

社会福祉法人美芳会 元吉原デイサービスセンターはまかせ
基準該当福祉サービス（生活介護）重要事項説明書

当事業所は、契約者（利用者）に基準該当福祉サービス（生活介護）を提供させていただきます。事業者の概要やサービスの概要、または契約上の留意事項を次の通り説明いたします。

◇◆説明内容について◆◇

事業の概要について	2ページ
施設サービスの概要について	4ページ
サービス利用時の留意点について	6ページ
利用料金について	別紙

年 月 日

<事業者> 住所地 富士市増川510番地の1
事業者名 社会福祉法人 美芳会
代表者名 理事長 大塚芳正

<説明者> 職 名 生活相談員
氏 名 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から基準該当福祉サービス（生活介護）について重要事項の説明を受けました。

<契約者（利用者）> 住 所
氏 名 印

<保証人> 住 所
氏 名 印
契約者（利用者）との続柄 （ ）

1 事業者の概要

法人名	社会福祉法人 美芳会
法人所在地	静岡県富士市増川510番地の1
電話番号	0545-39-0061
代表者氏名	理事長 大塚芳正
設立年月日	平成 8年 2月 8日
法人理念	1. 地域でのこころ豊かな生活のために 2. 想いに副う

2 事業の概要

施設の名称	元吉原デイサービスセンターはまかぜ												
施設の所在地	静岡県富士市大野新田744-12												
電話番号	0545-31-1030												
施設長名	鈴木克代												
事業所番号	2242300115												
事業種別	生活介護												
開設年月	平成 11年 4月 1日												
定員	通所介護定員35名の内3名												
通常の実施地域	富士市全域												
営業日	月～土曜日（祭日含む） 但し1/1～1/3除く												
営業時間	8：00～17：30												
サービス提供時間	8：30～17：00												
事業の目的	サービス事業者は、介護保険法令等に従い、利用者が可能な限り居宅においてその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、居宅介護サービスを提供します。												
行動規範	<table border="0"> <tr> <td>1. 自立支援</td> <td>7. 秘密保持</td> </tr> <tr> <td>2. 自己決定の尊重と情報提供</td> <td>8. 地域の重要な一員</td> </tr> <tr> <td>3. 利用者への生活能力への対応</td> <td>9. 情報発信</td> </tr> <tr> <td>4. 利用者の意思代弁</td> <td>10. 誠実</td> </tr> <tr> <td>5. コミュニケーションと心づかい</td> <td>11. 厳しさ</td> </tr> <tr> <td>6. 人格とプライバシーの尊重</td> <td>12. 専門的力量</td> </tr> </table>	1. 自立支援	7. 秘密保持	2. 自己決定の尊重と情報提供	8. 地域の重要な一員	3. 利用者への生活能力への対応	9. 情報発信	4. 利用者の意思代弁	10. 誠実	5. コミュニケーションと心づかい	11. 厳しさ	6. 人格とプライバシーの尊重	12. 専門的力量
1. 自立支援	7. 秘密保持												
2. 自己決定の尊重と情報提供	8. 地域の重要な一員												
3. 利用者への生活能力への対応	9. 情報発信												
4. 利用者の意思代弁	10. 誠実												
5. コミュニケーションと心づかい	11. 厳しさ												
6. 人格とプライバシーの尊重	12. 専門的力量												

3 施設の概要

(1) 施設

敷地面積		1,570.97㎡
建物	構造	鉄骨造陸屋根 1階建
	延べ床面積	741.33㎡

(2) 主な設備

設備の種類	室数	備考
食堂及び機能訓練室	—	
浴室	—	一般用浴槽 特種浴槽
その他の設備	—	休養室(和室) 送迎車5台 リハビリ機器・・・平行棒、上肢交互運動器、ホット パック、マッサージ器、パワーリハビリ機器他

4 職員体制

(1) 職員数

人員配置

2019年4月1日時点

職 種	人員
管理者	1人
生活相談員	1人
介護職員	5人
看護職員	1人
機能訓練指導員	1人

* 介護職員の配置については、常勤換算方式により確保すべき勤務延時間以上の職員を配置しています。

(2) 勤務体制

職 種	勤務体制
施設長	勤務時間帯 (8:30~17:30)
生活相談員	勤務時間帯 (8:00~17:00、8:30~17:30)
介護職員	勤務時間帯 (8:00~17:00、8:30~17:30)
看護職員	1人以上勤務します
機能訓練指導員	理学療法士が行います。勤務時間帯 (8:00~17:00、8:30~17:30)

5 サービスの概要

(1) 介護保険給付サービス

種 類	内 容
食事	季節感や彩りを大切に、温かく食べやすい食事を提供します。 自分自身で食事がとれるよう支援していきます。
排泄	身体状況に合わせた排泄介助を行います。 トイレにて自立した排泄ができるよう支援していきます。
入浴	身体状況に応じた入浴を提供します。 体調により入浴できない場合には、清拭等も行います。
機能訓練	心身機能の維持を目的とし、機能訓練計画をたて実施していきます。 パワーリハビリを使った身体機能維持の運動も行っています。
健康管理	健康チェックをはじめとし、個々の状態変化に気をつけ、家族との連携を密にとっていきます。 入浴時に全身状態の観察も行います。
相談及び援助	利用者及び家族のからの生活相談に、生活指導員が、迅速かつ丁寧に可能な範囲で対応いたします。対応できない場合には必要な機関を紹介いたします。
移動・移乗	個々の身体状況に合わせ移動、移乗の介助を行いません。現在、自分でできている事を維持し、在宅での生活を安心して送ることができるよう支援していきます。
送迎	個々の状態に合わせ、ご自宅の玄関まで安全に送迎を行います。
口腔ケア	いつまでも口からおいしく食事が取れるよう歯科衛生士の指導のもと支援していきます。
栄養マネジメント	栄養状態が気になる方に対しては管理栄養士の指導のもと支援していきます。
アクティビティー	頭を使った体操やゲーム・趣味活動などを一人一人の希望に添い対応します。 他者との交流を大切に刺激ある生活の支援をこころがけます。 個別やグループでの活動を通し楽しみを見つけ心身の活性化、意欲向上に繋がるよう努めていきます。

(2) 介護給付対象外サービス (金額については別紙利用負担金に記載)

種別	備考
延長	ご契約の時間を過ぎて（17時30分以降）利用される場合には延長料金をいただく場合があります。
おむつ	事業所のオムツを利用した場合には、別途料金がかかりますのでご家庭で使用しているものをご持参くださるようお願いいたします。
処置料金	処置を行った場合には、医療処置にかかる衛生材料費として実費を頂きます。医師より処方されている薬剤等をご持参する場合は、無料とさせていただきます。
緊急時付添	症状の急変等により、通院・搬送に職員が付添った場合には、緊急時付添料として料金をいただく場合があります。

(3) サービスの利用について

サービスの利用方法

①利用開始

個別サービス計画を依頼している支援事業所を通じて、利用申し込みをしてください。予防サービスの場合は、地域包括支援センター及び支援事業所を通じて利用申し込みをして下さい。

②サービスの終了

サービスの終了を希望される場合は終了の7日前までに支援事業所、地域包括支援センターを通じご連絡下さい。

③解約以外の終了

- ・ 契約者が死亡した場合
- ・ 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業を閉鎖した場合
- ・ 施設の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合
- ・ 事業所が介護保険の指定を取り消された場合
- ・ 入院等により1ヶ月以上利用がない場合

(4) 日課

8:30 健康チェック（血圧・体温測定）

10:00 入浴 *入浴をしていない時間には、個別機能訓練・趣味創作活動を行います

11:40 口腔・嚥下体操

12:00 昼食・休憩 *昼食後は歯ブラシを行っていただいています

13:00 個別機能訓練・趣味活動・レクリエーション等

15:30 おやつ

17:00 送迎開始

(5) 行事

月	行事予定	月	行事予定
4	お花見	10	福祉展見学・運動会・おやつ作り
5	おやつ作り	11	おやつ作り
6	おやつ作り	12	クリスマス会・餅つき・おやつ作り
7	おやつ作り	1	どんど焼き・おやつ作り
8	流しそうめん・おやつ作り	2	おやつ作り
9	敬老会・焼き芋大会・おやつ作り	3	おやつ作り

6 サービス利用時における留意事項について

(1) 施設ご利用の際に留意していただく事項

面会	受付にて面会簿に記入して下さい。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具等は本来の用法に従いご利用下さい。これに反したご利用により破損した場合、故意、又は過失により破損させた場合には賠償していただくこともあります。
喫煙	喫煙は決められた場所をお願いします。喫煙コーナー以外は、全館禁煙です。
迷惑行為等	騒音等、他者の迷惑になる行為はご遠慮願います。
持ち込み品	食品等のお持込みはご遠慮下さい。
貴重品について	現金等貴重品は持参しないでください。やむを得ず持参する場合は、事務所にお預け下さい。職員に申し出なく持参され紛失した場合は、責任を負いかねます。
宗教活動・政治活動 営利活動	施設内で他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮下さい。
サービス提供記録物の保管	契約終了後、2年間保管します。
サービス提供記録物の閲覧	土日、祝日を除く9時～17時で可能です。
お休み	都合によりお休みする場合は、8時30分までにご連絡ください。それ以降の場合は食費をいただく場合がありますのでご了承ください。

(2) 事故発生時の対応

家族及び担当ケアマネジャーなどに連絡をさせていただきます。ただし、必要がないと判断した場合にはこの限りではありません。事業所の責に帰すべき理由によりご契約に生じた損害について賠償する責任を負うものとさせていただきます。

(3) 緊急時の対応について

通所介護サービス実施中、利用者の病状等に急変、その他の緊急事態が生じたときには一時対応を行うと共に速やかに家族に連絡し必要に応じて医師への連絡、関係諸機関への連絡調整を行います。

(4) 身体拘束廃止について

当事業所では、身体拘束廃止活動への取り組みをさせていただいております。利用者の生命及び身体を保護する為、緊急やむを得ない場合や、代替方法がない場合はこの限りではなく、利用者及び家族の同意を得た上で対応させていただきます。また、その際には、身体拘束廃止へ向け検討をさせていただきます。

(5) 非常災害対策について

注意情報発令時及び警戒宣言発令時は状況により、営業を中止し自宅への送迎、若しくは家族へ引き取りをお願いする場合がありますのでご了承ください。

(6) 個人情報保護について

当事業所は利用者及び家族の個人情報については、利用者または第三者の生命、危険がある場合など正等な理由がある場合を除いて、第三者に漏らすことはありません。情報提供は、あらかじめ文書により利用者・家族の同意を得て、一定の条件のもとで行います。

(7) 実習生受入について

当施設では、実習生及びボランティアを受け入れております。
利用者等の個人情報等守秘義務については、十分に配慮しておりますので、受け入れについてご了承下さい。不明な点については、当事業所職員にお気軽にご相談下さい。

(8) 解約について

サービス利用料金を3カ月以上滞納し、支払いの催告を再三したにもかかわらず支払わないとき、または利用者が事業所に対してこの契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合には、書面で通知することによりこのサービスを終了させていただきます。

7 利用料について

(1) 利用料について

利用者負担金、その他費用については別紙利用者負担金一覧に記載

(2) 利用料の支払い方法

当事業所にお支払いいただく料金は、月ごとに清算し利用した月の翌月20日までに請求いたしますので、月末までにお支払ください。当事業所で請求する利用料は、美芳会サービス事業所で利用されたサービス分のみですので、他の事業所を利用された料金は含まれておりません。

支払方法は、次よりお選びください。

①銀行口座振替

利用できる金融機関	富士信用金庫 本店及び全支店
振替手数料	無料
振替日	毎月27日(金融機関休業日の場合は翌営業日)

②振込み

振込み先銀行口座	富士信用金庫 須津支店 普通口座 0031475 口座名義 社会福祉法人 美芳会 理事長 大塚芳正
振込み手数料	利用者負担

現金でお支払いを希望される方は、元吉原デイサービスセンターはまかせ事務所まで持参してください。

支払いできる日：月～金曜日 9:00～15:00（祝祭日、12月29日～1月3日を除く）

8 保証人について

契約締結にあたり保証人をお願いします。保証人には利用者が滞納した利用料のお願いをすることがあります。

9 第三者による評価の実施状況

実施の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
実施した年月日	平成22年3月31日
評価機関の名称	特別非営利活動法人メイアイヘルプユー 東京都福祉サービス第三者評価機関
当該結果の開示状況	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

10 苦情相談窓口

☆サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

元吉原デイサービスセンターはまかぜ	<ul style="list-style-type: none"> ・担当者 伊藤 亘 ・電話番号 0545-31-1030 ・苦情担当者が不在の場合は、事務所までお申し出下さい。 ・施設内に苦情受付箱を設置してありますのでご利用下さい。
第三者委員	渡邊 高秀 (渡邊法律事務所 弁護士) 電話番号 054 - 365-8121
	荒川 紘 (民生児童委員) 電話番号 0545-33-2831

☆公的機関においても、苦情申し出ができます。

富士市役所 障害福祉課	所在地 富士市永田町1丁目100番地 電話番号 0545-55-2759
静岡県国民健康保険団体連合会	所在地 静岡市葵区春日2丁目4番34号 電話番号 054-253-5590 (苦情専用)