

デイサービスセンター美原通所介護重要事項説明書

＜令和 7年 4月 1日現在＞

1 デイサービスセンター美原が提供するサービスについての相談窓口

電話 0545-23-2222 (午前8時00分～午後5時45分まで)

担当 管理者 渡井勝之

生活相談員 渡井勝之 齋藤智美 岩間俊久

2 デイサービスセンター美原の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

名 称	デイサービスセンター美原
所在地	417-0061 富士市伝法327番地の1
介護保険指定番号	2272300100
サービスを提供する対象地域	富士市(旧富士川町を除く)
サービスの種類	通所介護及び介護予防通所介護相当

(2) 職員体制

大規模型

職 種	人 数
管理者	1
生活相談員	1以上
介護職員	6以上
看護職員	1以上
機能訓練指導員	1以上

*職員の配置については指定基準を遵守しています。

(3) デイサービスセンター美原の設備

食堂兼機能訓練室・・・1 相談室・・・1 浴室・・・一般浴槽、特殊浴槽

送迎車両・・・・・・6車両

(4) 営業日及びサービス提供時間

営業日	月～土曜日 ただし、年末年始12/30～1/3までを除く
サービス提供時間	午前9時15分～午後4時30分

3 当事業所の運営方針

- (1) 利用者に対し尊敬の気持ちを持って接します。
- (2) 本人の意志を尊重します。
- (3) 家庭的な雰囲気づくりに努めます。
- (4) できる限り利用者及びその家族の意思に沿ったサービスの提供を心がけます。
- (5) 利用者の在宅での生活が継続可能なように、他のサービスとの連携を図り、総合的なサービスの一環として活動します。
- (6) 利用者の家族の不安を受け止めます。

4 通所介護の内容

- (1) ご利用日・時間 「通所介護計画」に準じ、ご利用いただきます。
- (2) ご利用場所 富士市伝法327番地の1
デイサービスセンター美原
- (3) サービス内容 「通所介護計画」に沿って、必要な介護等を行います。

5 料金

(1) 利用料金

ア 大規模型通所介護Ⅰ利用料（1回につき）

（単位：単位数）

区 分	サ ー ビ ス 単 位 数				
	7時間以上 8時間未満	6時間以上 7時間未満	5時間以上 6時間未満	4時間以上 5時間未満	3時間以上 4時間未満
要介護1	629	564	544	376	358
要介護2	744	667	643	430	409
要介護3	861	770	743	486	462
要介護4	980	871	840	541	513
要介護5	1,097	974	940	597	568

加 算	サ ー ビ ス 単 位 数
入浴介助加算Ⅰ	40／日
個別機能訓練加算Ⅰイ	56／日
個別機能訓練加算Ⅱ	20／月
サービス提供体制強化加算Ⅰ	22／日
科学的介護推進体制加算	40／月
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	1ヶ月の総単位数に9.2％を乗じた単位数

※富士市は地域区分が『7級地』のため、単位数に10.14円を乗じた金額の1割が自己負担となります。ただし、一定以上所得がある場合は自己負担が2割又は3割となります。

※通所介護計画により必要に応じて加算します。

※上記料金は、1日あたりの目安を表示したものです。1ヶ月の合計で計算した場合、少数以下の端数処理の関係で、差異が生じる場合があります。

イ 介護保険給付対象外の費用

実 費	食事の提供に要する費用	720円
	オムツ代	実 費
	趣味娯楽費	実 費
	嗜好品費	実 費
	日常生活品費	実 費
	利用者ファイル代	実 費
	薬袋代	実 費
	通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用 対象地域を越えてから片道1キロメートルあたり	10円
	利用者の希望により、サービス提供時間（7時間～9時間）を越えて時間延長する場合（時間延長サービス）の費用	延長1時間につき 1,000円

※介護保険給付対象外の費用については、必要に応じて自己負担となります。毎回、負担するものではありません。

ウ 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者に支払われない場合があります。その場合は、一旦1日あたりの利用料金をいただき、サービス提供証明書を発行いたします。ただし、滞納した保険料を納付後、サービス提供証明書を市町村の窓口提供しますと、差額の払戻しを受けることができます。

(2) サービス中止に係る料金

ご利用者のご都合でサービスを中止する場合、下記の食材料費がかかります。

①ご利用日の当日午前8時までにご連絡いただいた場合	無 料
②ご利用日の当日午前8時までにご連絡がなかった場合	720円

6 緊急時の対応方法

健康上の理由による中止

- ① 風邪、感染症の疑い、病気の際はサービスの提供をお断りすることがあります。
- ② 当日の健康チェックの結果で体調が悪い場合、サービス内容の変更または中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。
- ③ ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。また、必要に応じて速やかに主治の医師または歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

緊急連絡先

氏名	
住所	
電話番号	
続柄	

主治医

病院又は診療所名	
医師名	
住所	
電話番号	

※サービスを中止した場合、同月内であれば、ご希望の日に振り替えることができます。ただし、定員数分の予約が入っている日には振り替えできませんのでご了承ください。

7 サービス提供における事業者の義務

当事業は、利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- (1) 利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- (2) 事業者は、介護に使用する備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意します。事業者の従業者は、感染症等に関する知識の習得に努め、当該施設において感染症が発生し蔓延しないよう必要な措置を講じます。
- (3) 事業者及びサービス従事者は、利用者の人権を擁護するため、虐待の発生またはその再発防止に努めます。利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、利用者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- (4) 事業者は、感染症や自然災害発生した場合においても、業務が継続できるよう対策を講じます。
- (5) 利用者に提供したサービスについて記録を作成し、2年保管するとともに、利用者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- (6) 事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者又は家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者へ漏洩しません。(守秘義務)ただし、利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に利用者の心身等の情報を提供します。

8 非常災害対策

- (1) 防災時の対応 サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講じます。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとります。

- (2) 防災設備 ・ 緊急通報装置
 防災備品 ・ 防災頭巾 ヘルメット 担架 飲料水 保存食
- (3) 防災訓練 月 1 回防災訓練実施
- (4) 防火責任者 渡井 勝之
- (5) 災害時の対応 当事業所では、災害時及び警報等が発令された場合には利用者の安全を第一に考え、次のとおり対応します
 - ア 利用者の家族と連絡を取り、引き渡しのため連絡体制や引き渡し方法の確認などの準備的措置を行います。
 - イ 災害時及び警報等が発令された場合には利用者の家族、又はその代理の方に引き渡しを行います。

9 サービスの終了

- (1) 利用者は事業者に対して、1 週間の予告期間において文書で通知することにより、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、予告期間が 1 週間以内の通知でもこの契約を解除することができます。
- (2) 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1 カ月間の予告期間において理由を示した文書で通知することにより、この契約を解除することができます。
- (3) 次の事由に該当した場合は、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約することができます。
 - ア 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
 - イ 事業者が守秘義務に反した場合
 - ウ 事業者が利用者やその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
 - エ 事業者が破産した場合
- (4) 次の事由に該当した場合は、事業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。
 - ア 利用者のサービス利用料金の支払いが 2 ケ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず 14 日以内に支払われない場合
 - イ 利用者及び身元引受人が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合、または利用者の入院もしくは病気等により、3 ケ月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明かになった場合
 - ウ 利用者及び身元引受人が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、また、利用の継続が困難と判断するような著しい不信行為やハラスメント行為を行うなど、本契約を継続し難い事情を生じさせた場合
 - (ア) 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
 - (イ) 職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為）
 - (ウ) 職員に対するセクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求、性的ないやがらせ行為）
- (5) 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - ア 利用者が介護保険施設に入所した場合

- イ 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
- ウ 利用者が死亡した場合

10 身元引受人等について

- (1) 当施設では、契約の締結にあたり、身元引受人及び連帯保証人の設定をお願いしています。
- (2) 身元引受人は、利用者の契約が解除または終了した後、残置物の引き取り等の処置、又は利用者が死亡した場合の遺体の引き取りをするものとします。
- (3) 連帯保証人は、契約者と連携して、本契約から生じる契約者の債務を負担するものとし、その極度額は30万円とします。
 - ア 連帯保証人が負担する債務の元本は、契約者又は連帯保証人が死亡したときに、確定するものとします。
 - イ 連帯保証人の請求があったときには、事業者は連帯保証人に対し、遅滞なく、利用料等の支払い状況ア滞納金の額、損害賠償の額等、契約者の全ての債務の額等に関する情報を提供するものとします。

11 サービス内容に関する苦情

- (1) 当デイサービスセンター以外に、市町村の介護保険課にも相談・苦情窓口があります。
- (2) 行政その他の苦情受付機関

※ 富士市役所 介護保険課	0 5 4 5 - 5 5 - 2 7 6 7
※ 富士市役所 福祉総務課福祉指導室	0 5 4 5 - 5 5 - 2 8 6 3
※ 静岡県国民健康保険団体連合会	0 5 4 - 2 5 3 - 5 5 9 0
※ 静岡県福祉サービス適正化委員会	0 5 4 - 6 5 3 - 0 8 4 0

- (3) 苦情解決体制

デイサービスセンター美原では、以下のように苦情解決のための体制を整備し、実施いたします。

※ 「苦情申し出窓口」を次のように設置しています。

ア 苦情解決責任者 渡井 勝之（管理者）

イ 苦情受付担当者 齋藤 智美（生活相談員）

電話 0 5 4 5 - 2 3 - 2 2 2 2

ウ 第三者委員

(1) 若林 学

電話 0 5 4 5 - 7 1 - 7 3 7 3

(2) 杉山 君枝

電話 0 5 4 5 - 5 1 - 2 9 4 5

12 第三者による評価の実施状況

静岡県福祉サービス第三者評価の実施・・・無し

令和 年 月 日

通所介護の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

所在地	静岡県富士市伝法327番地の1
名 称	デイサービスセンター美原

説明者 氏 名 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から通所介護についての重要事項の説明を受け同意しました。

利用者

住所

氏 名 _____ 印 _____

身元保証人

住所

氏 名 _____ 印 _____

連帯保証人

住所

氏 名 _____ 印 _____