

移動支援重要事項説明書

(令和 8 年 6 月 1 日現在)

1 事業者の概要

名称	エールハート本部
法人種別	株式会社 中央ケアサービス
法人所在地	東京都中央区銀座三丁目 11 番 1 号
電話番号	03-5565-7484
代表者氏名	代表取締役 石塚 雄剛
法人の沿革・特色	平成 13 年 2 月設立
法人が所有する 営業所の種類・数	訪問介護事業所 2 ヶ所、介護保険法に基づく居宅介護支援事業所 2 ヶ所

2 事業所の概要

事業所の名称	エールハート本部
事業所の所在地	東京都中央区銀座三丁目 11 番 1 号 ニュー銀座ビル 8 階
事業所の電話番号	03-5565-7484
サービス提供地域	中央区全域
サービス提供曜日・時間	月～日まですべての曜日に対応、サービス提供時間 8:00～21:00
事業所営業時間	9:00～18:00 (土日祝、年末年始を除く)
事業所番号	中央区 1370200444 (令和 6 年 10 月 1 日指定)
運営方針	利用者優先 人材育成 地域貢献 秘密厳守
自己評価の実施状況	定期的に実施
第三者評価の実施状況	未評価
職員への研修の実施状況	年間 12 回以上開催

3 事業所の職員体制

事務所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

① 管理者 1 名 (常勤)

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

② サービス提供責任者 3 名 (常勤 3 名) 以上

介護福祉士

3名以上

サービス提供責任者は、当事業所に対する移動支援の利用の申し込みに係る調整、移動支援員等に対する技術指導、移動支援計画の作成等を行う。

③ 移動支援員 3名（非常勤職員含む）以上

すべて有資格者（介護福祉士、1級課程修了者、2級課程修了者、初任者 研修修了者、基礎研修修了者、実務者研修修了者、准看護師）とする。

移動支援員は、障害者（児）の移動支援の提供にあたる。

④ 事務職員 1名（常勤1名）

必要な事務を行う。

4 主たる対象者

身体障害者、知的障害者、障害児

5 サービスの内容

①移動支援

外出介助	日常生活に必要な外出の際の移動支援
------	-------------------

②その他のサービス

介護等の相談	一般的な介護に関する相談

6 利用料金

(1) 移動支援事業費支給対象サービス利用者負担額

例) 30分の支援をした場合（身体介護あり）

【基本報酬単位】256単位

【処遇改善加算】110単位（43.1%）

【支払額】（265単位＋110単位）×11.2円＝4,099円

となり、この内、利用者負担額がある場合は支払額の原則1割。なお、区から移動支援事業費等利用者負担減額の決定を受けている場合は、減額後の額。また、月額負担上限額がある場合については、区長が定めた額までのご利用となります。

※詳しい料金表については以下の中央区ホームページからご確認ください。

<https://www.city.chuo.lg.jp/documents/3636/besshi.pdf>

なお、利用者の身体的理由により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あって、同時に2人のヘルパーによってサービスを提供した場合は、2人分の料金をいただきます。

※ 事業者が利用者に代わり区から受領した移動支援事業費の額については、利用者に通知します。

(2)その他の料金

(3)交通費

上記2で示した「サービス提供地域」におけるサービス利用については、交通費は無料です。

それ以外の地域へのサービス提供につきましては、当事業所の従業員がお伺いするための交通費の実費をいただきます。

(4)キャンセル料

急なキャンセルの場合は、下記の料金をいただきます。

キャンセルが必要となった場合は、至急ご連絡ください。

- | | | |
|---|-----------------------------|-----|
| { | ・ ご利用の24時間前までにご連絡いただいた場合 | →無料 |
| | ・ ご利用の24時間前までにご連絡いただかなかった場合 | |

(利用予定時間 30分未満 600円、30分以上 60分未満 1,200円、60分以上 1,800円)

(5)その他

利用者のお住まいでサービスを提供するために必要となる水道、ガス、電気、電話等の費用は、利用者にご負担いただきます。

(6)支払方法

上記利用料金の支払いは、1か月ごとに計算し、翌月15日までに請求しますので、末日までにお支払いください。

支払いは、原則としてUFJニコス信販の口座自動引き落としでお願いします。ただし、これによりがたい場合は、郵便振替にてお願いします。

7 サービスの利用方法

(1)サービスの利用開始

①移動支援について移動支援事業費支給決定を受けた方で、当事業所のサービス利用を希望される方は、電話等でご連絡ください。当事業所のサービス提供に係る重要事項についてご説明いたします。

②サービス利用が決定した場合は契約を締結し、移動支援計画を作成して、サービスの提供を開始します。契約の有効期間は移動支援費支給期間と同じです。ただ

し、引き続き支給決定を受け、利用者から契約終了の申し出がない場合は、自動的に更新されるものとします。

- ③移動支援の提供に当たっては、適切なサービスを提供するために、利用者の心身の状況や生活環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等を把握させていただきます。

(2) サービスの終了

- ①利用者が当事業所に対し 30 日間の予告期間において文書で通知を行った場合は、この契約を解除することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間内の通知でも契約を解除することができます。
- ②当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当事業所が破産した場合、利用者は文書で通知することにより直ちにこの契約を解除することができます。
- ③利用者がサービス利用料金の支払いを 1 か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、30 日以内にお支払いいただけない場合、または利用者やご家族が事業者やサービス従業者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合、または、公序良俗に反する行為があった場合は、当事業所は文書で通知することにより、直ちに契約を解除し、サービス提供を終了させていただくことがあります。
- ④当事業所を閉鎖または縮小する場合などやむを得ない事情がある場合、契約を解除し、サービス提供を終了させていただくことがあります。この場合、契約を解除する日の 30 日前までに文書で通知します。

(3) 契約の自動終了

次の場合は、連絡がなくとも契約は自動的に終了します。

- ①利用者が施設に入所した場合
- ②移動支援の移動支援事業費支給期間が終了し、その後支給決定がない場合（所定の期間の経過をもって終了します。）
- ③利用者が亡くなった場合

8 当事業者のサービス利用に際し留意いただきたい事項

9 緊急時の対応方法

サービス提供中に利用者の容態に急変があった場合は、主治医に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族が不在の場合等、必要に応じて下記の緊急連絡先へ速やかにご連絡します。

【主治医】

医療機関名	
住所	
電話番号	
主治医氏名	

【ご家族等緊急連絡先】

氏名	
住所	
電話番号	
続柄	

10 この契約に関する苦情・相談窓口

当事業所ご利用相談・苦情窓口

担当者	石塚 雄剛
電話番号	03-5565-7484
受付時間	平日 9:00～17:30

なお、当事業所では苦情対応について独自の取り組みを行っています。

苦情処理マニュアルを作成し、どなたにも公正な対応を心がけております。

当事業所以外に、区の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

中央 区 福祉保健部 障害者福祉課 相談支援係 電話 03-3546-5077

また、東京都社会福祉協議会に設置された「福祉サービス運営適正化委員会」においても区市町村や都と連携しながら苦情対応を行っています。

担当部署	東京都社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会事務局
電話番号	03-5283-7020
受付時間	月～金 9～17時

11 虐待防止のための措置に関する事項

(1) 虐待防止

当事業者は、利用者の人権を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合はただちに防止策を講じ区市町村へ報告する。

2 虐待の防止に関する責任者を選任します。

虐待防止責任者氏名	山田 雅子
-----------	-------

- 3 成年後見制度を周知するとともに、制度の利用に当たって必要となる支援を行う。
- 4 苦情解決体制を整備する。
- 5 従業者に対し、虐待防止のための普及・啓発の研修を定期的に（年 1 回以上）開催するとともに、新規採用時には必ず実施する。
- 6 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的（年 1 回以上）に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。

・虐待防止委員長：山田 雅子（虐待防止責任者兼務）

※他に虐待防止委員を 1 名配置します。

1 2 身体拘束等の適正化

当事業所では、やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに、緊急でやむを得ない理由、その他必要な事項を記録します。

- 2 身体拘束の適正化のための対策を検討する委員会を定期的（年 1 回以上）に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。また、身体拘束等の適正化のための指針を整備します。

・身体拘束適正化委員長：山田 雅子（身体拘束適正化責任者兼務）

※他に身体拘束適正化委員を 1 名配置します。

- 3 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

1 3 非常災害時の対策

非常時の対応	建物管理会社が策定する消防計画等により対応する
平時の訓練	消防計画等により、適宜、避難、防火訓練を実施します。
防災設備	自動火災報知機、誘導灯、消火器、避難器具、火災通報装置 その他当社で準備した備品として、非常用ラジオ、保存飲料水、保存食、
保険加入	事故災害に備えて損保ジャパン損害賠償保険に加入しています。

なお、大規模地震などの広域災害においては、従業員相互の連絡体制、並びに利用者の安否確認についても実施できるよう「災害時安否確認利用者リス

ト」を準備しています。

1 4 感染症に関する対策

当事業所は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講ずるものとする。

- 1 当事業所における感染症予防及びまん延の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、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- 2 当事業所における感染症予防及びまん延の防止のための指針を整備すること
- 3 当事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。

1 5 業務継続計画の策定に関する取り組み

- 1 当事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対して必要な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、該当業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。
- 2 当事業所は、従業者に対し、業務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する。

1 6 その他運営についての留意事項およびハラスメント対策について

- 1 当事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。
 - 一 採用時研修 採用後 1 か月以内
 - 二 継続研修 年 4 回
- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるために、従業者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に従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 当事業所は、セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、カスタマーハラスメントなど、すべてのハラスメント行為に対して厳正なる態度で臨む。また、従業員、利用者、利用者家族などすべての関係者に対してこれを周知し、万一違反があった場合は、厳正なる措置を実施する。

令和 年 月 日

移動支援利用にあたり、利用者に対して本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

事業者

(所在地) 東京都中央区銀座三丁目 11 番 1 号

(名称) 株式会社中央ケアサービス エールハート本部

(代表者) 代表取締役 石塚 雄剛

(説明者) 所属 訪問介護事業部

氏名

私は本書面により、これからサービスを受ける移動支援の重要な事項について、事業者から説明を受けました。

利用者

(住所)

(氏名)

(利用者の保護者、利用者の親族、または代理人または立会人等)

(住所)

(氏名)

(続柄：)