

通所介護 デイサービスセンターむさしの重要事項説明書

【平成 29 年 7 月 1 日現在】

1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

(電話) 049-255-6102

(担当) 生活相談員 (月曜～土曜日 (祝日可))

※ ご不明な点等ございましたら何なりとお尋ね下さい。

2. 通所介護「デイサービスセンターむさしの」の概要

(1) 運営の方針

当施設は、居宅サービス計画に基づき、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活の世話及び機能訓練を行うことにより、ご利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持ならびに家族の身体的・精神的負担の軽減を図ることを目指します。

(2) 提供できるサービスの種類

施設名称	デイサービスセンターむさしの
所在地	埼玉県富士見市大字南畑新田 16 番地 1
介護保険法	通所介護 (事業者番号 第 1172900340)
その他	生活保護法適用施設

(3) 施設の設備概要

定員	25人
食堂	1室 48.39㎡
テイルーム	1室 77.07㎡
喫茶コーナー	1室 27.74㎡
浴室	一般浴槽 (大浴槽、ひのき浴槽)、介助浴槽 (カトレヤ)、特殊浴槽 (リフト) があります。
休養室	1室 11.08㎡
日常動作訓練室	1室 62.65㎡
相談室	1室 16.38㎡
介護者教室	1室 26.32㎡

(4) 施設の職員体制・勤務体制

職種	常勤職員	指定基準	勤務時間
管理者	1	1	日勤 8:30～17:30
生活相談員	1	1以上	日勤 8:30～17:30
介護職員	3	3	日勤 8:30～17:30
看護職員	1 (兼務)	1以上	日勤 8:30～17:30
機能訓練指導員	1 (兼務)	1以上	日勤 8:30～17:30
栄養士	2 (管理栄養士含む)	1	日勤 8:45～17:45
調理職員	6.9	必要数	早番 6:00～15:00

			日勤8：45～17：45 遅番10：40～19：40
事務職員	7.5	必要数	日勤8：45～17：45
合計	22.4人		

※ 職員の配置については、指定基準を遵守しています。

※ 職員数は常勤換算後の人数です。

3. 施設サービスの内容

(1) 日常生活支援

通所サービス 計画の立案	通所サービス計画（ケアプラン）の立案を行い、ご本人及びご家族の同意に基づいて作成します。（必要に応じて）
介護	上記のケアプランに基づいた介護を行います。 （食事、排泄、入浴、整容、移動介助、余暇活動等）
入浴	利用日に毎回入浴でき、一般浴と特殊浴のいずれかで対応が可能です。但し、心身の状態に応じて清拭や中止させていただく場合があります。
排泄	利用者の心身の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立に向けた支援を行いません。
食事	昼食 12:00～（主菜の選択が毎日できます） ※ 15:00におやつをご用意します。 ※ お食事は原則として食堂にておとりいただきます。 ※ インスリン摂取、胃ろうの方は必要に応じ別途協議いたします。
健康管理	看護職員により血圧、検温などの健康チェックを行いません。 緊急など必要な場合には、利用者またはご家族の判断のもとで医療機関に責任を持って引き継ぎます。
理容サービス	月に1回以上、理容師による理容サービスが受けられます。希望の方はデイの職員にお申し付けください。

(2) 余暇活動支援

余暇活動	レクリエーションは、予定表を作成し、利用者の状況も考慮しながら午前・午後に分けて行いません。希望すれば特養の音楽、書道、カラオケ、お茶等の活動に参加できます。 趣味活動として、木工、タイル、手芸、音楽等の活動を行いません。
行事	納涼祭、敬老会、新年会等、毎月大小に関わらず、時節に合った行事を行います。その他、個別の誕生会も行いません。

(3) 家族との交流・地域との交流・その他

家族懇談会	デイにて必要に応じ懇談会を行います。（事前に通知いたします）
会報の発行	当法人の会報を年4回発行しご家族に送ります。
行事への参加	当施設が実施する行事には、是非一緒にご参加下さい。 （事前に連絡し参加人数を確認する場合があります）
ボランティア	各行事・日常生活の援助等、様々な活動でボランティアのご協力をいただいております。ボランティアの受付も常時行っています。
福祉教育	近隣小中学校等の総合教育や福祉及び栄養専門職の学習の場として、当施設を積極的に提供しています。

災害時相互援助協定	不時の災害発生時（地震・風水害・火災等）に備え、損害を未然に或いは最小限にとどめることを目的とし、南畑第5町会と相互援助協定を締結しています。
見学時の会食サービス	いつでもご家族等の見学が可能です。利用者と一緒に食事ができるよう、会食サービスも行っています。（前日までの申込みで1食500円になります）

4. 利用者負担金

- (1) 利用者の方からいただく利用者負担金は次表のとおりです。この金額は①介護保険の給付の対象となるサービス、②介護保険の給付の対象とならないサービス（個人サービス費）の2種類に分かれます。（なお、②の費用が必要となる場合には、事前に詳細を説明のうえ、利用者の同意を得なければならないとされています。疑問点等があればお尋ねください。）

①介護保険の給付の対象となるサービス（5時間以上7時間未満の場合）

本人の合計所得金額により利用者負担割合が異なります。負担割合については、保険者より交付されます「介護保険負担割合証」にて確認をお願いします。

1号被保険者	本人の合計所得金額 160万円以上	下記以外の場合	2割
		同一世帯の第1号被保険者の年金収入+その他の合計所得金額 単身 280万円未満、2人以上 346万円未満	1割
	本人の合計所得金額 160万円未満		1割

◎1 割負担の方

1.利用者の要介護度とサービス利用料金（1日あたり） 基本単位×10.27・・・富士見市	要介護1 (572) 5,874円	要介護2 (676) 6,942円	要介護3 (780) 8,010円	要介護4 (884) 9,078円	要介護5 (988) 10,146円
2.うち、介護保険から給付される金額	5,286円	6,247円	7,209円	8,170円	9,131円
3.サービス利用に係る自己負担額 (1-2)	588円	695円	801円	908円	1,015円

◎2 割負担の方

1.利用者の要介護度とサービス利用料金（1日あたり） 基本単位×10.27・・・富士見市	要介護1 (572) 5,874円	要介護2 (676) 6,942円	要介護3 (780) 8,010円	要介護4 (884) 9,078円	要介護5 (988) 10,146円
2.うち、介護保険から給付される金額	4,699円	5,553円	6,408円	7,262円	8,116円
3.サービス利用に係る自己負担額 (1-2)	1,175円	1,389円	1,602円	1,816円	2,030円

その他、利用者の状況により加算されるサービス

加算項目	内容	単位数	利用者負担額	
			上段 1 割	下段 2 割
入浴介助加算	入浴介助を実施した場合	50	52 円 (1 日)	103 円(1 日)
個別機能訓練加算 (I)	専従の機能訓練指導員・生活相談員・介護職員により機能訓練をサービス提供時間を通して行った場合	46	48 円 (1 日)	95 円 (1 日)
個別機能訓練加算 (II)	専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等が機能訓練を行った場合	56	58 円 (1 日)	115 円(1 日)
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症の利用者を対象に、サービス提供単位を区便して特性に応じたサービスを実施した場合	60	62 円 (1 日)	124 円(1 日)
中重度者ケア体制加算	指定基準に規定する介護・看護職員に加え、介護・看護職員を常勤換算法で 2 名以上確保していること	45	47 円 (1 日)	93 円 (1 日)
認知症加算	指定基準に規定する介護・看護職員に加え、介護・看護職員を常勤換算法で 2 名以上確保していること	60	62 円 (1 日)	124 円(1 日)
サービス提供加算	(I)イ 介護職員の総数に占める介護福祉士の割合が 50% 以上の場合	18	19 円 (1 日)	37 円 (1 日)
	(I)ロ 介護職員の総数に占める介護福祉士の割合が 40% 以上の場合	12	13 円 (1 日)	25 円 (1 日)
	(II) 利用者にサービスを直接提供する職員の総数に占める 3 年以上勤続職員の割合が 30% 以上の場合	6	7 円 (1 日)	13 円 (1 日)
介護職員処遇改善加算 (I)	介護職員の賃金改善のため、利用者ごとの 1 月の総単位数 (上記の介護度に応じた基本サービス費と各種加算) に 5.9% を乗じた額の 1 割若しくは 2 割分			

②介護保険の給付の対象とならないサービス

サービス項目	内容	金額
食事サービス	食材費・調理費相当分 (茶菓子及びお茶代)	1 日あたり 630 円
日常生活費	おしぼり代等	1 日あたり 20 円
レク・趣味活動材料費	手芸・木工・絵画等の材料費	実費
理容サービス		実費

特別食	施設行事 お花見 敬老会 正月 新年会 節分 ひな祭り バイキング	1日あたり200円
行事食	餅つき	1日あたり540円
ケーキ代	各月誕生会	1日あたり50円
デイ行事	外出・外食時等	実費

(2) 支払方法

当月分を1ヶ月ごとに精算し、翌月15日以降に請求します。お支払は原則として手数料の廉価な郵便局の自動引き落としでお願いします。

但し、これによりがたい場合は、ご相談に応じます。

5. 健康診断について

利用前の健康診断受診に、ご協力をお願いいたします。

各市町村でも健康診断を行っております。また当施設特養入所者の健康診断時（年1回実施）に受けていただくこともできます。

6. 利用について

(1) 利用について

①当該市区町村より介護認定を受けた方で、当施設指定の利用申込書に必要事項を記入し、お申込み下さい。

②利用前に事前面接（家庭訪問）を行います。その後、当施設での受け入れが決定した場合は契約となります。契約の有効期限は介護保険認定期間と同じです。但し、引き続き認定を受け、利用者又はご家族から契約終了の申出がない場合は、自動的に更新されるものとします。

(2) 契約の終了について

①利用者はいつでも申し出ることにより、この契約を解除することができます。

②施設は次の事由に当てはまる場合、利用者に対して、文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

1) 利用者のサービス利用料金の支払いが、正当な理由なく連続して3ヶ月以上遅延し、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

2) 利用者が、施設や施設職員又は他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行い、その状態が改善されない場合

③利用者が要介護認定の更新で、非該当（自立）・要支援1・要支援2と認定された場合、所定期間の経過をもってこの契約は終了します。

④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。

1) 利用者が介護保険施設に入所した場合

2) 利用者が死亡した場合

3) やむを得ない事情により施設を閉鎖する場合

7. 当施設利用に際しての留意事項

事項	内容
見学	見学 10:00～15:30 それ以外の時間についてはご相談下さい。

喫煙	決められた場所をお願いします。
金銭・貴重品の管理	原則として利用者の責任において管理していただきます。必要以上の金銭・貴重品の持ち込みについてはご遠慮ください。
宗教・政治活動	施設内で他の利用者に対する宗教活動や政治活動はご遠慮下さい。
ペット	ペットの持ち込みはお断りします。
食べ物の持ち込み	健康上のことがありますので職員にお尋ね下さい。

8. サービス提供の記録保存と情報開示

サービス提供に関する記録を作成することとし、これを契約終了後2年間保存いたします。その記録は10:00～17:00の間、当施設にて閲覧できます。

9. 秘密保持の遵守

(1) 施設及びすべての職員は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。

(2) 個人情報については、法人の運営する各事業が提供するサービスを適正かつ円滑に提供するために必要な範囲内で情報を収集し、各事業責任者のもとに保管するとともに、利用目的に沿った利用を行います。

なお、下記内容の場合に情報提供を行うことがありますので、ご承知おきください。

①内部での利用

利用者等に提供する施設サービス、介護保険事務、施設サービスに係わる運営業務のうち、

- | | |
|--------------|----------------------------|
| 1) 入退居等の管理 | 5) 施設サービス提供職員の連携 |
| 2) 会計・経理 | 6) 施設サービスや業務の維持 |
| 3) 事故等の報告 | 7) 当効事業所内において行われる学生への実習の協力 |
| 4) 施設サービスの向上 | |

②外部への提供

利用者等に提供する介護サービスのうち、

- 1) 利用者等にて提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス推進担当者会議等）、照会の回答
- 2) 利用者の疾病治療、健康維持のため、主治医等医師への連絡及び健康記録・生活提供記録
- 3) ご家族への心身の状況の説明

介護保険事務のうち、

- 1) 審査支払機関へのレセプト等の提出
- 2) 審査支払機関又は保険者からの照会の回答
- 3) 損害賠償保険などに係わる保険会社等への相談又は届出等

10. 緊急時の対応方法

利用者の容態に変化等があった場合は、かかりつけ医師に連絡する等必要な措置を講じる他、事前にお聞きする緊急連絡先のご家族の方に速やかに連絡いたします。

11. 非常災害規定

非常時の対応	別途定める「消防計画」により対応します。
防火管理者	太田 真史
防災訓練	月 2 回以上防災訓練を実施します。
防災設備	自動火災通報装置・非常時通報装置・スプリンクラー・地震時によるエレベーターの直近階での停止・非常食等

12. サービス内容に関する相談・苦情窓口

(1) 当施設内における苦情の受付

苦情受付窓口（担当者）	受付時間	連絡先
管理者 花田 洋平	月曜日～金曜日 9:00～17:00	049-255-6102 day@f-musashino.jp
オブスマン 浦尾 和江 大学助教授	原則第2火曜日 14:00～16:00	Fax 042-735-7952
オブスマン 塚田 小百合 弁護士	上記の日時で 1 人 のオブスマンが施設 に窓口を設置して います。	Fax 049-252-8200
オブスマン 矢野 知彦 大学専任講師		Fax 048-878-3620

(2) 行政機関その他苦情受付機関

苦情受付窓口	受付時間	連絡先
富士見市高齢者福祉課	月曜日～金曜日 9:00～17:00	049-251-2711
埼玉県国民健康保険団体連合会 苦情相談係		048-824-2568

13. 法人の概要

名称	ふじみ野福祉会
法人種別	社会福祉法人
法人所在地	埼玉県富士見市大字南畑新田 16 番地 1
電話	049-255-6102
代表者名	理事長 吉原孝好
法人の沿革	平成 13 年 12 月 社会福祉法人設立認可 平成 15 年 4 月 事業開始
法人が所有する 事業・拠点	（本部所在地内） <ul style="list-style-type: none"> ・特別養護老人ホームむさしの（定員 73 人） ・ショートステイむさしの（定員 11 人） ・デイサービスセンターむさしの（定員 25 人） ・ヘルパーステーションむさしの ・支援センターむさしの（居宅介護支援事業所） ・地域包括支援センターむさしの （介護予防支援事業所・高齢者あんしん相談センター） ・配食サービス事業

	<p>(水子地区)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 地域密着型特別養護老人ホームむさしの (定員 29 人) • 小規模多機能型居宅介護むさしの (登録 22 人) • ショートステイむさしの (地域密着空床型) • 支援センターひだまりの庭むさしの (居宅介護支援事業所) • 地域包括支援センターひだまりの庭むさしの (介護予防支援事業所・高齢者あんしん相談センター)
--	--

サービス契約の締結にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要事項を説明しました。

平成 年 月 日

説明者

所 属 社会福祉法人 ふじみ野福祉会
 デイサービスセンターむさしの

_____ 印

サービス内容の締結にあたり、上記のとおり説明を受けました。

平成 年 月 日

<利用者>

<家族の代表>

住所 _____

住所 _____

氏名 _____ 印

氏名 _____ 印