

おおさかしいどうしえんじぎょうじゅうようじこう
大 阪 市 移 動 支 援 事 業 重 要 事 項
せつめいしょ
説 明 書



じぎょうしょめい
事業所名

ほうもんかいご
訪問介護 つなぐ

ほうじんめい
法人名

ごうどうがいしゃ
合同会社 つなぐ

1 ^{いどうしえんじぎょう}移動支援事業サービス ^{ていきょうじぎょうしゃ}提供者について

- (1) ^{じぎょうしゃめいしょう}事業者名称 ^{ごうどうがいしゃ}合同会社つなぐ
- (2) ^{だいひょうしゃしめい}代表者氏名 ^{だいひょうしゃいん}代表社員 ^{なかはら}中原 ^{やすよ}康代
- (3) ^{ほんしゃしよざいち}本社所在地 ^{おおさかしひらのくせとぐち3ちょうめ9ばん24ごう}大阪市平野区背戸口3丁目9番24号
- (4) ^{せつりつねんがっぴ}設立年月日 ^{へいせい}平成 ^{ねん}29 年 ^{がつ}5 月 ^{にち}9 日

2 ^{ていきょう たんとう}サービス提供を担当する事業所 ^{じぎょうしょ}

- (1) ^{じぎょうしょめいしょう}事業所名称 ^{ほうもんかいご}訪問介護つなぐ ^{いどうしえんじぎょうしゃばんごう}(移動支援事業者番号2762300677)
- (2) ^{じぎょうしよざいち}事業所所在地 ^{おおさかしひらのくひらのにし ちょうめ ばん ごう}大阪市平野区平野西3丁目7番9号
- (3) ^{しゅ たいしやうしゃ}サービスの主たる対象者 ^{しんたいしやうがいしゃ ぜんしんせい しかく ちてきしやうがいしゃ せいしんしやうがいしゃ}身体障害者(全身性・視覚)知的障害者 精神障害者
- ^{しょうがいじ ぜんしんせい しかく ちてき せいしん}障害児(全身性・視覚・知的・精神)
- (4) ^{れんらくさき}連絡先 ^{でんわばんごう}電話番号06-6621-3266

ファックス06-6621-3267

- (5) ^{じぎょうしよ つうじやう じぎょうじっしちいき}事業所の通常の事業実施地域 ^{おおさかしてんのうじく あべのく ひがしすみよく}大阪市天王寺区、阿倍野区、東住吉区、
- ^{すみよく ひらのく にしなりく すみのえく}住吉区、平野区、西成区、住之江区

- (6) ^{じぎょうしよ おこな}事業所が行う指定障 ^{していしやうがいふくし}害福祉サービス事業 ^{じぎょう}

^{しょうがいふくし}(障害福祉サービス事業 ^{じぎょうしゃばんごう}者番号2712301205)

- ア ^{きょたくかいご}居宅介護 ^{へいせい}(平成 ^{ねん}29 年 ^{がつ}8 月 ^{にちしてい}1 日指定)
- イ ^{じゅうどほうもんかいご}重度訪問介護 ^{へいせい}(平成 ^{ねん}29 年 ^{がつ}8 月 ^{にちしてい}1 日指定)
- ウ ^{どうこうえんご}同行援護 ^{へいせい}(平成 ^{ねん}29 年 ^{がつ}8 月 ^{にちしてい}1 日指定)

じぎょう もくてき およ うんえいほうしん
(7) 事業の目的及び運営方針

ア 目 的 … おおさかし いどうしえんじぎょう てきせい うんえい
大阪市における移動支援事業の適正な運営を
かくほ じんいん うんえいかんり かん じこう
確保するために人員及び運営管理に関する事項
さだ じぎょうしょ じゅうぎょうしゃ しきゅうけつてい う
を定め、事業所の従業者が支給決定を受
りようしゃおよびしょうがいじ い かりようしゃとう
けた利用者及び障害児(以下利用者等という。)
い し およ じんかく そんちょう りようしゃとう たちば た
の意思及び人格を尊重し、利用者等の立場に立
てきせつ いどうしえん ていきょう かくほ
った適切な移動支援の提供を確保することを
もくてき
目的とする。

イ うんえいほうしん
運営方針 …

- (ア) じぎょうしょ じゅうぎょうしゃ りようしゃとう じりつ にちじょうせいかつまた
事業所の従業者は、利用者等が自立した日常生活又は
しゃかいせいかつ いとな りようしゃ しんたい
社会生活を営むことができるよう、その利用者の身体その
ほか じょうきょうおよ お かんきょう おう がい
他の状況及びその置かれている環境に応じて、外
しゅつじ いどうちゅう かいご てきせつ こうかてき
出時における移動中の介護を適切かつ効果的に
おこな
行うものとする。
- (イ) いどうしえん ていきょう あ しんせつていねい むね
移動支援の提供に当たっては、親切丁寧に行うことを旨と
りようしゃとうまた かぞく たい ていきょうほうほう
し、利用者等又はその家族に対し、サービスの提供方法に
りかい せつめい おこな
ついて理解しやすいように説明を行う。
- (ウ) いどうしえん ていきょう あ かいごぎじゅつ しんぽ たいおう
移動支援の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、
てきせつ かいごぎじゅつ ていきょう おこな
適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- (エ) じぎょうしょ じゅうぎょうしゃ りようしゃとう い し およ じんかく そんちょう
事業所の従業者は、利用者等の意思及び人格を尊重し、
つね りようしゃ たちば た ていきょう おこな
常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。

(オ) 事業の実施に当たっては、地域や家庭との結びつきを重視し、

関係市町村、他の障害福祉サービス事業者、地域の保健・

医療・福祉サービスとの綿密な連携に努める。

(カ) 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の

的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談

及び助言を行う。

(キ) 前六項のほか、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（平成17年法律第123号）及び大阪市

移動支援事業実施要綱等に規定する内容のほか関係法令等

を遵守し、事業を実施するものとする。

(8) 事業所の窓口の営業日及び営業時間

ア 営業日 … 月曜日～金曜日

ただし、12月30日～1月3日は

休みとさせていただきます。

イ 営業時間 … 9：00～18：00まで

(9) サービス提供可能日及び時間帯

ア 提供可能日 … 月曜日～日曜日

イ 提供可能時間帯 … 00：00～24：00

3 事業所の職員体制

(1) 管理者 … 前田 伸子

(2) サービス提供責任者 … 1名以上

業務内容

ア 利用申込みに係る調整を行います。

イ 利用者が社会生活上必要不可欠な外出及び余暇活動

等の社会参加のための外出ができるよう、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、移動支

援サービスが適切に行われるようアセスメントを実施し、適

切な支援が行えるようにします。

ウ アセスメントに基づいて利用者に対し適切なサービス提供

が行えるように従業者に援助内容等を指示します。

エ 利用者又は障害児の保護者の日常生活全般の状況

及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載し

た移動支援計画を作成します。

オ 利用者及びその同居の家族に移動支援計画の内容を説明

し、同意を得て交付します。

カ 移動支援計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて

移動支援計画の変更を行います。

キ 事業所従業者（以下ヘルパーという）等に対する技術指

導等のサービスの内容の管理を行います。

ク ヘルパーに対して、^{たい}具体的な^{ぐたいてき}援助目^{えんじょもくひょう}標^{およ}及び^{えんじょないよう}援助^し内容を指
示^じするとともに、^{りようしゃ}利用者の^{じょうきよう}状^{じょうほう}況^{でんたつ}についての^{じょうほう}情^{でんたつ}報^{でんたつ}を伝達し
ます。

(3) ヘルパー … 1名以上

ぎょうむないよう 業務内容

ア ^{いどうしえんけいかく}移動支援計^{てじゅんしよ}画^{もと}や手^{いどうしえん}順^{てい}書^{てい}に基づき、^{いどうしえん}移動支援^{てい}サービスを提^{てい}供^{てい}します。

イ サービス^{ていきようご}提^{ていきようび}供^{ないよう}後^{りようしゃ}、サービスの^{しんしん}提^{しんしん}供^{しんしん}日^{しんしん}、^{しんしん}内^{しんしん}容^{しんしん}、^{しんしん}利用者の^{しんしん}心^{しんしん}身^{しんしん}
の^{じょうきようとう}状^{きさい}況^{ていきようきろく}等^{さくせい}について^{さくせい}記載^{さくせい}した、^{さくせい}提^{さくせい}供^{さくせい}記^{さくせい}録^{さくせい}を^{さくせい}作^{さくせい}成^{さくせい}します。

ウ サービス^{ていきようご}提^{ていきようび}供^{ないよう}後^{りようしゃ}、サービスの^{しんしん}提^{しんしん}供^{しんしん}日^{しんしん}、^{しんしん}内^{しんしん}容^{しんしん}、^{しんしん}利用者の^{しんしん}心^{しんしん}身^{しんしん}
の^{じょうきようとう}状^{きさい}況^{ていきようせきにんしゃ}等^{ほうこく}について、^{ほうこく}サービス^{おこな}提^{おこな}供^{おこな}責^{おこな}任^{おこな}者^{おこな}に^{おこな}報^{おこな}告^{おこな}を^{おこな}行^{おこな}い
ます。

(4) じむしょくいん 事務職員 … 1名以上

ぎょうむないよう 業務内容

^{いどうしえんひとう}移動支援費^{せいきゅうじむおよ}等の^{れんらくじむとう}請^{おこな}求^{おこな}事務^{おこな}及^{おこな}び^{おこな}連^{おこな}絡^{おこな}事務^{おこな}等^{おこな}を^{おこな}行^{おこな}います。

4 ていきよう 提^{ないよう}供^{ないよう}するサービスの^{ないよう}内^{ないよう}容^{ないよう}

(1) いどうしえんけいかく さくせい 移動支援計^{さくせい}画^{さくせい}の^{さくせい}作^{さくせい}成^{さくせい}

ア サービス^{ていきようせきにんしゃ}提^{しきゆうないよう}供^{りようしゃ}責^{しんしん}任^{じょう}者^{じょう}は^{じょう}支^{じょう}給^{じょう}内^{じょう}容^{じょう}や^{じょう}利用者の^{じょう}心^{じょう}身^{じょう}の^{じょう}状^{じょう}
況^{きょう}、^{りようしゃおよ}利用者^{かぞく}及^{いこうとう}び^ふ家^{ぐたいてき}族^{ぐたいてき}の^{ぐたいてき}意^{ぐたいてき}向^{ぐたいてき}等^{ぐたいてき}を^{ぐたいてき}踏^{ぐたいてき}まえ、^{ぐたいてき}具^{ぐたいてき}体^{ぐたいてき}的^{ぐたいてき}な^{ぐたいてき}サ^{ぐたいてき}ー^{ぐたいてき}ビ^{ぐたいてき}ス^{ぐたいてき}
の^{ないよう}内^{きさい}容^{いどうしえんけいかく}を^{さくせい}記載^{さくせい}した「^{りようしゃまた}移動支援計^{りようしゃまた}画^{りようしゃまた}」の^{りようしゃまた}案^{りようしゃまた}を^{りようしゃまた}作^{りようしゃまた}成^{りようしゃまた}し、^{りようしゃまた}利^{りようしゃまた}用^{りようしゃまた}者^{りようしゃまた}又^{りようしゃまた}
は、^{かぞく}家^{せつめい}族^{どうい}に^え説^{あと}明^{せいしき}し^{いどうしえんけいかく}同^{いどうしえんけいかく}意^{いどうしえんけいかく}を^{いどうしえんけいかく}得^{いどうしえんけいかく}た^{いどうしえんけいかく}後^{いどうしえんけいかく}、^{いどうしえんけいかく}正^{いどうしえんけいかく}式^{いどうしえんけいかく}な「^{いどうしえんけいかく}移動支援計^{いどうしえんけいかく}画^{いどうしえんけいかく}」

こうふ
として交付します。

イ 「移動支援計画」は、利用者等の心身の状況の変化や意向の変更により必要に応じて変更することができます。

その際は、上記手順に従って、改めて「移動支援計画」を利用者やその家族に説明し、交付します。

(2) サービス提供の内容

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（原則、1日で用務を終えるもの。）ただし、通年かつ長期にわたる外出等、移動支援サービスが行えないものもありますので、予め外出の目的等を事業所につたえてください。

ア 移動支援サービスの提供が可能なもの

例…①利用者に同行する買い物 ②公園での散歩

イ 移動支援サービスの提供ができないもの

例…①障害福祉サービス事業所への送迎

②通勤・通学のための送迎

③医療機関への通院（居宅介護事業の通院等介助のサービス提供）

④官公庁への手続き（居宅介護事業の通院等介助のサービス提供）

(3) ヘルパーの禁止行為

ヘルパーはサービスの提供に当たって次の行為は行いません。

ア 医療行為

イ ^{りようしゃまた かぞく きんせん よきんつうちょう しょうしょ しよるい あず}利用者又は家族の金銭、預金通帳、証書、書類などの預かり

ウ ^{りようしゃまた かぞく きんせん ぶつぴん いんしょく じゅじゅ}利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受

エ ^{りようしゃ どうきよかぞく たい}利用者の同居家族に対するサービス

オ ^{ていきょうちゅう いんしゅ きつえん}サービス提供中の飲酒、喫煙

カ ^{しんたいこうそく ほかりようしゃ こうどう せいげん こうい}身体拘束その他利用者の行動を制限する行為

^{りようしゃまた だいさんしゃとう せいめい しんたい ほご きん}(利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急止むを得ない場合を除く。)

キ ^{しゅうきょうかつどう せいじかつどう えいりかつどう ほかめいわくこうい}宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

5 ^{ていきょう}提供するサービスの^{りようきん りようしゃふたんがく}料金と利用者負担額について

(1) ^{かくしちょうそん さだ いどうしえんひ がく わり りようしゃふたんがく}各市町村が定める移動支援費の額の1割を利用者負担額とし

^{ふたん りようしゃふたんがく げんどがく かくしちょうそん}て負担していただきます。(利用者負担額の限度額は、各市町村
^{さだ りようしゃふたんがく じょうげん じょうげんがく うわまわ ば}が定める利用者負担額の上限までとし、上限額を上回った場
^{あい りようしゃふたんげんどがく ふたん}合、利用者負担限度額までの負担となります。)

(2) ^{ていきょう おこな てじゅんしょう しちょうそん ふたりはけん みと}サービス提供を行う手順書等により、市町村が2人派遣を認

^{ばあい りようしゃ どうい ふたり どうじ はけん}めた場合は、利用者の同意のもとヘルパー2人を同時派遣しますが、
^{ばあい ひょう ふたりぶん りようしゃふたんがく にばい}その場合の費用は2人分となり、利用者負担額も2倍になります。

6 ^{ほか ひょう}その他の費用について

(1) ^{こうつうひ}交通費

^{りようしゃ きょたく つうじょう じぎょう じっしちいきいがい ばあい うんえいきてい さだ}利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規定の定
^{もと こうつうひ じっぴ せいきゅう じどうしゃ しょう}めに基づき、交通費の実費を請求いたします。なお、自動車を使用し
^{ばあい つうじょう じぎょう じっしちいき こ ちてん かたみち きろめーとる}た場合は、(通常の事業の実施地域を超えた地点から、片道5 km

未満400円、片道5 km 以上800円) その実費を請求いたします。

(2) キャンセル料

サービスの利用をキャンセルされる場合、前日までに連絡ください。

当日ケア開始時間1時間前までに連絡がない場合は1提供当たり500円を請求いたします。

7 利用料、その他の費用の請求及び支払方法について

(1) 利用料(利用者負担額)について

利用料は、世帯ごとの所得区分に応じて月額の上限額が次のとおり定められており、上限額を超えた部分について、事業者が移動支援費として市町村に請求することとなっています。

くぶん 区分	ふたんじょうげんがく 負担 上 限 額	せたい しゅうにゆうじょうきょう 世帯の 収 入 状 況
1	0円	○ 生活保護受給世帯 ○ 市府民税非課税世帯 ○ 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律による支援給付を受けている者
2	3,000円	上記以外の世帯

(2) 代理受領通知について

毎月10日までに、市町村に請求した移動支援費の額等、必

ようじこう きさい いどうし えんひじりょう し わた
要事項を記載した「移動支援費受領のお知らせ」をお渡ししま
すので、^{かなら}必^{ほかん}ず保管してください。

(3) 利用料、その他の費用の支払方法

サービスを利用した月の翌月10日までに利用月分の請求書
をお渡します。サービス提供記録と内容を照合のうえ、
請求月の20日までに、次のいずれかの方法によりお支払くだ
さい。

ア 現金支払

イ 事業者指定口座への振込み

あまがさきしんようきんこ しょうわちょうしてん ふつう
尼崎信用金庫 昭和町支店 普通4038135

こうざめいぎにん ごうどうがいしゃ だいひょうしゃいんなかはらやすよ
口座名義人 合同会社つなぐ代表社員中原康代

(カナ) ド) ツナグ

お支払い確認後、領収書をお渡します。保管をお願いします。

※ 利用料、その他の費用の支払について、支払能力がある

にもかかわらず支払期日から3か月以上遅延し、故意に支払

の督促から7日以内にお支払がない場合には、契約を解除

したうえで、未払い分をお支払いただくことがあります。

8 サービスの提供にあたっての留意事項

(1) 支給決定状況の確認

ア サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支

給量、支給内容等を確認させていただきます。

イ 受給者証の記載内容に変更が生じた場合（住所の変更、支給量の変更等）、速やかに事業者にお知らせください。

※ 契約締結後、必要な事項を受給者証に記載し、支給決定期間等の把握のため、受給者証の写しを事業者において保管させていただきます。

（２）サービス提供の変更等

ア サービス提供は、「移動支援計画」に基づいて行い、実施に関する指示や命令は全て事業者が行います。

イ サービスの変更や追加は、ホームヘルパーの稼働状況により利用者の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、他の事業所を紹介するなど必要な調整をいたします。

ウ サービス提供時に担当ヘルパーを決定します。ただし、実際のサービス提供に当たっては、複数のヘルパーが交代してサービスを提供します。担当ヘルパーや訪問する予定のヘルパーが交代する場合は、予め利用者又はその家族に説明し、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。

エ 利用者から特定のヘルパーを指名することはできません。

オ サービス実施のために必要な備品等は無償で使用させていただきます。また、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く場合があります。

9 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定します。

虐待防止に関する責任者 代表 中原 康代

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備します。

(4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施し、研修を通じて従業者の人権意識の向上や知識、技術の向上に努めます。

(5) 従業者の悩み等を相談できる体制を整える他、従業者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。

(6) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置等を実施します。

くじょうそудんまどぐち
【苦情相談窓口】

ようぼう くじょう かくしゅそудんとう かか まどぐち い か とお せっち
要望・苦情・各種相談等に係る窓口を以下の通り設置しています。

そудん くじょううけつけたんとう 相談・苦情受付担当	し めい まえ だ のぶ こ 氏 名 前 田 伸 子
かん り しゃ (管 理 者)	でん わ 06-6621-3266 電 話
そудん くじょうかいけつせきにんしゃ 相談・苦情解決責任者	し めい なか はら やす よ 氏 名 中 原 康 代
だい ひょう (代 表)	でん わ 06-6621-3266 電 話

へいせい ねん がつ たちせっち
平成29年8月1日設置

れいわ ねん がつ にちかいてい
令和7年7月21日改定

しんたいこうそくてきせいかけんとういいんかい ぎゃくたいぼうしいんかい
【身体拘束適正化検討委員会および虐待防止委員会】

しんたいこうそくてきせいかけんとういいんかい ぎゃくたいぼうしいんかい い か とお せっち
身体拘束適正化検討委員会および虐待防止委員会を以下の通り設置

しています。

いいんちょう 委員長	し めい なか はら やす よ 氏 名 中 原 康 代
だい ひょう (代 表)	でん わ 06-6621-3266 電 話
ふくいんちょう 副委員長	し めい まえ だ のぶ こ 氏 名 前 田 伸 子
かん り しゃ (管 理 者)	でん わ 06-6621-3266 電 話
いいん 委員	し めい うえ ま さと み 氏 名 上 間 里 美
せきにんしゃ (サービス責任者)	でん わ 06-6621-3266 電 話

れいわ ねん がつ たちせっち
※令和4年4月1日設置

れいわ ねん がつ にちかいてい
※令和7年7月21日改訂

10 ひみつほじ こじんじょうほう ほご 秘密保持と個人情報保護について

(1) りようしゃおよ かぞく かん ひみつ ほじ 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

じぎょうしゃ りようしゃ こじんじょうほう こじんじょうほう ほご かん
事業者は、利用者の個人情報について「個人情報保護に
する法律」及び厚生労働省策定の「福祉事業者における個人
情報の適切な取扱いのためのガイドライン」をじゅんしゅ てきせつ
遵守し、適切な
とりあつかい つと
な取扱いに努めるものとします。

ア じぎょうしゃおよ じゅうぎょうしゃ ていきょう し え
事業者及び従業者は、サービス提供するうえで、知り得
た利用者及びその家族の情報を正当な理由なく、第三者
も
に漏らしません。

イ この じょうほう ほじ ぎむ ていきょうけいやく しゅうりょう
この情報を保持する義務は、サービス提供契約が終了し
あと けいぞく
た後においても継続します。

エ じぎょうしゃ じゅうぎょうしゃ ぎょうむじょうし え りようしゃおよ
事業者は、従業者に業務上知り得た利用者及びその
かぞく じょうほう ほじ じゅうぎょうしゃ きかんおよ
家族の情報を保持させるため、「従業者である期間及び
じゅうぎょうしゃ あと じょうほう ほじ
従業者でなくなった後においても、その情報を保持する」
むね こようけいやく せいやくしょとう もと
旨を、雇用契約や誓約書等により求めます。

オ りようしゃおよ かぞく かん こじんじょうほう ふく きろくぶつ
利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物
ぜんりょう かんりしゃ ちゅうい かんり しょぶん
については、善良な管理者の注意をもって管理し、処分の
さい だいさんしゃ ろうえい ぼうし
際にも第三者への漏洩を防止します。

(2) こじんじょうほう しょうどうい 個人情報の使用同意について

いどうしえんじぎょう ていきょう えんかつ ていきょう
移動支援事業のサービス提供を円滑に提供するため、サービ

たんとうしゃかいぎ ほか しょうがいふくし じぎょうしゃとう じょうほう
ス担当者会議や他の障害福祉サービス事業者等の情報の
きょうゆう おこな ばあい さい りようしゃおよ かぞく
共有を行う場合があります。その際は、利用者及びその家族の
こじんじょうほう しょう あらかじ ぶんしょ どうい え しょう
個人情報情報の使用について、予め文書で同意を得て使用します。

11 きんきゅうじ たいおうほうほう 緊急時の対応方法について

ていきょうちゅう りようしゃ びょうじょう きゅうへん しょう ばあい ほか
サービス提供中に利用者に病状の急変が生じた場合その他
ひつよう ばあい すみ しゅじい れんらく おこな ひつよう そち こう
必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行うなど必要な措置を講じ
るとともに、利用者が りようしゃ あらかじ してい れんらくさき れんらく
予め指定する連絡先にも連絡します。

(1) きんきゅうじ れんらくさき 緊急時の連絡先

ほうもんかいご 06-6621-3266 たんとう なかはら やすよ
訪問介護つなぐ 担当 中原 康代

(2) たいおうかのうじかん 対応可能時間

00:00~24:00

(3) きょうりよくいりようきかん 協力医療機関

(4) ほか その他

じぎょうしゃ きんきゅうじ たいおう およ きんきゅうじ れんらくたい
ア 事業者は、緊急時の対応マニュアル及び緊急時の連絡体
せい せいび じゅうぎょうしゃ たい しゅうち
制を整備し従業者に対し周知します。

きんきゅうじ たいおう けんしゅう じっし てきせつ たいおう おこな
イ 緊急時の対応について、研修を実施し、適切な対応が行
えるようにします。

12 じこはっせいじ たいおうほうほうとう 事故発生時の対応方法等について

りようしゃ たい いどうしえんじぎょう ていきょう じこ はっせい ばあい
利用者に対する移動支援事業の提供により事故が発生した場合には、
すみ りようしゃ かぞく しちょうそんとう れんらく おこな ひつよう そ
速やかに利用者の家族・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措
ち こう
置を講じます。

また、利用者に対する移動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。

(1) 事業者は次の損害賠償保険に加入しています。

ア 保険会社名 あいおいニッセイ同和損害保険株式会社

イ 保険名 介護保険・社会福祉事業者総合保険

(2) 事故対応マニュアルを整備し対応方法について予め定めめます。

(3) 事故・ひやりハット事例が発生した際は、その時の状況及びそ

の際に採った処置の内容について、記録する台帳を整備すると

ともに、その原因を解明し、再発生を防ぐ対策を講じます。

13 身分証の携行義務

サービス提供を行う際は、常に身分証を携行します。

14 サービス提供の記録

サービス提供の記録については、その日の利用状況等が把握できる

ように、サービス提供の都度、目的地・交通手段・支援内容・サービ

ス提供時間・利用者の心身の状況等の必要な事項を詳細に記

載し、利用者やその家族から確認を得たうえで、利用者控えを交付しま

す。

15 苦情解決の体制及び手順

苦情又は相談があった場合は、状況を詳細に把握するため必要

に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、事実

関係の特定を行います。相談担当者は、把握した状況を記録する

かんりしゃとう けんとう おこな とうめんおよ こんご たいおう けんとう
とともに管理者等と検討を行い、当面及び今後の対応を検討します。

けんとう たいおうないよう もと ひつよう おう かんけいしゃ れんらくちょうせい
検討した対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を

おこな りようしゃ たいおうほうほう ふく けっか ほうこく
行うとともに、利用者へは、対応方法を含めた結果を報告します。

じぎょうしゃ そうだんおよ くじょう う つ まどぐち せっち
(1)事業者は、相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

ア れんらくさき おおさかしひらのくひらのにし ちょうめ ばん ごう
連絡先 大阪市平野区平野西3丁目7番9号

でんわばんごう
電話番号 06-6621-3266

ファックス 06-6621-3267

イ うけつけじかん へいじつ げつようび きんようび
受付時間 平日(月曜日から金曜日) 9:00~18:00

ウ たんとうしゃ なかはら やすよ
担当者 中原 康代

しちょうそん そうだんまどぐち
(2)市町村の相談窓口

ア かくくくやくしよない れんらくさきでんわばんごう ばんごう
各区区役所内 連絡先電話番号・ファックス番号

てんのうじくほけんふくしか あべのくほけんふくしか
天王寺区保健福祉課6774-9857・6774-4906、阿倍野区保健福祉課

ひがしすみよしくほけんふくしか
6622-9857・6629-1349、東住吉区保健福祉課4399-9857・6629-4580、

すみよしくほけんふくしか ひらのくほけんふくしか
住吉区保健福祉課6694-9857・6694-9692、平野区保健福祉課

にしなりくほけんふくしか
4302-9857・4302-9943、西成区保健福祉課6659-9857・6659-9468、

すみのえくほけんふくしか
住之江区保健福祉課6682-9857・6686-2039

イ うけつけじかん へいじつ げつようび きんようび
受付時間 平日(月曜日から金曜日) 9:00~17:00

おおさかふしゃかいふくしきょうぎかいいうんえいてきせいか いいんかい
(3)大阪府社会福祉協議会運営適正化委員会

ア しょざいち おおさかしちゅうおうくなかでら
所在地 大阪市中 央区中 寺 1-1-54

イ れんらくさき でんわばんごう
連絡先 電話番号 06-6191-3130

ファックス 06-6191-5660

ウ 受付時間 月～金曜日（祝日、12月28日～1月3日を除く）

10:00～16:00

（4）相談及び苦情を受け付けた際は、受付日、内容等を記録し、サービスの質の向上に向けた取組を行います。

※本事業所では、地域にお住まい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に対するご意見などもいただいています。本事業所への苦情や意見は第三者委員に相談することもできます。

16 サービス提供開始予定年月日

令和 年 月 日よりサービス提供が可能。

17 重要事項説明年月日

令和 年 月 日

上記内容について、利用者に説明を行いました。

- | | | | | |
|----------|-----------|------|-----|---|
| （1）事業者名称 | 合同会社つなぐ | | | |
| （2）代表者氏名 | 代表社員 | なかはら | やすよ | 印 |
| （3）事業所名称 | 訪問介護 | つなぐ | | |
| （4）説明者氏名 | サービス提供責任者 | なかはら | やすよ | 印 |

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者 住所

氏名

印

だいひつしゃ じゅうしょ
代 筆 者 住 所

し めい
氏 名

印

だいりにん じゅうしょ
代 理 人 住 所

し めい
氏 名

印

りょうしゃ かぞくどうせきしゃ
利 用 者 家 族 同 席 者

じゅうしょ
住 所

し めい
氏 名

印