重要事項説明書
（地域密着型通所介護）
(通所型サービス)

１　開設者

（１）法人名　　社会福祉法人　名取市社会福祉協議会
（２）法人所在地　　宮城県名取市増田５丁目１３番３５号
（３）代表者名　　会長　相澤　喜美
（４）電話番号　　０２２－３８４－６６６９（代表）
（５）設立年月日　　昭和４５年９月１２日（法人格取得）

２　事業所の概要

（１）事業所名称　　指定居宅サービス事業所ほっとなとり　なちゅる
　　指定番号　　０４７０７０１１０３
（２）事業所所在地　宮城県名取市那智が丘一丁目１３－８
（３）電話番号　　０２２－３９８－９１８６
　　メールアドレス：natyuru@natorisyakyo.or.jp
（４）管理者氏名　　髙橋　美加子
（５）開設年月日　　平成２７年１１月１日
（６）事業目的

社会福祉法人名取市社会福祉協議会が設置する指定居宅サービス事業所ほっとなとり　なちゅる（以下「事業所」という。）において実施する指定地域密着型通所介護・通所型サービス事業（以下「事業」という。）の適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、事業所の生活相談員及び看護職員、介護職員、機能訓練指導員（以下「通所介護従業者」という。）が、要介護及び要支援状態の利用者に対し、適切な事業を提供することを目的とする。

（７）当事業所の運営方針

利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じて自立した日常生活が継続できるよう、必要な日常生活の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。相談援助など、その他必要なサービスを利用者選択に基づき、利用者の意向に添えるよう支援する。

サービス提供にあたっては、利用者の所在する市町村や居宅介護支援事業者、その他の保健医療又は福祉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。

（８）営業日及び営業時間

営業日	月・火・水・金・土（12 月 29 日～1 月 3 日を除く）
営業時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
サービス提供時間	午前 9 時 30 分～午後 4 時 45 分

※ただし、ご利用者やその家族、当該居宅サービス計画の作成を担当する介護支援専門員等の意向により、提供時間の延長が認められる場合は、この限りではありません。なお、この場合、提供時間の延長は最長で午後４時４５分から２時間１５分までの午後７時までとさせていただきます。

＊通常の事業の実施地域　　名取市

＊利用定員（１日）

１０名（通所型サービスの利用者を含む。）

３　職員体制

当事業所では、事業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。

｛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	職　務　内　容	人員数	計
管理者	事業所の職員の管理及び事業の利用申込みに係る調整及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。	常勤専従　　名 常勤兼務　　名	名
生活相談員	利用者の日常生活上の相談援助を行うとともに、利用申込に係る調整、通所介護計画の作成などを行う。	常勤専従　　名 常勤兼務　　名 非常勤専従　　名 非常勤兼務　　名	名
介護職員	通所介護計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行う。	常勤専従　　名 常勤兼務　　名 非常勤専従　　名 非常勤兼務　　名	名
機能訓練指導員	利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練指導、助言を行う。	常勤専従　　名 常勤兼務　　名 非常勤専従　　名 非常勤兼務　　名	名
看護職員	必要に応じて、介護サービスの提供にあたり利用者の健康管理、相談・助言を行う。	常勤専従　　名 常勤兼務　　名 非常勤専従　　名 非常勤兼務　　名	名

４　通所介護の内容及び利用料等

［提供するサービスの内容について］

当事業所では、指定居宅介護支援事業者が作成した「居宅サービス計画書（ケアプラン）」または「介護予防サービス・支援計画書」（以下「居宅サービス計画書」という。）を基に「地域密着型通所介護計画」または「通所型サービス計画」（以下「通所介護計画」という。）を定めて、サービスを提供します。

「通所介護計画」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ます。なお、「通所介護計画」は利用者や家族へ事前に説明して同意を頂くとともに、利用者の申し出により見直すこともできます。

【サービス区分及びサービス内容】

生活相談		関係機関等と連絡調整し生活の向上を目指します。
機能訓練		看護介護職員、相談員等が共同して個別機能訓練計画書を作成し、計画的に機能訓練を行い、日常生活動作の維持及び低下の防止に努めます。
日常生活上の世話	食事介助	食事の提供と介助が必要な利用者に対して、介助を行います。
	入浴介助	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対し、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪を行います。
	排泄介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへの移乗の介助を行います。
	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
レクリエーション		利用者の好みにあわせ、創作活動など楽しみながら生活に結びつく活動を取り入れます。
送迎		事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。

［通所介護従業者の禁止行為］

通所介護従業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医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
②利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
③利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
④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や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
⑤その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

［利用料金について］

提供するサービス（介護保険を適用する場合）の利用料金（別紙、利用料金表をご覧ください。）

※ **介護保険からの給付サービスを利用する場合の自己負担額は、原則サービス利用料金の１割の額となりますが、平成２７年８月より一定以上所得者の「利用負担割合」が２割に、平成３０年８月より一定以上所得者の「利用負担割合」が３割に引き上げられました。詳しくは「負担割合証」をご確認ください。**

※ **介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は、全額自己負担となります。**

※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び通所介護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとしますが、利用者の希望又は心身の状況等により、あるサービス提供日における計画時間数を短縮する場合は、その日に係る通所介護計画を変更し、変更後

のサービス提供時間数に応じた利用料となります。なお、引き続き計画時間数とサービス提供時間数が異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに通所介護計画の見直しを行います。

※ 生活保護受給者、低所得者対策等公費負担に該当する制度対象者の場合には、自己負担額の減免がありますので、お知らせ願います。

上記サービスの利用料金以外に、介護給付費の算定加算となる（利用料金が発生する）サービス料金
（別紙、利用料金表をご覧ください。）

（１）入浴介助加算　※地域密着型通所介護

- 通所介護計画に基づき、入浴介助を実施した場合に加算します。

（２）サービス提供体制強化加算　※地域密着型通所介護、通所型サービス

- サービス提供体制を特に強化し、基準を満たしているものとして都道府県知事または市町村に届出を行った指定居宅サービス事業所が、サービスを提供した場合に加算します。

（３）介護職員等処遇改善加算　※地域密着型通所介護、通所型サービス

- 介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして、都道府県知事または市町村に届け出た指定居宅サービス事業所が、サービスを提供した場合に加算します。

○介護保険対象外のサービス料金　（別紙、利用料金表をご覧ください）

（１）食費（おやつ代含む）

ご利用者に提供する食事の材料及び調理に係る費用相当です。

（２）おむつ代

当事業所で用意したものをご利用いただいた場合、実費をご負担いただきます。

（３）日常生活上必要となる諸費用実費（日常生活費品費）

その他日常生活品の購入代金等ご利用者の日常生活に要する費用で、ご利用者にご負担いただくことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。

（４）施設内及び施設外特別行事

行事ごとに計画詳細を提示し参加希望を聞いた上で、実費を負担していただきます。

（５）通常の事業実施地域外への送迎

通常の事業実施地域を超えて行う事業に要した送迎費用です。

（６）延長利用

サービス提供時間以外の受け入れについては延長利用料金をご負担していただきます。

延長受け入れ時間：　午後４時４５分～午後７時

[利用料金のお支払い方法]

ご利用者の自己負担額分については、原則として口座引き落としとさせていただきます。なお、口座引き落とし以外のお支払いについては、当事業所までご相談ください。

[利用の中止、変更、追加]

利用予定日の前に利用者の都合により、通所介護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、実施日の前日正午までに事業者に申し出てください。但し、利用の変更・追加は、事業所の稼動状況により利用者が希望する日時にサービスの提供ができない場合があります。その場合、他の利用可能日時の提示や他事業所を紹介するなど、必要な調整に努めます。

{キャンセル料}

・サービスの利用をキャンセルされる場合、以下のキャンセル料を頂く場合があります。
※利用者の体調不良等、止むを得ない場合はキャンセル料を頂きません。

キャンセル料	
ご利用日の前日午後５時１５分以降にご連絡を頂いた場合	７５０円（食事代）

5　サービスの提供にあたって

(１)サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。「住所」「要介護状態区分」「区分支給限度基準額」「有効期限」など「介護保険被保険者証」及び「介護保険負担割合証」の記載内容に変更があった場合には、速やかに当事業所までお知らせください。

(２)利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「通所介護計画」を作成します。なお、作成した「通所介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。

(３)サービス提供は「通所介護計画」に基づいて行います。なお、「通所介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

(４)通所介護従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

6　その他

（１）緊急時の対応

サービスの提供時に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や医療機関への連絡等必要な措置を講じるとともに、ご家族、居宅介護支援事業者等へ連絡をします。

（２）非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を整えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、取るべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき、年２回（火災・地震）利用者及び職員等の訓練を行います。

（３）居宅介護支援事業者等との連携

①事業の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

②サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「通所介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。

③サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

（４）事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市区町村、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

（５）心身の状況の把握

事業の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

（６）サービス提供の記録について

①事業の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録等はサービス提供の日から５年間保存します。

②利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

（７）秘密の保持について

通所介護従業者は、正当な理由なくその業務上知り得たご利用者及びご家族の秘密を正当な理由なく漏らすことはいたしません。秘密を保持する義務はサービス提供契約が終了した後においても継続し、従業者が退職後も在職中に知り得た秘密を漏らすことはいたしません。

（８）身体拘束について

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には、事前に利用者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得た上で必要最低限の範囲内で行うことがあります。その場合は、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由について記録します。

（９）虐待の防止について

当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又は再発防止のため、下記の措置を講じます。

① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について事業所内で周知徹底します。

② 虐待防止のための指針を整備しています。

③ 従業者に対する虐待防止を啓発、普及するための研修を定期的に実施します。

④ 虐待防止責任者の設置

虐待防止担当者	指定居宅サービス事業所ほっとなとり　所長　佐藤 晋一
虐待防止責任者	社会福祉法人名取市社会福祉協議会　事務局長

（１０）損害賠償について

当事業者は、サービス提供に当たって故意又は過失により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

ただし、損害の発生について、利用者の故意又は過失が認められた場合には、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場合には、損害賠償額を減ずることができるものとします。

{賠償責任保険への加入先}

宮城県地域福祉総合補償制度　事業者賠償責任保険

〔取りまとめ：社会福祉法人宮城県社会福祉協議会〕

〔取扱代理店：株式会社オンワードマエノ／引受保険会社：あいおいニッセイ同和損保〕

（１１）業務継続計画について

１　当事業所は、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、早期の業務再開に向けた業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

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します。

３　当事業所は、定期的に業務継続計画の見直しと変更を行います。

（１２）衛生管理等について

１　事業の用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。

２　食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

３　当事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

① 感染症の予防及びまん延を防止するための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について事業所内で周知徹底します。

② 感染症の予防及びまん延を防止するための指針を整備しています。

③ 感染症の予防及びまん延を防止するための研修を定期的に実施します。

（１３）「介護サービス情報の公表」について

事業者が自主的に行うサービスの質の確保のための取組み内容を公平に公表する仕組みとして平成１８年４月から導入された制度です。当事業所においても“サービス改善のための自主努力のしくみ”として情報を公表しておりますので、ご活用ください。

{情報の入手方法}

ホームページ（インターネット）で公表⇒宮城県介護サービス情報公表システム

（１４）地域との連携について

①事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努めます。

②事業の提供に当たっては、サービスの質の確保を目的として、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね６月に１回以上運営推進会議を開催します。

③運営推進会議に活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けます。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、公表します。

7　相談・苦情等に関する受付

当事業所に対する苦情やご相談等は、以下の専用窓口で受け付けます。

指定居宅サービス事業所ほっとなとり　℡０２２－３９８－６７４５		
（１）相談受付担当者	管理主任	丹野　美香
（２）苦情解決責任者	所　長	佐藤　晋一
（３）苦情解決第三者委員		菊地　悦子
		小野　美智也
		齋藤　良則

※　苦情解決第三者委員の連絡先に関しましては、個人情報保護の観点から記載を控えております。
第三者委員の立会い及び助言、話合いを希望される場合は下記までお問合せ願います。

社会福祉法人名取市社会福祉協議会	
受付時間	毎週月曜日～金曜日（国民の祝日を除く） 午前８時３０分～午後５時１５分
電話番号	０２２－３８４－６６６９
ＦＡＸ	０２２－３８４－６８４４

公的機関等の相談窓口は、以下のとおりです。

名取市健康福祉部介護長寿課	
電話番号	０２２－３８４－２１１１（代表）
日　　時	月曜日～金曜日　　午前８時３０分～午後５時１５分
宮城県国民健康保険団体連合会（通称；宮城県国保連） 介護保険課苦情相談窓口	
電話番号	０２２－２２２－７７００
日　　時	月曜日～金曜日　　午前８時３０分～午後５時１５分
宮城県運営適正化委員会（社会福祉法人宮城県社会福祉協議会内）	
電話番号	０２２－７１６－９６７４
日　　時	月曜日～金曜日　　午前８時３０分～午後５時１５分

8　第三者評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	１．あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果開示	１．あり　　２．なし
	②　なし		

更新年月日；令和７年４月１日