の変更決定を受けた者に対し当該変更決定内容を記載した受給者証を交付するものとする。

(支給決定の取り消し)

第7条 市（区町村）長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、第5条の規定による支給決定を取り消すことができる。

- (1) 支給決定者が手帳の返還等により当該事業を受ける必要がなくなったと認められるとき。
- (2) 申請内容に虚偽があると判明したとき。
- (3) その他市（区町村）長が適当でない認めるとき。

2 市（区町村）長は、前項の規定による取り消しを行うときは、支給決定障害者に対し、市（区町村）地域生活支援事業支給決定取り消し通知書により通知するものとする。

(事業費)

第8条 本事業費における市（区町村）が負担する額は、別表2及び別表3に定める額の100分の90とする。

(事業所の指定)

第9条 事業者の指定は、当該サービス事業を行う者の申請により行う。

- 2 市(区町村)長は第一項の申請があった場合は、法36条第三項の規定を準用し、指定を行う。
この場合において、これらの規定中「都道府県知事」とあるのは「市(区町村)長」と読み替えるものとする。

(事業の人員に関する基準)

第10条 指定居宅介護事業所の管理者は常勤であり、かつ、原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するものとする。ただし、他の法令等の定めによるほか、当該事業所の管理業務に支障がないときは、他の職務を兼ねることができるものとする。なお、管理者は、指定移動支援の従業者である必要はないものである。

- 2 事業者は、次の各号のいずれかの資格を持つ常勤の従業者から専従のサービス提供責任者を1名以上配置しなければならない。ただし、サービス提供責任者の業務上支障がない場合は、当該事業所の管理者又はサービス提供者等、その他の職務を兼ねることができるものとする。

(1) 介護福祉士

(2) 介護保険法施行規則(平成11年厚生省令第36号)第22条の23第1項に規定する介護職員基礎研修を修了した者

(3) 居宅介護従業者養成研修((1)の で別に通知するところによる居宅介護の提供に当たる従業者に係る養成研修をいう。以下同じ。)の1級課程(「障害者(児)ホームヘルパー養成研修事業の実施について」(平成13年6月20日障発第263号当職通知。以下「旧通知」という。)の1級課程を含む。以下同じ。)を修了した者

(4) ウの居宅介護従業者養成研修の2級課程(旧通知の2級課程を含む。以下同じ。)を修了した者であって3年以上介護等の業務に従事した者

なお、介護保険法上の指定訪問介護事業所及び指定介護予防訪問介護事業所に置くべきサービス提供責任者の選任要件に該当するものについても、アからエまでと同様に取り扱って差し支えないものとする。

- 3 本事業は、別表3に定めるいずれかの資格を持つサービス提供者を常勤換算で2.5人以上置くものとする。

(事業の設備及び運営に関する基準)

第11条 本事業の設備及び運営に関する基準は、「障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準(平成18年9月29日厚生労働省令第171号)」(以下、「基準」という。)に規定する居宅介護事業の基準を準用するものとする。

- 2 ただし、第3条(2)のイについては、基準第11条を適用しないものとする。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、この事業の実施について必要な事項は、市(区町村)長が定めるものとする。

附 則

1 この要綱は、平成 年 月 日から施行する。

別表 1

日常生活上必要不可欠な外出の適用範囲

類型	適用範囲
日常生活上必要不可欠な外出	突発的な官公庁及び金融機関への手続
	突発的な通院
	不動産・住宅（マンション・一戸建て）の賃貸・売買契約に係る手続
	生活必需品の買物
	理髪整容
	冠婚葬祭
	運動療法 その他市（区町村）長が認めたもの

別表2 個別支援単価表

基本報酬

算定時間	報酬単価
30分	円
1時間	円
1時間30分	円
2時間	円
2時間30分	円
3時間	円
3時間30分	円
4時間	円
4時間30分	円
5時間	円
5時間30分	円
6時間	円
6時間30分	円
7時間	円
7時間30分	円
8時間	円
8時間30分	円
9時間	円
9時間30分	円
10時間	円
10時間30分	円
11時間	円
11時間30分	円
12時間以降	円

加算報酬

加算名	報酬単価
早朝夜間加算（6時～8時、18時～22時）	+ 25 / 100
深夜加算（22時～6時）	+ 50 / 100

算定時間は30分を1単位とする

サービス提供が6時～8時又は18時～22時の間に提供された場合は、「早朝夜間加算」を算定する

サービス提供が22時～6時の間に提供された場合は、「深夜加算」を算定する

別表3 グループ支援単価表

基本報酬

算定時間	報酬単価		
	1:2	1:3	1:4
30分	円	円	円
1時間	円	円	円
1時間30分	円	円	円
2時間	円	円	円
2時間30分	円	円	円
3時間	円	円	円
3時間30分	円	円	円
4時間	円	円	円
4時間30分	円	円	円
5時間	円	円	円
5時間30分	円	円	円
6時間	円	円	円
6時間30分	円	円	円
7時間	円	円	円
7時間30分	円	円	円
8時間	円	円	円
8時間30分	円	円	円
9時間	円	円	円
9時間30分	円	円	円
10時間	円	円	円
10時間30分	円	円	円
11時間	円	円	円
11時間30分	円	円	円
12時間以降	円	円	円

加算報酬

加算名	報酬単価
早朝夜間加算（6時～8時、18時～22時）	+ 25 / 100
深夜加算（22時～6時）	+ 50 / 100

算定時間は30分を1単位とする

サービス提供が6時～8時又は18時～22時の間に提供された場合は、「早朝夜間加算」を算定する

サービス提供が22時～6時の間に提供された場合は、「深夜加算」を算定する

別表4 資格一覧（サービス提供者）

対象者	資格
視覚障害者	(1) 視覚障害者移動介護従事者養成研修修了者
	(2) 視覚障害者外出介護従事者養成研修修了者
	(3) (1) (2) に準ずる研修の修了者
全身性障害者	(1) 重度訪問介護従業者養成研修修了者
	(2) 日常生活支援従業者養成研修修了者
	(3) 全身性障害者移動介護従事者養成研修修了者
	(4) 全身性障害者外出介護従事者養成研修修了者
	(5) (3) (4) に準ずる研修の修了者
知的又は精神障害者	(1) 行動援護従事者養成研修修了者
	(2) 介護職員基礎研修修了者
	(3) 介護福祉士
	(4) 居宅介護従業者養成研修1～3級課程修了者
	(5) 知的障害者移動介護従事者養成研修修了者
	(6) 知的障害者外出介護従事者養成研修修了者
	(7) (5) (6) に準ずる研修の修了者

特定非営利活動法人 市 協議会
地域生活支援事業（移動支援）運営規程

特定非営利活動法人 市 協議会は、地域生活支援事業（移動支援）運営規程を以下のとおり定める。

（事業の目的）

第1条 本事業は、特定非営利活動法人 市 協議会（以下「事業所」という。）において実施する地域生活支援事業の移動支援（以下「移動支援」という。）の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管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な移動支援の提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所は、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、当該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うものとする。

2 移動支援の実施に当たっては、利用者の必要な時に必要な移動支援の提供ができるよう努めるものとする。

3 移動支援の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の地域生活支援事業者その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

（虐待防止に関する事項）

第3条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

（事業所の名称等）

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（1）名称 特定非営利活動法人 市 協議会

（2）所在地 県 市 1丁目1番1号

（サービス従事者の職種、サービス従事者数及び職務の内容）

第5条 事業所におけるサービス従事者の職種、サービス従事者数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1 名 (常勤職員。サービス提供責任者、移動支援従事者兼務)
管理者は、サービス従事者及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、事業所のサービス従事者に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 名 (常勤職員、移動支援従事者兼務)
サービス提供責任者は、移動支援計画を作成し、利用者にその内容を説明するほか、事業所に対する移動支援の利用の申込みに係る調整、サービス従事者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行う。

(3) 移動支援従事者 名 (常勤職員 人、非常勤職員 人) うち、身体障害者の移動支援に従事する者 名
移動支援従事者は、移動支援計画に基づき移動支援の提供に当たる。

(4) 事務職員 名 (非常勤職員 名) (移動支援従事者兼務) 必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第 6 条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。

ただし、国民の祝日、12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く。

(2) 営業時間 午前 10 時から午後 6 時までとする。

(3) サービス提供日 年中無休。

(4) サービス提供時間 24 時間。

(5) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により 24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(移動支援を提供する主たる対象者)

第 7 条 事業所において移動支援を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

(1) 身体障害者 (18 歳未満の者を除く)

(移動支援の内容)

第 8 条 事業所で行う移動支援の内容は、次のとおりとする。

(1) 移動支援計画の作成

(2) 移動の支援 (身体介護を伴うもの。)

(3) 移動の支援 (身体介護を伴わないもの。)

(4) 前項に附帯するその他必要な相談、助言

(利用者から受領する費用の額等)

第 9 条 市町村から指定された移動支援を提供した際には、支給決定障害者から当該指定移動支援に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を支給決定障害者から徴収するものとする。

3 第2項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、支給決定障害者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者の同意を得るものとする。

4 第1項から第2項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った支給決定障害者に対し交付するものとする。

(利用者負担額等に係る管理)

第10条 事業者は、支給決定障害者の依頼を受けて、支給決定をした市町村の移動支援に係る諸規程に従い利用者負担額等合計額を算定し、当該市町村及び支給決定障害者に報告するものとする。(依頼に応じて点字を用意する。)

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、 市の全域とする。

(緊急時等における対応方法)

第12条 現に移動支援の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

2 主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

(苦情解決)

第13条 提供した移動支援に関する利用者並びにその家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

2 提供した指定移動支援に関し、市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令、又は当該職員からの質問若しくは指定移動介護事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者並びにその家族からの苦情に関して市町村、又は大阪府知事及び市町村長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

3 社会福祉法(昭和26年法律第45号)第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第14条 事業所は、サービス従事者の資質の向上のために研修の機会を設けるものとし、また、

業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

2 サービス従事者はその業務上知り得た利用者並びにその家族の秘密を保持するものとする。

3 サービス従事者であった者に、業務上知り得た利用者並びにその家族の秘密を保持するため、サービス従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、サービス従事者との雇用契約の内容とする。

4 事業所は他の地域生活支援事業（移動支援）事業者等に対して利用者並びにその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支給決定障害者等の同意を得るものとする。

5 事業所は、サービス従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

6 事業所は、利用者に対する移動支援の提供に関する諸記録を整備し、当該移動支援を提供した日から5年間保存するものとする。

7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は本法人の理事会と本事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

1 この規程は、平成18年10月1日から施行する。

2 「特定非営利活動法人 市 協議会 障害者自立支援法に基づく居宅介護等運営規程」(平成18年4月1日施行)は平成18年9月30日をもって廃止する。

「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、当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。

当事業所では、利用者に対して地域生活支援事業の移動支援サービスを提供します。当サービスの利用は、原則として市町村地域生活支援事業の移動支援の利用決定を受けた方が対象となります。

目次

1. 事業者	.....
2. 事業所の概要	.....
3. 事業実施地域	.....
4. 受付時間	.....
5. サービス従事者の体制	.....
6. 当事業所が提供するサービスと利用者負担額	.....
7. サービスの利用に関する留意事項	.....
8. サービス実施の記録について	.....
9. 秘密の保持と個人情報の保護について	.....
10. 虐待の防止について	.....
11. 事故発生時および緊急時の対応方法について	.....
12. 損害賠償保険への加入	.....
13. 苦情等の受付について	.....

特定非営利活動法人

× ×

当事業所は以下の市町村から指定を受けています。

市指定事業者番号 1000000000
市指定事業者番号 20000000000000
市指定事業者番号 3000000000
市指定事業者番号 400000000

1. 事業者 名称 特定非営利活動法人 × ×
法人所在地 県 市 1丁目1番1号
連絡先 072 - 000 - 0000 F A X 072 - 000 - 000
代表者氏名 理事長
設立年月 年 月 法人設立 年 月

2. 事業所の概要

事業所の種類

市指定地域生活支援（移動支援）事業所・平成 年 月 日
市指定地域生活支援事業所・平成 年 月 日
指定地域生活支援事業給付費受領委任払取扱事業所・平成 年 月 日
市指定地域生活支援（移動支援）事業所・平成 年 月 日

事業の目的

当事業所は、障害者市民の自立生活及び自立生活を目指しての活動をあらゆる面で支援し、障害者市民が地域社会で日常生活を営むことを目的とします。

事業所の名称

特定非営利活動法人 × ×

事業所の所在地

県 市 1丁目1番1号
電話番号 072 - 000 0000 F A X 072 - 000 - 0000

管理者氏名

箕面 太郎（サービス提供責任者兼任）

事業所の運営方針について

1. 事業所が実施する事業は、移動支援計画に基づき利用者が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、利用者の意思及び人格を尊重し、当該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、適切に移動中の支援を行います。

2. 事業にあたっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の地域生活支援事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めます。
3. 事業にあたっては、利用者の必要な時に必要な指定移動支援サービスの提供ができるよう努めます。
4. 当事業所が移動支援従事者派遣を行う場合、利用者の自尊心・羞恥心を尊重し、また利用者、ヘルパー双方の人権を守るため、身体介護を伴う場合同性介護を原則とします。ただし、異性のヘルパーを派遣せざるを得ない事情が生じた場合は、利用者に支援の内容を確認し、その都度、事業所内で協議して判断することとします。

開設年月

年 月 日

事業所が行っている他の業務

指定相談支援事業 平成 年 月 日指定 大阪府 2000000000

3. 事業実施地域 市全域

4. 受付時間

当事業所受付日 月曜日～土曜日（ただし、国民の休日、12月29日から1月3日までを除く）

受付時間 午前10時～午後6時

上記の受付日、受付時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とす

5. 外出先

1. 外出先は利用者の希望する範囲とする。
2. 一日の連続による外出。

6. サービス提供時間

サービス提供時間は原則として8時30分から17時30分、それ以外は応相談とする。

7. サービス従事者体制

主なサービス従事者の配置状況

サービス従事者の配置については、指定基準を遵守しています。

職種 管理者 常勤 1名 合計 1名

職種 サービス提供責任者 常勤 名 合計 名

職種 居宅介護従事者(ホームヘルパー)常勤 名 非常勤 名 常勤換算 . 名

合計 名

居宅介護従事者（ホームヘルパー）内訳

1. 介護福祉士	常勤	0名	非常勤	名	合計	名
2. 訪問介護養成研修1級（ヘルパー1級）課程修了者	常勤	名	非常勤	名	合計	名
3. 訪問介護養成研修2級（ヘルパー2級）課程修了者	常勤	名	非常勤	名	合計	名
4. 訪問介護養成研修3級（ヘルパー3級）課程修了者	常勤	名	非常勤	名	合計	名

移動支援従事者（ガイドヘルパー）常勤 名 非常勤 名 合計 名

移動支援従事者（ガイドヘルパー）内訳

全身性障害者外出介護研修修了者 常勤 名 非常勤 名 合計 名

視覚障害者外出介護研修修了者 常勤 名 非常勤 名 合計 名

当事業所では、利用者に対して指定移動支援を提供するサービス従事者として、上記の職種のサービス従事者を配置しています。

常勤換算：サービス従事者それぞれの週あたりの勤務延長時間数の総数を当事業所における常勤のサービス従事者の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。

（例）週8時間勤務のサービス従事者が5名いる場合、常勤換算では1名（8時間×5名÷40時間＝1名（めい））となります。

8. 当事業所が提供するサービスと利用者負担額

1. 「移動支援計画」とサービス内容（契約書第3条・第4条参照）

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、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、写しを利用者に交付します。また、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

官公庁や銀行等の公共機関への用務など社会生活上不可欠な外出及び余暇活動等社会参加のための外出の支援を行います。

上記のサービスには、単なる通勤、営業活動等の経済活動にかかる外出、通年かつ長期にわたる外出、施設入所者の施設からの単なる外出及び社会通念上適当でない外出は含まれません。1日の範囲内で用務を終えるものを基本とします。

一日の連続による外出については相談に応じます。

白杖の携行について

折りたたみ式の杖はのばして携行してください。

2. 利用者負担額（契約書第5条参照）

上記サービスの利用に対しては、補助基準額の1割が移動支援の利用者負担額となります。

2人の移動支援従事者（以下「ガイドヘルパー」という。）により訪問を行った場合

1人のガイド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人のガイド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。

3. サービス利用にかかる実費負担額（契約書第5条参照）

サービス提供に要する下記の費用は、移動支援の補助金対象ではありませんので、実費をいただきます。

- 1 通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、ガイドヘルパーが訪問するための交通費をいただきます。（原則、当事業所を帰着点として算定したものを最大とします）
- 2 市内にお住まいの方でサービスの開始や終了が市外の場合、また、市内であっても開始や終了の場所が急な変更等で本来の計画とは異なり、ガイドヘルパーに公共交通機関などの交通費が必要となった場合、その実費をいただきます。（サービスご利用時にその都度ご負担いただきます。）（原則、当事業所を帰着点として算定したものを最大とします。）
- 3 移動中の支援においてガイドヘルパーに公共交通機関などの交通費のほか、入場料などが必要となる場合、その実費をいただきます。（サービスご利用時にそのつどご負担いただきます。）
- 4 食費について基本的には移動従事者、利用者が個々に負担します。ただし、食事をするのが目的の場合は、500円から1000円を目処として各自負担します。

利用者負担に関する月額上限について

1か月あたりのサービス利用にかかる月額上限負担額が設定され、それ以上の負担の必要はありません。

区分 生活保護世帯 1か月あたりの負担上限額 0円

区分 市町村民税非課税世帯 1か月あたりの負担上限額 0円

区分 市町村民税課税世帯 1か月あたりの負担上限額 4,000円

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5条参照）

1. 前記(2)の料金・費用は1か月ごとに計算し、翌々月10日までにご請求しますので、翌々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．現金支払い(原則、事業所へお越しいたします)

イ．下記指定口座への振り込み

銀行 支店 普通預金 100000

特定非営利活動法人 ××

代表 箕面 太郎

- 1．金融機関口座からの自動引き落とし
- 2．利用者に支払能力があるにもかかわらず利用者負担額及び実費負担額の支払いが3か月以上遅延し、相当期間を定めた催促にもかかわらず故意に支払わない場合は、契約を解除させていただきます。

5．利用の中止、変更、追加(契約書第6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(前日が休業日の場合は最も近い営業日)の受付時間(午前10時から午後6時)内に事業所に申し出てください。
- 2．サービス開始前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、キャンセル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、利用者の体調不良や災害、天候等やむをえない場合はキャンセル料はいただきません。

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のなかった場合 利用予定時間のヘルパー給料の半額

- 3．市町村が決定した「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。
- 4．サービス利用の変更・追加は、ガイド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など必要な調整をいたします。
- 6．当事業所が提供するサービスと利用者負担額(2)利用者負担額、(3)サービス利用にかかる実費負担額については、今後、制度の改訂が見込まれます。変更等がありましたら、その都度、利用者に新たな内容を記載した文書を通知、説明し、その内容に準じて実施します。

7．サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供責任者について

- 1．サービス提供時に、担当のサービス提供責任者を決定します。ただし、実際のサービス

提供にあたっては、複数のガイドヘルパーが交替してサービスを提供します。担当のサービス提供責任者や訪問するガイド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十分に配慮します。

2. ガイド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、サービス提供責任者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」にもとづいて行います。実施に関する指示・命令は事業者が行います。但し、実際の提供にあたっては、利用者の移動時の状況・事情・意向等について十分に配慮します。

(3) サービス内容の変更

移動開始時に、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時間を変更します。その場合、事業者は、変更したサービスの時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(4) 地域生活支援事業利用決定通知書兼利用者負担上限月額決定通知書の確認（契約書第3条参照）

「住所」及び「利用者負担額」、「契約利用量」など地域生活支援事業利用決定通知書兼利用者負担上限月額決定通知書（以下、「利用決定通知書」という。）の記載内容に変更があった場合は速やかにサービス提供責任者にお知らせください。また、サービス提供責任者が「利用決定通知書」の確認(かくにん)をさせていただく場合(ばあい)には、ご提示(ていじ)くださいますようお願いいたします。

(5) ガイドヘルパーの禁止行為

サービス従事者は、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。

1. サービス提供責任者の行う具体的な指示に基づかないご契約者の家族等に対するサービスの提供
2. 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）
3. サービスを提供するにあたって知り得た利用者や家族等の秘密についての正当な理由がある場合を除いた第三者への開示
4. 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

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8条参照)

当事業所では、関係法令及び「特定非営利活動法人 ×× 地域生活支援事業(移動支援)運営規程」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コピーなどの諸費用は、利用者の負担となります。)

9. 秘密の保持と個人情報の保護について

- (1) 当事業所は、その業務上知り得た利用者等及びその家族の個人情報について、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第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します。
- (2) 職員は、その業務上知り得た利用者等及びその家族の秘密を保持するものとしします。
- (3) 職員であった者に、業務上知り得た利用者等及びその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るべき旨を職員との雇用契約の内容としします。
- (4) 当事業所は他の障害福祉サービス事業者等に対して、利用者等及びその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利用者等及びその家族の同意を得るものとしします。

10. 虐待の防止について

当事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めます。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用実施
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための実施

11. 事故発生時および緊急時の対応方法について

- (1) 移動支援サービスの提供中に利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに利用者の主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとしします。
- (2) 主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ず

るものとしします。

- (3) 移動支援サービス等の提供により事故が発生したときは、直ちに利用者に係る障害福祉サービス事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとしします。
- (4) 移動支援サービス等の提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとしします。

1 2 . 損害賠償保険への加入 (契約書第 9 条参照)

当事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 保険株式会社

1 . 保険名 賠償責任保険

補償の概要 対人賠償(ホームヘルパーの不注意で業務中に利用者及び第三者を死傷させた場合) 1 事故 2 億円

対物賠償(ホームヘルパーの不注意で業務中に利用者及び第三者の財物損壊を
起こした場合) 財物 1 事故 2 億円

2 . 保険名 傷害保険

補償の概要 ホームヘルパーの業務中及び通勤途上における障害の補償
死亡・後遺障害 5 千万円、入院保険金日額 5 千円、通院保険日額 3 千円

1 3 . 苦情等の受付について (契約書第 1 4 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以下の苦情受付担当で受け付けます。

(苦情受付担当者)

当法人指定移動支援事業管理者 箕面 太郎

上記の連絡先は 〒000-0001 市 1 丁目 1 番 1 号

電話 072 - 000 - 0000 F A X 0 7 2 - 0 0 0 - 1 0 0 0

(苦情解決責任者)

当法人事務局長 箕面 花子

(2) 第三者委員

当事業所では、以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から当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、当事業所への苦情やご意見は
第三者委員に相談することもできます。

(第三者委員)

名前 氏名 肩書き

連絡先 名前 (当法人監事)

(3) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

原則、当事業所の苦情解決規程に従い、解決に努めます。

1. 苦情の受付

面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

2. 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員(苦情申し出人が第三者への報告を拒否した場合を除く)に報告します。第三者委員は内容を確認し、苦情申し出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

3. 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申し出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際苦情申し出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。

4. 第三者委員の立会いによる申し出人と苦情解決責任者の話し合いは、次により行うこと。

第三者委員による苦情内容の確認

第三者委員による解決案の調整、助言

他、苦情解決責任者は、関係法令に照らし、違反または不法な内容を含む苦情、あるいは当法人で解決ができない苦情など専門的な相談援助を必要とする苦情については、以下の関係行政機関などと連携して対応するものとします。

(4) 行政機関その他苦情受付機関

市障害福祉課

電話番号 072 - 000 - 000

F A X 072 - 000 - 0001 (健康福祉部)

受付時間 月曜日～金曜日(年末年始、国民の休日を除く)午前8時45分～午後5時15分

市保健福祉苦情調整委員会

電話番号 072 - 000 - 0000

F A X 072 - 000 - 0001 (健康福祉部)

受付時間 月曜日～金曜日(年末年始、国民の休日を除く)午前8時45分～午後5時15分

県社会福祉協議会運営適正化委員会

(福祉サービス苦情解決委員会)

電話番号 06 - 000 - 0000

F A X 06 - 000 - 0001

受付時間 月曜日～金曜日（年末年始、国民の休日を除く）午前10時～午後4時

平成 年 月 日

（管理者名） 箕面 太郎

（サービス提供責任者名）

印

サービス提供開始日 平成 年 月 日

私は、本書面に基づき事業者から重要事項の説明を受け、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）

（利用者氏名）

印

（代理人・代筆者住所）

（代理人・代筆者氏名）

印